

ОСНОВНА ШКОЛА „МИЛОЈЕ СИМОВИЋ“ ДРАГОБРАЋА

На основу Закона о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС", број 88/2017 и 27/2018-др.закон и ("Службени гласник РС" број 10/2019.), Статута школе, развојног плана и школског програма образовно-васпитног рада у основној школи Школски одбор Основне школе „Милоје Симовић“ на седници одржаној 14.09.2020. године донео је

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ за школску 2020/2021. годину

Директор: Драгољуб Видојевић
Драгобраћа, Општина Крагујевац
Драгобраћа, бб
Тел/факс. 034/582-100
Матични број: 50067
ПИБ: 100562857
email: os.milojesimovic@mts.rs
сајт школе: osmsimovic.edu.rs



Септембар 2020. године

Председник Школског одбора

Милена Обрадовић

САДРЖАЈ

ИУ В О Д

1.1.Полазне основе и смернице рада школе.....	5
1.2.Задатак школе.....	7
1.3.Образовање и васпитање ученика са сметњама у развоју и инвалидитетом...8	8
1.4.Образовање и васпитање ученика са изузетним способностима.....8	8
1.5. Циљеви, међупредметне компетенције, исходи и стандарди основног образовања и васпитања.....8	8
1.6.Опште међупредметне компетенције за крај основног образовања и васпитања...9	9
1.7.Исходи.....9	9
1.5.Стандарди образовања и васпитања.....10	10

II ПРОГРАМИ И ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА.....12

2.1.Број смена.....	12
2.2.Ритам радног дана школе.....	12
2.3.Оперативни план основне школе за организацију и реализацију образовно-васпитног рада по посебном програму за рад у условима пандемије вируса ковид-19.....	13
2.4.Услови за остваривање образовно-васпитног рада.....	19
2.5.Квалификациона структура радника који ће реализовати програм.....	20
2.6.Бројно стање ученика и одељења и распоред по сменама.....	21
2.7.Обавезни изборни предметни и изборни предмети - бројно стање.....	22
2.8.Изборни наставни предмети – бројно стање.....	22
2.9.Слободне наставне активности.....	22
2.11. Распоред часова.....	20
2.12. Распоред праћења наставе.....	29
2.13. Школски календар.....	30
2.14. План интегритета.....	32
2.15. Подела одељења на наставнике и остала задужења.....	33

III СТРУЧНИ ОРГАНИ УСТАНОВЕ.....35

3.1.Стручна већа за разредну и предметну наставу.....	35
3.2.Стручни активи.....	35
3.3.Тимови у школској 2020/2021.години.....	36
3.4.Стручни органи школе.....	37

IV СТРУЧНИ, РУКОВОДЕЋИ И УПРАВНИ ОРГАНИ ШКОЛЕ.....66

4.1.Наставничко веће.....	66
4.2.Одељењска већа.....	69
4.3.План и програм одељењских старешина.....	76
4.4.Педагошки колегијум.....	83
4.5.Савет родитеља.....	89
4.6.Школски одбор.....	92

4.7.Директор школе.....	93
4.8.Школски педагог.....	99
4.9.Школска библиотека.....	112
4.10.Педагошко-инструктивни рад	115
V СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ.....	119
5.1. Тим за професионални развој.....	120
VI ИНДИВИДУАЛНИ ПЛНОВИ И ПРОГРАМИ НАСТАВНИКА.....	125
6.1. Редовна настава.....	125
6.2. Допунска настава.....	125
6.3. Додатна настава.....	125
6.4. Изборна настава.....	125
6.5. Припремна настава.....	125
6.6. Додатна подршка у образовању и васпитању.....	126
6.7. Индивидуални образовни план.....	127
6.8. Припремна настава за завршни испит.....	131
6.9. Културне активности школе.....	131
VII ПОСЕБНИ ПРОГРАМИ.....	134
7.1.Програм школског спорта и спортских активности.....	134
7.2.Програм заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања.	134
7.3.Програм превенције дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности.....	143
7.4.Програм спречавања трговине људима – трафикинг.....	148
7.5.Предавање: Фондација Јурић.....	148
7.6.Програм слободних активности ученика.....	148
7.7.Професионална оријентација ученика.....	148
7.8.Социјална заштита ученика у школи.....	151
7.9.Заштита животне средине.....	155
7.10.Програм сарадње са локалном самоуправом.....	156
7.11.Програм сарадње са породицом.....	158
7.12. Излети, екскурзије и настава у природи.....	160
7.13. Дечије и ученичке организације у школи.....	167
7.14. Пројекат “Покренимо нашу децу“.....	168
7.15.Програм Основе безбедности деце	169
7.16. Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе.....	170
7.17. Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва.....	172
7.18. ЛИС (Јединствени информациони систем у образовању-ДОСИТЕЈ).....	174
7.19. План увођења у посао наставника и приправника.....	174
VIII УЧЕНИЦИ.....	176
8.1.Упис.....	176
8.2.Одговорност за упис и редовно похађање наставе.....	176

8.3.Оптерећење ученика и трајање часа.....	176
8.4.Оцењивање.....	177
8.5.Успех ученика и оцена.....	177
8.6.Општи успех ученика.....	178
8.7.Оцењивање и напредовање ученика.....	178
8.8.Владање ученика.....	180
8.9.Похвальивање и награђивање ученика.....	180
8.10. Ученички парламент.....	180
IX ИСПИТИ	185
9.1.Врсте.....	185
9.2.Разредни испит.....	185
9.3.Поправни испит.....	185
9.4.Испит из страног језика.....	185
9.5.Завршни испит.....	186
X ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА.....	187
10.1.Вредновање квалитета рада школе.....	187
XI МЕДИЈСКА ПРЕЗЕНТАЦИЈА ШКОЛЕ.....	189
11.1. Интерни маркетинг.....	189
11.2. Екстерни маркетинг.....	189
XII ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ.....	190
12.1.Праћење реализације наставних предмета	190
12.2.Праћење реализације ваннаставних и осталих активности.....	190
12.3.Утврђивање резултата рада.....	190
XIII СТРУКТУРА 40-ТО ЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ НАСТАВНИКА.....	191

I У В О Д

1. 1. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА

Заснованост Годишњег плана рада на законским и подзаконским актима

Годишњи план рада школе представља институционални оквир образовно – васпитног рада школе у једној школској години.

Поред циљева и задатака школе, садржаја рада и врсте активности, Годишњим планом рада утврђује се и време, место, начин и носиоци остваривања програма образовања и васпитања. Исти је донет у складу са школским програмом, развојним планом, годишњим календаром, Стручним упутством за организацију и реализацију образовно – васпитног рада у основној школи у школској 2020/21., Упутством о мерама заштите здравља ученика и запослених за основне школе, Закључака Кризног штаба за сузбијање заразне болести Ковид – 19, Правилника о посебном програму образовања и васпитања (Сл.гл.РС,бр.110/2020); Правилника о ближим условима за остваривање и начин осигурања квалитета и вредновања наставе код куће за ученике основне школе (Сл.гл.РС,бр.109/2020);Правилника о ближим условима за остваривање и начин осигурања квалитета и вредновања наставе на даљину за ученике основне школе (Сл.гл.РС,бр.109/2020)., Годишњи план рада школе садржи глобалне планове рада за предмете и програме, као и пројектну наставу и друге слободне наставне и ваннаставне активности. Годишњи план рада школе биће доступан наставницима ради ефикаснијег остваривања образовања и васпитања и успостављања неопходних корелација.

- Закон о основама система образовања и васпитања СГ. РС.бр 88/2017.
- Закон о основном образовању и васпитању –бр 55/ 2013. и 101/2017.
- Стручно упутство за организацију и реализацију образовно – васпитног рада у основној школи у школској 2020/21.
- Упутство о мерама заштите здравља ученика и запослених за основне школе
- Закључак Кризног штаба за сузбијање заразне болести Ковид – 19
- Правилник о посебном програму образовања и васпитања (Сл.гл.РС,бр.110/2020)
- Правилник о ближим условима за остваривање и начин осигурања квалитета и вредновања наставе код куће за ученике основне школе (Сл.гл.РС,бр.109/2020)
- Правилник о ближим условима за остваривање и начин осигурања квалитета и вредновања наставе на даљину за ученике основне школе (Сл.гл.РС,бр.109/2020)
- План унапређења квалитета рада школе
- Остварени резултати у васпитно–образовном процесу у претходној школској години; Закључци стручних и других органа донети при вршењу анализе реализације Плана рада; Сагледавање потреба и интереса ученика и родитеља; Сагледавање потреба друштвене средине и реализација школских активности у сарадњи са друштвеном средином
- Правилник о стандардима квалитета рада установе, бр. 14/2018 од 2. августа 2018.
- Развојни план за период 2017/2022. усвојен на седници Школског одбора 27.06.2017.
- Школски програм (Анекси ШП.) за први циклус од 1. до 4. разреда, и други циклус од 5. до 8. разреда за период 2018/2022.
- Правилник о образовним стандардима за крај првог циклуса обавезног образовања за предмете српски језик, математика и природа и друштво, објављен у Просветном гласнику РС бр. 5 од 07.06.2011.
- Правилник о образовним стандардима за крај обавезног образовања СГ. Бр. 5/2010.

- Правилник о Општим стандардима постигнућа за крај основног образовања за страни језик („Службени гласник РС“, број 78/17)
- Правилник о плану наставе и учења за први циклус основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за први разред основног образовања и васпитања(„Просветни гласник“, број 10/17)
- Правилник о наставном плану и програму за први и други разред основног образовања и васпитања(„Просветни гласник“, бр. 10/04, 20/04, 1/05, 3/06, 15/06, 2/08, 2/10, 7/10, 3/11, 7/11, 1/13, 4/13, 14/13, 5/14, 11/14, 11/16 и 6/17) и плану наставе и учења за 2.разред, СГ. Бр 16/2018. и 3/2019. од 17.04.2019.
- Правилник о наставном плану и програму за први, други, трећи и четврти разред основног образовања и васпитања и наставном програму за трећи разред основног образовања и васпитања(„Просветни гласник“, бр. 1/05, 15/06, 2/08, 2/10, 7/10, 7/11, 1/13 и 11/14 и 11/16)
- Правилник о наставном плану и програму за четврти разред основног образовања и васпитања(„Просветни гласник“, 3/06, 15/06, 2/08, 3/11, 7/11, 1/13, 11/14, 11/16 и 7/17)
- Правилник о изменама и допунама Правилника о наставном плану за други циклус основног образовања и васпитања - Број: 110-00-142/2017-04 У Београду, 16. октобра 2017. године
- Правилник о наставном плану за други циклус основног образовања и васпитања и наставном програму за пети разред основног образовања и васпитања („Просветни гласник“, бр. 6/07, 2/10, 3/11, 1/13, 4/13, 11/16, 6/17, 8/17 и 9/17)
- Правилник о плану наставе и учења за шести разред, СГ. Бр 15 и бр. 18 од 2018. И бр.3 од 17.04.2019.
- Правилник о наставном програму за седми разред основног образовања и васпитања („Просветни гласник“, бр. 6/09, 3/11, 8/13, 11/16 и 11/16-др.пропис) и плану наставе и учења СГ. Бр. 3 од 17.04.2019.
- Правилник о наставном програму за осми разред основног образовања и васпитања („Просветни гласник“, бр. 2/10, 3/11, 8/13, 5/14, 11/16, 11/16-др. пропис и 7/17)
- Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање – СЛ.ГЛ.РС. бр. 46 од 26.06.2019., 104 од 31.07.2020.
- Правилник о измени Правилника о наставном плану предмета Од играчке до рачунара и наставног предмета Информатика и рачунарство – бр. 611-00-01220/2016-06/4
- Правилник о наставном плану и програму предмета Грађанско васпитање – сазнање о себи и другима за I разред основне школе(„Просветни гласник“, број 5/01), за II разред („Просветни гласник“ број 8/03), за III разред(„Службени гласник РС – Просветни гласник“, број 20/04), за IV разред(„Службени гласник РС- Просветни гласник“, број 15/05), за V разред основне школе („Просветни гласник“, бр. 15/05), за VII разред („Просветни гласник“, бр. 7/07), за VIII разред („Просветни гласник“, бр. 6/08)
- Правилник о наставном плану и програму предмета Верска настава за I разред основне школе („Просветни гласник „, број 5/01), за III разред („Службени гласник РС – Просветни гласник“, број 23/04),за IV разред („Просветни гласник“, број 9/05), за V разред („Службени гласник РС – Просветни гласник“, број 9/05), за VII разред основне школе („Просветни гласник РС“, број 2/08), за осми разред основне школе („Просветни гласник РС“, број 7/08)
- Правилник о нормативима школског простора, опреме и наставних средстава за основну школу, Просветни гласник бр. 4/90.
- Правилник о школском Календару за школску 2020/2021. годину (СГ. ПГ., Бр.5/20 од 17.06.2020.)

-Правилник о сталном стручном усавршавању наставника, васпитача и стручних сарадника – Службени гласник РС, бр. 85/2013., 86/2015., и 73/2016. Правилник о сталном стручном усавршавању и добијању звања – од 24.08.2017.

-Правилник за утврђивање цене услуга у основној школи СГ. РС.бр.88/17 и 27/2018.

-Правилник о садржају и вођењу евидентије и издавању јавних исправа у ОШ. СГ.РС. бр. 55/2006, 51/2007, 67/2008, 39/2011, 82/2012, 8/2013, 70/2015, 81/2017, 48/2018 и 65/2018.

-Правилник о норми часова непосредног рада наставника са ученицима, у основној школи, Просветни гласник РС. Бр.2/92 и 2/2000.

-Правилник о програму свих облика рада стручних сарадника – СГ.РС. бр 5, 19.06.2012.

-Правилник о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању – СГ.РС. – бр.67 јул.2013. и бр.110-00-106/2019-07 од 25.04.2019.

-Правилник о изменама Правилника о наставном плану и програму изборног предмета верска настава – СГ.РС. објављен у просветном гласнику 19.08.2016.

-Правилник о стандардима квалитета рада установе – 14/2018. од 02.08.2018.

-Правилник о обављању друштвено – корисног, односно хуманистарног рада – СГ. РС. Бр.88/17 и 27/18.

-I разред (Сл.Гл.Просветни гласник бр. 2 од 09.04.2020.) – План наставе и учења за први циклус основног образовања и васпитања замењује се новом табелом план наставе и учења за први циклус основног образовања и васпитања.У делу програм наставе и учења за први разред основног образовања и васпитања,одељак 2 –програми наставе и учења оријентисани на исходе,замењује се новим одељком –Програми оријентисани на исходе и процесе учења.Додаје се програм предмета-Дигитални свет, брише се упство за реализацију проектне наставе.

-III разред –Правилник о плану наставе и учења за трећи разред, Сл.Гл.бр. 5 од 27.05.2019.

-VI разред - Немачки језик – На основу новог Правилника о плану наставе и учења за шести разред, СЛ.ГЛ.бр 15 и бр 18 од 2018. и бр 3 од 17.04.2019.

-VII разред –Правилник о плану наставе и учења за шести разред, СЛ.ГЛ.бр 5 од 27.05.2019.

-VIII разред – Наставни предмети: физичко и здравствено васпитање , техника и технологија и информатика и рачунарство, сачињени су у складу са Правилником о наставном програму за осми разред – решење 110-00-231/2019-04 од 12.07.2019.

На основу наведених докумената, искуства, постигнутих резултата и усвојених закључака стручних органа школе, дефинисане су остале смернице које ће служити као оријентација рада школе:

- Унапређивање образовно – васпитног рада,
- Стварање повољних услова за свестрани развој ученичког колектива и појединца,
- Унапређивање културне и друге друштвене активности.

У току школске године вршиће се подстицање стручног и педагошког усавршавања наставника на ванредним студијама, обрадом стручних тема у оквиру актива, огледним предавањима и др.

1.2. Задатак школе

Основни задатак школе је да омогући квалитетно образовање и васпитање за свако дете и ученика, под једнаким условима, без обзира где се школа налази, односно где се образовање и васпитање одвија.

Лица која обављају образовно-васпитни рад и друга лица запослена у школи нарочито ће промовисати једнакост међу свим ученицима и активно се супротстављати свим врстама дискриминације и насиља.

1.3. Образовање и васпитање ученика са сметњама у развоју и инвалидитетом

Ученик са сметњама у развоју и инвалидитетом, јесте дете са интелектуалним, чулним и моторичким сметњама у развоју.

Ученик са сметњама у развоју и инвалидитетом стиче основно образовање и васпитање по правилу у школи заједно са осталим ученицима, а када је то у најбољем интересу ученика у школи за ученике са сметњама у развоју.

Ученик са сметњама у развоју и инвалидитетом има право на индивидуални образовни план.

1.4. Образовање и васпитање ученика са изузетним способностима

Ученик са изузетним способностима има право на индивидуални образовни план који омогућава да се његов развој и напредовање одвија према способностима и интересовањима.

1.5. Циљеви, међупредметне компетенције, исходи и стандарди образовања

Циљеви основног образовања и васпитања јесу:

- 1) обезбеђивање добробити и подршка целовитом развоју ученика;
- 2) обезбеђивање подстицајног и безбедног окружења за целовити развој ученика, развијање ненасилног понашања и успостављање нулте толеранције према насиљу;
- 3) свеобухватна укљученост ученика у систем образовања и васпитања;
- 4) развијање и практиковање здравих животних стилова, свести о важности сопственог здравља и безбедности, потребе неговања и развоја физичких способности;
- 5) развијање свести о значају одрживог развоја, заштите и очувања природе и животне средине и еколошке етике, заштите и добробити животиња; 6) континуирано унапређивање квалитета процеса и исхода образовања и васпитања заснованог на провереним научним сазнањима и образовној пракси;
- 7) развијање компетенција за сналажење и активно учешће у савременом друштву које се мења;
 - 8) пун интелектуални, емоционални, социјални, морални и физички развој сваког ученика, у складу са његовим узрастом, развојним потребама и интересовањима;
 - 9) развијање кључних компетенција за целоживотно учење и међупредметних компетенција у складу са развојем савремене науке и технологије; 10) развој свести о себи, стваралачких способности, критичког мишљења, мотивације за учење, способности за тимски рад, способности самовредновања, самоиницијативе и изражавања свог мишљења;
 - 11) оснапсабљавање за доношење вељаних одлука о избору даљег образовања и занимања, сопственог развоја и будућег живота;
 - 12) развијање осећања солидарности, разумевања и конструктивне сарадње са другима и неговање другарства и пријатељства;
 - 13) развијање позитивних људских вредности;

- 14) развијање компетенција за разумевање и поштовање права детета, људских права, грађанских слобода и способности за живот у демократски уређеном и праведном друштву;
- 15) развој и поштовање расне, националне, културне, језичке, верске, родне, полне и узрасне равноправности, толеранције и уважавање различитости;
- 16) развијање личног и националног идентитета, развијање свести и осећања припадности Републици Србији, поштовање и неговање српског језика и материјелог језика, традиције и културе српског народа и националних мањина, развијање интеркултуралности, поштовање и очување националне и светске културне баштине;
- 17) повећање ефикасности употребе свих ресурса образовања и васпитања, завршавање образовања и васпитања у предвиђеном року са минималним продужетком трајања и смањеним напуштањем школовања;
- 18) повећање ефикасности образовања и васпитања и унапређивање образовног нивоа становништва Републике Србије као државе засноване на знању.

1.6. Опште међупредметне компетенције за крај основног образовања и васпитања

Циљ оријентације ка општим међупредметним компетенцијама и кључним компетенцијама је динамичније и ангажованој комбиновању знања, вештина и ставова релевантних за различите реалне контексте који захтевају њихову функционалну примену. Опште међупредметне компетенције заснивају се на кључним компетенцијама, развијају се кроз наставу свих предмета, примењиве су у различитим ситуацијама и контекстима при решавању различитих проблема и задатака и неопходне свим ученицима за лично остварење и развој, укључивање у друштвене токове и запошљавање и чине основу за целожivotно учење. Опште међупредметне компетенције за крај основног образовања и васпитања у Републици Србији су:

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

1.7. Исходи

Након завршетка основног образовања и васпитања ученици ће:

- 1) имати усвојен интегрисани систем научно заснованих знања о природи и друштву и бити способни да тако стечена знања примењују и размењују;
- 2) умети да ефикасно усмено и писмено комуницирају на српском, односно на српском и језику националне мањине и најмање једном страном језику користећи се разноврсним вербалним, визуелним и симболичким средствима;
- 3) бити функционално писмени у математичком, научном и финансијском домену;

- 4) умети да ефикасно и критички користе научна знања и технологију, уз показивање одговорности према свом животу, животу других и животној средини;
- 5) бити способни да разумеју различите форме уметничког изражавања и да их користе за сопствено изражавање;
- 6) бити оспособљени за самостално учење;
- 7) бити способни да прикупљају, анализирају и критички процењују информације;
- 8) моћи да идентификују и решавају проблеме и доносе одлуке користећи критичко и креативно мишљење и релевантна знања;
- 9) бити спремни да прихватајте изазове и промене уз одговоран однос према себи и својим активностима;
- 10) бити одговорни према сопственом здрављу и његовом очувању, примењивати усвојене здравствене навике неопходне за активан и здрав животни стил;
- 11) умети да препознају и уваже људска и дечја права и бити способни да активно учествују у њиховом остваривању;
- 12) имати развијено осећање припадности сопственој породици, нацији и култури, познавати сопствену традицију и доприносити њеном очувању и развоју;
- 13) знати и поштовати традицију, идентитет и културу других заједница и бити способни да сарађују са њиховим припадницима;
- 14) бити способни да ефикасно и конструктивно раде као чланови тима, групе, организације и заједнице.

1.8. Стандарди образовања и васпитања

- Општи исходи образовања и васпитања резултат су целокупног процеса образовања и васпитања којим се обезбеђује да ученици стекну знања, вештине и вредносне ставове који ће допринети њиховом развоју и успеху.
- Стандарди постигнућа јесу скуп исхода образовања и васпитања који се односе на сваки ниво, циклус, врсту образовања, разред, предмет.
- Општи стандарди постигнућа утврђују се на основу општих исхода образовања и васпитања по нивоима, циклусима и врстама образовања и васпитања.
- Посебни стандарди постигнућа утврђују се према разредима, предметима, а на основу општих исхода образовања и васпитања и општих стандарда постигнућа.
- Образовни стандарди за крај првог циклуса основног образовања формулисани су за предмете: српски језик, математика и предмет – природа и друштво.
- Образовни стандарди за крај обавезног образовања формулисани су за наставне предмете: српски језик, страни језик, математика, историја, географија, биологија, физика, хемија, музичка култура и физичко и здравствено васпитање.
- Образовни стандарди су искази о темељним знањима, вештинама и умењима које ученици треба да стекну до одређеног нивоа у образовању. Они говоре о најважнијим захтевима школског учења и наставе и исказују их као исходе видљиве у понашању и расуђивању ученика. Формулације стандарда су конкретне, оперативне и дате у исказима шта ученик зна, може и уме и могуће их је проверити тестирањем или посматрањем.
- Преко стандарда се образовни циљеви и задаци преводе на конкретнији језик који описује постигнућа ученика, стечена знања, вештине и умења. Стандарди су дефинисани у терминима мерљивог понашања ученика.
- Стандарди не покушавају да описују све детаље и сву разноликост предметног садржаја, већ оно што је најбитније, стандарди праве разлику између различитих нивоа постигнућа, према степену остваривања компетенције коју описују.

Захтеви који су дефинисани у оквиру стандарда представљају изазов за ученике и наставнике, а могу се остваривати уз додатно ангажовање. Образовни стандарди се примењују на све ученике, наставник ће користити своје професионално искуство у раду са ученицима са посебним потребама када ће одлучивати о коришћењу предложених стандарда и у примени истих. Применом образовних стандарда, очекује се да ће проблем у критеријумима оцењивања бити решен усаглашеношћу стандарда ученичких постигнућа, објективност свакодневног школског оцењивања ће бити повећан, као и упоредивост школских оцена. Стандарди ће омогућити ученицима увид у то шта се од њих очекује, шта треба да науче и како ће се њихово учење проверавати, што ће им помоћи да усмере додатну пажњу и напоре на суштинске делове градива. Образовни стандарди су основа за развијање инструмената који служе самовредновању рада школа, наставника и ученика.

- Образовни стандарди су кроз предмете формулисани на три нивоа постигнућа. Нивои образовних стандарда описују захтеве различите тежине, когнитивне комплексности и обима знања, од једноставних ка сложеним. Сваки наредни ниво подразумева да је ученик савладао знања и вештине са предходног нивоа. На првом нивоу описаны су захтеви који представљају базични тј. Основни ниво знања, вештина и умења. Очекује се да ће сви, а најмање 80 % ученика постићи овај ниво. На овом нивоу су темељна предметна знања и умења како за сналажење у животу, тако и за наставак школовања. На другом нивоу описаны су захтеви који представљају средњи ниво знања, вештина и умења. Овај ниво описује захтеве које просечан ученик може да достигне. Очекује се ће око 50 % ученика постићи овај ниво. На трећем нивоу дати су захтеви који представљају напредни ниво знања, вештина и умења. Очекује се да ће 25 % ученика постићи овај ниво. На овом нивоу постигнућа, очекује се да ученик анализира, упоређује, разликује, критички суди, износи лични став, повезује различита знања, примењује их и снalaзи се и у новим и у нестандартним ситуацијама. Успостављање и унапређење стандарда је континуиран процес, повезан са променама положаја и улоге образовања у друштву.

II ПРОГРАМИ И ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

Настава и други облици васпитно-образовног рада остварују се у току два полуодишишта. Васпитно-образовни рад у школи организован је у петодневној радној недељи у две смене.

За ученике од 1. до 7. разреда настава се остварује у току 36 петодневних наставних недеља, односно 180 наставних дана, а за ученике 8. разреда у току 34 петодневне наставне недеље, односно 170 наставних дана. Сваки дан у недељи ће бити заступљен 36, односно 34 пута, да бисмо постигли равномерну заступљеност свих дана у недељи - на основу Календара рада за школску 2020/21. - потребно је да се у току школске године одради 1 уторак по распореду од петка-предлог:

- Уторак – 25.05. 2021. радити по распореду од петка

Образовно-васпитни рад остварује се на основу школског програма, а на основу којег се остварује развојни план у складу са Законом. Годишњи план рада донет је у складу са школским програмом, развојним планом, годишњим календаром, Правилником о посебном програму образовања и васпитања, којим се прописују распоред и дужина трајања часа, организација и реализација наставе, неопходни садржаји у складу са програмом наставе и учења, период остваривања прописаних програмских садржаја и план реализације наставе у основној школи у случају ванредних ситуација и околности.

У случају када због угрожености безбедности и здравља ученика и запослених није могуће да школа оствари обавезне облике образовно васпитаног рада у пуном броју наставних седмица и наставних дана на годишњем нивоу, могуће је одступање у броју до 5% од утврђеног броја петодневних наставних седмица/дана, 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.

2.1. Број смена

У матичној школи у Драгобраћи рад се организује у две смене. Смене у матичној школи ове школске године су изменењене, наиме ученици разредне наставе су у првој смени и не деле се у групе док ученици предметне наставе прате наставу у другој смени подељењи у групе (А и Б) према предвиђеном распореду. У физички издвојеним одељењима: Дреновац и Голочело настава се изводи у преподневној смени.

2.2. Ритам радног дана школе

- Настава у матичној школи за разредну и предметну наставу почиње у 7:30 часова у преподневној смени. За предметну наставу у 12:15 часова у поподневној смени.
- У издвојеним одељењима настава почиње у 8:00 часова

Овакав ритам наставе трајаће све док су на снази мере заштите.

2.3. ОПЕРАТИВНИ ПЛАН ОСНОВНЕ ШКОЛЕ ЗА ОРГАНИЗАЦИЈУ И РЕАЛИЗАЦИЈУ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ПО ПОСЕБНОМ ПРОГРАМУ ЗА РАД У УСЛОВИМА ПАНДЕМИЈЕ ВИРУСА Covid-19

Напомена: Оперативни план се доставља надлежној школској управи на сагласност најкасније 27.08.2020. године. Одређени подаци из овог плана уносе се и у ИС Доситеј. Уколико постоји потреба за променама у оперативном плану у појединим елементима, о томе се обавештава надлежна школска управа и директор школе доставља изменjen оперативни план на сагласност.

1. План наставе и учења у складу са посебним програмом на линку <https://zuov.gov.rs/plan-realizacije-nastave-2020/>

На основу Стручног упутства за организацију и реализацију образовно виспитног рада у основној школи у школској 2020/21. години од 12.08.2020, Педагошки колегијум и Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе на Састанку 17.08.2020. и 25.08.2020. након анализе просторних услова у школи и резултата добијених изјашњавањем родитеља (да ли ће у постојећим епидемиолошким условима дозволити да њихово дете похађа наставу или ће се определити за учење на даљину – ТВ часови путем Јавног медијског сервиса РТС), дат је предлог начина организације наставе у школи, тј. изабрани су модели наставе и исти су усвојени на седници Наставничког већа 31. 08. 2020. године.

На основу Посебног програма школа је донела оперативни план организације и реализације наставе у складу са својим просторним и техничким могућностима.

План наставе и учења у складу са посебним програмом - организација и реализација наставе је у складу са Планом реализације наставе у случају непосредне ратне опасности, ратног стања, ванредног стања или других ванредних ситуација и околности за основну школу и Правилником о посебном програму образовања и виспитања, Сл.гл.РС, бр 110 од 26.08.2020. који су полазна основа за планирање, организацију и реализацију наставе. Програми наставе и учења биће усмерени на процесе и исходе учења. Могућност усвајања исхода зависиће од избора и повезивања садржаја, избора метода учења и активности ученика.

Оперативни план организације и реализације наставе саставни је део Годишњег плана рада школе и усвојиће се као Анекс Школског програма.

2. Преглед расположивих ресурса:

Просторни услови у складу са бројем ученика: Школа располаже са довољним бројем учионица како у матичној школи тако и у свим нашим физички издвојеним одељењима где ће се непосредан образовно–васпитни рад са ученицима одвијати несметано у складу са Стручним упутством за организацију и реализацију образовно–васпитног рада у основним школама у школској 2020/21. За свако одељење – групу одређена је учионица у којој ће се одржавати часови наставе. Користиће се и зелене површине, као и отворени спортски терен у дворишту..

Сви ресурси и материјални, људски, технички (и мане, слабости)

Материјални ресурси - у складу са бројем ученика: Школа располаже са довољним бројем учионица како у матичној школи тако и у свим нашим физички издвојеним

одељењима где ће се непосредан образовно–васпитни рад са ученицима одвијати несметано у складу са Стручним упутством за организацију и реализацију образовно – васпитног рада у основним школама у школској 2020/21. За свако одељење –групу одређена је учоница у којој ће се одрађивати часови наставе. Користиће се и просторије предвиђене за реализацију наставе физичког и здравственог васпитања, као и зелене површине у дворишту и отворени спортски терени.

	Учионица
Драгобраћа	11
Голочело	2
Дреновац	2

Људски ресурси- У школи, на основу сачињеног Годишњег плана рада школе има довољан број извршилаца за све предмете, како у разредној тако и у предметној настави. Директор, стручни сарадник, Разредна настава – 10 наставника; Предметна настава – 21 наставника.

ПОСЛОВИ И РАДНИ ЗАДАЦИ	ВСС	ВС	CCC
Разредна настава	8	2	
Предметна настава	19	1	1
Стручни сарадник	1		
Директор	1		
СВЕГА	33	3	1

На пословима одржавања хигијене, такође има довољан број извршилаца.

Технички ресурси - све учионице имају приступ интернету, пројекторе, постоји и мобилни пројектор за потребе наставе. У оквиру пројекта Дигитална учионица 6 наставника је добило лаптовое, а школа posedује још 3..

Два наставника нема технички уређај, а четворо наставника нема од куће приступ интеренту. Ови наставници имају на располагању мултимедијалну учионицу која је опремљена са 10 монитора и 1 рачунар са интернет везом (ова учионица није предвиђена за извођење наставе због мале квадратуре).

3. **Модел организације наставе** који се примењује у **првом циклусу** (заокружити модел који се примењује):

1.1. настава се остварује са одељењима у пуном саставу – сва одељења првог циклуса (уписати укупан број одељења у првом циклусу) бр. Разреда са бројем одељења.

1.2. настава се остварује са одељењима у пуном саставу – само матична школа (уписати број одељења првог циклуса у матичној школи) 8

1.3. настава се остварује са одељењима у пуном саставу – матична школа и поједина издвојена одељења (уписати број одељења на свим локацијама ИО) _____

1.4. настава се остварује са одељењима у пуном саставу – само сва издвојена одељења (уписати број одељења на свим локацијама ИО) 2

1.5. настава се остварује са одељењима у пуном саставу – само поједина издвојена одељења (уписати број одељења на свим локацијама ИО) _____

1.6. настава се остварује са две паралелне групе током дана (група А и група Б) – сва одељења првог циклуса _____

1.7. настава се остварује са две паралелне групе током дана (група А и група Б) – само матична школа

1.8. настава се остварује са две паралелне групе током дана (група А и група Б) - матична школа и поједина издвојена одељења (уписати број одељења на свим локацијама ИО) _____

1.9. настава се остварује са две паралелне групе током дана (група А и група Б) - сва издвојена одељења (уписати број одељења на свим локацијама ИО) _____

1.10. настава се остварује са две паралелне групе током дана (група А и група Б) - само поједина издвојена одељења (уписати број одељења на свим локацијама ИО) _____

1.11. неки други модел организације (концизано писмо дела):

2. Модел организације наставе који се примењује у **другом циклусу** (заокружити модел који се примењује):

2.1. настава се остварује са одељењима у пуном саставу – сва одељења другог циклуса (уписати укупан број одељења у другом циклусу број разреда и број одељења).

2.2. настава се остварује са одељењима у пуном саставу – само матична школа (уписати број одељења другог циклуса у матичној школи) _____

2.3. настава се остварује са одељењима у пуном саставу – матична школа и поједина издвојена одељења (уписати број одељења на свим локацијама ИО) _____

2.4. настава се остварује са одељењима у пуном саставу – само сва издвојена одељења (уписати број одељења на свим локацијама ИО) _____

2.5. настава се остварује са одељењима у пуном саставу – само поједина издвојена одељења (уписати број одељења на свим локацијама ИО) _____

2.6. настава се остварује са смењивањем група током седмице (група А и група Б) – сва одељења другог циклуса

2.7. настава се остварује са смењивањем група током седмице (група А и група Б) – само матична школа 4 разреда, 8 одељења

2.8. настава се остварује са смењивањем група током седмице (група А и група Б) – матична школа и поједина издвојена одељења (уписати број одељења на свим локацијама ИО) _____

2.9. настава се остварује са смењивањем група током седмице (група А и група Б) – само сва издвојена одељења (уписати број одељења на свим локацијама ИО) _____

2.10. настава се остварује са смењивањем група током седмице (група А и група Б) – само поједнина издвојена одељења другог циклуса (уписати број одељења на свим локацијама ИО) _____

2.11. неки други модел организације (концизано писмо дела):
_____ Навести гупе и број где делите

4. Назив платформе која ће се користити као допунска подршка ученицима у учењу (опционо за школе): Нпр“ **Google class room.** Школа је у процесу верификације ове платформе.

Настава на даљину одвијаће се праћењем ТВ часова путем Јавног медијског сервиса РТС и Googl учионице – иста, обезбеђује формативну и сумативну процену ученичких постигнућа као и преко Вибер група..

5. Распоред часова по данима за сваки разред са временском организацијом (сатница): За матичну и издвојена одељења, распоред улаза ученика, распоред звоњења...

РАСПОРЕД ЗВОНА за матичну школу први и други циклус

1. СМЕНА (I – IV)

ЧАС	УЛАЗ УЧЕНИКА	ПОЧЕТАК ЧАСА	КРАЈ ЧАСА	ОДМОРИ
1	7 ²⁵	7 ³⁰	8 ⁰⁰	15 МИН
2	8 ¹⁵	8 ²⁰	8 ⁵⁰	15 МИН
3	9 ⁰⁵	9 ¹⁰	9 ⁴⁰	5 МИН
4		9 ⁴⁵	10 ¹⁵	4

2. СМЕНА (V – VIII)

ЧАС	УЛАЗ УЧЕНИКА	ПОЧЕТАК ЧАСА	КРАЈ ЧАСА	ОДМОРИ
1	12 ⁰⁵	12 ¹⁰	12 ⁴⁰	5 МИН
2		12 ⁴⁵	13 ¹⁵	15 МИН
3	13 ³⁰	13 ³⁵	14 ⁰⁵	15 МИН
4	14 ²⁰	14 ²⁵	14 ⁵⁵	5 МИН
5		15 ⁰⁰	15 ³⁰	5 МИН
6		15 ³⁵	16 ⁰⁵	

**Распоред звоњења издвојених одељења
ОШ „Милоје Симовић“ у Дреновцу и Голочелу
2020/2021. године**

ЧАС	УЛАЗ УЧЕНИКА	ПОЧЕТАК ЧАСА	КРАЈ ЧАСА	ОДМОРИ
1.	7:55	8:00	8:30	15 МИН
2.	8:45	8:50	9:20	15 МИН
3.	9:35	9:40	10:10	5 МИН
4.		10:15	10:45	5 МИН
5.		10:50	11:20	

*5. час се реализује као online настава.

Организација наставе први циклус

разред	I		II		III		IV	
одељење	I / 1	I 2	II / 1	II / 2	III / 1	III / 2	IV / 1	IV / 2
Број уч.	16	15	13	14	16	16	17	16
Σ по разредима	31		27		30		33	
Σ I - IV					121			

Напомена: У одељењу 2/1 два ученика раде ИОП1

2/2 два ученика раде ИОП1

3/1 1 ученица ИОП1 са медицинском документацијом.

Основни модел први циклус (не деле се у групе).

Организација наставе други циклус

группа	ГРУПА А							
	V		VI		VII		VIII	
разред	V / 1	V / 2	VI / 1	VI / 2	VII / 1	VII / 2	VIII / 1	VIII / 2
одељење	10	12	10	9	11	9	10	10
Број уч.	22		19		20		20	
Σ по разредима					91			
Σ V-VIII								

группа	ГРУПА Б							
	V		VI		VII		VIII	
разред	V / 1	V / 2	VI / 1	VI / 2	VII / 1	VII / 2	VIII / 1	VIII / 2
одељење	10	11	10	8	11	11	10	9
Број уч.	21		18		22		19	
Σ по разредима					80			
Σ V-VIII								

Напомена: У одељењу 5/2 два ученика ће пратити онлајн наставу по одлуци родитеља..

Распоред часова је саставни део Годишњег плана рада школе.

Комбиновани модел други циклус дели се у групе (А група прати наставу понедељком, средом и петком, Б група прати наставу уторком и четвртком) смењују се на недељном нивоу. Група која није у школи прати онлајн наставу и часове РТС2,3..

6. Начин праћења и вредновања постигнућа ученика:

Праћење и вредновање развоја, напредовања, ангажовања и оцењивања ученика обавља ће се у току непосредног образовно-васпитног рада, у складу са прописима којима се уређује оцењивање ученика у основном образовању и васпитању.

Због специфичности ситуације у самој организацији и реализацији наставе у току сваког часа наставник ће пратити ефекте планираних метода, активности, материјала за учење, а након сваког часа вршити преиспитивање да ли је нешто могло да се уради на други начин, да ли је остварен циљ, да ли су ученици достигли планиране исходе. Постигнућа ученика ће у континуитету бити праћена, добијаће повратну информацију и савете за даље напредовање. Праћење и вредновање развоја, напредовања, ангажовања и оцењивање ученика обављаће се у току непосредног образовно васпитног рада, на основу Правилника о оцењивању кроз формативне и сумативне оцене. Процене ће се вршити усменим

одговарањем, праћем ученичким активностима на непосредној настави и онлајн платформи, путем тестова, израде пројекта, писање есеја, израде домаћих задатака, као и кроз остале практичне радове у складу са планом и програмом одређеног предмета. Захтеви наставника и учитеља ка ученицима ће бити прилагођени временској динамици часа. Напредовање ученика ће се пратити, како кроз непосредан рад у школи, тако и путем онлајн канала. За време када ученици нису у школи упућују се на праћење наставе на РТСЗ, одређене материјале добијају у штампаној форми и упућују се на садржаје из уџбеника. Два ученика ће пратити онлајн наставу на захтев родитеља. Два ученика на захтев родитеља неће пратити ни редовну наставу ни онлајн садржаје (немају техничких могућности за праћењем онлајн наставе. Одељењско веће у сарадњи са родитељем ће одлучити о даљем начину комуникације са ученицима.

7. Додатни начин и пружања подршке ученицима у складу са специфичним потребама и у односу на породични контекст:и начин превазилажења тешкоћа

Достављање додатних материјала, разговор педагоза са родитељима и ученицима из нижег социо-економског статуса, прилагођавање рада путем платформи у складу са потребама.

Обављени су састанци тимова за ИО школе и одељењских већа 5. разреда, а на основу планова транзиције. Учитељи 1. разреда су такође добили упутство од педагоза школе што се индивидуализације тиче. Наставници ће на основу добијених података и документације и разговора педагоза, разговора родитеља и старешина направити педагошке профиле са плановима индивидуализације и планираним активностима у раду са специфичностима ученика. Наставници ће пратити рад и постигнућа ученика, на основу истих пружаће додатну подршку у смислу додатних материјала за рад која су у складу са њиховим могућностима. Договорени су канали комуникације путем којих ће одељењске старешине и предметни наставници комуницирати са родитељима у циљу давања додатне подршке. Стручни сарадник, наставници ликовне и музичке културе и физичког и здравственог васпитања као људски ресурси школе у пружиће додатну подршку ученицима, родитељима и наставницима (разговори, помоћ у комуникацији са наставницима....)

8. Додатни ресурси ван школе који се користе (волонтери, спољна подршка...):

Сарадња са Локалном самоуправом. Послат захтев Националној служби за ангажовање учитеља и наставника за волонтерски рад у наредном периоду, сарадња са школом Вукашин Марковић...

На основу стручног упутства, директор школе упутиће захтев Националној служби за ангажовање учитеља – наставника за волонтерски рад, а све у циљу пружања додатне подршке ученицима у образовању у отежаним условима уколико се заинтересовани јаве надлежно школској управи и ми као школа ћемо изразити потребу за истим.

9. Укупан број ученика у школи који су се изјаснили да **неће похађати наставу у школи** према утврђеном моделу: (уписати посебно за сваки разред):

Разред	Број ученика који непохађају наставу у школи
Први	0
Други	4 (ИОП-1) (прате наставу у школи)
Трећи	2 (ИОП-1) (прате наставу у школи)
Четврти	2 (по одлуци родитеља)

Пети	2 (по одлуци родитеља)
Шести	0
Седми	0
Осми	1 (по одлуци родитеља)

Можете навести и број ученика на кућном лечењу, број ученика по ИОП, у индивидуализацији...

10. Ако школа има групе продуженог боравка или целодневне наставе описати начин организације на дневном и недељном нивоу:.....

10.1. Укупан број **група** продуженог боравка:

10.2. Укупан број **ученика уписаных** у продужени боравак:

10.3. Укупан број ученика који су се изјаснили за **похађање** продуженог боравка:

11. Начин праћења остваривања оперативног плана активности (концизан опис): **Недељна извештавања наставника, евиденције у es-dnevniku, увид у педагошку документацију наставника, повратне информације од стране родитеља и ученика (разговори, online упитници и анкете).**

Извештавање наставника о реализацији плана наставе и учења (двоно недељно), праћење електронског дневника од стране директора и педагога, приступ платформи Гугл учионица. Праћење: е- припреме наставника, свеске постигнућа ученика , глобални планови, оперативни планови, евиденција у ес-дневнику, редовне консултације (разговори) са наставним особљем, родитељима и ученицима, редовно одржавање састанака стручних активија, тимова, већа...

Два ученика петог разреда која су се изјаснила за праћење онлајн наставе имају могућност праћења наставе путем јавног сервиса и комуникацију са наставницима путем Google учионице и Вибер групе. Наставници ће путем Google учионице као основног канала комуникације пружати додатну подршку ученицима којима је потребна.

- **Оперативни план организације и реализације наставе саставни је део Годишњег плана рада школе и Школског програма.**

2.4. Услови за остваривање образовно-васпитног рада

За извођење образовно-васпитног рада школе користе се 4 школска објекта.

ЛОКАЦИЈА ШКОЛСКЕ ЗГРАДЕ	УЧИОНИЦЕ	КАБИНЕТИ	БИБЛИОТЕКА	РАЧУНАРИ	КАНЦЕЛАРИЈЕ ЗА НАСТАВНИКЕ, ДИРЕКТОРА, СТРУЧНОГ САРАДНИКА, СЕКРЕТАРА И РАЧУНОВОЂУ	СПОРТСКИ ТЕРЕНИ	ФИСКУЛТУРНА САЈА	КУХИЊА СА ТРИЕЗАРИЈОМ	МОКРИ ЧВОР	ГРЕДАЉЕ	СНАБДЕВАЊЕ ВОДОМ	ПРОСТОР ЗА ПРЕДИКОЛСКУ ГРУПУ
Драгобраћа	2	11	1	25	3	1	1	1	4	Лож уље		посебна зграда (школски стан)
Дреновац	2	0	0	1	0	1	1	0	1	Угаль и дрва		0

Голочело	2	0	0	1	0	1	0	0	1	Угаль и дрва		0
----------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	--------------------	--	---

ПОЈАШЊЕЊЕ :

Ове школске године у матичној школи у Драгобраћи, неће се изводити кабинетска настава већ су учионице подељене по одељењима где ће ученици наставу пратити према предвиђеном оперативном плану подељени у групе (А и Б) за ученике од петог до осмог разреда и смењиваће се на недељном нивоу, док се ученици разредне наставе неће делити у групе и наставу ће пратити само у преподневној смени.

Школа располаже неопходним наставним средствима и чини све напоре да у наредном периоду обезбеди сва потребна наставна средства према нормативима за сваки предмет.

Основни инвентар школе: ћачки столови, столице, ормари и пратећи инвентар, према броју и функцији углавном задовољавају нормативе услова за одвијање наставе (" Просветни гласник РС" бр. 4/90).

2.5. Квалификациона структура радника који ће реализовати програм

На остваривању плана рада у школској 2020/2021. години према систематизацији и квалификационој структури, у школи ће радити следећи број радника :

ПОСЛОВИ	БРОЈ ИЗВРШИЛАЦА	СТРУЧНА СПРЕМА					
		ВСС	ВС	CCC	КВ	ПК	НК
Директор	1	1	-	-	-	-	-
Разредна настава	10	8	2	-	-	-	-
Предметна настава	21	19	1	1	-	-	-
Педагог	1	1	-	-	-	-	-
Библиотекар	50,00	50,00	-	-	-	-	-
Секретар	1	1	-	-	-	-	-
Рачуновођа	1	1	-	-	-	-	-
Домар/мајстор одржавања	1	-	-	1	-	-	-
Домар/мајстор одржавања	58,32	-	-	58,32	-	-	-
Кувар/посластичар	1	-	-	1	-	-	-
Радник на одржавању хигијене/чистачица	6	-	-	-	-	-	6
СВЕГА	45	31	3	4	-	-	6

Школа располаже повољном квалификационом и старосном структуром запослених радника. Колектив је ове школе релативно млад са просечним годинама старости 36, односно са просечним годинама стажа 16.

2.6. Бројно стање ученика и одељења и распоред по сменама

МАТИЧНА ШКОЛА														СВЕГА
РАЗРЕД	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII						
Број одељења	2	2	2	2	2	2	2	2						16
Одељење/индекс	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2
Дечаци	8	7	9	9	7	6	11	7	12	14	8	6	14	8
Девојчице	8	8	4	5	8	9	6	9	10	9	12	9	8	12
Број у одељењу	16	15	13	14	15	15	17	16	22	23	20	17	22	20
Број у разреду	31	27	30	33	45	37	42	39						284
Свега I-IV и V-VIII	121					163								

4/1 – Кристијан Савић, досељен из Венесфорга у Шведској

5/1 – Исидора Савић, досељена из Венесфорга у Шведској

(брат и сестра)

Из издвојеног одељења у Голочелу 5 ученика (2 дечака и 3 девојчице) распоређени у одељењу 5/1 и из издвојеног одељења у Дреновцу 2 ученика (1 дечак и 1 девојчица) распоређени у одељењу 5/1

УЧЕНИЦИ ПРЕДШКОЛСКОГ УЗРАСТА			ИОП1	ПЕДАГОШКИ ПРОФИЛ
Матична школа	24		1	1
Голочело	-		-	-
Дреновац	-		-	-
СВЕГА				

Издвојена одељења

ПОДРУЧНО ОДЕЉЕЊЕ У ДРЕНОВЦУ					
РАЗРЕД	I	II	III	IV	СВЕГА
Дечаци	1	2	1	0	4
Девојчице	1	1	0	2	4
СВЕГА	2	3	1	2	8

У издвојеном одељењу у Дреновцу настава се изводи у неподељеној школи I, II, III и IV разред.

ПОДРУЧНО ОДЕЉЕЊЕ У ГОЛОЧЕЛУ					
РАЗРЕД	I	II	III	IV	СВЕГА
Дечаци	1	0	2	3	6
Девојчице	1	0	1	1	3
СВЕГА	2	0	3	4	9

У издвојеном одељењу Голочелу настава се изводи у неподељеној школи II, III и IV разред.

2.7. Обавезни изборни предмети и изборни предмети – бројно стање

МАТИЧНА ШКОЛА – ВЕРСКА НАСТАВА									
РАЗРЕД	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	СВЕГА
Број група	1	1	1	1	1	1	1	1	По 1 група
Дечаци	10	11	4	6	6	6	12	11	66
Девојчице	7	4	11	7	7	17	9	8	70
Број у групи	17	15	15	13	13	23	21	19	136
Свега I-IV и V-VIII	60				76				

Сви ученици издвојених одељења у Голочелу и Дреновцу прате верску наставу.

МАТИЧНА ШКОЛА – ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ									
РАЗРЕД	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	СВЕГА
Број група	2	2	2	2	2	1	1	1	13
Дечаци	3	2	7	0	3	6	9	12	10
Девојчице	4	5	3	2	2	4	5	6	4
Број у групи	7	7	10	2	5	10	14	18	14
Свега I-IV и V-VIII	61				87				148

2.8. Слободне наставне активности

Одељење	Чувари природе
V ₁	22
V ₂	23
VI ₁	20
VI ₂	10
Свега	75

Народна традиција	
Одељење	Број ученика
IV ₁	17
IV ₂	16
Голочело IV ₃	4
Дреновац IV ₄	2
УКУПНО	39

2.11. Распоред часова

Распоред часова I/1

понедељак	Уторак	Среда	четвртак	петак
Енглески језик	Српски језик	Математика	Српски језик	Српски језик
Српски језик	Математика	Српски језик	Енглески језик	Математика
Математика	Свет око нас	Ликовна култура	Математика	Грађанско васп.
				Верска настава
Физичко васпитање	Музичка култура	Дигитални свет	Свет око нас	Физичко васпитање
Допунска настава	Српски језик	Физичко васпитање		Час одељењског старешине

**Одељењски старешина
Јасмина Варјачић**

Распоред часова I/2

понедељак	Уторак	Среда	четвртак	петак
Српски језик	Математика	Српски језик	Енглески језик	Српски језик
Енглески језик	Српски језик	Математика	Математика	Математика
Математика	Свет око нас	Ликовна култура	Српски језик	Грађанско васп.
				Верска настава
Физичко и здравствено васпитање	Физичко и здравствено васпитање	Дигитални свет	Свет око нас	Музичка култура
Допунска настава	Ваннаставне активности		Час одељењског старешине	Физичко и здравствено васпитање

**Одељењски старешина
Ивана Васовић**

Распоред часова Џ1

ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
Српски језик	Енглески језик	Српски језик	Математика	Српски језик
Математика	Српски језик	Математика	Српски језик	Верска настава/Грађанско васп
Енглески језик	Математика	Ликовна култура	Свет око нас	Математика
Физичко и здравствено васпитање	Свет око нас	Ликовна култура	Физичко васпитање	Музичка култура
Допунска настава	Слободне активности	Проектна настава	Час одељењског старешине	Физичко васпитање

**Одељењски старешина
Зорица Момчиловић**

Распоред часова Џ2

ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
Српски језик	Енглески језик	Српски језик	Математика	Српски језик
Математика	Српски језик	Математика	Грађанско	Математика
Физичко и зд. васпитање			Верска	
Енглески језик	Математика	Ликовна култура	Српски језик	Музичка култура
Допунска настава	Свет око нас	Ликовна култура	Свет око нас	Физичко и зд. васпитање
	Ваннаставне активности	Проектна настава	Физичко и зд. васпитање	Час одељењског старешине

**Одељењски старешина
Јелена Живковић**

Распоред часова III/1

понедељак	Уторак	среда	четвртак	петак
Српски језик	Математика	Српски језик	Математика	Грађанско в. Верска н.
Математика	Српски језик	Математика	Српски језик	
Физичко и зд. васпитање	Енглески језик	Физичко и зд. васпитање	Природа и друштво	Математика
Пројектна настава	Природа и друштво	Ликовна култура	Енглески језик	Музичка култура
Допунска настава	Ваннаставне активности	Ликовна култура	Физичко и зд. васпитање	Час одељењског старешине

**Одељенски старешина
Лидија Пауновић**

Распоред часова III/2

понедељак	Уторак	среда	четвртак	петак
Српски језик	Математика	Српски језик	Математика	Грађанско в. Верска н.
Математика	Српски језик	Математика	Српски језик	
Физичко и зд. васпитање	Природа и друштво	Физичко и зд. васпитање	Енглески језик	Математика
Пројектна настава	Енглески језик	Ликовна култура	Природа и друштво	Музичка култура
Допунска настава	Ваннаставне активности	Ликовна култура	Физичко и зд. васпитање	Час одељењског старешине

**Одељенски старешина
Љиљана Јоксимовић**

Распоред часова IV/1

	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
1.	Српски језик	Математика	Српски језик	Математика	Српски језик
2.	Математика	Српски језик	Математика	Српски језик	Математика
3.	Природа и друштво	Ликовна култура	Природа и друштво	Физичко васпитање	Грађанско вас.
					Верска наст.
4.	Физичко васпитање	Ликовна култура	Народна традиција	Музичка култура	Физичко васпитање
5.	Српски језик	Математика	Српски језик	Енглески језик	ЧОС

**Одељенски старешина:
Сања Биорац**

Распоред часова IV/2

понедељак	Српски језик	Математика	Физичко васпитање	Енглески језик	Допунска настава	Драмска секција
уторак	Математика	Српски језик	Природа и друштво	Енглески језик	Додатна настава	
среда	Српски језик	Математика	Ликовна култура	Ликовна култура	Народната радијација	
четвртак	Математика	Српски језик	Природа и друштво	Физичко васпитање	Час одељенског старешине	
петак	Српски језик	Математика	Музичка култура	Грађанско васпитање	Физичко васпитање	
				Верска настава		

**Одељенски старешина:
Живко Васовић**

Распоред часова-Издвојено одељење у Голочелу
Први разред

	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
1.	Српски језик	Математика	Српски језик	Математика	Српски језик
2.	Математика	Српски језик	Математика	Српски језик	Математика
3.	Свет око нас	Верска настава	Музичка култура	Свет око нас	Енглески језик
4.	Физичко васпитање	Ликовна култура	Физичко васпитање	Физичко васпитање	Енглески језик
5.	Ваннаставне активности	Дигитални свет	Час одељенског старешине	Допунска настава	

Трећи разред

	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
1.	Математика	Српски језик	Математика	Српски језик	Математика
2.	Српски језик	Математика	Српски језик	Математика	Српски језик
3.	Природа и друштво	Верска настава	Музичка култура	Природа и друштво	Енглески језик
4.	Физичко васпитање	Ликовна култура	Физичко васпитање	Физичко васпитање	Енглески језик
5.	Ваннаставне активности	Ликовна култура	Час одељенског старешине	Проектна настава	Допунска настава Енглески

Четврти разред

	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
1.	Српски језик	Математика	Математика	Српски језик	Српски језик
2.	Математика	Српски језик	Српски језик	Математика	Математика
3.	Природа и друштво	Верска настава	Музичка култура	Природа и друштво	Енглески језик
4.	Физичко васпитање	Ликовна култура	Физичко васпитање	Физичко васпитање	Енглески језик
5.	Рецитаторска секција	Ликовна култура	Час одељенског старешине	Народна традиција	Допунска настава Енглески
6.		Додатна настава из математике			

Разредни старешина:
Славица Јовановић

Издвојено одељење у Дреновцу

Распоред часова i/4					
	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
1.	Физичко и здравствено васпитање	Српски језик	Енглески језик	Математика	Српски језик
2.	Математика	Математика	Енглески језик	Свет око нас	Математика
3.	Свет око нас	Музичка култура	Математика	Српски језик	Физичко и здравствено васпитање
4.	Српски језик	Верска настава	Српски језик	Ликовна култура	Дигитални свет
5.	Ваннаставне активности	Физичко и здравствено васпитање	Допунска настава		Час одељенског старешине

РАСПОРЕД ЧАСОВА II/4					
	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
1.	Физичко васпитање	Математика	Српски језик	Математика	Српски језик
2.	Свет око нас	Српски језик	Математика	Српски језик	Математика
3.	Математика	Музичка култура	Енглески језик	Ликовна култура	Физичко васпитање
4.	Српски језик	Верска настава	Енглески језик	Ликовна култура	Проектна настава
5.	Ваннаставне Активности	Физичко васпитање	Допунска настава	Свет око нас	Час одељенског старешине

РАСПОРЕД ЧАСОВА III/4					
	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
1.	Физичко васпитање	Математика	Енглески језик	Српски језик	Математика
2.	Српски језик	Српски језик	Енглески језик	Математика	Српски језик
3.	Природа и друштво	Музичка култура	Математика	Природа и друштво	Физичко васпитање
4.	Математика	Верска настава	Српски језик	Ликовна култура	Народна традиција
5.	Ваннаставне Активности	Физичко васпитање	Допунска Настава	Ликовна култура	Час одељенског старешине

РАСПОРЕД ЧАСОВА IV/4					
	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
1.	Физичко васпитање	Српски језик	Математика	Српски језик	Математика
2.	Српски језик	Математика	Српски језик	Математика	Српски језик
3.	Природа и друштво	Музичка култура	Енглески језик	Природа и друштво	Физичко васпитање
4.	Математика	Верска настава	Енглески језик	Ликовна култура	Народна традиција
5.	Ваннаставне Активности	Физичко васпитање	Допунска и додатна Настава	Ликовна култура	Час одељенског старешине

2.12. Распоред праћења наставе

Разредна настава	Дан	Час	Разред и одељење	Предмет	Датум
Сања Биорач	уторак	други	4/1	српски језик	прво полугодиште
Љиљана Јоксимовић	среда	други	3/2	математика	прво полугодиште
Живко Васовић	уторак	трети	4/2	природа и друштво	прво полугодиште
Ивана Васовић	среда	други	1/2	математика	прво полугодиште
Славица Јовановић	среда	други	1/3-3/3-4/3	-	прво полугодиште
Зорица Момчиловић	среда	други	2/1	математика	друго полугодиште
Јелена Живковић	уторак	трети	2/2	математика	друго полугодиште
Лидија Пауновић	уторак	други	3/1	српски језик	друго полугодиште
Јасмина Варјачић	уторак	други	1/1	математика	друго полугодиште
Јасмина Благојевић Кнежевић	уторак	други	1/4-2/4-3/4-4/4	-	друго полугодиште

Предметна настава	Дан	Час	Разред и одељење	Предмет	Датум
Татјана Васовић	уторак	други	7/2	математика	друго полугодиште
Марко Пантовић	четвртак	шести	8/1	физичко и здравствено васпитање	друго полугодиште.
Мила Тодоровић	уторак	трети	5/1	техничко и информатичко образовање	друго полугодиште
Вера Маринковић Радивојевић	уторак	трети	8/2	хемија	прво полугодиште
Марија Божовић	Среда	други	5/2	немачки језик	прво полугодиште
Александар Стефановић	среда	други	5/1	математика	прво полугодиште
Нина Максимовић	уторак	други	6/1	физичко и здравствено васпитање	друго полугодиште
Соња Ковачевић	среда	други	7/1	физика	друго полугодиште
Ненад Пауновић	среда	пети	8/2	физика	прво полугодиште
Соња Иванић	уторак	други	8/2	биологија	друго полугодиште
Радмила Радовановић	среда	трети	6/1	енглески језик	друго полугодиште
Јелена Лукић	четвртак	трети	3/2	енглески језик	друго полугодиште
Ана Мијатовић	четвртак	други	5/1	историја	прво полугодиште
Милена Шорић	уторак	други	6/2	историја	друго полугодиште
Марија Гавриловић	среда	други	8/1	географија	друго полугодиште
Милена Обрадовић	уторак	други	5/2	српски језик	друго полугодиште
Ана Мутавчић	среда	други	7/2	српски језик	друго полугодиште
Рајко Сеновић	четвртак	други	други разред	верска настава	друго полугодиште
Немања Благојевић	четвртак	трети	5/2	историја	друго полугодиште
Љуба Вељовић	петак	други	8/1	музичка култура	друго полугодиште
Ана Радојичић	четвртак	трети	8/1	ликовна култура	друго полугодиште

2.13. Школски календар

На основу Правилника о школском календару основне школе за школску 2020/2021. годину утврђује се време остваривања наставног плана и програма , односно број наставних и радних дана у току школске 2020/2021. године и време коришћења распуста ученика .

- Уторак – 01.09.2020.г. – Почетак школске године
- Среда – 11.11.2020. – Почетак јесењег распуста
- Петак – 13.11.2020. – Завршетак јесењег распуста
- Петак - 29.01.2021.г - Завршетак првог полугодишта
- Зимски распуст има два дела – први део почиње у четвртак, 31.12.2020. године , а завршава се у петак, 08.01.2021. године, а други део почиње у понедељак, 01.02.2021. године , а завршава се у уторак, 16.02.2021. године.
- Среда - 17.02.2021.г. - Почетак другог полугодишта
- Петак - 30.04.2021.г. - Почетак пролећног распуста
- Петак - 07.05.2021.г. - Завршетак пролећног распуста

- Петак - 26.03. и субота, 27.03.2021. Пробни завршни испит за ученике 8. разреда
- Петак - 04.06.2021.г. - Завршетак другог полуодијешта за ученике 8. разреда
- Петак - 04.06.2021.г. - Саопштавање успеха ученицима 8. разреда
- Петак - 18.06.2021.г. - Завршетак другог полуодијешта за ученике од 1. – 7. разреда
- Понедељак - 28.06.2021.г. - Саопштавање успеха ученицима од 1. – 7. разреда
- Понедељак - 21.06.2021.г. - Почетак летњег распуста
- Уторак - 31.08.2021.г. - Завршетак летњег распуста

Празници

У току школске године у школи се празнује:

- Среда - 21.10.2020. године – Велики школски час - свечана академија
 - Петак, 06.11.2020. обележавање Dana просветних радника(08.11.2019) - обележиће се пригодним разговорима у оквиру одељењских заједница о значају просвете као друштвене активности.
 - Уторак, 10.11.2020. обележавање – 11. новембра – Dana примирја у Првом светском рату
 - Четвртак - 31.12.2020.г. – свечано обележавање - Нова година (01. и 02.01.2021.) и Божић (07.01.2021.)
 - Среда - 27.01.2021.године-Дан Светог Саве-радни дан (свечано обележавање)
 - 15. и 16.02.2021.г. – Сретење – Дан Државности Србије – нерадни дани и дани у току друге половине зимског распуста – 17.02.2021. године, део првог часа посветити државном празнику - Сретење
 - Понедељак - 14.12.2020.године - **Дан школе**
 - Субота, 01.05. и недеља 02.05.2021.–државни празник Први мај – нерадни дани у току пролећног распуста
 - Четвртак -06.05.2021. године –Дан града-Ђурђевдан – у току пролећног распуста

У школи се празнују радно без одржавања наставе:

- Понедељак- 28.06.2021.године –Видовдан – радни дан(спомен на Косовску битку),
- Среда - 27.01.2021.Свети Сава (Дан духовности)

Наставни дани – изузев када падају у недељу:

- Среда, 21.10.2020. – Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату
- Четвртак, 22.04.2021. – Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату
- Недеља, 09.05.2021. – Дан победе – у понедељак, 10.05.2021. део првог часа посветити овој теми У програмирању и реализацији екскурзија, празника и свечаности укључити и Савет родитеља. Сходно условима рада и могућностима родитеља деце сваког издвојеног одељења треба планирати садржај рада и начин извођења предвиђених активности.

Класификациони периоди

- I – 10.11.2020.г. - Уторак
- II- 29.01.2021.г.- Петак
- III- 14.04.2021.г. - Среда
- IV-за ученике 8. разреда – четвртак,03.06.2021.г., за ученике од 1. до 7. разреда – четвртак, 17.06.2021.г.

Дани за спортске и културне активности

- Крос за срећније детињство – 09.10.2020.године - петак
- Јесењи крос – 30.10.2020.године - петак
- Пролећни крос – 23.04.2021.године - петак
- Једнодневни излет за ученике од 1. до 4. разреда, реализоваће се на пролеће.
- Једнодневна екскурзија за ученике 5. и 6. разреда, реализоваће се на пролеће.
- Дводневна екскурзија за ученике 7. и 8. разреда, реализоваће се на пролеће.
- Настава у природи – за ученике од 1. до 4. разреда, реализоваће се у мартау/априлу.
- Зимовање - за ученике од 5. до 8. разреда, реализоваће се у фебруару.

- Дан надокнаде за екскурзију ученика разредне наставе и за екскурзије ученика предметне наставе биће одрађен у суботу.
- Такмичења у складу са календаром такмичења МП
- Припремна настава 09.10.11.12. и 13. август 2021. година, поправни испити ће се одржати 16. и 17. 08.2021.г.

Такмичења и смотре:

Такмичења ученика ће бити организована на нивоу школе, града, округа и Републике. Школа ће на основу календара такмичења који утврђује Министарство просвете сачинити свој календар такмичења.

Календаром такмичења предвидети учешће на такмичењима из српског језика, историје, географије, математике, физике, хемије, биологије и страног језика, као и из других предмета уколико буду организована. Непосредну припрему за такмичење обавиће задужени наставници.

Поред овога школа ће учествовати у свим смотрама и изложбама са циљем подстицања ученика за постизање што бољих резултата.

Настава у природи:

У току школске године школа ће организовати наставу у природи у складу са чланом 58., тачка 10. Закона о основама система образовања и васпитања СГ.РС. Бр. 72 од 2009., и чл.49 Закона о основном образовању и васпитању, уколико за то буду постојали оптимални услови, а што зависи од интересовања ученика, њихових родитеља и одлуке Савета родитеља.

Настава у природи ће се организовати за ученике од 1. до 4. разреда, у трајању од 7 до 10 дана, уз писмену сагласност родитеља, за најмање две трећине ученика одељења. За ученике који не одлазе на наставу у природи школа ће организовати наставу.

2.14. План интегритета

Законом о Агенцији за борбу против корупције прописана је обавеза доношења плана интегритета од стране свих државних органа и организација, органа територијалне аутономије и локалне самоуправе, јавних служби и јавних предузећа у складу са Смерницама за њихову израду и спровођење које израђује Агенција.

Шта је план интегритета?

План интегритета је документ који је резултат поступка самопроцене изложености институције ризицима за настанак и развој корупције и других неправилности у циљу одржања и унапређења интегритета институције.

Сврха плана интегритета је успостављање механизма који ће обезбедити ефикасно и ефективно функционисање институције кроз јачање одговорности, поједностављење компликованих процедура, повећање транспарентности код доношења одлука, контролисање дискреционих овлашћења, јачање етике, елиминисање неефикасне праксе и неприменљиве регулативе, увођење ефикасног система надзора и контроле.

Израда плана интегритета обављенају три фазе.

Прва фаза је фаза припреме, у којој руководилац институције доноси одлуку о изради и спровођењу плана интегритета и именује координатора, чланове радне групе и лице задужено за надзор. Припрема се програм израде плана.

Друга фаза се односила на процену и оцену постојећег стања изложености и отпорности радних процеса и односа у областима функционисања институције на ризике за настанак и развој етичких и професионално неприхватљивих поступака, коруптивних поступака и корупције и других неправилности.

Трећа фаза или завршна фаза билаје предлагању мера и активности за побољшање интегритета институције.

Након усвајања плана интегритета руководилац институције одредио је лице одговорно за спровођење плана интегрета које прати спровођење ефикасност и резултате спровођења предложених мера за побољшање интегритета институције.

Лице одговорно за спровођење плана интегрета које прати спровођење ефикасност и резултате спровођења предложених мера за побољшање интегритета институције је Јасмина Варјачић, наставник разредне наставе.

2.15. Подела одељења на наставнике и остале задужења

Разредна настава

РАЗРЕД/ОДЕЉЕЊЕ	ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА	БРОЈ УЧЕНИКА
I ₁	Јасмина Варјачић	16
I ₂	Ивана Васовић	15
II ₁	Зорица Момчиловић	16
II ₂	Јелена Живковић	16
III ₁	Лидија Пауновић	16
III ₂	Љиљана Јоксимовић	16
IV ₁	Сања Биорац	19
IV ₂	Живко Васовић	18
8	УКУПНО	132

Предметна настава

ОДЕЉЕЊЕ	ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА	БРОЈ УЧЕНИКА
V ₁	Нина Максимовић	22
V ₂	Мила Тодоровић	23
VI ₁	Соња Иванић	20
VI ₂	Ана Радојичић	17
VII ₁	Ана Мутавџић	22
VII ₂	Соња Ковачевић	20
VIII ₁	Љуба Вељовић	20
VIII ₂	Милена Обрадовић	19
8	УКУПНО	163

Издвојена одељења

РАЗРЕД/ОДЕЉЕЊЕ	ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА	БРОЈ УЧЕНИКА
I Голочело	Славица Јовановић	2
I Дреновац	Јасмина Благојевић Кнежевић	2
II Голочело	-	-
II Дреновац	Јасмина Благојевић	3
III Голочело	Славица Јовановић	3
III Дреновац	Јасмина Благојевић	1
IV Голочело	Славица Јовановић	4
IV Дреновац	Јасмина Благојевић	2
3	УКУПНО	17

Подела часова на наставнике предметне наставе 2020/2021.године

ред .бр.	Име и презиме	Предаје у одељењима	Број часов а	Одељењск и старшина
1.	Милена Обрадовић	српски језик 8 ₁ , 8 ₂ , 5 ₁ , 5 ₂	18	100% - 8 ₂
2.	Ана Мутавџић	српски језик 6 ₁ , 6 ₂ , 7 ₁ , 7 ₂ библиотека	16 2	88,89%-7 ₁ 11,11%
3.	Јелена Лукић	енглески језик 1 ₁ ,1 ₂ , 2 ₁ , 2 ₂ , 3 ₁ , 3 ₂ , 4 ₁ Голочело (1,3,4), Дреновац (2,3,4) грађанско васпитање 5, 8	16 2	90% 10%
4.	Радмила Радовановић	енглески језик 4 ₂ , 5 ₁ , 5 ₂ , 6 ₁ , 6 ₂ , 7 ₁ , 7 ₂ , 8 ₁ , 8 ₂ библиотека	18 1	98,88% 1,12%
5.	Марија Божовић	немачки језик 5 ₁ , 5 ₂ , 6 ₁ , 6 ₂ , 7 ₁ , 7 ₂ , 8 ₁ , 8 ₂ грађанско васпитање: 6, 7	16 2	88,88%- 10%
6.	Ана Радојичић	ликовна култура 5 ₁ , 5 ₂ , 6 ₁ , 6 ₂ , 7 ₁ , 7 ₂ , 8 ₁ , 8 ₂ библиотека	10 6	50% - 6 ₂ 30%
7.	Љуба Вељовић	музичка култура 5 ₁ , 5 ₂ , 6 ₁ , 6 ₂ , 7 ₁ , 7 ₂ , 8 ₁ , 8 ₂	10	50% - 8 ₁
8.	Ана Мијатовић	историја 5 ₁ ,8 ₁	3	15%
9.	Немања Благојевић	историја 5 ₂ ,7 ₁ , 7 ₂ , 8 ₂ ,	7	35%
10.	Милена Шорић	историја 6 ₁ ,6 ₂	4	20%
11.	Марија Гавриловић	географија 5 ₁ , 5 ₂ , 6 ₁ , 6 ₂ , 7 ₁ , 7 ₂ , 8 ₁ , 8 ₂	14	70%
12.	Соња Ковачевић	физика 7 ₁ , 7 ₂ , 8 ₁	6	30% - 7 ₂
13.	Ненад Пауновић	физика 6 ₁ , 6 ₂ , 8 ₂ информатика и рачунар. 6 ₁ ,6 ₂ ,	6 2	30% 10%
14.	Татјана Васовић	математика 6 ₁ , 6 ₂ , 7 ₁ , 7 ₂	16	80%
15.	Александар Стефановић	математика 8 ₁ , 8 ₂ , 5 ₁ , 5 ₂ информатика и рачунар. 8 ₁ , 8 ₂	16 2	88,88% 10%
16.	Соња Иванић	биологија 5 ₁ , 5 ₂ , 6 ₁ , 6 ₂ , 7 ₁ , 7 ₂ , 8 ₁ , 8 ₂ чувари природе: 5 ₁ , 5 ₂ , 6 ₁ , 6 ₂ ,	16 4	80% - 6 ₁ 20%
17.	Вера Маринковић	хемија 7 ₁ , 7 ₂ , 8 ₁ , 8 ₂	8	40%
18.	Мила Тодоровић	техника и технологија. 5 ₁ , 5 ₂ , 6 ₁ , 6 ₂ , 7 ₁ ,7 ₂ , 8 ₁ ,8 ₂ информатика и рачунар.: 5 ₁ , 5 ₂ 7 ₁ , 7 ₁ ,	16 4	80% - 5 ₂ 20%
19.	Нина Максимовић	физичко и здрав. васпитање: 5 ₁ ,5 ₂ , 6 ₁ , 6 ₂ , 7 ₁ , 7 ₂ , 8 ₁ , 8 ₂ (по 2 часа) о.ф.а: 6 ₁ ,6 ₂	18 2	90% - 5 ₁ 10%
20.	Марко Пантовић	физичко и здрав. васпитање: 8 ₁ , 8 ₂ (по 1 час) о.ф.а: 5 ₁ , 5 ₂	2 2	10% 10%
21.	Рајко Сеновић	верска настава-группа: 1, 2, 3, 4, 5,, 6, 7, 8 Голочело, 1 Дреновац, 1	10	50%

Ш СТРУЧНИ ОРГАНИ УСТАНОВЕ
3.1. Стручна већа, стручни активи и тимови

СТРУЧНА ВЕЋА

Стручно веће за разредну наставу	Стручно веће српског језика и страних језика	Стручно веће историје и географије	Стручно веће за природне науке	Стручно веће за математику, техничко и информатичко образовање	Стручно веће за физичко васпитање, физичко и здравствено васпитање, ликовну и музичку културу
Јасмина Варђачић	Радмила Радовановић	Милена Шорић	Соња Ковачевић	Александар Стефановић	Нина Максимовић председник
Ивана Васовић	Милена Обрадовић	Немања Благојевић	Ненад Пауновић	Татјана Васовић	Марко Пантовић
Зорица Момчиловић	Јелена Лукић председник	Марија Гавриловић председник	Соња Иванић председник	Мила Тодоровић председник	Љуба Вељовић
Јелена Живковић	Ана Мутавцић	Ана Мијатовић	Вера Радивојевић Маринковић	Ненад Пауновић	Ана Радојичић
Лидија Пауновић	Марија Божовић				
Љиљана Јоксимовић					
Сања Биорач					
Живко Васовић - председник					
Јасмина Благојевић Кнежевић					
Славица Јовановић					

СТРУЧНИ АКТИВИ

СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА	СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ
Ивана Васовић - председник	Зорица Момчиловић - председник
Живко Васовић	Јасмина Благојевић Кнежевић
Марко Пантовић	Мила Тодоровић
Љуба Вељовић	Марија Гавриловић
Јелена Лукић	Зорица Момчиловић
ШО	Драгољуб Видојевић
СР	Александра Изгаревић
УП	ШО
	СР
	УП

ОБАВЕЗНИ ТИМОВИ

Тим за икљузивно образовање	Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Тим за самовредновање	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	Тим за међупредметне компетенције и предузетништво	Тим за професионални развој
Јасмина Варјачић	Младен Митровић секретар	Соња Иванић координатор	Зорица Момчиловић	Ана Мутавџић	Радмила Радовановић координатор
Јелена Живковић	Драгољуб Видојевић директор	Јелена Живковић	Љиљана Јоксимовић	Марија Божовић координатор	Јасмина Варјачић
Радмила Радовановић	Нина Максимовић	Јасмина Варјачић	Милена Обрадовић	Нина Максимовић	Александра Изгаревић
Драгољуб Видојевић	Александра Изгаревић педагог/ координатор	Марија Гавриловић	Јасмина Варјачић координатор	Јелена Живковић	ШО
Александра Изгаревић координатор	ШО	Марија Божовић	Александра Изгаревић	Радмила Радовановић	СР
ШО	СР	ШО	Драгољуб Видојевић	Татјана Васовић	ЛЗ
СР	УП	СР	ШО	Славица Јовановић	
УП	ЛЗ	УП	СР	ШО	
		ЛЗ	УП	СР	
			ЛЗ	ЛЗ	
				УП	

ОСТАЛИ ТИМОВИ

Тим за информисање	Тим за правила понашања и акта школе	Тим за реализацију ученичких екскурзија	Тим за сарадњу са Црвеним крстом	Тим за културне манифестације	Тим за маркетинг, промоцију и афирмацију школе	Тим за израду и ажурирање сајта школе и школски извештај
Драгољуб Видојевић	Драгољуб Видојевић	Драгољуб Видојевић	Ана Радојичић координатор	Зорица Момчиловић	Драгољуб Видојевић	Јасмина Благојевић Кнежевић
Младен Митровић координатор	Младен Митровић координатор	Младен Митровић координатор	Лидија Пауновић	Јасмина Варјачић	Зорица Момчиловић	Александар Стефановић
Александра Изгаревић	Александра Изгаревић	Виолета Грујичић	Живко Васовић	Рајко Сеновић	Јасмина Благојевић Кнежевић координатор	Ненад Пауновић
Јасмина Варјачић	Нина Максимовић	Јасмина Варјачић		Живко Васовић	Јасмина Варјачић	
Соња Иванић	Љиљана Јоксимовић	Нина Максимовић		Ивана Васовић	Соња Иванић	
Алесандар Стефановић	Ивана Васовић	Радмила Радовановић		Милена Обрадовић	Марија Гавриловић	
	ШО	СР		Ана Мутавџић координатор	Нина Максимовић	
	УП	Драгољуб Видојевић		Ана Радојичић		

Стручни органи школе

Назив органа управљања	Име и презиме	улога	телефон
Школски одбор	Родольуб Јовановић	Локална самоуправа	063658303
	Роберт Ковачевић	родитељ	063642781
	Милена Обрадовић	представник Наставничког већа и председник Школског одбора	0658051828
	Александар Стефановић	представник Наставничког већа	063294362
	Драга Розгић	Локална самоуправа	0642726311
	Марија Нешовић	родитељ	0605820088
	Данијела Радомировић	родитељ	0645075629
	Горан Петровић	Локална управа	0607342343
	Зорица Момиловић	представник Наставничког већа	0644101937

Секретар школе Младен Митровић води записник на седницама Школског одбора..

Назив органа установе	Име и презиме	одељење	телефон
Савет родитеља	Ђокић Јелена	I/1	061 2228218
	Радовић Биљана	I/2	064 43 41 561
	Бојана Томић	II/1	062/ 97761 10; 582 264 председник
	Арсић Аника	II/2	061/ 30 12 732
	Дејан Васојевић	III/1	354 236
	Гојковић Зорица	III/2	060 5959895
	Пантовић Марија	IV/1	069 1615016
	Марија Нешовић	IV/2	060/582 00 88
	Николић Оливера	V/1	063/ 80 44 078
	Леповић Снежана	V/2	061/28 02 023
	Михајловић Данијела	VI/1	069/ 27 263 11
	Јовановић Јелена	VI/2	069/ 30 78 724
	Милетић Јасмина	VII/1	069 1153244
	Зорица Стаменковић	VII/2	
	Жељко Симовић	VIII/1	063/103 27 71
	Милуиновић Ивица	VIII/2	065 2107001-
	Дреновац Пајовић Владан	Дреновац	
	Голочело Мира Благојевић	Голочело	

Јасмина Варјачић води записник на седницама Савета родитеља

Ученичка организација	Име и презиме	телефон	Е-маил адреса
Ученички парламент	Николија Стевић	председник УП	-
	Сара Поповић	други члан УП у ШО	-
	Милена Обрадовић	наставник	obradovicmilena09@gmail.com
	Александра Изгаревић	стручни сарадник	alexizgarevic@gmail.com

Назив стручног органа	Име и презиме	улога	Е-маил адреса
Педагошки колегијум	Драгољуб Видојевић	председник/директор	dragoljub_81@yahoo.com
	Александра Изгаревић	стручни сарадник, координатор/ор СТИО тима и координатор тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	alexizgarevic@gmail.com
	Радмила Радовановић	Записничар Наставничког већа и координатор тима за професионални развој	radmilar1973@gmail.com
	Нина Максимовић	руководилац стручног већа за физичко и здравствено васпитање, музичку и ликовну културу и записничар тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	nina.razi@gmail.com
	Јелена Лукић	Руководилац стручног већа српског језика и страних језика	
	Јасмина Варјачић	координатор тима за обезбеђивање квалитета и развој установе	jasminavrj@hotmail.com
	Зорица Момчиловић	руководилац стручног актива за развојно планирање	zmomcilovic67@gmail.com
	Живко Васовић	руководилац стручног већа за разредну наставу	
	Ивана Васовић	руководилац стручног актива за развој школског програма	ivasovic9@gmail.com
	Марија Гавриловић	руководилац стручног већа за историју и географију	
	Соња Иванић	руководилац стручног већа за природне науке и координатор тима за самовредновање	sonja.ivanic019@gmail.com
	Марија Божовић	координатор тима за међупредметне компетенције и предузетништво	
	Мила Тодоровић	руководилац стручног већа за математику, информатику, техничко и информатичко образовање	
	Милена Обрадовић	Школски одбор	obradovicmilena09@gmail.com
	Бојана Томић	Савет родитеља	-
	Николија Стевић	Ученички парламент	-

Назив стручног органа	одељење	Име и презиме	улога
Одељењско веће	I₁	Јасмина Варјачић	председници одељењског већа
	I₂	Ивана Васовић	
	II₁	Зорица Момчиловић	
	II₂	Јелена Живковић	
	III₁	Лидија Пауновић	
	III₂	Љиљана Јоксимовић	
	IV₁	Сања Биорац	
	IV₂	Живко Васовић	
	V₁	Нина Максимовић	
	V₂	Мила Тодоровић	
	VI₁	Соња Иванић	
	VI₂	Ана Радојичић	
	VII₁	Ана Мутавчић	
	VII₂	Соња Ковачевић	
	VIII₁	Љуба Вељовић	
	VIII₂	Милена Обрадовић	

Стручно веће српског језика и страних језика
Чланови стручног већа:

1. Милена Обрадовић
2. Ана Мутавџић
3. Марија Божовић
4. Радмила Радовановић
5. Јелена Лукић-руководилац

Конкртне активности	Начин реализације	Време за сваку активност	Исход	Извештавање,доказ
Избор руководиоца већа	Предлог руководиоца и гласање	Септембар	Руководилац већа изабран већином гласова	Састанак стручног већа,записник
Усаглашавање акционог плана Развојног плана школе и акционог плана Самовредновања са Планом стручног већа	Аналитичко – истраживачки поступак свих чланова већа	Септембар	Усаглашеност планова и програма	Састанак стручног већа,записник
Усвајање плана Стручног већа	Упознавање чланова стручног већа са предлогом плана рада,предлози,усвајање конкретног плана рада	Септембар	Рад стручног већа се реализује на основу утврђеног плана	Састанак стручног већа,записник
Израда планова и програма редовне и допунске наставе,додатног рада и плана слободних активности у које су укључени ученици којима је потребна додатна подршка у раду	Анализа планова,тематско повезивање ,уважавање индивидуалних склоности,интересовања и потреба ученика	Септембар	Израђени глобални и оперативни планови, поштујући особености ученика	Састанак стручног већа,седница одељенског већа,записник
Идентификација и прикупљање података о ученицима	Праћење развоја и процеса учења детета,прикупљање података ради креирања	Септембар Октобар	Пружање адекватне подршке ученицима	Састанак стручног већа,записник

којима је неопходна додатна подршка у раду, као и даровитим ученицима	документације у циљу пружања одговарајуће подршке у образовању и васпитању			
Планирање писмених вежби и контролних задатака	Израда распореда планираних писмених вежби и контролних задатака поштујући правилник	Септембар Фебруар	Реализација писмених вежби и контролних задатака поштујући распоред	Састанак стручног већа, записник
Усаглашавање критеријума оцењивања	Разматрање најчешћих видова оцењивања, усаглашавање критеријума на основу прописаних исхода и стандарда постигнућа ученика	Септембар	Усаглашени критеријуми оцењивања	Састанак стручног већа, записник
План мера индивидуализације	На основу педагошкох профиле који садрже подручја за додатну подршку ученицима, наставник и стручни сарадник планирају мере индивидуализације	Октобар	Планирање мера у циљу отклањања физичких, комуникацијских и социјалних препрека	Састанак стручног већа, седница одељенског већа, записник
Обележавање 21-ог октобра	Присуствовање(уколико буде могуће због тренутне епидемиолошке ситуације) Великом школском часу, одржавање тематских часова, учествовање на литерарном и ликовном конкурсу, уређење паноа	Октобар	Усвајање знања из историје, логично повезивање узрочно-последичног следа историјског догађаја	Састанак стручног већа, записник
Реализација наставног	Редовно одржавање часова редовне и	Новембар, Јануар,	Наставни план и програм у потпуности реализован	Састанак стручног

плана и програма	допунске наставе,додатног рада и припрема ученика за такмичење	Април , Јун		већа,седница одељенског већа,седница наставничког већа,записник
Анализа успеха и дисциплине ученика и предлог мера за побољшање успеха ученика	Анализирање и утврђивање узрока недовољних оцена и смањених оцена из владања, предлог мера у превенцији горе поменутог	Новембар, Јануар, Април , Јун	Смањен број недовољних оцена ,бољи успех ученика и побољшана дисциплина	Састанак стручног већа,седница одељенског већа,седница наставничког већа,записник
Праћење напредовањаученика који похађају допунску наставу	Анализа и подношење извештаја оних наставника који реализацију исту	Новембар, Јануар, Април , Јун	Увид у напредовање ученика,планирање будућих активности за даљи рад	Састанак стручног већа,записник
Израда плана одржавања угледних часова ,као и реализација истих	Сваки члан стручног већа планира одржавање једног угледног часа у текућој 2020/21.	У току школске 2020/21. године	Унапређење квалитета рада, размена искуства	Анализа, дискусија,сугестије, извештавај о реализованим угледним часовима
Прослава Дане школе	Литерарни и ликовни конкурс,приредба	Децембар	Промоција школе	Састанак стручног већа,записник
Прослава Светог Саве	Литерарни и ликовни конкурс,приредба	27.01. 2020.	Уважавање националне вредности,неговање српског културно-историјског наслеђа,промоција школе	Састанак стручног већа,записник
Припрема ученика за учешће на такмичењима	Редовно одржавање часова додатног рада и припрема ученика за такмичења	У току школске 2020/21. године	Појачан рад са ученицима заинтересованим за такмичење из српског,немачког и/или енглеског језика	Састанак стручног већа,записник
Извештај о постигнућима ученика на одржаним такмичењима	Достављање извештаја оних наставника чији су ћаци узели учешће на такмичењима	Фебруар-јун	Промовисање ученика који остварују запажене резултате у наставним и ваннаставним активностима	Састанак стручног већа,записник
Адаптација будућих ученика 5-ог разреда	Реализација часова на основу програма наставе и учења за 4.разред ,у сарадњи разредних старешина	У току школске 2020/21.године	Упознавање ученика са предметним наставницима који ће реализовати наставу у 5-ом разреду	Састанак стручног већа,записник

	4.разреда и предметних наставника српског,енглеског и немачког језика два пута годишње у току текуће школске године			
Стручно усавршавање	Редовно стручно усавршавање,подн ошење извештаја о стручном усавршавању	Новембар, Јануар, Април , Јун	Компетенције наставника важних за образовно- васпитни рад	Састанак стручног већа,записник
Израда плана стручног усавршавања ван установе	Процена потреба за стручним усавршавањем на основу самопроцене и спољашње процене ефеката рада,одабир акредитованих семинара	Септембар Август	Стручно усавршавање се реализује на основу Плана стручног усавршавања ван установе за школску 2020/21.годину	Састанак стручног већа,записник
Прилагођавање писмених вежби тестовима за завршни испит	Анализа задатака са завршног испита из претходних година	У току школске 2020/21.године	Писмене вежбе садрже задатке сва три нивоа,темељнији рад у областима на којима су ученици постигли слабије резултате	Састанак стручног већа,записник
Извештај о раду већа	Анализа рада у току школске године	август	Анализа рада,примедбе,сугестије,ко нктретни предлози за наредну школску годину	Састанак стручног већа,записник,из вештај

Стручно веће историје и географије

1. Ана Мијатовић
2. Милена Шорић
3. Марија Гавриловић – руководилац
4. Немања Благојевић

Конкртне активности	Начин реализације циља	Време за сваку активност	Исход (промена)	Извештавање (доказ)
Избор руководиоца већа	Предлог руководиоца и гласање	септембар	Руководилац већа изабран већином гласова	Састанак стручног већа, записник
Усаглашавање акционог плана Развојног плана школе и акционог плана Самовредновања са Планом рада стручног већа	Заједнички аналитичко - истраживачки рад свих чланова већа	септембар	Усаглашеност планова и програма	Састанак стручног већа, записник
Усвајање плана рада стручног већа	Упознавање чланова стручног већа са предлогом плана рада, сугестије и предлози, усвајање конкретног плана рада	септембар	Рад стручног већа се обавља на основу утврђеног плана	Састанак стручног већа, записник
Израда планова и програма редовне и допунске наставе, додатног рада и плана слободних активности у које су укључени и ученици којима је потребна додатна подршка у раду	Заједнички рад свих чланова већа, тематско повезивање, анализа предлога и израда планова, уз уважавање индивидуалних склоности, интересовања и потреба ученика	септембар	Настава се реализује по новим глобалним и оперативним плановима рада редовне, допунске и додатне наставе и слободних активности	Састанак стручног већа, седница одељењског већа, записник
Израда плана стручног усавршавања наставника ван установе	Процена потреба за стручним усавршавањем на основу самопроцене и спољашње процене ефектата рада, избор акредитованих семинара	август септембар	Стручно усавршавање наставника се реализује по плану стручног усавршавања за школску 2020/2021.г.	Састанак стручног већа, записник
Планирање писмених провера и контролних вежби	Израда распореда писмених провера и контролних вежби поштујући правилник	септембар, фебруар	Реализација писмених провера и контролних вежби на основу утврђеног распореда	Састанак стручног већа, записник
Прилагођавање писмених вежби тестовима за завршни испит	Анализа задатака са завршног испита из претходних година	У току школске 2020/2021.г.	Писмене вежбе садрже задатке сва три нивоа, појачан рад на областима у којима су показана	Састанак стручног већа, записник

			слабија постигнућа ученика	
Идентификација и прикупљање података о ученицима којима је потребна додатна подршка у раду и о даровитим ученицима	Праћење развоја и процеса учења детета, прикупљање података ради формирања документације у сврху пружања одговарајуће подршке у образовању и васпитању	септембар, октобар	Пружање подршке ученицима у раду и побољшање њихових постигнућа	Састанак стручног већа, записник
Израда плана одржавања угледних часова и њихова реализација	Сваки члан стручног већа планира одржавање једног угледног часа у току школске 2020/2021.г.	У току школске 2020/2021.г.	Унапређење квалитета рада, размена искустава и увођење иновација у наставу	Анализа, дискусија, сугестије и извештај о реализованим угледним часовима
План мера индивидуализације	На основу педагошких профиле, у којима су утврђена подручја у којима је потребна додатна подршка, наставник и стручни сарадник планирају мере индивидуализације	октобар	Спровођење планираних мера за отклањање физичких, комуникационих и социјалних препрека	Састанак стручног већа, седница одељењског већа записник
Анализа успеха и дисциплине ученика и предлог мера за побољшање успеха ученика	Анализирање и утврђивање узрока недовољних оцена и смањених оцена из владања, предлагање мера за превенцију истих	новембар, јануар, април, јун	Смањење броја недовољних оцена и побољшање успеха и дисциплине ученика	Састанак стручног већа, седница одељењског већа записник
Реализација наставног плана и програма	Редовно одржавање часова редовне и допунске наставе, додатног рада и слободних активности	новембар, јануар, април, јун	Наставни план и програм у потпуности реализован	Састанак стручног већа, седница одељењског већа записник
Припрема ученика за учешће на такмичењима	Редовно одржавање часова додатног рада и припреме ученика за такмичења	У току школске 2020/2021.г.	Појачан рад са ученицима заинтересованим за такмичење из историје и географије	Састанак стручног већа, записник
Обележавање 21.октобра	Присуствовање Великом школском часу, одржавање тематских часова, уређење паноа, учествовање на литературним и ликовним конкурсима	октобар	Познавање националне историје, разумевање узрока и последица историјских догађаја	Састанак стручног већа, записник
Стручно усавршавање наставника	Редовно стручно усавршавање наставника, подношење извештаја и дељење искустава са члановима стручног већа и осталим наставницима	У току школске 2020/2021.г.	Унапређење рада наставника, развијање компетенција важних за образовно васпитни рад	Састанак стручног већа, записник
Праћење напредовања	Анализа и подношење	новембар,	Увид у	Састанак стручног

ученика који похађају допунску наставу	извештаја наставника који реализацију допунску наставу	јануар, април, јун	напредовање ученика, планирање активности за даљи рад	већа, записник
Адаптација будућих ученика петог разреда	Реализација часова на основу програма наставе и учења за IV разред у сарадњи учитеља и предметног наставника историје и географије, два пута у току школске 2020/2021.г.	У току школске 2020/2021.г.	Упознавање ученика и предметних наставника ради лакшег преласка из нижих у више разреде	Састанак стручног већа, записник
Извештај о успеху ученика на такмичењима	Подношење извештаја наставника који учествују на такмичењима	фебруар-јун	Увид о успеху ученика на такмичењима у циљу њиховог награђивања и промоције школе	Састанак стручног већа, записник
Извештај о раду већа	Анализа рада у току школске године	август	Унапређивање рада већа у наредној школској години	Састанак стручног већа, записник, извештај

Стручно веће за природне науке (физика, биологија и хемија)

1. Соња Ковачевић
2. Соња Иванић – руководилац
3. Вера Маринковић Радивојевић.

Период Активности Реализатори

Август

Организовање образовно-васпитног рада у школи кроз непосредан рад инаставунадаљину
Примена Посебног програма основног образовања и васпитања током пандемије Ковид-19

Израда и усклађивање оперативних планова организације и реализације наставе са Посебним програмом основног образовања и васпитања
Примена мера заштите здравља ученика и запослених током трајања пандемије Ковид-19

Израда оперативних и месечних планова –корекција у односу на нови План и програм за 7.разред
Утврђивање уџбеника, раднихсвездака, иприбора за нову школску годину (лупа, пинцета и сл.).Наручивање истих за нову школску годину.

Договор око интердисциплинарног,тематског планирања са осталим колегама из Актива природних наука.

Договор око учешћа на националним и интернационалним такмичењима за ученике и наставнике

Септембар

Утврђивање и усаглашавање датума тестова. .
Утврђивање корелацијских садржаја са осталим наставним Предметима (географија, физика, хемија, историја, математика)

Октобар

Договор око организације допунске и додатне наставе:
Учествовање у изради индивидуалних образовних планова по потреби за ученике са смањеним способностима

Новембар

Организација *Дана науке*
Реализација теме у оквиру Тематског планирања

Децембар

Анализа реализације редовне, допунске и додатне наставе
Анализа успеха у I класификацијоном периоду и захтеви за даље побољшање успеха ученика
Обележавање светског дана борбе против AIDS-а

Јануар-Фебруар

Израда семинарских радова и њихова презентација као облик комуникације између ученика и ученика инаставника: *Наука у свакодневном животу*
Припреме за предстојећа такмичења
Систематизација усвојеног знања,умећа и вештина (по образовним стандардима)

Анализа рада у првом полуодишту

Март

На основу предходне Анализе рада у I полуодишту, предлог мера унапређења наставе

Припрема ученика од 5.до8.разреда за

Школско такмичење

Организовање Школског такмичења од 5.до 8.разреда
Припрема и излазак ученика од 5.до8.разреда на Општинско такмичење

Соња Иванић
Соња Ковачевић
Вера
Маринковић

Обележавање светског дана вода

Припрема и излазак ученика од 5.до 8.разреда на Општинско такмичење

Април

Мере за побољшање успеха ученика

Обележавање манифестације *Сат за нашу планету*

Отворени час:*Концепт одрживог развоја*,8. разред, обрада

Обележавање светског дана планете Земље

Мај

Обележавање светског дана биодиверзитета

Јуни

Обележавање

светског дана

животне средине

Анализа рада актива у другом полугодишту

Писање извештаја Већа на крају школске 2019/20.године

Стручно веће за математику, техничко и информатичко образовање

1. Александар Стефановић
2. Татјана Васовић
3. Мила Тодоровић - руководилац
4. Ненад Пауновић

План рада стручног већа математике и техничког и информатичког образовања

Конкртне активности	Начин реализације циља	Време за сваку активност	Доказ - промена	Извештавање
Избор руководиоца већа	Предлог руководиоца и гласање	септембар	Руководилац већа изабран већином гласова	Записник са састанка стручног већа
Усаглашавање акционог плана Развојног плана школе и акционог плана Самовредновања са Програмом рада стручног већа	Аналитично-истраживачки поступак	септембар	Усаглашеност планова и програмаа	Записник са састанка стручног већа
Усвајање плана рада стручног већа	Упознавање чланова стручног већа са предлогом плана рада, сугестије и предлози, усвајање конкретног плана рада	септембар	Рад стручног већа се одвија на основу утврђеног плана	Записник са састанка стручног већа
Израда планова и програма редовне и допунске наставе, додатног рада и плана слободних активности у које су укључени ученици којима је потребна додатна подршка у раду	Усаглашавање наставних недеља са осталим предметима- Истицање распореда писмених провера	септембар	Израђени глобални и оперативни планови рада, уважавајући различитости код ученика	Класификацијони периоди, крај I и II полуодишишта
Израда плана стручног усавршавања наставника ван установе	Процена потреба за стручним усавршавањем на основу самопроцене и спољашње процене ефеката рада, избор акредитованих семинара	август септембар	Стручно усавршавање се реализује на основу План стручног усавршавања ван установе за школску 2020/2021.г.	Класификацијони периоди, крај I и II полуодишишта
Планирање писмених и	Израда	септембар,	Реализација	Распоред писмених

контролних задатака	распореда писмених и контролних задатака поштујући правилник	фебруар	писмених и контролних вежби на основу утврђеног распореда	задатака, писмених вежби, контролних задатака и тестирања за I/II полугодиште школске 2019/2020.г.
Прилагођавање писмених вежби тестовима за завршни испит	Анализа задатака са завршног испита из претходних година	У току школске 2020/2021.г.	Писмене вежбе садрже задатке сва три нивоа	Класификациони периоди, крај I и II полуодишишта
Усаглашавање критеријума оцењивања	Разматрање најчешћих видова оцењивања, смањење разлике у оцењивању, усаглашавање критеријума	септембар	Усклађени критеријуми оцењивања на нивоу стручног већа	Класификациони периоди, крај I и II полуодишишта
Идентификација и прикупљање података о ученицима којима је потребна додатна подршка у раду и о даровитим ученицима	Праћење развоја и процеса учења детета, прикупљање података ради формирања документације у сврху пружања одговарајуће подршке у образовању и васпитању	септембар, октобар	Пружање подршке ученицима у раду	Класификациони периоди, крај I и II полуодишишта
Израда плана одржавања угледних часова	Сваки члан стручног већа планира одржавање једног угледног часа у току школске 2020/2021.г.	септембар	Одржавање угледних часова, евалуација	Анализа, дискусија, сугестије и извештај о еализованим угледним часовима
План мера индивидуализације	На основу педагошких профиле, у којима су утврђена подручја у којима је потребна додатна подршка, наставник и стручни сарадник планирају мере индивидуализације	октобар	Планирање мера за отклањање физичких, комуникационих и социјалних препрека	Класификациони периоди, крај I и II полуодишишта
Анализа успеха и дисциплине ученика и	Утврђивање узрока	новембар, јануар,	Анализа и предлог мера	Класификациони периоди, крај I и II

предлог мера за побољшање успеха ученика	недовољних оцена и смањених оцена из владања, предлог мера за превенцију истих	април, јун	за побољшање предметног наставника	полугодишта
Реализација наставног плана и програма	Редовно одржавање часова редовне и допунске наставе, додатног рада и слободних активности	новембар, јануар, април, јун	Евиденција одржаних часова	Класификациони периоди, крај I и II полугодишта
Припрема ученика за учешће на такмичењима	Редовно одржавање часова додатног рада и припреме ученика за такмичења	У току школске 2020/2021.г.	Евиденција одржаних часова	Класификациони периоди, крај I и II полугодишта
Стручно усавршавање наставника	Подношење извештаја о стручном усавршавању	новембар, јануар, април, јун	Извештавање о похађаним програмима стручног усавршавања	Класификациони периоди, крај I и II полугодишта
Праћење напредовања ученика који похађају допунску наставу	Подношење извештаја наставника који реализацију допунску наставу	новембар, јануар, април, јун	Извештај о напредовању ученика	Класификациони периоди, крај I и II полугодишта
Адаптација будућих ученика петог разреда	Организовање часова предметне наставе ради упознавања ученикаса предметним наставницима који ће реализовати наставу у V разреду	У току школске 2020/2021.г.	Реализација часова на основу програма наставе и учења за IV разред у сарадњи учитеља и предметног наставника, два пута у току школске 2020/2021.г.	Евиденција о одржаним часовима
Извештај о успеху ученика на такмичењима	Подношење извештаја наставника који учествују на такмичењима	фебруар-јун	Извештај о успеху ученика на такмичењима	Класификациони периоди, крај I и II полугодишта
Извештај о раду већа	Анализа рада у току школске године	август	Подношење извештаја о раду	Извештај, август

**Стручно веће за физичко и здравствено васпитање,
ликовну и музичку културу
Чланови стручног већа:**

1. Нина Максимовић – руководилац
2. Љуба Вельовић
3. Марко Пантовић
4. Ана Радојичић

Конкретне активности	Начин реализације циља	Време за сваку активност	Исходи (промена)	Извештавање
Избор руководиоца већа	Предлог руководиоца и гласање	август	Руководилац већа изабран већином гласова	Записник са састанка стручног већа
Усаглашавање акционог плана Развојног плана школе и акционог плана Самовредновања са Програмом рада стручног већа	Аналитичко-истраживачки поступак	септембар	Усаглашеност планова и програмаа	Записник са састанка стручног већа
Усвајање плана рада стручног већа	Упознавање чланова стручног већа са предлогом плана рада, сугестије и предлози, усвајање конкретног плана рада	септембар	Рад стручног већа се одвија на основу утврђеног плана	Записник са састанка стручног већа
Израда планова и програма редовне и допунске наставе, додатног рада и плана слободних активности у које су укључени ученици којима је потребна додатна подршка у раду	Анализа планова, тематско повезивање, уважавање индивидуалних склоности, интересовања и потреба ученика	септембар	Израђени глобални и оперативни планови рада, уважавајући различитости код ученика	Класификациони периоди, крај II полугодишта
Израда плана стручног усавршавања наставника ван установе	Процена потреба стручним усавршавањем на основу самопроцене и спољашње процење екатарада, избора кредитованих семинара	август септембар	Стручно усавршавање се реализује на основу План стручног усавршавања ван установе за школску 2020/2021.г.	Класификациони периоди, крај II полугодишта
Дечија недеља Јесења недеља спорта Пролећна недеља спорта Спортске активности	Реализацијајесењег и пролећног кроса, пријатељске и међуодељењске утакмице, полигони спретности, радионице о значају здравља,	Током целе школске године	Значај физичког вежбања Значај правилне исхране Подизање физичких способности ученика	Класификациони периоди, крај II полугодишта

	правина исхрана, физичко вежбање, тимски дух и фер-плеј навијање		на виши ниво Развијање тимског духа Значај учешћа на такмичењма Навијање у духу фер- плеја	
Идентификација и прикупљање података о ученицима којима је потребна додатна подршка у раду и о даровитим ученицима	Праћење развоја и процеса учења детета, прикупљање података ради формирања документације у сврху пружања одговарајуће подршке у образовању и васпитању	септембар, октобар	Пружање подршке ученицима у раду	Класификациони периоди, крај II Половодишта
Израда плана одржавања угледних часова	Сваки члан стручног већа планира одржавање једног угледног часа у току школске 2020/2021.г.	септембар	Одржавање угледних часова	Анализа, дискусија, сугестије и извештај о реализованим угл едним часовима
План мера индивидуализације	На основу педагошких профиле, у којима су утврђена подручја у којима је потребна додатна подршка, наставник и стручни сарадник планирају мере индивидуализације	октобар	Планирање мера за отклањање физичких, комуникацијских и социјалних препрека	Класификациони периоди, крај II Половодишта
Анализа успеха и дисциплине ученика и предлог мера за побољшање успеха ученика	Утврђивање узорка недовољних оцена и смањених оцена из владања, предлог мера за превенцију истих	новембар, јануар, април, јун	Анализа и образложење сваког предметног наставника	Класификациони периоди, крај II Половодишта
Реализација наставног плана и програма	Редовно одржавање часова редовне и допунске наставе, додатног рада и слободних активности	новембар, јануар, април, јун	Евиденција одржаних часова	Класификациони периоди, крај II Половодишта
Припрема ученика за учешће на такмичењима	Редовно одржавање часова додатног рада и припреме ученика за такмичења	У току школске 2020/2021.г.	Евиденција одржаних часова	Класификациони периоди, крај II Половодишта
Обележавање 21.октобра	Присуствовање Великом школском часу, пригодно уређење школског простора, ликовни конкурс	21.10.2020.	Одржавање тематских часови , уређење панао	Извештај, I класификациони период
Прослава Светог Саве	Ликовни конкурс, приредба	27.01.2021.	Награђивање ученика на ликовном конкурсу, одржавање приредеа	Извештај, I полугодиште
Стручно усавршавање	Подношење	новембар,	Извештавање о	Класификациони

наставника	извештаја о стручном усавршавању	јануар, април, јун	похађаним програмима стручног усавршавања	периоди, крај Ји И полугодишта
Прослава Дана школе	Ликовни конкурс, приредба	14.12.2020.	Награђивање ученика на ликовном конкурсу, одржавање приредеа	Извештај, I полуодишице
Адаптација будућих ученика петог разреда	Организовање часова предметне наставе ради упознавања ученикаса предметним наставницима који ће реализовати наставу у Vразреду	У току школске 2020/2021.г.	Реализација часова на основу програма наставе и учења за IVразред у сарадњи учитеља и предметног наставника српског, енглеског и немачког језика, два пута у току школске 2020/2021.г.	Евиденција о одржаним часовима
Извештај о успеху ученика на такмичењима	Подношење извештаја наставника који учествују на такмичењима	фебруар-јун	Извештај о успеху ученика на такмичењима	Класификациони периоди, крај Ји И полугодишта
Извештај о раду већа	Анализа рада у току школске године	август	Подношење извештаја о раду	Извештај, август

Стручно веће за разредну наставу за школску 2020/21. годину

1. Зорица Момчиловић
2. Јасмина Варјачић
3. Лидија Пауновић
4. Јелена Живковић
5. Ивана Васовић
6. Живко Васовић - руководилац
7. Љиљана Јоксимовић
8. Сања Биорац - записничар
9. Јасмина Благојевић Кнежевић
10. Славица Јовановић

Месец	Активност	Циљеви	Носиоци активности
август	<p>Усвајање плана рада стручног Већа за разредну наставу.</p> <p>Организовање приредбе „Добродошли прваци”.</p> <p>Распоређивање учитеља за дежурства током школске године.</p> <p>Организација наставе према распореду часова редовне наставе, изборних предмета, енглеског језика.</p> <p>Одрживање дестинација за извођење излета, посета позоришту, екскурзија и наставе у природи.</p> <p>Планирање и потреба за стручним усавршавањем учитеља.</p> <p>Предлог за набавку прибора за рад и наставних средстава.</p> <p>Уједначавање критеријума оцењивања и припрема иницијалних тестова.</p> <p>Предлог мера за унапређење наставног процеса.</p>	<p>Унапређивање и усавршавање васпитно-образовног рада;</p> <p>Кооперативни рад унутар Стручног већа ради остваривања задатих циљева;</p> <p>Повећање атрактивности Школе</p> <p>Стручно усавршавање наставника.</p>	<p>Руководилац Стручног већа, чланови Стручног већа, вероучитељ, наст. енглеског језика</p>
септембар	<p>Идентификовање и праћење ученика за ИОП</p> <p>Планирање сарадње са предшколском установом</p> <p>Планирање одлазака у биоскоп и позориште Организовање једнодневног излета.</p> <p>Планирање активности у Дечјој недељи.</p>	<p>Унапређивање и усавршавање васпитно-образовног рада;</p> <p>Кооперативни рад унутар Стручног већа ради остваривања задатих циљева;</p> <p>Стручно усавршавање наставника.</p>	<p>Чланови Стручног већа, рук. Дечјег савеза, педагог, Тим за ИОП</p>
октобар	<p>Анализа остварених активности у Дечјој недељи.</p> <p>Сарадња родитеља, школе и других институција.</p> <p>Израда програма и утврђивање меразапомоћућеницима којима је</p>	<p>Промоција Школе</p> <p>Укључивање родитеља у рад Школе напређивање и усавршавање васпитно-образовног рада;</p>	<p>Чланови Стручног већа, рук. Дечјег савеза, педагог Тим за ИОП,</p>

	отребнадодатнаподршка	Кооперативни рад унутар Стручног већа ради остваривања задатих циљева; Стручно усавршавање наставника.	
новембар	Анализарада у првом тромесечју. Организовањеогледних и угледних часова и анализа истих. Анализа рада допунске наставе и мере које се моду спровести ради побољшања успеха	Унапређивање и усавршавањеваспитно-образовнограда; Кооперативни рад унутар Стручног већа ради остваривања задатих циљева; Стручно усавршавање наставника.	члановиСтручног већа, рук. Дечјегсавеза, психолог
децембар	Организовање приредби и прославе за Дан школе и Нову годину. Обележавање Дана Светог Саве.	Унапређивање и усавршавањеваспитно-образовнограда; Кооперативни рад унутар Стручног већа ради остваривања задатих циљева; Стручно усавршавање наставника.	члановиСтручног већа
јануар	Анализа одржаних угледних часова. Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог полуодишишта. Утврђивање мера за побољшање успеха ученика у другом полуодишишту. Ефекти допунске наставе, додатног рада и Инклузивног рада	Унапређивање и усавршавање васпитно-образовнограда; -Развијање личне одговорности за сопствено напредовање и самопроцену ученичких знања, вештина и ставова Кооперативни рад унутар Стручног већа рад и остваривања задатих циљева;	ЧлановиСтручног већа, педагог, директор, Тим за инклузију
фебруар	-Планирање посете позоришту. Анализа учешћа ученика на школским такмичењима Извештај са стручног усавршавања и примена у образовно-васпитном раду	Подизање културне свести ученика Сарадња са културним организацијама на нивоу града Кооперативни рад унутар Стручног већа рад и остваривања задатих циљева; Стручно усавршавање наставника.	ЧлановиСтручног већа, Тим за промоцију Школе
март	Анализа уџбеника које користимо у текућој школској години. Избор и набавка уџбеника за наредну школску годину. Сарадња школе са предшколским установама, радионице за предшколце.	Приступачност уџбеника потребама ученика ради остваривања исхода учења Кооперативни рад унутар Стручног већа Повећање атрактивности Школе Упис већег броја ученика у Школу	члановиСтручног већа, рук. ДечјегСавеза, Тим за промоцију Школе
април	Утврђивање и анализа успеха и дисциплине на крају 3. тромесечја. Припреме за извођење екскурзије	Унапређивање и усавршавањеваспитно-образовнограда; Реализација циљева екскурзије	педагог, рук. већа, члановиСтручног већа, директор
мај	Анализарезултатасатакмичења.	Унапређивање и усавршавањеваспитно-	члановиСтручног већа,

		образовнограда; -Промоција даровитих ученика -Повећање атрактивности Школе Стручноусавршавањенаставник а.	рук. ДечјегСавеза, директор
јун	Успех и дисциплина ученика на крају школске године Предлог плана рада Активи за следећу школску годину.	Унапређивање и усавршавање васпитно-образовнограда; Кооперативни рад унутар Стручног већа ради остваривања задатих циљева; Стручно усавршавање наставника.	Чланови Стручног већа, педагог, директор

Стручни активи

Развојно планирање

Школа доноси развојни план у складу са Законом и овим законом.

Развојни план школе садржи и:

- 1) мере унапређивања образовно-васпитног рада на основу анализе резултата ученика на завршном испиту;
- 2) мере за унапређивање доступности и квалитета образовања и васпитања за децу и ученике којима је потребна додатна подршка;
- 3) мере превенције насиља и повећања сарадње међу ученицима, наставницима и међу ученицима и наставницима;
- 4) мере превенције осипања ученика;
- 5) друге мере усмерене на достизање циљева образовања и васпитања који превазилазе садржај поједињих наставних предмета;
- 6) план припреме за завршни испит;
- 7) план укључивања школе у националне и међународне развојне пројекте;
- 8) план стручног усавршавања наставника, стручних сарадника и директора;
- 9) мере за увођење иновативних метода наставе, учења и оцењивања ученика;
- 10) план напредовања и стицања звања наставника и стручних сарадника;
- 11) план укључивања родитеља, односно старатеља у рад школе;
- 12) план сарадње и умрежавања са другим школама и установама;
- 13) друга питања од значаја за развој школе.

Развојни план садржи и мерила за праћење остваривања развојног плана.

Развојни план служи као ослонац за израду школског програма и годишњег плана рада школе.

Стручни актив за развојно планирање:

1. Зорица Момчиловић – председник стручног актива
2. Марија Гавriloviћ
3. Мила Тодоровић
4. Јасмина Благојевић
5. Александра Изгаревић – стручни сарадник
6. Драгољуб Видојевић – директор школе
7. Милена Обрадовић – Школски одбор

8. Бојана Томић– Савет родитеља
9. Наталија Стевић - Ученички парламент
10. Јован Кнежевић – председник Месне заједнице

Акциони план рада стручног актива за развојно планирање

Предлог тима за самовредновање на крају школске 2019/2020. године (Области које је потребно унапређивати):

Област квалитета 2: Настава и учење

Област квалитета 3: Образовна постигнућа ученика

Област квалитета 4: Подршка ученицима

P.б.	Конкретне активности	Начин реализације циља(који јешири циљ? главни циљ? очекивани резултат интервенције?)	Време за сваку активност	Доказ - промена	Извештавање
1.	Годишње планирање – успоставити унутар предметну и међупредметну корелацију;, сачинити оперативне планове поштујући специфичности предмета и одељења са којим раде.	Оријентација ка међупредметним компетенцијама, динамичније и ангажовање комбиновање знања, вештине и ставова. Развијање компетенција кроз наставу свих предмета, примењивањем истих у различитим ситуацијама при решавању различитих проблема и задатака. Организовати сасатанке стручних већа на којима ће наставници успоставити могуће корелације у оквиру иван наст. предмета.	Јул и август	Кроз глобалне и оперативне планове је јасно видљива хоризонтална и вертикална корелација унутар и међу предметима. Планирање наставе је засновано на уважавању различитости код ученика у погледу њиховог знања, искуства и способности, укључујући и ученике са тешкоћама у развоју.	I, II, III, IV томесечје, крај школске године – постигнућа ученика.
2.	Направити план одржавања иновативних- угледних часова. Демонстрација иновативних часова применом савремених наставних метода, облика наставног рада и наставних средстава.	Утврђивање и спровођење плана планираних угледних часова. Реализација планираних часова.	Август Септембар, Током школске године у континуитету	На годишњем нивоу утврђен план реализације часова. Сваки наставник јереализовао минимум по двачаса годишње. Дискусија којом су прецизиране добрे и мање успешне стране часа и сугестије наставнику који је одржао иновативни час	Анализа, дискусија, сугестије и извештај о реализованим угледним часовима. Наставник пише кратак извештај који доставља руководиоцу стручног већа, односно руководиоцу актива.

3.	Усагласити критеријуме оцењивања уз праћење утврђених исхода и стандарда.	Усаглашавање критеријума оцењивања – стручна већа; разматрање најчешћих видова оцењивања; смањене разлике у оцењивању код више наставника истог предмета, као и елиминација дисбаланса који се јављао претходних година између оцена на крају школске године и резултата на завршном испиту.	Август, септембар, класификациони периоди	Уједначени критеријуми оцењивања кроз све видове оцењивања уз примену различитих техника. Потребно је „пре свега, ускладити оцењивање ученика са Правилником о оцењивању ученика;	извештај о оцењивању наставника на нивоу стручног већа, на нивоу одељењског и наставничког већа.
4.	Развити ученичке компетенције за различите облике учења. Упућивати ученика на коришћење различитих извора знања и самостални истраживачки рад	На часовима одељењског старешине, индивидуалним разговорима, примереним задацима заснованим на могућностима ученика, развијати њихову личну одговорност за сопствено напредовање и самопроцену. Развијање критичког мишљења и функционалних знања, ослобађање ученика у изношењу сопствених ставова. Елиминисати дисбаланс који се јављао претходних година између оцена на крају школске године и резултата на завршном испиту и покушати да резултати ученика на испиту буду на нивоу просека Републике или близу њих.	Током школске године у континуитету	Ученици мотивисанији за усвајање садржаја; оцене ученика и постигнућа на тестирањима.	Класификациони периоди.
5.	Информисати све интересне групе о ученицима који постижу изузетне резултате у наставним и ваннаставним активностима.	Уредити огласну таблу школе са подацима награђених ученика у наставним и ваннаставним активностима	Током школске године	Записници са састанака Ученичког парламента, Наставничког већа, Савета родитеља и Школског одбора. Огласна табла и, сајт школе.	Класификациони периоди Промоција талентовани ученици који су се истакли у појединим областима на часовима одељењског старешине и Ученичког парламента
6.	Реализација активности на развијању социјалних вештина	Сензибилисање ученика за квалитетније међуљудске односе. Подстицање и развијање социјалних вештина код ученика-конструктивно решавање проблема, толерантно	Током школске године	На најмању меру сведени видови вршићачког и другог насиља. Нема евидентираних случајева насиља у школи.	Извештаји – тим за заштиту од дискриминације, злостављања и знамаривања. Извештаји УП и владања ученика

		понашање, ненасилна комуникација, солидарност и развијање другарства -Развијање демократске културе ученика и свих запослених			на периодима.
7.	Школа укључује родитеље који ће презентујући своја знања и искуства помоћи ученицима да одаберу будућа занимања.	Јачање сарадничких односа са родитељима у циљу поршке ученицима при одабиру будућих занимања	Током школске године	Кроз реалне сусрете у реализацији плана ПО – учешће родитеља у реализацији плана и подршке у избору занимања	Записници тима за ПО, панои - ПО
8.	Школа успоставља сарадњу са НСЗ	Ради бољег одабира занимања стварити сарадњу са НСЗ како би ученици имали бољи увид у занимања која су им доступна	Друго полугодиште	Успостављена је сарадња са НСЗ и ученици 7. и 8. разреда су упућени на тестирање	Записници тима за ПО
9.	Израда плана припремне наставе	Операционализовати планове припремне наставе за ученике 8.разреда, као и за ученике који раде по ИОП-у	Почетак године	Планови припремне наставе у којима се види поступност у планираним активностима из свих предмета који се полажу на завршном испиту.	Планови припремне наставе
10.	Повећање атрактивности школе. Реализовати планом предвиђене активности које доприносе бољем маркетингу школе.	Спречавање смањења броја ученика. анимирање ученика кроз различите стимулсе за похађање наставе (прилагођавање наставе ученику, обезбеђивање потребног материјала за ученике из социјално нестимултивних средина)	Током школске године	Ученици се не исписују из школе. Нису нездовољни условима које школа пружа.	Годишњи план, број уписаних на почетку године и евиденција ученика на крају школске године.
11.	Аплицирање и прикључивање локалним, националним и међународним пројектима	Укључивање школе у националне и међународне пројекте- Иницирање висппитно-образовних пројеката и педагошких иновација у школи.	Током школске године	Израђени предлози пројекта у сврху унапређивања рада школе . Школа је успешно аплицирала за више пројеката на локалну и шире у циљу иновација.	Евиденција о расписаним конкурсима за развојне пројекте у земљи и иностранству Увид у евиденцију и анализа прошлог и садашњег успеха.Достављен а конкурсна документација. Разматрање резултата реализованих пројеката у циљу

					повећања мотивације за учешће.
12.	Развој каријере напредовањем у одређено звање. Презентовање услова и поступка за стицање звања;	Израда плана активности у вези са напредовањем и стицањем звања – планирање потреба и приоритета стручног усавршавања; сачињавање личних планова професионалног развоја, креирање програма стручног усавршавања у школи.	Август и током школске године	Израђен план активности у вези са напредовањем у звање. За звање педагошког саветника 15 одсто наставника је поднело захтев за напредовање у звање, а за самосталног педагошког саветника пет одсто наставника.	Евиденција, Портфолија, Поднети захтеви за напредовање у звање.

Школски програм

Школски програм је документ на основу којег се остварује развојни план и укупан образовно-васпитни рад у школи.

Школски програм представља основу на којој сваки наставник и стручни сарадник планира и реализује свој рад.

Школски програм омогућава оријентацију ученика и родитеља, односно старатеља у избору школе, праћење квалитета образовно-васпитног процеса и његових резултата, као и процену индивидуалног рада и напредовања сваког ученика.

Школски програм се доноси на основу наставног плана и програма у складу са Законом.

Поједини делови школског програма иновирају се у току његовог остваривања.

Школа објављује школски програм у складу са Законом и општим актом школе.

Школски програм садржи:

- 1) циљеве школског програма;
- 2) наставни план основног образовања и васпитања;
- 3) програме обавезних и изборних предмета по разредима, са начинима и поступцима за њихово остваривање;
- 4) програм допунске и додатне наставе;
- 5) програм културних активности школе;
- 6) програм школског спорта и спортских активности; 10
- 7) програм заштите од насиља, злостављања и занемаривања и програми превенције других облика ризичног понашања;
- 8) програм слободних активности ученика;
- 9) програм професионалне оријентације;
- 10) програм здравствене заштите;
- 11) програм социјалне заштите;
- 12) програм заштите животне средине;
- 13) програм сарадње са локалном самоуправом;
- 14) програм сарадње са породицом;
- 15) програм излета, екскурзија и наставе у природи;
- 16) програм рада школске библиотеке;

17) начин остваривања других области развојног плана школе који утичу на образовно-васпитни рад.

Индивидуални образовни планови свих ученика који се образују по индивидуалном образовном плану чине прилог школског програма.

Када школа реализује факултативни предмет, његов програм саставни је део школског програма.

Саставни део школског програма је и програм безбедности и здравља на раду који обухвата заједничке активности школе, родитеља, односно старатеља и јединице локалне самоуправе, усмерене на развој свести за спровођење и унапређивање безбедности и здравља на раду.

Школски програм за образовање одраслих, школски програм за музичко образовање и васпитање, школски програм за балетско образовање и васпитање, предшколски програм, односно припремни предшколски програм део су школског програма када их школа остварује.

У оквиру школског програма основна музичка, односно основна балетска школа може да остварује и програм музичког, односно балетског васпитања и образовања за децу предшколског узраста у трајању до једне године.

У оквиру школског програма, за децу и ученике који не познају српски језик, школа може да реализује и програм за стицање елементарних знања из српског језика.

Начела израде школског програма

Школски програм утемељен је на начелима:

- 1) усмерености на процесе и исходе учења;
- 2) заснованости на стандардима, уз систематско праћење и процењивање квалитета програма;
- 3) уважавања узрасних карактеристика у процесу стицања знања и вештина, формирања ставова и усвајања вредности код ученика;
- 4) хоризонталне и вертикалне повезаности у оквиру предмета и између различитих наставних предмета;
- 5) поштовања индивидуалних разлика међу ученицима у погледу начина учења и брзине напредовања, као и могућности личног избора у слободним активностима;
- 6) заснованости на партиципативним, кооперативним, активним и икуственим методама наставе и учења;
- 7) уважавања искуства, учења и знања која ученици стичу ван школе и њихово повезивање са садржајима наставе;
- 8) развијања позитивног односа ученика према школи и учењу, као и подстицања учениковог интересовања за учење и образовање у току целог живота;
- 9) коришћења позитивне повратне информације, похвале и награде као средства за мотивисање ученика.

Стручни актив за развој школског програма

- прати остваривање програма образовања и васпитања;
- прати остваривање циљева, стандарда постигнућа и исходе;
- прати резултате рада ученика;
- предузима мере за јединствен и усклађен рад са ученицима у процесу образовања и васпитања;
- учествује у изради анекса Школског програма 2018-2022;

- процењује и вреднује постигнуте резултате у односу на дефинисане задатке и опште и посебне стандарде знања и исходе
 - сарађује са наставницима у изради оперативних планова рада и предлаже иновације у складу са Школским програмом;
 - сарађује са стручним већима, стручним активима и тимовима;
 - прати законска и подзаконска акта у вези са образовањем и васпитањем у основној школи као и правилнике о програмима и њиховим изменама.
 - За унапређивање рада у школској 2020/2021. год. планиране су следеће активности:
- заснивање образовања на кооперативности, међупредметној сарадњи, активним и искрственим методама наставе и учења и међупредметним компетенцијама
 - хоризонтална и вертикална повезаност између различитих наставних предмета (одржавање угледних и огледних часова)
 - одржавање часова прилагођавања ученицима четвртог разреда у сарадњи са предметним наставницима
 - образовни процес усмерити на циљеве и исходе учења
 - систематско праћење, самовредновање и вредновање квалитета наставе и рада наставника
 - поштовање индивидуалне разлике међу ученицима по начину учења и брзини напредовања
 - потенцирање дечјег стваралаштва
 - обогаћивање васпитног рада на нивоу часова одељенског старешине правилним избором тема и редовно вршити анализе васпитног рада одељенских заједница на нивоу одељенских већа

Стручни актив за развој школског програма чине:

1. Ивана Васовић – председник стручног актива
2. Живко Васовић
3. Марко Пантовић
4. Љуба Вельовић
5. Јелена Лукић
6. Милена Обрадовић – Школски одбор
7. Бојана Томић - Ученички парламент
8. Наталија Стевић - Савет родитеља
9. Јован Кнежевић – председник Месне заједнице

Акциони план рада стручног актива за развој школског програма

Ред. бр.	Активности	Начин реализације	Време реализације	Носиоци активности	Исходи активности /докази
1.	Припрема и усвајање плана рада; подела задужења међу члановима тима	Састанак Стручног актива за развој школског програма; сарадња са Стручним тимом за инклузивно образовање и Стручни актив за развој школског програма	септембар	Чланови стручних већа, актива и тимова	Записник са састанка актива Подела задатака

2.	Израда протокола праћења, листе снимања за реализацију школског програма и самопроцену рад наставника	Састанак са председницима стручних већа и активи, тимова	септембар-јун	Чланови Стручног актива за развој школског програма, чланови стручних већа и активи, чланови тимова	Записник са састанка стручних већа и активи, тимова
3.	Праћење реализације свих планова и програма из Школског програма (оперативни планови наставника , допунска , додатна настава и ваннаставне активности, часови одељењског старешине)	Анализа протокола праћења, листе снимања, разговор	октобар - јун	Чланови Стручног актива за развој школског програма, чланови стручних већа и активи	Извештаји и записници са састанака стручних већа и активи
4.	Праћење реализације и вредновања ИОП-а у сарадње са Стручним активом за инклузивно образовање	Прегледање оперативних планова и заједничке активности са Стручним активом за инклузивно образовање	септембар - јун	Чланови Стручног актива за развој школског програма, Стручним активом за инклузивно образовање	Извештај са састанка Стручног активом за инклузивно образовање
5.	Анализа реализације школског програма за први и други циклус	Припремање извештаја и извештавање на седници Наставничког већа	децембар-јун	Чланови Стручног актива за развој школског програма, руководиоци разредних већа I - VIII разреда	Записник са састанака
6.	Анализа оперативних наставних планова и међупредметне компетенције	Извештаји руководилаца разредних већа I -VIII разреда	децембар-јун	Чланови Стручног актива за развој школског програма, руководиоци разредних већа I - VIII разреда	Записник са састанка активи Закључак у форми извештаја
7.	Предлози за подизање квалитета школског програма као савременог модела образовне понуде коју нуди савремена школа	Тим за квалитет рада школе Чланови активи	Јануар 2021.	Тим за квалитет рада школе Чланови активи	Записник са састанка активи педагошког колегијума и Тима за квалитет рада школе
8.	Унапређивање школског програма	Анализа резултата евалуације	јануар	Чланови Стручног актива за развој школског	Записник са састанка активи

				програма, чланови стручних већа и актива	Закључак у форми извештаја
9.	Праћење реализације циљева и стандарда постигнућа и исхода; угледно-огледни часови;	Документација о реализацији Извештај стручне слижбе и директора о реализованим посетама часовима редовне наставе	октобар - јун	Тим за угледно-огледне часове(самовредно вање), Стручни актив за развој школског програма, директор, стручна служба	Записник са састанака
10.	Анализа реализације Анекса школског програма за први и други циклус	Припремање извештаја и извештавање на седници Наставничког већа	Мај-јун	Чланови Стручног актива за развој школског програма	Записник са састанака
11.	Анализарезултата самовредновања адашколерадиуна пређивањаквалит етарадашколе	Анализа извештаја осамовредновањарадаш коле	Децембар-јун	Чланови тима за развој школског програма и тима за самовредновање	Записник са састанака тимова
12.	Праћење резултата провера постигнућа ученика на крају првог и другог циклуса ради унапређивања наставе	Сарадња са стручним већима, активима и тимовома	мај -јун	Чланови тима за развој школског програма и тима за самовредновање	Записник са састанака тимова
13.	Унапређивање школског програма – предлози; Израда Анекса Школског програма за школску 2020/2021. год.	Сарадња са стручним већима, активима и тимовома	мај -јун	Наставници, стручни сарадници, чланови стручних већа, активи и тимова, Струјни актив за развој школског програма	Записник са састанака актива Закључак у форми извештаја
14.	Процена доприноса раду Стручног актива за ШП у унапређивању рада школе и наставног процеса; Израда извештаја о раду Стручног актива за развој школског програма у школској 2020/2021.	Дискусија, израда извештаја и извештавање на седници Наставничког већа и Педагошког колегијума	јун-август	Чланови Стручног актива за развој школског програма Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	Записник са састанака актива педагошког колегијума и Тима за квалитет рада школе

IV СТРУЧНИ, РУКОВОДЕЋИ И УПРАВНИ ОРГАНИ ШКОЛЕ

4.1. Наставничко веће

Наставничко веће је највиши стручни орган школе који организује и анализира целокупан васпитно-образовни рад и доноси одлуке о свим битним питањима организације, реализације и верификације васпитно-образовног рада школе.

Добре просторне материјалне и кадровске могућности школе пружају добру основу да се задаци образовања и васпитања деце у потпуности остваре и да се постижу још бољи резултати .

Наставничко веће ће наставити рад на развијању сарадње са друштвеном средином, месним заједницама Драгобраћа, Корићани, Дреновац, Голочело и осталим школама у граду. Наставничко веће чине: директор школе, стручни сарадник, учитељи, наставници и професори разредне и предметне наставе.

Садржај рада:

- Утврђивање распореда рада припремне наставе и полагања поправног испита
- Усвајање предлога ваннаставног рада, утврђивање носилаца послова
- Анализа припремљености за извођење наставно-васпитног рада
- Усвајање предлога за извођење екскурзије, зимовања, летовања, школе у природи
- Подела предмета на наставнике и нормирање, 40 часова радне недеље наставника
- Усвајање Годишњег плана рада школе за школску 2020/2021.годину
- Усвајање плана и програма рада Наставничког већа
- Разматрање плана и програма рада директора школе
- Анализа обухваћености ученика допунском, додатном наставом и слободним активностима
- Утврђивање успеха ученика у допунској и додатној настави и слободним ктивностима
- Мерезапобољшањеуспехаидисциплине
- Реализацијапланаипрограмаод I – VIII разреда
- Утврђивањедисциплинеученикаимерезапобољшањеуспехаученика
- Оценедоприносарадастручнихоргананаунапређењуваспитно-образовнограда
- Анализа свих видова васпитно-образовног рада
- Извештај о педагошко-инструктивном раду директора
- Извештај о раду одељенског већа и Савета родитеља школе
- Сарадња и саветодавни рад са родитељима
- Медијатека-библиотека у функцији унапређења васпитања и образовања анализа Опремљености и употребе наставних средстава
- Остваривање плана и програма стручног усавршавања
- Реализација плана и програма мера за побољшање успеха и дисциплине
- Утврђивање успеха ученика у редовној настави, допунској, додатној и слободним активностима
- Усвајање скице годишњег плана рада школе за школску 2021/2022. годину
- Оцена доприноса рада стручних органа на унапређењу васпитно-образовног рада
- Извештај о раду ученичким организацијама
- Извештај о постигнутим резултатима на градским и општинским такмичењима
- Извештај о изведеним екскурзијама
- Реализација васпитно-образовног рада на крају школске године
- Утврђивање успеха из редовне наставе, допунске, додатне и слободних активности.

План рада Наставничког већа

Р.б. сед.	Садржај	Носиоци активности	Време реализације
1.	<ul style="list-style-type: none"> -Реализација закључчака са предходне седнице –Предлози Педагошког колегијума -Усвајање извештаја о реализацији Годишњег плана рада за школску 2019/2020. и Годишњег извештаја о раду директора -Усвајање коначног предлога Годишњег плана рада за школску 2020/2021. и Оперативног плана основне школе за организацију и реализацију о-васпитног рада по Посебном програму за рад у условима пандемије вируса Covid-19, договор о начинима реализације свих осталих елемената Упутства и Правилника који су на снази у време проглашене пандемије вируса, и упућивање Школском одбору на усвајање -Стручно усавршавање наставника и сручних сарадника – РП. -Прилагођавање плана рада специфичностима одељења (навести технике, методе и облике рада, где ће се по потреби планирати и диференцирани облици рада и индивидуализација) – РП -Задужења за припрему обележавања дечје недеље -Текућа питања: родитељски састанак (експулзије, одељењски савети, осигурање и остала ученичка давања) ;педагошка документација и подела решења и дневника; 	директор, стручни сарадник, наставници разредне и предметне наставе	31.08; 01.09.
2.	<ul style="list-style-type: none"> -Реализација закључчака са предходне седнице – Предлози Педагошког колегијума -Анализа потреба за корективно – педагошким радом и потреба за инклузивним образовањем и индивидуалним радом за ученике са посебним потребама -Организација допунске, додатне наставе и ваннаставних активности - Углед и промоција рада школе у локалној заједници – РП - Праћење ,оценјивање и извештавање о функцији мотивације и напредовању ученика – РП. - Самовредновање – 2020/2021. -Текућа питања 	директор, стручни сарадник, наставници разредне и предметне наставе	Прве недеље октобра
3.	<ul style="list-style-type: none"> -Реализација закључчака са предходне седнице – Предлози Педагошког колегијума, -Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог класификационог периода, -Реализација планова и перограма, -Извештај о набавци наставних средстава од оствареног рада -Анализа допунске и додатне наставе и корективно педагошког рада, -Организација рада на професионалној оријентацији ученика осмог разреда, -Именовање комисије за попис имовине, -Текућа питања: припема за свечано обележавање Дана школе, родитељски састанак, јесењи крос и друго 	директор, стручни сарадник, наставници разредне и предметне наставе	Последње недеље октобра
4.	<ul style="list-style-type: none"> - Реализација закључчака са предходне седнице – Предлози Педагошког колегијума, -Анализа извештаја Тима за самовредновање -Анализа резултата постигнутих код ученика са посебним потребама код којих је примењена инклузивна настава - Организација свечаног обележавања божићних, новогодишњих празника и Светог Саве 	директор, стручни сарадник, наставници разредне и предметне наставе	Задња недеља новембра
5.	-Реализација закључчака са предходне седнице – Предлози Педагошког колегијума,	директор, стручни	Последње недеље

	<ul style="list-style-type: none"> -Анализа успеха и дисциплине ученика на крају другог класификационог периода – реализација наставних планова и програма, -Анализа рада Стручних органа, рада одељењских старешина, безбедности ученика и запослених, -Разматрање предлога Ученичког парламента, -Анализа реализације школског програма -Извештај о реализованим активностима РП -Текућа питања 	сарадник, наставници разредне и предметне наставе	децембра
6.	<ul style="list-style-type: none"> -Реализација закључача са предходне седнице – Предлози Педагошког колегијума, -Анализа извештаја о реализацији Годишњег плана рада за прво полуодиште школске 2020/2021.г. и Развојног плана, извештај о раду педагошког колегијума и педагошко инструктивног увида, - Упућивање запослених на семинаре у складу са организацијом; Планирање и набавка стручних часописа и литературе; Планирање и организација огледних и угледних часова; Размена професионалних знања и искустава. Презентација стечених знања на нивоу стручних већа; Примена стечених знања на угледним часовима. -Организација школских такмичења ученика и подела задужења, -Анализа стручног усавршавања наставника, -Текућа питања 	директор, стручни сарадник, наставници разредне и предметне наставе	Последње недеље јануара
7.	<ul style="list-style-type: none"> -Реализација закључача са предходне седнице – Предлози Педагошког колегијума, -Упућивање предлога Савету родитеља за доношење одлуке о организованој набавци уџбеника по избору Стручних већа и Актива за школску 2021/2022.г -Анализа реализације Школског програма за млађе и старије разреде, -Извештај директора о раду, -Текућа питања 	директор, стручни сарадник, наставници разредне и предметне наставе	Последње недеље фебруара
8.	<ul style="list-style-type: none"> -Реализација закључача са предходне седнице – Предлози Педагошког колегијума -Анализа успеха и дисциплине ученика на крају трећег класификационог периода, и доношење мера за побољшање успеха, -Анализа реализације Наставног плана и програма, -Организација припреме ученика осмог разреда за полагање завршног испита, -Анализа и звештај кординатора о стању базе података -Анализа резултата општинског такмичења ученика, -Реализација задатака из РП -Организација обележавања Дана школе, -Текућа питања 	директор, стручни сарадник, наставници разредне и предметне наставе	Треће недеље марта
9.	<ul style="list-style-type: none"> -Реализација закључача са предходне седнице – Предлози Педагошког колегијума -Анализа успеха и дисциплине ученика осмог разреда на крају другог полуодишта, реализација планова и програма -Доношење одлуке о награђивању ученика, додели диплома и признања и избор ученика генерације, и ученика за одлазак у Питешти, -Формирање комисија за полагање поправних испита, продужна настава, поправни испит, подела сведочанства формирање комисије за полагање завршног испита и других комисија и остале обавезе у вези завршног испита; припремна настава и обавезе одељењских старешина -Организација и подела задужења наставницима разредне наставе за свечану припрему програма за ученике првог разреда 2021/2022. -Текућа питања. 	директор, стручни сарадник, наставници разредне и предметне наставе	Четврта недеља маја
10.	<ul style="list-style-type: none"> -Реализација закључача са предходне седнице – Предлози Педагошког колегијума -Анализа успеха и дисциплине ученика 1. – 7. разреда на крају другог полуодишта, као и ученика 8. разреда после поправног испита, - Реализација наставног плана и програма, -Доношење одлуке о додели диплома и признања, и награђивање ученика од 1. до 7. разреда -Упућивање ученика на продужну наставу и поправни испит, 	директор, стручни сарадник, наставници разредне и предметне наставе	Прва половина месеца јуна

	<ul style="list-style-type: none"> -Анализа реализације Ш.програма -Анализа изведених екскурзија ученика 1.-4.; 5.-7. и ученика 8. разреда -Извештај комисије за израду Годишњег плана рада школе за школску 2021/2022. -Усвајање предлога одељењских већа и комисије за екскурзије и наставу у природи - 2021/2022.г. и упућивање плана и програма Савету родитеља на сагласност и доношење одлука о екскурзијама и наставе у природи из свог делокруга регулисаног Законом и правилницима -Текућа питања 	наставе	
11.	<ul style="list-style-type: none"> -Реализација закључчака са предходне седнице – Предлози Педагошког колегијума -Предлог поделе предмета на наставнике и остала задужења за нову наставну годину, као и разматрање предлога најважнијих елемената Годишњег плана рада за школску 2021-2022.г., -Обавезе наставника до краја наставне и шк.године подела решења и друго -Текућа питања- педагошка документација, ћачка екскурзија и друго 	директор, стручни сарадник, наставници разредне и предметне наставе	Последња недеља месеца јуна
12.	<ul style="list-style-type: none"> -Реализација закључчака са предходне седнице – Предлози Педагошког колегијума, -Организација припремне наставе и поправних испита, -Утврђивање рокова за одржавање стручних већа, сачињавање оперативних планова, извештаја, планова стручних већа за школску 2021/2022. и израде планова стручних већа за школску 2021/2022. - Упућивање запослених на семинаре у складу са организацијом; Планирање и набавка стручних часописа и литературе; Планирање и организација огледних и угледних часова; Размена професионалних знања и искустава. Формирање базе примера добре праксе и стално ширење примера добре праксе. Презентација стечених знања на нивоу стручних већа; Примена стечених знања на угледним часовима - РП -Допуна предлога Годишњег плана рада, -Текућа питања 	директор, стручни сарадник, наставници разредне и предметне наставе	Почетак друге половине месеца августа
13.	<ul style="list-style-type: none"> -Реализација закључчака са предходне седнице – Предлози Педагошког колегијума и Стручних већа - Извештај о реализацији ГП. за 2020/2021.; Извештај о раду директора за 2020/2021. -Анализа успеха после поправних испита на крају школске године, -Припремљеност школе за почетак школске године -Извештај о припремљености глобалних планова рада, програма рада стручних већа и актива -Извештај о набавци уџбеника и обавезе разредних старешина почетком школске године, -Допуна елемената Годишњег програма рада за наредну школску годину, -Питања везана за почетак школске године, -Текућа питања 	директор, стручни сарадник, наставници разредне и предметне наставе	Последња недеља месеца августа

Сва остала питања из домена Наставничког већа утврђиваће се накнадно и биће саставни део овог плана.

4.2. Одељењска већа

Одељенско веће је стручни орган школе који организује и реализује васпитно-образовни рад у одељењу .

Одељенска већа чине наставници који предају у једном одељењу. Одељенско веће на својим састанцима разматра васпитно-образовни рад једног одељења.

На седници одељенског већа разматраће се следећа питања :

- Примена дидактичких иновација у појединим предметима
- Уједначавање критеријума оцењивања
- Анализа коришћења вануџбеничке литературе
- Изрицање васпитно-дисциплинских мера

- Успостављање перманентне сарадње са родитељима ученика – родитељски састанци
- Распоред писмених задатака, вежби, тестова, контролних задатака
- Разматрање резултата рада и успех рада
- Усклађивање рада наставника и корелације предмета
- Рад на професионалној оријентацији
- Организовање излета, екскурзија, посета, прослава
- Праћење оптерећења ученика
- Идентификовање ученика за додатну наставу и слободне активности

План рада одељењских већа V разреда

P.б	Конкретне активности	Начин реализације циља(који је шири циљ? главни циљ? очекивани резултат интервенције?)	Носиоци активности(име и презиме или назив тима)	Време за сваку активност	Доказ - промена	Извештавање Мере унапређења
1.	<p>Примена мера заштите здравља ученика и запослених током трајања пандемије Ковид-19</p> <p>-Утврђивање распореда редовне, додатне, допунске наставе, слободних активности изборних предмета</p> <p>Утврђивање распореда писмених задатака и контролних вежби</p> <p>- Рад ћачке кухиње и добровољна материјална давања ученика</p>	<p>Оријентација ка међупредметним компетенцијама, динамичније и ангажованије комбиновање знања, вештине и ставова.</p> <p>Развијање компетенција кроз наставу свих предмета, примењивањем истих у различитим ситуацијама при решавању различитих проблема и задатака.</p> <p>Организовати сасатанке стручних већа на којима ће наставници успоставити могуће корелације у оквиру и ван наст. предмета.</p>	<p>руководилац већа, наставници разредне и предметне наставе</p>	<p>почетак септембра</p>	<p>Кроз глобалне и оперативне планове је јасно видљива хоризонтална и вертикална корелација унутар и међу предметима .</p> <p>Планирање наставе је засновано на уважавању различитости код ученика у погледу њиховог знања,искуства и способности,укључујући и ученике са тешкоћама у развоју.</p>	<p>Анализа Дискусија Стручна и одељенска већа</p>
2.	<p>- Реализација наставних планова и Програма</p> <p>- Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог кварталног периода</p>	<p>Оријентација ка међупредметним компетенцијама, динамичније и</p>	<p>руководилац већа, наставници</p>	<p>октобар</p>	<p>Записници извештаји Анализе План</p>	<p>I тромесечје Стручна</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - Планирање посета, излета и екскурзија - Припреме за прославу дана школе 	<p>ангажованије комбиновање знања, вештине и ставова.</p> <p>Развијање компетенција кроз наставу свих предмета, примењивањем истих у различитим ситуацијама при решавању различитих проблема и задатака.</p> <p>Организовати сасатанке стручних већа на којима ће наставници успоставити могуће корелације у оквиру и ван наст. предмета.</p>	разредне и предметне наставе		<p>организације</p> <p>Планирање наставе је засновано на уважавању различитости код ученика у погледу њиховог знања, искуства и способности, укључујући и ученике са тешкоћама у развоју.</p>	већа постигнућа ученика.
3.	<ul style="list-style-type: none"> - Реализација наставних планова и програма - Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишта - Стручно усавршање наставника - Предлог мера за побољшање успеха - Припреме за прославу Дане Светог Саве 	<p>Записници са састанака Ученичко парламента, Наставничког већа, Савета родитеља и Школског одбора.</p> <p>Планови припремне наставе у којима се види поступност у планираним активностима из свих предмета. Учешће родитеља у реализацији плана и подршке у избору занимања</p>	руководилац већа, наставници разредне и предметне наставе	Крај децембра	Записници извештаји Анализе План организације	<p>Стручна већа</p> <p>Тимови</p> <p>Савет родитеља</p>
4.	<ul style="list-style-type: none"> - Реализација наставних планова и програма - Анализа успеха и дисциплине ученика на крају трећег кварталног периода - Анализа сарадње родитеља и школе - Организација екскурзије - Резултати постигнути на такмичењима 	<p>Записници са састанака Наставничког већа, извештаји тимова.</p> <p>Планови наставе у којима</p>	руководилац већа, наставници разредне и предметне наставе	април	Планови ИОП1 и ИОП2 наставе у којима се види поступност	Извештај о оцењивању наставника и напредовању ученика на нивоу

		се види поступност у планираним активностима из свих предмета . Састанак тима за ИОП и анализирање напредовања ученика			у планираним активностима	стручног већа, на нивоу одељењског и наставничког већа.
5.	- Реализација наставних планова и програма- Анализа успеха и дисциплине ученика на крају другог полуодишишта - Додела похвала и награда ученицима	Уједначени критеријуми оцењивања кроз све видове оцењивања уз примену различитих техника. Реализација планираних часовава Уредити огласну таблу школе са подацима награђених ученика у наставним и ваннаставним активностима	Руководилац већа, наставници разредне и предметне наставе	мај	Записници са састанака Ученичког парламента, Наставничког већа, Савета родитеља и Школског одбора. Огласна табла и, сајт школе.	Извештај о оцењивању наставника и напредовању ученика на нивоу стручног већа, на нивоу одељењског и наставничког већа.

План рада одељењских већа VI и VII разреда

Динамика	Садржај	
Септембар	<p>Организација наставе услед пандемије (Стручно упутство МПН) Разматрање и планирање мера безбедности услед пандемије вируса корона Планирање дигиталне наставе</p> <p>Планирања образовно-васпитних садржаја: редовне, изборне, допунске, додатне наставе, слободних активности и друштвено-корисног рада</p> <p>Планирање писмених, контролних задатака и вежби</p> <p>Идентификација ученика којима је потребна додатна подршка</p> <p>Евидентирање ученика за рад у ваннаставним активностима</p> <p>Планирање посета, излета и екскурзија</p>	Чланови већа
Новембар	<p>Реализација образовно-вспитног процеса и прописаног фонда часова на крају првог класификационог периода</p> <p>Утврђивање успеха, дисциплине и изостанака ученика</p> <p>Анализа стања након првог класификационог периода и предлог ученика за рад по ИОП-у и друге мере подршке</p> <p>Анализа реализације дигиталне наставе</p> <p>Предлог мера за побољшање успеха</p>	Чланови већа Директор Педагог

Јануар/фебруар	<p>Реализација образовно-васпитног процеса и прописаног фонда часова на крају првог полуодишишта</p> <p>Утврђивање успеха, дисциплине и изостанака ученика</p> <p>Резултати примене индивидуализоване наставе, прилагођеног плана и ИОП-а и предлог за даљи рад са ученицима којима је потребна додатна подршка. Резултати примене мера за побољшање успеха</p> <p>Рад одељењског старешине/одељењске заједнице и сарадња са родитељима Рад Одељењског већа у првом полуодишишту</p> <p>Анализа реализације дигиталне наставе</p> <p>Организација наставе у другом полуодишишту услед пандемије вируса корона (Стручно упутство МПН)</p> <p>Разматрање и планирање мера безбедности услед пандемије вируса корона</p> <p>Планирање дигиталне наставе у другом полуодишишту.</p>		Чланови већа Директор Педагог
	Реализација образовно-васпитног процеса и прописаног фонда часова на крају		

Поред ових, редовних седница, Одељенска већа ће одржавати седнице по потреби у складу са потребама васпитно-образовног рада у датом тренутку. Руководиоци одељењског већа једног одељења су одељенске старешине, а чланови наставници који предају том одељењу.

План рада одељењских већа VIII разреда

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
<p>Септембар, октобар</p> <p>Одељењско веће утврђује и усваја планове рада свих видова наставе (редовне, изборне, додатне, допунске), ваннаставних и слободних активности.</p> <p>Образовни стандарди за крај обавезног образовања саставни су део наставних планова за предмете за које стандарди постоје.</p> <p>Упознаје се са бројним стањем ученика по одељењима на почетку школске године и сагледава снабдевеност уџбеницима.</p> <p>Указује на проблеме оптерећености ученика и равномерну расподелу задатака у оквиру наставе.</p> <p>Разматра и доноси одлуке о распореду писмених задатака, контролних вежби, тестова и о њиховом њиховом евидентирању, праћењу и вођењу документације.</p> <p>Планира организовање екскурзије у складу са годишњим планом рада школе(у складу са околностима).</p> <p>Примена мера заштите здравља ученика и запослених током трајања пандемије Ковид-19.</p> <p>Новембар</p> <p>Одељењско веће анализира успех ученика на крају првог класификационог периода. Утврђује број ученика са недовољним оценама и број недовољних оцена по предметима.</p> <p>Анализира понашање и дисциплину ученика; утврђује и изриче мере за отклањање уочених недостатака.</p>	ЧЛМОВИ ОДЕЉЕЊСК ОГ ВЕЋА

Анализира реализацију свих садржаја за претходни период, у складу са планом рада школе.
Упознаје се са припремама за прославу Дана школе и поводом тога доноси одговарајуће одлуке(у складу са тренутном епидемиолошком ситуацијом).
Разматра реализацију часова допунске и додатне наставе, слободних активности и секција.

Јануар, фебруар

Анализира и утврђује успех ученика на крају првог полуодијешта осмог разреда. Разматра дисциплину ученика; доноси одлуке о изрицању похвала, награда и васпитно-дисциплинских мера.

Анализира реализацију свих садржаја предвиђених наставним планом и програмом за прво полуодије осмог разреда.

Анализира оствареност образовних стандарда по предметима на крају првог полуодија кроз извештаје наставника и стручних већа.

Разматра учешће својих чланова на стручним семинарима и доноси одлуке о стручном усавршавању, праћењу и вредновању рада.

Разматра реализацију часова допунске и додатне наставе, слободних активности и секција.

Март, април

Анализира успех ученика на крају трећег класификационог периода.
Утврђује број ученика са недовољним оценама и број недовољних оцена по предметима.

Анализира дисциплину ученика; утврђује и изриче мере за отклањање уочених недостатака.

Анализира реализацију свих садржаја за претходни период.

Анализира успех ученика на одржаним такмичењима.

Планира и организује професионалну орјентацију ученика у оквиру одређених наставних области.

Анализира резултате.

Мај

Анализира резултате пробног завршног испита.

Анализира реализацију екскурзије која се за ученике осмог разреда организује у складу са Годишњим планом рада школе.

Разматра припреме за завршне активности осмог разреда: извођење матурске вечери, припреме за полагање завршног испита и упис ученика осмог разреда у средње школе, организовање припремне наставе за ученике 8. разреда у Јуну, као и за избор Ученика генерације и носилаца посебних и специјалног признања.

Јун

Одељењско веће анализира и утврђује успех ученика осмог разреда на крају другог полуодијешта школске године.

На основу утврђених критеријума разматра могуће кандидате за избор ђака генерације.

Разматра дисциплину ученика; доноси одлуке о изрицању похвала, награда и

Координатори првог и другог циклуса

Координатор првог циклуса одељењских већа – Живко Васовић

Координатор другог циклуса одељењских већа – Соња Иванић

4.3.План и програм одељенских старешина

Одељенски старешина је индивидуални стручни орган који руководирадом у одељењу и обавља разноврсне задатке од којих су најзначајнији административни, организациони и педагошки задаци. Запажена је улога одељенског старешине у остваривању моралног , здравствено-физичког , естетског и интелектуалног задатка.

Задаци одељенског старешине су :

- Пријем и помоћ у адаптацији на школску средину
- Прикупљање релевантних података о ученику (од родитеља, учитеља, педагога, лекара)
- Саветодавни рад у решавању школских проблема
- Примена мотивационих васпитних средстава у подстицању позитивног и осуђењу негативног понашања
- Решавање конкретних проблема ученика из одељења
- Брига о здравственом стању и физичком развоју ученика
- Учешће у изради Годишњег плана рада школе
- Израда плана рада одељенског старешине
- Размена мишљења и усаглашавање ставова са наставницима у доношењу одлука о изрицању васпитно-дисциплинских мера
- Учешће у идентификацији ученика за додатни рад и допунску наставу
- Увођење ученика у познавање садржаја наставе као и критеријуми вредности и оцењивања
- Договарање о условима извођења наставе
- Успостављање сарадње међу ученицима и наставницима
- Договарање о излетима, посетама, екскурзијама
- Праћење и подстицање ученика на друштвене активности у секцијама, друштвима и организације у школи и ван школе
- Анализа успеха и владања ученика у одељењу у школи у целини и изрицање похвала и казни
- Предузимање мера за побољшање успеха одељења у целини
- Пружање помоћи ученицима који заостају у учењу
- Афирмација рада даровитих
- Успостављање сарадње са родитељима и другим чиниоцима ван школе
- Рад са одељенским већима и наставницима

За остваривање ових програма реализоваће се по 36 часова за свако одељење од I до VII, 34 часа за одељења VIII разреда

Старешинства
План рада одељењског старешине разредне наставе
ПРВИ И ДРУГИ РАЗРЕД

СЕПТЕМБАР

1.Како да се заштитиш од корона вируса

2.Јачамо своје тело

3. Одржавамо личну хигијену

4.Практичан рад-заштита од инфекције

ОКТОБАР

5.Дечија права

6.Лични проблеми-заједничко решење-акције солидарности

7.Поштујем правила-штитим себе и друге

8.Анализа успеха и дисциплине у одељењу

9.Шта кад се моја права руше

НОВЕМБАР

10.Вук Каракић-живот и дело

11.Моје здравље-заједничка брига

12.Комуникација и неспоразуми

ДЕЦЕМБАР

13.Ко је више крив-токови моралног суђења

14.Припрема програма за Дан школе

15.И њима је хладно-помоћ прозеблим птицама

16.Анализа учења

ЈАНУАР

17.Припрема прославе Светог Саве

18.Кофликти и како их решити

ФЕБРУАР

19.Шта је солидарност

20. У здравом телу здрав дух

21.Моја домовина

22.Анализа учења и помоћ другу у учењу

МАРТ

23.Мами за празник

24.Пролеће је ту-сређивање паноа

25.Кад бих био наставник

26.Сакупљање биљака и цвећа

АПРИЛ

27.Шалимо се ,шала је лек

28.Бонтон на јавним местима

29.Поток нам прича-излет

30.кад бих био наставник

МАЈ

- 31.Уређивање школског дворишта
- 32.Припремамо се за екскурзију
- 33.Погрдни надимци
- 34.Лековите бильке

ЈУН

- 35.Књига је најбољи друг
- 36.Радујемо се распусту

**План рада одељењског старешине разредне наставе
ТРЕЋИ РАЗРЕД**

P.бр.	НАСТАВНА ЈЕДИНИЦА	ТИП ЧАСА
1.	Упознавање са тренутном ситуацијом, мерама заштите, планом рада и избором руководства	РАДИОНИЦА
2.	Правила понашања у складу са тренутном епидемиолошком ситуацијом	
3.	Добар пријатељ је...	
4.	Наш симбол	
5.	Поштујемо се иако мислимо различито	
6.	Одељењско дрво врлина-Дечија недеља	РАДИОНИЦА
7.	Ја сам ти-емпатија	
8.	Сарадњом до решења проблема	
9.	Ругати се не значи шалити се	
10.	Различитости и сукоб	РАДИОНИЦА
11.	Како да решим сукоб	
12.	Како да учимо-уче како да уче и стекну навике у учењу	
13.	Мој радни дан-организујемо радни дан и слободно време	
14.	Рођенданско стабло-знаком представљамо наш датум рођења	РАДИОНИЦА
15.	Десет топлих речи-бирамо најлепше речи да се обратимо	
16.	Хајде да се договоримо	
17.	Хајде да се дружимо	
18.	Кад настане збрка	РАДИОНИЦА
19.	Толеранција према разликама	
20.	Наша радна соба	
21.	Правила у учионици	РАДИОНИЦА
22.	Честитка за маму, баку....	РАДИОНИЦА
23.	Уредимо учионицу	
24.	Еколошке заповести	
25.	Рециклирај, не фолирај	
26.	Мој хербаријум	РАДИОНИЦА
27.	Мој хербаријум	
28.	Здравље на уста улази	
29.	Добродошлица ластавицама	
30.	Весели одељењски састанак	

31.	Наше биљке	РАДИОНИЦА
32.	Да ли смо безбедни у саобраћају	
33.	Шта треба да читам	
34.	Правимо наш часопис	РАДИОНИЦА
35.	Научили смо да се представљамо	
36.	Нешто за крај...	

**План рада одељењског старешине разредне наставе
ЧЕТВРТИ РАЗРЕД**

АКТИВНОСТИ	МЕСТО	ВРЕМЕ	НАЧИН	ИЗВРШИОЦИ
1.Упознавање са планом рада и техничким новинама у школи 2.Кућни ред у школи 3.понашање у школи и школском дворишту за време пандемије 4.филм о пандемији по препоруци Министарства просвете	Учионица	Септембар	Разговор	Одељењске старешине
5.Наше обавезе, наше одговорности 6.Учешће у активностима Дечије недеље 7.Путеви преношења болести (капљичне инфекције, болести прљавих руку, храна, инсекти)	Учионица	Октобар	Разговор, презентација	Одељењске старешине
8.Покажи шта знаш (ЕКО КВИЗ) 9.Значај и начини штедње воде				
10.Правилна исхрана 11.Развијање пријатељства са другом децом 12.Гледање видео записа на тему заштите животне средине и очување природних ресурса (вода, ваздух, земљиште) БЕЗ ПЧЕЛА НЕМА ЖИВОТА 13.Понашање у игри са вршњацима	Учионица	Новембар	Разговор, презентација	Одељењске старешине
14.Конструктивно решавање сукоба 15.16.Породични и други празници 17.Весело одељенско дружење	Учионица	Децембар	Разговор, презентација	Одељењске старешине
18.Разговор о првом просветитељу Светом Сави 19.Шта да учинимо да нам успех буде још бољи 20. Шта да читамо на распусту	Учионица	Јануар	Разговор, презентација	Одељењске старешине
21.Еколошко описмењавање (МАЛИ ЕКОЛОШКИ ДНЕВНИК) 22.Како разрешити конфликт и помоћи другу када му је тешко	Учионица	Фебруар	Разговор, презентација	Одељењске старешине
23.Знањемчувамоводу 24.Када бих могао, променио бих... 2522. март –Дан вода 26.Да ли сам задовољан постигнутим	Учионица	Март	Разговор, презентација	Одељењске старешине

успехом				
27.Кад имаш проблем...				
28.Вода као природни ресурс	Учионица	Април	Разговор, презентација	Одељењске старешине
29.Дан планете Земље				
30.Лепо понашање: на улици, у школи, породици, биоскопу...				
31.Припремамо се за екскурзију				
32.Лепа реч и гвоздена врата отвара	Учионица	Мај	Разговор, презентација	Одељењске старешине
33.Мој хоби				
34.Како да сачувамо свет око себе				
35.Чистоћа је пола здравља	Учионица	Јун	Разговор, презентација	Одељењске старешине
36.Ведар одељенски састанак				

**План рада одељењског старешине
ПЕТИ РАЗРЕД**

Динамика	Садржај
Септембар	Упознавање ученика и одељенског старешине и избор руководства ОЗ; Почетак школскогодине- упознавање ученика са мерама безбедности у школи услед пандемије вируса, начинуреализације редовне и редовне-дигиталне наставе, додатне, допунске наставе, слободнихнаставних активности, ваннаставних активности и понашању услед пандемије вируса; Упознавање ученика са правилима понашања и значење појмова насиље, злостављање, занемаривање Наше акције-ученичке иницијативе (хуманост на делу)
Октобар	Наше понашање је одраз наше личности Значај и обавеза похађања допунске и додатне наставе Брига о здрављу – одржавање личне хигијене Сличности и разлике међу нама Вршњачко насиље – презентација
Новембар	Наш успех и дисциплинана на крају првог тромесечја (анализа) Узајамна помоћ и сарадња, како помоћи другу када је најпотребније Правилна комуникација- школа без насиља
Децембар	Поштујући себе поштујем и друге Моја осећања – разлике у испољавању емоција Мотивација ученика за успешније учење: методе и технике учења Припрема и прослава Нове године
Јануар	Развијање културе понашања – школа без насиља Интернет и злоупотреба интернета Приреме за прославу Светог Саве Наш успех и владање на крају првогполугодишта

**План рада одељењског старешине
ШЕСТИ РАЗРЕД**

Динамика	Садржај
Септембар	Почетак школске године - упознавање ученика са мерама безбедности у школи услед пандемије вируса, начину реализације редовне и редовне-дигиталне наставе, додатне, допунске наставе, слободних наставних активности, ваннаставних активности и понашању услед пандемије вируса Правила понашања у школи и обавезе редара, Избор руководства ОЗ Значење појмова насиље, злостављање, занемаривање Право и лажно другарство Безбедност деце у саобраћају (МУП)
Октобар	Одржавање личне и опште хигијене Правилна исхрана-основа човековог здравља Пушење алкохол Вршњачко насиље – презентација Полиција у служби грађана
Новембар	Успех и дисциплина ученика Развијање толеранције међу друговима Ко сам све ја? (радионица) Насиље међу децом, насиље као негативна друштвена појава
Децембар	Дружимо се, играмо се Стереотипи и предрасуде Припрема за прославу Нове године Како учим – технике учења? Превенција заштите деце од опојнихドラга и алкохола
Јануар	Припрема за прославу школске славе, Светог Саве Интернет и видео игрице – нови облици зависности Анализа успеха и владања ученика Безбедно коришћење интернета и друштвених мрежа
Фебруар	Агресивно понашање и како га сузбити Развијање и јачање личне контроле Превенција изаштита деце од трговине људима .
Март	Позитивна слика о себи Шта ме брине а шта ме радује? Оцењивање у нашој школи Притисак вршњака Узајамна помоћ и сарадња
Април	Култура понашања у школи и на јавном месту Интересовања за будућа занимања, Успех, дисциплина и изостанци ученика. Защита од техничко-технолошких опасности Защита од пожара
Мај	Како рећи не цигаретама и алкохолу Припрема и организација екскурзије Гледање из другог угла Умеће комуникације
Јун	Зависност успеха од рада и залагања – крај школске године Разговор о успеху на крајшколске године – сумирање резултата.

**План рада одељењског старешине
СЕДМИ РАЗРЕД**

Динамика	Садржај
Септембар	<p>Почетак школске године - упознавање ученика са мерама безбедности у школи услед пандемије вируса, начину реализације редовне и редовне-дигиталне наставе, додатне, допунске наставе, слободних наставних активности, ваннаставних активности и понашању услед пандемије вируса; Распоред часова, кућни ред.</p> <p>Избор руководства одељењске заједнице.</p> <p>Укљученост ученика у рад допунске и додатне наставе и ваннаставних активности. Правилно вредновање понашања.</p> <p>Заједничко дефинисање појма професионална орјентација</p>
Октобар	<p>Неговање пријатељства</p> <p>У свету вештина и способности</p> <p>Притисак вршњака</p> <p>Развијање ијачање личне контроле</p>
Новембар	<p>Самоспонаја-аутопортрет.</p> <p>Анализа успеха и дисциплине на првом томесечју.</p> <p>Основнекарактеристике маладих и њихово психо-социјално сазревање.</p> <p>Правилна исхрана.</p>
Децембар	<p>У очима других.</p> <p>Превенција алкохолизма и пушења.</p> <p>Прослава Нове године.</p> <p>Умећекомуникације.</p>
Јануар	<p>Текући проблеми;</p> <p>Нови облици зависности (интернет и видео игрице);</p> <p>Час посвећен Светом Сави.</p> <p>Анализа успеха у дисциплине у првом полуодишишту-како постићи бољи успех .</p>
Фебруар	<p>Како се припремати за такмичење.</p> <p>Путеви образовања и каријере.</p> <p>Фilm: Посматрачи(youtube)</p>
Март	<p>Пушење, алкохолизам и наркоманија</p> <p>Вредности и уверења</p> <p>Посета предузећу-установи</p> <p>Анализа учешћа ученика на такмичењима</p> <p>Људско стваралаштво и његов значај</p>
Април	<p>Анализа успеха и дисциплине на трећем томесечју</p> <p>Едуковање за формирање здравих међуљудских односа</p> <p>Експерти у нашој школи</p> <p>Разговор о вршњачком насиљу</p>
Мај	<p>Вршњачке групе-адолесценти и њихов утицај на понашање младих</p> <p>Припреме за екскурзију</p> <p>Утиција са изведене екскурзије</p> <p>Кожне и венеричне болести- предавање</p>
Јун	<p>Конфликт и мир</p> <p>Успех и дисциплина ученика - Сумирање резултата VII разреда.</p>

**План рада одељењског старешине
ОСМИ РАЗРЕД**

Динамика	Садржај
Септембар	Почетак школске године - упознавање ученика са мерама безбедности у школи услед пандемије вируса, начину реализације редовне и редовне-дигиталне наставе, додатне, допунске наставе, слободних наставних активности, ваннаставних активности и понашању услед пандемије вируса; Избор руководства ОЗ, чланова Ученичког парламента; Правила понашања у школи и обавезе редара и дежурног ученика Лична и општа хигијена; Избор занимања – разговор о факторима који утичу на избор занимања (интересовања, утицај родитеља и вршњака, близина школе, захтеви тржишта, будућност занимања...).
Октобар	Агресивно понашање и како га сузбити Врсте дроге Зашто је толеранција добра и које су њене границе Осврт на прве оцене у осмом разреду Графикон интересовања - педагог)
Новембар	Пунолетство и зрелост Успех, дисциплина и изостанци ученика и предлогмера за побољшање успеха О стереотипима Жеље и могућности – упис у средњу школу
Децембар	СИДА – шта знам Ментално здравље младих и шта ја могу да учиним Какав/каква сам напрви поглед Заразне и полно преносиве болести.
Јануар	Нови облици зависности (интернет, видео игрице, друштвене мреже – лична искуства) Текућа дешавања Припрема за прославу школске славе, Свеог Саве Успех дисциплина и изостанци ученика.

4.4.Педагошки колегијум

Стручна већа и стручни активи имају председнике који чине педагошки колегијум.

Педагошки колегијум разматра питања и заузима ставове у вези:

- осигурања квалитета и унапређивања образовно-васпитног рада школе;
- остваривање развојног плана школе;
- стручно-педагошког рада наставника и стручних сарадника (педагошко-инструктивни рад);
- планирања стручног усавршавања запослених.

Педагошким колегијумом председава и руководи директор.

План рада педагошког колегијума

P.б	Конкретне активности	Начин реализације циља(који је шири циљ? главни циљ? очекивани резултат интервенције?)	Време за сваку активност	Доказ - промена	Носиоци Реализације	Извештавање Мере унапређења
1.	<p>-Закључци са седнице одржане у јуну</p> <p>-Предлог модела за организацију и реализацију наставе на основу Стручног упутства МП од 11.08.2020.године.</p> <p>- Усвајање извештаја о реализацији ГП. за 2019/2020.и усвајање Годишњег плана рада за школску 2020/2021. (Календар рада, снабдевеност уџбеницима, акционог плана развојног плана, самовредновање, тима за ИО, ученичког парламента, решавање проблема везаних за поделу часова у оквиру Стручних већа, норме запослених и распореда часова)</p> <p>-Предлог и усвајање планова стручних већа за школску 2020/2021.</p> <p>-Извештај са стручног усавршавања; предлог стручног усавршавања за школску 2020/2021. Планирање и организација огледних и угледних часова;</p> <p>Размена професионалних знања и искустава.Формирање базе примера добре праксе и</p>	<p>-Анализа закључача са предходне седнице, реализација предлога</p> <p>-Усвајање ГП. Рада, планова рада стручних већа – координирање послова стручних већа (Школски програм, остављивање циљева и стандарда постигнућа, акциони планови самовредновања, развојног плана, Тима за ИО, Тима за праћење протокола за заштиту ученика од насиља, Ученички парламент, - подела задужења, распореда контролних и писмених задатака, распореда допунске, додатне наставе и секција, утврђивање термина класификацијских периода и датума одржавања наставничких већа и родитељских састанака);</p> <p>-Стручно усавршавање запослених у циљу унапређивања квалитета образовно васпитног рада установе</p> <p>-Анализа резултата рада ученика; постигнућа ученика на крају ове школске године – Постигнућа ученика 8. разреда на завршном испиту</p> <p>- На основу планираног и</p>	август	<p>Кроз глобалне и оперативне планове је јасно видљива хоризонтална и вертикална корелација унутар и међу предметима.</p> <p>Акциони планови развојног плана, самовредновање, тима за ИО, ученичког парламента , планови стручних већа, план огледних и угледних часова;</p> <p>Извештај о раду Педагошког колегијума</p>	<p>Директор Школски педагог Руководиоци стручних већа Руководиоци одељењских већа</p>	<p>Анализа, дискусија, сугестије и извештaj о реализованим угледним часовима. Наставник пише кратак извештај који доставља руководиоцу стручног већа, односно руководиоцу актива.</p>

	<p>стално ширење примера добрe праксе.</p> <p>Презентација стечених знања на нивоу стручних већа; Примена стечених знања на угледним часовима - РП</p> <ul style="list-style-type: none"> -Анализа успеха и владања ученика на крају школске године; резултати са завршног испита -Извештај о раду Педагошког колегијума 	<p>одрађеног сачинићемо извештај о раду, известићемо на седници педагошког колегијума, наставничког већа, савету родитеља и школском одбору. Овај извештај ће бити саставни део извештаја реализације годишњег плана рада школе.</p>				
2.	<p>-Закључци са предходне седнице</p> <p>-Усвајање предлога Тима за ИО за сачињавање индивидуалног образовног плана</p> <ul style="list-style-type: none"> - Набавка стручне литературе и наставних средстава - Планирање стручног усавршавања запослених; праћење стручног усавршавања запослених -Педагошко – инструктивни рад (план посете часовима) -Развојни план – реализација задатака (договор) -Ученички парламент – предлог активности 	<p>-Анализа закључача са предходне седнице, реализација предлога</p> <ul style="list-style-type: none"> - Да се за ученике којима је потребна додатна подршка сачини ИОП и да се обратимо Интерресорној комисији. -Снабдевеност школе неопходним наставним средствима и стручном литературом, а све у циљу осигурања и унапређивања квалитета рада установе -Пренос информација са стручног усавршавања – Педагошки колегијум и стручна већа -Праћење остваривања програма, остваривања циљева и стандарда постигнућа, вредновање резултата рада наставника, резултати рада ученика, мере за 	Септембар	<p>ИО планови , Планови СУ запослени х план Педагошк о – инструкти в ног рада, план УП</p>	<p>Директор Школски педагог Руководиоци стручних већа</p> <p>Руководиоци одељењских већа</p>	<p>Анализа, дискусија, сугестије и извештај о реализовањим угледним часовима и планирању стручног усавршавања</p> <p>Обавештавање о плану Педагошко – инструктивни рад , о олану УП</p>

		јединствен и усклађен рад са ученицима. -Реализација задатака из акционог плана РП - Самовредновање кључне области - Могућност реализације активностији планом ученичкого парламента				
3.	Закључци са предходне седнице -Унапређивање наставе одржавањем огледних часова - Разматрање стручног усавршавања запослених - Разматрање стања процеса самовредновања -Анализа успеха и владања ученика	-Анализа закључака са предходне седнице, реализација предлога -Наставник својом припремом и организацијом часа на угледан начин покаже наставницима из стручног већа примену иновација и могућности коришћења појединачних техника, метода и облика рада. -Стручно усавршавање запослених у циљу унапређивања квалитета образовно васпитног рада установе -Самовредновање – извештај координатора за самовредновање	октобар	Стручно усавршавање , огледни часови	Директор Школски педагог Руководиоци стручних већа Руководиоци одељењских већа	извештај наставника о одржаним огледним часовима , извештавање о процесу самовредновања анализа успеха ученика
4.	-Закључци са предходне седнице -Извештај о остваривању задатака из РП –а -Извештај о обављеном педагошко-инструктивном увиду Спроведене превентивне активности Тима за заштиту ученика од насиља -Праћење индивидуализације	На часовима одељењског старешине, индивидуалним разговорима, Елиминисати дисбаланс који се јављао претходних година између оцена на крају школске године и резултата на завршном испиту . -Анализа закључака са предходне седнице, реализација предлога -Да се руководиоци	Новембар	Спроведен је активност и , извештаји , праћење Ученици мотивисанији за усвајање садржаја; оцене ученика и постигнућа на	Директор Школски педагог Руководиоци стручних већа Руководиоци одељењских већа	Класификацијони периоди.

	<p>наставе и постигнућа ученика</p> <p>Развити ученичке компетенције за различите облике учења.(РП)</p> <p>Упућивати ученика на коришћење различитих извора знања и самостални истраживачки рад .(РП)</p>	<p>упознају са извештајем о остварености задатака из РП</p> <p>-Да руководиоци стручних већа чују извештај директора и стручног сарадника о нивоу припремљености наставника за час, коришћењу метода, облика и техника рада, начину оцењивања и вођењу евиденције. Мерама за отклањање неправилности као начину старања за осигурање унапређивања квалитета образовно васпитног рада установе.</p> <p>- Координатор Тима за заштиту ученика од насиља упознаје чланове педагошког колегијума са спроведеним превентивним активностима, евентуалним интервентним – договор о наступајућим активностима.</p>		тестирањима.	
5.	<p>-Закључци са предходне седнице</p> <p>- Анализа успеха ученика на крају првог полуодишишта и мере за побољшање успеха</p> <p>- Анализа реализације програма рада: стручних већа, школских тимова, ваннаставних активности у условима проглашене пандемије а на основу Посебног програма .</p> <p>-Извештај о стручном</p>	<p>-Анализа закључчака са предходне седнице, реализација предлога</p> <p>-Анализа у праћењу и утврђивању резултата рада ученика – предлог мера за побољшање успеха и владања ученика</p> <p>-На основу извештаја рада стручних већа и актива и на основу писане евиденције (записници)-праћење остваривања планираних задатака</p> <p>-Извештај руководиоца стручних већа о</p>	Децембар	<p>Записници са састанака Ученичког парламента, извештаји о стручном усавршавању , праћење рада приправни ка и ментора</p>	<p>Директор Школски педагог Руководиоци стручних већа</p> <p>Руководиоци одељењских већа</p> <p>Класификацијони пе Промоција талентовани ученика који су се истакли у појединим областима на часовима одељењског старешине и Ученичког парламента риоди.</p>

	усавршавању запослених, упућивање запослених на семинаре у складу са организацијом; Планирање и организација огледних и угледних часова; Размена професионалних знања и искустава. - Праћење рада приправника и ментора	стручном усавршавању за протекли период, а све у циљу унапређивања квалитета образовно васпитног рада установе -Мишљење Педагошког колегијума о раду ментора са приправником				
6.	Закључци са предходне седнице -Педагошко-инструктивни увид за наредни период- мере за унапређивање образовно васпитног рада у другом полуодишту -Организација школских такмичења - Набавка уџбеника - Осврт на сарадњу са родитељима; - Развматрање сарадње школе са установама локалне заједнице на реализацији образовно васпитних задатака - РП	-Анализа закључача са предходне седнице, реализација предлога -Од стране директора школе и школског педагога биће представљен план о активностима на пољу педагошко инструктивног увида за наредни период -Активности организоване у сарадњи Школске управе и Локалне самоуправе биће пропраћене од старане наше школе – циљ; позитиван утицај друштва, обезбеђивање свестранијег развоја ученика.	фебруар	Извештавање о Педагошко-инструктивни увиду, извештаји са такмичења	Директор Школски педагог Руководиоци стручних већа Руководиоци одељењских већа	Извештаји стручних већа , стручног сарадника школе
7.	-Закључци са предходне седнице -Анализа успеха и владања ученика на крају 3. тромесечја -Активности Тима за заштиту ученика од насиља -Разамтарање активности на подизању безбедности ученика – Подрша ученицима -Извештај о остваривању задатака из РП;	-Предузимање мера за побољшање успеха и владања ученика -Извештај Тима за заштиту ученика од насиља - Остваривање развојног плана установе (праћење остваривања планираних задатака Стручног актива за развојно планирање у сарадњи са стручним и другим органима и	Март	Извештаји , активност и тимова Кроз реалне сусрете у реализацији плана ПО – учешће родитеља у реализацији плана и подршке у избору	Директор Школски педагог Руководиоци стручних већа Руководиоци одељењских већа	Записници тима за ПО, панои – ПО, извештаји

	Школа укључује родитеље који ће презентујући своја знања и искуства помоћи ученицима да одаберу будућа занимања (РП)	тимовима) Јачање сарадничких односа са родитељима у циљу поршке ученицима при одабиру будућих занимања		занимања		
8.	-Закључци са предходне седнице -Анализа успеха и владања ученика 8. разреда на крају 2. полуодишишта - Извештај о постигнутим резултатима на такмичењима ученика - Организовање припремне наставе из српског језика и математике за полагање завршног испита -Анализа обављеног педагошко-инструктивног рада -Реализација наставних планова и програма -Активности у оквиру самовредновања -Активности у оквиру развојног плана	-Анализа закључчака са предходне седнице, реализација предлога -Промовисање постигнућа ученика у различитим областима и нивоима, а самим тим и школе -Припремање ученика за завршни испит из српског језика и математике - Праћење остваривања програма, остваривања циљева и стандарда постигнућа, вредновање резултата рада наставника, резултати рада ученика -Стручни активизам за развој школског програма прати остваривање програма образовања и васпитања, остваривање циљева и стандарда постигнућа- Учење у раду Тима за самовредновање и развојно планирање	Април , мај	Припремна настава , резултати на такмичењима , реализоване активност и у оквиру самовредновања и развојног плана	Директор Школски педагог Руководиоци стручних већа Руководиоци одељењских већа	Анализа , дискусија , извештаји
9.	-Закључци са предходне седнице - Анализа успеха, дисциплине на крају другог полуодишишта ученика 1-7. разреда -Годишња анализа остварености плана рада школе и предлагање мера за његов развој у наредној школској години -Прилагођавање	-Анализа закључчака са предходне седнице, реализација предлога - Утврђивање успеха и владања ученика -Анализа оствареног наставног плана и програма, редовне, допунске наставе, секција, свих тимова, актива, ученичког парламента и	Јун	Реализација РП , упућивање запослених на семинаре	Директор Школски педагог Руководиоци стручних већа Руководиоци одељењских већа	Извештаји , анализа , дискусија предлози мера

	<p>плана рада специфичностима одељења</p> <ul style="list-style-type: none"> - Извештај о реализацији задатака из РП – а за школску 2020/2021. анализа стања; - Усвајање извештаја о стручном усавршавању запослених; Анализа личних планова професионалног развоја и израда предлога плана стручног усавршавања за школску 2021/22. упућивање запослених на семинаре у складу са организацијом; -Извештај о раду стручних већа и актива –рад ученичког парламента -Предлог елемената за ГП. рада 	<p>осталих програма из ГП, а све у циљу развоја за наредну школску годину</p> <ul style="list-style-type: none"> - Анализа планираних, а остварених задатака Стручног актива за развојно планирање; разговор о акционом плану за наредну школску годину који ће такође бити саставни део годишњег плана рада за наредну школску годину - Извештај о стручном усавршавању у школској 2020/2021. коментарисање и предлог плана стручног усавршавања на основу ове анализе за школску 2021/2022. - На овој седници ће колегијум разматрати извештаје о раду стручних већа, актива и тимова – Подела предмета на наставнике, подела одељењског старешинства, 40-часовна радна недеља. 			
--	--	---	--	--	--

4.5. Савет родитеља

- Предлаже представнике родитеља ученика у орган управљања
- Предлаже мере за осигурање квалитета и унапређивање васпитно-образовног рада
- Учествује у поступку предлагања изборних предмета
- Разматра намену коришћења средстава остварених радом ученичке задруге, од проширених делатности школе, од донација и средстава родитеља
- Разматра услове за рад установе
- Учествује у поступку прописивања правила понашања у установи
- Даје сагласност на програме организовања екскурзије односно програме наставе у природи и разматра извештај о њиховом остваривању
- Разматра и друга питања утврђена статутом

За председника Савета родитеља изабрана је Бојана Томић.

План рада Савета родитеља

P.6.	Конкретне активности	Начин реализације циља	Време за сваку активност	Носиоци активности	Доказ-промена	Извештавање
1.	1. Конституисање Савета родитеља школе од представника сваког одељења 2. Разматрање и усвајање Годишњег плана рада Савета 3. Извештај о раду школе за школску 2019/2020.год. 4. Извештај о раду директора за школску 2019/2020.год. 5. Упознавање са деловима Годишњег плана рада школе за школску 2020/2021. годину, предлагање измена и допуна постојећег плана рада 6. План Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе 7. Акциони план Развојног планирања за школску 2020/21. 8. Избор осигуравајуће куће 9. Одређивање висине ѡачког динара, наменских средстава за школске потребе 10. Избор уџбеника и школске штампе 11. Бесплатни уџбеници за први разред поклон града Крагујевца 12. Бесплатни уџбеници за ученике чије породице примају социјалну помоћ	Изабрати председника, заменика председника и записничара; Упознати чланове Савета са планом рада, размотрити предлоге и сугестије; Презентовати нацрт Годишњег плана рада школе и размотрити прелоге; Одељењска већа су дала предлоге за реализацију ѡачких екскурзија,	Септембар	Председник Савета родитеља, директор, чланови	Разматрани и усвојени планови и извештаји уз предлоге и сугестије Изабрана осигуравајућа кућа за осигурање ученика	- извештај - договор, дискусија
2.	1.Усвајање записника са претходне седнице 2. Предлог дестинација и термина екскурзија и наставе у природи 3. Избор члана савета родитеља за општински Савет родитеља	Разматрани предлози одељењских већа за релације ученичких екскурзија и наставе у природи	Септембар	Председник Савета родитеља, директор, чланови	Одејене релације ѡачких екскурзија	- извештај - договор, дискусија
3.	1.Усвајање записника са претходне седнице 2.Извештај о реализацији наставног плана и програма 3.Извештај о успеху и дисциплини ученика на крају првог класификацијоног периода	Анализиран извештај о успеху ученика на крају првог класификацијоног периода	Новембар	Председник Савета родитеља, директор, чланови		- извештај - договор, дискусија

	4.Текућа питања				
4.	1.Усвајање записника са претходне седнице 2.Извештај о реализацији наставног плана и програма 3.Извештај о успеху и дисциплинин ученика на крају првог полугодишта 4.Текућа питања	Анализиран извештај о успеху ученика на крају првог полугодишта	Јануар	Председни к Савета родитеља, директор, чланови	- извештај - договор, дискусија
5.	1. Усвајање записника са претходне седнице 2.Избор уџбеника за школску 2021/2022.год. 3.Текућа питања	Разматрање предлога за избор уџбеника у трећем и седмом разреду	Фебруар	Председни к Савета родитеља, директор, чланови	- извештај - договор, дискусија
6.	1.Усвајање записника са претходне седнице 2.Извештај о реализацији наставног плана и програма 3.Извештај о успеху и дисциплинин ученика на крају трећег класификационог периода 4.Фотографисање ученика 5.Извештај са такмичења ученика 6.Текућа питања	Анализиран извештај о успеху ученика на крају трећег класификационог периода Разматрање и усвајање извештаја о успеху ученика на такмичењима	Април	Председни к Савета родитеља, директор, чланови	- извештај - договор, дискусија
7.	1. Усвајање записника са претходне седнице 2.Изборни предмети за школску 2021/2022. год. 3.Матура ученика осмог разреда 4.Текућа питања	Упознавање са изборним предметима за наредну годину	Мај	Председни к Савета родитеља, директор, чланови	Изборни предмети из Школског програма - извештај - договор, дискусија
8.	1.Усвајање записника са претходне седнице 2.Извештај о реализацији наставног плана и програма 3.Извештај о успеху и дисциплинин ученика на крају другог полугодишта 4.Извештај о реализацији самовредновања 6.Извештај о реализацији РП 7. Извештај о сарадњи са Црвеном крстом 8.Завршни испит ученика осмог разреда 9. Извештај са екскурзија ученика 10.Текућа питања	Анализиран извештај о успеху ученика на крају првог полугодишта Усвајање извештаја	Јун	Председни к Савета родитеља, директор, чланови	- извештај - договор, дискусија

4.6. Школски одбор

Школски одбор је орган управљања школом. Школски одбор има 9 чланова , од којих 3 представника из реда наставника , 3 представника Савета родитеља и 3 представника друштвене средине.

Школски одбор ће се бавити пословима од пословног друштвеног значаја:

1. доноси статут школе, правила понашања у установи и друга опште акте
2. доноси школски програм , развојни план , годишњи програм рада и усваја извештаје о њиховом остваривању
3. утврђује предлог финансијског плана за припрему буџета Републике
4. доноси финансијски план установе
5. усваја извештај о пословању , годишњи обрачун и извештај о извођењу екскурзија , односно наставе у природи
6. расписује конкурс и бира директора
7. разматра исходе образовања и васпитања и предузима мере за побољшање услова рада и остваривање васпитно-образовног рада
8. одлучује по жалби , односно приговору на решење директора
9. обавља и друге послове у складу са законом , акту о оснивању и статутом

Председник Школског одбора је Милена Обрадовић.

План рада Школског одбора

АКТИВНОСТИ	МЕСТО	ВРЕМЕ	НАЧИН	ИЗВРШИОЦИ
<ul style="list-style-type: none"> -Анализа успеха на крају школске 2019/2020. године, -Извештај директора школе о раду и реализацији Годишњег плана рада и припремљености школе за почетак школске године; -Усвајање плана рада школског одбора -Усвајање Годишњег плана рада за текућу школску годину, -Извештај референта против-пожарне заштите, -Усвајање акционог плана развојног планирања <ul style="list-style-type: none"> - Усвајање плана рада Школског одбора - Усвајање извештаја о раду директора школе - Усвајање извештаја о раду школе за школску 2019/2020.г. - Извештај о самовредновању - област Руковођење и обезбеђивање квалитета рада школе <ul style="list-style-type: none"> - Усвајање плана унапређивања рада школе - Усвајање Годишњег плана рада школе за школску 2020/21. годину - Доношење плана стручног усавршавања за школску 2020/2021.г. - Доношење одлуке о расписивању конкурса за педагошког асистента <ul style="list-style-type: none"> - Сарадња са локалном заједницом 	канцеларија директора	Август-септембар	усвајање, одлучивање, утврђивање, разматрање	чланови Школског одбора
<ul style="list-style-type: none"> - Анализа успеха ученика - Реализација наставног плана и програма - Реализација развојног плана 	канцеларија директора	октобар-новембар	усвајање, одлучивање, утврђивање,	чланови Школског одбора

- Сарадња са локалном заједницом			разматрање	
<ul style="list-style-type: none"> - Анализа успеха ученика - Реализација наставног плана и програма - Реализација развојног плана - Реализација самовредновања - Сарадња са локалном заједницом 	канцеларија директора	децембар	усвајање, одлучивање, утврђивање, разматрање	чланови Школског одбора
<ul style="list-style-type: none"> - Анализа успеха ученика - Реализација развојног плана - Сарадња са локалном заједницом 	канцеларија директора	март-април	усвајање, одлучивање, утврђивање, разматрање	чланови Школског одбора
<ul style="list-style-type: none"> - Анализа успеха ученика - Реализација наставног плана и програма - Реализација развојног плана - Усвајање извештаја о стручном усавршавању запослених у току школске 2020/2021.г. - Усвајање извештај о раду Ученичког парламента - Усвајање извештаја о извођењу екскурзија - Сарадња са локалном заједницом 	Канцеларија директора	Јун-август	Усвајање, одлучивање, утврђивање, разматрање	Чланови Школског одбора

4.7. Директор школе

Директор школе садржаје рада заснива на:

- Закону о основном образовању и васпитању; Закону о основама система образовања и васпитања - члан 126.
- На основу Развојног плана
- На основу Годишњег плана рада школе
- Директор ће реализовати активности у оквиру следећих подручја рада и то:

- примена Закона о основама система образовања и васпитања, Правилника, упутства и других прописа
- програмирање образовно-васпитног рада школе
- организација образовно-васпитног рада у школи
- руковођење
- рад са стручним сарадником педагогом
- рад у стручним органима и тимовима
- сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе
- вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање
- остали послови

Директор школе имаће сталан увид у материјално пословање школе, старајући се да се средства користе рационално.

Поред наведених послова, обављаће и друге везане за сарадњу са другим школама.

Послове директора школе обављаће Драгољуб Видојевић.

План рада директора школе

P.б .	Конкретне активности	Начин реализације циља(који је шири циљ? главни циљ? очекивани резултат интервенције?)	Носиоци активности	Време за сваку активност	Доказ - промена	Извештавање
1.	Програмирање образ.васп.рада, односно васп.обаразов ног рада	<p>1. Учествовање у изради Годишњег плана рада школе, школског програма, програма стручних органа и плана стручног усавршавања; сачињавање упутства о мерама заштите здравља ученика и запослених-препоруке за безбедан повратак у школе током трајања пандемије – Ковид-19</p> <p>2. Израда годишњег и месечних планова рада директора</p> <p>3. Учешће у планирању и организовању поједињих облика сарадње са другим институцијама</p> <p>4. Учествовање у концепирању разних ваннаставних и ваншколских активности, учешће у планирању излета, екскурзија, боравка деце и ученика у природи</p>	Директор, педагог, руководиоц и тимова, наставници	август, септембар месечно август, септембар	Кроз глобалне и оперативне планове је јасно видљива хоризонтална и вертикална корелација унутар и међу предметима. Планирање наставе је засновано на уважавању различитости код ученика у погледу њиховог знања, искуства и способности, укљу чујући и ученике са тешкоћама у развоју.	Наставничко веће Савет родитеља Школски одбор
2.	Организација образовно-васпитног рада односно васп.обаразов ног рада	<p>1. Организација остваривања програма образовања и васпитања и свих активности школе</p> <p>2. Организација рада директора (распоред рада, седнице, консултације са стручним органима, стручним сарадницима)</p> <p>3. Систематско праћење и вредновање васпитно-образовног рада</p> <p>4. Праћење ефеката иновативних активности и пројекта, као и ефикасности нових организационих облика рада</p> <p>5. Учешће у раду комисије за проверу савладаности програма увођења у посао васпитача/наставника, стручног сарадника</p> <p>6. Учешће у изради</p>	Директор, педагог, руководиоц и тимова, наставници	током године Јун-јул Фебруар-јун	На годишњем нивоу утврђен план реализације часова. Дискусија којом су прецизиране добра и мање успешне стране часа и сугестије наставнику који је одржао иновативни час	Наставничко веће Савет родитеља Школски одбор

		Годишњег извештај рада школе 8. Праћење успеха ученика у ваннаставним активностима, такмичењима, завршним и пријемним испитима за упис у средње школе				
3.	Руковођење	1. Руковођење седницама Наставничког већа и Педагошког колегијума 2. Предузимање мера у случајевима повреде забране 3. Предузимање мера ради извршавања налога просветног инспектора и просветног саветника 4. Одлучивање о коришћењу средстава утврђених Финансијским планом 5. Упознавање и праћење прописа на којима се заснива руковођење и управљање 6. Израда радних листи о 40-то часовном радном времену 7. Праћење начина вођења педагошке документације наставника	Директор, педагог, руководиоц и тимова, наставници, секретар	током године август-септембар новембар-март	1.1. Програмирање образовно-васпитног рада је у функцији квалитетног рада школе.	Наставничко веће Савет родитеља Школски одбор
4.	Рад са стручним сарадником педагогом	1. Сарадња са педагогом: - на истраживању постојеће васпитно-образовне праксе - у оквиру рада стручних тимова и комисија и редовна размена информација - на заједничком планирању активности, изради стратешких докумената установе, анализа и извештаја о раду школе - на формирању одељења и расподели одељенских старешинстава - на планирању активности у циљу јачања наставничких и личних компетенција - по питању приговора и жалби ученика и њихових родитеља на оцену из предмета и владања	Директор, педагог, руководиоц и тимова, наставници, Тим за праћење квалитета и развој установе	током године	6.2.2. Стручни сарадник и наставници прате и вреднују образовно-васпитни рад и предлажу мере за побољшање квалитета рада.	Наставничко веће Стручно веће Савет родитеља Школски одбор

5.	Рад у стручним органима и тимовима	1.Учествовање у раду наставничког већа,одељенских већа,у раду тимова,актива и комисија на нивоу установе,у раду педагошког колегијума,стручних актива за развојно планирање и развој школског програма	Директор, педагог, руководиоц и тимова, наставници, Тим за праћење квалитета и развој установе	током године месечно и квартално	5.4. У школи је развијена сарадња на свим нивоима 5.4.1. У школи је организована сарадња стручних и саветодавних органа 5.5.3. Наставници нова сазнања и искуства размењују са другим колегама у установи и ван ње.	Одељенско веће Наставничко веће Активи Педагошки колегијум
6.	Сарадња са надлежним установама,организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе	1.Сарадња са образовним,здравственим,с оцијалним,културним и другим установама које доприносе остваривању циљева и задатака васпитно-образовног рада 2. Учествовање у програмским активностима за унапређивање партнериских односа породице,установе и локалне самоуправе 3. Активно учешће у раду стручних друштава,органа и организација	Директор, педагог, руководиоц и тимова, наставници - старешине, Тим за праћење квалитета и развој установе	током године март-мај	4.3.6. Школа сарађује са релевантним институцијама и појединцима у подршици ученицима из осетљивих група и ученицима са изузетним способностима 5.1.2. За дискриминаторско понашање у школи доследно се примењују мере и санкције 5.3.1. У школи је видљиво и јасно изражен негативан став према насиљу. 5.3.2. У школи функционише мрежа за решавање проблема насиља у складу са Протоколом о заштити деце/ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама.	Савет родитеља Школски одбор Наставничко веће
7.	Вођење документације ,припрема за рад и стручно усавршавање	1.Вођење евиденције о сопственом раду на дневном,месечном и годишњем нивоу 2. Припрема за послове предвиђене годишњим програмом и оперативним	Директор, педагог, руководиоц и тимова, наставници,	Током године	Програмирање рада заснива се на аналитичко-истраживачким подацима и проценама квалитета рада	Наставничка и одељенска већа Актив

		плановима рада директора 3. Праћење стручне литературе и периодике, информација од значаја за образовање и васпитање на интернету, учествовање у раду актива директора, похађање акредитованих семинара, учешће на конгресима, конференцијама, трибинама, стручним скуповима, размена искустава и сарадња са другим директорима	Тим за праћење квалитета и развој установе		установе.	директора
--	--	--	--	--	-----------	-----------

У оквиру активности у оперативном раду директора школе а на основу Стручног упутства за организовање и остваривање наставе у школској 2020/2021. години приододати су елементи из одељка 5.1.и исти операционализовани, из којих се види да се директор школе стара о обезбеђивању услова за реализацију активности и услова за примену мера, као и за примену мера заштите и безбедности здравља ученика и запослених, препоручених од стране надлежних органа и институција а у условима проглашене пандемије COVID-19.

План мера заштите

Р, БР ТЕ МЕ	ТЕМЕ/ОБЛАСТИ	САДРЖАЈИ/АКТИВНОСТИ	ИСХОДИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
	Кризни штаб за сузбијање заразне болести COVID-19 је, на седници одржаној 11.08.2020. године донео: -Упутство о мерама заштите здравља ученика и запослених у току образовно-васпитног рада школе; 5. Упутства; 5.1. -Упутство за директора школе	Директор школе предузима све потребне активности да, у условима проглашене пандемије COVID-19 спроведе и обезбеди примену мера заштите здравља ученика и запослених у току образовно-васпитног рада школе.	Мере заштите здравља ученика и запослених у току образовно-васпитног рада школе су дале жељене резултате и није дошло до заражавања ученика и запослених.	Директор, Школски тим за праћење и спровођење мера заштите који је именовао директор школе.	До проглашења завршетка пандемије COVID-19
	Припреме за почетак школске године и регуларно спровођење образовно-васпитног рада.	Директор школе предузима све потребне мере за благовремену припрему и регуларно спровођење образовно-васпитног рада у складу са законом, подзаконским актима и упутствима Министарства;	Предузете мере су обезбедиле благовремену припрему и регуларно спровођење образовно-васпитног рада у складу са законом, подзаконским актима и упутствима Министарства;	Директор, Школски тим за праћење и спровођење мера заштите који је именовао директор школе.	До проглашења завршетка пандемије COVID-19
2.	Активности у вези са припремама за почетак нове школске године;	Директор школе присуствује свим састанцима са представницима Министарства и учествује у свим активностима (програм обука, вебинари) везаним за припрему почетка нове школске године;	Директор школе је својим присуством на састанцима са представницима Министарства и свим активностима (програм обука, вебинари) везаним за припрему почетка нове школске године обезбедио потпуно јасну слику свих потребних корака.	Директор, Школски тим за праћење и спровођење мера заштите који је именовао директор школе	До проглашења завршетка пандемије COVID-19

3.	Руковођење и сарадња са Тимом за обезбеђивање квалитета и развој установе	- Директор у сарадњи са Тимом за обезбеђивање квалитета и развој установе, а на основу анализе реализације наставе на даљину у школској 2019/2020. години, израђује оперативни план организације и реализације наставе и руководи Тимом. - Предлог оперативног плана организације и реализације наставе представља Наставничком већу, ради прибављања сагласности.	Резултат руковођења Тимом за обезбеђивање квалитета и развој установе довела је до израде доброг предлога оперативног плана организације и реализације наставе.	Директор, Школски тим за праћење и спровођење мера заштите који је именовао директор школе.	До проглашења завршетка пандемије COVID-19
4.	Упознавање свих запослених у школи и родитеља ученика са начином организације образовно-васпитног рада и њиховим улогама у свему томе.	Директор школе на одговарајући начин упознаје све запослене и родитеље са начином организације образовно-васпитног рада и њиховим улогама (путем већ успостављених канала комуникације).	Сви запослени и родитељи су упознати благовремено са са начином организације образовно-васпитног рада и њиховим улогама (путем већ успостављених канала комуникације).	Директор, Школски тим за праћење и спровођење мера заштите који је именовао директор школе.	До проглашења завршетка пандемије COVID-19
5.	Обезбеђивање посебних термина за пријем ученика или њихових родитеља првог и петог разреда, као и посебног дана на почетку школске године, у циљу упознавања ученика са свим процедурима од значаја за остваривање образовно-васпитног рада и примену мера заштите здравља.	- Директор школе заједно са запосленима у понедељак 31. августа 2020. године у посебним терминима (поподневним часовима) организује пријем ученика и/или родитеља, првог и петог разреда, ради упознавања са одељењским старешинама и начином организације образовно-васпитног рада поштујући све прописане епидемиолошке мере;	Ученици првог и петог разреда или њихови родитељи имали су успешан пријем и упознавање са одељењским старешинама поштујући притом све потребне прописане епидемиолошке мере;	Директор, Школски тим за праћење и спровођење мера заштите који је именовао директор школе.	До проглашења завршетка пандемије COVID-19
6.	Праћење реализације наставе на даљину	Директор и стручни сарадници прате наставу и имају приступ виртуелним учионицама, онлајн часовима и другим облицима наставе на даљину.	Обезбеђен је отпуни увид у реализацију наставе на даљину	Директор, Стручни сарадник; Школски тим за праћење и спровођење мера заштите који је именовао директор школе.	До проглашења завршетка пандемије COVID-19
7.	Праћење остваривања наставе и предузимање одговарајућих мера у циљу потпуног обухвата ученика квалитетном наставом у безбедном окружењу.	Директор школе и стручни сарадник се тарају се реализацији оперативног плана, прати остваривање наставе и предузима одговарајуће мере у циљу потпуног обухвата ученика квалитетном наставом у безбедном окружењу.	Обезбеђен је отпуни увид у реализацију редовне наставе и свих облика образовно-васпитног рада и предузете све мере у циљу потпуног обухвата ученика квалитетном наставом у безбедном окружењу.	Директор, Стручни сарадник; Школски тим за праћење и спровођење мера заштите који је именовао директор школе.	До проглашења завршетка пандемије COVID-19
8.	Извештавање Министарства просвете и надлежне школске управе Министарства о реализованим активностима и резултатима образовно-васпитног рада.	Директор школе редовно и на предвиђени начин извештава Министарство, односно надлежне школске управе Министарства о реализованим активностима и резултатима образовно-васпитног рада.	Министарство просвете и надлежна школска управа Министарства је редовно информисана о свим реализованим активностима и резултатима образовно-васпитног рада.	Директор школе	До проглашења завршетка пандемије COVID

9.	Доношења решења запослених о 40-часовој радној недељи	Директор школе доноси решења запослених о 40-часовој радној недељи усклађена са планом организације и реализације образовно-васпитног рада у условима проглашене пандемије COVID 19.	Решења о 40-часовој недељи усклађена су са планом организације и реализације образовно-васпитног рада и у складу са Посебним планом и програмом који важи до престанка опасности од заражавања вирусом .	Директор, Школски тим за праћење и спровођење мера заштите који је именовао директор школе.	До проглашења завршетка пандемије COVID
10.	Организација дежурства у школи, времена одмора и разрада путања кретања ученика у заједничком простору за време трајања пандемије	Директор школе,са посебном пажњом,организује дежурства у школском објекту током наставног дана (у ходницима, дворишту, на уласку у школу), нарочито у периодима непосредно пре и после наставе, као и у време одмора, што укључује и разраду путања кретања ученика у заједничком простору (на пример, кретање десном страном степеништа и ходника, употреба посебаног улаза за ученике и запослене и посебног излаза у ШКолсКИ објекат и слично).	Добро организована дежурства ,успешно синхронизовано време предвиђено за одморе као и добро разрађена путања кретања ученика у заједничком простору.	Директор, Школски тим за праћење и спровођење мера заштите који је именовао директор школе.	До проглашења завршетка пандемије COVID

4.8. Школски педагог

Циљ програма рада педагога је да применом теоријских, практичних и истраживачких сазнања педагошке науке педагог доприноси остваривању и унапређивању образовно-васпитног рада у школи, у складу са циљевима и принципима образовања и васпитања дефинисаних Законом о основама система образовања и васпитања, као и посебним законима.

Задаци стручног сарадника су:

- Учешће у стварању оптималних услова за развој деце и ученика и остваривање образовно-васпитног рада,
- Праћење и подстицање целовитог развоја детета и ученика,
- Пружање подршке наставнику на унапређивању и осавремењивању васпитно-образовног рада,
- Пружање подршке родитељима, односно старатељима на јачању њихових васпитних компетенција и развијању сарадње породице и установе по питањима значајним за васпитање и образовање ученика
- Учествовање у праћењу и вредновању образовно-васпитног рада,
- Сарадња са институцијама, локалном самоуправом, стручним и струковним организацијама од значаја за успешан рад установе,
- Самовредновање, стално стручно усавршавање и праћење развоја педагошке науке и праксе.

Школски педагог реализоваће активности у оквиру девет подручја рада и то:

- Планирање и програмирање образовно-васпитног рада
- Праћење и вредновање образовно-васпитног рада
- Рад са наставницима

- Рад са ученицима
- Рад са родитељима, односно старатељима
- Рад са директором
- Рад у стручним органима, односно тимовима
- Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе,
- Вођење документације, припреме за рад и стручно усавршавање. Послове педагога обављаће Александра Изгаревић.

Програм рада педагога

Задатак школског педагога јесте да својим компетенцијама, саветодавним и у другим облицима рада унапређује образовно-васпитни рад.

Програм рада школског педагога за школску 2020/2021. годину обухвата следећа подручја рада, на основу чега припрема оперативни план рада који је саставни део Годишњег плана рада школе.

ШКОЛСКИ ПЕДАГОГ-ОБЛАСТИ РАДА

ОБЛАСТ		ЧАСОВА
1.	Планирање и програмирање образовно – васпитног, односно васпитно – образовног рада	6
2.	Праћење и вредновање образовно – васпитног, односно васпитно – образовног рада	3
3.	Рад са васпитачима, односно наставницима	3
4.	Рад са децом, односно ученицима	10
5.	Рад са родитељима, односно старатељима	2
6.	Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем детета, односно ученика	3
7.	Рад у стручним органима и тимовима	2
8.	Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе	1
9.	Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање	10
УКУПНО		40

Р.б.	Конкретне активности	Начин реализације циља(који је шири циљ? главни циљ? Очекивани резултат интервенције?)	Време за сваку активност	Носиоци активности (име и презиме или назив тима)	Доказ-промена	Извештавање Мере унапређења
Плањирање и припрема	-Учествовање у изради Анекса школског програма за први, трећи, седми и осми разред, давање сугестија у планирању и програмирању као флексибилнијем приступу у току трајања пандемије – Ковид-19 -Израда Оперативног плана реализације о-	На састанку ПК и НВ, након обуке наставника и анализе правилника о плану наставе и учења и анализе индикатора правилника о квалитету рада установе, Стручног упутства о организацији рада у току трајања пандемије – Ковид-19, дати упутство за израду Анекса ШП, акционог плана за самовредновање, акционог плана РП, израде	3-4 недеља августа 2020. Прва недеља септембра 2020. Септембар-октобар 2020. Пета	Директор, руководиоци стручних и разредних већа, одељењска већа, одељењске старешине, Чланови школских тимова	ПРОГРАМИРАЊЕ, ПЛАНИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ 1.1. Програмирање образовно-васпитног рада је у функцији квалитетног рада школе.	На састанцима ПК и НВ извештавати и предлагати мере за унапређивање квалитета рада установе. 1.3. Планирање

р а м и р а н ј е о б	<p>васпитног рада у условима проглашене пандемије -Израда Акционог плана самовредновања рада школе у шк 2020/2021.</p> <p>-Укључивање у израду Акционог развојног плана за шк 2020/2021. Год.</p> <p>- Укључивање у израду Годишњег плана рада школе за шк 2020/2021.</p> <p>(делови:план педагога; планови нових тимова у складу са Законом); иницирање и укључивање у усаглашавање акционих планова стручних органа, тела, тимова у складу са развојним планом школе и школским програмом</p> <p>- Припремање годишњих и месечних планова рада педагога,</p> <p>- Израда образца за годишње и месечно планирање наставе и учења у 1.2. и 5. 6. и 7. разреду</p> <p>-Иницирање и учење у организовању и реализација наставе и учења усмерене на исходе и међупредметне компетенције (укључивање у рад Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва)</p> <p>- Израда и учење у спровођењу анкете 1 до 8 разред – укључивање у ченика петог, шестог и седмог разреда у</p>	<p>ГП рада школе у складу са РП школе, извештаја о реализацији ГП за 2020/21. Припреме глобалних и оперативних планова за школску 2020/21. Плана стручног усавршавања; Формирању група и одељења; учење – унос података у Доситеј.</p>	<p>недеља септембра 3-4 недеља августа 2020.</p> <p>Август-септембар 2020.</p> <p>4.Недеља августа 2020.</p>	<p>Чланови Стручног тима за инклузију</p> <p>Чланови Стручног тима за стручно усавршавање</p> <p>предметни наставници</p> <p>одељенске старешине</p>	<p>1.1.1. Школски програм се заснива на прописаним начелима за израду овог документа.</p> <p>1.1.2. У изради Развојног плана установе учествовале су кључне циљне групе (наставници, стручни сарадници, директор, ученици, родитељи, локална заједница).</p> <p>1.1.3. Садржај кључних школских докумената одржава специфично установе.</p> <p>1.1.4. Програмирање рада заснива се на аналитичко-истраживачким подацима и проценама квалитета рада установе.</p> <p>1.1.5. У програмирању рада се уважавају се узрасне, развојне и специфичне потребе ученика.</p> <p>1.2. Планирање рада органа, тела и тимова је у функцији ефективног и</p>	<p>образовно-васпитног рада усмерено је на развој и остваривање циљева образовања и васпитања, стандарда постигнућа/ исхода у наставним предметима и општих међупредметних компетенција.(показатељи: 1.3.1; 1.3.3.; 1.3.4; 1.3.5;)</p>
------------------------------	--	--	--	--	--	---

	<p>избор слободне наставне активноности;</p> <ul style="list-style-type: none"> -Учешће у планирању и организовању поједињих облика сарадње са другим институцијама -Укључивање у планирање стручног усавршавања у установи и ван установе у шк. 2020/21. - учешће у планирању излета, екскурзија, боравка деце и ученика у природи: -Пружање помоћи наставницима у изради планова допунског, додатног рада, , плана рада одељењског старешине, секција у шк 2020/21.. - Формирање одељења првог разреда; укључивање у формирање одељења 5. разреда; укључивање у распоређивање нових ученика у шк 2020/21. . 				ефикасног рада у школи.	
П р а х е н е и в р е д н о в а њ е О В	<p>- Посете часовима разредне и предметне наставе.</p> <p>-Посете часовима наставницима-приправницима и новим наставницима у шк 2020/21. години</p> <p>-Посете осталим облицима рада: допунска настава; додатна; ЧОС; секције;</p> <p>-Анализа успеха и владања ученика током класификација и предлагање мера за</p>	<p>Систематско праћење и вредновање образовно-васпитног рада , односно наставног процеса, развоја и напредовања ученика.</p> <p>Праћење реализације образовно-васпитног рада</p>	<p>септембар-октобар-новембар-децембар-март-април –мај –јун</p> <p>Новембар Јануар Април Јун</p>	<p>Директор/</p> <p>Директор, наставници Тимови</p>	<p>ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 2: НАСТАВА И УЧЕЊЕ - показатељи : 2.1. до 2.5.</p> <p>1.1.4. Програмирање рада заснива се на аналитичко-истраживачким подацима и проценама квалитета рада установе.</p>	<p>-Анализа посечених часова са предлогом мера за унапређивање наставног процеса</p> <p>Рад у Тиму за обезбеђивање квалитета и развој установе</p>

- р а д а	<p>унаређење -Припремање извештаја о реализацији фонда и ефекта реализованих часova редовне, изборне , допунске, додатне наставе и секција од 1 до 8 разреда -Укључивање у праћење остваривања планова посебних програма у шк 2020/21.</p> <p>-Присуство угледним часовима и укључивање у анализу и дискусију након одржаних часова -Наставити инструктивни рад са наставницима у вези примене израђених инструмената за праћење угледних часova</p> <p>-Примена Образца за праћење ИОП-а и вредновања ИОП-а -Подстицање наставника на коришћење образца за праћење наставног часа према стандардима у настави -Праћење квалитета изrade ИОП-а -Посете часовима и увид у педагошку документацију наставника (педагошка свеска, писана припрема) -Присуство јавном часу наставника приправника и укључивање у дискусију након часа -Укључивање у остваривање дела плана рада ментора са приправником (школски програми и планови; педагошка</p>	<p>Праћење реализације плана СУ у установи – реализација угледних часova, као и ефикасности нових организационих облика рада</p> <p>Рад на развијању и примени инструмената за вредновање и самовредновање различитих области и активности рада установе</p> <p>Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана</p> <p>Учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма увођења у посао васпитача/наставника, стручног сарадника</p> <p>Учешиће у изради годишњег извештаја о раду установе у остваривању свих програма васпитно- образовног рада</p> <p>Праћење анализе успеха и дисциплине ученика на класификацијским периодима, као и предлагање мера за њихово побољшање.</p> <p>Праћење успеха ученика у</p>	<p>Током школске године</p> <p>Октобар-мај</p> <p>Октобар- децембар- април-јун</p> <p>Према плану ментора и приправник а</p> <p>Новембар- јануар- април-јун</p> <p>Тромесечја</p> <p>Фебруар, јун</p>	<p>Директор, рук. Стручних већа</p> <p>Директор. Школски тим за самовредновање</p> <p>Стручни тим за ИОП</p> <p>Директор, остали чланови комисије</p> <p>Стручни активи</p> <p>Председници стручних већа, одељенске старешине</p> <p>Наставници, старешине осмог разреда</p> <p>наставници ИОП тим</p>	<p>3.2. Школа континуиран о доприноси бољим образовним постигнућима ученика.</p> <p>1.3. планирање образовно- васпитног рада усмерено је на развој и остваривање циљева образовања и васпитања, стандарда постигнућа/и схода у наставним предметима и општих међупредмет их и предметних компетенција .</p> <p>2.5. Годишњи извештај садржи релевантне информације о раду школе</p>	<p>Укључивањ е у рад Тима за развој међупредме тних компетенциј а и предузетни штва</p> <p>Према плану СУ у установи за шк 2020/21.</p> <p>2.5. Сваки ученик има прилику да</p>
-----------------------	--	---	---	--	---	---

	<p>документација)</p> <ul style="list-style-type: none"> -Извештавање о раду педагога; извештај о раду Стручног тима за инклузивно образовање; -Израда упоредних анализа успеха и дисциплине ученика у односу на претходне периоде и године -Израда табеларних приказа резултата ученика током године ; Вуковци ; посебне дипломе ; такмичење -Рад у стручном тиму за инклузивно образовање и ужим тимовима- предлагање техника и метода рада и обима захтева -У сарадњи са учеником, одељенским старешином, предметним наставником и родитељем постављају се Циљеви школског успеха и планови за достицање тих циљева са препорукама у организацији времена , примени метода и стилова учења; -Предлагање мера и решења за побољшање успеха кроз укључивање у допунску наставу, израда плана индивидуализације за ученике. -Увид у педагошку докуменатцију предметних наставника -Мотивисање наставника за примену формативног 	<p>ваннаставним активностима, такмичењима, завршним и пријемним испитима за упис у средње школе. Учествовање у усклађивању програмских захтева са индивидуалним карактеристикама ученика.</p> <p>Праћење узрока школског неуспеха ученика и предлагање решења за побољшање школског успеха. Праћење поступака и ефеката оцењивања ученика.</p>	<p>Током године</p> <p>Током године</p>	<p>Директор школе Одељењске старешине и већа</p>	<p>и усклађен је са садржајем годишњег плана рада</p> <p>1.1.4. Програмирање рада заснива се на аналитично-истраживачким подацима и проценама квалитета рада установе.</p> <p>2.2. Наставник прилагођава рад на часу образовно-васпитним потребама ученика.</p> <p>2.4. Поступци вредновања су у функцији даљег учења</p>	<p>буде успешан</p> <p>Извештаји о постигнућима</p>
--	--	--	---	--	---	---

	ПО -Укључивање у реализацију поједињих радионица из плана ПО у 7-8 разреду				ученика	
Рад са ученицима	<p>- посете часова у свим одељењима</p> <p>- праћење остваривања индивидуализација, ИОП-а и вредновања ИОП-а.</p> <p>Индивидуални разговори о стиловима учења;</p> <p>Укључивање у реализацију активности из плана ПО у 7-8 разреду;</p> <p>- организација реалних сусрета за ученике осмог разреда</p> <p>- организација разговора са експертима и бившим ученицима наше школе за ученике седмог и осмог разреда.</p> <p>Покретање иницијативе за уређење посебног „кутак за мир- оаза мира</p> <p>- укључивање у реализацију плана Тима за заштиту</p> <p>- укључивање у реализацију активности УП – кутија ставова</p> <p>Обављање информативних и мотивационих разговора са родитељима ученика којима је потребна додатна подршка и њихово укључивање у израду описа јаких и слабијих страна њиховог детета;</p> <p>- обављање разговора са ученицима (стилови учења, хобији,</p>	<p>Испитивање деце уписане у основну школу.</p> <p>Учествовање у изради педагошког профила за ученике којима је потребна додатна подршка и израда индивидуалног образовног плана.</p> <p>Праћење развоја и напредовања ученика Саветодавни рад са новим ученицима, ученицима који су поновили разред, преласка ученика између школа.</p> <p>Рад на професионалној оријентацији ученика и каријерном вођењу.</p> <p>Промовисање, предлагање мера, учешће у активностима у циљу смањивања насиља, а повећања толеранције и конструктивног решавања конфликтата, популарисање здравих стилова живота.</p>	<p>Април-мај-јун</p> <p>IX-VI</p>	<p>Директор, секретар наставници Разредне старешине ИО тим ПО тим Тим за заштиту Родитељи</p>	<p>4.1.1. Школа предузима разноврсне мере за пружање подршке ученицима у учењу.</p> <p>4.1.2. Школа предузима разноврсне мере за пружање васпитне подршке ученицима.</p> <p>4.1.3. На основу анализе успеха и владања предузимају се мере подршке ученицима.</p> <p>4.1.5. У пружању подршке ученицима школа предузима различите активности у сарадњи са релевантним институцијама и појединцима.</p> <p>4.2. У школи се подстиче лични, професионални и социјални развој ученика.</p> <p>4.2.1. У школи се организују програми/активности за развијање</p>	<p>Извештаји, записници, досијеји.</p> <p>У школи се примењује индивидуал изовани приступ/индивидуални образовни планови за ученике из осетљивих група и ученике са изузетним способностима.</p>

	интересовања, начин комуникације, како најбоље учим)			социјалних вештина (конструктивно решавање проблема, ненасилна комуникација ...). 4.3.1. Школа ствара услове за упис ученика из осетљивих група. 4.3.2. Школа предузима мере за редовно похађање наставе ученика из осетљивих група.	
Радикални тим	<p>пружање инструкција наставницима, одељенским старешинама о садржају састанка; начинима Комуникације са родитељима а по потреби и присуство родитељским састанцима.</p> <p>Укључивање у организоване групне разговоре са родитељима по позиву одељенског старешине у вези актуелне теме.</p> <p>Укључивање представника Савета родитеља у стручне тимове школе;</p> <p>Упућивање родитеља/стартела на релевантне установе које третирају насталу проблематику (Центар, ИРК; Специјалистичке установе).</p> <p>Информисање родитеља током индивидуалних</p>	<p>Организовање и учествовање на општим и группним родитељским састанцима у вези са организацијом и остваривањем образовно-васпитног рада.</p> <p>Пружање подршке родитељима, старатељима у раду са ученицима са тешкоћама у учењу, проблемима у понашању, проблемима у развоју, професионалној оријентацији.</p> <p>Упознавање родитеља, старатеља са важећим законима, конвенцијама, протоколима о заштити деце, односно ученика од занемаривања и злостављања и другим документима од значаја за правilan развој деце, односно ученика у циљу представљања корака и начина поступања установе.</p> <p>Сарадња са саветом родитеља, информисање родитеља и давање предлога по питањима која се разматрају на савету.</p>	<p>Током године</p>	<p>Савет родитеља, Родитељи, одељенске старешине, директор</p>	<p>5.3.3. Школа организује активности за запослене у школи, ученике и родитеље, које су директно усмерене на превенцију насиља.</p> <p>5.4.4. Родитељи активно учествују у животу и раду школе</p> <p>5.4.5. Наставници, ученици и родитељи организују заједничке активности у циљу јачања осећања припадности школи</p>

	разговора са важећим законским прописима из области заштите од насиља, постављање плаката у ходнике школе са унутрашњом заштитном мрежом, члановима Тима за заштиту од насиља, адресама и контакт телефонима установа које пружају заштиту детету и породици . Присуство свим састанцима Савета родитеља и укључивање у дискусије о актуелним темама са давањем стручних савета и предлога.				
Рад	Сарадња са директором: у оквиру рада стручних тимова и комисија и редовна размена информација; на заједничком планирању активности, изради стратешких докумената установе, анализа и извештаја о раду школе; на формирању одељења и расподели одељењских старешинстава; Тимски рад на проналажењу најефикаснијих начина унапређивања вођења педагошке документације у установи; на планирању активности у циљу јачања наставничких и личних компетенција.	Истраживање постојеће образовно-васпитне праксе и специфичних проблема и потреба установе и предлагање мера за унапређење.	IX-VI	Директор, стручни тимови за самовредновање и развојни план школе	6.2.2. Стручни сарадник и наставници прате и вреднују образовно-васпитни рад и предлажу мере за побољшање квалитета рада.
Рад	Укључивање у рад Педагошког К. и Наставничког већа /учешће у	Учествовање у раду наставничког већа, ПК (давањем саопштења, информисањем о	Август, септембар, новембар, април, јун,	Директор, наставници, ТИМОВИ, Чланови	5.4. У школи је развијена сарадња на свим нивоима
					Анализе, записници, извештаји. Предлагаше

У стручним органима и тимовима	<p>дискусијама на актуелне теме, давање предлога и мишљења, израда анализа.</p> <p>Рад у Тиму за заштиту ученика од насиља – члан тима.</p> <p>рад у Тиму за израду Школског програма – члан тима.</p> <p>Укључивање у рад тима за израду Годишњег плана рада школе.</p> <p>Рад у Стручном тиму за ИО – координатор.</p> <p>Рад у тиму за обезбеђивање квалитета и развој установе – члан тима.</p> <p>Рад у тиму за развој међупредметних компетенција и развоја предузетништва.</p> <p>Члан ПК.</p> <p>Учешће у раду комисија : за спровођење васпитно - дисциплинског поступка;</p> <p>комисија за проверу савладаности програма</p> <p>приправника за полагање испита за лиценцу;</p> <p>Члан комисије - пробни и завршни испит.</p> <p>укључивањем у рад Тима за самовредновање.</p> <p>Тима за РП, давањем мера за унапређење рада у школи.</p> <p>Унос података у Доситеј.</p>	<p>результатима обављених анализа, прегледа, истраживања и других активности од значаја за образовно-васпитни рад и јачање наставничких компетенција).</p> <p>Учествовање у раду тимова, већа, актива и комисија на нивоу установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта.</p> <p>Учествовање у тиму за развојно планирање и развој школског програма.</p> <p>Предлагање мера за унапређивање рада стручних органа установе.</p>	<p>јул.</p> <p>Током године према плановима тимова.</p>	<p>стручних органа.</p>	<p>5.4.1. У школи је организована сарадња стручних и саветодавних органа</p> <p>5.5.3. Наставници нова сазнања и искуства размењују са другим колегама у установи и ван ње.</p>	<p>мера за унапређивање рада стручних органа установе.</p> <p>5.5.2. Наставници континуирано преиспитују сопствену васпитно-образовну праксу, мењају је и унапређују.</p>
--------------------------------	---	--	---	-------------------------	---	---

С а р а д њ а с а н а д л е ж н и м у с т а н о в а м а	<p>Успостављање контаката са лекарима ради прибављања информација од значаја за решавање проблема ученика.</p> <p>Слање дописа установи Центра за социјални рад ради покретања сарадње на решавању насталих породичних проблема који ометају правилан развој ученика.</p> <p>Учешће у организацији реализације спровођења пројекта „Основи безбедности ученика“ за ученике 1. 4. и 6. Разреда.</p> <p>Писање и слање дописа у вези насиљних догађања у школи.</p> <p>Сарадња са ПУ.</p> <p>Сарадња са предшколском установом.</p> <p>Учешће на радионицама, стручним скуповима.</p> <p>Сарадања са Центром за стручно усавршавање.</p> <p>Сарадања са ИК. И школом „Вукашин Марковић“</p> <p>Сарадања са Школском управом.</p> <p>Сарадања са У. за ванпривреду.</p>	<p>Сарадња са образовним, здравственим, социјалним, научним, културним и другим установама које доприносе остваривању циљева и задатака васпитно-образовног, односно образовно-васпитног рада установе.</p> <p>Центром за социјални рад сарадња са МУП-ом Србије</p> <p>Сарадња са предшколском установом</p> <p>Сарадња са Институтом за ментално здравље</p> <p>Сарадња са Заводом за психофизиолошке поремећаје и говорну патологију</p> <p>Сарадња са Хигијенским заводом - Крагујевац</p> <p>Сарадња са Хигијенским заводом - Крагујевац</p> <p>Сарадња са Групом за превенцију насиља при Министарству просвете и науке РС</p> <p>Сарадња са КЗМ и другим удружењима грађана и организацијама које се баве програмима за младе</p>	<p>Континуирано током године</p>	<p>Директор секретар школе, одељењске старешине</p>	<p>4.3.6. Школа сарађује са релевантним институцијама и појединцима у подршци ученицима из осетљивих група и ученицима са изузетним способностима</p> <p>5.1.2. За дискриминаторско понашање у школи доследно се примењују мере и санкције</p> <p>5.3.1. У школи је видљиво и јасно изражен негативан став према насиљу.</p> <p>5.3.2. У школи функционише мрежа за решавање проблема насиља у складу са Протоколом о заштити деце/ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама.</p>	<p>Записници и извештаји о реализацији планова сарадње са релевантним институцијама.5.3. Материјални-технички ресурси ван школе (културне и научне институције, историјски локалитети, научне институције, привредне и друге организације и сл.) користе се у функцији наставе и учења.</p>
--	--	--	----------------------------------	---	---	---

Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање

	<p>Учествовање на акредитованим предавањима.</p> <p>Консултације – ШУ – Крагујевац.</p> <p>Ангажовање – актив</p>	<p>Праћење стручне литературе и периодике, праћење информација од значаја за образовање и васпитање на интернету; похађање акредитованих</p>	<p>IX-VI IX</p>	<p>Самостално Директор руководиоци тимова</p>	<p>Програмирање рада заснива се на аналитичко-истраживачким подацима</p>	<p>Анализе, закључци, писање извештаја, извештавање,</p>
--	---	--	---------------------	---	--	--

	<p>стручних сарадника. Вођење евиденције о сопственом раду на дневном, месечном и годишњем нивоу. Израда, припрема и чување посебних протокола, чек листа за праћење наставе и васпитних активности на нивоу школе. Припрема за послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада педагога. Припремање за рад.</p>	<p>семинара, учешће на конгресима, конференцијама, трибинама, осмишљавање реализација акредитованих семинара, похађање стручних скупова, размена искуства и сарадња са другим педагозима и стручним сарадницима у образовању. Због специфичности ситуације у самој организацији и реализацији наставе (Ковид 19) у току школске године биће праћени ефекти планираних метода, активности, материјала за учење. Праћење и вођење документације ће се ће се вршити: увидом у распоред часова (планирани сви часови редовне наставе, ваннаставних активности); континуирано праћење евиденције у есдиневнику (реализација часова, присутност ученика); увид у оперативне планове наставника (начин реализације модела наставе – основни модел, комбиновани модел, онлајн реализација садржаја, коришћење ресурса и начин праћења напредовања ученика); поста часовима редовне наставе (евиденција посете часовима); праћење напредовања ученика кроз увид у есдиневник, евиденције наставника, посете часовима; сарадња са родитељима (здравствена безбедност деце, постигнућа ученика и подршка родитељима чија деца раде онлајн наставу); праћење примене мере заштите и безбедности здравља ученика и запослених</p>		<p>и проценама квалитета рада установе.</p>	<p>унапређивање.</p>
--	---	--	--	---	----------------------

	(редован обиласак учионица, континуирано указивање на правила понашања како ученика тако и заспослених за време пандемије, панои на сваком улазу и у свакој учионици како заштитити себе и друге); континуирана сарадња наставника, старешина и стручне службе у вези ученика који наставу прате на даљину; чек листа за одељењске старешине (подаци за недељни и месечни извештај школе); праћење рада дежурних наставника и помоћног особља ради остваривања мера безбедности; анализа рада (стручна већа, наставничко веће, савет родитеља); реализација анакете (ученици, наставници, родитељи) о самопроцени рада и постигнућа у ситуацији комбинованог рада школе.				
--	--	--	--	--	--

4.9.Школска библиотека

Школа има седам физички издвојених одељења и то три осморазредне школе и четири четвороразредне школе. Свако од ових одељења има фонд књига који користе ученици и запослени тог одељења. Библиотечки фонд чине: књиге, листови, часописи, приручници, као и аудио-визуелни материјал потребан за васпитно –образовни рад. Библиотечки фонд је доступан свим ученицима и запосленима школе. Од школске 2018/19. године, на основу Закона о основном образовању и васпитању, чл 50. става 3, школа се труди у зависности од материјалних средстава да у свом фонду дода уџбенике и друга наставна средства намењена ученицима са сметњама у развоју и инвалидитету, као и стручну литературу за наставнике и стручне сараднике.

Библиотекари матичне школе су у школској 2018/19. години, на пољу стручног усавршавања похађале семинар "Ревизија фонда школске библиотеке", стога ће настојати да у току школске 2020/21. године исту спроведу у библиотеци матичне школе.

Основни циљ библиотеке јесте пријем и дистрибуција различитих информација у школи у циљу унапређивања васпитно-образовног рада кроз разне облике и методе васпитно-образовног рада.

За рад у библиотеци у школској 2020/2021. години, задужена лица су:

1. Ана Радојичић – 30%
2. Радмила Радовановић – 1,12%
3. Ана Мутавцић – 11,11%

са 42,23% од укупно 50% радног времена у библиотеци.

У матичној школи књиге су смештене у просторији намењеној за простор библиотеке. Библиотека поседује евиденцију књига као и евиденцију издатих књига на читање. Сви

наслови су уписани и заведени под одређеним инвентарним бројем. Један део фонда књига се налази у кабинету за информатику.

Програм рада школске библиотеке улази у заједнички глобални план и програм рада школе. При изради плана рада узет је у обзир Акциони план развојног планирања за 2019/20. годину. Према предвиђеном плану и програму школе у сарадњи са наставницима организоваће се следеће активности:

БИБЛИОТЕКАР-ОБЛАСТИ РАДА

	ОБЛАСТ	ЧАСОВА
1.	Планирање и програмирање образовно – васпитног рада	2
2.	Праћење и вредновање образовно – васпитног рада	2
3.	Рад са наставницима	2
4.	Рад са ученицима	8
5.	Рад са родитељима, односно старатељима	1
6.	Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем ученика	1
7.	Рад у стручним органима и тимовима	1
8.	Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе	1
9.	Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање	2
УКУПНО		20

План рада библиотекара

Р.б.	Конкретне активности	Начин реализације циља(који је шири циљ,главни циљ,очекивани резултат интервенције)	Носиоци активности	Време за сваку активност	Доказ-промена	Извештавање
1.	Сређивање библиотеке (упис у регистар књига-свидетиљање нових наслова,ревизија постојећег библиотечког фонда) Добро дошли прваци-приредба , уређење школског паноа на исту тему.	Програмирање рада , сарадња са наставницима огледаће се конкретно у складу са Стручним упутствима и Оперативним планом реализације о-в.рада реализације наставе у условима проглашене пандемије.	Директор, секреатар и библиотекари	током шк.године, септембар	планом назначена активност	полугодишњи/годишњи извештај о остварености конкретних активности
2.	Месец књиге обележити-индивидуалним разговорима, примереним задацима заснованим на могућностима ученика, развијати њихову личну одговорност за сопствено напредовање и самопроцену.Развијање критичког мишљења и функционалних знања, ослобађање ученика у изношењу сопствених ставова. -, посета Сајму књига ,посета школске библиотеке од стране ученика 2,3 и 4.разреда	Сарадња са наставницима и ученицима из физички издвојених одељења, а у циљу упућивања ученика на коришћење различитих извора знања и самостални истраживачки рад	Библиотекари	октобар	ученици су мотивисани за долазак у библиотеку и одабир садржаја;оце не ученика	извештаји на класификацијоним периодима

3.	Уређење школског паноа на тему посвећену Вуку Каракићу. Упознати ученике са могућностима коришћења књига у Дечјем одељењу библиотеке,,Вук Каракић " у Крагујевцу .	Сарадња са Градском библиотеком ради упознавања ученика наше школе са књижним фондом Дечјег одељења Градске библиотеке	Библиотекари	новембар	изведене предлози посета у сврху унапређивања рада школске библиотеке	током шк. године акциони планови, који се анексом придржују у плану рада шк.библиотеке за шк.2020/21.год.
4.	Новогодишња представа. Песнички час. Посета првака библиотеки и пријем у чланство.	Развијање културне и јавне делатности школе	Библиотекари	децембар	кроз изведене предлоге културних догађаја у сврху, развијања културне и јавне делатности школе	извештаји о припремљеним програмима током шк.године
5.	Упознавање ученика школе са публикацијама и књигама у оквиру библиотечког фонда које говоре о животу и делу Светог Саве.	Развијање културне и јавне делатности школе	Библиотекари	јануар	кроз изведене предлоге културних догађаја у сврху, развијања културне и јавне делатности школе	извештаји о изведенуј активности кроз полуодишињи извештај
6.	Дан љубави ,Свети Трифун и Свети Валентин	Развијање културне и јавне делатности школе	Библиотекари	фебруар	кроз изведене предлоге културних догађаја у сврху, развијања културне и јавне делатности школе	извештаји о изведенуј активности кроз полуодишињи извештај
7.	Обележавање Дана жена – уређење паноа у холу школе,изложба дечјих литерарних и ликовних радова. Контактирање издавачких кућа ради набавке нових наслова уџбеника	Развијање културне и јавне делатности школе	Библиотекари	март	кроз изведене предлоге културних догађаја у сврху, развијања културне и јавне делатности школе	извештаји о изведенуј активности кроз полуодишињи извештај
8.	Ускршњи вашар-изложба и продаја Ускршњих јаја. Активности поводом Дана школе. Израда плана за набавку књига предвиђених за награђивање ученика Набавка књига за награђивање ученика	Развијање културне и јавне делатности школе	Библиотекари	април	кроз изведене предлоге културних догађаја у сврху, развијања културне и јавне делатности школе	извештаји о изведенуј активности кроз полуодишињи извештај
9.	Уређење паноа у холу школе на тему о пролећу.Прилиставање енциклопедија на тему	Развијање културне и јавне делатности школе	Библиотекари	мај	кроз изведене предлоге културних догађаја у	извештаји о изведенуј активности

	екологије. Подела књига награђеним ученицима завршних разреда				сврху, развијања културне и јавне делатности школе	кроз полугодишњи извештај
10	Извештај о раду. Израда плана за наредну школску годину	Програмирање рада	Библиотекари	јун	планом назначена активност	годишњи извештај о остварености конкретних активности ; годишњи план за наредну школску годину

3.10. Педагошко-инструктивни рад

Педагошко – инструктивни рад је помагање и инструкција у решавању различитих тешкоћа и проблема у образовно-васпитном раду, и заједничко изналажење решења за унапређивање тог процеса.

Циљеви педагошко – инструктивног увида:

Циљ педагошко-инструктивног увида је да се на основу закључака увида планирају активности за наредну школску годину, првенствено на пољу стручног усавршавања како би наставници увидом у савременије приступе осавременили наставни процес.

Педагошко-инструктивним увидом наставе, директор и педагог школе ће у току године посетити најмање 20 часова редовне наставе и 10 угледних часова, водиће белешке о обављеном разговору, тако ће припремити и извештај о посеченим часовима и саопштити га стручним органима школе. У педагошко-инструктивном раду директора и педагога школе пажња ће се посветити педагошко-психолошкој заснованости наставног рада, сагледавању дидактичко-методичке заснованости часа (оствареност циљева и задатака, временска артикулација, ефикасност примењених метода, облика и средстава, увођењу иновација у наставни рад, активност ученика и наставника, примену стечених знања на стручним усавршавањима).

План педагошко-инструктивног рада

Р. б.	Конкретне активности	Начин реализације циља(који је шири циљ? главни циљ? Очекивани резултат интервенције?)	Време за сваку активност	Носиоци активности (име и презиме или назив тима)	Доказ-промена	Извештавање Мере унапређења
1.	1. Препорука у реализацији модела флексибилнијег приступа у планирању и програмирању образовно виспитног рада у току трајања пандемије, преглед глобалних планова 2. Преглед оперативних планова 3. Распоред држаша угледних часова	Анализа Провера да ли планови садрже кључне податке, елементе у развијању глобалних планова и обавезне елементе оперативних планова које су наступиле у плану и програму наставе и учења и наставним плановима и програмима Увођење у посао наставника приправника.	Септембар и у току године	Директор и педагог Руководиоци стручних већа, наставници, чланови тимова за самовредновање: Планирање и програмирање, Настава и учење	Глобални и оперативни планови, увид у распоред и извештаје одржавања угледних часова, потфолија наставника.	На седницама ПК и НВ. Отклањање недостата ка, употребљавање очекиваних елемената

	<p>4. Праћење рада приправника</p> <p>Извештавање наставника о реализацији плана наставе и учења, редовне консултације (разговори) са наставним особљем, родитељима и ученицима, редовно одржавање састанака стручних активова, тимова, већа...</p> <p>Праћење ће се вршити : увидом у распоред часова (планирани сви часови редовне наставе, ваннаставних активности); континуирано праћење евидентије у једнодневнику (реализација часова, присутност ученика); увид у оперативне планове наставника (начин реализације модела наставе – основни модел, комбиновани модел, онлајн реализација садржаја, коришћење ресурса и начин праћења напредовања ученика); поста часовима редовне наставе (евидентија посете часовима); праћење напредовања ученика кроз увид у једнодневник, евидентије наставника, посете часовима; сарадња са родитељима (здравствена безбедност деце, постигнућа ученика и подршка родитељима чија деца раде онлајн наставу); праћење примене мере заштите и безбедности здравља ученика и запослених (редован обиласак учионице, континуирано указивање на правила понашања како ученика тако и запослених за време пандемије, пансиони на сваком улазу и у свакој учионици како заштитити себе и друге); континуирана сарадња</p>				у планирања.
--	--	--	--	--	--------------

		наставника, старешина и стручне службе у вези ученика који наставу прате на даљину; чек листа за одељењске старешине (подаци за недељни и месечни извештај школе); праћење рада дежурних наставника и помоћног особља ради остваривања мера безбедности; анализа рада (стручна већа, наставничко веће, савет родитеља); реализација анакете (ученици, наставници, родитељи) о самопроцени рада и постигнућа у ситуацији комбинованог рада школе.			
2.	1. Преглед оперативних планова 2. Праћење и реализација угледних часова 3. Распоред праћења редовне наставе 4. Преглед дневника васпитно-образовног рада	Анализа израђених оперативних планова. Праћење и анализа реализације угледних часова – размена искуства, примена наученог. Анализа унетих података у есдиневник.	Октобар и у току године	Директор, педагог, наставно особље	Глобални и оперативни планови; распоред часова; Дневници рада. На седницама ПК и НВ. Отклањање недостата ка, употребљавање очекиваних елемената у планирању.
3.	1. Преглед оперативних планова 2. Праћење угледних часова 3. Праћење редовне наставе; 4. Праћење рада приправника	Анализа операцionalизације на нивоу оперативног планирања. Размена искуства, примена наученог. Посета часова са циљем увида у организацију и реализацију наставног рада, као и квалитета припрема за наставу. Увођење у посао наставника приправника.	Новембар и у току школске године.	Директор, педагог, наставно особље	Глобални и оперативни планови; распоред часова; На седницама ПК и НВ. Отклањање недостата ка, употребљавање очекиваних елемената у планирању.

4.	1. Преглед оперативних планова 2. Евалуација оствареног педагошко-инструктивног рада	Анализа операционализације на нивоу оперативног планирања. Размена искустава, примена наученог. Примена индикатора стандарда области квалитета настава и учење.	Јануар	Директор, педагог	Оперативни планови; распоред часова; Дневници рада.	На седницама ПК и НВ. Отклањање недостата ка, употребљавање очекиваних елемената у планирању. Наставници у очекиванию мери користе индикаторе стандарда области квалитета наставе и учења.
5.	1. Преглед дневника образовно-васпитног рада за школску 2019/2020. 2. Преглед матичних књига 3. Преглед дневника за школску 2020/21. 3. Евалуација оствареног образовно – виспитног рада упознавање стручних активи, одељењских већа и наставничког већа са резултатима анализа, испитивања, проучавања и истраживања	Анализа евиденције, отклањање неправилности. Примена индикатора стандарда области квалитета настава и учење.	Август	Директор, педагог	Дневници рада. Матичне књиге. Извештаји, анализа.	Отклањање недостата ка.

V СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ

На основу Правилника о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручних сарадника (Сл.гл. РС.бр.81/2017.) стручно усавршавање се остварује по посебним програмима који могу бити обавезни и изборни, а све у циљу професионалног развоја који подразумева развијање компетенција наставника, васпитача и стручног сарадника ради квалитетнијег обављања посла и унапређивања развоја ученика и њиховог нивоа постигнућа. Део професионалног развоја је стручно усавршавање које подразумева стицање нових и усавршавање постојећих компетенција важних за унапређивање васпитно – образовног, образовно – васпитног, васпитног, стручног рада и неге деце. Саставни део професионалног развоја јесте и развој каријере напредовањем у одређено звање.

Наставник, васпитач и стручни сарадник може током рада да професионалног развоја да напредује стицањем звања: педагошки саветник, самостални педагошки саветник, виши педагошки саветник и високи педагошки саветник.

Поступак за стицање одговарајућег звања покреће наставник, васпитач и стручни сарадник подношењем захтева установи, са доказима о испуњености услова за стицање звања прописаних правилником о сталном стручном усавршавању.

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

- Унапређивање дигиталних компетенција ученика и наставника и употреба информационо-комуникационих технологија у реализацији образовно-васпитног процеса
- Методика рада са децом/ученицима којима је потребна додатна образовна подршка (рад са децом из осетљивих група, децом са сметњама у развоју, мигрантима...)
- Унапређивање компетенција наставника у области планирања и реализације наставе орјентисане на исходе (подизање нивоа методичких знања релевантних за циљеве и исходе предмета/области)
- Јачање васпитне улоге образовно-васпитне установе кроз развијање програма превенције насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања

Наставник и стручни сарадник на основу Правилника има право и дужност да сваке школске године учествује у остављавању различитих облика стручног усавршавања у установи, и то да:

- прикаже поједини облик стручног усавршавања који је похађао; примену наученог са стручног усавршавања; резултате праћења развоја детета; стручну књигу, приручник, стручни чланак, дидактички материјал; резултате обављеног истраживања и сл.
- одржи угледни час; активност; води радионицу
- присуствује активностима – учествује у анализи
- учествује у истраживањима; пројектима образовно–васпитног карактера; програмима од националног значаја у установи; програмима огледа

Потребе и приоритете стручног усавршавања установа ће планирати на основу исказаних личних планова професионалног развоја наставника и стручног сарадника, резултата самовредновања и вредновања квалитета рада установе, извештаја о остварености стандарда постигнућа, задовољства ученика и родитеља и других показатеља квалитета образовно–васпитног рада.

5.1. Тим за професионални развој

1. Радмила Радовановић–координатор тима
2. Александра Изгаревић
3. Јасмина Варђачић

Тим за професионални развој ће током школске 2020/2021. године координирати активностима планирања, реализације, праћења и вредновања примене стеченог знања, у циљу квалитетног и континуираног спровођења стручног усавршавања.

План рада тима за професионални развој

P.б .	Конкретне активности	Начин реализације циља(који јешири циљ? главни циљ? очекивани резултат интервенције?)	Носиоци активности	Време за сваку активност	Доказ - промена	Извештавање
1.	Кризни штаб за сузбијање заразне болести COVID-19 је, на седници одржаној 11.08.2020. године донео: -Упутство о мерама заштите здравља ученика и запослених у току образовно-васпитног рада школе; на основу свега тих мера ће и план бити прилагођен.	Сагледавање постојећег стања на основу SWOT анализе Консултације, техника SWOT анализа	Тим за стручно усавршавање , директор школе	Септембар	Анкетни листићи	Тим за стручно усавршавање, стручни сарадник
2.	Састанак Тима за СУ и анализа рада у овој области у току школске 2019/20. године	Упознавање Тима са стручним усавршавањем учитеља, наставника и стручних сарадника, информисање о активностима и анализи бодова	Тим за стручно усавршавање , Педагошки колегију, НВ	Септембар	Табеларни приказ анализе стручног усавршавања ван установе	Координатор и чланови тима за стручно усавршавање
3.	Израда годишњег плана рада Тима за стручно усавршавање	Израђен годишњи Акциони план рада Тима за стручно усавршавање	Тим, Педагошки колегијум, Стручна већа	Септембар	Акциони план рада Тима за СУ	Координатор и чланови тима за стручно усавршавање

4.	Анализа потреба стручних већа за стручним усавршавањем Израда Годишњег плана стручног усавршавања учитеља, наставника и стручних сарадника ван установе за шк.2020/21.год.	Прикупљање података од стручних већа и израда годишњег плана СУ на нивоу школе	Регионални центар за стручно усавршавање Тим за стручно усавршавање Стручна већа	Септембар	Прикупљени подаци о избору семинара које стручна већа желе да похађају у шк.2020/21.год. Израђен годишњи план стручног усавршавања наше школе изван установе	Стручна већа и стручни сарадник
5.	Рад на заказивању, организацији и реализацији семинара	Позивање аутора семинара и договор око организације и реализације семинара	Тим, стручна служба, директор, Стручна већа	У току школске године	Заказани семинари	Уверења, сертификати, извештаји, потврде
6.	Извођење угледних часова; асистент-помоћник	Писана припрема за час, организација времена и простора, припрема наставних материјала, иновативна средства, реализација часа; помоћ и подршка у реализацији часа	Тим, стручна служба, директор,	Октобар-мај	Припреме, наставни материјал, иновативна средства	Учитељи Наставници, Директор, Стручни сарадник
7.	Присуство и дискусија на угледном часу	Присуствовање угледном часу, учешће у дискусији, евидентирање уочених квалитета или пропуста на часу, попуњавање евалуационих листа	Тим, стручна служба, директор, Стручна већа	Октобар-мај	Евалуационе листе, потписи присутних, слике, извештај...	Учитељи Наставници, Директор, Стручни сарадник
8.	Наставник прилагођава захтеве могућностима ученика, примењује специфичне задатке и активности, материјале на основу ИОП-а за	Прилагођени задаци, посебно осмишљени материјали, очигледна средства	Тим, стручна служба, директор, Стручна већа	У току школске године	Посета часу, припрема за час, материјал за час, радови ученика	Наставници, стручни сарадник

	ученике				
9.	Развијање комуникационих вештина(уважавање различитости у односу на: професионалну компетентност, радно искуство, креативност, ефикаснија комуникација на релацији: стручни, руководећи и саветодавни органи, ефикаснија комуникација на релацији родитељи ученици наставници	Уочљиви ефекти тимског рада у оквиру Стручних органа, тимова и педагошког колегијума-рад у оквиру заједничких пројекта у школи, организовање заједничких дружења	Тим, стручна служба, директор, Стручна већа	У току школске године	Записници, извештаји
10.	Развијати и оснаживати мотивацију ученика и наставника како би имали креативнији приступ раду и тиме повећавати образовна постигнућа ученика	Унапредити учења ученика разним методама и техникама успешног учења	Тим, стручна служба, директор, Стручна већа	Септембар-мај	Мотивациони разговори, материјали, интернет...
11.	Подизање нивоа безбедности у школи	Организовање превентивних активности које доприносе безбедности у школи : предавања здравствених радника, безбедност у саобраћају – предавање МУП-а, праћење, евидентирање и анализирање свих случајева насиљног понашања од стране запослених у школи	Тим, стручна служба, директор, Стручна већа	У току школске године	Извештаји са предавања, слике, пропагандни материјал, евиденција

12.	Сарадња са родитељима: Индивидуални разговори, родитељски састанци, саветодавни рад, учешће родитеља у Савету родитеља, Школском одбору	Размена информација, упознавање са наставним планом и програмом, организацијом рада школе, уџбеницима, правилима понашања, интерним актима, успехом и проблемима одељења, различити облици саветодавног рада којима су обухваћени: проблеми адаптације, образовни и васпитни проблеми, развојни проблеми и тешкоће, активности дефинисане законом	Тим, стручна служба, директор, Стручна већа	У току школске године	Правилници, закони, дневници	Разредни старешина или предметни наставник, педагог, директор, координатори и чланови тимова
13.	Евиденција о стручном усавршавању, формирање и ажурирање већ постојеће електронске базе и папирне документације о СУ	Учитељи, наставници и стручни сарадници достављају Тиму за СУ доказе: фотографије, извештаје, сертификате, уверења, потврде...о стручном усавршавању; За све учитеље, наставнике и стручне сараднике постоји документација која се допуњава и евалуира	Тим, стручна служба, директор, Стручна већа	У току школске године	Постоји електронска база података о стручном усавршавању као и папирна документација	Тим за СУ Учитељи Наставници Стручни сарадник
14.	Побољшање услова и пријатније атмосфере за рад	Опремити учионице и кабинете мултимедијалним	Тим, стручна служба, директор, Стручна већа	У току школске године	Захтеви, молбе, документација, Дописи, разговори	Директор, секретар, књиговођа

	у установи	средствима, Допунити кабинете и учионице адекватном опремом: ТВ, фото-апарат, камера, рачунари, таблети, интерактивне табле, графоскопи, штампачи, скенери				
--	------------	--	--	--	--	--

VI ИНДИВИДУАЛНИ ПЛНОВИ И ПРОГРАМИ НАСТАВНИКА

6.1. Редовна настава

Годишњи план рада школе садржи глобалне (годишње) планове рада за предмете и програме, као и пројектну наставу и друге слободне наставне и ваннаставне активности.

6.2. Допунска настава

Овај облик наставног часа организоваће се за ученике који из било ког разлога заостају у савладавању наставног плана и програма. Допунски рад је нарочито значајан за српски језик и математику, а за остале предмете ће се организовати према потребама и уз одлуку Одељењског већа. У овој настави мора преовладавати индивидуални облик рада, а да би се то постигло формираће се групе од највише 10 ученика. Ученици свих разреда могу бити ангажовани са једним часом недељно. Евиденција о одржавању допунске наставе водиће се у дневнику – осталих облика образовно – васпитног рада. О редовном похађању наставе води рачуна одељењски старешина и о томе обавештава родитеље и одговарајуће органе школе.

6.3. Додатна настава

Овај облик рада се организује са ученицима од 4. до 8. разреда који испољавају посебну склоност и интересовање из оних предмета и области које су предвиђене наставним програмом. Ученици се добровољно опредељују, а узимају се они који имају изнад просечне способности и изражено интересовање за проширење знања из наведених предмета. Додатни рад ће се организовати у групама од највише 5 ученика у оквиру разреда (у оквиру наставног предмета може постојати више група) у раду ће бити заступљени индивидуални и групни облик рада. Стручни активи могу састављати и посебне интересне групе од ученика који похађају додатну наставу из више предмета, а ради заједничког рада у областима које су заступљене у тим предметима

Програм додатног рада припремиће задужени наставници, а у складу са наставним планом и програмом.

6.4. Изборна настава

Обавезни изборни наставни предметица све ученике биће реализовани у складу са прописаним наставним планом и програмом.

6.5. Припрема настава

Припремна настава ће се организовати за ученике који на крају наставне године покажу недовољан успех из једног или два предмета, као и за ученике 8. разреда који полажу завршни испит.

Припремна настава за ученике који полажу поправни испит биће организована према календару рада у трајању од 10 дана по два часа, а према посебном распореду.

Припремна настава за ученике који полажу завршни испит за упис у средњу школу организоваће се у оквиру програма професионалне оријентације ученика у времену од престанка редовне наставе до полагања завршног испита из српског језика, математике,

физике, хемије, биологије, историје и географије. У оквиру припремне наставе ученици ће радити и тестове знања из српског језика, математике и комбинованог теста- симулација завршног испита. Циљ је да се изврши психолошко-техничка припрема ученика, као и да ученици сами сагледају степен своје припремљености, ради евентуалних корекција.

6.6. Додатна подршка у образовању и васпитању

За ученика коме је због сметњи у развоју и инвалидитета, специфичних тешкоћа у учењу, социјалне ускраћености и других разлога потребна додатна подршка у образовању и васпитању, школа ће обезбедити отклањање физичких и комуникационих препрека и зависно од потреба, донеће и индивидуални образовни план.

Циљ додатне подршке у образовању и васпитању јесте постизање оптималног укључивања ученика у редован образовно-васпитни рад, осамостаљивање у вршњачком колективу и његово напредовање.

Ради остваривања додатне подршке у образовању и васпитању, школа ће остварити сарадњу са органима локалне самоуправе, као и другим организацијама, установама и институцијама на локалном и ширем нивоу. Додатна подршка ће се организовати као рад у самој Школи (рад педагога, наставника) и ван школе кроз сарадњу са одговарајућим институцијама и стручњацима.

Ред.бр	Садржај активности	Носиоци реализације	Време реализације	Облик рада
1.	Идентификација ученика са сметњама у развоју	Одељењске старешине, педагог, лекар	октобар и током године	посматрање, разговор, упитник
2.	Формирање група ученика на основу природе и степена поремећаја	наставници, одељењске старешине, педагог,	октобар/новембар	статистичка обрада
3.	Организовање индивиду-ализованих облика рада са ученицима на третману	наставници	током године	прилагођавање метода рада
4.	Упознавање чланова ОВ о евидентираним ученицима и њиховим тешкоћама	одељењске старешине, педагог	на крају клас. периода	седнице одељењских већа
5.	Усклађивање критеријума и начина вредновања успеха ових ученика	тим за подршку (ИОП тим)	током године	ИОП
6.	Прилагођавање захтева и радних обавеза у складу са оштећењем	тим за подршку (ИОП тим)	током године	ИОП
7.	Укључивање ученика са сметњама у рад допунске наставе	наставник	по потреби	допунска настава
8.	Саветодавни рад са родитељима ученика на третману	педагог, одељењске старешине	током године	саветодавни рад, интервју
9.	Праћење ученика у	одељењске старешине,	током године	седнице

	погледу резултата и корекција плана рада у складу са тим	педагог		одељењских већа
10.	Организовање сарадње са стручњацима ван Школе	одељењске старешине, тим за ИО	по потреби	
11.	Вођење документације о раду	одељењске старешине, педагог	редовно	евиденција корективног рада
12.	Анализа резултата рада	одељењске старешине, педагог	јун	седница одељењских већа

6.7. Индивидуални образовни план

И у школској 2020/2021. години посебна пажња биће посвећена систематском праћењу и примени инклузије у школи. Свест о једнаком праву на адекватно образовање за свако дете биће идеја водиља у операцијализацији рада Тима за инклузију.

За ученике којима је услед социјалне ускраћености, сметњи у развоју инвалидитета и других разлога потребна додатна подршка у образовању и васпитању, школа обезбеђује отклањање физичких и комуникационих препрека и доноси индивидуални образовни план. Индивидуалним образовним планом утврђује се прилагођен и обогаћен начин образовања и васпитања ученика, а посебно:

- распоред активности, дневни распоред рада са лицем које му пружа додатну подршку,
- циљеве образовно васпитног рада ,
- посебне стандарде постигнућа и прилагођене стандарде за поједине или за све предмете са образложењем за одступање од посебних стандарда,
- индивидуални програм по предметима, тј. садржаје у предметима који се обрађују у одељењу и раду са додатном подршком,
- индивидуализован начин рада – приступ прилагођен врсти сметње.

ИОП у установи доноси Педагошки колегијум на предлог стручног тима за инклузивно образовање. Родитељ, односно старатељ даје сагласност за спровођење индивидуалног образовног плана.

За сваког ученика појединачно, према његовим специфичним потребама и могућностима, припрема се прилагођен начин образовања који обухвата индивидуални образовни план, програм и начин рада који садрже:

- 1) дневни распоред активности часова наставе у одељењу;
- 2) дневни распоред рада са лицем које пружа додатну подршку и учесталост те подршке;
- 3) циљеве образовно-васпитног рада;
- 4) посебне стандарде постигнућа и прилагођене стандарде за поједине или све предмете са образложењем за одступање;
- 5) програм по предметима, у коме је прецизирano који садржаји се обрађују у одељењу, а који у раду са додатном подршком;
- 6) индивидуализован начин рада наставника, избор адекватних метода и техника образовно-васпитног рада.

За ученике са изузетним способностима припрема се индивидуални образовни план, програм и начин рада којим се утврђује обогаћен начин образовања и васпитања који садржи:

- 1) дневни распоред активности часова наставе у одељењу;
- 2) дневни распоред рада са лицем које пружа додатну подршку и учесталост те подршке;

- 3) циљеве образовно-васпитног рада;
- 4) посебне стандарде постигнућа и прилагођене стандарде за поједине или све предмете са образложењем за одступање;
- 5) програм по предметима, прецизирани који садржаји се обрађују у одељењу, а који у раду са додатном подршком;
- 6) индивидуализован начин рада наставника, избор адекватних метода и техника образовно-васпитног рада

У првој години уписа у установу, индивидуални образовни план доноси се и вреднује тромесечно, а у свим наредним годинама на почетку сваког полуодишишта.

Спровођење индивидуалних образовних планова прати просветни саветник.

Индивидуални образовни план је педагошки документ којим се обезбеђује прилагођавање образовног процеса детету, његовим могућностима и потребама.

Нивои подршке у образовном процесу:

- индивидуализација
- ИОП 1 -прилагођени стандарди – прилагођавање метода, материјала, простора, услова
- ИОП 2 – изменејени стандарди - редукован

ИОП - прави се за свако дете за које се може предпоставити да има посебне образовне потребе, за свако дете које из било ког разлога, не показује очекиван, типичан напредак у школи, образовни и социјални. Разлози за нетипично функционисање могу бити стални (снижене способности, губитак вида) или привремени (говорне тешкоће, тешкоће у прилагођавању, проблеми у понашању....)

ИОП обезбеђује:

- све битне елементе тренутног развојног статуса детета (интелектуални, емоционални, социјални, здравствени развој)
- тешкоће у савладавању образовних и васпитних циљева,
- и на основу тога прецизне и проверљиве циљеве за одређени временски период.

Индивидуални образовни план је посебан документ којим се планира додатна подршка у образовању и васпитању за одређеног ученика, у складу са његовим способностима и могућностима.

Циљ ИОП-а је оптимални развој ученика, укључивање у вршњачки колектив и остваривање општих и посебних исхода образовања и васпитања, односно задовољавања образовно-васпитних потреба ученика.

ИОП се израђује на основу претходно реализованих и евидентираних мера индивидуализације и израђеног педагошког профила ученика.

ИОП се израђује према образовно-васпитним потребама ученика и може да буде заснован на:

- 1) прилагођавању начина рада, као и услова у којима се изводи образовно-васпитни рад (ИОП1);
- 2) прилагођавању и изменама садржаја образовно-васпитног рада, исхода и стандарда постигнућа (ИОП2);
- 3) обогаћивању и проширивању садржаја образовно-васпитног рада за и ученика са изузетним способностима (ИОП3).

Доношењу ИОП-а 2, претходи доношење, примена и вредновање ИОП-а1, као и прибављање мишљења интересорне комисије за процену потреба за додатном образовном, здравственом и социјалном подршком детету и ученику.

Изузетно, за ученика који образовање стиче остваривањем ИОП-а 2, осим наставног програма, може да се измени и наставни план, на основу мишљења интересорне комисије

за процену потреба за додатном образовном, здравственом и социјалном подршком детету и ученику.

Такође, СТИО тим наше школе ће тесно сарађивати са мрежом за подршку за ИО на нивоу града.

Тим за ИО: У складу са ОЕЦД – класификацијом која је полазиште свих законских и других нормативних аката Министарства, разликује 3 групе деце и ученика којима је потребна додатна подршка:

1. Сметње у развоју и инвалидитет – на основу Стручног упутства за формирање одељења, ово је једина категорија на основу које школа остварује право за умањење броја ученика у одељењу. 2 по ученику који стиче образовање на основу ИОП-а 1 и 3 на основу ИОП-а 2. Сви ученици за које је предложен ИОП 1 или 2 припадају првој групи.
2. Специфичне тешкоће у учењу
3. Деца из социјално – економски нестимулативних средина

У школској 2020/2021. години у следећим одељењима и за следећи број ученика биће неопходна додатна образовна подршка, индивидуализација, прилагођавање или промена плана:

Одељење	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
Драгобраћа	1 (ИОП1)	4/ИОП1	1/ИОП1	0	0	1/индивидуализација	0	0
Дреновац	0	0	0	0	0	0	0	0
Голочело	0	0	0	0	0	0	0	0

Активности тима за инклузивно образовање

P.6 .	Конкретне активности	Начин реализације циља(који је шири циљ? главни циљ? Очекивани резултат интервенције?)	Време за сваку активност	Носиоци активности (име и презиме или назив тима)	Доказ-промена	Извештавање Мере унапређења
1	Сачињавање активности плана рада тима за ИО	У складу са Упутствима о мерама заштите здравља ученика и запослених у току образовно-васпитног рада школе биће организовани састанци са родитељима, а ученицима пружана додатна образовна подршка. Извештавање, анализирање, сачињавање новог плана рада тима који је у складу и заснива се на аналитичко-истраживачким подацима и проценама квалитета рада.	Први квартал	координатор и чланови тима	Увид у план	На крају сваког класификационог периода.
2	Израда плана рада за школску 2020/2021. годину	Планирање активности за школску 2020/2021. У школи функционише систем подршке ученицима из осетљивих група и ученицима са изузетним способностима.	Први квартал	координатор и чланови тима	План рада, обухваћени ученици	На крају сваког класификационог периода.
3	Прикупљање података о	Мишљења наставника. У школи се примењује	Први квартал	координатор и	Досијеј ученика.	Извештаји, евалуативне листе, профили

	ученицима.	индивидуализовани приступ/индивидуални образовни планови за ученике из осетљивих група и ученике са изузетним способностима.		чланови тима		и планови сачињени за ученике. Записници са састанака.
4	Израда плана секција, школских манифестација и ваннаставних активности у које су укључени ученици којима је потребна додатна подршка у раду	Договор. Кроз наставни рад и ваннаставне активности подстиче се професионални развој ученика, односно каријерно вођење и саветовање.	Први квартал	Стручна већа	Огласна табла – пано тима за ИО. Ученички радови.	Састанци руководећих и саветодавних органа.
5	Организовање угледног часа	Презентација. У школи се организују компензаторни програми/активности за подршку учењу за ученике из осетљивих група.	Први квартал	Наставници, чланови стручног већа, школски педагог.	Писана припрема наставника, извештај са реализованог угледног часа.	На крају сваког класификационог периода.
6	Израда педагошких профила и ИОП-а	На основу анализе прикупљених мишљења. Школа предузима разноврсне мере за пружање подршке ученицима у учењу.	Први квартал	Тим за ИО и одељењски старешина	Досијеј ученика.	Записници са састанака тима за ИО.
7	Припремање презентација о начину рада са ученицима којима је потребна додатна подршка у раду	Презентација. У школи се подстиче лични, професионални и социјални развој ученика. Пружање подршке наставницима.	Други квартал	Тим за инклузивно образовање	Педагошка евиденција.	Извештај и записник са реализоване активности.
8	Реализација израђених ИОП-а.	Реализација часова. Пружање подршке у осмишљавању мера подршке. У школи се примењује индивидуализовани приступ/индивидуални образовни планови за ученике из осетљивих група и ученике са изузетним способностима.	У току школске године	Наставници	Планови.	На крају сваког класификационог периода.
9	Обогаћивање базе података добре инклузивне праксе. Размена искустава.	Припреме за час. Извештавање и консултације. Размена искустава.	У току школске године	Тим за ИО и наставници	База – примери рада – писане припреме.	На крају првог и другог полуодишишта.
10	Сарадња са ИК, Центром за социјални рад, ШУ, МИО мрежом, и осталим институцијама на локалу	Школа сарађује са релевантним институцијама и појединцима у подршци ученицима из осетљивих група и ученицима са изузетним способностима	У току школске године	Координатор тима за ИО, директор школе	Записници о оствареној сарадњи.	На крају првог и другог полуодишишта.

6.8. Припремна настава за завршни испит

Школа организује припрему ученика за полагање завршног испита током другог полуодијешта осмог разреда, а десет дана пре полагања испита најмање два часа дневно.

6.9. Културне активности школе

Културне активности школе остварују се на основу програма културних активности. Културне активности обухватају: прославу дана школе, почетка и краја школске године и завршетка основношколског образовања и васпитања, прославе школских и државних празника, приредбе, представе, изложбе, концерте, такмичења и смотре, посете установама културе, заједничке активности школе и јединице локалне самоуправе и друге активности које доприносе проширењу утицаја школе на васпитање ученика и културном развоју окружења школе.

Прославе школских и државних празника, почетка и краја школске године и завршетка основношколског образовања и васпитања за ученике организују се у школи или у договору са јединицом локалне самоуправе у установама културе.

Тим за културне манифестације

Чланови тима:

Ана Мутавчић - координатор
Зорица Момчиловић
Јасмина Варјачић
Рајко Сеновић
Живко Васовић
Ивана Васовић
Милена Обрадовић
Ана Радојичић

План рада тима за културне манифестације

Циљ	Активности	Начин реализације	Носиоци активности	Инструмент праћења	динамика
Израда плана рада	Операционал изација рада	Дефинисање плана који ће тим реализовати до краја школске године	Тим	Записник тима	IX
Скретање пажње на децу и младе, на дете као носиоца права, на потребе деце у	Дечија недеља	Спортски дан; Учествоање у акцији Народне библиотеке „Вук Каракић“, "Не бирај по корицама",	Тим	Записник тима	X

породици, друштву и локалној заједници, на њихово право да одрастају у што бољим условима, на једнаке шансе за развој и остварење потенцијала.		као и прављење обележивача за књиге.			
Очување традиције и културне баштине Шумадије	Пројекат „Шумадија-српско благо“	Израда документа портфолија; Снимање кадрова који ће бити део серијала „Шумадија-српско благо“	Тим, родитељи, чланови заједнице, Продукција „ВА“ под покровитељством града Крагујевца	Записник тима	XI
Схватање значаја хигијене и лепоте простора	Уређење ходника школе и учионица	Украшавање паноа, ходника, прављење тематских изложби	Тим	Записник	Током целе школске године
Активно учествовање на конкурсима	Конкурси	Праћење актуелних конкурса и слање радова	Тим	Записник	Током целе школске године
Сагледавање културних потреба и навика ученика, културног укуса нових генерација; Значај укључивања младих у свет	Истраживање у вези читалачким навикама и културним догађајима организованим у Крагујевцу	Израда анкете, анализа и представљање резултата истраживања.	Тим	Записник	XII

установа и програма културе.					
Креирање културних догађаја, развијање културних навика и обликовање културних потреба.	Дан школе; Објављивање школског часописа	Организовање пригодног програма и промоција првог броја школског часописа	Тим	Записник	XII
Развијање свести о значају Међународног дана жена	8. март	Организовање радионица	Тим	Записник	III
Обележавање крсне славе свих школа у Србији	Обележавање Светог Саве	Освећење колача и пратећи програм	Тим	Записник	I
Учествовање у културним активностима града	Ђурђевдански карневал	Учествовање на Ђурђевданском карневалу у организацији града Крагујевца	Тим	Записник	V
Сећање на просветитеље Ћирила и Методија, очување и неговање словенских језика	Дан словенске писмености; Објављивање другог броја школског часописа	Изложба ученичких ликовних и калиграфских радова	Тим	Записник	V
Настављање традиције обележавања Спасовдана	Спасовдан	Учествовање у литији	Тим	Записник	VI
Праћење вредновања резултата рада	Евалуација рада тима	анкета спроведених активности	Тим и педагог школе	Записници и упитник	VI
Извештај рада	Израда извештаја	Текстуални документ	Координатор тима	Записник извештај	VI

VII ПОСЕБНИ ПРОГРАМИ

7.1. Програм школског спорта и спортских активности

Ради развоја и практиковања здравог начина живота, развоја свести о важности сопственог здравља и безбедности, о потреби неговања и развоја физичких способности, као и превенције насиља, наркоманије, малолетничке делинквенције, школа у оквиру школског програма, реализује и програм школског спорта, којим су обухваћени сви ученици.

Школа у оквиру програма школског спорта, заједно са јединицом локалне самоуправе, организује недељу школског спорта најмање једном у току полуодишта.

Недеља школског спорта обухвата такмичења свих ученика у спортским дисциплинама прилагођеним узрасту и могућностима ученика.

План рада школског спорта и спортских активности

Конкретне активности	Начин реализације и јављања	Времезасвастактивности	Исходи (промена)	Извештавање
ДЕЧЈА НЕДЕЉА	полигон спретности иза ученикемлађих разреда и предшколце, пријатељске утакмице з аученикестарији хразреда (рукомет, баскет „3 на 3“)	Прва недеља октобра (у оквиру дечје недеље)	Подизање физичких способности ученика на виши ниво Развијање тимског духа Значај учешћа на такмичењима Навијање у духу ферплеја	Стручно веће и Тим за школски спорт-извештаји, слике, израда паноа
ЈЕСЕЊА НЕДЕЉА СПОРТА	-јесењикрос -турнир у одбојци за ученице старијих разреда -турнир у малом фудбалу за ученике 7. и 8. разреда -турнир у стоном тенисусу	У току месеца новембра (у зависности од временских услова)	Подизање физичких способности ученика на виши ниво Развијање тимског духа Значај учешћа на такмичењима Навијање у духу ферплеја	Стручновеће и Тим за школски спорт-извештаји, слике, израда паноа
ПРОЛЕЋНА НЕДЕЉА СПОРТА	-пролећникрос -турнир у малом фудбалу за ученике 5. и 6. разреда -полигон спретности иза ученикемлађих разреда и предшколце	У току месеца маја (у зависности од временских услова)	Подизање физичких способности ученика на виши ниво Развијање тимског духа Значај учешћа на такмичењима Навијање у духу ферплеја	Стручновеће и Тим за школски спорт-извештаји, слике, израда паноа

СПОРТСКЕ АКТИВНОСТИ	-излетисапешачењем - вежбјамо сви -полигонспретности - оријентиринг - радионица о здрављу и правилној исхрани - радионица о спорту, правилима и навијању	У току школске године(4. недеља у месецу, као допуна обавезним физичким активностма ученика)	Значај физичког вежбања Значај правилне исхране Подизањефизичких способностиучениканавишишини во Развијањетимскогдуха Значајучешћанаакмичењима Навијање у духуфер-плеја	Стручновеће и Тимзашколски спорт - извештаји, слике, израдапаноа
----------------------------	--	--	---	---

7.2. Програм заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

Програм заштите од насиља, злостављања и занемаривања и програми превенције других облика ризичног понашања, као што су, нарочито, употреба алкохола, дувана, психоактивних супстанци и малолетничка делинквенција, саставни су део школског програма и остварују се у складу са Законом.

Програми се остварују кроз различите наставне и слободне активности са ученицима, запосленима, родитељима, односно старатељима у сарадњи са јединицом локалне самоуправе, у складу са утврђеним потребама.

У остваривање програма укључују се и физичка и правна лица са територије јединице локалне самоуправе, установе у области културе и спорта, вршњачки посредници, као и лица обучена за превенцију и интервенцију у случају насиља, злостављања и занемаривања и других облика ризичног понашања.

- да у зависности од узраста, пружа ученицима информације и одређена знања о психоактивним супстанцима и њихов утицај на психичко стање
- да у оквиру сталне непосредне сарадње са породицом, здравственом и социјалном службом прати развој ученика, открива тешкоће које се јављају код појединца и преузима део својих задатака на превазилажењу проблема који се јављају у току развоја и сазревања ученика

План рада тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

На основу посебног и општег Протокола за заштиту деце од насиља и Закона о основама система образовања и васпитања, као и Закона о основној школи, као и у складу са Развојним планом школе, сачињен је програм рада Тима за заштиту ученика од насиља. Конвенцијом Уједињених нација о правима детета држава се обавезала да преузме мере за спречавање насиља у породици, институцијама и широј друштвеној средини и да обезбеди заштиту детета.

Посебним Протоколом уређују се интерни поступци унутар установе, такође, исти се бави заштитом деце- ученика од свих видова насиља. Протокол дефинише насиље као сваки облик једанпут учињеног или поновљеног вербалног и невербалног понашања које има последицу стварно или потенцијално угрожавање здравља, развоја и достојанства ученика.

На предлог Директора школе, а у складу са специфичностима организације рада школе (матична школа и два физички издвојена одељења) Наставничко веће је утврдило састав чланова Тима:

1. Драгољуб Видојевић, обавезан :
члан/директор
2. Александра Изгаревић, обавезан
члан/педагог, координатор тима
3. Младен Митровић, обавезан члан/секретар
4. Нина Максимовић, записничар и наставник
физичког и здравственог васпитања
5. Миlena Обрадовић, Школски одбор
6. Николија Стевић, Ученички парламент
7. Јован Кнежевић, Локална заједница

наставља рад и у школској 2020 /21. години, у складу са Посебним протоколом за заштиту деце/ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама.

Како деца и млади не учествују довољно у осмишљавању програма превенције и интервенције, покушаћемо да овим планом укључимо и њих како би овај програм био ефикаснији у циљу превенције насиља.

Планиране активности у превенцији насиља у овој школској години имаће за циљ: унапређивање безбедности ученика, повећање квалитета рада у установи и, стицање вештина неопходних за конструктиван и ненасилан начин решавања будућих проблема, укључивање родитеља у активности превенције и заштите.

Активности превенције насиља ће бити спроведене кроз наставне и ваннаставне активности, кроз заштитну улогу школског спорта и спортских активности ученика, такође, ученички парламент ће пружати подршку вршећима при заштити од насиља и успешну реинтеграцију починилаца насиља у вршећачку заједницу.

Задаци тима за заштиту јесу, нарочито, да:

- 1) припрема програм заштите;
- 2) информише децу и ученике, запослене и родитеље о планираним активностима и могућности тражења подршке и помоћи од тима за заштиту;
- 3) учествује у обукама и пројектима за развијање компетенција потребних за превенцију насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације;
- 4) предлаже мере за превенцију и заштиту, организује консултације и учествује у процени ризика и доношењу одлука о поступцима у случајевима сумње или дешавања насиља, злостављања и занемаривања;
- 5) укључује родитеље у превентивне и интервентне мере и активности;
- 6) прати и процењује ефекте предузетих мера за заштиту деце и ученика и даје одговарајуће предлоге директору;
- 7) сарађује са стручњацима из других надлежних органа, организација, служби и медија ради свеобухватне заштите деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања;
- 8) води и чува документацију;
- 9) извештава стручна тела и органе управљања.

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

Превентивним активностима се:

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

Превентивне активности:

Конкретне активности	Доказ - промена	Носиоци активности	Време за сваку активност	Начин реализације циља(који је шири циљ? главни циљ? очекивани резултат интервенције?)	Извештавање
<p>-Упознавање са правном регулативом, Општим и Посебним протоколом</p> <p>-На родитељским састанцима – упознати их са тренутном ситуацијом и плановима за спречавање насиља</p> <p>-Анализа стања у школи и увид у присутност насиља у школи и сагледавање облика насиља;</p> <p>-Израда наставних средства на тему борбе против насиља, едукација ѡака у вези са безбедношћу (панови, ликовни радови...)</p> <p>-Пружање потребне помоћи наставницима, одељенским старешинама у примени програма превентивних и интервентних активности;</p> <p>-Сарадња са ученичким парламентом;</p> <p>-Учешће у хуманитарним акцијама, са циљем да се код ученика развије емпатија и солидарност.</p> <p>- Обележавање 18.октобра Светског дана заштите од трговине људима</p> <p>- Улога, задаци, одговорност и поступање запослених у</p>	<p>Директор и секретар обавештавају о: Правилнику о понашању ученика и запослених у школи,Правилнику о безбедности ученика,Правилник у о материјалној и дисципли-нској одговорно-сти запослених и ученика у школи Осавремењивање наставе.</p> <p>Писмени доказ о реализацији хуманитарних акција, записник</p> <p>Презентација, филм, трибина, писана припрема Радионица, израда паноа са јасним порукама</p>	<p>Директор, Секретар Старешине одељења</p> <p>Руководиоци Тима за безбедност и заштиту деце од насиља</p>	IX,X 2020.	<p>Шири циљ- Сензибилисање ученика за квалитетније међуљудске односе.</p> <p>Главни циљ- Подстицање и развијање социјалних вештина код ученика-конструктивно решавање проблема, толерантно понашање, ненасилна комуникација, солидарност и развијање другарства.</p>	<p>Извештаји са родитељских састанака,и звештаји Тима за заштиту ученика од насиља,пан ои,ликовни и писани радови увид о томе шта су ученици радили у току школске године. Извештај Ученичког парламента , извештај о учешћу у хуманитарним акцијама,из вештај рада Тима о превентивним активностима.</p>

образовно васпитном систему у спречавању трговине људима					
<p>-Сарадња са локалном самоуправом у циљу превенције: установе у области културе и спорта; вршњачки посредници; са особама обученим за превенцију и интервенцију у случају насиља, злостављања и занемаривања и других облика ризичног понашања</p> <p>-Праћење реализованих активности одељенских јединица;</p> <p>-Реаговање у случајевима насиља, сарадња са ученицима и родитељима;</p> <p>-Ажурирање сајта школе информацијама о активностима Тима;</p> <p>-Предавања за ученике на тему: толеранција, људска права, здрав живот, равноправност полова, пубертет, физичка и емоционална зрелост</p> <p>-У оквиру плана рада Ц. Крста – обележавање Светског дана старих</p>	<p>Кроз различите наставне и слободне активности са ученицима, запосленима, родитељима у сарадњи са јединицом локалне самоуправе и у складу са утврђеним потребама.</p> <p>Радионичарски тип, трибине; Циљ - Побољшање комуникације међу ученицима</p> <p>Ученици праве цртеже, пишу песме и носе их у</p> <p>Због пандемије корона вируса, материјал и предавања у случају онлај наставе биће прослеђен ученицима путем гугл учионице или неким другим дигиталним путем. Дом за стара лица</p>	<p>Директор, Секретар Старешине одељења</p> <p>Координатор Тима за безбедност и заштиту деце од насиља</p>	<p>У току школске године</p> <p>Октобар Почетак нове-мбра</p> <p>Октобар Почетак нове-мбра</p>	<p>Шири циљ-Сарадња са локалном заједницом, кроз културу и спорт, разне едукације које ће помоћи ученицима да препознају знаке и поступке у случају насиља, злостављања, занемаривања, и других облика ризичног понашања.</p> <p>Главни циљ-Кроз редовно извештавање ТИМА на сајту школе , ученици ће моћи као и родитељи и сви запослени да прате које су то превентивне мере, акције , едукације за помоћ у спречавању евентуалног насиља.толеранција,људска права,здрав живот,равноправност полова,пубертет,физичка и емоционална зрелост</p>	<p>Извештаји о сарадњи са локалном самоуправом, праћење извештаја одељенских јединица,извештај о сарадњи са ученицима и родитељима,праћење сајта школе о раду Тима,извештаји са предавања на тему толеранција,људска права,здрав живот,равноправност полова,пубертет,физичка и емоционална зрелост,обележавање Светског дана старих..</p>
<p>-Сарадња школе и Полицијске управе Крагујевац</p> <p>-Истраживачки рад на тему насиља у нашој школи</p> <p>-Учествовање наставника, ученика и родитеља у активностима у оквиру Дечје недеље</p>	<p>Представници МУП-а држе предавање на тему - Безбедност деце у саобраћају.</p> <p>Активностима: Свет по мери детета“ „Подигнимо руке против физичког кажњавања деце“ „То сам ја – то смо ми“, организовању спортских дана, хуманитарне акције, приредбе Доказ су писани трагови извештаји</p>	<p>Директор, Секретар одељењске старешине</p> <p>Координатор Тима за безбедност и заштиту деце од насиља</p>	<p>У току школске године</p> <p>X</p>	<p>Шири циљ-Предавања полиције о насиљу и њеној превенцији и штетности на развој деце,доприноси да ученици још више и боље буду упознати са борбом против насиља....</p> <p>Главни циљ-Кроз истраживачки рад сами ученици ће својим шклоским друговима презентовати све предности заштите ученика од насиља. Кроз Дечију недељу ученици развијају</p>	<p>Извештаји о сарадњи са полицијом, извештај о истраживачком раду на тему насиља, извештај са Дечије недеље.</p>

	прочитани н седницама стручних органа.			ферплеј игру и навијање уче се толеранцији и поштовању сваког учесника као и уважавању различитости.	
-Тематска настава у вези са конфликтима и решавања конфликата – моралне вредности -Едукација ученика о препознавању видова насиља и реаговању у случају дешавања. -Феномен трговине људима (рањивост деце, утицај трауме, подаци о жртвама трговине људима на нивоу општине)	Сарадња међу одељењима; реализација часа ГВ. Приручници, примери из праксе других система, презентација; постављање плаката с правилима понашања, саветима за ненасилну комуникацију. Фilm о трговини људима.	Директор, Секретар Старешине одељења Руководиоци Тима за безбедност и заштиту деце од насиља	XI	Шири циљ-Спознаја моралних вредности Главни циљ-Ученици схватају како решавати конфликтне ситуације без насиља, како да користе литературу да би побољшали међуљудске односе без насиља .Упознавањем феномена трговине људима , знаће да се заштите ако препознају неког ко покушава да их злоупотреби и увуче у трговину...	Извештај о тематској настави у вези конфликата и њиховим решавањем ,о едукацији ученика у препознавању видова насиља, о едукативним књигама за школску библиотеку ,извештај о феномену трговине људима.
-Припрема ивештаја о раду Тима на крају првог полугодишта; -Прихватање фер – плеја као принципа у спорту и животу -Општинска спортска такмичења и друге спортске манифестације	На часовима ГВ; на угледним часовима из појединачних предмета; часова одељенске заједнице; саветодавни разговори са школским педагогом Стално истицање кодекса понашања за школске спортске тимове (укључујући и навијање) – израдити процедуре у случају кршења кодекса.	Директор, Секретар Старешине одељења Руководиоци Тима за безбедност и заштиту деце од насиља	Јануар, У току првог и дрогог полугодиш та	Шири циљ--Прихватање фер – плеја као принципа у спорту и животу Главни циљ- Редовни састанци Тима и сачињавање извештаја, предавање о ферплеју као стилу живота, припреме и учествовање на спортским такмичењима на нивоу града.	Извештаји Тима о раду, извештаји са општинских спортских такмичења. Извештавање на седницама стручних органа
-Едукација наставника – стручно усавршавање наставника у вези са заштитом деце од насиља	Извештаји са посвећених семинара на нивоу локалне заједнице; извештаји о размени искуства на нивоу установе; писана припрема о одржаним радионицама	Директор, Секретар Старешине одељења Руководиоци Тима за безбедност и заштиту деце од насиља	У току школске године	Шири циљ- усавршавање и развијање компетенција Главни циљ- Усавршавање и учествовање на стручним семинарима и имплементирање наученог у даљем раду наставника са ученицима и родитељима на тему насиља.	Извештај чланова Тима са стручног усавршавања.

-Угледни час – безбедност и заштита ученика на интернету (коришћење информационе технологије) за ученике 5. и 6. разреда -Припрема презентација за наставнике, родитеље и ученике у циљу едукације и повећања компетенција за реаговање у случајевима насиља и примени протокола и правилника у одговору на насиље, злостављање и занемаривање у школи; -Сарадња са стручним тимовима школе и пружање подршке у раду Стручном тиму за ИО;	На часу информатике и рачунарства – презентација о безбедном коришћењу интернета; 6. Разред; Писмена припрема о одржаном часу	Директор, Секретар Старешине одељења Руководиoci Тима за безбедност и заштиту деце од насиља	XI 2019.	Главни циљ -Угледни час има за циљ да упути и научи децу о облицима насиља који вребају са интернета ако га не користе безбедно и имају заштиту. Презентација за циљ има едукацију од наставника родитеља до ученика о примени протокола и правилника у одговору на насиље.. Састанци стручних тимова школе и тима за ИО.	Анализа, дискусија, сугестије и извештај о реализован им угледним часовима. Наставник пише кратак извештај који доставља руководиоц у стручног већа, односно руководиоц у актива, Тима.
-На млађем школском узрасту: реализација радионица на тему повећања толерантности на различитост - Писмени задатак из српског језика на тему вршићачког насиља	-(у конфликтним ситуацијама), коришћење лутака и позоришне представе, технике цртежа и посматрање слика. Доказ писмени задаци, записник о активностима.	Директор, Секретар Старешине одељења Руководиoci Тима за безбедност и заштиту деце од насиља	IX XI 2020.	Шири циљ - промоција толеранције и радионичарског рада Главни циљ -У сарадњи са учитељима и члановима Тима ради се на повећању толерантности на различитост, ученици млађих разреда кроз радионице уче о толеранцији. У сарадњи са наставницима српског језика , ученици кроз писмени задатак на тему вршићачког насиља , уче и примењују научено са превентивних активности Тима и искуства из живота.	Извештај Тима о одржаним радионицима, о писменом задатку из српског језика на тему вршићачког насиља и дискусија. Извештавање на седницама стручних органа
-Активности: недеља различитих култура; недеља лепих порука; кутак у школи посвећен теми ненасиља -Праћење активности ученичког парламента и степена укључивања ученика у процес превенције насиља вршићачким	Промоција – срећени панои, анкета о превенцији насиља вршићачким посредовањем	Директор, Секретар Старешине одељења Руководиoci Тима за безбедност и заштиту деце од насиља	У току школске године	Општи циљ -Упознавање различитих култура, развијање свести ученика о потреби укључивања ученика у процес превенције насиља вршићачким понашањем Главни циљ -Стицање потребе за упознавањем култура других народа и укључивање ученика у спречавање вршићачког насиља	Свеска записника

посредовањем;					
-Школска спортска такмичења-спорчки дан посвећен безбедном и сигурном школском окружењу (фудбал, кошарка, одбојка, стони тенис,)	План и организација спортских такмичења у малом фудбалу, тенису и стоном тенису (Дечја недеља, Свети Сава – турнир, прослава Божићних и Ускршњих празника.		X XII I IV	Општи циљ- развијање свести о фер-плеју у животу и спорту. Главни циљ- Ученици кроз спортска такмичења и учењу правила игре , уче се о ферплеј игром, навијањем , без конфликтата и вређања.	Извештај стручног тима наставника физичког васпитања и Тима за заштиту ученика од насиља.
-Промоција примера добре праксе - спроведене активности	Направљени панои где ће бити изложене фотографије ученика са спроведених активности у школи(уз дозволу родитеља).	Директор, Секретар Старешине одељења Руководиoci Тима за безбедност и заштиту деце од насиља	Након сваке одржане активности	Општи циљ- Промоција примера добре праксе Главни циљ-Подизање свести кроз разне активности(Направљени панои где ће бити изложене фотографије ученика са спроведених активности у школи, стварање потребе код ученика да буду бољи)	Писани трагови. Извештавање на састанцима
-Филм – Толеранција, за ученике млађих разреда - Филм – Посматрачи, за ученике старијих разреда	Фilm и евалуациона листа	Директор, Секретар Старешине одељења Руководиoci Тима за безбедност и заштиту деце од насиља	III 2021..	Општи циљ-Упутити ученике о потреби толеранције као и опасностима које вребају. Главни циљ-Ученици путем ИТ допуњују своје ставове о толеранцији и опасностима које вребају и како им се одупрети.	Записник са елементима дискусије ученика након презентација, панои
- Анализа рада Тима за заштиту ученика на крају другог полугодишта;	Писани траг, анализа урађеног	Директор, Секретар Старешине одељења Руководиoci Тима за безбедност и заштиту деце од насиља	VI 2021.	Анализа рада Тима- уочавање добрих страна и недостатака у циљу побољшања рада.	Свеска записника Извештавање на седницама стручних органа
-Конституисање Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања; -Израда годишњег програма рада Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања; -Анализа и усвајање извештаја о раду Тима за завршену школску годину;	Састанак Анализа Извештаји	Директор, Секретар Старешине одељења Руководиoci Тима за безбедност и заштиту деце од насиља	VIII 2021.	Наставничко веће бира чланове који ценејефиксније обављати задатке и израдити Програм рада Тима... Анализа рада Тима- уочавање добрих страна и недостатака у циљу побољшања рада.	Свеска записника, списак чланова Тима, ГП Извештавање на седницама стручних органа

У оквиру интервентних активности:

- јасно ћемо се придржавати дефинисане процедуре и поступака у интервенцији (откривање насиља, прекидање насиља, смиривање ситуације, консултације и израда плана ублажавања последица и заштите од будућег насиља, као и праћење ефеката интервенције)
- прецизно ће се евидентирати појединачни случајеви насиља. У евидентирање ће бити укључени разредни старешина, наставник, и по потреби чланови Тима за превенцију насиља (уколико су укључени у интервенцију).

Интервентне активности: Начин на који ће запослени реаговати на насиље зависи од учесника, облика, интензитета и учесталости насиља, места дешавања, као и од тога да ли постоји непосредно сазнање или само сумња да се насиље дешава.

Због ефикасног рада, а у зависности од облика и степена насиља, у школи је успостављен план рада. У зависности од облика и степена насиља, укључују се:

1. Одељењске старешине, дежурни наставници, школски педагог(саветодавни васпитни рад са ученицима – појединцима, групама и одељењем)
2. Одељењски старешина укључује Тим за заштиту ученика од насиља (унутрашња заштитна мрежа), и
3. О случају се обавештавају друге институције (Центар за социјални рад, МУП, здравствена служба).

Циљеви	Активности	Носиоци активности	Време реализације
Поступање по корацима – редоследу поступака у случају интервенције	-процена нивоа ризика (сумња или дешавање, ко су учесници? где се дешава? интензитет и облик насиља – ако постоји). У складу са проценом нивоа ризика и законском регулативом, доносимо одлуку о начину реаговања-да ли се случај решава у установи, да ли случај решава установа у сарадњи са другим релевантним установама или се евентуално случај прослеђује надлежним службама, -заустављање насиља, -заштитне мере, -информисање надлежних служби, -праћење ефеката предузетих мера	Одељењске старешине, дежурни наставници/дежурни ученици, Тим за заштиту ученика од насиља, школски педагог, директор школе	Током 2020/2021. године

Приликом рада Тим ће поштовати принцип поверљивости, као и принцип заштите најбољег интереса ученика, настојаће да обезбеди реинтеграцију или поновно укључивање актера насиља у заједницу установе и даљи безбедан и квалитетан живот и рад у установи. Како у васпитно-образовном систему нема места за истрагу Тим се тиме неће бавити већ ће случај препустити надлежностима других система. У случају откривања насиља Директор школе биће обавезан да поднесе пријаву надлежној служби. Пријава се подноси у писаној форми и садржи податке о ученику и породици, који су у том моменту познати, и разлоге за упућивање. Иста мера биће предузета и према запосленима у васпитно – образовној установи.

7.3. Програм превенције дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности

Р.б.	Конкретне активности	Начин реализације циља(који је шири циљ? главни циљ? Очекивани резултат интервенције?)	Време за сваку активност (датум)	Носиоци активности (име и презиме или назив тима)	Доказ-промена	Извештајање Мере унапређења
1.	Упознавање ученика са програмом заштите од насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације.	Информисање ученика о њиховим правима и обавезама, одговорност запослених у ОВ установама да та права поштују и штите. Превенција насиља, развијање адекватних социјалних вештина ученика.	септембар	Одељенски старешина и ПП служба	У школи функционише систем заштите од насиља.	Извештај
2.	Формирање вршићачког тима за заштиту ученика од насиља.	Партиципација ученика, развијање флексибилног става према културним разликама и развијање интеркултуралне осетљивости и предлагање поступака који доприносе њиховом развоју	Септембар/ октобар	Координатор ученичког парламента	У школи функционише систем заштите од насиља.	Извештај и - школа предузима разноврсне мере за пружање васпитне подршке ученицима
3.	Пано у холу школе – законске одреднице различитих форми насиља и дискриминације, именован школски тим за заштиту ученика, остале надлежне институције, СОС телефони	Доступност најнеопходнијих информација о заштити од насиља, свим ученицима у сваком тренутку	Септембар	Специјални педагог	Панои, ученички продукти.	У школи се организују програми /активности за развијање социјалних вештина (конструктивно решавање проблема, ненасилна комуникација...).

4.	<p>Групни рад са ученицима на часовима одељенске заједнице :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ненасилна комуникација и конструктивно решавање конфликтата. -Модели превенције медијске презентације насиља у популацији ученика основношколског узраста. -Уважавање различитости : полна, етничка и верска Толеранција. -Дигиталне навике тинејџера и ментално здравље. - Безбедно коришћење друштвених мрежа. 	<p>-Сензибилизација ученика, боље разумевање наведених тема, развијање адекватних социјалних ставова и вештина</p> <p>-Неговање хуманих међуљудских односа, правилно реаговање у ситуацијама сумњи или дешавања насиља, занемаривања или дискриминације.</p>	У току школске године	Одељенски старешина, педагошко-психолошка служба, наставници грађанског васпитања и верске наставе, и други овлашћени предавачи	У школи се организују програми/активности за развијање социјалних вештина (конструктивно решавање проблема, ненасилна комуникација...). Нема забележених случајева дискриминације.	Записници, извештаји, анализе превентивних активности.
5.	Анкетирање ученика о познавању процедуре и начина за заштиту од насиља и дискриминације.	Самовредновање рада школе, брига о ученицима	У току школске године	Педагошко-психолошка служба	Анкета.	Анализа анкете. Извештај и на седницама.
6.	Индивидуални и саветодавни рад са ученицима који су жртве и актери насиља , занемаривања и дискриминације.	Промена ставова и понашања ученика у просоцијалном правцу, развијање адекватне реакције жртава насиља и дискриминације.	У току школске године.	Педагошко.психолшка служба, одељенски старешина и управа школе.	У школи функционише систем подршке ученицима из осетљивих група.	Записници.
7.	Вршњачка медијација – семинар за ученике	Активно учешће ученика у конструктивним решавању конфликтата у вршњачкој средини, и вршњашка едукација едукација	У току школске године	Директор школе	Извештај о реализованом семинару.	Извештај о реализованом семинару .
8.	Обележавање 19. новембра – Светског дана у борби против злостављања деце.	Анимирање јавности – школе и локалне заједнице да дају свој допринос у борби против дискриминације	Новембар	Ученички парламент , тим за заштиту ученика од НЗЗД	Панои, ученички продукти.	Извештај са анализом .
9.	Обележавање светског дана толеранције	Развијање свести о значају толеранције у школи, друштву и свакодневном животу	Новембар	Ученички парламент, наставници грађанског васпитања и верске наставе	Панои, ученички продукти.	Извештај са анализом .

10.	Обележавање Дечије недеље	Учешће ученика у хуманитарним активностима и промоцији хуманитарних права	Октобар	Одељенске старешине, ПП служба и ученички парламент	Панои, ученички продукти.	Извештај са анализом .
11.	Извештавање и дискусија о насиљу, занемаривању и дискриминацији у школи (на сатанку Ученичког парламента).	Активно учешће ученика у формирању безбедне, просоцијалне и подстицајне климе у школи	У току школске године Новембар-тема месеца Ученичког парламента – превенција насиља и дискриминације	Управа школе и представници одељења у Ученичком парламенту	Нису забележени случајеви било ког нивоа насиља.	Извештај са анализом .
12.	Континуирано праћење и саветодавни рад са ученицима који су под потенцијално повећаним ризиком да буду жртве или актери насиља или дискриминације -ученици који живе у хранитељским породицама -ученици са сметњама у развоју -ученици ромске националности -ученици из породица са поремећеним породичним односима	Превенција и благовремена стручна интервенција усмерена ка ученицима код којих су примећени специфични фактори који указују на виши ниво ризика	У току школске године	Педагочко-психолошка служба, одељенски старешина, управа школе	Свеска – праћење, записници о саветодавним разговорима.	Извештај .
13.	Видео надзор (техничка превенција).	Превенција насиља у школи и идентификација учесника у ситуацијама дешавања насиља	Сваки дан током школске године	Управа школе	Постављен видео надзор.	Извештај о реализованој активности.
14.	Превенција електронског насиља.	Превенирање све учесталијег вида насиља електронске (дигиталне) природе	У току школске године	ПП служба и овлашћени предавачи	Писана припрема и извештај са реализоване активности.	Извештај са анализом .
15.	Упознавање савета родитеља са програмом заштите ученика од насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације.	Сензибилизација родитеља, упознавање са правима и обавезама деце, родитеља, и осталих запослених да та права поштују и тако штите психофизички интегритет деце	Септембар	Педагочко-психолошка служба	Записник.	Записник .

16.	Упознавање свих родитеља са Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање, занемаривање и дискриминацију	Упознавање са законским актима – обавезама запослених и родитеља да штите психофизички интегритет деце	Септембар	Одељенски старешина	Записник са родитељског састанка.	Записник .
17.	Групни рад са родитељима на редовним и вандредним родитељским састанцима Насиље и дискриминација у школи и продици, ненасилна комуникација и конструктивно решавање конфликтата, развојне потребе и проблеми деце школског узраста	Сензибилизација родитеља, развијање адекватних социјалних ставова и вештина, боља сарадња школе и родитеља	У току школске године	Одељенски старешина, педагошка служба, управа школе	Записник са родитељског састанка.	Записник .
18.	Анкетирање родитеља о квалитету сарадње са школом у домену заштите и безбедности ученика	Самовредновање рада школе – брига о ученицима	У току школске године	Одељенски старешина, педагошка служба	Анкета.	Извештај са анализом.
19.	Индивидуални саветодавни рад са родитељима	Стручна обрада и третман сваког појединачног случаја	У току школске године	Одељенски старешина, педагошка служба, управа школе	У школи функционише мрежа за решавање проблема насиља у складу са Протоколом о заштити деце/ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама.	Извештај са анализом.
20.	Информисање Савета родитеља о реализацији и резултатима Програма за заштиту ученика од насиља и дискриминације	Транспарентност	На крају првог и другог полуодишишта	Педагошка служба. Управа школе	У школи функционише мрежа за решавање проблема насиља у складу са Протоколом о заштити	Извештај са анализом.

					дече/ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама.	
21.	Општински савет родитеља – информисање, дискусије, трибине о наведеним темама и предлог превентивних мера.	Јединствен концепт превенције насиља и дискриминације у локалној заједници	У току школске године	Директори и срадници свих васпитно-образовних установа у општини, родитељи, представници установа	Извештај – пренос искуства.	Извештај и записник.
22.	Сарадња са релевантним установама локалне заједнице – школски полицајци, Центар за социјални рад, Дом здравља	Тимски рад на превенцији насиља, благовремене и професионалне интервентне активности стручних тимова, релевантних установа и локалне заједнице	У току школске године	Одељенски старешина, педагошко-психолошка служба, управа школе	Евиденција.	Извештај и.
23.	Сарадња са осталим чиниоцима локалне заједнице – локална самоуправа, медији, НВО, спортска и културна друштва	Сензибилизација локалне заједнице, сарадња на креирању и реализацији превентивних активности	У току школске године	Управа школе, Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације	Евиденција.	Извештај и.
24.	Упознавање Школског одбора са реализацијом и резултатима програма за заштиту ученика од насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације	Транспарентност, учешће Школског одбора у праћењу резултата и усавршавању Програма за заштите ученика од насиља	У току школске године – на крају првог и другог полуодишишта	Директор школе	У школи функционише мрежа за решавање проблема насиља у складу са Протоколом о заштити деце/ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама.	Извештај са анализом.

7.4. Програм Спречавање трговине људима - трафикинг

Трговина људима – trafficking – је :

Врбовање, превожење, пребацивање, скривање и примање особа, путем претње силом или употребом силе и других облика присиле, отмице, преваре и обмане, злоупотребе овлашћења или тешког положаја или давања или примања новца или користи како би добио пристанак лица које има контролу над другом особом у циљу експлоатације.

Школа је учествовала у пројекту школске 2006/2007. године и наставила да спроводи активности, редовно сваке наредне па и ове школске године. Свеопшти циљ овог пројекта је спречавање трговине људским бићима на Балкану кроз изградњу капацитета и образовних активности, подизање свести о ризицима и последицама трговине међу децом школског узраста, тако да је школа институција која може значајно допринети да се нове генерације ученика адекватно информишу о феномену трафикинга.

Часови везани за пројекат ће се одржавати у склопу часова Одељенског старешине у вишим разредима (V – VIII).

7.5. Предавање: Фондације Јурић

Програм едукације „Тијана клик“

Програм „Тијана клик“ представља едукацију о безбедној употреби интернета намењену ученицима виших разреда основних школа.

У трајању једног школског часа, стручни едукатори пружају важне информације о безбедном коришћењу интернета и његовој злоупотреби од стране малолетника, као и о злоупотреби интернета над малолетницима.

Велика пажња посвећује се једној од најопаснијих злоупотреба – „онлајн завођењу“ односно педофилији, замкама које педофили праве, лажном представљању, злоупотреби личних података на интернету, злоупотреби фотографија на друштвеним мрежама, врбовању у секте.

У односу на период пре пет година, присутан је тренд пораста корисника интернета све ниže старосне доби. Велики број деце масовно се укључује на друштвене мреже, истовремено неспремна да се суоче са опасностима које вребају у виртуелном свету.

„Тијана клик“ је пројекат који децу учи практичним механизмима заштите на интернету. Родитељи и просветни радници едукују се како да препознају штетан, како недозвољени садржај, и како да прате понашање деце на интернету.

Школа је препознала предавања Фондације Јурић као едукативне и превентивне активности за ученике, родитеље, наставнике и уврстила их у свој Годишњи план.

1. Предавање за ученике виших разреда - "Тијана клик" и
2. Предавање за родитеље, наставнике и друге стручне раднике - "Украдена безбедност".

Предавања ће се организовати током другог полуодишта.

7.6. Програм слободних активности ученика

Ради јачања образовно-васпитне делатности школе, подстицања индивидуалних склоности и интересовања, садржајног и целисног коришћења слободног времена, као и ради богаћења друштвеног живота и разоноде ученика, развијања и неговања другарства и пријатељства, школа реализује слободне активности ученика.

Слободне активности организују се у области:

- науке,
- технике,
- културе,
- уметности,
- медија и спорта.

Школа посебну пажњу посвећује формирању музичке и драмске групе ученика.

Хор води наставник верске наставе Рајко Сеновић.

Наставним планом су предвиђене следеће секције :

ОБЛАСТ	НАЗИВ СЕКЦИЈЕ	НАСТАВНИЦИ ОРГАНИЗATORИ	ФОНД ЧАСОВА
ДРУШТВЕНЕ И КУЛТУРНЕ АКТИВНОСТИ	Рецитаторска	Ана Мутавцић	36
	Литерарна	Милена Обрадовић	36
	Драмска	Ивана Васовић	36
	Ликовна	Ана Радојичић	36
	Млади биологи	Соња Иванић	36
СПОРТСКЕ АКТИВНОСТИ	Фудбалска	Марко Пантовић	36

Дечја штампа
Сања Биорац

7.7. Професионална оријентација ученика

Програм професионалне оријентације за ученике седмог и осмог разреда се реализује кроз часове одељењских старешина у сарадњи са педагогом школе. Ове године биће стављен акценат на упознавање родитеља и ученика са могућностима уписа ученика у средње школе у односу на досадашњи школски успех ученика и ученичких интересовања.

На пословима професионалне оријентације ученика радиће следећи састав:

1. Александра Изгаревић – педагог школе
2. Ана Мутавцић – одељењски старешина 7/1
3. Соња Ковачевић – одељењски старешина 7/2
4. Љуба Вельовић – одељењски старешина 8/1
5. Милена Обрадовић – одељењски старешина 8/2

Полазећи од основног циља професионалне оријентације да пружи помоћ ученицима да добију реалну слику о себи и сагледају своју улогу у свету рада и занимања, да би успешније планирали и остварили свој професионални развој како би се стваралачки испољавали кроз рад, школа и школски тим за професионалну оријентацију ће радити на остваривању следећих задатака:

План рада тима за професионалну оријентацију

P.б.	Конкретне активности	Начин реализације циља(који је шири циљ? главни циљ? Очекивани резултат интервенције?)	Време за сваку активност	Носиоци активности (име и презиме или назив тима)	Доказ-промена	Извештавање Мере унапређења
1.	Упознавање, праћење и подстицање развоја индивидуалних способности и особина личности ученика , значајних за њихов професионални развој и будуће занимање.	Упознати ученике са професионалном оријентацијом (назив, осебености, садржаји, концепција) Праћење и проучавање интересовања и постигнућа ученика и сагледавање њихове усклађености са професионалним жељама и опредељењима, упознавање ученика са подручјима рада и уписном политиком средњих школа.	IX - VI	Наставници Одељењске старешине Школски педагог Родитељи	Извештаји са реализованих часовна ЧОС	Записници ПО
2.	Рад са ученицима и родитељима - реализација радионица са ученицима 7. и 8. разреда и њиховим родитељима	Спровођење радионица, индивидуални и групни разговори са ученицима и родитељима у смислу дефинисања практичних циљева – ради праћења индивидуалних склоности ученика и пружања помоћи ученицима и њиховим родитељима у избору средње школе и занимања.	IX - VI	Наставници Одељењске старешине Школски педагог Родитељи	Извештаји са реализованих радионица	Записници ПО Уписана жељена занимања
3.	Упознавање света рада, система васпитања и образовања, развијања правилног односа према раду, оспособљавање за самостално прибављање информација о занимајима.	Упознавање ученика са њиховим индивидуалним карактеристикама, значајним за усмеравање професионалног развоја.	IX - VI	Одељењске старешине Школски педагог	Извештаји са реализованих посета	Записници ПО Доказ о реализованим реалним сусретима
4.	Утврђивање различитих психофизичких способности, склоности и интересовања ученика.	Подстицање понашања ученика да се испитивачки односе према себи, да проверавају своје могућности и интересовања за	IX - VI	Одељењске старешине Школски педагог	Уписана жељена занимања	Уписана жељена занимања

		обављање послова у појединим струкама и занимањима.				
5.	Тумачење ученицима и родитељима како да ускладе своје жеље и способности са друштвеним потребама за одређеним занимањима и кадровима.	Саветодавни рад са родитељима ученика у смислу реалног сагледавања индивидуалних могућности њихове деце и помоћ у планирању даљег школовања, посета Националној служби за запошљавање.	IX - VI	Одељењске старешине Школски педагог Родитељи	Ученик распоређен на првој жељи у складуса реалном ситуацијом	Записници са одржаних састанака у школи
6.	Реални сусрети - посета средњим школама и организацијама – упознавање са образовним профилима за које могу да се опредељују у даљем школовању.	Сарадња са средњим школама који имају припремљен материјал за промоцију њихових профилла.	I-VI	Школски педагог Одељењске старешине	Доказ о реализованим реалним сусретима	Записници
7.	Упознавање ученика са програмском структуром средњег образовања, подручјима рада и образовним профилима.	Посета различитим фирмама, Посетити Сајам образовања, Обезбедити ученицима пропагандни материјал о средњим школама.	I- VI	Школски педагог Одељењске старешине	Записници разговор	Записници

7.8. Социјална заштита ученика у школи

Школа у сарадњи са надлежним установама брине о социјалној заштити, посебно ученика из осетљивих друштвених група, на основу програма социјалне заштите.

Уколико је потребно школа организује прикупљање средстава за ове сврхе кроз акције школског спорта, волонтирања и других добротворних акција.

Тим за социјалну заштиту ученика и сарадњу са Црвеним крстом

1. Ана Радојичић - координатор
2. Лидија Пауновић
3. Живко Васовић

План рада тима за социјалну заштиту ученика и сарадњу са Црвеним крстом

Време	Активности	Носиоци активности	Начин – облик рада
Септембар	Спровођење активности у вези са акцијом „Заштитимо децу у саобраћају“ -„Опасне игре“ и „Игре око куће“	Одељенске сатрешине, Саобраћајна полиција, Црвени крст, учитељи и ученици првог разреда ученици	Дискусија,разговори, презентација акција,филмска пројекција,ликовни и литерарни радови
	Прикупљање чланарине за Црвени крст у износу од 50 динара	Одељенске сатрешине уђеници	акција
	13.септембар- Обележавање,,Светског дана прве помоћи“	ученици	
	14-21. септембар 2018. год.- „Недеља солидарности“	Одељенске старешине, ученици	договор, акција
	28. септембар -„Светски дан срца“	наставници биологије, учитељи, ученици	дискусија, презентација, предавање
	Бесплатна ужина- евидентирање социјално угрожених ученика	одељенске старешине	договор
Октобар	Укључити ученике у хуманитарно-рекреативну акција „За срећније детињство“	ученици, наставници, учитељи	акција
	Обележавање 1.октобра- Међународног дана старијих особа	одељенске старешине, ученици	предавање, посете
	Обележавање „Дечје недеље“	одељенске старешине, ученици	договор, ликовне активности,физичке активности
	Организовање здравствено-васпитног предавања на тему „ Деформација кичменог стуба и стопала“	учитељи и ученици трећег разреда, едукатор	дискусија, презентација, предавање
	Спровођење акције „Солидарност на делу“	одељенске старешине., ученици	акција
Новембар	Почетак организације курсева из Основа хигијене	Омладина Црвеног крста Медицинске школе, Црвени крст и ученици другог разреда	дискусија, предавање, презентација
	Започети са активностима везаним за „Школу Подмлатка Црвеног крста“	учитељи и ученици	дискусија, презентација, предавање
	Предавања-радионице на тему „Срећан наркоман не постоји“	едукатори,наставници, ученици седмог разреда	материјал, видео фильм
	16.новембар -Међународни дан толеранције	одељенске старешине, ученици	дискусија, презентација, предавање

	Информисање ученика о покрету Црвеног крст-настанку,развоју и задацима Покрета	едукатори,наставници	Предавање,презентација
	Обележити 20. новембар-Светски дан дечјих права	одељенске старешине и ученици	разговор,дискусија
	Припрема за реализацију акције „Један пакетић-много љубави“(израда и продаја новогодишњих честитки)	одељенске старешине и ученици	Ликовне активности
	Обележавање 1. децембра-Међународни дан борбе против AIDS-а	ученици, наставници, волонтери Црвеног крста	предавање, трибина, дискусија
Децембар	Предавање на тему „Улога родитеља у превенцији наркоманије“	ученици седмог разреда, родитељи, едукатори	предавање, дискусија,презентација
	5.децембар-Међународни дан волонтера	одељенске старешине, ученици	предавање,презентација
	Акција „Један пакетић много љубави“	ученици, учитељи, наставници	акција
	Припреме за организовање школског квиз такмичења „Шта знаш о Црвеном крсту“	наставници, волонтери, ученици петог разреда	материјал, договор, дискусија
	Урадити пано са материјалом о полугодишњој активности Подружнице Подмлатка Црвеног крста	ученици, наставници	радови ученика, материјал
Јануар	Обогатити фонд школске библиотеке са неколико нових здравствених брошура, часописа или књига	директор, сарадници Црвеног крста, педагог, библиотекар	договор, акција
	Обележити 31. јануар-Национални дан борбе против пушења	ученици, наставници	дискусија,презентација
	- „Утицај пушења на здравље младих“- Здравствено-васпитно предавање	ученици петог разреда, наставници	предавање, дискусија, презентација
Фебруар	6.фебруар-Дан оснивања Црвеног крста Србије и Крагујевца	ученици, наставници	предавање, дискусија
	Почетак организације курсева прве помоћи за ученике четвртог разреда	Омладина Црвеног крста Медицинске школе, ученици четвртог разреда	договор, предавање, практичне активности
	Школско квиз такмичење на тему „Шта знаш о Црвеном крсту“ и пријава екипе за полуфинално такмичење	ученици петог разреда, наставници, волонтери	договор, такмичење
	Обележити Осми март	одељенске старешине, ученици	дискусија, приредбе, ликовне активности

Март	Укључивање у спровођење акције „Месец борбе против рака“	наставници, ученици, сарадници	предавање, разговор, презентација
	Обележавање 24. марта- Светског дана борбе против туберкулозе	ученици, наставници	дискусија, предавање
	Школско такмичење из прве помоћи и пријава победничке екипе за градско такмичење	волонтери Црвеног крста, ученици и учитељи четвртог разреда	договор, такмичење
	Почети са пролећним сређивањем школске средине	ученици, одељенске старешине	радови ученика
	Здравствено-васпитна предавања на тему „Психофизичке промене у пубертету“	наставници, ученици шестог разреда, едукатори	дискусија, предавање, презентација
	Здравственим предавањем обележити 7. април-Светски дан здравља	ученици, наставници, лекар	дискусија, предавање
Април	Здравствено-васпитна предавања на тему „Алкохолизам и млади“	наставници, ученици шестог разреда	предавање, дискусија, презентација
	Школско такмичење из прве помоћи „Шта знаш о Црвеном крсту“	наставници, ученици, волонтери	такмичење
	Спровођење активности поводом „Недеље Црвеног крста“	ученици, наставници, Црвени крст	дискусија, активности
Мај	Пријем ученика првог разреда у Подмладак Црвеног крста	ученици и учитељи првог разреда	присуство програму
	Градско такмичење из Прве помоћи	волонтери Црвеног крста, победничка екипа четвртог разреда	договор, такмичење
	Финално квиз такмичење „Шта знаш о Црвеном крсту“	ученици петог разреда	наставници, ученици, волонтери
	Обележити 5. Јун-Светски дан заштите човекове околине	ученици, наставници	дискусија, презентација, договор
Јун	Од 1. до 14. јуна спровести акцију солидарности „Друг-другу“	ученици, учитељи, наставници	акција
	Предложити Црвеном крсту Крагујевац да ученици којима треба помоћи у току лета оду на опоравак-летовање	одељенске старешине шестог разреда	договор
	15. јун-обележавање Светског дана против дискриминације старијих	ученици, учитељи, наставници	
	Анализа рада Подружнице Подмлатка Црвеног крста у шк. 2018/2019. год.		

7.9.Заштита животне средине

Заштита животне средине обухвата активности усмерене на развој еколошке свести, као и очување природних ресурса.

Школски систем је најпогднији за ширење информација о последицама проблема отпада и начинима за проналажење решења, а преко младих и њиховим родитељима. Свесни растућег проблема отпада и чињенице да је у Србији један од највећих еколошких проблема неодговарајуће поступање са отпадом, охрабрени важношћу улоге школе у образовању еколошки одговорних грађана, одлучили смо да развијемо програм рециклираје, како би ученицима дали могућност да кроз праксу уче о природним ресурсима, економским ефектима управљања отпадом и значају еколошких тема. Очување природних ресурса обухвата и упознавање са коришћењем и рационалном употребом тих ресурса у области енергетике.

Школа доприноси заштити животне средине остваривањем програма заштите животне средине – локалним еколошким акцијама, заједничким активностима школе, родитеља, односно старатеља и јединице локалне самоуправе у анализи стања животне средине и акција за заштиту животне средине.

План заштите животне средине

Циљ овог плана је подизање свести код ученика, наставника, родитеља и грађана о очувању и унапређењу животне средине ОШ „Милоје Симовић“.

Ваннаставна активност

Чувари Природе

Током године **V-VI** -Припрема и увежбавање за учешћена: такмичењима, јавним часовима, школским пројектима Презентација . Посета научно-технолошким институцијама .Учешће у еколошким акцијама. Ученици и остали субјекти, својим активностима, додатно оснажују програм заштите животне средине.

Време	Активности	Реализатори\реализације
септембар	Израда програма	Наставник биологије Соња Иванић
октобар	Израда и постављање кућица и хранилица за птице	Наставници ТО и наставници разредне наставе
Током године	Праћење и анализа количине отпада који се одложи у току радне недеље	Наставници биологије ,хемије и наставници разредне наставе
Током године	Праћење и анализа потрошње воде и електричне енергије током месеца	Наставници биологије, хемије и наставници разредне наставе
Током године	Праћење и анализа загађености воде, ваздуха, земљишта	Наставници биологије, хемије и наставници разредне наставе
Током године	Израда листа, информатора у циљу промоције одговорног односа према животној средини	Сви наставници школе, ученици
Током године	Учешће у хуманитарним акцијама сакупљања чепова и	Сви наставници школе, ученици

	лименки за рециклажу	
новембар	Промоција наукекроз радионице са еколошким темама- Дан школе	Сви наставници школе, ученици
децембар	Истраживање на тему биодиверзитет (5. децембар) Израда еколошких јелки од рециклираног материјала	Сви наставници школе, ученици
јануар	Обележавање Светског дана образовања о Заштити животне средине, 21.јануар	Сви наставници школе, ученици
фебруар	Израда информатора о отпаду и рециклажи	Сви наставници школе, ученици
март	Процена стања биодиверзитета у школском дворишту радионица Обележавање Светског дана вода,,Један ресурс,много потрошача“,22.март	Сви наставници школе, ученици
април	Обележавање Дана планете Земље,,Мисли глобално, делуј локално“,22.април Излагање радова у холу школе на тему биодиверзитета	Сви наставници школе, ученици
мај	Израда предмета од рециклираног материјала	Сви наставници школе, ученици
јун	Обележавање Светског дана заштите животне средине, 5.јун-пројектни дан	Сви наставници школе, ученици

7.10. Програм сарадње са локалном самоуправом

Сарадња са локалном самоуправом реализује се на основу програма сарадње са локалном самоуправом, који чини део школског програма.

Школа прати и укључује се у дешавања на територији јединице локалне самоуправе и заједно са њеним представницима планира садржај и начин сарадње, нарочито о питањима од којих зависи развитак школе.

План сарадње са локалном самоуправом

P. бр.	Активност и	Начин реализације	Време	Циль	Носиоци активности	Показатељи
I	Сарадња са Министарством просвете – Школском управом Крагујевац	Контакти са просветним саветницима и координаторима задуженим за реализацију поједињих активности Трибине на нивоу града, индивидуални и групни разговори, активи, стручна усавршавања, консултације	У току школске године	Добијање подршке за реализацију наставних активности и унапређење наставног процеса у целини	Директор школе, стручни сарадник, стручна већа, предметни наставници	Успешнија реализација наставног процеса
II	Сарадња са Управом града - Градским већем за образовање и културу	Потраживање додатне подршке, потраживање материјалних средстава у складу са потребама школе и реализација пројеката који су неопходни за несметан рад школе.	У току школске године	Добијање подршке у виду материјалних ресурса правно административне и уже стручне подршке (интересорна комисија)	Директор школе, стручни сарадник, стручна већа, предметни наставници, ученици и њихови родитељи	Извештаји интересорне комисије. Техничка и материјална опремљеност школе.
III	Сарадња са Министарством унутрашњих послова	Предавања и трибине од стране стручњака овог ресора. Интервентне активности.	У току школске године	Безбедност ученика и запослених.	Директор школе, стручни сарадник, одељењске старешине, предметни наставници, ученици и њихови родитељи	Повећана безбедност ученика и запослених. Записници о спроведеним активностима.
IV	Сарадња са Центром за социјални рад	Идентификовање ученика са потребом, обраћање, упућивање, консултације.	У току школске године	Пружање социо – психолошке подршке.	Стручњаци Центра за социјални рад, стручни сарадник, одељењске старешине, предметни наставници, ученици и њихови родитељи	Писана евиденција и извештаји.
V	Сарадња са Домом здравља	Едукација за ученике, родитеље и наставнике, прегледи и вођење здравствене евиденције	У току школске године	Пружање хигијенско – здравствене подршке.	Лекари из Дома здравља и Завода за стоматологију одељењске старешине, предметни наставници	Добро здравствено стање ученика, смањен број изостанака, болја информисаност ученика о здравственим темама
VI	Сарадња са Црвеним крстом	Предавања и хуманитарне акције. Уска сарадња представника Школе са овом институцијом.	У току школске године	Подршка у виду материјалне помоћи. Развој хуманитарне свести	Наставници задужени за сарадњу са Црвеним крстом, активисти Црвеног крста, одељењске старешине,	Евиденција и извештаји. Развијена свест и учешће у акцијама
VII	Сарадња са	Учешће у реализацији	У току	Подршка у	Стручњаци Националне службе	Евиденција и

	Националном службом за запошљавање	програма ПО, сарадња са стручњацима ове установе, посета Сајму образовања.	школске године	виду професионалне информисаности и.	за запошљавање, стручни сарадник, одељењске старешине, предметни наставници, ученици и њихови родитељи	извештаји. Больја информисаност ученика
VII I	Сарадња са основним и средњим школама и школом за ученике са посебним потребама на локалу	Праћење тренутног и даљег школовања ученика, додатна подршка, усавађање примера добре праксе, кадровска сарадња.	У току школске године	Унапређење образовно – васпитног рада школе, кроз больу умреженост школа на територији Школске управе	Директор школе, стручни сарадник, стручна већа, предметни наставници, ученици и њихови родитељи, запослени у другим школама	Евиденција и извештаји – унапређеност и употпуњеност наставног процеса
IX	Сарадња са осталим институцијама на нивоу града из области спорта и културе	Учешће у културним, забавним и спортским манифестацијама	У току школске године	Здравствени и културни развој личности ученика	Директор школе, одељењске старешине, предметни наставници	Евиденција и извештаји, фотографије, награде, захвалнице, похвале, панои.

Реализатори плана су директор школе, секретар, педагог, наставници

7.11. Програм сарадње са породицом

Школа подстиче и негује партнерски однос са родитељима, односно старатељима ученика, заснован на принципима међусобног разумевања, поштовања и поверења.

Програмом сарадње са породицом, школа дефинише области, садржај и облике сарадње са родитељима, односно старатељима деце и ученика, који обухватају детаљно информисање, саветовање, укључивање у наставне, иостале активности школе и консултовање у доношењу одлука око безбедносних, наставних, организационих и финансијских питања, с циљем унапређивања квалитета образовања и васпитања, као и обезбеђивања свеобухватности итрајности васпитно-образовних утицаја.

Програм сарадње са породицом обухвата и организацију отвореног дана школе сваког месеца, када родитељи, односно старатељи могу да присуствују образовно-васпитном раду.

Ради праћења успешности програма сарадње са породицом, школа, на крају сваког полуодишта, организује анкетирање родитеља, односно старатеља, у погледу њиховог задовољства програмом сарадње са породицом иу погледу њихових сугестија за наредно полуодиште.

Мишљење родитеља, односно старатеља, добијено као резултат анкетирања, узима се у обзир у поступку вредновања квалитета рада школе.

План рада сарадње са породицом

Р. бр.	Активности	Начин реализације	Време	Циљ	Носиоци активности	Показатељи
I	Упознавање родитеља са организацијом рада у школи, избор члана Савета родитеља.	Предавање, презентације, ЧОС	IX	Развијање и неговање партнерског односа са родитељима.	Одељењске старешине, учитељи, педагог	Свеске записника, мишљења родитеља
II	Пружање подршке родитељима у раду са ученицима који имају тешкоће у учењу и сметње у развоју.	Разговор и радионице са педагогом, предметним наставницима и одељењским старешинама	Током године	Помоћ родитељима да на најједноставнији начин помогну својој деци.	Тим за инклузивно образовање, одељењске старешине, предметни наставници, директор школе, педагог	ИОП – планови, свеске записника сарадње, анкете
III	Упознавање родитеља са радом Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања, Конвенцијом о правима детета, Протоколом о заштити ученика од насиља, злостављања и занемаривања	Читање извештаја на Савету родитеља Школе, подела пропагандног материјала, презентације	X	Подизање нивоа свести ученика и родитеља за препознавање насиља, злостављања и занемаривања. Рад на развијању атмосфере сарадње и толеранције и конструктивног реаговања на насиље.	Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања, одељењске старешине, педагог	Панорама спроведеним активностима, свеске записника сарадње, анкете
IV	Пружање подршке и помоћ родитељима у осмишљавању слободног времена ученика	Предавања, презентације	XI	Развијање радних навика код ученика.	Одељењске старешине, педагог	Записници
V	Сарадња са Саветом родитеља и давање предлога по питањима која се разматрају на савету	Давање предлога од стране родитеља	Током школске године	Уважавање и усвајање конструктивних родитељских предлога.	Директор школе, педагог	Свеске записника, мишљења родитеља
VI	Отворени дан школе	Разговори, презентације, трибине, радионице; Могућност присуствања образовно – васпитном раду.	IX-VI	Упознавање родитеља са реализацијом плана и програма рада. Подстицање међусобног разумевања, поштовања и	Одељењске старешине, предметни наставници, директор, педагог	Мишљења родитеља

				поверења.		
VII	Укључивање родитеља у хуманитарне акције	Приредбе, панои	XII	Развијање хуманости како код родитеља тако и код њихове деце.	Одељењске старешине, предметни наставници, педагог	Записници
VII I	Професионална оријентација (склоности и могућности у избору занимања)	Презентације, предавања	V	Виши ниво сарадње школе и родитеља ученика Активно учешће и оснаживање родитеља за подршку својој деци за одабир будуће професије	Ученички парламент, Тим за ПО, педагог, одељењске старешине	Записници са одржаних радионица
IX	Анкетирање родитеља	Анкете, презентације	V	Степен задовољства родитеља сарадњом са школом; сугестије родитеља.	Одељењске старешине, педагог	Мишљења родитеља

Реализатори плана су директор школе, секретар школе, педагог, одељењске старешине

7.12. Излети, екскурзије и настава у природи

ПЛАН И ПРОГРАМ ОРГАНИЗОВАЊА ИЗЛЕТА, ЕКСКУРЗИЈА И НАСТАВЕ У ПРИРОДИ

Екскурзија, излет, зимовање, летовање, и кампови су ваннаставни облици образовно-васпитног рада који се остварују ван наставе. Циљ је савлађивање и усвајање дела наставног програма непосредним упознавањем појава и односа у природној и друштвеној средини, упознавање културног наслеђа и привредних достигнућа која су у вези са делатношћу школе, као и рекреативно-здравствени опоравак ученика.

Екскурзија је ваннаставни облик васпитног рада. Представља специфичну врсту културног и рекреативног рада. Екскурзија се организује уз сагласност родитеља и није обавезна за све ученике. Школа организује екскурзију уколико се за исту определи најмање 70% ученика на нивоу разреда.

Циљ екскурзије је савлађивање дела наставног програма, непосредно упознавање појава и односа у природној и друштвеној средини, упознавање културног наслеђа и природних лепота.

Специфични циљеви су:

- потврђивање и продубљивање знања из опште културе, уметности, књижевности, историје, географије, биологије ...;
- неговање и поштовање споменика прошлости, народне традиције, развијање родољубља и еколошке свести,
- неговање и развијање драгарства, слободне игре, самосталности, одговорности и међусобног уважавања и поштовања
- усвајање правила понашања на јавним местима и у културним институцијама
- забава и рекреација у функцији здравља

Стручна већа и одељењска већа су предложила, Наставничко веће је усвојило, а Савет родитеља се сагласио са трајањем екскурзија и изабраним дестинацијама. На нивоу школе је формирана Комисија која се бави организовањем екскурзије и наставе у природи.

ПЛАН И ПРОГРАМ НАСТАВЕ У ПРИРОДИ И ЕКСКУРЗИЈА

Настава у природи обједињене су законом и програмом утврђене функције и задаци основног васпитања и образовања са активним одмором, исхраном и рекреацијом ученика, а реализује се садржина која је званично усвојеним програмом предвиђена за одређени узраст ученика.

Посебно се обраћа пажња и врши избор наставних јединица и планирају часови примерени месту и времену реализације наставе у природи.

Циљ делатности оваквог облика васпитно-образовног рада је да се повеже теоријско са практичним образовањем и да незаменљиви начин, путем посматрања у природи, непосредног сусрета и доживљаја остваре у најширем смислу схваћени задаци интелектуалног, физичко-здравственог, моралног, радног и естетског васпитања којима се утиче на развој личности ученика.

Задаци се остварују у континуитету током боравка ученика на настави у природи, с тим што се неки од задатака, због многобројних педагошких ситуација и услова, остварују наглашеније.

Структура делатности наставе у природи

Структура васпитно-образовне делатности школе у природи чине:

настава

самостални рад ученика

друштвено-користан рад

слободне активности

културне и друге друштвене активности

активности у слободном времену

План васпитно-образовних области је у отпуности усклађена са Правилником о наставном плану и програму за први, други, трећи и четврти разред. Часови страног језика ће се надокнадити пре реализације наставе у природи.

Васпитно-образовне активности, с обзиром на специфични амбијент, природу и друштвене услове, интензивније остварују следеће васпитно-образовне задатке:

развијање и јачање физичких способности, јачања здравља и развијање хигијенских навика у условима колективног живота;

оспособљавање ученика за самопослуживање, одржавање личне хигијене, хигијене одеће и обуће као остваривање лакших и једноставнијих задатака друштвено-корисног рада;

упознавање ученика са животним условима и лепотама околине и погодностима које су људи својим радом створили мењајући природу; оспособљавајући ученике за посматрање и откривање појава и промена у природи, карактеристика тла, климе, биљног и животињског света и рада људи као и њихове међусобне зависности;

развијање љубави према природи и спремности за чување и заштиту и природе;

осамостаљивање ученика за рад и живот ван куће;

навикавање ученика да се задаци извршавају редовно, уредно, уз надзор учитеља и заједничку процену резултата;

васпитање у духу поштовања личности сваког човека; и усмеравање ученика на разне видове изражавања доживљеног и подстицање ликовног, музичког, литералног, драмског и других облика стваралаштва.

Структура садржаја по предметима

Садржај по предметима је различит за свако разредно веће млађих разреда, а слободне активности су заједничке.

Слободне активности у слободном времену:

састављање оригиналних ученичких радова (песме, приче, записи), инспирисани природним амбијентом, колективним животом, припремање програма за вечерње дружење; писање писама родитељима-пријатељима; и читање дечије штампе.

Самостални и практични рад:

вежбање и оријентација у природи;

основни облици рельефа;

прикупљање разгледница и другог материјала о изгледу места;

распознавање биљног света;

упознавање и разликовање главних делова биљака и њихова примена у разним годишњим добима;

посматрање и распознавање животињског света околине;

вођење календара природе; и

колективне посете.

Игре:

По избору ученика,

јутарња гимнастика,

пешачење лаганим и бржим темпом,

елементарне игре бацања лоптом,

такмичење у скоковима у даљ,

навлачење конопца,

прескакање вијаче.

Културне активности:

припремање програма за вечерњу забаву;

разне друштвене игре са применом бројалица, брзалица;

и заједничко слушање музике.

Распоред дневних активности – режим дана

устајање и лична хигијена;

јутарња гимнастика;

спремање соба и припрема за доручак;

доручак;

настава;

активности у слободно време;

ручак;

одмор;

шетња и рекреација;

друштвене и друге игре;

припремање програма за вечерњу забаву;

вечера;

вечерњи програм; и

припремање за спавање.

Сви дани наставе у природи организују се као радни и улазе у, законом утврђени, број радних дана током школске године.

Распоред часова је нормиран за основну школу па обавезује учитеља да га се придржава и када је настава у природи, а у осталим активностима могућа су одступања – еластичан приступ.

Екскурзије

ЦИЉ :

Усвајање дела наставног програма непосредним упознавањем, као и упознавање појмова и односа у природној и у друштвеној средини. Такође, ученици треба да се упознају са културно-историјским наслеђем које је специфично за тај регион и које је усаглашено са делатношћу школе.

ЗАДАЦИ:

Проучавање обеката и феномена у природи, уочавање узрочно-последичних односа у конкретним природним и друштвеним условима, развијање интересовања за природом и изграђивање еколошких навика (у ванградској средини)

Упознавање националних и културних вредности свога народа.

За ученике првог и другог разреда - једнодневни излет

Период реализације: пролеће 2021.

Време трајања: 1 дан

Путни правац: Крагујевац-Јагодина-Крагујевац

ОБАВЕЗНИ МИНИМАЛНИ УСЛОВИ

1. Опис одредишта и редослед путовања:

Крагујевац-Јагодина-Крагујевац

2. Превоз:

- превоз удобним туристичким аутобусом који испуњава одредбе Закона о безбедности у саобраћају и друге прописе о превозу деце, а на релацији по програму путовања, са професионалним возачима

3. Остали услови:

- обилазак околине у складу са наставним планом и програмом и узрастом ученика

- организовати посете битних културних и историјских знаменитости

- грatisи

- путно осигурање ученика

- туристички водич у аутобусу

- плаћање у једнаким месечним ратама

- контрола документације и техничке исправности аутобуса на поласку из Крагујевца

За ученике трећег и четвртог разреда - једнодневни излет

Период реализације: пролеће 2021.

Време трајања: 1 дан

Путни правац: Крагујевац-Златибор-Крагујевац

ОБАВЕЗНИ МИНИМАЛНИ УСЛОВИ

1. Опис одредишта и редослед путовања:

Крагујевац-Златибор-Крагујевац

2.Превоз:

- превоз удобним туристичким аутобусом који испуњава одредбе Закона о безбедности у саобраћају и друге прописе о превозу деце,а на релацији по програму путовања, са професионалним возачима

3.Остали услови:

- обилазак околине у складу са наставним планом и програмом и узрастом ученика

- организовати посете битних знаменитости

- гратиси

-путно осигурање ученика и

- туристички водич у аутобусу

- плаћање у једнаким месечним ратама

-контрола документације и техничке исправности аутобуса на поласку из Крагујевца

За ученике петог и шестог разреда – једнодневна екскурзија

Период реализације: пролеће 2021.г.

Време трајања: 1 дан

Путни правац: Крагујевац – Шарган – Дрвенград – Златибор –

Крагујевац

ОБАВЕЗНИ МИНИМАЛНИ УСЛОВИ

1.Опис одредишта и редослед путовања: Крагујевац – Шарган –

Дрвенград – Златибор - Крагујевац

2.Превоз:

- превоз удобним туристичким аутобусом који испуњава одредбе Закона о безбедности у саобраћају и друге прописе о превозу деце,а на релацији по програму путовања, са професионалним возачима

3.Остали услови:

- обилазак околине у складу са наставним планом и програмом и узрастом ученика

- организовати посете битних културних и историјских знаменитости

- гратиси

-путно осигурање ученика

- туристички водич у аутобусу

- плаћање у једнаким месечним ратама

-контрола документације и техничке исправности аутобуса на поласку из Крагујевца

За ученике седмог и осмог разреда – дводневна екскурзија

Период реализације: пролеће 2021.г.

Време трајања: 2 дана

Путни правац: Крагујевац – Нови Сад – Палић - Крагујевац

ОБАВЕЗНИ МИНИМАЛНИ УСЛОВИ

1.Опис одредишта и редослед путовања: Крагујевац – Сремски Карловци – Петроварадин – Нови Сад – Палић - Крагујевац

2.Превоз:

- превоз удобним туристичким аутобусом који испуњава одредбе Закона о безбедности у саобраћају и друге прописе о превозу деце,а на релацији по програму путовања,са професионалним возачима

3.Остали услови:

- обиласак околине у складу са наставним планом и програмом и узрастом ученика

- организовати посете битнијих културних и историјских знаменитости

- грatisи

-путно осигурање ученика

- туристички водич у аутобусу

- плаћање у једнаким месечним ратама

-контрола документације и техничке исправности аутобуса на поласку из Крагујевца

За ученике првог и другог разреда - настава у природи

Период реализације: март, април 2021.

Време трајања: седам дана

Путни правац: Крагујевац-Соко Бања – Крагујевац

ОБАВЕЗНИ МИНИМАЛНИ УСЛОВИ

Опис одредишта и редослед путовања:

Крагујевац-Соко Бања – Крагујевац

-дати предлог обиласка неке културно историјске знаменитости у паузи у одласку или повратку одређене путне дестинације

2.Превоз:

- превоз удобним туристичким аутобусом који испуњава одредбе Закона о безбедности у саобраћају и друге прописе о превозу деце,а на релацији по програму путовања,са професионалним возачима

3.Остали услови:

- обиласак околине у складу са наставним планом и програмом и узрастом ученика

- грatisи

-путно осигурање ученика и пратња лекара

-организован програм рекреације,анимације и здравствене заштите

-услуга на бази пуних пансиона са ужином као и боравишна такса

-коришћење спортских терена и простора за извођење наставе

- туристички водич у аутобусу

- плаћање у једнаким месечним ратама

-смештај целе групе у истом објекту у хотелу са најмање три звездице

-понудити план активности током боравка

-контрола документације и техничке исправности аутобуса на поласку из Крагујевца и на повратку са одређене дестинације

-сви трошкови организације наставе у природи су на терету агенције

За ученике трећег и четвртог разреда - настава у природи

Период реализације: март, април 2021.

Време трајања: седам дана

Путни правац: Крагујевац-Златибор – Крагујевац

ОБАВЕЗНИ МИНИМАЛНИ УСЛОВИ

Опис одредишта и редослед путовања:

Крагујевац-Златибор – Крагујевац

-дати предлог обиласка неке културно историјске знаменитости у паузи у одласку или повратку одређене путне дестинације

2.Превоз:

- превоз удобним туристичким аутобусом који испуњава одредбе Закона о безбедности у саобраћају и друге прописе о превозу деце,а на релацији по програму путовања, са професионалним возачима

3.Остали услови:

- обилазак околине у складу са наставним планом и програмом и узрастом ученика

- гратиси

-путно осигурање ученика и пратња лекара

-организован програм рекреације,анимације и здравствене заштите

-услуга на бази пуних пансиона са ужином као и боравишна такса

-коришћење спортских терена и простора за извођење наставе

- туристички водич у аутобусу

-плаћање у једнаким месечним ратама

-смештај целе групе у истом објекту у хотелу са најмање три звездице

-понудити план активности током боравка

-контрола документације и техничке исправности аутобуса на поласку из Крагујевца и на повратку са одређене дестинације

-сви трошкови организације наставе у природи су на терету агенције

За ученике петог и шестог разреда - зимовање

Период реализације: фебруар 2021.

Време трајања: седам дана

Путни правац: Крагујевац-Дивчибаре – Крагујевац

ОБАВЕЗНИ МИНИМАЛНИ УСЛОВИ

Опис одредишта и редослед путовања:

Крагујевац-Дивчибаре – Крагујевац

-дати предлог обиласка неке културно историјске знаменитости у паузи у одласку или повратку одређене путне дестинације

2.Превоз:

- превоз удобним туристичким аутобусом који испуњава одредбе Закона о безбедности у саобраћају и друге прописе о превозу деце,а на релацији по програму путовања, са професионалним возачима

3.Остали услови:

- обилазак околине у складу са наставним планом и програмом и узрастом ученика

- гратиси

-путно осигурање ученика и пратња лекара

-организован програм рекреације,анимације и здравствене заштите

- услуга на бази пуних пансиона са ужином као и боравишна такса
- коришћење спортских терена и простора за извођење наставе
- туристички водич у аутобусу
- плаћање у једнаким месечним ратама
- смештај целе групе у истом објекту у хотелу са најмање три звездице
- понудити план активности током боравка
- контрола документације и техничке исправности аутобуса на поласку из Крагујевца и на повратку са одређене дестинације
- сви трошкови организације наставе у природи су на терету агенције

За ученике седмог и осмог разреда - зимовање

Период реализације: фебруар 2021.

Време трајања: седам дана

Путни правац: Крагујевац-Тара – Крагујевац

ОБАВЕЗНИ МИНИМАЛНИ УСЛОВИ

Опис одредишта и редослед путовања:

Крагујевац-Тара– Крагујевац

-дати предлог обиласка неке културно историјске знаменитости у паузи у одласку или повратку одређене путне дестинације

2. Превоз:

- превоз удобним туристичким аутобусом који испуњава одредбе Закона о безбедности у саобраћају и друге прописе о превозу деце, а на релацији по програму путовања, са професионалним возачима

3. Остали услови:

- обилазак околине у складу са наставним планом и програмом и узрастом ученика

- грatisи

-путно осигурање ученика и пратња лекара

-организован програм рекреације, анимације и здравствене заштите

-услуга на бази пуних пансиона са ужином као и боравишна такса

-коришћење спортских терена и простора за извођење наставе

- туристички водич у аутобусу

- плаћање у једнаким месечним ратама

-смештај целе групе у истом објекту у хотелу са најмање три звездице

-понудити план активности током боравка

-контрола документације и техничке исправности аутобуса на поласку из Крагујевца и на повратку са одређене дестинације

-сви трошкови организације наставе у природи су на терету агенције

7.13. Дечије и ученичке организације у школи

Школа има своје организације деце и ученика, а повезује и са организацијама ван школе (Пријатељи деце Србије, Црвени крст...).

Пријатељи деце Србије

1. Ивана Васовић

Годишњи план рада Пријатеља деце Србије

АКТИВНОСТ	МЕСТО	ВРЕМЕ	НАЧИН	ИЗВРШИОЦИ
- израда годишњег плана рада -осмишљавање активности којима ће бити обележена Дечја недеља прве недеље октобра	Учионица	септембар	Договор, избор активности, прикупљање материјала	ученици, наставници, родитељи и старатељи
- обележавање Дечје недеље	Просторије школа	октобар	учешће ученика у различitim активностима	ученици, наставници, родитељи и старатељи
-организовање књижевног друштва младих писаца поводом Dana школе -организовање новогодишње изложбе -организовање одељенских прослава Нове године	Просторије школа	децембар	Организовање и реализација	ученици, наставници, родитељи и старатељи
- приредба поводом Dana св. Саве	Просторије школа	јануар	- учешће ученика у програму у сарадњи са родитељима и старатељима	ученици, наставници, родитељи и старатељи
-обележавање Осмог марта	Просторије школа	март	дружење са мајкама	ученици, наставници
-организовање Ускршиће изложбе -припрема за учешће у карневалу	Просторије школа	април	Избор радова и организовање изложбе, избор ученика за карневал	ученици, наставници
-учешће на карневалу поводом Dana града – Ђурђевдана	улице града Крагујевца	мај	Учешће ученика на карневалу	Ученици
-спортска такмичења (млађи разреди)	Просторије школа	јун	Формирање екипа и одабир спортских дисциплина	ученици, наставници

7.14. Пројекат „Покренимо нашу децу“

Aqua Viva и Министарство просвете, науке и технолошког развоја покренули су програм „Покренимо нашу децу“ на основу забрињавајућих података и резултата везаних за физичку активност и здравствено стање деце до којих су дошли истраживачи, како у свету тако и код нас. Према неким од тих истраживања 70% деце у Србији је недовољно физички активно, свако пето

дете у Србији има лоше држање тела и свако четврто дете је гојазно. Од школске 2016/17., а и сада, како пројекат позитивно утиче на развој деце млађег узраста и у школској 2019/20. циљеви истог саставни су део годишњег плана и планова рада наставника у млађим разредима.

ЦИЉЕВИ ПРОЈЕКТА „ПОКРЕНИМО НАШУ ДЕЦУ“

- Промоција здравља и физичке активности у циљу СМАЊЕЊА ДЕФОРМИТЕТА код деце од 1.- 4. разреда основне школе.
- Развијање компетенција наставника разредне наставе да применом програма утичу на ПРАВИЛАН ПСИХОФИЗИЧКИ РАЗВОЈ ДЕЦЕ.
- УНАПРЕЂИВАЊЕ ДИДАКТИЧКО-МЕТОДИЧКЕ КОМПЕНТЕНЦИЈЕ наставника разредне наставе за програмирање и планирање програма вежби превенције код ученика од 1.- 4. разреда основне школе.

ПРОГРАМ “ПОКРЕНИМО НАШУ ДЕЦУ” реализоваће се за ученике наше школе (1. до 4. разреда) комбинацијом активности из сва три модела, пре почетка наставе у трајању од 15 мин. или на почетку сваког часа у трајању од 5 мин. Евиденција ће бити вођена у предвиђеним табелама.

I МОДЕЛ

- 1) Весела столица
- 2) Причам ти причу
- 3) Здрава стопалца
- 4) Разиграна палица

II МОДЕЛ

- 1) Музичка гимнастика 1
- 2) Музичка гимнастика 2
- 3) Плеши и заледи се

III МОДЕЛ

- 1) Јесење играџије
- 2) Зимске играџије
- 3) Пролећне играџије

Школа ће као подршку пројекту обезбедити одрживост квалитетно започетих програмских активности тако што је предиђена реализација планирана годишњим планом. Координатор пројекта Јасмина Варјачић.

7.15.Програм Основе безбедности деце

Министарство унутрашњих послова и Министарство просвете, науке и технолошког развоја потписали су, 26. јуна 2017. године Протокол о сарадњи на Програму Основе безбедности деце, чији је циљ стицање нових и унапређење постојећих знања, вештина и ставова ради подизања безбедносне културе ученика четвртог и шестог разреда.

Програм Основи безбедности деце се наставља и реализоваће се током школске 2020/2021. године, у трајању од осам месеци, кроз један час одељењског старешине на месечном нивоу, за ученике првог, четвртог и шестог разреда. Програм ће реализовати предавачи који поседују знања и вештине из области које се изучавају и који су запослени у Министарству унутрашњих послова.

Обрађиваће се следеће теме:

1. Безбедност деце у саобраћају
2. Полиција у служби грађана
3. Насилје као негативна појава

4. Превенција и заштита деце од опојнух дрога и алкохола
5. Безбедно коришћење интернета и друштвених мрежа
6. Превенција и заштита деце од трговине лудима
7. Заштита од пожара
8. Заштита од техничко-технолошких опасности и природних непогода

7.16. Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе

На основу Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“ број 88/2017), а имајући у виду значај квалитетног функционисањатима за обезбеђивање квалитета и развој установенадлежност и одговорност директора установе у погледу обезбеђивања квалитета (члан.126. ЗОСОВ) и задатке стручног сарадника (члан 138. ЗОСОВ) очекује се да директор и стручни сарадник буду стални чланови овог тима. Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе радиће у следећем саставу:

1. Драгољуб Видојевић, директор школе – обавезан члан
2. Александра Изгаревић, стручни сарадник педагог – обавезан члан
3. Јасмина Варјачић, координатор
4. Зорица Момчиловић
5. Љиљана Јоксимовић
6. Школски одбор
7. Савет родитеља
8. Ученички парламент
9. Јован Кнежевић – председник Месне заједнице

Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе се стара о обезбеђивању и унапређивању квалитета образовно-васпитног рада установе, прати развој школског програма, стара се о остваривању циљева и стандарда постигнућа, развоја постигнућа, развоја компетенција, вреднује резултате наставника, стручног сарадника, прати и утврђује резултате ученика и одраслих.

План тима за обезбеђивање квалитета и развој установе

P.б.	Конкретне - активности	Начин реализације циља(који је шири циљ? главни циљ? очекивани резултат интервенције?)	Време за сваку активност	Доказ - промена	Извештавање
1.	- Разматрање извештаја о реализацији програма из Годишњег плана рада школе за школску 2019/20. -Израда Плана рада Тима и договор о даљем раду за школску 2020/21.годину. Усвајање Плана рада Тима.	Анализа извештаја о реализацији програма. Чланови Тима заједнички планирају активности које ће бити реализоване у току школске 2020/21. године.	Крај августа 2020. године. Прва недеља септембра 2020.г.	- Анализиран је степен остварености програма датих у Годишњем плану рада школе за школску 2020/2021 . и дате су сугестије за допуну истог. -Усаглашене области деловања и урађен План рада Тима. -Усвојен План рада Тима;	Анализа, дискусија и записник са одржаног састанка Тима.

2.	<p>-Разматрање остваривања Школског програма школе за школску 2020/21.</p> <p>-Анализа и разматрање Анекса ШРП-а за ову школску годину.</p> <p>-Анализа усклађености рада Стручних већа, Тимова и Активија Школе.</p> <p>-Праћење реализације активности на основу Акционог плана отклањања недостатака, утврђених од стране Комисије за Екстерну евалуацију рада школе.</p>	<p>Анализе и закључци у циљу унапређења рада школе, уз имплементацију закључчака о степену усклађености у планирању, раду и евалуацији рада стручних већа, Тимова и Активија Школе.</p> <p>-Анализирани су недостаци који су се нашли у Акционом плану отклањања истих.</p>	Током целе школске године.	<p>-Усвојен План рада Тима;</p> <p>-Разматрање остваривања Школског програма школе за школску 2020/21.</p> <p>-Извршена је анализа Анекса ШРП-а за ову школску годину.</p>	Анализа, дискусија и записник са одржаног састанка Тима.
3.	<p>Анализа реализације наставе у току првог и другог полуодишишта 2020 / 21.г.</p> <p>Анализа рада Стручних већа , Тимова и Активија школе у току првог и другог полуодишишта.</p>	Предузимање свих активности и мера у складу са стандардима програмирања рада заснованог на аналитичко-истраживачким подацима и проценама квалитета рада установе.	На крају класификација оних периода и на крају првог и другог полуодишишта.	<p>Увид у документацију: записници, извештаји, анализе, дискусије.</p> <p>Постигнућа ученика су у очекиваној мери.</p>	Анализа, дискусија и записник са одржаног састанка Тима.
4.	<p>- Анализа Извештаја о обављеном редовном педагошко-инструктивном увиду.</p>	Обављен педагошко - инструктивни увид и указано на потребу унапређења стандарда који изискују стално праћење напредовања ученика, стално оцењивање ученика и евалуација и самоевалуација ,тј.свих индикатора и стандарда областима квалитета настава и учење.	У контуитету током целе школске године.	Извештај директора школе и стручног сарадника-педагога о обављеном педагошко - инструктивни увиду.	Анализа, дискусија и записник са одржаног састанка Тима.
	<p>- Анализа постигнућа ученика у току наставне 2020/ 21.г.</p> <p>(годишњи испити, такмичења...пробни и завршни</p>	Постигнућа ученика су у очекиваној мери и близу су или су достигла републички ниво а на основу стандарда и индикатора из области квалитета Образовна постигнућа ученика и области квалитета Подршка	У контуитету ком целе школске године.	Извештаји директора, стручног сарадника-педагога и руководилаца већа, активија и тимова о реализованим активностима и о	Анализа, дискусија и записник са одржаног састанка Тима.

	испити), као и увид у оствареност и реализацију планова и програма. - Анализа Извештаја о реализацији Школског развојног плана. - Анализа Извештаја о раду директора у првом и другом полуодишту. - Анализа реализације наставе.	ученицима. Стални увид у реализацију ШРП-а. Увид у рад директора школе којим се види да ради на побољшању услова рада и на проналажењу ефикаснијих начина за развој квалитета и развој установе.		результатима који су остварени.	
5.	- Разматрање стручног усавршавања наставника у току школске године и могућност стицања звања наставника и стручног сарадника. - Давање сугестија за даља стручна усавршавања наставника на основу Извештаја о сталном стручном усавршавању. -Извршен је увид у остварене активности које су у вези са свим областима квалитета предвиђеним у овој школској години.	Извршен је увид у реализацију плана за стручно усавршавање у току школске године и дата сугестија за даља стручна усавршавања наставника на основу Извештаја о сталном стручном усавршавању. -Извршен је увид у остварене активности које су у вези са свим областима квалитета предвиђеним у овој школској години.	У контуитетуто ком целе школске године.	Извештаји руководиоца тима који прати стално стручно усавршавање наставника.Извештаји Педагошког колегијума, стручног сарадника-педагога и руководилаца већа, актива и тимова о реализованим активностима и о резултатима који су остварени.	Анализа, дискусија и записник са одржаног састанка Тима.

7.17. Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва

Улога Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва у школској 2019/2020. години ће се односити, пре свега, на развијање и јачање међупредметних компетенција и предузетништва у оквиру редовне наставе, ваннаставних активности и пројекта.

Закон о основном образовању и васпитању ("Сл. гласник РС", бр. 55/2013 и 101/2017 и ("Сл. гласник РС", бр.10/2019.) прописује опште међупредметне компетенције за крај основног образовања и васпитања.

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

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

Опште међупредметне компетенције за крај основног образовања и васпитања су:

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

Тим за међупредметне компетенције и предузетништво чине:

Јелена Живковић – други разред

Славица Јовановић - Голочело

Татјана Васовић - математика

Нина Максимовић – физичко и здравствено васпитање

Ана Мутавчић – српски језик

Радмила Радовановић – енглески језик

Марија Божовић – немачки језик (координатор)

Школски одбор

Савет родитеља

Локална заједница

Ученички парламент

Овај тим, поред послова из опште надлежности стручних органа (члан 76. Статут) обавља следеће послове:

-Учествује у изради аката који се односе на развој међупредметних компетенција и предузетништва;

-Израђује пројекте који су у вези са међупредметним компетенцијама и предузетништвом;

-Прати примену одредаба прописа, Статута, и других аката Школе чија је примена важна за развој међупредметних компетенција и предузетништва;

-Учествује у обезбеђивању услова за развој међупредметних компетенција и предузетништва;

-Сарађује са органима школе и другим субјектима у Школи и ван школе на испуњавању задатака из своје надлежности;

Школске 2020/2021. циљ тима је развијање међупредметних компетенција са посебним акцентом на: компетенције за учење, за одговоран однос према окolini и према здрављу, за предузимљивост и оријентацију ка предузетништву.

План тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва

P.6.	Конкретне активности	Начин реализације циља(који је шири циљ? главни циљ? Очекивани резултат интервенције?)	Време за сваку активност (датум)	Носиоци активности (име и презиме или назив тима)	Доказ-промена	Извештавање Мере унапређења
1.	Формирање тима. Доношење и усвајање акционог плана рада Тима Издавање међупредметних компетенција које ће се посебно развијати током године и њихово планирање ГП. Издавање области/тема у оквиру предмета и повезивање са планираним међупредметним компетенцијама. Сарадња са наставницима у осмишљавању пројектата са постављеним захтевима са којима се развијају предузимљивост и предузетничка компетенција.	На НВ. формирати тим који ће се у овој школској години бавити развојем међупредметних компетенција и евалуацијом постигнутог. Издвојити међупредметне компетенције које ћемо посебно развијати током ове године.	Август / септембар 2020. Током школске године.	Чланови Наставничког већа, Тим	Записници стручних већа	Извештај и, записници, анализе.
2.	Сарадња са стручним већима – разматрање могућности имплементације и реализације у наставном процесу	Мотивисање и оснаживање наставника да планирају и реализују тематске дана	Октобар 2020.	Тим, руководиоци стручних већа	Записници, планови стручног усавршавања наставника, планови рада стручних већа	Записници са састанка, дискусија, примери, анализа
3.	Реализација трибине на тему Здрава храна и предузетништво	Промовисање идеје предузетништва у школи.	Октобар-новембар 2020.	Ученички парламент	Разговори, продукти, евалуационе листе	Извештај и, записници, анализе

4.	Сајам здраве хране	Промовисање предузетништва међу ученицима, развој финансијске писмености.	Новембар 2020.	Тим, Ученички парламент, учитељи, предметни наставници, родитељи, локална заједница	Записник, фотографије, евиденције – дневник	Извештај и, записници, анализе.
5.	Истраживање у вези са читалачким навикама и културним догађајима организованим у Крагујевцу	Сагледавање културних потреба и навика ученика, културног укуса нових генерација; Значај укључивања младих у свет установа и програма културе.	Децембар 2020.	Ана Мутавчић, Милене Обрадовић, Радмила Радовановић	Записници, анкетни листићи	Извештај и, записници, анализе. Анкете.
6.	Планирање и реализација угледних часова са циљем развоја међупредметних компетенција	Развој међупредметних компетенција код ученика.	Током школске године	Тим, стручна служба, предметни наставници и учитељи	Припрема за час, евиденције – дневник, записници	Извештај и, записници, анализе.
7.	Промоција примера добре праксе	Промоција наставничке праксе и установе.	Током школске године	Тим за маркетинг	Број објављених медијских прилога, записа, објава	Извештај и, записници, анализе. Анкете.
8.	Излиставање проблема у установи	Покретање ученичких иницијатива за решавање проблема .	Током школске године	Тим, Ученички парламент	Записници	Извештај и, записници, анализе. Анкете.
9.	Евалуација рада тима и израда извештаја о раду са предлозима за унапређивање рада Тима	Подизање квалитета рада тима и школе.	Јун 2021.	Чланови ТРМКиП, педагошки колегијум, наставничко веће	Анкете, извештаји	Извештај и, записници, анализе. Анкете.

7.18. JIS(Јединствени информациони систем у образовању-ДОСИТЕЈ)

Школа поседује JIS (јединствени информациони систем у образовању) базу података са подацима о ученицима и запосленима у школи као и избору уџбеника. Подаци из програма су доступни Одељењу Министарства Просвете у Крагујевцу. У базу података се редовно уносе све нове информације. Задужена лица: Александра Изгаревић и Јасмина Варјачић.

7.19.План увођења у посао наставника приправника

За рад са приправником одређује се ментор. Ментора одређује директор, а по претходно прибављеном мишљењу стручног органа, односно стручног већа(актива) за област предмета.

- Ментор уводи у посао приправника присуствовањем образовно-васпитном раду најмање 12 часова у току приправничког стажа.
 - Наставник приправник присуствује настави ментора, а по препоруци ментора и раду других наставника, у трајању од најмање 12 часова у току приправничког стажа.
 - Приправник води евиденцију о свом раду и то:
- сачињава месечни оперативни план и програм рада;
- израђује припрему за одржавање часова;
- износи запажања о свом раду са ученицима, о посеченим часовима, о својим запажањима и запажањима ментора.
- Провера савладаности програма остварује се извођењем и одбраном часа наставника у школи.
 - Приправник бира, у сарадњи са ментором, тему образовно-васпитног рада.
 - Проверу савладаности програма врши комисија у школи у којој је приправник запослен. тим образује директор решењем, а чине је:

1.директор као председник

2.члан актива за област предмета

3. секретар

4.педагог школе

- Провера савладаности програма остварује се најраније након годину дана и то извођењем и одбраном часа наставника у школи.

- Наставник бира, у сарадњи са ментором, наставну тему-односно јединицу.

Оцену о савладаности програма даје комисија у пуној форми у виду извештаја.Приликом сачињавања извештаја комисија разматра:

1.извештај ментора

2.евиденцију приправника о његовом раду

3.оцену Комисије о припреми,извођењу часа и одбрани.

- Када комисија оцени да је у „потпуности савладао програм“ наставник стиче право за полагање испита за лиценцу.

- Када комисија оцени „делимично савладао“ даје препоруку ментору и наставнику за даљи рад са роком за поновну проверу савладаности програма.

Програм увођења у посао наставника приправника

ОБЛАСТ	АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ
ПЛАНИР АЊЕ, ПРОГРА МИРАЊ Е, ВРЕДНО ВАЊЕ И ОСТАВАР ИВАЊЕ ОБРАЗО ВНО – ВАСПИТ НОГ РАДА	<p>1. Израда годишњег плана рада и месечног оперативног плана рада за септембар заједно са ментором и стручним сарадником (расподела предвиђених наставних садржаја по месецима: број часова обраде, понављања, утврђивања, систематизација; попуњавање образца за наставни план и програм; одређивање образовно – васпитних циљева и задатака за појединачне теме и области; одабир наст. метода и средстава, облика рада;</p> <p>2. Самостална израда (уз повремене консултације) оперативних програма до краја школске године)</p> <p>3. Заједничко писање дневних припрема за месец септембар (типови часа, структура наставног часа, одабир метода и облика рада и наставних средстава; уважавање индивидуалних могућности ученика и образовног нивоа одељења као целине; домаћи задаци; мотивација за рад)</p> <p>4. Самостална израда дневних припрема до краја школске године (уз повремене консултације)</p> <p>5. Вођење дневника запажања о реализацији појединачних часова – вредновање сопственог рада-артикулација часа, одабир наставних метода и облика рада, реализација планиране наставе јединице, мотивисаност и активност ученика и сл.</p> <p>6. Присуствовање часовима ментора (часови обраде, понављања и утврђивања)</p> <p>7. Самостално извођење наставе</p> <p>8. Упознавање са израдом плана и програма рада</p> <p>9. Присуствовање часу слободне активности по препоруци ментора</p> <p>10. Упознавање са планом рада одељенског старешине</p>	2020/21.	Стручни сарадник Ментор Наставник Наставник – приправник

	11. Присуствовање часу одељенског старешине 12. Самостално планирање и одржавање једног часа одељенског старешине		
ПРАЋЕЊЕ РАЗВОЈА И ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА	1. Упознавање са правилником о оцењивању ученика 2. Оцењивање (како, кад, шта се оцењује; оцењивање напретка ученика у односу на саме себе – на почетно стање; образлагање оцене уз уважавање личности ученика; оцењивање ученика који заостају у савладавању наставног градива) 3. Самостално оцењивање неких ученичких одговора (уз присуство и корекцију ментора) 4. Писмени задаци (одабир тема или задатака) 5. Предлог тема или задатака за један писмени задатак у одељењу и консултације са ментором 6. Контролни задаци- израда, примена, оцењивање 7. Самостално (уз присуство и корекције ментора) прегледање и оцењивање једног контролног задатка	2020/21.	Стручни сарадник Ментор Наставник – Приправник
САРАДЊА СА КОЛЕГАМА, ПОРОДИЦОМ И ЛОКАЛНОМ ЗАЈЕДНИЦОМ	1. Упознавање са члановима колективе 2. Начини сарадње са родитељима (индивидуални разговори, родитељски састанци) 3. Информације о ученику (афирмативно саопштавање информација о напретку понашању ученика без вредновања његове личности) 4. Присуство родитељском састанку 5. Облици сарадње са локалном средином (упознавање и укључивање)	2020/21.	Ментор Наставник – Приправник
ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ	1. Упознавање са програмом стручног усавршавања наставника 2. Стручна тела у школи (која су, шта раде, укључивање у рад неких) 3. Присуствовање облицима стручног усавршавања који буду организовани у току школске године 4. Праћење стручне литературе у школи	2020/21.	Ментор Наставник – Приправник
ДОКУМЕНТАЦИЈА	1. Упознавање са Законом о основним системом образовања и васпитања 2. Упознавање са Статутом школе 3. Упознавање са правилником о понашању наставника и ученика школе 4. Упознавање са Дневником рада (како се попуњава и води) 5. Матична књига – начин попуњавања 6. Ђачка књижица и сведочанство (ко, када и како попуњава) 7. Евиденција часова додатног рада, допунске наставе, слободних активности, припремне наставе	2020/21.	Стручни сарадник Ментор Наставник – Приправник

Наставници приправници након истека године дана имају право на полагање испита за лиценцу.

VIII УЧЕНЦИ

8.1. Упис

Уписом у први разред дете стиче својство ученика.

У први разред уписује се свако дете које до почетка школскогодине има најмање шест и по, а највише седам и по година.

Изузетно, детету може да се одложи упис у први разред за годину дана.

Дете које има од шест до шест и по година уписује се у први разред након провере спремности за полазак у школу.

Школа је организује проверу спремности.

Ако дете старије од седам и по година због болести или других разлога није уписано у први разред, може да се упише у први или одговарајући разред, на основу претходне провере знања.

Претходну проверу знања обавља тим састављен од наставника разредне наставе, педагога и психолога школе уважавајући стандарде постигнућа и ценећи најбољи интерес детета.

8.2. Одговорност за упис и редовно похађање наставе

Родитељ, односно старатељ одговоран је за упис детета у школу, за редовно похађање наставе и обављање других школских обавеза.

Јединица локалне самоуправе води евиденцију и обавештава школу и родитеље, односно старатеље, о деци која треба да се упишу у први разред најкасније до краја фебруара текуће године за наредну школску годину.

Школа је дужна да у року од 30 дана обавести родитеља, односно старатеља, о одлуци по његовом захтеву за упис детета ван подручја школе.

Школа је дужна да обавести родитеља, односно старатеља и јединицу локалне самоуправе о детету које није уписано у први разред, најкасније 15 дана пре почетка школске године.

Школа је дужна да обавести родитеља, односно старатеља о ученику који нередовно похађа или је престао да похађа наставу, најкасније два дана од дана престанка похађања наставе.

Ако родитељ, односно старатељ по пријему обавештења не обезбеди да у року од три дана ученик настави редовно да похађа наставу, школа одмах обавештава јединицу локалне самоуправе.

8.3. Оптерећење ученика и трајање часа

Ученик у првом циклусу има до 20 часова наставе недељно, односно до четири часа наставе дневно.

Ученик у другом циклусу има до 25 часова наставе недељно, односно до пет часова наставе дневно.

Ученик у првом циклусу који стиче основно образовање и васпитање на језику националне мањине има до 23 часа наставе недељно, а у другом циклусу до 28 часова наставе недељно.

Часови наставе могу се увећати до три часа недељно осталим активностима планираним школским програмом.

Час наставе траје 45 минута.

Изузетно, час наставе може да траје дуже или краће од 45 минута, у складу са наставним планом и програмом.

Трајање часа наставе може се прилагодити посебним условима у којима се остварује образовно-васпитни рад у одређеном временском периоду, уз сагласност Министарства.

8.4. Оцењивање

Оцењивање је саставни део процеса наставе и учења којим се обезбеђује стално праћење остваривања прописаних циљева, исхода и стандарда постигнућа и ангажовања ученика у току савладавања школског програма.

Наставник је дужан да редовно оцењује ученике у складу са законом.

Праћење развоја, напредовања и постигнућа ученика обавља се формативним и сумативним оцењивањем.

Ученик коме је услед социјалне ускраћености, сметњи у развоју, инвалидитета, тешкоћа у учењу и других разлога потребна додатна подршка у образовању и васпитању оцењује се на основу ангажовања и степена остварености циљева и посебних стандарда постигнућа у току савладавања индивидуалног образовног плана, и то на начин који узима у обзир његове језичке, моторичке и чулне могућности.

Уколико ученик стиче образовање и васпитање по индивидуалном образовном плану са прилагођеним стандардима постигнућа, оцењује се на основу ангажовања и степена остварености циљева и прилагођених стандарда.

Ученик са изузетним способностима који стиче образовање и васпитање на прилагођен и обогаћен начин, применом индивидуалног образовног плана, оцењује се на основу праћења остваривања прописаних циљева, општих и посебних стандарда постигнућа и ангажовања.

У поступку предлагања закључне оцене предметни наставник узима у обзир и успех ученика постигнут на такмичењима, награде, похвале и дипломе, наступе на културним и спортским манифестацијама у школи и на територији јединице локалне самоуправе, радове ученика објављене у школском листу и другим листовима и часописима, радове на изложбама, конкурсима и сл.

Ученику се не може умањити оцена из наставног предмета због његовог односа према слободним активностима или непримереног понашања.

Правилник о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању"Службени гласник РС", број 34 од 17. маја 2019. године почиње да важи од школске 2019/20. године за ученике првог, другог, петог и шестог разреда.

Правилник о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању („Службени гласник РС”, број 67/13), важи и даље за ученике који су школске 2019/2020. године трећи, четврти, седми и осми разред.

Правилник о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању ("Службени гласник РС", бр. 34) од 17. маја 2019, 59 од 22. априла 2020, 81 од 5. јуна 2020.

8.5. Успех ученика и оцена

Ученик се оцењује из наставних предмета и владања, описном и бројчаном оценом.

Оцена је јавна и саопштава се ученику са образложењем.

Бројчана оцена успеха ученика из обавезних, изборних и факултативних предмета је: одличан (5), врло добар (4), добар (3), доволjan (2) и недовољан (1). Оцена недовољан (1) је непрелазна.

Успех ученика из изборних предмета оцењује се описно.

У току полуодишта ученик мора бити оцењен из сваког наставног предмета најмање четири пута.

Изузетно, уколико је недељни фонд наставног предмета један час, ученик се оцењује најмање два пута у полуодишту.

Закључна оцена у првом разреду је описна и утврђује се на крају првог и другог полуодишта на основу описних оцена о развоју и напредовању ученика у току савладавања школског програма.

У осталим разредима, закључна оцена из предмета је бројчана, осим из изборних предмета.

Закључна оцена из изборних предмета је: истиче се, добар и задовољава и не утиче на општи успех ученика.

Закључну оцену из предмета утврђује одељењско веће на предлог предметног наставника, на крају првог и другог полуодишишта.

Ученику који није оцењен најмање четири пута у току полуодишишта, не може да се утврди закључна оцена.

Ученика који редовно похађа наставу и извршава школске обавезе, а нема прописани број оцена у полуодишишту, наставник је дужан да оцени на посебно организованом часу у току трајања полуодишишта уз присуство одељењског старешине и педагога.

Ако предметни наставник из било којих разлога није у могућности да организује час школа је дужна да обезбеди одговарајућу стручну замену.

Одељењски старешина је у обавези да редовно прати оцењивање ученика и указује предметним наставницима на број прописаних оцена које ученик треба да има у полуодишишту ради утврђивања закључне оцене.

Када наставни предмет садржи модуле, закључна оцена се изводи на основу позитивних оцена свих модула у оквиру предмета.

8.6. Општи успех ученика

Општи успех ученика од другог до осмог разреда утврђује се на крају првог и другог полуодишишта на основу аритметичке средине позитивних закључних бројчаних оцена из обавезних предмета и оцене из владања почев од шестог разреда.

Општи успех ученика је: одличан, врло добар, добар, довољан.

Ученик је постигао општи успех:

- 1) одличан – ако има средњу оцену најмање 4,50;
- 2) врло добар – ако има средњу оцену од 3,50 закључно са 4,49;
- 3) добар – ако има средњу оцену од 2,50 закључно са 3,49;
- 4) довољан успех – ако има средњу оцену до 2,49.

8.7. Оцењивање и напредовање ученика

На основу члана 73. Закона о основама система образовања и васпитања ("Служеног гласника РС", број 88/2017 и 27/2018-др.закон и ("Службеног гласника РС" број 10/2019.) и Правилника у првом разреду основног образовања и васпитања закључна оцена из обавезних предмета је описна и утврђује се на крају првог и другог полуодишишта.

У првом разреду основног образовања и васпитања закључна оцена из изборних програма и активности је описна и утврђује се на крају првог и другог полуодишишта.

Оцена из става 1. овог члана исказује се као напредовање ученика у остваривању исхода, ангажовање и препорука.

Закључне оцене у првом разреду основног образовања и васпитања из обавезних предмета и из изборних програма и активности уносе се у ђачку књижицу и ученик прелази у наредни разред.

У осталим разредима основног и у средњем образовању и васпитању оцењивање је описано и бројчано у току школске године.

Описна оцена садржи повратну информацију за ученика и родитеља, другог законског заступника и пружа јасно упутство како да се унапреди рад ученика.

Ученику другог и трећег разреда основног образовања и васпитања који на крају првог полуодишишта има недовољне оцене организује се појачан образовно-васпитни рад у току другог полуодишишта, о чему наставник води посебну евиденцију.

Ученик другог и трећег разреда основног образовања и васпитања који на крају другог полуодишишта има недовољне оцене преводи се у наредни разред, на основу одлуке одељењског већа, изузев ученика другог и трећег разреда основног музичког и балетског образовања и васпитања.

Ученику који је преведен у наредни разред, признаје се разред из кога је преведен као завршен и организује му се индивидуализован рад.

Ученик од четвртог до седмог разреда основног образовања и васпитања и ученик од другог до завршног разреда основног музичког и балетског образовања и васпитања, као и ученик средњег образовања и васпитања полаже поправни испит у августовском испитном року, а ученик завршног разреда у јунском и августовском року.

Ученик који полаже поправни испит обавезан да похађа припремну наставу, коју је школа дужна да организује непосредно пре полагања поправног испита.

Ученик који положи поправни испит завршава разред.

Ученик од четвртог до седмог разреда основног образовања и васпитања и ученик од другог до завршног разреда основног музичког и балетског образовања и васпитања, као и ученик средњег образовања и васпитања понавља разред ако на крају другог полуодишишта има закључене више од две недовољне бројчане оцене или не положи поправни испит, осим оцене из владања.

Изузетно, редован ученик средњег образовања и васпитања који не положи поправни испит може да заврши започети разред у истој школи наредне школске године, у својству ванредног ученика поновним полагањем неположеног испита, уз обавезу плаћања накнаде стварних трошкова које утврди школа. Када заврши разред ванредан ученик има право да се у истој школској години упише у наредни разред, у истом својству.

Ученику завршног разреда основног образовања и васпитања који не положи поправни испит, школа организује полагање испита у складу са општим актом школе.

Ученик завршног разреда основног образовања и васпитања који положи поправни испит, стиче право да полаже завршни испит у основном образовању и васпитању у прописаним роковима.

Ученик завршног разреда средњег образовања и васпитања који не положи поправни испит може да заврши разред у истој или другој одговарајућој школи у својству ванредног ученика полагањем испита, уз обавезу плаћања накнаде стварних трошкова коју утврди школа.

Ученик завршног разреда средњег образовања и васпитања који положи поправни испит, стиче право да полаже матуру у прописаним роковима.

Разредни испит полаже ученик који није оцењен из обавезног предмета, изборног програма и активности, уколико није похађао наставу више од трећине укупног годишњег броја часова тог обавезног предмета, изборног програма и активности и уколико се оцењивањем утврди да није достигао образовне стандарде на основном нивоу.

8.8. Владање ученика

На основу члана 74. Закона о основама система образовања и васпитања ("Службеног гласника РС", број 88/2017 и 27/2018-др.закон и ("Службеног гласника РС" број 10/2019.)члана 74. владање ученика од првог до петог разреда основног образовања и васпитања оцењује се описном оценом која не утиче на општи успех ученика.

Владање ученика од шестог разреда основног образовања и васпитања и ученика свих разреда средњег образовања и васпитања оцењује се бројчано на крају првог и другог полуодишишта и утиче на општи успех.

Закључна оцена из владања јесте бројчана, и то: примерно (5), врло добро (4), добро (3), задовољавајуће (2) и нездовољавајуће (1) и улази у општи успех ученика.

Владање ванредних ученика не оцењује се.

8.9. Похваљивање и награђивање ученика

Ученик који се истиче у учењу похваљује се или награђује. Општим актом школе одређују се услови и начин за додељивање похвала и награда, као и за избор ученика генерације.

У току школовања ученику се додељује диплома или награда за изузетан општи успех, односно диплома за изузетан успех из поједињих наставних предмета и изузетног постигнућа у било којој области рада школе.

Врсте диплома, односно награда и ближе услове за њихово додељивање прописује министар.

8.10. Ученички парламент

За ученике седмог и осмог разреда организује се ученички парламент, у складу са Законом.

Ученички парламент доставља извештај о свом раду Школском одбору и Савету родитеља школе.

Ученички парламент

1. Милена Обрадовић – наставник српског језика
2. Николија Стевић – Ученички парламент
3. Александра Изгаревић – стручни сарадник

Конкретне активности	Начин реализације циља	Време за сваку активност	Доказ-промена	Извештавање
Избор представника одељења (кандитатура, избори)	Предлог представника из сваког одељења ,гласање	Септембар	Чланови сваког одељења су изабрани већином гласова	Записник са састанка Ученичког парламента, извештај са часа одељењског старешине
Избор нових чланова и почетак рада у парламенту	Избор нових чланова парламента	Септембар	План рада Ученичког парламента, ученици мотивисани за рад у Ученичком парламенту	Записник са састанка Ученичког парламента
Конституисање нове владе(избор	Избор председника,	Септембар	Председник Ученичког	Записник са састанка Ученичког парламента

председника, потпредседника, записничара, благајнија)	потпредседника, записничара Ученичког парламента		парламента изабран је једногласно	
Обука нових чланова парламента	Упознавање чланова парламента са начином рада, активностима парламента	Септембар	План рада Ученичког парламента, ученици мотивисани за рад у Ученичком парламенту	Записник са састанка Ученичког парламента
Упознавање чланова парламента са оквиром деловања парламента, са правима и дужностима парламента. Испитивање потреба ученика одељења- предлог ученик аважних за рад парламента	Утврђивање и спровођење плана рада парламента, упознавање чланова са свим сегментима рада парламента	Октобар	План рада Ученичког парламента, ученици мотивисани за рад у Ученичком парламенту	Записник са састанка Ученичког парламента, анализа, дискусија
Давање мишљења стручним органима, ШО, СР и директору	Избор члана парламента који ће присуствовати седницама Школског одбора и давати мишљење одређеним органима рада у школи	Октобар	Огласна табла, сајт школе	Записник са састанка Ученичког парламента, сајт школе, огласна табла, Записник са седнице Школског одбора
Обележавање Дечије недеље	Литерарни конкурс, приредба, уређење хола	Октобар	Одржавање тематских активности, уређење паноа	Записник са састанка Ученичког парламента, фотографије
Посете позоришту,биоскопу	Организовање одласка у позориште, биоскоп	Октобар	Истицање свести о значају културе	Записник са састанка Ученичког парламента, фотографије
Формирање и ангажовање вршићачких тимова који ће утицати на смањење агресивног понашања по одељењима, као и пружање помоћи ученицима који слабије напредују	Вршићачка едукација	У току школске године	Значај вршићачке едукације	Записник са састанка Ученичког парламента, анализе
Осмишљавање и организовање радионица по принципу вршићачке едукације(програм борбе против насиља)	Радионице	У току школске године	Значај вршићачке едукације	Записник са састанка Ученичког парламента, дискусије, акције

Предлагање чланова стручног актива за развојно планирање	Избор члана парламента који ће учествовати у раду	Септембар	Заједничко деловање тимова унутар школе	Записник са састанка Ученичког парламента, записник Тима за развојно пла нирање
Активно учествовање у процесу планирања развоја школе у самовредновању школе	Избор члана парламента који ће учествовати у раду	Септембар	Редовно информисање, заједничко деловање тимова унутар школе	Записник са састанка Ученичког парламента, Записник Тима за самовредновање
Кретање у школском дворишту-уређење ходника, ученици и школског дворишта	Уредити огласну таблу Ученичког парламента где ће бити истакнути све активности и резултати рада парламента	У току школске године	Уређеност дворишта, ходника и ученици	Записник са састанка Ученичког парламента дискусије, акције
Обележавање Међународног дана толеранције	Предавање	Новембар	Развијање свести о значају толеранције у друштву	Записник са састанка Ученичког парламента
Обележавање светског Дана деце	Организовати дискусију	Новембар	Развијање свести о познавању права деце у њиховом одрастању	Записник са састанка Ученичког парламента
Дан конвенције о правима детета	Организовати дискусију	Новембар	Развијање свести о познавању права деце у њиховом одрастању	Записник са састанка Ученичког парламента
Кугија за предлоге, похвале и примедбе	Чланови парламента скупљају све предлоге, похвале и примедбе везане за рад школе и запослених	У току школске године	Формирање позитивних ставова о различитостима у изражавању својих мисли појединача	Записник са састанка Ученичког парламента дискусија, анализа
Сарадња са вршњачким тимом, за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања	Сензибилисање ученика за квалитетније међуљудске односе. Подстицање и развијање социјалних вештина код деце- конструктивно решавање проблема, ненасилна комуникација, развијање другарства.	У току школске године	На најмању могућу меру смањени видови вршњачког и другог насиља. Нема евидентираних случајева насиља у школи.	Извештаји- тим за заштиту од дискриминације, злостављања занемаривања Записник са састанка Ученичког парламента, владање ученика на периодима.
Болести зависности-	Радионице	Децембар	Формирање	Записник са састанка

трибина			свести о штетности болести зависности	Ученичког парламента,фотографије, дискусије
Учествоање у припреми и прослави Дане школе	Литерарни конкурс, приредба, уређење хола	Децембар	Награђивање ученика на литературном конкурсу, одржавање приредбе	Записник са састанка Ученичког парламента,фотографије, извештај
Новогодишња журка и новогодишњи вашар	Наставници и ученици организују журку, али и новогодишњи вашар	Децембар	Значај празника и дух заједништва, породице и заједнице уопште. Прикупљени новац употребити у складу са договором	Записник са састанка Ученичког парламента,фотографије
Учествоање у прослави Светог Саве	Литерарни конкурс, приредба, уређење хола	Јануар	Награђивање ученика на литературном конкурсу, одржавање приредбе	Записник са састанка Ученичког парламента,фотографије, извештај
Обележавање Dana љубави	Приредба, анкета	Фебруар	Одржавање приредбе , резултати анкете	Записник са састанка Ученичког парламента,фотографије
Проблеми у школском животу и дискусија на тему побољшања услова школског живота и промоција учтивог понашања	Радионице, дискусије	У току школске године	Побољшање услова живота у школи	Записник са састанка Ученичког парламента
Трибина Професионалне оријентације	Радионице, трибине, тестирање	Март, април, мај	Формирање позитивних ставова према различитим врстама интересовања ученика. Тестирање ученика	Записник са састанка Ученичког парламента, анализе
Светски Дан здравља	Предавање, анкете	Април	Истицање значаја здравља у животу појединца	Записник са састанка Ученичког парламента,резултати анкете
Представљање средњих школа	Ради бољег одабира занимања ученици ће се упознati са занимањима и	Април,мај	Одржавање презентација средњих школа	Записник са састанка Ученичког парламента

	смеровима који постоје у средњим школама			
Светски дан књиге(23.април)	Литерарни конкурс, приредба, уређење хола	Април	Награђивање ученика на литературном конкурсу,	Записник са састанка Ученичког парламента, фотографије, анализа, литературна секција
Организовање спортских активности и такмичења,,Игре без граница“	Спровести организацију такмичења	Maj	Подизање свести о значају спорта код деце	Записник са састанка Ученичког парламента, фотографије,
Чланови парламента као вршњачки едукатори-преношење искуства у одељење, покретање акција на нивоу одељења	Радионице, предавања, уредити огласну таблу Ученичког парламента где ће бити истакнути све битне активности	У току школске године	Истицање значаја вршњачке едукације и значаја покретања акција од стране ученика	Записник са састанка Ученичког парламента, дискусије
Светски дан борбе против пушења (31.мај)	Радионице,уређење дворишта, хола, литературни конкурс	Maj	Подизање свести о здравом начину живота, и истицање штетног утицаја цигарета и пушења на здравље појединца	Записник са састанка Ученичког парламента, фотографије, дискусије, анализе
Светски дан заштите животне средине (5. јун)	Радионице, акције	Јун	Подизање свести о очувању животне средине	Записник са састанка Ученичког парламента, фотографије,
Сумирање постигнутих резултата. Извештај о раду УП	Анализа рада у току школске године	Мај, јун	Подношење извештаја	Записник са састанка Ученичког парламента извештај ментора, мај, јун

IX ИСПИТИ

9.1. Врсте

Успех ученика оцењује се и на испиту.

У школи се полажу поправни, разредни, завршни испит, испит из страног језика и други испити.

Испити, осим завршног испита, полажу сепред испитном комисијом од три члана од којих су најмање два стручна за предмет.

Испитну комисију образује директор школе.

Ако школа нема потребан број стручних лица за одговарајући предмет ангажује се стручно лице из друге школе.

Начин и време полагања разредних, поправних испита, испита изстраног језика и других испита уређује се општим актом школе.

9.2. Разредни испит

Разредни испит полаже ученик који није оцењен из једног или више наставних предмета.

Ученик може бити неоцењен из наставног предмета уколико није похађао наставу више од трећине укупног годишњег броја часова тог предмета и уколико се оцењивањем утврди да није достигао образовне стандарде на основном нивоу.

Ученик који на разредном испиту добије недовољну оцену из једног или два наставна предмета, или не приступи полагању разредног испита једног или два наставна предмета, полаже поправни испит.

Ученик који на разредном испиту добије недовољну оцену из више од два наставна предмета, или који не приступи полагању разредног

испита из више од два наставна предмета понавља разред, у складу са Законом.

9.3. Поправни испит

Поправни испит полажу ученици од четвртог до осмог разредакоји на крају другог полуодишишта имају до две недовољне закључне бројчане оцене из наставних предмета.

Ученик од четвртог до седмог разреда полаже поправни испит уавгустовском испитном року, а ученик осмог разреда у јунском и августовском испитном року.

Ученик од четвртог до седмог разреда који на крају другог полуодишишта има више од две недовољне закључне бројчане оцене и ученици ученик који не положи поправни испит или не приступи полагању поправног испита понавља разред.

Ученик осмог разреда који има више од две недовољне закључне бројчане оцене или не положи поправни испит не понавља разред, већ завршава започето образовање и васпитање у истој школи полагањем испита из предмета из којег има недовољну оцену, у складу са Законом.

9.4. Испит из страног језика

Ученик може да полаже испит из страног језика који није изучавао у школи. Испит се полаже по прописаном наставном програму за одређени разред.

Школа издаје ученику уверење о положеном испиту.

9.5. Завршни испит

Након завршеног осмог разреда ученик полаже завршни испит.

Ученик полаже завршни испит по програму завршног испита за школску годину у којој је завршио осми разред, писаним путем – решавањем тестова.

Програмом завршног испита одређују се наставни предмети из којих ученик полаже завршни испит.

Прилагођавање завршног испита за ученике са сметњама у развоју инвалидитетом, зависно од врсте потребне додатне подршке, врши се према индивидуалном образовном плану.

Ученик са сметњама у развоју и инвалидитетом полаже завршни испит у складу са његовим моторичким и чулним могућностима, односно условима које захтева одређена врста инвалидитета.

Полагањем завршног испита ученик стиче право на упис у средњу школу, у складу са Законом и законом који уређује област средњег образовања и васпитања. Регуларност завршног испита обезбеђује директор.

Резултати завршног испита служе школи за утврђивање квалитета рада наставника и школе, ослонац су за развојно планирање и унапређивање свеукупног рада школе и служе Министарству за процену стања и напретка образовања у Републици Србији.

На основу резултата завршног испита не врши се рангирање школа, али успешне школе које покажу изузетну педагошку вредност могу да се награде, а неуспешне се упозоравају на потребу унапређивања свог рада.

Тим за организацију завршног испита и тестирања ученика

1. Драгољуб Видојевић
2. Младен Митровић
3. Александар Стефановић

X ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

9.1. Вредновање квалитета рада школе

Вредновање квалитета рада школе остварује се као самовредновање и спољашње вредновање квалитета.

Самовредновање и спољашње вредновање врши се у складу са Законом.

На основу резултата вредновања квалитета рада, школа сачињава план за унапређивање квалитета рада у областима дефинисаним стандардима квалитета рада установа.

План за унапређивање квалитета рада саставни је део развојног плана школе.

За ову школску годину вредноваће се све области квалитета рада установе.

Тим за самовредновање квалитета рада установе:

1. Соња Иванић – координатор тима
2. Драгољуб Видојевић – директор школе
3. Марија Божовић
4. Јасмина Варјачић
5. Вера Маринковић
6. Јелена Живковић
7. Марија Гавриловић
8. Милена Обрадовић – Школски одбор
9. Бојана Томић – Савет родитеља
10. Николија Стевић – Ученички парламент
11. Јован Кнежевић – председник Месне заједнице

План рада тима за самовредновање

7.3.5. Тим за самовредновање

Тим за самовредновање	Соња Иванић-координатор
	Јелена Живковић
	Јасмина Варјачић
	Марија Гавриловић
	Марија Божовић
	ШО
	СР
	УП

Програм тима за самовредновање

Време реализације	Садржај активности	Реализатори
август	Анализа и избор области самовредновања за школску 2020/21. годину	чланови тима за самовредновање
септембар	Планирање реализације самовредновања у областима квалитета: <i>2. Настава и учење</i> <i>2.1.2 Ученик разуме објашњења, упутства и кључне појмове</i> <i>2.3.5. Ученик примењује повратну информацију да реши задатак/унапреди учење</i> <i>2.4.3. Наставник даје потпуну ,</i>	чланови тима за самовредновање

	<p><i>разумљиву повратну информацију ученицима о њиховом раду, укључујући и јасне препоруке о наредним корацима</i></p> <p>4.Подршка ученицима</p> <p><i>4.1.1 Школа предузима разноврсне мере за пружање подршке ученицима у учењу</i></p> <p><i>4.2.1. у школи се организују програми -активности за развијање социјаних вештина(конструктивно решавање проблема, ненасилна комуникација)</i></p> <p><i>4.2.3. У школи се промовишу здрави стилови живота , права детета, заштита човекове околине и одрживи развој</i></p>	
септембар	Презентација плана за школску 2020/21. годину Наставничком већу,	руководилац тима за самовредновање
	Савету родитеља, Ученичком парламенту и Школском одбору	
септембар	Израда инструмената за самовредновање	чланови тима за самовредновање
током године	Реализација самовредновања на	чланови тима за самовредновање

XI МЕДИЈСКА ПРЕЗЕНТАЦИЈА ШКОЛЕ

11.1. Интерни маркетинг

ОШ „Милоје Симовић“ ће и ове године активно радити на представљању у друштвеној средини. Сматрамо да су резултати, које наши ученици постижу на свим такмичењима, најбољи маркетинг школе. Међутим, свесни смо да, у условима савремених комуникација то нијеовољно. Зато је школа израдила званичан сајт на Интернету и отворила фејсбук страницу школе, на којој објављујемо све што желимо да се зна о нашој школи, као и све информације које олакшавају живот и рад ученицима и родитељима, смањујући потребу да трагају у школи за њима. У школи постоје сталне и периодичне изложбе дечјих радова у учоницама и ходницима школе. У школи се организују предавања како са ученицима, тако и са родитељима о питањима значајним за живот и рад ученика. Зависно од теме, предавања и разговора, ангажују се стручњаци из одговарајућих области.

11.2. Вођење летописа и представљање рада школе

Школа води летопис за сваку школску годину.

Летопис садржи писане податке о активностима школе и реализацији образовно-васпитног рада. Школа у публикацији представља програм и организацију рада, у складу са годишњим планом рада, као и права и дужности ученика, правила понашања, кућни ред и друге податке од значаја за представљање школе. Школа публикацију објављује на својој интернет страни до 1. октобра за текућу школску годину, а може је поделити ученицима у штампаном облику.

11.3. Екстерни маркетинг

Основни вид овог маркетинга у току школске године ће се огледати кроз учешће ученика на конкурсима са литерарним и ликовним радовима и објављивање најуспелијих радова у дечијим часописима те и уз учешће ученика на Општинским и Регионалним такмичењима.

Школа ће активно радити на представљању у друштвеној средини. Сматрамо да су резултати, које наши ученици постижу на свим такмичењима, најбољи маркетинг школе, међутим, свесни смо да, у условима савремених комуникација то нијеовољно. Зато је школа израдила званичан сајт на Интернету, на којем објављујемо све што желимо да се зна о нашој школи, као и све информације које олакшавају живот и рад ученицима и родитељима, смањујући потребу да трагају у школи за њима.

Школа ће водити и летопис школе са писаним подацима о активностима школе и реализацији образовно-васпитног рада. У публикацији ће представљати програм и организацију рада у складу са годишњим планом рада, права и дужности ученика, правила понашања, кућни ред и друге податке од значаја за представљање школе.

Наши ученици ће наставити, под вођством наставника, да учествују у разним пројектима образовног и забавног карактера те на тај начин промовисати школу. Активност школе биће програмирана и путем учешћа на јавним конкурсима и такмичењима из других области. Школа има своју интернет страну. Ажурирање сајта води: **Тим за маркетинг, промоцију и афирмацију школе:**

1. Драгољуб Видојевић
2. Александар Стефановић
3. Јасмина Благојевић Кнежевић - координатор
4. Јасмина Варјачић
5. Соња Иванић
6. Марија Гавriloviћ
7. Нина Максимовић

XII ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ

Методологија праћења реализације годишњег програма рада школе пре свега подразумева:

- доследну реализацију свих предвиђених активности и њихово сагледавање по обиму и квалитету
- уочавање објективних и субјективних сметњи, њихово благовремено отклањање и прегледање нових мера, измена и допуна
- примену одговарајућих метода, техника и инструмената за утврђивање постигнутих резултата
- адекватна одговорност носилаца активности и одговарајућих органа за праћење реализације годишњег програма рада

12.1. Праћење реализације наставних предмета

Праћење и вредновање реализације у наставним предметима вршиће се :

- прегледом педагошке документације
- обиласком часова од стране директора и педагога школе
- анализама и извештајима стручних органа школе

12.2. Праћење реализације ваннаставних и осталих активности

За све програме ваннаставних и осталих активности задужени су наставници и сачиниће оперативне планове.

О раду ових активности наставници су обавезни да воде уредну документацију.

О раду ваннаставних и осталих активности два пута годишње припремиће се опширна анализа која ће бити саставни део извештаја о остварењу годишњег програма рада.

Разредни старешина ће водити евиденцију о ангажованости ученика и ваннаставних активности.

12.3. Утврђивање резултата рада

Резултати васпитно-образовног рада утврдиће се 4 пута годишње у току школске године (после сваког наставног периода на седници Наставничког већа).

Анализа остварења Годишњег плана рада школе припремиће се два пута (на крају првог полуодишишта и на крају школске године).

Анализа ће обухватити све планиране активности васпитно-образовног рада. Постигнути резултати анализираће се на седницама стручних органа Савета родитеља и Школског одбора.

XIII СТРУКТУРА 40-ТО ЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ НАСТАВНИКА

На основу Закона о основама система образовања и виспитања ("Службени гласник РС", број 88/2017 и 27/2018-др.закон и ("Службени гласник РС", број 10/2019.), Правилника о норми часова непосредног рада са ученицима наставника у основној школи ("Просветни гласник РС" број 2/92. и 2/2000.) утврђена је норма часова наставника, у оквиру 40-то часовне радне недеље.

- редовна настава – обавезна
- пројектна настава у другом и трећем разреду
- нови предмет у првом разреду Дигитални свет
- Изборна настава:

разредна настава - народна традиција у четвртом разреду

предметна настава – немачки језик као други страни језик, верска настава, грађанско виспитање.

- 4 часа других облика непосредног образовно–виспитног рада са ученицима (допунски, додатни, индивидуализовани, припремни рад и други облици рада)
- ваннаставне активности у форми часа – Одељењски старешина, Одељењска заједница, слободне наставне активности (чувари природе), корективни рад
- ваннаставне активности у форми дневне организације – друштвено користан рад, културне активности, екскурзије и излети, посете установама.

Посебни програми виспитног образовног рада: професионална оријентација ученика, програми културних активности, програм школског спорта и спортских активности, програма заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања и програми превенције других облика ризичног понашања, програм слободних активности ученика, здравствена заштита ученика у школи, социјална заштита ученика у школи, заштита животне средине, програм сарадње са локалном самоуправом, програм сарадње са породицом, излети, екскурзије и настава у природи.

СТРУКТУРА 40-ТО ЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ НАСТАВНИКА

редни број	наставник предмет	редовна настава	изборна настава/пројектна настава/СНА	Подршка ученицима у настави (додатна, допунска, ...)	Подршка ученицима кроз рад на платформи	час одељењског стварење	припреме ученика за такмичења	друштвено користан рад	друштвене и ваннаставне активности, екскурзије...	културне и друге активности	спорске активности	остале активности	свега непосредног рада са ученицима	припремна за наставу	вођење школске евидентије и издавање јавних исправа	сарадња са родитељима	рад у стручним органима	менторски рад
1.	Милена Обрадовић наст. српског језика	18		3	2	1							24	10	1	1	1	
2.	Ана Мутавџић наст. српског језика	16		3	2	1							22	8	1	1		
3.	Радмила Радовановић наст. енглес. језика	18		3	2								23	10				
4.	Јелена Лукић наст. енглес. језика	18	2	1	1								22	10				
5.	Ана Радојичић наст. ликовне култ.	10		2	1	1							14	5	1	1		
6.	Немања Благојевић наставник историје	7		1	1								9	4				
7.	Марија Гавриловић наставник географије	14		2	1								17	8				
8.	Ана Мијатовић	3											3	1				

Годишњи план рада школе ОШ „Милоје Симовић“ за школску 2020/2021. годину

	наставник историје																										
9.	Милена Шорић наставник историје	4		1	1														6	1							
10.	Љуба Вељовић наставник музичке културе	10			1	1													12	4	1	1					
11.	Соња Ковачевић наставник физике	6			1	1													8	4	1	1					
12.	Ненад Пауновић наставник физике и информатике	8		1	1														10	4							
13.	Татјана Васовић наставник математике	16		2	2														20	8							
14.	Александар Стефановић наст. математике и инфор.	18		2	2														22	10		1					
15.	Соња Иванић наставник биологије	16	4	1	1	1												1	24	10	1	1					
16.	Мила Тодоровић наст. техн. и инфор. образ. технике и тех. и инфор.	20		1	2	1													24	10		1	1				
редни број	наставник предмет	редовна настава	изборна настава/пројектна настава/додатна, допунска, настава	Подршка ученицима у настави/додатна, допунска, настава	Подршка ученицима кроз рад на платформи на платформи	час одељењског стварање	припреме ученика за такмичења	друштвено користан рад	друштвене и ваннаставне активности, екскурзије...	културне и друге активности	спорске активности	остале активности	света непосредног рада са ученицима	припрема за наставу	вођење школске евиденције и издавање лавних исправа	сарадња са родитељима	рад у стручним органима	Менторски рад									
17.	Вера Радивојевић наставник хемије	8		1		1												10	4								
18.	Марко Пантовић наставник физич. васпит.	4				1												6	1								
19.	Нина Максимовић наставник физич. васпит.	22		1	1	1												26	7	1	1	1					
20.	Рајко Сеновић наставник верске наставе	10																1	1								
21.	Јасмина Варјачић наставник разред. наставе	19	1	1	1	1												1		24	10	1	1	1			
22.	Живко Васовић наставник разред. наставе	18	2	1	1	1												1	1		25	10	1	1	1		
23.	Јасмина Благојевић Кнежевић наставник разред. наставе	19	2		1	1												1	1		25	10	1	1	1		
24.	Славица Јовановић наставник разред. наставе	19	2		1	1												1	1		25	10	1	1	1		
25.	Зорица Момчиловић наставник разред. наставе	18	1		1	1												1		2	24	10	1	1	1		
26.	Сања Биораш наставник разред. наставе	18	2	1	1	1												1			24	10	1	1	1		
27.	Лидија Пауновић наставник разред. наставе	18	1	1	1	1												1		1	24	10	1	1	1		
28.	Ивана Васовић наставник разред. наставе	19	1	1	1	1												1		1	24	10	1	1	1		
29.	Јелена Живковић проф. разред. наставе	18	1		1	1												1		2	24	10	1	1	1		
30.	Љиљана Јоксимовић наставник разред. наставе	18	1	1	1	1												1		1	24	10	1	1	1		
31.	Марија Божовић Наставник немачког језика		18		1	1												1		3	24	10	1	1	1		

Пројекат „Обогаћени једносменски рад“

У нашој школи од ове школске године реализоваће се пројекат “Обогаћени једносменски рад“. Планом је предвиђено да се реализације у матичној школи у петом разреду и у издвојеним одељењима у Голочелу и Дреновцу. Због специфичности епидемиолошке ситуације одступаћемо од предвиђеног плана па ће уместо планираних активности пажња бити усмерена на пружање подршке ученицима, наставницима и родитељима. На пословима пружања подршке биће распоређено 4 наставника разредне наставе, 1 наставник енглеског језика, 1 наставник физичког и здравственог васпитања, 1 наставник биологије, 1 наставник математике, 2 наставника српског језика и стручни сарадник педагог а све у циљу организације рада у отежаним условима рада током примене епидемиолошких мера и посебног Програма образовања и васпитања. У нашем случају, пројекат се реализације у матичној школи за ученике петог разреда где има 45 ученика у физички издвојеном одељењу у Голочелу има 9 ученика а у Дреновцу 8 ученика сви су од првог до четвртог разреда. Наставници који су укључени у Пројекат пружају додатну подршку ученицима у учењу – израда домаћих задатака, додатна појашњења у вези са садржајима на редовној настави а који њима нису били јасни, помоћ ученицима у изради задатака на изабраној платформи, у виду едукације и примене планираних мера заштите здравља и безбедности у свим сегментима: ношење маски, социјална дистанца, физичке и спортске вежбе које не укључују колективне игре а позитивно утичу на правilan и здрав развој ученика и све остале мере морају ученицима бити представљене као нешто што је вид заштите њих самих, али и људи у њиховом окружењу, а не само наметнута обавеза, све ово иде у виду непосредног рада са ученицима. О свим овим активностима наставници сачињавају оперативни план Обогаћеног једносменског рада – исти ће бити саставни део Годишњег плана рада школе за ову школску годину и све до краја пандемије.

Завршне напомене: Подршка се пружа свим ученицима без обзира да ли су обухваћени пројектом. Школа ће у току школске године, а на основу уочених потреба за унапређивање реализације, вршити корекцију овог Оперативног плана.

**ПРЕДЛОГ МОДЕЛА/ПРОГРАМА/АКТИВНОСТИ
ЗА ДОДАТНУ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНУ ПОДРШКУ РАЗВОЈУ УЧЕНИКА У
ОСНОВНОЈ И СРЕДЊОЈ ШКОЛИ**

Напомена: Сви предлози треба да буду такви да се могу реализовати након редовне наставе (обогаћен и проширен једносменски рад школе). Подаци се уносе електронски, могуће је проширење редова. Подаци треба да буду јасно приказани, конкретни.

Школска управа: _____ Крагујевац _____

Назив школе: _____ Основна школа „Милоје Симовић“ _____

Место и општина: _____ Крагујевац, Драгобраћа _____

Број и врста објекта у који се уводи pilot пројекат:

- Матична школа: ДАНЕ
- Издавана одељења ДАНЕ

Навести називе издвојених објеката и места у које се уводи pilot пројекат:

1. Дреновац
2. Голочело
- 3.
- 4.
- 5.

Име и презиме директора школе: _____ Драгољуб Видојевић _____

Контакт директора (телефон и мејл): +381 34 582100,
060/3892341_os.milojesimovic@mts.rs

ОПИС РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПИЛОТ ПРОЈЕКТА У ШКОЛИ

Област деловања ¹	<ol style="list-style-type: none"> 1. Лепо у нама и око нас 2. Решите даматематикувиши не грешите 3. Правимо одељењске вртове 4. Радионице за филм и фотографију 5. Говорништво
Назив активности ²	<ol style="list-style-type: none"> 1. Двојезични (српско-енглески) часопис 2. Решавај пешке и нема грешке 3. Врт добре наде 4. Објективно кроз објектив 5. Проговори да видим ко си
Циљеви и очекивани исходи активности ³	<ol style="list-style-type: none"> 1. Циљ: Оспособљавање ученика за креирање школског часописа, за израду електронске и штампане верзије часописа и коришћење одговарајућих програма за креирање публикације. Стицање основних знања у вези са превођењем текстова у духу енглеског језика. По завршетку активности ученик ће: <ul style="list-style-type: none"> - умети да припреми публикацију за штампу; - умети доследно да примењују правописну норму српског и енглеског језика; - уважава националне вредности и негује српску културноисторијску баштину; - напредује у стицању читалачких компетенција; - издваја делове текста (наслов, пасусе) и организује га у смисаоне целине (уводни, средишњи и завршни део текста); - саставља писани текст о доживљају књижевног дела и на теме из свакодневног живота и света маште. 2. Циљ: Стицање основне математичке културе за откривање улоге и примене математике у различитим подручјима човекове делатности. Оспособљавање ученика за посматрање, опажање, логичко, критичко, стваралачко и апстрактно мишљење. Примена математичког мишљења и проширивање знања из математике нанијава чин. <p>По завршеној активности ученик ће бити у стању да:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Самостално решава компликоване задатке; - јасно се изражава математичким језиком у писменом и

¹Област деловања могу бити кључне области квалитета или били који аспект рада школе (врло специфичан). Може их бити и више.

²Дати што прецизнији назив активности која се предлаже (да буде јасно шта се ради). Може бити више различитих активности.

³Повезати са општим кључним компетенцијама (ЗОСОВ) и предметним компетенцијама, као и са очекиваним исходима. Навести посебно за сваку предложену активност.

	<p>усменом облику;</p> <ul style="list-style-type: none">- примени математичко мишљење у свакодневним ситуацијама;- схвати све као целину повезаних система и приликом решавања конкретних проблема разумеданисуизоловани. <p>3. Циљ активности је развијање свести о значају одрживог развоја, заштите и очувања природе и животне средине и еколошке етике, заштите и добробити биљака. Упознавање са различитим врстама и сорти биљака.</p> <p>По завршетку активности ученик ће бити у стању да:</p> <ul style="list-style-type: none">- брине о биљкама у непосредном окружењу;- остварује идеје, планира и управља пројектима ради постизања циљева који доприносе личној афирмацији и развоју, друштвеној или привредној активности;- ради ефикасно са другима као члан тима, групе, организације и заједнице. <p>4. Циљ активности је да се ученици упознају са основним поступцима креирања дигиталне слике, фазама креирања филмова и презентације пројекта.</p> <p>По завршетку активности ученик ће бити у стању да:</p> <ul style="list-style-type: none">- примени алате за снимање и репродукцију аудио и видео записа;- креира дигиталну слику и примењује основне акције едитовања и форматирања. <p>5. Циљ активности је створити доброг говорника. Упознавање ученика са реториком.</p> <p>По завршетку активности ученик ће бити у стању да:</p> <ul style="list-style-type: none">- правилно овлада вештином говорништва и јавног наступа;- храбро иступа и брзо размишља;- јасно се изражава;- зна како изгледа и како се понаша о соба која поседује самопоуздање;- овлада појмовима вербалне и невербалне комуникације;- самостално говори пред публиком;- самостално напише беседу, изговори је правилно;- правилно изговара речи водећи рачуна о месту акцента и интонацији реченице;- говори јасно поштујући књижевнојезичку норму;- развије интонативно јасан и тачан изговор српског и енглеског језика. <p>Компетенције: компетенција за учење, одговорно учешће у демократском друштву, естетичка компетенција, комуникација, рад с подацима и информацијама, решавање проблема, сарадња, дигитална компетенција.</p>
Опис	1. Формирање редакцијског тима. Подела задатака по интересовањима.

активности ⁴	<p>Одређивање термина објављивања новина. Формирање назива часописа на српском и енглеском језику. Креирање публикације, избор текстова и фотографија. Израда новина школе у електронском облику коришћењем програма за израду публикација. Сарадња са секцијама школе и стручном службом у прикупљању материјала за новине. Превођење одабраних текстова. Припрема за штампу и штампање публикације. Израда електронске верзије у сарадњи са секцијом за филм и фотографију. Прикупљање текстова у вези са школским пројектима и актуелним дешавањима у школи, али и у окружењу. Предвиђена је сарадња са локалном заједницом. Писање чланака и њихово превођење. Предвиђено трајање активности је цела школска година. Динамика активности: 45 минута недељно. Предвиђено је да ученици грађу за часопис, литерарне радове, ликовне радове и фотографије прикупљају стално и прилажу их једном недељно када ће та грађа бити обрађена.</p> <p>2. Решавање проблемских задатака који захтевају интуицију, машту, оригиналне комбинације знања, фине мисаоне процесе. Одабир задатака који ученике стављају у реалне животне ситуације и даје им могућност „отвореног“ решавања (не постоји само један начин да се задатак реши). Предвиђено трајање активности је школска година. Динамика активности: 45 минута недељно.</p> <p>3. Прављење школског врта. Коришћење традиционалних материјала за ограђивање врта. Тематско уређење врта. Узгој зачинског биља. Радионице о познавању различитих врста биљака и прехранбених навика школске деце. Разумевање пута хране од поља до стола. Предвиђено трајање активности је школска година. Динамика активности: 45 минута недељно.</p> <p>4. Креирање просте публикације (позивница, каталог), убаџивање слика и облика, форматирање садржаја публикације и израда филма. Монтирање и приказивање филмова претежно едукативног карактера. Организовање изложбе уметничких и документарних фотографија. Предвиђено трајање активности је школска година. Динамика активности: 45 минута недељно.</p> <p>5. Ученици ће кроз различите радионице вежбати спонтану невербалну</p>
-------------------------	---

⁴Описати сваку предложену активност (како се планира реализација, динамика – колико пута недељно, трајање у току дана, начин организације, посебне специфичности),

Годишњи план рада школе ОШ „Милоје Симовић“ за школску 2020/2021. годину

	<p>комуникацију, гестовима, држањем тела, изразом лица, погледом или бојом гласа.</p> <p>Подстицање ученика, кроз различите активности, да комуницирају сврсисходно и конструктивно, у приватном, али и јавном животу. Прилагођавање комуникације ситуацији.</p> <p>Ученици ће схватити и научити како је за добrog говорника битно одагnati страх и трешму. Биће едуковани на који начин могу привући пажњу публике, слушалаца и постати добар говорник.</p> <p>Разматрање супротности –језичка толеранција/говор мржње.</p> <p>Прављење презентација и драматизација у вези са говорним ситуацијама.</p> <p>Бонтон на матерњем и енглеском језику.</p> <p>Организовање дебата уз поштовање правила дебате.</p> <p>Предвиђено трајање активности је школска година. Динамика активности: 45 минута недељно.</p>
Циљна група којој је намењено ⁵	<ol style="list-style-type: none"> 1. Двојезични (српско-енглески) часопис – ученици од првог до петог разреда 2. Решавај пешке и нема грешке – ученици од првог до петог разреда 3. Врт добре наде – ученици од првог до петог разреда 4. Објективно кроз објектив – ученици од првог до петог разреда 5. Проговори да видим ко си – ученици од првог до петог разреда
Носиоци активности ⁶	Професори разредненаставе, предметни наставници
Место реализације ⁷	Типска учионица, школско двориште, спољни терени, локални ресурси
Потребно ангажовање извршилаца (наставник, стручни сарадник) ⁸	Разредна настава, око 50%; Предметна настава, око 50%
Потребно ангажовање	

⁵ Навести све циљне групе којима су намењене активности, за сваку активност посебно

⁶ Навести ко треба да буде реализатор (профилација наставника, стручни сарадник..)

⁷ Навести где треба да се реализује предложена активност (типска учионица, сала, специјализовани кабинет, лабораторија, спољни терени, локални ресурси)

⁸ За сваког извршиоца написати проценат норме за додатно ангажовање

Годишњи план рада школе ОШ „Милоје Симовић“ за школску 2020/2021. годину

извршилаца (спремачица, сервирка, куварица, ложач/домар)	
Исхрана ученика ⁹	У оквиру досадашњих начина обезбеђивања исхране
Процена обухвата ученика ¹⁰	У Пројекат једносменске наставе биће укључено око __ ученика, и то: првициклус – број ученика: другициклус - бројученика:
Додатни ресурси ¹¹	
Додатне напомене ¹²	

⁹Описати начин обезбеђивања ручка/ужине за ученике који се укључују

¹⁰Дати процену броја ученика који ће бити укључени у пројекат (што прецизније и за оба циклуса)

¹¹Навести уочене врсте и количину недостајућих ресурса да би пројекат био успешнији (шта требало урадити, купити, обезбедити, прилагодити и навести начин на који се ови ресурси могли обезбедити)

¹²Унети по потреби важне напомене о предлогу/специфичностима школе и/или окружења у којој школа ради