SJ

План рада школе

За школску 2022/23. годину

Основна школа „Стевица Јовановић“ Панчево



ПЛАН РАДА ШКОЛЕ

Школска 2022/2023.

Септембар 2022. године

На основу Чл. 119. и Чл. 62. Закона о основама система образовања и васпитања (»Службени гласник РС« бр.72/09, 52/2011,55/2013, 68/2015, 88/2017, 27/2018.) **Годишњи план рада Основне школе «Стевица Јовановић»,** Панчево за школску 2022/23. годину разматран је на седници **Наставничког већа одржаној 14. 9. 2022.**  и донет на седници **Школског одбора одржаној 15.9.2022.**

Председница Школског одбора

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Директорка школе

Јасна Гађански, дипл.педагог

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**САДРЖАЈ:**

[1. Законски основ 5](#_Toc114066037)

[1. Услови средине у којој школа ради 10](#_Toc114066038)

[2. Материјално-технички и просторни услови рада школе 10](#_Toc114066039)

[3. Кадровски услови рада 11](#_Toc114066040)

[Примарни задаци на основу анализе Извештаја о раду школе за претходну школску годину 12](#_Toc114066041)

[II ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ 14](#_Toc114066042)

[***Просторни и материјално-технички услови рада*** 14](#_Toc114066043)

[***Стручни кадар*** 15](#_Toc114066044)

[***Дневни ритам рада*** 15](#_Toc114066045)

[***Распоређеност одељења по сменама*** 16](#_Toc114066046)

[***Календар рада*** 16](#_Toc114066047)

[***Ученици*** 17](#_Toc114066048)

[***Дефицијентност породица*** 18](#_Toc114066049)

[***Настава и ваннаставне активности*** 18](#_Toc114066050)

[ПЛАН НАСТАВЕ И УЧЕЊА ЗА ПРВИ ЦИКЛУС ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА 18](#_Toc114066051)

[**Обавезне наставне активности** 18](#_Toc114066052)

[**Пројектна настава – четврти разред** 20](#_Toc114066053)

[ПЛАН НАСТАВЕ И УЧЕЊА ЗА ДРУГИ ЦИКЛУС ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА 20](#_Toc114066054)

[**Обавезни изборни наставни предмети** 22](#_Toc114066055)

[**Обавезне слободне наставне активности / ХОР** 23](#_Toc114066056)

[У складу са кадровским могућностима школе, ученицима другог циклуса понуђена је листа слободних наставних активности 23](#_Toc114066057)

[III ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ СТРУЧНИХ ОРГАНА И ТИМОВА У ШКОЛИ 23](#_Toc114066058)

[***Педагошки колегијум*** 24](#_Toc114066059)

[***Наставничко веће*** 24](#_Toc114066060)

[***Одељењска већа*** 26](#_Toc114066061)

[***Стручна већа*** 27](#_Toc114066062)

[***Одељењско старешинство*** 28](#_Toc114066063)

[***Одељењске заједнице*** 29](#_Toc114066064)

[***Стручни активи и тимови*** 30](#_Toc114066065)

[IV СТРУЧНИ САРАДНИЦИ 33](#_Toc114066066)

[***План рада психолога*** 33](#_Toc114066067)

[***План рада педагога*** 40](#_Toc114066068)

[***План рада библиотекара*** 41](#_Toc114066069)

[V ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ РАДА Р ОРГАНА УПРАВЉАЊА, И ДРУГИХ ОРГАНА У ШКОЛИ 51](#_Toc114066070)

[***Школски одбор*** 51](#_Toc114066071)

[***Директор школе*** 51](#_Toc114066072)

[***Секретар школе*** 52](#_Toc114066073)

[***Савет родитеља*** 52](#_Toc114066074)

[***Ученички парламент*** 53](#_Toc114066075)

[VI ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ РАДА НАСТАВНИКА 56](#_Toc114066076)

[***Редовна и изборна настава*** 56](#_Toc114066077)

[***Допунски образовно-васпитни рад*** 56](#_Toc114066078)

[***Додатни образовно-васпитни рад-Припрема за такмичење*** 57](#_Toc114066079)

[***Припрема за полагање Завршног испита*** 58](#_Toc114066080)

[***Припремна настава*** 58](#_Toc114066081)

[VII ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ 59](#_Toc114066082)

[***Друштвено користан рад*** 60](#_Toc114066083)

[***Ученичке организације*** 60](#_Toc114066084)

[***Екскурзије, школа у природи и посете*** 62](#_Toc114066085)

[***Индивидуални образовни план и индивидуализовани начин рада*** 63](#_Toc114066086)

[***Професионална оријентација*** 66](#_Toc114066087)

[***Програм здравствене превенције*** 67](#_Toc114066088)

[***Програм заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања и превенција малолетничке деликвенције*** 68](#_Toc114066089)

[***Еколошки програми*** 69](#_Toc114066090)

[***Примена Конвенције о правима детета*** 69](#_Toc114066091)

[IX 70](#_Toc114066092)

[ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ЗАПОСЛЕНИХ И УНАПРЕЂЕЊА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА 70](#_Toc114066093)

[Правилник о сталном стручном усавршавању и напредовању у звању наставника, васпитача и стручних сарадника („Сл.гласник РС“, бр.109/2021) 70](#_Toc114066094)

[(За школску 2022/2023. годину) 70](#_Toc114066095)

[Савладавање меких вештина у релацији наставник-ученик-родитељ унутар установа Error! Bookmark not defined.](#_Toc114066096)

[Како до интерактивног софтвера у настави Error! Bookmark not defined.](#_Toc114066097)

[Креативна употреба уџбеника у настави страног језика Error! Bookmark not defined.](#_Toc114066098)

[***Сарадња са родитељима*** 75](#_Toc114066099)

[***Сарадња са стручним институцијама и организацијама*** 75](#_Toc114066100)

[XI ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА 77](#_Toc114066101)

[XII ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ 78](#_Toc114066102)

[Прилози I 79](#_Toc114066103)

[Прилози II – Планови и програми 79](#_Toc114066104)

## Законски основ

У изради Годишњег плана рада Основне школе „Стевица Јовановић“ Панчево коришћени су следећа прописи:

Закон о основама система образовања и васпитања (“Службени гласник РС“, бр. 88/2017, 27/2018- др. закон, 10/2019 и 6/2020);

Закон о основном образовању и васпитању (“Службени гласник РС“, бр. 55/2013, 101/2017, 27/2018- др. закон, и 10/2019);

Закон о уџбеницима („Службени гласник РС“ – број: 27/2018);

Правилник о програму свих облика рада стручних сарадника (Службени гласник РС- Просветни гласник“, бр. 5/2012 и 6/2021);

Правилник о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању (“Службени гласник РС“, бр. 34/2019, 59/2020 и 81/2020);

Правилник о условима и поступку напредовања ученика основне школе («Службени гласник РС» 47/94);

Правилник о дипломама за изузетан успех учника у основној школи („Службени гласник РС“ 37/93, 42/93);

Правилник о ближим упутствима за утврђивање права на индувидуални образовни план, његову примену и вредновање („Службени гласник РС“ 74/2018);

Правилник о ближим условима за остваривање и начин осигурања квалитета и вредновања наставе код куће за ученике основне школе („Службени гласник РС“ – број: 109/2020);

Правилник о ближим условима за остваривање и начин осигурања квалитета и вредновања наставе на даљину у основној школи („Службени гласник РС“ – број: 109/2020);

Правилник о начину организовања наставе за ученике на дужем кућном и болничком лечењу („Службени гласник РС“ – број: 66/2018);

Правилник о ближииим условима за организовање и праћеље исхране ученика у основној школи („Службени гласник РС“ – број: 68/2018);

Правилник о организацији и остваривању наставе у природи и екскурзије у основној школи („Службени гласник РС“ – број: 30/2019);

Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање („Службени гласник РС“ – број: 46/2019 и 104/2020);

Правилник о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности („Службени гласник РС“ бр. 65/2018);

Правилник о обављању друштвено-корисног, односно хуманитарног рада („Службени гласник РС“ бр. 65/2018);

Правилник о општим основама школског програма („Службени гласник РС-Просветни гласник „ бр. 5/2004);

Правилник о посебном програму образовања и васпитања („Службени гласник РС“ – број: 110/2020);

Правилник о наставном плану и програму основног образовања и васпитања ([4/90](http://www.propisi.net/DocumnetWebClient/ingpro.webclient.Main/FileContentServlet/propis/0190cc/19081.htm?encoding=Ћирилица#zk4/90), [2/91](http://www.propisi.net/DocumnetWebClient/ingpro.webclient.Main/FileContentServlet/propis/0190cc/19081_03.htm#zk2/91), [2/92](http://www.propisi.net/DocumnetWebClient/ingpro.webclient.Main/FileContentServlet/propis/0190cc/19081_11.htm#zk2/92), [13/93](http://www.propisi.net/DocumnetWebClient/ingpro.webclient.Main/FileContentServlet/propis/0190cc/19081_11.htm#zk13/93), [1/94](http://www.propisi.net/DocumnetWebClient/ingpro.webclient.Main/FileContentServlet/propis/0190cc/19081_11.htm#zk1/94), [5/95](http://www.propisi.net/DocumnetWebClient/ingpro.webclient.Main/FileContentServlet/propis/0190cc/19081_11.htm#zk5/95), [6/96](http://www.propisi.net/DocumnetWebClient/ingpro.webclient.Main/FileContentServlet/propis/0190cc/19081_13.htm#zk6/96), [8/97](http://www.propisi.net/DocumnetWebClient/ingpro.webclient.Main/FileContentServlet/propis/0190cc/19081_14.htm#zk8/97), [14/97](http://www.propisi.net/DocumnetWebClient/ingpro.webclient.Main/FileContentServlet/propis/0190cc/19081_18.htm#zk14/97), [10/98](http://www.propisi.net/DocumnetWebClient/ingpro.webclient.Main/FileContentServlet/propis/0190cc/19081_18.htm#zk10/98), [2/2000](http://www.propisi.net/DocumnetWebClient/ingpro.webclient.Main/FileContentServlet/propis/0190cc/19081_18.htm#zk2/00), [4/2001](http://www.propisi.net/DocumnetWebClient/ingpro.webclient.Main/FileContentServlet/propis/0190cc/19081_18.htm#zk4/01), [4/2003](http://www.propisi.net/DocumnetWebClient/ingpro.webclient.Main/FileContentServlet/propis/0190cc/19081_19.htm#zk4/03), [7/2003](http://www.propisi.net/DocumnetWebClient/ingpro.webclient.Main/FileContentServlet/propis/0190cc/19081_19.htm#zk7/03), [4/2004](http://www.propisi.net/DocumnetWebClient/ingpro.webclient.Main/FileContentServlet/propis/0190cc/19081_19.htm#zk4/04), [9/2004](http://www.propisi.net/DocumnetWebClient/ingpro.webclient.Main/FileContentServlet/propis/0190cc/19081_19.htm#zk9/04), [12/2004](http://www.propisi.net/DocumnetWebClient/ingpro.webclient.Main/FileContentServlet/propis/0190cc/19081_19.htm#zk12/04), [7/2005](http://www.propisi.net/DocumnetWebClient/ingpro.webclient.Main/FileContentServlet/propis/0190cc/19081_19.htm#zk7/05), [8/2005](http://www.propisi.net/DocumnetWebClient/ingpro.webclient.Main/FileContentServlet/propis/0190cc/19081_19.htm#zk8/05), [9/2005](http://www.propisi.net/DocumnetWebClient/ingpro.webclient.Main/FileContentServlet/propis/0190cc/19081_19.htm#zk9/05), [7/2006](http://www.propisi.net/DocumnetWebClient/ingpro.webclient.Main/FileContentServlet/propis/0190cc/19081_19.htm#zk7/06), [9/2006](http://www.propisi.net/DocumnetWebClient/ingpro.webclient.Main/FileContentServlet/propis/0190cc/19081_19.htm#zk9/06), [1/2009](http://www.propisi.net/DocumnetWebClient/ingpro.webclient.Main/FileContentServlet/propis/0190cc/19081_21.htm#zk1/09) и 7/2010 Правилник)

Правилник о плану наставе и учења за први циклус основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за први 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 плану и програму за први и други разред основног образовања и васпитања („Сл.гласник РС-Просветни гласник“, бр. 10/2004, 20/2004, 1/2005, 3/2006, 15/2006, 2/2008, 2/2010, 7/2010, 3/2011,7/2011-I, 7/2011-II, 1/2013, 4/2013, 14/2013, 5/2014, 11/2014, 11/2016-I, 11/2016-II , 6/2017 и 12/2018);

Правилник о наставном плану за први, други, трећи и четврти разред основног образовања и васпитања и наставном програму за трећи разред основног образовања и васпитања („Сл.гласник РС-Просветни гласник“, бр. 1/2005, 15/2006, 2/2008, 2/2010, 3/2011,7/2011-I, 7/2011-II, 1/2013, 11/2014, 11/2016-I, 11/2016-II и 12/2018),

Правилник о програму наставе и учења за други разред основног образоваља и васпитања („Службени гласник РС-Просветни гласник „ бр. 16/2018 и 3/2019);

Правилник о програму наставе и учења за трећи разред основног образоваља и васпитања („Службени гласник РС-Просветни гласник „ бр. 5/2019 и 1/2020 и 6/2020);

Правилник о програму наставе и учења за четврти разред основног образоваља и васпитања („Службени гласник РС-Просветни гласник „ бр. 11/2019 и 6/2020);

Правилник о наставном програму за четврти разред основног образовања и васпитања („Сл.гласник РС-Просветни гласник“, бр. 3/2006,15/2006, 2/2008, 3/2011,7/2011-I,7/2011-II, 1/2013, 11/2014, 11/2016-I, 11/2016-II, 7/2017 и 12/2018);

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.пропис, 3/2011, 1/2013, 4/2013, 11/2016-I, 11/2016-II, 6/2017, 8/2017, 9/2017, 12/2018 и 15/2018);

Правилник о плану наставе и учења за пети и шести разред основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за пети и шести разред основног образовања и васпитања („Сл.гласник РС-Просветни гласник“, бр.15/2018, 18/2018, 3/2019, 3/2020 и 6/2020);

Правилник о наставном програму за шести разред основног образовања и васпитања („Сл.гласник РС-Просветни гласник“, бр. 5/2008, 3/2011, 1/2013, 5/2014-I, 5/2014-II, 11/2016-I, 11/2016-II, 3/2018, 12/2018 и 3/2020);

Правилник о плану наставе и учења за седми и осми разред основног образовања и васпитања („Сл.гласник РС-Просветни гласник“, бр.18/2018);

Правилник о програму наставе и учења за седми разред основног образовања и васпитања („Сл.гласник РС-Просветни гласник“, бр. 5/2019, 1/2020, 6/2020 и 8/2020);

Правилник о наставном програму за седми разред основног образовања и васпитања („Сл.гласник РС-Просветни гласник“, бр. 6/2009, 3/2011, 8/2013, 11/2016-I, 11/2016-II, 12/2018, 3/2019, 12/2019 и 3/2020);

Правилник о програму наставе и учења за осми разред основног образовања и васпитања („Сл.гласник РС-Просветни гласник“, бр. 11/2019, 2/2020 и 6/2020);

Правилник о наставном програму за осми разред основног образовања и васпитања („Сл.гласник РС-Просветни гласник“, бр. 2/2010, 3/2011, 8/2013, 5/2014, 11/2016-I, 11/2016-II, 7/2017, 12/2018, 10/2019 и 3/2020);

Правилник о плану наставе и учења за ученике седмог и осмог разреда основног образовања и васпитања обдарене за математику („Сл.гласник РС-Просветни гласник“, бр. 12/2019);

Правилник о плану и програму наставе и учења за ученике седмог и осмог разреда основног образовања и васпитања са посебним способностима за математику („Сл.гласник РС-Просветни гласник“, бр. 3/2020);

Правилник о општим стандардима постигнућа за крај основног образовања за страни језик („Сл.гласник РС“, бр. 78/2017);

Правилник о образовним стандардима за крај првог циклуса обавезног образовања за предмете српски језик, математика и природа и друштво („Сл.гласник РС-Просветни гласник“, бр. 5/2011);

Правилник о општим стандардима постигнућа – образовни стандарди за крај обавезног образовања ((„Службени гласник РС-Просветни гласник „ бр. 5/2010);

Правилник о норми часова непосредног рада са ученицима насатавника, стручних сарадника и васпитача у основној школи („Службени гласник РС-Просветни гласник „ бр. 2/92 и 2/2000);

Правилник о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручних сарадника („Сл.гласник РС“, бр. 81/2017 и 48/2018);

Правилник о степену и врсти образовања наставника који изводе образовно-васпитни рад из изборних предмета у основној школи („Сл.гласник РС-Просветни гласник“, бр. 11/2012, 15/2013, 10/2016, 11/2016, 2/2017 и 11/2017),

Правилник о степену и врсти образовања наставника и стручних сарадника у основној школи („Сл.гласник РС-Просветни гласник“, бр. 11/2012, 15/2013, 2/2016, 10/2016, 11/2016, 2/2017 , 3/2017, 13/2018, 11/2019 ,2/2020 и 8/2020);

Правилник о програму свих облика рада стручних сарадника („Сл.гласник РС“, бр. 5/2012);

Правилник о ближим условима за оснивање, почетак рада и обављање делатности основне школе („Сл.гласник РС-Просветни гласник“, бр. 5/2019);

Правилник о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност основног образовања и васпитања("Службени гласник РС", бр. 73/2016, 45/2018, и 106/2020);

Правилник о садржају и начину вођења евиденције и издавању јавних исправа у основној школи ("Службени гласник РС", бр. 66/2018, 82/2018, и 37/2019 и 56/2019);

Правилник о стандардима квалитета рада установе ("Службени гласник РС", бр. 14/2018);

Правилник о општинском савету родитеља („Службени гласник РС“ – број: 72/2018);

Уредба о организовању и остваривању верске наставе алтернативног предмета у основној и средњој школи („Службени гласник РС“ – број: 46/2001);

Закон о Националном оквиру квалификација Републике Србије ("Службени гласник РС", бр. [27/2018](javascript:void(0)) и 6/2020).

Одлука о броју и просторном распореду основних школа у Репблици Србији ("Службени гласник РС", бр.58/94, 49/95, 20/97, 58/97, 13/98, 23/98, 31/98, 40/99, 24/2000, 31/2000, 26/2001, 56/2001,7/2002, 36/2002, 50/2002, 65/2002, 9/2003, 76/2003 и 121/2003);

Посебни протокол за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама, 04.10.2007.године Министарство просвете

Општи протокол за заштиту деце од злостављања и занемаривања, септембар 2005. године Министарство просвете

Правилник о школском календару за основне школе са седиштем на територији аутономне покрајине војводине за школску 2022/2023. Годину ("Службени лист АП Војводине", бр. 37/14, 54/14-др.одлука, 37/16, 29/17, 24/2019, 66/2020 и 38/2021; 128-610-1/2022-01 )

Завод за унапређивање образовања и васпитања -л и с т а одобрених програма сталног стручног усавршавања наставника, васпитача и стручних сарадника за школску 2022/2023, 2023/2024 и 2024/2025.

Одлука Тима за праћење и координисање примене превентивних мера у раду школа која се односи на организацију рада школа (Бр.601-00-00026/2/2022-15 од 8.9.2022.)

Системске васпитне и превентивне мере у школској 2022-2023. години (Бр.601-01-31/2022-20)

Правилник о сталном стручном усавршавању и напредовању у звању наставника васпитача и стручних сарадника („Сл.гласник РС“, бр.109/2021)

## Услови средине у којој школа ради

Школа се налази у ширем центру града. Повезана је модерном саобраћајницом са стамбеним насељима која територијално припадају школи. Повезана је и са центром града у коме се налазе значајне културне и уметничке институције са којима школа сарађује у циљу реализовања дела планираног образовно васпитног рада.

Школа негује успешну сарадњу са другим основним и средњим школама на територији града Панчева, стручним институцијама, спортским организацијама и бројним културним установама и удружењима грађана.

## Материјално-технички и просторни услови рада школе

Школска зграда задовољава услове за рад. Школа има 8 учионица опремљених за разредну наставу и 13 учионица у приземљу за предметну наставу. Учионице су опремљене намештајем и белим таблама. Свака учионица има на располагању рачунар/лаптоп и бим пројектор за наставу. Намештај се према потребама обнавља из године у годину. Шкoлa имa инфoрмaтички кaбинeт са 30 места за рад ученика.

Ученицима и запосленима је на располагању добро опремљена библиотека са читаоницом. Школа је претплаћена на неколико стручних часописа и набављају се књиге према плану, а акценат је на набавци школске лектире.

За ученике првог циклуса постоји мања просторија за наставу грађанског васпитања, која је намењена и за индивидуалне разговоре са родитељима.

Школа има две канцеларије за педагошко-психолошку службу које се користе према одређеном распореду. Једну од њих користе дефектолози ШОСО „Мара Мандић“ са којима школа сарађује у оквиру програма пружања додатне подршке ученицима који су остварили право на школовање по ИОП-у.

Нaстaвa физичкoг вaспитaњa oдвиja сe у фискултурнoj сaли која је солидно опремљена. И поред залагања да се настава физичког и здравственог васпитања одвија према прописаним стандардима и нормативима, нисмо у могућности да свим одељењима школе, а има их 30, обезбедимо да сва три часа редовне наставе реализују у фискултурној сали тако да ће ученици првог циклуса у фискултурној сали имати дав часа док ће трећи час имати у школском дворишту односно у учиници када временске прилике то буду захтевале. Настава физичког васпитања обавља се и нa тeрeнимa у шкoлскoм двoришту, када то временски услови дозвољавају.

С обзиром да планиране санације пода у фикултурној сали као и санација терена у школском дворишту нису обављене прошле школске године, те активности планирамо у овој школоској години. Школа је конкурисала за средства у оквиру расподеле инвестиционих средстава Министарства просвете, науке и технолошког развоја са два пројекта:

* Уређење платоа и сапортских терена у дворишту Основне школе „Стевица Јовановић“ ;
* Замена подова у фискултурној сали Основне школе „Стевица Јовановић“;

У школи се налази стоматолошка амбуланта која задовољава потребе наших ученика као и кухиња за дистрибуцију ужине. Школа има видео надзор.

Шкoлa нeмa днeвни бoрaвaк зa учeникe. Проблем је недостатак одговарајућег простора који би био у складу са прописаним нормативима и непостојање радног места наставника за рад у боравку према систематизацији радних места у нашој школи. С обзиром да нам је боравак неопходан ове године планирамо израду елабората за утврђивање испуњености услова за отварање продуженог боравка.

Школа има свој веб сајт и фејсбук и инстаграм страну које служе за промоцију и информисање ученика и родитеља о активностима у школи, а који се редовно ажурирају.

## Кадровски услови рада

Школа располаже стручним кадром који успешно реализује све наставне и ваннаставне активности образовно васпитног програма и омогућава добру организацију рада и функционисање школе. Школа има 66 запослених радника и то :

* 15 наставника разредне наставе;
* 35 наставника предметне наставе;
* Директор
* Секретар
* Библиотекар
* Педагог
* Психолог
* Референт за правне и кадровске послове
* Шеф рачуноводства
* 7 радника на одржавању хигијене
* Сервирка
* Домар

## 

## Примарни задаци на основу анализе Извештаја о раду школе за претходну школску годину

Примарни задаци у циљу унапређења просторних и материјално-техничких услова :

1. Очување достигнутог нивоа уређености објекта и спровођење активности у циљу његовог побољшања;
2. Континуирано опремање учионица и намештајем и наставним средствима;
3. Развој дигиталних капацитета установе (опремање дигиталних учионица осталом опремом)
4. Замена пода у фискултурној сали;
5. Даље опремање библиотеке и читаонице намештајем и књижним фондом;
6. Уређење платоа и сапортских терена у дворишту;
7. Израдуа елабората за утврђивање испуњености услова за отварање продуженог боравка;

За све наведене примарне задатке биће сачињени Акциони планови реализације у складу са финансијским могућностима.

Примарни задаци у циљу унапређења образовно-васпитног рада:

1. Неговање културе понашања кроз подстицање међусобног уважавања и хуманог опхођења у школи;
2. Превенција дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања: усклађивање наставних и ваннаставних активности које су усмерене на превенцију и стварање погодне атмосфере за учење и рад;
3. Настава и учење: сарадња и комуникација учесника образовно- васпитног процеса на подизању квалитета наставе и примени савремених облика, метода рада и наставних средстава, а у циљу целокупног развоја личности ученика;

3)a Подстицање развоја дигиталног образовања- унапређивање дигиталних

компетенција наставника (стицање знања и вештина за примену ИКТ- у настави

и педагошку примену дигиталних технологија у циљу унапређивања квалитета

наставе и учења уз поштовање различитих потенцијала ученика) и дигиталних

компетнција ученика (стицање знања и вештина правилне употребе ИКТ-а у

наставном процесу)

1. Подршка ученицима: унапређивање рада свих запослених у школи у циљу подизања квалитета наставе у раду и напредовању свих ученика према могућностима и то кроз а) сензибилисање свих учесника образовно-васпитног процеса у циљу прихватања различитости и б) прилагођавање дидактичко-методичког процеса ученицима са тешкоћама у развоју;
2. Реализација плана стручног усавршавања наставника и стручних сарадника;
3. Унапређивање сарадње са родитељима са циљем њиховог већег укључивања у рад школе;
4. Унапређење рада и међусобне сарадње у оквиру постојећих школских тимова и стручних актива;
5. Промовисање успешности рада школе и неговање њеног угледа;

## II ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ

***Просторни и материјално-технички услови рада***

Просторни и материјални услови рада школе приказани су табелама број 1, 2 и 3.

Табела 1. Укупан простор којим распорлаже школа

|  |  |
| --- | --- |
| врста објекта | свега м2 |
| школска зграда | 3042 |
| двориште | 3262 |
| спортски терени | 1848 |
| зелена површина | 1600 |

Табела 2. Намена и површина просторија у школској згради

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| намена простора | бр.прост. | м2 |
| учионице опште намене | 8 | 416 |
| специјализоване учионице | 14 | 782 |
| сала за физичко васпитање | 1 | 270 |
| библиотека и читаоница | 1 | 50 |
| просторије за опште потребе | 4 | 100 |
| управа школе | 1 | 12 |
| секретар,књиговођа, административни радник | 3 | 36 |
| стручни сарадници | 2 | 48 |
| школска кухиња | 1 | 10 |
| остале просторије | 3 | 50 |

Табела 3. Најважнија наставна средства:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| назив наставних средстава | разредна настава | предметна настава | укупно |
| Деск рачунари |  |  | **21** |
| Камере за деск топ |  |  | **10** |
| Слушалице/микрофони | наставници | наставници | **10** |
| Лаптоп рачунари |  |  | **15** |
| Бим пројектори | 8 | 8 | **23** |
| Беле табле |  |  | **22** |
| Интерактиван табла |  | 1 | **1** |
| Електрични клавир |  | 1 | **1** |
| Синтисајзер | 1 |  | **1** |
| ТВ | 2 | 1 -библиотека | **3** |
| Дигитална камера |  |  | **1** |
| Графоскоп | 6 | 8 | **14** |
| Дигитални фото апарат |  |  | **1** |
| Преса за графику |  | 1 | **1** |

***Стручни кадар***

Школску годину започело је 15 наставника разредне наставе и то 6 са VI и 9 наставника са VII степеном стручне спреме.

У школи ради 34 наставника предметне наставе. Седми степен стручне спреме има 30, а шести 4 наставника. Заједно са наставницима разредне наставе у школи ради укупно 49 наставника.

У сталном радном односу је 46 наставника, а 5 наставника су запослена на одређено време. На две школе ради 12 наставника: Д. Лунц, М. Митић, K. Шубоњ, З. Станкић, В. Илић, А. Чакован, Н. Пражић, А. Миоков, З.Живковић, Д. Јовановић и М. Димитријевић.

Испит за лиценцу су положили сви наставници који су запослени на неодређено време.

Школске 2022/23. године ангажована су два лица са неодговарајућом врстом и степеном стручне спреме. Наставница физичког и здравственог васпитања Владана Јовески је по струци дипломирани професор физичког васпитања и спорта, а нема положен мастер. Јелена Матеки, ангажована за наставу енглеског језика у првом циклусу нема одговарајућу врсту ( дипломирани професор језика и књижевности – лингвистика) нити одговарајући степен стручне спреме ( нема положен мастер испит). Наставница српског језика И. Марчета узела је неплаћено одсуство у трајању од годину дана, ради рада на пројекту. Као стручна замена ангажована је И. Бошковић, дипломирани професор српског језика и књижевности.

У школи раде стручни сарадници: педагог , психолог са 50% радног времена и библиотекар. Наставу веронауке изводиће вероучитељ, Урошев Драган,постављен решењем Епископа Банатског.

Школом руководи директорка школе, Јасна Гађански, дипломирани педагог.

Поред горе наведених у школи раде и :

1. Секретар школе , дипл. правник, VII стручне спреме
2. Шеф рачуноводства,VI степен стручне спреме
3. Референт за правне и кадровске послове IV степен стручне спреме
4. Домар, III степен стручне спреме
5. Сервирка II степен стручне спреме
6. Помоћно техничко особље I степен стручне спреме

Наставници путници су: В. Рајић (Долово), М. Брзован (Долово), Р.Радески (Јабука), З. Дејановска (Јабука), З.Костић (Б.Брестовац), М. Бошковић (Мраморак), Д. Ристовски ( Качарево).

***Дневни ритам рада***

Школа ради у две смене. Преподневна смена почиње са радом у 7.30 сати, а поподневна у 13.30 сати . Часови трају 45 минута. После другог часа у обе смене ученици и запослени имају велики одмор од 15 минута, а после четвртог часа одмор у трајању 10 минута. Између осталих часова је одмор од 5 минута. Смене се мењају на две недеље.

***Распоређеност одељења по сменама***

Школа има 30 одељења. У једној смени су одељења првог циклуса са индексом 1 и 2 и Vи VII разред, укупно 15 одељења. У другој смени су одељења првог циклуса са индексом 3 и 4 и VI и VIII разред, укупно 15 одељења.

***Календар рада***

Календар рада за школску 2022/23. годину урађен је на основу Правилника о школском кaлендару за основне школе са седиштем на територији АП Војводине, разматран је и усвојен на седници Наставничког већа.

Прво полугодиште почиње 1. септембра 2022. године, а завршава се у петак, 23. децембра 2022. године. Прво полугодиште има 81 наставни дан.

Друго полугодиште почиње у понедељак, 16. јануара 2023. године и завршава се: - у уторак, 6. јуна 2023. године, за ученике осмог разреда и има 89 наставних дана и - у уторак, 20. јуна 2023. године, за ученике од првог до седмог разреда и има 99 наставних дана.

Наставни план и програм за ученике од првог до седмог разреда остварује се у 36 петодневних наставних недеља, односно 180 наставних дана.

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

Зимски распуст почиње у понедељак, 26. децембра 2022. године, а завршава се у петак 13. јануара 2023. године. Сретењски распуст почиње у среду, 15. фебрура 2023. године, завршава се у петак, 17. фебруара 2023. године. Пролећни распуст почиње у петак, 7. априла 2023. године, а завршава се у понедељак, 17. априла 2023. године. За ученике од првог до седмог разреда, летњи распуст почиње 21. јуна 2023. године, а завршава се 31. августа 2023. године. За ученике осмог разреда летњи распуст почиње по завршетку завршног испита, а завршава се 31. августа 2023. године.

Време саопштавања успеха ученика и поделе ђачких књижица, сведочанстава и диплома по завршетку првог, односно другог полугодишта, школа утврђује годишњим планом рада.

У школи се празнују државни и верски празници у складу са Законом о државним и другим празницима у Републици Србији („Службени гласник РС“ број 43/01, 101/07 и 92/11). У школи се обележава:

- 21. октобар 2022. године - Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату, као радни дан

* + 08. новембар 2022. Године, Дан просветних радника
  + 11. новембар 2022. Године, Дан примирја у Првом светском рату, као нерадни дан
  + 27. јануар 2023. године, Свети Сава – школска слава, као радни и ненаставни дан
  + 15. Фебруар, Сретење - Дан државности, који се празнује 15. и 16. фебруара 2023. године, као нерадни дани
  + 21. фебруар – Међународни дан матерњег језика
  + 10. април, Дан сећања на Доситеја Обрадовића, великог српског просветитеља и првог српског министра просвете
  + 22. април 2023. Године, Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава - фашизма у Другом светском рату, као радни дан
  + 01. мај 2023. године, Празник рада, који се празнује 1. и 2. маја 2023. године, као нерадни дани
  + 09. мај 2023. Године, Дан победе, као радни дан,
  + 28. јун 2023 године, Видовдан – спомен на Косовску битку.

На крају првог квартала у првом полугодишту и трећег квартала у другом полугодишту школа ће у року од осам дана од дана завршетка квартала писмено обавестити родитеље/старатеље ученика о постигнутом успеху у учењу и владању (оцене, број изостанака са наставе и изречене васпитне и васпитно-дисциплинске мере). Обавештење ће се достављати лично на родитељском састанку, препорученом пошиљком или електронском поштом.

За време зимског распуста, школа планира реализовање слободних активности за заинтересоване ученике, додатни рад и обавезан допунски рад са ученицима који заостају у савладавању наставног градива.

Ученици осмог разреда полагаће пробни завршни испит у петак, 24.03.2023. године и у суботу, 25.03.2023. године, а завршни испит у среду, 21.06.2023. године, четвртак,22.06.2023. године и петак, 23.06.2023. године.

Подела ђачких књижица и сведочанстава на крају школске године за ученике од првог до седмог разреда обавиће се у периоду од 26. - 30. јуна 2023. године, а за ученике осмог разреда 28.6.2023. године**.**

***Ученици***

На почетку школске 2022/23. године уписана су 758 ученикa (375 дечака и 383 девојчице) од I до VIII разреда, што је за 15 ученика мање него на крају претходне школске године. У први разред уписало се 86 ученика. Четири ученика има Решење Интерресорне комисије Града Панчева, која им омогућавају савладавање образовних садржаја прилагођеним начином радом или према Индивидуално- образовном плану без измене образованих стандарда и исхода постиугнућа.

Број ученика који су прешли у другу школу, приближно је исти од броја ученика који су се доселили на територију школе. Ученици су се у највећем броју случајева одселили у неки други град или насеље.

Од I до IV разреда има укупно 355 ученика распоређених у 15 одељења. Просечна величина одељења је 23,6 ученика. Од V до VIII разреда има укупно 403 ученика распоређених у 15 одељења. Просечна величина одељења је 25,25 ученика. Највећи број ученика имамо у седмом разреду где је просечна величина одељења 28,75, а најмање у првом разреду са просечном величином одељења 21,5ученика.

Просечна величина одељења за све разреде је 24,45ученика.

Број ученика на почетку школске године приказан је табелом у прилогу.

***Дефицијентност породица***

Дефицијентност породица наших ученика (непотпуне породице због развода брака или смрти једног родитеља и деца у хранитељским породицама) приказана је следећом табелом:

Табела 4. *Процентуални приказ потпуних и непотпуних породица ученика*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Разред | Потпуна породица | % | Непотпуна породица | % | Укупно |
| I | 82 | 97,6 | 4 | 4,65 | 86 |
| II | 90 | 87,4 | 13 | 12,62 | 103 |
| III | 85 | 89,5 | 10 | 10,52 | 95 |
| IV | 64 | 90,1 | 7 | 9,85 | 71 |
| V | 78 | 96,3 | 3 | 3,70 | 81 |
| VI | 91 | 84,3 | 17 | 15,7 | 108 |
| VII | 100 | 87,7 | 14 | 12,3 | 114 |
| VIII | 86 | 86,0 | 14 | 14,0 | 100 |
| Укупно | 676 | 89,2 | 82 | 10,8 | 758 |

## ***Настава и ваннаставне активности***

## ПЛАН НАСТАВЕ И УЧЕЊА ЗА ПРВИ ЦИКЛУС ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА

**Обавезне наставне активности**

Обавезне наставне активности као и облици образовно васпитног рада којима се оне остварују приказани су табелама

Табела 5. *Обавезни и обавезни изборни наставни предмети*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ред. Број | А. ОБАВЕЗНИ ПРЕДМЕТИ | ПРВИ РАЗРЕД | | ДРУГИ РАЗРЕД | | ТРЕЋИ РАЗРЕД | | ЧЕТВРТИ РАЗРЕД | |
| нед. | Год. | Нед. | Год. | Нед. | Год. | Нед. | Год. |
| 1. | Српски језик | 5 | 180 | 5 | 180 | 5 | 180 | 5 | 180 |
| 2. | Страни језик | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 72 |
| 3. | Математика | 5 | 180 | 5 | 180 | 5 | 180 | 5 | 180 |
| 4. | Свет око нас | 2 | 72 | 2 | 72 | - | - | - | - |
| 5. | Природа и друштво | - | - | - | - | 2 | 72 | 2 | 72 |
| 6. | Ликовна култура | 1 | 36 | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 72 |
| 7. | Музичка култура | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 |
| 8. | Физичко и здравствено васпитање | 3 | 108 | 3 | 108 | 3 | 108 | 3 | 108 |
| 9. | Дигитални свет | 1 | 36 | 1 | 36 |  |  |  |  |
| 10. | Пројектна настава |  |  |  |  |  |  | 1 | 36 |
| У К У П Н О: А | | 20 | 720 | 21 | 756 | 20 | 755 | 21 | 756 |
| Ред. број | Б. ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ |  | | | | | | | |
| 1 | Верска настава/Грађанско васпитање**3** | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 |
| У К У П Н О: Б | | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 |
| У К У П Н О: А + Б | | 21 | 756 | 22 | 792 | 22 | 792- | 22 | 792 |

Табела 6. *Облици образовно-васпитног рада којима се остварују обавезни наставни предмети, изборни програми и активности*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ред. број** | ОБЛИК ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА | ПРВИ РАЗРЕД | | ДРУГИ РАЗРЕД | | ТРЕЋИ РАЗРЕД | | ЧЕТВРТИ РАЗРЕД | |
| **нед.** | **год.** | **нед.** | **год.** | **нед.** | **год.** | **нед.** | **год.** |
| 1. | Редовна настава | 20 | 720 | 21 | 756 | 21 | 75 | 21 | 756 |
| 2. | Пројектна настава**5** |  |  |  |  |  |  | 1 | 36 |
| 3. | Допунска настава | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 |
| 4. | Додатна настава |  |  |  |  | 1 | 36 | 1 | 36 |
| 5. | Настава у природи | 7-10 дана годишње | | 7-10 дана годишње | | 7-10 дана годишње | | 7-10 дана годишње | |

Табела 7. остали облици образовно-васпитног рада

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ред. број** | ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА | ПРВИ РАЗРЕД | | ДРУГИ РАЗРЕД | | ТРЕЋИ РАЗРЕД | | ЧЕТВРТИ РАЗРЕД | |
| **нед.** | **год.** | **нед.** | **год.** | **нед.** | **год.** | **нед.** | **год.** |
| 1. | Час одељењског старешине | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 |
| 2. | Ваннаставне активности**6** | 1-2 | 36-72 | 1-2 | 36-72 | 1-2 | 36-72 | 1-2 | 36-72 |
| 3. | Екскурзија | 1-3 дана годишње | | 1-3 дана годишње | | 1-3 дана годишње | | 1-3 дана годишње | |

**3** *Ученик бира један од понуђених изборних програма.*  
**5** *Пројектна настава је обавезна за све ученике.*  
**6** *Школа реализује ваннаставне активности у области науке, технике, културе, уметности, медија и спорта.*

**Пројектна настава – четврти разред**

Планом наставе и учења у првом циклусу основног образовања и васпитања дефинисана је пројектна настава као облик образовно-васпитног рада којим се развијају опште међупредметне компетенције уз употребу информационо комуникационих технологија. Усмерена је на достизање исхода који се првенствено односе на логичко и критичко мишљење као и припрему ученика за лако сналажење у свету технике, технологије и рачунарства, како у свакодневном животу тако и у процесу учења.

Наставници разредне наставе за одељења четвртог разреда планирају пројектну наставу на следеће теме: Значајни датуми и Развијање свестраности

Планирана динамика рада је један час недељно са могућношћу измене (двочас сваке друге седмице), у зависности од фазе и развоја тока активности, могућим непредвиђеним тешкоћама у реализацији и другим околностима, а у складу са оперативним програмом пројектне наставе.

## ПЛАН НАСТАВЕ И УЧЕЊА ЗА ДРУГИ ЦИКЛУС ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА

Табела 8. *Наставни план за пети и шести разред основног образовања и васпитања*

| Ред. број | А. ОБАВЕЗНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ | ПЕТИ РАЗРЕД | | ШЕСТИ РАЗРЕД | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| нед. | год. | нед. | год. |
| 1. | Српски језик и књижевност | 5 | 180 | 4 | 144 |
| 2. | Енглески језик | 2 | 72 | 2 | 72 |
| 3. | Ликовна култура | 2 | 72 | 1 | 36 |
| 4. | Музичка култура | 2 | 72 | 1 | 36 |
| 5. | Историја | 1 | 36 | 2 | 72 |
| 6. | Географија | 1 | 36 | 2 | 72 |
| 7. | Математика | 4 | 144 | 4 | 144 |
| 8. | Биологија | 2 | 72 | 2 | 72 |
| 9. | Техника и технологија | 2 | 72 | 2 | 72 |
| 10. | Физика |  |  | 2 | 72 |
| 11. | Информатика и рачунарство | 1 | 36 | 1 | 36 |
| 11. | Физичко и здравствено васпитање | 3+0,5 | 73+54 | 3+0,5 | 74+54 |
| У К У П Н О: А | | 26,5 | 918 | 27,5 | 954 |
| Ред. број | ИЗБОРНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ |  |  |  |  |
| 1 | Верска настава/ Грађанско васпитање | 1 | 36 | 1 | 36 |
| 2. | Немачки језик | 2 | 72 | 2 | 72 |
| У К У П Н О: Б | | 3 | 108 | 3 | 108 |
| У К У П Н О: А + Б | | 28,5 | 1026 | 29,5 | 1062 |

Табела 9. *Наставни план за* ***седми*** *и* ***осми*** *разред основног образовања и васпитања*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ред. број | А. ОБАВЕЗНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ | Седми разред | | Осми разред | |
| нед. | год. | нед. | год. |
| 1. | Српски језик и књижевност | 4 | 144 | 4 | 136 |
| 2. | Енглески језик | 2 | 72 | 2 | 68 |
| 3. | Ликовна култура | 1 | 36 | 1 | 34 |
| 4. | Музичка култура | 1 | 36 | 1 | 34 |
| 5. | Историја | 2 | 72 | 2 | 68 |
| 6. | Географија | 2 | 72 | 2 | 68 |
| 7. | Математика | 4 | 144 | 4 | 136 |
| 8. | Биологија | 2 | 72 | 2 | 68 |
| 9. | Техника и технологија | 2 | 72 | 2 | 68 |
| 10. | Физика | 2 | 72 | 2 | 68 |
| 11. | Хемија | 2 | 72 | 2 | 68 |
| 12. | Физичко и здравствено васпитање | 3 | 108 | 3 | 102 |
| 13. | Информатика и рачунарство | 1 | 36 | 1 | 34 |
| У К У П Н О: | | 28 | 1008 | 28 | 952 |

**Обавезни изборни наставни предмети**

Верску наставу, као обавезни изборни наставни предмет, за ученике од првог до осмог разреда са по једним часом недељно изводиће вероучитељ, Урошев Драган.

Грађанско васпитање-сазнање о себи и другима у првом циклусу изводиће наставници разредне наставе, а у другом циклусу Слађана Гагић, наставник српског језика и књижевности, (6/1,8/2, 8/3), Ивана Марчета -Миљана Бошковић,(8/1,8/4, 6/2) наставник српског језика и књижевности, Јелена Јовчић, наставник географије,(7/3,7/2), Зорица Митић, наставник енглеског језика, (6/3,6/4), Јелена Матек,(7/1,7/4), наставник енглеског језика и Зорана Митровић, наставник разредне наставе (сви 5.разреди).

По опредељењу ученика и родитеља, сви ученици другог циклуса уче немачки језик, као обавезни изборни наставни предмет.

Табела 10. *Обавезни изборни наставни предмети*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ред.бр.** | **Обавезни изборни наставни предмет** | **I**  **раз.** | **II**  **раз.** | **III**  **раз.** | **IV**  **раз.** | **V**  **Раз.** | **VI**  **раз.** | **VII**  **раз.** | **VIII**  **раз.** |
|  |  | **н/г** | **н/г** | **н/г** | **н/г** |  | **н/г** | **н/г** | **н/г** |
| 1. | Верска настава/Грађанско вас. | 1/36 | 1/36 | 1/36 | 1/36 | 1/36 | 1/36 | 1/36 | 1/34 |
| 2. | Немачки језик |  |  |  |  | 2/72 | 2/72 | 2/72 | 2/68 |
|  | **Укупно** | **1/36** | **1/36** | **1/36** | **1/36** | **3/108** | **3/108** | **3/108** | **3/108** |

**Обавезне слободне наставне активности / ХОР**

У складу са кадровским могућностима школе, ученицима другог циклуса понуђена је листа слободних наставних активности

Ученик обавезно бира и редовно похађа једну слободну наставну активност за коју се определи довољан број ученика да би се могла формирати група. Фонд ових активности је 36 часова на годишњем нивоу.

Програми ће се реализовати једном недељно, а наставницима су додељени у оквиру 24 сата непосредног рада са ученицима. Ове активности реализоваће се према посебном распореду (интегрисани у распоред часова редовне и изборне наставе) и (коришћењем система даљињског учења Гугл учионица) у складу са Глобалним планом наставника.

Табела 11. *Слободне наставне активности*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Име и презиме наставника** | **Разред** | **Назив слободне наставне активности** |
| Данијела Митровић | 5-3; 5-2 | Животне вештине |
| Владимир Злоколица | 5-1 | Животне вештине |
| Зора Дејановски | 6-4; 6-1 (16 уч.) | Цртање, сликање, вајање |
| Весна Хлавати Ширка | 6-3 | Чувари природе |
| Сандра Татомиров | 6-2 | Чувари природе |
| Катарина Шубоњ | 6-1 | Чувари природе |
| Данијела Митровић | 7-1;7-2;7-3;7-4 | Филозофија са децом |
| Ивана Марчета | 8-1 | Филозофија са децом |
| Миодраг Митић | 8-3 | Моја животна средина |
| Раде Радески | 8-2 | Моја животна средина |
| Горан Боканић | 8-4 | Моја животна средина |
| Снежана Варда | Ученици виших разреда | ХОР |

**Структура радног времена наставника као и подела предмета и одељења дата је у прилогу овог Плана (Прилог бр. 1)**

**III ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ СТРУЧНИХ ОРГАНА И ТИМОВА У ШКОЛИ**

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

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

***Педагошки колегијум***

Педагошки колегијум чине председници стручних већа и стручних актива, координатори стручних тимова и стручни сарадници.

Педагошки колегијум разматра питања и даје мишљење у вези са пословима директора из члана 126. став 4. тач. 1)-3) и тач. 5)-7).

Педагошким колегијумом председава и руководи директор.

Чланови педагошког колегијума: Слађана Гагић, Саша Поштић, др Весна Хлавати Ширка, Зорица Митић, Мирјана Закић, Зорана Митровић, Снежана Остојић, Сандра Татомиров, Данијела Митровић, Александра Еремић, Драгана Јовановић, Даниел Шубоњ, Зорица Станкић, Зора Дејановски, Раде Радески, Ана Марковић и Весна Зенг. Председава Јасна Гађански.

Планира се 6 редовних седница Педагошког колегијума током школске године, а по потреби сазиваће се и ванредне седнице. Бавићемо се следећим темама:

1. старање о осигурању и унапређивању квалитета образовно-васпитног рада установе
2. праћење остваривања програма образовања и васпитања
3. вредновање резултата рада наставника и стручних сарадника
4. праћење и утврђивање резултата рада ученика
5. предузимање мера за јединствен и усклађен рад са ученицима у процесу образовања и васпитања .
6. праћење и вредновање стручног усавршавања наставника и сарадника

***Наставничко веће***

Наставничко веће планира 10 редовних седница за школску 2022/23. годину. Седнице ће припремати и водити директорка школе.

Области којима се бави на седницама су:

* ораганизација рада
* праћење остваривања наставног плана и програма
* анализа остваривања циљева, задатака и садржаја образовања и васпитања
* утврђивање резултата рада наставника и сарадника
* анализа и утврђивање резултата рада ученика и предузимање мера за јединствен и усклађен рад свих учесника образовно-васпитног процеса
* друга питања значајна за остваривање и унапређивање образовно-васпитног рада

1. Седница - август

* Разматрање Извештаја о раду школе за протеклу школску годину
* Усвајање календара рада и договор око организације, реализације и поделе задужења
* Разматрање предлога Измена и допуна Школског програма за школску 2022/2023. годину
* Извештај о раду директора – годишњи
* Подела одељењског старешинства

1. Седница - септембар

* Разматрање Плана рада школе за школску 2022//23 годину
* Извештај о самовредновању рада школе
* Усвајање Плана стручног усавршавања
* Именовање чланова стручних актива и тимова

1. Седница - октобар

* Квартални извештаји одељенских већа о реализацији наставе, успеху и владању ученика
* Квартални извештаји о стручном усавршавању запослених
* Евалуација реализације акционог плана и предлози за евентуалне промене

1. Седница - новембар

* Рад са дигиталним уџбеницима – презентација
* Евалуација рада

1. Седница - децембар

* Полугодишњи извештаји одељенских већа о реализацији наставе, успеху и владању ученика
* Договор око организације допунске и додатне наставе током зимског распуста
* Полугодишњи извештај о раду директора
* Полугодишњи извештаји стручних већа и тимова
* Самовредновање

1. Седница - фебруар

* Евалуација реализације акционог плана за текућу годину

1. Седница - март

* Квартални извештаји одељенских већа о реализацији наставе, успеху и владању ученика
* Резултати такмичења
* Припремна настава за ученике осмог разреда
* Договор око реализације пробног завршног испита за ученике осмог разреда

1. Седница - мај

* Извештаји одељенских већа о реализацији наставе, успеху и владању ученика 8. разреда на крају другог полугодишта
* Резултати такмичења
* Организација завршног испита
* Обележавање Дана школе

1. Седница - јун

* Извештаји одељенских већа о реализацији наставе, успеху и владању ученика 1. до 7. разреда на крају другог полугодишта
* Евалуација

Планом су обухваћене само обавезне активности, а додаће се све што проистекне из текућих потреба. Оперативни план и програм рада Наставничког већа израђује директорка и налази се у школској документацији.

***Одељењска већа***

Одељенска већа ће се на седницама бавити следећим питањима:

* утврђивање планова рада на нивоу одељења
* распоред писмених и контролних задатака и вежби
* идентификација ученика којима је потребна додатна подршка у образовању и ученика са изузетним способностима
* разматрање резултата рада ученика и утврђивање успеха
* праћење оптерећености ученика школским и домаћим задацима
* планирање и реализација екскурзија, излета, посета, школе у природи
* професионална оријентација
* распоред одржавања допунске и додатне наставе и слободних активности ученика
* оцењивање на основу образовних стандарда и нивоа постигнућа
* друга питања из делокруга Одељенског већа

На основу ових задатака руководиоци одељенских већа (одељенске старешине) израђују програме рада. Руководиоци сазивају и воде седнице одељенских већа. Планира се 7 редовних седница сваког одељенског већа за школску годину. Реализација седница у форми записника са дневним редом, бројем присутних и закључцима евидентира се у Дневнику образовно – васпитног рада одељeња – е дневник.

Ради боље координације рада одељенских већа, делегирали смо руководиоце на нивоу разреда тако да они сазивају и координирају редовне седнице одељенских већа. Руководиоци разредних већа ове школске године су:

1. **Снежана Остојић**– први разред
2. **Ивана Пајевић** – други разред
3. **Вера Рајић** – трећи разред
4. **Ливија Франета** – четврти разред
5. **Снежана Варда** – пети разред
6. **Дуња Ристовски** – шести разред
7. **Јелена Јовчић** – седми разред
8. **Иван Давитков** – осми разред

*Стручна већа*

Ради решавања важних стручних питања у вези са организацијом и реализацијом наставних и ваннаставних активности ученика, у школи ће радити седам стручних већа.

Стручна већа и руководиоци:

1. Веће наставника разредне наставе – Снежана Остојић
2. Стручно веће за образовну област српски језик и књижевност – Данијела Митровић
3. Стручно веће за образовну област енглески језик – Александра Еремић
4. Стручно веће за образовну област немачки језик – Драгана Јовановић
5. Стручно веће за образовну област математика, информатика и рачунарство, техника и технологија – Даниел Шубоњ
6. Стручно веће за образовну област природних наука (биологија, хемија, физика) – Зорица Станкић
7. Стручно веће за образовну област друштвених наука (историја, географија, грађанско – Сандра Татомиров
8. Стручно веће за уметности и верску наставу (музичка култура, ликовна култура, верска настава) – Зора Дејановска
9. Стручно веће за образовну област физичко и здравствено васпитање ( физичко и здравствено васпитање,) – Раде Радески

Планира се 5 седнице за свако стручно веће. Руководилац већа у сарадњи са осталим члановима израђује програм рада. Активности и задаци који обавезно треба да се нађу у програму сваког стручног већа, а у складу са узрастом - разредом:

1. планирање и припремање наставног рада
2. евалуација и избор уџбеника, приручника и других извора знања
3. предметна повезаност наставних садржаја
4. израда програма слободних активности
5. израда програма додатне наставе
6. израда програма ваннаставних активности
7. организација допунског образовно-васпитног рада
8. постигнуће ученика
9. припрема и реализација угледних и огледних часова
10. организација школских такмичења
11. припрема ученика за такмичења вишег ранга
12. увођење савремене образовне технологије
13. пројектна настава
14. оцењивање на основу образовних стандарда и нивоа постигнућа
15. припрема тестова и других облика провере знања ученика
16. примена Правилника о оцењивању
17. организација и евалуација иницијалног тестирања и завршног испита
18. оптерећеност ученика наставним садржајима и домаћим задацима
19. израда плана стручног усавршавања у установи и ван ње
20. реализација интерног (хоризонталног) стручног усавршавања
21. приказ стручне литературе и часописа
22. учешће у пројектима школе и локалне заједнице
23. инструктивни рад са приправницима и наставницима на замени
24. друга стручна питања значајна за унапређење рада

*Одељењско старешинство*

Одељенски старешина руководи радом у свом одељењу, задужен је за педагошке, организационе и административне послове и координацију утицаја свих чинилаца образовно-васпитног рада: ученика, наставника, стручних сарадника, родитеља, управе школе, друштвене средине и др.

Планирано је да сваки одељењски старешина одржи 5 редовних родитељских састанака: на почетку школске године, на крају квартала, првог полугодишта и на крају наставног периода. Реализација рада по областима налази се у Дневнику рада одељења. Подела одељенског старешинства приказана је Табелом бр. 11 и Табелом бр. 12.

Табела 12. *Одељенске старешине у првом циклусу*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Први разред | Други разред | Трећи разред | Четврти разред |
| 1/1 С.Остојић, | 2/1 М.Закић | 3/1 С. Мијатовић | 4/1 Љ. Ивановић |
| 1/2 З.Митровић | 2/2 И.Пајевић | 3/2 Т. Стефановић | 4/2 Н. Живановић |
| 1/3 А.Маринковић | 2/3 М.Брзован | 3/3 В. Рајић | 4/3 Л. Франета |
| 1/4 В.Алерић | 2/4 С.Костић | 3/4 С. Поштић |  |

Табела 13. *Одељенске старешине у другом циклусу*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Пети разред | Шести разред | Седми разред | Осми разред |
| 5/1 С.Варда | 6/1 И.Марчета | 7/1 В.Злоколица | 8/1 З.Костић |
| 5/2 О.Милић | 6/2 Дуња Ристовски | 72 Г.Боканић | 8/2 З.Митић |
| 5/3 Д.Лунц | 6/3 В.Х.Ширка | 7/3 Ј.Јовчић | 8/3 С.Гагић |
| - | 6/4 З.Дејановска | 7/4 З.Савић | 8/4 И.Давитков |

***Одељењске заједнице***

Активности одељенских заједница имају за циљ да допринесу испољавању и даљем развијању друштвености и индивидуалних способности и интересовања ученика.

Основна подручја васпитног рада са одељенским заједницама су следећа:

* Унапређивање рада ученика у наставним и ваннаставним активностима
* Здравствено васпитање
* Заштита животне средине
* Васпитање за хумане међуљудске односе
* Дечја права и уважавање различитости
* Слободно време
* Професионална оријентација
* Оспособљавање за друштвено ангажовање итд.

Одељенске заједнице усклађују свој рад са Школским развојним планом, Програмом заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, Програмским основама васпитног рада основне школе, Програмом здравственог васпитања ученика основне школе, Програмом професионалне оријентације, Програмом Дечјег савеза, Програмом Ученичког парламента и других ученичких организација.

И ове године планирана је сарадња са Полицијском управом Панчево у оквиру пројеката који заједнички реализују Министарство просвете, науке и технолошког развоја и Министарство унутрашњих послова. Пројекат ће обухватити ученике првог,четвртог и шестог разреда. Планирано је да се у оквиру часова одељенског старешине одржи по осам предавања (једном месечно) у сваком одељењу шестог и четвртог разреда и по два предавања у свим одељењима првог разреда. Оперативни програм рада на часовим одељенског старешине (ЧОС) налази се у документацији школе, а планирани број часова одељенског старешине приказане је у табели број 14.

Табела 14. *Планиран број часова одељенског старешине по разредима*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Разред** | **Бр.одељења** | **ЧОС** | **укупно** |
| **I-IV** | **15** | **36** | **540** |
| **V** | **3** | **36** | **108** |
| **VI** | **4** | **36** | **144** |
| **VII** | **4** | **36** | **144** |
| **VIII** | **4** | **34** | **136** |
| **свега** | **30** | **148** | **1072** |

***Стручни активи и тимови***

1. **Стручни актив за Развојно планирање**

Стручни актив за развојно планирање чине представници наставника,стручних сарадника, јединице локалне самоуправе, ученичког парламента и савета родитеља. Чланове стручног актива за развојно планирање именује орган управљања. Развојним планом се дефинишу области квалитета које треба унапређивати, задаци, активности и носиоци активности.

Чланови актива: **Јасна Гађански,** Весна Зенг, Трајан Станчу, Зора Дејановска, Татјана Стефановић, Јелена Крунић, представник локалне самоуправе, Кузмановић Страхиња, 7/3 - представник Ученичког парламента, Марковић Милош - представник Савета родитеља. Чланове је именовао орган управљања. Актив планира 4 седнице за школску годину.

1. **Стручни актив за развој Школског програма**

Стручни актив за развој школског програма чине представници наставника и стручних сарадника. Чланове стручног актива за развој школског програма именује наставничко веће.

Актив израђује и унапређује Школски програм којим се обезбеђује остваривање наставних планова и програма и планираним активностима задовољавају потребе ученика и родитеља, школе и локалне средине.

Чланови актива: **Весна Зенг**, Снежана Остојић, Александра Еремић, Драгана Јовановић, Сандра Татомиров, Зорица Станкић, Данијела Митровић, Зора Дејановски, Раде Радески и Маријана Радованчев, Савет родитеља. Стручни актив планира 4 редовне седнице за школску годину.

1. **Тим за самовредновање**

Тим за самовредновање своје активности спроводи ради унапређивања рада школе. Самовредновање је један од механизама обезбеђивања квалитета и представља процес који се одвија кроз више фаза и активности:

а. анализа стања у школи

б. избор кључних области и подручја вредновања

в. сагледавање постојећег стања у изабраним кључним областима

г. уочавање јаких и слабих страна

д. израда плана за отклањање уочених слабости

ђ. утврђивање ефеката планираних активности

Чланови овог тима су: **Слађана Гагић,** Весна Зенг, ЈаснаГађански, Слађана Костић, Верица Алерић, Наташа Радивојев, Љиљана Ивановић, Иван Давитков, , Јелена Крунић – представник локалне самоуправе,Рената Арсић - представница Савета родитеља, Магдалена Михаљчић, представница Ученичког парламента. Тим планира 5 седница за школску 2022/23. годину

1. **Стручни Тим за Инклузивно образовање:**

Чланови тима су: **Ана Марковић,**  Весна Зенг, Снежана Остојић, Зорана Митровић, Александра Маринковић, Верица Алерић, Јелена Јовчић, Зора Дејановска, Зорица Живковић, Драгана Живанов – Савет родитеља**.**

**Тим планира 5 редовних седница за школску годину.**

1. **Тим за Заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања**

Чланови тима су: **Мирјана Закић**, Мирјана Брзован, Раде Радески, Драгана Јовановић, Драган Урошев, Ана Марковић, Душица Живић, секретар**,** Јелена Крунић – представник Локалне смоуправе, Гроздић Филип 8/2- представник Ученичког парламента, Јасмина Рунић– представник Савета родитеља, Јасна Гађански - директорка школе.

Тим планира 5 редовних седница за школску годину.

1. **Тим за промоцију школе/летопис школе**

Тим чине: **Зорана Митровић – координатор,** Данијела Митровић, Ивана Марчета, Снежана Варда, Горан Боканић.

Тим планира 5 редовних седница за школску 2022/23.годину.

1. **Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе**

Тим чине: **Саша Поштић,** Славица Мијатовић, Нада Живановић, Љиљана Алфелди, Зоран Костић, Трајан Станчу, Маријана Цолнарић– Савет родитеља, Божидар Симовновић 7/2, – Ученички парламент, Драгана Томовић – Локална самоуправа.

Тим планира 5 редовних седница за школску 2022/23. годину.

1. **Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва**

Тим чине: **Весна Хлавати Ширка,** Александра Маринковић, Вера Рајић, Даниел Шубоњ, Александра Еремић, Зоран Савић, Дуња Риствски, Гроздић Игор, представник Савета родитеља, Милица Џинџановски, 7/1 – Ученички парламент.

Тим планира 5 редовних седница за школску годину.

9. **Тим за професионални развој**

Чланови тима: **Зорица Митић**, Андреа Миоков, Елизабета Вереш, Катарина Илић, Весна Зенг, Марија Михајловић 8/3, Ученички парламент, Марко Богуновић - представник Савета родитеља.

Тим планира 3 редовне седнице за школску годину.

**IV СТРУЧНИ САРАДНИЦИ**

У школи су запослена три стручна сарадника: педагог, психолог и библиотекар. Психолог је ангажован на 50% радног времена, док остатак радног времена ради у другој школи. У нашој школи је три, односн два пута недељно.

***План рада психолога***

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

ЗАДАЦИ - Учествовање у праћењу и подстицању развоја ученика - Подршка јачању наставничких компетенција и њиховог професионалног развоја - Учествовање у праћењу и вредновању образовно-васпитног рада и предлагање мера које доприносе обезбеђивању ефикасности, економичности и флексибилности рада установе - Учествовање у праћењу и вредновању остварености општих и посебних стандарда постигнућа ученика и предлагање мера за унапређивање - Подршка отворености установе према педагошким иновацијама - Развијање сарадње установе са породицом и подршка васпитним компетенцијама родитеља, односно старатеља - Сарадња са другим институцијама, локалном заједницом, стручним и струковним организацијама од значаја за установу - Стално стручно усавршавање и праћење развоја психолошке науке и праксе. План рада приказан је у Табели бр. 15.

Табела 15. *План и програм рада школског психолога*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Садржај** | **Време реализације** | |
| ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНОВАСПИТНОГ РАДА | | |
| Учествовање у припреми развојног плана установе, школског програма, плана самовредновања установе, индивидуалног образовног плана за ученике | | Током године |
| Учествовање у припреми концепције годишњег плана рада установе. Учествовање у припреми делова годишњег плана рада школе који се односе на планове и програме: подршке ученицима (рад са ученицима којима је потребна додатна образовна подршка, рад са ученицима са изузетним способностима; професионална оријентација, превенција болести зависности; промоција здравих стилова живота); заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања, подизања квалитета знања и вештина ученика, стручног усавршавања запослених, сарадње школе и породице | | Јун-септембар |
| Учествовање у избору и планирању реализације посебних програма | | Јул-август |
| Учествовање у осмишљавању и изради акционих планова и предлога пројеката који могу допринети унапређивању квалитета образовања и васпитања у школи, конкурисању ради обезбеђивања њиховог финансирања и учествовање у њиховој реализацији | | Током године |
| Припремање плана посете психолога часовима у школи | | Септембар |
| Припремање годишњег програма рада и месечних планова рада психолога | | Јул-август |
| Припремање плана сопственог стручног усавршавања и професионалног развоја | | Јул-август |
| РАД СА НАСТАВНИЦИМА | | |
| Упознавање наставника са психолошким принципима успешног процеса учења, групне динамике, социјалне интеракције, природом мотивације за учење, методама за подстицање различитих врста интелигенције, стиловима и облицима учења, стратегијама учења и мотивисања за учење | | током године |
| Саветовање наставника у индивидуализацији наставе на основу психолошке процене индивидуалних карактеристика ученика (способности, мотивације, особина личности) и остварености образовних постигнућа у школи | | током године |
| Пружање подршке наставницима за рад са ученицима којима је потребна додатна образовна подршка. Тимско израђивање педагошког профила ученика. Учествовање у развијању индивидуалних образовних планова коришћењем резултата сопствених психолошких процена и психолошких процена добијених из других установа | | током године |
| Оснаживање наставника за рад са ученицима изузетних способности (талентовани и обдарени) кроз упознавање са карактеристикама тих ученика и предлагање поступака који доприносе њиховом даљем развоју | | током године |
| Оснаживање наставника за рад са ученицима из осетљивих друштвених група кроз упознавање са карактеристикама тих ученика, развијање флексибилног става према културним разликама и развијање интеркултуралне осетљивости и предлагање поступака који доприносе њиховом развоју | | током године |
| Пружање подршке наставницима у раду са ученицима код којих је утврђен психолошки узрок неуспеха у достизању захтева образовних стандарда као и појава неадаптивних облика понашања и предлагање мера за њихово превазилажење | | током године |
| Оснаживање наставника да препознају способности, интересовања и склоности ученика које су у функцији развоја професионалне каријере ученика | | током године |
| Пружање подршке наставницима у формирању и вођењу ученичког колектива, указивање на психолошке узроке поремећаја интерперсоналних односа одељењским заједницама и предлагање мера за њихово превазилажење | | током године |
| Пружање подршке наставницима у раду са родитељима, односно старатељима | | током године |
| Саветодавни рад са наставницима давањем повратне информације о посећеној активности, односно часу, као и предлагањем мера за унапређење праћеног сегмента образовно-васпитног процеса | | током године |
| Оснаживање наставника за тимски рад кроз њихово подстицање на реализацију заједничких задатака, кроз координацију активности стручних већа и тимова | | током године |
| Пружање подршке наставницима менторима и саветодавни рад са приправницима у процесу увођења у посао и лиценцирања. Менторски рад са психолозима приправницима у процесу увођења у посао и лиценцирања | | током године |
| Усмеравање наставника у креирању плана стручног усавршавања и њиховог професионалног развоја. | | август |
| ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА | | |
| Учествовање у праћењу и вредновању образовно-васпитног рада установе и предлагање мера за побољшање ефикасности, економичности и успешности установе у задовољавању образовних и развојних потреба ученика | | Током године |
| Учествовање у континуираном праћењу и вредновању остварености општих и посебних стандарда постигнућа спровођењем квалитативних анализа постигнућа ученика, информисањем свих заинтересованих страна о резултатима анализе и припремом препорука за унапређивање постигнућа | | Током године |
| Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана за ученике | | Полугодишње и годишње |
| Учешће у изради годишњег извештаја о раду установе, а нарочито остваривања свих програма образовно- васпитног рада, програма стручних органа и тимова, стручног усавршавања, превентивних програма, рада психолошко-педагошке службе, сарадње са породицом, сарадње са друштвеном средином | | Јун-септембар |
| Учествовање у истраживањима која се спроводе у оквиру самовредновања рада школе (израдом инструмента процене, дефинисањем узорка и квалитативном анализом добијених резултата) | | Током године |
| РАД СА УЧЕНИЦИМА | | |
| Испитивање детета уписаног у основну школу проценом интелектуалног, когнитивног, емоционалног и социјалног статуса ради давања препорука за даљи рад. Провера спремности за полазак у школу детета старости од шест до шест и по година. | | Мај-јун |
| Учешће у структуирању одељења првог разреда | | Јул-август |
| Испитивање општих и посебних способности, особина личности, когнитивног стила, мотивације за школско учење, професионалних опредељења, вредносних оријентација и ставова, групне динамике одељења и статуса појединца у групи, психолошких чинилаца успеха и напредовања ученика и одељења, применом стандардизованих психолошких мерних инструмента и процедура, као и других инструмената процене ради добијања релевантних података за реализацију непосредног рада са ученицима и других послова у раду са наставницима, родитељима, институцијама | | оком године |
| Саветодавно-инструктивни рад са ученицима који имају тешкоће у учењу, развојне, емоционалне и социјалне тешкоће, проблеме прилагођавања, проблеме понашања | | Током године |
| Пружање подршке ученицима који се школују по индивидуализираној настави и индивидуалном образовном плану | | Током године |
| Пружање подршке ученицима из осетљивих друштвених група | | Током године |
| Идентификовање ученика са изузетним способностима (даровити и талентовани) и пружање подршке таквим ученицима за њихов даљи развој | | Током године |
| Рад са децом, односно ученицима на унапређењу кључних компетенција, ставова и вредности потребних за живот у савременом друштву: стратегије учења и мотивације за учење, вештине самосталног учења, концепт целоживотног учења, социјалне вештине (ненасилна комуникација, конструктивно решавање проблема, интеркултурална комуникација и уважавање различитости), здрави стилови живота, вештине доношења одлука и друго | | Током године |
| Подршка развоју професионалне каријере ученика професионалним информисањем и саветовањем | | Током године |
| Пружање подршке ученичком активизму и партиципацији у школском животу | | Током године |
| Пружање психолошке помоћи ученику, групи, односно одељењу у акцидентним кризама | | По потреби |
| Учествовање у појачаном васпитном раду за ученике који врше повреду правила понашања у школи, неоправдано изостају са наставе, односно који својим понашањем угрожавају друге у остваривању њихових права | | Током године |
| Организовање и реализовање предавањаи других активности за ученике из области менталног здравља, педагошке, развојне и социјалне психологије. | | Током године |
| РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ УЧЕНИКА | | |
| Сарадња са директором и стручним сарадницима на пословима који се тичу обезбеђивања ефикасности, економичности и флексибилности образовно-васпитног рада установе. Предлагање нових организационих решења образовно-васпитног рада | | Током године |
| Сарадња са директором и стручним сарадницима на припреми докумената установе, прегледа, извештаја и анализа | |
| Сарадња са директором и стручним сарадницима у организовању трибина, предавања, радионица за ученике, запослене, родитеље | |
| Сарадња са другим стручним сарадницима на припреми и реализацији разних облика стручног усавршавања (предавања, радионице, прикази стручних чланака и сл.) за наставнике у оквиру установе | |
| Сарадња са директором и педагогом по питању приговора и жалби ученика и његових родитеља, односно старатеља на оцену из предмета и владања | |
| Учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма за увођење у посао наставника | |  |
| Редовна размена, планирање и усаглашавање заједничких послова са другим стручним сарадницима у установи | |
| Сарадња са педагошким асистентом и пратиоцем детета, односно ученика на координацији активности у пружању подршке ученицима који се школују по индивидуалном образовном плану | |
| РАД СА РОДИТЕЉИМА | | |
| Прикупљање података од родитеља, односно старатеља који су од значаја за упознавање ученика и праћење његовог развоја | | Током године |
| Саветодавни рад са родитељима, односно старатељима ученика који имају различите тешкоће у развоју, учењу и понашању | |
| Подршка јачању родитељских васпитних компетенција у оквиру индивидуалних консултација и облика групног психолошког образовања родитеља | |
| Саветодавни рад и усмеравање родитеља, односно старатеља чија деца врше повреду правила понашања у школи и којима је одређен појачани васпитни рад | |
| Сарадња са родитељима, односно старатељима на пружању подршке ученицима који се школују по ИОП-у | |
| Оснаживање родитеља, односно старатеља да препознају карактеристике своје деце које указују на њихове изузетне способности | |
| Учествовање у реализацији програма сарадње установе са родитељима, односно старатељима ученика (општи и групни, односно одељењски родитељски састанци и друго) | |
| Сарадња са саветом родитеља по потреби | |
| Пружање психолошке помоћи родитељима, односно старатељима чија су деца у акцидентној кризи. | |
| РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА | | |
| Учествовање у раду наставничкогвећа (давањем саопштења, информисањем о резултатима обављених анализа, прегледа, истраживања и других активности од значаја за образовно-васпитни рад и јачање наставничких компетенција)и у раду одељењских већа | | Током године |
| Учествовање у раду тимова установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта | | Током године |
| Учествовање у раду стручних актива за развојно планирање и развој школског програма и педагошког колегијума | | Током године |
| Учествовање у раду стручних већа | | Током године |
| САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ | | |
| Сарадња са образовним, здравственим, социјалним и другим институцијама значајним за остваривање циљева образовно-васпитног рада и добробити ученика | | Током године |
| Сарадња са локалном заједницом и широм друштвеном средином за остваривање циљева образовно-васпитног рада и добробити ученика | | Током године |
| Учествовање у раду стручних удружења, њихових органа, комисија, одбора | | Током године |
| Сарадња са психолозима који раде у другим установама, институцијама, организацијама, удружењима од значаја за остваривање образовно-васпитног рада и добробити ученика: национална служба за запошљавање, центар за социјални рад, дом здравља, заводи за патологију говора, ментално здравље и друге здравствене установе, институт за психологију, матични факултет, заводи за вредновање и унапређење образовно-васпитног рада и др. | | Током године |
| ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ | | |
| Вођење евиденције о сопственом раду у следећој документацији: дневник рада психолога , односно психолошки досије (картон) ученика | | Током године |
| Вођење евиденције, по потреби, о извршеним анализама, истраживањима, психолошким тестирањима, посећеним активностима, односно часовима и др. | |
| Припрема за све послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада психолога | |
| Прикупљање и на одговарајући начин чување и заштита материјала који садржи личне податке ученицима | |
| Стручно се усавршава праћењем стручне литературе и периодике, учествовањем у активностима струковног удружења (Друштво психолога Србије, секције психолога у образовању, подружнице), похађањем акредитованих семинара, похађањем симпозијума, конгреса и других стручних скупова, разменом искуства и сарадњом са другим психолозима у образовању | |
| **Други послови у складу са Законом, подзаконским актима и налогу директора** | | |

***План рада педагога***

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

ЗАДАЦИ:

- Учешће у стварању оптималних услова за развој ученика и остваривање образовно-васпитног рада,

- Праћење и подстицање целовитог развоја ученика,

- Пружање подршке наставнику на унапређивању и осавремењивању васпитно-образовног рада,

- Пружање подршке родитељима, односно старатељима на јачању њихових васпитних компетенција и развијању сарадње породице и установе по питањима значајним за васпитање и образовање ученика,

- Учествовање у праћењу и вредновању образовно-васпитног рада,

- Сарадња са институцијама, локалном самоуправом, стручним и струковним организацијама од значаја за успешан рад установе,

- Самовредновање, стално стручно усавршавање и праћење развоја педагошке науке и праксе.

План и програм рада педагога приказан је у Теабели бр. 16.

Табела 16. *План и програм рада педагога*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Садржај** | **Време реализације** | | | |
| **ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ** | | | | |
| - Учешће у изради Годишњег плана рада школе,  - учешће у изради Годишњег извештаја рада школе за протеклу годину,  - учешће у изради измена и допуна Школског програма  - учешће у изради Акционог плана школе  - учешће и изради Плана Тима за самовредновање  - израда Годишњег плана рада педагога,  - израда оперативног програма рада педагога,  - учешће у изради програма стручног усавршавања наставника на основу личних планова наставника и стручних сарадника,  - учешће у изради личног плана професионалног развоја наставника  - учешће у изради месечних планова наставника  - координација и учешће у реализацији пројекта ТИМСС | | август, септембар, јун | | |
| **РАД СА НАСТАВНИЦИМА** | | | | |
| -Унапређивање организације в-о рада,  -посета часовима о в-рада (снимање методичко-дидактичке заснованости рада на часовима у складу са образовним стандардима и исходима постигнућа),  -консултативни разговори са наставницима о реализованим часовима  -квартални извештаји о постигнућима ученика-планирање педагошког рада | | октобар-мај | | |
| -Саветодавни рад са наставницима приликом примене прописаног начина вођења евиденција и јавних исправи, оцењивања и праћења напредовања | | септембар-јун | | |
| -Саветодавни рад са наставницима приликом израде личног плана професионалног развоја | | септембар | | |
| -Сарадња са учитељима и наставницима –израда плана индивидуализације, ИОП | | септембар-јун | | |
| - Сарадња са наставницима и одељенским старешинама од 1- 7. разреда – израда индивидуално – образовних планова са измењеним стандардима за ученике за које је ИРК проценила потребу за ту врсту образовне подршке | | 1. квартал | | |
| -Сарадња са Тимом за школско развојно планирање и самоевалуација рада школе | | септембар-новембар, фебруар-мај | | |
| -Сарадња са Тимом за развој школског програма | | јун-септембар | | |
| -Сарадња са Тимом за заштиту деце од ДНЗЗ | | септембар-новембар, фебруар-мај | | |
| -Сарадња са Тимом за инклузивно образовање | | септембар-новембар, фебруар-мај | | |
| -Увођење у посао наставника приправника, | | септембар-децембар, фебруар-април | | |
| -Сарадња са члановима стручних већа и стручних актива | | септембар-децембар, фебруар-април | | |
| - Сарадња са учитељима 4. разреда-учешће у реализацији пројекта ТИМСС | |  | | |
| **ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА** | | | | |
| -Израда Извештаја о раду педагога | | август | | |
| -Мерење брзине читања за ученике од првог до четвртог разреда | | фебруар, март, април | | |
| -Испитивање усвојености наставног градива из Српског језика- 4. разред | |  | | |
| -Испитивање разумевања прочитаног текста-трећи разред | | фебруар | | |
| -Испитивање разумевања прочитаног текста-4.разред | | април | | |
| -Полугодишњи тест знања-математика-други разред | | фебруар | | |
| -Годишњи тест знања – српски језик-други разред | | фебруар | | |
| -ТИМСС- национално тестирање ученика 4. разреда | | Април, 2023. | | |
| -Годишњи тест знања-математика-први разред | | јун | | |
| -Формирање одељења првог разреда | | јун | | |
|  | | јул | | |
| **РАД СА УЧЕНИЦИМА** | | | | |
| -Израда плана учења за ученике | | новембар | | |
| -Израда програма педагошко-инструктивног и саветодавног рада са ученицима-идентификација ученика са социјалним и емоционалним сметњама, са тешкоћама у учењу | | октобар, новембар | | |
| -Реализација предавања и радионица за одељенске заједнице ученика петог разреда на тему КАКО УЧИМ и израда ПЛАНА УЧЕЊА | | новембар | | |
| -Откривање узрока неуспеха у учењу | | новембар, децембар, фебруар, март | | |
| -Идентификовање социјалне климе и социјалног статуса ученика-примена социометријског теста | | новембар, децембар, фебруар, март | | |
| -реализација предавања за ученике 8. разреда на тему ЗАВРШНОГ ИСПИТА | | током године | | |
| -индивидуално-саветодавни разговори са ученицима за које је изказана потреба | | током године | | |
| -групни саветодавни рад са ученицима 7. разреда- „Учионица без насилништва“ | | током године | | |
| -Праћење, идентификовање и дијагностиковање ученика са сметњама у развоју | | октобар, новембар | | |
| -Израда индивидуалног плана заштите за поједине ученике септембар | | | | |
| -Израда индивидуално-образовних планова за поједине ученике | | | | |
| -Разговор са родитељима 5. и 6. разреда-адаптација и социјализација, адаптација на предметну наставу  -Учествовање на родитељским састанцима- напредовање ученика и дисциплина  - -Организација предавања за родитеље ученика 7. разреда- „Учионица без насилништва“  -Саветодавно-инструктивни рад са родитељима  -Предавање на тему „Превенција насиља“  -Припремање радионице-технике учења | | октобар, новембар  током школске године  током школске године  1. квартал  Током школске године  октобар, новембар | | |
| - ТИМСС- национално тестирање ученика 4. разреда | | Април, 2023. | | |
| **РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА** | | | | |
| - Сарадња са директором школе на пословима планирања, праћења, вредновања и унапређивања квалитета рада школе, руковођења и управљања људским ресурсима, сарадње са другим институцијама и локалном заједницом, планирања стручног усавршавања запослених и даљег развоја установе и другим пословима по налогу директора.  - Редовна размена, планирање и усаглашавање заједничких послова са психолог.  - Сарадња са дефектологом – логопедом, олигофренологом, сурдопедагогом  Сарадња са стручним сарадницима - библиотекарима. | | Континуирано  током године | | |
|  | | | | |
| **РАДУ СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА** | | | | |
| -Учешће у раду Наставничког већа, одељенских већа, стручних већа и Актива  -Учешће у раду Стручног актива за развој школског програма  -Учешће у раду Стручног тима за инклузивно образовање  -Учешће у раду Тима ДНЗЗ  -Учешће у раду Тима за самовредновање рада школе  -Пружање помоћи у раду стручних већа  -Учешће у раду Ученичког парламента | | током године  фебруар-јул | | |
| **8. УЧЕШЋЕ У ОРГАНУ УПРАВЉАЊА** | |  | | |
| **САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ** | | | | |
| - Сарадња са основним и средњим школама града Панчева,  - Сарадња са ШОСО „Мара Мандић“, Панчево  - Сарадња са Интерресорном комисијом Града Панчева –психолог је стални члан ИРКа  - Сарадња са Републичком просветном инспекцијом, ГУ Панчево  - Сарадња са просветним саветницама МПНТР Школске управе Зрењанин  - Сарадња са Заводом за вредновање квалитета, Београд  - Сарадња са Заводом за унапређивања образовања и васпитања, Београд  - Сарадња са Покрајинским секретаријатом за образовање, прописе, управу и националне мањине- националне заједнице АП Војводине  - Сарадња са Центром за социјални рад „Солидарност“, Панчево  - Сарадња са МУП-ом, ПУ Панчево, Одељење за малолетну деликвенцију и Одељење за саобраћајну полицију  - Сарадња са Основним и Вишим судом Града Панчева  - Сарадња с Основним тужилаштвом Града Панчева  - Сарадња са Заводом за јавно здравље, Панчево  - Сарадња са Кабинетом за психодијагностику и Развојним саветовалиштем ДЗ Панчево  - Сарадња са Институтом за ментално здравље, Београд  - Сарадња са Заводом за психофизиолошке поремећаје и говорну патологију, Београд  - Сарадња са Националном службом за запошљавање, Филијала Панчево  - Сарадња са Културним центром Панчева  - Сарадња са Домом омладине Панчева  - Сарадња са Канцеларијом за младе Града Панчева  - Сарадња са спортским клубовима и удружењима грађана чији рад је усмерен на децу и младе | | | Током године  Континуирано  По потреби | |
| **ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ** | | | | |
| - Редовно вођење евиденције о сопственом раду - дневник рада педагога  - Дневне и недељне припреме за рад – концепт у дневнику рада  - Израда оперативних планова рада педагога.  - Вођење евиденције о извршеним анализама, истраживањима, педагошким тестирањима, посећеним часовима и др.  - Израда досијеа образовно-васпитног рада за поједине ученике  - Стручно усавршавање праћењем стручне литературе и периодике, похађањем акредитованих семинара и едукација на стручним скуповима  - Вођење документације о дидактичко- методичкој заснованости месечних планова рада наставника  - Стручно усавршавање учешћем у раду Актива психолога и педагога основних и средњих школа града Панчева.  - Спровођење интерних облика стручног усавршавања – хоризонтално учење (приказ публикација, семинара, едукација наставника и стручних сарадника о образовно-васпитним темама од значаја и др.)  - Израда оперативних планова за реализацију предмета Грађанско васпитање  - Израда личног плана професионалног развоја  - Учешће у изради програма стручног усавршавања наставника на основу личних планова наставника и стручних сарадника  -Учешће у организацији и праћење реализације стручног усавршавања наставника  - Укључивање у стручно усавршавање по усвојеном програму  - Праћење и популарисање стручне литеартуре и периодике  - Израда интерног документа о вредновању сталног стручног усавршавања у установи  - Стручно усавршавање укључивање у рад Актива стручних сарадника основних школа и Друштва учитеља  - Сарања са Институтом за педагошка истраживања  - Сарадња са Педагошким друштвом Србије | | | | Током године  септембар-јун  Континуирано  током године |
| **УЧЕШЋЕ У САВЕТОДАВНОМ ТЕЛУ** | | | | |
| -Учешће на састанцима Савета родитеља | | | | |
| **Други послови у складу са Законом, подзаконским актима и налогу директора** | | | |  |

***План рада библиотекара***

Библиотека је место библиотечко – информационе, васпитно – образовне и културне активности школе. Стручни сарадник библиотекар – Елизабета Вереш, професор разредне наставе. својим стручним ангажовањем доприноси остваривању и унапређивању образовно – васпитног рада у основној школи, реализујући програм рада прилагођен наставним плановима и програмима. Програм рада школског библиотекара обухвата задатке и послове из области образовања и васпитања,као и библиотечко – информацијске послове из области културних и уметничких апеката образовања.

Циљеви рада школског библиотекара су:

* Промоција читања и самосталности ученика у учењу,
* Развијање информационе ( медијске и информатичке ) писмености ученика и наставника,остваривање сарадње и заједничког планирања активности наставника,школског библиотекара и локалне заједнице,
* Обезбеђивање различитих извора информација и приступ истима,
* Развијање и неговање навике у читању и учењу код деце, као и навике коришћења библиотеке током читавог живота,
* Пружање услуга за унапређивање свих облика и подручја рада образовно – васпитног процеса.

ЗАДАЦИ

Школски библиотекар учествује у пословима планирања, програмирања,организовања, унапређивања и праћења рада школе, односно целокупног образовног процеса и као члан школских тимова има следеће задатке:

* Развијање и неговање навике читања и коришћења библиотеке код ученика и наставника,
* Развијање и промовисање правилне употребе свих облика информација,
* Стварање услова за интердисциплинарни приступ настави и електронском учењу,
* Мотивисање за учење и подстицање на оспособљавању за самостално учење и образовање током целог живота,
* Сарадња са наставницима, ученицима и њиховим родитељима,
* Праћење и подстицање 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,
* Стварање услова за што непосреднији и једноставнији приступ библиотечком фонду и расположивим изворима информација и развијање индивидуалне стваралачке способности и креативности код ученика,
* Вођење аутоматизованог библиотечког пословања ( инвентарисање и сигнирање, каталогизација, класификација библиотечке грађе и др. ),
* Коришћење савремених облика и метода рада са ученицима,
* Заштита и чување библиотечко – медијатечке грађе и периодична ревизија фонда.

План и програм рада школске библиотекарке дат је у Табели број 16.

Табела 17. *План и програм рада библиотекара*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ПОДРУЧЈЕ РАДА | САДРЖАЈ РАДА | ВРЕМЕ | НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ |
| I Планирање и програмирање образовно – васпитног рада | 1.Израђивање годишњег,месечних планова  2.Планирање и програмирање рада са ученицима у школској библиотеци  3.Планирање набавке литературе и публикација за ученике,наставнике и стручне сараднике | септембар - јун | библиотекар директор,педагог,психолог,  наставници ,учитељи |
| II Праћење и вредновање образовно – васпитног рада | 1.Учешће у изради Годишњег плана рада и самовредновања рада установе  2.Одабирање и припремање литературе и друге грађе за разне ОВ активности (теоријска и практична настава,допунски и додатни рад, ваннаставне активности ученика и др. ),  3. Побољшање информационе, медијске и информатичке писмености корисника | септембар – јун | библиотекар директор,педагог,психолог,  наставници,учитељи |
| III Рад са наставницима | 1.Сарадња са наставницима на промоцији читања кроз све облике ОВ рада  2.Сарадња са наставницима у припремању ученика за самостално коришћење различитих извора информација  3.Организовање наставних часова из појединих предмета у школској библиотеци  4.Сарадња са наставницима око утврђивања годишњег плана обраде лектире  5.Коришћење ресурса библиотеке у процесу наставе | септембар – јун  јун - септембар | библиотекар наставници, учитељи, ученици |
| IV Рад са ученицима | 1.Упознавање ученика са радом библиотеке  2.Упознавање ученика са библиотечким пословањем  3.Пружање помоћи при избору литературе и друге грађе  4.Припремање ученика за самостално коришћење различитих извора сазнања и свих врста информација у настави и ван ње  5. Остваривање програма рада са ученицима у школској библиотеци:  *I разред:*  *-Упознавање ученика са школском библиотеком*  *-Учлањење ученика у библиотеку*  *II разред:*  *-Упознавање ученика са школском штампом*  *III разред:*  *-Упознавање ученика са енциклопедијама*  *IV разред:*  *-Упућивање ученика у коришћење енциклопедија,лексикона,речника и приручника*  *V – VIII разред:*  *-Обрада лектире по договору*  -Пројекат „*Прочитај, напиши, препоручи*”  6.Развијање позитивног односа према читању и важности разумевања текста и упућивању на истраживачке методе рада  7.Навикавање ученика да пажљиво користе и чувају библиотечку грађу, да развијају навику долажења у школску библиотеку и да узимају учешћа у њеним културно – просветним активностима у складу са њиховим потребама и интересовањима  8. Побољшање информационе,медијске и информатичке писмености ученика  9.Пружање помоћи даровитим ученицима при налажењу и избору одговарајуће литературе, а посебно ученицима који имају тешкоће у учењу и раду, али и оним ученицима који живе у тежим социјалним приликама | септембар – октобар  септембар -  јун  септембар –децембар  септембар –април  септембар –јун | библиотекар  ученици,  стручни сарадници,  наставници |
| V Рад са родитељима, односно старатељима | 1.Остваривање сарадње са родитељима у вези са развијањем читалачких навика ученика  2.Пружање помоћи у одабиру литературе и уџбеника | септембар –јун | библиотекар  родитељи |
| VI Рад са директором, стручним сарадницима,  педагошким асистентом и пратиоцем ученика | 1.Сарадња са стручним већима наставника, педагогом, психологом и директором школе у вези са набавком и коришћењем књижне и некњижне грађе,те целокупном организацијом школске библиотеке  2.Информисање стручних већа,стручних сарадника,директора о набавци нове стручне литературе за предмете и дидактичко – методичке литературе  3.Информисање о развоју медијске и информатичке писмености и упућивање на критички и креативни однос ученика приликом коришћења извора  4.Припрема заинтересованих за реализацију мултидисциплинарних пројеката, изложби, креативних радионица,књижевних сусрета и других културних догађаја  5.Сарадња око обезбеђивања књижне и некњижне грађе за школску библиотеку коју користе ученици,наставници и стручни сарадници  6.Припремање и организовање културних активности школе  7.Учешће у припремању прилога за сајт школе | септембар –јун | библиотекар  директор,  педагог,  психолог |
| VII Рад у стручним органима и тимовима | 1.Рад у школским тимовима на изради годишњег и развојног плана школе  2.Рад у стручним тимовима у складу са решењем директора  3.Рад у стручним тимовима са циљем промовисања школе и прикупљања средстава за обнову књижног фонда | септембар –јун | библиотекар, директор, педагог, психолог |
| VIII Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе | 1.Сарадња са другим школама и библиотекама на пољу размене,међубиблиотечке позајмице  2.Сарадња са локалном самоуправом у вези са промоцијом рада библиотеке и школе  3.Сарадња са просветним, научним, културним и другим установама | септембар –јун | библиотекар,  радници културних и других установа |
| IX Вођење документаци-је,припрема за рад и стручно усавршавање | 1.Праћење и евиденција коришћења литературе у школској библиотеци  2.Вођење документације о раду школске библиотеке и школског библиотекара – анализа и вредновање рада школске библиотеке у току школске године  3.Стручно усавршавање – учешће на семинарима,саветовањима и другим скуповима на којима узимају учешће и школски библиотекари | септембар - јун | библиотекари |

**V ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ РАДА Р ОРГАНА УПРАВЉАЊА, И ДРУГИХ ОРГАНА У ШКОЛИ**

***Школски одбор***

На основу чл.119 Закона о основама система образовања и васпитања Школски одбор обавља следеће послове:

\_ разматра и усваја Годишњи програм рада школе

* одлучује о пословању школе и наменском коришћењу остварених сопствених прихода, у складу са законом и финансијским планом школе
* одлучује о коришћењу средстава школе у складу са законом
* расписује конкурс за избор наставника и стручних сарадника и даје мишљење о кандидатима
* разматра успех ученика, предлаже и предузима мере за побољшање услова рада школе и остваривање целокупног васпитно-образовног процеса
* разматра друга питања утврђена статутом школе

Школски одбор послове обавља на седницама које се заказују и воде на основу Пословника о раду Школског одбора

Чланови Школског одбора су: Саша Поштић, председник, Елизабета Вереш, Весна Хлавати Ширка, Маријана Цолнарић Стојков, Драгана Милановић, Јелена Крунић, Драгана Томовић, Јелена Стоилковић

***Директор школе***

На основу чл. 126. Закона о основама система образовања и васпитања директор израђује оперативни програм рада који обавезно садржи следећа подручја:

* праћење остваривања наставног плана и програма
* праћење реализације Школског развојног плана и Акционог плана
* праћење самовредновања у циљу унапређења рада и осигурања квалитета васпитно-образовног рада школе
* педагошко-инструктивни и надзорни рад
* организационо-управни послови
* истраживачко-развојни послови
* сарадња са друштвеном средином, стручним и другим организацијама и установама
* рад у стручним органима
* материјално-финансијски и административни послови

Годишњи план рада директора налази се у прилогу овог документа ( Прилог број 3)

Опреативни план рада директора школе налази се у документацији школе.

***Секретар школе***

На основу чл. 133. Закона о основама система образовања и васпитања секретар установе обавља управне, нормативно-правне и друге правне послове у установи:

1) стара се о законитом раду установе, указује директору и органу управљања на неправилности у раду установе;

2) обавља управне послове у установи;

3) израђује опште и појединачне правне акте установе;

4) обавља правне и друге послове за потребе установе;

5) израђује уговоре које закључује установа;

6) правне послове у вези са статусним променама у установи;

7) правне послове у вези са уписом ученика;

8) правне послове у вези са јавним набавкама у сарадњи са финансијском службом установе;

9) пружа стручну помоћ у вези са избором органа управљања у установи;

10) пружа стручну подршку и координира рад комисије за избор директора установе;

11) прати прописе и о томе информише запослене;

12) друге правне послове по налогу директора.

Годишњи програм рада секретара установе налази се у прилогу.

***Савет родитеља***

На основу чл.120. Закона о основама система образовања и васпитања формира се Савет родитеља школе као саветодавно тело. Савет родитеља има 31 члана, тј. по један представник сваког одељења.

Савет родитеља обавља следеће послове и задатке:

1) предлаже представнике родитеља, односно других законских заступника ученика у орган управљања;

2) предлаже свог представника у све обавезне тимове установе;

3) учествује у предлагању изборних садржаја и у поступку избора уџбеника;

4) разматра предлог Школског програма, Развојног плана, Плана рад школе

5) разматра извештаје о остваривању програма образовања и васпитања, Развојног плана и Годишњег плана школе, спољашњем вредновању, самовредновању, завршном испиту, резултатима националног и међународног тестирања и спровођење мера за обезбеђивање и унапређивање квалитета образовно-васпитног рада;

6) разматра намену коришћења средстава од донација;

7) предлаже органу управљања намену коришћења средстава остварених прикупљених од родитеља, односно другог законског заступника;

8) разматра и прати услове за рад установе, услове за одрастање и учење, безбедност и заштиту ученика;

9) учествује у поступку прописивања мера из члана 108. Закона;

10) даје сагласност на програм и организовање екскурзије, односно програме наставе у природи и разматра извештај о њиховом остваривању;

11) предлаже представника и његовог заменика за Општински савет родитеља;

12) разматра и друга питања утврђена статутом.

Савет родитеља своје предлоге, питања и ставове упућује органу управљања, директору, стручним органима установе и Ученичком парламенту.

Савет родитеља ради по програму који доноси на конститутивној седници.

Чланови Савета родитеља су дужни да на родитељским састанцима одељења које представљају извештавају о предлозима, закључцима и одлукама које су донете на састанцима.

***Ученички парламент***

На основу чл. 88. Закона о основама система образовања и васпитања ученици седмог и осмог разреда образују ученички парламент ради:

1. давања мишљења и предлога стручним органима школе, Школском одбору, Савету родитеља и директору о правилима понашања, Годишњем програму, Школском развојном плану
2. разматрања односа и сарадње ученика и наставника или стручног сарадника
3. обавештење ученика о питањима од посебног значаја за њихово школовање

Парламент чине по два представника сваког одељења шестог, седмог и осмог разреда. Ученици шестог разреда немају право одлучивања. Бира се сваке школске године и има председника.Списак чланова Ученичког парламента налази се у прилогу.

Ове школске године за организацију и координацију рада Ученичког парламента задужује се Драгана Лунц, наставник енглеског.

Планиране активности за школску 2022/2023. годину приказане су Табелом број 18.

Табела 18. *План рада Ученичког парламента*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ** | **НОСИОЦИ** | **ВРЕМЕ** |
| Упознавање са Пословником о раду Ученичког парламента | педагог школе | септембар |
| Усвајање предлога Програма рада Ученичког парламента за школску 2022/23. годину | педагог школе | септембар |
| Избор председника, подпредседника и записничара Ученичког парламента | Ученички парламент, педагог школе | септембар |
| Избор чланова Ученичког парламента за школска тела и Тимове | Ученички парламент, педагог школе | септембар |
| Упознавање са Годишњим планом рада школе | педагог школе | октобар |
| Упознавање са активностима пројекта: „Заштита од трговине децом“, обележавање Светског дана борбе против трговине људима 18.10. | Ученички парламент, педагог | октобар |
| Предлози за унапређење живота и рада школе, као и помоћ у учењу | Ученички парламент, педагог школе | октобар |
| Реализација пројекта „Да ли сте знали?“- плакати (свет музике, спорта, филма) | Ученички парламент, педагог школе | Током године |
| Разматрање успеха и владања на крају првог квартала | Ученички парламент, педагог школе | новембар |
| Договор о обележавању Међународног дана детета и Недеље лепих речи | Ученички парламент, наставнице: педагог школе | новембар |
| Обележавање Међународног хуманитарног дана, израда плаката и предавања представника парламента ученицима 6,7 и 8. разреда | Ученички парламент, наставнице, педагог школе | новембар |
| 10.12. Обележавање дана људских права | Ученички парламент, наставнице: Весна Зенг, педагог школе | децембар |
| Обележавање Дана заљубљених | Ученички парламент, наставници и педагог школе | фебруар |
| Организација журке | Ученички парламент, наставници и педагог школе | фебруар |
| Информисање ученика о избору уџбеника за следећу школску годину. | Ученички парламент, педагог школе | март |
| Поводом Ускршњих празника организовати такмичење у фарбању јаја под називом „Боје за зеку“. | Ученички парламент, ученици од 5до 8 разреда, наставници, стручни сарадници/април | април |

**VI ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ РАДА НАСТАВНИКА**

***Редовна и изборна настава***

Индивидуални планови наставника за предмете редовне и изборне наставе налазе се у школској документацији .

***Допунски образовно-васпитни рад***

У табели број 19 дат је преглед плана допунског рада са ученицима у разредној и предметној настави.

Табела 19. *Наставници који реализују допунски наставу*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Предмет | Наставник | Разред | нЕдељни  фонд | годишњи  фонд |
| Српски језик  Математика | Наставници разредне наставе | 1  1-3 | 2  1 | 288  324 |
| Српски јез. | О Милић  Д. Митровић  И.Maрчета  С.Гагић | 5,7  5,7  6,8  6,8 | 2  2  1  2 | 72  72  36  72 |
| Страни језик | А.Еремић  З. Митић  Д.Ристовски  А.Миоков | 5,7  6,8  5,6,7,8  7 | 1  1  1  1 | 36  36  36  36 |
| Математика | Д. Шубоњ  Љ. Алфелди  Т. Станчу | 6,7,8  6,8  5,7 | 2  2  2 | 72  72  72 |
| Свега: |  |  | 20 | 1224 |

Допунски образовно-васпитни рад организује се за ученике од I до VIII разреда код којих се уочавају тешкоће у савладавању програмских садржаја, те се захтева индивидуализовани, диференцирани приступ, као и за ученике који су у дужем периоду изостали са наставе из оправданих разлога, а самосталним радом не могу савладати градиво.

***Додатни образовно-васпитни рад-Припрема за такмичење***

За ученике изузетног знања и интересовања за поједине предмете организоваће се додатна настава која ће обухватити и припреме за такмичење. Наставници који ће реализовати ову наставу приказани су у Табели број 20.

Табела 20. *Наставници задужени за додатну наставу*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Предмет | Наставник | Разред | нед. фонд | год.  фонд |
| *Први циклус*: |  |  |  |  |
| Математика,  рецитовање,  физичко и здравствено васпитање | Славица Мијатовић  Татјана Стефановић  Вера Рајић  Саша Поштић  Љ.Ивановић  Н.Живановић  Л.Франета | 3  3  3  3  4  4  4 | 1  1  1  1  1  1  1 | 36  36  36  36  36  36  36 |
| *Други циклус* |  |  |  |  |
| Српскик језик  Страни језик | О.Милић  Д.Митровић  С.Гагић  И.Марчета  А.Еремић  З.Митић  Д.Ристовки  Д.Јовановић | 5,7  5,7  6,8  6,8  5,7  6,8  5,6,7,8  8 | 1  2  2  1  2  2  1  1 | 36  72  72  36  72  72  36  36 |
| Математика/информатика | Д. Шубоњ  Т.Станчу  Љ.Алфелди | 6,7,8  5,7  6,8 | 2  2  1 | 72  72  36 |
| Физика/хемија | З.Савић  М.Митић  З.Станкић  А.Чакован | 7,8  6,8  8  7 | 1  0.5  0.5  0.5 | 36  18  18  18 |
| Историја | М.Димитријевић  З. Костић | 5,7  6,7,8 | 1  1 | 36  36 |
| Географија | С.Кличковић Татомиров | 6,7,8 | 1 | 36 |
| Биологија | В.Хлавати Ширка  К.Шубоњ | 5,6,8  7 | 1  0,5 | 36  18 |
| Tехника и технологија | Г.Боканић  И.Давитков | 5,7,6  8 | 1  1 | 36  36 |
| Физичко и здравствено  васпитање | В. Злоколица  Р.Радески  В. Илић | 7,5  6,8  8 | 1  1  0,5 | 36  36  18 |
| Свега |  |  | 35,5 | 1278 |

***Припрема за полагање Завршног испита***

За ученике осмог разреда у другом полугодишту и две недеље по завршетку наставног периода организују се часови припреме за полагање завршног испита из српског језика, математике, георгафије, историје, физике, хемије и биологије.

Задужени наставници ове школске године су: Љиљана Алфелди и Даниел Шубоњ, наставници математике, Слађана Гагић, Ивана Марчета, наставнице српског језика и књижевности, Сандра Татомиров Кличковић, наставница географије, Зоран Костић, наставнк историје, Весна Хлавати Ширка, наставнице биологије, Зоран Савић, наставник хемије и физике, Миодраг Митић, наставник физике и Зорица Станкић, наставница физике.

Наведени наставници, у сарадњи са стручним сарадницима и управом школе организоваће пробни завршни испит који ће се одржати у петак, 24.03.2023. године и у суботу, 25.03.2023. године,

***Припремна настава***

Припремна настава се планира ради пружања помоћи ученицима од четвртог до осмог разреда који су упућени на полагањe поправног испита. Сваки наставник који је упутио ученике на полагање поправног испита обавезан је да одржи 10 часова припреме распоређених на пет радних дана пред полагање испита и то у јуну за ученике осмог разреда, односно у августу за ученике осталих разреда.

**VII ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ**

У складу са интересовањима ученика и материјално-техничким могућностима школе, организоваће се ваннаставне активности за ученике свих разреда у области науке, технике, културе, уметности, медија и спорта.

Са ученицима првог циклуса ваннаставне активности реализоваће задужени наставници разредне наставе који треба да саставе програме за своја одељења или групе заинтересованих ученика из свог или различитих одељења, а у складу са узрасним потребама и способностима ученика.

У оквиру ваннаставних активности учитељи првог и другог разреда, који нису задужени за додатну наставу, између осталог, припремаће своје ученике за такмичење у рецитовању, за спортска такмичења и математичко такмичење *Мислиша 2022.*

И ове школске године планира се обука непливача у другом разреду, учешће свих ученика нижих разреда на Школској олимпијади 2022. године у свим категоријама и дисциплинама, на атлетском петобоју и сл. а у складу са програмом Савеза за школски спорт, као и на математичком такмичењу *Мислиша 2022*.

Списак наставника који су задужени за ваннаставне активности дат је у табелама број 20 и број 21.

Табела 20. *Наставници задужени за ваннаставних активности за ученике првог циклуса*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Разред | Наставник | Нед.фонд | Год.фонд |
| Први | Снежана Остојић  Зорана Митровић  Александра Маринковић  Верица Алерић | 1  1  1  1 | 36  36  36  36 |
| Други | Мирјана Закић  Ивана Пајевић  Мирјана Брзован  Слађана Костић | 2  2  2  2 | 72  72  72  72 |
| Трећи | Славица Мијатовић  Татјана Стефановић  Вера Рајић  Саша Поштић | 1  1  1  1 | 36  36  36  36 |
| Укупно |  | 16 | 576 |

Табела 21. *Наставници задужени за ваннаставне активности за ученике другог циклуса*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Назив | Наставник | н.ф. | г.ф. |
| Српски језик | Д.Митровић | 1 | 36 |
| Страни језик | А.Еремић  З. Митић  З.Живковић  Јелена Матек  Д. Ристовски  А.Миоков | 2  1  1  0,2  1  1 | 72  36  36  7,2  36  36 |
| Математика,  Информатика и рачунарство | Т.Станчу  Љ.Алфелди  И.Давитков | 1  1  1 | 36  36  36 |
| Историја | З.Костић | 0,5 | 18 |
| Географија | С.Татомиров Кличковић | 0,5 | 18 |
| Биологија | В. Хлавати Ширка | 0,5 | 18 |
| Спортске  секције | В. Злоколица  Р. Радески | 1  1 | 36  36 |
| СВЕГА |  | 13,7 | 493,2 |

Задужени наставници дужни су да израде програме и оперативне планове ваннаставних активности ученика као и да воде евиденцију о посећености и начину, обиму и садржају реализованих часова. Евиденција се води у е дневнику.

***Друштвено користан рад***

У циљу развијања свести о потреби ангажовања ученика у области друштвено корисног рада, група учитеља и група наставника је задужена да сачини Програм друштвено корисног рада водећи рачуна о приоритетним задацима који су планирани Школским развојним планом. Ангажовани наставници ће свој Програм реализовати у сарадњи са одељенским заједницама и њиховим старешинама, ученичким организацијама и Ученичким парламентом. У организацији Еколошке секције наши ученици ће учествовати у различитим активностима које се тичу прикупљања рециклажног отпада.

***Ученичке организације***

У школи ће радити следеће ученичке организације:

* Дечји савез
* Подмладак Црвеног крста
* Љубитељи планете

Ове организације радиће на основу својих програмских докумената, а њихов рад ће се координирати и помагати преко одговарајућих органа школе у сарадњи са општинским руководствима ових организација. Приликом програмирања свога рада наведене организације воде рачуна о следећим принципима:

1. Заснивање свих облика активности, по свом садржају и обухвату ученика, треба да доприноси општим васпитним циљевима и задацима
2. Повезаност акција са осталим облицима и садржајима васпитно-образовног рада у школи
3. Прилагођеност садржаја, облика и начина организовања и рада узрастним и развојним могућностима и потребама ученика
4. Уважавање и подстицање индивидуалних склоности, интересовања и способности ученика
5. Континуитет рада током читаве школске године

Наставници задужени за рад ученичких организација:

* Подмладак Црвеног крста: В.Рајић, С.Мијатовић
* Љубитељи планете: Весна Хлавати Ширка и Катарина Шубоњ

Кратак опис делатности ученичке организације *Љубитељи Планете* у коју се позивају сви ученици од петог до осмог разреда заинтересовани за ову тему:

Ученичка организација *Љубитељи Планете* је организација која ће се бавити темама о развијању пожељног понашања у складу са принципима одрживог развоја и права будућих генерација на очувану животну средину, природу и биодиверзитет. Организација ће промовисати заштиту животиња кроз разне изложбе као што је изложба кућних љубимаца, прављење постера са угроженим животињама. Очување природе ће бити подстицано кроз обележавање различитих датума важних за заштиту животне средине, али и кроз представљање нових технолошких решења тренутно актуелних у свету, а везаних за заштиту животне средине.

План реализације акција ученичке организације *Љубитељи планете*

Септембар

* Прикупљање нових чланова ученичке организација
* Припреме за обележавање Светског дана заштите озонског омотача 16.09.2022.г.
* Обележавање Светског дана заштите озонског омотача 16.09.2022.г.

Октобар

* Припреме за обележавање Светског дан заштите животиња 5.10.2022.г.
* Обележавање Светског дан заштите животиња 5.10.2022.г.

Новембар

* Припреме за обележавање Дана науке 7.11.2022.г.
* Обележавање Дана науке 7.11.2022.г.
* Припреме за обележавање Дана борбе против трговине крзном 29.11.2022.г.
* Обележавање Дана борбе против трговине крзном 29.11.2022.г.

Децембар

* Припреме за обележавање Дана планина 11.12.2022.г.
* Обележавање Дана планина 11.12.2022.г.

Јануар и фебруар

* Припреме за обележавање Светског дана мочварних станишта 2.2.2023.г.
* Обележавање Светског дана мочварних станишта 2.2.2023.г.

Март

* Припреме за обележавање Дана енергетске ефикасноти 5.3.2023.г.
* Обележавање Дана енергетске ефикасноти 5.3.2023.г.

Април

* Припреме за обележавање Дана планете Земље 22.3.2023.г.
* Обележавање Дана планете Земље 22.3.2023.г.

Мај

* Припреме за обележавање Светског дана заштите биодиверзитета 22.5.2023.г
* Обележавање Светског дана заштите биодиверзитета 22.5.2023.г

***Екскурзије, школа у природи и посете***

Ове школске године планиране су посете, излети, екскурзије и школа у природи.

**Екскурзије:**

* I разред: Београд (Ада Циганлија, Калемегдан, Зоо-врт, храм Светог Саве, Авала)- једнодневна, мај, јун
* II разред: Зрењанин, Царска бара, Бело блато - једнодневна - мај, јун
* III разред: Нови Сад, Петроварадин, Сремски Карловци, Сремска Каменица – мај, јун
* IV разред: Аранђеловац, Опленац, Топола – тродневна екскурзија
* V разред: Цер, Тршић, Мишар, једнодневна - мај, јун
* VI разред: Смедерево, Виминацијум, Свилајнац, једнодневна - мај, јун
* VII разред: Ресавска пећина, Манасија, Раваница, Ниш – једнодневна - мај, јун
* VIII разред: Златибор, тродневна, мај

**Школа у природи:**

* Дивчибаре : I/1 , I/2 , II/3, II/4

**Посете и излети:**

* **Излет / Делиблатска пешчара - (септембар)**
* Фестивал науке, Ноћ истраживача, Београд
* Биоскопске представе у Панчеву и Београду
* Позоришне представе у Панчеву и Београду
* Балетске представе у Панчеву и Београду
* Сајам образовања , Панчево
* Посете Народном музеју, Музеју Николе Тесле, Историјском музеју Србије, Педагошком музеју, Музеју Вука и Доситеја
* Посете различитим културним манифестацијама (концерт Београдске филхармоније, изложбе, Сајам књига, Интернационални карневал у Панчеву итд).
* Посета Пекарској индустрији Панчева и другим предузећима
* Посете средњим школам
* ако се једнодневна екскурзија изводи радним даном, прва наредна субота биће наставни дан по распореду за дан када је екскурзија изведена и у овом случају екскурзија се у истом дану организује за све разреде који су планирали једнодневну екскурзију;
* дводневне екскурзије могу се изводити искључиво викендом;
* тродневне екскурзије могу се изводити од петка до недеље, а петак се одрађује у истом кварталу у седмици која има четири наставна дана.

**VIII ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА**

***Индивидуални образовни план и индивидуализовани начин рада***

За ученика коме је услед социјалне ускраћености, сметњи у развоју, инвалидитета и других разлога потребна додатна подршка у образовању и васпитању, школа обезбеђује отклањање физичких и комуникацијских препрека и доноси индивидуални образовни план (ИОП).

Циљ ИОП-а јесте постизање оптималног укључивања ученика у редован образовно-васпитни рад и његово напредовање и осамостаљивање у вршњачком колективу у складу са његовим могућностима.

Право на ИОП има ученик који има потребу за додатном подршком у образовању и васпитању због тешкоћа у приступању, укључивању, учествовању или напредовању у образовно-васпитном раду, ако те тешкоће утичу на остваривање општих исхода образовања и васпитања, а нарочито ако ученик:

1. Има тешкоће у учењу (због специфичних сметњи учења или проблема у понашању и емоционалном развоју).
2. Има сметње у развоју или инвалидитет (телесне,моторичке,чулне,интелектуалне или вишеструке сметње или сметње из спектра аутизма).
3. Потиче, односно живи у социјално нестимулативној средини (социјално, економски, културно, језички сиромашној средини или дуго борави у здравственој или социјалној установи).

Право на прилагођен и обогаћен начин образовања по ИОП-у има и ученик са изузетним способностима, односно даровити ученици.

Ако у поступку праћења напредовања ученика у току учења и развоја вештина за учење, социјалног развоја, развоја комуникације и самосталности, наставник (наставници) утврди да ученик не остварује очекиване исходе или су резултати изнад нивоа општих и посебних стандарада, приступа се прикупљању података ради формирања документације за пружање одговарајуће подршке.

Подаци о ученику прикупљају се из различитих извора, од родитеља-старатеља, стручњака ван школе (дефектолога, логопеда, олигофренолога итд.), од наставника и самог детета, а при том се користе различите технике. На основу прикупљених података стручни сарадник у сарадњи са наставником (наставницима), односно у склопу малог тима за ИО, израђује педагошки профил ученика који садржи опис образовне ситуације ученика и основ је за планирање индивидуализованог начина рада.

На основу педагошког профила утврђују се подручја у којима постоји потреба за додатном подршком и планира се индивидуализован начин рада који се остварује путем:

1. Прилагођавања простора и услова у којима се одвија настава-отклањање физичких баријера,осмишљавање посебних облика и распореда активност.
2. Прилагођавања метода рада,наставних средстава и помагала и дидактичког материјала,начина задавања задатака,праћења брзине и темпа напредовања,провере знања,постављање правила понашања и комуникације.

ИОП је писмени документ којим се планира додатна подршка ученику ако индивидуализован начин рада није довео до остваривања општих исхода образовања и васпитања,односно до задовољавања образовних потреба ученика са изузетним способностима. ИОП мора да садржи све Правилником прописане податке и може да се донесе за део или област у оквиру наставног предмета, један наставни предмет, групу предмета или за целокупан програм разреда који ученик похађа.

Предлог за утврђивање права на ИОП подноси Стручни тим за инклузивно образовање, а на основу процене потреба за ИОП-ом коју може да да наставник, стручни сарадник или родитељ ученика. Предлог садржи наводе и образложене разлоге за подношење предлога, као и доказе о претходно организованом индивидуализованом начину рада са учеником.

Родитељ (старатељ) може да не да сагласност за израду ИОП-а. Ради заштите ученика у том случају примењује се индивидуализовани и прилагођени начин рада.

ИОП се израђује према образовним потребама ученика и може да буде:

1. По прилагођеном програму у коме се прецизно планира циљ пружања подршке која се односи на прилагођацање и обогаћивање простора и услова у којима се учи, метода рада, уџбеника и наставних средстава,активности и њихов распоред као и лица која пружају подршку.
2. По измењеном програму у којем се осим садржаја, прецизно планира прилагођавање општих исхода образовања и васпитања,посебних стандарада постигнућа и прилагођавање садржаја за један, више или за све предмете.
3. Обогаћен и проширен програм за ученике са изузетним способностима.

Директор школе, после добијене сагласности родитеља-старатеља, формира Тим за пружање додатне подршке ученику који чине: наставник разредне наставе, односно одељенски старешина, предметни наставник, стручни сараданик, родитељ-старатељ, а у складу са потребама ученика и педагошки асистент, односно стручњак ван школе.

Тим израђује ИОП. Родитељ-старатељ даје сагласност за спровођење ИОП-а. Стручни тим за инклузивно образовање доставља ИОП педагошком колегијуму на усвајање.

ИОП се остварује у оквиру заједничких активности у одељењу. Наставник при планирању свог рада у одељењу укључује мере и активности предвиђене ИОП-ом. Изузетно, према потребама ученика, а на основу одлуке тима, ИОП може да се остварује и ван одељења.

ИОП одобрава Интерресорна комисија Града Панчева.

Ученик који стиче образовање у току примене ИОП-а, оцењује се према ИОП-у, а у складу са прописом о оцењивању ученика у основном и средњем образовању и васпитању и не може да има слабу оцену.

На основу вредновања, уз сагласност Стручног тима за инклузивно образовање, Педагошки колегијум доноси одлуку о даљој примени, изменама и допунама ИОП-а или престанку потребе за ИОП-ом, на предлог Тима за пружање додатне подршке.

У циљу утврђивања дефектолошко-логопедског статуса ученика другог и трећег разреда, а с обзиром да школа нема стручно лице за ову врсту развојног проблема, школа планира сарадњу са установама чији стручњаци треба да обаве процену ученика, дају препоруку о евентуалном третману и едукују наставнике и родитеље.

Подаци које сакупи тим за пружање додатне образовне подршке ученику, ради израде ИОП-а, морају бити заштићени од злоупотребе.

Број ученика који су у школској 2022/2023.години остварили право на образовање по индивидуалном образовном плану и индивидуализовани начин рада:

ИОП 2: једна ученица шестог разреда

ИОП 1: 3 ученице првог разреда и један ученик петог

Индивидуализовани-прилагођени облик рада- један ученик првог разреда

***Професионална оријентација***

Програмом професионалне оријентације обухваћени су ученици свих узраста у циљу благовременог информисања и подстицања сазревања професионалног одлучивања.

Табела 22. *План активности из области професионалне орјентације ученика*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Активност | Циљна група | Носиоци | Време |
| Упознајемо занимања у редовној настави | Први циклус | Наст.разр.  наставе | У складу са програмом предмета |
| Теме:Шта ћу бити кад порастем, Шта раде наши родитељи, Интересантна занимања | Први циклус | Наст.разр.  наставе | У складу са програмом ЧОС-а |
| Упознајемо занимања | Пети и шести разред | Одељ. старешине | У складу са програмом ЧОС-а |
| Представљање војне школе | Осми разред | Професори и ученици војне школе | Децембар |
| Представљање средњих школа Панчева | Осми разред | Професори и ученици средњих школа | Децембар-Април |
| Упознајемо занимања у реалним сусретима | Седми и осми разред | Родитељи, одељ.старешине | Један сусрет по полугодишту |
| Фактори успешног избора занимања; Средње школе у Панчеву и ближој околини | Осми разред | ПП служба | Новембар  Децембар |
| Упознавање плана и програма одељења гимназије за ученике надарене за информатику и рачунарство | Осми разред | Ученици гимназије,ПП служба | Фебруар |
| Професионално саветовање: тестирање и интервју | Заинтересовани ученици осмог разреда | Психолог школе, Сарадник при Служби за запошљавање Панчево | Фебруар-Март .  Током године |
| Сајам образовања | Осми разред | Средње школе,одељ.  старешине | Април |
| Упознавање родитеља са планом уписа у средњу школу | Родитељи ученика осмог разреда | Директорка, координатор за упис у средње школе | Мај |

У циљу успешне реализације програма сарађиваћемо са средњим школама, родитељима, а посебно са службом за професионалну оријентацију при Републичком заводу за тржиште рада – Служба за запошљавање Панчево.

За израду оперативног програма професионалне оријентације задужује се тим у саставу: психолог и представници одељењских старешина седмог и осмог разреда, а за реализацију психолог, педагог, наставници грађанског васпитања и одељенске старешине.

***Програм здравствене превенције***

Осим реализације васпитних циљева у оквиру здравствене превенције у редовној настави, уз одговарајуће образовне задатке у појединим предметима (свет око нас, природа и друштво, биологија, хемија, физичко и здравствено васпитање), у циљу очувања здравља ученика, школа планира активности и задатке приказане у Табели број 21.

Табела 23. *Програм и план превенције здравља ученика и запослених*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Активности | Носиоци | Време |
| Стварање и неговање хигијенских навика | Наставници, Патронажна служба | Стално |
| Дневни режим ученичких активности: режим спавања, учења, ваншколских активности, игре и релаксације | Наставници,стручни сарадници, родитељи | ЧОС, родитељски састанци |
| Уређење и одржавање ученичког радног кутка: микроклиматски услови, осветљење, правилно седење | Наставници,стручни сарадници, родитељи | ЧОС, родитељски састанци |
| Здрава исхрана: Пирамида исхране  Октобар-месец здраве исхране | Наставници, Патронажна служба | Редовна настава, ЧОС |
| Психофизичке промене у пубертету (четврти и пети разред) | Патронажна служба, Завод за јавно здравље | ЧОС према плану |
| Превенције болести зависности – пушење, алкохолизам, наркоманија (VI – VIII разред) | Завод за јавно здравље | ЧОС према плану |
| Све и СИДИ - VIII разред | Завод за јавно здравље, Компас | ЧОС према плану |
| Школа у природи I – IV разред | Наставници разредне нставе | Према плану |
| Обука пливања за ученике II разреда | Наставници, инструктори | Према распореду |
| Систематски преглед при Школском диспанзеру и вакцинација | Педијатри, родитељи | Према позиву |
| Редовне активности стоматолошке службе при школи, едукација ученика | Стоматолошка служба | Током године |
| Недеља оралног здравља: изложба ликовних радова, пројекција едукативних филмова | Стоматолошка служба, наставници | Мај |
| Превенција употребе дрога: Информисање свих запослених, Савета родитеља у ученика о обавезама и процедурама реаговања у ситуацијама присуства и коришћења ПСА | Наставници, стручни сарадници | Први квартал |

***Програм заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања и превенција малолетничке деликвенције***

Програм заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања израдио је Тим у следећем саставу: Мирјана Закић, Мирјана Брзован, Драгана Јовановић, Раде Радески, Драган Урошев, Ана Марковић, психолог, Весна Зенг, педагог, Душица Живић, секретар школе, представник Ученичког парламента, представник Савета родитеља и Јасна Гађански, директорка школе.

Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, као полазну овнову за израду Програма користио је Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање („Службени гласник РС“ – број: 46/2019 и 104/2020), Приручник за примену протокола и Стручно упутство које се односи на препоручене активности које треба да буду део Програма заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања (Системске васпитне и превентивне мере у школској 2022-2023. години (бр.601-01-31/2022-20).

У припремним активностима за израду програма урађена је анализа стања безбедности деце у школи, као и анализа документације са посебним освртом на учесталост конкретних облика насиља. Интензивиране су активности које се односе на превенцију дигиталног насиља и ризичног понашања ученика приликом употребе информационо-комуникационе технологије. Такође, приликом израде програма, дефинисане су и активности које се односе на превенцију трговине људима, односно децом.

Програм садржи два основна дела:

1. Програм превенције–активности које имају за циљ спречавање насиља у сваком облику и на свим релацијама. (ученик–ученик, дете–одрасли)

2. Програм интервенције–по Протоколу обавезујуће процедуре у ситуацијама када се насиље догоди или постоји сумња да се насиље догађа или се догодило, дефинисање улога и одговорности.

У циљу успешне реализације програма заштите од дискриминацинје, насиља, чланови тима и остали учесници на реализацији програма обавезују се да, поштујући принцип поверљивости, воде уредно документацију и евиденцију случајева насиља, а чија анализа треба да послужи унапређењу постојећег програма.

Програм заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања налази се у прилогу.

***Еколошки програми***

У нашој школи остварује се еколошки програм кроз слободне активности. То су: слободна наставна активност у шестом разреду – Чувари природе и ученичка организација *Љубитељи планете* коју води наставница биологије за све заинтересоване ученике. Програм и глобални план рада из ове области налази се у прилогу.

***Примена Конвенције о правима детета***

Конвенција о правима детета намењена је свима који се баве децом али њену суштину треба да знају пре свега, деца. Улога одраслих, поготово школе јесте у томе да помогне деци да схвате суштину своих права како би их успешно примењивали. Када познају, разумеју и примењују сва права која им припадају самим рођењем деца ће сазревати у одговорне особе које ће знати да поштују и своја и права других.

У школи се о Конвенцији о правима детета учи у редовној настави, кроз часове одељенског старешине и часове грађанског васпитања.Од наставника и стручних сарадника се у школи очекује да они познају и децу упознају са Конвенцијом о дечјим правима, да децу упознају са њиховим правима и одговорностима у односу на та права, да обезбеде услове у учионици и школи у којима ће се поштовати дечја права, да заједно са децом стварају услове у учионици и школи за несметано остваривање дечјих права, да обезбеде праћење поштовања дечјих права и уколико дође до кршења права детета да реагују као професионалци.

**IX**

ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ЗАПОСЛЕНИХ И УНАПРЕЂЕЊА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА

Правилник о сталном стручном усавршавању и напредовању у звању наставника, васпитача и стручних сарадника („Сл.гласник РС“, бр.109/2021)

(За школску 2022/2023. годину)

Стручно усавршавање наставника и стручних сарадника планира се у циљу стицања нових и усавршавања постојећих компетенција важних за унапређивање образовно-васпитног рада и то у складу са потребама и приоритетима образовања и васпитања ученика, приоритетним областима које утврђује министар надлежан за послове образовања и на основу сагледавања нивоа развијености свих компетенција за професију наставника и стручних сарадника. План стручног усавршавања израђен је на основу исказаних личних планова професионалног развоја наставника и стручних сарадника, планова стручних већа и резултата самовредновања и вредновања квалитета рада установе.

**Стручно усавршавање у установи**

Стално стручно усавршавање у установи остварује се:

1) извођењем угледних часова, демонстрирањем поступака, метода и техника учења и других наставних, односно васпитних активности;

2) излагањем на састанцима стручних органа и тела које се односи на савладан програм стручног усавршавања или други облик стручног усавршавања ван установе, са обавезном анализом и дискусијом;

3) приказом стручне књиге, приручника, дидактичког материјала, стручног чланка, истраживања, студијског путовања и стручне посете са обавезном анализом и дискусијом;

4) учешћем у: истраживањима, пројектима образовно-васпитног карактера у установи, пројектима мобилности, програмима од националног значаја у установи, стручним и студијским путовањима и посетама, међународним програмима, скуповима и мрежама, заједницама професионалног учења, програму огледа, раду модел центра;

5) остваривањем активности у школи вежбаоници;

6) остваривањем активности у оквиру приправничке, односно менторске праксе;

7) активностима које се односе на развијање партнерства са другим установама и развој праксе хоризонталног учења.

Стручно усавршавање ван установе

Облици стручног усавршавања су:

1) програм стручног усавршавања који се остварује извођењем обуке;

2) стручни скупови, и то:

(1) конгрес, сабор;

(2) сусрети, дани;

(3) конференција;

(4) саветовање;

(5) симпозијум;

(6) округли сто;

(7) трибина;

(8) летња и зимска школа.

Програм стручног усавршавања (у даљем тексту: Програм) остварује се кроз непосредан рад или на даљину путем интернета.

Програм који се остварује кроз непосредан рад може да траје најкраће осам, а најдуже 24 сата. Обука може да траје најдуже осам сати дневно.

Највећи број учесника по групи је 30 и за сваку групу се ангажују најмање два реализатора. За групе до 15 учесника може да се ангажује један реализатор.

Програм који се остварује на даљину путем интернета може да траје од две до пет недеља, са максималним оптерећењем од осам сати недељно, у укупном трајању од осам до 40 сати. Ови програми, у оквиру 40 сати, могу да имају и део који се остварује непосредно. Уколико постоји део програма који се остварује непосредно, изводи се по правилу у групама до 30 учесника.

Програме одобрене за непосредно извођење, у изузетним околностима Завод може да одобри за реализацију на даљину путем интернета - уколико се не мењају циљеви, очекивани исходи, садржаји, активности, реализатори и трајање, а постоје технички услови који то омогућују (одн. преко Зоома, Скyпа, МС Теамса и сл.).

Запослени на пословима образовања и васпитања има право и дужност да сваке школске године учествује у остваривању различитих облика стручног усавршавања у установи, и то да:

1) прикаже: облик стручног усавршавања који је похађао, а који је у вези са пословима наставника, васпитача и стручног сарадника; примену наученог са стручног усавршавања; резултате примене наученог на стручном усавршавању; анализу утицаја стручног усавршавања на развој детета и ученика; стручну књигу, приручник, стручни чланак, дидактички материјал; резултате обављеног истраживања, студијско путовање, стручну посету и слично;

2) изведе угледни час, демонстрира поступке, методе и технике учења и друге наставне, односно васпитне активности;

3) присуствује активностима овог члана и учествује у њиховој анализи;

4) учествује у: истраживањима, пројектима образовно-васпитног карактера у установи, пројектима мобилности, програмима од националног значаја у установи, стручним и студијским путовањима и посетама, међународним програмима, скуповима и мрежама, програму огледа, раду модел центра;

5) оствари активности у школи вежбаоници;

6) оствари активности у оквиру приправничке, односно менторске праксе;

7) оствари активности које се односе на развијање партнерства са другим установама и развој праксе хоризонталног учења.

У оквиру пуног радног времена запослени на пословима образовања и васпитања има право и дужност да сваке школске године:

1) оствари најмање 44 сата стручног усавршавања које предузима установа из члана 6. став 1. овог правилника;

2) похађа најмање један програм стручног усавршавања који доноси министар или одобрени програм из Каталога програма стручног усавршавања из члана 4. став 1. тач. 2) и Правилника, за које, када су организовани радним даном, у складу са Законом и посебним колективним уговором, има право на плаћено одсуство;

3) учествује на најмање једном одобреном стручном скупу из члана 4. став 1. тачка 3) овог правилника.

Сат похађања програма стручног усавршавања има вредност бода.

Међународни скуп који се организује у Републици Србији, а није на листи стручних скупова од јавног интереса, одобрава Завод у складу са прописаном процедуром.Сат похађања обуке стручног усавршавања има вредност бода.

Дан менторства у оквиру студентске праксе, дан учешћа на стручном скупу, летњој и зимској школи имају вредност једног бода.

Дан учешћа на међународносм стручном скупу, летњој и зимској школи, студијском и стручном путовању и пројектима мобилности, има вредност два бода, уколико је за учешће добијена сагласност министра, односно директора завода.

Међународни скупови, летње и зимске школе, стручна и студијска путовања и пројекти мобилности и програми стручног усавршавања, на које министар упућује учеснике, бодују се у складу са правилником.

Наставник и стручни сарадник дужан је да у току пет година оствари најмање 100 бодова из различитих облика стручног усавршавања ван установе, од чега најмање 80 бодова из одобрених програма стручног усавршавања.

У циљу стручног усавршавања запослених школа ће обновити претплату за следеће часописе:

1. Настава и васпитање
2. Педагогија
3. Еко лист

Планира се и набавка нових издања стручне литератуте за наставнике, стручне сараднике и директора школе, а у складу са финансијским приликама.

Запослени у школи се обавезују да редовно прате стручну литературу и периодику.

Оперативни план стручног усавршавања сачињен је на основу самовредновања рада школе, посебно за време ванредног стања и преласка на наставу на даљину, из којег су проистекле реалне потребе школе, као и на основу Личних планова професионалног развоја наставника и стручних сарадника.

Табела 24. *Оперативни план стручног усавршавања ван установе*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Назив обуке  (Акредитовани семинари и стручни скупови) | Приоритетна област, компетенција | Учесник |
| Die Stimme macht’s! Развијање компетенције усменог изражавања уз примену перформативних приступа у настави и учењу немачког језика,  Филолошко-уметнички факултет  Пријавни број: 1040 | К2 П3 | Наставници страног језика |
| Методологија и садржаји рада на часовима одељењске заједнице/одељењских старешина: шта, како и зашто? | К3, К17, К23, П5 | Наставници технике и технологије |
| Насиље и злостављање деце путем интернета | К3,3, П5 | Наставници, стручни сарадници и учитељи |
| Рад са „тешким“ родитељима | К4, К6, К9, К15, К20, К23, П4 | Наставници, стручни сарадници и учитељи |
| Водич за час одељенског старешине | К3, К23, П4 | Одељењске старешине, пп служба |
| Основе веб дизајна – креативни начин за развој ученика | К1,2 ,П6 | Наставници технике и технологије |
| Приступи, методе и технике у настави историје | К1, П3 | Наставници историје |
| Управљање стресом на радном месту ( ОКЦ семинар) |  | Драгана Лунц |
| Савремене препоруке за израду тестова знања за страни језик(965) | К1,2, П5 | Зорица Митић |
| Употреба књижевног садржаја у настави енглеског језика (971 | К1 П3 | Зорица Митић |
| Креативна употреба дигиталних алата у настави страног језика(958) | К2 П6 | Зорица Митић |
| Радионице са родитељима-кључ успешне комуникације и сарадње | К3 П5 | Одељењске старешине, пп служба |
| Планирање и реализација садржаја здравственог васпитања у настави физ. и здр. васпитања | К1, П4 | Наставници зизичког и здравственог васпитања |
| Републички зимски семинар  Филолошки факултет у Београду | К1, П1 | Наставнице српског језика и књижевности |
| Креирање тестова знања у складу са Блумовом  таксономијом, исходима, стандардима и  компетенцијама, Сомборски едукативни центар, редни број у каталогу 987 | К2, К23, П2 | Наставнице биологије |
| Како помоћи ученицима с проблемима у понашању | К3/ П4 друго полугодиште | пп служба |
| Примена интегративног психодинамског О.Л.И. метода у наставно-образовном процесу рада | К2/ П3 друго полугодиште | Психолог школе |
| Нове улоге наставника у школи која учи – међународни стандарди и национални оквири | К2 П3 | Педагог школе |

Оперативни план стручног усавршавања у установи

Наставници и стручни сарадници имају право и обавезу да остваре 44 сата стручног усавршавања које предузима установа у оквиру својих развојних активности, тзв. хоризонтално стручно усавршавање. Бодови се додељују на основу интерног правилника о стручном усавршавању у школи.

У вези са тим, сваки наставник је дужан да нова знања и вештине, стечена на обуци презентује у оквиру предметног, стручног или наставничког већа. Осим тога наставници су у обавези да прикажу час наставе или облике рада у ваннаставним активностима, посебно ако се у припреми и реализацији тих активности примењују новостечена знања.

План интерног стручног усавршавања са планом угледних и огледних часова припремају стручна, односно предметна већа.

**X ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ**

***Сарадња са родитељима***

Осим редовне сарадње на релацији одељенски старешина (наставник) – родитељ ученика, на родитељским састанцима и појединачно (час отворенох врата), а у циљу праћења напредовања ученика и заједничког решавања текућих проблема, школа планира и активности Савета родитеља у складу са законом.

Сматрамо да су родитељи наших ученика неопходна спона између школе, са једне, и друштвеног, нарочито привредног окружења, са друге стране, а без чије помоћи нећемо моћи да реализујемо програм уређења школе и осавремењавања целокупног васпитно-образовног процеса.

***Сарадња са стручним институцијама и организацијама***

Поред сарадње са родитељима, програм рада школе неће бити у потпуности реализован без сарадње са стручним организацијама и институцијама у школском окружењу: Домом здравља (Школски диспанзер, Стоматолошка амбуланта...), ШОСО „Мара Мандић“ Центром за социјални рад, МУП Панчево,Службом за запошљавање, Културним центром, Народним музејем Панчево, Предшколском установом "Дечја радост", основним и средњим школама, издавачким кућама, туристичким агенцијама. У Табели број 25 приказане су активности сарадње са институцијама и организацијама из окружења .

Табела 25.*Активнсоти којима ће се остварити сарадња са локалном заједницом*

| Организација, установа | Активности |
| --- | --- |
| Школски диспанзер | Формирање базе података о ученицима; систематски прегледи ученика; предавања о здравим стиловима живота |
| Стоматолошка амбуланта | Систематски прегледи ученика; интервенције по захтеву корисника |
| Патронажна служба | Предавања о здравим стиловима живота за ученике првог циклуса; пројекат „Здрава школа“ за ученике четвртог разреда |
| Завод за јавно здравље Панчево | Предавања о здравим стиловима живота за ученике другог циклуса; сарадња са родитељима |
| Културни центар Панчево | Биоскопске и позоришне представе, изложбе; обележавање Дана школе |
| Градска библиотека Панчево | Групне посете са циљем упознавања са радом библиотеке и неговања читалачких навика; посете изложбама |
| Народни музеј Панчево | Посете изложбама |
| Културно-уметничка друштва | Промоција и популаризација рада културно-уметничких друштава |
| Културно-просветна заједница Панчево | Општинска смотра рецитатора „Песниче, народа мог“ |
| Основне и средње школе Града Панчева | Сарадња на реализацији заједничких активности; промоција средњих школа у циљу професионалне оријентације ученика |
| ШОСО„Мара Мандић“ Панчево | Индивидуални дефектолошки рад са ученицима који су остварили право на школовање по ИОП-у |
| Регионални центар за таленте „Михајло Пупин“ | Укључивање ученика у рад РЦТ према утврђеним критеријумима и учешће на наградним конкурсима |
| Предшколска установа „Дечија радост“ Панчево | Посете припремних предшколских група школи; пружање података школи о ученицима првог разреда који су од значаја за њихову успешну адаптацију на школску средину |
| Спортски клубови и организације | Промоција и популаризација рада спортских клубова; учешће школе на такмичењима; уступање школског простора спортским клубовима |
| РТВ Панчево, лист Панчевац, Просветни преглед | Објава прилога о активностима школе и постигнућима ученика и наставника |
| Центар за социјални рад „Солидарност“ Панчево | Размена информација о ученицима и њиховим породицама које користе услуге Центра |
| Основни суд Панчево | Приступање радника школе по позиву Суда ради заштите интереса ученика |
| ОО Црвеног крста Панчево | Хуманитарне акције; конкурси дечјег стваралаштва |
| Министарство унутрашњих послова  ПУ Панчево | Превентивне и интервентне мере у циљу унапређења безбедности ученика и спречавања вршњачког и других облика насиља; обука ученика за безбедно понашање у саобраћају; |
| Добровољно ватрогасно друштво Панчево | Обука ученика за безбедно понашање у вези са изазивањем пожара и са понашањем у случајевима пожара |
| Градска управа | Сарадња по свим питањима од значаја за унапређење рада и развоја школе; учешће у пројектима |
| Невладине организације и удружења грађана | Сарадња по свим питањима од значаја за унапређење рада и развоја школе; обуке ученика, наставника и стручних сарадника у складу са делатношћу организација и удружења |

**XI ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА**

Основни циљ програма школског маркетинга јесте информисање и приказивање делатности школе, постигнућа ученика и наставника и продуката њиховог рада и стваралаштва. У Табели број 26 приказане су активности које школа жели да се истакне у јавности.

Табела 26. *Активности школског маркетинга*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Активност | Носиоци | Време |
| Изложба кућних љубимаца | Наставнице биологије | Октобар |
| Програм „Октобар месец здраве исхране“ | Стручно веће учитеља, наставници, Патронажна служба | Октобар |
| Објављивање резултата школских такмичења по предметима | Стручна већа, Сајт тим | Новембар и даље |
| Објављивање резултата такмичења свих нивоа по предметима | Стручна већа, Сајт тим | Новембар и даље |
| Презентација активности ученичке организације *Љубитељи планете* | Наставница биологије | Током године |
| Учешће ученика на конкурсима дечјег стваралаштва и јавно објављивање резултата | Наставници, сајт тим | По позиву |
| Пријем првака у Дечји савез | Дечји савез | Октобар |
| Хуманитарна новогодишња акција *Деца деци* | Наставница географије | Децембар |
| Обележавање школске славе, Дана Светог Саве | Тим, вероучитељ | Јануар |
| Обележавање Ускрса: „Боје за зеку“ (фарбање јаја) | Наставница ликовне културе | март |
| Обележавање Дана школе: културни програм, награђивање најуспешнијих такмичара, спортски турнири | Одбор за прославу, Дечји савез, управа, наставници, стручни сарадници | Мај |
| Обележавање Дана Европе | Наставница географије | Maj |
| Учешће на Панчевачком карневалу | Тим карневал | јун |
| Сарадња са локалним медијима: наступи по позиву, објава резултата рада школе | Тим за промоцију | Током године |
| Ажурирање школског сајта и фејсбук странице | Тим за промоцију | Током године |
| Излагање продуката стваралаштва ученика и наставника у простору школе | Ученици и наставници | Током године |
| Израда Летописа школе | Тим за Летопис | Током године |

**XII ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ**

Током целе школске године Тим за вредновање и самовредновање рада школе, директор и стручни органи пратиће реализацију Годишњег плана рада школе у свим сегментима, а на основу оперативних планова и програма свих носилаца образовно-васпитног рада и извештаја о реализацији.

Успех и владање ученика и реализација обавезних наставних активности анализираће се квартално, полугодишње и годишње на седницама стручних органа школе.

Реализација осталих облика рада са ученицима (допунски и додатни образовно-васпитни рад, изборна настава, слободне активности, програми ваннаставних активности и посебни програми васпитно-образовног рада), као и програм стручног усавршавања наставника и сарадника биће анализирани полугодишње и годишње.

Сви прикупљени подаци, нумерички, табеларни, описни и други биће основ завршног Годишњег извештаја чији ће саставни део бити и евалуација Годишњег плана рада школе.

НАПОМЕНА: Оперативни планови и програми рада за све облике активности, све стручне органе и сараднике и органе управљања и руковођења, који су назначени Планом рада школе за школску 2022/2023. годину, налазе се у школској документацији.

Директорка школе Председник Школског одбора

Јасна Гађански Саша Поштић

Септембар 2022. године

**Прилози I**

1. Календар рада за школску 2022/23. годину
2. Бројно стање ученика на почетку школске 2022/23.
3. Подела предмета, одељења и група
4. Распоред часова са терминима индивидуалних разговора

**Прилози II – Планови и програми**

1. Програм рада директора школе
2. Програм и план рада секретара
3. План рада наставничког већа
4. План стручног усавршавања за школску 2022/23.
5. Годишњи планови рада стручних већа
6. Планови рада одељењских већа
7. План рада тимова и актива
8. План рада Педагошког колегијума
9. План посете часовима
10. План годишњих одмора запослених
11. Акциони план за школску 2022/23. годину