

*Основна школа
« Бранко Радичевић »
Николе Радојчића 15
Кузмин
Телефон: 022/664-411
e-mail: sm.oskuzmin@neobee.net*



ГОДИШЊИ ПЛАН

РАДА ШКОЛЕ

за школску 2022/23. годину

Кузмин, 14. септембар 2022. године

На основу члана 62. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“, бр. 62/03, 64/03, 58/04, 62/04, 79/05, 101/05, 72/09, 88/17, 27/2018, 10/2019, 6/20,129/2021), Правилника о норми часова непосредног рада са ученицима и структури радних обавеза наставника, стручних сарадника и васпитача у основној школи, Правилника о школском календару за основне школе са седиштем на територији Аутономне Покрајине Војводине за школску 2019/20. годину, Правилника о изменама и допунама Правилника о наставном плану и програму основног образовања и васпитања („Службени гласник РС“-Просветни гласник бр. 7/03, 9/04, 10/04, 20/04, 23/04, 1/05, 7/05, 6/06, 7/06, 9/06, 1/09, 6/09, 2/10 6/2020, 129/2021), Правилника о мерилима за утврђивање цене услуга основне школе члан 25. Статута основне школе „Бранко Радичевић“, Закона о основном образовању и васпитању („Службени гласник РС бр. 55/2013, 101/2017, 27/2018, 10/2019), Правилника о стандардима квалитета рада установа, (Службени гласник гласник бр. 14/2018), Правилника о ближим упутствима за утврђивање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање- („Службени гласник РС“-бр 88/2017, 27/2018), Школског развојног плана за период од 2017-2022., Правилника о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање („Службени гласник РС, бр.46/2019, 6/20). Правилник о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању („Службени гласник РС”, бр. 88/17, 27/18- др. закон и 10/19)

Школски одбор на седници одржаној 14.9.2022. године донео је, Годишњи план рада школе за школску 2022/23. годину.

1. УВОД

1. УВОД

1.1 ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА

Годишњи програм рада основне школе «Бранко Радичевић» у Кузмину, Босуту и Сремској Рачи за школску 2022/2023. годину прављен је на основу нормативних и стручно-педагошких основа рада школе, оцена и закључака просветних и других органа који прате њен рад. Приликом израде годишњег плана и програма водили смо рачуна о досадашњим искуствима и резултатима и на тој основи вршили измене и допуне.

Приликом прављења годишњег плана и програма школе максимално су уважавани захтеви: Закона о основама система образовања и васпитања, Плана и програма основног васпитања и образовања, смерница Министарства просвете о основним елементима структуре годишњег плана рада основне школе и анализе васпитно-образовног рада у протеклој школској години.

Овим планом и програмом утврђују се основни задаци, њихов обим, начин и време реализације, као и остала питања везана за реализацију свих васпитно-образовних планова у школи.

1.2. СТРАТЕГИЈА РАЗВОЈА ШКОЛЕ

Од школе се очекује да створи услове да ученици успешно завршавају примарно школовање и да се организација школе постепено прилагођава токовима којима наше друштво тежи у складу са реформом система образовања и васпитања. Реформом наставних програма тежи се повезивању сродних садржаја унутар и међу предметима, постављање конкретних циљева и задатака у свим предметима и разредима, праћење исхода на свим нивоима, праћење напредовања ученика (што почиње још у првом разреду кроз описно оцењивање и давање мишљења о ученику од стране одељењских старешина), ангажовање ученика у изборној настави у складу са афинитетима и склоностима ученика.

Узимајући у обзир све захтеве измењених и допуњених наставних планова и програма, наша школа ће се посебно трудити да реализује следеће задатке: развијање позитивног става ученика према учењу, припремање ученика за живот у демократској заједници, стварање услова да ученици могу да развијају своје могућности, способности и потребе, омогућавање ученицима да остваре своја права у циљу развоја њихове личности, али и усмеравати их да буду одговорни за своје поступке.

У складу са наведеним, трудићемо се да учинице претворимо у места у којима се лако учи, а споро заборавља и највише од свега, развија дух толеранције и заједништва.

1.3. МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА

Школа организује и остварује своју делатност као матична школа у Кузмину са осморазредном наставом и издвојеним одељењима са седморазредном наставом у селу Босут и четвороразредном наставом у селу Сремска Рача.

Укупно у школи постоји 11 одељења нижих разреда са 153 ученика и 8 одељења виших разреда са 123 ученика; укупно 276 ученика.

У централној школи у Кузмину постоји 6 одељења нижих разреда са 109 ученика и 5 одељења виших разреда са 99 ученика- укупно 208 ученика.

У издвојеном одељењу у Босуту постоје 3 одељења нижих разреда, од којих је једна комбинација са укупно 24 ученик и 4 одељења виших разреда са 24 ученика- укупно 48 ученика.

У издвојеном одељењу у Сремској Рачи у 2 комбинована одељења има укупно 20 ученика.

У оквиру зграде матичне школе и издвојених одељења постоји и посебна просторија у којој ради предшколско одељење.

1.3.1 Школски простор

Површина школе изражена у квадратним метрима (м²):

	Кузмин	Босут	Сремска Рача
Укупна површина	3000	490	205
	600 (хала и сала)	45 (дограђена учионица)	
Школска зграда	2400	445	205

Објекти који припадају школи:

Школски објекти	Кузмин	Босут	Сремска Рача	Укупно
Учионице	17	5	2	24
Фискултурна сала-балон сала	1	-	-	1
Предшколско одељење	1	1	1	3
Свечана сала	1	-	-	1
Зборница	1	1	1	3
Библиотека	1	-	-	1
Летња учионица	-	-	-	-
Рачуноводство	1	-	-	1
Канцеларија директора	1	1	-	2
Канцеларија секретара	1	-	-	1
Канцеларија педагога	1	-	-	1
Наменске просторије	8	2	1	11
Санитарни чвор за ученике	4	2	1	7
Санитарни чвор за наставнике	1	1	1	3

Полазна основа програмирања је сагледавање услова у којима школа ради, чиме се постиже реалност планирања и програмирања, успоставља континуитет у раду и тежи његовом унапређењу. Консултујући нормативе простора, опреме, наставних средстава у основном васпитању и образовању (Сл. гласник Р Србије 4/90) може се закључити да је:

- Величина земљишта довољна да омогућује изградњу потребних објеката за рад по програмским захтевима;
- Школске зграде задовољавају одређену намену, имају нужне просторије и изграђене пратеће елементе уз школску зграду, школско двориште и игралиште.;
- Учионице опште намене служе за извођење разредне наставе од првог до четвртог разреда, а размере учионица су у границама хигијенско-техничких норми;
- Кабинетске и специјализоване учионице показују степен развијености школе. Наша школа има 2 импровизована кабинета (за предмете: физика-хемија, техничко образовање) кабинет за информатику, а према нормативима број оваквих учионица би требао да буде већи.
- Сала за физичко васпитање са пратећим просторијама (балон сала), изграђена као анекс школске зграде, има приступ из школе и посебан приступ споља и задовољава својом опремљеношћу, функцијом и величином у односу на норматив. Фискултурну салу нема школа у Босуту и Сремској Рачи.
- Зборница, библиотека, рачуноводство, канцеларије директора, секретара и стручног сарадника- педагога не задовољавају у потпуности услове дате у

нормативу, недостаје им величина у квадратним метрима и опремљеност у појединим средствима.

- Санитарни чвор за ученике задовољава око 50% норматива.

Гледајући глобално можемо констатовати да је опремљеност задовољавајућа у односу на норматив. Опремањем школских зграда школа би у знатној мери поправила своју развијеност.

1.3.2. Опрема, намештај и наставна средства

У свим школама постоји опрема и намештај који су неопходни за реализацију обавезних наставних садржаја. Намештај се користи већ дуги низ година, али је још у функцији јер се благовремено врше поправке. Намештај испуњава хигијенске, педагошке и техничке захтеве. Једноставан је по конструкцији, стабилан и безбедан, тако да омогућује ученицима удобно седење и концентрацију.

Када је у питању опрема, у годинама које следе треба уложити значајна финансијска средства, како би се она осавренила и допунила. Постојећа опрема се уредно одржава и поправља.

Наставна средства, као педагошко-дидактички прилагођене предмете, уређаје и материјале, подједнако користе и наставници и ученици у свим фазама васпитно-образовног процеса.

Опремљеност наставним средствима делимично задовољава захтеве прописане нормативом.

1.4. КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА

У школској 2022/23. години школа ће радити са 56 радника, а њих 41 ће радити у непосредном процесу наставе. Разредна настава је стручно заступљена, 3 учитеља са VI степеном стручне спреме, 6 учитеља са VII-1 степеном стручне спреме. Предметна настава је стручно заступљена у свим предметима сем наставе математике у матичној школи, немачког језика у матичној школи и издвојеним одељењима. Укупно у школи у предметној настави ради 2 наставника са VI степеном стручне спреме, 29 наставника са VII степеном стручне спреме

Руководеће особље у школи чине:

- Директор школе, VII степен стручне спреме
- Руководилац подручног одељења у Босути, VI степен стручне спреме

Административно особље у школи чине:

- Секретар-благајник школе, VII степен стручне спреме
- Шеф рачуноводства, VII степен стручне спреме

Стручне сараднике у школи чине:

- Педагог школе, VII степен стручне спреме
- Библиотекар школе, VII степен стручне спреме

Техничко и помоћно особље у школи чине:

- 2 домара, IV и III степен стручне спреме
- 2 ложача, са III степеном стручне спреме
- 5 помоћних радника, са III степеном стручне спреме
- 1 сервирка у школској кухињи, са IV степеном стручне спреме

1.5. УСЛОВИ СРЕДИНЕ У КОЈОЈ ШКОЛА РАДИ

Током школске године школа ће, као и претходних година, сарађивати са Медицинским центром, Заводом за јавно здравље, Земљорадничком задругом, Домом културе, Месним заједницама Кузмин, Босут и Сремска Рача, Сремским и М новинама, Сремском телевизијом, Спортским центром „Пинки“, Позориштем „Добрица Милутиновић“. Планира се побољшање сарадње са институцијама културе, као што су Градска библиотека „Глигорије Возаревић“, Галерија „Лазар Возаревић“, Музеј Срема.

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

На основу извештаја о раду школе на стручним органима донета је одлука да се у наредној школској години планира набавка одређених наставних, техничких и других средстава, а материјална средства која добијемо у току школске године биће уложена на побољшање материјалних услова рада. Током школске 2022/23. године планирају се следеће активности:

- кречење учионица и ходника
- уређење школског дворишта
- набавка уџбеника и приручника за наставнике који су у новом издању и прилагођени изменама и допунама наставног плана и програма
- набавка неопходних наставних и материјалних средстава
- проширење фонда библиотеке у матичној школи
- претплата на стручне часописе и дневну штампу
- опремање учионица

2. ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО- ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ

2. ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ

2.1. БРОЈ УЧЕНИКА

Одељење	Број ученика	Одељење	Број ученика
I-1	19	V-1	25
I-2	19	V-2	6
I-3	6	V	31
I-4	7	VI-1	23
I	51	VI-2	2
II-1	17	VI	25
II-2	3	VII-1	15
II-3	6	VII-2	15
II	25	VII-3	8
III-1	16	VII	38
III-2	14	VIII-1	21
III-3	8	VIII-2	8
III-4	3	VIII	29
III	41	V-VIII	123
IV-1	24	I-VIII ИНТЕГРИСАНА ШКОЛА	276
IV-2	7	I-VIII Кузмин	208
IV-3	4	I-VIII Босут	48
IV	35	I-IV Сремска Рача	20
I-IV	153		

Приликом поделе ученика по одељењима водило се рачуна о броју ученика у складу са упутствима добијеним од стране Министарства просвете Републике Србије.

Према статистичким подацима у школи се из године у годину рапидно смањивао број ученика, што се види у следећим подацима:

Школска 2013/14. година	354 ученика
Школска 2014/15. година	343 ученика
Школска 2015/16. година	332 ученик
Школска 2017/18. година	320 ученика
Школска 2018/19. година	293 ученика
Школска 2019/20. година	292 ученика
Школска 2020/21. година	294 ученика
Школска 2021/22. година	261 ученика
Школска 2022/23. година	276 ученика

Због смањења броја ученика неће бити потребе повећања учионичког простора, али се предвиђа опремање постојећег.

Стручни Актив за развојно планирање

Стручни актив за развојно планирање: доноси план рада и подноси извештај о његовој реализацији, утврђује предлог Развојног плана школе за период од **три до пет година** и доставља га Школском одбору на усвајање, прати његово остваривање, израђује пројекте који су у вези са Развојним планом школе.

Развојним планом, члан 50 школе донетим за период од 2022/27. године, усмерени смо на следеће кључне области:

Циљеви:

1. Стручно усавршавање наставника
2. Материјално – техничко опремање школе
3. Повећано интересовање ученика за ваннаставне активности и такмичења

Задаци:

- 1.1. Обезбеђивање средстава за одлазак наставника на семинаре;
- 1.2. Већа заинтересованост наставника за похађање семинара;
- 1.3. Јачање педагошке компетенције наставника; Обука наставника за коришћење савремених метода, облика рада и информационих технологија у настави;
- 1.4. Организовање радионица и предавања на нивоу школе.
- 2.1. Побољшање услова за извођење наставе набавком наставних средстава и опремањем учионица;
- 2.2. Естетско уређење учионица, које у претходном периоду нису уређене.

- 3.1. Учесће ученика у раду Ученичког парламанта;
- 3.2. Мотивисање ученика и уважавање њихових идеја и предлога
- 3.3. Промовисање успеха ученика на такмичењима и конкурсима у холу школе, на паноу.

Детаљно разрађени акциони планови, који садрже: носиоце активности, учеснике, време спровођења активности, показатеље остварености и начин евалуације, део су **Развојног плана школе.**

Област	Време	Реализатори	Показатељ
Професионално усавршавање наставника	1 семинар по полугодишту за све запослене	Спољни сарадници	Уверење о обуци
Стручно усавршавање унутар установе-угледни часови, дани отворених врата...	Континуирано	Наставници	Уверење о одржаној активности
Подршка ученицима	Континуирано	Наставници и педагог	Записници са Актива и Тимова
Осавремењавање наставних средстава и учионица	Током године	Директор и наставници	Увид у документацију о набавкама, фотографије

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

2.2.1. Организационе припреме за почетак школске године

Организационе припреме за почетак школске 2022/23. године почеле су током јуна 2022. године уписом првака и тестирањем зрелости за полазак у школу. Припреме су настављене у августу 2022. године одржавањем седница Наставничког већа на којима је извршена подела одељенског старешинства, подела предмета на наставнике, направљен је распоред учионица и постигнут је договор о коришћењу наставних средстава и о одржавању састанака актива учитеља и наставника, ради доношеља планова и програма

рада који садрже измене, у складу са предлогом растерећења плана и програма за основну школу добијеним од Министарства просвете.

2.2.2. Број и време рада смена

Школа у Кузмину и Сремској Рачи ће радити у преподневној смени. Настава почиње у 7.30 часова.

У Босуту ће школа радити у динамичним сменама. Време рада је следеће:

Пре подне настава почиње у **7.30** часова (за ученике од V до VIII разреда).

После подне настава почиње у **13.00** часова за ученике од I до IV разреда.

- Ове школске године могуће су измене у раду, на основу препорука Министарства просвете. Део ученика можда ће да прати наставу по комбинованом моделу или онлајн.

2.2.3. Почетак и завршетак школске године

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

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

Друго полугодиште почиње 16. јануара 2023. године и завршава се: -6. јуна 2023. године, за ученике осмог разреда и има 89 наставних дана и - 20. јуна 2022. године, за ученике од првог до седмог разреда и има 99 наставних дана.

Наставни план и програм за ученике од првог до седмог разреда остварује се у 36 петодневних наставних недеља, односно 180 наставних дана. Наставни план и програм за ученике осмог разреда остварује се у 34 петодневних наставних недеља, односно 170 наставних дана.

Остваривање образовно-васпитног рада, због равномерно заступљених наставних дана, изводи се у четвртак, 26. јануара 2023. године и у уторак 18. априла 2023. године, према распореду часова од **петка**. У случају када су угрожени безбедност и здравља ученика и запослених, због чега није могуће да школа оствари обавезне облике образовно-васпитног рада у пуном броју наставних седмица и наставних дана на годишњем нивоу, могуће је одступање до 5% од утврђеног броја петодневних наставних седмица, односно наставних дана.

Табеларни преглед школског календара за основне школе са седиштем на територији Аутономне покрајине Војводине за школску 2022/2023. годину, који се налази у прилогу овог правилника као његов саставни део, исказан је по полугодиштима и квартално. Први квартал има 40, други 40, а трећи 50 наставних дана. Четврти квартал има 50 наставних дана за ученике од првог до седмог разреда, а 40 наставних дана за ученике осмог разреда, изузев у случају када због угрожености безбедности и здравља ученика и запослених није

могуће да дани у седмици, који су распоређени годишњим планом рада, буду равномерно распоређени.

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

За време зимског распуста, школа може да планира реализовање додатног и допунског рада са ученицима. О броју часова, обухвату ученика и распореду извођења додатног и допунског рада са ученицима из става 1. овог члана, на предлог Наставничког већа одлучује директор.

У току наставног периода школа може утврдити у свом Годишњем плану рада највише четири наставне суботе и то у случају ако се у наставни дан: - обележава Дан школе; - за већи део ученика школе, реализују екскурзије, или неке друге активности; - са већином ученика учествује на некој спортској или друштвеној манифестацији, или је школа домаћин такмичења, друштвене или спортске манифестације; - због одсуства већег броја ученика или запослених, који обележавају верски празник, или празник националне мањине утврђен од стране националног савета одређене националне мањине у Републици Србији, у дан тог празника је отежано извођење наставе. Наставну суботу у којој се надокнађује пропуштен рад из става 1. овог члана, потребно је одрадити у истом кварталу у коме је и дан који је одређен као ненаставни. Избор и распоред републичких такмичења ученика, биће одређен програмом такмичења и смотри ученика основних школа и Стручним упутством о организовању такмичења и смотри ученика основних и средњих школа, за школску 2022/23. годину. За ученике који не буду учествовали на такмичењима, наведени дани су наставни. У свим другим случајевима одступања од школског календара, школа је дужна да поступа у складу са чланом 28. став 5. и 105. став 3 и 4. Закона о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС", бр.: 88/17, 27/18-др. закон, 10/2019, 27/2018-др. закон, 6/2020 и 129/2021).

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

У школи се обележава: - 21. октобар 2022. године - Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату, као радни дан - 08. новембар 2022. године - Дан просветних радника - 11. новембар 2022. године - Дан примирја у Првом светском рату, као нерадни дан - 27. јануар 2023. године - Свети Сава – школска слава, као радни и ненаставни дан - 15. фебруар – Сретење - Дан државности, који се празнује 15. и 16. фебруара 2023. године, као нерадни дани - 21. фебруар – Међународни дан матерњег језика - 10. април – Дан сећања на Доситеја Обрадовића, великог српског просветитеља и првог српског министра просвете - 22. април 2023. године - Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава - фашизма у Другом светском рату, као радни дан - 01. мај 2023. године - Празник рада, који се празнује 1. и 2. маја 2023. године, као нерадни дани - 09. мај 2023. године - Дан победе као радни дан, - 28. јун 2023. године – Видовдан – спомен на Косовску битку. У школи планирамо 2 спортске недеље, једну у септембру или октобру, а другу у мају.

2.3.РАСПОРЕДИ ЧАСОВА НАСТАВНИХ И ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ

У овој школској години настава ће се одвијати према распореду часова за реализацију редовне наставе и ваннаставних активности, који је усвојен 15.9.2022. године и у склопу је Годишњег плана рада школе. За време зимског распуста школа ће организовати по потреби допунску наставу за ученике који заостају у савладавању наставног градива, а по потреби ће организовати додатну наставу. О броју часова, обухвату ученика и распореду извођења додатног и допунског рада на предлог наставничког већа одлучује директор.

2.3.1. Распоред рада библиотеке

Школска библиотека ће у школској 2022/23. години радити у времену од 7.30 до 12.00 часова, 2 дана недељно.

2.4. СТРУКТУРА 40-часовне РАДНЕ НЕДЕЉЕ

2.4.1. СТРУКТУРА 40-часовне РАДНЕ НЕДЕЉЕ ЗА НАСТАВНИКЕ ПРЕДМЕТНЕ НАСТАВЕ

НЕПОСРЕДАН РАД СА УЧЕНИЦИМА

1. Обавезна настава
2. Поправни и разредни испити
3. Изборна настава
4. Обавезне ваннаставне активности (ЧОС)
5. Хор, оркестар
6. Додатни рад
7. Допунски рад
8. Спортске активности
9. Припремна настава
10. Друштвене, хуманитарне, техничке и слободне активности
11. Припрема ученика за такмичење
12. Културне и друге активности
13. Екскурзије

ОСТАЛИ ПОСЛОВИ

13. Планирање и припремање наставе
14. Стручно усавршавање
15. Рад у стручним органима
16. Руковођење стручним органима
17. Вођење школске документације
18. Менторски рад
19. Рад са родитељима
20. Дежурство у школи
21. Остали послови

2.4.2. СТРУКТУРА 40-часовне РАДНЕ НЕДЕЉЕ ЗА НАСТАВНИКЕ РАЗРЕДНЕ НАСТАВЕ

НЕПОСРЕДАН РАД С УЧЕНИЦИМА

1. Обавезна настава
2. Изборна настава
3. Часови одељењског старешине
4. Допунски рад
5. Друштвене, техничке, хуманитарне, културне, слободне и друге активности
6. Припрема ученика за такмичење
7. Ученичке организације
8. Екскурзије

ОСТАЛЕ АКТИВНОСТИ

9. Планирање и припремање наставе
10. Стручно усавршавање
11. Рад у стручним органима
12. Руковођење стручним органима
13. Вођење педагошке документације
14. Сарадња са стручним сарадницима
15. Менторски рад
16. Сарадња с родитељима
17. Праћење развоја и напредовања ученика у остваривању исхода образовања
18. Дежурство у школи
19. Остали послови

2.4.3. СТРУКТУРА 40-часовне РАДНЕ НЕДЕЉЕ ЗА НАСТАВНИКЕ ИЗБОРНЕ НАСТАВЕ

НЕПОСРЕДАН РАД СА УЧЕНИЦИМА

1. Редовна настава
2. Друштвене и хуманитарне активности
3. Додатна настава

ОСТАЛИ ПОСЛОВИ

4. Припрема и планирање рада
5. Педагошка документација (вођење)
6. Рад у стручним органима
7. Стручно усавршавање
8. Остали послови

2.4.4. СТРУКТУРА 40-часовне РАДНЕ НЕДЕЉЕ ЗА ВАННАСТАВНО ОСОБЉЕ

1. одржавање чистоће и хигијене у свим школским просторијама и објектима (15 часова)
2. одржавање чистоће и хигијене школског дворишта (8 часова)
3. прање, пеглање завеса и пешкира (2 часа)
4. одржавање цвећа и зеленила унутар школе (2 часа)
5. вршење курирске дужности (1 час)
6. складиштење огрева (6 часова)

7. остали послови (6 часова)

2.4.5. СТРУКТУРА 40-часовне РАДНЕ НЕДЕЉЕ ЗА ЛОЖАЧЕ-ДОМАРЕ

1. складиштење, припрема огрева, ложење ватре, одржавање потребне температуре (15 часова)
2. изношење пепела, шљаке, чишћење котлова, одржавање чистоће и уредности у котларници (8 часова)
3. оправка разног инвентара и оштећења на објектима школе (5 часова)
4. одржавање инсталација централног грејања, водовода и канализације (4 часа)
5. набавка разног материјала за потребе школе (1 час)
6. остали послови (1 час)

2.4.6. СТРУКТУРА 40-часовне РАДНЕ НЕДЕЉЕ ЗА ШЕФА РАЧУНОВОДСТВА

1. послови у вези са платним прометом (3 часа)
2. исплате и уплате новчаних средстава у изврш.обав.школе (2 часа)
3. организација и координација обавеза и потраживања наставних средстава и опреме школе са комисијом за инвентарисање (2 часа)
4. израда материјалних извештаја за школски одбор који се односе на финансијско и материјално пословање (3 часа)
5. књижење и контрола књижења (2 часа)
6. припрема података за израду периодичног и годишњег обрачуна (3 часа)
7. проверавање усаглашености стања финансијског и материјалног књиговодства (2 часа)
8. израда периодичног обрачуна, завршног рачуна и финансијских планова, разних анализа за потребе школе (18 часова)
9. праћење прописа и стручно усавршавање (2 часа)
10. остали послови по налогу директора (3 часа)

2.4.7. СТРУКТУРА 40-часовне РАДНЕ НЕДЕЉЕ ЗА СЕКРЕТАРА-БЛАГАЈНИКА

1. пријем, разврставање поште, вођење персоналне документације (3 часа)
2. прикупљање и израда статистичких извештаја (2 часа)
3. праћење законских прописа, израда нормативних аката, учешће у органима управљања, припрема седница, израда записника (7 часова)
4. упис ученика, сарадња са странкама, дактилографски послови (7 часова)
5. разни благајнички послови, обрачун и исплата зарада (12 часова)
6. израда разних анализа за потребе школе и шире, присуство семинарима (17 часова)
7. остали послови по налогу директора школе (2 часа)

2.4.8. СТРУКТУРА 40-часовне РАДНЕ НЕДЕЉЕ ЗА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ

1. представља и заступа школу (3 часа)
2. организација образовно-васпитног рада школе (10 часова)
3. педагошко инструктивни рад и руковођење седницама Наставничког већа (7 часова)
4. координација рада наставника и осталих радника (3 часа)
5. рад у Школском одбору, одељењском већу, Савету родитеља, сарадња са Министарством просвете, родитељима и Општином (7 часова)

6. набавка прибора за рад, наставних учила, канцеларијског и другог материјала (3 часа)
7. издавање школске документације (2 часа)
8. остали послови (5 часова)

Напомена: Структура 40 часовне радне недеље стручних сарадника дата је у делу 3. Програми стручних, руководећих и управних органа.

2.5. ШКОЛСКИ КАЛЕНДАР ЗНАЧАЈНИХ АКТИВНОСТИ

Прво полугодиште почиње четвртак, **01.09.2022.** године, а завршава се у **23.12.2022.** У првом полугодишту има 81 наставни дан.

Друго полугодиште почиње 16. јануара 2023. године и завршава се: - 06. јуна 2023. године, за ученике осмог разреда и има 89 наставних дана и - 20. јуна 2023. године, за ученике од првог до седмог разреда и има 99 наставних дана.

Школским календаром утврђујемо **12. мај 2023.** године као дан обележавања Дана школе.

2.5.1. Школске приредбе

Школа ће свечаном приредбом обележити 27. јануар – Дан Светог Саве као школску славу и 12. мај, Дан школе.

2.5.2. Школске екскурзије

Екскурзије ученика биће организоване за ученике V-VIII разреда према Правилнику о измени правилника о наставном плану и програму основног образовања и васпитања («Сл. Гласник РС – Просветни гласник», број 1/09) о начину организовања и извођења ђачких екскурзија, уз сагласност Савета родитеља и Школског одбора.

Екскурзије са планирају за пролеће 2023. године.

2.5.3. Настава у природи

За ученике I-IV разреда у текућој школској години ће бити организована у складу са изменама Правилника, уколико исте буду усвојене од стране Министарства просвете. У том случају предвиђене дестинације су: Златибор, Дивчибаре...

Настава у природи I-IV: Босут –Кузмин –Златибор - Кузмин – Босут.
или Босут-Кузмин- Дивчибаре-Кузмин- Босут
Наства у природи се планира за пролеће 2023. године.

2.5.4.Посете

Путовање ученика организоваће се у складу са одредбама који се односе на безбедност ученика у путовању (екскурзија) у Правилнику о измени Правилника о наставном плану и програму основног образовања и васпитања (Службени гласник РС- Просветни гласник“ број: 72/09 и 52/11)

Годишњим планом рада школа планира 2 излета за ученике школе у терминима септембар и мај, за остваривање циљева предмета: грађанско васпитање и верска настава, нпр.:

- одлазак у верске објекте,
- обилазак музеја, галерија,
- обилазак етно кућа,
- одласка у националне паркове,
- сусрете школа,
- спортске сусрете
- организовање мини истраживачких пројеката...

Излети, се планирају у зависности од заинтересованости ученика на дестинације- Манастири Фрушке горе, Засавица, Липовача, Моровић, као и посете за најбоље ученике, који би у току школске 2022/23. године остварили успех на такмичењима у организацији Министарства просвете- дестинација Београд или Нови Сад.

Излети са планирају за пролеће 2023. године.

2.5.5.Припремна настава

Припремна настава као обавезан облик наставе за ученике који се упућују на полагање поправних испита у јунском (VIII разред) и августовском (V-VII разред) испитном року биће организована према плану и фонду часова предвиђених на основу процена искустава и законских обавеза. Такође, припремна настава се организује за ученике осмог разреда из предмета српски језик, математика, физика, биологија, географија, историја и хемија, која има за циљ припрему ученика за завршне испите.

2.5.6.Разредни испити

Разредни испити биће организовани за оне ученике који нису похађали наставу више од трећине укупног годишњег броја часова, а оцењивањем се утврдило да нису савладали садржаје наставног плана и програма, као и за ученике који нису оцењени из једног или више наставних предмета и из предмета из којег није извођена настава више од трећине часова утврђених наставним планом и програмом.

Разредни испити ће се организовати у јунском року, на крају наставне године, а за ученике који оправдано не могу да полажу разредни испит у јунском року, организоваће се полагање у августу. За ученике којима је законски престала обавеза похађања наставе, а желе да заврше разред, организоваће се разредни испити у јунском, августовско/септембарском, јануарском и априлском року. Разредни испити организују се и за ученике, који се доселе из друге школе и мењају страни језик.

2.5.7. Такмичења ученика

Сваке школске године организују се такмичења у нашој школи. План такмичења у организацији Министарства просвете, доставља се свакој школи, на крају првог полугодиште (најчешће), и на основу њега прави се план организовања школског нивоа такмичења, које има за циљ селекцију ученика за даљи ниво такмичења. Такође, од прошле школске године ученици наше школе учествују на математичком такмичењу „Архимедес“. За организацију такмичења задужују се предметни наставници, одељењске старешине у нижим разредима, директор и педагог школе.

Традиционално, наша школа организује у оквиру обележавања Дана школе спортске сусрете-турнире у разним спортским дисциплинама, где учешће имају и ученици из Босута, Ноћаја, Дивоша, Сремске Митровице, Лаћарка и Мартинаца.

ПЛАН ШКОЛСКИХ ТАКМИЧЕЊА

Српски језик	05-07. фебруара
Математика	24-25. фебруара
Енглески језик	10. фебруар
Немачки језик	04. фебруар
Географија	13-14. фебруара
Историја	02-03. марта
Биологија	17-18. фебруар
Физика	3-7. фебруар
Техничко образовање- Аутоделарство	7-10. март
Техничко образовање- Шта знаш о саобраћају	почетак априла

3. ПРОГРАМИ СТРУЧНИХ, РУКОВОДЕЋИХ И УПРАВНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ

3.ПРОГРАМИ СТРУЧНИХ, РУКОВОДЕЊИХ , УПРАВНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ, АКТИВА И ТИМОВА

3.1.ПЕДАГОШКИ КОЛЕГИЈУМ

Педагошки колегијум чине: директор, педагог, председници стручних већа из области предмета и стручних актива.

Педагошки колегијум разматра питања:

- планира и организује остваривање програма образовања и васпитања и свих активности школе;
- стара се о осигурању квалитета, самовредновању, остваривању стандарда и постигнућа и унапређивању образовно-васпитног рада;
- стара се о остваривању развојног плана школе;
- сарађује са органима јединице локалне самоуправе, организацијама и удружењима;
- организује и врши педагошко-инструктивни увид и прати квалитет образовно-васпитног рада и педагошке праксе и предузима мере за унапређивање и усавршавање рада наставника и стручних сарадника;
- планира и прати стручно усавршавање запослених
- усваја ИОП

3.2. ПРОГРАМ НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА

Наставничко веће је најшири орган школе и њега чине: директор, стручни сарадници и наставници школе.

Области које обухвата рад наставничког већа су следеће:

1. Брига за остваривање Школског развојног програма
-доношење одлука, закључака и сугестија у вези остваривања Школског развојног програма

-опремање кабинета ГО, ликовне и музичке културе новим наставним средствима
-наставити са обуком наставника за рад на рачунару

2.Организациони послови:

-организационо-техничка припрема за почетак школске године

-организација образовно-васпитног рада

-организација екскурзија, излета и других рекреативно-васпитних садржаја

-организација прослава (Дан школе, Дан Светог Саве и др.)

3.Програмирање рада:

-разматрање предлога Годишњег плана рада школе и Школског програма

-месечно планирање послова и радних задатака

-концепција планирања наставног рада, глобалног и оперативног

4.Праћење и вредновање остварених резултата:

- анализа резултата у протеклој школској години
- анализа остварених резултата на крају тромесечја
- остваривање Годишњег плана рада школе
- унапређење наставног рада и рада стручних органа, стручно усавршавање
- анализа реализованих екскурзија, излета
- разматрање реализације програма педагошко-инструктивног рада стручне службе и директора школе

5. Унапређивање васпитно-образовног рада школе:

- дидактичко опремање и уређивање учионица, кабинета и другог наставног простора
- примена резултата истраживачког рада стручне службе, директора
- теоријско упознавање појединих педагошких иновација и проналажење могућности њихове примене у образовно-васпитном раду
- сагледавање адекватности појединих инструмената намењених вредновању образовно-васпитног рада

6. Мотивација и стимулација ученика у наставном раду:

- договор око додела похвала и награда за поједине ученике
- предузимање васпитно-дисциплинских мера које се односе на поједине ученике

7. Кадровска питања:

- анализа кадровских услова рада у школи

Напомена: стручна служба ће, према указаној потреби проширивати и додавати актуелне теме или питања везана за област извођења наставе и све што је у вези са њом.

Поред разматрања бројних текућих питања из надлежности рада, као што су: подела предмета на наставнике, избор руководиоца стручних тела, усвајање распореда часова, наставних и других васпитно-образовних начина рада, структуре 40-очасовне радне недеље, додељивање признања и награда ученицима, изрицање васпитно-дисциплинских мера и других законом утврђених послова, планира се да ће Наставничко веће у наредној школској години разматрати и следећа питања:

Редни број	Програмски садржај	Носиоци реализације	Време реализације
1.	Организација рада школе	директор	август, септембар
2.	Промене наставног плана и програма	наставничко веће	август, септембар
3.	Предлог 40-очасовне радне недеље	наставничко веће	август, септембар
4.	Годишњи план рада за 2021/22. годину	директор, стручни сарадници	август, септембар
5.	План опремања школе новим наставним средствима	директор, наставничко веће	септембар
6.	Ваннаставне активности-анализа	директор	октобар
7.	Утврђивање и анализа успеха ученика на крају првог квартала	одељењско веће, наставничко веће	новембар
8.	Утврђивање и анализа успеха	одељењско веће,	јануар

	и владања на крају првог полугодишта	наставничко веће	
9.	Анализа реализације редовне наставе, ваннаставних активности, додатне и допунске наставе, ЧОС	наставничко веће	јануар
10.	Анализа васпитно-образовног рада у првом полугодишту, извештаји руководиоца разредних већа, стручних актива, педагога, директора	директор	фебруар
11.	Примена иновација у настави ради постизања бољих резултата	директор	март
12.	Анализа огледних часова	наставничко веће	март
13.	Утврђивање и анализа успеха ученика на крају трећег квартала	одељењско веће, наставничко веће	април
14.	Договор око организовања такмичења у складу са важећим Календаром такмичења Министарства просвете	наставничко веће	јануар, фебруар
15.	Договор око извођења екскурзија	наставничко веће	април, мај
16.	Утврђивање и анализа успеха ученика осмог разреда-предлози за доделу специјалних диплома и признања	одељењско веће, наставничко веће	јун
17.	Утврђивање и анализа успеха ученика на крају школске године	одељењско веће, наставничко веће	јун
18.	Анализа васпитно-образовног рада у току школске године (редовна, додатна, допунска настава, слободне активности)	наставничко веће	јун
19.	Организовање припремне наставе, поправних испита и разредних испита	наставничко веће	јун, август

3.3. ПРОГРАМ РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА

Председници разредних већа у школској 2022/23. години:

Први разред: Н.Међедовић

Други разред: Ј.Јевтић

Трећи разред: Ј.Веселиновић

Четврти разред: С.Цагарић

Пети разред: М.Обрадовић

Шести разред: С.Велимировић

Седми разред: Ј.Жилић

Осми разред: М.Краник

Председник разредних већа I-IV –Кузмин- С.Цагарић

Председник разредних већа V-VIII-Кузмин: М.Краник

Председник разредних већа I- IV- Босут: Т.Шуша

Председник разредних већа V-VIII- Босут: М.Марић

Председник разредних већа I- IV- Сремска Рача: Д.Ердељан

Програмски садржај	Одељење	Време реализације
Пријем ученика-приредба	Први разред	септембар
Доношење планова и програма рада одељењских заједница, друштвених, техничких, хуманитарних, спортских и културних активности, слободних активности	I-VIII разреди	септембар
Снабдевање ученика уџбеницима и потребним прибором	I –VIII разреди	септембар, октобар
Први родитељски састанак	I –VIII разреди	септембар
Упознавање са дужностима и правима ученика, правилима понашања у школи	I –VIII разреди	октобар
Пријем првака у Дечији савез	I разред	октобар
Планирање и реализација активности у току Дечје недеље	I- VIII разреди	септембар, октобар
Учешће у акцијама које организује школа	I- VIII разреди	током школске године
Анализа успеха и владања на крају првог и другог полугодишта	I –VIII разреди	јануар, јун

Анализа успеха и дисциплине ученика крају првог и трећег квартала	I –VIII разреди	новембар, април
Анализа рада ваннаставних активности	I –VIII разреди	децембар, мај
Други родитељски састанак	I –VIII разреди	децембар
Организовање свечаности-приредбе поводом Нове године	I –VIII разреди	децембар
Анализа сарадње са родитељима	I –VIII разреди	током школске године
Трећи родитељски састанак	I –VIII разреди	март
Реализација посета и једнодневних излета	I –IV разреди	током школске године
Припрема прославе 8.марта	I –VIII разреди	март
Четврти родитељски састанак	I –VIII разреди	мај
Припрема извештаја о васпитно-образовном раду и владању ученика	I –VIII разреди	јануар, јун
Одржавање родитељског састанка поводом екскурзија и наставе у природи	I –VIII разреди	октобар, новембар, децембар, мај
Извођење екскурзија, наставе у природи	I –VIII разреди	октобар, новембар, децембар, мај
Сређивање педагошке документације	I –VIII разреди	током школске године
Утврђивање термина израде писмених задатака, писмених вежби	IV –VIII разреди	током школске године
Међусобна сарадња предметних наставника	V –VIII разреди	током школске године
Анализа реализације наставног плана и програма	I –VIII разреди	јануар, јун
Организација родитељских састанака	I –VIII разреди	током школске године
Организовање предавања о очувању здравља и здраве околине	I –VIII разреди	Током школске године
Учешће у друштвеним, техничким,	I –VIII разреди	током школске године

хуманитарним, спортским и културним активностима		
Организовање припремне наставе	V- VIII разреди	јун, август
Организовање предавања и радионица за ученике и родитеље у оквиру професионалне оријентације	VIII разред	април, мај
Организација прославе Дана школе	I –VIII разреди	мај

3.4.ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНИХ ВЕЋА

Руководиоци стручних већа

Стручно Веће наставника разредне наставе – С.Цагарић

Стручно Веће наставника природне групе предмета- Ј.Жилић

Стручно Веће наставника друштвене групе предмета- Б.Веселиновић

Стручно Веће наставника физичког васпитања- Д.Дураћ

План одржавања састанака стручних већа

- на почетку школске године
- на крају првог квартала
- на крају првог полугодишта
- на крају трећег квартала
- на крају школске године

Основни програмски садржаји рада већа

Планирање и програмирање

- доношење плана рада, подела часова, задужења
- разматрање наставних планова и програма, анализа
- израда годишњег и месечних планова рада
- предлог набавке наставних средстава, уџбеника
- унапређење сарадње са другим активима

Организациона питања реализације наставног плана и програма

- договор о начину планирања
- утврђивање броја писмених задатака и контролних вежби у одређеним временским периодима током школске године
- утврђивање организације и реализације допунског, додатног рада и ваннаставних активности
- организација допунског, додатног рада и ваннаставних активности
- коришћење наставних средстава

Унапређење образовно-васпитног рада

- корелација наставних садржаја
- уједначавање критеријума задатака и оцењивања
- утврђивање начина мотивисања ученика за школско учење

Праћење реализације образовно-васпитног рада

- анализа успешности ученика у учењу и владању по кварталима
- анализа допунске, додатне наставе и ваннаставних активности

Стручно усавршавање

- менторски рад (помоћ наставницима почетницима, студентима и ученицима школе)
- индивидуално стручно усавршавање
- набавка и праћење стручне литературе
- предавања и огледни часови
- стручно усавршавање на нивоу регионалног актива

Посебни програмски садржаји рада актива

3.4.1. Стручно Веће наставника друштвене групе предмета (Српски језик, страни језици, историја, ликовна и музичка култура)

- усвајање плана рада литерарне, лингвистичке, драмске и рецитаторске секције
- усвајање програма рада историјске и географске секције
- усвајање плана рада секције ликовног стваралаштва
- усвајање плана рада школског хора и оркестра
- учешће на смотрема, конкурсима, такмичењима, изложбама
- сарадња са медијима
- израда зидних новина
- усвајање плана рада секције љубитеља страних језика
- договор о обележавању значајних датума
- усвајање плана рада секције љубитеља страних језика
- планирање културних активности школе
- учешће на организацији школских приредби, дејих вашара...
- сарадња са библиотеком, позориштем и слично
- учешће на конкурсима и смотрема, такмичењима од општинског до републичког нивоа
- израда зидних новина

3.4.2. Стручно Веће наставника природне групе предмета (математика, физика, биологија, географија, техника и технологија, информатичко образовање, хемија)

- договор о такмичењима природне групе предмета од школског до републичког нивоа
- усвајање плана рада секција природне групе предмета
- учешће у изради школских новина
- договор о изради паноа везаних за важне научне јубилеје

3.4.3. Стручно Веће наставника физичког васпитања

- уређење дворишта и спортских терена
- организација јесењег и пролећног кроса, спортског дана
- организација излета бициклима у ближу околину школе
- промовисање спорта и здравог живота као алтернативе насиљу и зависности од дувана и алкохола
- сарадња са спортским клубовима и друштвима
- организација школских такмичења у одбојци, кошарци, фудбалу, атлетици
- сарадња са удружењем педагога физичког васпитања

- учешће у реализацији летовања, зимовања

3.4.4.Стручно веће наставника разредне наставе

- усвајање планова образовно-васпитног рада (план рада одељењског и разредног већа)
- договор о извођењу наставе у природи и екскурзија, излета ученика
- корекција наставних планова
- избор предмета за изборну наставу од 1. до 4. разреда
- израда плана потребних наставних средстава
- учешће на прославама и приредбама школе
- организација културних активности школе
- израда плана слободних активности ученика

3.5.Стручни актив за школско развојно планирање

Школски развојни план за период од 2022. године до 2027. године сачинио је стручни актив за школско развојно планирање и саставни је део Годишњег плана рада школе. Полазне основе за развојни план чини претходни развојни план (за период од 2017-2022. године), односно његова евалуација, а сагледане су и тренутне потребе школе. Програм, носиоци, време и место налази се у Школском развојном плану и чини анекс Годишњег плана рада школе.

Тим за школско развојно планирање чине: Александар Војисављевић- директор, Маја Бабић- педагог, Мирјана Краник- професор српског језика, Јелица Жилић, професор географије, Пера Ескић, професор техничког образовања, Бранислав Веселиновић, професор историје, Светлана Цагарић, наставник разредне наставе и представник Савета родитеља делегиран у Актив за развојно планирање.

Циљеви:

1. Стручно усавршавање наставника
2. Материјално – техничко опремање школе
3. Повећано интересовање ученика за ваннаставне активности и такмичења

Задаци:

- 1.1. Обезбеђивање средстава за одлазак наставника на семинаре;
- 1.2. Већа заинтересованост наставника за похађање семинара;

1.3. Јачање педагошке компетенције наставника; Обука наставника за коришћење савремених метода, облика рада и информационих технологија у настави;

1.4. Организовање радионица и предавања на нивоу школе.

2.1. Побољшање услова за извођење наставе набавком наставних средстава и опремањем учионица;

2.2. Санација пода у кабинету за техничко и набавка још столова неопходних за извођење практичне наставе

2.3. Естетско уређење учионица, које у претходном периоду нису уређене.

3.1. Учешће ученика у раду Ученичког парламанта;

3.2. Мотивисање ученика и уважавање њихових идеја и предлога

3.3. Промовисање успеха ученика на такмичењима и конкурсима у холу школе, на паноу.

3.6. ТИМ ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ

Током школске 2022/23. године, за област вредновања одабрали смо – Планирање, програмирање и извештавање.

За вредновање ове области користиће се Приручник за самовредновање и вредновање рада школе, а тим који ће имати задужење да у току ове школске године вреднује ову област и сачини извештај о томе чине:

М.Бабић, педагог

В.Дабић, Б.Савчић наставник математике,

М.Краник, наставник српског језика и књижевности

Б. Савчић, наставник математике

Представник УП

Представник СР

3.7. ПРОГРАМ РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ СТАРЕШИНА

Одељењски старешина ће у овој школској години обављати своју функцију у складу са годишњим програмом и другим педагошким документима. Рад одељењског старешине ће се у току године одвијати са једним часом недељно, односно 36 (34) часова годишње, кроз:

- Старање о успеху ученика (образовни рад)
- Васпитање и васпитни утицај
- Сарадња са родитељима и ученицима
- Вођење годишње документације

Одељенске старешине у школској 2022/23. години су:

I-1

З.Сердар

I-2 С.Вукајловић
 I-3 Н.Међедовић
 I-4- III-3 С.Р. Т.Максић
 II-1 Ј.Јевтић
 II-2- IV-2 Т.Шуша
 II-3- IV-3 С.Р. Д.Ердељан
 III-1 Љ.Сердар
 III-2 Ј.Веселиновић
 III-3 Г.Миражић
 IV-1 С.Цагарић

V-1 М.Обрадовић
 V-2 М.Марић
 VI-1 С.Велимировић
 VI-2 Д.Дураћ
 VII-1 П.Ескић
 VII-2 Ј.Жилић
 VII-3 Б.Веселиновић
 VIII-1 А.Уметић
 VIII-2 М.Краник

Област рада	Задаци
Рад са ученицима (час одељењског старешине)	Разговор о раду и резултатима рада у протеклој години
	Понашање на часовима појединих ученика по пријави предметних наставника
	Активност ученика у друштвеним, техничким, спортским, хуманитарним и културним активностима
	Обрађивање тема из друштвеног живота и збивања у заједници
	Оправдање изостанака и поступање по забелешкама наставника о пјединим ученицима
Рад са ученицима	Стварање хигијенских навика и формирање здравог односа према околини
	Лепо понашање, Бон-тон, облачење ученика
	Занимања о којима размишљамо
	Самокритика и анализа сопственог рада и понашања
	Школа- како је видимо данас и каква би желели да буде
Учествовање у реализацији пригодних прослава	

	Праћење ученика у појединим активностима
Праћење развоја ученика	Вођење рачуна о психо-физичком развоју ученика
	Упознавање са резултатима рада ученика из појединих предмета и њиховог понашања на часовима редовне наставе и ваннаставним активностима
	Непосредни контакт са предметним наставницима у анализи успеха ученика
	Вођење документације ученика
Контакт са ученицима	Индивидуални контакт – разговор о учењу, о породичним условима, о испољеном интересовању, о друштвеном животу, другарству итд.
	Групни контакт с ученицима – разговор о заједничким проблемима, о учењу (групном, индивидуалном), организацији слободног времена, анализа успеха одељења у протеклом периоду, дисциплина, разговор пред одлазак на излет, посете или екскурзије, правилно коришћење слободног времена,..
Посета часова из појединих предмета	Посета часова по сопственом плану и интересовању одељењског старешине
	Посета часовима по позиву предметног наставника
Рад одељењског старешине у одељењском већу	Рад на остваривању васпитног програма и сарадња са другим предметним наставницима
	Уједначавање захтева према свим ученицима
	Упознавање и дружење са свим ученицима изван редовне наставе (излети, екскурзије, посете)
Рад на педагошкој документацији	Вођење документације о реализацији наставе
	Вођење педагошке документације одељењског старешине
Рад са родитељима	Индивидуални контакти – на захтев родитеља или одељењског старешине
	Колективно информисање – родитељски састанци, јавни часови, посете, изложбе, трибине
Рад са стручном службом	Разговори и консултације о вођењу педагошке документације
	Заједнички рад на решавању ученичких проблема

Одељењски старешина сачињава оперативни план рада за своје одељење.

3.8. ПРОГРАМ РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА

Савет родитеља ће извршавати своје активности у складу са Законом о основама система образовања и васпитања (члан 120.)

Савет родитеља школе чини по један представник родитеља ученика сваког одељења. Савет родитеља:

1. предлаже представнике родитеља деце, односно ученика у орган управљања,
2. предлаже свог представника у стучни актив за развојно планирање и друге тимове установе

3. *предлаже мере за осигурање квалитета и унапређивање образовно-васпитног рада*
 4. *учествује у поступку предлагања изборних предмета и поступку избора учбеника*
 5. *разматра предлог програма образовања и васпитања, развојног плана, годишњег плана рада, извештаје о њихом остваривању, вредновању и самовредновању*
 6. *разматра намену коришћења средстава од донација и од проширене делатности установе*
 7. *предлаже органу управљања намену коришћења средстава остварених радом ученичке задруге и прикупљених од родитеља*
 8. *разматра и прати услове за рад установе, услове за одрастање и учење, безбедност и заштиту деце и ученика*
 9. *учествује у поступку прописивања мера заштите и безбедности деце, односно ученика*
 10. *даје сагласност на програм и организовање екскурзија, односно програме наставе у природи и разматра извештаје о њиховом остваривању*
 11. *разматра и друга питања утврђена статутом*
- Савет родитеља своје предлоге, питања и ставове упућује органу управљања, директору и стручним органима установе.*
- Начин избора Савета родитеља установе уређује се статутом установе, а рад пословником савета.*

3.9.ПРОГРАМ СТРУЧНИХ САРАДНИКА ШКОЛЕ

3.9.1.Програм рада школског педагога

ЦИЉ

Примена савремених теоријских и практичних сазнања психолошке и педагошке науке у процесу остваривања задатака основног образовања и васпитања и унапређивање образовно-васпитног рада.

ЗАДАЦИ

- ✓ Учествовање у стварању програмских, педагошко - организационих и дидактичко-методичких услова за остваривање циљева основне школе.*
- ✓ Унапређивање, осавремењавање и рационализација образовно-васпитног рада.*
- ✓ Учествовање у праћењу и вредновању остварених резултата образовно-васпитног рада.*

- ✓ Подстицање и праћење развоја ученика (интелектуалног, социјалног, емоционалног, моралног, естетског, физичког и професионалног).
- ✓ Организовање педагошко-психолошког образовања наставника.
- ✓ Остваривање сарадње са родитељима, предшколским установама, средњим школама, факултетима, институтима, здравственим, социјалним и културним установама, стручним службама Републичког завода за тржиште рада и другим институцијама од значаја за основно образовање.

ПРОГРАМ РАДА

1. *Планирање и програмирање образовно-васпитног рада и вредновање остварених резултата (4 сата недељно)*
 - ✓ Планирање и програмирање
 - ✓ Организација педагошког рада школе
 - ✓ Праћење и вредновање рада школе
2. *Унапређивање образовно-васпитног рада и инструктивни педагошко-психолошки рад са наставницима (8 сати недељно)*
 - ✓ Сарадња с наставницима и директором школе
 - ✓ Сарадња са одељењским старешинама
3. *Рад са ученицима (8 сати недељно)*
 - ✓ Испитивање способности ученика
 - ✓ Праћење и подстицање развоја ученика
 - ✓ Идентификација проблема у учењу и понашању појединих ученика
 - ✓ Индивидуални и групни контакт с ученицима
 - ✓ Припремање трибина за ученике
 - ✓ Израда педагошко-психолошких инструмената
 - ✓ Професионална оријентација
4. *Сарадња с родитељима (3 сата недељно)*
 - ✓ Пружање помоћи родитељима у васпитном раду са децом
 - ✓ Оспособљавање родитеља за пружање помоћи деци у подстицању професионалног развоја
 - ✓ Упознавање родитеља са психолошким карактеристикама деце
 - ✓ Саветодавни рад с родитељима ученика који имају проблема у учењу и понашању
5. *Истраживање образовно-васпитне праксе (3 сата недељно)*
 - ✓ Истраживање општих услова за одвијање образовно-васпитног рада у школи
 - ✓ Проверавање ефикасности нове образовне технологије
 - ✓ Учествовање у истраживања других школа, научних и просветних институција
6. *Рад у стручним органима (2 сата недељно)*
 - ✓ Унапређење рада стручних органа школе
 - ✓ Решавање актуелних образовно-васпитних проблема

7. Сарадња са стручним институцијама, друштвеном средином и стручно усавршавање (1 сат недељно)

- ✓ Успостављање сардње са образовним, здравственим и социјалним институцијама и другим установама које доприносе остваривању циља и задатака образовно-васпитног рада
- ✓ Израђивање концепције плана и програма стручног усавршавања наставника и стручних сарадника

8. Вођење документације (1 сат недељно)

- ✓ Вођење евиденције о сарадњи с ученицима, наставницима и родитељима

9. Припрема за рад (10 сати недељно)

- ✓ Припремање и планирање
- ✓ Припремање и договарање са осталим стручним сарадницима, тимовима и стручним институцијама о заједничким активностима

3.9.2. Програм и план рада библиотекара школе

Основна делатност школске библиотеке је васпитно-образовни рад и то је најзначајнији део рада школског библиотекара. Следећи захтеве модерне наставе планира се рад са ученицима у библиотеци. Школска библиотека је смештена у просторији школе специјализоване за такву врсту рада, мада недостаје простора како би се обезбедила и читаоница. За рад библиотеке је задужен професор руског језика.

Програм рада школског библиотекара обухвата следеће:

1. Планирање и програмирање рада (2 сата недељно)

2. Образовно-васпитна делатност (18 сати недељно)

Рад са ученицима:

- Упознавање ученика са књижном фондом и правилима рада у библиотеци
- Развијање читалачких способности ученика
- Одржавање часова у библиотеци
- Рад у читаоници
- Организовање рада библиотечке секције

Рад са наставницима:

- Упознавање наставника са књижном фондом и новим књигама
- Помоћ наставницима за одржавање часова
- Планирана набавка нових наслова у сарадњи са наставницима
- Сарадња са свим активима наставника

3. Библиотечко-информациона делатност (8 сати недељно)

- Праћење издавачке делатности и планирање набавке књига на основу предлога ученика и наставника
- Обрада књижног фонда
- Каталожка обрада књига
- Израда статистике (дневна, месечна и годишња)
- Израда билтена о новим књигама
- Популарисање периодике међу наставницима
- Праћење читаности књига
- Међубиблиотечка позајмица

- Вођење књиге уписа

4. *Културна и јавна делатност (1 сат недељно)*

- Анимирање ученика за коришћење књижног фонда
- Припремање изложби нових књига
- Организовање књижевних сусрета и вечери
- Учешће у културним програмима школе
- Организовање трибина
- Упознавање родитеља са радом библиотеке
- Награде најактивнијим корисницима библиотеке
- Присутност на локалним медијима
- Неговање завичајности
- Вођење летописа школе
- Израда школског листа

5. *Стручно усавршавање (1 сат недељно)*

- Стално праћење издавачке делатности
- Праћење литературе из области библиотекарства
- Упознавање ученика са Интернет презентацијама
- Обавештеност о културним догађајима у локалној заједници
- Присуствовање семинарима, саветовањима, стручним састанцима које организује библиотека
- Сарадња са матичном библиотеком

6. *Остали послови (10 сати недељно)*

- Израда програма и извештаја о раду библиотеке
- Присуствовање седницама наставничког већа
- Посете сајмовима књига
- Сарадња са родитељима
- Текући послови

3.10. ПРОГРАМ РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА

Школски одбор ће своје активности усмерити у складу са чланом 119. Закона о основама система образовања и васпитања, затим смерницама, упутствима, налозима и предлозима добијеним од Министарства просвете, органа и организација друштвено-политичке заједнице. Основни програмски задаци школског одбора су:

1. доноси Статут, правила понашања у установи и друге опште акте и даје сагласност на акт о организацији и систематизацији послова
2. доноси предшколски, школски, односно васпитни програм (у даљем тексту: програм образовања и васпитања), развојни план, годишњи план рада и усваја извештаје о њиховом остваривању
3. утврђује предлог финансијског плана за припрему буџета републике
4. доноси финансијски план установе у складу са законом
5. усваја извештај о пословању, годишњи обрачун и извештај о извођењу екскурзија, односно наставе у природи
6. расписује конкурс и бира директора

7. разматра поштовање општих принципа, остваривање циљева образовања и васпитања и стандардапостигнућа и предузима мере за побољшање услова рада и остваривање образовно-васпитног рада
8. доноси план стручног усавршавања запослених и усваја извештај о њиховом остваривању
9. одлучује по жалби, односно приговору на решење директора
10. обавља и друге послове у складу са законом, акту о оснивању и статутом

3.11.ПРОГРАМ РАДА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ

Надлежност и одговорност директора установе прописана је чланом 126. *Закона о основама система образовања и васпитања Сл.гласник РС бр.88/2017, 27/2018, 10/2019, 6/2020, 129/2021*)

Директор школе има утврђене задатке прописане законом, другим одговарајућим прописима, статутом и осталим општим актима школе, а конкретизација сталних, свакодневних послова и задатака утврђује се оперативним планом рада.

Осим послова утврђених законом и статутом установе, директор:

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

17) одлучује о правима, обавезама и одговорностима ученика и запослених, у складу са овим и посебним законом.

План рада директора школе треба да обухвати:

- Планско-програмску делатност
- Педагошко-инструктивни рад
- Нормативну делатност
- Активност у орону управљања (Школском одбору), стручним органима и ученичким организацијама
- Материјално-финансијска питања школе
- Организовање вођења педагошке и школске евиденције и документације
- Планирање и евидентирање рада радника школе у целини
- Сарадња са СО Сремска Митровица
- Сарадња са директорима школа на територији општине
- Сарадња са Министарством просвете и спорта
- Аналитичко-студијски рад

Рад директора школе је веома разноврсан и свеобухватан, тако да би сваки план и програм рада директора био непотпун. Због тога ћемо навести оне задатке који се могу планирати и које се обавезно појављују у току школске године. По месецима план и програм директора школе за школску 2022/2023. годину изгледа:

Време реализације	Програм рада
август	-преглед свих просторија школе ради утврђивања хигијенског стања пред почетак рада -седница Наставничког већа, прва после распуста, у вези организовања припремне наставе, поправних испита, предлога за решавање актуелних кадровских питања наставника и других радника школе -друга седница Наставничког већа ради поделе предмета на наставнике, избора одељењских старешина, пуководиоца секција слободних активности и др. -припреме за усвајање Годишњег плана рада школе и извештаја о раду за протеклу школску годину -извршење осталих послова у вези са почетком школске године
септембар	-пријем првака, бројно стање ученика -контрола набавке уџбеника -контрола опремљености предмета наставним средствима контрола предузетих мера у оквиру корективно-педагошког рада -извршити преглед планова рада наставника -одржати разговор са новоизабраним наставницима и организовање помоћи млађим наставницима -присуствовање седницама одељењског већа на којима ће се разматрати оперативни планови рада -решавање питања наставе, обилазак часова и друге активности у вези васпитно-образовног процеса -решавање свих текућих проблема из живота и рада школе

	<ul style="list-style-type: none"> -преглед школске документације -издавање решења о 40-очасовној радној недељи за наставнике -планирање школе у природи или рекреативне наставе и ученичких екскурзија
октобар	<ul style="list-style-type: none"> -обилазак часова и разговор са наставницима -анализа годишњег програма и месечних планова рада на стручним активима -рад ваннаставних активности-планирање, ангажовање наставника и ученика, реализација -увид у стручно усавршавање наставника, снабдевање стручним часописима, давање сугестија за огледна предавања -контрола радника школе који су у настави
новембар	<ul style="list-style-type: none"> -праћење наставе и обављање разговора са наставницима -разговор са ученицима који су постигли недовољан успех на тромесечју -састанак са руководством ученичких организација -анализа рада културно-забавног живота школе -увид у материјално пословање школе -увид у школску документацију -активности везане за организовање зимовања ученика
децембар	<ul style="list-style-type: none"> -обилазак секција слободних активности -анализа реализације Годишњег плана рада-уочавање пропуста и њихово отклањање -преглед пописних листа и утврђивање стварног стања школске имовине -преглед уредности и ажурности вођења школске документације -решавање текућих задатака -завршне активности везане за организацију зимовања
јануар	<ul style="list-style-type: none"> -спровођење припрема за завршетак првог полугодишта -присуствовање седницама одељењских већа -одржавање седнице Наставничког већа у вези са почетком другог полугодишта -одржавање седнице Наставничког већа о успеху и дисциплини у првом полугодишту -припреме у вези прославе Дана Светог Саве
фебруар	<ul style="list-style-type: none"> -одржавање седнице школског одбора ради разматрања и усвајања завршног рачуна за протеклу школску годину и подношење извештаја Школском одбору о полугодишњем раду школе -састанак са родитељима и ученицима који су у првом полугодишту постигли слаб успех -стручно усавршавање наставника
март	<ul style="list-style-type: none"> -анализа сарадње школе и друштвене средине -контрола реализације такмичења -анализа оптерећености ученика -праћење рада ученика који постижу слаб успех

	<ul style="list-style-type: none"> -припреме за професионалну оријентацију ученика -припреме за извођење екскурзија ученика -предузимање мера за решавање проблема нередовног посеђивања наставе
април	<ul style="list-style-type: none"> -провера коришћења наставних средстава у настави -припреме за упис деце у први разред -рад на професионалној оријентацији ученика -анализа успеха и дисциплине на крају класификационог периода -анализа рада библиотеке -праћење реализације екскурзија, школе у природи или рекреативне наставе -организација пролећног кроса организационе припреме везане за прославу Дана школе
мај	<ul style="list-style-type: none"> -обилазак наставе са посебним нагласком праћења рада млађих наставника -анализа успеха ученика евидентираних за припремну наставу -преглед школске документације -почетак припрема за нову школску годину -реализација излета - припреме за прославу Дана школе
јун	<ul style="list-style-type: none"> -утврђивање броја ученика за припремну наставу -организовање годишњих одмора радника -одражавање седница одељењских и Наставничког већа школе -анализа годишњег рада школе –извршење годишњег програма -планирање летњих радова на школској згради -припреме Годишњег плана рада за наредну школску годину

4. ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ НАСТАВНИКА

4. ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ НАСТАВНИКА

4.1. РЕДОВНА НАСТАВА

Планове рада сачињава сваки наставник предметне наставе и сваки наставник разредне наставе. Планови рада морају да садрже разрађене дидактичке методе, комплетне и јасно постављене образовно-васпитне циљеве и задатке. Годишњи план рада даје глобални преглед наставне грађе, док су месечни, оперативни и конкретни, са разрађеним елементима: наставно подручје, наставне теме, наставне јединице, васпитно-образовни задаци, методе, наставна средства и облик рада. Месечни планови се предају до 5-ог у месецу педагогу школе или на почетку школске године за све месеце.

4.2. ДОПУНСКА НАСТАВА

Идентификација ученика за допунску наставу биће извршена током септембра, јер је то једина васпитно-образовна активност која се планира уназад, што значи да је потребно поново обрадити оне садржаје који ученици нису успешно савладали.

4.3. ДОДАТНА НАСТАВА

Додатном наставом обухвата се мањи број ученика у наставним предметима: српски језик, страни језик, географија, историја, биологија, техничко и информатичко образовање, физичко васпитање, ликовна култура, музичка култура, физика и математика. Ефекти оваквог облика васпитно-образовног рада биће изражени кроз резултате које ће ученици постићи на такмичењима.

Индивидуални планови и програми допунске и додатне наставе биће предати педагогу школе.

4.4. ПРИПРЕМНА НАСТАВА

Школа ће организовати допунску наставу у виду припремне наставе за полагање поправних испита у августовском испитном року за ученике од петог до седмог разреда и у јунском испитном року за ученике осмог разреда. Припремна настава се реализује у пет радних дана, по два часа дневно из сваког наставног предмета.

За ученике осмог разреда у другом полугодишту организује се припремна настава из српског језика и књижевности, математике, биологије, историје, географије, физике и хемије, која има за циљ припрему ученика за полагање квалификационих испита за упис у средње школе.

Припремна настава ће се реализовати у пет радних дана, по два часа из наставног предмета, што укупно износи 10 часова за сваки наставни предмет.

4.5. ПЛАН ИЗБОРНОГ ПРОГРАМА

Изборна настава ће се изводити у складу са Правилником о наставном плану и програму основног образовања и васпитања.

Од страних језика- изборних језика изучавају се руски и немачки језик, и то немачки језик у издвојеном одељењу Босут, од петог до осмог разреда и у матичној школи у петом, шестом, седмом и осмом разреду, а руски језик је заступљен у шестом разреду у матичној школи. Фонд часова је два часа недељно.

Одлуком Владе Републике Србије и Министарства просвете Републике Србије ученицима основне школе је омогућено да као обавезан изборни предмет могу одабрати Грађанско васпитање-сазнање о себи и другима или Верску наставу одређене вероисповести. Ученици се опредељују за један од понуђена два обавезна изборна предмета на почетку сваког године и изучавају са 36 часова годишње.

Ученици првог и другог циклуса обавезног основног образовања у могућности су да сваке нове школске године одаберу, осим обавезних, по још једну обавезну наставну активност од понуђених: чувари природе, лепо писање, вежбањем до здравља, свакодневни живот у прошлости, хор и оркестар. Активност коју ученици одаберу на почетку школске године изучавају до краја текуће школске године са једним часом недељно, односно 36 часова годишње. Може да се организује и у блоку.

Ученици који се определе за било који од наведених обавезних изборних и изборних предмета обавезни су да редовно похађају наставу током школске године из тог предмета.

Наставу грађанског васпитања изводиће наставници разредне наставе у првом циклусу, а у другом наставник географије, наставу веронауке вероучитељи одређене вероисповести.

Према новом правилнику о наставном плану за други циклус основног образовања и васпитања (Правилник је објављен у "Службеном гласнику РС - Просветни гласник", бр. 10/2004, 20/2004, 1/2005, 3/2006, 15/2006, 2/2008, 2/2010, 7/2010, 3/2011, 7/2011-I, 7/2011-II, 1/2013, 4/2013, 14/2013, 5/2014, 11/2014, 11/2016-I, 11/2016-II и 6/2017. Види: чл. 3. Правилника - 7/2010-1. Просветни гласник", бр. 6/2007, 2/2010, 7/2010 – др.прав., 3/2011 - , 1/2013, 4/2013, 11/2016, 6/2017, 8/2017, 9/2017 и 12/2018)

ученици поред досадашњих обавезних изборних предмета верске наставе и грађанског васпитања имају и следеће обавезне изборне предмете: други страни језик (немачки и руски језик, са фондом од 2 часа недељно) .

НАПОМЕНА:

Наведени индивидуални планови и програми наставника од тачке 4.1. до тачке 4.5. ће се наћи код педагога школе. Ови програми су саставни део Годишњег плана рада школе и чине његов прилог-анекс.

5. ПРОГРАМИ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ

5. ПРОГРАМИ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ

5.1. ГОДИШЊИ ПРОГРАМ ДРУШТВЕНИХ, ТЕХНИЧКИХ, ХУМАНИТАРНИХ, СПОРТСКИХ И КУЛТУРНИХ АКТИВНОСТИ

Друштвене, техничке, хуманитарне, спортске и културне активности се организују више пута у току школске године у трајању од 36-72 часа годишње.

Редни број	Програмски садржај	Време реализације	Реализатор
1.	Свакодневна друштвена активност, I –VIII разреди: А) одржавање школског простора и зеленила, чишћење стаклених површина у одељењу; уређење учионица, одржавање зеленила у учионици, ходнику, одржавање школског дворишта	током школске године	I –VIII разреди
2.	Повремене друштвене, техничке, хуманитарне, спортске и културне активности: А) сакупљање секундарних сировина (папир, флаше, метални отпаци) Б) израда предмета који имају употребну вредност: израда честитки за Нову годину, украсни предмети за Дан жена В) акција озелењавања школе Г) естетско уређење учионица поводом Дана школе (уређење паноа, зидних новина) Д) одржавање и поправка опреме и намештаја Ђ) одржавање и уређење школског дворишта-акција чишћења и озелењавања	током школске године децембар март април јун током школске године	I –VIII разреди V -VIII разреди I –VIII разреди V- VIII разреди

5.2. УЧЕНИЧКЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ

Ученичке организације се оснивају у основној школи у циљу потпунијег васпитања ученика. То су углавном подмладци друштвених организација које егзистирају у месној заједници, општини, граду и Републици.

5.2.1. Годишњи план рада Дечјег савеза

Дечји савез је друштвена и васпитна организација у школи која обухвата све ученике од I до VIII разреда. Формира се са циљем да реализује и задовољи потребе ученика за игром, дружењем, учењем и испуњењем задатака основног васпитања и образовања. У свим школама се формира Савет дечјег савеза (представници одељењске

заједнице, родитељи ученика). Радам Дечјег савеза се испуњавају и остварују стваралачке и креативне способности ученика.

За рад дечјег савеза задужени су учитељи првог разреда. У рад су укључени и подмладак Црвеног крста и комисије које се организују у току године, а које имеју за циљ уређење и оплемењивање простора у коме бораве деца.

ПРОГРАМ РАДА ДЕЧЈЕГ САВЕЗА У ШКОЛИ

за школску 2022/23. годину

Месец	Програмски садржај	Реализатори
септембар	Конституисање Дечјег савеза (избор руководстваи доношење плана и програма рада)	Учитељи првог разреда, педагог, секретар и одељењске старешине
	Акције солидарности за децу избеглице и лошег материјалног стања (прикупљање уџбеника и школског прибора)	
октобар	Обележавање дечје недеље, свечани пријем првака, прављење зидних новина	Учитељи и ученици првог разреда, руководиоци секција
	Приредбе и заједничка игранка	
	Јесењи крос	
новембар	Уређење школског простора	Руководиоци секција, учитељи, одељењске старешине,
	Посета позоришту, биоскопу	
	Обележавање завршетка првог полугодишта (заједничка игранка, дружење, акција «Поклон играчка»,...)	
децембар	Организација прослве дечје Нове године (Приредба, поклон пакетићи, дистрибуција поклон честитки)	Одељењске старешине, ученици
	Обележавање школске славе Светог Саве	
јануар, фебруар	Доживљаји са зимског распуста (дружење на часовима одељењске заједнице и секцијама)	Одељењске старешине, ученици, руководиоци секција
	Зимске игре на снегу	
	Расписивање литерарних и ликовних конкурса и учешће на републичким и покрајинским конкурсима	
март, април	Пролећно уређење учионица (зидне новине, панои, ...)	Одељењске старешине, ученици, руководиоци секција

мај, јун	Учешће на општинским, зонским, покрајинским и републичким смотрема и такмичењима	Учитељи, наставници, одељењске старешине, руководиоци дечјег савеза
	Приредба поводом Дана школе	
	Свечаност поводом испраћаја 8. разреда	
	Обележавање завршетка наставне године у јуну месецу (сумирање резултата, додела признања, промовисање постигнутих резултата у протеклој наставној години)	

Програм рада подмлатка Црвеног крста

Програмски садржаји	Реализатори	Време реализације
Формирање подмлатка Црвеног крста – доношење програма рада и упознавање са предстојећим активностима и значајем ових акција	Наставници активисти ЦК	септембар
Акција «Солидарност на делу» - прикупљање помоћи за ученике избеглице, као и за социјално угрожене	Наставници, ученици 1-8 разреда	октобар
Такмичење и реализација програма «Школа здравља Црвеног крста»	Наставници активисти ЦК, ученици 1-4 разреда	фебруар, март
Учешће на квизу «Шта знаш о здрављу»	Наставник биологије, ученици 6 разреда	март
Акција оплемењивања и уређења школског простора у оквиру обележавања «Светског дана здравља»	Наставници биологије, одељењске старешине, ученици	април
Реализација наградних конкурса литерарног и ликовног стваралаштва	Наставници српског језика, ликовне културе, учитељи, ученици 1-8 разреда	март, јун
Припреме за такмичење и учешће у такмичењу подмлатка ЦК у пружању Прве помоћи	Едукатори ЦК, ученици 3-4 и 7-8 разред	април, мај
Пријем првака у подмладак Црвеног крста	Учитељи, ученици првог разреда	мај

5.2.2. УЧЕНИЧКИ ПАРЛАМЕНТ

Службени гласник- Закон о основама система образовања и васпитања, члан 88.

Ученички парламент чине по 2 ученика одељења 7. и 8. разреда, које бира одељенска заједница на почетку школске године. На првој седници парламента, чланови бирају председника и његовог заменика. На сваком састанку парламента води се записник. Председник парламента присуствује састанцима Школског одбора и Савета родитеља, током школске године.

Координатор Ученичког парламента је Миланка Марић.

План рада ученичког парламента

Активности ученичког парламента	Носиоци програма	Време реализације
1. Конституисање ученичког парламента и избор председника	Педагог, чланови УП	Септембар
2. Доношење програма	Председник УП	Септембар
3. Учешће у организацији и спровођењу спортских активности	УП	Током године
4. Учешће у планирању школских излета и екскурзија	УП	Током године
5. Учешће у организовању школских прослава	УП	Током децје недеље, за дан Св. Саве и за Дан школе
6. Учешће у хуманитарним акцијама	УП	Током године
7. Анализа успеха и владања након сваког наставног периода	УП, педагог	После наставних периода
8. Спровођење радионица с одељенским заједницама	УП, педагог	Током другог полугодишта
9. Анализа успеха постигнутог на такмичењима	УП, педагог	Мај
10. Извештај о раду УП	Председник	Јун

5.3. СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ УЧЕНИКА

У слободне активности укључују се ученици 1-8 разреда, с тим да се стални облици слободних активности организују за ученике 5-8 разреда. За ученике 1-4 разреда слободне активности ће се организовати као повремене интересне активности у оквиру одељења. На тај начин ученици ће моћи да се опробају у разноврсним садржајима и активностима и да стичу прва искуства о добровољном организовању тих активности. Значи, слободне активности ће на овом узрасту имати интегративни и информативни карактер.

У складу са интересовањима ученика и кадровско- материјалним условима за ученике 1-8 разреда организоваћемо неке од следећих слободне активности:

Редни број	Подручје, област	Назив
1.	Културно-уметничка	Књижевни клуб Рецитаторска секција Драмска секција Филозофија са децом Медијска писменост
2.	Природно-математичка и друштвено-језичка	Математичка секција Млади физичари Млади биолози Еколошка секција Историјска секција Географска секција Предузетништво Животне вештине
3.	Спортско-рекреативне активности	Атлетика Рукомет Кошарка Фудбал Одбојка Вежбањем до здравља Стони тенис

Поред наведених слободних активности током ове школске године планира се са наставком нових, другачијих активности и радионица за ученике 4-8 разреда које су предвиђене Школским развојним планом, а осмишљене на захтев ученика који су сматрали да им треба нових садржаја ваннаставних активности.

Носиоци реализације слободних активности су:

- Наставници предметне наставе
- Стручни сарадници (педагог, библиотекар)
- Спољни сарадници школе (фолклор)

5.4. ХОР И ОРКЕСТАР

Свака основна школа је обавезна да организује рад хорова, и то: хор млађих разреда и хор старијих разреда. У свакој школи у којој постоје услови треба да се оснује школски оркестар. Часови хора и оркестра се изводе континуирано од почетка до краја школске године. Часови хора и оркестра као континуирана настава део су фонда часова наставника музичке културе:

Хор нижих разреда, 111 часова годишње.

Хор виших разреда, 136 часова годишње.

Часови рада са хором и оркестром (који су индентични са трајањем школског часа - 45 минута) уносе се у распоред школе и део су радне обавезе ученика које одабере наставник. Ученици који већ похађају музичку школу не укључују се у хор или оркестар.

5.4.1. Хор

Репертоар школских хорова обухвата одговарајућа дела домаћих и страних аутора разних епоха.

У току школске године потребно је са хором извести најмање десет композиција.

Избор композиција за рад хора :

Песме домаћих аутора:

1. Српски звуци/Исидор Бајић
2. Боже правде/Д.Јенко
3. Друга руковет/С.С. Мокрањац
4. Тебе појем/С.С.Мокрањац
5. На ранилу/С.С.Мокрањац

Песме страних композитора:

1. La violeta/непознати аутор
2. Успаванка/W.A.Mozart
3. Жеља/F.Sopen
4. Успаванка/J.Brams
5. Benedikturs/Palestrina

Канони:

1. Dona nobis pacem/непознати аутор
2. Кукавица/J.G.Ferari

Хор ће се припремати за јавне наступе у школи, месној заједници, граду и смотри дечјег стваралаштва.

5.4.2. Оркестар

Формирање школског оркестра зависи првенствено од заинтересованости родитеља. Школским оркестром се сматра инструментални ансамбл са најмање десет инструменталиста који изводе композиције у најмање три деонице. Оркестри могу бити састављени од инструмената који припадају истој породици (блок-флауте, мандолине, тамбуре, хармонике, Орфов инструментаријум итд.), или мешовитог састава према расположивим инструментима. Репертоар школског оркестра чине дела домаћих и страних композитора разних епоха, у оригиналном облику или прилагођена за постојећи школски састав.

У току године оркестар треба да изведе најмање осам дела, од којих нека заједно са хором.

Ако постоји оркестар у школи, фонд часова је као и за хор виших разреда, тј. 136 часова годишње.

5.5. ПРОГРАМ РАДА КОМИСИЈЕ ЗА ЕКСКУРЗИЈЕ И НАСТАВУ У ПРИРОДИ

5.5.1. Екскурзије

ЦИЉ – савладавање дела наставног програма непосредним упознавањем садржаја наставних предмета, појава и односа у природној и друштвеној средини, упознавање културног наслеђа и привредних потенцијала и достигнућа који су у вези са делатношћу школе. Садржаји екскурзија базирају се на наставном плану и програму, а време и место њиховог извођења дато је у поглављу број 2 - Организација образовно-васпитног рада школе.

Комисије се образују по одељењским већима. Сваку комисију чини директор и чланови Савета родитеља одељења ученика за које се организује екскурзија. Раду комисије присуствује секретар и шеф рачуноводства школе ради пружања стручне помоћи.

5.5.2. Настава у природи

ЦИЉ – остваривање појединих садржаја наставних и ваннаставних активности предвиђених наставним планом и програмом у климатски погодном месту које задовољава образовно-васпитне и здравствено рекреативне потребе наставника и ученика 1-4 разреда основне школе. Време и место извођења наставе у природи дати су у поглављу 2 – Организација образовно-васпитног рада школе.

6. ПОСЕБНИ ПРОГРАМИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

6. ПОСЕБНИ ПРОГРАМИ

ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

6.1. ПРОГРАМ ПРОФЕСИОНАЛНЕ ОРИЈЕНТАЦИЈЕ

Разред	Програмски садржај	Број часова	Месец	Методе и облици рада	релизатори	Врста часа
ПРВИ	Шта су по занимању моји родитељи?	1	септембар, октобар	Разговор	Учитељи/ одељењске старешине, а по потреби стручна служба школе	ЧОС
	Игра занимања	1	април, мај	Игра, глума		ЧОС
	Шта бих волео да будем кад порастем?	2	март, април	Цртеж		ЛК
	Обрада текстова који говоре о раду	По потреби	током године	Читање, разговор		СЈ
ДРУГИ	Каквих врста занимања има у твом месту?	1	септембар, октобар	Разговор		ЧОС
	Моје будуће занимање	1	март, април	Цртеж		ЛК
	Које је занимање важније и зашто?	1	април, мај	Поређење разговор		ЧОС
	Кад одрастем бићу ...	1	мај	Писмени састав		СЈ
ТРЕЋИ	Опис радног места маме или тате	1	септембар, октобар	Разговор		ЧОС
	Занимање које ми се највише свиђа	2	март, април	Цртеж		ЛК
	«Слагалица»	1	април, мај	Вежба, разговор		ЧОС
	Дијалози различитих ситуација	1	мај	Глума, дијалог		СЈ
ЧЕТВРТИ	Чиме се баве људи у вашем завичају, а чиме у крају који сте посетили?	1	септембар, октобар	Поређење разговор	ЧОС	
	Насликај једно занимање	2	март, април	Сликање	ЛК	
	Живот и рад у школи	1	април, мај	Разговор	ЧОС	
	Какав сам ја дечак, односно девојчица?	1	мај	Писмена вежба	СЈ	
ПЕТИ	Квиз знања	1	септембар, октобар	Дијалог, такмич.	ОС, педагог	ЧОС
	Нацртај занимање своје омиљене личности	2	март, април	цртање	Наставник ликовне културе	ЛК
	Шта бих волео да будем, а шта не и	1	април, мај	Писмена вежба	Наставник српског	СЈ

	зашто?				језика	
	Прављење албума занимања	По потр.	током године	Прикупља ње фотогр., разговор	ОС	ЧОС
ШЕСТИ	Личност којој се дивим	1	септембар, октобар	Разговор	ОС	ЧОС
	Мој будући позив	1	март, април	Сликање	Наставник ликовне културе	ЛК
	Филм који сам гледао	1	април, мај	Разговор	ОС	ЧОС
	Мој циљ у будућности	1	мај	Писмени састав	Наставник српског језика	СЈ
СЕДМИ	Дискусија о пожељним и непожељним занимањима	1	септембар, октобар	Разговор	ОС, педагог	ЧОС
	Мој будући позив	1	март, април	сликање	Наставник ликовне културе	ЛК
	Мој портрет	1	мај	Писмени састав	Наставник СЈ	СЈ
	Посета предузећима	Догов.	током године	Посета	Директор, ОС, педагог	ЧОС
	Гледање видео касета, ДВД, ЦД о различитим занимањима	По потр.	март, април, мај	Гледање	ОС, педагог	ЧОС
	Опиши животни пут личности којој се дивиш	1	током године	Реферат	ОС	ЧОС
ОСМИ	Фактори професионалног опредељења	1	септембар, октобар	Разговор	ОС, педагог	ЧОС
	Медицинске индикације и контраиндикације појединих занимања	1	новембар, децембар	предавање	Лекар	ЧОС

		1	март	Анкета	ОС, педагог,	ЧОС
	Моје будуће занимање	1	март, април	Сликање	Наставник ЛК	ЛК
	Шта бих волео да будем?	1	мај	Писмени састав	Наставник СЈ	СЈ
	Саветовање ученика и родитеља – индивидуално и на трибинама	По потр.	април, мај	Предавање	ОС, педагог	ЧОС
	Професионално	По	март - мај	Саветовањ	Психолог	ЧОС

	саветовање неопредељених ученика	потр.		е	завода за тржиште рада	
--	--	-------	--	---	------------------------------	--

6.2. Програм професионалне оријентације на прелазу у СШ

Циљевима образовања и васпитања предвиђено је да школа обезбеђује за све ученике, између осталог, оспособљавање за доношење ваљаних одлука о избору даљег образовања и занимања, сопственог развоја и будућег живота; развој кључних компетенција потребних за живот у савременом друштву, оспособљавање за рад и занимање стварањем стручних компетенција, у складу са захтевима занимања, развојем савремене науке, економије, технике и технологије.

У школској 2022/23. години, реализација програма ПО оствариће се кроз пројекат

Професионална оријентација на прелазу у средњу школу, који има за циљ успостављање функционалног и одрживог програма професионалне оријентације за ученике који завршавају основну школу.

Програм професионалне оријентације конципиран је на основу процесног, динамичког, петофазног модела професионалне оријентације. По овој концепцији, основни циљ програма професионалне оријентације је подстицање развоја личности ученика до промишљене, ваљане и реалне одлуке о избору школе и занимања, планирање каријере и укључивање у свет рада.

Активности које ће се остваривати на радионицама у раду са ученицима омогућавају да примерено узрасту, изграде сазнања, развију умења, способности и вредности које ће бити основа за самостално, компетентно, одговорно и ваљано одлучивање о избору школе и занимања, планирање каријере и укључивање у свет рада.

Концепт програма ПО остварује се кроз пет модула:

- самоспознаја - препознавање сопствених потенцијала, спремност за постигнућа и склоности преко одговарајућег осмишљавања наставе и учења;
- информисање о занимањима и каријери - припрема расположивих информација о занимањима на структурисан начин или информација које тек треба развити, да би се омогућила информисана одлука о избору занимања;

- упознавање са путевима образовања - мрежом школа - познавање путева образовања и каријере који воде ка остварењу жељеног занимања;
- реални сусрети са светом рада - преко анкетирања представника занимања, стручне праксе у предузећима („обука за упознавање“) и распитивања у предузећима спровођење теста реалности за жељено занимање; реални сусрети са светом рада и опробавање у појединим занимањима ;
- доношење одлуке о избору школе и занимања - самостално, промишљено и одговорно доношење одлуке о избору школе или занимања.

Професионална оријентација подразумева укључивање и међусобно повезивање свих актера

који имају пресудну улогу и утицај на развој личности ученика и на процес доношења

одлука при њиховом избору занимања и остваривању професионалног развоја: родитељи,

наставници, стручни сарадници, лекари, стручњаци при Националној служби за

запошљавање и други.

Носиоци активности и реализације програмских задатака професионалне оријентације су: школски педагог, одељењске старешине и предметни наставници.

Реализација програмских задатака из области професионалне оријентације остварује се у оквиру садржаја редовне наставе, додатне наставе, слободних и осталих активности, а сви задаци из овог подручја биће уграђени у планове рада наставничког, одељењског и стручних већа, савета родитеља, школског одбора и ученичког парламента.

6.3. ПРОГРАМ ЗДРАВСТВЕНОГ ВАСПИТАЊА

ПРОЈЕКАТ «ЗДРАВА ШКОЛА»

Циљеви програма

- Стицање знања, формирање ставова и понашања ученика у вези са здрављем и здравим начином живота и развојем хуманизације односа међу људима.
- Унапређење хигијенских и радних услова у школи и елиминисање утицаја који штетно делују на здравље.

- Остваривање активног односа и узајамне сарадње школе, породице и заједнице на развоју, заштити и унапређењу здравља ученика.

Циљне групе ученика – 1-8 разреда

Садржај програма

1. Изграђивање самопоштовања
2. Здрава исхрана
3. Брига о телу
4. Физичка активност и здравље
5. Бити здрав
6. Безбедно понашање
7. Односи са другима
8. Хумани односи међу половима
9. Правилно коришћење здравствених служби
10. Улога за здравље заједнице

Програм рада здравственог васпитања

Разред	Програмски садржаји	Време реализације	Носиоци реализације	Врста часа
1 - 3	Хигијена тела, нега и одржавање уста и зуба	Септембар	Учитељ, стоматолог	ЧОС
	Правилно ношење торбе и школског прибора	Октобар	Учитељ	Свет око нас
	Били смо на систематском прегледу	Новембар	Учитељ, педијатар	ЧОС, здравствена амбуланта
	Одевање у различитим приликама у зависности од годишњег доба	Децембар	Учитељ	ЧОС
	Опасности код куће и на улици (вода, ватра, плин, струја)	Фебруар	Наставник техничког образовања	ЧОС
	Многа жива бића настају од својих родитеља – нас рађа мама	Март	Учитељ	Свет око нас
	Зашто је спорт важан за здравље?	Април	Учитељ, наст. физичког васп.	Час физичког васп.
	Природа и здравље	Мај	Учитељ	Свет око нас – излет у природи

4 – 6	Одржавање хигијене	Септембар	ОС	ЧОС
	Систематски преглед	Октобар	ОС	Здравствена амбуланта
	Раст и развој тела,	Новембар	ОС	ЧОС

	предпубертет			
	Проветравање, загревање, осветљеност просторија	Децембар	Наставник техничког образовања	ЧОС, час техничког образовања
	Смењивање рада и одмора	Децембар	ОС	ЧОС
	Разноврсност исхране	Јануар	ОС, наставник биологије, лекар	Час биологије, предавање
	Дечаци и девојчице – разлике и сличности у анатомскофизиолошком и психолошком погледу	Март	Наставник биологије, ОС	ЧОС
	Како и зашто дете боли и који су начини сузбијања и спречавања различитих болести	Април	ОС, лекар	Трибина
	Како препознати осећања	Мај	ОС	ЧОС
7 - 8	Значај хигијене након часа физичког васпитања	Септембар	Наставник физичког васпитања	Час физичког васпитања
	Евидентирање промена у развоју, полни нагон	Октобар	ОС	ЧОС
	Свест о сличностима и разликама у акцијама, осећањима, изгледу	Новембар	Наставник биологије	ЧОС
	Зашто је спорт важан за здравље?	Децембар	Наставник физичког васпитања	Час физичког васпитања
	Штетно дејство дувана	Јануар	ОС, педагог	ЧОС
	Штетно дејство алкохола	Јануар	ОС, педагог	ЧОС
	Појам дроге и негативни утицај на организам	Фебруар	Педагог, психијатар	Трибина
	Појам контрацепције	Март	лекар специјалиста	Трибина
	Појам сиде	Април	лекар специјалиста	Трибина
	Како сачувати здраву еколошку средину?	Мај	Наставник биологије	Час биологије, излет

6.4. ПРОГРАМ ПРЕВЕНЦИЈЕ МАЛОЛЕТНИЧКЕ ДЕЛИКВЕНЦИЈЕ

Малолетничка деликвенција се обично дефинише као блажи прекршај законских и моралних норми (понекад и као тежи) који је почињен од стране малолетничких лица, односно лица до старосне границе која је одређена законом. Доња граница је обично 12 година, (испод ње у апсолутно одговорни родитељи), а горња граница је по правилу узраст на коме се стиче пунолетство, до 18 година. Старосне границе малолетничког доба се поклапају са периодом адолесценције.

Период адолесценције је изузетно значајан за развој дететове личности. Основна одлика периода адолесценције јесте завршавање и усавршавање свих процеса започетих у пубертету. Полне одлике достижу функционалну зрелост и организам је способан за биолошку репродукцију, што ствара многоструке психолошке импликације. Психолошке тешкоће производе измењене социјалне улоге и висока очекивања. Мења се слика о себи и о другима, са знатно повишеним захтевима. Најчешће биолошку зрелост не прати и зрелост психичких функција. Све наведено указује на осетљивост развојног периода у којем се налазе деца у основној школи и на посебну потребу да се обрати пажња на све видове њиховог понашања.

У превенцији малолетничке деликвенције подједнако важну улогу имају наставници и педагошко-психолошка служба школе. Наставник је тај који је у сталном контакту са ученицима и који има најбољи увид у учениково понашање. Уколико дође до видљивих промена у понашању ученика, а указују на деликвентно понашање, наставник:

- Обавља разговор са учеником и упућује га на разговор са стручном службом у школи
- Обавештава стручну службу о својим запажањима
- Обавља разговор са родитељима-старатељима ученика
- Обавља разговор са одељенском заједницом
- Помаже ученику да изгради позитивне видове понашања, уместо до тада развијених негативних
 - Педагошко-психолошка служба школе ће користити следеће активности у превенцији малолетничке деликвенције:
- Организација трибина о дроги, алкохолу, пушењу и њиховим негативним последицама
- Организација трибине о криминалу
- Рано откривање деце са поремећајима понашања
- Откривање основних узрока поремећеног понашања
- Разговор са ученицима
- Пропагирање позитивних видова понашања
- Ширење мотивације код ученика за променом понашања
- Спровођење програма «учионица добре воље» као облика учења конструктивног решавања проблема
- Сарадња са породицом ученика
- Сарадња са друштвеним институцијама (Центар за социјалан рад, Медицински центар...)

6.5. ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

У складу са смерницама добијеним од Министарства просвете, у школи се реализује и Програм заштите ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања. Формиран је тим школе који ће током школске године упознати учеснике образовно-васпитног процеса са применом Приручника за примену посебног протокола за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања у васпитно-образовним установама.

Активности ће се реализовати током школске године на часовима одељењског старешине и грађанског васпитања, као и кроз спортске активности, слободне активности и др. Чланови тима реализоваће радионице „Заштита деце од занемаривања, злоупотребе и злостављања“ у седмом разреду, а у нижим разредима (првом и другом) ће се ученици упознати са правима детета и дечјом партиципацијом-реализоваће се радионица из приручника „Како можемо заједно“ (група аутора, 2005). Током школске године планира се и уређење паноа у холу школе на тему „Стоп насиљу“ (у току обележавања Дечје недеље) где ће се изложити радови ученика. Такође, у току првог полугодишта чланови тима упознаће колектив са Приручником за примену протокола о заштити деце од насиља, злостављања и занемаривања и уредиће пано у холу школе који ће бити информативног карактера и намењен ће бити свим запосленима, ученицима и родитељима.

Тим који реализује програм заштите ученика од насиља злостављања и занемаривања чине: Маја Бабић-педагог, Јелица Жилић, професор географије и Нада Међедовић, професор разредне наставе.

Према смерницама из Приручника за примену посебног протокола за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања у васпитно-образовним установама, сви запослени ће такође, у складу са задужењима, да учествују у примени Посебног протокола.

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ЗАШТИТУ УЧЕНИКА ОД НАСИЉА

Програм заштите ученика од насиља реализоваће се кроз изборну наставу, на часовима одељењског старешине и часовима слободних активности. У школи је формиран тим за заштиту ученика од насиља као и заштитна мрежа поступака у случају када сумњамо да је дете злостављано или занемарено. У априлу 2019. године на снагу је ступио Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање („Службени гласник РС бр.46/19).

Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања чине:

1. М. Бабић, педагог и координатор
2. Т.Максић, професор разредне наставе

3. Н.Међедовић, професор разредне наставе
4. Представник УП
5. Представник Савета родитеља

Све активности планирамо уз придржавање препорука Кризног штаба и Министарства просвете. Ове школске године, планирамо да активности спроводимо напољу, на свежем ваздуху, уз поштовање мера дистанце и онлајн. Ученици другог циклуса самостално користе мобилне уређаје и учествују у анкетама, квизовима...

Неке активности неће моћи да се спроведу у потпуности.

Број	Активност	Носиоци	Учесници	Време	Показатељи
1.	Конституисање Тима за заштиту ученика од насиља	Директор	Наставничко веће	Август/ Септембар	Записник са седнице Наставничког већа
2.	Подсећање чланова већа на „Посебни протокол за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања“	Чланови тима	Наставничко веће	Септембар	Записник са седнице Наставничког већа
3.	Евиденција насилног понашања у школи	Чланови тима	Одељењске старешине и дежурни наставници	Септембар	Попуњени обрасци
4.	Формирање Вршњачког тима у Кузмину и Босуту	Чланови тима	Ученици 7. и 8. разреда	Октобар	Записник са састанка
5.	Израда радионице на тему Квалитетно провођење времена код куће	Чланови тима	-	Током године	Материјал за радионице
6.	Спровођење радионица на тему Квалитетно провођење времена код куће	М. Бабић, Ј. Жилић и чланови Вршњачког тима	Ученици који чине прекршаје и ученици који похађају грађанско васпитање	Током године	Материјал с одржаних часова, продукти ученика
7.	Израда плаката правила понашања у спорту	Чланови тима	Ученици виших разреда	Децембар	Израђени плакати
8.	Појачан индивидуални рад с ученицима који чине насиље или су жртве насиља	М. Бабић и Тим за инклузивно образовање	Ученици свих разреда	Током године	Записници о разговорима с дететом, родитељима, напредовању

					детета...
9.	Појачан васпитни рад с одељењским заједницама у којима су учестали случаји насиља	М. Бабић и чланови Вршњачког тима	Поједина одељења	Током године	Материјал с радионица
10.	Предавање о безбедном коришћењу интернета	М. Бабић и чланови Вршњачког тима	Ученици 6-8. разреда	Април	Извештај о одржаној презентацији
11.	Ликовни конкурси Здрав живот	Професор ликовне културе и учитељи	Ученици свих разреда	Током другог полугодишта	Радови ученика
12.	Анкета о заступљености насиља онлајн упитник	М. Бабић	Ученици виших разреда	Мај	Анкетни листићи, гугл упитници
13.	Учешће у хуманитарним акцијама	Чланови Тима за заштиту ученика и Тима за инклузивно образовање	Ученици и наставници	Током године	Извештаји о одржаним акцијама
14.	Укључивање миграната у активности школе	Чланови Тима за заштиту ученика и Тима за инклузивно образовање	Ученици 1-8.разред	Током године	

6.6. ТИМ ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ

ПРОГРАМ РАДА ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ

Општи циљ: унапређење квалитета живота ученика са тешкоћама, талентоване деце као и деце из социално маргинализованих група, као и подстицање развоја те деце.

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.

Задаци тима за инклузивно образовање:

1. Доношење плана и програма рада,
2. Организовање активности на основу програма,
3. Сарадња с интерресорном комисијом, ШОСО „Радивоје Поповић“, Центром за социјални рад „Сава“,
4. Помоћ у изради и примени ИОП планова и праћење реализације ИОП-а,
5. Коришћење различитих ресурса школе: Тима за заштиту ученика од насиља, Ученичког парламента...
6. Вођење евиденције о напредовању ученика,
7. Пружање додатне подршке ученицима са сметњама у развоју и њиховим родитељима.

Чланови Тима за инклузивно образовање су:

М.Бабих, педагог и координатор

П.Ескић, професор техничког и информатичког образовања

Љ.Сердар, наставник разредне наставе

Представник УП

Представник Савета родитеља

План рада тима за инклузивно образовање

Активности	Носиоци	Учесници	Време	Показатељи
1.Формирање Тима за инклузивно образовање	Директор	Чланови Наставничког већа	Септембар	Записник са седнице Наставничког већа
2.Усвајање плана рада Тима за инклузивно образовање од стране Наставничког већа и Школског одбора	Чланови ИОП тима	Чланови Наставничког већа и Школског одбора	Септембар	Записник са седнице Наставничког већа и Школског одбора
3.Анализа стања по питању маргинализованих група ученика, социјално угрожених, поноваца, нових ученика...	Чланови ИОП тима	Ученици I-VIII разреда	Октобар	Записници
4.Идентификовање ученика којима је	Чланови ИОП тима	Ученици и наставници	Септембар , октобар	Записници са састанака ИОП

Годишњи план рада ОШ «Бранко Радичевић» Кузмин

потребан ИОП и добијање сагласности родитеља за ову школску годину				тима и потписана документа за сагласност
5.Израда педагошких профила и формирање малих ИОП тимова за нове и познате ученике	Чланови ИОП тима и мали ИОП тимови	Ученици за које се пише профил, родитељи	Октобар	Израђени педагошки профили
6.Писање планова индивидуализоване наставе, ИОП-а за период трајања једног полугодишта	Мали ИОП тимови	Наставници и спољни сарадници	Октобар, фебруар	Израђен ИОП
7.Тражење подршке интерресорне комисије	Чланови ИОП тима	Наставници и спољни сарадници	Током године	Обрасци за тражење подршке
8.Тражење подршке ШОСО „Радивоје Поповић“	Чланови ИОП тима	Наставници и спољни сарадници	Током године	Обрасци за тражење подршке
9. Тражење подршке Центра за социјални рад „Сава“ за ученике који су социјално угрожени	Чланови ИОП тима	Одељењске старешине, родитељи и спољни сарадници	Током године	Молба Центру за социјални рад „Сава“
10.Јачање професионалних компетенција наставника за рад са децом са посебним потребама	Чланови ШОСО „Радивоје Поповић“	Наставници	По потреби	Записник са семинара, обуке
11.Акције за прихватање различитости	Чланови ИОП тима и Ученичког парламента	10-15 ученика	Током године	Израда плаката
12.Квиз на тему дечјих права, толеранције	Чланови ИОП тима и Тима за заштиту	Чланови Вршњачког тима	Током Дечје недеље	Фотографије квиза
13.Евалуација ИОП-а	Чланови ИОП тима	Наставници	На крају школске године	Листови за евалуацију
14.Подношење извештаја о остварености плана за инклузивно образовање	Чланови ИОП тима	Наставничко веће	На крају школске године	Записник са седнице, Извештај о остварености годишњег плана

15.Превенција осипања ученика	Чланови ИОП тима	Ученици и наставници	Током године	Укључивање ученика, који наставу похађају по ИОП-у у све ваннаставне активности
-------------------------------	------------------	----------------------	--------------	---

6.7. ПРОГРАМ ЕКОЛОШКЕ ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ И ЕСТЕТСКОГ УРЕЂЕЊА ШКОЛЕ

Да би ученик активно учествовао у заштити животне средине неопходно је да :

- стекне одређена знања
- формира навике и умења које ће примењивати у очувању природе, оцењивању њеног стања, пропагирању еколошких стања међу ученицима и другим људима
- организовано учествује у еколошким истраживањима и конкретним акцијама заштите и унапређења животне средине

Програм еколошке заштите животне средине и естетског уређења школе у школској 2022/2023. години имаће следеће карактеристике и садржај:

1. Перманентно ће се радити на стицању знања из екологије кроз часове познавања природе и друштва и биологије

2. Започети радови на озелењавању околине школе наставиће се и ове школске године

3. Реализоваће се сталне акције уређења холова школе и учионица од стране одељењских заједница, које ће имати такмичарски карактер. (одељењска заједница која се током целе године истакне радом на уређењу ходника школе, своје учионице, у којој владају складни другарски односи и која ствара најмању буку у време одмора биће награђена једнодневним бесплатним излетом ван Сремске Митровице)

4. Обновиће се чланство старим и учланиће се нове одељењске заједнице у Покрет горана на нивоу града, као и у Друштву за заштиту животиња

5. Секција «Млади биолози» примиће нове чланове и донеће програм рада који ће да садржи следеће теме везане за екологију: фитоцентолошка истраживања (која ће се обављати у оквиру природног резервата баре Засавица); како се мери и описује висина и дебљина дрвећа и грмља, узроци брзог смањивања бројности корисних водоземаца-загађивање водене средине, уништавање приобалних биљака заштита и уређење природне и радне средине (путем мањих трибина, округлих столова, вечери питања и одговора, паноа на којима се излажу слике које представљају природну и радну средину).

6. Ученици школе ће учествовати на еколошком квизу који на нивоу општине и региона организује Библиотека «Глигорије Возаревић». Такмичење има низ задатака као што су: писање литерарног рада на тему из екологије, цртеж на тему из екологије, рецитовање на тему из екологије, гајење добијене биљке за време такмичења, показивање знања из области: заштита природе, загађивање воде, ваздуха, земљишта и хране, унапређивање животне средине и познавање основних појмова из екологије.

Обавезно ће се током јесени или пролећа организовати излет у Национални парк Фрушка гора, где ће се практично проверити знања ученика током редовних часова биологије-екологије и секције, али ће се извести и планирани часови теренских вежби везаних за градиво седмог разреда из екологије, и где ће ученицима петог и шестог разреда бити пренета стечена знања из екологије, јер ће њихова активнија и обухватнија едукација из ове области биологије бити проширена током седмог разреда.

7. Организовањем школских екскурзија у разне крајеве наше земље ученици ће се унапред припремити путем слика изложених на паноима у холу школе и писменим или усменим излагањем појединих ученика о томе шта ће

видети на екскурзијама и на шта да обратe посебну пажњу. Током екскурзија сакупиће се неке биљке везане за посећено поднебље, прикупиће се пригодна литература, фотографисаће се нови детаљи тог краја ради обogaћивања постојећих збирки и знања.

8. Организовањем трибина ученици заинтересовани за заштиту радне и животне средине пред члановима колектива ове школе ће износити своја запажања, жеље и критике како би требало уредити њихов радни простор (школу, кабинете, санитарне чворове, физкултурну салу, терене око школе, саобраћај у близини школе итд.). своја размишљања ће образложити на основу виђења неких других школских средина приликом путовања у земљу или иностранство, приче деце која су се одселила у друге градове, гледања телевизијских репортажа и сл.

6.8. ПРОГРАМ РАДА ВАСПИТАЊА ЗА ХУМАНЕ ОДНОСЕ МЕЂУ ПОЛОВИМА

Организовање васпитно-образовног рада ученицима треба помоћи да правилно физички, психички и социјално сазревају и формирају се у личности способне да изграђују хумане односе засноване на љубави, међусобном уважавању и поштовању, спреме се да обављају разне функције у животу, за хумано и одговорно родитељство.

Принципи који ће се поштовати у раду са ученицима биће хуманизам и научност, интеграција и корелација садржаја, коедукација, индивидуализација, интердисциплинарност и континуитет од првог до осмог разреда.

У реализацији програма васпитања за хумане односе међу половима, школи ће помагати здравствене установе, установе из области социјалне заштите, као и родитељи упућени у одређене проблеме.

Током школске године реализоваће се следећи задаци:

- 1) Васпитање ученика за хумане односе међу половима, развијање свести да је човек највећа вредност и да се однос између мушкарца и жене јавља као најприроднији однос, подстицање еманципације.
- 2) Подстицање физичког, психичког и социјалног развоја младих пружањем помоћи да стекну знање о себи, законитостима психо-физичког развоја, проблемима одрастања, развијањем позитивних ставова према полности, љубави и вредностима живота и здравља
- 3) Информисање ученика о улози љубави и полности у животу човека и развијање уверења да, између осталог, и у односима међусобне искрене љубави међу партнерима у браку и породици човек остварује себе као људско биће
- 4) Упознавање младих са основама планирања породице, родитељства и функцијама брака и породице
- 5) Обавештавање ученика о обнављању становништва као делу укупне друштвене репродукције и на тој основи развијање свести о томе да опадање наталитета неповољно утиче на напредак друштва.

6.8.1. Рад са ученицима

Редни број	Садржај рада	Узраст	Време	Реализатори
1.	Како се слажем са братом, сестром, другом, другарицом	I-IV разред	током године	Учитељи I-IV разреда

2.	Развијање љубави према породици	III-IV разред	3-5 часова	Учитељи
3.	Права и обавезе чланова породице	IV-VIII разред	2 часа	ОС, родитељи
4.	Припрема ученика за прихватање промена у пубертету	V-VIII разред	2-5 часова	ОС, наставник биологије
5.	Предрасуде везане за полне разлике	V-VIII разред	2-5 часова	ОС, наставник биологије
6.	Значај и проблеми прве љубави	IV-VIII разред	2 часа	ОС, предметни наставници
7.	Отклањање стидљивости у понашању према супротном полу	I-VIII разред	2 часа	ОС, педагог
8.	Значај складних односа у породици	I-VIII разред	2-5 часова	ОС
9.	Јавна осуда грубог понашања према супротном полу	I-VIII разред	током године	ОС

6.8.2. Рад са родитељима

Редни број	Садржај рада	Ураст	Време	Реализатори
1.	Значај породичног васпитања	I-VIII	октобар	ОС
2.	Искуства у васпитању мушке и женске деце	I-IV разред	новембар	ОС, родитељи
3.	Права и обавезе чланова породице	V-VIII разред	децембар	ОС, родитељи
4.	Утицај медија на понашање ученика	I-VII разред	фебруар	ОС, родитељи, педагог
5.	Промене у пубертету	VI-VIII	март	ОС

6.9. ЕДУКАТИВНИ И ОБРАЗОВНИ ПРОГРАМ ЗА РАЗВОЈ, МИР И ТОЛЕРАНЦИЈУ

Образовни програм за мир, развој и толеранцију данас има посебан значај зато што живимо у времену великих економских и политичких промена и превирања и посебно је добро нагласити значај горе наведених вредности.

Задатак овог програма је да :

- Информише ученике о развијању уверења да у односима међусобне искрене и потпуне љубави човек остварује себе као суштинско биће
- Формира осећање припадности друштвеној заједници и развија жеље и потребе за усаглашавањем са другим људима
- Развија другарске и пријатељске односе међусобног поштовања и уважавања друге личности
 - Овај програм оствариваће се:
- Кроз дружење у игри и раду
- Понашање на часу, одмору и другом месту

- Дружење у институцијама за децу
- Кроз друштвено-забавни живот
- Кроз пружање помоћи од стране предметних наставника и других стручних сарадника

6.10. План рада тима за професионални развој за 2022/23. школску годину

На основу *Правилника о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника* („Службени гласник РС“, број 81/2017), ОШ „Бранко Радичевић“ је на седници Школског одбора од 15.09.2017. усвојила документ о сталном стручном усавршавању у установи, који ће се примењивати и 2022/23. школске године.

Чланови **Тима за професионални развој**:

1. Мирела Обрадовић, координатор, професор биологије
2. С.Цагарић, наставник разредне наставе
3. Ј.Јевтић, наставник разредне наставе
4. М. Бабић, педагог
5. Члан УП
6. Члан Савета родитеља

План рада Тима за професионални развој

Активност	Носиоци активности	Учесници	Време реализације	Показатељи
1 Конституисање Тима за професионални развој	Директор	Наставничко веће	Наставничко веће- август 2022.	Записник са седнице НВ
Усвајање плана рада Тима за професионални развој	Чланови Тима за професионални развој	-	Септембар	Усвојен план рада на Google discu

ДОКУМЕНТ О ВРЕДНОВАЊУ СТАЛНОГ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА У УСТАНОВИ

У оквиру пуног радног времена наставник и стручни сарадник има **64** сати годишње различитих облика стручног усавршавања, од чега је **20** сати право на плаћено одсуство из установе ради похађања одобрених програма и стручних скупова, а **44** сата стручног усавршавања у оквиру својих развојних активности.

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

1. Извођење угледних/огледних часова, односно активности са дискусијом и анализом			
Активност	Бр ој са т и	Опис активности	Докази:
Извођење угледног/огледног часа	8	Припрема часа и наставних средстава. Реализација и присуство часу. Анализа и дискусија	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Писана припрема за час / Активност ▪ Наставни материјал ▪ Иновативна наставна средства ▪ Списак присутних ▪ Евалуација ▪ Фотографије ▪ Извештај о активности
Асистент – помоћник	6	Особа која помаже при припреми, извођењу и дискусији о угледном часу (наставници, стручни сарадници)	
Присуствовање угледном часу/угледној активности са дискусијом и анализом	2		
Организација тематског дана - координатор	8	Припрема активности и координација са осталим учесницима	

Организација тематског дана - реализатор	6		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Наставни материјал ▪ Фотографије ▪ Извештаји о активности
--	---	--	---

2. Излагање са стручних усавршавања са обавезном дискусијом и анализом

Активност	Број сати	Опис активности	Докази:
Излагач	3	Припрема за излагање Реализација са анализом и дискусијом	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Записници са стручног органа
Слушалац	1	Присуство, учешће, дискусија, анализа	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Евиденција о присуству

3. Приказ књиге, приручника, стручног чланка, часописа, дидактичког материјала, закона, правилника и других материјала из области образовања и васпитања

Активност	Број сати	Опис активности	Докази:
Излагач	8	Припрема и презентовање приказа, који се односе на послове наставника, васпитача, стручног сарадника	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Записници са стручног органа
Слушалац	1	Присуство, учешће, дискусија, анализа	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Евиденција о присуству

4. Приказ блога, сајта, поста, аплета, друштвених мрежа и осталих мултимедијалних садржаја

Активност	Број сати	Опис активности	Докази:
Излагач	8	Припрема и презентује приказе и мултимедијалне садржаје, који се односе на послове наставника, васпитача, стручног сарадника	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Записници са стручног органа
Слушалац	1	Присуство, учешће, дискусија, анализа	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Евиденција о присуству

5. Публиковање стручних радова, ауторства и коауторства књиге, приручника, наставних средстава...			
Активност	Број сати	Опис активности	Докази:
Аутор/коаутор Излагач	10	Објављивање рада у стручном часопису или листу и презентовање у установи	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Стручни часописи ▪ записници са седница
Слушалац	1	Присуство, учешће, дискусија, анализа	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Уверење о присуству
Аутор/коаутор Излагач	13	Реферат на конгресу, конференцији, симпозијуму и припрема и презентовање у установи	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Фото и видео записи
Слушалац	1	Присуство, учешће, дискусија, анализа	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Уверење о присуству
Рецензија уџбеника или стручне књиге	15	Рецензија уџбеника или стручне књиге	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Уџбеник, стручна књига
Аутор/коаутор Књиге, приручника, практикума, наставног средства	20	... из области образовно-васпитног рада и припрема и презентовање у установи	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Књига, приручни практикум, наст.средство
Слушалац	1	Присуство, учешће, дискусија, анализа	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Евиденција
Акредитација програма стручног усавршавања у години акредитације	10	Акредитовање програма (само у години акредитације, не и у наредним годинама за које је програм акредитован).	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Каталог
Акредитација стручног скупа, трибине, конгреса, летње и зимске школе, округлог стола...	7	Акредитовање скупа...	
6. Остваривање истраживања које доприноси унапређењу и афирмацији образовно- васпитног процеса			
Активност	Број сати	Опис активности	Докази:

Руководилац ауторског истраживања	20	Руковођење ауторским истраживачким пројектом усмереним на повећање квалитета рада школе.	<ul style="list-style-type: none"> Документација која прати истраживање
Учесник у истраживачком пројекту	10	Реализација истраживачког пројекта усмереног на повећање квалитета рада школе.	<ul style="list-style-type: none"> Документација која прати истраживање
Координатор истраживања	10	Реализација истраживачког пројекта усмереног на повећање квалитета рада школе.	<ul style="list-style-type: none"> Документација која прати истраживање
Чланови тима	5	Реализација истраживачког пројекта усмереног на повећање квалитета рада школе.	<ul style="list-style-type: none"> Документација која прати истраживање
Објављивање/публиковање ауторског истраживачког пројекта	10	Публиковање истраживања у стручном часопису и припрема и презентовање у установи.	<ul style="list-style-type: none"> Часопис, публикација
Слушалац	1	Присуство, учешће, дискусија, анализа	<ul style="list-style-type: none"> Евиденција

7. Стручне посете и студијска путовања дефинисана Развојним планом установе

Активност	Број сати	Опис активности	Докази:
Вођа-аутор стручне посете/ студијског путовања	6	Организација посете, писање извештаја, презентовање у установи са анализом и дискусијом	<ul style="list-style-type: none"> Извештај
Учесник стручне посете/студијског путовања те/студијског путовања	2	Присуство, учешће, дискусија, анализа	<ul style="list-style-type: none"> Евиденција

8. Остваривање пројекта образовно-васпитног карактера у установи

Активност	Број сати	Опис активности	Докази:
Писање пројекта -	10	Израда предлога пројекта/апликације	<ul style="list-style-type: none"> Пројектна документација

координатор			
Писање пројеката - члан пројектног тима	5	Учешће у писању/аплицирању	<ul style="list-style-type: none"> Пројектна документација
Организатор предавања, трибина, смотри, књижевних сусрета, академија, изложби радова у школи итд...	6	Организација (нпр: Фестивал науке, Изложба кудних љубимаца, Сеоска отворена школа, Васкршња изложба, Квизови, Приредбе, Хуманитарне и еколошке акције, Сајам школског издаваштва, Завичајни писци у оку професора, Школски лист, Франкофоније, трибине, радионице (осим ако оне нису део прописаног школског програма: слободне активности, секције, додатна настава).....	<ul style="list-style-type: none"> Програм манифестације, фото и видео документација
Координатор	4	Пружање помоћи у организацији	<ul style="list-style-type: none"> Програм манифестације
Учесник/посетилац	2	Учествује, дискутује, анализира	<ul style="list-style-type: none"> Извештај о реализацији
Организовање одласка ученика у биоскоп, позориште, концерте, на спортске и културне манифестације	5	Организовање одласка ученика у биоскоп, позориште, на концерте, на спортске и културне манифестације, писање извештаја и анализа и дискусија	<ul style="list-style-type: none"> Програм манифестације, извештај о реализацији
Координација рада Ученичког парламента и Вршњачког тима	5	Сарадња са ученицима и наставницима	<ul style="list-style-type: none"> Програм рада и евиденција о раду ВТ и УП

9. Рад са студентима			
Активност	Број сати	Опис активности	Докази:
Рад са студентима	2	Извођење наставе или консултација на којима је присутан студент или приправник са ментором и заједничко анализирање наставе/консултација	<ul style="list-style-type: none"> Извештај

Рад са волонтерима	2	Пружање подршке, подучавање, консултације, разговори, вођење документације	▪ Извештај
10. Такмичења и смотре			
Активност	Број сати	Опис активности	Докази:
Републичка и међународна такмичења и смотре	10	Припремање ученика за републичка и међународна такмичења и смотре	▪ Записници са такмичења
Учествовање у организацији такмичења и смотри од општинског нивоа	општински ниво - 1 окружни - 3 републички - 5	Припрема и реализација такмичења и смотри	▪ Записници са такмичења
Учествовање у организацији такмичења и смотри од општинског нивоа (ако је школа домаћин наведених такмичења)	општински ниво - 10 окружни - 15 републички - 20	Припрема и реализација такмичења и смотри	▪ Записници са такмичења

11. Стручни активи, удружења, подружнице, огранци на нивоу града/општине чији рад доприноси унапређењу и афирмацији образовно-васпитног процеса			
Активност	Број сати	Опис активности	Докази:
Руководилац	5	Учествовање у раду и активностима стручних актива, удружења, подружница на нивоу града/општине – актив наставника италијанског језика, Подружница друштва за српски језик, Удружење стручних сарадника, Огранак Вукове задужбине и др.	▪ Записници са састанка актива
Учесник	5		
Учесник	2		

12. Маркетинг школе

Активност	Број сати	Опис активности	Докази:
Администратор сајта	20	Израда и ажурирање сајта установе	<ul style="list-style-type: none"> Увид у сајт
Помоћник администратора сајта	5	Пружање помоћи око ажурирања сајта	<ul style="list-style-type: none"> Увид у сајт
PR менаџмент/особа задужена за односе са јавношћу	3 по активност и	Изјаве, интервјуи, гостовања на медијима, саопштења, израда и дистрибуција промотивног материјала итд. *3 сата по изјави, интервјуима....	<ul style="list-style-type: none"> Фото и видео записи
Члан тима	1	Пружање помоћи и подршке у активностима у односима са јавношћу	<ul style="list-style-type: none"> Фото и видео записи

13. Рад у радним телима и програмима			
Активност	Број сати	Опис активности	Докази:
Координатор програма од националног значаја (МПНТР, ЗУОВ, ЗВКОВ, ГИЗ...)	20	Учешће у реализацији програма од националног значаја (нпр: ПИСА истраживање, Национално тестирање ученика, Професионална оријентација, Праћење колега једнаких по позицији и образовању итд....)	<ul style="list-style-type: none"> Решење о именовању
Члан тима	10	Учешће у реализацији програма од националног значаја (нпр: ПИСА истраживање, Национално тестирање ученика, професионална оријентација, Праћење колега једнаких по позицији и образовању итд....)	<ul style="list-style-type: none"> Решење о именовању
Програми/пројекти у локалној самоуправи	10	Учешће у реализацији програма/пројеката локалне самоуправе (Стратегије, Радна тела, Еколошки пројекти, Превенција наркоманије, Безбедност у саобраћају, програми НСЗ, СЦР, МУП, Здравства, Привредне коморе....)	<ul style="list-style-type: none"> Решење о именовању
Члан тима	5	Учешће у реализацији програма/пројеката локалне самоуправе	<ul style="list-style-type: none"> Решење о именовању

Учесници у истраживању	1	Попуњавање упитника	<ul style="list-style-type: none"> Решење о именовану
Обука за завршни испит и матура	5	У реализацији ШУ *Уколико се акредитује као стручни скуп, обука у вези са завршним испитом (или матуrom у средњем образовању), сати се неће рачунати зато што ће учесници добијати бодове.	<ul style="list-style-type: none"> Потврда

БОДОВИ:

1. ОБУКА – 1 сат → 1 бод
2. СТРУЧНИ СКУПОВИ, ЛЕТЊЕ/ЗИМСКЕ ШКОЛЕ – 1 дан → 1 бод
3. МЕЂУНАРОДНИ СТРУЧНИ СКУПОВИ, МЕЂУНАРОДНЕ ЛЕТЊЕ/ЗИМСКЕ ШКОЛЕ – 1 дан → 2 бода

ВАЖНО :

1. Стручни актив за развојно планирање;
2. Стручни актив за развој школског програма;
3. Тимови за самовредновање рада установе;
4. Тим за заштиту ученика и запослених од насиља, злостављања и занемаривања или Школски тим (програм Школа без насиља);
5. Тим за инклузивно образовање.

Наставници, стручни сарадници, васпитачи који су ангажовани у наведеним активима и тимова (члан 66. ЗОСОВ-а), **не могу добити посебно сате стручног усавршавања у оквиру установе, јер су њихова ангажовања обухваћена 40-часовном структуром радног времена.** Уколико нису, битно је унети активности чланова тима и актива у 40-часовну структуру радног времена.

Наставници и стручни сарадници су дужни да се током школске године стручно усавршавају кроз: учешће у раду актива и тимова школе, кроз учешће на семинарима који се одржавају ван установе и кроз стручно усавршавање унутар својих развојних активности. У оквиру пуног радног времена треба да имају 68 сати годишње, од чега 24 сата плаћеног одсуства за похађање семинара и скупова ван установе и 44 сата усавршавања унутар установе.

6.11.ПЛАН РАДА ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ

План рада Тима за самовредновање чине: садржаји, динамика и носиоци реализације. Чланови Тима за самовредновање за 2022/23. школску годину су:

М.Бабић, педагог

В.Дабић, наставник математике

Б.Савчић, наставник математика

М.Краник, наставник српског језика и књижевности

Представник УП

Представник Савета Родитеља

Активност	Носиоци активности	Учесници	Време реализације	Показатељи
1.Конституисање Тима за самовредновање	Директор	Наставничко веће	Наставничко веће- август 2022.	Записник са седнице НВ
2.Усвајање Плана рада Тима за самовредновање и све Кључне област-Планирање, програмирање и извештавање	Наставничко веће	-	Септембар 2022.	Записник
3.Израда материјала за рад-анкете	Тим за самовредновање	-	Октобар	Израђене анкете на google discu
4.Преглед школске документације	Тим за самовредновање	-	Током првог полугодишта	
5.Анализа документације и обрада резултата	Тим за самовредновање	-	Фебруар-март	
6.Израда извештаја за Седницу Наставничког већа	Педагог	-	Јун	Написан извештај

6.12.План рада Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва

Чланови Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва:

1. Маја Бабић, педагог
2. Јелица Жилић, професор географије и координатор
3. Саша Велимировић, професор енглеског језика
4. Представник СР
5. Представник УП

Компетенције су комбинација знања, вештина и ставова који су потребни свакој особи за лично испуњење и развој, укључивање у друштво и проналажење посла. Стицање компетенција је припрема ученика за живот. У развоју компетенција потребних за успешан и испуњен живот ученика учествују: наставници, родитељи и професионалци с којима се ученик сусреће у одрастању, као и медији који су му доступни.

Активност/циљ	Носиоци активности	Време	Исход
1.Коституисање Тима за развој међупредметних компетенција	Директор	Август	Формиран Тим за развој међупредметних компетенција
2.Доношење плана рада Тима за развој међупредметних компетенција	Чланови Тима	Септембар	План рада Тима за развој међупредметних компетенција
3.Компетенције које ученик треба да стекне:			

<p>3.1. Стицање компетенције за целоживотно учење</p>	<p>Наставници</p>	<p>Континуирано</p>	<p>-Уме да процени у ком степену је овладао градивом -Разликује чињенице од ставова, веровање и мишљења -ефикасно користи различите методе учења -одваја битно од небитног у учењу</p>
<p>3.2. Развијање вештине комуникације</p>	<p>Наставници</p>	<p>Континуирано</p>	<p>-уважава саговорника -јасно се изражава- писмено и усмено -комуницира путем интернета и телефона -негује културу дијалога</p>
<p>3.3. Обука за рад са подацима и информацијама</p>	<p>Наставници</p>	<p>Континуирано</p>	<p>-зна да долази до поузданих података и препозна грешке -користи табеле и графичке приказе -користи информационе технологије да чува, тумачи и презентује податке</p>

3.4. Развијање дигиталне писмености	Наставници	Континуирано	-критички и сигурно користи електронске медије, за слободно време, учење и посао
3.5.Развијање вештина решавања проблема	Наставници	Континуирано	-вреднује изабрано решење проблема -упоређује различита решења проблема
3.6.Развијање вештина сарадње	Наставници	Континуирано	-активно слуша -аргументовано и креативно доприноси раду тима
3.7.Развијање вештина за рад у демократском друштву	Наставници	Континуирано	-активно учествује у демократском друштву -има развијену толеранцију, поштује разлике -познаје друштвену културу и традицију -активно учествује у животу школе

3.8.Развијање свести о бризи за здравље	Наставници	Континуирано	<ul style="list-style-type: none"> -брине о свом здрављу -бави се спортом -познаја пружање прве помоћи -правилно се храни -правилно употребљава лекове -познаје заразне болести и њихову превенцију
3.9.Развијање еколошке компетенције	Наставници	Континуирано	<ul style="list-style-type: none"> -брине о заштити животне средине и природних ресурса земље и ангажује се на очувању истих
3.10.Развијање естетских компетенција	Наставници	Континуирано	<ul style="list-style-type: none"> -прихвата, познаје и брине о свим врстама уметности
3.11.Развијање предузетничких компетенција-предуслова за целоживотно учење	Наставници	Континуирано	<ul style="list-style-type: none"> -има развијене вештине тражења посла -показује иницијативу и познавање тржишта рада -има способност да адекватно и реално представља своје циљеве -идентификује и реално представља своје вештине и способности

6.13. План рада Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе

Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе, за 2021/22. школску годину

Маја Бабић, координатор, педагог

Миланка Марић, наставник математике

Кристина Стојиновић, наставник српског језика

, представник Ученичког парламента

, представник Савета родитеља

Активност	Носиоци активности	Учесници	Време	Показатељ
1.Конституисање Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе	Директор	-	Август	Записник са седнице НВ
2.Доношење плана рада тима	Чланови Тима за обезбеђивање квалитета и развоју станове	Чланови тима	Август	Донет план
3.Оперативни план основне школе са организацијом и реализацијом рада у условима пандемије вируса Covid 19	ЧлановиТима за обезбеђивање квалитета и развоју станове	Чланови тима	Август и по потреби	Израђен план
4.Израда материјала за самовредновање у складу са извештајем о спољашњем вредновању рада	Чланови Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе	М.Бабић Г.Миражић В.Дабић	Прво полугодиш те	Израђене анкете, чек листе...

Годишњи план рада ОШ «Бранко Радичевић» Кузмин

школе				
5. Спровођење анкета, чек листа...	Чланови Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе	Наставници, родитељи, ученици	Децембар-март	Попуњена документација
6.Анализа извештаја о Једносменском раду	Педагог и носиоци активности Једносменског рада	Д.Дураћ Ј. Жилић Б. Веселиновић А.Цањар В.Дабих	На крају сваког наставног периода	Извештаји, за сваку од 6 активности
7.Анализа Развојног плана	Актив за Развојно планирање	М.Краник Пера Ескић	Октобар, Мај	Записник са састанка Актива за Развојно планирање
8.Извештај Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе	Педагог	-	Децембар, август	Извештај

Једносменски рад 2022/23. школске године

Активности, Једносменског рада планиране за 2022/23. школску годину су:

1. Дигитални клуб- проширење знања из више наставних предмета уз коришћење савремених средстава и алата (дрона, mBot роботића као и њихово програмирање, апстрактног и креативног мишљења.
2. Додатни програми других школа- школа спорта- стони тенис 5-8. разред
3. Здравствено- васпитне активности- разред-корективна гимнастика и прва помоћ 4-8. разред- правилно и неправилно држање тела; пружање прве помоћи
4. Моја школа- моја позорница- овладавање сценом, глума, кореографија, сценски покрет, певање на сцени 4-8. разред
5. Подршка у настави из математике- Математичке мозгалице, приче и игре (шах, јамб, судоку, микадо) 1-8. разред- проширивање знања из математике-развој креативног мишљења и закључивања кроз забавне математичке задатке, апстрактно мишљење и закључивање, игре-шах, јамб, судоку, микадо, танграм...

7. ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НАСТАВНИКА И УНАПРЕЂЕЊЕ ВАСПИТНО- ОБРАЗОВНОГ РАДА

7. ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НАСТАВНИКА И УНАПРЕЂЕЊЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА

7.1. НАСТАВА-ПРЕГЛЕД ПО ПРЕДМЕТИМА

Планирањем наставних садржаја обухваћено је унапређивање васпитно-образовних делатности, увођење иновација о појединим наставним предметима које имају за циљ даље осавремењивање наставе, повећање ефикасности школског рада и подизање учења на виши ниво уз развијање пожељних особина личности (сарадња, колективизам, индивидуални развој).

У организацији редовног наставног процеса више ће бити примењена савремена технологија наставе и индивидуализована настава.

Програмирањем васпитно-образовног рада треба извршити селекцију наставних садржаја, имајући у виду потребу растерећења ученика од учења непотребних чињеница.

У организацији образовно-васпитног рада, посебно место треба да заузме ученик, да се видљивије истакне његова самоактивност и креативност у процесу стицања знања, да у већем степену постане субјекат одређених односа у свим видовима образовно-васпитног рада школе.

Поред свих ових облика унапређења васпитно-образовног рада, обавезно је и континуирано стручно усавршавање наставника. Стручно усавршавање наставника ће се реализовати путем следећих облика рада:

- 1) Стручних семинара-повремених и сталних о чему наставници подносе извештај на активима и Наставничком већу
- 2) Сарадња са наставницима који предају сродне предмете
- 3) Извођење угледних часова

7.2. СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ

Стручно усавршавање ће се током године реализовати на седницама Наставничког већа, у оквиру рада Стручних актива и кроз индивидуално усавршавање наставника. Наставници ће за стручно усавршавање користити стручну литературу из библиотеке школе. Посебна пажња ове школске године посветиће се усавршавању наставника на тему заштите деце од злостављања, занемаривања и насиља, као и упућивање наставника на похађање оних семинара на којима се стичу вештине важне за ову област.

7.3. ОБАВЕЗНЕ ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ

ЧОС је обавезна ваннаставна активност и реализује се у складу са педагошким програмом рада. ОС остварује задатке васпитног рада са ученицима на часу ОС, за време одмора, на екскурзијама, излетима и приликом посета установа за културу.

Поред обавезних облика рада на часу одељењског старешине ове године посебна пажња ће се посветити унапређењу следећих облика рада:

- Индивидуалном напредовању ученика
- Савладавању образовних програма
- Проналажењу ефикасних метода учења
- Јачању мотивације
- Развијање сарадње и поверења између ученика и између ученика и наставника
- Укључивање родитеља у рад

У оквиру спортско-рекреативних активности школа ће на основу праћења сагледавати потребе и интересе ученика и систематски развијати нове облике.

7.4. КОРЕКТИВНО-ПЕДАГОШКИ РАД

У циљу унапређивања корективно-педагошког рада школа ће интензивирати сарадњу са ШОСО „Радивоје Поповић“, Медицинским центром у Сремској Митровици, као и са домовима здравља у Кузмину, Босуту и Сремској Рачи.

У реализацији осталих програма корективног рада у оквиру физичког васпитања такође ће се инсистирати на успостављању сарадње са здравственим службама, док ће се у реализацији програма за социјалну адаптацију сарађивати са Центром за социјалан рад.

7.5. ПРОФЕСИОНАЛНА ОРИЈЕНТАЦИЈА

На пољу унапређивања професионалне оријентације ове школске године посебна пажња биће посвећена:

- Анализи успеха ученика осмог разреда и резултатима постигнутим на пријемном испиту
- Прикупљању информација о планским показатељима дефицитарних и суфицитарних занимања
- Интензивирању сарадње са родитељима и њихово активно укључивање у професионалну оријентацију
- Сарадњи школе и Националне службе за запошљавање, филијала Сремска Митровица у циљу реализовања радионица професионалне оријентације за ученике осмога разреда и Сајма образовања
- Сарадња са средњим школама
- Радионице и упитници које педагог спроводи с ученицима завршног разреда

7.6. ВАСПИТАЊЕ ЗА ХУМАНЕ ОДНОСЕ МЕЂУ ПОЛОВИМА

У току ове школске године посебно ћемо деловати на мотивациону компоненту и на формирање позитивних ставова према себи, као и према друговима истог и различитог пола. У овом раду руководећи принцип ће бити принцип позитивне васпитне усмерености. У раду ћемо максимално користити похвале и награде као позитивно поткрепљење, а трудићемо се да казне и све видове вербалног осуђивања сведемо на најмању могућу меру.

8. ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ

8. ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ

8.1. СВИ ОБЛИЦИ САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА

Да би школа у потпуности реализовала своје постављене задатке, мора сарађивати са родитељима ученика. Перманентним радом ће се пратити сазнања из области дечјег развоја, организације школског и породичног живота и сва савремена достигнућа науке и технике која имају видан утицај на васпитање младих генерација. Родитељи треба да познају психички и физички развој свога детета, као и деловање основних фактора на подизање детета. Ти основни фактори су школ, породица и друштво.

Сарадња са родитељима ученика ће се остваривати кроз следеће облике:

1. Општи родитељски састанци
2. Разредни родитељски састанци
3. Одељењски родитељски састанци
4. Индивидуални разговори
5. Састанци са групама ученика
 - са родитељима даровитих ученика
 - са родитељима чија деца слабо напредују у учењу
 - са родитељима васпитно запуштене деце
 - са родитељима чија деца полазе у први разред

На свим овим састанцима родитељи ће се информисати о здрављу, психо-физичком и социјалном развоју ученика, о резултатима учења и понашања ученика, као и ваннаставним и ваншколским активностима, о условима живота у школи и друштвеној средини.

Да би успешно постигли циљеве постављене у оквиру сарадње породице и школе, одељењске старешине морају остварити садржаје рада дате у следећој табели:

Редни број	Садржај рада	Облици рада	Носиоци реализације
1.	Недељни рад са родитељима	индивидуални	ОС
2.	Четири родитељска састанка	фронтални	ОС, педагог
3.	Посета родитељском дому	индивидуални	ОС
4.	Предавања за родитеље	фронтални	ОС, педагог
5.	Активност родитеља на професионалној оријентацији	фронтални	ОС
6.	Саветовалиште за родитеље	индивидуални	Педагог
7.	Присуствовање приредбама и манифестацијама у школи	фронтални	ОС

8.2.САРАДЊА СА ОСТАЛИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМА И ИНСТИТУЦИЈАМА У ОКРУЖЕЊУ ШКОЛЕ (културне, здравствене, социјалне, привредне, управне и сл)

Током наредне школске године школа ће сарађивати са следећим институцијама: градском библиотеком «Глигорије Возаревић», Центром за културу «Сирмијум-арт», Установом за неговање културе «Срем», музејом Срема, позориштем «Добрица Милутиновић», «Сремским новинама», «М новинама, РТВ «М», спортско-пословним центром «Пинки», галеријом, Месном заједницом «Центар» и «Сава», Центром за социјалан рад, Институтом за стране језике «Знање», медицинским центром, основном и средњом музичком школом «Петар Крањчевић», свим основним и средњим школама на територији Сремске Митровице, месним заједницама у Кузмину, Босуту и Сремској Рачи, Заводом за тржиште рада и осталим институцијама у окружењу школе које доприносе унапређењу васпитно-образовног рада школе.

9. ПРОГРАМ РАДА ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА

9. ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА

Маркетинг будућности и садашњости налази се у маркетиншким иницијативама и креативно знању кадрова. Присутност фактора времена савременог организовања и рационалног коришћења знања стручних кадрова од битног су значаја за успешан васпитно-образовни рад школе.

Формиран је Тим за маркетинг.

Чланови Тима за маркетинг су:

Анкица Цањар, координатор

Љубица Сердар

Бранислав Веселиновић

Маја Бабић

Мирјана Краник

Тим та маркетинг бавиће се:

- Комуникацијом са јавношћу
- Обавештавањем о новинама и промоцијом школе

План рада Тима за маркетинг за школску 2022/2023. годину

Бавићемо се **интерним маркетингом**- Школа поседује Блог и Електронски часопис „Бранкови школарци“ Instagram профил, Facebook групу, сајт школе и **екстерним маркетингом**- оглашавање путем средстава јавног информисања локалне и шире заједнице.

Циљ Тима за маркетинг је представљање и промовисање ученика, школе, наставних и ваннаставних активности. План рада Тима за маркетинг укључује следеће активности:

обележавање значајних датума и јубилеја

представљање активности у оквиру пројекта „Једносменски рад“

промовисање учешћа ученика на такмичењима

промовисање успеха ученика на такмичењима

промовисање награђених и похвањених ученика на ликовним и литерарним конкурсима и њихових радова

спортске активности и резултати ученика

представљање активности током Дечије недеље

представљање активности током Новембарских дана

прослава Светог Саве

прослава Дана школе и активности у „Бранковој недељи“

припрема материјала и текстова за нови сајт школе

ажурирање Инстаграм странице и Фејсбук странице школе (промоција на друштвеним мрежама)

уређивање е-часописа (Љ. Сердар)

уређење паноа и хола школе да би се промовисали ученички радови
праћење сарадње са локалном самоуправом, ПУ Сремска Митровица и Црвеним крстом
сусрети и сарадња са другим школама
сарадња са локалним медијима (телевизија, новине, портали)
неговање здравог односа према школи и породици
јачање духа заједништва међу ученицима
извештавање о семинарима и стручним скуповима

10. ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ

10. ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ

Праћење остваривања задатака предвиђених годишњим програмом рада школе вршиће се плански и систематски.

Током године вршићемо квалитативне анализе свих облика рада у школи и трудити се да отклањамо како објективне, тако и субјективне сметње у раду. Педагошка документација о реализацији планираних обавеза у школи биће праћена од стране директора школе и педагога. Обавезну документацију чине:

1. Планови рада:

- глобални планови
- месечни планови, који се предају до 5-ог у месецу
- припрема за непосредан рад са ученицима

Контрола припрема ће се вршити приликом педагошко-инструктивног рада од стране директора и педагога.

У раду стручних органа вршиће се редовна квалитативна анализа реализације свих васпитно-образовних задатака.

Праћење реализације Годишњег плана рада вршиће се и кроз следеће задатке:

- анализа матичних књига (секретар, директор)
- анализа дневника рада (педагог)
- праћење слободних активности (педагог, директор)
- реализација додатне и допунске наставе (директор, педагог)
- реализација редовне наставе (директор, педагог)
- реализација наставе ЧОСа (педагог)
- корективни педагошки рад (педагог)
- професионално информисање (директор, педагог)
- праћење активности Једносменског рад (директор, педагог)

Праћење реализације ових облика рада разматраће се на стручним органима и предузимаће се одговарајуће мере у циљу побољшања васпитно-образовног рада и отклањања евентуалних сметњи.

За праћење користиће се подаци о педагошко-инструктивном раду директора, педагога и руководиоца актива, разговори са ученицима, сагледавање резултата друштвеног, техничког, хуманитарног, спортског и културног рада, сагледавање резултата конкурса, изложби, такмичења итд.

Дел.број: 5/18-022

Дана: 14.9.2022.

Директор школе,
Александар Војисављевић

Председник Школског одбора,
Мирјана Краник