

**ДРУГИ АНЕКС ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА**

План наставе и учења за први циклус основног образовања и васпитања - Табеле „Облик образовно-васпитног рада”

Дигитални свет - четврти разред

Програм инклузивог образовања

План рада компензаторних активности

Програм безбедности и здравља на раду

За период од 2023. до 2026. године

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ред. број | А. ОБАВЕЗНИ ПРЕДМЕТИ | ПРВИ РАЗРЕД | ДРУГИ РАЗРЕД | ТРЕЋИ РАЗРЕД | ЧЕТВРТИ РАЗРЕД |
| нед. | год. | нед. | год. | нед. | год. | нед. | год. |
| 1. | Српски језик\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ језик1 | 5 | 180 | 5 | 180 | 5 | 180 | 5 | 180 |
| 2. | Српски језик као нематерњи2 | 2 | 72 | 2 | 72 | 3 | 108 | 3 | 108 |
| 3. | Страни језик | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 72 |
| 4. | Математика | 5 | 180 | 5 | 180 | 5 | 180 | 5 | 180 |
| 5. | Свет око нас | 2 | 72 | 2 | 72 | - | - | - | - |
| 6. | Природа и друштво | - | - | - | - | 2 | 72 | 2 | 72 |
| 7. | Ликовна култура | 1 | 36 | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 72 |
| 8. | Музичка култура | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 |
| 9. | Физичко и здравствено васпитање | 3 | 108 | 3 | 108 | 3 | 108 | 3 | 108 |
| 10. | Дигитални свет | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 |
| У К У П Н О: А | 20-22\* | 720-792\* | 21-23\* | 756-828\* | 21-24\* | 756-864\* | 21-24\* | 756-864\* |
| Ред. број | Б. ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ |  |
| 1. | Верска настава/Грађанско васпитање3 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 |
| 2. | Матерњи језик/ говор са елементима националне културе4 | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 72 |
| У К У П Н О: Б | 1-3\* | 36-108\* | 1-3\* | 36-108\* | 1-3\* | 36-108\* | 1-3\* | 36-108\* |
| У К У П Н О: А + Б | 21-23\* | 756-828\* | 22-24\* | 792-864\* | 22-25\* | 792-900\* | 22-25\* | 792-900\* |

Облици образовно-васпитног рада којима се остварују обавезни предмети и изборни програми

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ред. број | ОБЛИК ОБРАЗОВНО - ВАСПИТНОГ РАДА | ПРВИ РАЗРЕД | ДРУГИ РАЗРЕД | ТРЕЋИ РАЗРЕД | ЧЕТВРТИ РАЗРЕД |
| нед. | год. | нед. | год. | нед. | год. | нед. | год. |
| 1. | Редовна настава | 21-23\* | 756-828\* | 22-24\* | 792-864\* | 22-25\* | 792-900\* | 22-25\* | 792-900\* |
| 2. | Допунска настава | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 |
| 3. | Додатнанастава |  |  |  |  |  |  | 1 | 36 |
| 4. | Настава у природи\*\* | 7-10 данагодишње | 7-10 данагодишње | 7-10 данагодишње | 7-10 данагодишње |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ред. број | ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО -ВАСПИТНОГ РАДА | ПРВИ РАЗРЕД | ДРУГИ РАЗРЕД | ТРЕЋИ РАЗРЕД | ЧЕТВРТИ РАЗРЕД |
| нед. | год. | нед. | год. | нед. | год. | нед. | год. |
| 1. | Часодељенскогстарешине | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 |
| 2. | Ваннаставне активности5 | 1-2 | 36-72 | 1-2 | 36-72 | 1-2 | 36-72 | 1-2 | 36-72 |
| 3. | Екскурзија | 1-3 данагодишње | 1-3 данагодишње | 1-3 данагодишње | 1-3 данагодишње |

*1. Назив језика националне мањине у школама у којима се настава одржава на матерњем језику националне мањине.*

*2. Реализује се у школама у којима се настава одржава на матерњем језику националне мањине.*

*3. Ученик бира један од понуђених изборних програма.*

*4. Ученик припадник националне мањине који слуша наставу на српском језику може да изабере овај програм али није у обавези.*

*5. Школа реализује ваннаставне активности у области науке, технике, културе,*

*уметности, медија и спорта.*

*\* Број часова за ученике припаднике националних мањина*

*\*\* Настава у природи организује се у складу са одговарајућим правилником.*

**Предмет: ДИГИТАЛНИ СВЕТ**

**Разред: четврти разред**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ФОНД ЧАСОВА | недељно | 1час |
| годишње | 36 часова |
| ЦИЉ | **Циљ** наставе и учења предмета Дигитални свет јесте развијање дигиталнe компетенције ученика неопходне за безбедну и правилну употребу дигиталних уређаја за учење, комуникацију, сарадњу и развијање основа алгоритамског начина размишљања. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ОБЛАСТ/ТЕМА** | **ИСХОДИ****По завршеној области/теми ученик ће бити у стању да:** | **САДРЖАЈИ ПРОГРАМА** | **НАЧИНИ И ПОСТУПЦИ ЗА****ОСТВАРИВАЊЕ ПРОГРАМА** |
| **ДИГИТАЛНО****ДРУШТВO****БЕЗБЕДНО КОРИШЋЕЊЕ ДИГИТАЛНИХ УРЕЂАЈА****АЛГОРИТАМСКИ НАЧИН РАЗМИШЉАЊА** | – промени величину и боју текста, подебља га, искоси и подвуче у програму за обраду текста;– исече, копира и налепи исечени/копирани текст на одговарајуће место у програму за обраду текста;– уметне слику у текст, дода јој оквир и позиционира је на жељени начин у односу на текст у програму за обраду текста;– активно учествује у наставном пројекту чији продукт представља граматички коректан текстуални документ намењен познатој публици који садржи слике са текстуалним објашњењима и информације које су пронађене на интернету;– активно учествује у наставном пројекту којим се промовише безбедно и одговорно понашање приликом коришћења интернета;– сарађује са осталим члановима групе у свим фазама пројектног задатка;– вреднује своју улогу у групи при изради пројектног задатка и активности из свог задужења;– утврди шта је резултат извршавања датог једноставног алгоритма који садржи понављање и гранање;– уочи и исправи грешку у једноставном алгоритму који садржи понављање и гранање; – креира програм у визуелном програмском језику на основу датог једноставног алгоритма који садржи понављање и гранање;– примени блокове аритметичких оператора при креирању програма у визуелном програмском језику;– предвиди садржај променљиве на основу интеракције корисника са програмом (нпр. блок *Питај и чекај*и блок *Одговор*) у датом једноставном програму;– креира програм у коме остварује интеракцију са корисником, користећи променљиве, уз помоћ наставника. | Селектовање и основно форматирање текста(величина и боја слова, подебљавање, искошавање и подвлачење текста).Селектовање, копирање/исецање и лепљење текста.Уметање слике у текст, додавање оквира,позиционирање слике у односу на текст.Креирање и уређивање текстова за познатупублику.Пројектни задатак који подразумева:– претраживање интернета (пробрани елементинапредне претраге);– израду или прилагођавање графике у складуса темом;– креирање текстуалног документа који садржи слике. | **I ПЛАНИРАЊЕ НАСТАВЕ И УЧЕЊА**Полазећи од датих исхода и садржаја наставник најпре креира свој годишњи – глобални план рада из кога ћекасније развијати своје оперативне планове.Наставник је у планирању, припреми и остваривању наставе и учења аутономан. За сваки час треба планирати и припремити средства и начине провереостварености пројектованих исхода.**II ОСТВАРИВАЊЕ НАСТАВЕ И УЧЕЊА**Наведене исходе потребно је остварити са различитим нивоима расположивости дигиталних уређаја намењених за коришћење од стране ученика.Од изузетног је значаја да та искуства наставник увиди и уважи. Ученици могу бити вешти корисници технологије, али то не значи да су и компетентни у овој области. У том смислу, наставник има слободу да наставу организује у складу са техничким могућностима, предзнањима и потребама својих ученика.**Дигитално друштво** (Препоручени број часова-6)Технике форматирања текста:- Подебљан текст: Наставник проналази лекције у уџбеницима које садрже подебљан текст. Заједнички долазе до закључка да су у питању кључне речи које означавају главне појмове у датом тексту. Наставник демонстрира технику подебљавања текста, након чегадаје налог ученицима да отворе раније припремљен документ који садржи кратак текст о ученицима познатој теми. Задатак за ученике је да подебљају кључне речи у тексту.- Искошен текст:Наставник демонстрира технику искошавања текста. Налаже ученицима да отворе раније припремљен документ који садржи дијалог ликова наводећи да текст који представља управни говор треба да буде наглашен искошеним текстом.- Подвучен текст:Ученици добијају налог да отворе документ у коме се налазе реченице у којима је потребно да одреде главне реченичне чланове (субјекат, предикат) користећи познату нотификацију – субјекат се подвлачи једном, а предикат са две црте. Наставник демонстрира технику подвлачења текста представљајући различите линије којима је могуће подвући текст.-Обојен текст: Наставник демонстрира како се тексту мења боја. Ученици добијају налог да отворе документ у коме је потребно идентификовати врсте речи бојећи их одређеном бојом (именице – црвеном, глаголи – зеленом, итд.).-Слика у тексту: Наставник демонстриран уметање раније припремљене слике у текстуални документ.Показује ученицима како се одређује положај слике у односу на текст . Ученици провежбавају приказане технике у датотеци коју је наставник за њих припремио и чувају текст у који су уметнули одговарајуће слике.**Пројектни задатак (Препоручени број часова - 13):**Циљ рада на пројектним задацима је да ученици у пару или мањој (хетерогеној) групи креирају дигитални текстуални документ у коме ће на технички и језички адекватан начин приказати податке о одређеној теми до којих су дошли на основу претраге на интернету.Пројектни задатак од ученика захтева бројне активности, међу којима су: самостално проналажење информација; способност решавања проблема; самостално учење; рад у групи, сарадњу; критички однос према властитом и туђем раду; доношење одлука; аргументовање; усвајање другачијих, нових начина рада; планирање; поштовање рокова и преузимање одговорности.При планирању наставник треба да дефинише тип пројекта, да одреди његов циљ, очекиване исходе, област којом се бави пројекат и повезаност са наставним предметима, његове садржаје, активности ученика, потребна средства, динамику рада по фазама и све што је потребно за успешно спровођење пројектне наставе.Наставник осмишљава бар пет различитих тема пројектних задатака које су повезане са градивом које ученици уче, а које су погодне за додатно истраживање и продубљивање. Такође, наставник подстиче ученике да самостално предложе теме које би волели да истраже и представе. Сваки од пројектних задатака подразумева: претраживање интернета, израду или прилагођавање одговарајућих слика и креирање текстуалног документа који садржи те слике.**Безбедно коришћење дигиталних уређаја****(Препоручени број часова-6)**Радећи у мањим (хетерогеним) групама, ученици креирају текстуалне документе који садрже слике примењујући научене технике рада са текстом и сликама. Почетак рада представља презентовање пројектне идеје – шта ће садржати документ који припремају и на који начин ће он допринети безбедности деце на интернету. По потреби, наставник благо усмерава ученике и пружа тражену помоћ.По завршетку рада на изради докумената, ученици у сарадњи са наставником организују сусрет са млађим ђацима на коме им представљају резултате свог рада.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**Алгоритамски начин размишљања****(Препоручени број часова-9)**Наставник омогућава ученицима да у специфичним окружењима за блоковско програмирање (попут code.org или petlja.org) решавају једноставне проблеме чије решавање захтева понављање (програмске циклусе) и гранање. Без формалног увођења појма *променљива* и без инсистирања на дефиницијама, наставник представља ученицима једноставне програме који садрже променљиве.**III ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ НАСТАВЕ И УЧЕЊА**У настави оријентисаној на процес учења и достизање исхода учења вреднују се процес и продукти учења. Устаљене методе процене постигнућа ученика, које наставници примењују у другим обавезним предметима и изборним програмима, могуће је примењивати и у настави овог предмета.Ипак, изазови попут чињенице да процена постигнућа заснована само на резултатима практичних задатака које ученици раде није довољан показатељ онога што они знају и умеју, или да је, при сарадничком раду, врло тешко идентификовати допринос сваког појединца, доводи до потребе за издвајањем неколико техника које се посебно препоручују за примену у оквиру предмета Дигитални свет:– самопроцена;– вршњачка процена;– отворена питања;– Већ знам – Желим да научим – Научио/ла сам: коришћење рубрика за идентификацију онога што већ знају, шта желе да науче и, накнадно, онога што су научили, корисна је техника коју ученици могу да користе за подршку самосталном учењу, а наставник за процену њихових постигнућа.Избегнута је формална ситуација процењивања (наставник не прозива и не пропитује ученике), чиме је ниво стреса ученика битно смањен (потенцијално и елиминисан). |
| Припрема и организација школског догађаја за ученике млађих разреда којим се промовише безбедно и одговорно понашање приликом коришћења интернета.Променљиве.Израда програма који садрже гранање, понављање и променљиве. |

**КЉУЧНИ ПОЈМОВИ**

 Уређивање текста, пројектни задатак, дигитални материјали, алгоритам, програмирање у визуелном программмском језику

**АКТИВНОСТ НАСТАВНИКА**

- планира, одабира, осмишљава и припрема одговарајуће задатке за рад ученика;

- објашњава, демонстрира, упућује, води ученике у процесу учења, откривања, разумевања појава, односа и веза;

- ствара проблемске ситуације ради мотивације ученика;

- подстиче, прати, коригује и вреднује рад ученика;

- утврђује, обнавља и систематизује знања ученика;

- бележи резултате рада и води разговор са ученицима о резултатима и могућностима превазилажења слабости.

На почетку сваког задатка/активности наставник кратко информише ученике шта ће учити и зашто то уче. То је нарочито важно зато што се учење одвија кроз игролике, забавне задатке и активности, па се може десити да ученици не обрате пажњу на процес учења и стварања. По завршетку рада излажу се сви радови како би ученици могли да пореде решења и уче једни од других

**АКТИВНОСТ УЧЕНИКА**

 Самопроцена радова је вербална или писана. Наставник тражи од ученика да усмено опишу свој рад или да напишу нешто о свом раду. Уколико наставник процени да су ученици спремни, може да користи прилагођену методу 3, 2, 1. У интегрисаној настави ученици на листићу пишу: 3 ствари које сам научио/научила на часу, 2 примера која илуструју то што сам научио/научила и 1 ствар која ми није јасна или питање које бих поставио/поставила. Издвајање само једне нејасноће или грешке постепено оспособљава ученике да идентификују најважнији пропуст и да се фокусирају на његово уклањање. Листићи за самопроцену дају наставнику потпунију слику о напредовању ученика.

**УПУТСТВО ЗА ФОРМАТИВНО И СУМАТИВНО ОЦЕЊИВАЊЕ**

 Редовно проверавати постигнућа ученика у свим фазама наставног процеса и давати препоруке за даље напредовање. Формативно свакодневно оцењивање усмених одговора ученика. Вредновати постигнућа ученика на крају одређене програмске целине, као и за класификационе периоде-школски задаци и домаћи задаци.

**ПРЕПОРУЧЕНИ НАЧИН ПРИЛАГОЂАВАЊА ПРОГРАМА УЧЕНИКУ СА ИЗУЗЕТНИМ СПОСОБНОСТИМА**

 У раду са напреднијим ученицима реализују се проширени садржаји. Омогућити имплементацију ученикових знања и вештина у систем додатног рада и ваннаставних активности. Рад напредних ученика се остварује по индивидуалном образовном плану.

**ПРЕПОРУКЕ ЗА ПРИПРЕМУ ИНДИВИДУАЛНОГ ОБРАЗОВНОГ ПЛАНА ЗА УЧЕНИКЕ КОЈИМА ЈЕ ПОТРЕБНА ДОДАТНА ОБРАЗОВНА ПОДРШКА, КОЈИ СЕ СА ЗАКАШЊЕЊЕМ УКЉУЧУЈУ У ОБРАЗОВНИ ПРОЦЕС**

 Ученицима којима је потребна додатна образовна подршка раде по индвидуалном образовном плану који је прилагођен психофизичким способностима ученика, као и његовим могућностима да усвоји основна знања. У припреми индивидуалног образовног плана користити примере из свакодневног живота повезане са наставним садржајима.

**ПРОГРАМ ИНКЛУЗИВНОГ ОБРАЗОВАЊА**

ЦИЉЕВИ И ОЧЕКИВАНИ ИСХОДИ:

- Подстицање самосталности деце,

- Укључивање све деце у образовно-васпитни систем,

- Једнака шанса за сву децу,

- Подстицање равноправности, толеранције,

- Унапређивање квалитета рада,

- Успостављање поверења између наставника и ученика.

Очекује се да деца укључена у инклузивно образовање стекну самопоуздање, поверење у друге, усвоје позитивне навике и основна знања и умења потребна за свакодневно функционисање у друштву.

НАЧИН ОСТВАРИВАЊА НАСТАВНИХ ПЛАНОВА И ПРОГРАМА

 Планови наставе и учења су прилагођени ученицима за које је предвиђен индивидуални образовни план који је саставио Тим за инклузивно образовање. Остварује се кроз редовну и допунску наставу током школске године. Обухвата методе и облике рада, као и средства потребна за успешно савладавање наставних садржаја у складу са индивидуалним могућностима ученика.

 Наставници су прошли обуку за писање индивидуалних образовних планова. Сви наставници су у обавези да током септембра или уколико постоји потреба у каснијем периоду евидентирају ученике којима је потребна додатна образовна подршка.

 Педагошки колегијум се обавезује да донесе одлуку о реализацији ИОП-у за одређене ученике из одређених предмета и донесе евалуацију истих.

НАЧИНИ ПРИЛАГОЂАВАЊА ПРОГРАМА УЧЕНИЦИМА

- Прилагођавање наставних садржаја (смањен обим),

- Прилагођавање метода рада ученицима, облика рада, услова рада,

- Посебни материјали за учење, дидактичка средства

- Волонтерски рад старијих ученика,

- Тимски рад , групни, индивидуализовани рад са ученицима,

- Ненасилна комуникација, успостављање заједничких правила рада

- Вршњачко подучавање.

У школи немамо децу са инвалидитетом, али ако буде било у наредном периоду биће отклоњене физиче баријере како би деца могла несметано да бораве у школи.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **АКТИВНОСТИ** | **УЧЕСНИЦИ** | **ОДГОВОРНА ОСОБА** | **ВРЕМЕ И НАЧИН ПРАЋЕЊА** |
| Састанци тим, размене информација, заједничка израда педагошког профила, планаподршке, персонализованих програма учења  | Наставници, стручни сарадник | Координатор  | Септембар и током школске године |
| Едукација ученика и подстицање на толеранцију и поштовање различитости ( час одељењског старешине, радионице, панои ...) | Наставници, стручна служба,  | Носиоци образовно-васпитног рада | Током школовања, документација  |
| -Идентификовање иученика којима је потребан ИОП- Израда педагошког профила и планова прилагођавања за ученике- Израда ИОП-а, евалуација | Чланови наставничког већа, ТИО, педагог, родитељ /други законски заступник ученика | Директор, тим за инклузивно образовање | Септембар и током школске године,писанадокументација |
| Анализу ИОП-а на основу Протокола за процену ИОП-а, представљање резултата анализе и предлагање мера за унапређивање; | Чланови наставничког већа, ТИО, педагог, родитељ /други законски заступник ученика | тим за инклузивно образовање | Током школске године,писанадокументација |
| Сарадња са Домом за децу и лица ометена у развоју ,,Др Никола Шуменковић“ из Стамнице  | Директор, СТИО, Дом за децу и лица ометена у развоју ,,Др Никола Шуменковић“ из Стамнице  | Директор,ТИО | Токомшколскегодине |
| Стучно усавршавање у вези инклузивног образовања | Педагошки колегијум, стручна већа, стручна служба | Директор | Током школске године , сертификати, примена знања |
| Сарадња у оквиру локалне акције „ Да свако има своје место под сунцем“ | Педагог, наставници,  | Директор | Токомшколскегодине |
| Упутити ученике на добијање мишљења од стране Интерресорнекомисије | Педагошкиколегијум,ТИО | Директор,Педагог, ТИО | Уколико постоји потреба током године, документација |
| Опремање асистивном технологијом | Педагошки колегијум,ТИО, интерресорна комисија, локална заједница, Школски одбор | Директор,ТИО | Током године, финансијски план, извештај, документација |
| Пратити напредовање ученика који раде индивидуализованим начином рада | Педагошкиколегијум,ТИО | Директор | Токомгодине, писанадокументација |
| Формирати тим ученика за помоћ деци у настави | Ђачки парламент, одељенске старешине, предметни наставници, стручна служба | Директор,педагог | Током школске године, писана документација |
| Сарадња са стручњацима ван установе | Директор,Педагог, ТИО, ИОП тим | Директор,педагог, психолог | Токомшколскегодине |
| Сарадња са личним пратиоцима ученика | Директор, ТИО, Интерресорна комисија, Центар за социјални рад | Директор , ТИО | Токомшколскегодине, решење |
| Укључивање ученика у ваннаставне активности школе и локалне заједнице  | ТИО, предметни наставници, стручна служба,  | Предметни наставници,учитељи, васпитачи | Током школске године, планови, евиденција  |
| Едукација, подршка наставницима у раду са ученицима са сметњама у развоју | Стручна служба, | Стручна служба,наставници | Токомшколскегодине |
| Промовисање инклузије и прихватања различитости  | Стручна служба, Ђачки парламент, наставници,  | Сви запослени  | Током школске године, заједничке активности, филмови, панои, приредбе, такмићења |
| Израда плана транзиције | ИОП тим, родитељи, дзз | Директор  | Мај, план транзиције  |
|  Прилагођавања школског простора у складу са потребама ученика | Педагошки колегијум, директор | Директор  | По потреби  |
| Идентификовање ученика којима је потребан ИОП 3 | Стручна служба, наставници,  | Наставници, разредне старешине | Током школксе године, иоп, евалуација |

**План рада са даровитим ученицима**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **АКТИВНОСТИ** | **УЧЕСНИЦИ** | **ОДГОВОРНА ОСОБА** | **ВРЕМЕ И НАЧИН ПРАЋЕЊА** |
| Информисање наставника о појму даровитости | Наставничко веће, педагог | Директор  | Септембар 2018. |
| Идентификација даровитих ученика | Наставничко веће, СТИО, тим, педагог, родитељ / старатељ ученика, разредни старешина | Директор, СТИО, тим за инклузивно образовање | Септембар и током школске године,писана документација, педагошки колегијум, разредни старешина |
| Информисање родитеља о начинима рада деце и ученика који се образују по ИОП-у 3  | Педагог, СТИО, наставници | Координатор СТИО | Септембар и током школске године,писана документација |
| Израда ИОП- 3, паћење и евалуација | Тим за ИО | Координатор СТИО, педагошки колегијум | Септембар и током школске године, писана документација |
| Сарадња са институцијама које се баве талентованом децом | Педагог, СТИО, наставници | Координатор СТИО | Током школске године,писана документација |
| Размена искустава и примера позитивне праксе  | СТИО, наставници | Координатор СТИО | Током школске године, писана документација, сарадња са другим школама |
| Додатна наставна средства за ученике за ИОП -3 | Педагошки колегијум,СТИО | Директор | Током године, писана документација |

**ПЛАН РАДА КОМПЕНЗАТОРНИХ АКТИВНОСТИ**

Циљеви:

⦁ Интегрисање, откривање и подстицање развоја очуваних способности, подстицање развоја и стабилизација осећања сигурности, задовољства и самопоштовања, развој комуникативних способности, разумевање и задовољавање потреба других и развој навика и социјализације у целини ученика са сметњама у развоју и из социјално

депривираних средина.

⦁ Развијање осетљивости за пот ребе ученика који теже напредују, развијање способности за препознавање тих потреба и мотивације за пружање помоћи у задовољавању тих потреба у границама могућности; прихватање различитости као нормалности и иницијални развој вредносног система заснованог на позитивном искуству са ученицима који имају сметње у развоју, код ученика без развојних сметњи.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **АКТИВНОСТИ** | **НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ** | **НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ** | **ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ** |
| Идентификовање ученика изосетљивих група | ПП служба, одељенске старешине | Тестирање,  | Приликом тестирања за полазак у школу, септембар |
| Процена нивоа развоја, знања,способности ученика | Психолог, учитељилинаставници | социјални статус ученикатест способностииницијални тестовина основу резултата тестова | Приликом тестирања за полазак у школу, у току школск егодине, а по упису ученика |
| Формирање тима за подршку ученицима | Директор, ТИО, ПП служба | Формирање тима  | Септембар или по потреби |
| Израда плана прилагођавања,ИОП-а, доношење ИОП-а | Тим за подршку, ТИО, педагошки колегијум | Састанци тимова, процедура по правилнику | Септембар или по потреби |
| Обезбеђивање уџбеника за ученике слабијег материјалног статуса кроз акцију прикупљања донација | Тим социјалног програма школе,библиотекар | Министарство просвете | Април |
| Обезбеђивање бесплатне ужине | Директор, одељењски старешина, Центар за социјални рад | Потврда за кориснике социјалних услуга | Септембар  |
| Помоћ у прилагођавањушколи/наставницимаученика разреда са неким видом развојних сметњи | Тим за подршку ученицима | Израда плана подршке | Септембар и по потреби током школске године |
| Помоћ у прилагођавањушколи/наставницима ученика који су дошли из друге школе и ученика који показују потребу за тим | Тим за подршку ученицима | Израда плана подршке | Септембар и по потреби током школске године |
| Анализа постигнућа ученика из осетљивих група и препоруке за рад | ПП служба, учитељи, наставници | Вредновање плана мера | На три месеца, на полугодишту |
| Рад на оснаживању јаких страна | Психолог, учитељи, наставнци | истицањепохвалапозитивно поткрепљењеедукацијавежбањеинтеракција са вршњацима | Током школске године  |
| Радионица на тему “Сви смо једнаки и имамо једнака права“ | ПП служба  | Радионица, панои | Октобар  |
| Рад на стимулацији знања, вештина или способности којима ученик није овладао | ПП служба | истицањепохвалапозитивно поткрепљењеедукацијавежбањеинтеракција са вршњацима | Током школске године |
| Процена спремности за укључивање у редован школски живот | Тим за подршку, ТИО | Вредновање  | Током школске године |
| Школовање уз компензаторнанаставна средства | Тим НаставнициУченици (слабовиди,наглуви, дислексиа идисграфија,едукативназапуштеност;социоекономскадепривираност условаживота ученика, кашњење у развојуговора; недовољнопознавање српскогјезика и сл.) | Прилагођавање наставних метода, обика рада и средстава и процена остварености нивоа постигнућа уз адекватнан начин провере знања | Током школске године |
| Анализа постигнућа ученика из осетљивих група ипрепоруке за рад | Тим  | Вредновање | Јун  |

**ПРОГРАМ БЕЗБЕДНОСТИ И ЗДРАВЉА НА РАДУ**

**ЦИЉЕВИ**:

⦁ Обезбеђивање здравог и безбедног окружења у школској згради и школском дворишту, на путу између куће и школе, ван школске зграде и школског дворишта – за време остваривања образовно васпитног рада или других наставних и ваннаставних активности

⦁ Побољшање хигијенских и санитарних услова у школи

⦁ Сарадња са ученицима, наставницима, стручном службом, управом, родитељима, локалном заједницом, локалном самоуправом, Домом здравља Петровац на Млави, органима надлежним за безбедност саобраћаја

**ЗАДАЦИ**:

⦁ Едукација запослених у школи у циљу надоградње постојећих знања из области здравља и безбедности

⦁ Обезбеђивање благовременог увида у измену документације која се односи на рад

⦁ Обезбеђивање благовременог увида у постојеће стање и планиране потребесредстава за рад, опасних материја и средстава и опреме за личну заштиту на раду

⦁ Свакодневно остваривање заштите и безбедности ученика и запослених

⦁ Обучавање запослених за ПП заштиту

⦁ Обучавање запослених за пружање прве помоћи

⦁ Реализација инвестиционог и интервентног одржавања

⦁ Израда едукативних и информативних паноа

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **АКТИВНОСТИ** | **НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ** | **ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ** |
| Упознавање ученика са опасностима са којима се могу суочити за време боравка у школи и извођења других активности које организује школа,као и са начином понашања којим се те опасности могу избећи или отклонити | Разредне старешине, остали наставници, учитељи | Септембар и током школске године |
| Упознавање родитеља са могућношћу осигурања ученика од последица несрећног случаја (незгоде) које се могу евентуално десити и са условима под којима се врши осигурање | Школа | На почетку школске године |
| Израда и истицање мапе ризичних места и ситуација у школи са планираним мерама заштите | Служба одржавања | Током школске године |
| Истицање на видном месту бројева телефона хитне помоћи, полиције, ватрогасаца | Управа | На почетку школске године |
| Реализација дежурства за време одмора, у просторијама школе и школском дворишту | Дежурни наставници | Током школске године |
| Безбедност ученика у саобраћају-Oснови безбедности децеПокретање иницијативе ради побољшања безбедности у саобраћају на прилазима школи (постављања “лежећег полицајца”,семафора и других уређаја,организовање дежурстава саобраћајних полицајаца…),организовање предавања саобраћајних стручњака, приказивање филмова, разговор на часовима одељењске заједнице и родитељским састанцима | Управа, органи надлежни за безбедност саобраћаја,разредне старешине, учитељи | На почетку и током школске године |
| Обезбеђивање услова за заштиту ученика од свих облика насиља, злостављања и занемаривања | Тим за насиље, разредне старешине, учитељи | Током школске године |
| Редовно одржавање дворишта | Служба одржавања | Током школске године |
| Редовно одржавање справа у фискултурниј сали | Служба одржавања | Током школске године |
| Свакодневни преглед стања топловодних уређаја, уређаја за обезбеђење довода електричне енергије и инсталација, санитарних чворова, водоводних и канализационих инсталација, исправност громобранских инсталација, сигурност степеништа и рукохвата | Служба одржавања | Током школске године |
| Контрола стања опреме и видно обележавање места где је забрањен приступ ученицима без надзора одрасле особе (ормани са хемикалијама, оштри предмети и машине, електрични инструменти...). | Наставник хемије, наставник технике и технологије | Током школске године |
| Измене и допуне акта о процени ризика | Служба општих и правних послова | Током школске године |
| Планирање, избор, коришћење и одржавање средстава за рад, опасних материја и средстава и опреме за личну заштиту на раду | Служба одржавања, предметни наставници (хемија, техника и технологија и сл.) | Током школске године |
| Опремање и уређивање радних места (набавка нових средстава за рад, измене у организацији рада и наставе | Школа, служба одржавања, предметни наставници (хемија, техника и технологија и сл.) | Септембар и током школске године |
| Превентивна и периодична испитивања услова радне околинена захтев лица за БЗНР | Служба одржавања предметни наставници (хемија, техника и технологијаи сл.) , овлашћена установа | Током школске године |
| Превентивни и периодични прегледи и испитивања опреме за радна захтев лица за БЗНР | Служба одржавања, предметни наставници (хемија, техничко и сл.) , овлашћена установа | Током школске године |
| Мере за побољшање услова рада и упознавање Савета родитеља са спроведеним и планираним мерама БЗНРна захтев лица за БЗНР | Служба одржавања,установе за пројектовање и извођење радова | Током школске године |
| Обавештавање лица за БЗНР пре ступања на рад запосленог | Лице за безбедност и здравље на раду | Током школске године |
| Оспособљавање запослених за безбедан и здрав рад | Лице за безбедност и здравље на раду | Током школске године |
| Припрема и израда нових упутстава за безбедан рад и контрола њихове примене | Лице за безбедност и здравље на раду | Током школске године |
| Забрана рада на радном месту или употребе средства за радПоступање у складу са захтевом лица за БЗНР | Лице за безбедност и здравље на раду | Током школске године |
| Обука за пружање прве помоћи | Лице за безбедност и здравље на раду, Дом здравља Петровац на Млави , сви запослени | У току школске године |
| Провера исправности и присутности ПП опреме и ознака путева евакуације | Лице за безбедност и здравље на раду и установа која се бави ПП заштитом  | Током школске године |
| Обука запослених за ПП заштиту | Лице за безбедност и здравље на раду, установа која се бави ПП заштитом, сви запослени | У току школске године |
| Реализација вежбе евакуације запослених и ученика у ванредним ситуацијама (пожар, природна катастрофа и сл.) | Установа, сви запослени, ученици | У току школске године |
| План евакуације ученика и запослених  | Школа  | На почетку школске године |
| Набавка и опремање сандучића за средства прве помоћи | Школа, наставник физичког васпитања | Током школске године |
| Обезбеђење равних, сувих и неклизајућих подних површина у целокупном простору школе | Служба одржавања | Током школске године |
| Одржавање и поправка, као и истицање упозорења клизавог пода | Служба одржавања | Током школске године |
| Истицање упозорења у зимским условима на могућност пада леденица | Служба одржавања | У зимским условима |
| Праћење поштовања забране, као и истицање забрана пушења на видном месту | Особа задужена за контролу забране пушења | Током школске године |
| Редован, свакодневни обилазак објеката школе | Служба одржавања | Током школске године |
| Планирање, пројектовање и контрола реализације нових инвестиција уз присуство лица за БЗНР у свим фазама реализације инвестиционог и интервентног одржавања | Лице за безбедност и здравље на раду као и надзорни орган | Током школске године |
| Едукација на тему хигијене ученика и радних просторија | Разредне старешине, учитељи, стручна служба | У току школске године |
| Стална контрола хигијенских услова у школским просторијама и школском дворишту | Сви запослени | У току школске године |
| Адекватно одлагање и уништавање материјала за рад из кабинета  | Лице за безбедност и здравље на раду | У току школске године |
| Пријава дежурном ученику и чекање од стране посетилаца | Дежурни наставник, дежурни ученик | Током школске године |

У Великом Лаолу Председник

\_\_\_\_\_\_\_\_\_2023.год. Школског одбора

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

 Снежана Радојковић