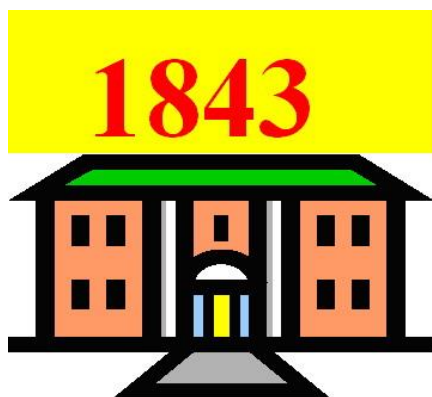


РЕПУБЛИКА СРБИЈА
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ЛАЗАРЕВАЦ
ОШ "ДИША БУРЂЕВИЋ", Лазаревац
Датум: 15.09.2022. године
Дел.бр: 859/1

ОСНОВНА ШКОЛА
"ДИША БУРЂЕВИЋ"
Лазаревац



**ГОДИШЊИ ПЛАН
РАДА**
ЗА ШКОЛСКУ 2022/2023. годину

Септембар, 2022. године
Лазаревац

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ ОШ "ДИША БУРЂЕВИЋ"

Садржај

1. Увод

- 1.1 Полазне основе планирања
- 1.2 Материјално-технички услови рада
- 1.3 Кадровски услови рада
- 1.4 Услови средине у којој школа ради
- 1.5 Задаци у раду за следећу школску годину

2. Организација образовно-васпитног рада школе

- 2.1 Бројно стање ученика и одељења, број смена
- 2.2 Ритам радног дана школе, класификациони периоди
- 2.3 Подела задужења из 40-часовне радне недеље
- 2.4 Распоред часова наставних и ваннаставних активности
- 2.5 Календар значајних активности у школи

3. Планови рада стручних, руководећих и управних органа школе

- 3.1 Наставничко веће
- 3.2 Стручна већа школе
 - 3.2.1 План рада Стручног већа млађих разреда
 - 3.2.2 План рада Стручног већа продудуженог боравка
 - 3.2.3 План рада Стручног већа природно-математичке групе предмета
 - 3.2.4 План рада Стручног већа друштвено-језичке групе предмета
 - 3.2.5 План рада Стручног већа естетских дисциплина
 - 3.2.6 План рада Стручног већа за развојно планирање
 - 3.2.7 План рада Стручног већа за развој Школског програма
 - 3.2.8 План рада Педагошког колегијума
- 3.3 Одељењско веће
 - 3.4.1 План рада Одељењског већа млађих разреда
 - 3.4.2 План рада Одељењског већа старијих разреда
- 3.4 План рада Савета родитеља
- 3.5 План рада Школског одбора
- 3.6 План рада директора школе
- 3.7 План рада стручних сарадника
- 3.8 План рада библиотекара школе

4. План рада ваннаставних активности

Одељенске заједнице

План рада одељењског старешине првог разреда

План рада одељењског старешине другог разреда

План рада одељењског старешине трећег разреда

План рада одељењског старешине четвртог разреда

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ ОШ "ДИША БУРЂЕВИЋ"

План рада одељењског старешине петог разреда
План рада одељењског старешине шестог разреда
План рада одељењског старешине седмог разреда
План рада одељењског старешине осмог разреда
Слободне активности ученика

Драмска секција

Новинарска секција

Мултимедијална секција

Спортска секција

Хор

Еколошка секција

Руска секција

Ученичке организације

Друштвено-користан рад

Екскурзије ученика, школа у природи (рекреативна настава),излети,рехабилитација ученика

5. Посебни програми образовно-васпитног рада

5.1 План професионалне оријентације

5.2 Здравствено васпитање и здравствена заштита ученика

5.3 Социјална заштита ученика

5.4 План превенције малолетничке деликвенције

5.5 Платформа „Чувам те“

5.6 План корективног рада са ученицима

5.7 План Тима за инклузивно образовање

5.8 План заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања

5.9 План заштите ученика од дискриминације

6. План рада стручног усавршавања и напређивања образовно-васпитног рада

6.1 План рада Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе

6.2 План стручног усавршавања наставника и унапређења образовно-васпитног рада

6.3 План рада Тима за развој међупредметних компетенција

7. План сарадње са друштвено средином

7.1 Сарадња са породицом

7.2 Сарадња са осталим организацијама и институцијама

7.2.1 План културних и других активности у друштвеној средини

7.2.2 Сарадња школе са здравственим установама

7.2.3 Сарадња са Министарством просвете

8. План школског маркетинга

8.1 Интерни маркети

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ ОШ“ДИША БУРЂЕВИЋ“

8.2 Екстерни маркетинг

9. Прилози

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ ОШ“ДИША БУРЋЕВИЋ“

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ ОШ“ДИША БУРЋЕВИЋ“

1. Увод

- 1.1. Полазне основе програмирања**
- 1.2. Материјално технички услови рада**
- 1.3. Кадровски услови рада**
- 1.4. Услови средине у којој школа ради**
- 1.5. Задаци у раду за следећу школску годину**

Историјат школе

ОШ „Диша Ђурђевић“ основана је давне 1843. године у Вреоцима. Након оснивања школе, поред деце из Вреоца, њу су похађала и деца из Медошевца, Цветовца и Сакуље.

Прва школска зграда налазила се поред цркве, а њени остаци налазе се тамо и дан данас. Године 1961. подигнута је друга зграда школе, која је радила све до 2017. године, када су се због експропријације, ученици и запослени преселили у нову зграду школе у Новом Медошевцу. У саставу школе радило је издвојено одељење у Медошевцу, а 2011. године са радом је почело и друго издвојено одељење у Новом Медошевцу.

Због ширења угљенокопа „Колубара“, матична школа у Вреоцима се затвара 2017. године, па се уз подршку ЕПС-а одмах кренуло са радовима на постојећем објекту школе у Новом Медошевцу, у коју су ученици и наставници прешли. Радови на новом објекту школе су интензивирани 2020. године уз почетак градње спортске сале.

Школска 2021/2022. година, за наше ђаке значи улазак у нову, савремену школу и рад у најбољим условима. У оквиру објекта почела је са радом и мешовита група ПУ „Ракила Котаров-Вука“, што је обрадовало многе родитеље.

Мноштво зеленила, светла, савремених средстава, децје граје и осмеха и нас који волимо децу и свој посао, детињство наших ђака чинесрећнијим и безбрижнијим.

1. УВОДНИ ДЕО

Табеларни профил школе

Назив школе	„Диша Ђурђевић“
Адреса	Лазаревац, Сјеничка број 3
Округ	Београд
Општина	Лазаревац
Подаци за контакт	
Телефон	011/8155-117
Факс	011/8155 -115
Емаил	disa.skola@gmail.com
Интернет адреса	wwwosdisadjurdjevic.edu.rs
Директор	Марија Шаровић
Секретар	Зорица Радојичић
Педагог	Ивана Јовановић
Шеф рачуноводства	Ивана Вулићевић
Библиотекар	Ивана Мијатовић
Број ученика: 143	
Матична школа: Лазаревац	

Издвојено одељење: Медошевац
Број запослених:
Језици који се уче у школи: Енглески језик (први страни језик) и Руски језик (други страни језик)
Број смена у школи: преподневна смена
Продужени боравак за: I, II, III, IV разред
Пројекат – обогаћен једносменски рад

1.1. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА

Полазне основе рада основне школе "Диша Ђурђевић" за школску 2022/2023. годину засноване су на условима и организацији рада школе са 11 одељења, ученика од I-VIII разреда, 4 групе продуженог боравка, просторним могућностима, опремљеношћу школе, стручној оспособљености наставног и васпитног кадра и његовој опредељености за стално унапређивање образовно - васпитног рада.

Полазне основе

Основним образовањем и васпитањем остварују се општи и посебни исходи, тако да ће ученици након завршеног основног образовања:

1. Имати усвојен интегрисани систем научно заснованих знања о природи и друштву и бити способни да тако стечена знања примењују и размењују;
2. Умети да ефикасно усмено и писмено комуницирају на српском, односно на српском и језику националне мањине и најмање једном страном језику користећи се разноврсним вербалним, визуелним и симболичким средствима;
3. Бити функционално писмени у математичком, научном и финансијском домену;
4. Умети да ефикасно и критички користе научна знања и технологију, уз показивање одговорности према свом животу, животу других и животној средини;
5. Бити способни да разумеју различите форме уметничког изражавања и да их користе за сопствено изражавање;
6. Бити оспособљени за самостално учење;
7. Бити способни да прикупљају, анализирају и критички процењују информације;
8. Моћи да идентификују и решавају проблеме и доносе одлуке користећи критичко и креативно мишљење и релевантна знања;
9. Бити спремни да прихвате изазове и промене уз одговоран однос према себи и својим активностима;
10. Бити одговорни према сопственом здрављу и његовом очувању, примењивати усвојене здравствене навике неопходне за активан и здрав животни стил;

11. Умети да препознају и уваже људска и дечја права и бити способни да активно учествују у њиховом остваривању;
12. Имати развијено осећање припадности сопственој породици, нацији и култури, познавати сопствену традицију и доприносити њеном очувању и развоју;
13. Знати и поштовати традицију, идентитет и културу других заједница и бити способни да сарађују са њиховим припадницима;
14. Бити способни да ефикасно и конструктивно раде као чланови тима, групе, организације и заједнице.

Такође, у току сачињавања овог Годишњег плана рада школе за ову школску годину нарочито се имало у виду, поред осталог, и следеће:

- да је школа дужна да у овој школској години оствари све облике образовно - васпитног рада утврђене правилником о наставном плану и програму и да у том циљу доноси свој Годишњи план рада;
- да се Годишњим планом рада утврђују време, место, начин и носиоци остваривања наставног плана и програма;
- да се од I до VIII разреда завршило са реформисаним плановима и програмима;
- да је праћењем и анализом рада и резултата рада у протеклој години уочено да нека питања из живота и рада школе у наредном периоду треба успешније остваривати, као што су: (нпр. осмишљеније предузимање мера да се расположива литература користи благовремено и стваралачки; редовније посећивање огледних часова; да се редовније и отвореније разматрају искуства; много студиозније прилажење пословима у вези са непосредним радом одељењских старешина са ученицима; боља сарадња са родитељима појединих ученика који имају проблема у школи; боља организација слободног времена);
- да ће просторни услови бити задовољавајући, а припремљеност школе врло добра, с обзиром на чињеницу да су остварена потребна материјална средства за значајније уређење школског простора;
- да ће однос наставника према планирању, припремању и остваривању програма бити на завидном нивоу;
- да стручност наставника гарантује још бољи рад на остваривању задатака на реализацији наставних садржаја;
- да је потребно остати на истом, а помоћу и побољшати резултате на такмичењима;
- да је организована стална помоћ ученицима VIII разреда ради постизања добрих резултата на завршном испиту и то пре свега предметних наставника српског језика, математике, историје, биологије, географије, физике и хемије, као и наука у оквиру часова припремне наставе од почетка школске године;
- да је организована стална помоћ свим ученицима који имају потешкоћа у учењу и савладавању градива;
- да постоје велике могућности укључивања родитеља у остваривање одређених програмских садржаја и других захтева, а што се показало и у протеклој школској години;

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ ОШ“ДИША ЂУРЂЕВИЋ“

- да се на пословима и радним задацима наставног особља налазе углавном особе које имају воље, енергије и жеље да афирмишу свој рад и рад школе у целини.
- Да се поштују и спроводе све превентивне мере за спречавање епидемије

У изради Годишњег плана рада школе пошло се од :

- Школског развојног плана, његових развојних циљева и дефинисаних активности за текућу школску годину;
- Школских програма за први и други циклус образовања и васпитања за период 2018/19 – 2022/23. године;
- Упустава и препорука надлежних служби Министарства просвете;
- Усвојених образовних стандарда;
- Календара рада за 2022/2023.;
- Материјално-техничких и кадровских услова рада;
- Образовних потреба ученика;
- Структуре породице и предлога родитеља.

Годишњи план рада Основне школе „Диша Ђурђевић” за школску 2022/2023. годину донет је на основу:

1. Закон о основама система образовања („Службени гласник РС“ број 88/2017, 27/2018-др. закон, 10/2019, 6/2020 и 129/2021);
2. Закону о основном образовању и васпитању („Службени гласник РС“ број 55/2013, 101/2017, 10/2019, 27/2018-др. закон, 129/2021);
3. Статута Основне школе „Диша Ђурђевић”, Измене и допуне Статута ОШ „Диша Ђурђевић“
4. Развојног плана Основне школе „Диша Ђурђевић“;
5. Извештаја о раду ОШ „Диша Ђурђевић“ за школску 2021/22. годину;
6. Правилника о норми часова непосредног рада са ученицима, наставника, стручних сарадника и васпитача у основној школи („Службени гласник РС-Просветни гласник“ бр.2/92, 2/00);
7. Правилника о програму свих облика рада стручних сарадника („Службени гласник РС - Просветни гласник“ бр. 5/12);
8. Правилник о календару образовно-васпитног рада основне школе за школску 2022/23. годину;
9. Правилник о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност основног образовања и васпитања (“Службени гласник РС“, 73/2016, 45/2018, 106/2020 и 115/2020);
10. Правилник о програму наставе и учења за други разред основног образовања и васпитања: „Службени гласник РС“ број 16/2018, 3/2019, 5/2021;
11. Правилник о наставном програму за четврти разред основног образовања и васпитања:

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ ОШ“ДИША ЂУРЂЕВИЋ“

- „Службени гласник РС“ број 3/2006, 15/2006 (др. правилник), 2/2008 (др. правилник), 3/2011 (др. правилник), 7/2011 (др. правилник), 7/2011 (др. правилник), 1/2013, 11/2014, 11/2016, 11/2016, 7/2017, 12/2018;
12. Правилник о измени и допунама Правилника о наставном програму за четврти разред основног образовања и васпитања ("Службени гласник РС - Просветни гласник", број 12/2018);
13. Правилник о програму наставе и учења за седми разред основног образовања и васпитања: „Службени гласник РС“ број 5/2019, 1/2020, 6/2020, 8/2020, 5/2021, 17/2022;
14. Правилник о измени Правилника о програму наставе и учења за седми разред основног образовања и васпитања ("Службени гласник РС - Просветни гласник", број 8/2020) ступио је на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику РС – Просветном гласнику”, односно 9. августа 2020. године, а примењује се почев од школске 2020/2021. године (види члан 2. Правилника - 8/2020-597);
15. Правилник о измени Правилника о програму наставе и учења за седми разред основног образовања и васпитања ("Службени гласник РС - Просветни гласник", број 5/2021) ступио је на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику РС – Просветном гласнику”, односно 7. јула 2021. године, а примењује се почев од школске 2021/2022. године (види члан 2. Правилника - 5/2021-4).
16. 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. 10/17, 12/18, 15/18 и 1/19, 2/2020);
17. Правилник о допунама Правилника о плану наставе и учења за први циклус основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за први разред основног образовања и васпитања ("Службени гласник РС - Просветни гласник", број 12/2018)б
18. 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: „Службени гласник РС“ број 1/2005, 15/2006 (др. правилник), 2/2008 (др. правилник), 2/2010 (др. правилник), 7/2010, 3/2011 (др. правилник), 3/2011 (др. правилник), 7/2011(др. правилник), 7/2011 (др. правилник), 1/2013, 11/2014, 11/2016, 11/2016, 12/2018
19. Правилник о измени и допунама Правилника о наставном плану за први, други, трећи и четврти разред основног образовања и васпитања и наставном програму за трећи разред основног образовања и васпитања ("Службени гласник РС - Просветни гласник", број 12/2018);

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ ОШ“ДИША ЂУРЂЕВИЋ“

20. 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: („Службени гласник РС“ број 15/2018, 18/2018, 3/2019, 3/2020, 6/2020, 17/2021);
21. Правилник о допунама Правилника 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 ("Службени гласник РС - Просветни гласник", број 3/2019);
22. Правилник о измени Правилника 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 ("Службени гласник РС - Просветни гласник", број 6/2020);
23. Правилник о допунама Правилника 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 ("Службени гласник РС - Просветни гласник", број 17/2021)
24. Правилник о програму наставе и учења за трећи разред основног образовања и васпитања: „Службени гласник РС“ број 5/2019, 1/2020, 6/2020;
25. Правилник о наставном програму за осми разред основног образовања и васпитања: („Службени гласник РС“ број 2 /2010, 3/2011 (др. правилник), 8/2013, 5/2014, 11/2016, 11/2016, 7/2017, 12/2018, 10/2019, 3/2020)
26. Правилник о измени Правилника о наставном програму за осми разред основног образовања и васпитања ("Службени гласник РС - Просветни гласник 11/2016);
27. Правилник о измени и допунама Правилника о наставном програму за осми разред основног образовања и васпитања ("Службени гласник РС - Просветни гласник", број 12/2018, 10/2019, 3/2020);
28. Правилник о стандардима компетенција за професију наставника и њиховог професионалног развоја („Сл. гласник РС - Просветни гласник“ бр. 5/11.);
29. Правилнику о степену и врсти образовања наставника који изводе образовно-васпитни рад из изборних предмета у основној школи („Сл. гласник РС - Просветни гласник“ , бр. 11/12, 15/13, 10/16, 11/16, 2/17, 11/17, 16/20. и 3/21);
30. Правилнику о степену и врсти образовања наставника и стручних сарадника у основној школи („Сл. гласник РС - Просветни гласник“ , бр. 11/12, 15/13, 2/16, 10/16, 11/2016, 2/17, 3/17, 13/18, 11/19, 2/20, 8/20, 16/20, 19/20, 3/21. и 4/21);
31. Правилник о стандардима квалитета уџбеника и упутство о њиховој употреби („Сл. гласник РС - Просветни гласник“ бр. 46/16. и 45/18.);
32. Правилник о плану уџбеника („Сл. гласник РС – Просветни гласник“ бр. 9/2016, 10/16 – испр. , 10/2017,11/2019 и 7/2021);

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ ОШ“ДИША БУРЂЕВИЋ“

33. Правилник о општим стандардима постигнућа – образовни стандарди за крај обавезног образовања („Сл. гласник РС – Просветни гласник“ бр. 5/2010)
34. Правилник о општим стандардима постигнућа – образовни стандарди за крај основног образовања за страни језик („Сл. гласник РС“ бр. 78/2017);
35. 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. 5/11.);7
36. Правилник о организацији и остваривању наставе у природи и екскурзије у основној школи („Сл. гласник РС“ бр. 30/19.);
37. Правилника о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника („Службени гласник РС-Просветни гласник“ бр. 22/05, 51/08, 88/15, 105/15, 48/16 и 9/22.);
38. Правилника о образовним стандардима за крај првог циклуса обавезног образовања за предмете српски језик, математика и природа и друштво („Службени гласник РС-Просветни гласник“ бр. 5/11);
39. Правилника о протоколу поступања у установи и одговору на насиље, злостављање и занемаривање („Службени гласник РС-Просветни гласник“ бр. 30/10, 46/19 и 104/20.);
40. Правилник о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторског понашања и вређања угледа, част или достојанства личности („Сл.гласник РС“, бр. 65/18.);
41. Правилник о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручних сарадника („Службени гласник РС – Просветни гласник“ бр. 81/17, 48/18 и 109/21.);
42. Правилник о вредновању квалитета рада установе („Службени гласник РС“, бр. 10/19);
43. Правилника о стандардима квалитета рада установе („Службени гласник РС - Просветни гласник“, бр. 14/18).

На основу члана 60. и 62. Закона о основама образовања и васпитања („Сл.гласник РС", број 88/2017. и 27/2018.), и члана 46. Статута Основне школе „Диша Ђурђевић" у Лазаревцу, Школски одбор, на седници одржаној 15.09.2022. године, на основу члана 17. Пословника о раду донео је одлуку (прилог 3) о усвајању документа:

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА

На основу члана 60. и 62. Закона о основама образовања и васпитања („Сл.гласник РС", број 88/2017. и 27/2018.), и члана 46. Статута Основне школе „Диша Ђурђевић" у Лазаревцу, Школски одбор, на седници одржаној 15.09.2022. године, на основу члана 17. Пословника о раду донео је одлуку (прилог 3) о усвајању документа:

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ ОШ“ДИША ЂУРЂЕВИЋ“

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА за школску 2022/2023. годину

Годишњи план рада школе представља основни документ у коме су планиране све педагошке активности, одређени циљеви и задаци, као и начин координисања свих педагошких субјеката у школи, као и ресурса локалне средине. Годишњим планом рада утврђено је време, место, начин и одређени су реализатори образовних и васпитних програма. Овим документом су разрађени и конкретизовани образовно-васпитни задаци, синхронизоване су све активности предвиђене Школским програмом за период 2020-2025. и Школским развојним планом за период 2020 -2025. године, организовано је праћење њихове реализације и информисање о квалитету извршених послова, а све у циљу објективног вредновања остварених резултата. Годишњи план рада школе је усклађен са Развојним планом школе.

Основним образовањем и васпитањем ученици се:

- оспособљавају за живот, рад и даље образовање и самообразовање, овладавају основним елементима савременог општег образовања;
- оспособљавају да примењују стручна знања и умећа и стваралачки користе слободно време;
- развијају интелектуалне и физичке способности, критичко мишљење, самосталност и заинтересованост за нова знања;
- упознају основне законитости развоја привреде и човекове средине;

- развијају истинољубивост, патриотизам и друга етичка својства личности,
- васпитавају за хумане и културне односе међу људима, без обзира на пол, расу, веру, националност;
- негују, развијају и чувају културно наслеђе;
- стичу основна знања о лепом понашању у свим приликама.

Примарни задаци школе

На основу анализе стања и услова у којима школа ради, досадашњих резултата рада и потреба ученика, у овој школској години приоритет ће бити следећи садржаји:

1. унапређење рада школе у складу са Развојним планом и у складу са динамиком рада који су предвиђени за школску 2022/23. годину;
2. унапређивање васпитно-образовног рада увођењем савремених наставних облика рада који ће код ученика подстицати унутрашњу мотивацију да стичу нова знања и примењују их у пракси, да истраживачки раде и активно учествују у настави;

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ ОШ "ДИША БУРЂЕВИЋ"

3. мотивација наставника и интензивирање стручног усавршавања, као и имплементација знања стечених на семинарима;
4. интензивирање рада на плану индивидуализације наставе;
5. смањити број изостанака ученика уз ангажовање родитеља;
6. подстицати и развијати социјалне вештине код ученика - конструктивно решавање проблема, толерантно понашање, ненасилна комуникација, солидарност, развијање другарства;
7. побољшање материјалних и техничких услова рада (оплемењивање радне и животне средине, ентеријера и екстеријера школе, као и набавка електронске опреме и потребних наставних средстава);
8. мотивисање ученика да учествују у културној и јавној делатности школе, на такмичењима, на наградним ликовним и литерарним конкурсима, у раду ученичких организација и у осталим ђачким активностима;
9. рад на развијању капацитета наставника за примену инклузивног образовања у школи;
10. праћење понашања ученика и благовремено откривање ученика који имају проблема и тешкоћа у учењу.
10. обезбеђивање добробити и подршка целовитом развоју личности;
11. обезбеђивање подстицајног и безбедног окружења за целовити развој ученика, развијање ненасилног понашања и успостављање нултетолеранције према насиљу;
12. свеобухватна укљученост ученика у систем образовања и васпитања;
14. развијање и практиковање здравих животних стилова, свести о важности сопственог здравља и безбедности, потребе неговања и развоја физичких способности;
15. развијање свести о значају одрживог система, заштите и очувања природе и животне средине и еколошке етике, заштите и добробити животиња;
16. континуирано унапређивање квалитета процеса и исхода образовања и васпитања заснованог на провереним научним сазнањима и образовној пракси;
17. развијање компетенција за сналажење и активно учешће у савременом друштву које се мења
18. пун и усклађен интелектуални, емоционални, социјални, морални и физички развој сваког детета и ученика, у складу са његовим узрастом, развојним потребама и интересовањима;
19. развијање кључних компетенција за целоживотно учење и међупредметних компетенција у складу са развојем савремене науке и технологије;
20. развој свести о себи, стваралачких способности, критичког мишљења, мотивације за учење, способности за тимски рад, способности самовредновања, самоиницијативе и изражавања свог мишљења;
21. оспособљавање за доношење ваљаних одлука о избору даљег образовања и занимања, сопственог развоја и будућег живота;
22. развијање осећања солидарности, разумевања и конструктивне сарадње са другима и неговање другарства и пријатељства;
23. развијање позитивних људских вредности

Исходи основног васпитања и образовања

Након завршетка основног образовања и васпитања ученици ће:

- 1) имати усвојен интегрисани систем научно заснованих знања о природи и друштву и бити способни да тако стечена знања примењују иразмењују;
- 2) умети да ефикасно усмено и писмено комуницирају на српском, односно на српском и језику националне мањине и најмање једном страном језику користећи се разноврсним вербалним, визуелним и симболичким средствима;
- 3) бити функционално писмени у математичком, научном и финансијском домену;
- 4) умети да ефикасно и критички користе научна знања и технологију, уз показивање одговорности према свом животу, животу других и животној средини;
- 5) бити способни да разумеју различите форме уметничког изражавања и да их користе за сопствено изражавање;
- 6) бити оспособљени за самостално учење;
- 7) бити способни да прикупљају, анализирају и критички процењују информације;
- 8) моћи да идентификују и решавају проблеме и доносе одлуке користећи критичко и креативно мишљење и релевантна знања;
- 9) бити спремни да прихвате изазове и промене уз одговоран однос према себи и својим активностима;
- 10) бити одговорни према сопственом здрављу и његовом очувању, примењивати усвојене здравствене навике неопходне за активан и здрав животни стил;
- 11) умети да препознају и уваже људска и дечја права и бити способни да активно учествују у њиховом остваривању;
- 12) имати развијено осећање припадности сопственој породици, нацији и култури, познавати сопствену традицију и доприносити њеном очувању и развоју;
- 13) знати и поштовати традицију, идентитет и културу других заједница и бити способни да сарађују са њиховим припадницима;
- 14) бити способни да ефикасно и конструктивно раде као чланови тима, групе, организације и заједнице.

У току сачињавања Годишњег плана рада школе за ову школску годину нарочито се имало у виду, поред осталог, и следеће:

1. да је школа дужна да у овој школској години оствари све облике образовно-васпитног рада утврђене правилником о наставном плану и програму и да у том циљу доноси свој Годишњи план рада;
2. да се Годишњим планом рада утврђују време, место, начин и носиоци остваривања наставног плана и програма;
3. да се од I до VIII разреда завршило са реформисаним плановима и програмима и да ће се реализовати нови школски програми јер су претходнима истекли рокови валидности;
- 4 да ће се организација образовно-васпитног рада у свим одељењима остваривати као полудневна настава;
5. да је праћењем и анализом рада и резултата рада у протеклој години уочено да нека питања из

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ ОШ“ДИША ЂУРЂЕВИЋ“

живота и рада школе у наредном периоду треба успешније остваривати, као што су: организованије чување и рационалније коришћење материјалне основе рада;

6.осмишљеније предузимање мера да се расположива литература користи благовремено и стваралачки; редовније посећивање огледних часова;

7. да се редовније и отвореније разматрају искуства; много студиозније прилажење пословима у вези са непосредним радом одељењских старешина са ученицима;

8.боља сарадња са родитељима појединих ученика који имају проблема у школи; боља организација слободног времена;

9. да ће просечан број ученика у одељењима бити 25;

10. да ће се страни језик енглески изучавати од I до VIII разреда као обавезни наставни предмет;

11. да ће се настава руског језика изучавати од V до VIII разреда са по два часа недељно као изборни наставни предмет;

12. да ће се од I до VIII разреда остваривати верска настава и грађанско васпитање;

13. да ће се у V и VI разреду остваривати слободне наставне активности (сачувајмо нашу планету и медијска писменост) које ће школа понудити ученицима, а који ће се одредити за један на почетку школске године, а у VII и VIII разреду (моја животна средина, домаћинство и филозофија са децом);

14.да ће се од I до VIII разреда остваривати часови слободних активности у складу са школским програмом;

15. да ће просторни услови бити задовољавајући, а припремљеност школе врло добра;

16.све учионице у којима се држи настава старијих разреда поседује рачунаре и интернет конекцију. Искоришћена су и оба информатичка кабинета за потребе наставе. Такође, обезбеђен је интернет у целој школи;

17. да ће однос наставника према планирању, припремању и остваривању програма бити на завидном нивоу;

18.да стручност наставника гарантује још бољи рад на остваривању задатака на реализацији наставних садржаја;

19. да је потребно остати на истом, а по могућству и побољшати резултате на такмичењима;

20. да је организована стална помоћ ученицима VIII разреда ради постизања добрих резултата на завршном испиту и то пре свега предметних наставника српског језика, математике, као и наука у оквиру часова припремне наставе;

21. да је организована стална помоћ свим ученицима који имају потешкоћа у учењу и савлађивању градива;

22.да се на пословима и радним задацима наставног особља налазе углавном особе које имају воље, енергије и жеље да афирмишу свој рад и рад школе у целини.

Основна школа „Диша Ђурђевић“ је образовно-васпитна установа која се бави образовањем и васпитањем ученика на подручју месних заједница „Вреоци“ и „Нови Медошевац“

Да би се образовно-васпитни задаци остварили у потпуности, задржаће висок степен одговорности и ангажованости просветних радника у школи.

Такође ћемо наставити са осавремењавањем наставног процеса, повезати рад у школи са животном

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ ОШ“ДИША ЂУРЂЕВИЋ“

практиком, осмислити сарадњу породице и школе, школе и друштвене средине, школе и других чинилаца у образовању и васпитању ученика. При том имали смо слуха за потребе и специфичности генерација са којима радимо јер се оне константно мењају. Остваривање овог програма олакшано је запосленима у школи коришћењем савремених достигнућа науке и технологије и сазнања о карактеристикама младих

1.2 МАТЕРИЈАЛНО ТЕХНИЧКИ УСЛОВИ РАДА

Школска година и реализација наставе у Основној школи "Диша Ђурђевић" у Лазаревцу (насеље Нови Медошевац) је школске 2022/2023. године почела на време у складу са Правилником о календару образовно-васпитног рада за Основне школе који је донело Министарство просвете, науке и технолошког развоја.

У законском року усвојени су: Годишњи планови рада школе за школску 2022/2023. годину, Извештај о васпитно-образовним резултатима школе за школску 2021/2022. годину, као и Анекс Школског програма за други, четврти, и осми разред за четири године, на седници Школског одбора, одржаној 30.06.2022. године и Анекс Школског програма за обogaћени једносменски рад, на седници Школског одбора, одржаној 15.09.2022. године.

Материјално-технички услови у школској 2021/2022. години се у односу на предходну годину рада се значајно разликују у матичној школи, с обзиром на новонастале околности.

***Напомена**

Дана 15. марта 2017. године, деловодни број 12.01.135891/3-17, упозорењем од ЈП ЕПС-а обавештени смо да услед утицаја близине извођења рударских а у циљу отклањања опасности по безбедност деце, просветних радника и особља основне школе неопходно је хитно премештање наставе ОШ "Диша Ђурђевић" из Вреоца на другу локацију, тачније у насеље Нови Медошевац, Сјеничка број 3, где се већ налази објект издвојеног одељења матичне школе „Диша Ђурђевић.“

Дана 17. марта 2017. године Влада Републике Србије доноси закључак којим се ЈП ЕПС обавезује на изградњу и финансирање новог објекта школе, број закључка: 464-2254/2017.

Дана 20. марта 2017. године ресорно министарство је дало сагласност актом бр.610-00-231/2017-07 од 22. марта 2017. године.

Од 29. марта 2017. године настава се одвија у издвојеном одељењу у Новом Медошевцу.

За ученике је, уз сарадњу са ЈП ЕПС организован превоз.

Настава се одржава у 8 учионица које просторно одговарају за извођење наставе.

Такође од септембра 2012. у школи ради одељење продуженог боравка за ученике 1. и 2. разреда.

У циљу што успешније реализације васпитно-образовног рада запослени су се потрудили да школу опреме што већим бројем наставних средстава. Опремљеност школе наставним училима и књигама је задовољавајућа у односу на нормативе школства.

Пројекти који су били одрађени током летњег распуста су:

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ ОШ "ДИША ЂУРЂЕВИЋ"

- Уобичајене поправке које се обављају пре почетка школске године (провера исправности столарије, замена брава, сијалица, рада мокрих чворова, провера електричних инсталација, ватрогасне опреме, кошење дворишта...);
- Урађени су радови на старом делу школе (у учионицима су срушени преградни зидови. Учионице су биле преграђене како бисмо добили већи број учионица док се не изгради нови део школе. Учионице су враћене у првобитно стање);
- Урађено је кречење учионица и канцеларија
- Урађена је дезинсекција школе од стране надлежне службе;
- Набављен је канцеларијски материјал и прах за фотокопир апарат, књиге дежурства за ученике и наставнике, као и разредне књиге за сва одељења;
- Панои у ходницима су замењени су новим ученичким радовима, нарочито из ликовне културе, техничког и информатичког образовања и литералне секције;
- Набавка средстава за дезинфекцију школског простора ;
- Уређење учионица према стручном упутству Министарства просвете и технолошког развоја и Кризног штаба за борбу против вируса Ковид 19;
- Набавка заштитних маски и средстава за дезинфекцију руку

Педагошка организација

Школа је организована и ради у две смене (ученици првог циклуса иду у две смене, а само у преподневној смени су ученици другог циклуса образовања).

Награде и признања

Међу бројним наградама и друштвеним признањима школи посебно место имају:

*Освојене награде на Школском позоришном фестивалу

*Успеси ђака на такмичењима на градском и републичком нивоу (српски језик, историја, енглески језик, шта знаш о саобраћају)

*2016. године школа је од стране спољашњих евалуатора МПНТР оцењена највећом оценом 4 (четири).

Школски простор

Школски простор у потпуности омогућава организацију савремене наставе. Спортске површине и двориште школе су у добром стању и омогућавају несметане спортске активности и одмор ученика. Постоје и неке идеје које ће се реализовати у циљу унапређења наставе и побољшања стања терена. Треба напоменути и врло добро одржавање зеленила на тим просторима што оставља и добар естетски утисак.

Опремљеност просторија

Постојећи инвентар је у релативно добром стању. Свака учионица опремљена је рачунаром, а поједине или паметном таблом или пројектором и ТВ-ом. Од Министарства просвете опремљен је један информатички кабинет, али и допуњена опрема у оквиру пројекта „Дигитална учионица“. У школи ради продужени боравак и адекватно је уређен и опремљен за ту намену. Школа је добро опремљена наставним средствима за рад. Предвиђа се набавка још неких наставних средстава, а у складу са

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ ОШ“ДИША ЂУРЂЕВИЋ“

потребама које ће прецизирати наставници у оквиру својих стручних већа, што је предвиђено плановима тих стручних већа. Постојећа ситуација је таква да настава може несметано да се одвија.

ОШ "Диша Ђурђевић" у школској 2022/2023. години има 11 одељења и то: 5 одељења предметне наставе и 4 одељења разредне наставе и 2 одељења у издвојеном објекту школе у Медошевцу, једно комбиновано одељење првог и четвртог разреда и једно одељење трећег разреда.

У Матичној школи и издвојеном одељењу Нови Медошевац, ове школске године имамо 134 ученика и 10 ученика у Медошевцу. Бројно стање ученика наше школе ове школске године је .143 ученика.

Отежани су услови за наставу физичког васпитања. Настава се изводи у једном суженом делу школског дворишта и у прилагођеном кабинету за физичку културу.

Школа поседује и друге наменске просторије: наставничка канцеларија, заједничка канцеларија директора школе, секретара, рачунопологача и педагога, велики хол, мали кутак за техничко особље и дигитална учионица. Хол школе је простран, тако да су у њему смештени ормарићи са књигама за потребе школске библиотеке док се не изгради нови део школе.

Школа поседује велико школско двориште, али је тренутно смањено због изградње новог дела школе.

1.3 КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА

У школској 2022/2023. год. О.Ш. "Диша Ђурђевић" у Лазаревцу (насеље Нови Медошевац) ће располагати добром кадровском структуром.

Сви радници за ову школску годину су стручно заступљени. У школи ради 0,5 извршиоца на пословима секретара, шефа рачуноводства и библиотекара, 8,5 помоћно-техничких радника, 10 учитеља, 17 наставника, 2 вероучитеља, педагог и директор школе.

Неколико наставника предметне наставе раде у две школе, али је њихов распоред радног времена усклађен са распоредом часова који имају у другој школи.

Од другог до четвртог разреда као изборни предмет реализоваће се настава грађанског васпитања и верске наставе. У оквиру ваннаставних активности ученици ће бирати између следећих активности једносменског рада:

У настави од петог до осмог разреда реализоваће се као изборни предмет грађанско васпитање и верска настава. У оквиру слободних активности у петом и шестом разреду ученици ће бирати између предмета цртање, сликање и вајање; чувари природе; медијска писменост, сачувајмо нашу планету, животне вештине, вежбањем до здравља, музиком кроз живот а у седмом и осмом разреду за изборни предмет биће понуђени моја животна средина, уметност, предузетништво, домаћинство, филозофија са децом.

Школа ће поступити по плану и програму и изменама наставног плана и програма које министарство буде доставило.

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ ОШ "ДИША ЂУРЂЕВИЋ"

Већина радника путује до радног места чиме се отежавају услови извођења наставе у зимском периоду.

Ученицима путницима из Вреоца и Лазаревца у старијим разредима, сваке године се обезбеђује превоз од куће до школе и назад.

Кадровска структура запослених

Редни број	Радно место	Број запослених	Стручна спрема	Године стажа			
				0-5	5-10	10-20	20-35
1.	Директор	1	висока	22			
2.	Педагог	1	висока	7			
3.	Секретар	1	Висока	31			
4.	Шеф рачуноводства	1	висока	10			
5.	Библиотекар	1	висока	11			
				0-5	5-10	10-20	20-35
6.	Проф. пред.наставе	15	Висока (15 запослених)	/	7	5	3
7.	Наст. пред. наставе	6	Виша (6 запослених)	3	1	1	1
8.	Проф. разр. наставе	8	Висока (8 запослених)	/	/	4	4
9.	Наст. разр. наставе	/	/	/	/	/	/
10.	Продужени боравак	4	Висока (4 запослене)	3	/	1	/
11.	Спремачице	6	Основна школа	2	2	2	/
12.	Домар	2	Средња школа	1	/	/	1

1.4 УСЛОВИ СРЕДИНЕ У КОЈОЈ ШКОЛА РАДИ

Основна школа „Диша Ђурђевић“ из Вреоца је пресељена на периферији ГО Лазаревац у насељу Нови Медошевац. С обзиром на новонастале околности од дана 15. марта 2017. године, деловодни број 12.01.135891/3-17, када смо упозорењем од ЈП ЕПС-а обавештени да услед утицаја близине извођења рударских а у циљу отклањања опасности по безбедност деце, просветних радника и особља основне школе неопходно је хитно премештање наставе ОШ „Диша Ђурђевић“ у насељу Нови Медошевац, Сјеничка број 3, где се већ налази објекат издвојеног одељења матичне школе „Диша Ђурђевић.“

Школа ради у релативно добрим социјалним и културним условима јер има добру сарадњу са локалном заједницом. Месна заједница Вреоци и Месне заједнице Медошевац и Нови Медошевац нам свесрдно излазе у сусрет. Наши ученици чланови су ФК "Турбина" из Вреоца, Фолклорног ансамбла „Диша Ђурђевић“, као и глумачке трупе при Дому културе Вреоци. За реализацију културних и јавних делатности наше школе користимо Дом културе у Новом Медошевцу.

Школа остварује добру сарадњу и са Домом здравља у Лазаревцу, заједнички се бринемо о редовном праћењу и провери здравственог стања наших ученика. Такође школа сарађује са Центром за културу Лазаревац, са Библиотеком Лазаревац, са Саветовалиштем за борбу против болести зависности.

Социо-економски услови породице

Разред и одељење	Број ученика који живи у некомплетним породицама	Број ученика чије су породице примаоци социјалне помоћи	Број ученика из осетљивих група/припадника ромске националне мањине	Број ученика који се образују по ИОП-у	
				ИОП1	ИОП2
I/1	2	1	2	/	/
II/1	1	2	3	2	/
II/2	/	/	3	3	
III/1	3	2	3	2	/
IV/1	/	2	2	2	/
IV/2	1	1	3	2	/
V/1	1	3	6	4	/
VI/1	2	3	4	2	1
VII/1	6	4	4	3	2
VIII/1	1	1	3	2	1
VIII/2	2	1	4	2	1

1.5 ЗАДАЦИ У РАДУ ЗА СЛЕДЕЋУ ШКОЛСКУ ГОДИНУ

ПРИМАРНИ ЗАДАЦИ ШКОЛЕ НА УНАПРЕЂЕЊУ РАДА

У циљу побољшања реализације васпитно образовног рада у школи упорно апелујемо на помоћ од РЕИК "Колубара", Општину Лазаревац, како би смо благовремено посредством њихове помоћи могли да побољшамо услове рада, а самим тим и образовно - васпитне резултате у школи. Такође остварујемо добру сарадњу са Савезом спортова Лазаревац.

На основу концепције и програмске оријентације рада школе, искуства и анализе у протеклој школској години, у циљу боље организације и остваривања бољих резултата укупног образовно - васпитног рада, примарни задаци школе усмерени су на:

1. Даљи рад на санацији и уређењу школског простора у циљу унапређивања радних и хигијенских услова рада, као и опремање савременим наставним средствима;
2. Унапређивање рада стручних органа;
3. Унапређивања образовно -васпитног рада школе у складу са **Школским развојним планом, Школским програмима, пројектима:** као и по плану и програму Министарства просвете и стручних институција изван школе;
4. Наставак рада на реализацији **Школског развојног плана и нових пројеката;**
5. Коришћење електронског дневника и електронског/компјутерског уношења и обраде података ;
6. Редовно праћење реализације укупног образовно –васпитног рада са посебним акцентом на **остваривање образовних стандарда, задатих циљева и задатака, њихових исхода, који се остварују пре свега на часовима редовне наставе;**
7. Посебно ће се радити на унапређењу сарадње са родитељима у остваривању васпитне функције породице и укључивању родитеља у рад школе;
8. Успостављање организоване **сарадње са локалним и ширим окружењем.**
9. Унапређивање сарадње између предметних наставника и учитеља;
10. Организовање отворених часова;
11. Благовремено информисање ученика о проблемима болести зависности;
12. Усаглашавање ставова наставника и разредних старешина о критеријумима правдања изостанака, оцењивање владања и успеха ученика;
13. Школа располаже оптималним просторним и кадровским условима за реализацију наставе у измењеним околностима
14. подсетити све запослене и ученике на Правилник понашања наставника и ученика;
15. Упознати ученике са правилима о дежурству ученика;
16. На првом родитељском састанку поново подсетити родитеље на Правилник о понашању родитеља, односно старатеља ученика и трећих лица;
17. У складу са могућностима обезбедити стручни кадар за све наставне предмете;
18. Реализовање дела Акционог плана школе за школску 2022/2023. годину из области Развојног планирања.

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ ОШ“ДИША БУРЋЕВИЋ“

2. Организација образовно – васпитног рада школе

- 2.1 Оперативни план рада школе за организацију и реализацију образовно – васпитног рада по посебном програму за рад у условима пандемије вируса Ковид 19**
- 2.2 Бројно стање ученика и одељења, број смена**
- 2.3 Ритам радног дана Школе, класификациони периоди**
- 2.4 Подела задужења из 40-часовне радне недеље**
- 2.5 Распоред часова наставних и ваннаставних активности**
- 2.6 Календар значајних активности у школи**

2. ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ

Распоред „звона“ за ученике од 1 до 8. разреда

Прва смена:

1. час 8:00 – 8:45
2. час 8:50 - - 9:35

Велики одмор

9:35 – 10:00

3. час 10:00 – 10:45
4. час 10:50 – 11:35
5. час 11:40 – 12:25
6. час 12:30 – 13:15
7. час 13:15 – 14:00

*Претчас и 7. час намењени су за часове допунске и додатне наставе, секције, слободне наставне и ваннаставне активности.

РАСПОРЕД ЧАСОВА НАСТАВНИХ И ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ

Распоред часова наставних и ваннаставних активности чини саставни део Годишњег плана рада школе и налази се као његов прилог .

На почетку школске године одељењске старешине ће упознати ученике и родитеље са тешкоћама у изради распореда и о неким решењима која се нису могла избећи. Распоредом часова су пронађена оптимална решења која ће, пре свега, одговарати ученицима школе. Сви распореди часова биће доступни ученицима, родитељима ученика и другим чиниоцима који прате живот и рад школе и налазе се на сајту школе и холу школе. Замена за одсутне наставнике одређиваће, по правилу, директор, односно помоћник директора/педагог/психолог школе. Распоредом часова је утврђена по један обавезна пауза сваком наставнику ради замена одсутних наставника или пријема родитеља у термин отворених врата. Блок часове могу имати наставници који раде у две школе или којима организација самог наставног предмета то дозвољава.

Распоред часова додатне и допунске наставе и слободних активности биће комплетно састављен и усвојен до 15.9.2021. и истакнут поред распореда за редовну наставу у зборници, холу школе и на сајту. Распоред часова редовне наставе и поменути распоред биће усвојени на седници Наставничког већа.

За све облике непосредног рада са ученицима утврђен је јединствен распоред часова који ће бити доступан ученицима и родитељима.

Распоред часова за ученике од првог до четвртог разреда

Разредни старешина: Сања Драгићевић

I/1	понедељак	Уторак	среда	четвртак	петак
1.	Српски језик	Математика	Енглески језик	Математика	Енглески језик
2.	Математика	Српски језик	Српски језик	Српски језик	Математика
3.	Свет око нас	Музичка култура	Математика	Верска настава	Српски језик
4.	Физичко и здравствено васпитање	Дигитални свет	Свет око нас	Ликовна култура	Физичко и здравствено васпитање
5.		Ликовна секција	Физичко и здравствено васпитање	ЧОС	Допунска настава

Разредни старешина: Дубравка Софренић

II/1	понедељак	Уторак	среда	четвртак	петак
1.	Српски језик	Математика	Српски језик	Математика	Српски језик
2.	Математика	Српски језик	Енглески језик	Верска настава	Енглески језик
3.	Свет око нас	Ликовна култура	Математика	Српски језик	Математика
4.	Дигитални свет	Ликовна култура	Физичко и здравствено васпитање	Свет око нас	Физичко и здравствено васпитање
5.	Физичко и здравствено васпитање	Ликовна секција	Музичка култура	ЧОС	Допунска настава

Разредни старешина: Снежана Марковић

IV/1	понедељак	Уторак	среда	четвртак	петак
1.	Српски језик	Математика	Српски језик	Математика	Српски језик
2.	Математика	Верска настава	Математика	Српски језик	Математика
3.	Природа и друштво	Српски језик	Физичко и здравствено васпитање	Природа и друштво	Физичко и здравствено васпитање
4.	Физичко и здравствено васпитање	Ликовна култура	Енглески језик	Музичка култура	Енглески језик
5.	Допунска настава	Ликовна култура	Ликовна секција	Пројектна настава	ЧОС
6.		Додатна настава			

Разредни старешина: Весна Радовановић

III/1	понедељак	Уторак	среда	четвртак	петак
1.	Српски језик	Математика	Српски језик	Математика	Српски језик
2.	Математика	Српски језик	Математика	Српски језик	Математика
3.	Природа и друштво	Верска настава	Енглески језик	Природа и друштво	Енглески језик
4.	Физичко и здравствено васпитање	Ликовна култура	Физичко и здравствено васпитање	Музичка култура	Физичко и здравствено васпитање
5.	ЧОС	Ликовна култура	Дигитални свет	Допунска настава	Додатна настава

Распоред часова за ученике од петог до осмог разреда**Разредни старешина: Јелена Герасимовић**

V ₁	понедељак	Уторак	среда	четвртак	петак
1.	Енглески језик	Техника и технологија	Музичка култура	Географија	Информатика и рачунарство
2.	Математика	Техника и технологија	Музичка култура	Математика	Физичко и здравствено васпитање
3.	Ликовна култура	Руски језик	Математика	Енглески језик	Биологија
4.	Ликовна култура	историја	Математика	Физичко и здравствено васпитање	Српски језик
5.	Српски језик	Српски језик	Руски језик	Верска настава	Српски језик
6.	Биологија	Физичко и здравствено васпитање		Српски језик	
7.					

Разредни старешина: Биљана Шекарић

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ ОШ "ДИША ЂУРЂЕВИЋ"

VI ₁	понедељак	Уторак	среда	четвртак	петак
1.	Биологија	Географија	Математика	Енглески језик	Физичко и здравствено васпитање
2.	Ликовна култура	Физичко и здравствено васпитање	Математика	Физичко и здравствено васпитање	Географија
3.	Математика	Техника и технологија	Историја	Биологија	Математика
4.	Енглески језик	Техника и технологија	Музичка култура	Српски језик	Физика
5.	Физика	Историја	Информатика и рачунарство	Српски језик	Руски језик
6.	Српски језик	Информатика и рачунарство		Верска настава	Руски језик
7.					

Разредни старешина: Весна Лепир

VII ₁	понедељак	Уторак	среда	четвртак	петак
1.	Математика	Историја	Математика	Математика	Физика
2.	Биологија	Географија	Математика	Биологија	Руски језик
3.	Српски језик	Физичко и здравствено васпитање	Музичка култура	Географија	Руски језик
4.	Српски језик	Хемија	Српски језик	Верска настава / грађанско васпитање	Хемија
5.	Ликовна култура	Техника и технологија	Историја	Физичко и здравствено васпитање	Енглески језик
6.	Физика	Техника и технологија	Информатика и рачунарство	Енглески језик	Српски језик
7.					

Разредни старешина: Александра Милић

VIII ₁	понедељак	Уторак	среда	четвртак	петак
1.	Математика	Физичко и здравствено васпитање	Математика	Верска настава / грађанско васпитање	Географија
2.	Математика	Математика	Историја	Енглески језик	Физика

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ ОШ "ДИША БУРЂЕВИЋ"

3.	Енглески језик	Историја	Руски језик	Физичко и здравствено васпитање	Информатика и рачунарство
4.	Биологија	Географија	Физика	Биологија	Српски језик
5.	Српски језик	Хемија	Музичка култура	Техника и технологија	Српски језик
6.	Ликовна култура	Руски језик	Српски језик	Техника и технологија	Хемија
7.	ЧОС				

Разредни старешина: Ивана Пантелић

VIII ₂	понедељак	Уторак	среда	четвртак	петак
1.	Ликовна култура	Математика	Историја	Верска настава / грађанско васпитање	биологија
2.	Физика	Историја	Математика	Географија	Српски језик
3.	Математика	Географија	Физика	Техника и технологија	Српски језик
4.	Математика	Физичко и здравствено васпитање	Руски језик	Техника и технологија	Информатика и рачунарство
5.	Биологија	Руски језик	Српски језик	Енглески језик	Хемија
6.	Српски језик	Хемија	Музичка култура	Физичко и здравствено васпитање	Енглески језик
7.	ЧОС				

2.1 БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА И ОДЕЉЕЊА, БРОЈ СМЕНА

МАТИЧНА ШКОЛА

- 1.1. Број ученика/полазника, одељења
- 1.2. Подела одељења на одељењске старешине
- 1.3. Групе

1. 1. БРОЈ УЧЕНИКА/ПОЛАЗНИКА, ОДЕЉЕЊА

МАТИЧНА ШКОЛА

разред	одељење 1.	укупно одељења	укупно ученика	ИОП1	ИОП2
ПРВИ	14	1	14	/	/
ДРУГИ	15	1	15	2	/
ТРЕЋИ	17	1	17	2	/
ЧЕТВРТИ	7	1	7	2	/
ПЕТИ	16	1	16	4	/
ШЕСТИ	21	1	21	2	1
СЕДМИ	24	1	24	3	2
ОСМИ	21	2	21	4	2
УКУПНО	135	9	135	19	5

*9 некомбинованих одељења

ИО МЕДОШЕВАЦ

разред	одељење 1.	укупно одељења	укупно ученика	ИОП1	ИОП2
ПРВИ	/	/	/	/	/
ДРУГИ	1	Комбиновано одељење	3	3	/
ТРЕЋИ	1		3	2	/
ЧЕТВРТИ	1	1	4	4	/
УКУПНО	2	2	10	9	/

ИО НОВИ МЕДОШЕВАЦ

Напомена:

Од школске 2022/2023. године основна школа „Диша Ђурђевић“ нема издвојено одељење Нови Медошевац.

Укупно одељења за целу школу: 10 некомбинованих и једно комбиновано одељење, укупно 11 .

*У школској 2022/2023.години ОШ“Диша Ђурђевић“ има 148 (укупан број ученика без ИОП-а).

Број ученика у школи по разредима, одељењима и полу

одељење		БРОЈ ДЕЧАКА	БРОЈ ДЕВОЈЧИЦА	УКУПНО
Матична школа	ПРВИ РАЗРЕД	6	8	14
Медошевац		/	/	/
Нови Медошевац		/	/	/
Укупно ученика		4	8	12
одељење	ДРУГИ РАЗРЕД	БРОЈ ДЕЧАКА	БРОЈ ДЕВОЈЧИЦА	УКУПНО
Матична школа		6	9	15
Медошевац		2	1	3
Нови Медошевац		/	/	/
Укупно ученика		8	9	17
одељење	ТРЕЋИ РАЗРЕД	БРОЈ ДЕЧАКА	БРОЈ ДЕВОЈЧИЦА	УКУПНО
Матична школа		11	6	17
Медошевац		/	/	/
Нови Медошевац		/	/	/
Укупно ученика	11	6	17	
одељење	ЧЕТВРТИ РАЗРЕД	БРОЈ ДЕЧАКА	БРОЈ ДЕВОЈЧИЦА	УКУПНО
Матична школа		2	5	7
Медошевац		/	4	4
Нови Медошевац		/	/	/
Укупно ученика	2	9	11	

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ ОШ“ДИША ЂУРЂЕВИЋ“

одељење	ПЕТИ РАЗРЕД	БРОЈ ДЕЧАКА	БРОЈ ДЕВОЈЧИЦА	УКУПНО
Матична школа		8	8	16
Медошевац		/	/	/
Нови Медошевац		/	/	/
одељење	ШЕСТИ РАЗРЕД	БРОЈ ДЕЧАКА	БРОЈ ДЕВОЈЧИЦА	УКУПНО
Матична школа		11	9	20
Медошевац		/	/	/
Нови Медошевац		/	/	/
одељење	СЕДМИ РАЗРЕД	БРОЈ ДЕЧАКА	БРОЈ ДЕВОЈЧИЦА	УКУПНО
Матична школа		14	10	24
Седми 1.		7	4	11
Седми 2.		5	6	11
Медошевац		/	/	/
Нови Медошевац		/	/	/
одељење	ОСМИ РАЗРЕД	БРОЈ ДЕЧАКА	БРОЈ ДЕВОЈЧИЦА	УКУПНО
Матична школа		12	10	22
Медошевац		/	/	/
Нови Медошевац		/	/	/

1.2. ПОДЕЛА ОДЕЉЕЊА НА ОДЕЉЕЊСКЕ СТАРЕШИНЕ

Р.бр.	РАЗРЕД	Одељење	Одељенски старешина
1.	Први	1(Матична школа)	Сања Драгићевић
2.	Први (комбиновано одељење)	2 (ИО Медошевац)	/
1.	Други	1(Матична школа)	Дубравка Софренић
1.	Трећи	1(Матична школа)	Весна Радовановић
2.	Трећи (комбиновано одељење)	2 (ИО Медошевац)	Невена Раздољац
1.	Четврти	1(Матична школа)	Снежана Марковић
2.	четврти (комбиновано одељење)	2(ИО Медошевац)	Јелена Каменица

1.	Пети	1	Јелена Герасимовић
1.	Шести	1	Биљана Шекарић
1.	Седми	1	Весна Лепир
1.	Осми	1	Александра Милић
2.	Осми	2	Ивана Пантелић

1.3.ГУРПЕ

Обавезни изборни предмети

Изборни предмети

Обавезни изборни предмети:

- * грађанско васпитање
- * верска настава
- * руски језик

Ученици, односно родитељи/старатељи првих и петих разреда су се определили за један од два обавезна изборна предмета: грађанско васпитање или верску наставу и тај предмет не могу да мењају до краја првог, односно другог циклуса. Руски језик похађају сви ученици од петог разреда. Успех ученика из грађанског васпитања и верске наставе оцењује се описно и не утиче на општи успех ученика. Руски језик се оцењују бројчано и те оцене улазе у просечну оцену ученика.

Разред	I		II		III		IV	
	Верска настава	Грађанско васпитање	Верска настава	Грађанско васпитање	Верска настава	Грађанско васпитање	Верска настава	Грађанско васпитање
Матична школа	14	/	15	/	17	/	7	/
	Број дечака 6	Број дечака /	Број дечака 6	Број дечака /	Број дечака 11	Број дечака /	Број дечака 2	Број дечака /
	Број девојчица 8	Број девојчица /	Број девојчица 9	Број девојчица /	Број девојчица 6	Број девојчица /	Број девојчица 5	Број девојчица /
Медошевац	/	/	3	/	/	/	4	/
	Број	Број	Број	Број	Број	Број	Број	Број дечака

	дечака /	дечака /	дечака 2	дечака /	дечака /	дечака /	дечака /	/
	Број девојчи ца /	Број девојчица /	Број девојчи ца 1	Број девојчица /	Број девојчи ца /	Број девојчица /	Број девојчи ца /4	Број девојчица /
Укупно ученика	14	/	18	/	17	/	11	/

разред	V		VI		VII		VIII	
	Број група - одеље ња	Број ученик а	Број група- одељењ а	Број ученик а	Број група- одељењ а	Број ученик а	Број група- одељењ а	Број ученик а
Верска настава	1	16	1	21	1	20	одељењ е VIII/1 1	8
Верска настава	/	/	/	/	/	/	одељењ е VIII/2 1	6
Грађанско васпитање	/	/	/	/	1	4	одељењ е VIII/1 1	4
Грађанско васпитање	/	/	/	/	/	/	одељењ е VIII/2 1	5
Руски језик	1	16	1	21	1	24	одељењ е VIII/1 1	10
Руски језик	/	/	/	/	/	/	одељењ	11

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ ОШ "ДИША БУРЂЕВИЋ"

							е VIII/2 1	
--	--	--	--	--	--	--	------------------	--

**БРОЈ УЧЕНИКА ПРЕМА РАЗРЕДИМА/ОДЕЉЕЊИМА КОЈИ СЛУША ВЕРСКУ НАСТАВУ
И ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ**

разред	V		VI		VII		VIII	
	Број дечака	Број девојчица	Број дечака	Број девојчица	Број дечака	Број девојчица	Број дечака	Број девојчица
Обавезни изборни предмети								
Верска настава	8	8	12	9			одељење VIII/1	
Верска настава	/	/	/	/			одељење VIII/2	
Грађанско васпитање	/	/					одељење VIII/1	
Грађанско васпитање	/	/	/	/			одељење VIII/2	
Руски језик	8	8	12	9			одељење VIII/1	
Руски језик		/	/	/			одељење VIII/2	

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ ОШ "ДИША БУРЂЕВИЋ"

Слободне наставне активности

разред	V		VI		VII		VIII	
	Број група-одељења	Број ученика	Број група-одељења	Број ученика	Број група-одељења	Број ученика	Број група-одељења	Број ученика
Слободне наставне активности								
Сачувајмо нашу планету	1	16	/	/	/	/	/	/
Медијска писменост	/	/	1	21	/	/	/	/
Моја животна средина	/	/	/	/	1	24	/	/
Домаћинство	/	/	/	/	/	/	1	10
Филозофија са децом	/	/	/	/	/	/	1	11

Слободне ваннаставне активности (Пројекат –Обогаћен једносменски рад)

Основна школа „Диша Ђурђевић“ нуди ученицима и ваннаставне активности у оквиру пројекта Обогаћен једносменски рад. Ангажовани учитељи и наставници реализују радионице у складу са интересовањима и активностима које су ученици односно њихови родитељи одабрали.

Ученицима путницима био је обезбеђен је превоз од куће до школе и назад.

У складу са просторним условима и радом школе у једној смени како је планирано, изабрани смо од стране Министарства просвете, науке и технолошког развоја за једну од школа са пилот пројектом обогаћеног једносменског рада у основним школама.

Све што се ради у пројекту је додатни квалитет и додатна понуда у односу на Школски програм.

Упознали смо Наставничко веће, Савет родитеља, Ученички парламент и Школски одбор са планом пројекта и спровели анкетирање родитеља. На основу резултата анкете извршили смо избор оних активности за који се определио највећи број родитеља, а наставници и стручни сарадници желе да их реализују. Направили смо Годишње планове за сваку од активности и спровели изјашњавање родитеља. На основу анализе анкета направили смо списак заинтересованих ученика за сваку планирану активност и са тиме упознали Наставничко веће, Савет родитеља, Школски одбор и Ученички парламент.

Редни број	Назив активности	Реализатор
1.	<i>Припремна настава за Завршни испит из математике</i>	<i>Зоран Протић</i>
2.	<i>Свет шаха –свет стратегије</i>	<i>Јован Мартиновић</i>
3.	<i>Шта знаш о саобраћају</i>	<i>Биљана Шекарић</i>
4.	<i>Природа и спорт</i>	<i>Ненад Марковић</i>
5.	<i>„Низ покретне слике – водич кроз свет филма“</i>	<i>Момчило Жунић</i>
6.	<i>„Ученици за здравије окружење“</i>	<i>Јелена Герасимовић“</i>
7.	<i>„Мала дневна музика“</i>	<i>Милош Петровић</i>
8.	<i>„Упознај различите професије“</i> <i>Професионална оријентација</i>	<i>Ивана Јовановић</i>
9.	<i>Моје место у друштву</i>	<i>Ивана Мијатовић</i>

Редни број	Назив активности	Реализатор
1.	<i>„Моје руке могу све“</i>	<i>Снежана Марковић</i>
2.	<i>Природне лепоте наше земље</i>	<i>Марија Стојановић</i>
3.	<i>„Цртани филмови некад и сад“</i>	<i>Слађана Грујић</i>
4.	<i>„Игре без граница“</i>	<i>Дубравка Софренић</i>
5.	<i>„Енглески око нас“</i>	<i>Невена Дражић</i>

Групе млађих разреда

разред	I	II	III	IV
Слободне ваннаставне активности	Број ученика	Број ученика	Број ученика	Број ученика
„Цртани филмови некад и сад“				
„Игре без граница“				
„Моје руке могу све“				
Природне лепоте наше земље				
„Енглески око нас“				

Групе старијих разреда

разред	V	VI	VII	VIII
Слободне ваннаставне активности	Број ученика	Број ученика	Број ученика	Број ученика
„Низ покретне слике – водич кроз свет филма“				
„Ученици за здравије окружење“				
„Мала дневна музика“				
„Припремна				

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ ОШ „ДИША БУРЂЕВИЋ“

настава за Завршни испит из математике“				
Свет шаха – свет стратегије				
Моје место у друштву				
„Упознај различите професије“ Професионал на оријентација	/	/	/	
Шта знаш о саобраћају				
Спорт и природа				

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ ОШ“ДИША БУРЂЕВИЋ“

Бројно стање ученика по разредима и одељењима који прате наставу по ИОП-у

Редни број	Разред	ИОП1	ИОП2	ИОП3
1.	II/1	2	/	/
2.	II/2	3	/	/
2.	III/1	2	/	/
3.	III/2	2	/	/
4.	IV/1	2	/	/
5.	IV/2	4	/	/
6.	V	4	/	/
7.	VI/1	2	1	/
8.	VII/1	2	2	/
9.	VIII/1	1	1	/
10.	VIII/2	3	1	/
Укупно ученика који прате наставу по ИОП1 и ИОП2		27	5	/

У школској 2022/2023. години ОШ"Диша Ђурђевић" има укупно 148 ученика без ИОП-а.

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ ОШ"ДИША ЂУРЂЕВИЋ"

Распоред одељења по сменама

Подела смена по одељењима је извршена тако да су ученици од првог до четвртог разреда прва смена, а ученици од петог до осмог разреда друга смена.

У току су припреме за отварање новог дела школе и када се стекли потребни услови за усељење сви ученици од првог до осмог разреда пратиће наставу у преподневној смени.

Ученици путници имају обезбеђен превоз у сарадњи са путничким предузећем "Ластра" Лазаревац.

У издвојеним одељењењима у насељима Медошевац и Нови Медошевац настава се изводи у преподневној смени.

Напомена:

Оперативним планом рада школе планирано је да ученици од првог до четвртог разреда у Матичној школи прате наставу у преподневној смени са почетком од 7:30h, ученици од петог до осмог разреда пратиће наставу у поподневној смени са почетком у 11:55h.

Ученици ће пратити наставу према овом распореду док се здравствена ситуација у земљи не промени и не добију другачија упутства и препоруке за организацију образовно – васпитног рада од стране Министарства просвете, науке и технолошког развоја и Кризног штаба.

НОШЕЊЕ МАСКИ

Школско наставно и ненаставно особље све време боравка у школи носе заштитне маске. Ученици: Маску треба да носе при уласку у школу па све до доласка до своје клупе. Маска се ОБАВЕЗНО користи приликом одговарања и сваког разговора Маска се ОБАВЕЗНО користи и приликом кретања ван клупе, приликом одласка на одмор или тоалет, у школском дворишту приликом окупљања већег броја ученика. Маска се може одложити само у периоду када ученик седи у својој клупи и слуша наставу. Током боравка у школи може се користити било која врста маске, тако да истовремено прекрива уста и нос. Посебну пажњу је неопходно посветити појачаној личној хигијени (што чешће прање руку, користити гелове и дезинфекциона средства за руке). Школа ће појачати механичко и хемијско чишћење школских простора, посебно заједничких предмета који се често додирују. Редари ће имати обавезу да у склопу својих дужности редовно проветравају учионицу. Уколико се појаве симптоми у школи, ученик ће са заштитном маском и бити смештен у просторију одређену за изолацију. Школа ће одмах обавестити родитеље и надлежни институт/завод за јавно здравље. О ученику у соби за изолацију до доласка родитеља бригу ће водити особа коју одреди директор. Та особа ће обавезно користити маску и рукавице, а након одласка детета простор ће бити очишћен и дезинфикован.

Дежурства у школи

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ ОШ "ДИША БУРЂЕВИЋ"

У оквиру поделе задужења у току радне недеље, сваки наставник има предвиђено време за дежурство. Наставници дежурају у холу школе, у школском дворишту, и то пре почетка наставе и за време великог и малих одмора.

Ученици су у обавези да долазе на наставу 10 минута пре почетка часа, а дежурни наставник пола сата пре почетка дежурстава часова.

У приземљу (холу школе и школском дворишту) су дежурна три-четири наставника, у зависности од распореда часова. Дежурство наставника се усклађује у односу на распоред часова који усваја Наставничко веће.

У циљу организованијег и ефикаснијег одвијања укупног радног процеса и свих педагошких и образовних активности

са ученицима, утврђује се обавезан фонд часова дежурства за све наставнике. Сви наставници су у обавези да дежурају у смени у којој имају часове уз помоћ задужених спремачица и домара школе.

Дежурни наставници и помоћно особље су обавезни да воде књигу дежурства, прате реализацију свих активности, усмеравају ученике на ред и дисциплину, помоћне раднике на неопходне интервенције у одржавању хигијене, домара школе на хитне и неодложне послове поправки и контролишу и усмеравају дежурне ученике. Такође, дежурни наставници су дужни да воде рачуна о распореду звоњења, усмеравају родитеље и странке у просторије за пријем, интервенишу у случају непотребних посета и ометања рада у школи од стране непознатих лица. У процесу дежурства помажу им задужени помоћни радници .

Распоред дежурства наставника и помоћног особља се налази на огласној табли школе.

Распореди термина дежурстава и Отворених врата се објављују на сајту школе и огласној табли у приземљу школе.

РАСПОРЕД ОТВОРЕНИХ ВРАТА ЗА НАСТАВНИКЕ

редни број	име и презиме наставника	време
1.	Сузана Урошевић	среда од 10:50 до 11:35
2.	Светлана Војиновић	уторак од 10:50 до 11:35
3.	Јован Мартиновић	понедељак од 11:40 до 13:15
4.	Момчило Жунић	петак од 12:30 до 13:00
5.	Ксенија Живковић	уторак од 13:15 до 14:00
6.	Ненад Марковић	уторак од 11:40 до 12:25
7.	Николија Цветковић	од 9:35 до 10:00

8.	Радмила Петровић	петак од 10:50 до 11:35
9.	Милош Петровић	среда од 9:35 до 10:00
10.	Зоран Протић	среда од 11:40 до 12:25
11.	Гордана Каличанин	понедељак од 10:50 до 11:35
12.	Татјана Живановић	понедељак од 13:15 до 14:00

РАСПОРЕД ОТВОРЕНИХ ВРАТА ЗА РАЗРЕДНЕ СТАРЕШИНЕ

редни број	име и презиме разредног старешине	време
1.	Јелена Герасимовић V/1	петак од 11:00 до 12:30
2.	Биљана Шекарић VI/1	четвртак од 8:00 до 10:00
3.	Весна Лепир VII/1	четвртак од 11:40 до 13:15
4.	Александра Милић VIII/1	понедељак од 8:50 до 9:35
5.	Ивана Мијатовић VIII/2	уторком и четвртком од 9:30 до 10:00

РАСПОРЕД ОТВОРЕНИХ ВРАТА ЗА ПРОФЕСОРЕ РАЗРЕДНЕ НАСТАВЕ

редни број	име и презиме учитељице	време
1.	Сања Драгићевић I/1	петак од 11:30 до 12:30
2.	Дубравка Софренић II/1	четвртак од 12:30 до 13:00
3.	Весна Радовановић III/	средом и петком од 10:00 до 10:45
4.	Снежана Марковић IV/1	уторак од 8:50 до 9:35

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ ОШ "ДИША БУРЂЕВИЋ"

2.2 РИТАМ РАДНОГ ДАНА, ДИНАМИКА ТОКОМ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ, КЛАСИФИКАЦИОНИ ПЕРИОДИ

У школској 2022/2023. години у матичној школи и у издвојеним одељењу у Медошеву настава ће бити организована на следећи начин:

Распоред звона за све разреде у Матичној школи у Лазаревцу:

СМЕНА	РАСПОРЕД ЗВОНА ЗА ШКОЛСКУ 2022/2023. ГОДИНУ		
ПРЕ ПОДНЕ	ЧАС	ПОЧЕТАК	ЗАВРШЕТАК
	први	8:00	8:45
	други	8:50	9:35
	Велики одмор 9:35 --- 10:00		
	трећи	10:00	10:45
	четврти	10:50	11:35
	пети	11:40	12:25
	шести	12:30	13:15
	Седми	13:15	14:00

Распоред звона за млађе разреде у издвојеном одељењу у Медошевацу

СМЕНА	час	почетак	завршетак
ПРЕ ПОДНЕ	први	08:00	08:30
	други	08:35	09:05
	трећи	09:20	09:50
	четврти	9:55	10:25

Распоред рада продуженог боравка:

Продужени боравак ће радити по следећем распореду:

Прва смена: 11:30 – 16.00 часова

Класификациони периоди

Годишњим планом рада школа планира да у следећим периодима организује класификационе периоде:

	периоди	време одржавања
КЛАСИФИКАЦИОНИ ПЕРИОДИ	ПРВИ	29.10.2021. године
	ДРУГИ	30.12.2021. године
	ТРЕЋИ	1.04.2023. године
	ЧЕТВРТИ	20.06.2023. године

- напомена: четврти класификациони период за ученике 8. разреда биће 6.06.2023.године
- У четвртак 10. новембра одрађује се настава по распореду од петка

2.3. ПОДЕЛА ЗАДУЖЕЉА У ОКВИРУ 40 – ЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ И ПОДЕЛА ОДЕЉЕЊА НА НАСТАВНИКЕ

Р.бр.	Име и презиме наставника	предмет	индекс одељења
1.	Ивана Мијатовић	Српски језик	7/1, 8/1 и 8/2 разред
	Момчило Жунић	Српски језик	5/1 и 6/1 разред
2.	Ивана Пантелић	библиотека	50%
3.	Невена Дражић	Енглески језик	ИО Медошевац
4.	Александра Милић	Енглески језик	у матичној школи 1.1,2.1, 3.1,4/1,4/2 и 4.3; од 5. до 8. матична школа
5.	Светлана Војиновић	Руски језик	7/1,7/2 ,8/1 разред

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ ОШ“ДИША ЂУРЂЕВИЋ“

6.	Радмила Петровић	Руски језик	5/1, 6/1 разред
7.	Сузана Урошевић	историја	5 -8 разред
9.	Весна Лепир	географија	5 - 8. разреда
10.	Јован Мартиновић	математика	8/1, 8/2 разред
11	Зоран Протић	математика	6/1, 8/1
12	Гордана Каличанин	математика	5/1 разред
13.	Биљана Шекарић	информатика и рачунарство	7. и 8. разред
	Јован Мартиновић	информатика и рачунарство	5/1 и 6/1
14.	Гордана Каличанин	физика	6., 7. и 8. разред
15.	Ксенија Живковић	хемија	7. и 8. разред
16.	Јелена Герасимовић	биологија	5. - 8. разреда
17.	Биљана Шекарић	техника и технологија	5. - 8. разреда
18.	Татјана Живановић	ликовна култура	5. - 8. разреда
19.	Милош Петровић	музичка култура	5. - 8. разреда
20.	Весна Лепир	грађанско васпитање	6., 7. и 8. разред
21.	Јелена Герасимовић	грађанско васпитање	5. разред
22.	Ненад Марковић	физичко и здравствено васпитање	5.- 8. разреда
23.	Сања Драгићевић	разредна настава	1.1
25.	Дубравка Софренић	разредна настава	2.1
	Невена Раздољац		
26.	Весна Радовановић	разредна настава	3.1
	Невена Раздољац		
27.	Снежана Марковић	разредна настава	3.2
28.	Јелена Каменица	разредна настава	4.1
29.	Невена Раздољац	разредна настава	4.2
31.	Марија Стојановић	продужени боравак	1- разред
32.	Слађана Грујић	продужени боравак	2-разред
33.	Милијана Милинковић	продужени боравак	3- разред
34.	Бојана Софренић	продужени боравак	4- разред
36.	Николија Цветковић	веронаука	ИО Медошевац, 1/1, 2/1, 3/1, 4/3
37.	Дејан Јовановић	веронаука	4/1,5/1, 6/1, 7/1, 7/2, 8/1

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ ОШ“ДИША БУРЂЕВИЋ“

Табела са задужењима наставника у оквиру 40-часовне радне недеље налази се у делу Прилози (прилог 2)

Одељењска старешинства

Р.бр.	РАЗРЕД	Одељење	Одељенски старешина
1.	Први	1.	Сања Драгићевић
2.	Први (комбиновано одељење)	2 (ИО Медошевац)	/
1.	Други	1.	Дубравка Софренић
2.	Други (комбиновано одељење)	2 (ИО Медошевац)	Невена Раздољац
1.	Трећи	1	Весна Радовановић
2.	Трећи (комбиновано одељење)	2 (ИО Медошевац)	Невена Раздољац
3.	Трећи	3.	/
1.	Четврти	1.	Снежана Марковић
2.	четврти (комбиновано одељење)	2(ИО Медошевац)	/
3.	Четврти	3.	/
1.	Пети	1	Јелена Герасимовић
1.	Шести	1	Биљана Шекарић
1.	Седми	1	Весна Лепир
1.	Осми	1	Александра Милић
2.	Осми	2	Ивана Мијатовић

Руководиоци Стручних већа

Р.бр.	НАЗИВ СТРУЧНОГ ВЕЋА	РУКОВОДИЛАЦ
1.	Стручно веће млађих разреда	Дубравка Софренић
2.	Стручно веће природно-математичких дисциплина	Весна Лепир
3.	Стручно веће друштвено-језичких дисциплина	Александра Милић
4.	Стручно веће естетских дисциплина	Татјана Живановић
5.	Стручно веће за развојно планирање	Ивана Јовановић
6.	Стручно веће за развој Школског програма	Ивана Јовановић
7.	Стручно веће за Продужени боравак	Милијана Милинковић
	Педагошки колегијум	Марија Шаровић

Руководиоци слободних активности у школи

Р.бр.	СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ	РУКОВОДИЛАЦ
1.	Драмска секција	Момчило Жунић и Ивана Пантелић
2.	Хор и оркестар	Милош Петровић
3.	Спортска секција	Ненад Марковић
4.	Мултимедијална секција	Јован Мартиновић
5.	Руска секција	Светлана Војиновић и Радмила Петровић
6.	Еколошка секција	Јелена Герасимовић
7.	Новинарска секција	Ивана Пантелић и Момчило Жунић
8.	Секција Црвени крст	Невена Раздољац

9.	Секција «Шта знаш о саобраћају ?»	Биљана Шекарић
10.	Записник Наставничког већа	Сања Драгићевић
11.	Израда распореда часова	Марија Шаровић Јован Мартиновић
12.	Одељенско веће – млађи разреди	Весна Радовановић
13.	Одељенско веће – старији разреди	Весна Лепир
14.	Тим за самовредновање	Ивана Јовановић, педагог Марија Шаровић, директор Невена Дражић
15.	Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања	Ивана Јовановић, педагог Ненад Марковић Марија Шаровић, директор Зорица Радојичић Милош Петровић Весна Радовановић Весна Лепир
16.	Тим за инклузивно образовање	Марија Шаровић, директор Ивана Јовановић, педагог Невена Раздољац Весна Лепир Александра Милић Снежана Марковић Јелена Каменица Ивана Пантелић
17.	Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништво	Руководилац: Сузана Урошевић Чланови: 1. Ксенија Живковић 2. Невена Дражић 3. Дубравка Софренић
18.	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	Марија Шаровић, директор Ивана Јовановић, педагог

		Сања Драгићевић Весна Радовановић –представник родитеља –представник Ученичког парламента
19.	Тим за професионалну оријентацију	Ивана Јовановић, педагог, Весна Лепир, Ивана Пантелић и Александра Милић Представник Ученичког парламента
20.	Тим за приредбе	Ивана Пантелић Милош Петровић Тања Живановић Јелена Каменица Момчило Жунић- руководицац и записничар
21.	Комисија за екскурзије	Марија Шаровић, директор Весна Радовановић Весна Лепир секретар
22.	Тим за стручно усавршавање запослених	Ивана Јовановић- педагог Невена Раздољац, Биљана Шекарић
23.	Информациони систем просвете - Доситеј	Марија Шаровић – директор Ивана Јовановић – педагог Ивана Вулићевић – шеф рачуноводства
24.	Јединствени информациони систем просвете - ЛИСП	Зорица Радојичић – секретар Ивана Вулићевић – шеф рачуноводства Ивана Јовановић – педагог Снежана Марковић Биљана Шекарић Јован Мартиновић
25.	Електронски упис првака преко портала Е - управа	Ивана Јовановић - педагог

26.	Уређивање сајта школе	Снежана Марковић
27.	Координатори за е - дневник	Снежана Марковић Биљана Шекарић
28.	Координатори за Google учионицу:	Снежана Марковић Биљана Шекарић
29.	Особа задужена за техничку подршку за таблете Мудл	Биљана Шекарић
30.	Тим за Завршни испит	Марија Шаровић, Ивана Јовановић, Ксенија Живковић., Јелена Герасимовић., Весна Лепир, Гордана Каличанин, Сузана Урошевић, Зоран Протић, Јован Мартиновић
31.	Упис у средњу школу	Јован Мартиновић и Биљана Шекарић

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

Прво полугодиште









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

Друго полугодиште

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

Укупно наставних дана: 86

Легенда:

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

Укупно наставних дана: 94

2.5 КАЛЕНДАР ЗНАЧАЈНИХ АКТИВНОСТИ У ШКОЛИ

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

Прво полугодиште почиње у 01.09.2022. године, а завршава се у четвртак 30.12.2022. године када ће се одржати родитељски састанци и поделити ђачке књижице.

Друго полугодиште почиње у понедељак 23.01.2023. године, а завршава се у петак 6.06.2023. године за ученике осмог разреда, односно у уторак 20.06.2023. године за ученике од првог до седмог разреда.

У школи се празнују државни и други празници, у складу са законом. Радно се обележава 27. јануар 2023. године – Свети Сава, као и Видовдан 28. јун 2023. године.

У току школске године ученици имају зимски, пролећни и летњи распуст. Зимски распуст почиње у четвртак 30. децембра 2022. године, а завршава се у петак 20. јануара 2023. године.

Пролећни распуст почиње у петак, 7. априла 2023. године, а завршава се у уторак 18. априла 2023. године.

Летњи распуст почиње у уторак, 20. јуна 2023. године.

Дан школе прославља се 04.06.2023.

Школа ће организовати и јесењи и пролећни крос ученика, као и пешачење ученика у дужини од 3 км односно 10 км, у зависности од узраста ученика.

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

Наставни план и програм за ученике осмог разреда оствариваће се у току 34 петодневних наставних недеља, односно 170 наставних дана.

Свечана подела ђачких књижица на крају другог полугодишта ученицима од првог до осмог разреда обавиће се 28. јуна 2023. године.

***Напомена:** у четвртак 10.11.2022.године, настава ће се одржати према распореду од петка.

Планови и програми рада наставника

а) Индивидуални планови и програми наставника у оквиру редовне наставе

Редовна настава, као приоритетни облик образовне делатности школе организује се у складу са законским прописима.

Непосредно припремање наставника врши се изразом годишњих и оперативних (месечних) планова рада. За непосредну организацију рада на часовима, наставници се припремају индивидуално или на нивоу већа.

Наставници у електронској или штампаној форми на утврђеном образцу предају глобалне планове редовне наставе, додатне, допунске наставе, секција и других слободних активности, до почетка школске године и они су саставни део Годишњег плана рада школе.

Оперативне планове рада наставници су дужни да сачине до почетка месеца за који су написани и предају их педагогу школе најкасније до 5. у месецу. Одступања од глобалног плана и програма су

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ ОШ“ДИША БУРЂЕВИЋ“

могућа током године уколико се у раду покаже потреба да је за неку област неопходно више часова да ученици схвате и савладају градиво него што је то предвиђено планом. Разлоге за одступање од месечног плана као и запажања (самоевалуацију) квалитивне оставрености плана наставници евидентирају у месечном плану наредног месеца.

б) Допунска настава

Допунска настава се организује за све ученике школе који имају тешкоћа у учењу или су им потребна додатна појашњења. Организовање ове наставе из појединих наставно-образовних области утврђује се решењем о 40-часовној радној недељи. Направиће се план напредовања ученика и допунски часови реализовати у складу са тим планом.

На часовима ће се примењивати индивидуализована настава.

При организовању допунске наставе важно је придржавати се јасних педагошких опредељења приликом избора ученика за допунску наставу, па је стога потребно:

- извршити евидентирање ученика код којих се може појавити неуспех и предузети превентивне мере како не би дошло до неуспеха,
- на часовима допунске наставе применити одговарајуће методе и облике рада (индивидуализована настава, писмене провере на више нивоа сложености...)

в) Додатна настава

Додатна настава се организује за ученике од трећег до осмог разреда који показују посебна интересовања и испољавају изразите способности за поједине наставне и научне области, односно за наставни предмет који, на тај начин могу садржајније да савладају (него што је предвиђено редовним наставним програмом) и да своје испољене способности брже и адекватније развију.

Такође, промоцијом најбољих ученика, адекватним системом награђивања, организовањем такмичења, потребно је обезбедити постојаност групе и заинтересованост ученика. Један ученик може бити обухваћен додатном наставом највише из три предмета.

Организација такмичења ученика

У току школске 2022/23. године реализоваће се такмичења из различитих области (српски језик, математика, енглески језик, биологија, географија, физика, хемија, историја, физичко васпитање...) и на различитим нивоима (школско такмичење, општинско, окружно, међуокружно, републичко...) Организоваће се такмичења и из различитих културно-уметничких активности (рецитовање, писање песама,). Континуирано у току године прате се литерарни и ликовни конкурси, спортска такмичења, такође на различитим нивоима. Припрема за такмичења врши се на часовима додатне наставе и слободних активности.

Напомена:

Такмичења ће се одржавати у складу са стручним упутством Министарства просвете, науке и технолошког развоја и са препорукама Кризног штаба против борбе у сузбијању вируса Ковид 19.

Организација припремне наставе

Припремна настава се организује за ученике осмог разреда из предмета српски језик, математика и групе предмета из природних и друштвених наука: историје, географије, биологије, физике и хемије. Планирано је по десет обавезних часова припреме из Српског језика и математике и 10 часова из групе предмета. Иако се припремна настава организује са ученицима осмог разреда у периоду када заврше са редовном наставом, већина наставника организује часове припреме и током школске године.

ПРИЈЕМ РОДИТЕЉА

Одељењске старешине млађих и старијих разред и предметни наставници примају родитеље како на родитељским састанцима, тако и на отвореним вратима у терминима који су дали предметни наставници. Утврђени термини ће бити објављени у холу школе и на сајту школе.

План спортских, културних и рекреативних активности

Планиране су разне спортске, културне и рекреативне активности за ученике наше школе које ће се остварити уколико то дозволе епидемиолошки услови.

а) Друштвено-користан рад

- Октобар 2022. - уређење школе и школске околине
- Мај 2023. - уређење школске околине
- Сакупљање старе хартије

Дани спорта

- * Септембар 2022. - Јесењи крос
- * Октобар 2022. - Спортска недеља
- * Април 2023. - Спортска недеља
- * Мај 2023. - Крос РТС-а

д) Културне и друге активности

- * 01. 9. 2021. пријем ученика у први разред
- * 08. 9. 2022. Светски дан писмености
- * 26. 9. 2022. Европски дани језика
- * 4-10. 10. 2022. Светска недеља свемира
- * 16. 10. 2022. Дан здраве хране
- * 21. 10. 2022. Светски дан јабука
- * 7.11. 2022. Дан науке
- * 16. 11. 2022. Дан толеранције
- * 20. 11. 2022. Светски дан деце
- * 29. 11. 2022. Сто година од рођења Душка Радовића
- * 01. 12. 2022. Светски дан борбе против сиде

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ ОШ“ДИША БУРЂЕВИЋ“

- * 3.12. 2022. Међународни дан особа са инвалидитетом
- * 10. 12. 2022. Светски дан људских права
- * 20. 12. 2022. Међународни дан солидарности
- * 30. 12. 2022. прослава Нове године
- * 27. 01. 2023. прослава Светог Саве
- * Фебруар Дан ружичастих мајица
- * 8.2. 2023. Светски дан безбедности деце на интернету
- Прослава дана школе
- јун 2023. Свечана додела награда ученицима 8. разреда
- *21, 22. и 23. јун 2022. Завршни испит

Све спортске, културне и рекреативне активности ће се организовати на нивоу одељењских и стручних већа, а у складу са тренутном епидемиолошком ситуацијом као и мерама које буду у том тренутку биле на снази.

Саставни делови ШРП, Годишњег плана и Школских програма рада, програма ППП чине прилози:

1. Глобални (годишњи) план рада усваја се на Школском одбору до 15. септембра наредне године. Оперативне –тематске (месечне) планови свих видова наставе и ваннаставних активности предају се периодично, по темама, у складу са потребним временом за реализацију дате теме;

2. Школске програме (допуне и измене) заједнички уз стручну помоћ директора, раде стручни активи и већа. Предају се директору и усвајају се на Школском одбору до краја јуна текуће године. Обавезна уградња образовних стандарда у школске програме;

4. Сви наставници су обавезни да се писмено припремају за сваки час, а редни бројеви писаних припрема морају да се слажу са редним бројевима у оперативним плановима и дневницима рада. Квалитетне писане припреме могу се користити више година, с тим што ће се сваке године иновирати новим подацима и методичким поступцима. Приправници и новоприпремљени наставници припремаће се према захтеву ментора, односно педагога и директора школе. У писменом припремању за час, или тематску целину, предлаже се коришћење образаца које је урадио директор школе у складу са интегралним, тематским дисциплинарним или интердисциплинарним планирањем.

5. У реализацији школских развојних пројеката задужени наставници имаће одговарајуће припреме.

7. План и извештај самовредновања рада школе

Школски програм за први и други циклус образовања и васпитања усвојен је у јуну 2019. године и важиће наредне четири године. У овим програмима постоје планови и програми наставе и учења како обавезних тако и изборних предмета по разредима.

ГОДИШЊИ (ГЛОБАЛНИ) ПЛАН РАДА У ОКВИРУ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

Годишњим планирањем поштоваће се специфичности појединих наставних предмета односно области и појединих врста активности и Закон о основама система образовања и васпитања. Годишњи планови по предметима од 1. до 8. разреда садрже: Циљеве и задатке наставног предмета
➤ назив наставних тема, а поједини наставници имају и назив наставних јединица у оквиру тема,

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ ОШ“ДИША БУРЂЕВИЋ“

- наставне методе
- активности наставника
- активности ученика
- корелацију важних појмова са другим предметима
- наставна средства
- стандарде постигнућа
- провера остварености и начине праћења и оцењивања
- број часова за обраду, утврђивање и друге типове часа,
- литература за наставнике и ученике

МЕСЕЧНИ (ОПЕРАТИВНИ) ПЛАН РАДА НАСТАВНИКА

Месечни планови за **први, други, трећи, четврти, пети, шести, седми и осми разред**, према изменама Програма наставе и учења за ове разреде, имају следећу структуру:

1. Тема (област)
2. Наставна јединица
3. Тип часа
4. Исходи
5. Евалуација

ДИДАКТИЧКО–МЕТОДИЧКЕ ПРИПРЕМЕ НАСТАВНИКА И СЦЕНАРИЈА ЗА ЧАС

Наставници ће припреме радити према Упутству и договору Стручних већа уз одређене елементе:

- наставна јединица,
- образовни задаци,
- циљ часа,
- тип часа,
- наставне методе,
- облици рада,
- наставна средства,
- ток часа (уводни, централни, завршни део)
- планирани стандарди постигнућа (није обавезно)
- евалуација, корекције и одступања на основу резултата рада

С обзиром да је већина наставника прошла семинар “Дигитална учионица/дигитално компетентан наставник - увођење електронских уџбеника и дигиталних образовних материјала”и да се увелико користи информациона технологија у настави, у зависности од специфичности наставних садржаја одређеног предмета, одабира методе наставе, карактеристика групе ученика, наставници ће реализовати часове активне наставе уз употребу пројектора са рачунаром, као и примену тематског приступа у наставном раду. Нагласак је на томе **шта раде ученици**, а доминира **изазивање одређених активности** ученика, педагошка интеракција између ученика и наставника. Тежиште је на припреми пре часа, дизајнирању наставне замисли која ће на најбољи начин реализовати постављене циљеве. Доминира **организаторска** (режисерска, дизајнерска), мотивациона улога наставника. Наставник је партнер у педагошкој интеракцији. Припреме за реализацију часова биће усмерене на **циљеве и задатке и исходе, образовне стандарде** и користиће облике активне наставе и учења.

3. План рада стручних, руководећих и управних органа школе

3.1 Наставничко веће школе

3.2 Стручна већа школе

3.3 Одељенско веће

3.4 План рада Савета родитеља

3.5 План рада Школског одбора

3.6 План рада Педагошког колегијума

3.7 План рада директора школе

3.8 План рада стручних сарадника

3.9 План рада библиотекара школе

3. ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ, РУКОВОДЕЊИХ И УПРАВНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ

Стручни органи школе су :

Наставничко веће, Одељенско веће, Стручна већа за области предмета и Одељенске старешине.

Управни органи школе су: Школски одбор и Директор школе

ЗАДАЦИ стручних органа школе су :

1. Да организују рад и прате остваривање циљева и задатака образовања
2. Праћење и учешће у реализовању Акционог плана школе
3. Утврђивање резултата рада наставника односно сарадника
4. Праћење и утврђивање резултата рада ученика и њихових заједница
5. Предузимање мера за јединствен и усклађен рад свих учесника у процесу образовања и васпитања - као и решавање других питања од значаја за унапређивање образовно васпитног рада.

3.1 НАСТАВНИЧКО ВЕЋЕ ШКОЛЕ

Наставничко веће школе је стручни орган који ће се у току школске 2022/2023. године бавити организацијом образовно-васпитног рада, његовом анализом и унапређивањем. Наставничко веће ће своје обавезе и задатке организовати и реализовати преко Одељенских већа, Стручних већа, Одељенских старешина и Школског одбора.

План рада Наставничког већа

Р.Б.	САДРЖАЈ РАДА	динамика	извршилац
1.	Усвајање распореда часова за текућу школску годину	септембар	Чланови наставничког већа
2.	Разматрање Извештаја о раду школе и Извештаја о реализацији Акционог плана за школску 2021/2022. годину		Чланови наставничког већа

3.	Разматрање Извештаја о раду директора за школску 2021/2022. годину		Чланови наставничког већа
4.	Одређивање ментора за 2022/2023. год		Директор рук. већа
5.	Разматрање Годишњег плана рада школе за школску 2022-23. годину		Чланови наставничког већа
6.	Разматрање Акционог плана школе за школску 2022-23. годину		Чланови наставничког већа
7.	Разматрање плана стручног усавршавања за школску 2022-23. годину		
8.	Разматрање Програма за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања		Чланови наставничког већа
9.	Разматрање Извештаја о стручном усавршавању у протеклој школској години		Чланови наставничког већа
10.	Усвајање структуре 40-часовне радне недеље		Чл.наставничког већа
11.	Предлог маршрута за извођење екскурзија и наставе у природи		
12.	Упознавање запослених са значајем и врстом компетенција у образовно-васпитном раду		Тим за развој међупредметних компетенција
13.	Текућа проблематика		Директор и учитељи.
1.	Доношење одлуке о организовању допунског и додатног рада	октобар	Чл.наставничког већа руководиоци већа
2.	ИОП		Педагог и разредне старешине
3.	Текућа проблематика		Сви чланови
1.	Разматрање Извештаја о оствареним резултатима у успеху и дисциплини у првом наставном периоду	новембар	Педагог
2.	Извештај о реализацији екскурзије 7. и 8. разреда		Одељењске старешине
3.	Припреме ученика за такмичење		Предметни наставници
4.	Текућа проблематика		
6.	Припреме ученика за такмичење		предметни наставници
7.	Извештај о остваривању наставног плана и програма за прво полугодиште школске 2022/2023. године	јануар/фебруар	Предметни наставници

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ ОШ“ДИША БУРЂЕВИЋ“

8.	Извештај о оствареним резултатима у успеху и дисциплини ученика у првом полугодишту		Педагог
9.	Извештај о реализацији плана рада Стручних већа		Руководиоци стручних већа
10.	Извештај о раду библиотеке у првом полугодишту		Библиотекар
11.	Анализа успеха ученика на полугодишњем тесту		Предметни наставници, руководиоци актива
12.	Прослава дана Светог Саве		Тим за приредбе
13.	Одабир уџбеника и приручника за школску 2022./2023. годину		Учитељи, предметни наставници и педагог
14.	Разматрање полугодишњег Извештаја о раду школе и раду директора		Чланови наставничког већа
1.	Разматрање и усвајање Извештаја о оствареним резултатима у успеху и дисциплини у трећем класификационом периоду	април	Чл.настав. већа педагог
2.	Припреме за завршни испит		Чланови наставничког већа
3.	Припреме за такмичење ученика		Предметни наставници
4.	Извештај о самовредновању рада школе		Чланови наставничког већа
5.	Текућа проблематика		
1.	Извештај о резултатима ученика са такмичења	мај	Чланови наставничког већа
2.	Анализа успеха и дисциплине ученика 8. разреда		Чл.настав. већа педагог
3.	Извештај о реализацији екскурзија ученика 1.-8. разреда		Одељенске старешине
4.	Одлука о избору ученика генерације		Чланови наставничког већа
5.	Разматрање листе изборних предмета		чланови наставничког већа
6.	Текућа проблематика		

Рб	САДРЖАЈ РАДА	динамика	извршилац
1.	Извештај о упису ученика у први разред школске 2022/2023. године	Јун/јул	Педагог
2.	Извештај о успеху ученика на годишњем тесту		Предметни наставници, педагог, директор
3.	Разматрање и усвајање Извештаја о оствареним резултатаима у успеху и дисциплини на крају четвртог класификационог периода (од 1. до 7. разреда).		Педагог
4.	План организације разредних и поправних испита		Наставничко веће
5.	Извештај о спровођењу и резултатима завршног испита		Директор
	Извештај о раду Стручних већа у току школске године		Руководиоци стручних већа
6.	Извештај о раду секција		Руководиоци секција
7.	Извештај о раду библиотеке		Библиотекар
8.	Доношење одлуке о уврђивању предлога листе радника за чијим радом је престала потреба и расписивању конкурса на упражњена радна места		Директор школе
9.	План рада за август	Директор школе	
		август	
1.	Подела задужења у оквиру 40-часовне радне недеље		Директор и педагог школе
2.	Спровођење поправних и разредних испита		Предметни наставници
3.	Избор руководиоца Стручних већа за наредну школску годину		Наставничко веће
4.	Организационе припреме за почетак нове школске године		Наставничко веће
5.	Извештај о успеху и дисциплини на крају школске 2022-2023. године		Педагог
6.	Текућа проблематика		

3.2 СТРУЧНА ВЕЋА ШКОЛЕ

Стручна већа су носиоци специфичних задатака стручног усавршавања, разраде кључних задатака појединих наставних области и њихове реализације у образовно-васпитном подручју. Стручна већа ће такође бити стуб спровођења Индивидуалног образовања.

Полазни принцип за организовање рада стручних актива треба да буде блискост наставних садржаја и програмских захтева.

Основни принципи којих ће се већа придржавати у свом подручју рада биће:

1. Организовање, реализовање и праћење реализације Акционог плана школе;
2. Праћење научности наставног процеса;
3. Ангажовање ученика у наставном и ваннаставном раду;
4. Поштовање одлука које доноси веће;
5. Повезаност актива и осталих стручних тела.

ЗАДАЦИ већа могу да се сврстају у 7 основних група активности Стручних већа , а то су:

- a) Планирање и програмирање рада Стручних већа;
- b) Организационо-техничка питања;
- c) Реализација образовно-васпитног рада;
- d) Остваривање сарадње са другим већима, стручним сарадницима, стручним друштвима, факултетима, институтима, предузећима и установама;
- e) Стручно усавршавање;
- f) Аналитичко-истраживачки рад;
- g) Праћење резултата рада актива.

У школи раде следећа Стручна већа :

Р.бр.	НАЗИВ СТРУЧНОГ ВЕЋА	РУКОВОДИЛАЦ
1.	Стручно веће млађих разреда	Дубравка Софренић
2.	Стручно веће за рад продуженог боравка	Милијана Милинковић
3.	Стручно веће природно-математичких дисциплина	Јелена Герасимовић
4.	Стручно веће друштвено-језичких дисциплина	Александра Милић

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ ОШ“ДИША ЂУРЂЕВИЋ“

5.	Стручно веће естетских дисциплина	Татјана Живановић
6.	Стручно веће за развојно планирање	Ивана Јовановић
7.	Стручно веће за развој Школског програма	Ивана Јовановић
8.	Педагошки колегијум	Марија Шаровић

3.2.1 План рада Стручног већа млађих разреда

Руководилац: Дубравка Софренић

Време реализације	Садржај активности	Носиоци реализације
Август	<ul style="list-style-type: none"> - Програм рада Стручног већа - Подела задужења и распоред дежурства - Припреме за пријем првака - Иницијално тестирање - Израда плана допунске, додатне наставе и ЧОС- а - Информисање о новим програмима наставе и учења за 2. и 4. разред 	Чланови већа од 1. до 4. разреда Директор Педагог
Септембар	<ul style="list-style-type: none"> - Међународни фестивал хумора за децу - Презентација обуке „ Здрав однос према здрављу ” - Подела задужења одржавања часова на теме о здрављу - План стручног усавршавања - Распоред угледних и огледних часова - Усаглашавање критеријума оцењивања - Израда распореда писмених задатака и провера - Предлагање дестинација екскурзија и наставе у природи - Праћење и идентификовање ученика за ИОП 	Чланови већа од 1. до 4. разреда Директор Педагог
Октобар	<ul style="list-style-type: none"> - Учешће у манифестацијама поводом Дечје недеље - Анализа и израда ИОП-а по потреби - Организација допунске наставе 	Чланови већа од 1. до 4. разреда Директор Педагог
Новембар	<ul style="list-style-type: none"> - Предлагање начина за побољшање успеха ученика - Анализа реализованих активности у циљу помоћи ученицима са проблематичним понашањем - Вукова недеља 	Чланови већа од 1. до 4. разреда Директор Педагог
Децембар	<ul style="list-style-type: none"> - Учешће у хуманитарним акцијама - Активности поводом Нове године - Анализа успеха и дисциплине на крају другог класификационог периода - Израда извештаја о активностима Стручног већа на крају првог полугодишта шк. 2021 / 2022. године 	Чланови већа од 1. до 4. разреда Директор Педагог
Јануар – фебруар	<ul style="list-style-type: none"> - Обележавање школске славе Свети Сава - Анализа учествовања у хуманитарним акцијама у 	Чланови већа од 1. до 4. разреда

	протеклом периоду	Директор Педагог
Март	- Припрема и учешће ученика на такмичењима	Чланови већа од 1. до 4. разреда Директор Педагог
Април	- Реализација активности Пролетњих дечјих радости - Припрема и учешће ученика на такмичењима - Анализа реализације програма према ИОП-У	Чланови већа од 1. до 4. разреда Директор Педагог
Мај	- Реализација наставе у природи - Подела задужења за обележавање Дана школе - Разно	Чланови већа од 1. до 4. разреда Директор Педагог
Јун	- Анализа успеха и дисциплине на крају школске године - Обележавање Дана школе - Реализација ђачке екскурзије - Израда извештаја о активностима Стручног већа на крају школске године	Чланови већа од 1. до 4. разреда Директор Педагог
Током године	- Реализација сарадње са институцијама друштвене средине (општина, биоскопи, позоришта, музеји, библиотеке....) - Реализација плана стручног усавршавања чланова већа - Реализација огледних и угледних часова - Реализација пројектне наставе - Израда тематских ликовних изложби	Чланови већа од 1. до 4. разреда Директор Педагог

ПРОГРАМ СТРУЧНОГ ВЕЋА У ПРОДУЖЕНОМ БОРАВКУ

<i>Време реализације</i>	<i>Активност/теме</i>	<i>Начин реализације</i>	<i>Носиоци реализације и сарадници</i>
СЕПТЕМБАР	1. Доношење плана рада стручног већа за продужени боравак 2. Формирање група и договор о раду 3. Разно	седница	Председник Стручног већа Учитељи који изводе наставу у продуженом боравку, Директор Педагог
ОКТОБАР	1. Договор о активностима у Дечјој недељи 2. Договор о активностима поводом Дана школе	седница	Председник Стручног већа Учитељи који изводе наставу у

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ ОШ "ДИША БУРЂЕВИЋ"

	2.Реализација наставних садржаја 3.Упознавање са проблемима у настави 4.Проналажење начина како најуспешније радити домаће задатке		продуженом боравку, Директор, Педагог
НОВЕМБАР	1. Договор са учитељем 1.разреда 2. Договор са учитељима 2.разреда 3. Договор са учитељима 3.разреда 4. Договор са учитељима 4.разреда 5. Актуелно	седница	Председник Стручног већа Учитељи који изводе наставу у продуженом боравку, Директор, Педагог
ДЕЦЕМБАР /ЈАНУАР	1. Израда честитки и украса за Нову годину и Божић 2. Анализа рада слободног времена и слободних активности 3. Припрема приредбе за школску славу,Светог Саву; учешће ученика и задужења наставника са продуженог боравка 4. Анализа успеха ученика који долазе на продужени боравак 5. Актуелно	седница	Председник Стручног већа Учитељи који изводе наставу у продуженом боравку, Директор, Педагог
МАРТ	1.Игре у школском дворишту 2.Друштвене игре-такмичење 3.Обележавање празника-Васкрс 4. Актуелно	седница	Председник Стручног већа, Учитељи који изводе наставу у продуженом боравку,Директор,Педагог
АПРИЛ	1. Улепшајмо околину (посадимо цвет) 2. Шетња-излет 3. Актуелно	седница	Председник Стручног већа,Учитељи који изводе наставу у продуженом боравку,Директор,Педагог
МАЈ	1.Израда паноа на тему лето 2. Актуелно	седница	Председник Стручног већа Учитељи који изводе наставу у продуженом боравку,Педагог
ЈУН	1. Извештај о реализацији наставе у продуженом боравку 2. Вођење документације 3. Сумирање резултата на крају другог полугодишта и размена искуства 4. Актуелно	седница	Председник Стручног већа Учитељи који изводе наставу у продуженом боравку,Директор,Педагог

ПРОГРАМ РАДА ПРОДУЖЕНОГ БОРАВКА

Продужени боравак је необавезни облик непосредног васпитно образовног рада који се проводи изван редовне наставе и има своје педагошке, васпитне, здравствене и социјалне вредности.

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ ОШ“ДИША ЂУРЂЕВИЋ“

Продужени боравак као облик организованог рада представља могућност да ученици првог и другог разреда, поред редовне наставе, буду у школи још један део дана, пре свега када су им родитељи на послу.

Организовани самостални рад ученика произлази из наставног програма, а методе рада учитеља и ученика идентичне су методама рада редовне наставе. Програм продуженог боравка спроводе учитељи.

МАТЕРИЈАЛНИ УСЛОВИ ПРОДУЖЕНОГ БОРАВКА

Просторија је опремљена довољним бројем клупа и столица, које се по потреби могу размештати. Осим беле табле, простор има рачунар и мноштво дидактичког материјала неопходног ученицима за рад. Збирка друштвених и дидактичких материјала, као и аудио- визуелних средстава се стално обогаћује.

ЦИЉЕВИ ПРОДУЖЕНОГ БОРАВКА

- Брига о деци и организовано спровођење активности у време када нису на настави, ни са родитељима
- Целокупном организацијом и начином рада понудити различите садржаје и обогаћену средину, утицати на изједначавање услова учења и рада у школи за сву децу, без обзира на социолошко и културолошко порекло
- Утицати на развој целокупне личности и индивидуалних потенцијала детета организацијом различитих садржаја
- Унапређење социјалних вештина детета кроз интеракцију са другом децом у време боравка у школи
- Припремити дете за даље образовање, оспособити га за учење (учити како учити) и помоћи му у савладавању градива
- Неговати хуманост, љубав и навике културног понашања, колективног и другарског духа
- Неговање поштовања различитости и толеранције
- Развијати радно васпитање кроз свакодневно решавање домаћих задатака и извршавање постављених обавеза, развијати иницијативност и упорност у раду
- Развијати физичке способности боравком деце на чистом ваздуху, телесном вежбом и друштвеним играма
- Естетско васпитање и неговање навика личне хигијене, хигијене школског простора и прибора .

СПЕЦИФИЧНИ ЦИЉЕВИ ПРОДУЖЕНОГ БОРАВКА

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ ОШ“ДИША БУРЂЕВИЋ“

- Потпун и хармоничан развој детета
- Омогућавање развијања индивидуалних потенцијала и индивидуалног приступа детету
- Оспособити ученике за самостално учење, развијати радозналост и мотивисаност за учење
- Развијање и неговање писмености, језичке и математичке
- Развој креативности и способности решавања проблема
- Поштовање различитости и неговање толеранције
- Брига о деци са посебним потребама
- Олакшавање прелаза из нижих у више нивое образовања
- Неговање смисла за заједнички живот и рад, узајамну помоћ и културно понашање
- Обављање једноставних послова услуживања као дела радног васпитања

У продуженом боравку планира се остваривање следећих активности:

- Усклађивање активности у продуженом боравку са наставним градивом, као и са распоредом часова редовне наставе одељења чији су ученици укључени у продужени боравак
- Организовање индивидуалног рада ученика на изради домаћих задатака и савлађивању школског градива уз помоћ учитеља у продуженом боравку
- Приликом рада неопходно је користити све познате облике рада што подразумева рад у пару, колективни, индивидуални и групни рад
- Планирање самосталног рада ученика у зависности од узраста ученика, предмета, као и од брзине савладавања нових наставних области, односно психо – физичких могућности сваког појединца
- Усмеравање и мотивисање ученика од стране учитеља, уз примену разних наставних метода и техника, у циљу што успешнијег осамостаљивања ученика за даљи индивидуални рад
- Сарадња са учитељима првог и другог разреда у циљу што квалитетнијег рада са ученицима у продуженом боравку, као и размена мишљења, како би слика о напредовању сваког појединца била што потпунија
- Праћење и поштовање иницијативе од стране учитеља, кроз заједничке састанке ради континуираног међусобног информисања
- Сарадња са стручном службом
- Планирање што разноврснијих садржаја и облика слободних активности неопходних за развој свих компонената личности ученика (интелектуалне, моралне, физичке, радио-техничке, естетске...). Слободне активности подразумевају: креативне радионице и музичке, ликовне, спортске, драмско – рецитаторске активности
- Учешће у обележавању значајних датума које школа прославља
- Оспособљавање ученика за руковање разним наставним средствима (компјуте)
- Сарадња са родитељима деце у продуженом боравку

ДИНАМИКА РАДА У ПРОДУЖЕНОМ БОРАВКУ

У продужени боравак могу се уписати ученици првог и другог разреда.

- У продуженом боравку постоје две хомогене групе и са сваком ради један учитељ.
- Радно време продуженог боравка је од 12:00h до 16:30h
- У оквиру продуженог боравка организују се следеће активности и облици рада:
- Интегрисано учење и поучавање
- Тимско и сарадничко учење
- Индивидуални и индивидуализовани приступи у учењу
- Учење кроз игру, праксу и решавање проблема
- Организовано спровођење слободног времена ;
- Одмор и рекреација
- Телесне активности
- Излети, шетња, боравак на чистом ваздуху и спортске активности
- Самопослуживање у групи, чување и одржавање школске имовине и хигијене
- Радионичарски рад
- Групни рад: плесна, драмска, ликовна и рецитаторска група.
- Формирање група према интересовању деце
- Игра
- Сарадња са родитељима, учитељима и наставницима
- Учествовање у животу и раду школе

Време организујемо у 3 сегмента:

- **самосталан рад ученика** (време за израду домаћих задатака)
- **слободно време** (друштвене игре по слободном избору, игре опуштања, спортске игре, ...)
- **слободне активности ученика:** (ликовне, драмске, музичке, спортске, радионице)

Одмор и забава су прилагођени временским условима. Сваки дан шетамо. Користимо школску салу, спољне спортске терене, оближње, дигиталну учионицу, библиотеку. Учествујемо у обележавању свих значајних догађаја у нашој школи (Дан школе, школска слава Свети Сава, Новогодишња приредба, 8. мартовска продајна изложба и приредба, приредбе за почетак и крај школске године).

Учествујемо у разним пројектима и хуманитарним акцијама.

Самосталан рад ученика:

Самосталним радом, уз сталну стручну и педагошку помоћ и сарадњу са наставником, ученици организовано и плански, утврђују, продубљују, примењују и усвајају нова знања, умења и навике.

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ ОШ "ДИША БУРЂЕВИЋ"

Изrada домаћих задатака се свакодневно организује у одређено време. Домаћи задаци урађени на часовима самосталног рада се анализирају, исправљају и вреднују, али се не оцењују. Ученици који имају тешкоће у савладавању наставног градива добијају помоћ у виду индивидуалног рада који подразумева допунске часове и додатно ангажовање наставника.

Слободно време:

Слободно време је предвиђено за активности које се организују на принципу потпуне слободе избора, добровољности, самоорганизованости ученика у оквиру различитих група. Кроз ове активности ученици стварају, откривају, истражују, увежбавају, сазнају...

Слободне активности ученика

НАЗИВ АКТИВНОСТИ	ОПИС АКТИВНОСТИ
ЛИКОВНЕ АКТИВНОСТИ	Подразумевају све активности везане за различите врсте цртања, сликања, прављења предмета од различитих материјала, уређење простора, учешће у организацији школских изложби, посете изложбама...
ДРАМСКЕ АКТИВНОСТИ	Подразумевају разне драмске игре, имитације, скечеве и активности на организовању мањих представа током школске године као и посета позориштима
СПОРТСКЕ АКТИВНОСТИ	Подразумевају све врсте вежби обликовања које се изводе свакодневно, разне врсте корективних вежби (за стопала и кичму), шетње, спортске игре, дечје игре ...
МУЗИЧКЕ АКТИВНОСТИ	Подразумевају слушање различите музике и учење различитих песама и игара, учествовање на школским такмичењима, увежбавање ритмичких и играчких кореографија прилагођених узрасту
РАДИОНИЦЕ	Подразумевају разговоре са децом и активности у циљу препознавања и ослобађања сопствених и туђих емоција и потреба, у циљу побољшања социјалних односа, тимског рада, препознавања и решавања различитих облика насилничког понашања.

ЛИКОВНЕ АКТИВНОСТИ

1. Упознавање прибора за рад
2. Правимо рам за слику
3. Албум моје омиљене животиње
4. Дечји шкраб
5. Маске за маскенбал
6. Маскенбал
7. Правимо животињско царство
8. Украшавање паноа
9. Јесење воће
10. Кишобран
11. Правимо инструмент – бубањ
12. Гитара ,Труба
13. Илустрација прочитане бајке
14. Снешко Белић од папира
15. Украси за јелку
16. Новогодишње капе
17. Кићење јелке
18. Доживљај са распуста
19. Сlike из живота Светог Саве
20. Правимо од папира – авион, коверат ...
21. Правимо луткице
22. Ланац од шареног папира
23. Честитке за 8. март
24. Пролеће на нашем прагу
25. Фарбање јаја
26. Изложба Ускршњих јаја
27. Цвет од креп папира
28. Вуница на папиру прави уметничко дело
29. Како увити поклон
30. Како увити свеску и књигу
31. Висуљци за прозоре
32. Картонска кућа
33. Преливање боја на папиру
34. Посуда за оловке

35. Украси своје име
36. Изложба

ДРАМСКЕ АКТИВНОСТИ

1. Игре за опуштање, стварање пријатне атмосфере и међусобно упознавање
2. Препричавам моју омиљену причу/бајку
3. Глумимо, рецитујемо, имитирамо
4. Посета школској библиотеци
5. Понови исто као ја
6. Гледамо позоришну представу
7. Пантомима
8. Припрема приредбе поводом Дана школе
9. Имитације животиња (индивидуалне и групне)
10. Имитација познатих личности
11. Причам ти причу – састављање приче додавањем речи
12. Састављање приче – убацивање речи у причу
13. Прича на задату реченицу
14. Прича на основу слике,
15. Прича на основу фотографије
16. Прича на основу музичке теме
17. Мењамо садржај или крај познате приче
18. Причам ти причу покретом
19. Маска и лик 1
20. Маска и лик 2
21. Игра замена улога
22. Гледамо позоришну представу
23. Припрема приредбе поводом празника 8. марта
24. Пантомима
25. Припрема луткарске представе
26. Прављење лутака за луткарску представу
27. Реализација луткарске представе
28. Драмске импровизације и скечеви
29. Сличности и разлике између биоскопа и позоришта

30. Дизнијеви цртани филмови
31. Игра замена улога
32. Читање драмског текста по улогама
33. Такмичење у рецитовању
34. Читање дечје штампе
35. Припреме приредби поводом празника у току школске године
36. Гледамо позоришну представу

СПОРТСКЕ АКТИВНОСТИ

1. Упознавање ученика са задацима, програмом и организацијом рада
2. Ходање и трчање на различите начине
3. Игре без граница
4. Дечје игре по избору ученика
5. Истрајно трчање по неравном терену
6. Трка за срећније детињство
7. Штафетне игре
8. Елементарне игре у природи
9. Елементарне игре лоптом
10. Корективне вежбе
11. Колут напред
12. Колут назад
13. Колут напред из разних положаја
14. Дечја народна игра "Ја посејох лубенице"
15. Народна игра "Прођи Миле"
16. Вежбе обликовања
17. Вежбе обликовања уз музику
18. Народна игра "Дивна, Дивна"
19. Увежбавање научених игара
20. Штафетна игра котрљањем обруча
21. Мост
22. Дечје игре по избору ученика
23. Штафетне игре палицом
24. Савладавање препрека у природи

25. Ходање по дубоком снегу
26. Трчање по дубоком снегу
27. Скок у даљ
28. Одбијање лопте о зид – физичке способности
29. ”Између две ватре”
30. Прескакање вијаче
31. Трчање на 50 метара
32. Фудбал
33. Штафетне игре
34. Дечје игре по избору ученика
35. Вежбе обликовања
36. Игре без граница

МУЗИЧКЕ АКТИВНОСТИ

1. Упознавање ученика са планираним активностима
2. Певање научених песама – упознавање кроз песму
3. Певање песама различитог карактера
4. Певање и свирање песама
5. Певање песама по избору
6. Песме о јесени
7. Упознавање инструмената
8. Начин настанка звука код различитих инструмената
9. Свирање на различитим инструментима
10. Певање песама о другарству
11. Музички квиз
12. Слушање музике
13. Песме о зими
14. Новогодишње песме
15. Прослава Нове године кроз песму и игру

16. Песме о Божићу
17. Песме о Светом Сави – химна
18. Прослава школске славе Свети Сава
19. Слушање музике
20. Слушање музике уз ликовно изражавање
21. Усклађивање покрета са музиком
22. Мали музички квиз
23. Песме о мајци
24. Слушање музике по избору
25. Певање песама по избору
26. Песме о пролећу
27. Дечје игре уз песму
28. Дечје народне игре и песме
29. Припрема за школско такмичење у певању
30. Слушање нових композиција
31. Препознавање инструмената
32. Певање уз свирање
33. Увежбавање певања уз свирање
34. Наш мали оркестар
35. Музички квиз
36. Журка

РАДИОНИЦЕ

1. Свест о себи 1,
2. Свест о себи 2,
3. Моје место за опуштање,
4. Дечја права,
5. Породица је подршка детету,
6. Шта ме брине,

7. Шта ме радује,
8. Изражавање осећања,
9. Труп није ћуп,
10. Неспоразуми и конфликти,
11. Моји страхови,
12. Моји снови – моје жеље,
13. Ја и како ме други виде,
14. Еколошки кутак,
15. Библиотека,
16. Правимо новогодишње украсе,
17. Китимо јелку,
18. Светосавска химна,
19. Игре на снегу,
20. Глумимо- имитирамо...,
21. Поклони се и почни,
22. Припрема приредбе,
23. Осмомартовске честитке,
24. Дочек пролећа
25. Ускршња јаја,
26. Украшавамо учионицу поводом Васкрса,
27. Првоаприлске шале
28. Игре пантомиме,
29. Правимо маске,
30. Игре речима,
31. Мала позорница,
32. Слушање музике,
33. Певање песмица,
34. Мали биоскоп,
35. Играмо се на рачунару
36. Организација летовања

НАПОМЕНА:

Уколико актуелна епидемиолошка ситуација буде таква да постоји опасност по здравље ученика и запослених и на снази буду одговарајуће препоруке и мере надлежних институција и органа

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ ОШ“ДИША БУРЂЕВИЋ“

усмерене за заштиту здравља становништва и спречавање инфекција, школа ће организовати образовно-васпитни рад, у складу са стручним упутством.

СТРУЧНИ ТИМ УКЉУЧЕН У РАД ПРОДУЖЕНОГ БОРАВКА:

Учитељице продуженог боравка:

Слађана Грујић, проф.разредне наставе

Марија Стојановић, проф.разредне наставе

Милијана Милинковић, проф.разредне наставе

Бојана Софренић, проф.разредне наставе

Учитељи/це редовне наставе I-IV разреда

Наставник Енглеског језика, Александра Милић, проф. енглеског језика

Ивана Јовановић, дипломирани педагог

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ ОШ“ДИША БУРЂЕВИЋ“

**3.2.2 ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ПРИРОДНО-МАТЕМАТИЧКЕ
ГРУПЕ ПРЕДМЕТА
ШКОЛАСКА 2022/2023.ГОДИНА**

Руководилац већа: Весна Лепир

Време реализације	Садржај активности	Носиоци реализације
Август	<ol style="list-style-type: none"> 1. Израда и усвајање плана рада Стручног већа 2. Израда годишњих планова, усклађивање планова са другим предметима 3. Израда распореда писмених и контролних задатака и тестова за 1. Полугодиште 	Чланови већа
Септембар	<ol style="list-style-type: none"> 1. Израда и реализација иницијалних тестова 2. Иновативни час-математика 3. Предлог ученика за ИОП1 и ИОП2 4. Одабир ученика за допунску наставу 5. Усклађивање са Акционим планом 	Чланови већа
Октобар	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализа иницијалних тестова 2. Одабир ученика за додатну наставу 3. Организација и обележавање Дана здраве хране 4. Усклађивање са Акционим планом 	Чланови већа
Новембар	<ol style="list-style-type: none"> 1. Иновативни час-биологија 2. Анализа образовно-васпитних резултата на крају 1. класификационог периода 3. Усклађивање са Акционим 	Чланови већа

	планом	
Децембар	<ol style="list-style-type: none"> 1. Обележавање Светског дана борбе против сиде 2. Посета фестивалу науке 3. Израда полугодишњих тестова 4. Усклађивање са Акционим планом 	Чланови већа
Јануар	<ol style="list-style-type: none"> 5. Реализација полугодишњих тестова 6. Допунска настава, одазив и учешће 7. Израда распореда писмених, контролних задатака и тестова за 2. полугодиште 8. Иновативни час-географија 	Чланови већа
фебруар	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализа образовно-васпитних резултата на крају првог полугодишта 2. Оцена рада већа током првог полугодишта 3. Извештај са полугодишњих тестова 4. План учешћа ученика на предстојећим такмичењима 5. Усклађивање са Акционим планом 	Чланови већа
Март	<ol style="list-style-type: none"> 1. План извођења припремне наставе за 8. Разред 2. Међународно математичко такмичење“ Кенгур без граница“ 3. Усклађивање са Акционим планом 4. Посета Музеју илузија и Опсерваторији 	Чланови већа

<p>Април</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализа образовно-васпитних резултата на крају 3. класификационог периода 2. Предавање – педагог 3. Иновативни час- физика 4. Усклађивање са Акционим планом 	<p>Чланови већа</p>
<p>Мај</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Иновативни час-хемија 2. Месец математике-квиз 3. Анализа постигнутих резултата на такмичењима 4. Израда и реализација годишњих тестова 5. Усклађивање са Акционим планом 	<p>Чланови већа</p>
<p>Јун</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Резултати и извештаји са годишњих тестова 2. Анализа образовно-васпитних резултата на крају школске године 3. Оцена рада већа, предлози за даљи рад 4. Извештај о раду већа 5. Усклађивање са Акционим планом 	<p>Чланови већа</p>

**3.2.3 ПЛАН РАДА ДРУШТВЕНО ЈЕЗИЧКЕ ГРУПЕ ПРЕДМЕТА
за школску 2022/2023. годину**

Руководилац већа: Александра Милић

Време реализације	Садржај активности	Носиоци реализације
Август	<ol style="list-style-type: none"> Анализа рада и договор о раду за школску 2022/23.годину Израда планова за септембар 	Чланови већа
Септембар	<ol style="list-style-type: none"> Извештај о обављеним иницијалним контролним задацима Договор о планирању излета и посета музејима, културним догађајима Израда планова за октобар 	Руководилац и чланови стручног већа
Октобар	<ol style="list-style-type: none"> Планирање и посета сајму књига Иновативни час из енглеског језика (Александра Милић) Анализа иновативног часа, дискусија и закључци Израда оперативних планова за новембар 	Руководилац и чланови стручног већа
	<ol style="list-style-type: none"> Договор и припрема за 	

<p>Новембар</p>	<p>организацију „Школског позоришног фестивала“</p> <p>2. Јавни час Ивана Мијатовић и Сузана Урошевић (Историја и књижевност Првог светског рата у оквиру народне и ауторске књижевности</p> <p>4.Израда оперативних планова за децембар</p>	<p>Руководилац и чланови стручног већа</p>
<p>Децембар</p>	<p>1. Иновативни час, дискусија и закључци</p> <p>2. Израда оперативних планова за јануар</p>	<p>Руководилац и чланови стручног већа</p>
<p>Јануар</p>	<p>1.Договор о организацији прославе Светог Саве</p> <p>2.Договор о организацији школских такмичења</p> <p>3.Израда оперативних планова за јануар</p>	<p>Руководилац и чланови стручног већа</p>
<p>Фебруар</p>	<p>1.Организовање школских такмичења и анализа постигнутих резултата</p> <p>2.Организовање приредбе на руском</p>	<p>Руководилац и чланови стручног већа</p>

	<p>језику „Масленица“ (Светлана Војиновић) 3.Анализа посећених семинара 4.Анализа иновативног часа , дискусија и закључци 5.Израда оперативних планова за март</p>	
Март	<p>1.Учешће на општинским такмичењима и анализа постигнутих успеха 2.Иновативни час 3.Анализа иновативног часа , дискусија и закључци 4. Израда оперативних планова за април</p>	Руководилац и чланови стручног већа
Април	<p>1.Договор и израда школског часописа „ Врело“ 2.Договор о припреми приредбе за Дан школе 3.Израда оперативних планова за мај</p>	Руководилац и чланови стручног већа
	<p>1.Припреме за полагање пријемног испита (мале матуре) 2.Иновативни час</p>	Руководилац и чланови стручног већа

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ ОШ“ДИША БУРЂЕВИЋ“

Мај	Креативно тумачење књижевности 3.Припреме за прославу дана школе 4.Израда оперативних планова за јун	
Јун	1. Иновативни час Историја и књижевност Првог светског рата (седми разред) 2.Анализа постигнутих резултата на годишњим тестовима 3.Прослава Дана школе 4.Анализа рада секција 5. Анализа рада стручног већа	Руководилац и чланови стручног већа

План и програм рада Стручног већа естетских дисциплина школска 2022/23. година

Руководилац: Татјана Живановић

Динамика	Садржај рада
Септембар	<p>Усвајање структуре 40-часовне радне недеље; Планирање образовно-васпитног процеса: редовне, изборне наставе, слободних активности.</p> <p>Усвајање плана рада у складу са моделом рада школе услед пандемије COVID 19, као и са превиђеним моделом наставе, који буде усвојен, уколико епидемиолошка ситуација то буде захтевала.</p> <p>Планирање реализације наставе путем online платформе Гугл учионица, рад у VIBER групама, у случају да је то неопходно, или путем других online платформи. Континуирано унапређење рада на платформи Гугл учионица. Већа примена метода активног учења у настави, кроз примену мултидисциплинарне наставе и интерактивних метода рада (пети разред, упознавање са Гугл учионицом). Реализатори: одељенске старешине и наставници информатике.</p> <p>Упознавање чланова већа са Акционим планом за наредни период; Планирање наставних јединица (активности) које ће реализовати ученици (сви чланови); Планирање угледних часова, са акцентом на развој критичког мишљења ученика.; Међупредметне компетенције у оквиру Стручног већа, у складу са Планом и програмом рада Тима за међупредметне компетенције; Израда плана стручног усавршавања, online обуке наставника, предлог семинара и план усавршавања у школи.</p>
Октобар	<p>Предлог плана набавке наставних средстава за целу школску годину; Обележавање Дечије недеље, Јесења изложба ликовних радова ученика.</p> <p>Израда дидактичких средстава за примену у настави (сви чланови).</p> <p>Планирање већег броја посета и излазакаван школе, у зависности од предмета и врсте активности (спортске приредбе и манифестације, културно-уметнички догађаји, изложбе, позоришне представе, посете установама, предузећима...).</p> <p>Заједнички рад на унапређењу процеса оцењивања. Усклађивање критеријума оцењивања у оквиру предмета стручног већа, као и утврђивање механизма за праћење оцењивања (обавештавање родитеља, оцењивање у педагошкој документацији, конкретни и сажети предлози, анкете у одељењима, ефикасније праћење постигнућа слабијих ученика. Дефинисање мера подршке за конкретног ученика). Вођење педагошке евиденције о праћењу напредовања ученика. Акцент на формативном оцењивању. Код ученика подстицати процењивање сопственог успеха и оцене.</p> <p>Јесењи крос Јесен: декорација хола, учионица, панона.</p>
Новембар	<p>Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода.</p> <p>Обележавање Дана просветних радника.</p> <p>Анализа педагошке евиденције наставника и размена искустава (сви чланови);</p> <p>Унапређење дидактичко методичких решења на часу – консултације о примени методе активног учења, учења на даљину (уколико је буде) и размена искуства, евалуирање постигнутих резултата и сопствене педагошке праксе.</p> <p>Коришћење разноврсних поступака за мотивисање ученика уважавајући њихове различитости и предходна постигнућа.</p> <p>Предлози за обogaћивање садржаја секција и слободних активности кроз различите садржаје, изложбе, међуодељенска такмичења, културно-уметнички догађаји, израда панона, декорација...</p> <p>Упућивање ученика на коришћење различитих извора знања.</p>

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ ОШ“ДИША БУРЂЕВИЋ“

Децембар	<p>Анализа психо-физичких способности ученика 5. разреда; Извештај о раду са ученицима којима треба додатна подршка; Усклађивање критеријума оцењивања у оквиру предмета стручног већа; Час (активности) који су реализовали ученици. Угледни час – Ликовна култура; наставна тема: Линија, 5, разред, Новогодишњи празници, декорација хола, учионица, паноа(сви чланови)</p>
Јануар	<p>Анализа образовно-васпитног рада и наставног процеса у првом полугодшту; Анализа успеха ученика на крају првог полугодшта; Извештај о раду са ученицима којима треба додатна подршка; Извештај о стручном усавршавању у првом полугодшту; Извештај о реализацији Акционог плана у првом полугодшту. Обележавање школске славе Свети Сава. Тематска изложба ликовних радова о Светом Сави; Анализа посећености ученика активностима понуђеним у моделу једносменског рада.</p>
Фебруар	<p>Унапређење дидактичко методичких решења на часу – консултације о примени методе активног учења и размена искустава; Корелација између предмета (реализација часа у корелацији више предмета). Анализа критеријума оцењивања у оквиру предмета стручног већа, као и утврђивање механизма за праћење оцењивања (обавештавање родитеља, оцењивање у педагошкој документацији, конкретни и сажети предлози, анкете у одељењима, ефикасније праћење постигнућа слабијих ученика. Дефинисање мера подршке за конкретног ученика). Мотивисање ученика за учешће на такмичењима. Планирање и организовање такмичења, у складу са календаром Министарства просвете (школска, општинска, смотре...) Учешће у пројекту „Међународни дан матерњег језика“ (ликовна култура)</p>
Март	<p>Израда дидактичких средстава за примену у настави (сви чланови). Укључивање ученика у реализацију наставног процеса кроз припремање часова, квизова и спортских активности (вршњачка едукација). Реализација часова у 4. разреду (ликовна култура, музичка култура, физичко васпитање, информатика и рачунарство и техника и технологија), према плану рада учитеља. Угледни час- Техника и технологија; наставна тема: Ресурси и производња, седми разред. Пролеће, декорација хола, учионица, паноа</p>
Април	<p>Анализа успеха ученика на крају трећег класификационог периода; Избор уџбеника и приручника за наредну школску годину; Предлог изборних предмета и слободних наставних активности за наредну школску годину; Реализација мултидисциплинарне наставе кроз припремање тематских дана и пројектне наставе у циљу развијања међупредметних компетенција: Доситејеви дани. Стручна предавања за ученике из разних области (у организацији школе): безбедност у саобраћају, безбедност на интернету, рециклажа, екологија, вршњачко насиље, здраве навике, здрава исхрана, физичке активности.... Реализација часова у 4. разреду (ликовна култура, музичка култура, физичко васпитање, информатика и рачунарство и техника и технологија), према плану рада учитеља. Угледни час –Физичко и здравствено васпитање; наставна тема: Атлетика, 5. разред.</p>
Мај	<p>Пролећни крос Реализација часова у 4. разреду (ликовна култура, музичка култура, физичко васпитање). Подршка ученицима који имају потешкоће у раду, кроз организовање радионица, групни рад, креативне задатке. Промоција резултата и успеха ученика (самостална изложба, представљање одељења, хуманитарне</p>

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ ОШ“ДИША БУРЂЕВИЋ“

	<p>акције, спортска такмичења међу одељењима, самостални радови, пројекти, презентације).</p> <p>Реализација часова у 4. разреду (ликовна култура, музичка култура, физичко васпитање, информатика и рачунарство и техника и технологија), према плану рада учитеља.</p> <p><i>Угледни час - Музичка култура; наставна тема: Извођење музике, 5. разред.</i></p> <p><i>Угледни час- Информатика и рачунарство; наставна тема: Рачунарство, 6. разред</i></p> <p>Анализа припрема одржаних угледних часова.</p> <p>Примери добре праксе (сви чланови).</p>
Јун	<p>Извештаји са такмичења (школска, општинска, градска, уколико их буде); Извештај о раду са ученицима којима треба додатна подршка. угледних часова. <i>Анализа реализације редовне наставе и наставе на даљину (уколико је буде) и тематске наставе; Анализа васпитно- образовног процеса и реализације наставе у другом полугодишту.</i></p> <p>Анализа рада и активности у једносменском раду.</p> <p>Обелжавање Дана школе</p>
Август	<p>Анализа успеха ученика на крају другог полугодишта; Предлог структуре 40-часовне радне недеље; Извештај о раду Стручног већа у другом полугодишту и предлог плана рада за наредну годину; Избор руководиоца Стручног већа за наредну школску годину.</p>

План рада Стручног већа за развојно планирање

Време реализације	Активности	Реализатори
Август	<p>Формирање Стручног већа за развојно планирање</p> <p>-самоевалуација и анализа Акционог плана за школску 2021/2022. годину</p> <p>-Израда плана рада Стручног већа за развојно планирање за школску 2022/2023. годину</p> <p>-Подела задужења и израда Акционог плана за школску 2022/2023. Годину</p> <p>-разматрање и анализа података у вези даљег развоја школе и наставног процеса. Процена стања</p> <p>-Корелација и укључивање активности из Акционог плана у план Стручних већа</p>	Стручно веће за развојно планирање
Септембар	<p>Презентација акционог плана на Наставничком већу, Савету родитеља и Школском одбору</p>	Један члан припрема презентовање плана
Децембар - јун	<p>Праћење активности предвиђених Акционим планом за текућу школску годину</p>	Чланови Стручног већа за развојно планирање
Мај- јун	<p>Анализа остварености Акционог</p>	

	<p>плана школе за 2022/23. Годину</p> <ul style="list-style-type: none"> -Прикупљање Извештаја о раду Стручних већа -Извештај о стручном усавршавању запослених -Извештај о самовредновању рада школе 	Чланови Стручног већа за развојно планирање
Август	<p>Израда извештаја о раду Стручног већа за развојно планирање</p> <ul style="list-style-type: none"> -Израда извештаја о реализацији Акционог плана за школску 2022/2023. годину -Презентација Извештаја о реализацији Акционог плана на Наставничком већу, Савету родитеља, Школском одбору 	Чланови Стручног већа за развојно планирање

3.2.6 Стручно веће за развој Школског програма

Руководилац: Ивана Јовановић

Време	Активности	Носиоци, сарадници	Исходи
Септембар	<p>Упознавање са образовним стандардима, новим Правилницима и њиховим уграђивањем у наставни програм – израда анекса</p>	Чланови актива	Консултације Договори Анализа Образовни стандарди
Март	<p>Организовање презентације уџбеника разних издавача</p> <ul style="list-style-type: none"> -Процена квалитета уџбеника - Одабир уџбеника који ће се користити у наредној школској години - Расправа о текућим проблемима 	Чланови актива	Консултације Договори Анализа
Мај	<ul style="list-style-type: none"> -Расправа о текућим проблемима - Анализа школских програма 	Чланови актива	Консултације Договори Анализа
Јун	Праћење измена и допуна наставних програма	Чланови актива	Консултације договори

3.2.7 План рада Педагошког колегијума

Руководилац: Марија Шаровић

Педагошки колегијум чине представници стручних већа . Њиме председава директор. Председник стручног већа – члан педагошког колегијума информира чланове стручног већа о активностима и темама реализованим на педагошком колегијуму. У случају спречености председника стручног већа, састанку педагошког колегијума присуствује заменик. О раду педагошког колегијума се води записник. Праћење реализације плана педагошког колегијума вршиће се два пута годишње у оквиру Извештаја о остварености Годишњег плана рада школе.

Педагошки колегијум разматра питања и даје мишљење у вези са пословима директора који се односе на:

1. Планирање и организовање остваривања програма образовања и васпитања и свих активности;
2. Старање о осигурању квалитета, самовредновању, остваривању стандарда постигнућа и унапређивању образовно – васпитног рада,
3. Старање о остваривању Развојног плана школе;
4. Сарадњу са органима локалне самоуправе, организацијама и удружењима;
5. Организовање и вршење педагошко – инструктивног увида и праћење квалитета образовно – васпитног рада и педагошке праксе и предузимање мера за унапређење и усавршавање рада наставника и стручних сарадника;
6. Планирање и праћење стручног усавршавања и спровођење поступка за стицање звања наставника и стручног сарадника.

План рада Педагошког колегијума заснован је на Закону о основама система образовања и васпитања и усклађен је са Планом и програмом рада Наставничког већа:

1. Разматрање предлога Стручних већа о подели предмета на наставнике
2. Разматрање предлога директора школе о подели одељењских старешинстава
3. Услови рада школе и ангажовање родитеља у побољшавању услова рада
4. Предлози Годишњег плана рада школе и Школског програма
5. Активности у оквиру Инклузивног образовања
6. Прослава значајних празника
7. Противпожарна заштита
8. Рад Ученичког парламента
9. Акција добровољног давања крви

10. Рад секција и ученичких организација
11. Набавка наставних средстава и стручне литературе
12. Помоћ социјално-економски угроженим ученицима
13. Педагошко-инструктивни рад са наставницима
14. Стручно усавршавање наставника и стручних сарадника

План рада Педагошког колегијума

Време реализације	Садржај активности	Носиоци активности
Септембар	<ol style="list-style-type: none"> 1. Усвајање Записника 2. Извештај о раду директора школе 3. Утврђивање предлога извештаја о остварености Плана стручног усавршавања 4. Давање мишљења о Извештају о остваривању Годишњег плана рада школе 5. Доношење ИОП-а за ученике за које је потребно 6. Договор о сазивању седница стручних органа 7. Извештај о образовно-васпитним резултатима на крају школске 2021/2022. године 8. Подела задужења за наставнике 9. Израда 40-о часовне радне недеље 10. Израда предлога семинара за школску 2022/2023. годину 11. Израда Акционог плана школе за школску 2022/2023. годину 12. Одређивање ментора за приправнике 13. Анализа извештаја о резултатима школе на Завршном испиту 	Директор, руководиоци Стручних већа
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Усвајање Записника 	

<p>Новембар</p>	<ol style="list-style-type: none"> 2. Извештај о образовно – васпитним резултатима на крају првог класификационог периода 3. Усвајање ИОП-а на предлог Тима за инклузивно образовање 4. Предлог мера за пружање додатне подршке ученицима који заостају у раду, а не раде по ИОП-у 5. Информација педагошко – инструктивног увида и праћење квалитета образовно – васпитног рада наставника и стручних сарадника 	<p>Директор, руководиоци стручних већа</p>
<p>Фебруар</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Усвајање Записника 2. Извештај о раду директора на крају првог полугодишта 3. Извештај о образовно – васпитним резултатима на крају првог полугодишта 4. Упознавање са Календаром такмичења за школску 2022/2023. Годину и договор о њиховом организовању и реализацији на школском и општинском нивоу 5. Информација о реализацији Акционог плана 6. Извештај о реализацији Годишњег плана рада школе 7. Разматрање Извештаја о реализацији стручног усавршавања у и ван установе током првог полугодишта 8. Извештај о остварености Плана рада педагошког колегијума 9. Извештавање о ефектима ИОП-а , усвајање нових ИОП- а на предлог Тима за инклузивно образовање 10. Извештавање о реализацији самовредновања 	<p>директор, руководиоци стручних већа</p>

Април	<ol style="list-style-type: none"> 1. Усвајање Записника 2. Извештај о образовно – васпитним резултатима на крају трећег класификационог периода 3. Договор о избору учбеника за наредну школску годину 	Директор, руководиоци стручних већа
Мај	<ol style="list-style-type: none"> 1. Усвајање Записника 2. Разматрање предлога за израду анекса Школског програма 3. Покретање поступка за доделу награда и похвалница 4. Организација припремне наставе за Завршни испит за ученике 8. Разреда 5. Подела задужења за организацију прославе Дана школе 6. Покретање поступка за доделу диплома „Вук Караџић“ 7. Покретање поступка за избор ученика генерације 	
Јун	<ol style="list-style-type: none"> 1. Усвајање записника 2. Извештај о образовно – васпитним резултатима на крају четвртог класификационог периода 3. Анализа извештаја са излета, екскурзија и наставе у природи, предлози за наредну школску годину 4. План и програм извођења екскурзија за наредну школску годину 5. Награђивање запослених 6. Анализа стручног усавршавања запослених 7. Анализа рада Педагошког колегијума 8. Извештавање о ефектима ИОП –а 9. Сагледавање потреба набавке наставних средстава и стручне литературе на предлог 	Директор, руководиоци стручних већа

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ ОШ“ДИША БУРЂЕВИЋ“

	<p>10. Извештавање о реализацији самовредновања стручних већа</p>	
Август	<ol style="list-style-type: none"> 1. Усвајање Записника 2. Конституисање Педагошког колегијума, избор записничара 3. Усвајање предлога плана и програма рада Педагошког колегијума за наредну школску годину 4. Анализа Акционог плана 5. План стручног усавршавања наставника за наредну школску годину 6. Класификациони периоди за школску 2023/2024. годину 7. Анализа извештаја о упису ученика у средње школе 8. Умеравање активности на изради предлога Извештаја о остварености Годишњег плана рада школе 9. Задужења за израду Годишњег плана рада школе за школску 2023/2024. Годину 10. Умеравање активности на изради предлога Годишњег плана рада 11. Давање препоруке на изради свих облика образовно – васпитног рада 12. Утврђивање предлога Календара образовно – васпитног рада за школску 2023/2024. Годину 13. Сагледавање кадровских потреба школе; Припремљеност школе за нову школску годину (организација рада) 14. Израда годишњег плана стручног усавршавања и напредовања на нивоу школе 	Директор, руководиоци стручних већа

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ ОШ“ДИША БУРЂЕВИЋ“

3.3. ОДЕЉЕЊСКА ВЕЋА

Одељенска већа чине наставници који изводе наставу у одељењу и стручни сарадници чији је рад непосредно везан за рад одељења, а у складу са одредбама Статута школе, чл.228.

Одељенска већа као стручни орган школе баве се образовним, васпитним и организационим питањима одељења.

Одељенско веће има задатак да :

1. Непосредно организује образовно-васпитни рад одељења и да се стара о усавршавању истог;
2. Остварује стални увид у резултате рада ученика и предлаже мере Наставничком већу, Школском одбору и директору школе за његово побољшање;
3. Помаже и подстиче делатност одељенске заједнице ученика и њихових организација;
4. Утврђује оцене и општи успех ученика на основу предлога предметних наставника у складу са одредбама Закона о основној школи;
5. Похваљује и награђује ученике и изриче васпитно-дисциплинске мере у складу са Законом о основној школи;
6. Врши и друге послове у складу са Законом и одређене Статутом школе и другим општим актом као и да по налогу директора школе и Стручног већа обавља одређене послове;

3.3.1 План рада одељењских већа од 1. до 4. разреда

Руководилац: Весна Радовановић

Август/Септембар

1. Договор о изради годишњих и месечних планова рада од 1. - 4. разреда
2. Утврђивање распореда часова
1. Утврђивање распореда контролних задатака, писмених вежби и тестирања за прво полугодиште школске 2022/23. године
3. Утврђивање распореда “Отворених врата“ за родитеље

Октобар/Новембар

1. Праћење прилагођености ученика 1. разреда
2. Координирање захтева у изради домаћих задатака
3. Анализа ВО резултата на крају 1. класификационог периода
4. Анализа изостанака ученика и евидентирање ученика који не долазе у школу

Децембар:

1. Анализа ВО резултата у првом полугодишту
2. Анализа изостанака ученика у првом полугодишту и евидентирање ученика који не долазе у школу.
3. Анализа реализације наставног плана и програма у првом полугодишту
4. Анализа рада додатне и допунске наставе и секција у првом полугодишту
5. Припрема ученика 4. разреда за учешће на такмичењима
6. Извештај о реализованим часовима упознавања предметне наставе у 4. разреду

Април:

1. Анализа ВО резултата на крају 3. квалификационог периода
2. Анализа изостанака ученика и евидентирање ученика који не долазе у школу
3. Анализа оптерећености ученика школским обавезама

Јун:

1. Анализа годишњих тестова знања на нивоу разреда
2. Анализа реализације наставног плана и програма
3. Анализа ВО резултата на крају другог полугодишта
4. Анализа реализације допунске и додатне наставе и секција на крају другог полугодишта
5. Анализа изостанака ученика у другом полугодишту и евидентирање ученика који не долазе у школу
6. Предлог плана рада Одељенског већа за наредну школску годину

Август:

1. Утврђивање успеха ученика после поправних и разредних ис

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ ОШ “ДИША БУРЂЕВИЋ”

3.3.2 План рада одељењских већа од 5. до 8. разреда

Руководилац: Весна Лепир

Август/Септембар:

1. Усвајање планова рада одељенског већа
2. Разматрање распореда часова и дежурства наставника
3. Утврђивање распореда “Отворених врата“ за родитеље
4. Доношење одлуке о часовима допунске и додатне наставе и из којих предмета ће се изводити
5. Утврђивање распореда контролних задатака, писмених вежби и тестирања за прво полугодиште школске 2022/23. године
6. Утврђивање успеха ученика разреда на крају школске године

Октобар/Новембар:

1. Извештај о постигнутим резултатима на крају 1. класификационог периода са посебним освртом на ученике који имају проблеме у савладавању градива
2. Анализа изостанака ученика и евидентирање ученика који не долазе у школу.
3. Предлог за допунску и додатну наставу из предмета који до сада нису били обухваћени

Децембар:

1. Извештај о постигнутим резултатима на крају првог полугодишта и предлог мера за наредни период
2. Реализација плана и програма редовне, допунске и додатне наставе
3. Анализа изостанака ученика у првом полугодишту и евидентирање ученика који не долазе у школу.
4. Завршни испит, припрема – израда тестова по предметима

Април:

1. Извештај о постигнутим резултатима на крају 3. класификационог периода
2. Анализа реализације редовне, допунске и додатне наставе
3. Анализа изостанака ученика и евидентирање ученика који не долазе у школу.
4. Рад секција и учешће на такмичењима
5. Завршни испит, припрема

Јун:

1. Утврђивање успеха ученика 8. разреда на крају другог полугодишта и евидентирање ученика за поправни и разредни испит
2. Анализа изостанака ученика у другом полугодишту и евидентирање ученика који не долазе у школу.
3. Предлог ученика за носиоце Вукових диплома и посебних диплома и ученика генерације
4. Анализа реализације редовне, допунске и додатне наставе из свих предмета
5. Распоред рада припремне наставе из српског језика и математике за ученике 8. разреда
6. Утврђивање успеха ученика 8. разреда после поправних и разредних испита
7. Утврђивање успеха ученика 1. – 7. разреда на крају другог полугодишта
8. Анализа реализације свих видова образовно-васпитног рада
9. Анализа реализације ваннаставних активности – остварени резултати

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ ОШ “ДИША БУРЂЕВИЋ”

Август:

2. Утврђивање успеха ученика после поправних и разредних испита.

ПЛАН РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА ШКОЛЕ

Савет родитеља школе чине представници родитеља сваког одељења од првог до осмог разреда. Представници Савета родитеља бирају родитељи на својој првој седници гласањем. Савет родитеља има свој програм рада за сваку школску годину конкретизован по месецима.

Сарадња са родитељима ученика је важна и од значаја за правилно одвијање образовно-васпитног рада у школи, тако да је школа дужна да програмира сталну сарадњу са родитељима и да их редовно обавештава о напредовању образовно-васпитне делатности у школи као и проблемима са којима се школа сусреће приликом реализације образовно-васпитног рада.

Родитељи су укључени у образовно-васпитни рад школе преко сарадње са одељењским старешинама, педагогом и директором Школе, у чијим програмима рада је и садржан начин и облик сарадње са родитељима у току школске године.

План рада Савета родитеља школе

Р.бр	САДРЖАЈ РАДА	динамика	извршилац
1.	Конституисање Савета родитеља и избор председника Савета	септембар	Чл.Савета родитеља, директор
2.	Упознавање са Пословником о раду СР		Чл.Савета родитеља, директор
3.	Упознавање са Извештајем о раду школе и раду директора са извештајем о реализацији Акционог плана		Чл.Савета родитеља, директор
4.	Упознавање са извештајем о в-о резултатима на крају школске 2021/22. године		Чл.Савета родитеља, педагог
5.	Упознавање са Годишњим планом рада и Акционим планом за школску 2022-23. годину		Чл.Савета родитеља, директор
6.	Утврђивање маршруте за екскурзије ученика и наставу у природи		Чл.Савета родитеља, директор

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ ОШ "ДИША БУРЂЕВИЋ"

1.	Укључивање СР у превентивне активности предвиђене Годишњим планом рада и Протоколом за заштиту ученика од нзз	октобар	
2.	Избор агенције за реализацију екскурзије и наставе у природи		Чл.Савета родитеља, директор
3.	Текућа питања		
1.	Разматрање успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишта школске 2022/2023. године	јануар/февруар	Чл.Савета родитеља, директор
3.	Предлог избора уџбеника за наредну школску годину		Чл.Савета родитеља, директор
4.	Извештај о реализацији екскурзије ученика 7. и 8. разреда и наставе у природи		Директор
5.	Текућа проблематика		
1.	Разматрање успеха и дисциплине ученика на крају трећег тромесечја школске 2022/2023. године	април	Директор педагог
2.	Предлог листе изборних предмета за наредну школску годину		Чл.Савета родитеља, директор
3.	Информисање СР о организацији завршног испита и организовање матурске вечери		Педагог, директор
4.	Текућа питања		Савет родитеља
1.	Разматрање успеха и дисциплине ученика на крају другог полугодишта школске 2022/2023. године	јун/јул	Директор
2.	Прикупљање сугестија Савета родитеља везаних за рад школе		Директор
3.	Извештај о реализацији екскурзија ученика 1.-7. разреда и наставе у природи		Директор
4.	Текућа питања		

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ ОШ“ДИША БУРЂЕВИЋ“

ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА

Школски одбор је орган управљања у Школи.

Председника и чланове Школског одбора именовала је Скупштина града Београда Решењем број 112-773/14-С, од . 20. године.

На основу члана 118. Закона о основној школи, наведени орган именован је на мандатни период од четири године.

У школској 2022/2023. години, Школски одбор ће разматрати и одлучивати о свим питањима која су му дата у надлежност, а у складу са одредбама члана 118. Закона о основној школи, а на начин и по поступку утврђивања Статутом и Пословником о раду .

У школској 2022/2023. години Школски одбор ће реализовати и следеће садржаје рада:

1. Размотрити и усвојити Извештај о остваривању Годишњег програма рада школе за школску 2022/2023. годину
2. Размотрити и усвојити Извештај о раду директора током школске 2020/2021. године.
3. Размотрити и усвојити Извештај о реализацији Акционог плана у области вредновања и самовредновања рада школе
4. Усвојити Акциони план школе за 2022/2023. годину
5. Донети Годишњи план рада школе за школску 2022/2023. годину
6. Размотрити и усвојити Извештај о начину утрошка средстава за инвестиције и инестиционо одржавање
7. Давати мишљење директору школе о кандидатима који се предлажу по конкурс у избор наставника односно сарадника
8. Размотрити и усвојити Извештај о пословању Школе и годишњи обрачун за 2021. годину
9. Размотрити успех ученика и утврдити предлог мера за побољшање услова у остваривању образовно – васпитног рада
10. Одлучиваће као друго степени орган уколико буде приговора ученика на изречене васпитно – дисциплинске мере
11. Размотрити и усвојити Извештај о постигнутим резултатима у спровођењу програма и активности за естетско, еколошко и хигијенско уређење школе

Разматраће и друга питања од интереса за рад Школе, а из домена своје надлежности.

ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ

Стални послови и задаци директора школе у току школске године су следећи :

1. Организационо-руководећи послови
2. Планско-развојни послови
3. Обилазак свих видова наставе
4. Инструктивно-педагошки и саветодавни рад
5. Координирање рада стручних органа и учествовање у раду истих
6. Праћење извршавања послова и радних задатака стручних сарадника
7. Праћење реализације Годишњег програма рада школе
8. Праћење реализације Акционог плана школе
9. Праћење реализације Акционог плана школе у области вредновања и самовредновања рада школе .
10. Праћење реализације пројекта у школи
11. Праћење тока увођења инклузивног образовања
12. Нормативно-финансијски послови
13. Израда Извештаја и анализа
14. Рад у Школском одбору
15. Рад на културној и јавној делатности
16. Рад на професионалној оријентацији
17. Сарадња са одговарајућим општинским и републичким органима

Табеларни приказ карактеристичних послова и радних задатака директора конкретизованих по месецима

Р.бр	САДРЖАЈ РАДА	динамика	сарадници
1.	Израда Годишњег плана рада школе	Август/септембар	Директор, педагог и руковод. СВ
2.	Подела задужења за уређење школских објеката и учионица		секретар
3.	Инструктивни разговор са новопримљеним наставницима		стр.служба
4.	Припремање седнице Наставничког већа		секретар
5.	Припремање седнице Школског одбора		пред.ШО
6.	Припремање седнице Савета родитеља		педагог
7.	Израда упитника о финансирању делатности		секретар комисија
8.	Спровођење поступка избора агенције за ученичке екскурзије и наставу у природи		комисија секретар

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ ОШ“ДИША БУРЂЕВИЋ“

9.	Припремање и реализација састанака општинског актива директора школа		
10.	Текућа питања		
1.	Израда плана посете часова редовне наставе и осталих облика образовно-васпитног рада	Октобар	педагог
2.	Припремање седнице Наставничког већа		педагог
3.	Усклађивање општих аката са новим Законом о ОШ		Педагог, секретар
4.	Припремање и реализација састанака општинског актива директора школа		
5.	Текућа питања		
1.	Рад на организовању седница одељенских већа	новембар	педагог
2.	Припремање седнице Наставничког већа		
3.			педагог
4.	Иницирање састанка са помоћно – техничким особљем		секретар
5.	Обилазак часова редовне наставе		педагог
6.	Припремање седнице Школског одбора		Секр. предШО
7.	Припремање и реализација састанака општинског актива директора школа		
8.	Текућа питања		
1.	Израда полугодишњег Извештаја о раду школе	децембар	Педагог, руководиоци СВ
2.	Припремање седнице Наставничког већа		педагог
3.	Припремање и реализација састанака општинског актива директора школа		
4.	Организовање тематских забава		Парламент уч.
5.	Текућа питања		
1.	Организовање прославе Дана Светог Саве	јануар	Комисија
2..	Анализа резултата образовно - васпитног рада на крају првог полугодишта		педагог,

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ ОШ“ДИША БУРЂЕВИЋ“

3.	Припреме за почетак другог полугодишта		секретар
4.	Припремање седнице Школског одбора		сек. предс ШО
5.	Прикупљање и одабир понуде за набавку уџбеника		секретар , комисија
1.	Припрема седнице Наставничког већа	фeбруар	педагог
2.	Састанак са помоћно – техничким особљем		секретар
3.	Завршни рачун		шеф рачун.
4.	Израда плана посете часова редовне наставе и осталих облика ов рада		педагог
5.	Праћење реализације плана стручног усавршавања		педагог
6.	Припремање и реализација састанака општинског актива директора школа		
7.	Текућа питања		
1.	Анализа ефекта предузетих мера за побољшање успеха и дисциплине ученика	март	рук.актива педагог
2.	Припремање седнице Наставничког већа		секретар,
3.	Припремање седнице Школског одбора		пред.ШО
4.	Припремање седнице Савета родитеља		педагог
5.	Посета часовима редовне наставе осталих облика образовно-васпитног рада		Педагог
6.	Рад на промоцији школе		Педагог, НВ
7.	Припремање и реализација састанака општинског актива директора школа		
8.	Текућа питања		
7.	Припрема седнице Наставничког већа	април	
8.	Припреме за реализовање екскурзије ученика од првог до шестог разреда		Комисија
9.	Израда нацрта Развојног плана школе		Тим за развој ШП
5.	Припремање седнице Школског одбора		Секр. пред. ШО
6.	Припремање седнице Света родитеља		Педагог
7.	Анализа резултата за све видове образовно-васпитног рада на крају 3. класификационог периода		педагог рук.актива
1.	Организовање прославе матурске вечери		одељ.стар.8.раз
2.	Припремање седнице Наставничког већа	педагог	
3.	Припремање седнице Школског одбора	секр.,пред. ШО	

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ ОШ“ДИША БУРЂЕВИЋ“

4.	Организациони послови око завршетка школске године за ученике осмог разреда		секретар
5.	Припрема за полагање завршног испита и упис ученика у средње школе		педагог
6.	Припремање и реализација састанака општинског актива директора школа		
7.	Текућа питања		
1.	Анализа постигнутих резултата у свим видовима образовно-васпитног на крају другог полугодишта	јун	педагог
2.	Увид у кадровске потребе школе		секретар
3.	Припремање седнице Наставничког већа		педагог
4.	Припремање седнице Школског одбора		секр.,пред. ШО
5.	Припремање седнице Савета родитеља		педагог
6.	Реализација завршног испита		Секретар, педагог, одељ. старешине
7.	Самовредновање рада школе – постигнућа ученика		Тим за развој ШП
8.	Припремање и реализација састанака општинског актива директора школа		
9.	Текућа питања		
1.	Припремање седнице Наставничког већа	Јул/август	педагог
2.	Извештај о реализацији Годишњег програма рада школе за школску 2020/2021.		Секр.,пред. ШО
3.	Анализа рада свих наставних органа у претходној школској години		педагог
4.	Организационе припреме за почетак школске године		педагог, секретар комисије
6.	Праћење завршетка радова на школским објектима и припрема истих за почетак школске године		секретар
7.	Разматрање листе технолошких вишкова		секретар,
8.	Припремање документације за полагање испита за лиценцу		Секретар, педагог
9.	Стручна помоћ активима у подели предмета на наставнике		руков. актива
10.	Припремање и реализација састанака општинског		

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ ОШ“ДИША БУРЂЕВИЋ“

	актива директора школа		
11.	Текућа питања		

ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА ШКОЛЕ / ПЕДАГОГА

Током школске године педагог школе обавља послове и задатке садржане у следећим подручјима рада (са сатницом у оквиру 40-очасовне радне недеље):

1. Планирање и програмирање образовно – васпитног рада и вредновање остварених резултата (4 сата)
2. Унапређење образовно – васпитног рада и инструктивно – педагошко – психолошки рад са наставницима (8 сати)
3. Рад са ученицима (8 сати)
4. Сарадња са родитељима (3 сата)
5. Истраживање васпитно – образовне праксе (аналитичко-истраживачки рад) (3 сата)
6. Рад у стручним органима (2 сата)
7. Сарадња са стручним институцијама, друштвеном средином и стручно усавршавање (1 сат)
8. Вођење документације (1 сат)
9. Припреме за рад (10 сати)

Радно време педагошке службе је: од 8:00 до 14:00 часова.

Табеларни приказ плана рада педагога за школску 2022/2023.

САДРЖАЈ РАДА	динамика	сарадници
1. Извештавање о успеху ученика у школској 2021/2022. години после завршетка поправних и разредних испита. 2. Учешће у изради Годишњег плана рада школе за школску 2022/2023. годину. 3. Израда Акционог плана школе за школску 2022/2023. годину. 4. Израда Посебног протокола за заштиту ученика од насиља. 5. Израда плана самовредновања рада школе за школску 2022/2023. годину. 6. Учешће у организацији и припремању почетка школске године. 7. Учешће у организацији пријема првака.	АВГУСТ/ СЕПТЕМБАР	Наставници, учитељи СВ за развојно планирање стручна већа директор, секретар учитељи и наставници

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ ОШ "ДИША БУРЂЕВИЋ"

<p>8. Помоћ новопримљеним наставницима у припреми и реализацији часова.</p> <p>9. Рад на педагошкој документацији.</p>		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Рад у Ученичком Парламенту. 2. Педагошко-инструктивни рад са наставницима – посете часовима. 3. Индивидуални саветодавни рад са ученицима. 4. Праћење успеха ученика 5. и 1. разреда. 5. Праћење реализације планираних активности из Посебног протокола. 6. Сарадња са Регионалним центром за таленте Београд 2. 7. ИОП – идентификација ученика. 8. Рад у педагошком активу на територији општине Лазаревац. 	ОКТОБАР	<p>Директор учитељи, предметни наставници</p> <p>тим за заштиту уч. предметни наставници тим за иоп</p>
<ol style="list-style-type: none"> 1. Извештај о оствареним резултатима у учењу и дисциплини у првом тромесечју школске 2022/2023. године. 2. Педагошко-корективни рад са ученицима који показују неуспех у учењу. 3. Отворена врата – саветодавни рад са родитељима. 4. Рад у Парламенту ученика – анализа в-о резултата и предлози за побољшање истих. 5. Посете час-у. 6. Рад на педагошкој документацији. 	НОВЕМБАР	<p>Одељењске старешине</p> <p>предметни наставник, учитељ</p>
<ol style="list-style-type: none"> 1. Помоћ наставницима у изради полугодишњих тестова знања. 2. Самовредновање рада школе. 3. Праћење реализације планираних активности из Посебног протокола заштите ученика од нзз. 4. Активности у склопу иоп-а. 5. Рад у педагошком активу на територији општине Лазаревац. 	ДЕЦЕМБАР	<p>Директор, руководиоци СВ предметни наст. учитељи тим за иоп</p>
<ol style="list-style-type: none"> 1. Учешће у планирању и реализовању прославе празника Светог Саве; 2. Учешће у раду Савета родитеља 3. Рад на педагошкој документацији. 	ЈАНУАР	<p>Директор, наставници тим за приредбе</p>

<ol style="list-style-type: none"> 1. Педагошко-корективни рад са ученицима који показују неуспех у учењу; 2. Саветодавни рад са родитељима ученика и ученицима који су имали проблеме са владањем на крају првог полугодишта; 3. Активности у склопу иоп-а; 4. Посете часовима редовне, допунске и додатне наставе; 5. Рад у Парламенту ученика; 	ФЕБРУАР	Учитељи, предметни наставници тим за иоп
<ol style="list-style-type: none"> 1. Праћење реализације планираних активности из Посебног протокола заштите ученика од нзз; 2. Сарадња са вртићем – упознавање предшколаца са школом, посете часовима првог разреда и сл.; 3. Педагошко-инструктивни рад са наставницима – посете часовима секција; 4. Педагошко-корективни рад са ученицима који показују неуспех у учењу. 	МАРТ	Тим за заштиту ученика од нзз директор, руководиоци секција
<ol style="list-style-type: none"> 1. Учешће у изради Извештаја о успеху и дисциплини ученика на крају трећег тромесечја школске 2022/2023. године; 2. Упис ученика у први разред школске 2022/2023. - тестирање будућих првака; 3. Рад на педагошкој документацији. 	АПРИЛ	Одељенске старешине, учитељи директор, секретар
<ol style="list-style-type: none"> 1. Рад на упису ученика у први разред школске 2022/2023. године - тестирање будућих првака; 2. Саветодавни рад са ученицима осмог разреда – професионална оријентација; 3. Рад у Парламенту ученика; 4. Помоћ наставницима у изради годишњег теста знања; 5. Праћење реализације планираних активности из Посебног протокола заштите ученика од нзз; 6. Рад на педагошкој документацији; 7. Рад у педагошком активу на територији општине Лазаревац. 	МАЈ	Директор, секретар Наставници, учитељи тим за заштиту ученика од нзз
<ol style="list-style-type: none"> 1. Организовање и реализовање полагања завршног испита за упис у средњу школу школске 2022/2023. године за ученике осмог разреда; 2. Активности у оквиру самовредновања рада школе; 		Директор, одељењске старешине, секретар

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ ОШ“ДИША БУРЂЕВИЋ“

3. Анализа реализације наставног плана и програма; 4. Анализа о-в резултата ученика на крају другог полугодишта	ЈУН / ЈУЛ	Св за развојно планирање Наставници, учитељи
1. Организација разредних и поправних испита; 2. Извештај о образовно-васпитним резултатима на крају школске 2022/2023. године; 3. Учешће у изради делова годишњег Извештаја о раду школе; 4. Израда извештаја о раду Парламента ученика; 5. Структурирање одељења првог и петог разреда; 6. Учешће у раду Стручних органа; 7. Вођење педагошке документације	АВГУСТ	Одељењске старешине Руководиоц и СВ

ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА

Подручје рада	САДРЖАЈ РАДА	Динамика	Сарадници
ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА	9. Учешће у изради Годишњег плана рада школе за школску 2022/2023. годину. 10. Израда Акционог плана школе за школску 2022/2023. годину. 11. Израда Посебног протокола за заштиту ученика од насиља. 12. Израда плана самовредновања рада школе за школску 2022/2023. годину. 13. Учешће у организацији и припремању почетка	септембар УВИД У ПОСТОЈЕЋЕ ПРОГРАМЕ И АНАЛИЗА ТОКОМ ГОДИНЕ САСТАНАК СА ТИМОВИМА	ДИРЕКТОР, РУКОВОДИОЦИ СТРУЧНИХ ВЕЋА ЧЛАНОВИ ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ, НАСТАВНИЦИ

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ ОШ“ДИША БУРЂЕВИЋ“

	<p>школске године.</p> <p>14. Рад на педагошкој документацији.</p> <p>15. Израда годишњег плана и месечних планова и програма рада педагога</p> <p>16. Израда плана тима за инклузивно образовање</p> <p>17. Учесће у припреми ИОП – а за поједине ученике</p> <p>18. Учесће у припреми културних и јавних манифестација: Пријем првака, дечја недеља</p> <p>19. Подршка наставницима у изради планова рада одељенског старешине</p> <p>20. Учесће у избору и предлозима одељенских старешинстава</p> <p>Формирање одељења првог разреда и распоређивање новопридошлих ученика</p>	<p>СЕПТЕМБАР</p>	
<p>ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ</p>	<p>9. Преглед дневника образовно – васпитног рада</p> <p>10. Праћење успеха ученика на класификационим периодима и</p>	<p>СЕПТЕМБАР НАЈАВА ЧАСОВА</p> <p>УВИД У ЗВАНИЧНА ДОКУМЕНТА</p>	<p>ДИРЕКТОР, НАСТАВНИЦИ, ТИМ ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ, ТИМ ЗА ЗАШТИТУ УЧЕНИКА, ТИМ ЗА ИНКЛУЗИЈУ</p>

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ ОШ“ДИША БУРЂЕВИЋ“

РАДА	<p>предлагање мера за њихово унапређивање</p> <p>11. Праћење динамике оцењивања</p> <p>12. Праћење и вредновање примене мера индивидуализа ције и индивидуалног образовног плана</p> <p>13. Учесће у изради оптималног распореда писмених задатака и контролних вежби на нивоу школе</p> <p>14. Учесће у усклађивању програмских захтева са индивидуалним карактеристика ма ученика</p> <p>15. Праћење узрока школског неуспеха ученика и предлагање решења за побољшање школског успеха</p>	<p>СЕПТЕМБАР / МАЈ</p> <p>СЕПТЕМБАР / ЈУН СЕПТЕМБАР</p> <p>СЕПТЕМБАР/ ЈУН</p>	
------	--	---	--

РАД СА НАСТАВНИЦИМА	1. Праћење успеха ученика 1. и 5. разреда и упознавање одељенских старешина са карактеристикама – сусрет одељенских старешина и учитеља	СЕПТЕМБАР / ЈУН	ДИРЕКТОР, НАСТАВНИЦИ, ОДЕЉЕНСКЕ СТАРЕШИНЕ
	2. Помоћ новопримљеним наставницима у припреми и реализацији часова, као и у припреми полагања испита за лиценцу	СЕПТЕМБАР	
	3. Пружање помоћи одељенским старешинама у креирању и избору садржаја за ЧОС	ТОКОМ ГОДИНЕ	
	4. Упознавање наставника са принципима и техникама успешног учења, како их пренети на ученике	ПРВО И ДРУГО ПОЛУГОДИШТЕ	
	5. Упознавање одељенских старешина и одељенских већа са карактеристикама	СЕПТЕМБАР ТОКОМ ГОДИНЕ	

	<p>ма нових ученика</p> <p>6. Пружање помоћи наставницима у остваривању сарадње са породицом</p> <p>7. Праћење начина вођења педагошке документације</p> <p>8. Помоћ наставницима у савременом дидактичко – методичком конципирању наставе (избор наставних метода и облика рада, стратегије подучавања – угледни часови, наставни материјал...)</p> <p>9. Помоћ наставницима у дидактичко – методичком осмишљавању рада са даровитим ученицима</p>		
<p>РАД СА НАСТАВНИЦИМА</p>	<p>1. Испитивање зрелости деце за упис у основну школу</p> <p>2. Формирање одељења првог и петог разреда,</p>	<p>АПРИЛ / МАЈ</p> <p>АВГУСТ / СЕПТЕМБАР</p> <p>СЕПТЕМБАР / ЈУН</p>	<p>НАСТАВНИЦИ, ОДЕЉЕНСКЕ СТАРЕШИНЕ, РОДИТЕЉИ</p>

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ ОШ“ДИША БУРЂЕВИЋ“

	<p>праћење децјег развоја и напредовања, као и оптерећености ученика</p> <p>3. Саветодавни рад са ученицима: новоуписаним, ученицима који имају проблема у понашању</p> <p>4. Учешће у изради педагошких профила деце којој је потребна додатна подршка у образовању и васпитању</p> <p>5. Учествовање у појачаном васпитном раду за ученике који врше повреду правила понашања у школи</p> <p>6. Учешће у радионицама у оквиру васпитног рада са децом</p>	<p>СЕПТЕМБАР / ЈУН</p>	
--	---	------------------------	--

ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ БИБЛИОТЕКАРА

Основна делатност библиотекар је: непосредан рад са корисницима, сарадња са професорима и стручним сарадницима, библиотечко – информациона делатност као и инструктивни рад са ученицима .

Следи тебалерни приказ годишњег плана рада библиотеке :

Р.Бр.	САДРЖАЈ РАДА	динамика	извршилац
1. 2. 3. 4.	Контрола евиденције књига које нису враћене на крају претходне школске године Упис нових чланова Подела уџбеника ученицима слабијег материјалног стања Писменост у свакодневном животу	септембар	библиотекар библиотекар одељ.стареш. библиотекар
1. 2. 3. 4.	Формирање билиотечке секције Посета сајму књига, књижама и издавачким кућама у циљу обезбеђивања нових издања Каталошка обрада књига / лектира / Развој српског књижевног језика	октобар	библиотекар библиотекар библиотекар
1. 2. 3. 4.	Попуњавање књижног фонда Каталошка обрада нових књига Педагошко-инструктивни рад са корисницима библиотечког материјала Бајке и фантастични мотиви у уметности	новембар	библиотекар рук.актива библиотекар библиотекар
1. 2. 3. 4.	Припреме за ревизију књижног фонда и расход књига Каталошка обрада књига Припрема Извештаја о раду библиотеке у првом полугодишту Позориште и драмска уметност	децембар	библиотекар и одр. комисија библиотекар библиотекар
1. 2. 3. 4.	Припрема прославе празника Светог Саве Планирање рада библиотеке у другом полугодишту Свети Сава.	јануар	библиотекар библиотекар
1. 2. 3. 4.	Каталошка обрада књига Сређивање књижног фонда Приказ награђених књига Обичаји у свету (Покладе, Карневал, Чуроње,	фебруар	чл.секције библиотекар ученици

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ ОШ“ДИША ЂУРЂЕВИЋ“

	Масленица)		
1. 2. 3.	Каталошка обрада књига Помоћ при избору литературе за надарене ученике Месец поезије	март	библиотекар чл.секције
1. 2. 3. 4.	Извештај одељенским старешинама 8.разреда о обавезама ученика према библиотеци Каталошка обрада књига Приказ једне нове књиге Васкрс: Поновно рођење	Април	библиотекар чл.секције
1. 2. 3.	Каталошка обрада књига Праћење стручне литературе из библиотекарства Одабрана књига	мај	библиотекар чл.секције
1. 2. 3.	Раздуживање књига Припрема Извештаја о раду библиотеке у протеклој школској години Препоруке за квалитетно проведено време на распусту	јун	библиотекар наставници
1. 2.	Припреме за рад у новој школској години Сређивање ученичких картона и попис књига које ученици нису вратили на крају шк.године	август	библиотекар

Циљ:

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

Задаци:

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

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ ОШ“ДИША БУРЂЕВИЋ“

Планови рада ваннаставних активности

- 4.1 Одељењске заједнице**
- 4.2 Слободне активности ученика**
- 4.3 Ученичке организације**
- 4.4 Друштвено – користан рад**
- 4.5 Екскурзије ученика, зимовање, летовање, излети, рехабилитација ученика**

4. ПЛАНОВИ РАДА ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ

4.1 ОДЕЉЕЊСКЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

Часови одељенског старешине (1. – 8. разреда) остварује се са по једним часом недељно, односно 36 часова годишње.

Основна подручја рада одељенских старешина су :

Унапређивање успеха у настави и другим ученичким активностима;
Чување здравља, унапређивање и заштита животне средине;
Развијање хуманих односа међу половима;
Професионално информисање;
Активности у слободном времену

Одељенске старешине имају кључну улогу (као представници школе који су у директном контакту са ученицима за време трајања школске наставе) у реализацији активности предвиђене Посебним протоколом за заштиту ученика од насиља и занемаривања и у области рада са ученицима кроз часове одељенског старешине и у сарадњи са родитељима кроз родитељске састанке. Осим обављања ових послова одељенске старешине на својим часовима реализују планове рада са ученицима.

Разредне старешине су носиоци увођења инклузивног образовања у школу. Као прва карика у сарадњи са родитељима и као предавачи који су у свакодневном контакту са децом, разредне старешине ће имати кључну улогу у Тиму јер су главни носиоци реализације Индивидуалног образовног плана. Организујући и координирајући предметне наставнике, информишући родитеље о напретку детета и пружајући конкретну помоћ ученику, они ће бити носиоци израде и реализације ИОПа. Због тога ће наставници и учитељи пре свега проћи семинаре стручног усавршавања у области инклузивног образовања.

План рада одељенског старешине 1. разреда

Време реализације	Садржај рада	Носиоци реализације
Септембар	<ol style="list-style-type: none">1. Добро дошли прваци,уознавање са ученицима2. Од куће до школе3. Уознавање просторија у школи,правила понашања у школи4. Шта значи добро здравље	Учитељ, ученици
Октобар	<ol style="list-style-type: none">1. Дечја недељ(радионица са родитељима)2. Распоред дневних активности(радионица са ученицима)3. Значај хигијене и хигијенских навика у свакодневном животу(радионица са ученицима)4. Хигијена тела,одеће и обуће(радионица са ученицима)	Учитељ, ученици
Новембар	<ol style="list-style-type: none">1. Здравље је највеће богатство2. Међународни дан толеранције(радионица са ученицима)3. Здрава исхрана и њен утицај на здравље(радионица са ученицима)4. У здравом телу здрав дух(радионица са	Учитељ, ученици

	ученицима) 5. Погоди како се осећам	
Децембар	<ol style="list-style-type: none"> 1. Шта је другарство,ко је добар друг 2. Буквар дечјих права(радионица са ученицима) 3. Упознавање својих и туђих потреба 4. Срећна Нова година(радионица са ученицима) 	Учитељ, ученици
Јануар	<ol style="list-style-type: none"> 1. Толеранција према разликама 2. Прослава Светог Саве 	Учитељ, ученици
Фебруар	<ol style="list-style-type: none"> 1. Како сам провео зимски распуст 2. Шта значи лична хигијена 3. Развијање пријатељства са другом децом 	Учитељ
Март	<ol style="list-style-type: none"> 1. Међународни празник жена(радионица са родитељима) 2. Моја породица 3. Сазнао сам о занимању својих родитеља(радионица са родитељима) 4. Светски дан позоришта 27.март(посета позоришту) 	Учитељ, ученици и родитељи
Април	1. Васкрс(радионица са	

	<ul style="list-style-type: none"> родитељима) 2. Разговор о другарству, пријатељству, љубави... 3. Физичка активност 	Учитељ, ученици и родитељи
Мај	<ul style="list-style-type: none"> 1. Екскурзија... 2. Наше учешће у очувању животне средине 3. Да ли смо толерантни 4. Ученици питају, учитељ одговара 	Учитељ, ученици
Јун	<ul style="list-style-type: none"> 1. Које теме су нам биле најзанимљивије 2. Анализа оствареног успеха и дисциплине на крају школске године 3. Заједничко дружење за крај школске године 	Учитељ

План рада одељенског старешине 2. разреда

Време реализације	Садржај рада	Носиоци реализације
Септембар	<ul style="list-style-type: none"> 1 Добро дошли прваци,упознавање са ученицима Од куће до школе Упознавање просторија у школи,правила понашања у школи Мој разред-мој други дом,правила понашања у разреду(радионица са ученицима) 	Учитељ, ученици

Октобар	<p>Дечја недељ(радионица са родитељима) Распоред дневних активности(радионица са ученицима) Школа –живот у школи и симболи нашег одељења(радионица са ученицима) Значај хигијене и хигијенских навика у свакодневном животу(радионица са ученицима) Хигијена тела,одеће и обуће(радионица са ученицима)</p>	Учитељ, ученици
Новембар	<p>Здравље је највеће богатство Међународни дан толеранције(радионица са ученицима) Здрава исхрана и њен утицај на здравље(радионица са ученицима) У здравом телу здрав дух(радионица са ученицима)</p>	Учитељ, ученици
Децембар	<p>Шта је другарство,ко је добар друг Буквар дечјих права(радионица са ученицима) Упознавање својих и туђих потреба Срећна Нова година(радионица са ученицима)</p>	Учитељ, ученици
Јануар	<p>Толеранција према разликама Прослава Светог Саве Укључивање ученика у школске активности</p>	Учитељ, ученици
	<p>Како сам провео зимски распуст Однос између дечака и</p>	

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ ОШ“ДИША БУРЂЕВИЋ“

Фебруар	девојчица Развијање пријатељства са другом децом	Учитель
Март	Међународни празник жена(радионица са родитељима) Моја породица Сазнао сам о занимању својих родитеља(радионица са родитељима) Светски дан позоришта 27.март(посета позоришту)	Учитель, ученици и родитељи
Април	Васкрс(радионица са родитељима) Дан планете Земље 22.април Празник рада Први мај	Учитель, ученици и родитељи
Мај	Светски дан птица и дрвећа 10.мај Где идемо на екскурзију Међународни дан биодиверзитета-заштита природе 22.мај Моја прва екскурзија	Учитель, ученици
Јун	Мој успех на крају првог разреда У сусрет распусту,у сусрет другом разреду...хоћу и могу боље!	Учитель

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ ОШ“ДИША БУРЂЕВИЋ“

План рада одељењског старешине 3. разреда

Време реализације	Садржај рада	Носиоци реализације
септембар	<ul style="list-style-type: none"> - Како се заштитити од вируса? - Избор руководства одељења - Правила понашања у школи - Права и обавезе 	-одељењски старешина -ученици
октобар	<ul style="list-style-type: none"> - Дан детета–7. октобар - Критика и самокритика - Вршњачко насиље - Музика коју волимо - Здрава храна-пирамида исхране 	-одељењски старешина -ученици
новембар	<ul style="list-style-type: none"> - Здрава храна-мој мени - Како да решимо конфликте? - Дан толеранције–16. новембар - Екологија и ми 	-одељењски старешина -ученици
децембар	<ul style="list-style-type: none"> - Како се облачимо - Дан људских права–10. децембар - Хуманост на делу - Прослава Нове године 	-одељењски старешина -ученици
јануар	<ul style="list-style-type: none"> - Прослава Светог Саве 	-одељењски старешина -ученици
фебруар	<ul style="list-style-type: none"> - Зимске радости - Другарство - Наша изложба - Одговорност 	-одељењски старешина -ученици
март	<ul style="list-style-type: none"> - Дан жена-8. март - Дружимо се с књигом - Поздрав пролећу - Поштовање и самопоштовање 	-одељењски старешина - ученици
април	<ul style="list-style-type: none"> - Наше емоције - Ускрс - Дан планете Земље 	-ученици -одељењски старешина
мај	<ul style="list-style-type: none"> - Мајске радости-спортски дан - Бонтон - Значај физичке активности за правилан раст и развој - Породица 	- ученици -одељењски старешина
јун	<ul style="list-style-type: none"> - Брига о животној средини–5. јун - Учили смо, а наш успех је... - Распуст је ту 	-ученици -одељењски старешина

План рада одељенског старешине 4. разреда

Време реализације	Садржај рада	Носиоци реализације
септембар	<ol style="list-style-type: none"> 1. Поново смо заједно 2. Чистоћа је пола здравља 3. Безбедност деце у саобраћају (програм: Основи безбедности деце) 4. Правила нашег одељења 	-одељењски старешина -представник МУП-а -ученици
октобар	<ol style="list-style-type: none"> 5. Проводимо час у природи 6. Одговорност – однос према учењу 7. Полицајац у служби грађана (програм: Основи безбедности деце) 8. Одговорност - однос према здрављу 	-одељењски старешина -представник МУП-а -ученици
новембар	<ol style="list-style-type: none"> 9. Сарадња – пут до лепше игре и успешнијег рада 10. У здравом телу здрав дух 11. Насилје као негативна појава (програм: Основи безбедности деце) 12. У игри се лепше расте 13. Шта је то емпатија? 	-одељењски старешина -представник МУП-а -ученици
децембар	<ol style="list-style-type: none"> 14. Бранимо се од вируса и бактерија 15. Моја права 16. Превенција и заштита деце од опојних дрога и алкохола (програм: Основи безбедности деце) 17. Прославимо Нову годину 	-одељењски старешина -представник МУП-а -ученици
јануар	<ol style="list-style-type: none"> 18. Безбедно коришћење интернета и друштвених мрежа (програм: Основи безбедности деце) 	-одељењски старешина -представник МУП-а -ученици
фебруар	<ol style="list-style-type: none"> 19. Превенција и заштита деце од трговине људима (програм: Основи безбедности деце) 20. Бринем о свом здрављу 21. Музика коју волим 	-одељењски старешина -представник МУП-а -ученици
март	<ol style="list-style-type: none"> 22. Моја омиљена књига 23. Дан жена 24. Заштита од пожара (програм: Основи безбедности деце) 25. Шала 26. Лична хигијена 	-одељењски старешина -представник МУП-а -ученици

април	27. Заштита од техничко- технолошких опасности и природних непогода (програм: Основи безбедности деце) 28. Како да се боље дружимо 29. Правилна исхрана	-одељењски старешина -представник МУП-а -ученици
мај	30. Бонтон 31. Заразне болести 32. Шта је добро а шта зло? 33. Себичност	- ученици -одељењски старешина
јун	34. Ризница здравља 35. Какве су нам оцене? 36. Спремам се за пети разред	-ученици -одељењски старешина

План рада одељенског старешине 5. разреда

Време реализације	Садржај рада	Носиоци реализације
Септембар	1. Хајде да се упознамо 2. Ко је председник 3. Правила одељења и реституција 4. Шта значи лична хигијена?	Одељенски старешина
Октобар	1. Тешкоће преласка на предметну наставу 2. Како се понашамо у школи – правила понашања 3. Методе учења и организовања радног дана (педагог) 4. Правилна исхрана	Одељенски старешина Педагог
Новембар	1. Анализа постигнутог успеха и владања на крају првог тромесечја 2. Заразне болести и како се штитимо 3. Мој хоби 4. Помозимо другу у невољи – фонд солидарности	Одељенски старешина
Децембар	1. Погоди како се осећам? 2. Како проводимо слободно време 3. Нова година и распуст 4. Административни послови	Одељенски старешина
Јануар	1. Прослава Светог Саве 2. Анализа постигнутог успеха и владања на крају првог полугодишта	Одељенски старешина
Фебруар	1. Како ћемо учити у другом	

	<ul style="list-style-type: none"> полугодишту 2. Припремамо се за такмичења 3. Колико често идемо код стоматолога 4. Покажи шта знаш? - Такмичење 	Одељенски старешина
Март	<ul style="list-style-type: none"> 1. Цвет и осмех сваки дан, не само за 8. март 2. Односи у породици, моји родитељи, ја и остали 3. Како да поправимо успех? 4. Како ћемо прославити ускршње празнике 	Одељенски старешина
Април	<ul style="list-style-type: none"> 1. Анализа постигнутог успеха и владања на крају трећег тромесечја 2. Административни послови 3. Особине које ми се допадају/не допадају код мојих другова 4. Помози другу у невољи 	Одељенски старешина
Мај	<ul style="list-style-type: none"> 1. Припреме за екскурзију 2. Лепша и здравија животна средина – мој допринос 3. Добре ствари ове школске године... 4. Успех на крају школске године 	Одељенски старешина
Јун	<ul style="list-style-type: none"> 1. Заслужили смо одмор 2. Административни послови 	Одељенски старешина

План рада одељенског старешине 6. Разреда

Време реализације	Садржај рада	Носиоци реализације
Септембар	<ul style="list-style-type: none"> 1. Ко је наш председник ОЗ 2. Правила одељења и реституција 3. Како се понашамо у саобраћају 4. Како се понашамо у школи 5. Лична и општа хигијена 	Одељенски старешина Представник МУП-а
Октобар	<ul style="list-style-type: none"> 1. Како учимо – методе учења и организовања радног дана (педагог) 2. Шта значи добро здравље 3. Како најбоље користити слободно 	Одељенски старешина Представник МУП-а

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ ОШ "ДИША БУРЂЕВИЋ"

	<ul style="list-style-type: none"> 4. време 4. Радионица МУП-а 	
Новембар	<ul style="list-style-type: none"> 1. Какав нам је успех 2. Крађа и лаж – куда то води 3. Допунска и додатна настава – колика је корист и како је организовати 	Одељенски старешина Представник МУП-а
Децембар	<ul style="list-style-type: none"> 1. Вршњачко насиље 2. Верске секте и њихов утицај на младе (вероучитељ) 3. Прослава Нове године 4. Радионица МУП-а 	Одељенски старешина Представник МУП-а
Јануар	<ul style="list-style-type: none"> 1. Прослава Светог Саве 2. Како ћемо учити у другом полугодишту 	Одељенски старешина Представник МУП-а
Фебруар	<ul style="list-style-type: none"> 1. Супротности се привлаче 2. Припремамо се за такмичења 3. Шта читамо и шта гледамо на тв-у 	Одељенски старешина Представник МУП-а
Март	<ul style="list-style-type: none"> 1. Обрадујмо драга бића сваког дана 2. Право и лажно пријатељство 3. Наш успех и дисциплина 	Одељенски старешина Представник МУП-а
Април	<ul style="list-style-type: none"> 1. Сачувајмо нашу околину 2. Ускршњи празници Припреме за екскурзију 	Одељенски старешина Представник МУП-а
Мај	<ul style="list-style-type: none"> 1. Ризична понашања – алкохолизам, наркоманија, пушење 2. Посао којим бих желео да се бавим 3. Успех који очекујем 	Одељенски старешина Представник МУП-а
Јун	<ul style="list-style-type: none"> 1. Добре ствари ове 	

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ ОШ“ДИША БУРЂЕВИЋ“

школске године ...
2. Заслужили смо одмор

Одељенски старешина

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ ОШ“ДИША БУРЂЕВИЋ“

План рада одељенског старешине 7. Разреда

Време реализације	Садржај рада	Носиоци реализације
Септембар	<ol style="list-style-type: none"> 1. Поновни сусрет, да ли смо спремни(ко ће бити наш председник ОЗ, правила о дежерству ученика) 2. Понашање у школи 3. Правила одељења и реституција 4. Лична и општа хигијена 	Одељенски старешина
Октобар	<ol style="list-style-type: none"> 1. Право и лажно другарство 2. Лаж и крађа – куда то води 3. У здравом телу здрав дух 4. Реализација радионица у оквиру пројекта ПО (Представљање програма ПО) 	Одељенски старешина
Новембар	<ol style="list-style-type: none"> 1. Какве су наше оцене 2. Промене које наступају у пубертету (педагог) 3. Допунска и додатна настава – да ли и колико значи 4. Реализација радионица у оквиру пројекта ПО 	Одељенски старешина
Децембар	<ol style="list-style-type: none"> 1. Сида – опасност 21. века (педагог) 2. Верске секте и њихов утицај на младе (вероучитељ) 3. Реализација радионица у оквиру пројекта ПО 4. Прослава Нове године 	Одељенски старешина
Јануар	<ol style="list-style-type: none"> 1. Прослава Светог Саве 2. Како сам провео распуст 3. Реализација радионица у оквиру пројекта ПО (Мој тип учења) 	Одељенски старешина
Фебруар	<ol style="list-style-type: none"> 1. Одржавање хигијене – пола здравља 2. Односи међу половима 3. Реализација радионица у оквиру пројекта ПО 	Одељенски старешина

Март	<ol style="list-style-type: none"> Осмех је пажња, осмехуј се сваког дана Мој узор Алкохолизам, пушење, наркоманија – погрешни избори (педагог) Реализација радионица у оквиру пројекта ПО) 	Одељенски старешина
Април	<ol style="list-style-type: none"> Тренутни успех, шта даље... Сачувајмо околину Идемо ли на екскурзију, како ћемо се понашати? Реализација радионица у оквиру пројекта ПО (Повезивање области рада са занимањима) 	Одељенски старешина
Мај	<ol style="list-style-type: none"> Како рећи НЕ дрогама и алкохолу Полно преносиве болести – шта знам о томе? Какав успех очекујем Реализација радионица у оквиру пројекта ПО (Евалуација програма ПО за 7. разред) 	Одељенски старешина
Јун	<ol style="list-style-type: none"> Добре ствари ове школске године .. Заслужили смо одмор 	Одељенски старешина

План рада одељењског старешине 8. разреда

Време реализације	Садржај рада	Носиоци реализације
Септембар	<ol style="list-style-type: none"> Најстарији смо – служимо другима за пример (Ко ће нас представљати) Агресивност – можемо без ње Правила одељења и реституција Представљање програма ПО Како се понашамо на улици 	Одељенски старешина
Октобар	<ol style="list-style-type: none"> Припремамо се за екскурзију Лаж и крађа – куда то води У здравом телу здрав дух Реализација радионица у оквиру пројекта ПО (Моја интересовања) 	Одељенски старешина
Новембар	<ol style="list-style-type: none"> Колико сам задовољан/на успехом Солидарност на делу Однос према личној и друштвеној имовини Реализација радионица у оквиру пројекта ПО 	Одељенски старешина
Децембар	<ol style="list-style-type: none"> Сида – опасност 21. века Пријатељство и поштовање у међуљудским односима Прослава Нове године Реализација радионица у оквиру пројекта ПО (Образовни профили у средњим школама) 	Одељенски старешина
Јануар	<ol style="list-style-type: none"> Прослава Светог Саве Како ћемо радити у другом полугодишту Реализација радионица у оквиру пројекта ПО 	Одељенски старешина
Фебруар	<ol style="list-style-type: none"> Верске секте и њихово дејство на младе (вероуђитељ) Припремамо се за такмичења 	Одељенски старешина

	3. Реализација радионица у оквиру пројекта ПО	
Март	<ol style="list-style-type: none"> 1. Алкохолизам, наркоманија, пушење – погрешни избори (педагог) 2. Омиљна занимања 3. Тренутни успех и дисциплина 4. Реализација радионица у оквиру пројекта ПО (Критеријум за избор школе) 	Одељенски старешина
Април	<ol style="list-style-type: none"> 1. Како рећи не дрогама 2. Професионално усмеравање 3. Какве су моје оцене 4. Професионално усмеравање - Разговор о занимањима(педагог) 	Одељенски старешина
Мај	<ol style="list-style-type: none"> 1. Жеље и могућности – упис у средњу школу 2. Какав успех очекујем 3. Припреме за матуру 4. Припреме за пријемни испит 5. Реализација радионица у оквиру пројекта ПО (Моја одлука о школи и занимању) 	Одељенски старешина

4.2 ПЛАНОВИ РАДА ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ УЧЕНИКА

Ваннаставне активности ученика

У ваннаставним и слободним активностима ученици својим радом постижу додатно образовање, развијају интелектуалну и истраживачку радозналост и испуњавају део слободног времена. За ученике млађих разреда слободне активности су организоване као интересне активности у оквиру одељења, а за ученике од 4. до 8. разреда формирају се као секције и клубови у оквиру наставне области. На почетку школске године ученици се сами опредељују за одређену активност према својим интересовањима и способностима. Планови и програми активности су код наставника.

Ваннаставне активности се организују у ваннаставном времену на принципу добровољности и самоопредељивања ученика.

ЦИЉ ваннаставних активности јесте да допринесу развоју личности на образовном, сазнајном, креативном, друштвеном и личном плану.

Од првог до четвртог разреда ваннаставне активности се организују са свим ученицима у одељењу како би се развијала разноврсна интересовања ученика овог узраста и то кроз драмске, литералне, ликовне, спортске секције и друге активности.

Ваннаставне активности ученика од петог до осмог разреда остварују се са по једним часом недељно и за ове активности задужени су предметни наставници у оквиру 40-часовне радне недеље.

ЗАДАЦИ ваннаставних активности су :

Проширивање и продубљивање, као и стицање нових знања и умења, а према интересовањима ученика

Задовољавање специфичних интересовања ученика уз активно усмеравање њихових склоности, способности и интересовања

Мотивисање и оспособљавање ученика за самостралан и креативан рад

Омогућавање ученицима организовање забаве и рекреације, као и других услова да користе слободно време, организују духовни, културни и друштвени живот у средини у којој живе и раде.

У школској 2022/2023. години радиће следеће секције у школи:

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ ОШ“ДИША БУРЂЕВИЋ“

- Драмска секција (Момчило Жунић и Ивана Пантелић)
- Новинарска секција (Ивана Пантелић и Момчило Жунић)
- Мултимедијална секција (Јован Мартиновић)
- Спортска секција (Ненад Марковић)
- Хор и оркестар (Милош Петровић)
- Секција «Црвени крст» (Дубравка Софренић)
- Еколошка секција (Јелена Герасимовић)
- Руска секција Радмила Петровић и Светлана Војиновић

Драмска секција

Руководилац: Момчило Жунић и Ивана Пантелић

Годишњи фонд часова: 32

Драмска секција се бави неговањем говорне и сценске културе ученика, развијањем талената, природности израза и сценског наступа, креативности и сарадње.

У току рада у школској 2022/2023.години, планирано је 32 часова на којима ће се остварити фонетске и стилске вежбе, вежбе рецитовања и глуме, драмских импровизација и израза на задату тему. Ова секција развија код ученика креативан однос према књижевним делима, али и сарадњу и другарство, као и колективни дух. На овим часовима ученици ће вежбати дикцију, акценат, глуму, пантомиму, импровизацију, елементе правилног рецитовања, фонетске игре...

Драмска секција обухвата ученике од 5. до 8. разреда, али ће се појединим активностима прикључити и ученици нижих разреда. Током рада сарађиваћемо са музичком секцијом, ликовном и историјском секцијом, као и са члановима културно-уметничког друштва "Диша Ђурђевић" из Вреоца.

Резултате свога рада секција најбоље показује кроз одржавање позоришног фестивала у организацији наше школе. Ове године у децембру ће се одржати 3. позоришни фестивал, а учествоваће, као и претходних година, све основне школе на општини територије Лазаревац.

Чланови драмске секције учествоваће и у обележавању Дана Светог Саве, у јануару 2023, затим на свечаној приредби поводом Дана школе, као и у низ различитих акција у току школске године као што су новогодишња забава и пригодне приредбе и представе на једном од страних језика који се уче у нашој школи.

У зависности од могућности и интересовања ученика у току године је могуће организовање и неких других активности.

МЕСЕЦ	САДРЖАЈ РАДА
	Окупљање групе, упознавање свих чланова са планом рада за школску 2022/2023. год. Утврђивање склоности учесника

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ ОШ "ДИША ЂУРЂЕВИЋ"

	Проба једне драме Разговор о позоришту
октобар	Окупљање групе Разговор о писмености
новембар	Подела улога и прво читање Друго читање драме Проба драме Проба драме Проба драме
децембар	Генерална проба Учествовање на Позоришном фестивалу Утисци са фестивала и припрема за Светосавску приредбу Припрема за Светосавску приредбу
јануар	Генерална проба Приредба
фебруар	Прерушавање Документарни филм о карневалу Увежбавање скеча Увежбавање скеча
март	Изражајно рецитованье Глума и изражајно рецитованье Глума и изражајно рецитованье Читање драме
април	Бирање драме за Дан школе Подела улога Проба драме
мај	Проба драме Проба драме Проба драме Програм за приредбу
јун	Генерална проба Приредба за Дан школе

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ ОШ“ДИША БУРЂЕВИЋ“

Мултимедијална секција

Руководилац: Јован Мартиновић

1. Појам мултимедије (2 часа)
2. Правилно руковање опремом из школске медијатеке (11 часова)
3. Улога рачунара у мултимедији (12 часова)
4. Израда мултимедијалних радова ученика (7 часова)

1. Појам мултимедије (2 часа)
 - Развој медија кроз историју
 - Мултимедија као појам. Примери
2. Правилно руковање опремом (11 часова)
 - Научи да правилно рукујеш телевизором, радио апаратом, касетофоном, видео рекордером, DVD плејером, дијапројектором, графоскопом .
 - Фото апарат, правилно руковање, практичан рад
 - Фото апарат, правилно руковање, практичан рад
 - Фото апарат, правилно руковање, практичан рад
 - Кино камера , правилно руковање, практичан рад
 - Кино камера , правилно руковање, практичан рад
 - Кино камера , правилно руковање, практичан рад
 - Кино камера , правилно руковање, практичан рад
 - Кино камера , правилно руковање, практичан рад
3. Улога рачунара у мултимедији (12 часова)
 - Интернет. Преузимање текста, слике, звука, филма и сл. путем Интернета
 - Скенирање и обрада слика помоћу рачунара
 - Обрада фотографија помоћу рачунара
 - Снимање звука и обрада звука на рачунару
 - Снимање звука и обрада звука на рачунару
 - Обрада филмског материјала на рачунару
 - Обрада филмског материјала на рачунару
 - Поступак прављења мултимедијалне презентације у програму Power Point

- Поступак прављења мултимедијалне презентације у програму Power Point
 - Начин извођења презентације употребом пројектора и рачунара
4. Израда мултимедијалних радова ученика (7 часова)
- Израда самосталних или групних мултимедијалних радова ученика (филм, презентација у програму Power Point, обрада музике ...)
 - Израда самосталних или групних мултимедијалних радова ученика (филм, презентација у програму Power Point, обрада музике ...)
 - Израда самосталних или групних мултимедијалних радова ученика (филм, презентација у програму Power Point, обрада музике ...)
 - Израда самосталних или групних мултимедијалних радова ученика (филм, презентација у програму Power Point, обрада музике ...)
 - Израда самосталних или групних мултимедијалних радова ученика (филм, презентација у програму Power Point, обрада музике ...)
 - Израда самосталних или групних мултимедијалних радова ученика (филм, презентација у програму Power Point, обрада музике ...)
 - Израда самосталних или групних мултимедијалних радова ученика (филм, презентација у програму Power Point, обрада музике ...)
 - Избор најбољих радова из области мултимедије

Спортска секција

Руководилац: Ненад Марковић

Спортска секција подразумева додатни васпитно-образовни рад који се организује за све ученике од петог до осмог разреда.

При недостатку довољне физичке активности целокупне генерације,секција пружа ученицима ту предност,да на свих 36.часова (једном седмично),односно за ученике осмог 8.разреда, ученици могу да раде на побољшању својих способности.

Ученици(подељени у различите групе),надоградњу своје знање ,технику из различитих спортова и способности(моторику,снагу,брзину,агилност,спретност).

Упознају се са теоретским чињеницама тј.тактиком у екипним спортовима(фудбал,кошарка,,рукомет,одбојка...).

Сви су подељени у различите интересне групе,пре свега према склоностима ка одређеном спорту,полу,узрасту...

Као циљ подразумева се учествовање на Општинском првенству за све спортове,где ће ученици покушати да представе своју школу у најбољем светлу.

Хор и оркестар

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ ОШ“ДИША ЂУРЂЕВИЋ“

Руководилац: Милош Петровић

Хор као ваннаставна активност у 5. и 6. и као слободна активност у 7. и 8. разреду има за циљ да младу личност укључи у сагледавање вредности заједничког рада и постизања одређених уметничких задатака. Учесници хора су обавезни да озбиљно приступају раду.

Певање у хору има образовни и васпитни циљ. Образовни циљ обухвата развијање слуха и ритма, ширење гласовних могућности, учвршћивање интонације. Васпитни циљ обухвата развијање осећања припадности колективу, развијање естетских осећања, комуникацију са другим члановима хора.

Хорско певање се изводи у млађим (3. и 4.) и старијим (5., 6., 7. и 8.) разредима. Хор млађег и старијег школског узраста у току ове школске године неговаће музички израз уз истовремено упознавање са песмама из наше прошлости. Репертоар хора обухвата дела домаћих и страних композитора. У зависности од могућности деце, на репертоару старијих разреда могу се уврстити и двогласне а капела композиције или уз инструменталну пратњу.

У току школске године потребно је савладати осам до десет композиција и наступати на потребним музичким манифестацијама.

Интезивније ће се радити у периоду септембар-новембар ради припреме програма поводом обележавања годишњице Колубарске битке. Такође, радиће се на припремању песама пригодних за извођење поводом Светосавске академије, 27. јануара 2023. године, као и за припремање прославе Дана школе у јуну месецу.

Годишња норма часова планирана за хор је следећа :

1. ЗА МЛАЂЕ РАЗРЕДЕ **36 часова**
2. ЗА СТАРИЈЕ РАЗРЕДЕ **36 часова**

Еколошка секција

Руководилац: Јелена Герасимовић

Време реализације	Садржај активности	Носиоци реализације
Септембар	<ol style="list-style-type: none">1. Формирање секције, планирање и програмирање рада2. Предавање: Заштита животне средине код нас и у свету3. Предавање: Млади и	Руководилац секције, ученици

	екологија	
Октобар	<ol style="list-style-type: none"> 1. Радна акција у локалном простору 2. Дан здраве хране 	Руководилац секције, ученици
Новембар	<ol style="list-style-type: none"> 1. Предавање: Значај и улога шума у Србији 2. Предавање: Очување земљишта, ваздуха и воде 	Руководилац секције, ученици
децембар	<ol style="list-style-type: none"> 1. Постављање зидних новина са еколошком тематиком 2. Предавање: Биолошка разноликост (биљке и животиње) 	Руководилац секције, ученици
Фебруар	<ol style="list-style-type: none"> 1. Предавање: Здравље као еколошки фактор 2. Постављање зидних новина 	Руководилац секције, ученици
Март	<ol style="list-style-type: none"> 1. Предавање: Вода и квалитет живота 2. Прича о фабрици воде (машине, флаширање, извори) 	Руководилац секције, ученици
Април	<ol style="list-style-type: none"> 1. Пролећни изглед шуме 2. Правимо пролећни хербаријум 	Руководилац секције, ученици
Мај	<ol style="list-style-type: none"> 1. Припрема за обележавање међународног дана заштите животне средине 	Руководилац секције, ученици
Јун	<ol style="list-style-type: none"> 1. Обележавање Дана заштите животне средине 2. Анализа рада секције 	Руководилац секције, ученици

Новинарска секција

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ ОШ "ДИША БУРЂЕВИЋ"

Време реализације	Садржај активности
Септембар	Окупљање групе Разговор о писмености Писменост на интернету Писменост у свакодневној комуникацији
ОКТОБАР	Историјске околности описмењавања Словена Култура Старих Словена Мисија Тирила и Методија

Руководилац: Ивана Пантелић Момчило Жунџ

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА НОВИНАРСКЕ СЕКЦИЈЕ

Циљ секције:

- Развијање окретности у разговору и писменом изражавању
- Изражавање разноврсних способности ученика
- Развијање и оснаживање привржености школи
- Јачање навике да самостално обављају своје задатке
- Подстицање ученика да критички посматрају теме о којима пишу
- Подстицање међусобне сарадње

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ ОШ "ДИША БУРЂЕВИЋ"

	Реформа Вука Караџића
НОВЕМБАР	Анализа бајке по избору Митолошки мотиви у народним бајкама Научна и епска фантастика Писање извештаја
ДЕЦЕМБАР	Извештај са Позоришног фестивала Уређивање текста Припрема текста за Светосавску приредбу Проба за приредбу
ЈАНУАР	Свети Сава
ФЕБРУАР	Пано о обичајима Пано о обичајима Дебата о карневалу Писање текста о културолошким разликама
МАРТ	Анализа песме/песника Изражајно рецитовање Израда паноа Израда паноа
АПРИЛ	Сарадња са драмском секцијом Анализа драме Текст о драми
МАЈ	Припрема текста за часопис Припрема фотографија за часопис Лекторисање Израда часописа
ЈУН	Израда часописа
	Израда часописа

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ ОШ "ДИША БУРЂЕВИЋ"

План и програм рада Црвеног крста ОШ „Диша Ђурђевић“ за школску 2022/2023. годину

СЕПТЕМБАР:

- Упознавање чланова Наставничког већа и ученика са планом и програмом рада секције црвеног крста за школску 2022/2023. годину
- 1. - 7. септембар - Акција „Безбедност деце у саобраћају”
- 8. септембар - Светски дан прве помоћи
- 14. септембар - 17. октобар - Месец солидарности
- 14. - 21. септембар - „Недеља солидарности”
- Акција „Солидарност на делу” - током Месеца солидарности
- Државно такмичење екипа Црвеног крста у пружању прве помоћи и у реалистичком приказу повреда, стања и обољења
- 27. септембар - Светски дан срца

ОКТОБАР:

- 1. октобар - Међународни дан старијих особа
- 2. октобар - Међународни дан ненасиља
- 1. - 7. - октобар - Дечја недеља
- 10. октобар - Међународни дан менталног здравља
- 13. октобар - Међународни дан смањења ризика од катастрофа
- 16. октобар - Светски дан хране
- 17. октобар - Међународни дан сузбијања сиромаштва
- 18. октобар - Европски дан борбе против трговине људима
- Међународни Сајам књига у Београду

НОВЕМБАР:

- новембар - месец борбе против болести зависности
- World Pneumonia Day
- 16. новембар - Међународни дан толеранције

ДЕЦЕМБАР:

- 1. децембар - Светски дан борбе против ХИВ/АИДС-а
- 5. децембар - Међународни дан волонтера у економском и социјалном развоју
- 18. децембар - Међународни дан миграната
- 20. децембар - Светски дан људске солидарности

ЈАНУАР:

- Акција „Један пакетић пуно љубави”
- 31. јануар - Светски дан борбе против пушења

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ ОШ „ДИША ЂУРЂЕВИЋ“

ФЕБРУАР:

- 4. фебруар - Светски дан борбе против рака
- 6. фебруар - обележавање годишњице постојања Црвеног крста Србије

МАРТ:

- 24. март - Светски дан борбе против ТБ
- Саветовања са секретарима организација Црвеног крста Србије

АПРИЛ:

- 4. април - Међународни дан подизања свести јавности о опасности од мина и подршка активностима мина
- 7. април - Светски дан здравља
- 23. - 29. април - недеља Уједињених Нација посвећена општој безбедности на путевима
- 28. април - Светски дан заштите и здравља на раду

МАЈ:

- 8. мај - обележавање Међународног дана Црвеног крста
- 8 - 15. маја - „Недеља Црвеног крста“
- Акција „Пакет за новорођену бебу“
- 11. мај - Национални дан ДДК
- 31. мај - Светски дан без дуванског дима

ЈУН:

- 14. јун - Светски дан ДДК
- 15. јун - Светски дан против злостављања старијих
- 20. јун - Светски дан избеглица
- 26. јун - Међународни дан борбе против злоупотребе и кријумчарења дрога

ЈУЛ И АВГУСТ:

- 12. јул - Међународни дан младих
- 19. јул - Светски хуманитарни дан
- Летње активности подмлатка и омладине
- Европско такмичење екипа Црвеног крста у пружању прве помоћи

Руководилац секције: Невена Раздољац

Носиоци активности : ученици, наставници, директор.

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ ОШ“ДИША БУРЂЕВИЋ“

Годишњи план рада за секцију

Школа: „Диша Ђурђевић“

Школска година: 2022/2023.

Разред: 5-8

Предмет: руски језик

1) ЦИЉ. ОПШТИ И ПОСЕБНИ ЗАДАЦИ:

Развијање сазнајних и интелектуалних способности ученика, њихових хуманистичких, моралних и естетских ставова; стицање позитивног односа према другим језицима и културама, као и према сопственом језику и културном наслеђу, уз уважавање различитости и навикавање на отвореност у комуникацији; стицање свести и сазнања о функционисању страног и матерњег језика.

2) ПРОГРАМ:

- прикупљање информација везаних за земљу и народ чији се језик учи како из електронских медија, тако и писаних текстова из новина и часописа,
- осврти на актуелне телевизијске серије и филмове на руском језику,
- текстови о познатим руским спортистима, глумцима, научницима и др.,
- рад на паноима који ће бити доступни свим ученицима, организоване посете културног садржаја, учешће на конкурсима

Време реализације	Садржај активности	Носиоци реализације
Септембар	Симболи Русије	Светлана Војиновић и Радмила Петровић
Октобар	Руске народне бајке	Светлана Војиновић и Радмила Петровић
Новембар	Руски фолклор	Светлана Војиновић и Радмила Петровић
Децембар	Руска чуда природе	Светлана Војиновић и Радмила Петровић
Јануар	Празници у Русији	Светлана Војиновић и Радмила

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ ОШ“ДИША ЂУРЂЕВИЋ“

		Петровић
фeбpуap	Припpемe зa пpocлaвy Мacлeницe	Свeтлaнa Вoјинoвић и Рaдмилa Пeтpовић
мapт	Обeлeжaвaњe Мacлeницe и Дaнa жeнa	Свeтлaнa Вoјинoвић и Рaдмилa Пeтpовић
Апpил	Знaмeнитocти Мoсквe	Свeтлaнa Вoјинoвић и Рaдмилa Пeтpовић
Мaј	Обeлeжaвaњe Дaнa cлoвeнcкe пиcмeнocти	Свeтлaнa Вoјинoвић и Рaдмилa Пeтpовић
јун	Рyскa кyхињa	Свeтлaнa Вoјинoвић и Рaдмилa Пeтpовић

Укупно:36

4.3 УЧЕНИЧКЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ

Ученичке организације се оснивају у школи у циљу потпунијег васпитања ученика. Ученичке организације чини:

Ученички парламент – Ивана Јовановић

4.3.1 План рада Ученичког парламента

Парламент ученика почео је са радом школске 2005/2006. године и ове године наставља са својим радом. Парламент се бави ђачким проблемима. Чланови Парламента ће на разне начине покушати да реше проблеме ђака ове школе. Ученици који су у парламенту заступају интересе ученика и решавају евентуалне проблеме. Задатак парламента је да разматра успех и владање ученика, да помаже преношење информација ученицима, да учествује у реализацији неких од активности које школа реализује. Претходних година, осим разматрања успеха и дисциплине ученика, Парламент је организовао и реализовао забаве за ученике, учествовао у акцијама сређивања школског дворишта и Вреоца, учествовао у планирању екскурзија, преко свог представника учествовао у изради Развојног плана школе, давао конструктивне предлоге за побољшање рада школе, помогао реализацију прикупљања новца за операцију ученика школе.

За школску 2022/2023. годину задаци Парламента ученика су:

1. Разматрање резултата учења ученика и предлагање мера за побољшање тих резултата;
2. Учешће у организацији и реализацији неких школских активности;
3. Организовање минимум једне акције хуманитарног карактера, по сопственом избору;
4. Учешће у обележавању значајних интернационалних празника (Међународни дан толеранције, Светски дан детета, 1. децембар – Дан борбе против СИДЕ, Међународни дан борбе против расне дискриминације и сл.);
5. Активно учешће у реализацији активности предвиђених у Посебном протоколу за заштиту ученика од насиља;
6. Организовање дежурства ученика седмих и осмих разреда;
7. Праћење рада одељења – успех, дисциплина, уредност учионице, награде и похвале и сл, како би се организовао избор најбољег одељења.

У току школске 2021/2022. године, поред редовних активности, Парламент ученика ће по потреби организовати и састанке са наставницима различитих наставних предмета, на којима ће се разговарати о питањима у оквиру предмета који наставник предаје. Ученици ће имати прилику да наставницима постављају питања и дају сугестије, а наставници ће ученицима моћи да приближе предмет који предају на начин другачији од уобичајног

План рада Ученичког парламента

Време реализације	Садржај активности	Носиоци реализације
септембар / октобар	Формирање Ученичког парламента и избор одбора	Педагог, чланови
	Предлог и усвајање Плана и програма Ученичког парламента	
	Кућни ред школе	
	Инклузија у нашој школи	
	Припреме за обележавање Дечје недеље	Саветовалиште за превенцију болести зависности Дом здравља
	Предавање о болестима зависностима	
новембар / децембар	Успех и дисциплина ученика на крају првог тромесечја	Педагог, чланови
	Организовање дискусије са предметним наставницима	
	Прослава Нове године – предлог ученика	
	Договор око обележавања Међународног дана толеранције	Педагог, чланови
	Договор око обележавања Међународног дана девојчица	Педагог, чланови
	Обележавање Светског дана борбе против сиде	Педагог, чланови, наставница биологије
	Инклузија у нашој школи	Педагог, чланови
	Обележавање Међународног дана толеранције	
Фебруар	Успех и владање ученика на крају првог полугодишта	Педагог, чланови
	Професионална оријентација	
	Припрема предавања о електронском насиљу	Педагог, чланови

Април	Успех на крају трећег класификационог периода	
	Резултати које смо остварили на такмичењима	Педагог, чланови
	Разматрање листе уџбеника за нову школску годину	
	Разматрање листе изборних предмета за нову школску годину	
	Избор уџбеника	
	Обележавање Међународног дана шале	Педагог, чланови
Мај / јун	Ученик генерације – предлози	Педагог, чланови
	Анализа Програма професионалне оријентације ученика и предлози за наредну школску годину	
	Анализа Посебног протокола за заштиту ученика и наставника од насиља и предлози за наредну школску годину	
	По потреби - организовање дискусије са предметним наставницима	
	Инклузија – резултати	
	Анализа рада Парламента ученика и предлози програма за следећу школску годину	
	Међународни дан детета	Педагог, чланови
	Међународни дан породице	Педагог, чланови

4.4 ДРУШТВЕНО – КОРИСТАН РАД

Друштвено-користан рад се организује по програму више пута у току године у трајању од 1 до 3 дана, односно 5 до 15 часова годишње .

Предлаже се по разредима следећи број часова:

ПРВИ РАЗРЕД	5 часова по одељењу годишње
ДРУГИ РАЗРЕД	6 часова по одељењу годишње
ТРЕЋИ РАЗРЕД	7 часова по одељењу годишње
ЧЕТВРТИ РАЗРЕД.....	8 часова по одељењу годишње
ПЕТИ РАЗРЕД	10 часова по одељењу годишње
ШЕСТИ РАЗРЕД.....	12 часова по одељењу годишње
СЕДМИ РАЗРЕД.....	15 часова по одељењу годишње
ОСМИ РАЗРЕД.....	15 часова по одељењу годишњ

Конкретизација програма друштвено – корисног рада :

ДИНАМИКА	АКТИВНОСТИ
септембар и током школске године	1. Дежурство ученика по посебном распореду Ученичког парламента 2. Сакупљачке акције: старе хартије, старих уџбеника, одеће, обуће и сл. 3. Увођење ученика у рециклажни процес и класификација пет амбалаже
почетак школске године и током школске године по потреби	4. Уређење школских површина, учионица ... 5. Такмичење одељенских заједница: Хигијенско и естетско уређење учионица 6. Сређивање улице испред школе
од октобра месеца и током целе школске године	7. Одржавање цвећа у саксијама унутар зграде, сађење расада цвећа испред школе као и осталог растиња 8. Очување чистоће школског дворишта. 9. Одржавање чистоће места , Медошевац и Нови Медошевац (акције чишћења)

ЕКСКУРЗИЈА УЧЕНИКА, ШКОЛА У ПРИРОДИ, ИЗЛЕТИ, **РЕХАБИЛИТАЦИЈА УЧЕНИКА**

Правци вишечасовних, једнодневних излета утврђени су на основу препорука и упутстава Министарства просвете као и захтева програмских садржаја, а на предлог одељењских већа и сагласности Савета родитеља.

Напомена:

Основна школа „Диша Ђурђевић „ у складу са стручним упутством и препорукама Министарства просвете, науке и технолошког развоја и Кризног штаба Годишњим планом рада школе планирала је екскурзије и наставу у природи за друго полугодиште, у пролеће 2023. године.

4.5.1 Екскурзије

У школској 2022//2023. години реализација екскурзија пратиће и даље Упутство о планирању и извођењу екскурзија ученика основних и средњих школа, објављеном у Сл. гласнику Републике Србије“Просветни гласник бр.7/2010 од 24.08.2010.године –Годишњим планом рада школе планира се извођење екскурзије ученика у току пролећног периода 2023. године.

За извођење екскурзија планирају се ненаставни дани (субота и недеља), али је могуће да екскурзије буду изведене и у наставне дане који ће бити одрађени по плану за те наставне дане, а у договору са директором школе и уз сагласност Министарства просвете .

Организовање екскурзија биће у функцији остваривања наставних програма наставних предмета. На екскурзијама ћемо покушати да реализујемо следеће задатке:

- Развијање способности посматрања, опажања и уочавања предмета, објеката и појава.
- Сагледавање и разумевање интерактивних односа и веза у природној и друштвеној средини.
- Продубљивање и проширивање искустава ученика.
- Подстицај интересовања за нова сазнања.
- Развијање смисла за лепо, изградња правог односа према природи и потреби њене заштите.
- Упознавање са тековинама материјалне и духовне културе и подстицањеуметничког изражавања код ученика.
- Развијање спортске културе и способности оријентације у простору.
- Неговање људске солидарности, хуманости, другарства, пожртвованости, оптимизма и реалног схватања живота.
- Подстицање и неговање истрајности, одговорности, тачности и уочавање вредности рада.
- Успостављање ближих и непосреднијих односа ученика и наставника, као и свестраније упознавање личности сваког ученика.

Приликом израде плана екскурзија, комисија је имала у виду следеће:

- наставни план и програм
- узраст ученика
- временску динамику

Због малог броја ученика у одељењима, родитељима ће бити понуђено да се екскурзије реализују у оквиру два разреда.

РАЗРЕДИ	МАРШРУТА
1, 2, 3. и 4. разред (1 дан)	Нови Медошевац-Вреоци-Тршић-Троноша-Вреоци-Нови Медошевац *Ручак
5. и 6. разред (1 дан)	Нови Медошевац- Сремски Карловци – Нови Сад – Крушедол – Ново Хопово
7. и 8. разред (2 дана)	VII и VIII разред: Нови Медошевац- Чачак – Овчарско – Кабларска клисура – Златибор – Мокра Гора

4.5.2 Школа у природи (рекреативна настава)

У школској 2022/2023. години школа ће, уколико постоји заинтересованост родитеља, реализовати и школу у природи ученика млађих разреда, а време извођења може бити пролеће школске 2022/23. године. Понуђене релације школе у природи за школску 2022/2023. годину су Тара, Кушићи и Соко Бања.

Одабране дестинације и оријентациони термини излета су:

4.5.3 Посете и излети

У току школске 2022/2023. године планирани су следећи излети и посете:

- посета Сајму књига;
- посета Фестивалу науке;
- посета Спомен костурници у Лазаревцу;
- посета библиотеци у Лазаревцу;
- посета Сајму образовања;
- посета Националној служби за запошљавање;
- посете предузећима и средњим школама а у оквиру активности из програма Професионалне оријентације;
- обилазак Авалског торња;
- обилазак Аде и Аде Сафари;
- РТС-у и Студио Б;
- позориште "Пуж", "Позориште Звездаришту", 3D пројекције;
- посета Космају;
- посета Медошевцу и Новом Медошевцу;
- тематске изложбе у Београду;
- Бели двор у Београду;

- посета Народном музеју;
- посета музеју Вука и Доситеја;
- Руски центар у Београду.
- Сајам образовања

ПРОГРАМ НАСТАВЕ У ПРИРОДИ

Настава у природи је облик образовно-васпитног рада којим се остварују обавезни и изборни наставни предмети и ваннаставне активности из наставног плана и програма за први циклус основног образовања и васпитања – у климатски погодном месту из здравствено-рекреативних, образовно-васпитних и социјалних разлога. Настава у природи пружа могућности интердисциплинарног повезивања садржаја различитих наставних предмета и других ваннаставних активности. Планирање садржаја овог облика рада врши се на основу наставних програма обавезних и изборних наставних предмета из којих се издвајају они садржаји који су погодни за остваривање циљева и задатака наставе у природи, а одговарају условима у којима се она реализује. У самим наставним програмима за поједине предмете могу се наћи садржаји који експлицитно или имплицитно упућују на погодност овог облика образовно-васпитног рада (свет око нас, природа и друштво, физичко васпитање, ликовна култура, музичка култура, грађанско васпитање...). Настава у природи ће бити организована за све млађе разреде крајем маја и почетком јуна 2022. године уз претходну сагласност родитеља и Министарства просвете, науке и технолошког развоја.

Тара

Циљ и задаци - Подстицање правилног психофизичког и социјалог развоја деце. Кроз рекреативну наставу ствара се основа за усвајање активног, здравог и креативног начина живота и коришћења слободног времена. Деца стичу искуство у колективном животу и заједништву уз развијање толеранције у међуљудским односима. Кроз организацију одмора, рекреације, обезбеђује се правилна исхрана, одговарајућа телесна активност, организовање спортских и такмичарских игара, као и усвајање хигијенских навика код деце. Деца формирају позитиван став о природи и њеној заштити, обогаћују постојећа и стичу нова знања и искуства. Тара се налази у западном делу Србије и заузима површину од 183км². Дужина Таре је 50км, а ширина 22км. Има просечну надморску висину 1200 м. Највиши врх је Козји рид са 1591м. Тара је 1981. год. проглашена за национални парк. Клима је изразито планинска, лета свежа, а зиме хладне са доста снега. Тара има изузетно богат биљни и животињски свет. Већину шуме чине смрче, јеле и букве. Поред Панчићеве оморике, значајне су и мечија леска, тиса, божиковина, јеремичак, Божур, папрат ребрача. Од 53 врсте сисара, најатрактивнији су мрки медвед и дивокоза. На Тари борави 135 врста птица, од којих су 43 селице. Посебно се истичу најугроженије врсте попут орлова и соколова. У шумама Таре расте 251 врста гљива. Због свих својих особености, а највише због лепоте природе треба посетити Тару и уживати у њеним чарима.

Сокобања

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ ОШ“ДИША ЂУРЂЕВИЋ“

Разнолике природне вредности територије Сокобање као еколошке, са својим васпитним, образовним, туристичким и рекреативним карактеристикама, представљају одлично полазиште за организацију наставе у природи за ученике првог циклуса образовања и васпитања.

За успешно организовање наставе у природи Сокобања нуди следеће:

- *четворокреветне или петокреветне собе опремљене купатилом, интернетом;
- *уз консултацију са наставницима припрема се разноврсна и богата исхрана за малишане;
- *настава се може одвијати у учионицама у склопу објеката или учионицама у природи;
- *организују се пешачке туре које воде рекреатори до познатих излетишта у Сокобањи као што су: Рудник, Бања Јошаница, Озрен и друга;
- *Увече се организују маскембал, дискотека, забавне игре за децу и разне врсте такмичења;
- *Здравствена служба је на располагању свих 24 часа дневно.

Кушићи су насеље које се налази у подножју планине Јавор, на надморској висини од 1.000. метара, на 25 километара од Ивањице. Окружени су листопадним шумама и ливадама, на којима влада планинска клима, са кратким и свежим летима и дугим и хладним зимама.

У селу се налази Хотел "Јавор", У непосредној близини налази се скијашка стаза са лифтом, у дужини од 400 метара, на располагању посетиоцима.

НАПОМЕНА:

Уколико се не пријави довољан број ученика по разредима, може доћи до спајања два разреда у оквиру једне исте маршруте. У том случају доћи ће и до промене маршруте, о чему ће бити обавештени сви заинтересовани

5. Посебни програми образовно – васпитног рада

- 5.1 План професионалне оријентације**
- 5.2 План здравственог васпитања и здравствене заштите ученика**
- 5.3 План социјалне заштите ученика**
- 5.4 План превенције малолетничке деликвенције**
- 5.5 План корективног рада са ученицима**
- 5.6 План за прилагођавање новопридошлих наставника и ученика**
- 5.7 План припреме за такмичења ученика**
- 5.8 План припреме за Завршни испит**
- 5.9 План рада Тима за инклузију**

План и програм рада Тима за професионални развој

Основни циљ програма професионалне оријентације је развијање способности младих да донесу и спроведу промишљену, ваљану и самосталну одлуку о избору школе и занимања, као и да планирају каријеру и укључе се у свет рада.

Школа утиче на професионални развој и опредељења ученика кроз редовну и изборну наставу, као и кроз ваннаставне активности. Професионална оријентација обухвата информисање ученика, припремање за избор занимања и професионално саветовање. Професионално информисање је првенствено задатак одељењских старешина, док је саветовање (поткрепљено резултатима тестирања, анализама и разговорима са ученицима) у програму рада психолога и педагога.

Циљ: Циљ професионалне оријентације је да ученик реално сагледа своја интересовања, способности, потребе, реалне могућности и друге особине личности у односу на садржај, услове и захтеве појединих занимања и на основу тога успешније планира правац свог професионалног развоја.

професионално васпитање и информисање ученика;

- развијање код ученика реалне слике о себи, својим особинама, образовним и радним аспирацијама;

- оспособљавање ученика за самостално доношење одлуке о свом професионалном путу и рационалан избор школе и занимања.

Задачи су:

- упознати ученике са што већим бројем занимања, указати на њихове захтеве,

- формирати код ученика реалан став према сопственим способностима и у складу са способностима усмераваати њихова интересовања,

- оспособити ученике да планирају свој професионални развој и да доносе реалне и зреле одлуке у вези са избором средње школе,

-упознавање, праћење и подстицање развоја индивидуалних карактеристика личности ученика значајних за усмеравање њиховог професионалног развоја и њихово подстицање да и сами свесно доприносе сопственом развоју;

- упознавање ученика са светом рада и занимања, системом средњег образовања и васпитања;

- формирање правилних ставова према раду;
 - подстицање ученика на испитивачко, истраживачко понашање према себи и свету;
 - оспособљавање ученика за планирање свог професионалног развоја и доношење реалних и зрелих одлука у вези са избором занимања и правцима стручног оспособљавања;
 - успостављање сарадње са установама и институцијама које могу допринети успешнијем професионалном развоју ученика.
- континуирано информисати ученике о начину уписа у средње школе, о процедури уписа и о попуњавању листе жеља,
 - стално ажурирати пано посвећен професионалној оријентацији ученика,
 - неговати радне навике и радну културу код ученика.

Рад у области професионалне оријентације у школи реализоваће се кроз следеће облике:

1. Професионално васпитање;
2. Професионално информисање;
3. Праћење професионалног развоја ученика;
4. Посебне облике рада на професионалној оријентацији и то: предавања, разговори са ученицима и родитељима, изложбе ликовних радова, литерални радови, посете радним организацијама, професионално саветовање и реализовање конкретизованог програма професионалне оријентације, кроз програме рада одељенских старешина, предметних наставника у оквиру садржаја предмета који предају, као и педагога и директора школе.

План и програм Тима за професионалну оријентацију

Област	Садржај рада	Време реализације	Носиоци реализације
Упознавање ученика са подручјима рада, образовним профилима и средњим школама	<ol style="list-style-type: none"> 1. Организовање презентација средњих школа 2. Формирање збирке промотивног и информативног материјала средњих школа 3. Израда паноа за ученике 	у току школске године	Тим за професионалну оријентацију
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Презентација занимања родитеља и наставника 		

Упознавање ученика са занимањима	ученика Организовање посета радним организацијама и установама Организовање посета сајмовима занимања и образовања	У току школске године	одељењска већа Тим за професионалну оријентацију
Саветодавни рад са ученицима осмог разреда	<ol style="list-style-type: none"> 2. Индивидуални саветодавни рад са ученицима на основу тестова и осталих података 3. Индивидуални саветодавни рад са родитељима 4. Анкетирање и тестирање ученика 8. разреда 5. Анализа и дискусија резултата анкете на часовима одељењске заједнице 6. Предавања за ученике о избору школе/занимања 7. Професионално саветовање даровитих ученика, ученика са тешкоћама у учењу и понашању и професионално неопредељених ученика 8. Упућивање ученика којима је потребна додатна подршка и сарадња с релевантним службама 9. Психолошка припрема ученика и саветовања везана за завршни испит 	друго и треће тромесечје фебруар, март фебруармарт током године током године април,мај	одељењске старешине педагог
	1. Предавања за ученике осмог разреда о упису у		

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ ОШ "ДИША БУРЂЕВИЋ"

<p>Информисање о упису у средњу школу</p>	<p>средњу школу (завршни испит, припреме, врсте школа)</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Предавање за родитеље ученика осмог разреда о избору и упису у средњу школу 3. Анализа пробног завршног испита са ученицима осмог разреда 4. Вежба за ученике осмог разреда на тему попуњавања листе жеља за упис у средњу школу 5. Правила понашања на завршном испиту-упознавање ученика осмог разреда са процедуром полагања завршног испита 	<p>четврто тромесечје</p>	<p>одељењске старешине, педагог</p>
<p>Реализација радионица из програма „Професионална оријентација на преласку у средњу школу”</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Реализација изабраних радионица за ученике седмог разреда 2. Реализација изабраних радионица за ученике осмог разреда 	<p>друго тромесечје прво полугодиште</p>	<p>Тим за професионалну оријентацију, одељењске старешине</p>

Програм – Професионална оријентација – радионице за седми разред

Радионице	Предмет / часови	Време	Реализатори
1. Представљање програма ПО	Час одељенског старешине (ЧОС)	Октобар	Тим и одељенски старешина
2. У свету интересовања	Грађанско васпитање	Октобар	Наставник грађанског васпитања
3. У свету вештина и способности	ЧОС	Новембар	Одељенски старешина
4. У очима других	ЧОС	Децембар	Одељенски старешина
5. Какав сам у тиму	Грађанско васпитање	Децембар	Наставник грађанског васпитања
6. Мој тип учења	ЧОС	Јануар	Одељенски старешина, педагог
7. Слика савременог света рада	ЧОС	Фебруар	Одељенски старешина
8. Прикупљање и начин обраде информација о школама и занимањима	ЧОС	Март	Одељенски старешина
9. Повезивање области рада са занимањима	ЧОС	Април	Одељенски старешина
10. Евалуација програма ПО за седми разред	ЧОС	Мај – јун	Тим и одељенски старешина

Програм – Професионална оријентација – радионице за осми разред

Радионице	Предмет / часови	Време	Реализатори
Представљање програма ПО	Час одељенског старешинства (ЧОС)	Септембар	Тим и одељенски старешина
Моја интересовања	ЧОС	Октобар	Одељенски старешина
Образовни профили у средњим школама	ЧОС	децембар	Одељенски старешина

Критеријум за избор школе	ЧОС	Март	Одељенски старешина
Моја одлука о школи и занимању	ЧОС	Мај	Одељенски старешина Педагог
Саветодавни рад	ЧОС	Мај	Одељенски старешина педагог
Стари занати и заборављене професије/групно истраживање	ЧОС	октобар	педагог
Професионално информисање ученика о средњим школама	ЧОС	новембар	педагог
Моја будућа професија/ппт	ЧОС	април	педагог
Пројекат ГИЗ и Министарства "Професионална оријентација	ЧОС	током године	педагог
Сајам образовања	/	март/април	Родитељи, разредни старешина, педагог
Презентација средњих школа у нашој школи	ЧОС	током године	педагог
Обележаванје Дана	април	родитељи, разредни старешина и педагог	

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ ОШ "ДИША БУРЂЕВИЋ"

девојчица-манифестација, посета фирмама			
Мушка и женска занимања	ЧОС	ноембар	педагог
Сајт НСЗ "Водич за основце", интерактивни упитник интересовања, способности и особина личности	ЧОС	март	Педагог и наставник информатике и рачунарства
Сарадња са Националном службом за запошљавање	ЧОС	фебруар	Педагог и НСЗ
Евалуација програма ПО за 8.разред	ЧОС	Јун	Тим и одељенски старешина

5.3 ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ И ЗДРАВСТВЕНА ЗАШТИТА УЧЕНИКА

Програм здравственог васпитања у основној школи планира се и утврђује Годишњим програмом рада школе. Реализацију програма здравственог васпитања спроводе здравствени и просветни радници, као део свакодневних школских активности које су предвиђене наставним планом и програмом.

Стручни активи наставника планирају програмске садржаје који се реализују у настави. Одељенске старешине, у сарадњи са стручним сарадницима, припремају програмске целине, према узрасним карактеристикама и интересовањима ученика, за одељенске заједнице, слободне активности, активности ученичких организација и сарадњу са родитељима.

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

Рад на реализацији Програма одвија се у оквиру:

- редовне наставе, тј. интеграције здравствено- васпитних садржаја у програме разредне и предметне наставе;
- ваннаставних активности – секција, акција за унапређење школског простора, као и простора око школе, акција посвећених здравој исхрани, здравим стилевима живота и др.
- ваншколских активности на пошумљавању и уређивању зелених површина, сарадње са заједницом у организовању културних активности и других садржаја за креативно и рекреативно коришћење слободног времена (излети, екскурзије и др.).

У здравственом васпитању ученика важно је брижљиво одабрати врсту информације коју треба пружити ученицима, као и метод рада. У васпитном раду са ученицима треба избегавати застршивања, имајући у виду сигурност превентивних мера, индивидуалну превенцију и колективну самозаштиту.

Циљ програма здравственог васпитања јесте да ученици овладају основним знањима, вештинама, ставовима и вредностима из области здравственог васпитања, кроз учење засновано на искуству.

Учење садржаја здравственог васпитања подразумева превођење онога што знамо о здрављу у жељени начин понашања, уз препознавање правих животних вредности и подстицање оптималног развоја личности.

Остали циљеви и задаци здравственог васпитања су:

- стицање знања и формирање ставова ученика о здрављу и развоју хуманизације међу људима,
- систематско унапређивање здравља школске популације, посебно путем наставних програма који би укључивали образовање о здрављу,
- унапређивање хигијенских и радних услова у школи и елиминисање елемената који штетно делују на здравље,
- развијање мотивације код ученика како би развили здрав стил живота,

- подстицање родитеља да својим активностима унапређују здравље деце,
- пораст нивоа свести о ризичном понашању као „узрочнику“ низа здравствених проблема,
- развијати код ученика одговорност за сопствено здравље и повезати га са свим предметима.

Одређене теме ће реализовати Саветовалиште за болести завистности из Лазареваца, Дом здравља из Лазареваца, МУП-Лазаревац у ваннаставним терминима.

План рада здравственог васпитања и здравствене заштите ученика

Лична и општа хигијена	Подизање свести ученика и њихових родитеља о важности одржавања личне и опште хигијене	Упућивање ученика у основе одржавања личне хигијене. Вођење дискусија на тему личне хигијене. Проверавање да ли се лична хигијена одржава (од стране учитеља). Предавање за родитеље.	Годишње	Нас.биологије здрав.служба наст. физ.васпитања
Хигијена зуба и уста	Подизање свести ученика II разреда о важности хигијене зуба	Предавање Дома здравља- подела четкица, паста за зубе и игрица. Гледање цртаног филма на тему хигијена зуба.	Годишње	Нас.биологије здрав.служба
Хигијена становања	Подизање свести ученика о важности хигијене становања	Упућивање ученика у основе услова становања. Вођење разговора са ученицима и родитељима.	Годишње	Представници дома здравља
Правилно држање тела	Подизање свести ученика о важности правилног држања тела	Често опомињање ученика на правилно држање тела. Разговор са ученицима о последицама неправилног	Септембар/октобар	Наст. Физичког васпитања

		држања тела. Примена корективних и вежби обликовања на часовима физичког васпитања.		
Пубертет – промене	Упућивање ученика у промене које их очекују у пубертету Освешћивање неопходности ових промена Прихватање промена и развој здравог односа према свом телу	Реализација радионица за ученике петог разреда. Упознавање са физичким и психичким променама кроз разговор. Приказивање промена на духовит и креативан начин.	Годишње	Нас.биологије здрав.служба
Превенција болести зависности	Подизање нивоа свесности ученика и родитеља о штетности психоактивних супстанци	Организација и реализација вршњачке едукације. Саветовалишта за болести зависности. Разговор са ученицима о штетности дувана и алкохола. Разговор/радионице са ученицима о штетности психоактивних супстанци. Израда панона на тему превенције болести зависности. Пуштање филмова ученицима на тему „Алкохолизам“ и „Наркоманија“ Учешће на такмичењима („Квизоманија“) Обележавање Светског дана	Годишње/децембар	Нас.биологије, одељењски старешина, педагог здрав.служба, ПУ Лазаревац, Саветовалиште за болести зависности

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ ОШ“ДИША БУРЂЕВИЋ“

		борбе против дрога.		
Правилна исхрана – основ човековог здравља	Подизање нивоа свесности ученика о значају правилне исхране	Организација позоришне представе за ученике млађих разреда. Израда стране у школским новинама. Разговор са ученицима о штетности индустријске и брзе хране. Дискусија и израда паноа на тему правилне исхране.	Март	Нас.биологије
Адолесценција као животно доба	Упућивање ученика у промене које их очекују у адолесценцији Освешћивање неопходности ових промена Прихватање промена и развој здравог односа према свом телу	Реализација радионица за ученике петог разреда. Упознавање са физичким и психичким променама кроз разговор. Приказивање промена на духовит и креативан начин.	Годишње	Нас.биологије здрав.служба педагог
Ментално здравље младих	Подизање нивоа свесности ученика о значају менталног здравља и како да га сачувају	Упућивање ученика у термин ментално здравље. Разговор о начину очувања менталног здравља.	Годишње	Представници дома здравља
Однос према болестима и лековима	Едукација ученика о значају превенција болести и штетности које имају лекови	Давање основних информација о начину на који болест може настати. Давање основних информација о штетности лекова. Упућивање ученика	Годишње	Представници дома здравља

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ ОШ“ДИША БУРЂЕВИЋ“

		у мере превенције болести.		
Заразне и полно преносиве болести	Подизање нивоа свесности ученика о начину заштите од заразних и полно преносивих болести	Давање ученицима основних информација о заразним и полно преносивим болестима. Едукација ученика о превенцији заразних и полно преносивих болести. Упућивање ученика о значају казивања сумње на одређену болест родитељима или особи од поверења која је старија и искуснија од њих.	Април/мај	Нас.биологије здрав.служба педагог
СИДА	Подизање нивоа свесности ученика о начину и последицама инфекције ХИВ-ом	Разговор са ученицима о њиховом знању о ХИВ-у и СИДИ. Упућивање ученика о начину на који се ХИВ може пренети. Упућивање ученика у мере превенције.	Децембар	Нас.биологије здрав.служба Саветовалиште за болести зависности

План програма „Одговоран однос према здрављу“

Редни број	Задатак	Активност	Разред	Носиоци активности	Време реализације
1.	Упознати ученике са значајем личне хигијене	<p>„Значај хигијене и хигијенских навика у свакодневном животу“</p> <p>„Хигијена тела, одеће и обуће“</p> <p>„Шта значи лична хигијена“</p> <p>„У здравом телу здрав дух“</p> <p>„Чистоћа је пола здравља“</p> <p>„Шта значи лична хигијена“</p> <p>„Бринем о свом здрављу“</p> <p>„Ризница здравља“</p> <p>„Колико често идемо код стоматолога“</p> <p>Одговорност – однос према здрављу“</p>	Од I – VIII разреда	Одељенски старешина	У току школске године
	Упознати ученике са значајем физичке активности	<p>„Здравље је највеће богатство“</p> <p>„У здравом телу здрав дух“</p>	Од I – VIII разреда	Одељенски старешина	У току школске године

		<p>„Физичка активност“</p> <p>„Значај физичке активности за правилан раст и развој“</p>			
Упознати ученике са значајем правилне исхране	<p>„Здрава исхрана и њен утицај на здравље“</p> <p>„Здрава исхрана-пирамида исхране“</p> <p>„Здрава храна – мој мени“</p> <p>„Правилна исхрана“</p>	Од I – VIII разреда	Одељенски старешина Центар за превенцију (Дом здравља)	У току школске године	
Упознати ученике са начинима решавања конфликта	<p>„Погоди како се осећам“</p> <p>„Упознавање својих и туђих потреба“</p> <p>„Вршњачко насиље“</p> <p>„Како да решимо конфликте“</p> <p>„Одговорност“</p> <p>„Агресивност – можемо без ње“</p> <p>„Пријатељство и поштовање у међуљудским односима“</p>	Од I – VIII разреда	Одељенски старешина	У току школске године	

Упознати ученике са ризичним понашањима и последицама узимања психоактивних супстанци	„Ризична понашања алкохолизам, дрога, пушење“ „Како рећи НЕ дрогама, алкохолизму, пушењу“	Од V- VIII разреда	Одељенски старешина, Педагог Центар за превенцију (Дом здравља)	У току школске године
Упознати ученике са значајем поштовања и уважавања родне равноправности	„Толеранција према разликама“ „Однос између дечака и девојчица“ „Мушка и женска занимања“	Од I – VIII разреда	Одељенски старешина, педагог, Тим за Професионалну оријентацију	У току школске године
Упознати ученике са значајем вођења бриге о репродуктивном здрављу	„Полно преносиве болести – шта знаш о томе?“	Од V- VIII разреда	Одељенски старешина, педагог	У току школске године
Упознати ученике са превентивним активностима за заштиту од заразних болести и њихових последица	„Како се заштити од вируса“ „Заразне болести“	Од I – VIII разреда	Одељенски старешина	У току школске године
Упознати ученике са начинима како да препознају своје и туђе емоције	„Наше емоције“ „Шта је то емпатија“ „Погоди како се осећам“	Од I – VIII разреда	Одељенски старешина, педагог	У току школске године

5.4 СОЦИЈАЛНА ЗАШТИТА УЧЕНИКА

Програм социјалне заштите подразумева програм превенције малолетничке деликвенције, програм сарадње са Центром за социјални рад, програм заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања, као и програм сарадње са породицом.

Циљ програма социјалне заштите ученика: Омогућити свим ученицима оптималне услове за развој личности. Школа, у сарадњи с надлежним установама, брине о социјалној заштити ученика.

Програм сарадње са Центром за социјални рад

Садржај	Циљеви	Задаци	Динамика
Идентификација социјално угрожене деце	Обезбеђивање потребне социјалне помоћи ученицима	Успостављање контакта и сарадње са психологом и педагогом у Центру за социјални рад Пријављивање деце из социјално и економски угрожених породица Пријављивање деце са деликвентним понашањем	На почетку школске године
Економска помоћ социјално угроженим ученицима	Обезбеђивање потребне економске помоћи ученицима	Потражња средстава за ужину, екскурзије и сл. за децу из социјално и економски угрожених породица	На почетку школске године
Заштита ученика од насиља, злостављања и занемаривања	Обезбеђивање потребне заштите ученика	Пријављивање насиља у породици Пријављивање деце која не похађају редовно наставу	На почетку школске године Током године

5.5 ПЛАН ПРЕВЕНЦИЈЕ МАЛОЛЕТНИЧКЕ ДЕЛИКВЕНЦИЈЕ

Садржај	Циљеви	Задаци	Динамика
Идентификација деце са деликвентним понашањем	Спречавање или смањење деликвентног чињења	Анализа проблема са овом децом	На почетку школске године
Предузимање мера психо-социјалне подршке	Мотивисање ученика на позитивно понашање Мотивисање родитеља на промену односу са дететом	Индивидуални разговори са учеником Индивидуални саветодавни рад са родитељима деце која показују деликвентно понашање	Током школске године
Сарадња са Центром за социјални рад	Предузимање потребних активности у циљу спречавања деликвентног понашања	Успостављање контакта и сарадње са установама које се баве овим проблемом	Током школске године
Сарадња са одељењем МУП-а за сузбијање малолетничке деликвенције	Предузимање потребних активности у циљу спречавања деликвентног понашања	Успостављање контакта и сарадње са установама које се баве овим проблемом	Током школске године
Примена правила понашања	Освешћивање ученика о последицама не придржавања правила понашања	Доношење заједничких правила понашања у учионици Истицање правила понашања у холу школе Упознавање ученика са правилима понашања у школи Примењивање поступка и санкција у случају не придржавања правила понашања	Септембар Током школске године

Од агресивности до креативности	Креативно коришћење слободног времена	Укључивање ученика у рад секција школе Укључивање ученика у организација филмских пројекција у школи Укључивање ученика у организацију и реализацију спортских активности у школи Ангажовање ученика у хуманитарним активностима школе и локалне заједнице Укључивање ученика вршњачку медијацију	Током школске године
Спортом до здравог духа	Сублимација агресивности и подстицање позитивних облика понашања	Ангажовање ученика у спротским активностима у школи	Током школске године

План програма заштите животне средине

Циљ програма:

Програм заштите животне средине има за циљ развијање еколошке свести, стицање знања о природним, друштвеним и технолошким појавама које унапређују или угрожавају животну средину. Програм обухвата еколошке садржаје који се прожимају кроз више наставних предмета и конкретне доприносе унапређења и заштите животне средине, односно слободне и факултативне активности као штосу еколошке акције, обележавања значајних датума итд.

Васпитни задаци су:

1. Изграђивање одређених навика, љубави и одговорног односа према природи и окружењу;
2. стицање знања о биолошким, физичким, хемијским, географским и историјским карактеристикама природе и насељене средине;

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ ОШ "ДИША БУРЂЕВИЋ"

3. Оплемењивање уже и шире средине, односно просторија школе, уређење школског
4. дворишта и одржавање спомен-обележја;
5. Оспособљавање ученика за решавање једноставних проблемских ситуација
6. самостално или тимски.

Реализацији програма заштите животне средине, доприноси еколошка секција (која ради по посебном програму).

План и програм заштите животне средине

Садржај рада	Време реализације	Реализатори
<ol style="list-style-type: none"> 1. Уређење учионица/кабинета 2. Гајење биљака 3. Уређење и одржавање школског дворишта 4. Сакупљање секундарних сировина 5. Учешће у еколошким акцијама општине 	током школске године	одељењске старешине, ученици, помоћно особље
<ol style="list-style-type: none"> 1. Обележавање пригодних датума (ликовни радови, панои, конкурси, предавања...): 2. Дан очувања озонског омотача 3. Дан заштите природе (тематска изложба ликовних литерарних радова 	15. септембар 11. април 22. април 22. март	наставници географије и биологије одељењске старешине, наставници ликовне културе...

- ученика
4. еколошке радионице)
 5. Дан планете земље
 6. Светски дан вода

5.6 ПЛАН КОРЕКТИВНОГ РАДА СА УЧЕНИЦИМА

Са ученицима који спорије напредују у учењу, имају потешкоћа у праћењу наставе, као и са ученицима са проблемима у понашању, у школи се организује корективни образовно-васпитни рад. Идентификацију ученика са потешкоћама обавља разредни старешина у сарадњи са педагогом школе. Корективни образовно-васпитни рад организује се током читаве школске године који треба да омогући напредовање ових ученика. Примењују се следећипоступци:

1. упутства одељењских старешина за рад са учеником
2. индивидуализована настава (посебне методе и садржаји рада на часу)
4. одржавање допунске наставе
5. рад са педагогом – упознавање ученика са условима успешног учења, развој самопоздања,отклањање непожељних облика понашања
7. израда планова за кућни рад, помоћ родитељима
8. израда индивидуалног образовног плана, или прилагођеног плана

Одељењске старешине и педагог ће непрекидно пратити напредовање ових ученика. Као и претходних година, према потреби, педагог интензивно сарађује са Домом здравља у Вреоцима и Лазаревцу, Центром за Социјални рад и интерресорном комисијом.

Садржај рада	Носиоци активности	Динамика
Идентификација ученика са тешкоћама у учењу	Предметни наставници	Током године
Формирање радних група	Педагог	Септембар
Организација корективног рада редовне наставе са ученицима са тешкоћама у раду	Педагог Предметни наставници	Септембар Током године
Упознавање чланова Одељењских већа о евидентираним ученицима и тешкоћама	Одељењски старешина Педагог	Октобар
Усклађивање критеријума и начина вредновања успеха ученика	Предметни наставници	Октобар Новембар

	Педагог	
Прилагођавање захтева ученицима са проблемима у учењу и раду	Предметни наставници	Током године
Укључивање ученика са тешкоћама у учењу у рад допунске наставе	Предметни наставници Одељењски старшина	Током године (по потреби)
Сарадња са родитељима ученика са тешкоћама у учењу	Одељењски старшина Педагог	Током године
Сарадња са специјалистичким здравственим установама	Педагог	По потреби
Вођење документације о ученицима са тешкоћама у раду и учењу; Упознавање наставника са резултатима корективног рада	Одељењски старшина Наставници, Педагог	Током године

5.7 ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ

Програм Тима за инклузивно образовање

Инклузивно образовање се заснива на концепту квалитетног образовања за све и пружања јединствених могућности на свим нивоима образовног система. Инструмент остваривања инклузивног образовања је индивидуални образовни план (ИОП), који садржи профил детета, процену потребне подршке и план активности. Потребно је обезбедити додатну помоћ и подршку у образовно-васпитном раду кроз отклањање различитих препрека, физичких и комуникационих ученицима којима је због социјалног ускраћивања, сметњи у развоју или инвалидитета то неопходно. За ученике са изузетним способностима се, такође врши индивидуализација, а по потреби ради и индивидуални образовни план.

Циљеви и исходи инклузивног образовања су:

- постизање оптималног укључивања детета у редован образовно-васпитни систем и његово осамостаљивање у вршњачком колективу,
- прилагођавање наставних планова и програма, тако да одговарају спектру разноликости који постоје међу децом у било ком одељењу,
- повећање компетенција наставника и
- успостављање атмосфере сарадње и тимског рада свих учесника у образовном процесу.

Општи циљ: унапређивање квалитета живота деце/ученика са потешкоћама, талентоване деце као и деце из социјално маргинализованих група.

Специфични циљеви:

1. примена, развој и праћење модела добре инклузивне праксе у школи;
2. обезбеђивање и унапређење квалитета наставе у образовању ученика са потешкоћама, талентоване и маргинализоване деце.

Корективни педагошки рад

Са ученицима који спорије напредују у учењу, имају потешкоћа у праћењу наставе, као и са ученицима са проблемима у понашању, у школи се организује корективни образовно-васпитни рад. Идентификацију ученика са потешкоћама обавља одељењски старешина у сарадњи са педагогом школе. Корективни образовно-васпитни рад организује се током читаве школске године који треба да омогући напредовање ових ученика.

Додатну подршку ученицима пружају одељењске стрешине, предметни наставници, стручни тим за инклузивно образовање, ПП служба и родитељи. Између осталог, примењиваће се следећи поступци: индивидуализована настава (прилагођавање метода, материјала, учила...), смањење захтева наставних садржаја, похађање допунске наставе, рад са педагогом школе (упознавање ученика са условима успешног учења, откривање узрока заостојања у напредовању појединих ученика, предузимање мера за помоћ, сарадњу са родитељима, праћење темпа напредовања ученика), израда индивидуалног образовног плана.

Уколико је потребно, овај рад ће током године бити реализован у сарадњи са стручњацима из (Дечји диспанзер и Развојно саветовалиште Дома здравља Центар за социјални рад).

Задачи тима за инклузивно образовање:

1. доношење плана и програма рада;
2. организовање активности на основу програма;
3. сарадња са интересорном комисијом;
4. анализа актуелне школске ситуације, идентификација деце са потешкоћама, и потреба за додатном подршком;
5. помоћ у изради и примени ИОП планова, праћење реализације ИОП-а и евалуација;
6. вредновање остварености и квалитета програма рада;
7. вођење евиденције-педагошког досијеа ученика;

8. пружање додатне подршке ученицима са сметњама у развоју;
9. пружање додатне подршке родитељима ученика са сметњама у развоју;
10. пружање додатне подршке наставницима-планирање и реализација стручног усавршавања наставника.

Тим за инклузивно образовање:

1. Ивана Јовановић- педагог
2. Марија Шаровић-директор
3. Весна Лепир –наставник географије
4. Александра Милић –Наставник Енглеског језика
5. Јелена Каменица- професор разредне наставе
6. Снежана Марковић – професор разредне наставе
7. Невена Раздољац – професор разредне наставе

План рада Тима за инклузивно образовање

Динамика	Садржај
Август	Анализа рада Тима и предлог за израду програма за наредну школску годину.
Септембар	Предлози рада са идентификованом ученицима који слабије напредују у раду и даровитим ученицима, израда планова рада; упознавање Н.В, Савета родитеља и Ученичког парламента са програмом рада за текућу школску годину. Формирање Тимова за пружање додатне подршке ученицима Прикупљање података за педагошке профиле ученика и израда истих
Октобар/новембар	Анализа стања након првог класификационог периода, предлог ученика за ИОП, сарадња са родитељима, сарадња са интересорном комисијом, формирање тимова за израду ИОП-а.
Децембар	Евалуација примене прилагођених и индивидуалних планова, предлог за даљи рад са ученицима.
Мај/јун	Евалуација примене прилагођених и индивидуалних планова, предлог за израду програма за наредну школску годину.
Током године	Праћење напредовања ученика, пружање додатне подршке

ученицима; јачање професионалних компетенција наставника путем предавања, саветодавно, организовањем семинара; сарадња са другим о-в институцијама по питању инклузивног образовања; сарадња са родитељима; едукација ученика и родитеља о сузбијању предрасуда о корисницима ИОП-а.

Акциони план стручног

тима за инклузивно образовање
школска 2022/2023. година

Акциони план за планирање, организовање и спровођење завршног испита за ученике са сметњама у развоју, тешкоћама у учењу и ученике из социјално нестимулативних средина

Активност	Носиоци активности	Начин праћења	Време реализације
Избор чланова СТИО тима и распоређивање по подручним одељењима	СТИО	Евиденција тима, извештаји	Август, септембар
Додељивање улога и задатака члановима стручног тима за инклузивно образовање за израду акционог плана и подршку ученицима за полагање завршног испита.	Руководилац тима за инклузивно образовање и педагог	Евиденција	Мај, јун и јул
Укључивање наставника задужених за завршни испит и разредног	Педагог	Евиденција	Мај, јун и јул

старешине за пружање подршке ученицима са сметњама у развоју.			
Израда акционог плана за школску 2021/2022. годину	Тим за инклузивно образовање, тим за самовредновање и тим за развојно планирање	Евиденција	Август, септембар
Анализа актуелне ситуације, број ученика којима је потребна додатна подршка и врста додатне подршке за завршни испит	Чланови тима за инклузивно образовање	Евиденција	Август, септембар
Идентификација ученика којима је потребна додатна подршка и врста додатне подршке за завршни испит	Педагог, одељенске старешине	Евиденција	Август, септембар
Пружање помоћи у изради педагошког профила	педагог, одељенске старешине	Опсервација ученика, процене наставника, педагошки профили ученика	Током године
Формирање базе података: -број деце ИОП1 -број деце ИОП2	Тим за инклузивно образовање, педагог	Евиденција	Август, септембар
Сарадња са родитељима ученика -саветодавни разговори са родитељима у вези упућивања ученика на процену способности за упис у средњу школу од	Педагог, одељенски старешина	Евиденција	Септембар

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ ОШ“ДИША БУРЂЕВИЋ“

стране интересорне комисије			
Припрема документације за упућивање ученика на процену интересорне комисије	Педагог, одељенски старешина, родитељи ученика	Евиденција	Септембар
Упућивање ученика на процену интересорне комисије за процену способности за упис у средњу школу	Тим за инклузивно образовање, педагошки колегијум	Евиденција	Септембар
Сарадња са унтересорном комисијом -давање мишљења -преорука ИРК коју средњу школу ученици са сметњама у развоју да уишшу	Педагог	Евиденција	Током године
Припремна настава за ученике са сметњама у развоју	Одељенски старешина, наставници задужени за завршни испит	Евиденција	Мај, јун
Припрема питања и кључа за пробни и завршни испит за ученике са сметњама у развоју	Наставници задужени за пробни и завршни испит	Евиденција	Јун
Обезбеђивање потребних услова за ученике са сметњама у развоју за полагање пробног и завршног	Директор, педагог, комисија	Евиденција	Јун

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ ОШ“ДИША БУРЂЕВИЋ“

испита			
Сарадња са родитељима -саветодавни разговори са родитељима ученика који имају сметње у развоју, а који остварују право на афирмативне мере за упис у средњу школу -потписивање потребне документације -достављање документације Школској управи, Окружној комисији	Педагог, одељенски старешина, информатички координатор за упис	Евиденција	Мај, јун
Сарадња са родитељима -саветодавни разговори са родитељима ученика који имају сметње у развоју а који су старији од 17 година -потписивање потребне документације -достављање потребне документације Окружној комисији	Педагог, одељенски старешина, информатички координатор за упис	Евиденција	Мај, јун
Прикупљање и ажурирање потребне документације	Педагог, тим за инклузивно образовање, одељенски	Евиденција	Мај, јун

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ ОШ“ДИША БУРЂЕВИЋ“

<ul style="list-style-type: none"> -педагошки профил ученика -плани активности -вредновања -афирмативне мере -мишљење ИРК -преорука ИРК ученицима коју средњу школу да упишу 	старешина		
Праћење примене ИОП-а и вредновање	СТИО, ИО	Евиденција, извештаји, педагошки досије	Током године
<p>Едукација ученика о сузбијању предрасуда о корисницима ИОП-а</p> <ul style="list-style-type: none"> -кроз обавезне изборне предмете -кроз ваннаставних активности -реализацијом радионица -кроз ангажовање Ученичког парламента 	Одељењске старешине	Продукти, фотографије, извештаји, педагошка документација	Током године
Јачање међуресурске сарадње-унапредити сарадњу са другим институцијама по питању	СТИО , Директор	Извештаји, евиденције	Током године

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ ОШ“ДИША БУРЂЕВИЋ“

инклузивног образовања			
Анализа рада тима и реализације програма, вредновање резултата рада	СТИО	Извештаји, евиденције	Децембар/јун
Праћење израде и реализације наставних планова, ИОП 1, ИОП 2 и индивидуализоване наставе	Педагог, чланови тима	Планови, припреме, педагошки досије	Током године
Помоћ при упису у средњу школу	Педагог, одељенски старешина, родитељи	Евиденција	Јун, јул
Припрема документације за упис у средњу школу	Педагог, одељенски сарешина	Евиденција	Јун, јул
Сарадња са средњом школом коју ће ученици да упишу -размена информација -достављање потребне документације за ученике	Педагог, педагог из средње школе	Евиденција	Јун, јул
Евалуација програма и предлог за израду програма за наредну школску годину	Тим за инклузивно образовање	Евиденција	Август
Информисање	Тим за инклузивно	Састанци	Новембар, јануар,

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ ОШ“ДИША БУРЂЕВИЋ“

Наставничког већа и Педагошког колегијума о раду тима за инклузивно образовање	образовање		април, јун
--	------------	--	------------

План припреме завршног испита за ученике који раде по ИОП-у

Активности	Очекивани исходи	Носиоци	Време реализације	Евалуација
Формирање Тима за полагање завршног испита	Добра припрема за полагање теста	Предметни наставници	Септембар	План активности
Иницијално тестирање	Увид ученика у резултате	Предметни наставници	Септембар	Тестови
Анализа резултата	Предузимање мера након анализе	Предметни наставник. Одељењски старешина	Септембар	Извештај
Упознавање ученика и родитеља са анализом резултата	Ученици имају сазнање о нивоу знања	Предметни наставници Одељ.старешина	Септембар	Извештај, анализа
Одређивање стандарда за израду завршног испита	ИОП	Предметни наставник	Септембар	Наставни планови
Прилагођавање дневне припреме наставника	ИОП, припрема омогућава добру организацију	Предметни наставник	дневно	ИОП, Писана припрема

ученику	часа			
Израдити распоред припреме наставе за ЗИ	Распоред припрема,	Предметни наставници	септембар	Евиденција у ГПШ
Припремна настава за ЗИ	Виша постигнућа Развијање самопоуздања	Предметни наставници	Од јануара	Евиденција у Дневнику осталих облика
Информисати родитеље ученика VIII разреда о полагању ЗИ	Увид у процедуру ЗИ	Одељенске старешине и педагог	Друго полугодиште	Увид у записнике са родитељских састанака
Сатављење тестова за полагање ЗИ на основу стандарда утврђених на почетку године	Израда тестова према стандардима	Предметни наставници-Тим	Предметни наставници	Тестови
Израда пробног ЗИ (Симулација ЗИ) и Анализа резултата	Увид у ниво знања, Развијање самопоуздања	Предметни наставници	Према плану МПС	Евиденција
Предлог мера за побољшање	Повећан број бодова на ЗИ	Повећан број бодова на ЗИ	Мај – јун	Евиденција у записницима
Израда тестова за завршни испит	Тест са утврђеним стандардима	Тим за полагање ЗИ	Према плану МПС	Тест
Преглед тестова, бодовање и формирање базе података за ученика	База података	Тим за полагање ЗИ	Према плану МПС	Евиденција

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ ОШ“ДИША БУРЂЕВИЋ“

План припреме за завршни испит

У вези спровођења завршног испита испоштована је процедура од стране Министарства просвете. Уредно су формиране комисије, обезбеђене просторије и ученицима омогућени равноправни услови за полагање испита.

Активности	Очекивани исходи	Носиоци	Време реализације	Евалуација
Иницијално тестирање	Увид ученика у резултате	Пред. наставници	Септембар	Тестови
Анализа резултата	Предузимање мера након анализе	Пред. Наставник Одељ. старешина	Септембар	Извештај
Упознавање ученика и родитеља са анализом резултата	Ученици имају сазнање о нивоу знања	Пред.наставници Одељ.старешина	Септембар	Извештај, анализа
Прилагођавање дневне припреме наставника ученику	Индивидуализација наставе	Пред.наставник	Дневно	Писана припрема
Израдити распоред припреме наставе за ЗИ	-рапоред за друго пол.и након завршетка школске године	Предм.наставници	септембар	Евиденција у ГПШ
Припремна настава за ЗИ	Виша постигнућа Развијање самопоуздања	Предметни наставници	Од јануара	Евиденција у Дневнику осталих облика
Информисати	Увид у процедуру	Одељенске	Друго	Увид у записнике

родитеље ученика VIII-их разреда о полагању ЗИ	ЗИ	старешине и педагог	полугодиште	са родитељских састанака
Обезбедити збирке тестова	Виша постигнућа	Директор	Према плану МПС	
Пробни ЗИ (Симулација ЗИ) и Анализа резултата	Увид у ниво знања Развијање самопоуздања	Предметни наставници	Према плану МПС	евиденција
Предлог мера за побољшање	Повећан број бодова на ЗИ	Повећан број бодова на ЗИ	Мај - јун	Евиденција у записницима
Формирати базу података за ученике	База података	Одељенске старешине, педагог	Према плану МПС	евиденција

План посете наставника предметне наставе разредној

Редни број	предмет	школа и одељење	наставник	термин посете
1.	Српски језик	Матична школа	Ивана Мијатовић	Прва седмица априла
		ИО Медошевац	Ивана Мијатовић	Прва седмица априла
		ИО Нови Медошевац	Ивана Пантелић	Прва седмица априла
2.	Руски језик	Матична школа	Светлана Војиновић	Прва седмица априла
		ИО Медошевац	Светлана Војиновић	Прва седмица априла
3.	математика	Матична школа	Јован Мартиновић	Прва седмица марта
		ИО Медошевац	Јован Мартиновић	Прва седмица марта
		ИО Медошевац	Јован Мартиновић	Прва седмица марта
4.	Географија	Матична школа	Весна Лепир	Друга седмица марта
		ИО Медошевац	Весна Лепир	Друга седмица марта
		Нови Медошевац	Весна Лепир	Друга седмица марта
5.	историја	Матична школа	Сузана Урошевић	Друга седмица марта
		ИО Медошевац	Сузана Урошевић	Друга седмица марта
		ИО Нови Медошевац	Сузана Урошевић	Друга седмица марта
6.	Биологија	Матична школа	Јелена	Трећа седмица

			Герасимовић	марта
		ИО Медошевац	Јелена Герасимовић	Трећа седмица марта
		Нови Медошевац	Јелена Герасимовић	Трећа седмица марта
7.	Музичка култура	Матична школа	Милош Петровић	Друга седмица маја
		ИО Медошевац	Милош Петровић	Друга седмица маја
		ИО Нови Медошевац	Милош Петровић	Друга седмица маја
8.	Физичко и здравствено васпитање	Матична школа	Ненад Марковић	Трећа седмица маја
		ИО Медошевац	Ненад Марковић	Трећа седмица маја
		ИО Нови Медошевац	Ненад Марковић	Трећа седмица маја
9.	Техника и технологија	Матична школа	Биљана Шекарић	Четврта седмица маја
		ИО Медошевац	Биљана Шекарић	Четврта седмица маја
		Нови Медошевац	Биљана Шекарић	Четврта седмица маја

План припреме за такмичење

Редни број	Активности	Носиоци	Време реализације
1.	Израда списка стручне литературе (збирки, приручника...) и другог дидактичког материјала за ученике и наставнике	Чланови стручних већа	Август, септембар и по потреби
2.	Набавка стручне литературе и дидактичког материјала за даровите ученике (за часове и за библиотеку)	Библиотекар и директор, шеф рачуноводства	До краја новембра и по потреби
3.	Одабир талентованих ученика	Предметни наставници	Септембар, октобар
4.	Израда програма рада додатне наставе / секције...	Предметни наставник заједно са идентификованим, талентованим ученицима	Септембар/ октобар
5.	Континуиран рад (додатна настава, менторски рад, индивидуализација на обавезним часовима...) са даровитим	Предметни наставници и талентовани ученици	У складу са задужењима наставника- годишњи фонд часова и по потреби
6.	Израда педагошких профила и ИОП/3 за одређене талентоване ученике	Предметни наставник у сарадњи са СВ, учеником, родитељем и СТИО	У току првог полугодишата
7.	Формирање комисије за спровођење школског и општинског такмичења	Директор и представник стручног већа који имају ученике за такмичење	До 15. септембра

8.	Спровођење школског и општинског такмичења	Комисија за спровођење такмичења	Према плану календара такмичења и договору комисије
9.	Израда тестова за школска такмичења (једног за све школе и идентичног за ученике у свим школама, без обзира ко реализује наставу)	Сви чланови стручног већа	Одмах након добијања упутстава од МП за спровођење такмичења
10.	Организација за такмичење - прављење спискова ученика за такмичење, вођење документације (образаца за праћење постигнућа...), достављањеспискова, пријављивање ученика за више нивое такмичења, обезбеђивање потребног материјала и простора за спровођење такмичења...	Комисија у сарадњи са члановима стручних већа и директором/ помоћницима директора	Према плану календара такмичења и договору комисије
11.	Формирање комисије за прегледање и учешће у прегледању тестова	Директор, комисија за прегледање	
12.	Обавештавање о постигнутим резултатима (прављење спискова, истицање на огласну таблу за ученике, достављање спискова...)	Комисије за спровођење такмичења и прегледање тестова	Одмах након сумираних резултата
13.	Старање о законском спровођењу такмичења. Додела диплома, захвалница... такође у складу са Законом и правилницима	Директор и комисија за спровођење такмичења	Према плану календара
14.	Анализа постигнутих резултата са предлогом мера	Предметни наставници у сарадњи са члановима свог стручног већа и члановима секције/ додатне...	Након сваког завршеног такмичења

Поступак за прилагођавање новопродошних ученика и наставника

Редни број	Активности	Носиоци
1.	Пријем и узимање неходне документације	Директор, секретар
2.	Распоређивање ученика у одељење	Директор, одељенски старешина
3.	Рад на адаптацији ученика у одељењу	Стручни сарадник, одељењске старешине, наставници одељењских већа
4.	Увођење у посао наставника	Стручна већа, стручни сарадник
5.	Одређивање ментора приправнику	Директор
6.	Праћење рада приправника	Ментор, стручни сарадник, директор

6. Програм стручног усавршавања и унапређивања образовно-васпитног рада

6.1 План рада Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе

6.2 План стручног усавршавања наставника и унапређивања образовно-васпитног рада

6.3 План рада Тима за развој међупредметних компетенција

6.4 План рада Тима за самовредновања рада школе

6.1 ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ

Програм Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе

Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе чине представници запослених, родитеља, Локалне самоуправе, стручни сарадници и директор школе.

Општи циљ: унапређивање квалитета унутрашњег рада и функционисања установе.

Задачи тима за обезбеђивање квалитета и развој установе:

1. обезбеђивање и унапређивање квалитета образовно-васпитног рада установе;
2. праћење реализације школског програма;
3. праћење остваривања циљева и стандарда постигнућа;
4. праћење и вредновање резултата рада наставника, стручних сарадника;
5. праћење и вредновање резултата рада ученика.
6. Учествоје у изради аката који се односе на обезбеђивање квалитета рада и развој школе;
7. Израђује пројекте који су у вези са обезбеђивањем квалитета рада и развој школе
8. Учествоје у обезбеђивању услова за обезбеђивање квалитета рада и развој школе
9. Сарађује с органима школе и другим субјектима у школи и ван ње на испуњавању задатака из своје надлежности
10. Реализује и контролише реализацију стручног усавршавања наставника и стручних сарадника
11. Прати примену закона, Статута и других општих аката школе, чија је примена важна за обезбеђивање квалитета рада и развој школе;
12. О свом раду сачињава извештај који је саставни део извештаја о остваривању Годишњег плана рада школе

Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе:

1. Марија Шаровић - директор
2. Ивана Јовановић- педагог
3. Сања Драгићевић – професор разредне наставе

4. Весна Радовановић - професор разредне наставе
5. Представник Савета родитеља - Горан Митровић
6. представник Ученичког Парламента

План рада Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе

Динамика	Садржај	Начин реализације	Носиоци реализације
Август/септембар	<ol style="list-style-type: none"> 1. Усвајање Плана рада Тима 2. Разматрање Извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе 3. Разматрање остваривања Школског програма школе за школску 2021/2022. Годину 4. Разматрање Годишњег плана рада школе за школску 2022/2023. Годину (давање сугестија) 5. Анализа усклађености рада Стручних већа, Тимова и актива школе 6. Анализа Акционог плана школе и предлози за унапређење Акционог плана за наредну школску годину. 	Анализа, дискусија	Чланови Тима
Новембар/децембар/јануар	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализа посећених часова у складу са компетенцијама наставника; јачање професионалних компетенција наставника саветодавно, посетом угледних часова, организовањем семинара. 2. Анализа реализације наставе у току првог полугодишта 3. Анализа рада Стручних већа, Тимова и Актива школе у току првог 	Анализа, дискусија, извештај	Чланови Тима

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ ОШ "ДИША БУРЂЕВИЋ"

	<p>полугодишта</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Анализа Извештаја о обављеном редовном годишњем инспекцијском прегледу 5. Сагледавање стања осипања ученика и деловања у смислу задржавања истих 6. Анализа Извештаја о раду директора на крају првог полугодишта 7. Анализа Извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе на крају првог полугодишта 	
Март	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализа полугодишњих тестова знања у циљу праћења напредовања ученика и стицања применљивих знања, повезаних са искуством ученика, која се могу користити у другим областима- предметима учења. 	<p>Анализа, дискусија</p> <p>Чланови Тима</p>
Април	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализа пробног завршног испита у циљу праћења напредовања ученика и предлози за побољшање резултата истог. 	<p>Анализа, дискусија</p> <p>Чланови Тима</p>
Јун	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализа постигнућа ученика у току наставне 2022/2023. Године (Завршни испит, такмичења..) 2. Разматрање стручног усавршавања наставника у току школске године и могућност стицања знања наставника и 	<p>Анализа, дискусија, Извештај</p> <p>Чланови Тима</p>

	<p>3. Давање сугестија за даља стручна усавршавања наставника на основу Извештаја о сталном стручном усавршавању</p> <p>4. Анализа остварених активности везаних за самовредновање рада школе у току школске 2022/2023. Године</p> <p>5. Анализа стања осипања ученика и деловања у смислу задржавања истих</p>	
Август	<p>1. Давање смерница и сугестија за израду Годишњег плана рада школе за школску 2023/2024. Годину</p> <p>2. Давање смерница у планирању спровођења поступка самовредновања за школску 2022/2023. годину</p> <p>3. Анализа Записника, Извештаја и Плана стручних већа и актива</p> <p>4. Анализа Извештаја о реализацији Акционог плана</p> <p>5. Давање сугестија за стицање звања наставника и стручног сарадника</p> <p>6. Разматрање припремљености школе за наредну школску годину</p> <p>7. Израда извештаја о раду Тима за школску 2022/2023. годину</p>	<p>Анализа, дискусија, Извештај</p> <p>Чланови Тима</p>
<p>*Начин праћења реализације програма рада Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе су: извештаји, записници, разговор, непосредан увид и инспекцијски преглед</p>		

ПЛАН СТРУЧНОГ УСВРШАВАЊА НАСТАВНИКА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА

ОСНОВЕ ПРОГРАМА СТРУЧНОГ УСВРШАВАЊА

Стручно усавршавање наставника и стручних сарадника организоваће се у 3 правца:

1. **Упознавање новијих теоријских и практичних сазнања из области образовања и васпитања** (упознати наставнике са све присутнијом потребом да се врши редефинисање циљева и задатака образовања и васпитања, да одговарају садашњим, а посебно будућим променама у свету рада и образовања. Посебно се односи на осмишљавање образовно-васпитних циљева, образовних стандарда, глобалног и оперативног планирања).

2. **Дидактичко – методичко усавршавање**- Уместо досадашњих класичних облика рада, препоручују се активни облици и методи, тимска настава, учење путем решавања проблема све у циљу осмишљавања и тзв.освешћења постављених циљева, примена тематског (интер)дисциплинарног планирања и сл.

3. **Педагошко – психолошко усавршавање** (карактеристике појединих видова васпитања, фактори успешног учења, критеријуми идентификовања и рада са обдареним ученицима и онима који заостају у образовним постигнућима, узроци изостајања, превентивно – хигијенски рад, мотивација за школско учење и рад, принципи формирања компактних ученичких колектива, био – психолошке карактеристике ученика, принцип успостављања позитивних социјалних односа на релацији наставник – ученик и сл.)

- Стручно усавршавање учитеља и наставника историје и језика из области грађанског образовања.
- Стручно усавршавање у циљу успешне реализације ШРП
- Наставници, стручни сарадници и директор школе редовно ће се стручно усавршавати у оквиру планираних пројекта, семинара које организују стручна друштва и удружења Општине, Града и Министарства просвете.
- Иницијатори за системско и планско усавршавање наставника у циљу унапређивања образовно – васпитног рада су директор, психолог школе, тимови, стручни активни и већа. Програми ће се реализовати на Наставничком већу, стручним активима и већима у школи као и у стручним институцијама ван школе: факултетима, градским и општинским стручним већима наставника.

У оквиру своје педагошко-инструктивне делатности директор школе у оквиру предложеног плана рада посебно ће се бавити стручним усавршавањем наставника из следећих области:

- Интегрално-тематско-(интер)дисциплинарно планирање и његова примена у изради школских, годишњих и оперативних /дневних планова;
- Применом образовних стандарда;
- Осмишљавање циљева, задатака и исхода образовно-васпитног рада кроз педагошко-инструктивни рад;
- На седницама Наставничког већа, стручних актива и већа са следећим темама:
 - Облици планирања са акцентом на тематско, интегрално –интердисциплинарно планирање;
 - Сарадња школе/наставника и родитеља и локалне средине;
 - Односи, ученик–наставник и маркетинг/менаџмент школе и наставника.

Педагог школе посебно ће се бавити реализацијом:

- Социо-емоционалном климом у одељењу;
- Сарадње родитеља и наставника;

ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА

У изради плана стручног усавршавања пошло се од школског развојног плана, школских програма и интересовања учитеља, наставника и стручних сарадника. Сви предложени семинари су акредитовани. У школској 2022/23. сви наставници, разредне и предметне наставе, усавршаваће се по следећем плану:

- Сви наставници разредне и предметне наставе, стручни сарадници и директор школе биће стручно усвршавани кроз семинаре
- Семинари који се буду организовали у складу са планом реализације развојних циљева Школског развојног плана и пројеката;
- Семинари који буду организовани током године за примену образовних стандарда;
- Семинари које буду организовала стручна друштва и удружења;
- Семинари које наставници буду самостално финансирани.

Наставници, стручни сарадници и васпитачи дужни су да се стално усавршавају. Имајући у виду постојећу реформу основне школе, стручно усавршавање наставника добија на значају, а тиме се доприноси и унапређењу рад школе. Извод из Правилника о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручних сарадника („Службени гласник РС“, број 80/2016). Под сталним стручним усавршавањем наставника и стручних сарадника, у складу са овим правилником, подразумева се праћење, усвајање и примена савремених достигнућа у науци и пракси ради остваривања циљева и задатака образовања и васпитања и унапређивања образовно-васпитне праксе. Стално стручно усавршавање наставника и стручних сарадника усмерено је на:
1. Оспособљавање за већу самосталност у планирању и извођењу образовно-васпитног, васпитног рада, неге и стручног рада (у даљем тексту: образовно-васпитни рад);

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ ОШ“ДИША ЂУРЂЕВИЋ“

2. Стицање и иновирање стручних знања која су у функцији сталног професионалног развоја у току рада;

3. Развијање и усавршавање у областима:

- организације и извођења образовно-васпитног рада,

- праћења развоја и постигнућа детета и ученика, сарадње у педагошкој комуникацији;
- уважавање личних својстава и потреба детета и ученика у зависности од узраста;
- развијање способности и вештина за учешће у тимском раду и за успешну комуникацију;
- развијање и неговање атмосфере разумевања и уважавања;
- развијање спремности и оспособљености за стални процес самовредновања, праћења и унапређивања сопствене праксе;
- оспособљавање за праћење и примену нових образовних технологија;
- оспособљавање за прихватање родитеља за партнера у процесу остваривања циљева образовања и васпитања и за остваривање заједничке сарадње;

-остваривање сарадње са друштвеном заједницом;

- размену искустава, унапређивање струке и напредовање у звању;

- стицање знања, развијање способности и вештина за управљање и руковођење.

Наставник и стручни сарадник има право и дужност да сваке школске године учествује у остваривању различитих облика стручног усавршавања у установи у којој ради, и то да:

1. Одржи угледни/огледни час;
2. Прикаже активност, тему, резултате праћења развоја детета и ученика, стручну књигу, односно чланак или да води радионицу;
3. Присуствује угледним/огледним часовима, приказима активности, деловима акционог истраживања педагошке праксе, теме, стручне књиге, односно чланка и да учествује у њиховој анализи;
4. Присуствује стручним састанцима на којима се остварује поједини облик стручног усавршавања, а који су у вези са пословима наставника, васпитача и стручног сарадника;
5. Учествоје у изради развојног плана установе.

Области деловања У школској 2022/23. години ОШ „Диша Ђурђевић“ планира следеће активности у складу са Правилником о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручних сарадника („Службени гласник РС“, број 80/2016):

1. План за похађање акредитованих семинара;
2. Стручна предавања у оквиру Наставничких и стручних већа и ван њих;
3. Распоред огледних/угледних часова;
4. Реализација пројеката;
5. Напредовање у звању;
6. План вредновања сталног стручног усавршавања у школи.

Напредовање у звању Уколико се наставник и/или стручни сарадник одлуче да аплицирају за веће звање, биће им доступне консултације и конкретна помоћ директора. Свака иницијатива ће се охрабривати.

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ ОШ“ДИША ЂУРЂЕВИЋ“

Овим програмом се обавезују наставници и стручни сарадници у свим облицима стручног усавршавања и на свим нивоима. Стручно усавршавање наставника и стручних сарадника остварује се:

а) у установи, и то:

- извођењем угледних часова, односно активношћу са дискусијом и анализом

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ ОШ“ДИША БУРЂЕВИЋ“

- излагањем на стручним састанцима које се односи на савладан програм стручног усавршавања,
- излагањем стручних тема у стручним телима школе
- приказом књиге, приручника, стручног чланка, различите врсте истраживања и сл.
- приказом блога, сајта и осталих мултимедијалних садржаја
- публикавањем и презентацијом стручних радова, ауторства и коауторства књиге
- остваривањем истраживања, пројеката образовно-васпитног карактера у установи и сл.
- организацијом манифестација које афирмишу рад Школе и промовишу примере добре праксе
- учешћем на такмичењима и смотрама
- учешћем у промотивним активностима школе, као и осталим облицима усавршавања предвиђеним Правилником.
- На почетку школске године сваки наставник и стручни сарадник сачињава лични План стручног усавршавања на јединственом обрасцу.

б) ван установе, и то кроз:

- програме обуке за приоритетне области, и то - *индивидуализовани приступ у раду са децом, ученицима и полазницима коришћењем различитих метода и облика рада у реализацији наставног предмета и области (П1)*; - програме обуке за ужестручне теме;
- стручне скупове: конгресе, саборе, сусрете, конференције, саветовања, симпозијуме акредитоване од стране Завода за унапређивање образовања и васпитања
- летње/зимске школе;
- стручна/студијска путовања.

На основу Извештаја о самовредновању, актуелног Развојног плана и Личног плана професионалног развоја, Педагошки колегијум даје предлог Плана стручног усавршавања наставника и стручних сарадника за школску 2022/23. годину

ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА

Праћење се оријентише на правовремено сагледавање нивоа и квалитета радног процеса и постигнутих пословних резултата, откривање недостатака објективне и субјективне природе и предлагање мера за уклањање ученичких проблема. Циљ евалуације је усмерен ка унапређивању квалитета рада школе. За процену квалитета реализације користиће се подаци о педагошко-инструктивном раду директора школе, психолога, огледни часови, разговори, дискусије на којима се подноси извештај о реализацији планираних задатака и нивоа остварених резултата као и анализа свих кључних области поштујући показатеље нивоа остварености. Анализираће се и резултати рада који се постижу у оквиру ваннаставних активности, секција, такмичења у области различитих предмета од школског до републичког нивоа, уз утврђивање нивоа остварености. Радиће се компаративна анализа успеха ученика на крају класификационих периода. Вршиће се анализа извештаја разредних старешина о непосредном раду са ученицима. Пратиће се резултати наших ученика на завршном испиту и вршиће се компаративна анализа за последњих пет година. Пратиће се свеукупни рад школе са проценом нивоа остварених и планираних задатака као и постигнутих резултата.

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ ОШ“ДИША ЂУРЂЕВИЋ“

Предмет: праћење реализовања Годишњег програма рада и извештаја

Ко прати

Начин праћења

Извршавање послова и радних задатака директора, посебно садржаја инструктивно педагошког рада

Саветници Министарства просвете ,науке и технолошког развоја

Школски одбор

Просв. инспекција Анализа извештаја

Извршавање послова и радних задатака стучних сарадника (педагога и библиотекара) Директор

Непосредан увид у рад , годишњи,месечне планове и праћење дневника рада

Остваривање послова и радних задатака секретара школе, рачунопологача, домара у складу са Правилником о систематизацији радних места

Директор

Праћењем дневника рада и непосредним увидом у рад

Извршавање послова наставника у вези са остваривањем свих видова васпитно –образовног рада са ученицима и свих планираних радних задатака

Реализација часова редовне, допунске, додатне наставе и слободних активности

Директор, педагог, одељ.старешине, стр.већа, руков.раз.већа

Непосредним увидом у рад и вођење евиденције

За успешно обављање наведених активности биће устројена одговарајућа ПЕДАГОШКА И ДРУГА ДОКУМЕНТАЦИЈА.

ПЕДАГОШКА ДОКУМЕНТАЦИЈА О РЕАЛИЗАЦИЈИ

У школи ће се водити следећа педагошка документација:

ПЛАНОВИ

Школски програми по разредима и предметима за период од четири године глобални планови за све врсте васпитно – образовног рада месечни оперативни планови васпитно – образовног рада дневне припреме за непосредан васпитно – образовни рад, сценарија ДНЕВНИЦИ И ЗАПИСНИЦИ разредне књиге, матичне књиге дневници рада директора, педагога, и библиотекара запажања директора, педагога у домену педагошког и инструктивног рада запажања одељењског старешине, педагога о сарадњи са ученицима и њиховим родитељима записници стручних тела записници одељењских старешина књига дежурстава ученика и наставника дневник домара

ИЗВЕШТАЈИ

одељењских старешина о реализацији наставног плана и програма, успеха ученика и ваннаставних активности (екскурзија, наставе у природи)

Одељењских већа и Стручних већа

Директора и педагога

Савета родитеља

Школског одбора

Извештај о раду школе

ОСТАЛЕ СЛУЖБЕ У ШКОЛИ

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ ОШ“ДИША БУРЂЕВИЋ“

Поред наставника и стручних сарадника у школи раде: секретар, благајник, сервирка у кухињи, домар и спремачице. Послови ових радних места утврђени су Правилником о систематизацији, стални су са мањим изменама, у току године и сви се обављају у оквиру 40 –то часовне радне недеље.

План стручног усавршавања наставника и стручних сарадника у Основној школи „Диша Ђурђевић“ за школску 2022/2023. годину

Приоритетне области стручног усавршавања од значаја за развој образовања и васпитања:

- П1- јачање професионалних капацитета запослених, нарочито у области иновативних метода наставе и управљања одељењем;
- П2- учење да се учи и развијање мотивације за учење;
- П3- здравствено образовање и развијање здравих стилова живота;
- П4- комуникацијске вештине;
- П5- одрживи развој и заштита животне средине;
- П6- превенција насиља, злостављања и занемаривања;
- П7- превенција дискриминације;
- П8- инклузија деце и ученика са сметњама у развоју и из друштвено маргинализованих група;
- П9- сарадња са родитељима, ученицима и ученичким парламентима;
- П10- информационо-комуникационе технологије.

Од 120 бодова, за 5 година, наставник остварује најмање 30 бодова из наведених приоритетних области.

Стандарди компетенција (скуп потребних знања, вештина и вредносних ставова) које наставници треба да поседују и исказују у областима:

- К1- компетенције за уже стручну област, предмет и методiku наставе;
- К2- компетенције за поучавање и учење;
- К3- компетенције за подршку развоју личности ученика;
- К4- компетенције за комуникацију и сарадњу.

Од 120 бодова, за 5 година, наставник остварује најмање по 16 бодова (за сваку компетенцију) похађањем облика стручног усавршавања који развијају наведене компетенције.

ОШ „Диша Ђурђевић“ је усвојила документ којим су утврђене: врсте активности стручног усавршавања, улоге наставника и стручних сарадника (врсте њиховог ангажовања), припадајући број сати, односно бодова за извођење или учешће у реализацији активности, начин њиховог планирања, вођења евиденције о њиховој реализацији и докази којима се исте потврђују. Осим наведеног, овим документом утврђују се и одговорности за планирање, вођење евиденције и базе

података, праћење, анализирање и вредновање резултата и извештавање о стручном усавршавању наставника и стручних сарадника.

План рада Тима за стручно усавршавање наставника и стручног сарадника

Садржај (тема или назив семинара)	Област усавршавања	Начин реализације	Ван установе или на нивоу школе	Време реализације	Реализатор
У складу са потребама	Закон, правилници, упуства	Упознавање са прописима, упуствима, консултације	У школи и ван ње	Континуирано праћење	У зависности од проблематике
Тачан назив семинара у зависности од организатора	1. Педагогија, дидактика, методика 2. Педагошка и развојна психологија 3. Комуникација и конфликти 4. Руковођење 5. Информационе технологије у служби образовања	Праћење периодичне и савремене литературе, интернет претрага, консултације и дискусије са сарадницима, размена искустава, и /или присуство на семинару	У школи и ван ње	Континуирано Током школске године	Лично, у сарадњи са педагогом или на семинару
Стручно усавршавање у установи	Посета часовима, учешће у раду наставничког већа, Педагошког колегијума и Тимова	Присуство и евалуација	На нивоу школе	Током школске године	Стручна литература, часописи, увид у реализацију угледних часова

Акциони план за стручно усавршавање наставника и стручног сарадника

Задаци	Активности	Носиоци активности	Временска динамика	Критеријум успеха	Инструменти праћења
1. Расподела задужења међу члановима Тима и договор о раду Тима за СУ	Избор записничара и расподела задужења	Записничар и руководилац Тима Ивана Јовановић Чланови Тима: Невена Раздољац, Биљана Шекарић	Септембар	Извршена расподела задужења и направљен договор о динамици састајања Тима	Записник са састанка Тима за СУ
2. Израда годишњег плана рада Тима за стручно усавршавање				Израђен годишњи Акциони план рада Тима за стручно усавршавање	
3. Анализа потреба стручних већа за стручним усавршавањем	Прикупљање података од стручних већа и израда годишњег плана СУ на нивоу школе	Невена Раздољац, Биљана Шекарић	Септембар	Прикупљени подаци о избору семинара које стручна већа желе да похађају у шк.2021/22.год.	Записник са састанака Тима за СУ Акциони план за стручно усавршавање учитеља, наставника и стручних сарадника ван установе за шк.2021/22.год.
4. Израда Годишњег плана стручног усавршавања учитеља, наставника и стручних сарадника ван установе за шк.2021/22.				Израђен годишњи план стручног усавршавања наше школе изван установе	

год.					
5. Упознавањ е свих школских органа са документом о вредновању у сталног стручног усавршавања у установи	Упознавање Тима за СУ и директора школе са документом о вредновању сталног стручног усавршавања у установи. Упознавање Наставничког већа са Документом Усвајање Документа о вредновању СУ на Школском одбору	Тим за СУ Директор школе Секретар школе	Септембар-октобар	Са Документом о вредновању стручног усавршавања унутар установе упознат Тим за СУ, директор школе, Наставничко веће и Документ усвојен на Школском одбору	Записник са састанка Тима за СУ Записник са седнице Наставничког већа Записник са седнице Школског одбора
6. Израда личних планова стручног усавршавања	Усмеравање, помоћ у изради и прикупљање личних планова професионалног развоја	Тим за СУ	Септембар-октобар	Сви учитељи, наставници и стручни сарадници имају план стручног усавршавања у установи и ван установе за шк.2020/20.год.	Електронска база и документација у папиру
7. Рад на заказивању, организацији и реализацији семинара	Позивање аутора семинара и договор око организације и реализације семинара	Тим за СУ Директор школе	У току школске године	Заказани семинари	Извештај са одржаних семинара Уверења
8. Евиденција о стручном усавршавању	Учитељи, наставници и стручни сарадници достављају Тиму за СУ доказе: фотографије,	Тим за СУ	У току школске године	Постоји евиденција о стручном усавршавању у електронском облику и у папиру	Електронска база и папирна документација фотографије

	извештаје, сертификате, уверења, потврде...о стручном усавршавању.				
9. Формирање и ажурирање већ постојеће електронске базе и папирне документације о СУ	За све учитеље, наставнике и стручне сараднике постоји документација која се допуњава и евалуира	Тим за СУ Учитељи Наставници Стручни сарадници	континуирано	Постоји електронска база података о стручном усавршавању као и папирна документација, налази се код Координатора Тима за СУ	Увид у електронску базу и портфолије (фасцикле са документацијом)
10. Стално стручно усавршавање у функцији побољшања образовних постигнућа и практичне примене новостечених знања	Анализа стручног усавршавања са аспекта примене стечених компетенција и у функцији побољшања образовних постигнућа ученика	Стручна већа Тим за образовне стандарде и постигнућа Тим за СУ	Децембар и јун	Стално стручно усавршавање је у функцији побољшања образовних постигнућа ученика	Извештај стручних већа Записник са седница већа Извештај о раду школе Евалуација акционог плана за образовне стандарде и постигнућа Извештај о остварености циљева и активности у школском развојном плану
11. Стално стручно усавршавање у функцији вредновања и самовредновања рада школе	Анализа стручног усавршавања у функцији вредновања и самовредновања рада школе	Тим за вредновање и самовредновање Тим за стручно усавршавање	Јун	Стално стручно усавршавање је у функцији вредновања и самовредновања рада школе	Извештај Тима за вредновање и самовредновање рада школе Анализа додата у извештај о реализацији школског развојног плана

12. Евалуација планираног стручног усавршавања у установи и ван установе у школској 2021/22.год.	Тим за СУ врши евалуацију и подноси извештај о остварености плана СУ Учитељи, наставници и стручни сарадници подnose извештај о остварености личног плана стручног усавршавања	Тим за стручно усавршавање Наставничко веће	Јун-август	Извршена евалуација плана стручног усавршавања	Извештај о реализованим активностима које су планиране у годишњем плану стручног усавршавања на нивоу установе као и у личним плановима стручног усавршавања.
--	--	---	------------	--	---

За школску 2022/2023. годину планирани су следећи семинари :

Предлог стручних семинара за школску 2022/2023. годину

1. 178 К2 П2 - Инклузивно образовање и индивидуални образовни план (ИО и ИОП) - 2 дана - 16 бодова;
2. 404 К1 П4 - Школа законодавства - основа развоја образовања и васпитања - 3 дана - 24 бода;
3. 236К1 П4 - Синдром изгарања - како преживети стрес на радном месту - 1 дан - 8 бодова;
4. 272 К1 П3 - Чувајући природу чувамо себе - еколошко васпитање деце - 1 дан - 8 бодова;
5. 233 К1 П4 - Водич за управљање стресом и негативним емоцијама код просветних радника - 1 дан - 8 бодова;
6. 294 К1 П1 - Ефикасно вођење педагошке документације - 3 недеље - 20 бодова;
7. 352 К1 П3 - Методичка радионица - 1 дан - 8 бодова;
8. 546К2 П3 - Предузетништво као међупредметна компетенција кроз целокупно школовање - 1 дан - 8 бодова;
9. 547 К2 П3 - Предузетништво у настави - 1 дан - 8 бодова;
10. 180 К2 П2 - Како побољшати рукопис - 1 дан - 8 бодова;
11. 824 К1П3 - Игром кроз граматику - врста и служба речи, анализа реченице - 1 дан - 8 бодова;

12. 319 K2 П1 - Мобилни свет наставе - 1 дан - 8 бодова;
13. 307 K2 П1 - Алат за креирање интерактивних садржаја у савременој настави - 1 дан - 8 бодова;
14. 182 K2 П2 - НТЦ и рана музичка стимулација - 2 дана - 16 бодова;
15. 304 K1 П1 - Школа будућности - Microsoft програмима до савремене наставе - 2 дана - 16 бодова.
16. **Каталошки број: 187; компетенције K2, приоритетна област П2** Тешкоће у учењу и понашању у вртићу и школи – дисхармоничан развој код деце - Помоћ породици
17. 18 K3 П4 – Вршњачко насиље – „Боље спречити“ – 1 дан – 8 бодова;
18. 19 K3 П4 – „Да нам школа буде сигурна“ – 1 дан – бодова 8;
19. 21 K3 П4 – „Дечији страхови као инхибитори напредовања у развоју и учењу – 1 дан – бодова 8
20. 22 K3 П4 „Дечији цртеж – инструмент правилног раста, развоја и напредовања“ – 1 дан – бодова 8
21. 24 K3 П4 „Драмско васпитање у превенцији вршњачког насиља“ – 2 дана – бодова 12
22. 25 K3 П4 „Етикетирање као облик дискриминације у учионици“ – 1 дан – бодова 8
23. 211 K3 П2 „Рад са децом из маргинализованих група“ – 2 дана – 16 бодова
24. 8 K2 П4 „Емоционални аспекти мотивације за школско учење“ 2 дана – бодова 16
25. 11 K2 П4 „Успешно управљање одељењем – принципи и примери добре праксе“ – 1 дан – бодова 8
26. 13 K3 П4 „Безбедност деце на интернету у сарадњи са родитељима“ 1 дан – бодова 8
27. 14 K3 П4 „Васпитни проблеми ученика и како их превазићи“ – 2 дана – бодова 8
28. 31 K3 П4 „Како помоћи ученицима с проблемима у понашању“ – 1 дан – бодова 8
29. 37 K3 П4 „Контрола љутње „ – едукативне радионице за ученике – 1 дан – бодова 8
30. 192 K3 П2 „Даровита деца у инклузивном образовању“ . 1 дан – бодова 8
31. 196 K3 П2 „Деца са сметњама у развоју и препоруке за рад са њима „ - 4 недеља – бодова 16
32. 198 K3 П2 „Индивидуални образовни планови – како их правити и примењивати у пракси ? „ – 1 дан – бодова 8
33. 39 K3 П4 „методологија и садржаји рада на часовима одељенске заједнице /одељенског старешине: шта, како и зашто? „ – 2 дана – бодова 16
34. 41 K3 П4 „Награда и казна – Педагошки избор или нужност“ - 2 дана – бодова 16
35. 46 K3 П3 „Наставник као креатор климе у одељењу“ – 1 дан – бодова 8

Сарадња са школом 598 из Санкт Петербурга

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ ОШ“ДИША ЂУРЂЕВИЋ“

У оквиру даљег развијања ШРП-а ОШ „Диша Ђурђевић” за школску 2021/2022. годину, а према Правилнику о сталном стручном напредовању наставника, васпитача и стручних сарадника („Сл. гласник РС,” бр. 86/2015) један од облика стручног усавршавања је организација и сарадња са школом 598 из Санкт Петербурга.

У току школске 2021/2022. године планирамо посету школе 598 из Санкт Петербурга нашој школи.

Циљеви:

- размена искуства у оквиру наставног процеса;
- унапређење знања и искуства у оквиру струке наставника и стручних сарадника;
- унапређење науке на принципима проверљиве праксе;
- сарадња са свим учесницима у наставном процесу;
- упознавања радног дана школе у стварним околностима и условима.

Време реализације: школска 2022/2023. година

Носиоци активности: директор школе, наставници и стручни сарадници у оквиру стручног усавршавања.

Програм посете руских ђака школи „Диша Ђурђевић“ планиран за 2022/2023. годину

Датум	Догађај	Организатор	Место
18. април; понедељак	Сусрет на аеродрому <i>НиколаТесла</i> Долазак до Лазаревца; Свечани пријем у библиотеци града Лазаревца (концерт) Одлазак у породице	М. Шаровић И. Јовановић А. Милић С. Марковић Радмила Петровић Светлана Војиновић М. Петровић КУД „Диша Ђурђевић“	Библиотека
19. април; уторак	07:30-08:15 – Упознавање гостију са школом 08:20-09:05 –Час руског језика: Презентација	М. Шаровић И. Јовановић А. Милић С. Марковић Радмила Петровић Светлана Војиновић	Хол школе Учионица 5

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ ОШ „ДИША ЂУРЂЕВИЋ“

	<p>09:05-10:30 – Доручак (српски специјалитети)</p> <p>10:30-11:30 – Час енглеског језика</p> <p>Слободно време – Шетња кроз Лазаревац</p> <p>15:00-16:00 – Ручак</p> <p>17:00-18:30 – Пливање (Видик)</p>		<p><i>Видик, Лазаревац</i> <i>Базен Видик,</i> <i>Лазаревац</i></p>
<p>20. април; среда</p>	<p>08:30-10:00 – Посета манастиру Јовањи</p> <p>11:00-12:30 – Шетња до манастира Ћелије</p> <p>13:00-14:00 – Ручак у ресторану</p> <p>Одмор на реци Градац</p> <p>14:30-15:30 – Посета манастиру Лелић</p> <p>16:00 – 18:00 – Посета граду Ваљево (шопинг)</p> <p>*Организован превоз</p>	<p>С. Марковић А. Милић Радмила Петровић Светлана Војиновић</p>	<p>Ваљево</p>
<p>21. април; четвртак</p>	<p>10:00-11:00 – Храм Светог Саве на Врачару</p> <p>11:00-13:30 – Разгледање града (Музеј Николе Тесле и знаменитости града)</p>	<p>А. Милић С. Марковић</p> <p>Радмила Петровић Светлана Војиновић</p>	<p>Београд</p>

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ ОШ“ДИША БУРЂЕВИЋ“

	<p>14:00-15:00 – Ручак (Мекдоналдс)</p> <p>16:00-17:30 – Калемегдан</p> <p>*Организован превоз</p>		
22. април; петак	<p>09:00-11:00 – Парк природе Шарган</p> <p>12:30-13:00 – Ручак (сендвичи/ресторан)</p> <p>13:30-14:30 – Вожња Шарганском осмицом</p> <p>15:00-16:30 – Дрвенград</p> <p>*Организован превоз</p>	<p>С. Марковић А. Милић Радмила Петровић Светлана Војиновић</p>	<p>МокраГора</p>
23. април; субота	<p>10:00-11:00 – Посета Спомен- костурници у Лазаревцу</p> <p>12:00-13:30 – Језеро Очага, Лазаревац</p> <p>14:00-15:00 – Ручак</p> <p>Слободно време са породицама</p> <p>(Градски превоз)</p>	<p>М. Шаровић А. Милић С. Марковић Радмила Петровић Светлана Војиновић</p>	<p>Лазаревац</p>
24. април; недеља	<p>Опроштајна представа</p> <p>Подела сертификата</p> <p>Концерт</p> <p>Одлазак н ааеродром</p>	<p>М. Шаровић И. Јовановић А. Милић С. Марковић М. Петровић Радмила Петровић Светлана Војиновић</p>	<p>Библиотека</p>

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ ОШ“ДИША БУРЂЕВИЋ“

План рада Тима за развој међупредметних компетенција

Циљ оријентације ка општим међупредметним компетенцијама и кључним компетенцијама је динамичније и ангажованије комбиновање знања, вештина и ставова релевантних за различите реалне контексте који захтевају њихову функционалну примену.

Опште међупредметне компетенције заснивају се на кључним компетенцијама, развијају се кроз наставу свих предмета, примењиве су у различитим ситуацијама и контекстима при решавању различитих проблема и задатака и неопходне свим ученицима за лично остварење и развој, укључивање у друштвене токове и запошљавање и чине основу за целоживотно учење.

Опште међупредметне компетенције за крај основног образовања и васпитања:

- 1) компетенција за учење;
- 2) одговорно учешће у демократском друштву;
- 3) естетичка компетенција;
- 4) комуникација;
- 5) одговоран однос према околини;
- 6) одговоран однос према здрављу;
- 7) предузимљивост и оријентација ка предузетништву;
- 8) рад са подацима и информацијама;
- 9) решавање проблема;
- 10) сарадња;
- 11) дигитална компетенција.

Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва одабрао је следеће компетенције, које ћемо развијати код ученика у школској 2022-23. години:

- компетенција за учење;
- одговоран однос према околини;
- одговоран однос према здрављу;
- дигитална компетенција.

Међупредметне компетенције

На основу :

*Закон о основама система образовања и васпитања (Сл. гласник РС бр.88/2017.)

*Правилник о националном оквиру образовања и васпитања (Сл. гласник РС бр.98/2017.)

Међупредметне компетенцијесу комбинација интегрисаних знања, вештина и ставова који су потребни свакој особи за лично испуњење и развој , друштвено укључивање и запошљавање - ПРИПРЕМА ЗА ЖИВОТ.

Опште међупредметне компетенције заснивају се на кључним компетенцијама, развијају се кроз наставу свих предмета, применљиве су у различитим ситуацијама и контекстима при решавању различитих проблема и задатака, неопходне су у свим ученицима за лично остварење и развој, као и укључивање у друштвене токове и запошљавање и чине основу за целоживотно учење.

Оријентација ка општим и међупредметним компетенцијама доприноси динамичнијем и ангажованијем комбиновању знања, вештина и ставова значајних за различите реалне контексте који захтевају њихову функционалну примену. То се постиже сарадњом и координацијом активности више наставника, тј. предмета, и иновирањем начина рада на часу. У односу на предметне компетенције, међупредметне компетенције представљају корак више у разумевању градива и примени наученог, а одговорност за њихово развијање носе сви наставници и школски предмети. Због тога развијање општих и међупредметних компетенција захтева заједничко планирање на нивоу школских тимова, примену интерактивних и активних облика учења, као и већу аутономију школе и наставника у реализацији образовних исхода.

На сваком часу је могуће развијати међупредметне компетенције, уколико се:

- ученици стављају у ситуације које траже истовремену употребу предметних и међупредметних компетенција;
- од ученика захтевају активности истраживања и стварања нових продуката;
- створи баланс између индивидуалних и групних активности, тако да се развије лична одговорност према обавезама и користе потенцијали групе;
- ученици упућују на активно и конструктивно учествовање у животу локалне заједнице, подстичу да иницирају хуманитарне активности и оне активности које доприносе подизању квалитета живота и солидарности у локалној заједници.

Питање компетенција у образовању тренутно представља једну од најважнијих и најживљих тема, и на глобалном и на националном нивоу. Разлог за то лежи у карактеристикама савременог друштва

које од појединаца очекује висок ниво знања, способност решавања проблема, смисао за сарадњу и рад у тиму и одговоран однос према себи, другима и окоolini.

Од савременог човека се тражи да стручно, активно, одговорно и компетентно испуњава професионалне захтеве и решава проблеме. Савремено образовање мора поред академских и стручних знања и вештина да обезбеди развој развој кључних компетенција.

Једна од дефиниција одређује компетенције као унутрашњи капацитет појединца који је потребно исказати да би се извршиле сложене активности. Структуру компетенције чине знања, вештине, ставови, вредности и рефлексije који су препознати као кључни елементи за иновативни и продуктивни развој сваког појединца.

Овако схваћене компетенције излазе из оквира традиционалних школских предмета и огледају се у динамичнијем и ангажованијем комбиновању знања, вештина и ставова релевантних за различите образовне контексте који захтевају њихову функционалну примену.

Оријентација образовног процеса ка кључним компетенцијамане значи увођење нових предмета, нити додатних часова посвећених одређеној компетенцији. Основна промена се постиже сарадњом и координацијом активности више наставника, односно предмета и иновирањем начина рада на часу. Сваки час је прилика да се ради и на кључним компетенцијама, а то се постиже стављањем ученика у ситуације које траже да интегришу знања, повезују садржаје из различитих области и личног искуства и примењују већ научено. Користимо ученичку радозналост и новину коју сарадничка настава неминовно доноси да се активирају стечена знања и усмере ка развијању планираних кључних компетенција.

Од ученика се очекује да примењују (употребљавају) знања у новим и различитим ситуацијама, да истражују и откривају, да креирају нове продукте, као и да процењују и вреднују сопствена постигнућа и ставове, алии постигнућа и ставове других. Значај кључних компетенција је евидентан, али је важно питање како радимо на њима и колико имамо простора у наставном процесу за њих. Рад на кључним компетенцијама није непосредно везан за одређени школски предмет или садржај, а одговорност за њихов развој носе сви наставници и сви школски предмети. У нашој образовној пракси дефинисано је једанаест кључних и међупредметних компетенција.

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

1. КОМПЕТЕНЦИЈА ЗА УЧЕЊЕ

КОМПЕТЕНЦИЈА ЗА ЦЕЛОЖИВОТНО УЧЕЊЕ

Ученик уочава структуру градива тј. активно одваја битно од небитног;

Ефикасно користи различите методе учења;

Разликује чињенице од ставова, веровања и мишљења;

Уме да процени степен у ком је овладао градивом ослањајући се на претходна знања и искуства;

Ученик је у стању да организује учење, самостално или у групи, на ефикасан начин и у складу са сопственим потребама;

Ученик је свестан начина на који учи и расположивих ресурса за учење (књиге, интернет, друге особе итд.), мотивисан је да учи, може да управља процесом учења и превазилази тешкоће са којима се суочава током учења;

2. ОДГОВОРНО УЧЕШЋЕ У ДЕМОГРАФСКОМ ДРУШТВУ

ВЕШТИНА ЗА ЖИВОТ У ДЕМОКРАТСКОМ ДРУШТВУ

Активно учествује у животу школе;

Поштује разлике;

Познаје др. културе и традиције;

Развија толеранцију;

Активно, компетентно и критички учествује у ДД;

3. ЕСТЕТИЧКА КОМПЕТЕНЦИЈА

ЕСТЕТИЧКА КОМПЕТЕНЦИЈА

Подразумева прихватање важности креативности и естетских вредности у читавом низу медија и у свим уметностима;

4. КОМУНИКАЦИЈА

ВЕШТИНА КОМУНИКАЦИЈЕ

Познавање: Усмене и писане комуникације;

Комуникације путем интернета и телефона;

Уме јасно да искаже одређени садржај (усмено и писано);

Уважава саговорника;

Изражава своје ставове и мишљења, осећања и вредности на позитиван и аргументован начину;

Негује културу дијалога;

5. ОДГОВОРАН ОДНОС ПРЕМА ОКОЛИНИ

ЕКОЛОШКА КОМПЕТЕНЦИЈА

Подразумева разумевање и спремност за ангажовање у заштити природе и природних ресурса;

6. ОДГОВОРАН ОДНОС ПРЕМА ЗДРАВЉУ

БРИГА ЗА ЗДРАВЉЕ

**Подразумева: Правилну исхрану;
Заразнеболести и њиховупревенцију;
Правилну употребу лекова;
Пружање прве помоћи;
Бављење спортом;
Превенцију од болести зависности;**

7. ПРЕДУЗИМЉИВОСТ И ОРЈЕНТАЦИЈА ПРЕМА ПРЕДУЗЕТНИШТВУ ПРЕДУЗЕТНИЧКА КОМПЕТЕНЦИЈА

**Ученик показује иницијативу у упознавању са карактеристикама тржишта рада;
Има развијене вештине тражења посла;
Уме да идентификује и адекватно представи своје вештине и способности;
Има способност представљања адекватних и реалних циљева;**

8. РАД СА ПОДАЦИМА И ИНФОРМАЦИЈА РАД СА ПОДАЦИМА И ИНФОРМАЦИЈАМА

**Зна да је за разумевање догађаја и доношење исправних одлука потребно имати и поуздане податке;
Уме да процењује поузданост података и препозна могуће узроке грешке;
Користи табеларни и графички приказ података и уме да их чита и тумачи;
Користи информационе технологије за чување, презентацију и основнуобраду података;**

9. РЕШАВАЊЕ ПРОБЛЕМА РЕШАВАЊЕ ПРОБЛЕМА

**Ученик: испитује проблемску ситуацију;
Проналази могућа решења;
Упоредује различита могућа решења;
Примењује изабрано решење и прати његову примену;
Вреднује примену датог решења и идентификује добре и слабе стране;
Ученик је у стању да препозна, разуме и реши проблемске ситуације у којима решење није видљиво на први поглед, користећи знања и вештине стечене из различитих предмета;**

10. САРАДЊА ВЕШТИНА САРАДЊЕ

**Конструктивно, аргументовано и креативно доприноси раду групе;
Доприноси постизању договора о раду заједничког рада;
Активно слуша и поставља релевантна питања;
Ангажује се у реализацији преузетих обавеза у оквиру групе;**

11. ДИГИТАЛНА КОМПЕТЕНЦИЈА ДИГИТАЛНА КОМПЕТЕНЦИЈА

Подразумева сигурну и критичку употребу електронских медија на послу, у слободном времену и комуницирање;

Чланови тима за развој међупредметних компетенција и предузетништво:

Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва	Руководилац:
	Сузана Урошевић
	Ксенија Живковић
	Невена Дражић
	Дубравка Софренић

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА РАЗВОЈ МЕЃУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА

Време реализације	Активност	Реализатори
август	Одабир наставника који ће чинити тим Израда плана за развој међупредметних компетенција и предузетништва за школску 2022/23.	Чланови педагошког колегијума Тим за МКиП
септембар	Анализа планова и припрема наставника у циљу анализе развоја међупредметних компетенција Израда плана за заједничке пројекте у циљу развоја међупредметних компетенција Информисање Педагошког колегијума, Наставничког већа и Ученичког парламента о активностима плана.	Руководилац тима за МКиП Тим за МКиП Педагошки колегијум Ученички парламент
октобар	Анализа активности: 1. Здрав однос према здрављу-млађи разреди	Директор, Педагог, руководилац тима

	<ul style="list-style-type: none"> 2. Међународни фестивал хумора за децу 3. Обележавање Дана здраве хране- 	
новембар	<p>Анализа активности:</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. Манифестације поводом Дечје недеље и Вукове недеље-млађи разреди 2. Примена међупредментних компетенција за развој предузетништва кроз пројектну, тематско интердисциплинарни наставу, огледне и угледне часове. 3. Обележавање Дана примирја у Првом светском рату-друштвена група предмета 	Тим за МКиП, наставници
децембар	<p>Анализа активности:</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. Учешће у хуманитарним акцијама 2. Активности поводом Нове године 3. Светски Дан борбе против сиде-прородно-математичке групе предмета 4. Предавање за ученике о електронском отпаду и могућностима остваривања зараде од рециклирања-математичка група предмета- 5. Активности поводом учешћа у Школском позоришном фестивалу-друштвена група предмета 	Наставници, ученици
Фебруар	<p>Анализа активности:</p> <ul style="list-style-type: none"> 1.Обележавање школске славе Светог Саве 2. Укључивање ученика у избор тема за пројектну и тематску интердисциплинарни наставу за развој предузетничких компетенција. 	
март	<p>Анализа активности:</p> <ul style="list-style-type: none"> 1.Масленица 2. Угледни и огледни часови 	Наставници, Ученички парламент ученици
мај	<p>Анализа активности:</p> <p>Иновативни часови: биологија, географија, физика, хемија</p>	Наставници, ученици

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ ОШ“ДИША БУРЂЕВИЋ“

	Угледни часови: ликовно музичко, ТИТ	
јун	Израда извештаја о реализацији плана за развој међупредметних компетенција и предузетништва -Анализа спроведених активности и учешћа чланова тима за школску 2022/23.	Руководилац тима за МКиП

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ РАДА ШКОЛЕ

ПРЕДВИЂЕНЕ АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА	НАЧИН ПРАЋЕЊА
Дефинисање плана рада за школску 2022/ 2023. Годину Подела задужења	ТЗС	септембар	евиденција тима, педагошка документација
Анализа школске документације, и то: Извештаји о успеху ученика Извештаји са такмичења Извештаји о учешћу ученика у ваннаставним активностима Извештаји о резултатима ученика на Завршном испиту	Чланови Тима, педагог, директор школе	Прво полугодиште	евиденција тима, педагошка документација
Писање извештаја на основу података добијених анализом документације	Чланови Тима	Треће тромесечје	евиденција тима, педагошка документација
Израда акционих планова по кључним областима	тимови	септембар	евиденције тима
Упознавање колектива са планом и програмом рада ТЗС и редовно оглашавање о спроведеним активностима	ТЗС	септембар током године	евиденција тима, извештаји, огласна табла, школски сајт
Одржавање састанака ТЗС, анализа урађеног и договор о реализацији даљих активности	ТЗС и вође тимова по кључним областима	на крају класификационих периода	евиденција тима
Евалуација рада и степена остварености плана ТЗС	ТЗС	јануар/јун	евиденција тима, извештаји о раду
Презентовање извештаја о резултатима самовредновања	ТЗС Руководилац Тима	јануар/август	евиденција тима, извештаји о раду Извештај са

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ ОШ“ДИША ЂУРЂЕВИЋ“

**Упознавање
Наставничког већа,
Школског одбора и
Савета родитеља са
Извештајем ТЗС**

Наставничког већа и
Школског одбора

Област квалитета	Стандарди	Показатељи	Извори доказа	Време	Носиоци
<u>НАСТАВА И УЧЕЊЕ</u>	2.1Наставник ефикасно управља процесом учења на часу	Рационалност и организација, комуникација	-планови рада -дневне припреме	Током године	Одељенске старешине, ППС, стручна већа, представници родитеља и ученика
	2.1.1Ученику су јасни циљеви часа/исходи учења и зашто то што је планирано треба да научи	-корелација и примена знања -подстицање ученика	-дневници образовно-васпитног рада, Белешке наставника		
	2.1.3 Наставник успешно структурира и повезује делове часа користећи различите методе (облике рада, технике, поступке...)		-чек листа, посета часовима		
	2.1.5 Наставник усмерава интеракцију међу ученицима тако да је она у функцији учења		-резултати анализе анкета наставника, родитеља и ученика		
	2.1.6 Наставник функционално користи постојећа наставна средства и ученицима доступне изворе знања				
	2.2Наставник прилагођава рад на часу				

**образовно –
васпитним
потребама
ученика**

2.2.1 Наставник
прилагођава
захтеве
потребама свих
ученика

**2.3 Ученици
стичу знања,
усвајају
вредности,
развијају
вештине и
компетенције
на часу**

2.3.5 Ученик
примењује
повратну
информацију да
реши
задатак/унапреди
учење

2.3.6 Ученик
планира,
реализује
пројекат у
наставу
самостално или
уз помоћ
наставника

**2.4 Поступци
вредновања су у
функцији даљег
учења**

2.4.1 Наставник
формативно и
сумативно
оцењује у складу
са прописима

2.4.3 Наставник
даје потпуну и
разумљиву
повратну
информацију
ученицима о
њиховом раду,

укључујући и
јасне препоруке
о наредним
корацима

**2.5 сваки
ученик има
прилику да буде
успешан**

2.5.2 Наставник
користи
разноврсне
поступке за
мотивисање
ученика
уважавајући
њихове
различитости и
претходна
постигнућа

2.5.5 Наставник
показује
поверење у
могућности
ученика и има
позитивна
очекивања у
погледу успеха

Циљеви:

1. Унапређивање планирања и припремања те праћења напредовања ученика
2. Повећање нивоа школских постигнућа
3. Унапредити извештавање и праћење свих интересних група о напредовању ученика
4. Јачање одговорности за учење и самосталан рад

Задаци:

1. Писање месечних и дневних припрема за наставу, вођење наставничких досијеа, анализа припрема од стране стручне службе и благовремено указивање на недостатке током године
2. Усклађивање наставних планова и програма – корелација од стране наставника и на нивоу стручних већа- месечно
3. Коришћење савремених метода рада, њихова примена током године
4. Јачање активне улоге ученика применом пројектне наставе, тимског рада, самостална израда радова ученика и њихово јавно презентовање током године
5. Посете часовима- процена односа наставник – ученик на основу чек листе- стручна служба и директор школе – током године
6. Истраживање: технике учења и употреба других извора знања – анкета- новембар, март
7. Анализа и усклађеност оцењивања са стандардима – процена стручних већа и

подношење извештаја – током године
8. Евалуација кључне области и предлог мера за њено побољшање од стране Одељенских већа, Наставничког већа – крај школске године.

Етос

Регулисани су међуљудски односи у школи	У школи постоји доследно поштовања норми којима је регулисано понашање и одговорност свих У личним обраћањима свих у школи видљиво је међусобно уважавање	-чек листе, упитници, изглед школског простора -чек листа, упитник за родитеље - евиденције стручних већа	Током године	ТЗС
---	--	---	--------------	-----

Школа је безбедна средина за све	У школи је видљиво и јасно изражен негативан став према насиљу	-чек листе, упитници, изглед школског простора -чек листа, упитник за родитеље - евиденције стручних већа	Током године	ТЗС
----------------------------------	--	---	--------------	-----

Циљеви:

1. Повећање привлачности и угледа школе
2. Побољшање реализације сарадње са родитељима „Отворена врата“ , тематски родитељски састанци
3. Унапређивање сарадње и размена знања
4. Повећати квалитет ентеријера и екстеријера

Задаци:

1. Анализа „угледа и промоције школе“ – почетак и крај школске године, стручна већа, ШО, ненаставно особље- чек листа; април, мај
2. Промоција школских активности током године – успеха запослених и ученик, постигнућа, одржавање сајта током године – задужени наставници
3. Рад на одржавању школског простора – секције, ученички парламент – током године, задужени наставници
4. Евалуација кључне области и предлог мера за њено побољшање од стране Одељенских већа, наставничког већа – крај школске године.

АКЦИОНИ ПЛАН ЗА УНАПРЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА РАДА УСТАНОВЕ

(акциони план је израђен након реализације селфи самовредновања
рада школе и анализе стања)

ПРЕДЛОГ МЕРА ЗА УНАПРЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА РАДА УСТАНОВЕ	НАЧИН ПРАЋЕЊА ОСТВАРИВАЊА ПРЕДЛОЖЕНИХ МЕРА
<ul style="list-style-type: none">• Стручно усавршавање наставника у области информационих технологија• Интензивирати коришћење веб алата у наставном процесу• Обезбедити дигиталну опрему за сваку учионицу• Инсистирати да ученици што више раде на пројектима везаним за неколико предмета• У школским истраживањима што више користити онлајн испитивање ученика• Мотивисати ученике да ван школе што више користе дигиталне технологије за учење• Обезбедити да наставници знања која су стекли на семинарима у што већој мери, а и користећи разне примере, пренесу колегама	<ul style="list-style-type: none">• Увид у оперативне планове и припреме наставника за рад• Већи степен интеграције дигиталних технологија у процес наставе и учења у односу на претходну годину.• Набавити савремену опрему за наставу и учење• Извештаји о спроведеним истраживањима• Записници са седница Наставничког и стручних већа о посећеним семинарима• Организовање угледних предавања

7. План сарадње са друштвеном средином

7.1 Сарадња са родитељима

7.2 Сарадња са осталим организацијама и институцијама

7.2.1 План културних и других активности у друштвеној средини

7.2.2 Сарадња школе са здравственим установама

7.2.3 Сарадња са Министарством просвете

7.1. Сарадња са родитељима

Сарадња са родитељима представља темељ за препознавање потреба ученика и потешкоћа са којима се они сусрећу. Те стога школа сарађује са родитељима ученика и многа питања заједничким снагама решавају и доносе одлуке за добробит деце/ученика.

Познавање и тумачење васпитних, образовних, емоционалних и социјалних потреба ученика основа је за помоћ у решавању проблема учења и васпитања, те сложених и тешких ситуација у учениковом животу на које ученик не може довољно утицати.

Сарадња са родитељима у школској 2022/2023. години одвијаће се континуирано и то преко одељењских старешина, педагога, предметних наставника и директора школе. Од ове школске године распоред ваннаставних активности и дана "отворених врата" биће окачен на улазу школе, што ће родитељима, а и наставницима олакшати размену информација - сарадњу.

Акцент биће стављен на рад Савета родитеља и Школског одбора ради унапређивања и побољшавања образовно-васпитног рада у школи.

К О Н К Р Е Т И З А Ц И Ј А САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА

ПЕДАГОГ

- Разговори, који могу да буду: индивидуални и групни;
- Писмено обраћање родитељима (према потреби);
- Дијагностицирање породичних прилика (социо-економски статус);
- Кутак за родитеље – нове теме, нови текстови и сл.

ОДЕЉЕНСКИ СТАРЕШИНА

- Индивидуални контакти и разговори / Дан отворених врата /;
- Школским и другим манифестацијама;
- Писмено обраћање;
- Телефон поверења.

ДИРЕКТОР, ШКОЛСКИ ОДБОР И САВЕТ РОДИТЕЉА

Облици сарадње са родитељима садржани су у програмима рада истих у оквиру овог програма.

ПРЕДМЕТНИ НАСТАВНИЦИ

Облици сарадње предметних наставника и родитеља ће бити одређени самим предметом и успехом ученика. Предвиђени су индивидуални разговори наставника са родитељима, у циљу пружања помоћи и подршке ученицима у напредовању и раду. Оствариваће се тесна сарадња предметних наставника и родитеља у циљу остваривања ИОП-а у оквиру Инклузивног образовања

Програм сарадње са породицом

Садржај	Циљеви	Задаци	Динамика
Успех, владање и изостанци ученика	Благовремено сагледавање узрока проблема и заједничко предузимање активности за отклањање узрока и успостављање ефикаснијег учења, понашања и рада ученика	Извештавање родитеља о успеху, владању и изостанцима ученика Разматрање проблема Предузимање одговарајућих мера за решавање проблема	У току школске године Октобар, децембар, март, јун
Живот и рад школе и екскурзија ученика	Укључивање родитеља у процес унапређивања наставног процеса и рада школе (набавка и израда наставних средстава) Одлучивање о екскурзијама ученика Укључивање родитеља у процес вредновања рада школе	Организација отвореног дана школе - присуство родитеља наставном процесу Организација родитељских састанака Индивидуални контакти са родитељима Учешће у раду Савета родитеља Анкетирање родитеља	Током школске године
Саветодавни рад са родитељима	Помоћ родитељима у остваривању васпитне функције породице Професионална оријентација	Благовремено сагледавање узрока проблема и заједничко предузимање активности за отклањање узрока и успостављање ефикаснијег учења и рада ученика – индивидуални разговори Организација предавања и трибина на одређене теме	Током школске године
Заштита ученика од насиља, злостављања, занемаривања	Упућивање родитеља у мере превенције заштите ученика од насиља, нивоима насиља, злостављања и занемаривања	Давање информација родитељима на родитељским састанцима Организација трибина за децу и родитеље Индивидуални саветодавни рад са родитељима	Током школске године
Социјална заштита ученика	Помоћ родитељима у финансирању екскурзија, ужине ученика Организација хуманитарних акција	Индивидуални контакти са родитељима у циљу евидентирања социјално-економске ситуације Организација родитељских састанака Договор око донација и сакупљања хуманитарне помоћи за одређене ученике и децу	Током школске године
Програми културне и јавне делатности школе	Укључивање родитеља у организацију програма	Организација и реализација предавања за родитеље на одређене	Одељењске старешине

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ ОШ“ДИША БУРЂЕВИЋ“

	културне и јавне делатности школе, спортских активности и других манифестација од значаја за афирмацију школе и ученика Подизање нивоа свести родитеља о значају културних и јавних делатности школе за живот људи Развој сарадње између ученика и родитеља	теме ("Дечја права") Организација и реализација хуманитарних акција у сарадњи са родитељима Организација и реализација приредби за децу и родитеље у сарадњи са родитељима Укључивање родитеља у манифестацију „Дечја недеља“ Укључивање родитеља у недељу школског спорта Укључивање родитеља у прославу Дана школе Укључивање родитеља у прославу школске славе „Светог Сааве“ Укључивање родитеља у организацију и реализацију новогодишњег и ускршњег вашара	Наставници физичког васпитања Наставници ликовне и музичке културе
--	---	---	---

7.2. САРАДЊА СА ОСТАЛИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМА И УСТАНОВАМА

Да би реализација Годишњег плана рада школе била успешна школа ће сарађивати са следећим институцијама:

- 01 Месна заједница Вреоци
- 02 Месна заједница Медошевац
- 03 Месна заједница Нови Медошевац
- 04 СО Лазаревац
- 05 Радна организација РБ "КОЛУБАРА"
- 06 Фонд РЕНТЕ
- 07 Техничка школа "Колубара"
- 08 Гимназија Лазаревац
- 09 Донатори и спонзори
- 10 Библиотека града Лазаревца
- 11 Центар за социјални рад Лазаревца
- 12 Дом здравља Лазаревац
- 13 Координациони одбор за превенцију болести зависности
- 14 СУП Лазаревац
- 15 Телевизије, новински издавачи и радио станице из Лазаревца
- 16 Еколошка унија
- 17 ФК Турбина

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ ОШ "ДИША БУРЂЕВИЋ"

- 18 КУД Диша Ђурђевић
- 19 Шаховски клуб
- 20 СП "Ластр"
- 21 Регионални центар за таленте Београд 2.
- 22 Саветовалиште за младе
- 23 Пулс театар
- 24 Модерна галерија
- 25 Градска библиотека „Димитрије Туцовић“
- 26 Центар за превенцију

Ради афирмације културно-уметничког стваралаштва планирају се различите активности, манифестације, самостално или у сарадњи са одговарајућим друштвима, појединцима из друштвене средине.

7.2.1 План културних и других активности у друштвеној средини

Културна и јавна делатност школе обухвата широк спектар деловања с циљем подизања угледа и квалитета рада Школе и афирмације ученика и наставника.

Планиране задатке и садржаје културних и друштвених активности Школа ће остварити сарадњом са родитељима ученика, спровођењем разних акција солидарности и прикупљањем секундарних сировина, пригодним програмима везаним за обележавање значајних датума и јубилеја, организовањем изложби, базара, такмичења, посета, излета, наставе у природи, екскурзије, учионице под ведрим небом, амбијенталне наставе, учешћем у смотрама, итд.

Кроз културну и јавну делатност потребно је да ОШ „Диша Ђурђевић“ афирмише своју делатност и омогући ученицима упознавање јавних, културних и привредних центара града.

Циљ: подизање нивоа квалитета културног и медијског профила школе и културе ученика активним учествовањем ученика у културним манифестацијама школе и упознавањем ученика са значајем културних институција на пољу друштвене егзистенције.

Садржаји	Циљеви	Задачи	Оквирно време реализације
Учешће на манифестацијама које организује општина, град или нека друга општина (“Дани хумора за децу“, у Лазаревцу, Обележавање Дечје недеље, посета Сајму књига, Фестивалу науке и сличне манифестације које се организују)	Промоција ученичког стваралаштва и рада наставника Мотивисање ученика и наставника на стваралаштво и креативан рад Упознавање ученика са ваншколским садржајима Развој сарадње и другарства	Планирање учешћа на манифестацијама Пријављивање за учешће Припрема садржаја за учешће Организација учешћа на манифестацији	Септембар/октобар Током школске године
Посета позоришним и филмским представама и манифестацијама	Развој инересовања код ученика за филмску и позоришну уметност Развој креативности код ученика Развој стваралаштва код ученика Развој критичког мишљења код ученика Развој интересовања за књижевност	Планирање посете позоришту или биоскопу Организација превоза и одлазак на представу-пројекцију Планирање позоришне представе у школи Организација реализације позоришне представе у школи Реализација позоришне представе у школи Планирање гостовања на позоришним фестивалима (Вреоци, Нови Сад, Лазаревац, Београд) Припрема представе Планирање пројекције филма у школској медијатеци Пројекција филма	Септембар Током школске године
Посета галерија и музеја	Упознавање са националном и културом других народа Развој интересовања за ликовним стваралаштвом Развој креативности код ученика Развој стваралаштва код ученика Развој критичког мишљења код ученика	Планирање посета Реализација посета Организација дискусија након посета	Током школске године
Организација 3. позоришног фестивала	Развијање и неговањем говорне и сценске културе ученика, развијањем талената, природности израза, сценског наступа и сарадње Развој креативности и		Децембар

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ ОШ“ДИША ЂУРЂЕВИЋ“

	стваралаштва код ученика Развој сарадње са другим школама у општини Подстицање учника на другарство Подстицање и развој здравог такмичарског духа код ученика		
Посета радним организацијама	Упознавање ученика са постојећим занимањима	Планирање посета радним организацијама Организација посета радним организацијама Реализација посете радним организацијама	Март/април
Посета сајмовима	Развој критичког мишљења код ученика Развој љубави према књижевности	Посета сајму образовања Посета сајму књига	Октобр Мај
Организација приредби у школи	Развој креативности код ученика Развој стваралаштва код ученика Мотивација ученика на стваралаштво		Током школске године
Организација предавања и трибина у школи	Подизање свести родитеља и ученика о појединим темама Развој заједничког стваралаштва родитеља и ученика	Планирање трибине Припрема предавања и трибине Реализација предавања и трибине Организација дискусије	Током школске године

7.2.2. Сарадња са здравственим установама

Здравствена заштита ученика наше школе оствариваће се преко амбуланте у Вреоцима, Великим Црљенима и Дома здравља у Лазаревцу.

Осим редовних систематских прегледа сарадња са овим установама одвијаће се и путем следећих активности:

- предавања за одељенске заједнице из области очувања здравља;
- контроле исхране ученика у школи и квалитета исте;
- прегледа санитарних чворова и уопште хигијене школских просторија;
- контроле здравља радника школе (санитарни преглед).

7.2.3.Сарадња са Министарством просвете

Ради унапређивања образовно-васпитног рада школа ће интензивније сарађивати са Министарством просвете путем дописа, посета надзорника Министарства просвете школи, предлагањем и критичким преиспитивањем новина у организацији образовно-васпитног рада као и у наставним плановима и програмима. О свим променама, проблемима и успесима школа ће благовремено обавештавати Министарство просвете .

Школа ће као и претходних година сарађивати са ДП "ЛАСТРА" у вези превоза ученика до школе који живе у Медошевцу.

Сарадња школе одвијаће се и са Фондом запошљавања радника у Лазаревцу ради благовременог обезбеђивања кадра за којим се укаже потреба.

Незаобилазни је и сарадња са Центром за социјални рад у Лазаревцу као и са МУП-ом Лазаревац, ради предупредивања малолетничке деликвенције.

8.План школског маркетинга

8.1 Интерни маркетинг

8.2 Екстерни маркетинг

8. ПЛАН ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА

Развојним планом школе за период од 2020 – 2025. године Школа је као један од циљева планирала унапређење маркетинга школе. Овај циљ је успешно остварен. Промовисање живота и рада школе постало је наша свакодневна пракса тако да настављамо са овим активностима. У циљу што боље промоције школе, биће организован Интерни и Екстерни маркетинг.

ПРОГРАМ ПРОМОТИВНИХ АКТИВНОСТИ ШКОЛЕ

Интерна промоција биће реализован кроз:
информације и приказивање делатности школе кроз огласну књигу школе, изложбе, трибине, паное;
уређивање огласне табле за родитеље и за ученике;
свечани пријем првака;

прославу Дана школе;
летопис школе;
школски часопис;
прославу дана Светог Саве.

У школској 2022/2023. години школа планира да организује следеће активности којима ће се приказати делатност школе:

- Преко секција: драмске и ритмичке секције организоваће две академије и то: поводом , прославе Дана Светог Саве и Дана школе, на којима ће ученици показати шта су научили и увежбали у оквиру слободних активности.
- Наставник ликовне културе организоваће изложбе ученичких ликовних и литералних радова у учионицама и холу школе, да би исти били доступни ученицима и радницима школе као и родитељима и гостима који буду посећивали нашу школу у току школске године.
- Наставник техничког образовања и информатике организоваће изложбе дечјих радова у холу школе.
- У оквиру Парламента ученика исти ће бити упознати са резултатима успеха и дисциплине на крају класификационих периода као и предлозима мера за њихово побољшање у току године, обележиће се важни датуми на пригодан начин;
- Школа штампа лист "ВРЕЛО" једном годишње у коме се родитељи и шира околина упознају са активностима наше школе.
- У оквиру мултимедијалне секције ученици ће бележити активности у школи и правиће презентацију истих. Такође снимаће сва важна дешавања за потребе архиве. Уколико наставници оспособе разглас свакодневно ће се ученицима пуштати за време одмора одабране композиције и приређивати културни програм ради подизања нивоа опште културе.

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ ОШ "ДИША ЂУРЂЕВИЋ"

Интерни маркетинг школе је ограничен на наведене активности као и на Књигу саопштења коју потписује директор школе.

У наредној школској години за презентовање дешавања и рада школе користиће се сви доступни видови информисања:

Планирана активност	Начин реализације	Носиоци активности	Време
Организовање свечаног пријема првака	Обавештавање родитеља о датуму пријема Свечана приредба Прозивка ученика Родитељски састанак и подела уџбеника и поклона за прваке	Учитељи првог разреда Стручно веће разредне наставе Директор школе Стручни сарадник	септембар
Свечани испраћај ученика 8. разреда	Подела диплома Проглашење Ученика генерације	Директор Одељењске старешине Стручни сарадник	јун
Сарадња са средњим школама	Презентације и упознавање ученика са средњим школама Флајери	Стручни сарадник	април - јун
Обележавање Дечије недеље	Презентовање радова ученика родитељима и локалној заједници	Наставници разредне наставе Наставник ГВ-а Наставници предметне наставе	почетак октобра
WEB презентација школе	Ажурирање сајта	Наставници информатике Библиотекар Ученици информатичке секције	током године
Презентовање најуспешнијих ученика и њихових постигнућа ученицима,	Израда фото паноа најуспешнијих ученика Афирмација најуспешнијих ученика на школском сајту	Одељењске старешине	током целе године

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ ОШ“ДИША ЂУРЂЕВИЋ“

родитељима и локалној заједници			
---------------------------------	--	--	--

Планирана активност	Начин реализације	Носиоци активности	Време
Перманентно обавештавање родитеља о свим актуелним збивањима у школи	Израда паноа за информисање Школски сајт	Наставници информатике Учитељица Снежана Марковић	Током целе године
Едукативне трибине, књижевне вечери, спортска такмичења...	Организовање културних и спортских збивања у просторијама школе	Наставници	током целе године
Учешће ученика на литерарним, ликовним и другим конкурсима	Израда и одабир радова Презентовање награђених радова и афирмација ученика и одељењских заједница	Наставници разредне наставе Предметни наставници	током целе године
Презентовање школе будућим првацима и њиховим родитељима	Израда и достављање родитељима промотивног материјала. Презентовање школе предшколским групама. Организовање радионица за будуће прваке	Стручни сарадник Директор Наставници разредне наставе Наставници предметне наставе	април - јун
Организовање приредбе поводом Савиндана	Израда позивница Обавештавање локалне заједнице путем медија Реализација приредбе	Наставници српског језика Наставник музичке културе Наставници разредне наставе	децембар - јануар

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ ОШ "ДИША БУРЂЕВИЋ"

Партиципација представника школе у широј локалној заједници	Учешће директора/ пом. директора школе у свим манифестацијама у организацији заинтересованих страна	Директор	током године
Изложбе	Презентације ученичких радова у холу школе	Наставници разредне наставе Наставници ликовне културе	током године
Сарадња са дечјим листовима и часописима	Учешће ученика од 1-8. разреда у оквиру својих секција на конкурсима	Руководиоци секција Наставници разредне наставе	током године
Учешће на књижевним и ликовним конкурсима	Стално праћење и учешће на конкурсима	Наставници ликовне културе Наставници српског језика	током године

Напомена: све врсте активности које подразумевају организовање масовног окупљања биће одложене или модификоване у складу са епидемиолошком ситуацијом и препорукама МПНТ

8.2. ЕКСТЕРНИ МАРКЕТИНГ

Информације и приказивање делатности школе у средствима јавног информисања обављаће се на следећи начин:

1. Преко Радио-Лазаревца, ТВ "Авакс-а", ТВ "Гем-а", "К – телевизије", часописа "Колубара", школа ће обавештавати јавност о важним дешавањима у школи како у области наставних тако и ваннаставних активности.

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ ОШ "ДИША БУРЂЕВИЋ"

2. Резултати са такмичења ученика такође ће бити доступни јавности преко Радио Лазаревца, ТВ "Гем-а", ТВ "Авакс-а", "К – телевизије", као и у облику Извештаја за Министарство просвете, Школски одбор и Савет родитеља.
3. Школа ће обавештавати локалне телевизије о актуелним дешавањима у школи, како би оне забележиле и презентовале јавности исте.
4. Снимци ученика у оквиру мултимедијалне секције биће обједињени у презентацију за родитеље – Савет родитеља, Школски одбор, прославе и приредбе и сл.
5. Школа ће преко Web-сајта информисати јавност о свим дешавањима.

Школски маркетинг има подстицајну вредност за ученике и наставнике који раде у нашој школи.

Објављивање информација о успесима ученика и наставника има мотивациону подстицајну вредност за даљи рад успешних ученика и наставника као и оних који би тек желели да се афирмишу у свом раду.

А све ово доприноси унапређивању образовно-васпитног рада у школи.

9. ПРИЛОЗИ

Као прилог Годишњем плану рада школе за школску 2022/2023. годину прилажемо:

1. Акциони план за школску 2022/2023. годину (прилог 1)
2. Табелу расподеле задужења наставника у оквиру 40-часовне радне недеље (прилог 2)
3. Одлуке Наставничког већа и Школског одбора о усвајању Годишњег плана рада школе и Акционог плана за школску 2022/2023. годину. (прилог 3)
4. Посебни протокол за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама.

Основна Школа "Диша Ђурђевић"
Сјеничка број:3,Лазаревац
Датум: 15.09.2022. године
Деловодни број:

Прилог 1

На основу Развојног плана ОШ "Диша Ђурђевић" за период од пет година од 2020/2021. до 2024/2025. године, на основу приручника за самовредновање и вредновање рада школе од 24.08.2007. године и Посебног протокола за заштиту ученика од насиља, Стручно веће за развојно планирање доноси:

Акциони план школе за школску 2022/2023. годину

Акционим планом за школску 2022/2023. годину обухваћени су планови школе у области наставе и учења, постигнућа ученика, подршке ученицима, ЕТОС-а, ресурса и инфраструктуре и опремљености школе.

Овај документ намењен је наставном особљу и служи као оријентир и смерница приликом израде годишњих планова рада Стручних већа, годишњих планова рада секција, као и годишњих планова рада наставника и стручних сарадника.

Активности у оквиру акционог плана разврстане су у три области, према организационој структури, али ће се ове активности у току школске године реализовати паралелно уз неопходна преклапања и уз сарадњу наставног особља, ученика и родитеља.

На крају школске године предвиђена је израда Извештаја о реализацији акционог плана, који треба да буде полазна основа за даље планирање

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ ОШ "ДИША ЂУРЂЕВИЋ"

Основна Школа "Диша Ђурђевић"
Сјеничка број:3,Лазаревац
Датум: 16.09.2022. године
Деловодни број:

**Посебан протокол за заштиту деце и ученика
Од дискриминације, насиља, злостављања, занемаривања
у образовно-васпитним установама**

Септембар, 2022.

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ ОШ "ДИША ЂУРЂЕВИЋ"

План и програм заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања и дискриминације

Општи циљ програма је:

- учинити школску средину што безбеднијим и подстицајнијим местом за све ученике,
- мера превенције за стварање безбедне средине за живот и рад деце/ученика,
- мера интервенције у ситуацијама када се јавља насиље, злостављање и занемаривање у установама

Циљ програма заштите ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања са једне стране је рад на превенцији насиља, злостављања и занемаривања, кроз едукацију и освешћивање свих интересних група (ученика, родитеља, наставника) о појмовима насиље, злостављање и занемаривање. Са друге стране програм заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања подразумева мере интервенције у случају насиља, злостављања и занемаривања.

У току реализације програма ће се укључивати и различити представници локалне заједнице у складу са својим програмима заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања: Центар за социјални рад, МУП, Дом здравља и други.

Циљеви у превенцији су:

- стварање и неговање климе прихватања, толеранције и уважавања;
- подизање нивоа свести и повећање осетљивости свих актера школског живота да бисмо препознали насиље, злостављање и занемаривање;
- дефинисање процедура и поступака за заштиту ученика од насиља.

Циљеви у интервенцији су:

- спровођење поступака и процедура реаговања у ситуацијама насиља;
- стално праћење и евидентирање врста и учесталости насиља;
- ублажавање и отклањање последица насиља;
- саветодавни рад са ученицима који трпе насиље, који врше насиље и који су посматрачи насиља.

Значење појма *насиље*

"Насиље дефинишемо као сваки облик једанпут учињеног или поновљеног, вербалног или невербалног понашања које за последицу има стварно или потенцијално угрожавање здравља, развоја и достојанства деце/ученика". (Посебни протокол, стр. 8)

Насиље може бити:

- емоционално/психичко;
- физичко;

- електронско;
- сексуално;
- социјално.

Емоционално насиље је тренутно или трајно угрожавање емоционалног здравља детета (исмевање, омаловажавање, оговарање, вређање, етикетирање, имитирање...).

Физичко насиље је телесно повређивање детета (гурање, штипање, ударање, прљање, саплитање, уништавање ствари...).

Електронско насиље је злоупотреба деце путем информационих техничких средстава (узнемирујуће поруке, позиви...).

Сексуално насиље је увођење деце у сексуалну активност за коју она нису ни развојно, ни физички зрела (добацивања, псовке, сексуално додиривање...).

Социјално насиље је искључивање детета или деце из групе (претње, одбацивање, дискриминација, стварање кланова...).

Угрожавајућа ситуација

- повреда другог или себе;
- свађа или туча;
- оштећење имовине;
- непредвиђена угрожавајућа ситуација

Заштитна мрежа ОШ "Диша Ђурђевић"

Ради што успешније реализације овог програма заштите ученика формиран је Тим за заштиту ученика од насиља.

Тим у сарадњи са запосленима у школи, родитељима, ученицима и локалном заједницом обезбеђује примену оквирног акционог плана за превенцију насиља у образовно-васпитној установи и Посебног протокола.

Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања:

- Весна Радовановић
- Марија Шаровић
- Зорица Радојичић
- Ивана Јовановић
- Ненад Марковић
- Милош Петровић

- Весна Лепир
- Представник Савета родитеља – Драган Ђорђевић
- Представник Ученичког парламента Андреа Марковић

Записничар са седница ШТ је Ивана Јовановић

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ ОШ“ДИША ЂУРЂЕВИЋ“

<u>Нивои угрожености</u>			
Ниво	Висина ризика	Опис нивоа угрожености	Ко пружа помоћ и подршку?
Ниво I	низак ниво ризика	вербална агресија, конфликти, ремећење часа, кашњење	Подразумева помоћ и подршку у оквиру школе. За решавање дате ситуације потребно и довољно је ангажовање онога ко је уочио или сазнао за угрожавајућу ситуацију и одељењског старешине
Ниво II	умерени ниво ризика	физичко повређивање, туча, крађа	Подразумева помоћ и подршку у оквиру школе, али је потребно и ангажовање родитеља, ШТ, стручне службе
Ниво III	висок ниво ризика	тежи облици физичког повређивања	Школа сама нема капацитета за решавање оваквих ситуација и обраћа се другим институцијама (дом здравља, полиција, социјална служба)

Особа која препознаје угрожавајућу ситуацију:

- Ученици;
- Сви запослени;
- Родитељи.

Пијављује:

1. Дежурном наставнику;
2. Одељењском старешини;
3. Школском тиму (дежурном наставнику школског тима);
4. Стручном сараднику – педагогу;
5. Парламенту;
6. Техничком особљу.

*Особе 1, 2, 3, и 4 процењују ниво угрожености и решавају ситуације у случају нивоа 1 и 2, а у случају нивоа 3, траже помоћ других служби. Особе 5 и 6 могу да реагују, али обавезно пријављују случај особама 1, 2, 3 и 4.

Шта ја могу да учиним?

1. Слушање;
2. Емпатија – саосећајно слушање;
3. Утврђивање чињеница, осећања и потреба;
4. Позивање актера;
5. Разговор;
6. Реституција – шта ћеш да урадиш да поправиш грешку коју си направио?
7. Позивање на правила;
8. Увид – шта сам научио/ла.

***"Свако има право на грешку,
али и на прилику да је поправи!"***

Евиденција

1.

Ниво I – Како се ради најчешће о случајевима кашњења, ремећења часа, конфликта и сл. којима присуствује предметни наставник, евиденцију води предметни наставник попуњавајући листу за евиденцију насиља коју даље прослеђује дежурном наставнику и разредном старешини.

Ниво II – дежурни наставник попуњава листу за евиденцију насиља. Евиденцију предузетих мера и исходе води разредни/одељењски старешина у посебној свесци одељења, као и представник ШТ и педагог школе.

Ниво III - евиденцију предузетих мера и исходе води представник ШТ и педагог школе.

2.

У случају насиља над наставницима, насилну ситуацију евидентира наставник који трпи насиље, а мере заштите се доносе на нивоу Школског тима.

* У прилогу је дата верзија евиденционог листа за насиље над ученицима и насиље над наставницима у школи.

Превентивне активности Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања:

План превентивних активности

Превентивне активности				
	Области/активности	Начини имплементације	Носиоци активности	Време реализације
Фокус група Наставници	1. Стручно усавршавање запослених			
	Прављење регистра о компетенцијама наставника (прођеним акредитованим семинарима) на тему превенције, поступања у случају насиља...	Анализом у сарадњи са координатором за СУ	Координатор за СУ	Сваке школске године-годишње ажурирање

	Предлагање акредитованих семинара на ову тему у складу са компетенцијама запослених	Анлизом на састанцима Тима за заштиту	Тим за заштиту	Август/ до 15. септембра
	Информисање запослених о Програму рада Тима за заштиту, планираним активностима, могућностима и помоћи од Тима	Кроз састанке и програме рада стручних органа: НВ, ПК	Тим за заштиту	Септембар/ октобар
	Процена ризика и ризичних места у школи и извештавање о резултатима процене	Извештај са предлогом мера Састанци стручних тела по плану из ГПР школе	Тим за заштиту	Најмање једном годишње и по потреби
	Добро организовано и појачано дежурство уз поштовање законске процедуре и договорених мера	План дежурства истакнут на огласни таблама у холу школе и наставничкој канцеларији	директор-организовање дежурства Дежурни наставници	По плану дежурства у школи
	Евидентирање свих појава насиља	Вођењем педагошке документације (књиге дежурства, записника, чек листа...)	Одељенски старешина, дежурни наставник, Тим за заштиту ученика од насиља	Током године
	Састанци Тима за заштиту ученика од насиља и	Састанци - вођењем педагошке	Тим за заштиту ученика од	

	дискриминације, праћење ефеката програма	документације (записници)	насиља	
Фокус група ученици	Превентивне активности		Носиоци активности	Време реализације
Информисање ученика, наставника и родитеља	-Упознавање ученика и родитеља са правилима понашања у правилима понашања у установи, правима и обавезама		Одељенске старешине	Одељенске старешине
	-Упознавање ученика и родитеља са Интерном процедуром поступања школе у случајевима насиља		Одељенске старешине	Одељенске старешине
	-Уређивање огласне табле (формулар за пријаву насиља, списак чланова Тима, Интерна процедура реаговања школе...)		Наставници: грађанског	Октобар
	-Ажурирање сегмента сајта школе који се односи на тему ненасилног понашања			Континуирано у току године
	Информисање Савета родитеља о реализацији и резултатима Програма за заштиту ученика од насиља и дискриминације			Директор
	Радови ученика у холу школе/ учионицама – законске одреднице различитих форми и насиља и дискриминације, правила понашања, добра комуникација, остале надлежне институције, СОС телефони, сандуче на сајту школе за пријаву насиља			
		-Укључивање ученика у		

	<p>Промовисање позитивних вредности</p>	<p>ваннаставне активности (спортске, културне, хуманитарне акције...) -Рад Ученичког парламента -Вршњачка едукација На часовима одељенског старешине, грађанског васпитања, верске наставе и осталим наставним предметима промовисати прихватљиве облике понашања; Разговором допринети повећању критичности према сопственом понашању и подстицати развијање толеранције, друштвено-одговорног понашања, саосећања и бриге за друге -Прославе пригодних датума (Дан</p>	<p>Наставници</p> <p>Ученички парламент</p>	<p>Континуирано у току године</p>
--	--	---	---	-----------------------------------

		школе, Свети Сава...)		
	Радионице/часови, акције	-Часови одељенског старешине на тему: врста насиља, ненасилног решавања конфликта, толеранције, другарства -Организовање квизова -Вршњачка медијација – обука медијатора, формирање вршњачких тимова	Одељенске старешине, педагог	На ЧОС- у
	Сарадња са стручним службама ван школе	-Увођење програма: Основи безбедности деце -Стручна предавања инспектора МУП-а на тему превенције електронског насиља	МУП Београд	Према плану предавача

Мере интервенције

План интервентних активности

Интервентне активности	Носиоци активности
-Примена Интерне процедуре у случајевима насиља међу ученицима -прекидање насиља Смиривање ситуације Консултације, прикупљање информација Праћење ефеката мера	Чланови тима
-саветодавни рад са ученицима који трпе насиље, који врше насиље и са посматрачима насиља Саветодавни рад са родитељима ученика који трпе или чине насиље -писање и реализација Индивидуалног плана подршке/ заштите ученицима – учесницима у насиљу	Педагог, чланови тима, одељенске старешине
Сарадња са установама које могу бити од помоћи: - Центар за социјални рад - Дом здравља - МУП Београд, (инспектори за малолетничку деликвенцију) - Школска управа града Београд	Тим, директор

Поступање установе у одговору на насиље

У случају интервентних активности . Установа је дужна да интервенише УВЕК када постоји сумња или сазнање да ученик трпи насиље, злостављање, занемаривање, без обзира на то где се оно догодило, где се догађа или где се припрема.

Облик /догађај	Ко обавештава?	Кога?	Како?
У случају неодложних интервентних мера	Директор	Родитеље и ЦСР	
У случају сумње на елементе кривичног дела у	Директор	Родитеље и подноси кривичну пријава надлежном	подноси кривичну пријава

насилном догађају	јавном тужиоцу		
У случају сумње/ сазнања да је ученик укључен у промовисање, подржава...насилни екстремизам	Директор	Тим за заштиту	Разматра ситуацију и доносе одлуку о даљем поступању
У случају сумње/ сазнања да ученик припрема, учествује у насилном екстремизму	Директор, одмах	Родитеље, јавног тужиоца и полицију	
У случају када запослени врши насиље	Директор		Предузима мере против запосленог у складу са законом, а према ученику мере за заштиту и подршку (план заштите) на основу Правилника о протоколу
а) У случају када ученик врши насиља према запосленом б)ако постоје елементи и кривичног дела	Директор	а) Родитеље и ЦСР б)прекршајном суду, тј. надлежном јавном тужиоцу	Покреће васпитно-дисциплински поступак и изриче васпитно-дисциплинску меру у складу са Законом
У случају сумње да неко треће одрасло лице врши насиље над учеником	Директор	Родитеље ученика који је изложен насиљу, ЦСР и надлежног јавног тужиоца	подноси кривичну пријава надлежном јавном тужиоцу
Када се насиље дешава у установи између одраслих лица	Директор		Предузима мере у складу са Законом

У случајевима насиља према нивоима

Облик	Ко обавештава?	Кога?	Како поступити?	Лица која се укључују
У случају првог нивоа насиља	ОС	Родитеље	<p>Предузима мере у складу са Законом у смислу појачаног васпитног рада са групом, ОЗ индивидуално.</p> <p>ОС самостално у складу са Законом, изриче васпитне мере у складу са Законом и проценом тежине повреде обавеза (за лакше повреде неопходна је поступност у изрицању васпитних мера: опомена, укор ОС, укор ОВ) , одређује друштвено користан, хуманитарни рад</p> <p>у складу са Правилником о ДКХР, изјава ученика тј. ОС (наставник, СС, директор) бележи изјаву детета тј.не узима се писмена изјава ученика</p>	Родитељ ОВ

<p>У случају понављања насилног понашања са првог нивоа ако васпитни рад није делотворан а последице су теже</p>	<p>ОС</p>	<p>Родитеље Тим за заштиту (други ниво насиља) који у случају процене може са директором активирати спољашњу мрежу (трећи ниво насиља), ОВ</p>	<p>појачан васпитни рад у оквиру ОЗ, стручним радом ОС,СС, посебних тимова, по потреби и др.институцијама, План заштите (оперативни план заштите за ученика који трпи и за оне који врше насиље), одређује друштвено користан, хуманитарни рад у складу са Правилником о ДКХР, изриче васпитне/васпитно-дисциплинске мере у складу са Законом и тежином повреде обавеза или за повреде забране ,</p>	<p>обавезно родитељ,сарадња са СС, директор, , по потреби спољашња мрежа</p>
---	-----------	--	---	--

<p>У случајевима насиља према нивоима</p>				
<p>Облик</p>	<p>Ко обавештава?</p>	<p>Кога?</p>	<p>Како поступити?</p>	<p>Лица која се укључују</p>
			<p>узима писану изјаву ученика у присуству родитеља - обавезно за теже повреде / васпитно-дисциплински поступак</p>	
<p>У случају другог нивоа насиља</p>	<p>ОС</p>	<p>Родитеље Тим за заштиту,</p>	<p>појачан васпитни рад,</p>	<p>Обавезно учешће родитеља у</p>

		СС, директора	План заштите за ученика који трпи и за оне који врше насиље, одређује друштвено користан, хуманитарни рад у складу са Правилником о ДКХР, изриче мере у складу са Законом и тежином повреде обавеза или за повреде забране - за теже повреде обавеза: укор директора или укор НВ и узима писану изјаву ученика у присуству родитеља	смислу појачаног васпитног рада, по потреби НВ
У случају да појачан васпитни рад другог нивоа није делотворан	Директор	Чланови Комисије за вапитно-дисциплински поступак, родитељ, по процени НВ	Покреће васпитно – дисциплински поступак и изриче васпитно-дисциплинску меру: укор директора или сазива седницу НВ за изрицање мере укор НВ, узима писану изјаву ученика у присуству родитеља.	Обавезно учешће родитеља у смислу појачаног васпитног рада, Комисија, по потреби НВ
У случају трећег нивоа насиља	Директор са Тимом за заштиту ученика	Родитеља, Спољашњу мрежу (ЦСР-обаавезно тражити потврду о пријему пријаве од ЦСР, полиција, дом здравља)	Обавезан васпитни рад у интезитету примерен потребама ученика самостално или у сарадњи са др.институцијама	Обавезно ангажовање родитеља, надлежних органа и служби – спољашња мрежа/ ЦСР, полиција, дом здравља

Надлежну
Школску управу-

као и покретање
васпитно-
дисциплинског
покупка и
изрицање
васитно-
дисциплинских
мера:укор
директора

У случајевима насиља према нивоима

Облик	Ко обавештава	Кога?	Како поступити	Лица која се укључују
		најкасније 24 сата од учињеног насиља, МУП-у, 19833 Центар за безбедност само за дигитално насиље (скриншот- обавезан као доказ да је дигитално насиље пријављено)	или укор НВ План заштите за ученика који трпи и за оне који врше насиље у сарадњи са спољашњом мрежом на међусобном усаглашавању активности, одређује друштвено користан, хуманитарни рад за теже повреде или повреде забране у зависности од околности (процењује Тим за заштиту) у складу са Правилником о ДКХР, узима писану изјава	

ученика у
присуству
родитеља.

План обављања друштвено -корисног и хуманитарног рада

Циљ: укључивање свих ученика или појединих ОЗ у овај рад ради развијања друштвено одговорног понашања ученика, као и у циљу умањења или отклањања начињене штете/ последица штете појединаца или група (рестоторативна дисциплина), развоја њихове свести о одговорности и последицама сопственог понашања и понашања других тј. поправљања односа укључених страна.

Повреда обавеза ученика	Изречена мера	Активност	Учесталост	Временски период	Лице које прати и извештава
Лакша	Опомена	– продужетак обавезе редара; – писање рада/састава и излагање у одељењу на тему у вези са повредом обавезе; – осмишљавање, израда и уређивање паноа на одређену тему;	2 пута недељно (15 – 45 минута)	2 недеље	ОС (по потреби уз подршку члана ОВ или СС)
	Укор одељенског старешине	– брига о простору у коме ученици бораве (нпр. уређивање учioniце, библиотеке, продуженог боравка, трпезарије, свечане сале; помоћ у размештању клупа, одржавању простора и др.);		3 недеље	ОС (по потреби уз подршку члана ОВ или СС)
	Укор одељењског већа	– помоћ у продуженом боравку (нпр. у изради домаћих задатака, у организовању слободних активности, у уређењу простора у боравку и др.); – помоћ наставнику (нпр. ученицима којима је потребна подршка и помоћ у учењу и др.); – помоћ дежурном наставнику за време одмора; – помоћ стручном сараднику (нпр. у припреми радионице, остваривању радионице, припреми предавања/материјала за остваривање предавања – нпр.		3 недеље	ОС у сарадњи са 1 или више чланова ОВ, односно СС које одреди ОВ

		<p>дељење материјала, техничка подршка приликом презентације, предавања, радионице и др.</p>			
		<p>– помоћ у обављању административних послова (нпр. ковертирање, прекуцавање текстова и др.);</p> <p>– помоћ школским тимовима (нпр. брига о безбедности млађих ученика уз присуство учитеља/наставника; припрема презентације, радионице, предавања и остваривање предавања/радионице у одељењу и др.);</p> <p>– организовање посебне хуманитарне акције;</p> <p>– помоћ домару у радионици (нпр. поправка) и упознавање са заштитом на раду у установи и друга помоћ домару (нпр. уређење парка и простора око школе – чишћење снега, лишћа, окопавање цвећа, фарбање ограда, клупа, одржавање спортских терена и др.);</p> <p>– помоћ помоћно-техничком особљу око сређивања просторија у школи и упознавање са занимањем помоћни радник као и заштитом на раду за ово занимање (одлагање смећа, заштитна опрема, рециклажа и др.);</p> <p>– учествовање у организацији предавања које остварују спољни сарадници (МУП, Црвени крст, итд.);</p> <p>– припрема презентације, предавања, радионице за ученике школе и остваривање у одељењима;</p> <p>– помоћ наставницима у припреми материјала за организацију ваннаставних активности (секције и сл.);</p> <p>– уређење школског дворишта (нпр. чишћење снега, окопавање цвећа,</p>			

		<p>фарбање ограда или клупа);</p> <p>– остваривање предавања за одељењску заједницу на тему безбедности, насиља или друге области у оквиру које је ученик прекршио правила, односно у вези са учињеном повредом обавезе;</p> <p>– учествовање у организовању/промоцији спортских, музичких, културних и других активности у школи у сарадњи са наставником;</p> <p>–</p> <p>припрема/организовање представе, презентација видео клипа, стрипа или филма на тему у вези са учињеном повредом обавезе;</p> <p>– израда флајера, стрипова, видео клипова и др. о небезбедном коришћењу средстава или небезбедном понашању и др.</p>			
--	--	--	--	--	--

Повреда обавеза ученика	Изречена мера	Активност	Учесталост	Временски период	Лице које прати и извештава
Тежа	Укор директора	<p>– укључивање у припрему материјала и израду летописа школе, школског часописа и сл.;</p> <p>– приказ о значају важности евиденције и јавних исправа у одељењима или на састанку ученичког парламента;</p> <p>– приказ историјских догађаја у којима је</p>	3 пута недељно (15 – 45 минута)	4 недеље	ОС са 1 или више наставника, односно СС које одреди решењем директор
	Укор Наставничког већа		4 пута недељно (15 – 45 минута)		

		<p>уништавана значајна документација;</p> <ul style="list-style-type: none"> - израда презентације и приказ те презентације у одељењима на тему чувања имовине, како личне тако и школске, породичне и имовине других; - брига о простору у коме ученици бораве (нпр. уређивање учионице, библиотеке, продуженог боравка, трпезарије, свечане сале и сл; помоћ у размештању клупа; помоћ у одржавању простора и др.); - помоћ домару и помоћно-техничком особљу у техничком одржавању школе (чишћење снега, лишћа и др.); - помоћ у изради брошуре/ флајера (нпр. „Петарде нису играчке” и дистрибуција по одељењима, разредима и др., интернет дистрибуција и др.); - припрема материјала за рад у вези са темом која је повезана са одређеним понашањем и системом вредности који желимо да ученик промени, односно усвоји; - учествовање у предавањима/ трибинама које остварују стручњаци из одговарајућих области; - одлазак у ватрогасну бригаду/ ватрогасни дом и информисање о превенцији кроз сарадњу са родитељима; - истраживање, помоћ 			
--	--	--	--	--	--

		<p>одељенском старешини, односно наставнику у прикупљању материјала за остваривање предавања на одређену тему;</p> <ul style="list-style-type: none"> - помоћ тиму за заштиту од насиља у организовању предавања на тему у вези са повредом; - израда презентације на тему која је у вези са повредом обавезе; - помоћ дежурном наставнику; - помоћ у дежурству у продуженом боравку; - помоћ домару у радионици (нпр. поправка) и упознавање са заштитом на раду у установи и друга помоћ домару (нпр. уређење парка и простора око школе - чишћење снега, лишћа, окопавање цвећа, фарбање ограда, клупа, одржавање спортских терена и др.); - помоћ запосленима ангажованим на одржавању хигијене око сређивања просторија у школи и упознавање са овим занимањем, као и заштитом на раду за послове које обављају (нпр. одлагање смећа, заштитна опрема, рециклажа и др.); - помоћ тиму за заштиту од насиља у припреми и остваривању активности у вези са безбедношћу, у складу са узрастом и статусом ученика (брига о безбедности млађих ученика уз присуство 			
--	--	--	--	--	--

		<p>наставника, припрема презентација, радионица, предавања, реализација предавања/радионица у одељењу и др.);</p> <p>– израда презентације и држање предавања уз подршку наставника на тему Заштита личних података на интернету;</p> <p>– помоћ дежурном наставнику у остваривању дежурства.</p>			
--	--	---	--	--	--

Повреда обавеза ученика	Изречена мера	Активност	Учесталост	Временски период	Лице које прати и извештава
Тежа	Укор директора	<p>– организовање предавања/презентације на тему људских права, као и права деце;</p> <p>– организовање предавања/презентације за ученике на неку од тема у вези са грађанским правима, обавезама и одговорностима;</p> <p>– организовање предавања/презентације за родитеље на неку од тема у вези са грађанским правима, обавезама и одговорностима у сарадњи са стручним сарадником и/или наставником;</p> <p>– учествовање у организацији хуманитарне акције за помоћ и подршку угроженима (Црвени крст, Свратиште,</p>	3 пута недељно (15 – 45 минута)	4 недеље	ОС са 1 или више наставника, односно СС које одреди решењем директор
			4 пута недељно (15 – 45 минута)		

		Установе заштите деце без родитељског старања и др.);			
--	--	---	--	--	--

Напомена:

друштвено -користан или хуманитарни рад одређује се ученику у складу са тежином учињене лакше или теже повреде обавеза ученика или повреде забране утврђене законом и у складу са психофизичком и здравственој способности , узрасту и достојанству ученика. Наведене активности се могу комбиновати, а у складу са специфичностима школе се могу проширивати и другим активностима прописаним општим актом школе.Када се мера изриче ученику са ИОП узима се у обзир и мишљење представника тима за ИО.

ПРВИ НИВО – ове облике насиља решава самостално наставник – одељењски старешина у оквиру саветодавног рада са ученицима, групом и/или одељењем. Одељењски старешина предузима активности у сарадњи са родитељем ученика који чини насиље, као и са родитељем ученика који трпи насиље. У случају да рад одељењског старешине није делотворан, ако се насиље првог нивоа понавља, или је насиље првог нивоа групе према појединцу, у рад са ученицима се укључује педагог и тим за заштиту од насиља. Изјаву о насиљу ученик даје директору уз присуство педагога и родитеља. Одељењски старешина бележи насиље на овом нивоу у портфолио ученика и прати ефекте предузетих мера.

Физичко насиље	Психичко насиље	Социјално насиље	Сексуално насиље	Насиље злоупотребом информационих технологија
-----------------------	------------------------	-------------------------	-------------------------	--

<p>Лупање чврга, гурање, штипање, гађање, уједање, чупање, саплитање, е, шутирање, , прљање, уништавање ње ствари</p>	<p>Исмејавање, омаловажавање, ње, оговарање, вређање, ругање, називање погрдним именима, псовање, етикетирање, имитирање, „прозивање“....</p>	<p>Добацавање, подсмевање, игнорисање, искључивање из групе или фаворизовање на основу социјалног статуса, националности, верске припадности, насилно дисциплиновање, ширење гласина....</p>	<p>Добацавање, псовање, ласцивни коментари, ширење прича, етикетирање, сексуално додиривање, гестикација</p>	<p>Узнемиравајуће „зивкање“, слање узнемиравајућих порука СМС-ом, ММС-ом, путем веб сајта...</p>
---	---	--	---	--

ДРУГИ НИВО – у решавању ових облика насиља одељењски старешина предузима активности у сарадњи са педагогом, тимом за заштиту од насиља, директором школе уз обавезно укључивање родитеља. Уколико предузете активности нису делотворне, директор ће покренути васпитно – дисциплински поступак и изрећи меру у складу са Законом. Закон предвиђа одговорност родитеља за поступке ученика. Изјаву о насиљу ученик даје директору уз присуство педагога и родитеља. На овом нивоу целокупну евиденцију води тим, а чува је педагог, или други запослени ако тако одлучи директор.

Физичко насиље	Психичко насиље	Социјално насиље	Сексуално насиље	Насиље злоупотребом информационих технологија
Шамарање, ударање, гажење, цепање одела, затварање, пљубање, отимање и уништавање имовине, измицање столице, чупање за уши и косу..	Уцењивање, претње, неправедно кажњавање, забрана комуницирања, искључивање, одбацивање, манипулисање ...	Сплеткарење, игнорисање, неукључивање, неприхватање, манипулисање, експлоатација, национализам..	Сексуално додиривање, показивање порнографског материјала, показивање интимних делова тела, свлачење...	Огласи, клипови, блогови, злоупотреба форума и чествовања, снимање камером појединаца против њихове воље, снимање камером насилних сцена, дистрибуирање снимака и слика....

ТРЕЋИ НИВО – активности предузима директор школе са тимом за заштиту од насиља, уз обавезно ангажовање родитеља ученика. У трећем нивоу насиља, школа укључује спољашњу заштитну мрежу – полицију, центар за социјални рад, здравствену установу. Уколико тим утврди да присуство родитеља није у најбољем интересу за ученика, директор школе ће обавестити центар за социјални рад и полицију. На овом нивоу је обавезан васпитни рад у складу са потребама ученика, покретање васпитно – дисциплинског поступка и изрицање мера у складу са Законом. Директор школе покреће васпитно – дисциплински поступак и изриче мере. Родитељи су одговорни за понашање ученика и сnose последице у складу са Законом. Уколико је у рад са ученицима укључена друга установа, школа са том установом усклађује активности. Изјаву о насиљу ученик даје директору уз присуство педагога и родитеља. На овом нивоу целокупну евиденцију води тим, а чува је педагог, или други запослени ако тако одлучи директор.

Физичко насиље	Психичко насиље	Социјално насиље	Сексуално насиље	Насиље злоупотребом информациони х технологија
---------------------------	----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	---

<p>Туча, дављење, бацање, проузроковање опекотина и других повреда, ускраћивање хране и сна, излагање ниским температурама, напад оружјем...</p>	<p>Застрашивање, уцењивање, рекетирање, ограничавање кретања, навођење на коришћење психоактивних супстанци, укључивање у секте, занемаривање</p>	<p>Претње, изолација, одбацивање, терор групе над појединцем-групом, дискриминација, организовање затворених група (кланова), национализам, расизам....</p>	<p>Завођење од стране одраслих, подвођење, злоупотреба положаја, навођење, изнуђивање и принуда на сексуални чин, инцест...</p>	<p>Снимање насилних сцена, дистрибуирање снимака и слика, дечија порнографија</p>
---	--	--	--	--

Уколико постоји сумња на насиље у породици, директор школе обавештава центар за социјални рад и полицију, који поступају у складу са законским одредбама. Уколико постоји сумња да понашање ученика има елементе прекршајног или кривичног дела, директор школе обавештава полицију и родитеље ученика. Уколико је починилац насиља над учеником треће лице, директор обавештава родитеље ученика, полицију и центар за социјални рад.

Уколико је запослени починилац насиља према ученику, директор предузима мере према запосленом у складу са Законом, а према ученику мере заштите. Уколико се насиље дешава између одраслих (запослени, родитељи, трећа лица) директор предузима мере у складу са Законом.

Уколико је је ученик починилац насиља над запосленим, директор обавештава родитеља, а у зависности од случаја и полицију и центар за социјални рад. Директор у овом случају покреће васпитно – дисциплински поступак и изриче мере у складу са Законом.

**РЕДОСЛЕД ПОСТУПАЊА У
ИНТЕРВЕНЦИЈИ (НАСИЉЕ,
ЗЛОСТАВЉАЊЕ И ЗАНЕМАРИВАЊЕ):**

1. Провера сумње или откривање насиља, злостављања и занемаривања – прикупљање информација о могућем насиљу, злостављању и занемаривању. У случају да је сумња неоснована, прати се понашање учесника. Уколико је сумња потврђена, директор и тим за заштиту од насиља предузимају мере и активности у складу са Програмом.
2. Заустављање насиља и злостављања, смиривање ситуације – обавеза је СВИХ запослених у школи, посебно дежурних наставника. Запослени су дужни да прекину насиље. Уколико процене да је ситуација високо ризична, потражиће помоћ од других запослених.

3. Обавештавање родитеља ученика – одмах по зауствљању насиља. У случају повреда, дежурни наставник или други запослени ће обезбедити лекарску помоћ. Одељењски старешина или дежурни наставник у његовом одсуству ће обавестити родитеља ученика, уколико је то у интересу ученика.
4. Косултације у установи – процена нивоа насиља, разјашњавања околности, прикупљање и анализирање чињеница. Водећу улогу предузима тим за заштиту од насиља, а могу се укључити одељењски старешина, педагог, дежурни наставник, директор. Уколико у школи постоји проблем у планирању активности, контактираће се Школска управа Ваљево.
5. Мере и активности – предузимају се за све нивое насиља. Оперативни план заштите се сачињава за ситуације насиља другог и трећег нивоа за све учеснике насиља. План заштите садржи активности: појачан васпитни рад, рад са родитељима ученика, рад у одељењској заједници, укључивање органа школе по потреби, начине рада са свим учесницима насиља, са временском динамиком. План рада израђује тим са педагогом, директором, одељењским старешином и родитељем ученика, а по потреби и са другим надлежним институцијама. За трећи ниво насиља, директор обавештава Школску управу Ваљево.
6. Праћење ефеката предузетих мера и активности – провера успешности плана заштите. Школа прати понашање свих учесника насиља. Прати се укљученост родитеља и других надлежних органа, ако су они укључени у случај.

Начини праћења, вредновања и извештавања органа школе о оставривању програма заштите

Тим за безбедност евидентира пријаве случајева насиља, појачаног васпитног рада, изреченим мерама преко образаца, који су усвојени на седници тима или прописани од стране МПНТР (трећи ниво). У записницима са седница тима, износе се прикупљене чињенице о свакој пријави насиља. Тим подноси извештај о раду на крају календарске године и крају наставне године који садржи анализу случајева насиља, остварене мере превенције насиља, број дисциплинских и васпитно – дисциплинских поступака покренутих у току полугодишта, начин остваривања сарадње са родитељима ученика, стручно усавршавање на тему насиља. Тим подноси извештај полугодишње, Наставничком већу и Савету родитеља на разматрање и Школском одбору на усвајање.

Основи безбедности деце

Циљ програма	Стицање нових и унапређење знања, вештина и ставова ради подизања безбедности културе ученика
Реализатор	Предавачи запослени у Министарству унутрашњих послова
Узраст	Ученици четвртог и шестог разреда
Теме	-Безбедност деце у саобраћају -Полиција у служби грађана -Насиље као негативна појава

	-Превенција и заштита деце од опојних дрога и алкохола -Безбедно коришћење интернета и друштвених мрежа -Превенција и заштита деце од трговине људима -Заштита од пожара, друштвено- технолошких опасности и природних непогода
Време реализације	Једанпут месечно – На часу одељенског старешине, према распореду који ће школа направити у сарадњу са МУП - ом

Годишњи план рада за реализацију националне платформе „Чувам те“

Редни број	Задатак	Активност	Носиоци активности	Време реализације
1.	Упознати ученике са Националном платформом „Чувам те“ за борбу против вршњачког насиља	Предавање	Одељенски старешина	септембар
2.	Упознати запослене са Националном платформом „Чувам те“ за борбу против вршњачког насиља	Презентација платформе на Наставничком већу	педагог	август
3.	Упознати чланове Савета родитеља са Националном платформом „Чувам те“ за борбу против вршњачког насиља	Презентација платформе на седници Савета родитеља	педагог	септембар
4.	Организација обуке за чланове Савета родитеља	Реализација обуке	Чланови Савета родитеља, педагог	У току школске године
5.	Организације обуке за чланове Ученичког парламента	Реализација обуке	Чланови Ученичког парламента, педагог	У току школске године
6.	Организација обуке за ученике од петог до осмог разреда	Реализација обуке	Ученици, чланови Ученичког парламента, педагог	У току школске године
7.	Информисање родитеља о реализацији обуке и добијање сагласности за	Родитељски састанак	Одељенски старешина	У току школске године

учествоваће				
8.	Организација доделе диплома ученицима који су похађали обуке	Додела диплома	Педагог, одељенски старешина	У току школске године

План и програм рада Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

Садржај рада – активности	Време	Сарадници
-Припрема Годишњег плана рада	Јун	
-Договори о стручном усавршавању у оквиру области превенције и интервенције приликом ненасилног понашања	Август	Чланови Тима
-Ревидирање процедуре школе у одговору на насиље		
Редовни састанци – разматрање случајева насилног понашања у школи; разматрање реаговања у случајевима насилног понашања	У току школске године	Чланови тима, одељенске старешине, наставници и родитељи
Састанци са родитељима ученика (по потреби и по договору)	У току школске године	родитељи
Редовна анализа евидентираних случајева насиља;	Новембар Децембар	Чланови Тима
-Израда извештаја на сваком квалификационом периоду	Април Јун	
-Учешће у превентивним активностима;	У току школске године (према плану реализације истих)	Ученици, наставници и родитељи
-Евидентирање превентивних активности		
Учешће у интервентним активностима	У току школске године	Ученици, наставници и родитељи и Здравствене службе, МУП

Партиципација ученика

Листа превентивних активности за школску 2022/23. годину

- хуманитарне акције;
- плакати, билборди, рекламе;
- кутија поверења;
- спортска такмичења фер-плеј турнири;
- уређење сајта школе;
- уређење школског листа;
- наградни конкурси;
- обележавање пригодних датума (Дечија недеља, Светски дан борбе против злостављања деце, Светски дан деце, Светски дан борбе против сиде...);
- организација Новогодишњег и Ускршњег сајма.

Прилози

ЕВИДЕНЦИЈА НАСИЉА

Извештавање установе о ситуацији насиља/дискриминације /ризичним ситуацијама

Установа:

Место:

Надлежна школска

управа

Директор

Контакт

подаци:

Опис догађаја:

(шта се догодило,

када се догодило,

где се догодило,

ко су актери)

Предузете мере од

стране установе:

Мере које ће установа

предузети:

Напомене:

Образац попунио/ла:

Потпис директора установе:

Програм

тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

Овај програм сачињен је на основу Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС“ бр.87/2017, 27/2018 – др. закон и 10/2019), Закона о забрани дискриминације („Сл. гласник РС“22/2009), Закона о спречавању дискриминације особа са инвалидитетом (“Сл. гласник РС“ 33/2006 и 13/2016), Правилника о ближим критеријумима за препознавање облика дискриминације од стране запосленог, детета или трећег лица у установи образовања или васпитања („Сл. гласник РС“ 22/2016), Правилника о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности ("Службени гласник РС", број 65/2018), Протокола поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање и Посебног протокола за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно – васпитним установама. Овим програмом се одређује поступак у ситуацијама сумње или дешавања дискриминације, насиља, злостављања или занемаривања и пружа оквир за превентивне активности ради унапређења стандарда за заштиту ученика. Школа је дужна да обезбеди услове за несметани развој ученика, заштиту од свих облика дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања и рад са ученицима учесницима насиља.

Под дискриминацијом, односно дискриминаторним понашањем, у смислу Закона и Правилника о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности (65/2018-12) **подразумева се понашање којим се на непосредан или посредан, отворен или прикривен начин, неоправдано прави разлика или неједнако поступа, односно врши пропуштање чињења (искључивање, ограничавање или давање првенства), у односу на лице или групе лица**, као и на чланове њихових породица или њима блиска лица, а који се заснива на раси, боји коже, прецима, држављанству, статус, мигранта, расељеног лица, националној припадности или етничком пореклу, језику, верским или политичким убеђењима, полу, родном идентитету, сексуалној оријентацији, имовном стању, социјалном и културном пореклу, рођењу, генетским особеностима, здравственом стању, сметњи у развоју и инвалидитету, брачном и породичном статусу, осуђиваности, старосном добу, изгледу, чланству у политичким, синдикалним и другим организацијама и другим стварним, односно претпостављеним личним својствима, каои по другим основама утврђеним законом којим се прописује забрана дискриминације.

Извршилац дискриминације (ученик, запослени, родитељ или треће лице, као и школа, њени органи и тела) који својим чињењем или пропуштањем чињења врше дискриминацију у процесу образовања и васпитања или у вези са њим, у свим релацијама.

Дискриминисано лице је оно које је претрпело дискриминацију у процесу образовања и васпитања или у вези са њим (ученик, запослени, родитељ и треће лице, група – ученика, запослених, родитеља и трећих лица, чланови органа и тела школе).

Насиље и злостављање, у смислу овог акта, јесте сваки облик једанпут учињеног, односно поновљеног вербалног или невербалног понашања које има за последицу стварно или потенцијално угрожавање здравља, развоја и достојанства личности ученика, запосленог и родитеља.

Насилно понашање није у сваком случају дискриминаторно, али свако дискриминаторно јесте насилно.

Вређање угледа, части или достојанства личности у школи јесте понашање лица или групе лица које може да има обележја психичког и социјалног насиља или злостављања. Када се

узнемиравањем и понижавајућим поступањем повређује неко од личних својстава, понашање се квалификује као дискриминација.

ПРЕВЕНЦИЈА ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, ВРЕЂАЊА УГЛЕДА, ЧАСТИ И ДОСТОЈАНСТВА ЛИЧНОСТИ

Превенција дискриминације, као и вређања угледа, части или достојанства личности јесу мере и активности које предузима школа да се предупреди сваки облик дискриминаторног понашања, као и понашања којим се вређа углед, част или достојанство личности, у било ком од односа, подигне свест свих у установи о његовим негативним последицама на лица, групу лица, односно установу. Превентивним мерама и активностима у установи ствара се сигурно и подстицајно окружење, негује атмосфера сарадње, уважавања и конструктивне комуникације, развија позитиван систем вредности.

Дужност установе је да обезбеди услове за сигурно и подстицајно одрастање и развој сваког ученика, заштиту од свих облика дискриминације и понашања којим се вређа углед, част или достојанство личности и социјалну реинтеграцију дискриминисаног лица и извршиоца дискриминације.

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

подиже се ниво свести и осетљивости свих у установи – нула толеранција на све облике дискриминације и дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности; остварује се пуна посвећеност установе и свих њених органа и тела у препознавању, спречавању и сузбијању дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности; сви носиоци обавеза заштите од дискриминације у установи (унутрашња заштита) и ван ње (спољашња заштита – породица, јединица локалне самоуправе, надлежни орган унутрашњих послова, центар за социјални рад, здравствена служба, министарство надлежно за послове образовања, Повереник, Заштитник грађана, Покрајински заштитник грађана – омбудсман, органи правосуђа и др.), сагласно закону, поступају хитно, ефикасно и координисано у спречавању и сузбијању дискриминаторног понашања.

Права, обавезе и одговорности лица у превенцији дискриминације и понашања којима се вређа углед, част и достојанство личности

Запослени својим квалитетним радом и применом различитих метода, садржаја, облика рада и активности, личним понашањем и ставом утичу, помажу и обезбеђују недискриминаторно, подстицајно, инклузивно и безбедно образовно окружење за све ученике, за родитеље, запослене и за трећа лица у установи и својим понашањем не подстичу, не помажу, не изазивају, не доприносе вршењу дискриминације и вређања угледа, части или достојанства личности.

Наставник, стручни сарадник и одељењски старшина избором одговарајућих садржаја и начина рада са учесницима у образовању доприносе стицању знања, вештина и формирању ставова који утичу на промену понашања, који помажу превазилажењу стереотипа и предрасуда, повећавању осетљивости на повреде осећања других лица и група по неком од заштићених личних својстава, развијању толеранције, прихватања и уважавања различитости, конструктивног превазилажења сукоба и др.

Присутни запослени и дежурни наставник (сваки наставник), стручни сарадник, одељењски старшина, дужан је да на целисходан начин увек реагује и обезбеди

заштиту ученика од сваког облика дискриминације и дискриминаторног понашања, заустављањем понашања које се непосредно врши и смиривањем дискриминисаног лица, извршиоца дискриминације и посматрача.

Ученици и одрасли, као одговорни учесници у образовању, обавезни су да: уважавају и поштују личност и национални, полни, верски, родни, сексуални и све друге аспекте идентитета учесника у образовању, родитеља, запослених и трећих лица; поштују правила установе која се односе на забрану дискриминације и дискриминаторног понашања и принципа једнаких могућности; активно учествују у активностима које се остварују у установи – одељенској заједници, ученичком парламенту и органима и телима, а које су усмерене на превенцију дискриминације и дискриминаторног понашања; својим понашањем не подстичу, не помажу, не изазивају, не доприносе вршењу дискриминације и вређања угледа, части или достојанства личности.

Програмом превенције дискриминације и дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности одређују се мере и активности којима се обезбеђује остваривање циљева превенције свих облика дискриминације и дискриминаторног поступања утврђених Правилником о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности (65/2018-12). Програм превенције је део школског програма и развојног плана, а конкретизује се годишњим планом рада установе. Програм превенције утврђује се на основу анализе стања у остваривању равноправности, распрострањености различитих облика нетолеранције и дискриминације, сагледавања потреба ученика за додатном подршком, специфичности установе и резултата самовредновања и вредновања квалитета њеног рада. Годишњим планом рада установе, између осталог, опредељују се превентивне активности, одговорна лица и временска динамика остваривања планираних активности.

Програм превенције садржи:

начине на које се принципи једнаких могућности и недискриминације уграђују и остварују у свакодневном животу и раду установе на свим нивоима, у свим облицима рада (појединац, одељење, ученички парламент, стручни органи и тимови, родитељски састанци, родитељи као појединци и група, савет родитеља);

начине на које се пружа додатна подршка ученицима и њиховим родитељима из мањинских и осетљивих друштвених група, а нарочито, у случају сметњи у развоју и инвалидитета, здравствених тешкоћа, недовољног познавања српског језика или језика на коме се изводи настава, ризика од напуштања образовања и васпитања и др.;

стручно усавршавање запослених ради унапређивања компетенција за промовисање и развијање културе људских права, интеркултуралности, толеранције, превазилажење стереотипа и предрасуда код учесника у образовању, рад у мултикултуралној групи, односно одељењу, стварање инклузивног окружења, препознавање дискриминације и целисходно реаговање на дискриминаторно понашање;

начине информисања о правима, обавезама и одговорностима учесника у образовању у спречавању и заштити од дискриминације и дискриминаторног понашања;

облике и садржаје рада са учесницима у образовању ради превазилажења стереотипа и предрасуда, развијања свести о опасности и штетним последицама дискриминације, унапређивања толеранције и разумевања, интеркултуралности, уважавања и поштовања различитости и др.;

облике и садржаје рада са учесницима у образовању који трпе, чине или сведоче дискриминаторно понашање;

начине, облике и садржаје сарадње са родитељима, јединицом локалне самоуправе, надлежним органима, службама и др.;

начине поступања у случајевима подношења пријаве установи, односно притужбе Поверенику и кривичне пријаве надлежном органу због дискриминаторског поступања и поступања којима се вређа углед, част или достојанство личности;

начине праћења, вредновања и извештавања органа установе о остваривању и ефектима програма спречавања дискриминације и дискриминаторног понашања, а нарочито, у односу на:

учесталост дискриминаторног понашања и број поднетих пријава, притужби, односно кривичних пријава;

распрострањеност различитих облика дискриминације;

број лица изложених дискриминаторном понашању;

учесталост и број васпитно-дисциплинских поступака против ученика и дисциплинских поступака против запослених због дискриминаторног понашања;

број и ефекте предузетих мера и активности које међу учесницима у образовању промовишу толеранцију, уважавање различитости, једнаке могућности и недискриминацију;

степен и квалитет укључености родитеља у спречавање свих облика дискриминације и др.;

остварене обуке стручног усавршавања за спречавање дискриминаторног понашања и потребе даљег усавршавања.

Ради континуираног праћења ефеката програма спречавања дискриминаторног понашања, школа врши анализу стања у остваривању равноправности и једнаких могућности. У припреми анализа учествују и представници ученика и родитеља. Анализа се разматра у одељењима (часови одељењског старешине и одељењских заједница), на родитељским састанцима, ученичком парламенту, стручним органима и тимовима и на савету родитеља. Орган управљања разматра и питања дискриминације у оквиру доношења аката установе (развојни план, годишњи план рада, план стручног усавршавања запослених), усвајања извештаја о њиховом спровођењу и разматрања поштовања општих принципа, остваривања циљева образовања и васпитања и стандарда постигнућа, најмање два пута годишње кроз извештаје директора о свом раду раду школе.

Школа има тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања. Осим надлежности поступања у ситуацијама насиља, злостављања и занемаривања, задаци тима за заштиту јесу да:

анализира стање у остваривању равноправности и једнаких могућности;

припрема програм превенције;

информише ученике, запослене и родитеље о планираним активностима и могућностима пружања подршке и помоћи;

учествује у пројектима и обукама за развијање потребних знања и вештина за превенцију и поступање у случајевима дискриминаторног понашања;

предлаже мере за унапређивање превенције и заштите од дискриминације, организује консултације и учествује у доношењу одлука о начину поступања у случајевима сумње на дискриминаторно понашање;

укључује родитеље у планирање мера и спровођење активности за спречавање и сузбијање дискриминаторног понашања;

прати и процењује ефекте предузетих мера и активности за спречавање и сузбијање дискриминаторног понашања и даје одговарајуће предлоге директору;

сарађује са школском управом Министарства и другим надлежним органима, организацијама и службама, ради спречавања и заштите од дискриминације;

води и чува посебну документацију о случајевима и појавним облицима дискриминације, броју пријава и притужби, броју спроведених неформалних и формалних поступака, њиховом исходу и др.

Стални састав тима за заштиту чине: директор, стручни сарадник–педагог и секретар установе, а повремено се могу укључивати чланови за конкретне случајеве, из реда наставника, а може из реда родитеља, ученичког парламента, јединице локалне самоуправе, односно стручњака за поједина питања.

У планирању и спровођењу активности у овој области остварују пуну сарадњу и координисано делују тим за заштиту и други стручни органи у установи.

Тим за заштиту делује у складу са Законом, Правилником о протоколу и Правилником о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности (65/2018-12) и друге подзаконске акте који прописују поступање установе у случајевима повреда Законом прописаних забрана и тежих повреда обавеза ученика и одраслих.

Тим за заштиту планира, организује и стара се о спровођењу мера и активности у установи на превенцији дискриминаторног понашања и насиља самостално и у сарадњи са другим тимовима – за инклузивно образовање, самовредновање и др.

У ситуацијама када се примети да постоји одступање од прописаних принципа, тим за заштиту реагује у сарадњи са органима установе.

Важно је да у школи постоји свест свих запослених да тим за заштиту не може сам да остварује планиране мере и активности. До резултата се долази само учешћем и одговорношћу сваког лица у стварању ненасилног и подстицајног окружења за живот и учење. Због осетљивости и сложености проблема, тиму за заштиту је неопходна стална подршка и ангажованост стручних органа и других тимова, директора, органа управљања, савета родитеља, општинског савета родитеља и локалне заједнице. Заактивности које тим за заштиту планира и предлаже на нивоу установе, директор задужује и остале чланове колектива, јер је неопходно да сви учествују у превенцији дискриминације и насиља.

ИНТЕРВЕНЦИЈА

У установи се интервенише у случајевима сумње или утврђеног вређања угледа, части или достојанства личности и дискриминаторног понашања из расистичких, сексистичких, хомофобичних, ксенофобичних, исламофобичних, антисемитских, антициганистичких или других облика дискриминаторног понашања према лицу, а нарочито млађем, слабијем, са сметњама у развоју и инвалидитетом, према родном идентитету, полу, сексуалној оријентацији, раси, боји коже, верској и националној припадности, језику, имовном стању, социјалном и културном пореклу и другим и претпостављеним или стварним личним својствима.

Интервенцију чине мере и активности којима се дискриминаторно понашање или вређање угледа, части или достојанства личности (дискриминаторно понашање) зауставља, осигурава безбедност ученика у васпитном процесу (оних који трпе – дискриминисана лица, сведоче или чине – извршиоци дискриминације), смањује ризик од понављања, ублажавају последице за све учеснике и прате се ефекти предузетих мера.

У установи се интервенише у случају сумње и када је утврђено дискриминаторно понашање, и то, када се оно припрема, дешава или се догодило између: учесника у образовању (ученик–ученик, одрасли–одрасли; учесник у образовању – запослени; учесник у образовању – родитељ; учесник у образовању – треће лице у установи); запосленог (запослени – учесник у образовању, запослени–родитељ, запослени– запослени, запослени – треће лице); родитеља (родитељ – учесник у образовању, родитељ–родитељ, родитељ–запослени, родитељ – треће лице); треће лице (треће лице

учесник у образовању, треће лице – родитељ, треће лице – запослени; треће лице – треће лице).

Директор, запослени и трећа лица имају обавезу да препознају дискриминацију, а ако је утврђена, предузму мере и активности у установи према учеснику у образовању прописане Законом и Правилником.

Директор има обавезу да предузме Законом утврђене мере и активности према запосленом, родитељу и трећем лицу као извршиоцу дискриминације и пријави дискриминацију надлежним државним органима, органима аутономне покрајине и локалне самоуправе.

У случају дискриминаторног понашања запосленог утврђује се одговорност у дисциплинском поступку, у складу са Законом.

Одговорност родитеља за повреду законске забране дискриминације од стране његовог детета које је ученик школе утврђује се у прекршајном поступку, а на основу Закона. У случају када је родитељ извршилац дискриминације, одговорност се утврђује пред Повереником или у судском поступку, у складу са законом.

Одговорност трећег лица за повреду законске забране дискриминације утврђује се у поступку пред Повереником или у судском поступку, у складу са законом.

Мотив или намера извршиоца дискриминације није од значаја.

Матрица за процену ризика од дискриминаторног понашања учесника у образовању

Дискриминација у области образовања и васпитања уређена је Законом, а ближи критеријуми за препознавање облика дискриминације прописани су Правилником и обавезују све учеснике у образовном и васпитном процесу на дужност поштовања те забране и уздржавања од свих аката чињења или нечињења који могу да доведу до кршења исте.

Ради предузимања одговарајућих мера и благовременог реаговања на ризике од дискриминаторног понашања учесника у образовању, сачињава се матрица за процену нивоа дискриминације, тако што се уочено дискриминаторно понашање сврстава се у један од три нивоа дискриминаторног понашања, у зависности од:

узраст учесника у образовању;

интензитет, трајање и учесталост дискриминаторног понашања;

облик и начин дискриминаторног понашања – узнемиравање и понижавајуће поступање;

последица дискриминаторног понашања.

Приликом сврставања у ниво дискриминаторног понашања учесника у образовању према наведеној матрици, место и време извршеног понашања утичу на избор врсте мере и активности које се предузимају у интервенцији.

Када се дискриминаторно понашање догоди ван простора установе, у било које време, а од стране учесника у образовању, установа предузима мере појачаног васпитног рада, без вођења васпитно-дисциплинског поступка. Уколико се дискриминаторно понашање догоди у простору установе у време образовно-васпитног рада и других активности, предузимају се мере појачаног васпитног рада, покреће, води и окончава васпитно-дисциплински поступак, у роковима и на начин утврђен Законом.

Елементи матрице јесу:

узраст учесника у образовању

Процену тежине облика дискриминације обавља тим за заштиту, полазећи од релација: лице у односу на друго лице истог или приближног узраста; узрасно старијег лицу према млађем лицу и групе лица према лицу, односно групи лица, и то:

када је понашање учесника у образовању истог или приближног узраста (ученик–ученик, одрасли–одрасли), као и млађег према старијем, квалификује се као први ниво;

када се узрасно старији учесник у образовању понаша дискриминаторно према млађем лицу, квалификује се као други ниво;

када група учесника у образовању дискриминаторно понаша према лицу или другој групи, квалификује се као трећи ниво.

интензитет, трајање и учесталост дискриминаторног понашања

Када се дискриминаторно понашање понавља или продужено траје у односу на исто лице, односно лица са сличним или истим личним својствима (раси, боји коже, националној и верској припадности или етничком пореклу, полу, родном идентитету, сексуалној оријентацији, имовном стању, генетским особеностима, здравственом стању, сметњи у развоју и инвалидитету) тим за заштиту га квалификује у следећи тежи облик дискриминације.

Поновљена дискриминација, у смислу овог акта, подразумева више пута поновљено понашање лица или групе лица, односно поступање установе, њених органа или тела које је засновано на повређивању личних својстава лица или групе лица, а продужена – која се чине у дужем временском периоду према истом лицу или групи лица.

облик и начин дискриминаторног понашања – узнемиравање и понижавајуће поступање

Узнемиравање и понижавајуће поступање јесте изговарање речи, односно слање писаних порука или предузимање радњи према лицу или групи лица на основу којих се посредно и са сигурношћу може закључити да вређају њихово достојанство на основу личног својства, проузрокују осећај понижености, узнемирености или одбачености, шири страх или непријатељство, односно ствара понижавајуће и увредљиво окружење.

Ако узнемиравање и понижавајуће поступање удружено врши група или се оно понавља, односно дуже траје, овакво дискриминаторно понашање квалификује се као дискриминација другог нивоа.

Ако је узнемиравање и понижавајуће поступање изазвало страх или непријатељско, понижавајуће и увредљиво окружење по дискриминисано лице или је довело до искључивања или одбацивања лица или групе лица, дискриминаторно понашање квалификује се као дискриминација трећег нивоа.

последица дискриминаторног понашања

Када дискриминаторно понашање доводи или потенцијално може да доведе до угрожавања физичког, односно психичког здравља учесника у образовању, тим за заштиту га квалификује у следећи тежи облик дискриминације.

Уколико је у интервенцију на понашање укључена спољашња заштита (здравствена служба, установа социјалне заштите, полиција, Министарство, надлежна школска управа Министарства, јединица локалне самоуправе, Повереник, правосудни органи и др.) тим за заштиту га увек квалификује као трећи ниво дискриминације.

Покренут прекршајни или судски поступак, не утиче на предузимање интервентних мера и активности.

Примери појединих типичних ситуација дискриминаторног понашања учесника у образовању, су:

излагање подсмеху учесника у образовању по основу његове националности;

омаловажавање учесника у образовању или групе по основу њиховог личног својства;
имитирање хода, говора, изгледа или било какво друго излагање подсмеху учесника у образовању са сметњама у развоју или инвалидитетом;
ословљавање погрдним називима учесника у образовању или групе, запосленог или родитеља – припадника одређене групе;
изражававање стереотипа и предрасуда о припадницима одређене групе;
причавање увредљивих и понижавајућих шала и вицева о припадницима одређене групе;
промовисавање родних стереотипа у вези са очекивањима, успесима и достигнућима девојчица и дечака;
певање увредљивих и понижавајућих песама о припадницима одређене групе;
слање увредљивих и понижавајућих порука одређеном лицу или групи лица путем СМС-а, ММС-а или друштвених мрежа;
вербално привилеговање припадника већинске групе лица неоправданим и прекомерним похвалама;
неоправдано вербално умањивање или снижавање доприноса и успеха припадника мањинске групе;
игнорисање и избегавање контаката са учесником образовања због његовог личног својства;
одбијање да седи у клупи са другим учесником образовања због његовог личног својства;
омаловажавање родитеља ученика по основу личног својства.

Програм превенције и интервенције дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства ЛИЧНОСТИ

Општи циљ Програма школе је унапређивање квалитета живота ученика применом:
 Мера превенција за стварање безбедног и пријатног окружења за живот и радученика;
 Мера интервенције у ситуацијама када се јавља дискриминаторно понашање ушколи.

Стални састав тима за заштиту чине: директор школе стручни сарадник–педагог Ивана Јовановић и секретар установе Зорица Радојичић (повремено се могу укључивати чланови за конкретне случајеве – наставници, учитељи, родитељи, представник Ученичког парламента из јединице локалне самоуправе/стручњак за поједина питања).

ПРЕВЕНЦИЈА		
Облици, садржај и начин рада	Носиоци активнти	Време
б) Рад са запосленим у школи		
- Формирање Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања.	директор	IX
- Израда програма заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања.	чланови тима	IX
- Израда анекса програма рада школе	чланови тима	IX- X
- Упознавање свих запослених унутар установе (наставни и ненаставни кадар) о постојању Правилника о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности (65/2018-12) путем предавања и слања електронског материјала.	чланови тима	X-XI
- Упознавање са планом рада тима и програмом за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања те облицима сарадње и корацима у раду на седницама Наставничког већа, Савета родитеља, Ученичког парламента и Школског одбора	Тим	IX
- Заједничка реализација сваког корака (снимање ситуације, процењивање, интервенција) и презентација, дискусија, анализа, новипредлози на Наставничком већу.	чланови колектива	током године
- Учешће на стручним семинарима и акредитованим предавањима везаним за недискриминаторно понашање, ненасиље, вештине комуникације.	чланови тима	током године
- Упознавање придошлог члана колектива са Правилником, програмом рада и члановима тима.	чланови тима	током године
б) Рад са ученицима		

- Информисање ученика о постојању Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	ОС, координатор УП	X - XII
- Информисање ученика о раду Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања и његовим члановима путем школског сајта	чланови тима	XII

ПРЕВЕНЦИЈА		
Облици, садржај и начин рада	Носиоци активнти	Време
б) Рад са ученицима		
-Реализација акције „Нај друг“ међу ученицима I- VIII разреда која има за циљ ширење позитивне атмосфере толеранције и ненасиља	педагог	X-XI
-Обележавање Међународног дана добротe кроз низ активности којим ће бити обухваћени ученици I-VIII разреда а у организацији чланова Ученичког парламента	Педагог Чланови Ученичког парламента	XI
- Кроз активности УП у школи је обележен Међународни дан толеранције (16. новембар) (продукт – плакат на тему Толеранција)	чланови УП	XI
Кроз активности УП у школи је обележен Међународни дан солидарности (продукт – плакат на тему Солидарност)	чланови УП	
Кроз активности УП у школи је обележен Међународни дан девојчица (продукт – плакат на тему „Ја сам девојчица и имам право на образовање)	чланови УП	
- Едукација ученика од I до VIII разреда кроз радионице (у оквиру ЧОС-ова, наставе Грађанског васпитања на тему: „Уважавање различитости“)	ОС, наст. ГВ	током године
г) Рад са родитељима		
- Сарадња са Саветом родитеља школе – упознавање Савета родитеља са постојањем Тима (учешће чланова Тима на седницама Савета родитеља).	Тим	прво полугоди ште
- Упознавање родитеља са Правилником и Програмом Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	ОС	током године
- Израда плаката за школски хол са информацијама о постојању и начину рада тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања и ко су његови чланови.	чланови тима	X-XI
- Информисање родитеља о раду тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања и његовим члановима путем школског сајта.	чланови тима	IX
ИНТЕРВЕНЦИЈА		
Облици, садржај и начин рада	Носиоци активнти	Време
б) Рад са запосленим у школи		
- Све врсте информисања везаних за ученике појединце, за наставнике, родитеље, стручне сараднике у школи и ван ње.	Тим	током године
- Индивидуални разговори са наставницима и свим осталим запосленим у школи, давање смерница, упутстава...	Тим	током године

- Укључивање у поједине активности тима као и активности интервенције у циљу постизања заштите, СВИ ЗАПОСЛЕНИ УШКОЛИ	директор	током године
а) Рад са ученицима		
- Посета часовима у одељењима где се указала потреба за тим на основу пријаве да се у тим одељењима испољило дискриминаторно понашање.	чланови тима	током године
- Индивидуални разговори у циљу прикупљања информација - разговор у циљу смиривања ситуације и услова	представник Тима, ОС, дежурни наставник	током године

И Н Т Е Р В Е Н Ц И Ј А		
Облици, садржај и начин рада	Носиоци активнти	Време
- Корективни рад индивидуално или са групом ученика(едукативне радионице)	Представник тима, ОС	током године
- Припремање за рад са децом над којима се врши дискриминацијаи насиље као и са онима који су насилни, заштитне мере кроз израду Оперативних планова заштите.	Тим и наставници, сарадници	током године
- Реализација оперативних планова заштите.	Тим и наставници, сарадници	током године
в) Рад са родитељима		
- Индивидуални разговори са родитељима на основу позива Тимаили иницијативе родитеља.	ОС, Тим	током године
- Успостављање комуникације Тим, родитељ, Центар за социјалнирад и друге надлежне службе кроз заједничке састанке.	Тим, ОС	током године
И Н Т Е Р В Е Н Ц И Ј А		
Облици, садржај и начин рада	Носиоци активности	Време
г) Рад са стручним службама, институцијама ван школе		
- Контактирање, саветодавни рад, обавештавање (Центра за социјални рад, МУП-а, Дом здравља, Школска управа, Повереники Заштитник грађана, односно Омбудсман,...).	Тим	током године
- Сарадња у случају тежих облика дискриминације, праћење ефеката	Тим	током године
д) Педагошка документација		
- Израда Програма превенције дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности	Тим педагог,	IX, ток ом год ине
- Израда оперативних планова заштите када се дискриминација догоди.	Тим	током године
- Праћење реализације конкретних планова заштите.	Тим	током године

- Вођење евиденције о дискриминасанисаним лицима, извршиоцима дискриминације, догађају, предузетим радњама.	Тим	током године
- Евиденција сарадње са институцијама ван школе и чување документације која се прибавља од других институција.	Тим	током године
- Анализа стања и извештавање.	Тим	ХП и VI
- Писање извештаја о раду тима и реализацији програма заштитеученика од дискриминације- два пута годишње. Извештаје директор доставља органу управљања, савету родитеља иученичком парламенту.	Тим	ХП и VI

ТИМ ЗА ЗАШТИТУ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

Установа има тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања.

Осим надлежности поступања у ситуацијама насиља, злостављања и занемаривања, задаци тима за заштиту јесу, нарочито, да:

*анализира стање у остваривању равноправности и једнаких могућности;

*припрема програм превенције;

*информише учеснике у образовању, запослене и родитеље о планираним активностима и могућностима пружања подршке и помоћи;

*учествује у пројектима и обукама за развијање потребних знања и вештина за превенцију и поступање у случајевима дискриминаторног понашања;

*предлаже мере за унапређивање превенције и заштите од дискриминације, организује консултације и учествује у доношењу одлука о начину поступања у случајевима сумње на дискриминаторно понашање;

*укључује родитеље у планирање мера и спровођење активности за спречавање и сузбијање дискриминаторног понашања;

*прати и процењује ефекте предузетих мера и активности за спречавање и сузбијање дискриминаторног понашања и даје одговарајуће предлоге директору;

*сарађује са школском управом Министарства и другим надлежним органима, организацијама и службама, ради спречавања и заштите од дискриминације;

*води и чува посебну документацију о случајевима и појавним облицима дискриминације, броју пријава и притужби, броју спроведених неформалних и формалних поступака, њиховом исходу и др.

*Тим планира, организује и управља активностима у установи на превенцији и интервенцији на насиље

*Едукација и обука о превенцији и заштити од насиља

*Уочавање и предузимање активности у случајевима насиља у школи

*Укључивање родитеља у превентивне и интервентне активности

**Комуникација са надлежним службама (Центар за социјални рад, СУП, Дом здравља, итд.)

*Води и чува документацију везану за насиље (директор задужује одговорно лице за чување документације)

*Извештава Школски одбор о свом раду

* Директор образује тим за заштиту.

Састав тима за заштиту чине: директор, стручни сарадник–педагог, секретар установе, наставник, као координатор тима а може из реда родитеља, ученичког парламента, јединице локалне самоуправе, односно стручњака за поједина питања.

Седницама тима за заштиту могу да присуствују представници ученичког парламента и савета родитеља.

У планирању и спровођењу активности у овој области остварују пуну сарадњу и координисано делују тим за заштиту и други стручни органи у установи, укључујући и могућност спровођења заједничких мера и активности.

Тим за заштиту примењује, осим Закона: Правилник о протоколу, Правилник, овај акт и друге подзаконске акте који прописују поступање установе у случајевима повреда Законом прописаних забрана и тежих повреда обавеза ученика и одраслих.

Тим за заштиту планира, организује и стара се о спровођењу мера и активности у установи на превенцији дискриминаторног понашања и насиља самостално и у сарадњи са другим тимовима – за инклузивно образовање, самовредновање и др.

У ситуацијама када се примети да постоји одступање од прописаних принципа, тим за заштиту реагује у сарадњи са органима установе.

Важно је да у установи постоји свест свих запослених да тим за заштиту не може сам да остварује планиране мере и активности. До резултата се долази само учешћем и одговорношћу сваког лица у стварању ненасилног и подстицајног окружења за живот и учење. Због осетљивости и сложености проблема, тиму за заштиту је неопходна стална подршка и ангажованост стручних органа и других тимова, директора, органа управљања, савета родитеља, општинског савета родитеља и локалне заједнице. За активности које тим за заштиту планира и предлаже на нивоу установе, директор задужује и остале чланове колектива, јер је неопходно да сви учествују у превенцији дискриминације и насиља.

Права, обавезе и одговорности свих учесника васпитно – образовног рада у школи ради превенције насиља у школи:

Школа је дужна да упозна запослене, ученике, родитеље ученика са њиховим обавезама и правима прописаним законима и подзаконским актима;

Запослени у школи су дужни да својим радом обезбеде подстицајну и безбедну средину за све, да допринесу целокупном развоју ученика;

Запослени наставници су дужни да на основу мишљења ИРК и педагошких профила писменим путем (у прилогу- образац бр.1) обавесте медицинског техничара/сестру о ученицима који нису самостални;

- Медицински техничар је дужан да предузме мере у складу са документацијом коју му достављају разредне старешине;
- Помоћни радници су дужни да укажу помоћ сваком ученику уколико у близини нема дефектолога или медицинског техничара/сестре;
- Ученици су дужни да поштују правила понашања у школи и да својим понашањем не изазивају, доприносе или учествују у насиљу и злостављању;*
- Родитељи ученика су дужни да остварују сарадњу са школом у најбољем интересу ученика, као и да својим понашањем у школи не допринесу појави насиља, злостављања и занемаривања.

Школа у активностима које за циљ имају стварање позитивне климе, развијање толеранције и спречавање насиља развија мере превенције.

* Насилним понашањем и злостављањем не сматра се реакција ученика која је изазвана његовим општим стањем које се може утврдити медицинском и педагошком документацијом о ученику (мишљење ИРК, ИОП2, медицинска документација, листе процене)

Насилним понашањем и злостављањем не сматрају се реакције ученика у фази транзиције и прилагођавања.

ПРОГРАМ ПРЕВЕНЦИЈЕ НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

Превенција насиља, злостављања и занемаривања у школи обухвата све активности и све учеснике образовно – васпитног рада. Циљ је развити позитивне обрасце понашања код ученика. Потребно је да сви учесници образовно – васпитног рада буду добро обавештени о облицима и врстама насиља, као и о својим улогама у ситуацији насиља. У табели су наведене:

Активности које ће предузети у школи у циљу превенције насиља, злостављања и занемаривања, са реализаторима и начинима реализације датих активности.

Активности	Реализатори	Начини реализације	Временска динамика
Обезбеђивање простора школе	Запослени у	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Покривеност улаза школе видео надзором ❖ Добра организација дежурства наставника ❖ Помоћ помоћних радника у реализацији дежурства 	Током це ле школске године
Стручно усавршавање наставника о темама везаним за насиље	Тим за стручно усавршавање	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Огранизовање предавања, или семинара за запослене на тему насиља, злостављања и занемаривања ❖ Дисусије на тему насиља, злостављања и занемаривања на седницама стручних органа школе (најмање једна 	Периодично, током школске године, у складу са могућностима школе и запослених

		<p>стручна тема током школске године)</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Избор тема које се односе на област дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања које би се могле презентовати на седницама НВ или непосредно после њих, или у терминима утврђеним за стручно усавршавање у оквиру установе (након праћења акредитованог семинара, представљање брошуре, нових информација...); 	
<p>Информисање ученика, родитеља и запослених о насиљу, злостављању – васпитног рада у ситуацијама насиља</p>	<p>Тим за превенцију и</p>	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Информисање запослених на седницама стручних органа школе ❖ Информисање родитеља ученика путем родитељских састанака, Савета родитеља, индивидуалним разговорима ❖ Информисање ученика преко часова одељењског старешине, предавања од стране запослених или ученика на тему насиља, одржавање радионица за ученике ❖ Израда паноа, презентација, обавештења, објављивање законских прописа на огласној табли школе, истицање правила понашања у школи, истицање позитивних приме 	<p>На поче тку школске године Периодично, на класификацион им периодима</p> <p>Током це ле школске године</p>

		ра понашања	
Укључивање тема везаних за насиље и позитивне облике понашања у наставне предмете и наставне јединице	Наставници разредне и	❖ Идентификација и планирање наставних јединица које су погодне, или се у њима помињу теме везане за насиље, правила понашања, примери позитивн ог	Током це ле школске године

		<p>понашања</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Реализација наставних јединица у којима се обрађују теме везане за насиље, правила понашања, примери позитивног понашања, уз максимално укључивање ученика у рад током обрада тема (пројекти, дискусије, дебате, примена видео записа у настави) 	
<p>Доношење јасних правила понашања у школи, у чијем формулисању водећу улогу преузимају ученици</p>	<p>Ученици и</p>	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Доношење правила понашања у оквиру одељењске заједнице ❖ Подношење предлога правила понашања Ученичком парламенту ❖ Селекција предлога и формирање правила понашања за целу школу од стране Ученичког парламента ❖ Консултације Ученичког парламента са директором, секретаром и педагогом о коначном предлогу правила понашања у школи и њихово усвајање 	<p>На крају школске године</p> <p>На почетку школске године</p>

<p>Организација ваннаставних активности у школи са циљем развијања позитивне климе, другарства, толеранције међу ученицима</p>	<p>Наставници и разредне</p>	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Испитивање афинитета и интересовања ученика за различите облике ваннаставних активности ❖ Инплементација тема везаних за толеранцију, другарство, заједништво у различите облике ваннаставних активности ❖ Презентација продуката рада ученика на ваннаставним активностима 	<p>На почетку школске године</p> <p>Током школске године</p>
<p>Испитивање стања безбедности у школи, присутним облицима насиља, злостављања и занемаривања</p>	<p>Тим за безбедност ученика Педагог Ученички</p>	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Евиденција облика насилног понашања и анализа резултата ❖ Упознавање запослених, ученика, родитеља са 	<p>Током школске године</p>

	парламент	реалним безбедносним стањем у школи	
--	------------------	--	--

Стручно усавршавање запослених се спроводи у циљу побољшања компетенција у превенцији и реаговању на насиље, злостављање и занемаривање. Стручно усавршавање запослених се може организовати ван установе – преко одржавања стручних семинара или предавања, или унутар установе – преко предавања од стране Тима за безбедност, педагога, директора на седницама стручних органа.

Активности	Реализатори	Начини реализације	Временска динамика
Организовање области	Тим за стручно усавршавање Директор	Консултације са запосленима о врсти стручног усавршавања Одабир одговарајућег облика стручног усавршавања Обавештавање	Током школске године, у складу са могућностима запослених
Предавање и дискусија на седницама стручних већа на тему насиља у школи	Координатор и већа Тим за безбедност Директор Педагог	Увид у анализе безбедносног стања у школи Консултације у оквиру Тима за безбедност стручних већа	Током школске године

1) Начини информисања о обавезама и одговорностима у области заштите од насиља, злостављања и занемаривања

Потребно је да сви учесници образовно – васпитног рада буду упознати са темом насиља, злостављања и занемаривања. Добра информисаност значајно може утицати на смањење ризика и појаве насиља, као и ојачавању унутрашње мреже заштите.

Активности	Реализатори	Начини реализације	Временска динамика
Информисање запослених на тему насиља	Тим за безбедност Директор	Упознавање свих запослених са начинима и одговорностима свих актера у ситуацијама насиља Дискусија на седницама Наставничког већа, Педагошког	Током школске године

		колегијума и других стручних органа Обавештења путем огласне табле	
Информисање ученика на тему насиља	Тим за безбедност Ученички парламент Одељењске старешине Предметни наставници Педагог	Упознавање свих ученика са начинима и одговорностима свих актера у ситуацијама насиља Рад са ученицима на одељењској заједници Радионице за ученике на тему насиља од стране запослених и вршњака у школи Индивидуални разговори са ученицима Рад са ученицима у оквиру наставних јединица и ваннаставних активности Активности Ученичког парламента Обавештавање путем огласне табле, паноа, сајта школе	Током школске године
Информисање родитеља на тему насиља	Директор Савет родитеља Одељењске старешине	Упознавање свих родитеља са начинима и одговорностима свих актера у ситуацијама насиља Упознавање родитеља са темом насиља на седницама Савета родитеља Упознавање родитеља са темом насиља на родитељским састанцима Индивидуални разговори са родитељима Обавештавање путем огласне табле, паноа, сајта школе	Током школске године

<p>Израда пан оа, постера, обавештења, доступност законске регулативе везане за насиље</p>	<p>Ученици Одељењске старешине Тим</p> <p>за безбедност Ученички парламент Секретар Педагог</p>	<p>Упознавање свих запослених и ученика са начинима и одговорностима свих актера у ситуацијама насиља Израда обавештења, па Израда обавештења, паноа,</p>	<p>Током школ ске године</p>
---	--	--	---

		организација предавања у оквиру Ученичког парламента Доступност законске регулативе и подзаконских аката свим учесницима образовно – васпитног рада	
--	--	--	--

2) Подстицање и оспособљавање ученика за учествовање у раду школе

Учешћем ученика у раду школе – одељењске заједнице, ученичког парламента, школског одбора и других органа школе, доприноси се развијању одговорног понашања ученика и осећању припадности школској заједници. Развијањем позитивних ставова, одговорног понашања, заједништва код ученика, смањује се ризик од настанка насиља.

Активности	Реализатори	Начини реализације	Временска динамика
Упознавање ученика са правима и одговорностима и могућностима укључивања у рад школе	Одељењске старешине Педагог	Упознавање ученика са правима и одговорностима ученика у оквиру одељењске заједнице Упознавање ученика са организационом структуром школе Упознавање ученика са улогама свих запослених у школи Упознавање ученика са могућностима и начинима укључивања у рад школе	На почетку школске године
Развијање позитивне радне климе у одељењу и школи, развијање осећања припадности групи, заједници	Одељењски старешина Педагог Наставници и разредне	Дискусије, радионице, предавања на часу одељењске заједнице Активности ученичког парламента Реализација наставних јединица са акцентом на васпитни циљ часа Акције и активности ученика са циљем пружања помоћи, солидарности	Током школске године

1) Појачан васпитни рад са ученицима

Појачан васпитни рад са ученицима се реализује са ученицима који испољавају проблеме у понашању. Под проблемима у понашању се подразумева кршење правила понашања школе – изостајање са часова, непримерено понашање према наставницима и другим ученицима, ометање наставе, агресивно понашање, уништавање личне или имовине школе, угрожавање здравља, или интегритета личности ученика и запослених. Појачани васпитни рад се остварује са циљем промене негативног понашања ученика и откривања узрока проблема у понашању. Одељењски старешина је дужан да обавести родитеља/старатеља ученика о понашању због којег се ученик упућује на појачан васпитни рад. Одељењски старешина усмено позива родитеља/старатеља ученика да дође у школу, а ако се родитељ/старатељ не одазове позиву, то ће учинити писаним путем. Појачани васпитни рад са учеником обавља одељењски старешина, у договору са одељењским старешином – педагог, а ако је потребно и тим за заштиту од насиља. О току појачаног васпитног рада и његовим ефектима, родитеље обавештава одељењски старешина, или педагог.

Активности	Реализатори	Начини реализације	Временска динамика
<p>Рад одељењског старешине са учеником о појачаним васпитним радом</p>	<p>Одељењски старешина Родитељ ученика</p>	<p>Обавештавање родитеља ученика и предлагање мера Рад са учеником у оквиру одељењске заједнице Индивидуални разговори са учеником Сарадња са запосленима у циљу праћења понашања ученика Вођење педагошке документације о ученику Праћење понашања ученика и извештавање родитеља</p>	<p>Од настајања пробелма, по договору са</p>

<p>Рад педагога са учеником п од појачаним васпитним радом</p>	<p>Одељењски старешина Педагог</p>	<p>Договор одељењског старешине и педагога, уз претходно обавештавање родитеља ученика, предлагање мера Вођење евиденције о ученику под појачаним васпитним радом Индивидуални разговор са Радионице, предавања, дискусије са групом ученика или одељењем у којој је ученик под појачаним васпитним радом Сарадња са наставницима у циљу праћења понашања ученика Разговор са родитељем ученика (по потреби) Упућивање родитеља и ученика на друге стручњаке (педијатар, дефектолог, дечији психолог, дечији психијатар)</p>	<p>Током трајања појачаног васпитног рада</p>
--	--	--	---

Рад тима за безбедност са учеником од појачаним васпитним радом	Чланови тима Одељењск и старешина Педагог	Укључивање у рад са учеником под појачаним васпитним радом на захтев одељењског старешине или педагога, након обављене процедуре (ОС, родитељ, педагог) Индивидуални разговор са учеником Активности са одељењем које похађа ученик под појачаним васпитним радом – радионице, предавања, дебате, израда панона, постера Вођење евиденције	По потреби, а
---	---	---	---------------

1) Поступци за рано препознавање ризика од насиља, злостављања и занемаривања

Рано препознавање ризика од насиља, злостављања и занемаривања је битно због предузимања мера превенције, како не би дошло до ситуације насиља. Низ фактора делује на појаву ризични ситуација за појаву насиља. Правовремено реаговање је битан чинилац раном сузбијању насиља.

Активности	Реализатори	Начини реализације	Временска динамика
Идентификација ученика који могу постати жртва насиља	Одељењске старешине	Идентификација ученика из осетљивих група Прикупљање чињеница о дисфункционалних породица	Током школске године
Идентификација ученика који испољавају агресивно понашање	Одељењске старешине	Идентификација ученика из дисфункционалних породица Прикупљање података о ученику од родитеља, учитеља, васпитача Праћење понашања ученика	Током школске године
Идентификација групе или одељења у којем су нарушени односи	Одељењске старешине	Разговор са родитељима ученика Разговор са наставницима који реализују наставу у	Током школске године

међу ученицима		дељењу	датом	
-----------------------	--	---------------	--------------	--

НАСИЉЕ, ЗЛОСТАВЉАЊЕ И ЗАНЕМАРИВАЊЕ

Школа је дужна да интервенише када постоји сумња да ученик трпи насиље, без обзира на околности. У школи се реагује на насиље, злостављање и занемаривање када се оно дешава или се догодило између:

ученика (вршњачко насиље)

запосленог и ученика

родитеља и ученика

родитеља и запосленог

трећег лица према ученику, родитељу или запосленом

Како би се уједначило поступање у ситуацијама насиља, насиље је подељено у три нивоа. Прва два нивоа спадају у лакше повреде обавезе ученика, док трећи ниво насиља спада у теже повреде обавезе ученика. На одређивање повреде обавеза може да утиче и понављањер насиља, као и

последица по ученика, или друго лице које трпи насиље. У табелама су дати нивои и врсте насиља, као и интервентне активности у одговору на насиље.

ПРВИ НИВО – ове облике насиља решава самостално наставник – одељењски старешина у оквиру саветодавног рада са ученицима, групом и/или одељењем. Одељењски старешина предузима активности у сарадњи са родитељем ученика који чини насиље, као и са родитељем ученика који трпи насиље. У случају да рад одељењског старешине није делотворан, ако се насиље првог нивоа понавља, или је насиље првог нивоа групе према појединцу, у рад са ученицима се укључује педагог и тим за заштиту од насиља. Изјаву о насиљу ученик даје директору уз присуство педагога и родитеља. Одељењски старешина бележи насиље на овом нивоу у портфолио ученика и прати ефекте предузетих мера.

Физичко насиље	Психичко насиље	Социјално насиље	Сексуално насиље	Насиље злоупотребом информационих технологија
Лупање чврга, гурање, штипање, гађање, уједање, чупање, саплитање, шутирање, прљање, уништавање ствари	Исмејавање, омаловажавање, оговарање, вређање, ругање, називање погрдним именима, псовање, етикетирање, имитирање, „прозивање“....	Добацивање, подсмевање, игнорисање, искључивање из групе или фаворизовање на основу социјалног статуса, националности, верске припадности, насилно дисциплиновање, ширење гласина....	Добацивање, псовање, ласцивни коментари, ширење прича, етикетирање, сексуално додиривање, гестикулација....	Узнемиравајуће „зивкање“, слање узнемиравајућих порука СМС-ом, ММС-ом, путем веб сајта...

ДРУГИ НИВО – у решавању ових облика насиља одељењски старешина предузима активности у сарадњи са педагогом, тимом за заштиту од насиља, директором школе уз обавезно укључивање родитеља. Уколико предузете активности нису делотворне, директор ће покренути васпитно – дисциплински поступак и изрећи меру у складу са Законом. Закон предвиђа одговорност родитеља за поступке ученика. Изјаву о насиљу ученик даје директору уз присуство педагога и родитеља. На овом нивоу целокупну евиденцију води тим, а чува је педагог, или други запослени ако тако одлучи директор.

Физичко насиље	Психичко насиље	Социјално насиље	Сексуално насиље	Насиље злоупотребом информационих технологија
Шамарање, ударање, гажење, цепање одела, затварање, пљување, отимање и уништавање имовине, измицање столице, чупање за уши и косу..	Уцењивање, претње, неправедно кажњавање, забрана комуницирања, искључивање, одбацивање, манипулисање ...	Сплеткарење, игнорисање, неукључивање, неприхватање, манипулисање, експлоатација, национализам..	Сексуално додиривање, показивање порнографског материјала, показивање интимних делова тела, свлачење...	Огласи, клипови, блогови, злоупотреба форума и чествовања, снимање камером појединаца против њихове воље, снимање камером насилних сцена, дистрибуирање снимака и слика....

ТРЕЋИ НИВО – активности предузима директор школе са тимом за заштиту од насиља, уз обавезно ангажовање родитеља ученика. У трећем нивоу насиља, школа укључује спољашњу заштитну мрежу – полицију, центар за социјални рад, здравствену установу. Уколико тим утврди да присуство родитеља није у најбољем интересу за ученика, директор школе ће обавестити центар за социјални рад и полицију. На овом нивоу је обавезан васпитни рад у складу са потребама ученика, покретање васпитно – дисциплинског поступка и изрицање мера у складу са Законом. Директор школе покреће васпитно – дисциплински поступак и изриче мере. Родитељи су одговорни за понашање ученика и сnose последице у складу са Законом. Уколико је у рад са ученицима укључена друга установа, школа са том установом усклађује активности. Изјаву о насиљу ученик даје директору уз присуство педагога и родитеља. На овом нивоу целокупну евиденцију води тим, а чува је педагог, или други запослени ако тако одлучи директор.

Физичко насиље	Психичко насиље	Социјално насиље	Сексуално насиље	Насиље злоупотребом информационих технологија
----------------	-----------------	------------------	------------------	---

Туча, дављење, бацање, проузроковање опекотина и других повреда, ускрађивање хране и сна, излагање ниским температурама, напад оружјем...	Застрашивање, уцењивање, рекетирање, ограничавање кретања, навођење на коришћење психоактивних супстанци, укљућивање у секте, занемаривање	Претње, изолација, одбацивање, терор групе над појединцем- групом, дискриминација, организовање затворених група (кланова), национализам, расизам....	Завођење од стране одраслих, подвођење, злоупотреба положаја, навођење, изнуђивање и принуда на сексуални чин, инцест...	Снимање насилних сцена, дистрибуирање снимака и слика, дечија порнографија
--	---	---	---	--

Уколико постоји сумња на насиље у породици, директор школе обавештава центар за социјални рад и полицију, који поступају у складу са законским одредбама. Уколико постоји сумња да понашање ученика има елементе прекршајног или кривичног дела, директор школе обавештава полицију и родитеље ученика. Уколико је починилац насиља над учеником треће лице, директор обавештава родитеље ученика, полицију и центар за социјални рад.

Уколико је запослени починилац насиља према ученику, директор предузима мере према запосленом у складу са Законом, а према ученику мере заштите. Уколико се насиље дешава између одраслих (запослени, родитељи, трећа лица) директор предузима мере у складу са Законом.

Уколико је ученик починилац насиља над запосленим, директор обавештава родитеља, а у зависности од случаја и полицију и центар за социјални рад. Директор у овом случају покреће васпитно – дисциплински поступак и изриче мере у складу са Законом.

РЕДОСЛЕД ПОСТУПАЊА У ИНТЕРВЕНЦИЈИ (НАСИЉЕ, ЗЛОСТАВЉАЊЕ И ЗАНЕМАРИВАЊЕ):

Провера сумње или откривање насиља, злостављања и занемаривања – прикупљање информација о могућем насиљу, злостављању и занемаривању. У случају да је сумња неоснована, прати се понашање учесника. Уколико је сумња потврђена, директор и тим за заштиту од насиља предузимају мере и активности у складу са Програмом.

Заустављање насиља и злостављања, смиривање ситуације – обавеза је СВИХ запослених у школи, посебно дежурних наставника. Запослени су дужни да прекину насиље. Уколико процене да је ситуација високо ризична, потражиће помоћ од других запослених.

Обавештавање родитеља ученика – одмах по зауствљању насиља. У случају повреда, дежурни наставник или други запослени ће обезбедити лекарску помоћ. Одељењски старешина или дежурни наставник у његовом одсуству ће обавестити родитеља ученика, уколико је то у интересу ученика. Косултације у установи – процена нивоа насиља, разјашњавања околности, прикупљање и анализирање чињеница. Водећу улогу предузима тим за заштиту од насиља, а могу се укључити одељењски старешина, педагог, дежурни наставник, директор. Уколико у школи постоји проблем у планирању активности, контактираће се Школска управа Ваљево.

Мере и активности – предузимају се за све нивое насиља. Оперативни план заштите се сачињава за ситуације насиља другог и трећег нивоа за све учеснике насиља. План заштите садржи активности: појачан васпитни рад, рад са родитељима ученика, рад у одељењској заједници, укључивање органа школе по потреби, начине рада са свим учесницима насиља, са временском динамиком. План рада израђује тим са педагогом, директором, одељењским старешином и родитељем ученика, а по потреби и са другим надлежним институцијама. За трећи ниво насиља, директор обавештава Школску управу Ваљево.

Праћење ефеката предузетих мера и активности – провера успешности плана заштите. Школа прати понашање свих учесника насиља. Прати се укљученост родитеља и других надлежних органа, ако су они укључени у случај.

Начини праћења, вредновања и извештавања органа школе о оставривању програма заштите
Тим за безбедност евидентира пријаве случајева насиља, појачаног васпитног рада, изреченим мерама преко образаца, који су усвојени на седници тима или прописани од стране МПНТР (трећи ниво). У записницима са седница тима, износе се прикупљене чињенице о свакој пријави насиља. Тим подноси извештај о раду на крају календарске године и крају наставне године који садржи анализу случајева насиља, остварене мере превенције насиља, број дисциплинских и васпитно – дисциплинских поступака покренутих у току полугодишта, начин остваривања сарадње са родитељима ученика, стручно усавршавање на тему насиља. Тим подноси извештај полугодишње, Наставничком већу и Савету родитеља на разматрање и Школском одбору на усвајање.

Тим за заштиту од насиља, злостављања и занемаривања

У школи је формиран тим за заштиту од насиља, злостављања и занемаривања. Чланови тима су:

Повремени чланови тима су представници Ученичког парламента и Савета родитеља. Задаци тима су:

- 13) Тим планира, организује и управља активностима у установи на превенцији и нитервенцији на насиље
- 14) Едукација и обука о превенцији и заштити од насиља
- 15) Уочавање и предузимање активности у случајевима насиља у школи
- 16) Укључивање родитеља у превентивне и интервентне активности
- 17) Комуникација са надлежним службама (Центар за социјални рад, СУП, Дом здравља, итд.)
- 18) Води и чува документацију везану за насиље (директор задужује одговорно лице за чување документације)
- 19) Извештава Школски одбор о свом раду

Чланови тима на почетку школске године, могу да дају предлог директору школе за формирање Вршњачког тима за заштиту од насиља, злостављања и занемаривања.

Чланови вршњачког тима могу бити по два ученика из сваког одељења старијих разреда.

Вршњачки тим би се првенствено бавио превентивним активностима и информисањем ученика о начинима реаговања на сваку врсту насиља.

**КАКО БИ ОДГОВОРНОСТ СВИХ УЧЕСНИКА У РАДУ ШКОЛЕ У СИТУАЦИЈАМА НАСИЉА
БИЛА ЈАСНА, У ТАБЕЛИ СУ ДАТИ ЈАСНО ДЕФИНИСАНИ ЗАДАЦИ:**

У СИТУАЦИЈАМА КАДА ЈЕ УЧЕНИК ПОЧИНИЛАЦ НАСИЉА	
Улога ученика	Ученик над којим се врши насиље пријављује случај дежурном наставнику, одељењском старешини или педагогу Ученик који посматра насиље, тражи помоћ од дежурног наставника или одељењског старешине
Улога дежурног наставника	Дежурни наставник је одговоран за: -праћење понашања ученика током одмора, док траје смена -спречавање или заустављање насиља уколико га уочи и осигуравање безбедности свих учесника -пријаву насиља одељењском старешини и тиму за заштиту од насиља
Улога предметног наставника	Наставник је дужан да одржи ред на часу током трајања наставе и спречи насиље током трајања часа Наставник пријављује насиље одељењском старешини и тиму за заштиту од насиља
Улога одељењског	Одељењски старешина спречава и прекида насиље и евидентира

старешине	<p>случај у портфолио ученика</p> <p>Одељењски старешина обавља разговор са ученицима (и/или одељењем) и обавештава родитеље ученика (по потреби укључује педагога у рад са учеником)</p> <p>Прати и евидентира понашање ученика, као и предузете мере</p> <p>Пријављује насиље другог и трећег нивоа тиму за заштиту од насиља</p>
Улога педагога	<p>Прекида насиље ако га уочи и обавештава одељењског старешину и тим за заштиту од насиља (по потреби)</p> <p>Обавља разговор са ученицима и родитељима ученика учесника насиља у сарадњи са одељењским старешином</p> <p>По потреби упућује ученике и родитеље на друге институције</p>
Улога тима за заштиту од насиља	<p>Процењује ниво пријављеног насиља и предлаже мере</p> <p>Укључује се у рад са ученицима учесницима насиља</p>
Улога директора	<p>Сарађује са родитељима, одељењским старешином, педагогом у ситуацијама насиља</p> <p>У сарадњи са другим запосленима, одређује ниво насиља и по потреби обавештава МУП и центар за социјални рад</p>

У СИТУАЦИЈАМА КАДА ЈЕ ЗАПОСЛЕНИ ПОЧИНИЛАЦ НАСИЉА	
Улога ученика	Ученик пријављује случај дежурном наставнику, одељењском старешини или директору
Улога дежурног наставника	Дежурни наставник прекида насиље ако је у току Дежурни наставник пријављује случај директору школе
Улога предметног наставника	Наставник прекида насиље ако је у току Наставник пријављује случај директору школе
Улога одељењског старешине	Одељењски старешина обавља разговор са ученицима (и/или одељењем) и обавештава родитеље ученика (по потреби укључује педагога у рад са учеником)
Улога педагога	Обавља разговор са ученицима и родитељима ученика у сарадњи са одељењским старешином По потреби упућује ученике и родитеље на друге институције
Улога тима за заштиту од насиља	Пријављује случај директору Прикупља информације везане за случај Води евиденцију о датој ситуацији и предузетим мерама

Улога директора

Обавља разговор са запосленим
Обавља консултације са тимом за заштиту од насиља
Предузима мере у складу са Законом

У СИТУАЦИЈАМА КАДА ЈЕ РОДИТЕЉ ИЛИ ТРЕЋЕ ЛИЦЕ ПОЧИНИЛАЦ НАСИЉА	
Улога ученика	Ученик пријављује случај дежурном наставнику, одељењском старешини или директору
Улога дежурног наставника	Дежурни наставник прекида насиље ако је у току Дежурни наставник пријављује случај директору школе и тиму за заштиту од насиља
Улога предметног наставника	Наставник прекида насиље ако је у току Наставник пријављује случај директору школе
Улога одељењског старешине	Одељењски старешина прати понашање ученика, које може бити показатељ да је жртва насиља Одељењски старешина обавља разговор са ученицима (и/или одељењем) и обавештава родитеље ученика, уколико је то у интересу ученика (по потреби укључује педагога у рад са учеником)
Улога педагога	Обавља разговор са ученицима и родитељима ученика у сарадњи са одељењским старешином
Улога тима за заштиту од насиља	Пријављује случај директору Прикупља информације везане за случај и процењује ниво ризика Води евиденцију о датој ситуацији и предузетим мерама
Улога директора	Обавештава надлежне институције Обавља консултације са тимом за заштиту од насиља у процени ризика

Тим за заштиту од насиља, злостављања и занемаривања

У школи је формиран тим за заштиту од насиља, злостављања и занемаривања. Чланови тима су: Повремени чланови тима су представници Ученичког парламента и Савета родитеља. Задаци тима су:

- *Тим планира, организује и управља активностима у установи на превенцији и интервенцији на насиље
- *Едукација и обука о превенцији и заштити од насиља
- *Уочавање и предузимање активности у случајевима насиља у школи
- *Укључивање родитеља у превентивне и интервентне активности
- *Комуникација са надлежним службама (Центар за социјални рад, СУП, Дом здравља, итд.)
- *Води и чува документацију везану за насиље (директор задужује одговорно лице за чување документације)
- *Извештава Школски одбор о свом раду

Чланови тима на почетку школске године, могу да дају предлог директору школе за формирање Вршњачког тима за заштиту од насиља, злостављања и занемаривања. Чланови вршњачког тима могу бити по два ученика из сваког одељења старијих разреда. Вршњачки тим би се првенствено бавио превентивним активностима и информисањем ученика о начинима реаговања на сваку врсту насиља.

КАКО БИ ОДГОВОРНОСТ СВИХ УЧЕСНИКА У РАДУ ШКОЛЕ У СИТУАЦИЈАМА НАСИЉА БИЛА ЈАСНА, У ТАБЕЛИ СУ ДАТИ ЈАСНО ДЕФИНИСАНИ ЗАДАЦИ:

У СИТУАЦИЈАМА КАДА ЈЕ УЧЕНИК ПОЧИНИЛАЦ НАСИЉА	
Улога ученика	Ученик над којим се врши насиље пријављује случај дежурном наставнику, одељењском старешини или педагогу Ученик који посматра насиље, тражи помоћ од дежурног наставника или одељењског стрешине
Улога дежурног наставника	Дежурни наставник је одговоран за: -праћење понашања ученика током одмора, док траје смена -спречавање или заустављање насиља уколико га уочи и осигуравање безбедности свих учесника -пријаву насиља одељењском старешини и тиму за заштиту од насиља
Улога предметног наставника	Наставник је дужан да одржи ред на часу током трајања наставе и спречи насиље током трајања часа Наставник пријављује насиље одељењском старешини и тиму за

	заштиту од насиља
Улога одељењског	Одељењски старешина спречава и прекида насиље и евидентира

старешине	<p>случај у портфолио ученика</p> <p>Одељењски старешина обавља разговор са ученицима (и/или одељењем) и обавештава родитеље ученика (по потреби укључује педагога у рад са учеником)</p> <p>Прати и евидентира понашање ученика, као и предузете мере</p> <p>Пријављује насиље другог и трећег нивоа тиму за заштиту од насиља</p>
Улога педагога	<p>Прекида насиље ако га уочи и обавештава одељењског старешину и тим за заштиту од насиља (по потреби)</p> <p>Обавља разговор са ученицима и родитељима ученика учесника насиља у сарадњи са одељењским старешином</p> <p>По потреби упућује ученике и родитеље на друге институције</p>
Улога тима за заштиту од насиља	<p>Процењује ниво пријављеног насиља и предлаже мере</p> <p>Укључује се у рад са ученицима учесницима насиља</p>
Улога директора	<p>Сарађује са родитељима, одељењским старешином, педагогом у ситуацијама насиља</p> <p>У сарадњи са другим запосленима, одређује ниво насиља и по потреби обавештава МУП и центар за социјални рад</p>

У СИТУАЦИЈАМА КАДА ЈЕ ЗАПОСЛЕНИ ПОЧИНИЛАЦ НАСИЉА	
Улога ученика	Ученик пријављује случај дежурном наставнику, одељењском старешини или директору
Улога дежурног наставника	<p>Дежурни наставник прекида насиље ако је у току</p> <p>Дежурни наставник пријављује случај директору школе</p>
Улога предметног наставника	<p>Наставник прекида насиље ако је у току</p> <p>Наставник пријављује случај директору школе</p>
Улога одељењског старешине	<p>Одељењски старешина обавља разговор са ученицима (и/или одељењем) и обавештава родитеље ученика (по потреби укључује педагога у рад са учеником)</p>
Улога педагога	<p>Обавља разговор са ученицима и родитељима ученика у сарадњи са одељењским старешином</p> <p>По потреби упућује ученике и родитеље на друге институције</p>

Улога тима за заштиту од насиља	Пријављује случај директору Прикупља информације везане за случај Води евиденцију о датој ситуацији и предузетим мерама
Улога директора	Обавља разговор са запосленим Обавља консултације са тимом за заштиту од насиља Предузима мере у складу са Законом

У СИТУАЦИЈАМА КАДА ЈЕ РОДИТЕЉ ИЛИ ТРЕЋЕ ЛИЦЕ ПОЧИНИЛАЦ НАСИЉА	
Улога ученика	Ученик пријављује случај дежурном наставнику, одељењском старешини или директору
Улога дежурног наставника	Дежурни наставник прекида насиље ако је у току Дежурни наставник пријављује случај директору школе и тиму за заштиту од насиља
Улога предметног наставника	Наставник прекида насиље ако је у току Наставник пријављује случај директору школе
Улога одељењског старешине	Одељењски старешина прати понашање ученика, које може бити показатељ да је жртва насиља Одељењски старешина обавља разговор са ученицима (и/или одељењем) и обавештава родитеље ученика, уколико је то у интересу ученика (по потреби укључује педагога у рад са учеником)
Улога педагога	Обавља разговор са ученицима и родитељима ученика у сарадњи са одељењским старешином
Улога тима за заштиту од насиља	Пријављује случај директору Прикупља информације везане за случај и процењује ниво ризика Води евиденцију о датој ситуацији и предузетим мерама
Улога директора	Обавештава надлежне институције Обавља консултације са тимом за заштиту од насиља у процени ризика

VI

ДОКУМЕНТАЦИЈА, АНАЛИЗА И ИЗВЕШТАВАЊЕ

У спровођењу превентивних и интервентних мера и активности установа:

- 1) прати остваривање програма заштите установе
- 2) евидентира све случајеве дискриминације у установи
- 3) прати остваривање конкретних планова заштите
- 4) анализира стање и извештава (образац).

О случајевима дискриминације тим за заштиту води педагошку документацију и евидентира податке о дискриминисаним лицима, извршиоцима дискриминације, догађају, предузетим радњама и др. Педагошку документацију води, чува и анализира за потребе установе психолог или педагог, а изузетно, други члан тима за заштиту кога је одредио директор. Тим за заштиту сачињава извештај два пута годишње, који директор доставља органу управљања, савету родитеља и ученичком парламенту.

Извештај о остваривању програма заштите саставни је део годишњег извештаја о раду установе и доставља се Министарству – односно надлежној школској управи. Извештај обавезно садржи: анализу ефеката превентивних мера и активности и резултате самовредновања у овој области, број и врсту случајева дискриминације, предузете интервентне мере и активности, као и њихове ефекте.

Овлашћено лице у установи које има обавезу да ажурира податке о дискриминацији је координатор Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања.

Директор одлучује о дозволи приступа документацији и подацима учесника у образовању у складу да прописима којима се уређује заштита података о личности.

На основу анализа стања, праћења дискриминације, вредновања квалитета и ефикасности предузетих мера и активности у области превенције и интервенције, установа дефинише даљу политику заштите од дискриминације учесника у образовању, родитеља, запослених и трећих лица.

Образац: ИЗВЕШТАЈ О ДИСКРИМИНАЦИЈИ

ЗА ПЕРИОД: _____

Извештај о дискриминацији

ОСНОВНИ ПОДАЦИ			
УКУПАН БРОЈ ПОДНЕТИХ ПРИЈАВА	БРОЈ ПРИЈАВА ПОДНЕТИХ ПОВЕРЕНИК У	БРОЈ ПРИЈАВА ПОДНЕТИХ ТУЖИЛАШТВУ	ВРСТЕ/ОБЛИЦИ ДИСКРИМИНАЦИЈЕ
ПОДАЦИ О ЛИЦИМА КОЈА СУ ТРПЕЛА ДИСКРИМИНАЦИЈУ			
БРОЈ ЛИЦА ИЗЛОЖЕНИХ ДИСКРИМИНАЦИЈИ	ПРОЦЕЊЕНИ НИВО ДИСКРИМИНАЦИЈЕ		ФУНКЦИЈА У ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОМ ПРОЦЕСУ
ДИСЦИПЛИНСКЕ И ВАСПИТНО-ДИСЦИПЛИНСКИ ПОСТУПЦИ			
БРОЈ ДИСЦИПЛИНСКИХ ПОСТУПАКА	БРОЈ ВАСПИТНО-ДИСЦИПЛИНСКИХ ПОСТУПАКА		ПРЕДУЗЕТЕ МЕРЕ
ПРЕВЕНТИВНЕ АКТИВНОСТИ			
БРОЈ ПРЕВЕНТИВНИХ АКТИВНОСТИ	ВРСТА ПРЕВЕНТИВНИХ АКТИВНОСТИ	АКТИВНОСТИ КОЈЕ СУ ДАЛЕ НАЈБОЉЕ РЕЗУЛТАТЕ	АКТИВНОСТИ КОЈЕ СУ ДАЛЕ НАЈСЛАБИЈЕ РЕЗУЛТАТЕ
САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА, УСТАНОВАМА И			

ОРГАНИЗАЦИЈАМА

СТЕПЕН УКЉУЧЕНОСТИ РОДИТЕЉА	СТЕПЕН УКЉУЧЕНОСТИ ДРУГИХ УСТАНОВА	НАЗИВ УСТАНОВА	АКТИВНОСТИ У КОЈЕ СУ БИЛИ УКЉУЧЕНИ

СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ			
СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ ВАН УСТАНОВЕ	СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ У УСТАНОВИ	НИЈЕ РЕАЛИЗОВАНО	РЕАЛИЗОВАНО,А НИЈЕ ПЛАНИРАНО

У Лазаревцу, _____

Координатор

Образац: ИЗВЕШТАЈ О НАСИЉУ ЗА

ПЕРИОД: _____

ИЗВЕШТАЈ О НАСИЉУ

ОСНОВНИ ПОДАЦИ			
УКУПАН БРОЈ ПОДНЕТИХ ПРИЈАВА	БРОЈ ПРИЈАВА ПОДНЕТИХ ЦСР	БРОЈ ПРИЈАВА ПОДНЕТИХ ТУЖИЛАШТВУ	ВРСТЕ/ОБЛИЦИ НАСИЉА
ПОДАЦИ О ЛИЦИМА КОЈА СУ ТРПЕЛА НАСИЉЕ, ЗЛОСТАВЉАЊЕ ИЛИ ЗАНЕМАРИВАЊЕ			
БРОЈ ЛИЦА ИЗЛОЖЕНИХ НАСИЉУ, ЗЛОСТАВЉАЊУ ИЛИ ЗАНЕМАРИВАЊУ	ПРОЦЕЊЕНИ НИВО НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА ИЛИ ЗАНЕМАРИВАЊА		ФУНКЦИЈА У ОБРАЗОВНО- ВАСПИТНО М ПРОЦЕСУ

ДИСЦИПЛИНСКЕ И ВАСПИТНО-ДИСЦИПЛИНСКИ ПОСТУПЦИ		
БРОЈ ДИСЦИПЛИНСКИ Х ПОСТУПАКА	БРОЈ ВАСПИТНО- ДИСЦИПЛИНСКИХ ПОСТУПАКА	ПРЕДУЗЕТЕ МЕРЕ

ПРЕВЕНТИВНЕ АКТИВНОСТИ			
БРОЈ ПРЕВЕНТИВНИХ АКТИВНОСТИ	ВРСТА ПРЕВЕНТИВНИХ АКТИВНОСТИ	АКТИВНОСТИ КОЈЕ СУ ДАЛЕ НАЈБОЉЕ РЕЗУЛТАТЕ	АКТИВНОСТИ КОЈЕ СУ ДАЛЕ НАЈСЛАБИЈЕ РЕЗУЛТАТЕ
САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА, УСТАНОВАМА И ОРГАНИЗАЦИЈАМА			
СТЕПЕН УКЉУЧЕНОСТИ РОДИТЕЉА	СТЕПЕН УКЉУЧЕНОСТИ ДРУГИХ УСТАНОВА	НАЗИВ УСТАНОВА	АКТИВНОСТИ У КОЈЕ СУ БИЛИ УКЉУЧЕНИ
СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ			
СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ ВАН УСТАНОВЕ	СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ У УСТАНОВИ	НИЈЕ РЕАЛИЗОВАНО	РЕАЛИЗОВАНО,А НИЈЕ ПЛАНИРАНО

Република Србија
Градска општина Лазаревац
Основна школа „Диша Ђурђевић“
Лазаревац, Сјеничка бр. 3
Деловодни број: 859
Датум: 15.09.2022. године

На основу члана 119. став 1. тачка 2). Закона о основама система образовања и васпитања (Сл. Гласник РС број 88/2017, 27/2018 др.закон, 10/2019, 6/20 129/21) Школски одбор Основне школе „Диша Ђурђевић“ у Лазаревцу је на својој седници одржаној дана 15.09.2022. године, донео

ОДЛУКУ

1. Доноси се **Годишњи плана рада** Основне школе „Диша Ђурђевић“ у Лазаревцу, за школску 2022/23. годину.
2. Ова одлука ступа на снагу даном доношења.

Образложење

Чланом 119. став 1. тачка 2). Закона о основама система образовања и васпитања, прописано је да Школски одбор доноси предшколски, школски, односно васпитни програм, развојни план, годишњи план рада, усваја извештаје о њиховом остваривању, вредновању и самовредновању.

Став 2. истог члана прописује да Школски одбор доноси одлуке већином од укупног броја чланова.

Школски одбор је на својој седници одржаној дана 15.09.2022. године са 6 „за“ и /против од укупно шест присутних чланова Школског одбора, донео одлуку као у диспозитиву.

Председник Школског одбора,

Весна Радовановић
Весна Радовановић

