



ОШ Бранко Радичевић
26334 Велико Средиште
Стеријина 5, 013-892-133
velikosredisteskola@gmail.com

Дел.бр.: 271-2

Датум: 13.09.2023.

ОСНОВНА ШКОЛА „БРАНКО РАДИЧЕВИЋ“ У ВЕЛИКОМ СРЕДИШТУ

На основу члана 69. и члана 56. став 1. тачка 2. Закона о основама система образовања и васпитања ("Сл. гласник РС", бр. 88/2017, 27/2018 - др. закон, 10/2019, 27/2018 - др. закон, 6/2020 и 129/2021) и Закона о основном образовању и васпитању ("Сл. гласник РС", бр. 55/2013, 101/2017, 10/2019, 27/2018 - др. закон и 129/2021), Школски одбор на седници од 13.септембра 2023. године доноси



ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШКОЛСКУ 2023/24. ГОДИНУ

Велико Средиште, август 2023.

У Великом Средишту,
13. септембра 2023. године

председник Школског одбора

Нинков Делија

САДРЖАЈ

1. УВОД-ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ ПРОГРАМИРАЊА	6
2. ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ	10
Програми рада у вртићу	12
Примарни задаци:	13
Припремни предшколски програм	13
Менсин НТЦ програм	15
Приоритетна област: САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА	17
Облици сарадње са породицом:	18
3. РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ	22
ПЛАН И ПРОГРАМ СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ	22
4. ПРИМАРНИ ВАСПИТНИ ЗАДАЦИ УСВОЈЕНИ НА ОСНОВУ АНАЛИЗЕ ЕВАЛУАЦИЈЕ ИЗ ИЗВЕШТАЈА О РАДУ ШКОЛЕ	28
5. УНАПРЕЂИВАЊЕ НАСТАВНОГ РАДА	30
6. ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ	31
НЕДЕЉНИ РЕЖИМ РАДА ШКОЛЕ	32
ДНЕВНИ РЕЖИМ РАДА ШКОЛЕ	32
ПЛАНИРАНИ ФОНД НАСТАВНИХ ЧАСОВА	33
7. РАД СТРУЧНЕ СЛУЖБЕ	37
ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ПСИХОЛОГА ЗА ШКОЛСКУ 2022/23. ГОДИНУ	37
ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ПЕДАГОГА ЗА 2022/23 ШКОЛСКУ ГОДИНУ	42
ПРОГРАМ РАДА ШКОЛСКОГ БИБЛИОТЕКАРА	62
Подручје рада	68
ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА	68
ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ЗАПОСЛЕНИХ	71
ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА	72
8. ПРОГРАМ РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА	76
Родитељски састанци	77

9. ПРОГРАМ РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА	78
10. САРАДЊА СА ДРУШТВЕНОМ ЗАЈЕДНИЦОМ	80
11. ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПРОГРАМА РАДА ШКОЛЕ	82
План праћења и евалуације Годишњег плана рада школе	82
12. ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА	84
Акциони план тима за маркетинг школе	84
13. ПРОФЕСИОНАЛНА ОРИЈЕНТАЦИЈА	87
Програм професионалне оријентације	87
Оперативни план рада тима за професионалну оријентацију за школску 2022/23 годину	87
14. ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА	89
ОСНОВНИ ПРИНЦИПИ И ЦИЉЕВИ	91
Општи циљ Програма	91
АКТИВНОСТИ У ОБЛАСТИ ПРЕВЕНЦИЈЕ	92
Права, обавезе и одговорности свих у установи у превенцији насиља, злостављања и занемаривања	94
АКТИВНОСТИ У ОБЛАСТИ ИНТЕРВЕНЦИЈЕ	94
НАСИЉЕ ОД СТРАНЕ ЗАПОСЛЕНИХ У ШКОЛИ	99
НАСИЉЕ ОД СТРАНЕ ОДРАСЛЕ ОСОБЕ КОЈА НИЈЕ ЗАПОСЛЕНА У ШКОЛИ	100
Праћење ефеката предузетих мера	102
ЕВИДЕНЦИЈА И ДОКУМЕНТАЦИЈА	103
15. ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ	104
ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ИНКЛУЗИЈУ ШКОЛСКЕ 2022/23 ГОДИНЕ	104
16. КОМПЕНЗАТОРНИ ПРОГРАМИ	106
Компензаторни програми за социјално угрожену децу	106
Којој деци је највише потребна помоћ?	106
Социјални и развојни ризици сиромаштва	108
Који су задаци наше школе?	108
Материјална помоћ социјално угроженим ученицима	108
Отклањање препрека образовању деце из социјално угрожених породица	109

Отклањање препрека у похађању наставе	110
Отклањање препрека у постигнућима	110
Отклањање препрека у напредовању	111
Како школа помаже деци из сиромашних породица?	111
Мере основне подршке	112
Обавештавање о правима	112
Систематско обезбеђивање основних материјалних средстава	113
Субвенционисање трошкова образовања	113
Менторство и подршка у учењу	113
Мере у оквиру образовног система	113
Допунска настава	113

1. УВОД-ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ ПРОГРАМИРАЊА

Основне елементе структуре и садржаја Годишњег плана рада школе прописује Министарство просвете Републике Србије ради стандардизације оквира за све основне школе на територији наше републике.

Полазне основе Школског плана за школску 2023/24. годину су:

- Закон о основама система образовања и васпитања ("Сл. гласник РС", бр. 88/2017, 27/2018 - др. закон, 10/2019, 27/2018 - др. закон, 6/2020 и 129/2021),
- Правилник о наставном плану и програму за први и други разред основног образовања и васпитања ("Сл. гласник РС - Просветни гласник" бр. 06/17 и 12/18),
- Правилник о изменама и допунама правилника о врсти стручне спреме наставника који изводе образовно-васпитни рад из изборних предмета у основној школи ("Сл. гласник РС", бр. 55/2013, 101/2017, 10/2019, 27/2018 - др. закон и 129/2021),
- Правилник о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању ("Сл. гласник РС", бр. 34/2019, 59/2020 и 81/2020),
- Правилник о плану наставе и учења за први циклус основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за први разред основног образовања и ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 10/2017, 12/2018, 15/2018, 18/2018, 1/2019 и 2/2020),
- Правилник о наставном плану за први, други, трећи разред и четврти разред основног образовања и васпитања и наставном програму за трећи разред основног образовања и васпитања ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 10/2017, 12/2018, 15/2018, 18/2018, 1/2019 и 2/2020),
- Правилник о наставном програму за четврти разред основног образовања и васпитања ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 11/2019 и 6/2020)
- Правилник о наставном плану за други циклус основног образовања и васпитања и наставном програму за пети разред основног образовања и васпитања ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 6/2007, 2/2010, 7/2010 - др. правилник, 3/2011 - др. правилник, 1/2013, 4/2013, 11/2016, 6/2017, 8/2017, 9/2017, 12/2018 и 15/2018 - др. правилник),
- Правилник о наставном програму за шести разред основног образовања и васпитања ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 5/2008, 3/2011 - др. правилник, 1/2013, 5/2014, 11/2016, 3/2018, 12/2018 и 3/2020),
- Правилник о наставном програму за седми разред основног образовања и васпитања ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 6/2009, 3/2011 - др. правилник, 8/2013, 11/2016, 12/2018, 3/2019, 12/2019 и 3/2020),
- Правилник о наставном програму за осми разред основног образовања и васпитања ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 2/2010, 3/2011 - др. правилник, 8/2013, 5/2014, 11/2016, 7/2017, 12/2018, 10/2019 и 3/2020),

- Правилник о календару образовно - васпитног рада за основне школе са седиштем на територији АП Војводине за школску 2023/2024. годину
- Закон о Основном васпитању и образовању ("Сл. гласник РС", бр. 55/2013, 101/2017, 10/2019, 27/2018 - др. закон и 129/2021)
- Правилник о програму завршног испита у основном образовању и васпитању ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 1/2011, 1/2012, 1/2014, 12/2014, 2/2018, 3/2021, 14/2022, 4/2023 и 5/2023 - испр.)
- Правилник о ближим условима организовања целодневне наставе и продуженог боравка (Сл. гласник 77/14),
- Правилник о програму остваривања екскурзија у првом и другом циклусу основног образовања и васпитања ("Сл. гласник РС", бр. 30/2019)
- Правилник о садржају и начину вођења евиденције и издавању јавних исправа у основној школи ("Сл. гласник РС", бр. 66/2018, 82/2018, 37/2019, 56/2019, 112/2020, 6/2021, 85/2021 и 102/2022 - др. правилник)
- Правилник о општим стандардима за крај основног образовања за страни језик (Сл. гласник 78/17),
- Правилник о општим стандардима постигнућа за предмет Српски као нематерњи језик за крај првог и другог циклуса обавезног образовања (Сл. гласник 55/17),
- Правилник о изменама и допунама правилника о наставном плану за други циклус основног образовања и васпитања и изменама програма за пети разред основног образовања и васпитања ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 6/2007, 2/2010, 7/2010 - др. правилник, 3/2011 - др. правилник, 1/2013, 4/2013, 11/2016, 6/2017, 8/2017, 9/2017, 12/2018 и 15/2018 - др. правилник)
- Годишњи извештај за школску 2022/2023
- Школски развојни план 2021-2025. године,
- Услови рада у школи,
- Образовне потребе ученика, родитеља, локалне заједнице.
- Пратећи подзаконски акти, нормативи, основи програма рада, упутства и остали педагошко - стручни прописи који одређују структуру и садржај рада годишњег програма рада.

ОПШТА АКТА ШКОЛЕ:

- Статут школе (бр. 113/18 од 11.04.2018, године и Измене и допуне статута бр. 182 од 20.06.2022. године);
- Правилник о систематизацији радних места (бр. 154/18 од 31.05.2018. године и Измене и допуне правилника бр. 523/01-18 од 30.10.2018.);

- Правилник о заштити од пожара (бр. 175 од 01.09.2012.);
- Правилник о дисциплинској и материјалној одговорности запослених (бр. 116/18 од 11.04.2018. године);
- Правила понашања ученика, запослених и ученичких родитеља (бр. 118/18 од 11.04.2018. године);
- Извештај о образовно-васпитном раду у школској 2022/23. години;
- Резултати процеса самовредновања у школској 2022/23. години;
- Акциони план школе за школску 2014/15. годину;
- Школски развојни план за период 2018 - 2022. године

МЕРЕ ЗА УНАПРЕЂЕЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ИЗ ИЗВЕШТАЈА О РАДУ У ШКОЛСКОЈ 2022/23.

Новим законским актима, Законом о основној школи и Законом о основама система образовања и васпитања, веома јасно су дати циљеви и исходи којима наш образовни систем тежи, тако да они представљају основу свако планирање рада у образовним институцијама. Развој критичког мишљења, стицање функционалних знања, креативност, подстицање индивидуалног развоја и формирање социјално одговорне личности код ученика су препознати и истакнути као кључни како за функционисање образовног система, тако и друштва у целини. Ово смо имали на уму при изради Годишњег план рада школе, а то ће бити полазна и основа за израду свих осталих докумената неопходних за функционисање школе (Школски програм, Развојни план итд.)

Пред нама су нови задаци. Сматрамо да је неопходно да се сви наставници, активно, са пуним кпацитетом, укључе у постизање задатих циљева и трудићемо се да то адекватним стручним усавршавањем и омогућимо. Мислимо да је успостављање односа према учењу као активном процесу који ће омогућити стицање функционалних знања, битних за даље школовање, успешан професионалан и друштвени живот, оно што суштински треба да обележи рад у школи. Ове школске године настављамо са применом образовних стандарда и то је свакако један од основних циљева. Избор семинара и других облика стручног усавршавања који поспешују активан однос према учењу и развијање критичког и рационалног мишљења код ученика је стални задатак.

Међу значајним задацима основног образовања и васпитања посебна пажња посветиће се:

- развијању способности, формирању умења и навика за самостално, рационално и перманентно образовање и самообразовање ученика;
- осавремењавању наставног процеса;
- побољшању услова и повећању степена безбедности ученика у школи;
- унапређењу инклузивног образовања (идентификовање ученика са посебним потребама; повезивање и сарадња са школом ШОСО “Јелена Врајашки“, као услужним центром; стручно усавршавање, односно обука наставника и стручних сарадника за инклузију; сарадња са интересорном комисијом; наставак рада и укључивања стручних сарадника ван школе (дефектолога) који ће пружати стручну подршку појединим ученицима школе);
- развоју свести и активном учешћу ученика у заштити школског простора и имовине, здравља и животне средине;
- васпитању ученика за хумане односе, поштовање и толеранцију у међусобним односима, без обзира на пол, узраст, расу, народност, веру и лична уверења;
- побољшању комуникације и повећању степена сарадње просветних радника међусобно и сарадње са ученичким родитељима;
- подстицању ученика на отворено и слободно изношење проблема, сугестија, идеја и иницијатива у животу и раду школе;
- здравственом васпитању;
- правилном усмеравању ученичког професионалног развоја.

Мере унапређења живота и рада у школи:

- Функционално коришћење школског парка и дворишта, нарочито спортских терена и нове спортске школске сале;
- Иновирање библиотеке новим средствима и медијима;
- Интензивирање и иновирање наставе;
- Интензивирање стручног образовања и усавршавања наставника;
- Јачање улоге стручних већа у школи;
- Остваривање што боље сарадње школа-породица, са циљем што успешнијег заједничког деловања на развоју свих потенцијалних могућности ученика и отклањања сметњи у развоју и учењу;

- Увођење предавања у циљу информисања и васпитања ученика о историји, обичајима и традицији српског народа кроз векове;
- Организовање интензивнијег друштвеног (ваннаставног) живота и забаве ученика у оквиру школе, уз њихово максимално ангажовање на осмишљавању и реализацији тих активности;
- Побољшање квалитета исхране ученика у школи;
- Побољшавање услова за рад школске библиотеке
- Наставак активности на самовредновању рада школе и школском развојном планирању;
- Давање подршке раду ученичког парламента;
- Интензивирање рада школских актива и тимова;
- Формирати 2 нова школска тима (Тим за електронско информисање и учење и Школски тим за пројекте);
- Континуирано радити на промоцији рада школе (маркетинг) и редовном ажурирању битних информација о раду школе на сајту школе;
- Јачање улоге и учешћа родитеља у раду школе;

2. ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ

Предшколска установа, односно, вртић своју делатност обавља у једном објекту при ОШ „Бранко Радичевић“. Објект је наменски грађен 1973. године, укупне површине 200м² и налази се непосредно у окружењу школе – дворишту и парку старих Лазаревића.

Објект има две радне собе у којима бораве васпитне групе, собу за васпитаче која је уједно и библиотека у којој се налази стручна литература, али и литература за децу. Поред наведених просторија улаз у вртић чини мали ходник који води у хол вртића, тачније гардеробу са деџим ормарићима из које се улази у радне собе и тоалете.

Радне собе су величине од по 50м², простране и светле што одговара законским нормативима. Собе су ведрих боја, посебно опремљене функционалним намештајем, лако покретљивим столовима и столицама које одговарају деџем узрасту. Поред дидактичког материјала и играчака које су доступне деци собе су опремљене и одређеним техничким уређајима у складу са потребама васпитно-образовног рада.

У објекту вртића деца су распоређена у две васпитне групе – припремну предшколску и млађу мешовиту. Приликом формирања група води се рачуна о календарском узрасту деце, али и о њиховим способностима и интересовањима.

Са децом у вртићу васпитно – образовни рад обављају две васпитачице – Радмила Малушев и Гордана Димитријевић. Припремну предшколску групу води Гордана Димитријевић, а млађу групу води Радмила Малушев.

За игру напољу, на свежем ваздуху вртић има своје игралиште са дечјим справама на ком деца вртића уживају кад год то временски услови дозвољавају. Поред игралишта, у дворишту школе налазе се терени за фудбал, рукомет и бадминтон које вртић може да користи.



Основни циљеви и задаци вртића

Наша установа од септембра 2021. године примењује у раду нове Основе програма предшколског васпитања и образовања (Године узлета).

Васпитно-образовни рад, превентивно-здравствена и социјална заштите деце предшколског узраста, представља усмеравање активности и напора ка остваривању следећих циљева и задатака:

- побољшање квалитета живота деце и стварање оптималних услова за њихов правилан развој;
- оптимална усклађеност развојних потреба деце и потреба породица за њиховим збрињавањем, са једне стране и услова, могућности, облика рада, послова и услуга које организује Установа, са друге стране;
- максимално коришћење кадровских, организационих и материјалних потенцијала Установе за пружање помоћи родитељима и породицама у остваривању њихових васпитних функција;
- увођење нових додатних програма рада и услуга намењених деци предшколског узраста и деци узраста до 10 година старости која похађају основну школу, ради развијања склоности за одређене активности, осмишљеног коришћења слободног времена, социјализације, побољшања квалитета исхране, заштите и унапређења здравља, васпитања и образовања, рекреације и друго.

Основна функција Предшколске установе је збрињавање деце предшколског узраста за време радних обавеза њихових родитеља и пружање помоћи породици у остваривању њене репродуктивне, заштитне, емоционалне, социјалне, васпитне и економске функције, као и задовољење дечијих развојних потреба.

Програми рада у вртићу

Програм предшколског васпитања и образовања деце од 4 године до укључивања у програм припреме за школу

Програм предшколског васпитно-образовног рада деце од 3 године до укључивања у програм припремљен за школу реализује се полудневном типу боравака. Планирање и реализација Програма зависи од индивидуалних потреба и могућности деце одређене узрасне групе, потреба родитеља, просторних, организационих и кадровских могућности. Групе се формирају према узрасту, потребама родитеља и могућностима вртића на: млађу – мешовиту и припремну предшколску групу.

Установа континуирано обезбеђује за сваку васпитну групу неопходне услове за реализацију културно-хигијенских навика, материјал за реализацију активности и у складу са могућностима друга средства неопходна за реализацију Програма.

Програм је могуће реализовати на основу Општих основа предшколског програма „Године узлета“.

Са децом од 3 до 5,5 година васпитачи остварују циљеве, задатке и садржаје по Закону о основама система васпитања и образовања, Закону о предшколском васпитању и образовању и Општим основама предшколског програма за рад са децом од 3 до 5,5 година. Циљеви и принципи предшколског васпитања и образовања су подршка:

Целовитом развоју и добробити детета узраста од 3 до 5,5 година, остваривањем услова и планирањем подстицаја за развој индивидуалних капацитета, проширивањем искуства и изградњом сазнања о себи, другим људима и средином која га окружује.

Проширивању васпитне функције породице.

Поштовању принципа доступности – без икакве дискриминације и издвајања по основу пола, социјалне, културне, етничке, религијске или друге припадности, месту боравака, материјалног или здравственог стања, тешкоћа и сметњи у развоју у складу са Законом.

Демократичности – уважавању потреба и права деце и породице, укључујући право на уважавање мишљења, активно учешће, одлучивање и преузимање одговорности.

Отворености – грађења односа са породицом, заједницом (институцијама културе, здравства, социјалне заштите), локалном самоуправом и широм друштвеном заједницом.

Аутентичности – целовит приступ детету, уважавање развојних специфичности овог узраста детета, различитости и посебности, неговање игре као аутентичног начина изражавања и учења детета.

Развојности – развијање различитих облика и програма у оквиру Установе, у складу са потребама деце и породице, као и могућностима локалне заједнице, континуирано унапређивање метода и облика вредновања и самовредновања васпитно-образовног рада.

Примарни задаци:

Обезбеђивање услова за игру и учење, физички, интелектуални, социјални, морални и емоционални развој сваког детета,

Неговање еколошке свести кроз посебне програме еколошких активности у еколошким вртићима и реализација посебног програма саобраћајних активности

У задатке, садржаје и активности уграђивати стечена знања и вештине усвојене стручним усавршавањем кроз семинаре акредитованих програма стручног усавршавања.

Деца са сметњама у развоју укључују се у редовне васпитне групе.

За децу којима је услед социјалне ускраћености, здравствених проблема, сметњи у развоју, инвалидитета или других разлога неопходна додатна подршка, као и за децу са изузетним способностима, израђивати и реализовати индивидуални образовни план и обезбедити подстицајну васпитну средину која ће омогућити отклањање физичких и комуникацијских препрека у вршњачком колективу.

Уважавајући индивидуални приступ детету, његов физички, когнитивни и социо-емоционални развој, укључивати стручне сараднике (педагоге, психологе и логопеди) за планирање и реализацију задатака и садржаја индивидуалних планова подршке.

У планирање и реализацију задатака и садржаја који подстичу развој комуникације и стваралаштва, као и физички развој, укључивати стручне сараднике (музичке, ликовне и физичке активности).

Припремни предшколски програм

Припремни предшколски програм јесте део предшколског програма којим се остварује припрема деце пред полазак у основну школу. **Према одредби члана 93. Закона о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС" број 72/09), припремни предшколски програм остварује се као програм припреме за полазак у основну школу у трајању од четири часа дневно, најмање девет месеци, а остварује га васпитач.**

У оквиру делатности предшколског васпитања и образовања обезбеђује се васпитно-образовни рад са децом са сметњама у развоју, под једнаким условима, а у складу са њиховим индивидуалним могућностима, као и израду и остваривање индивидуалних програма, зависно од потреба и интереса деце овог узраста.

Припремни програм се реализује на полудневном типу боравка у групама чисто узрасним, а према Школском календару АП Војводине.

Циљеви и принципи којима се обезбеђује реализација припремног предшколског програма су:

Целовит развој и добробит детета узраста од 5,5 година до поласка у школу, остваривањем услова и планирањем подстицаја за развој индивидуалних капацитета, проширивањем знања, искуства и изградњом свести о себи, другим људима и средини која га окружује

Проширивање васпитне функције породице.

Поштовање принципа доступности – без икакве дискриминације и издвајања по основу пола, социјалне, културне, етничке, религијске или друге припадности, месту боравка, материјалног или здравственог стања, тешкоћа и сметњи у развоју у складу са Законом.

Демократичност – уважавање потреба и права деце и породице укључујући право на уважавање мишљења, активно учешће, одлучивање и преузимање одговорности.

Отвореност – грађења односа са породицом, другим деловима у систему образовања (школа), заједницом (институцијама културе, здравства, социјалне заштите), локалном самоуправом и широм друштвеном заједницом.

Аутентичност – целовит приступ детету, уважавање развојних специфичности овог узраста деце, то јест различитости и посебност сваког детета, неговање игре као аутентичног начина изражавања и учења детета

Развојност – развијање различитих облика и програма у оквиру Установе у складу са потребама деце и породице, као и могућностима локалне заједнице, континуирано унапређивање метода и облика вредновања и самовредновања васпитно-образовног рада

Примарни задаци:

Квалитетом рада и услуга обезбедити услове који доприносе остваривању циљева Припремног предшколског програма, развоју зрелости деце, њихове готовости за живот и рад какав их очекује у основној школи.

Проширивање дечијих искустава, изградњом сазнања о себи, другим људима и свету око себе оствариваће се кроз разноврсне Програме сарадње са друштвеном средином и Програмом одмора и боравка деце у природи.

Уважавајући индивидуални приступ детету, његов физички, когнитивни и социо-емоционални развој, укључивати стручне кадрове.

У планирање и реализацију задатака и садржаја који подстичу развој комуникације и стваралаштва као и физички развој укључивати стручне сараднике (музичке, ликовне и физичке активности).

Реализација програмских садржаја по областима зависиће од ресурса вртића и његовог окружења, имајући у виду да се дете васпитава и образује самим уласком у вртић и да сваки садржајни простор може бити подстицајан за реализацију програма.

Припремни предшколски програм полази од циљева и исхода предвиђених Програмом рада Установе за сваку школску годину. Рад у оквиру припремног програма организује се у следећим областима:

Социо-емоционални развој,

Сазнајни развој:

Знање и разумевање света,

Говор и комуникација,

Почетно математичко образовање,

Физичко васпитање,

Изражајни и естетски развој:

Ликовни израз детета,

Музичко васпитање,

Драмски израз детета

У свакодневном раду васпитачи планирају и програмирају рад са децом полазећи од карактеристика деце, узимајући у обзир њихова предзнања, интересовања, жеље и потребе. Теме, које су животне и изазовне, деци интересантне и важне обрађују се кроз разноврсне активности узимајући у обзир децу и њихове карактеристике.

Једна од важних полазних тачака за планирање и програмирање свакодневног рада су начини на које деца уче (кроз игру, кроз властито искуство и ангажовање, по моделу, кроз решавање проблема, путем открића, кроз међусобну интеракцију, креирањем, стварањем и сл.) па су у складу с тим, активности истраживачке, проблемске, стваралачке, сазнајне..

Општи приказ дневних активности полудневног боравака су следећи:

пријем деце и активности на пријему

васпитно-образовни рад

припрема за ужину и ужина

васпитно-образовни рад и боравак на ваздуху

активности на испраћају деце

Менсин НТЦ програм

Аутор овог програма је др Ранко Рајовић, дугогодишњи члан четворочланог комитета светске Менсе за даровиту децу.

У оквиру Менсе (организација која окупља људе високог коефицијента интелигенције), одсек за даровите НТЦ (Никола Тесла Центар), годинама истражује проблематику побољшања интелектуалних способности.

Најновија истраживања показују да интелигенција не зависи од генетике, тј. од броја неурона.

Код интелигенције наследан фактор - број неурона представља генетски потенцијал, а колико ће се од тог потенцијала развити, зависи од броја синапси (веза) између неурона. Синапсе се интензивно формирају након родјења детета и до пете године већ је формирано 50% синапси. До седме године формира се још 25% синапси, тако да се до поласка у школу формира 75% синапси код детета.

Применом програма "Менса - НТЦ систем учења" у предшколском периоду:

Повећава се број неуронских веза, што уз специфичне вежбе повећава капацитет мозга за обраду информација,

Подиже се ниво интелектуалних способности све деце која учествују у програму,

Спречава се поремећај концентрације и пажње, касније у школском периоду (дислексија),

Развија се координација покрета и моторике,

Развија се брзина размишљања и закључивања (функционално знање),

Сва деца имају корист од програма, а посебно је користан за детекцију даровите деце и подстицање развоја даровитости.

радозналост.

Примена програма, који је добио потребну акредитацију, почиње већ од треће године живота играма за одржавање ранотеже и координације. Моторни и ментални развој не треба одвајати. Од четврте године стимулишу се менталне способности, које условљавају развој способности концентрације, учења, памћења, анализе. Неке од корисних игара су и најједноставније, тако да родитељи и васпитачи са децом могу да раде и док шетају улицом, парком, возе се аутомобилом. Једна од најједноставнијих игара је препознавање апстрактних симбола, као што су заставе, марке аутомобила, регистарске ознаке, саобраћајни знакови. Често се дешава да из незнања родитељи деци не дозвољавају игре које су управо на списку најделотворнијих игара.

Једна од најделотворнијих игара је игра ротације која садржи све елементе компликоване игре, ротацију око своје осе, одржавање равнотеже, сналажење у простору, координацију покрета. А то је и најчешћа игра коју родитељи из незнања прекидају и не дозвољавају детету да се врти. Савет родитељима је да пусте децу да се врте, јер то је нормална појава у узрасту од две до три године. Игре попут провлачења, прескакања, пењања, трчања, боравка у природи су много корисније од видео-игрица и седења у фотељи.

Примена НТЦ система учења реализује се кроз следеће области:

Развој акомодације – стимулација развоја очних мишића,

Развој координације покрета и моторике,

Развој графомоторике,

Развој брзине размишљања и закључивања,

Функционално знање.

Неке од корисних игара су и најједноставније, тако да родитељи и васпитачи са децом могу да раде и док шетају улицом...

Тематски се активности у вртићима не мењају нити се ће лекције у школама бити мењане, већ ће се са децом радити тако да се изазове радозналост.

Игре у оквиру НТЦ система учења

Стимулација развоја очних мишића (одабране игре с лоптом, игре прескакања). Развој кординације покрета и моторике (игре ротације, прескакања, провлачења). Развој брзине размишљања и закључивања - функционално знање (апстрактни симболи и загонетне приче и питања).

Користи од НТЦ програма

Подиже ниво интелектуалних способности.

Спречава поремећај концентрације и пажње.

Развија координацију покрета и моторике.

Развија брзину размишљања и закључивања.

Користан је за детекцију даровите деце и подстицање развоја даровитости.

Повећава број неуронских веза у мозгу.

Приоритетна област: САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА

Ваше дете је наша заједничка брига, а добробит, напредак и успех вашег детета је наш заједнички циљ, коме непрестано стремимо!

Сарадња између предшколске установе и породице је од највећег значаја за остваривање циљева васпитно-образовног рада и полази од становишта да породица има кључну улогу у животу детета. Да би резултати рада са дететом били најбољи могући, неопходно је да знамо очекивања и могућности породице. Континуирана сарадња родитеља и вртића је неопходна за правилан развој и напредовање детета, а истовремено доприноси и унапређивању рада васпитача, али и развоју родитељске улоге.

Упознавање са основним карактеристикама породице (социјални, културни, економски, образовни статус...) доприноси развоју сарадње на начин који одговара породици и доприноси остваривању основних циљева и задатака васпитно-образовног процеса.

Први корак у планирању сарадње представља упознавање могућности и очекивања породице.

На нашем првом заједничком родитељском састанку разговором са родитељима увидели смо да они јесу отворени и спремни за сарадњу – за сваки његов облик и да желе да се укључе активније у рад вртића како радионоцама тако и припремом разног материјала који ће деци у вртићу користити и значити.

Основни принципи сарадње са породицом базираће се на неговању партнерског односа, поштовању личности и улоге родитеља, широкој понуди разних могућности за укључивање родитеља, уважавању идеја родитеља, идеји да сарадња као процес захтева време, стрпљивост и заједничку одговорност, професионалном у односу према информацијама добијеним од родитеља, поштовању приватности породице.

Циљеви:

да се појача осетљивост за дечје потребе за играм и дружењем, да се стекне увид у рад вртића и организацију и реализацију активности,

пружити подршку деци и родитељима, да повећају толеранцију за промене сопствених ставова, да следе логички задатак којим дете, кроз игру, воде у сазнајни процес.

Задаци – остваривање свих облика сарадње са породицом. Њихов распоред, садржај и број распоређује се И организује у односу на афинитете, интересовања и потребе деце, а потом и родитеља.

У циљу успешније сарадње периодично се врши евалуација облика сарадње са породицом. Разговори су константни.

Облици сарадње са породицом:

Непосредна дневна комуникација између васпитача и родитеља подразумева размену дневних информација о дететовом понашању, активностима и исхрани у вртићу, о дневним променама дететовог расположења, о променама у групи.... као и о новонасталим променама у породици, које могу утицати на дететово понашање у вртићу.

Писана комуникација подразумева пренос важних информација родитељима путем обавештења на огласној табли, путем смс порука или писаних обавештења које свако дете појединачно добија приликом поласка кући из вртића.

Комуникација путем веб-сајта

– На страници вести нашег сајта, родитељи, од скора имају могућност да прочитају све текуће вести из вртића. Сада је то могуће захваљујући фб профиле школе.

Креативни панои

- Излагање дечјих креативних достигнућа на паное представља један од начина да родитељ прати рад свог детета у вртићу.

Отворена врата

Једном месечно, у термину календарски предвиђеном за то од стране школе, васпитачице примају родитеље који начин рада и остваривање васпитно – образовних циљева могу пратити - гледати директно у нашој радној соби.

Анкете и упитници

су чести вид сарадње вртића са породицом. У зависности од циља истраживања, анкете или упитници су анонимни или упућени сваком детету појединачно. Они доприносе ефикаснијем раду вртића, праћењу трендова, жеља и потреба родитеља, али и целокупне породице. С обзиром да је вртић дететова „друга кућа“, овакав вид сарадње је веома битан за свако дете појединачно.

Родитељски састанци

се одржавају 4 пута годишње, са дневним редом који је специфичан за сваки родитељски састанак. Циљ родитељског састанка је упознавања родитеља са организационим или васпитно-образовним новинама у раду вртића.

Разговор са стручним сарадником

Сви наши сарадници су и сарадници наших родитеља. Родитељи се често нађу у ситуацијама или дилемама, које не знају на који начин да реше и тада им је стручна помоћ увек добродошла. Савремен родитељ се све мање ослања на свој инстинкт и на искуство претходних генерација, а све чешће тражи научно решење свих проблема, које родитељство са собом носи. Разговор са психологом често опусте родитеља и донесе решење проблема.

Приредбе

представљају сјајан показатељ дететовог напретка у току године, али и узајамног односа детета са васпитачем, као и детета са другом децом. Учешће детета на приредби јача његово самопоуздање и осећај сигурности.

Портфолио

Своје учешће и породичан печат у изради дечјег портфолија дају и родитељи својим креативним страницама, запажањима, анкетама, интересантним причама које су у њему забележене у договору и заједничком раду са васпитачима. Сам портфолио је квалитетнији, деци више значи и као показатељ њиховог постигнућа је вреднији.

ШКОЛСКИ КАЛЕНДАР ЗА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2023/24. ГОДИНУ

2023.

рн Септембар							
	п	у	с	ч	п	с	н
1.					1	2	3
2.	4	5	6	7	8	9	10
3.	11	12	13	14	15	16	17
4.	18	19	20	21	22	23	24
5.	25	26	27	28	29	30	
21 наставни дан							
рн Октобар							
	п	у	с	ч	п	с	н
							1
6.	2	3	4	5	6	7	8
7.	9	10	11	12	13	14	15
8.	16	17	18	19	20	21	22
9.	23	24	25	26	27	28	29
10.	30	31					
22 наставна дана							
рн Новембар							
	п	у	с	ч	п	с	н
			1	2	3	4	5
11.	6	7	8	9	10	11	12
12.	13	14	15	16	17	18	19
13.	20	21	22	23	24	25	26
14.	27	28	29	30			
22 наставна дана							
рн Децембар							
	п	у	с	ч	п	с	н
					1	2	3
15.	4	5	6	7	8	9	10
16.	11	12	13	14	15	16	17
17.	18	19	20	21	22	23	24
	25*	26	27	28	29	30	31
16 наставних дана				81 наставна дана			

ЛЕГЕНДА

	Почетак и завршетак полугодишта и наставне године
	Државни празници који се обележавају радно (наставни дан)
	Школска слава Свети Сава и Видовдан (радни, ненаставни дан)

2024.

рн Јануар							
	п	у	с	ч	п	с	н
	1	2	3	4	5	6	7*
	8	9	10	11	12	13	14
18.	15	16	17	18	19	20	21
19.	22	23	24	25	26	27	28
20.	29	30	31				
13 наставних дана							
рн Фебруар							
	п	у	с	ч	п	с	н
				1	2	3	4
21.	5	6	7	8	9	10	11
22.	12	13	14	15	16	17	18
23.	19	20	21	22	23	24	25
24.	26	27	28	29			
19 наставних дана							
рн Март							
	п	у	с	ч	п	с	н
					1	2	3
25.	4	5	6	7	8	9	10
26.	11	12	13	14	15	16	17
27.	18	19	20	21	22	23	24
28.	25	26	27	28	29*	30*	31*
19 наставних дана							
рн Април							
	п	у	с	ч	п	с	н
29.	1*	2	3	4	5	6	7
	8	9	10	11	12	13	14
30.	15	16	17	18	19	20	21
31.	22	23	24	25	26	27	28
32.	29	30	24	25	26	27	28
19 наставних дана							
рн Мај							
	п	у	с	ч	п	с	н
			1	2	3*	4*	5*
33.	6*	7	8	9	10	11	12
34.	13	14	15	16	17	18	19
35.	20	21	22	23	24	25	26
36.	27	28	29	30	31		
19 наставних дана							

Годишњи програм рада школе 2023/2024.

	Завршетак квартала
	Ученички распуст, ненаставни или нерадни дани
*	Верски празник
○	Државни празник – нерадни дан
▨	Пробни и завршни испит за ученике 8.разреда

рн	Јун						
	п	у	с	ч	п	с	н
						1	2
37.	3	4	5	6	7	8	9
38.	10	11	12	13	14	15	16
	17	18	19	20	21	22	23
	24	25	26	27	28*	29	30
10 наставних дана				99 наставних дана			

3. РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ

ПЛАН И ПРОГРАМ СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ

Чланови Стручног актива за развојно планирање из реда наставника су:

Јеличић Милан	Димитријевић Гордана
Димитријевић Станислав	Грбић Силвија
Њергеш Силвана	Стефановић Маријана
Раушки Александра	Радмиловић Ивана – чланица из Савета родитеља
Петров Данијел	
Раич Зоран	

АКТИВНОСТИ	РЕАЛИЗАТОРИ	ВРЕМЕ
Конститутивни састанак (избор нових чланова, избор председника и записничара), упознавање са процесом развојног планирања и функцијом Актива и израда плана и програма Актива за школску 2023/24. годину и подела првих задужења	сви чланови Актива	IX
Анализа реализације Акционог плана (евалуација) за период фебруар - август 2021.	Радна група (Димитријевић, Петров, Грбић, Јеличић, Стефановић)	IX
Анализа података самовредновања у школској 2022/23. и избор мера и садржаја који ће се уградити у Акциони план за школску 2023/24	Радна група (Димитријевић, Петров, Грбић, Јеличић, Стефановић)	IX
Сачињавање Акционог плана за школску 2023/24.	Радна група (Димитријевић, Петров, Грбић, Јеличић, Стефановић)	X
Подела задужења за праћење реализације Акционог плана за школску 2023/24	сви чланови Актива	X

Праћење реализације Акционог плана за школску 2023/24. Годину	радна група за праћење	месечно
Евалуација реализације Акционог плана за школску 2023/24. Годину	радна група за евалуацију, сви чланови Актива	V, VI, VIII
Упознавање колектива са реализацијом и резултатима спровођења Акционог плана за школску 2023/24. Годину	радна група за евалуацију	VIII
Упознавање Школског одбора са реализацијом и резултатима спровођења Акционог плана за школску 2023/24. Годину	Директор школе	VIII

2. МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ

а) Школски простор

намена простора	матична школа	истурена одељења	свега m^2
површина школске зграде	1250	88	1338
Вртић	196		196
површина школског дворишта	20000	3732	23732
површина спортских терена	1762	100	1862
Спортска сала	898		898

б) Школска зграда

намена простора	број просторија
учионица опште намене	13
специјализоване учионица	2
школска библиотека	1
школска кухиња и трпезарија	3
управа школе	1

зборница	1
остали простор	7

Школски простор по својој површини не задовољава Норматив простора. Недостаје простор за школску библиотеку, нити је простор за школског психолога услован.

У школској згради налази се тринаест учионица опште намене, школска кухиња, радионица, једна канцеларија за управу школе, канцеларија школског психолога и наставничка зборница.

в) Важнија наставна средства у школи

наставна средства	разредна настава	предметна настава
лап – топ	5	4
видео - пројектор	7	0
видео-камера	1	1
радио касетофон	3	2
ТВ пријемник	10	4
Рачунар	7	0
музички инструмент – синтисајзер	-	1
визуелна средства	5	20
аудиовизуелна средства	3	10
географске карте	6	6
осветљени глобус	1	1
струњаче	2	2

3. КАДРОВСКИ УСЛОВИ

Стручна структура свих запослених школе

ред. бр	радници	степен стручне спреме				укупно
		I	II- IV	VI	VII	
1.	васпитачи			1	1	2
2.	наст.раз. наст.			4	1	5
3.	наставник предметне наставе			2	13	15
4.	руководеће радно место				1	1
5.	библиотекар				1	1
6.	стручни сарадник				2	2
7.	секретар				1	1
7.	административни финан.послови			1		1
8.	одржавање чистоће	5				5
9.	домар-ложач		2			2
	укупно	5	2	8	20	35

Радници са отежаним условима рада

Врста посла	Рад у 2 школе	Рад у 3+ школе	Путују
Настава	6	6	16
ваннастава	2		5

Настава у нашој школи у одељењима од 1. до 8. разреда стручно је заступљена са 100%.

Отежавајуће околности су што 23 предметна наставника не раде са пуним фондом часова у нашој школи, од чега њих 6 ради у две школе и 6 наставника у три или четири школе.

Просечан радни стаж свих наставника у Основној школи “Бранко Радичевић” је 18,53 година, у разредној настави 20,7 а у предметној 17,65.

5.2. Радни стаж запослених

ред.бр	врста посла	радни стаж у годинама				укупно
		1-10	10-20	20-30	преко 30	
1.	васпитачи		1		1	2
2.	наст.разредне наст.	1			4	5
3.	наст.предметне наст.	2	8	4	1	15
4.	руковод.радно место			1		1
5.	библиотекар		1			1
6.	стручни сарадник	1	1			1
7.	секретар - књиговођа	2				2
8.	помоћни радници	2	2		3	2
укупно		8	13	5	9	35

Подаци о наставницима и подела предмета на наставнике				број часова недељно	ангажовано ст	Лице нца	Ангажовање у другој установи
	Наставник	Предмет	Разред где предаје				
1.	Раушки Александра VII	српски језик	5.6.7.8.	18	94	да	Не
2.	Невена Бабачић	математика	5. 6. 7. и 8	117	89	да	Да
3.	Силвија Грбић VIII	енглески ј.	1., 2., 3., 4., 5., 6., 7. и 8. М. Жам 1. – 4.	21	104	да	да
4.	Данијел Петров	техничко о.	5., 6., 7., и 8	8	40	да	Да

5.	Тамара Леттерс	биологија	5., 6., 7., и 8	8	40	да	Да
6.	Александар Божић	историја	5., 6., 7., и 8	7	35	да	Да
7.	Тамара Недимовић	хемија	7. и 8.	4	20	да	Да
8.	Музафер Бабачић	физика	6., 7., и 8 разред	6	30	да	Да
9.	Оља Белоград	музичка кул.	5., 6., 7., и 8 + хор	5+	25	да	Да
10.	Иван Блануша	ликовна култ.	5., 6., 7., и 8	5	25	да	Да
11.	Сузана Шеган	физичко и здравствено вас.	6., 7., и 8	9	45	да	Да
12.	Ненад Вукадиновић VI	географија	5., 6., 7., и 8	7	35	да	Да
13.	Отилија Исак V	немачки језик	5., 6., 7. и 8.	8	40	да	Да
14.	Цветићанин Гордана	физичко и здравствено вас.	5	3	15	да	Да
15.	Делија Нинков II	разр. наст.	2.	20	100	да	Не
16.	Маријана Стефановић III	разр. наст.	3.	20	100	да	Не
17.	Срђан Варађан IV	разр. наст.	4.	20	100	да	Не
18.	Добрисава Ђурић I	разр. наст.	1.	20	100	да	Не
19.	Светлана Ћирин М. Жам српски	разр. наст.	1. и 4.	20	100	да	Не
20.	Иван Драгичевић	веронаука	1.- 8.	7	40		Не

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

А) ПРИМАРНИ ВАСПИТНИ ЗАДАЦИ ЗА ШКОЛСКУ 2022/23.

ОПЕРАЦИОНАЛИЗАЦИЈА ПРИМАРНОГ ВАСПИТНОГ ЗАДАТКА "РАЗВИЈАЊЕ СПОСОБНОСТИ, ФОРМИРАЊЕ УМЕЊА И НАВИКА ЗА САМОСТАЛНО, РАЦИОНАЛНО И ПЕРМАНЕНТНО ОБРАЗОВАЊЕ И САМООБРАЗОВАЊЕ УЧЕНИКА"

Садржај рада	узраст	Реализатори	Време
Формирати прве појмове о правилној организацији учења (стално место, припремљен прибор...)	1.-3.	Наставници разредне наставе	током године
Стварати навике места и времена	1.-8.	наставници разредне ипредметне наставе, педагог психолог	током године
Навикавати ученике на самосталност у учењу и извршавању других школских обавеза	1.-8.	наставници разредне и предметне наставе,	током године
Уводити ученике у способност читања у себи	1.-8.	наставници разредне и предметне наставе,	током године
Уводити ученике у служење књигом, уџбеником, дечијим листовима, РТВ емисијама као изворима знања	1.-8.	наставници разредне и предметне наставе,	током године
Оспособљавање ученика за издвајање главних мисли и детаља у тексту и за служење садржајем у књизи	1.-8.	наставници разредне и предметне наставе,	током године
Изграђивати навике планирања и организовања учења и навику рационалног коришћења времена	4.-8.	наставници разредне и предметне наставе, ОС, педагог, психолог,	IX, X, XI
Упознати ученике са методама и техникама самосталног и рационалног учења	4.- 8.	наставници разредне и предметне наставе, ОС, педагог, психолог,	током године
Упућивати ученике у коришћење речника, лексикона, дечијих енциклопедија као извора знања	4.-8.	наставници разредне и предметне наставе,	током године

		ОС,педагог, психолог	
Оспособљавати ученике за интелектуални рад у групи (рад у паровима, групни и тимски рад)	4.-8.	наставници разредне и предметне наставе, педагог, ОС,психолог	током године

ОПЕРАЦИОНАЛИЗАЦИЈА ПРИМАРНОГ ВАСПИТНОГ ЗАДАТКА "ОСПОСОБЉАВАЊЕ УЧЕНИКА ЗА ЗАШТИТУ И ОЧУВАЊЕ ШКОЛСКЕ ИМОВИНЕ И ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ"

Садржај рада	узраст	Реализатори	Време
Развијање брижљивог односа према личним стварима и навикавање на чување личних ствари	1.-8.	Наставници разредне наставе	током године
Навикавање ученика на брижљив однос према имовини другова, навикавање да се позајмљене ствари враћају благовремено	1.-8.	наставници разредне и предметне наставе, психолог	током године
Појачан рад свих запослених у школи (у виду личног примера и појачане контроле на часовима,одморима, пре и после наставе) на искорењивању рушилачког односа ученика према школској имовини	1.-8.	наставници разредне и предметне наставе,	током године
Развијање негативног става ученика према појавама лажног солидарисања (прикривања починилаца) и “дежурних криваца”	1.-8.	наставници разредне и предметне наставе,	током године
Акције уређења учионица, ходника, холова и других заједничких школских просторија	1.-8.	наставници разредне и предметне наставе,	током године
Акције чишћења и уређења школског парка и дворишта и неговања зеленила у кругу школе	4.-8.	наставници разр. и пред. наставе, ОС, психолог,	IX, X, XI, III, IV, V
Развијање навике чувања травњака, паркова и других јавних објеката	4.- 8.	наставници разредне и предметне наставе, ОС, психолог,	током године

5. УАПРЕЂИВАЊЕ НАСТАВНОГ РАДА

У школској 2023/24 години у настави ће се посебна пажња посветити:

- интензивнијој и адекватнијој употреби савремене наставне технологије;
- савременим врстама и облицима наставе;
- потпунијем и квалитетнијем планирању и реализацији стручног усавршавања просветних радника;
- праћењу ученичког постигнућа у односу на образовне стандарде и уједначавању критеријума
- оцењивања;
- интердисциплинарности, тј. корелацији градива појединих предмета;
- инклузивном приступу у раду са ученицима;
- професионалној оријентацији;
- већој активности ученика у настави;
- мотивацији за учење;
- побољшању дисциплине на часу;
- безбедности и заштити ученика.

6. ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ

БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА И ОДЕЉЕЊА

У школској 2023/24. години нашу школу похађа 83 ученика (43 дечака и 40 девојчица), распоређених у 9 одељења. Сви ученици прате наставу на српском језику.

У млађој смени имамо 43 ученика, а у старијој 45 ученика.

Основни показатељи материјално-социјалног статуса наших ученика су следећи: 27% очева и 15% мајки имају стално запослење; на одређено време запослено је 15% очева и 5% мајки; на повременим пословима ангажовано је 6% очева и 3% мајки; незапослено је 52% ученичких очева и 67% мајки. Већина наших ученика има релативно повољне услове становања (85 % ученика живи у властитим кућама, око 11% породица живи у становима, а око 4% као ученичких породица живе као подстанари. Око 87 % ученика живе у потпуним породицама, око 12 % ученика живе са једним родитељем од чега је око 5 % деце којима је један родитељ умро. Према образовној структури, међу ученичким родитељима преовлађују они са средњом стручном спремом (67 %), од којих чак 58 % имају трећи степен стручне спреме. Око 19 % родитеља има завршену основну, а 3 % родитеља непотпуну основну школу. Са високом или вишом школом имамо око 6% ученичких родитеља.

Дајемо табеларни приказ бројног стања ученика за 2023/24. школску годину:

РАЗРЕД	ДЕЧАЦИ	ДЕВОЈЧИЦЕ	ДЕФИЦИЈЕНТНОСТ ПОРОДИЦЕ		СВЕГА
			ПОТПУНЕ	НЕПОТПУНЕ	
I	2	6	7	1	8
Мали Жам		2	2	-	2
СВЕГА	2	8	9	1	10
II	3	5	6	2	8
Мали Жам					
СВЕГА	3	5	6	2	8

III	5	3	7	1	8
Мали Жам					
СВЕГА	5	3	7	1	8
IV	7	7	14		14
Мали Жам	3		3		3
СВЕГА	10	7	17		17
V	7	3	8	2	10
СВЕГА	7	3	8	2	10
VI	4	5	7	2	9
СВЕГА	4	5	7	2	9
VII	6	4	9	1	10
СВЕГА	6	4	9	1	10
VIII	6	5	9	2	11
СВЕГА	6	5	9	2	11
СВЕГА У ШКОЛИ	47	36	68	15	83

НЕДЕЉНИ РЕЖИМ РАДА ШКОЛЕ

Настава се изводи у ПРЕПОДНЕВНОЈ смени.

ДНЕВНИ РЕЖИМ РАДА ШКОЛЕ

Час	улаз	од	до
1.	7.45	8.00	8.45
2.		8.50	9.35
3.		9.50	10.35
4.		10.40	11.25

5.	11.30	12.15	
6	12.20	13.05	

ПЛАНИРАНИ ФОНД НАСТАВНИХ ЧАСОВА

ОБАВЕЗНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ	I РАЗРЕД		II РАЗРЕД		III РАЗРЕД		IV РАЗРЕД	
	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.
српски језик	5	180	5	180	5	180	5	180
страни језик	2	72	2	72	2	72	2	72
математика	5	180	5	180	5	180	5	180
свет око нас	2	72	2	72	-	-	-	-
природа и друштво	-	-	-	-	2	72	2	72
ликовна култура	1	36	2	72	2	72	2	72
музичка култура	1	36	1	36	1	36	1	36
физичко васпитање	3	108	3	108	3	108	3	108
УКУПНО	21	756	22	756	23	828	23	828
ИЗБОРНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТ								
веронаука	1	36	1	36	1	36	1	36
грађанско васпитање	-	-	-	-	-	-	-	-
Дигитални свет	1	36	1	36	1	36	1	36
СВЕ УКУПНО	23	792	24	828	25	900	25	900

ОБЛИК ОБРАЗОВНО- ВАСПИТНОГ РАДА		I РАЗРЕД		II РАЗРЕД		III РАЗРЕД		IV РАЗРЕД	
		нед .	год .	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.
Ред. настава		21	79 2	22	756	23	828	23	828
Доп. настава		1	36	1	36	1	36	1	36
Дод. рад		-	-	-	-	-	-	1	36
ЧОС		1	36	1	36	1	36	1	36
екскурзија		1-2 дана год.		1-2 дана год.		1-2 дана год.		1-2 дана год.	
Ред број	ОБАВЕЗНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТ	ПЕТИ РАЗРЕД		ШЕСТИ РАЗРЕД		СЕДМИ РАЗРЕД		ОСМИ РАЗРЕД	
		нед .	год.	нед .	год.	нед .	год.	нед .	год.
1.	Српски језик	5	180	4	144	4	144	4	136
2.	Страни језик	2	72	2	72	2	72	2	68
3.	Ликовна култура	2	72	1	36	1	36	1	34
4.	Музичка култура	2	72	1	36	1	36	1	34
5.	Историја	1	36	2	72	2	72	2	68
6.	Географија	1	36	2	72	2	72	2	68
7.	Физика	-	-	2	72	2	72	2	68
8.	Математика	4	144	4	144	4	144	4	136
9.	Биологија	2	72	2	72	2	72	2	68
10.	Хемија	-	-	-	-	2	72	2	68

11.	Техника и технологија	2	72	2	72	2	36	2	36
12.	Информатика и рачунарство	1	36	1	36	1	36	1	36
13.	Физичко и здравствено васпитање	3	108	3	108	3	108	3	102
УКУПНО: А		23-26*	828-936*	24-27*	864-972*	26-29*	936-1044*	26-28*	884-952*
Ред . број	ОБАВЕЗНИ ИЗБОРНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ								
1	Верска настава	-	-	1	36	-	-	1	34
2.	Грађанско васпитање	1	36	-	-	1	36	-	-
3.	Страни језик ⁴	2	72	2	72	2	72	2	68
УКУПНО: Б		3	108	3	108	3	108	3	102
УКУПНО: А + Б		27-30*	972-1080*	28-31*	1008-1116*	30-33*	1080-1188	30-32*	1020 - 1088 *
Ред . број	ОБЛИК ОБРАЗОВНО - ВАСПИТНО Г РАДА	ПЕТИ РАЗРЕД		ШЕСТИ РАЗРЕД		СЕДМИ РАЗРЕД		ОСМИ РАЗРЕД	
		нед.	год.	нед.	год.	нед .	год.	нед.	год.
1.	Редовна настава	27-30*	1026-1134 *	28-31*	1026-1170*	31-34*	1116-1224*	31-33*	1054 - 1122 *

2.	Допунска настава	1	36	1	36	1	36	1	36
3.	Додатни рад	1	36	1	36	1	36	1	34
Ред . број	ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	ПЕТИ РАЗРЕД		ШЕСТИ РАЗРЕД		СЕДМИ РАЗРЕД		ОСМИ РАЗРЕД	
		нед.	год .	нед.	год .	нед.	год.	нед .	год .
1.	Обавезне ваннаставне активности								
	Час одељењског старешине	1	36	1	36	1	36	1	34
2.	Слободне наставне активности	1	36	1	36	1	36	1	36
	Друштвене, техничке, хуманитарне, спортске и културне активности	1-2	36-72	1-2	36-72	1-2	36-72	1-2	34-68
	Екскурзија	До 2 дана годишње		До 2 дана годишње		До 2 дана годишње		До 3 дана годишње	

7. РАД СТРУЧНЕ СЛУЖБЕ

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ПСИХОЛОГА ЗА ШКОЛСКУ 2023/24. ГОДИНУ

Послови и радни задаци психолога школе:		С Е П Т Е М Б А Р	О К Т О Б А Р	Н О В Е М Б А Р	Д Е Ц Е М Б А Р	Ј А Н У А Р	Ф Е Б Р У А Р	М А Р Т	А П Р И Л	М А Ј	ЈУ Н	А В Г У С Т	бр.ч асов а нед ељн о
1	Планирање и програмирање образовно – васпитног рада и вредновање остварених резултата												2
2	Сарадња са наставницима на унапређењу образовно – васпитног рада												3
3	Рад са ученицима												5
4	Сарадња са родитељима												1,5
5	Истраживање образовно – васпитне праксе: аналитичко – истраживачки рад												1,5
6	Рад у стручним органима школе												1
7	Сарадња са стручним институцијама, друштвеном средином и стручно усавршавање												0,5
8	Вођење документације												0,5

9	Припрема за рад												5
УКУПНО:													20

1. Планирање и програмирање образовно – васпитног рада и вредновање остварених резултата

(2сата недељно)

Учествовање у изради концепције годишњег програма рада школе

Ангажовање у изради планова и програма школе, плана унапређења образовно – васпитног рада, стручног усавршавања наставника, наставничког већа, екскурзија ученика, Дечије недеље, професионалне оријентације, одељенских заједница, корективног рада, сарадње са родитељима и школе у природи

Израда годишњег, глобалног плана сопственог рада

Израда месечних планова сопственог рада

Сарадња са наставницима у изради планова рада редовне, допунске и додатне наставе

Учествовање у подели одељенских старешинства у складу с педагошко - психолошким принципима

Праћење постигнућа ученика и прилагођавања ученика при преласку са разредне на предметну наставу

Праћење примене нових наставних планова и програма

Самоевалуација рада

Анализа педагошке документације наставника

2. Сарадња са наставницима на унапређењу образовно – васпитног рада

(3 сати недељно)

Сарадња са наставницима и директором школе:

Учествовање у утврђивању образовних захтева за поједине категорије ученика

Упознавање стручних актива, одељенских већа и наставничког већа с резултатима анализа, испитивања, проучавања и истраживања

Откривање узрока заостајања појединих ученика или одељења у школском раду и учењу и предузимању и предлагања одговарајућих мера

Остваривање циљева и задатака професионалне оријентације

Сарадња са одељенским старешинама:

Пружање помоћи у упознавању, подстицању и праћењу свих компоненти развоја личности ученика

Откривање узрока поремећаја понашања појединих ученика или група и предузимање одговарајућих васпитних мера

Указивање наставницима и одељенским старешинама на узроке поремећаја интерперсоналних односа у одељењима и предлагање мера за њихово превазилажење

Посете часова и анализа посећених часова

Утврђивање психолошких узрока заостајања ученика у школском постигнућу и појединим видовима развоја и предлагање програма за подстицање напредовања

Пружање помоћи у идентификовању обдарених ученика

Учествовање у процесу самовредновања

Рад са ученицима

(5 сати недељно)

Утврђивање зрелости за превремени, редовни и одложени полазак у школу

Идентификовање ученика којима је потребан корективни рад и организовање образовно – васпитног рада са њима

Организовање психолошко – педагошког и здравствено – превентивног образовања ученика: СИДА, наркоманија, алкохолизам, пушење (радионице и предавања)

Рад на професионалном информисању и саветовању ученика

Организовање психолошких радионица

Испитивање професионалних интересовања (ТПИ)

Упознавање ученика с подручјима рада и уписном политиком средњих школа

Испитивање општих и посебних способности, особина личности, вредносних оријентација и ставова; групне динамике одељења и статуса појединца; склоности интересовања за одређене образовне профиле; ученика који подлежу категоризацији.

Израда инструмената за испитивање знања, израда анкета

Предавања из области психологије

Саветодавно – инструктивни рад с неуспешним ученицима у настави, с тешкоћама у емоционалном и физичком развоју, с тежим породичним проблемима и поремећајима у понашању

Сарадња са родитељима (1,5 сата недељно)

Сарадња с родитељима обдарене деце у погледу стварања породичних услова за њихов оптималан развој

Информисање родитеља о плановима уписа, кадровским потребама, мерилима и критеријумима уписа у средње школе; информисање о квалификационим испитима

Психолошко образовање родитеља

Саветодавно – инструктивни рад с родитељима чија деца имају тешкоћа у учењу, развоју и понашању и проблема насталих услед поремећених породичних односа.

Сарадња с родитељима чланова Савета родитеља – седнице

Организација психолошких радионица за родитеље

Истраживање образовно – васпитне праксе: аналитичко – истраживачки рад (1,5 сата недељно)

Истраживање постојеће образовно – васпитне праксе и специфичних потреба школе:

Израда анализе успеха ученика осмог разреда на квалификационом испиту

Прилагођеност ученика петог разреда на предметну наставу

Истраживање начина учења код ученика и испитивање корелације између времена проведених у учењу одређеним техникама и оценом

6. Рад у стручним органима школе (1 сат недељно)

Решавање актуелних образовно – васпитних проблема

Извештавање о резултатима актуелних анализа, прегледа, испитивања и мини истраживања и предлагање одговарајућих педагошких и других мера

Учешће у раду стручних органа школе (наставничко веће, одељенско веће, стручни активи)

Сарадња са стручним институцијама, друштвеном средином и стручно усавршавање

(0,5 сат недељно)

Успостављање сарадње с образовним, здравственим и социјалним институцијама и другим установама које доприносе остваривању циља и задатака образовно – васпитног рада (остале основне школе у општини, Центар за социјални рад, предшколска установа, средње школе, школски дипанзери у Вршцу...)

Израда концепције плана и програма стручног усавршавања наставника (у сарадњи са директором школе)

Праћење стручне литературе и периодике, присуство семинарима и предавањима

Реализовање програма педагошко – психолошког усавршавања

Учешће у организованим облицима размене искустава и сарадње школских психолога (активи)

Организовање рада на индивидуалном стручном усавршавању

Селекција стручних радова у литератури и часописима и упућивање наставника на њихово читање и примену

Округли сто за ученике осмог разреда на тему професионалног оријентисања у сарадњи са локалном заједницом

Вођење документације

(0,5 сат недељно)

ођење документације о свом раду: план и програм (годишњи - глобални и месечни – оперативни), дневник рада, досијеи о раду с ученицима који захтевају посебан рад, документација о извршеном истраживачком раду, обављеним прегледима, извештајима и сл.

Вођење документације о сарадњи с ученицима, наставницима и родитељима

Припрема за рад

(5 сати недељно)

Припремање и планирање:

рада с ученицима, наставницима и родитељима

анализа и саопштења

предавања за ученике, наставнике и родитеље

материјал за поједина истраживања и израда инструмената

посета часовима

увођење иновација

праћење и проучавање стручне литературе

Припремање и договарање с осталим стручним сарадницима, тимовима и стручним институцијама заједничким задацима и активностима у школи и ван ње

Припрема за извођење радионица

ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ПЕДАГОГА

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ПЕДАГОГА ЗА 2023/24 ШКОЛСКУ ГОДИНУ

Облас т	Задаци по месецима									Са р.
	1.Планирање и програмирање	2.Пажње и вредновање	3.Рад са наставницима	4.Рад са ученицима	5.Рад са родитељима-старатељима	6.Рад са директором, стручним сарадницима, асистентом и пратиоцем ученика	7.Рад у стручним органима и тимовима	8.Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе	Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање	
IX	1.1. Учест. у изради предшколског, школског, плана самовредновања и развојног плана. 1.2. Учест. у изради годишњег плана рада и његових појединих елемената, програма и стручних органа и тимова, стручног усавршавања, рада стручн	2.2. Сарадња са наставницима у изради дидактичког материјала 2.8. Учесће у изради годишњег извештаја о раду установе.	3.1. Помоћ настава у конк. и опер. Циљева восп.образ. Рада		5.1. Организовање и учествовање на општим и групним родитељским састанцима у вези са организацијом и остваривањем воспитно-образовног, односно образовно-воспитног рада, 5.2. Припрема и реализација родитељских састанака, трибина, радионица са стручним темама,	6.1. Сарадња са директором, стручним сарадницима на истраживању постојеће воспитно-образовне, односно образовно-воспитне праксе и специфичних проблема и потреба установе и предлагање мера за унапређење, 6.2. Сарадња са директором и стручним сарадницима у оквиру рада стручних тимова и комисија и редовна размена информација, 6.3. Сарадња са директором и стручним сарадницима на заједничком планирању активности,		8.1. Сарадња са образовним, здравственим, социјалним, научним, културним и другим установама које доприносе остваривању циљева и задатака воспитно-образовног, односно образовно-воспитног рада установе, 8.2. Учествовање у истраживањима научних, просветних и других установа, 8.3. Осмишљавање програмских активности за унапређење партнерских односа породице, установе и локалне самоуправе у	9.1. Вођење евиденције о сопственом раду на дневном, месечном и годишњем нивоу, 9.2. Израда, припрема и чување посебних протокола, чек листа за праћење наставе и воспитних активности на нивоу школе, 9.3. Припрема за послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада педагога, 9.4. Прикупљање података о деци, односно ученицима и чување материјала који садржи личне податке о деци	

ог сарадника, сарање са породицом и друштвеном средином, превентивних програма. 1.6. Пружање помоћи и наставницима у изради педагошке документације, планирању и документовању васп.о.браз, рада 1.7. Учествовање у припреми ИОП-а 1.9. Учесће у планирању и организовању сарадње са другим институцијама. 1.12. Учесће у писању пројектата установе и					изради стратешких докумената установе, анализа и извештаја о раду школе, 6.5. Тимски рад на проналажењу најефикаснијих начина унапређивања вођења педагошке документације у установи, 6.6. Сарадња са директором и психологом на планирању активности у циљу јачања наставничких и личних компетенција, 6.7. Сарадња са педагошким асистентима и пратиоцима детета, односно ученика на координацији активности у пружању подршке деци/ученицима за које се доноси индивидуални образовни план,		циљу подршке развоја деце и младих, 8.4. Активно учествовање у раду стручних друштава, органа и организација, 8.5. Сарадња са канцеларијом за младе и другим удружењима грађана и организацијама које се баве програмима за младе, 8.6. Учесће у раду и сарадња са комисијама на нивоу локалне самоуправе, које се баве унапређивањем положаја деце и ученика и услова за раст и развој, 8.7. Сарадња са националном службом за запошљавање.	односно ученицима у складу са етичким кодексом педагога, 9.5. 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) и на Републичкој секцији педагога и психолога Србије, 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.
--	--	--	--	--	---	--	--	---

	научно истраживачки м активностима 1.13. Иницирање и учешће у иновативним видовима планирања и спровођења наставе 1.14. Учесће у организовању манифестација, наступ а деце и медијског представљања. 1.15. Пружање помоћи и наставницима у изради планова рада за допунску и додатну наставу.									
X	1.5 Спровођење анализа и истраживања у	2.2-6. Праћење ефеката реализације васп-	3.2. Сарадња са наставницима у изради дидактичког	4.2-3. Праћење напретка и оптерећаности ученика 4.4. Саветодав	5.3. Укључивање родитеља, старатеља у поједине облике рада	6.1. Сарадња са директором, стручним сарадницима на истраживању постојеће	7.1. Учествовање у раду васпитно-образовног, наставничког већа,			

устано ви у циљу иденти фикава ња потреб а ученик а, настав ника и родите ља 1.6. Пружа ње помоћ и настав ницим а у изради педаго шке докуме нтациј е, планир ању и докуме нтова њу васп.о браз, рада. 1.7. Учеств овање у припре ми ИОП-а 1.9. Учешћ е у планир ању и органи зовању сарадњ е са другим инстит уцијам а 1.12. Учешћ е у писањ у пројек ата устано ве и научно	образ рада, иноват ивних активн ости, пројек ата, мера индив идуали зације образо вног плана. 2.4. Развиј ање инстру ментат а за вредно вање и цамовр еднова ње рада устано ве. 2.1. Систе матско праће ње и вредно вање процес а настав е 3.14. Оснаж ивање настав ника и васпит ача за тимски рад и рад са учениц има 2.9. Учеств овање у праће њу оствар ености станда рда постиг нућа ученик а,	материјала 3.13. Пружање стручне помоћи у осмишљав ању рада са децом и ученицима којим је потребна посебна подршка. 3.3. Рад са наставниц има у преиспити вању практике и разматрањ у различити х педагошки х приступа. 3.5. Рад вна естетском и педагошко м обликова њу простора. 3.8. Рад на подизању квалитета ученичких знања и умења. 3.9. Мотивиса ње наставник а на стручно усавршава ње. 3.10. Нализа праћених активност и. 3.16. Помоћ наставниц има у спровођењ у професион алне оријентац ије. 3.17. Реализациј	ним рад са ученицима којима је потребна додатна пажња. 4.6. Пружање помоћи у раду ученичког парламент а. 4.7. Идентиф. И рад на уклањању узрока проблема у учењу и понашању . 4.9. Анализира ње и предлагањ е мера за унапређ. Ваннаст. Актив., помоћ у осмишљав ању слободног времена. 4.12. Учешће и активност има за превенциј у насиља.	установе (васпитно- образовни рад, односно настава, секције, предавања , пројекти...) и партиципа ција у свим сегментим а рада установе, 5.4. Пружање подршке родитељи ма, старатељи ма у раду са децом, односно ученицима са тешкоћама у учењу, проблеми ма у понашању , проблеми ма у развоју, професион алној оријентац ији, 5.5. Упознава ње родитеља, старатеља са важећим законима, конвенциј ама, протоколи ма о заштити деце, односно ученика од занемарив ања и злоставља ња и другим документи ма од значаја за	васпитно- образовне, односно образовно- васпитне практике и специфични х проблема и потреба установе и предлагање мера за унапређење, 6.2. Сарадња са директором и стручним сарадницим а у оквиру рада стручних тимова и комисија и редовна размена информациј а, 6.3. Сарадња са директором и стручним сарадницим а на заједничком планирању активности, изради стратешких докумената установе, анализа и извештаја о раду школе	односно педагошко г већа (давањем саопштења, информиса њем о результатим а обављених анализа, прегледа, истражива ња и других активности од значаја за образовно- васпитни рад и јачање васпитачки х односно наставничк их компетенц ија), 7.2. Учествова ње у раду тимова, већа, актива и комисија на нивоу установе који се образују ради остваривањ а одређеног задатка, програма или пројекта. Учествова ње у раду педагошко г колегијума, педагошки х већа и стручних актива за развојно планирање и развој предшколс ког, школског програма, односно програма			
--	--	--	---	---	---	--	--	--	--

	истраживачки м активн остима 1.13. Иници рање и учешћ е у иноват ивним видови ма планир ања и спрово ђења настав е 1.14. Учешћ е у органи зовању маниф естаци ја, наступ а деце и медијс ког предст ављањ а.	усклађ ивања програ мских захтев а.	а огледних и угледних часова. 3.21-23. Пружање помоћи наставниц има у реализациј и часова ОЗ, увођењу у посао, примени техника и поступака самоуевал уације.		правилан развој деце, односно ученика у циљу представљ ања корака и начина поступања установе, 5.6. Пружање подршке и помоћи родитељи ма у осмишљава њу слободног времена деце, односно ученика, 5.7. Рад са родитељи ма, односно старатељи ма у циљу прикупља ња података о деци, 5.8. Сарадња са саветом родитеља, по потреби, информис ањем родитеља и давање предлога по питањима која се разматрају на савету.	васпитног рада, 7.3. Предлагањ е мера за унапређива ње рада стручних органа установе.,			
XI	1.6. Пружа ње помоћ и настав ницим а у изради педаго шке докуме нтациј	2.1. Систе матско праће ње и вредно вање процес а настав е. 2.9. Учеств	3.2. Сарадња са наставниц има у изради дидактичк ог материјала 3.15. Пружање стручне помоћи у	4.2-3. Праћење напретка и оптерећан ости ученика 4.4. Саветодав ним рад са ученицима којима је потребна додатна	5.3. Укључива ње родитеља, старатеља у поједине облике рада установе (васпитно- образовни рад, односно	6.1. Сарадња са директором, стручним сарадницим а на истраживањ у постојеће васпитно- образовне, односно образовно- васпитне			9.1. Вођење евиденције о сопственом раду на дневном, месечном и годишњем нивоу, 9.2. Израда, припрема и чување посебних

е, планирању и документовању васп.образ, рада. 1.9. Учесће у планирању и организовању сарадње са другим институцијама	овање у праћењу остварености стандарда постигнућа ученика, усклађивања програмских захтева.	осмишљавању рада са децом и ученицима којим је потребна посебна подршка, из осетљивих група, подстицање интеркултуралности. 3.3. Рад са наставницима у преиспитивању праксе и разматрању различитих педагошких приступа. 3.5. Рад на естетском и педагошким обликовању простора. 3.16. Помоћ наставницима у спровођењу професионалне оријентације. 3.17. Реализација огледних и угледних часова. 3.21-23. Пружање помоћи наставницима у реализацији часова ОЗ, увођењу у посао, примени техника и	пажња. 4.6. Пружање помоћи у раду ученичког парламента. 4.7. Идентификација проблема у учењу и понашању. 4.9. Анализирање и предлагање мера за унапређење. Ваннаст. Актив., помоћ у осмишљавању слободног времена. 4.12. Учесће и активност има за превенцију насиља.	настава, секције, предавања, пројекти...) и партиципација у свим сегментима рада установе, 5.4. Пружање подршке родитељима, старатељима у раду са децом, односно ученицима са тешкоћама у учењу, проблеми са понашањем, проблеми са развојем, професионалној оријентацији, 5.5. Упознавање родитеља, старатеља са важећим законима, конвенцијама, протоколима о заштити деце, односно ученика од занемаривања и злостављања и другим документима од значаја за правилан развој деце, односно ученика у	практике и специфичних проблема и потреба установе и предлагање мера за унапређење, 6.2. Сарадња са директором и стручним сарадницима у оквиру рада стручних тимова и комисија и редовна размена информација, 6.3. Сарадња са директором и стручним сарадницима на заједничком планирању активности, изради стратешких докумената установе, анализа и извештаја о раду школе,		протокола, чек листа за праћење наставе и васпитних активности на нивоу школе, 9.3. Припрема за послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада педагога, 9.4. Прикупљање података о деци, односно ученицима и чување материјала који садржи личне податке о деци односно ученицима у складу са етичким кодексом педагога, 9.5. 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) и на Републичкој секцији
---	---	---	---	---	---	--	---

			поступака самоуевал уације.		циљу представљања корака и начина поступања установе, 5.6. Пружање подршке и помоћи родитељима у осмишљавању слободног времена деце, односно ученика, 5.7. Рад са родитељима, односно старатељима у циљу прикупљања података о деци, 5.8. Сарадња са саветом родитеља, по потреби, информисањем родитеља и давање предлога по питањима која се разматрају на савету.			педагога и психолога Србије, 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.	
XII	1.6. Пружање помоћи и наставницима у изради педагошке документације, планирању и документова	2.1. Систематско праћење и вредновање процеса наставе 2.2-6. Праћење ефеката реализације	3.2. Сарадња са наставницима у изради дидактичког материјала 3.9. Учешће у планирању и организовању сарадње са другим институци	4.2-3. Праћење напретка и оптерећаности ученика 4.4. Саветодавним рад са ученицима којима је потребна додатна пажња. 4.6. Пружање помоћи у раду	5.1. Организовање и учествовање на општим и групним родитељским састанцима у вези са организацијом и остваривањем васпитно-образовног, односно	6.1. Сарадња са директором, стручним сарадницима на истраживању постојеће васпитно-образовне, односно образовно-васпитне праксе и специфичних проблема и потреба установе и	7.1. Учествовање у раду васпитно-образовног, наставничког већа, односно педагошког већа (давањем саопштења, информисањем о резултатима обављених	8.1. Сарадња са образовним, здравственим, социјалним, научним, културним и другим установама које доприносе остваривању циљева и задатака васпитно-образовног, односно	

њу васп.о браз, рада.	васп- образ рада, иноват ивних активн ости, пројек ата, мера индив идуали зације образо вног плана. 2.4. Развиј ање инстру ментат а за вредно вање и цамовр еднова ње рада устано ве. 2.10- 14. Праће ње и анализ а успеха ученик а у настав ним и ваннас тавним активн остима , усклађ ивање захтев а са каракт еристи кама ученик а, школс ког неуспе ха и предла гање мера за побољ шање школс ког	јама 3.13. Пружање стручне помоћи у осмишља вању рада са децом и ученицима којим је потребна посебна подршка, из осетљивих група, подстицањ е интеркулт уралности. . 3.3. Рад са наставниц има у преиспити вању практике и разматрањ у различити х педагошки х приступа. 3.5. Рад вна естетском и педагошко м обликова њу простора. 3.21-23. Пружање помоћи наставниц има у реализациј и часова ОЗ, увођењу у посао, примени техника и поступака самоуевола уације.	ученичког парламент а. 4.7. Идентиф. И рад на уклањању узрока проблема у учењу и понашању . 4.9. Анализира ње и предлагањ е мера за унапређ. Ваннаст. Актив., помоћ у осмишља вању слободног времена. 4.12. Учешће и активност има за превенциј у насиља.	образовно -васпитног рада, 5.2. Припрема и реализациј а родитељск их састанака, трибина, радионица са стручним темама, 5.8. Сарадња са саветом родитеља, по потреби, информис ањем родитеља и давање предлога по питањима која се разматрају на савету.	предлагање мера за унапређење, 6.2. Сарадња са директором и стручним сарадницим а у оквиру рада стручних тимова и комисија и редовна размена информациј а, 6.3. Сарадња са директором и стручним сарадницим а на заједничком планирању активности, изради стратешких докумената установе, анализа и извештаја о раду школе,	анализа, прегледа, истражива ња и других активности од значаја за образовно- васпитни рад и јачање васпитачки х односно наставничк их компетенц ија), 7.2. Учествова ње у раду тимова, већа, актива и комисија на нивоу установе који се образују ради остваривањ а одређеног задатка, програма или пројекта. Учествова ње у раду педагошко г колегијума, педагошки х већа и стручних актива за развојно планирање и развој предшколс ког, школског програма, односно програма васпитног рада, 7.3. Предлагањ е мера за унапређива ње рада стручних органа установе.	образовно- васпитног рада установе, 8.2. Учествовање у истраживањ има научних, просветних и других установа, 8.3. Осмишљава ње програмских активности за унапређивањ е партнерских односа породице, установе и локалне самоуправе у циљу подршке развоја деце и младих, 8.4. Активно учествовање у раду стручних друштва, органа и организација , 8.5. Сарадња са канцеларијо м за младе и другим удружењима грађана и организација ма које се баве програмима за младе, 8.6. Учешће у раду и сарадња са комисијама на нивоу локалне самоуправе, које се баве унапређивањ ем положаја деце и ученика и услова за раст и развој, 8.7. Сарадња са		
--------------------------------	--	---	--	--	---	--	--	--	--

		успеха · 2.9. Учеств овање у праће њу оствар ености станда рда постиг нућа ученик а, усклађ ивања програ мских захтев а.						националном службом за запошљавањ е.		
I	1.1. Учеств овање у изради предш колско г, школс ког, плана самовр еднова ња и развој ног плана. 1.2. Учесто вање у изради годиш њег плана рада и његови х поједи них елемен ата, програ ма и стручн их органа и тимова , стручн ог усавр	2.1. Систе матско праће ње и вредно вање процес а настав е	3.2. Сарадња са наставниц има у изради дидактичк ог материјала 3.13. Пружање стручне помоћи у осмишљав ању рада са децом и ученицима којим је потребна посебна подршка, из осетљивих група, подстицањ е интеркулт уралности. · 3.3. Рад са наставниц има у преиспити вању практике и разматрањ у различити х педагошки х приступа.	4.2-3. Праћење напретка и оптерећан ости ученика 4.4. Саветодав ним рад са ученицима којима је потребна додатна пажња. 4.6. Пружање помоћи у раду ученичког парламент а. 4.7. Идентиф. И рад на уклањању узрока проблема у учењу и понашању · 4.9. Анализира ње и предлагањ е мера за унпаређ. Ваннаст. Актив., помоћ у осмишљав ању слободног	5.8. Сарадња са саветом родитеља, по потреби, информис ањем родитеља и давање предлога по питањима која се разматрају на савету.	6.1. Сарадња са директором, стручним сарадницим а на истраживањ у постојеће васпитно- образовне, односно образовно- васпитне практике и специфични х проблема и потреба установе и предлагање мера за унапређење, 6.2. Сарадња са директором и стручним сарадницим а у оквиру рада стручних тимова и комисија и редовна размена информациј а, 6.3. Сарадња са директором и стручним сарадницим а на заједничком				

шавањ а, рада стручн ог сарадн ика, сарање са породи цом и друшт веном средин ом, превен тивних програ ма. 1.3. Припр емање годиш ишњег плана рада педаго га 1.4. Припр емање месечн ог плана рада педаго га 1.6. Пружа ње помоћ и настав ницим а у изради педаго шке докуме нтациј е, планир ању и докуме нтова њу васп.о браз, рада. 1.7. Учеств овање у припре ми ИОП-а 1.9.		3.5. Рад на естетском и педагошко м обликова њу простора. 3.21-23. Пружање помоћи наставниц има у реализациј и часова ОЗ, увођењу у посао, примени техника и поступака самоуе вал уације.	времена. 4.12. Учешће и активност има за превенциј у насиља.		планирању активности, изради стратешких докумената установе, анализа и извештаја о раду школе,				
--	--	--	---	--	--	--	--	--	--

	Учешће у планирању и организовању сарадње са другим институцијама									
II	1.4. Припрема месечног плана рада педагога 1.5. Спровођење анализа и истраживања у установи у циљу идентификација потреба ученика, наставника и родитеља 1.6. Пружање помоћи и наставницима у изради педагошке документације, планирању и документовању васп. о браз,	2.1. Систематско праћење и вредновање процеса наставе	3.2. Сарадња са наставницима у изради дидактичког материјала 3.13. Пружање стручне помоћи у осмишљавању рада са децом и ученицима којим је потребна посебна подршка, из осетљивих група, подстицање интеркултуралности. 3.3. Рад са наставницима у преиспитивању праксе и разматрању различитих педагошких приступа. 3.5. Рад на естетском и педагошким обликовању простора. 3.16. Помоћ наставницима	4.2-3. Праћење напретка и оптерећености ученика 4.4. Саветодавним рад са ученицима којима је потребна додатна пажња. 4.6. Пружање помоћи у раду ученичког парламента. 4.7. Идентиф. И рад на уклањању узрока проблема у учењу и понашању 4.9. Анализирање и предлагање мера за унапређење. Ваннаст. Актив., помоћ у осмишљавању слободног времена. 4.12. Учешће и активност има за превенцију насиља.	5.8. Сарадња са саветом родитеља, по потреби, информисањем родитеља и давање предлога по питањима која се разматрају на савету.	6.1. 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, 6.2. Сарадња са директором и стручним сарадницима у оквиру рада стручних тимова и комисија и редовна размена информација, 6.3. Сарадња са директором и стручним сарадницима на заједничком планирању активности, изради стратешких докумената установе, анализа и извештаја о раду школе,	7.1. Учествовање у раду васпитно-образовног, наставничког већа, 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), 7.2. Учествовање у раду тимова, већа, актива и комисија на нивоу установе који се образују ради остваривања одређеног задатка,			

	рада. 1.9. Учесћ е у планирању и организовању сарадње са другим институцијама		има у спровођењу у професионалне оријентације. 3.17. Реализација огледних и угледних часова. 3.21-23. Пружање помоћи наставницима у реализацији и часова ОЗ, увођењу у посао, примени техника и поступака самоуељивања.				програма или пројекта. Учествовање у раду педагошког колегијума, педагошких већа и стручних актива за развојно планирање и развој предшколског, школског програма, односно програма васпитног рада, 7.3. Предлагање мера за унапређивање рада стручних органа установе.			
III	1.4. Припремање месечног плана рада педагога 1.6. Пружање помоћи и наставницима у изради педагошке документације, планирању и документовању васп.образ, рада. 1.9. Учесћ	2.1. Систематско праћење и вредновање процеса наставе 2.2-6. Праћење ефеката реализације васп.образ рада, иновативних активности, пројекта, мера индивидуализације образовног	3.2. Сарадња са наставницима у изради дидактичког материјала 3.13. Пружање стручне помоћи у осмишљавању рада са децом и ученицима којим је потребна посебна подршка, из осетљивих група, подстицање интеркултуралности. 3.3. Рад са наставницима у преиспити	4.2-3. Праћење напретка и оптерећености ученика 4.4. Саветодавним рад са ученицима којима је потребна додатна пажња. 4.6. Пружање помоћи у раду ученичког парламента. 4.7. Идентификација узрока проблема у учењу и понашању 4.9. Анализирање и	5.8. Сарадња са саветом родитеља, по потреби, информисањем родитеља и давање предлога по питањима која се разматрају на савету.	6.1. 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, 6.2. Сарадња са директором и стручним сарадницима у оквиру рада стручних тимова и комисија и редовна размена				

	е у планирању и организовању сарадње са другим институцијама	плана. 2.4. Развивање инструменталног за вредновање и ценовања едновања рада установе. 2.10-14. Праћење и анализа успеха ученика у наставним и ваннаставним активностима, усклађивање захтева са карактеристикама ученика, школског неуспеха и предлагање мера за побољшање школског успеха.	вању праксе и разматрању различитих педагошких приступа. 3.5. Рад на естетском и педагошким обликовању простора. 3.16. Помоћ наставницима у спровођењу професионалне оријентације. 3.17. Реализација огледних и угледних часова. 3.21-23. Пружање помоћи наставницима у реализацији часова ОЗ, увођењу у посао, примени техника и поступака самоукупације.	предлагање мера за унапређење. Ваннаста. Актив., помоћ у осмишљавању слободног времена. 4.12. Учесће и активностима за превенцију насиља.		информација, 6.3. Сарадња са директором и стручним сарадницима на заједничком планирању активности, изради стратешких докумената установе, анализа и извештаја о раду школе,				
IV	1.4. Припремање месечног плана рада педагога 1.6. Пружа	2.1. Систематско праћење и вредновање процеса наставе	3.2. Сарадња са наставницима у изради дидактичког материјала 3.13. Пружање	4.2-3. Праћење напретка и оптерећености ученика 4.4. Саветодавним радом са ученицима којима је	5.8. Сарадња са саветом родитеља, по потреби, информисањем родитеља и давање предлога	6.1. Сарадња са директором, стручним сарадницима на истраживању постојеће васпитно-образовне, односно				

	ње помоћ и наставницима у изради педагошке документације, планирању и документовању васп.образ, рада. 1.9. Учешће у планирању и организовању сарадње са другим институцијама		стручне помоћи у осмишљавању рада са децом и ученицима којим је потребна посебна подршка. 3.3. Рад са наставницима у преиспитивању праксе и разматрању различитих педагошких приступа. 3.5. Рад на естетском и педагошком обликовању простора. 3.16. Помоћ наставницима у спровођењу професионалне оријентације. 3.17. Реализација огледних и угледних часова. 3.21-23. Пружање помоћи наставницима у реализацији часова ОЗ, увођењу у посао, примени техника и поступака самовалуације	потребна додатна пажња. 4.6. Пружање помоћи у раду ученичког парламента. 4.7. Идентиф. И рад на уклањању узрока проблема у учењу и понашању. 4.9. Анализирање и предлагање мера за унапређење. Ваннаст. Актив., помоћ у осмишљавању слободног времена. 4.12. Учешће и активност има за превенцију насиља.	по питањима која се разматрају на савету.	образовно-васпитне праксе и специфичних проблема и потреба установе и предлагање мера за унапређење, 6.2. Сарадња са директором и стручним сарадницима у оквиру рада стручних тимова и комисија и редовна размена информација, 6.3. Сарадња са директором и стручним сарадницима на заједничком планирању активности, изради стратешких докумената установе, анализа и извештаја о раду школе,				
V	1.4. Припремање	2.1. Систематско	3.2. Сарадња са	3.3. Рад са наставницима у	4.2-3. Праћење напретка и	5.1. Организовање и	6.1. Сарадња са директором			

месечн ог плана рада педаго га 1.6. Пружа ње помоћ и настав ницим а у изради педаго шке докуме нтациј е, планир ању и докуме нтова њу васп.о браз, рада. 1.9. Учешћ е у планир ању и органи зовању сарадњ е са другим инстит уцијама	праће ње и вредно вање процес а настав е 2.2-6. Праће ње ефекат а реализ ације васп. образ рада, иноват ивних активн ости, пројек ата, мера индив идуали зације образо вног плана. 2.4. Развиј ање инстру ментат а за вредно вање и цамовр еднова ње рада устано ве. 2.9. Учеств овање у праће њу оствар ености станда рда постиг нућа ученик а, усклађ ивања програ мских захтев а	наставниц има у изради дидактичк ог материјала 3.13. Пружање стручне помоћи у осмишљав ању рада са децом и ученицима којим је потребна посебна подршка.	преиспити вању практике и разматрањ у различити х педагошки х приступа. 3.5. Рад на естетском и педагошко м обликова њу простора.	оптерећан ости ученика 4.4. Саветодав ним рад са ученицима којима је потребна додатна пажња. 4.6. Пружање помоћи у раду ученичког парламент а. 4.7. Идентиф. И рад на уклањању узрока проблема у учењу и понашању . 4.9. Анализира ње и предлагањ е мера за унпаређ. Ваннаст. Актив., помоћ у осмишљав ању слободног времена. 4.12. Учешће и активност има за превенциј у насиља.	учествовање на општим и групним родитељски м састанцима у вези са организациј ом и остваривање м васпитно- образовног, односно образовно- васпитног рада, 5.2. Припрема и реализација родитељски х састанака, трибина, радионица са стручним темама, 5.8. Сарадња са саветом родитеља, по потреби, информиса њем родитеља и давање предлога по питањима која се разматрају на савету.	м, стручним сарадници ма на истражива њу постојеће васпитно- образовне, односно образовно- васпитне практике и специфич них проблема и потреба установе и предлагање мера за унапређењ е, 6.2. Сарадња са директоро м и стручним сарадници ма у оквиру рада стручних тимова и комисија и редовна размена информаци ја, 6.3. Сарадња са директоро м и стручним сарадници ма на заједничко м планирању активности , изради стратешких докумената установе, анализа и извештаја о раду школе,			
---	---	--	--	--	---	--	--	--	--

VI	1.1. Учествовање у изради предшколског, школског, плана самовредновања и развојног плана. 1.2. Учествовање у изради годишњег плана рада и његових појединих елемената, програма и стручних органа и тимова, стручног усавршавања, рада стручног сарадника, сарађивања са породицом и друштвеном средином, превентивних програма. 1.4. Припремање месечног плана	2.10-14. Праћење и анализа успеха ученика у наставним и ваннаставним активностима, усклађивање захтева са карактеристикама ученика, школског неуспеха и предлагање мера за побољшање школског успеха. 2.9. Учествовање у праћењу остварености стандарда постигнућа ученика, усклађивања програмских захтева.	3.1. Помоћ наставе у конк. и опер. Циљева восп.образ. рада 3.4. Пружање стручне помоћи у унапређивању квалитета и иновација у метода рада	4.1. Испитивање детета уписаног у школу. 4.8. Рад на професионалној оријентацији и каријерном вођењу. 4.13. Учествовање у изради педагошког профила детета.	5.3. Укључивање родитеља, старатеља у поједине облике рада установе (васпитно-образовни рад, односно настава, секције, предавања, пројекти...) и партиципација у свим сегментима рада установе, 5.4. Пружање подршке родитељима, старатељима у раду са децом, односно ученицима са тешкоћама у учењу, проблеми ма у понашању, проблеми ма у развоју, професионалној оријентацији, 5.5. Упознавање родитеља, старатеља са важећим законима, конвенцијама, протоколима о заштити деце, односно ученика од	6.4. Сарадња са директором и психологом на формирању одељења и расподели одељењских старешинстава, 6.5. Тимски рад на проналажењу најефикаснијих начина унапређивања вођења педагошке документације у установи, 6.6. Сарадња са директором и психологом на планирању активности у циљу јачања наставничких и личних компетенција, 6.7. Сарадња са педагошким асистентима и пратиоцима детета, односно ученика на координацији активности у пружању подршке деци/ученицима за које се доноси индивидуални образовни план,	7.1. Учествовање у раду васпитно-образовног, наставничког већа, 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), 7.2. 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, педагошких већа и стручних актива за развојно планирање	8.1. Сарадња са образовним, здравственим, социјалним, научним, културним и другим установама које доприносе остваривању циљева и задатака васпитно-образовног, односно образовно-васпитног рада установе, 8.2. Учествовање у истраживањима научних, просветних и других установа, 8.3. Осмишљавање програмских активности за унапређивање партнерских односа породице, установе и локалне самоуправе у циљу подршке развоја деце и младих, 8.4. Активно учествовање у раду стручних друштава, органа и организација, 8.5. Сарадња са канцеларијом за младе и другим удружењима грађана и организацијама које се баве		
----	--	--	---	--	--	--	--	---	--	--

рада педагога 1.6. Пружање помоћи и наставницима у изради педагошке документације, планирању и документовању вasp.о браз, рада. 1.9. Учешће у планирању и организовању сарадње са другим институцијама 1.12 Учешће у писању пројектата установе и научно истраживачким активностима 1.13. Иницирање и учешће у иновативним видовима планирања и спровођења				занемаривања и злостављања и другим документи ма од значаја за правилан развој деце, односно ученика у циљу представљања корака и начина поступања установе, 5.6. Пружање подршке и помоћи родитељима у осмишљавању слободног времена деце, односно ученика, 5.7. Рад са родитељима, односно старатељима у циљу прикупљања података о деци, 5.8. Сарадња са саветом родитеља, по потреби, информисањем родитеља и давање предлога по питањима која се разматрају на савету.	и развој предшколског, школског програма, односно програма васпитног рада, 7.3. Предлагање мера за унапређивање рада стручних органа установе	програмима за младе, 8.6. Учешће у раду и сарадња са комисијама на нивоу локалне самоуправе, које се баве унапређивањем положаја деце и ученика и услова за раст и развој, 8.7. Сарадња са националном службом за запошљавање.		
--	--	--	--	---	---	--	--	--

	настав е 1.14. Учешћ е у органи зовању маниф естаци ја, наступ а деце и медијс ког предст ављањ а. 1.17 Учешћ е у избору и предло зима одеље нских стареш инстав а 1.18. Форми рање одеље ња и расоре ђивање ученик а									
VIII	1.1. Учеств овање у изради предш колско г, школс ког, плана самовр еднова ња и развој ног плана. 1.2. Учесто вање у изради годиш њег плана рада и		3.4 Пружање стручне помоћи у унапређив ању квалитета и иновација у метода рада 3.1. Помоћ настава у конк. и опер. Циљева васп.образ . Рада и усклађива њу са специфич ностима контекста. 3.19. Упознава			6.4. Сарадња са директором и психологом на формирању одељења и расподели одељењских старешинста ва,			9.1. Вођење евиденције о сопственом раду на дневном, месечном и годишњем нивоу, 9.2. Израда, припрема и чување посебних протокола, чек листа за праћење наставе и васпитних активности на нивоу школе, 9.3. Припрема за послове предвиђене	

његови х поједи них елемен ата, програ ма и стручн их органа и тимова , стручн ог усавр шавањ а, рада стручн ог сарадн ика, сарање са породи цом и друшт венем средин ом, превен тивних програ ма. 1.4. Припр емање месечн ог плана рада педаго га 1.6. Пружа ње помоћ и настав ницим а у изради педаго шке докуме нтациј е, планир ању и докуме нтова њу васп.о браз, рада.		ње одељенски х старешина и већа са релевантн им карактери стикама нових ученика.						годишњим програмом и оперативни м плановима рада педагога, 9.4. Прикупљањ е података о деци, односно ученицима и чување материјала који садржи личне податке о деци односно ученицима у складу са етичким кодексом педагога, 9.5. Стручн усавршавањ е праћењем стручне литературе, информациј а на интернету; учествовање м у активности ма струковног удружења (Педагошко друштво Србије) и на Републичкој секцији педагога и психолога Србије, похађањем семинара, учешћем на конгресима, конференциј ама, трибинама, осмишљава њем и реализацијо м акредитован их семинара, похађањем стручних скупова, разменом искуства и
---	--	--	--	--	--	--	--	--

1.9. Учесћ е у планирању и организовању сарадње са другим институцијама									сарадњом са другим педагозима и стручним сарадницима у образовању.	
1.12. Учесћ е у писању пројектата установе и научно истраживачким активностима										
1.13. Иницирање и учешћ е у иновативним видовима планирања и спровођења наставе										
1.14. Учесћ е у организовању манифестација, наступ а деце и медијског представљања.										
1.17. Учесћ е у избору и предлозима										

	одеље нских стареш инстав а 1.18. Форми рање одеље ња и расоре ђивање ученик а									
--	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--

ПРОГРАМ РАДА ШКОЛСКОГ БИБЛИОТЕКАРА за школску 2023/24. годину

ЦИЉ И ЗАДАЦИ:

Циљ:

- Промовисање читања и подстицање самосталности ученика у учењу
- Развијање информационе писмености (медијске и информатичке) ученика и наставника
- Остваривање сарадње и заједничко планирање активности наставника, школског библиотекара и локалне заједнице
- Обезбеђивање електронских извора и приступа ка њима
- Пружање услуга за унапређење свих облика и подручја рада образовно- васпитног процеса

Задаци:

Школски библиотекар, реализовањем задатака и послова из области образовања и васпитања, као и библиотечко-информацијских и просветно-културних активности, доприноси унапређивању свих облика и подручја рада, тако што учествује у пословима планирања, програмирања, организовања, унапређивања и праћења рада школе, односно целокупног образовног процеса, као члан школских тимова има задатке:

- развијање и неговање навике читања и коришћења библиотеке код ученика и наставника,
- развијање и промовисање правилне употребе свих облика извора информација,
- стварања услова за интердисциплинарни приступ настави и електронском учењу,
- мотивисања за учење и подстицање на оспособљавања за самостално учење и образовање током целог живота,
- сарадња са наставницима, ученицима и њиховим родитељима,

- праћења и подстицања развоја ученика у индивидуалним способностима и њиховим склоностима ка интелектуалном, емоционално-социјалном и сваком другом професионалном развоју,
- пружање помоћи обдареним ученицима при налажењу и избору одговарајуће литературе, а посебно ученицима који имају тешкоће у учењу и раду, али и оним ученицима који живе у тежим социјалним приликама, сарађујући са њиховим родитељима и релевантним институцијама,
- стварања услова за што непосреднији и једноставнији приступ библиотечком фонду и расположивим изворима информација, и развијање индивидуалне стваралачке способности и креативности код ученика,
- обезбеђивање приступа програмима који раде на развијању информационе писмености, како би се корисници оспособили за проналажење, анализирање, примену и саопштавање информација, уз вешто и ефикасно коришћење информационо - комуникационих технологија,
- припремање и реализовање библиотечког програма намењеног ученицима са посебним потребама и посебним способностима,
- вођења аутоматизованог библиотечког пословања (инвентарисање и сигнирање, каталогизација, класификација библиотечке грађе и други послови),
- коришћење савремених облика и метода рада са ученицима,
- заштита и чување библиотечко-медијатичке грађе и периодична ревизија фонда.

I ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

Подручје рада	Време Месец	Носилац	Сарадници
● Израђивање годишњег, месечних и оперативних планова рада	IX-VI	библиотекар	
● Планирање и програмирање рада са ученицима и наставницима	VIII-IX	библиотекар	чланови стручних већа
● Планирање набавке литературе и периодичних публикација за ученике, наставнике и сараднике	VIII, IX, I, II	библиотекар	директор, стручних већа, психолог
● Припремање програма рада библиотечке секције	VIII	библиотекар	руководиоци секција

II ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

Подручје рада	Време	Носилац
● Учешће у изради годишњег плана рада и самовредновања рада установе,	IX-VI	директор, стручни

		сарадници, наставници
Одабирање и припремање литературе и друге грађе за разне образовно-васпитне активности (теоријска и практична настава, допунски и додатни рад, ваннаставне активности ученика и др.),	IX-VI	библиотекар, наставници и стручни сарадници
Коришћење сазнања и достигнућа савремене науке, научно проверене методе и резултата сопственог истраживачког рада,	IX-VI	библиотекар
Побољшање информационе, медијске и информатичке писмености корисника развијањем критичког односа према различитим информацијама и изворима сазнања и осећаја за естетске вредности.	IX-VI	директор, стручни сарадници и наставници,

III РАД СА НАСТАВНИЦИМА

Подручје рада	Време	Носилац	Сарадници
Сарадња са наставницима на промоцији читања ради задовољства кроз све облике образовно - васпитног рада,	VIII	наставници српског језика и учитељи	библиотекар
Сарадња са наставницима у припремању ученика за самостално коришћење разних извора информација,	IX-VI	библиотекар	наставници и учитељи
Организовање наставних часова из појединих предмета у школској библиотеци,	IX	библиотекар	педагог, психолог, наставници, ученици
Сарадња са наставницима око утврђивања годишњег плана обраде лектире, и коришћења наставничко - сарадничког дела школске библиотеке	IX-VI	библиотекар	педагог и психолог
Коришћење ресурса библиотеке у процесу наставе	IX-VI	библиотекар	наставници и учитељи
Систематско информисање корисника школске библиотеке о новоиздатим књигама, стручним часописима и другој грађи, о тематским	IX-VI	библиотекар	наставници

изложбама у вези с појединим издањима, ауторима, акцијама и јубилејима, и усмено или писмено приказивање појединих књига и часописа.			
--	--	--	--

IV РАД СА УЧЕНИЦИМА

Подручје рада	Време	Носилац	Сарадници
● Пружање помоћи при избору литературе и друге грађе	IX-VI	библиотекар	наставници и учитељи
● Остваривање програма образовно-васпитног рада са ученицима у школској библиотеци I разред : - <i>Упознавање ученика са школском библиотеком.</i> - <i>Учлањење ученика у библиотеку</i> II разред : <i>Упознавање ученика са дечијом штампом.</i> III разред : <i>Упознавање ученика са енциклопедијама за децу</i> IV разред: <i>Упућивање ученика у коришћење енциклопедија, лексикона, речника, приручника (указивање на најосновније карактеристике појмова: садржај и регистар књиге и упознавање с њиховим функцијама)</i> Обрада лектире по договору V разред: <i>Правопис српског језика</i> VI-VIII разреда : <i>Речници српског језика</i> ● Рад са ученицима у учионици, у радионоцама за ученике, и на реализацији школских пројеката.	IX-IV	библиотекар	учитељи и наставници
● Испитивање потреба и интересовања за књигом и другом библиотечко–медијатечком грађом	IX, II	библиотекар	наставници, учитељи, ученици
● Формирање навика за самостално налажење потребних информација и развијање читалачких способности	IX-VI	библиотекар	наставници учитељи, ученици

●Развијање навика за чување, заштиту и руковање књижном и некњижном грађом	IX-VI	библиотекар	наставници и учитељи, ученици
●Развијање метода самосталног рада за коришћење књижног и некњижног материјала	IX-VI	библиотекар	наставници
●Укључивање у рад библиотечке секције и пружање помоћи у остваривању програма рада	IX-VI	библиотекар	ученици
●Организовање сусрета са познатим личностима, писцима и другим јавним и културним радницима	XI,III,	библиотекар	ученици, наставници

V РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА

Подручје рада	Време	Носилац	Сарадници
● Учешће на родитељским састанцима ради давања информација о читалачким интересовањима и потребама ученика, ради развијања читалачких и других навика ученика и формирању личних и породичних библиотека,	IX-VI	наставници српског језика и учитељи	библиотекар
● Остваривање сарадње са родитељима у вези са развијањем читалачких навика ученика.	IX-VI	библиотекар	наставници и учитељи

VI РАД СА ДИРЕКТОРОМ И СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА

Подручје рада	Време	Носилац	Сарадници
● Сарадња са стручним већима наставника, педагогом, психологом и директором школе у вези с набавком и коришћењем књижне и некњижне грађе, те целокупном организацијом рада школске библиотеке,	IX-VI	библиотекар	
● Сарадња око обезбеђивања књижне и некњижне грађе за школску библиотеку коју користе ученици, наставници и стручни сарадници.	X XI I III	библиотекар	
● Припремање и организовање културних активности школе (књижевне трибине, сусрети, разговори, акције прикупљања књига, конкурси, обележавање значајних јубилеја везаних за школу и просвету)	IX-VI	библиотекар	чланови библиотечке секције

Учешће у припремању прилога и изради школског гласила и интернет презентације школе.	IX-VI	библиотекар	чланови библиотечке секције
--	-------	-------------	-----------------------------

VII РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА

Подручје рада	Време	Носилац
Рађ у школским тимовима на изради годишњег и развојног плана школе	IX-VI	библиотекар
Рађ у стручним тимовима у складу са решењем директора	IX-VI	библиотекар
Рађ у стручним тимовима у циљу промовисања школе и прикупљања средстава за обнову књижног фонда	IX-VI	библиотекар

VIII САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ

Подручје рада	Време	Носилац	Сарадници
Учествовање у планирању и реализацији културне и јавне делатности школске библиотеке	IX-VI	библиотекар	директор наставници и учитељи
- Припремање и организовање културних, такмичарских и сабирних акција (књижевне трибине, сусрети, разговори, такмичења, и др.): - Сусрети с писцем - Акција : ”Књига школе на дар“ - Позоришна представа	XI,III III II	библиотекар	директор, наставници , учитељи, педагог и психолог
Објављивање прилога на сајту Школе	IX-VI	библиотекар	наставници библиотечка секција
Остваривање сарадње са организацијама и установама у области културе:	IX-VI	библиотекар	директор

Сарађивање са новинско-издавачим кућама : <i>Креативним центром, Лагуном, Новом Школом...</i>	IX-VI	библиотекар	директор
---	-------	-------------	----------

IX СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ

Подручје рада	Време	Носилац
● Праћење педагошке литературе, периодике, стручних рецензија и приказа	IX-VI	библиотекар
● Праћење стручне литературе и периодике из области библиотекарства.	IX-VI	библиотекар
● Учествовање на седницама стручних и других органа школе:	IX-VI	библиотекар
● Учествовање на семинарима и стручним саветовањима и трибинама	IX-VI	библиотекар
● Вођење документације о раду школске библиотеке и школског библиотекара - анализа и вредновање рада школске библиотеке у току школске године	IX-VI	библиотекар
● Сарадња са Народном библиотеком, Градском библиотеком Панчево, Градском библиотеком Вршац	IX-VI	библиотекар

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА

Садржај рада	Динамика
1. Програмирање рада школе	
1.1. Учешће у изради предлога годишњег програма образовно васпитног рада школе;	август
1.2. Израда распореда часова за предметне наставнике и распореда слободних активности ученика;	јун - август
1.3. Учешће у изради програма унапређења наставе у сарадњи са школским психологом;	август
1.4. Израда програма рада директора	август
2. Организационо-материјални послови	
2.1. Израда предлога организационе шеме обављања свих послова у школи;	септембар

2.2. Подела задужења радницима на почетку школске године	септембар
2.3. Организација израде и ажурирање нормативних аката школе	октобар-децембар
2.4. Организација инвестирања и израде завршног рачуна;	децембар
2.5. Израда предлога плана набавки опреме и наставних средстава и инвестиционог одржавања;	почетак школске године
2.6. Праћење утрошака финансијских средстава и праћење законских прописа;	током године
3. Педагошко-инструктивни и саветодавни рад	
3.1. Учешће на седницама Одељенског већа;	током године
3.2. У сарадњи са педагогом ,групни облик инструктивног рада са наставницима;	током године
3.3. Посета часовима с циљем увида у организацију наставног рада и квалитет припрема за наставу;	током године
3.4. Увид у планове рада наставника и припремања за час;	током године
3.5. Индивидуални разговори са наставницима после посећених часова у циљу пружања помоћи у планирању и програмирању, упућивање на примену појединих метода и облика рада;	током године
3.6. Саветодавни рад са родитељима ученика и упућивање родитеља како да помогну својој деци;	током године
3.7. Групни облици инструктивног рада са наставницима (стручни активи, седнице Одељенског и Наставничког већа);	током године
3.8. Инструкције и контрола педагошке документације (Дневника рада, ваннаставних активности, Матичне књиге и друге документације);	током године
4. Рад у стручним и друштвеним органима	
4.1. Припремање седница стручних органа и Школског одбора;	током године
4.2. Припремање и вођење седница Наставничког већа;	током године
4.3. Рад на спровођењу одлука и закључака стручних органа и ШО;	током године
4.4. Присуствовање седницама стручних органа наставника и ОВ	током године
5. Аналитички рад	
5.1. Анализа остваривања годишњег програма рада школе	август
5.2. Израда полугодишњег и годишњег извештаја о раду школе за Школски одбор;	јануар август

5.3. Анализа успеха остваривања васпитних задатака на крају првог и другог полугодишта;	јануар, август
5.4. Израда различитих извештаја за потребе педагошких и других институција;	по потреби
5.5. Анализа реализације програма рада наставника и сарадника;	јануар, август
6.1. Учешће на семинарима за директоре;	током године
6.2. Праћење стручне литературе;	током године
6.3. Вођење евиденције извршавања обавеза и задатака из програма рада директора;	месечно
6.4. Учешће у раду стручних актива, семинара и саветовања;	током године
7. Сарадња са институцијама и организацијама	
7.1. Сарадња са Министарством просвете;	током године
7.2. Сарадња са привредним организацијама у циљу обезбеђивања помоћи у опремању школе и школског простора и реализације дела годишњег програма рада школе;	током године
7.3. Сарадња са установама у граду (школама, позориштем, музејом, библиотеком итд.);	током године
7.4. Сарадња са ученичким организацијама у школи и ван ње;	током године
7.5. Сарадња са редакцијама листова, часописа и новинарима;	током године
8. Остали послови	
8.1. Утврђивање комисија за полагање квалификационог испита	мај
8.2. Организовање полагања квалификационог испита у сарадњи са Министарством просвете и локалном самоуправе	јун, јул
8.3. Утврђивање комисија за полагање поправних испита;	август
8.4. Организовање припремне наставе за полагање поправних испита (распоред простора и кадра);	август
8.5. Организовање Савета родитеља школе - утврђивање задатака	август
8.6. Ангажовање Савета родитеља школе на реализацији задатака планираних годишњим програмом рада школе;	током године
8.7. Организовање разредних испита;	децембар, јун
8.8. Учешће у организацији свечаног пријема првака;	јун
8.9. Свечана додела специјалних диплома и сведочанстава за ученике 8. разреда;	јун

ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ЗАПОСЛЕНИХ

Програм стручног усавршавања васпитача, наставника и стручних сарадника

	Облик стручног усавршавања	Ниво	Планирано време реализације	Реализатор	Документ који доказује реализацију
С т р у ч н о у с а в р ш а в а њ е у у с т а н о в и	Угледни часови/радионице/ активности наставника/васпитача (реализација и присуство)	Стручно веће	током шк. године	наставници, васпитачи	Дневник образовно-васпитног рада, Образац за посматрање и вредновање школског часа, припрема наставника/васпитача
	Предавања, излагања са семинара, презентације, дискусије и анализе	Стручно веће, Наставничко веће	током шк. године	учесници семинара	записник стручног већа, записник Наставничког већа
	Предавања (теме из области васпитања и образовања)	Наставничко веће	током шк. године	чланови Наставничког већа	записник Наставничког већа
С т р у ч н о у с а в р	„Онлајн обука за дигиталне учионице и уџбенике“	школа	током шк. године	реализатори семинара	уверења
	„Мултимедијална настава“	школа	током шк. године	реализатори семинара	уверења
	Акредитовани семинари	регионални	током шк. године	реализатори семинара	уверења
	Стручни скупови	регионални, републички	током шк. године	реализатори стр. скупова	уверења

Ш а в а њ е в а н у с т а н о в е					
---	--	--	--	--	--

ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА

Педагошки колегијум чине председници стручних већа и стручних актива и представник стручних сарадника.

Педагошки колегијум разматра питања и даје мишљење у вези са пословима директора из

члана 62. став 3. тач. 1) до 3) и тач. 5) до 7) овог закона.

Педагошким колегијумом преседава и руководи директор.

Питања којима се бави Педагошки колегијум:

- Планирање, организација и спровођење програма образовања и васпитања и свих
- активности школе;
- Осигурање квалитета, самовредновање, остваривање стандарда постигнућа и
- унапређивање образовно - васпитног рада;
- Надзор и остваривање развојног плана школе;
- Организација и спровођење педагошко - инструктивног рада и праћење квалитета образовно- васпитног рада и педагошке праксе
- Предузимање мера за унапређивање и усавршавање рада наставника, васпитача и стручних сарадника;
- Планирање и праћење стручног усавршавања и спровођење поступка за стицање звања
- наставника, васпитача и стручног сарадника;

Педагошки колегијум сазива и њиме руководи директор школе.

Састанци Педагошког колегијума ће се одржавати сваког првог понедељка у месецу, а на

свакој седници ће се договарати тачно време и датум наредне седмице.

ПРОГРАМ РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА

Мес.	Активности	Носиоци
Сеп.	- Организација рада у наредној школској години - Самовредновање рада школе -Организација инклузивног образовања -Планирање организације акционих планова за унапређење васпитно образовног рада -Текућа проблематика	-чланови Педагошког колегијума - чланови стручних већа
Окт.	-Праћење напредовања ученика -Организовање активност везано за обележавање дана Светог Саве -Преглед реализације акционих планова свих тимова -Текућа проблематика	-чланови Педагошког колегијума - чланови стручних већа
Нов.	- Анализа рада стручних већа и предлог мера за побољшање -Анализа извештаја посете часовим часовима и сугестије за побољшање васпитно-образовне праксе	-чланови Педагошког колегијума - чланови стручних већа
Дец.	-Анализа остварених резултата у настави на крају првог полугодишта -Планирање угледних часова за следеће полугодиште, - Процена реализације васпитног рада школе -Преглед и процена ван-наставних активности -Преглед извештаја акционих планова и планирање активности за друго полугодиште -Текућа проблематика	-чланови Педагошког колегијума - чланови стручних већа
Јан.	-Анализа маркетинга школе -Анализа резултата наставе и ученичких постигнућа	-чланови Педагошког колегијума - чланови стручних већа

	-Анализа реализације годишњег програма -Текућа проблематика	
Феб.	-Преглед извештаја рада стручних тимова из претходног периода -Анализа остварених резултата за ученике који наставу похађају по ИОП-у -Планирање неопходних прилагођавања ИОП-а и посебне подршке ученицима којима је то потребно.	-чланови Педагошког колегијума - чланови стручних већа
Мар.	-Самовредновање рада школе у првом полугоишту и планирање даљег унапређења -Преглед дисциплине -Преглед извештаја планова заштите и појачаног васпитног рада	-чланови Педагошког колегијума - чланови стручних већа
Апр.	-Успех и дисциплина ученика четвртог и осмог разреда -Преглед остварених резултата професионалне орјентације за ученике осмог разреда -Текућа проблематика	-чланови Педагошког колегијума - чланови стручних већа
Мај	-Предлози за план рада за наредну школску годину -Самовредновање рада школе -Извештаји о раду свих тимова у школи -Извештај о реализацији васпитно-образовног рада у настави и посматрања наставе -Извештаји о раду ПП службе, , библиотекара, стручних већа, и ван-наставних активности, - стручно усавршавање, - Договор о реализацији школског развојног плана	-чланови Педагошког колегијума - чланови стручних већа
Јун	-Анализа рада педагошког колегијума -Анализа извештаја посматрања и вредновања наставе -Анализа рада стручних органа -Планирање мера за побољшање истих и договор за наредну школску годину -Текућа проблематика	-чланови Педагошког колегијума - чланови стручних већа

Авг.	-Израда годишњиц планова рада стручних тимова и актива за наредну школску годину -Предлози за израду плана и програма за наредну школску годину	-чланови Педагошког колегијума - чланови стручних већа
-------------	---	---

8. ПРОГРАМ РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоц и реализације
Септембар	- Конституисање новог Савета родитеља школе - Разматрање извештаја о раду школе у школској 2022/2023. години и Годишњег плана рада школе за 2023/24. - Извештај о раду Савета родитеља у протеклој години - Осигурање ученика - Сагласност на екскурзије, излете и наставу у природи - Утврђивање висине дневнице реализаторима екскурзије, излета и наставе у природи	саста нак	чланов и Савета родите ља, директ ор
Фебруар	- Разматрање успеха и владања ученика на крају првог полугодишта и предлог мера за унапређење образовно-васпитног рада - Остваривање програма професионалне оријентације - Безбедност ученика у школи	саста нак	
Април	- Припреме за обележавање Дана школе	саста нак	
Јун	- Разматрање извештаја о реализацији екскурзије, излета и наставе у природи - Разматрање резултата ученика на такмичењима у току године - Разматрање успеха ученика на крају школске године - Запажање чланова Савета родитеља о раду школе, предлози и сугестије за наредну школску годину - Доношење плана рада за нову школску годину	саста нак	

Родитељски састанци

– Састанци са родитељима

Општи родитељски састанци (2):

– „Узрасне карактеристике и припрема деце за полазак у школу” – април/мај 2021.
(за родитеље припремних предшколских група);

– „Правила понашања ученика на екскурзији” – мај 2021. (за родитеље ученика V-VIII разреда).

Одељењски родитељски састанци: по 4 за родитеље ученика I-VIII разреда.

Индивидуални састанци са родитељима

Име и презиме наставника	дан	час
Варађан Сршан	понедељак	4.
Ђурић Добрисава	четвртак	4.
Нинков Делија	четвртак	4.
Стефановић Маријана	среда	5.
Грбић Силвија	среда	6.
Исак Отилиа	уторак	2.
Петров Данијел	среда	5.
Раушки Александра	четвртак	4.

9. ПРОГРАМ РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	АКТИВНОСТИ/ТЕМЕ, САДРЖАЈИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ И САРАДНИЦИ
- септембар	- усвајање Извештаја о раду школе за школску 2022/2023. годину; - усвајање Годишњег плана рада школе за школску 2023/2024.	- састанак, дискусија	- чланови ШО, директор, секретар
- децембар - јануар	- упознавање са успехом и владањем ученика на крају 1. полугодишта; - именовање пописне комисије; - обележавање и прослава Савиндана	- састанак, дискусија	- чланови ШО, директор, секретар
- фебруар	- усвајање Извештаја о пословању и Годишњег обрачуна за 2023. годину; - реализација Годишњег плана школе; - текућа питања	- састанак, дискусија	- чланови ШО, директор, секретар
- март	прослава Дана школе;		
- април	- инвестициона улагања; - текућа питања	- састанак, дискусија	- чланови ШО, директор, секретар
- мај	- разматрање сарадње са Саветом родитеља; - текућа питања	- састанак, дискусија	- чланови ШО, директор, секретар
- јун	- разматрање реализације Годишњег плана рада школе на крају другог полугодишта, успеха и владања ученика - усвајање извештаја са реализованих екскурзија и наставе у природи - разматрање нормативних аката, инвестиционих улагања, кадровских питања вршиће се и у току целе школске године, према указаним потребама - извештај о стручном усавршавању - текућа питања	- састанак, дискусија	- чланови ШО, директор, секретар

Начини и носиоци праћења реализације програма Школског одбора: увид у реализацију програма од стране чланова Школског одбора.

Председник Школског одбора је: Делија Нинков

Име и презиме	Овлашћени предлагач
Милојевић Дејан	представник Скупштине града
Ђукић Зоран	представник Скупштине града

Дамјанић Далибор	представник Скупштине града
Невена Милојевић	представник родитеља
Елвира Грујић	представник родитеља
Нада Петровић	представник родитеља
Срђан Варађан	представник запослених
Делија Нинков	представник запослених
Александар Божић	представник запослених

10. САРАДЊА СА ДРУШТВЕНОМ ЗАЈЕДНИЦОМ

Институција са којом се сарађује	Садржај сарадње	Облик сарадње	Време реализације	Реализатори
Дом здравља	- Општа хигијена и вањљивост коже главе - Болести прљавих руку - Сачувајмо леп осмех - Правилна исхрана - Пубертет - Превенција болести зависности – пушење и алкохолизам - Здрави стилови живота - Превенција полно преносивих болести	систематски прегледи ученика, предавања, презентације	током школске године	представници установа
Центар за социјални рад	- Другу/другарици на дар - Дружење са старим особама	хуманитарне акције		
Полицијска управа	- Учешће деце у саобраћају - Вршњачко насиље - Превенција наркоманије - Трговина људима	предавања, презентације		
Регионални центар за професионални развој запослених у образовању	- семинари - трибине - стручни скупови	организација		
Градски Музеј	- изложбе	реализација		
Историјски архив	- изложбе	реализација		
Народно позориште	- представе	реализација		

Народна библиотека	- књижевни сусрети - сарадња са школском библиотеком - такмичење за читалачку значку	организација, реализација		
Градска галерија	- изложбе - радионице	организација, реализација		
Учитељски факултет	- менторство студентима УФ - семинари - размена искустава	Организација, реализација		
Вртићи	- размена искустава	посета		
основне школе	- такмичења - завршни испит - пројекти	организација, реализација		
средње школе	- Дан отворених врата	организација, реализација		
Школска управа Зрењанин	- информисање - педагошко-инструктивни надзор	реализација		
Дом за децу и омладину „Вера Радивојевић“	- размена искустава	посете		
Центар за таленте	- тестирање	реализација		
Медији	- праћење значајних школских активности - промоција школе	вест, чланак, интервју, снимак		

11. ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПРОГРАМА РАДА ШКОЛЕ

Праћење остваривања садржаја Годишњег плана рада школе има за циљ правовремено сагледавање нивоа и квалитета реализације свих радних задатака. Критичким сагледавањем остварености планираног вршиће се евентуалне корекције и предузимати мере за оптималну реализацију свих планираних задатака.

Процес праћења започиње усвајањем Годишњег плана и континуирано ће се вршити током целе године. Сви носиоци планирања биће укључени у процес остваривања радних задатака, као својеврстан облик самоконтроле.

Основни видови праћења су:

- а) квантитативно остваривање плана предвиђеног времена за поједине активности;
- б) вредновање квалитета постигнутих резултата.
- а) преглед нивоа и начина праћења остваривања планираних садржаја.

Праћење и евалуација ће бити презентовани на Педагошком колегијуму, Наставничком већу, Школском одбору и стручним већима и активима. Директор школе ће обавештавати Наставничко веће и Школски одбор о реализацији Годишњег плана рада школе и о свему што је значајно за рад школе.

Чланови Комисије за праћење остваривања Годишњег плана рада школе су: директор школе, психолог, руководиоци Већа и Стручних актива, као и чланови Савета родитеља и Школског одбора.

План праћења и евалуације Годишњег плана рада школе

Садржај праћења и вредновања	Начини праћења и вредновања	Време	Носиоци праћења и вредновања
Послови директора школе са посебним освртом на педагошко-инструктивни рад	непосредни увид, анализа, извештаји	током школске године	Школски одбор, Наставничко веће, просветни саветници
Послови педагошко-психолошке службе и библиотекара	непосредни увид, оперативни планови, дневници рада, извештаји	током школске године	директор, Наставничко веће, Министарство просвете
Послови секретара, административно-финансијске службе и помоћно-техничке службе	непосредни увид, анализе дневника	током школске године	Школски одбор, директор
Послови наставника у оквиру 40-часовне радне недеље	непосредни увид, анализа докумената (Књига дежурства, оперативни планови, глобални планови,	током школске године	Школски одбор, Наставничко веће, директор

	Дневници образовно- васпитног рада, Дневници посебних облика образовно- васпитног рада, извештаји)		
Квалитет постигнутих резултата	анализа успеха и понашања ученика, анализа угледних часова, постигнути резултати на такмичењима, анализа успеха на пробном и завршном испиту	током школске године, а посебно на крају класификаци оних периода	стручна већа за области предмета, одељењска већа, Наставничко веће, Савет родитеља, Школски одбор

12. ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА

Интерни маркетинг: информације и приказивање делатности школе (сајт, летопис, огласне табле, књига обавештења).

Екстерни маркетинг: информације и приказивање делатности школе у средствима јавног информисања реализују се контактирајући са медијима.

Акциони план тима за маркетинг школе

Циљ: Квалитетна и стална промоција успеха ученика и акција које се организују у оквиру школе, као и стална и интензивнија сарадња са родитељима ученика и локалном заједницом.

Предвиђене активности	Циљеви	Носиоци активности	Време реализације	Начин праћења
Приредба поводом пријема првака	- свечани пријем нових ученика школе	-учитељице, ученици, директор, Тим за маркетинг	- септембар	фотографије, видео-записи
Обележавање Дечије недеље и медијска презентација реализованих активности	- упознавање са правима и обавезама детета - такмичарски део активности којима се развија и промовише тимски и такмичарски дух код деце, као и осећај за фер игру и поштовање правила	- наставници, ученици, Тим за маркетинг	- октобар	школски сајт, Летопис школе, извештаји о раду

Праћење прославе Савиндана	- промоција духовних вредности и дечијег стваралаштва	- Тим за маркетинг, наставници, Тим за јавне наступе, ученици, директор, локална заједница	- јануар	
Еко-квиз, акција уређења школског простора и друге еколошке акције	- развијање свести код ученика о потреби заштите животне средине и подстицање да се активно укључе у еколошке акције	- Тим за маркетинг, наставници, ученици, локална заједница	- април и током школске године	
Обележавање Дана школе (спортске и културне активности) и медијска презентација реализованих активности	- побољшавање међусобних односа родитеља, ученика и наставника кроз неформална дружења - промовисање талената, ученичког стваралаштва	- Тим за маркетинг, наставници, ученици, Тим за јавне наступе, родитељи, локална заједница	- мај	
Праћење и презентација свих активности везаних за завршетак основне школе (додела диплома „Вук Караџић,, проглашење ђака генерације, испитне активности)	- промоција успешних ученика - благовремено информисање ученика и родитеља	- Тим за маркетинг, одељењске старешине, руководство школе	- јун-јул	
Праћење и презентација свих спортских активности и такмичења у школи и ван ње	- промовисање спорта и здравих стилова живота - промоција успеха и постигнутих резултата ученика на спортским такмичењима и турнирима	- Тим за маркетинг, наставници, ученици	- током школске године	
Праћење и презентација културних активности школе	- промоција културе, ученичког стваралаштва, талентованих ученика, позитивних вредности	- Тим за маркетинг, наставници, ученици	- током школске године	

(изложбе, приредбе, литерарни и ликовни конкурси, обележавање значајних датума и јубилеја и сл.)				
Учествовање у хуманитарним акцијама у школи и ван ње (праћење и медијска презентација тих акција)	- подстицање хуманости и бриге за другог код ученика	- Тим за маркетинг, наставници, ученици	- током школске године	
Праћење и презентација успеха ученика на свим нивоима такмичења из различитих наставних предмета	- промовисање успеха ученика и наставника - промоција знања и позитивних вредности	- Тим за маркетинг, наставници, ученици, руководство школе	- током школске године	

13. ПРОФЕСИОНАЛНА ОРИЈЕНТАЦИЈА

Програм професионалне оријентације

У школској 2023/24. години, реализација програма ПО оствариваће се кроз часове одељењског старешине. Програм има за циљ успостављање функционалног и одрживог програма ПО за ученике/цекоји завршавају основну школу.

Програм ПО конципиран је на основу процесног, динамичног, петофазног модела ПО. По овој концепцији, основни циљ програма ПО је подстицање развоја личности ученика да промишљено, ваљано и реално донесу одлуке о избору школе и занимања, да планирају каријере и укључивање у свет рада. Активности које ће се остваривати на радионицама у раду са ученицима омогућавају да примерено узрасту, израде сазнања, развију умења, способности и вредности које ће бити основа за самостално, компетентно, одговорно и ваљано одлучивање о врсти школе коју ће уписати при завршетку осмог разреда.

Концепт програма ПО остварује се кроз пет модула:

1. Самоспознаја –препознавање сопствених потенцијала, спремност за постигнуће и склоности преко одговарајућег осмишљавања наставе и учења;
2. Информисање о занимањима и каријери;
3. Упознавање са путевима образовања – мрежом школа – која води ка остваривању жељеног занимања;
4. Реални сусрети са светом рада
5. Доношење одлуке о избору школе и занимања – самостално, одговорно, промишљено доношење одлуке о избору школе или занимања.

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

Носиоци активности и реализације програма ПО у нашој школи су: одељењске старешине, наставници, стручни сарадници и директор школе.

Трочлани Тим за ПО:

- Петров Данијел, координатор тима
- Исак Отилиа,
- Димитријевић Станислав, психолог.

Придружени чланови тима су сви наставници и васпитачи који спроводе програм ПО, јер су обуку добили од обучених чланова тима путем хоризонталног учења и подршком током школске године.

Оперативни рада тима за професионалну оријентацију за школску 2023/24 годину

План рада Тима:

- Укључује тестирање и праћење личних интересовања, склоности, способности и карактеристика ученика од петог до осмог разреда.
- Проширује поље деловања на праћење развоја ученичких интересовања и каријерно усмеравање.
- Планира спровођење тестирања и поделу упитника периодично, током целе године, као

и писање извештаја о томе.

САДРЖАЈ	АКТИВНОСТИ	САРАДНИЦИ	ЗАДАЦИ	ВРЕМЕНСКИ ОКВИР
Информисање о професионалној оријентацији	Израда едукативних материјала	Тим ПО	Информисање ученика 7. и 8. разреда о професионалној оријентацији, тестирање	Фебруар 2021
Испитивање склоности и способности ученика	Анкетирање	Тим ПО, разредне старешине	Извештавање о резултатима тестирања	Март 2021
Предавање на тему избора средње школе	Предавање, израда и подела материјала	Тим ПО, разредне старешине	Информисање ученика о малој матури, помоћ у избору средње школе, материјали и предавања у 7. и 8. разреду	Март-Април 2021
Припрема за малу матуру и упис у СШ.	подела едукативних материјала о спремању за матурски испит и упису у средњу школу	Тим ПО, разредне старешине	Сачињавање едукативних материјала, подела материјала, информисање ученика о процесу избора СШ.	Април-Мај

14. ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

Школа је формирала Стручни тим за заштиту од насиља, злостављања и занемаривања, који је израдио овај Програм. Тим за заштиту ученика чине:

1. Директор школе
 - Милан Јеличић
2. Секретар школе
 - Силвана Њергеш
3. Стручни сарадници
 - Станислав Димитријевић, психолог
 - Бојана Веселиновић, педагог
4. Наставник физичког васпитања
 - Шеган Сузана
 - Цвјетићанин Гордана
5. наставници разредне наставе:
 - Варађан Срђан
 - Ђурић Добрисава
 - Нинков Делија
 - Стефановић Маријана
6. Разредне старешине
 - Грбић Силвија
 - Ненад Вукадиновић
 - Раушки Александра
 - Исак Отилиа

ЗНАЧЕЊЕ ПОЈМОВА

Насиље, злостављање и занемаривање

Насиље се дефинише као сваки облик једанпут учињеног или поновљеног вербалног или невербалног понашања које има за последицу стварно или потенцијално угрожавање здравља, развоја и достојанства деце/ученика.

Насиље може имати различите форме:

Физичко насиље се односи на понашање које доводи до стварног или потенцијалног телесног повређивања детета/ученика.

Примери физичког насиља су: ударање, шутирање, гурање, шамарање, чупање, дављење, бацање, гађање, напад оружјем, тровање, паљење, посипање врућом водом, ускраћивање хране, сна и сл.

Емоционално/психолошко насиље односи се на оно понашање које доводи до тренутног или трајног угрожавања психичког и емоционалног здравља и достојанства детета/ученика. Односи се и на ситуације у којима се пропушта обезбеђивање прикладне и подржавајуће средине за здрав емоционални и социјални развој у складу са потенцијалима детета/ученика.

Емоционално насиље и злостављање обухвата поступке којима се врши омаловажавање, етикетирање, игнорисање, вређање, уцењивање, називање погрдним именима, оговарање, подсмевање, исмејавање, неприхватање, изнуђивање, манипулисање, претња, застрашивање, ограничавање кретања деце/ученика, као и други облици непријатељског понашања.

Искључивање из групе и дискриминација представљају **социјално насиље**.

Односи се на следеће облике понашања: одвајање детета/ученика од других на основу различитости, довођење у позицију неравноправности и неједнакости, изолацију, недружење, игнорисање и неприхватање по било ком основу.

Сексуално насиље и злоупотреба деце/ученика подразумева њихово укључивање у сексуалну активност коју она не схватају у потпуности, за коју нису развојно дорасла (не прихватају је, нису у стању да се са њом сагласе) и која има за циљ да пружи уживање или задовољи потребе друге особе.

Сексуалним насиљем сматра се :

- сексуално узнемиравање - ласцивно коментарисање, етикетирање, ширење прича, додиривање, упућивање порука, фотографисање, телефонски позиви и сл.;
- навођење или приморавање детета/ученика на учешће у сексуалним активностима, било да се ради о контактним (сексуални однос, сексуално додиривање и сл.) или неконтактним активностима (излагање погледу, егзибиционизам и сл.);
- коришћење деце/ученика за проституцију, порнографију и друге облике сексуалне експлоатације.

Развој савремених комуникационих технологија доводи до појаве **насиља коришћењем информационих технологија (електронско насиље)**: поруке послате електронском поштом, СМС-ом, ММС-ом, путем веб-сајта (веб сите), четовањем, укључивањем у форуме и сл.

Злоупотреба деце/ученика представља све што појединци и институције чине или не чине, а што директно утиче или индиректно шкоди деци/ученицима или им смањује могућност за безбедан и здрав развој и доводи их у немоћан, неравноправан и зависан положај у односу на појединце и установу.

Занемаривање и немарно поступање представљају случајеве пропуштања установе или појединца да обезбеде услове за правилан развој детета/ученика у свим областима, што, у противном, може нарушити његово здравље, физички, ментални, духовни, морални и друштвени развој.

Занемаривање представља и пропуст родитеља, усвојиоца или староца, односно друге особе која је преузела одговорност или обавезу да негује дете/ученика, да обезбеди услове за развој по питању: здравља, образовања, емоционалног развоја, исхране, смештаја и безбедних животних услова у оквиру разумно расположивих средстава породице или пружаоца неге, што изазива, или може, са великом вероватноћом, нарушити здравље детета или физички, ментални, духовни, морални и његов социјални развој. Ово обухвата и пропусте у обављању правилног надзора и заштите детета од повређивања у оноликој мери у којој је то изводљиво.

Експлоатација деце/ученика односи се на њихов рад у корист других особа и/или установе. Она обухвата и киднаповање и продају деце у сврху радне или сексуалне експлоатације. Ове активности имају за последицу нарушавање физичког или менталног здравља, образовања, као и моралног, социјалног и емоционалног развоја детета/ученика.

ОСНОВНИ ПРИНЦИПИ И ЦИЉЕВИ

Основни принципи на којима је заснован Програм, који уједно представљају и оквир за деловање, јесу:

- право на живот, опстанак и развој;
- најбољи интерес детета;
- недискриминација и
- учешће деце.

Општи циљ Програма

Општи циљ Програма је унапређивање квалитета живота ученика применом:

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

Специфични циљеви у превенцији

1. Стварање и неговање климе прихватања, толеранције и уважавања,
2. Укључивање свих интересних група (деца, ученици, наставници, стручни сарадници, административно и помоћно особље, директори, родитељи, старатељи, локална заједница) у доношење и развијање програма превенције,
3. Подизање нивоа свести и повећање осетљивости свих укључених у живот и рад установе за препознавање насиља, злостављања и занемаривања,
4. Дефинисање процедура и поступака за заштиту од насиља и реаговања у ситуацијама насиља,
5. Информисање свих укључених у живот и рад установе о процедурама и поступцима за заштиту од насиља и реаговање у ситуацијама насиља,

6. Унапређивање компетенција наставног и ваннаставног особља, деце, ученика, родитеља, старатеља и локалне заједнице за уочавање и решавање проблема насиља, злостављања и занемаривања.

Специфични циљеви у интервенцији

1. Спровођење поступака и процедура реаговања у ситуацијама насиља,
2. Успостављање система ефикасне заштите деце у случајевима насиља,
3. Стално праћење и евидентирање врста и учесталости насиља и процењивање ефикасности програма заштите,
4. Ублажавање и отклањање последица насиља и реинтеграција детета/ученика у заједницу вршњака и живот установе,
5. Саветодавни рад са децом/ученицима који трпе насиље, који врше насиље и који су посматрачи насиља.

АКТИВНОСТИ У ОБЛАСТИ ПРЕВЕНЦИЈЕ

Превенцију насиља, злостављања и занемаривања чине мере и активности којима се у установи ствара сигурно и подстицајно окружење, негује атмосфера сарадње, уважавања и конструктивне комуникације.

Превентивним активностима се:

- a) подиже ниво свести и осетљивости детета и ученика, родитеља и свих запослених за препознавање насиља, злостављања и занемаривања;
- b) негује атмосфера сарадње и толеранције, уважавања и конструктивне комуникације у којој се не толерише насиље, злостављање и занемаривање;
- c) истичу и унапређују знања, вештине и ставови потребни за конструктивно реаговање на насиље;
- d) обезбеђује заштита детета и ученика, родитеља и свих запослених од насиља, злостављања и занемаривања .

#	Активности у области превенције	Носиоци	Временска динамика									
			9	10	11	12	1	2	3	4	5	8
1.	Упознавање чланова Наставничког већа са правном регулативом, Посебним протоколом поступања у уставови у одговору на насиље, злостављање и занемаривање	Секретар	*									
2.	Ангажовање постојећих ресурса у образовно-васпитним установама за стварање безбедног и подстицајног окружења: *на нивоу установе формирати нови ТИМ за заштиту од насиља *формирати вршњачки тим и одредити наставника ментора	Директор	*									
3.	Усклађивање постојећих подзаконских аката установе: * Правила о понашању ученика * Правилника о безбедности	Секретар			*	*						
4.	Израда програма за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања	Тим за заштиту од насиља		*	*	*						
5.	Дефинисање правила понашања и последица кршења правила	Тим за заштиту од насиља		*	*	*						
6.	Дефинисање улога и одговорности у примени процедура и поступака тј. успоставити ланац одговорности *руководства *чланова тима *дежурних наставника *предметних наставника *одељењских старешина *осталих запослених у школи	Директор, Тим за заштиту од насиља				*						
7.	Обезбеђивање простора у којима бораве ученици унутар образовно-васпитне установе и у њеном непосредном окружењу	Тим за заштиту ученика		*	*							
8.	Развијање вештина ефикасног реаговања у ситуацијама насиља. Развијање и неговање богатства различитости и културе понашања у оквиру образовно-васпитних активности * теме у оквиру ЧОС-а * план рада Ученичког парламента * теме трибина	Одељењске старешине, наставници ГВ, координатор и Ученичког парламента	*	*	*	*	*	*	*	*		
9.	Умрежавање свих кључних носилаца превенције насиља (Савет родитеља, Школски одбор, Ученички парламент, Наставничко веће)	Директор		*	*	*	*					

10	Обезбеђивање превентивне и заштитне улоге школског спорта и спортских активности у заштити ученика	Наст.физ. васпитања	*	*	*	*	*	*	*	*		
----	--	---------------------	---	---	---	---	---	---	---	---	--	--

Права, обавезе и одговорности свих у установи у превенцији насиља, злостављања и занемаривања

Запослени својим квалитетним радом (васпитно-образовним, образовно-васпитним, васпитним, стручним и другим радом) и применом различитих метода, облика рада и активности обезбеђују подстицајну и безбедну средину. Запослени не сме својим понашањем да изазове или допринесе насиљу, злостављању и занемаривању.

Одељењски старешина, наставник и стручни сарадник избором одговарајућих садржаја и начина рада доприносе стицању квалитетних знања и вештина и формирању вредносних ставова за узајамно разумевање, уважавање различитости, конструктивно превазилажење сукоба и др. и дужни су да обезбеде заштиту детета и ученика од произвољног или незаконитог мешања у његову приватност, породицу, дом или преписку, као и заштиту од незаконитих напада на његову част и углед.

Ученици, као одговорни учесници у образовању и васпитању, ради превенције насиља, злостављања и занемаривања, обавезни су да: уважавају и поштују личност других – деце, ученика, запослених, родитеља и трећих лица; поштују правила установе и све оне акте којима се уређују њихова права, обавезе и одговорности; активно учествују у раду одељењске заједнице; као чланови ученичког парламента и школског одбора, посебно доприносе и учествују у превентивним активностима; својим понашањем не изазивају, доприносе или учествују у насиљу и злостављању.

Родитељ је дужан да, у најбољем интересу детета и ученика: сарађује са установом; учествује у превентивним мерама и активностима; уважава и поштује личност свог детета, друге деце и ученика, запослених и других родитеља. Родитељ не сме својим понашањем у установи да изазове или допринесе појави насиља, злостављања и занемаривања.

АКТИВНОСТИ У ОБЛАСТИ ИНТЕРВЕНЦИЈЕ

Интервенцију у одговору на насиље, злостављање и занемаривање чине мере и активности којима се оно зауставља, осигурава безбедност учесника (оних који трпе, чине или сведоче), смањује ризик од понављања, ублажавају последице за све учеснике и прате ефекти предузетих мера.

У школи се интервенише на насиље, злостављање и занемаривање, када се оно дешава или се догодило између: деце или ученика (вршњачко насиље); запосленог и детета, односно ученика; родитеља и детета, односно ученика; родитеља и запосленог, као и када насиље, злостављање и занемаривање чини треће лице у односу на дете, запосленог или родитеља.

Школа је дужна да интервенише увек када постоји сумња или сазнање да дете и ученик трпи насиље, злостављање и занемаривање, без обзира на то где се оно догодило, где се догађа или где се припрема.

#	Активности у области интервенције	Носиоци	Временска динамика									
			9	10	11	12	1	2	3	4	5	8
1.	Примена утврђених поступака и процедура у ситуацијама насиља	Директор, Тим за заштиту од насиља	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
2.	Сарадња са: * надлежним органом унутрашњих послова (полицијом) * центром за социјални рад * здравственом службом * јединицом локалне самоуправе	Директор, Психолог, Тим за заштиту од насиља	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
3.	Континуирано евидентирање случајева насиља	Психолог	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
4.	Праћење и вредновање врста и учесталости насиља путем истраживања, запажања и провере.	Психолог	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
5.	Извештавања органа установе о остваривању и ефектима програма заштите, а нарочито, у односу на: ▪ учесталост инцидентних ситуација и број пријава; ▪ заступљеност различитих облика и нивоа насиља, злостављања и занемаривања; ▪ број повреда; ▪ учесталост и број васпитно-дисциплинских поступака против ученика и дисциплинских поступака против запослених; ▪ остварене обуке у превенцији насиља, злостављања и занемаривања и потребе даљег усавршавања; ▪ број и ефекте акција које промовишу сарадњу, разумевање и помоћ вршњака; ▪ степен и квалитет укључености родитеља у живот и рад установе;	Директор, Психолог, Тим за заштиту од насиља			*		*		*		*	

6.	Подршка ученицима који трпе насиље	Психолог, Одељењски старешина	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
7.	Рад са децом која врше насиље	Психолог, Одељењски старешина	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
9.	Саветодавни рад са родитељима	Психолог, Одељењски старешина	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*

Да би интервенција у заштити деце/ученика била планирана и реализована на најбољи начин, неопходно је узети у обзир следеће критеријуме:

- да ли се насиље дешава или постоји сумња на насиље;
- где се дешава - да ли се дешава у установи или ван ње;
- ко су учесници/актери насиља, злостављања и занемаривања;
- облик и интензитет насиља, злостављања и занемаривања.

На основу ових критеријума врши се **процена нивоа ризика** за безбедност детета и одређују поступци и процедуре.

У складу са проценом нивоа ризика и законском регулативом, доноси се одлука начину реаговања:

- случај се решава у установи;
- случај решава установа у сарадњи са другим релевантним установама;
- случај се прослеђује надлежним службама.

Свака особа која има сазнање о насиљу, злостављању и занемаривању обавезна је да реагује:

- Састанак Тима непосредно по пријави насиља
- Превентивни разговори са ученицима и родитељима, са целим одељењем, и индивидуалним праћењем психомотивног стања оштећених ученика
- На пријављене случајеве насиља од другог нивоа ка вишим ван школе, школа ће реаговати састајем Тима и планирањем заштите и планирањем васпитног рада, уз писање плана појачаног васпитног рада за починиоца и плана заштите за жртву.
- На пријевљене случајеве насиља од другог нивоа ка вишим у школи/у току трајања наставе, школа ће реаговати сазивањем Тима, дисциплински, уз изрицање васпитно-дисциплинских мера предвиђених Законом и писање плана појачаног васпитног рада за починиоца и плана заштите за жртву.
- Употреба широког опсега техника, метода и стратегија за превенцију, детекцију и санирање последица вршњачког насиља.

- Интегрисати координисан рад Тима у активности педагошког колегијума и рад осталих тимова како би пружила свеобухватну и делотворну превенцију, рану детекцију и благовремено санирање последица вршњачког насиља. Координисан рад тима
 - Укључује и наглашава заштиту наставника од насиља и злостављања.
 - Укључује и наглашава родитељске дужности и обавезе у спречавању вршњачког насиља.
 - Предвиђа и прописује економично, ефикасно, једноставно и квалитетно извештавање о активностима Тима и резултатима рада.

Редослед поступака у интервенцији

Кораци су приказани у односу на следеће ситуације:

1. У случајевима насиља или сумње да се насиље дешава МЕЂУ УЧЕНИЦИМА.

2. У случајевима када је ученик изложен насиљу или постоји сумња да је

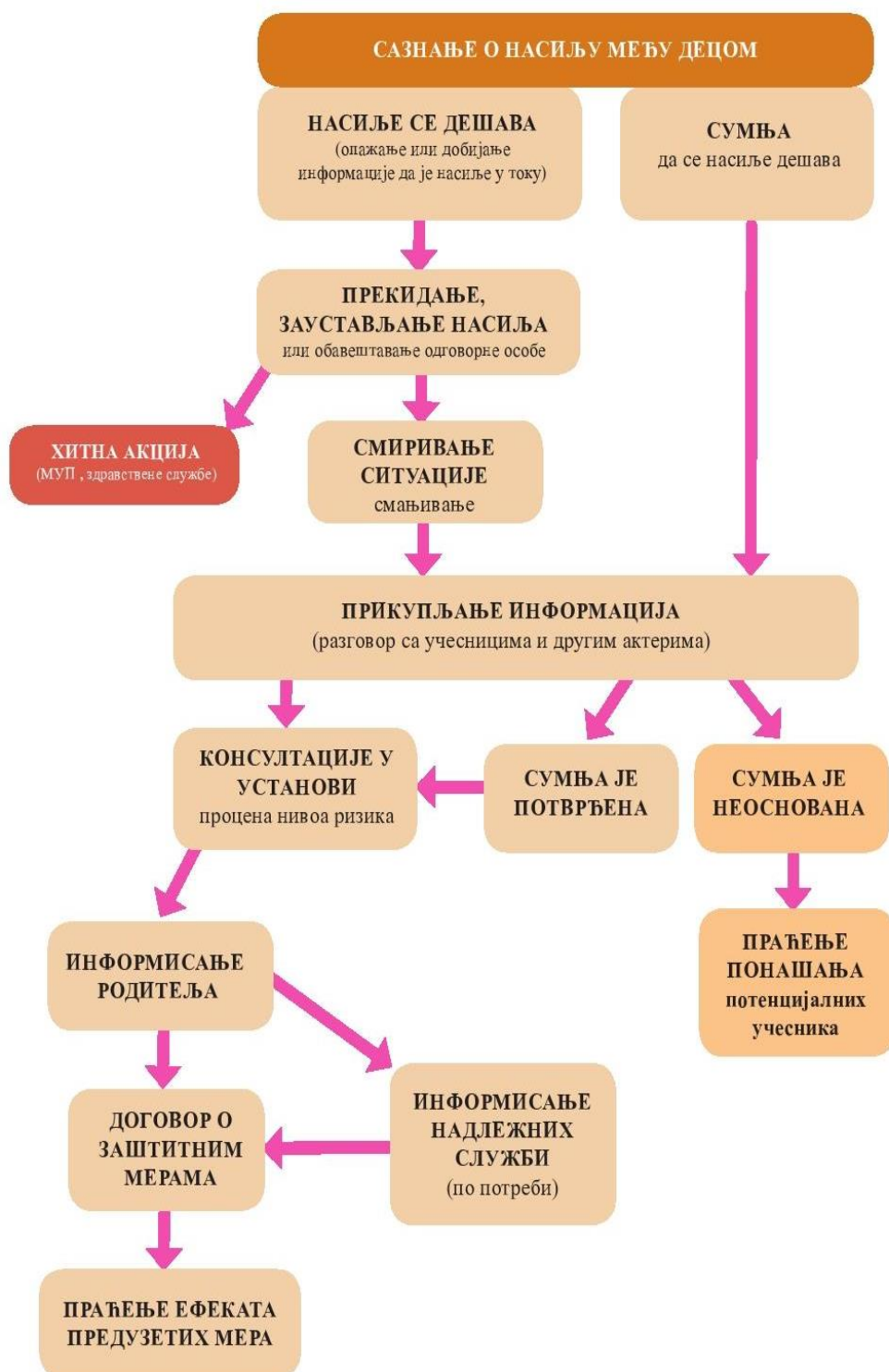
ученик изложен насиљу од стране ОДРАСЛЕ особе ЗАПОСЛЕНЕ у школи.

3. У случајевима када је ученик изложен насиљу или постоји сумња да је ученик изложен насиљу од стране ОДРАСЛЕ особе која НИЈЕ ЗАПОСЛЕНА у школи.

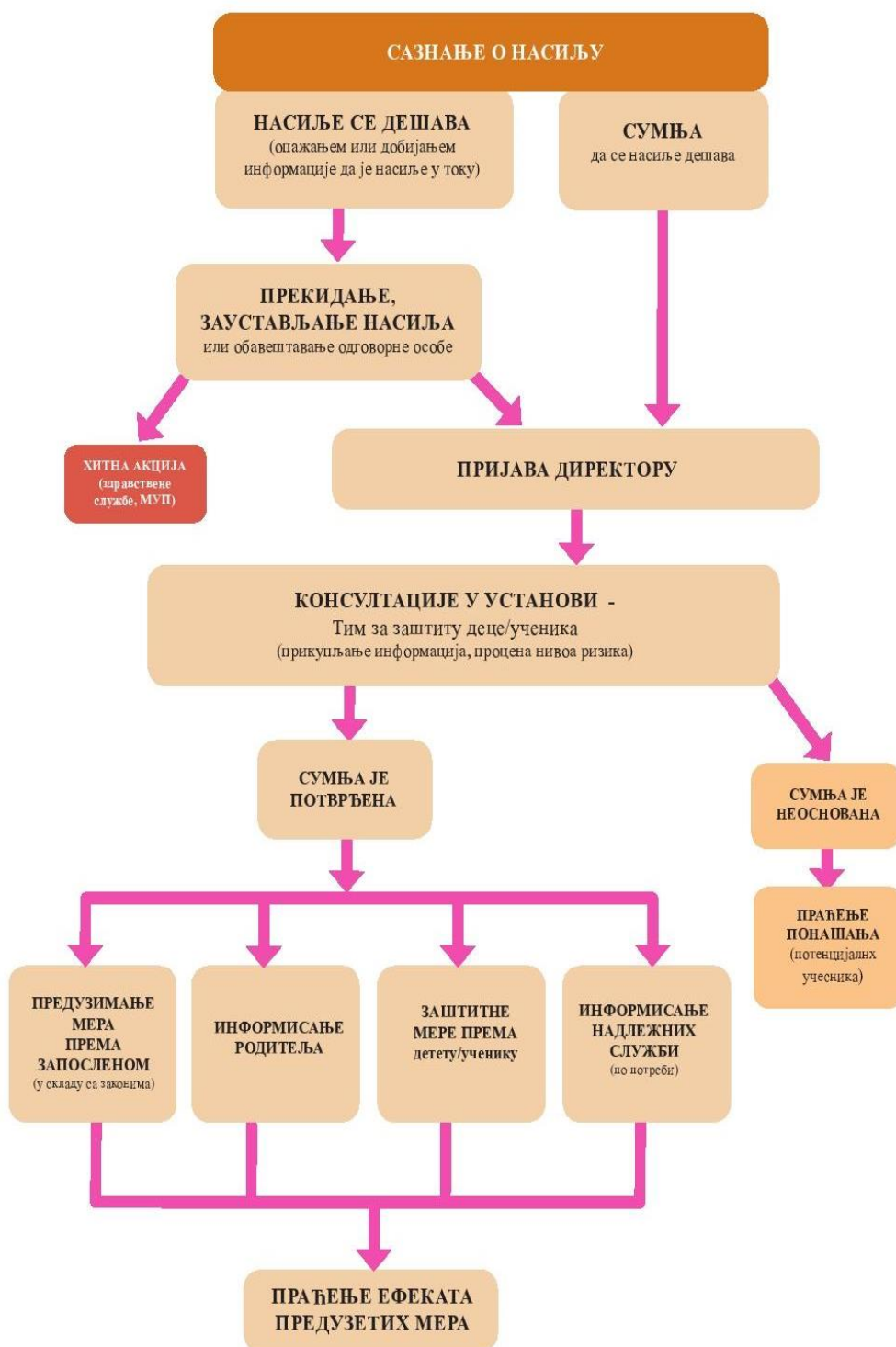
Кораци у интервенцији су обавезујући.

Приказани су прво шематски, а потом су детаљније објашњени из угла улога и одговорности.

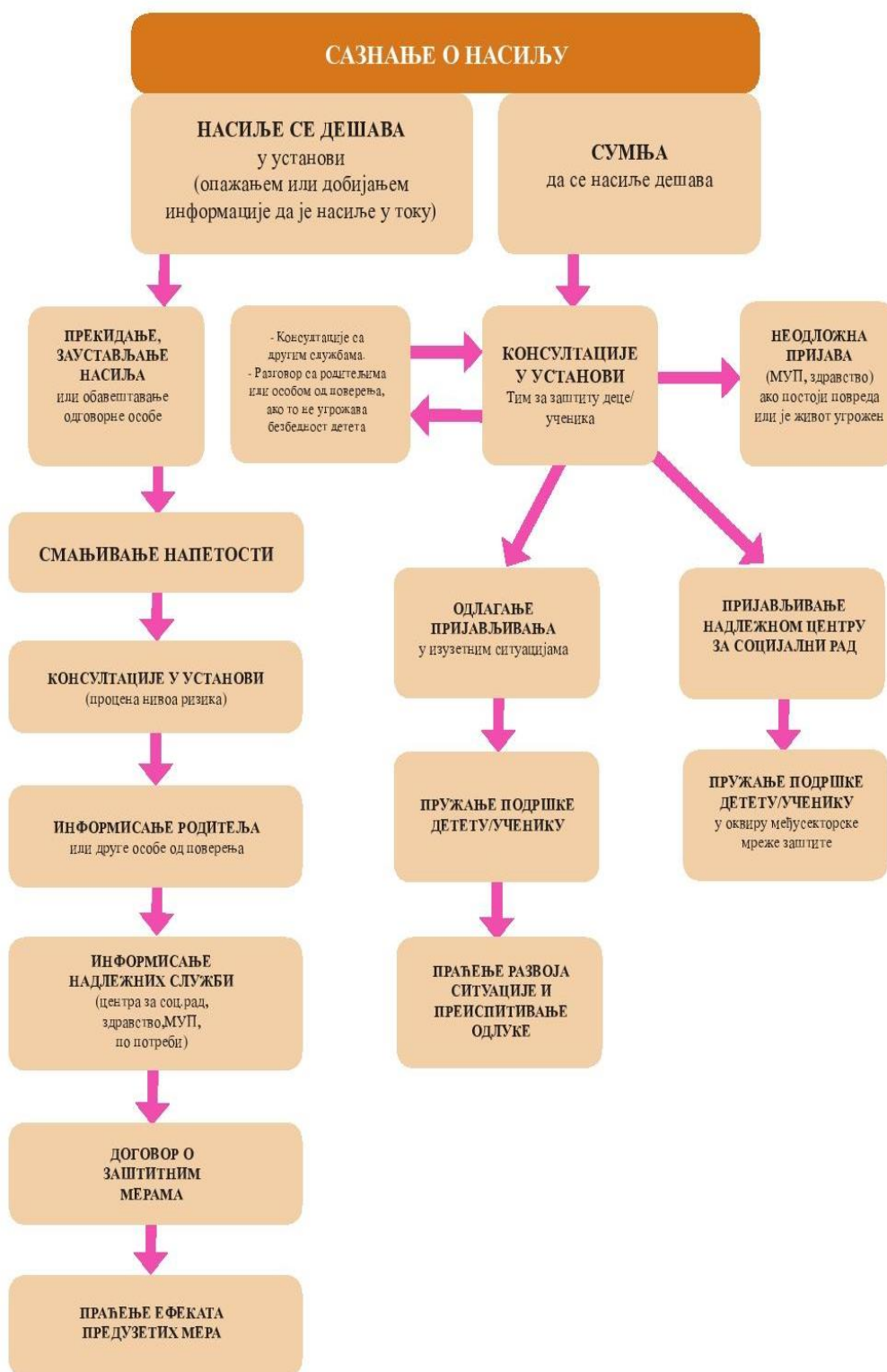
1. НАСИЉЕ МЕЂУ УЧЕНИЦИМА



1. НАСИЉЕ ОД СТРАНЕ ЗАПОСЛЕНИХ У ШКОЛИ



2. НАСИЉЕ ОД СТРАНЕ ОДРАСЛЕ ОСОБЕ КОЈА НИЈЕ ЗАПОСЛЕНА У ШКОЛИ



1. Сазнање о насиљу - откривање је први корак у заштити деце/ученика од насиља.

Оно се у установи најчешће одвија на два начина:

- опажањем или добијањем информације да је насиље у току;
- сумњом да се насиље дешава на основу:
 - препознавања спољашњих знакова или специфичног понашања ученика и породице, или
 - путем поверавања, непосредно – од стране самог ученика и/или посредно – од стране треће особе (вршњака, родитеља, старатеља...).

2. Прекидање, заустављање насиља - свака одрасла особа која има сазнање

о насиљу (дежурни наставник, учитељ/васпитач/разредни старешина, предметни наставник, сваки запослени у установи) у обавези је да реагује тако што ће прекинути насиље или позвати помоћ (уколико процени да самостално не може да прекине насиље).

3. Смиривање ситуације подразумева обезбеђивање сигурности за ученика, раздвајање, разговор са актерима.

4. Консултације се остварују непосредно по појави сумње и/или по стицању информација о насиљу. Обављају се у оквиру установе:

- са колегом;
- са Тимом за заштиту ученика од насиља;
- са психологом и директором.

У зависности од сложености ситуације, консултације се могу обавити и са службама изван установе:

- са надлежном службом локалног Центра за социјални рад;
- специјализованом службом локалне здравствене установе.

Консултације су важне да би се :

- разјасниле околности и на прави начин анализирале чињенице;
- проценио ниво ризика;

- направио план заштите;
- избегла конфузија и спречиле некоординисане акције, које могу водити поновном проживљавању искуства жртве.

У консултацијама треба:

- изнети детаљан, објективан опис насиља, без процена и тумачења, водећи рачуна о приватности ученика и других учесника у насиљу;
- одредити улоге, задатке и одговорности у установи;
- идентификовати улогу, задатке и професионалну одговорност других учесника/стручњака;
- донети одлуку о начину реаговања и праћења.

5. Након откривања насиља и обављених консултација са релевантним стручњацима и/или институцијама, могуће је, у зависности од тежине, **предузети следеће акције:**

- предузимање неопходних мера на нивоу установе (информисње родитеља о насиљу или особе од поверења у случајевима сумње на насиље у породици, договор о заштитним мерама према ученицима, предузимање законских мера и организовање посебних програма оснаживања ученика за конструктивно поступање у ситуацијама насиља);
- по потреби укључивање надлежних служби:
 - Здравствену службу;
 - Министарство унутрашњих послова, у случајевима када је детету потребна физичка заштита или када постоји сумња да је учињено кривично дело или прекршај;
 - Центар за социјални рад у року од три наредна радна дана од дана дешавања насиља.

Подношење пријаве надлежној служби обавеза је директора установе. Пријава се подноси у усменој и писаној форми. Пријава садржи податке о ученику и породици, који су у том моменту познати, и разлоге за упућивање. Пре пријаве потребно је обавити разговор са родитељима, осим ако тим установе процени да ће тиме бити угрожена безбедност ученика.

Праћење ефеката предузетих мера

Тим за заштиту деце/ученика је у обавези да, у сарадњи са запосленим у установи

и релевантним установама, прати ефекте предузетих заштитних мера.

У оквиру мера заштите планирају се и активности којима ће се обезбедити реинтеграција или поновно укључивање свих учесника насиља у заједницу установе и њихов даљи безбедан и квалитетан живот и рад у установи. План реинтеграције ће зависити од фактора као што су: врста и тежина насилног чина, последице насиља по појединца и колектив, број учесника и сл.

Праћење и вредновање предузетих активности условљава планирање новог циклуса Програма заштите деце/ученика од насиља.

ЕВИДЕНЦИЈА И ДОКУМЕНТАЦИЈА

Запослени у установи (васпитач, разредни старешина, стручна служба, директор) у обавези су да воде евиденцију о појавама насиља.

Тим за заштиту ученика од насиља прикупља документацију о случајевима насиља који захтевају његово укључивање.

Документација се чува на сигурном месту, како би се обезбедила поверљивост података.

15. ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ

План рада тима за инклузивно образовање

Наглашене активности тима за ИО:

- Састављање јединственог списка деце која наставу похађају по ИОПу.
- Планира благовремену израду индивидуалних планова за сваког предметног наставника, одељењског старешину и наставника разредне наставе.
- Планира економично и усклађено вођење педагошке документације ради повећања ефикасности рада и уштеде времена.
- Планира израду календара рада за континуирано праћење, вредновање и ревидирање ИОПа.
- Предвиђа адекватну израду документације благовремено, ради побољшане ефикасности рада и уштеде времена.
- Предвиђа и прописује економично, ефикасно, једноставно и квалитетно извештавање о активностима Тима и резултатима рада.

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ИНКЛУЗИЈУ ШКОЛСКЕ 2023/24 ГОДИНЕ

ДИНАМИКА	ЗАДАЦИ	НОСИОЦИ
Sep/Окт./ Нов.	• Усвајање Плана рада за школску 2023/24 годину. • Упознавање са ученицима којим је потребна додатна подршка. • Формирање досијеа и предлагање ученика за доношење ИОПа. • Евалуација остварености ИОПа, предлози за корекције. • Предлагање и вредновање наставних средстава за децу по инклузивном програму и других могућности подршке.	ТИМ ИО, предм. наст., разр. стар., наст разр. наст.

Јан./Феб.	- Предлагање ученика за доношење ИОПа у другом полугодишту шк. 2020/21 године. - Евалуација остварености ИОПа, предлози за корекције. - Преглед и анализа напретка ученика који тренутно наставу прате по ИОП-у, предлагање мера подршке.	ТИМ ИО, предм. наст., разр. стар., наст разр. наст.
Мар/Апр	Сарадња са институцијама у циљу унапређивања инклузивног образовања, праћења напретка ученика, решавања недоумица о спровођењу програма.	ТИМ ИО, предм. наст., разр. стар., наст разр. наст.
Апр/Мај	План транзиције (по потреби), помоћ у припреми ученика који раде по ИОП-у за завршни испит, завршни испит.	ТИМ ИО, предм. наст., разр. стар., наст разр. наст.
Јун	- Годишња евалуација ИОП-а на основу извештаја и процене предметних наставника и наставника разредне наставе. - Анализа сарадње са родитељима и предлози за њено унапређење. - Самовредновање инклузије по листи индикатора добре праксе. - Сакупљање и анализа примера добре праксе из школе и других доступних извора, предлагање могућности и метода за њихову примену. - Анализа рада тима у текућој и предлози за унапређење рада у текућој школској години.	ТИМ ИО, предм. наст., разр. стар., наст разр. наст.

ИНДИВИДУАЛНИ ОБРАЗОВНИ ПЛАНОВИ

За образовање деце по ИОП чине Анекс ГПРШ:

ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ НАСТАВНИКА

Индивидуални планови и програми наставника чине Анекс ГПРШ.

16. КОМПЕНЗАТОРНИ ПРОГРАМИ

Компензаторне стратегије представљају групу стратегија за учење и подршку усмерене на помоћ ученицима у превазилажењу ограничења приликом учења различитих предмета. Ове мере најчешће се осмишљавају и употребљавају у сврху помагања сиромашној деци, деци из социјално угрожених средина, ромској деци, али и свим осталим ученицима којима је потребна посебна материјална помоћ или помоћ у постизању циљева учења.

1. Компензаторни програми за социјално угрожену децу

Образовање сиромашне деце је изузетно важно јер његови дугорочни ефекти доводе до акумулације позитивних економских, друштвених, и личних промена, како за појединца, тако иза његову заједницу. Виши степен образовања је најчешћи индикатор ових позитивних промена.

Компензаторни програми помажу деци из сиромашних и социјално угрожених средина да се у будућности лакше укључе у свет рада, али и да више зарађују и буду продуктивнији на послу и у личном животу. Друштвена корист од примене компензаторних мера огледа се у смањеним давањима за социјалну помоћ и здравствену заштиту, као и веће убирање пореза. Дугорочни финансијски ефекти укључују већу стопу запослености и бољи животи стандард, бољу укљученост припадника социјално угрожених средина у свет рада и друштвене токове, као и боље здравље и веће задовољство личним животом.

И поред знања о важности пружања квалитетног образовања социјално угроженој деци, образовна структура грађана у Србији је неповољна. У просеку, више од трећине петнаестогодишњака има основношколско образовање, потпуно или непотпуно, док само поливина грађана завршава средњу школу. Тек сваки 18. становник има завршену вишу школу, а факултет сваки 10. Како образовање има најбитнију улогу у остваривању привредног раста и учешћу на тржишту рада, ангажовање школа у борби против сиромаштва је од огромне важности. Основне школе могу допринети повећању стопе запослености особа без основног образовања, а на тај начин, посредно, повећању животног стандарда у Србији.

1.1. Којој деци је највише потребна помоћ?

Деца старости до 14 година, односно деца основношколског узраста, најтеже су погођена сиромаштвом. Статистике кажу да око четвртина деце основношколског узраста у Србији припада социјално угроженим групама и прима дечији додатак, а преко 60.000 породица са малолетном децом прима социјалну помоћ. За ову децу је основно образовање од кључног значаја, поготово зато што статистике говоре да је око 100.000 деце у Србији тренутно ван система образовања, а скоро 20% ове деце у просеку не заврши средњу школу.

Основне школе имају важну улогу у пружању такве врсте помоћи која обезбеђује сиромашним ученицима основне услове за развој и образовање. На овај начин се спречава дискриминација у учењу на основу материјалног стања и обезбеђује сваком детету развој јединствене личности, капацитета и талената. Ангажовање основне школе на пољу пружања помоћи и остваривања услова социјално угроженој деци за учење и остварење потенцијала је обавеза основне школе.

Евиденција ученика који показују потребу за посебном подршком

У оквиру активности тиме за заштиту и превенцију од насиља, слоостављања и занемаривања, школа ће водити јединствену евиденцију ученика који показују потребу за посебном подршком:

Ученик/Ученици	Социоекономски ризици	Мере	Носиоци	Временски оквир

1.2. Социјални и развојни ризици сиромаштва

Деца из породица нижег социоекономског статуса живе са родитељима који су већином незапослених и имају низак степен образовања. У овим условима, родитељи нису у могућности да им обезбеде подстицајно окружење за развој, и на тај начин долази до зачараног круга сиромаштва. Ова деца немају једнаке шансе да развију своје потенцијале као њихови вршњаци, што им умањује прилике за запослење и ставља их у социјално неповољан положај. Мере за подршку у образовању ове деце примењују се на државном и локалном нивоу, а неки њихови аспекти су дефинисани законима на пољу образовног система.

2. Који су задаци наше школе?

У циљу пружања адекватне подршке социјално угроженим ученицима школа је израдила систематизовану стратегију за превазилажење економских и социјалних препрека у односу на потребе социјално угрожених ученика у целини, као и за одговарање на индивидуалне материјалне и образовне потребе сваког социјално угроженог ученика понаособ. Ово питање се у великој мери дотиче ангажовања на пољу унапређивања инклузивне наставе, с обзиром на то да велики ученика наше школе који наставу похађају по ИОП-у истовремено припадају и групи социјално угрожених.

Школа је такође развила **стратешки план** за обезбеђивање једнаких права свој деци, као и дефинише конкретне мере и смернице за имплементацију које ће се на том пољу предузети. Ове мере и смернице потребно је утврдити што прецизније, узимајући у обзир специфичности школе и расположиве ресурсе. Тренутно се за финансирање постојећих мера школе махом могу ослонити на државни буџет за само трећину мера, док се остатак средстава прикупља из средстава локалних самоуправа, донатора, фондова и програма.

2.1. Материјална помоћ социјално угроженим ученицима

Материјална помоћ се може пружити деци из породице које су корисници социјалне помоћи, као и деци из породица које нису корисници социјалне помоћи, али имају потребу за материјалном подршком. Школа употребљава следеће мере:

- Обезбеђивање одеће и обуће кроз иницијативу школе и сарадњу са Црвеним Крстом
- Обезбеђивање бесплатне исхране и дневног боравка у школи
- Обезбеђивање бесплатних уџбеника и школског прибора
- Обезбеђивање бесплатног превоза када је то неопходно
- Обезбеђивање бесплатних екскурзија, излета, и присуство осталим ваннаставним активностима за социјално угрожене ученике).

Школа учествује у обезбеђивању финансирања исхране деце која су корисници социјалне помоћи, као и обезбеђивању (упућивању, информисању) о доступности народних кухиња. Школа би трбала да успостави систем сарадње са релевантним инсититуцијама на хоризонталном и вертикалном нивоу.

МАТЕРИЈАЛНА ПОМОЋ СОЦИЈАЛНО УГРОЖЕНИМ УЧЕНИЦИМА							
Ученици	Исхрана и боравак	Књиге и прибор за учење	Превоз	Новчана помоћ (Информисање о правима, израда материјала итд.)	Кораци у спровођењу мера	Носиоци	Временски оквир

2.2. Отклањање препрека образовању деце из социјално угрожених породица

Деца са нижим или неповољним социоекономским условима теже напредују кроз образовни систем и имају ниже стопе уписа, похађања, и завршетка школовања. Њихова образовна постигнућа су у просеку нижа, а подршку не добијају правовремено и на индивидуализован начин.

Школа се проактивно бави својом улогом у отклањању баријера за уписи похађање наставе социјално угрожене деце. Ово се најпре постижемо кроз активну превенцију напуштања школовања, као и школске оброке, каријерно саветовање, и ваннаставне активности.

Баријере за децу из социјално угрожених породица постоје још од предшколског образовања, које она слабо или никако похађају због незапослености родитеља. Као препреке у основној школи најчешће се јављају недостатак прибора за учење, одеће, обуће и исхране. Препреке при упису укључују удаљеност школе од места становања, као и мањак информисаности социјално угрожених ученика и њихових породица о правима на материјалну помоћ и начинима да дођу до ње.

На пример, многи чланови породице ових ученика не знају како да прибаве неопходну документацију за остваривање помоћи, а многи немају услова да плате превоз до Вршца, као ни знање о томе где се налазе релевантне институције и на који начин се до њих може доћи. Кумулативно, ове препреке делују тако да се дете или не упише у школу, или је нередовно похађа и ускоро напусти основно образовање. Ово је нарочито видљиво након 4. разреда основне школе.

2.3. Отклањање препрека у похађању наставе

Школа се ангажује у надзору тога да ли деца из социјално угрожених породица редовно похађају наставу, и да у томе редовно и адекватно сарађује са надлежним институцијама, као и да се ради на спровођењу прописаних мера подстицања похађања наставе и смањење осипања, као и укључивања родитеља у живот школе.

2.4. Отклањање препрека у постигнућима

Ученици из сиромашних средина, као резултат неједнаких услова за учење, просечно остварују и нижа постигнућа у поређењу са ученицима повољног социоекономског статуса. Они такође просечно остварују ниже интелектуалне и социјалне исходе. Међутим, постоје начини да се социјалне разлике ублаже и да образовне установе пруже неопходне услове за надокнађивање неповољних животних услова. У том смислу, један од задатака школе је и да осмисли адекватне механизме подршке за децу која долазе из депривираних и нестимулативних средина. Пожељно је радити на компетенцијама наставника и учитеља, као и употреби савремених метода наставе, стимулисати учешће родитеља у образовању, као и обезбеђивање квалитета наставе и формативно оцењивање.

Активности које на овом пољу предузимамо усмерене су ка отклањању препрека:

- Доступност приватних часова и допунске наставе
- Доступност бесплатне школске опреме
- Опремљеност и доступност школске библиотеке
- Опремљеност и доступност ИКТ
- Сарадња са родитељима и родитељска подршка, дати родитељима савет и упутства на који начин могу да помогну детету у учењу код куће, изградњи радних, хигијенских навика и навика здравог живота, пружити информације о доступним помоћима (тренутно школа нема надлежност)
- Надзор и осигуравање квалитета на почетку похађања наставе.

2.5. Отклањање препрека у напредовању

Школа се ангажује на пољу отклањања препрека у образовању које су специфичне за предшколско и основно образовање.

На пољу предшколског образовања, највеће препреке су цена услуга, као и критеријуми који фаворизују запослене родитеље. Неспровођење афирмативних мера, као и неинформисаност родитеља, поред недостатка одеће, обуће, и превоза, су такође главне препреке које се требају савладати.

Поред наведених препрека, на основношколском узрасту налази се и мањак припреме за прелаз на предметну наставу, као и пореба обучавања предметних наставника за инклузивно образовање.

ПЛАН МЕРА ПОДРШКЕ СОЦИЈАЛНО УГРОЖЕНИМ УЧЕНИЦИМА								
Ученици/ Групе уч.	Мат. Помоћ	Отклањање Препрека				Мере/Кораци	Носиоци	Временски Оквир
		Образовање	Учење	Постигнућа	Напредовање			

3. Како школа помаже деци из сиромашних породица?

Школа примењује различите координиране мере којима се стара о томе да деца из сиромашних породица буду адекватно укључена у соновно образовање. Већина мера које се односе не бригу и старање осиромашној деци налазе се у надлежности институција образовања и социјалне заштите, а те мере обухватају здравствену, омладинску и економску политику, политику локалних самоуправа, као и права мањина. Мере које школа предузима групишу се у неколико категорија, а поред њих је препоручљиво да се најмање 30% наставе одржава применом метода активног и кооперативног учења.

ПЛАН МЕРА ОСНОВНЕ ПОДРШКЕ СОЦИЈАЛНО УГРОЖЕНИМ УЧЕНИЦИМА				
МЕРА	ЦИЉЕВИ	ЗАДАЦИ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕНСКИ ОКВИР
Основна подршка/Обезбеђивање основних материјалних средстава				
Информисање о праву на дечији додаток и социјалну помоћ				
Субвенционисање трошкова образовања				
Допунска настава				
Менторство				

3.1. Мере основне подршке

У ове мере спадају сви напори школе да социјално угроженим ученицима обезбеди, у оквиру своје надлежности, материјалну подршку коју не добијају у својој непосредној средини. Ово се најпре односи на одећу, исхрану, и прибор за учење.

3.2. Обавештавање о правима

Поред потребе да локалне самоуправе унапреде политику социјалних давања, необавештеност социјално угрожених породица о доступности различитих облика помоћи је једна од највећих препрека томе да се за децу обезбеди дечији додаток, као и да се благовремено породица обрати надлежним институцијама у случају потребе за једнократном помоћи. Примање дечијег додатка је тренутно условљено редовним похађањем наставе, међутим, потребна је интензивнија сарадња школе са ЦСР у смислу праћења ученика и надгледања и пријављивања неоправданих изостанака. Школа без одлагања реагује на неоправдане изостанке и помаже давањем информација потенцијалним корисницима.

3.3. Систематско обезбеђивање основних материјалних средстава

Школа има јасно дефинисане механизме финансирања редовног и систематског обезбеђивања основних материјалних средстава ученицима којима је то потребно.

3.4. Субвенционисање трошкова образовања

Субвенционисањем трошкова се до одређене мере надокнађују недостаци уџбеника и прибора за учење.

3.5. Менторство и подршка у учењу

Деца из социјално угрожених породица често немају адекватну подршку у учењу. Њихови родитељи су често необразовани, због чега не могу да пруже довољно подршке у учењу, а такође не могу ни да им обезбеде приватне часове. У овом смислу, школа може да помогне именовањем ментора, који могу бити наставници или старији ученици, а који ће ученицима којима је то потребно пружити додатну подршку у учењу.

4. Мере у оквиру образовног система

- Подршка школе и компетентних наставника је неопходна у обезбеђивању предшколског и школског образовања и васпитања, при чему је питна боља **доступност и опремљеност школских библиотеке и ИТ кабинета**. Постојеће ИТ кабине адаптирати за доступније коришћење, као и библиотеку, а наставнике и библиотекара обучити за рад са сиромажном децом и децом која наставу прате по ИОП-у.
- **Допунска настава и појачавање постепених мера, као и увођење нових.**
- Деца из циљаних група би требало **недељно** да проведу **око 60 минута са стручним сарадником**, док је то у пракси око 20 минута месечно.
- Школа би требало да се ангажује у сарадњи са локалним самоуправама око **обезбеђивања финансирања образовања и превоза** за оне ученике којима је то потребно.
- Већи акценат требаставити на **инклузију деце са сметњама у развоју и ромске деце у предшколско и основношколско образовање**, а школа би требало да учествује у подизању свести о значају инклузивног образовања, као и важности предшколског образовања кроз информисање ученика и родитеља и сарадњу са институцијама.

4.1. Допунска настава

Школа ради на унапређењу допунске наставе и њеном прилагођавању потребама социјално угрожене деце. У оквиру ове мере, директор школе је задужен за распоређивање наставника тако да сваки наставник недељно одржи бчетири часа допунске наставе или других облика васпитно-образовног рада. Школа би такође требало да израђује инструменте и документацију за реализацију допунске наставе, као и праћење њеног квалитета.

Како унапредити допунску наставу?

Допунска настава би требала да буде превентивног а не искључиво корективног карактера, тако да мотивише децу која се налазе у ризику од неуспеха. Такође би

требала да се изводи транспарентно, организовано у смислу распореда, превоза и информисаности, употребом савремених наставних средстава, као и да више ради на интерном и екстерном праћењу и обезбеђивању њеног квалитета. Тежити ка томе да допунска настава замени праксу похађања приватних часова.

Наставници реагују упућивањем на допунску наставу када примете ризике у савладавању делова програма као и области претходног знања које дете није довољно савладало.

- Процена изводљивости, капацитета, потражње за допунском наставом и квалитета досадашње допунске наставе.
- Коришћење школског развојног планирања за бољу стратегију допунске наставе као мере у циљу превентиве осипања, раног напуштања образовања, као и подршке у преласку на следећи ниво образовања.

План унапређења допунске наставе и менторства					
Премет	Разред	Недостаци	Мере унапређења	Носиоци	Временски Оквир
