**OШ „ПАВЛЕ САВИЋ“**

**Београд, Косте Нађа 25**

**Тел/факс: 34 30 358, 30 45 31**

**e-mail:** [**direktor@ospavlesavic.edu.rs**](mailto:direktor@ospavlesavic.edu.rs)

**www.ospavlesavic.edu.rs**

**ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА**

**за школску 2020/2021. годину**

**Београд**

**Септембар 2020. год**

[1. УВОДНИ ДЕО 6](#_Toc51149851)

[1.1. КРАТАК ИСТОРИЈАТ ШКОЛЕ 7](#_Toc51149852)

[1.2 ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ ПЛАНА 7](#_Toc51149853)

[1.3. ИЗВОД ИЗ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА ШКОЛЕ 8](#_Toc51149854)

[1.4. УСЛОВИ РАДА У ОШ „ПАВЛЕ САВИЋ“ 10](#_Toc51149855)

[1.4.1 ПРЕГЛЕД ШКОЛСКОГ ПРОСТОРА И ЊЕГОВА НАМЕНА 10](#_Toc51149856)

[1.4.2. НАСТАВНА СРЕДСТВА И ОПРЕМА 11](#_Toc51149857)

[1.5. КАДРОВИ - 11](#_Toc51149858)

[1.6. УСЛОВИ СРЕДИНЕ У КОЈОЈ ШКОЛА РАДИ 12](#_Toc51149859)

[1.7. ПРИМАРНИ ЗАДАЦИ 13](#_Toc51149860)

[1.7.1. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА 13](#_Toc51149861)

[1.7.2. РЕДОВНА НАСТАВА 13](#_Toc51149862)

[1.7.3. ДОПУНСКА НАСТАВА 14](#_Toc51149863)

[1.7.4 ДОДАТНА НАСТАВА 14](#_Toc51149864)

[1.7.5. ИЗБОРНА НАСТАВА 15](#_Toc51149865)

[1.7.6. ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИ РАД СА ДЕЦОМ СА ПОСЕБНИМ 19](#_Toc51149866)

[1.7.7. КОРЕКТИВНИ РАД СА УЧЕНИЦИМА 19](#_Toc51149867)

[1.7.8. УЧЕНИЧКЕ – ОДЕЉЕЊСКЕ ЗАЈЕДНИЦЕ 19](#_Toc51149868)

[2. ОРГАНИЗАЦИЈА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА 20](#_Toc51149869)

[2.1. ОДЕЉЕЊА РЕДОВНЕ НАСТАВЕ 20](#_Toc51149870)

[2.1.1. БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА 20](#_Toc51149871)

[2.2. ПРОДУЖЕНИ БОРАВАК 23](#_Toc51149872)

[2.2.1. БРОЈНО СТАЊЕ ГРУПА И УЧЕНИКА 23](#_Toc51149873)

[2.3. РИТАМ РАДНОГ ДАНА ШКОЛЕ 23](#_Toc51149874)

[2.3.1. РАСПОРЕД ОДЕЉЕЊА И СМЕНА 24](#_Toc51149875)

[2.3.2. ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ПО ПОСЕБНОМ ПРОГРАМУ ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА 24](#_Toc51149876)

[После подне 26](#_Toc51149877)

[2.4. ПОДЕЛА ПРЕДМЕТА И ОДЕЉЕЊА НА НАСТАВНИКЕ 27](#_Toc51149878)

[2.4.1. ПРЕДМЕТНА НАСТАВА 27](#_Toc51149879)

[2.5. ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА 34](#_Toc51149880)

[2.5.1. РЕДОВНА НАСТАВА ПО ПРЕДМЕТИМА 34](#_Toc51149881)

[2.5.2. СЕКЦИЈЕ И СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ 35](#_Toc51149882)

[2.5.3. ОБАВЕЗНИ ИЗБОРНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ 37](#_Toc51149883)

[2.5.4. ОБАВЕЗНИ ИЗБОРНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ ОД 1. ДО 4. РАЗРЕДА 38](#_Toc51149884)

[2.6. ЗАДУЖЕЊА 38](#_Toc51149885)

[2.7. РАСПОРЕД ЧАСОВА 41](#_Toc51149886)

[2.8. ШКОЛСКИ КАЛЕНДАР ЗНАЧАЈНИХ АКТИВНОСТИ У ШКОЛИ 42](#_Toc51149887)

[2.9. ШКОЛСИ КАЛЕНДАР ЗА 2020/2021 ГОДИНУ 44](#_Toc51149888)

[3. ПЛАНОВИ СТРУЧНИХ ВЕЋА, АКТИВА, ТИМОВА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА 46](#_Toc51149889)

[3.1. ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА 46](#_Toc51149890)

[3.2. ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУЈМА 50](#_Toc51149891)

[3.3. ПЛАН РАДА ОДЕЉЕНСКОГ ВЕЋА 54](#_Toc51149892)

[3.3.1. ПРОГРАМ РАДА ОДЕЉЕНСКИХ ВЕЋА 54](#_Toc51149893)

[3.3.2. ПРОГРАМ РАДА ОДЕЉЕНСКОГ СТАРЕШИНЕ 55](#_Toc51149894)

[3.4. ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ ВЕЋА 57](#_Toc51149895)

[3.4.1 ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА РАЗРЕДНУ НАСТАВУ 57](#_Toc51149896)

[3.4.2 ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА ЈЕЗИК, КОМУНИКАЦИЈУ И КУЛТУРУ 59](#_Toc51149897)

[3.4.3. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА МАТЕМАТИКЕ, ПРИРОДНИХ НАУКА И ТЕХНИКЕ 65](#_Toc51149898)

[3.4.4. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА НАСТАВНИКА ДРУШТВЕНИХ НАУКА 69](#_Toc51149899)

[3.4.5. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА НАСТАВНИКА ЗА ОБЛАСТ УМЕТНОСТ 71](#_Toc51149900)

[3.4.6. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА НАСТАВНИКА ФИЗИЧКОГ ВАСПИТАЊА 74](#_Toc51149901)

[3.5. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ 77](#_Toc51149902)

[3.6. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА 79](#_Toc51149903)

[3.7. ТИМОВИ 81](#_Toc51149904)

[3.7.1. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ 81](#_Toc51149905)

[3.7.2. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ЗАШТИТУ ДЕЦЕ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА 83](#_Toc51149906)

[3.7.3. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ 85](#_Toc51149907)

[3.7.4. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ 86](#_Toc51149908)

[3.7.5. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА 88](#_Toc51149909)

[3.7.6. ПЛАН ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ 90](#_Toc51149910)

[3.8. СТРУЧНИ САРАДНИЦИ ШКОЛЕ 120](#_Toc51149911)

[3.8.1. ПЛАН РАДА ПЕДАГОГА ШКОЛА 120](#_Toc51149912)

[3.8.2. ПЛАН РАДА ПСИХОЛОГА ШКОЛЕ 128](#_Toc51149913)

[3.8.3. ПЛАН РАДА ЛОГОПЕДА ШКОЛЕ 132](#_Toc51149914)

[3.8.4. ПЛАН РАДА БИБЛИОТЕКАРА 140](#_Toc51149915)

[4. ПЛАНОВИ РУКОВОДЕЋИХ И УПРАВНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ 141](#_Toc51149916)

[4.1. ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ 141](#_Toc51149917)

[4.2. ПЛАН РАДА ПОМОЋНИКА ДИРЕКТОРА 143](#_Toc51149918)

[4.3. МЕСЕЧНИ ПЛАНОВИ РАДА ДИРЕКТОРА И ПОМОЋНИКА ДИРЕКОРА ШКОЛЕ 144](#_Toc51149919)

[4.4. ПЛАН РАДА СЕКРЕТАРА ШКОЛЕ 151](#_Toc51149920)

[4.5. ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА 153](#_Toc51149921)

[4.6. ПЛАН РАДА САВЕТА РОДИТЉА 154](#_Toc51149922)

[4.7. ПЛАН РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА 156](#_Toc51149923)

[5. ПРОГРАМИ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ 157](#_Toc51149924)

[5.1. СЕКЦИЈЕ 157](#_Toc51149925)

[Microbit секција 158](#_Toc51149926)

[5.2. ПЛАН И ПРОГРАМ ОРГАНИЗОВАЊА ИЗЛЕТА, ЕКСКУРЗИЈА И НАСТАВЕ У ПРИРОДИ 159](#_Toc51149927)

[6. ПОСЕБНИ ПРОГРАМИ ВАСПИТНО – ОБРАЗОВНОГ РАДА 165](#_Toc51149928)

[6.1. ПРОГРАМ ПРОФЕСИОНАЛНЕ ОРЈЕНТАЦИЈЕ УЧЕНИКА 165](#_Toc51149929)

[6.2. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ СПОРТА 168](#_Toc51149930)

[6.3. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА КУЛТУРНЕ АКТИВНОСТИ 169](#_Toc51149931)

[6.4. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ЕКОЛОШКУ ЗАШТИТУ 170](#_Toc51149932)

[6.5. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА УРЕЂЕЊЕ ШКОЛСКОГ ДВОРИШТА 171](#_Toc51149933)

[6.6. ПЛАН СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА 172](#_Toc51149934)

[6.7. ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА САРАДЊЕ СА ПОРОДИЦОМ 173](#_Toc51149935)

[6.8. ПЛАН ПРИМЕНЕ КОНВЕНЦИЈЕ О ПРАВИМА ДЕТЕТА 173](#_Toc51149936)

[6.9. ПРОГРАМ ЗДРАСТВЕНОГ ВАСПИТАЊА И ЗАШТИТЕ 174](#_Toc51149937)

[6.10. ПЛАН ПРОГРАМА ЗАШТИТЕ НА РАДУ 175](#_Toc51149938)

[6.11. ПЛАН РАДА ВРШЊАЧКОГ ТИМА 176](#_Toc51149939)

[7. ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ НАСТАВНИКА 179](#_Toc51149940)

[8. ПЛАН САРАДЊЕ СА ЛОКАЛНОМ ЗАЈЕДНИЦОМ 180](#_Toc51149941)

[8.1. ПРОГРАМ САРАДЊЕ ОСНОВНИХ ШКОЛА СА ГРАДСКОМ ОПШТИНОМ ЗВЕЗДАРА 180](#_Toc51149942)

[8.2. ПРИЈАТЕЉИ ДЕЦЕ ОПШТИНЕ ЗВЕЗДАРА 184](#_Toc51149943)

[9. ПЛАН ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА 190](#_Toc51149944)

[10. ЕВАЛУАЦИЈА 191](#_Toc51149945)

[11. ПРИЛОЗИ 196](#_Toc51149946)

# 

# 1. УВОДНИ ДЕО

Годишњи план рада школе је основни документ којим се утврђује време, место, начин и носиоци остваривања програма образовања и васпитања.

План рада школе представља скуп свих активности које ће се реализовати у току школске године. Састоји се из више програма који су повезани заједничким радним задацима, а ради остваривања јединственог циља. За све радне задатке одређени су носиоци активности, као и време извршења. На тај начин обезбеђено је синхронизовано, јединствено, континуирано и интензивно деловање свих чинилаца у реализацији образовно-васпитног процеса.

Основна школа ,,Павле Савић” је установа за основно образовање и васпитање деце. Годишњим планом рада предвиђа се да под једнаким условима, свим ученицима се омогући: стицање општег образовања и васпитања, складан развој личности и припрема за живот и даље опште и стручно образовање и васпитање.

Полазећи од педагошки утемељеног становишта да је ученик субјекат, личност у образбно васпитном процесу, неопходно је и даље унапређивати васпитни рад и активности у одељењским заједницама и школи као целини.

Уз помоћ Савета родитеља, Школског одбора, локалне заједнице и других чинилаца побољшаћемо услове рада и боравка ученика у школи, реорганизацијом и оплемењивањем постојећег школског простора, набавком нових учила, опремањем кабинета, као и израдом нових изборних садржаја у зависности од интересовања ученика.

Модерна, савремено конципирана школа која нуди квалитетан програм, негује правичност, атмосферу толеранције и коректне комуникације, која је у стању да одговори потребама времена и која прати научно-технолошка достигнућа. Школа у којој се учи како да се учи, ради, штеди, креира, тимски ствара, демократски општи, савлађују препреке, уважавају националне, верске и социјалне различитости, у којој се развијају одговорност, иницијативност, поштење, осећај припадности, развија еколошка свест и подстиче интересовање и креативност. Ово је школа која пружа пуну подршку учењу и подучавању, у коме ће коришћење информационо-комуникационе технологије (ИКT) бити свакодневна пракса и која припрема ученике за учење током целог живота, изазове константног мењања, развоја технологије. Кроз повезивање са научним установама, културним институцијама и школама у земљи и иностранству, размењивање добре праксе, развијање сарадње и реализација заједничких пројеката за унапређење рада наше школе.

## 1.1. КРАТАК ИСТОРИЈАТ ШКОЛЕ

Школа је почела са радом 1.9.1994. године као највећа школа на Балкану (по просторним могућностима) и са око 1.600 ученика.

Наставни ресурси су формирани из две већ постојеће школе у Миријеву, ОШ „Деспот Стефан Лазаревић“ и ОШ „Вукица Митровић“.

Због великог броја ученика школа је радила у две смене и међусмени.

Школа од самих почетака има добре просторне услове за одвијање наставе у две смене и кабинетски рад у предметној настави као и за спортске активности.

Ученици постижу запажене резултате на такмичењима на свим нивоима.и изванредне резултате у спорту иако су нам отежани услови за рад.

Школа данас има 1925 ученика груписаних у 70 одељењa о којима брине и са којим ради 147 заспослених у школи.

## 1.2 ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ ПЛАНА

Годишњи план рада школе, са прилозима, обухвата целокупну делатност школе. Основе за доношење *Годишњег плана рада школе* произлазе из:

1.Закон о основама система образовања и васпитања. Сл. гл. РС“, бр. 88/2017,27/18- др.закон, 10/19 и 6/20)

2.Закон о основном образовању и васпитању, (Сл. гл. РС“, “, бр. 55/13, 101/17, 27/18 – други закон и 10/19 ) и у складу са прописима којима се уређује план и програм наставе и учења, односно наставни план и програм у основном образовању и васпитању.

3.Правилника о календару образовно-васпитног рада основне школе за школску 2020/2021. годину (Просветни гласник РС бр. 3/2020)

4. Стручно упутство за организацију и реализацију образовно-васпитног рада у основној школи у школској 2020/21. години, - Министарство Просвете, науке и технолошког развоја, бр. 601-00-00027/1/2020-15 од дана 12.8.2020.

5.Статута школе

Општи акти школе:

* Школски програм,
* Постојеће кадровске и материјалне ситуације у школи
* Извештаја о раду школе
* Правилник о правима, обавезама и одговорности ученика,
* Правилник о мерама, начину и поступку заштите и безбедности ученика,
* Правилник о организацији и полагању испита,
* Правилник о безбедности здравља на раду,
* Правилник о заштити од пожара,
* Aкт о процени ризика,
* Правила понашања,
* Пословник о раду Школског одбора,
* Пословник о раду Савета родитеља,
* Пословник о раду Наставничког већа
* Пословник о раду Ученичког парламента
* Правилник о дисциплинској одговорности,
* Правилник о избору ђака генерације,
* Правилник о систематизацији радних места,
* Правилник о раду,
* Правилник о критеријумима за одређивање запосленог за чијим радом је престала потреба.

## 1.3. ИЗВОД ИЗ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА ШКОЛЕ

**МИСИЈА И ВИЗИЈА**

**Визија школе**

Савремена настава, креативна школа, успешни и срећни ученици и иновативни наставници.

**Мисија школе**

Подстицање тимског рада и осамостаљивање ученика у раду и истраживању уз поштовање индивидуалних разлика. Неговање толеранције и међусобног уважавања.

Подручја која ћемо посебно развијати:

* Мере унапређивања образовно-васпитног рада на основу анализе разултата ученика на завршном испиту
* Мере за унапређивање доступности одговарајућих облика подршке и разумних прилагођавања и квалитета образовања и васпитања за децу и ученике којима је потребна додатна подршка

Циљеви:

* Унапређење васпитно - образовног рада и стручно усавршавање наставника за рад са децом којој је потребна додатна подршка.
* Подизање мотивације ученика за рад и побољшавање услова за напредовање и успех свих ученика према индивидуалним могућностима.
* Развијајући функционална знања повећати ниво постигнућа и задовољства наставом, кроз уважавање способности и потреба ученика.
* Сарадња са установама које могу пружити додатну подршку ученицима.
* Мере превенције насиља и повећања сарадње међу ученицима, наставницима и родитељима

Васпитно-образовни циљеви:

* стварање и неговање позитивне атмосфере у школи уз поштовање, толеранцију и уважавање различитости;
* учествовање родитеља у планирању и поштовању правила понашања као и спровођењу мера уколико се та правила не спроводе;
* препознавање и спречавање свих видова насиља;
* подизање нивоа свести и осетљивости ученика, родитеља и наставника у препознавању насиља;
* укључивање родитеља у превентивне и интервентне активности у спречавању насиља.
* Друге мере усмерене на достизање циљева образовања и васпитања који превазилазе садржај појединих наставних предмета

Циљеви:

* Обезбеђивање садржаја, стручне подршке и програма и ван школе за талентоване ученике;
* Осмишљавање неопходних тема за развој социјалних, друштвених и личних компетенција ученика које нису у наставним програмима;
* Мотивисање ученика на радозналост, добровољно учење, проширивање знања, учење различитих вештина кроз секције;
* Праћење интересовања ученика и прилагођавање активности програма.
* План припреме за завршни испит
* План укључивања школе у националне и међународне развојне пројекте

Циљеви:

* Устаљена пракса у планирању и креирању активности чиме је омогућено да ученици испоље своја интересовања и потребе и остваре висок степен мотивисаности и социјалне одговорности засопствено напредовање.
* Висок ниво еколошке свести и информатичке писмености и грађанске свести
* Унапређена сарадња са културним установама, еколошким и научним друштвима, хуманитарним и спортским организацијама.
* План стручног усавршавања наставника, стручних сарадника, директораи напредовање у струци

Циљеви:

* Стицање компетенције за наставну областа, предмете и методику наставе;
* Стицање компетенције за поучавање и учење;
* Стицање компетенције за подршку развоју личности ученика;
* Стицање компетенције за комуникацију и сарадњу.
* Мере за увођење иновативних метода наставе, учења и оцењивања ученика

Циљеви:

* Унапређивање учења, квалитета наставе и процеса оцењивања;
* Праћење напредовања ученика кроз јасно дефинисане, заједничке, објективне и свима доступне критеријуме оцењивања;
* Популаризација наставе, науке и школе као центра културних дешавања средине.
* План укључивања родитеља, односно старатеља у рад школе

Циљ активности - повећање партиципације родитеља у образовно –васпитни рад школе;

* План сарадње и умрежавања са другим школама и установама

Циљеви:

* Праћење, превенција здравља и развијање свести о здравственој култури;
* Безбедно и ефикасно образовање ученика;
* Неговање хуманости, поштовања различитости и волонтерског духа;
* Уважавање различитог нивоа знања, способности ученика, и прилагођавање активности њиховим потребама;
* Проширивање опште културе и примена стеченог знања у животу;
* У сарадњи са другима, доприносимо квалитету личности ученика давањем различитих могућности, садржаја и активности;
* Обезбеђивање посета, укључивања у различите програме, давање могућности за ширење свести о вредностима уметности, науке, културе, образовања, заштите животне средине...;
* Остваривање успешне сарадње са школама и институцијама.

## 1.4. УСЛОВИ РАДА У ОШ „ПАВЛЕ САВИЋ“

Школа располаже са 33 учионице, салом за физичко васпитање, малом фискултурном салом за ученике од 1. - 3. разреда, свечаном салом, библиотеком, три кабинета за информатику и простором за боравак.

**Опремљеност школе наставним средствима**

У предходним годинама школа је из сопствених средстава успела да обезбеди средства и опрему за реализацију наставе на једном савременом нивоу. Опремање школе је приоритет ради постизања бољих резултата у учењу и на такмичењимa, а деци је много лакше да савладају постављене захтеве.

Услови рада су задовољавајући али ћемо и даље радити на обезбеђивању нових.

### 1.4.1 ПРЕГЛЕД ШКОЛСКОГ ПРОСТОРА И ЊЕГОВА НАМЕНА

| НАМЕНА ПРОСТОРА | БРОЈ ПРОСТОРИЈА |
| --- | --- |
| Учионице за разредну наставу | *19* |
| Учионице за предметну наставу | *15* |
| Кабинет за ТИО | *2* |
| Информатички кабинет | *3* |
| Библиотека са читаоницом | *1* |
| Фискултурна сала са пратећим просторијама | *1* |
| Фискултурна сала – мала | *1* |
| Свечана сала | *1* |
| Наставничка канцеларија | *1* |
| Ђачка кухиња са трпезаријом | *1* |
| Боравак | *3* |

Остале просторије представљају канцеларијски простор специфичне намене: административне службе, канцеларија директора, стручне службе школе.

У дворишту школе налази се један терен за кошарку и један терен за одбојку.

Зелена површина величине 2 ha је стрма, а самим тим и неискоришћена.

### 1.4.2. НАСТАВНА СРЕДСТВА И ОПРЕМА

Сви кабинети су опремљени основним наставним средствима. Школа поседује библиотеку са 11376 књига.

У целој школи постоји могућност коришћења Интернета путем ADSL-a, Wireless конекције и академске мреже. Школа располаже са четири интерактивне табле и 90% учионица и кабинета је опремљено рачунарима и пројекторима.

## 1.5. КАДРОВИ -

План и програм рада школе остварује 147 радника.

Стручну службу школе чине два педагога, психолог, логопед и два библиотекара.

Финансијско-административни посао обавља 3 радника.

Секретарско правне послове обавља 1 радник.

Међусобна сарадња свих запослених је основни предуслов, уз добро руководство, за успех у раду.

## 1.6. УСЛОВИ СРЕДИНЕ У КОЈОЈ ШКОЛА РАДИ

Школа се налази у стамбеном насељу у коме нема других објеката за остваривање појединих садржаја наставног програма (осим природног амбијента погодног за одређене рекреативне активности и део садржаја у природи за млађе разреде), па је упућена на одговарајуће објекте у граду што је, свакако, за културна и научно популарна подручја рада веома добро.

Социјални услови средине су, у суштини, врло неуједначени и тешко их је, у овом тренутку процењивати, с обзиром на целокупне друштвене и економске прилике. Највећи број ђачких породица има осредње материјалне услове и скромне могућности да побољша свој социјални статус. Школа ће и даље настојати да породици олакша терет школовања тако што ће све захтеве свести на неопходне када је реч о уџбеницима, прибору и опреми. Министарство просвете даје субвенцију социјално угроженим породицама за набавку уџбеника.

Када је реч о условима за остваривање садржаја опште културе, непосредна средина такође нема одговарајуће објекте (класичан тип београдских насеља без објеката за садржаје културе).

Културна делатност школе је саставни део школских садржаја (пригодне приредбе, изложбе, књижевни сусрети, развијање укуса и естетских мерила), али се код њих ова успешност мери активностима које школа преузима да ученици изграде духовна и естетска мерила. Могућности су велике, школа, природом свог посла, отворена за сарадњу са бројним институцијама културе и науке, али добрим делом, у реализацији, ограничена општим друштвеним и економским приликама.

Школа ће у овој години садржаје који задовољавају културне потребе ученика реализовати у сарадњи са организацијама чији програми допуњују и унапређују васпитно образовни процес.

Еколошки услови рада школе су повољнији у односу на школе у ужем градском ткиву. Школски природни амбијент је релативно здрава средина (простране и светле учионице, двориште које нема околна загађења, изузев саобраћајнице).

Очување таквих еколошких услова је врло важан део васпитне функције школе о чему ће се кроз остваривање појединих садржаја рада посебно старати наставници разредне наставе и биологије, наравно, уз ангажовање и свих осталих носилаца активности у школи.

Анализа досадашњег рада школе потврђује висок ниво успешности у остваривању васпитно-образовних задатака (висок проценат пролазности, успешност настављања школовања, успешно представљање школе на такмичењима и манифестацијама, очување позитивних вредности у васпитању, добрим резултатима у унапређивању рада, опремању школе и оплемењивању простора). То, свакако, подстиче да се квалитет рада очува и даље унапређује.

## 1.7. ПРИМАРНИ ЗАДАЦИ

### 1.7.1. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА

Полазне основе приликом утврђивања организације рада:

* Формирањем нових одељења на начин предвиђен законом и педагошком нормом.
* Утврђивањем распореда дежурства наставника и чешћом контролом повећати мере безбедности ученика, запослених и очување школског инвентара.
* Делегирањем задатака руководиоцима Стручних већа обезбедити бољу организованост и контролу спровођења одређених активности.
* Редовним одржавањем састанака са руководиоцима Стручних већа обавештавати се о проблемима у настави и доносити конкретна решења и мере унапређења.
* Решењима о четрдесетчасовној радној недељи утврдити конкретне задатке и задужења.
* Умрежавањем рачунара, креирањем информативне стране, обезбедити бољу информисаност наставног колектива о конкретним активностима, плановима и резултатима.
* Сајтом школе обезбедити бољу информисаност родитеља и ученика, као и маркетинг школе.
* Поделом задужења и дневним распоредом задатака помоћно-техничког особља обезбедити боље одржавање хигијене у школи, у школском дворишту и квалитетније дежурство у ходницима.
* Правовременим и адекватним планирањем рада домара (свакодневни преглед фискултурне сале, учионица, санитарних просторија, чишћење олука, кошење траве...) спречити нежељене појаве.

### 1.7.2. РЕДОВНА НАСТАВА

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

Непосредно припремање наставника се обавља израдом годишњих и оперативних планова. За непосредну организацију рада на часовима наставници се припремају индивидуално или на нивоу већа.

Глобални план рада наставника предаје се педагогу школе до 05. 09. 2020. године на увид. Оперативне планове рада наставници ће радити за месечни период и предаваће током године педагогу до петог у месецу. Одступања од глобалног плана и програма могуће је током године уколико Министарство просвете, науке и технолошког развоја донесе измене које се одражавају на овај сегмент рада наставника.

### 1.7.3. ДОПУНСКА НАСТАВА

Допунска настава се организује за све ученике школе који имају тешкоћа у учењу или им требају додатна појашњења. Организовање ове наставе из појединих наставно-образовних области утврђује се решењем о 40-часовној радној недељи. Родитељи ће писменим путем бити обавештени о термину одржавања допунске наставе, а наставници су у обавези да воде писмену евиденцију о напредовању ученика. Направиће се план напредовања ученика и допунски часови реализовати у складу са програмом.

Директор школе може извршити прерасподелу часова ван редовне наставе зависно од потребе у појединим предметима и одељењима, у оквиру 24 часа непосредног рада са ученицима.

На часовима ће се примењивати индивидуализована настава уз већу употребу разноврсних наставних средстава.

### 1.7.4 ДОДАТНА НАСТАВА

Додатна настава се организује за ученике од четвртог до осмог разреда који показују посебна интересовања и испољавају изразите способности за поједине наставне и научне области, односно за наставни предмет који, на тај начин могу садржајније да савладају (него што је предвиђено редовним наставним програмом) и да своје испољене способности брже и адекватније развију. Додатни рад са ученицима се организује и за ученике трећег разреда из математике, због учешћа на општинском такмичењу. Критеријуме за организовање додатне наставе утврђују стручни активи, а помоћ пружа школски педагог.

Да би рад у оквиру додатне наставе био успешнији неопходно је:

* Припремити посебан програм за мотивацију ученика за додатне активности.
* Организовањем заједничких излета, припрема пред такмичење, стварајући радну атмосферу и развијајући осећај припадности групи утицати на мотивацију ученика.
* Промоцијом најбољих ученика, адекватним системом награђивања, повезивањем са другим школама у земљи и иностранству, организовањем такмичења обезбедити постојаност групе и заинтересованост ученика. Коришћењем техника електронског учења континуирано радити са ученицим, учинити им материјал доступан на сајту школе.

Један ученик може бити обухваћен додатном наставом највише из два предмета. Наставници су дужни да разраде методику рада на часовима наставе, лабораторијски рад, самостална истраживања, сарадњу са научним институцијамa.

### 1.7.5. ИЗБОРНА НАСТАВА

Изборну наставу изводи наставник према Правилнику о систематизацији радних места као део обавезне наставе.

У табели је дат преглед анализираних анкета у јуну и септембру 2020. године.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Одељење** | **Грађанско васпитање** | **Верска**  **настава** |
| 1/1 | 17 | 13 |
| 1/2 | 21 | 9 |
| 1/3 | 19 | 10 |
| 1/4 | 15 | 16 |
| 1/5 | 13 | 18 |
| 1/6 | 23 | 8 |
| 1/7 | 16 | 15 |
| 1/8 | 25 | 6 |
| **Укупно:** | **149** | **95** |
| **Број група:** | **8** | **5** |
| **Одељење** | **Грађанско васпитање** | **Верска настава** |
| 2/1 | 14 | 16 |
| 2/2 | 8 | 21 |
| 2/3 | 14 | 13 |
| 2/4 | 11 | 17 |
| 2/5 | 19 | 11 |
| 2/6 | 17 | 8 |
| 2/7 | 22 | 6 |
| 2/8 | 17 | 12 |
| 2/9 | 16 | 9 |
| 2/10 | 20 | 6 |
| 2/11 | 20 | 9 |
| **Укупно:** | **178** | **128** |
| **Број група:** | **11** | **7** |
| **Одељење** | **Грађанско васпитање** | **Верска настава** |
| 3/1 | 15 | 11 |
| 3/2 | 12 | 16 |
| 3/3 | 14 | 12 |
| 3/4 | 22 | 5 |
| 3/5 | 11 | 17 |
| 3/6 | 13 | 14 |
| 3/7 | 16 | 10 |
| 3/8 | 24 | 4 |
| 3/9 | 18 | 7 |
| **Укупно:** | **145** | **96** |  |  |
| **Број група:** | **9** | **5** |  |  |
| **Одељење** | **Грађанско васпитање** | **Верска настава** | **Народна традиција** | **Чувари природе** |
| 4/1 | 14 | 11 | 25 |  |
| 4/2 | 14 | 14 |  | 28 |
| 4/3 | 8 | 18 | 26 |  |
| 4/4 | 14 | 14 |  | 28 |
| 4/5 | 16 | 12 | 28 |  |
| 4/6 | 15 | 12 |  | 27 |
| 4/7 | 14 | 12 | 26 |  |
| 4/8 | 22 | 4 |  | 26 |
| 4/9 | 11 | 18 | 29 |  |
| 4/10 | 18 | 7 |  | 25 |
| **Укупно:** | **146** | **122** | **134** | **134** |
| **Број група:** | **10** | **6** | **5** | **5** |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Одељење** | **Грађанско васпитање** | **Верска**  **настава** | **СЛОБОДНЕ НАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ** | | |
| **Цртање, сликање и вајање** | **Чувари природе** | **Свакодневни живот у прошлости** |
| 5/1 | 17 | 11 |  |  | 28 |
| 5/2 | 19 | 8 |  |  | 27 |
| 5/3 | 18 | 10 |  |  | 28 |
| 5/4 | 28 | 0 |  |  | 28 |
| 5/5 | 9 | 20 |  |  | 29 |
| 5/6 | 18 | 9 |  |  | 27 |
| 5/7 | 28 | 1 |  |  | 29 |
| 5/8 | 15 | 13 |  |  | 28 |
| **Укупно:** | **152** | **72** |  |  | **224** |
| **Број група:** | **7** | **4** |  |  | **8** |
| **Одељење** | **Грађанско васпитање** | **Верска настава** | **СЛОБОДНЕ НАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ** | | |
| **Цртање, сликање и вајање** | **Чувари природе** | **Свакодневни живот у прошлости** |
| 6/1 | 24 | 6 |  | 30 |  |
| 6/2 | 12 | 18 |  | 30 |  |
| 6/3 | 14 | 16 |  | 30 |  |
| 6/4 | 11 | 15 |  | 26 |  |
| 6/5 | 24 | 4 |  | 28 |  |
| 6/6 | 22 | 6 |  | 28 |  |
| 6/7 | 24 | 3 |  | 27 |  |
| 6/8 | 18 | 10 |  | 28 |  |
| **Укупно:** | **149** | **78** |  | **227** |  |
| **Број група:** | **7** | **5** |  | **8** |  |
| **Одељење** | **Грађанско васпитање** | **Верска настава** | **СЛОБОДНЕ НАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ** | | |
| **Цртање, сликање и вајање** | **Чувари природе** | **Свакодневни живот у прошлости** |
| 7/1 | 6 | 18 |  | 24 |  |
| 7/2 | 8 | 19 |  |  | 27 |
| 7/3 | 19 | 6 |  | 25 |  |
| 7/4 | 17 | 10 |  | 27 |  |
| 7/5 | 11 | 15 |  | 26 |  |
| 7/6 | 15 | 14 |  | 29 |  |
| 7/7 | 19 | 7 |  | 26 |  |
| 7/8 | 13 | 13 |  |  | 26 |
| **Укупно:** | **108** | **102** |  | **133** | **26** |
| **Број група:** | **5** | **5** |  | **6** | **2** |
| **Одељење** | **Грађанско васпитање** | **Верска настава** | **СЛОБОДНЕ НАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ** | | |
| **Цртање, сликање и вајање** | **Чувари природе** | **Свакодневни живот у прошлости** |
| 8/1 | 14 | 12 | 26 |  |  |
| 8/2 | 13 | 12 | 25 |  |  |
| 8/3 | 13 | 15 | 28 |  |  |
| 8/4 | 21 | 7 | 28 |  |  |
| 8/5 | 16 | 13 | 29 |  |  |
| 8/6 | 18 | 6 | 24 |  |  |
| 8/7 | 21 | 2 | 23 |  |  |
| 8/8 | 14 | 11 | 25 |  |  |
| **Укупно:** | **130** | **78** | **208** |  |  |
| **Број група:** | **6** | **4** | **8** |  |  |

### 1.7.6. ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИ РАД СА ДЕЦОМ СА ПОСЕБНИМ

Ученицима са посебним потребама је неопходно пружити одговарајућу помоћ да би могли успешније да учествују у наставном процесу, заједно са вршњацима, и да би постизали задовољавајуће резултате. Кроз различите ваннаставне активности и радионице поспешити рад. Сарадњом са дефектолозима, олигофренолозима, логопедима и организовањем предавања за наставнике школе обезбедити квалитетнији рад са ученицима.

У наредној школској години покушаћемо да више пажње посветимо надареној деци.

### 1.7.7. КОРЕКТИВНИ РАД СА УЧЕНИЦИМА

У оквиру 40-часовне радне недеље наставницима ће бити делегирана задужења у оквиру корективног рада са ученицима у складу са потребама. С обзиром да школу похађају ученици са посебним потребама (едукативна депривација, испод просечне интелектуалне способности, урођени и стечени физички недостаци, хронична обољења...) неоходно је организовати овакав начин рада по индивидуалним програмима.

### 1.7.8. УЧЕНИЧКЕ – ОДЕЉЕЊСКЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

Представљају посебан облик васпитног деловања и то путем колектива који чине сви ученици једног одељења.

Заједница се организује у свим одељењима од првог до осмог разреда, а у њиховом раду се развија друштвени живот, културно-забавни живот, рекреативна активност ученика и остварује се програм васпитног рада разредног старешине.

# 2. ОРГАНИЗАЦИЈА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА

## 2.1. ОДЕЉЕЊА РЕДОВНЕ НАСТАВЕ

### 2.1.1. БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Разред*** | ***Број*** | ***Структура по полу*** | |
| ***Одељење*** | ***Ученика*** | **М** | **Ж** |
| **I – 1** | 30 | 17 | 13 |
| **I – 2** | 31 | 17 | 14 |
| **I – 3** | 29 | 16 | 13 |
| **I – 4** | 31 | 17 | 14 |
| **I – 5** | 30 | 15 | 15 |
| **I – 6** | 31 | 16 | 15 |
| **I – 7** | 31 | 17 | 14 |
| **I – 8** | 31 | 18 | 13 |
| **Укупно** | **244** | **133** | **111** |
| **II – 1** | 30 | 14 | 16 |
| **II – 2** | 29 | 12 | 17 |
| **II – 3** | 27 | 16 | 11 |
| **II – 4** | 28 | 17 | 11 |
| **II – 5** | 30 | 15 | 15 |
| **II – 6** | 26 | 13 | 13 |
| **II – 7** | 28 | 17 | 11 |
| **II – 8** | 29 | 15 | 14 |
| **II – 9** | 25 | 15 | 10 |
| **II – 10** | 26 | 15 | 11 |
| **II – 11** | 29 | 17 | 12 |
| **Укупно** | **307** | **166** | **141** |
| **III – 1** | 26 | 13 | 13 |
| **III – 2** | 28 | 15 | 13 |
| **III – 3** | 26 | 13 | 13 |
| **III – 4** | 27 | 15 | 12 |
| **III – 5** | 28 | 17 | 11 |
| **III – 6** | 27 | 14 | 13 |
| **III – 7** | 26 | 14 | 12 |
| **III – 8** | 28 | 16 | 12 |
| **III – 9** | 25 | 13 | 12 |
| **Укупно** | **241** | **130** | **111** |
| **IV – 1** | 25 | 13 | 12 |
| **IV – 2** | 28 | 13 | 15 |
| **IV – 3** | 26 | 14 | 12 |
| **IV – 4** | 28 | 13 | 15 |
| **IV – 5** | 28 | 15 | 13 |
| **IV – 6** | 27 | 16 | 11 |
| **IV – 7** | 26 | 14 | 12 |
| **IV – 8** | 26 | 11 | 15 |
| **IV – 9** | 29 | 13 | 16 |
| **IV – 10** | 25 | 12 | 13 |
| **Укупно** | **268** | **134** | **134** |
| **укупно I – IV** | **1060** | **563** | **497** |
| ***Разред Одељење*** | ***Број Ученика*** | ***Структура по полу*** | |
| **М** | ***Ж*** |
| **V – 1** | 28 | 15 | 13 |
| **V – 2** | 27 | 17 | 10 |
| **V – 3** | 28 | 15 | 13 |
| **V – 4** | 28 | 17 | 11 |
| **V – 5** | 29 | 15 | 14 |
| **V – 6** | 27 | 13 | 14 |
| **V – 7** | 29 | 15 | 14 |
| **V – 8** | 28 | 15 | 13 |
| **Укупно** | **224** | **122** | **102** |
| **VI- 1** | 30 | 16 | 14 |
| **VI – 2** | 30 | 15 | 15 |
| **VI – 3** | 30 | 14 | 16 |
| **VI – 4** | 26 | 11 | 15 |
| **VI – 5** | 24 | 12 | 12 |
| **VI – 6** | 28 | 14 | 14 |
| **VI – 7** | 27 | 15 | 12 |
| **VI – 8** | 28 | 12 | 16 |
| **Укупно** | **223** | **109** | **114** |
| **VII – 1** | 24 | 13 | 11 |
| **VII – 2** | 27 | 15 | 12 |
| **VII – 3** | 25 | 13 | 12 |
| **VII – 4** | 27 | 14 | 13 |
| **VII – 5** | 26 | 13 | 13 |
| **VII – 6** | 29 | 15 | 14 |
| **VII – 7** | 26 | 12 | 14 |
| **VII – 8** | 26 | 11 | 15 |
| **Укупно** | **210** | **106** | **104** |
| **VIII – 1** | 26 | 13 | 13 |
| **VIII – 2** | 25 | 13 | 12 |
| **VIII – 3** | 28 | 14 | 14 |
| **VIII – 4** | 28 | 18 | 10 |
| **VIII – 5** | 29 | 15 | 14 |
| **VIII – 6** | 24 | 12 | 12 |
| **VIII – 7** | 23 | 11 | 12 |
| **VIII – 8** | 25 | 13 | 12 |
| **Укупно** | **208** | **109** | **99** |
| ***УКУПНО од V-VIII*** | **865** | **446** | **419** |
| ***УКУПНО од I-VIII*** | **1925** | **1009** | **916** |

## 2.2. ПРОДУЖЕНИ БОРАВАК

### 2.2.1. БРОЈНО СТАЊЕ ГРУПА И УЧЕНИКА

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| РАЗРЕД | БРОЈ ГРУПА | БРОЈ УЧЕНИКА |
| I | 3 | 93 |
| II | 2 | 80 |

## 2.3. РИТАМ РАДНОГ ДАНА ШКОЛЕ

Радни дан у школи почиње у 700 сати. Родитељи од 700 могу да доведу своју децу у продужени боравак. Боравак првог и другог разреда ради до 1700.

Од 0715 сати главни дежурни, са осталим дежурним наставницима, преузима остале ученике и врши надзор над њима.

Преподневна и послеподневна настава одвијају се према следећем распореду звоњења:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ПРЕПОДНЕВНА СМЕНА** |  | **ПОПОДНЕВНА СМЕНА** |
| **0730 - звоно за улазак ђака** |  | **1350 - звоно за улазак ђака** |
| 0745 – 0830 | 1. час | 1400 – 1445 |
| 0835 – 0920 | 2. час | 1450 – 1535 |
| 0920– 0940 | велики одмор | 1535 – 1555 |
| 0940 – 1025 | 3. час | 1555 – 1640 |
| 1030 – 1115 | 4. час | 1645 – 1730 |
| 1115 – 1125 | велики одмор | – |
| 1125 – 1210 | 5. час | 1735 – 1820 |
| 1215 – 1300 | 6. час | 1825 \_-1910 |
| 1305 – 1350 | 7. час | 1915 – 2000 |

У интервалу од 1215 до 1400, реализују се часови допунске и додатне наставе, слободних активности, одељенске заједнице, хора млађих и старијих разреда и оркестра. По потреби, часови секција и спорта могу се релизовати и у вечерњим сатима.

Важећи распоред од 1.септембра 2020. године налази се у прилогу на крају Годишњег плана рада за школску 2020/21.годину.

### 2.3.1. РАСПОРЕД ОДЕЉЕЊА И СМЕНА

Рад у школи организован је у две смене.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **НЕПАРНА СМЕНА** | | | | | |  | **ПАРНА СМЕНА** | | | | | | |
| **I** | **1** | **3** | **5** | **7** |  | **I** | **2** | **4** | **6** | **8** |  |  |
| **II** | **1** | **3** | **5** | **7** | **9** | **II** | **2** | **4** | **6** | **8** | **10** | **11** |
| **III** | **1** | **3** | **5** | **7** | **9** | **III** | **2** | **4** | **6** | **8** |  |  |
| **IV** | **1** | **3** | **5** | **7** | **9** | **IV** | **2** | **4** | **6** | **8** | **10** |  |
| **V** | **1** | **3** | **5** | **7** |  | **V** | **2** | **4** | **6** | **8** |  |  |
| **VI** | **1** | **3** | **5** | **7** |  | **VI** | **2** | **4** | **6** | **8** |  |  |
| **VII** | **1** | **3** | **5** | **7** |  | **VII** | **2** | **4** | **6** | **8** |  |  |
| **VIII** | **1** | **3** | **5** | **7** |  | **VIII** | **2** | **4** | **6** | **8** |  |  |

### 2.3.2. ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ПО ПОСЕБНОМ ПРОГРАМУ ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА

У складу са Предлозима за организацију рада ОШ на основу Посебног програма образовања и васпитања и Стручног упутства кoje je донело Министарство просвете, науке и технолошког развоја , Закључцима Кризног штаба за сузбијање заразне болести COVID 19 и одлуке Наставничког већа ОШ „ Павле Савић“, школа се одлучила за реализацију образовно-васпитног рада у школи кроз непосредни рад и наставом на даљину која ће се примењивати од 01.9.2020. године. док се не стекну услови

Овај модел рада примењивати ће се све док се не стекну услови за реализацију наставе у школи према горе наведеном ритму и плану.

У складу са Законом, а на основу Посебног програма час траје 30 минута.

Образовно –васпитни рад у школској 2020/21. години планира се кроз организацију образовно-васпитног рада у школи кроз непосредан рад и наставом на даљину.

Настава на даљину оствариваће се путем платформе Гугл учионица (Google Classroom).

Настава ће се реализовати у две смене, од 7.45 до 17.55, са размацима између смена, како би се учионице детаљно дезинфиковале и припремиле за следећу групу или смену распоред часова за обе групе једног одељења је исти.

Сви часови трају по 30 минута, са малим одморима од 5 минута и великом одмором, после другог часа, од 15 минута.

Одељења неће мењати учионицу, тј. неће бити кабинетске наставе.

Свако одељење дели се на групу А и групу Б са максималним бројем ученика до 15, изузетно до18 ученика уколико просторене могућности то дозвољавају.

Ученици млађих разреда, од првог до четвртог разреда, деле се у две групе и за њих се настава организује свакодневно у школи кроз непосредан образовно-васпитни рад. Групе долазе у два дефинисана термина.

За ученике старијих разреда, од петог до осмог разреда, образовно-васпитни рад организује се кроз комбиновани модел.

Група А ће прве недеље наставу похађати у школи понедељком, средом и петком, а група Б уторком и четвртком. Друге недеље група Б наставу похађа у школи понедељком, средом и петком, а група А уторком и четвртком.

У данима када наставу не похађају у школи, ученици могу да прате РТС часове, а од предметних наставника ће, у оквиру интернет платформе коју користе, добијати материјале за учење (презентације, подсетнике, задатке, питања…).

Сви ученици без обзира на начин праћења и похађања наставе су у обавези да писмене и усмене провере раде у школи.

Сви ученици и запослени морају носити заштитне маске за уста и нос све време током боравка у школи.

Приликом уласка у школу обавезна је дезинфекција руку и обуће. Школа је обезбедила дозере са алкохолом за сваку учионицу.

Родитељи су дужни да сваког дана пред полазак ученика у школу провере телесну температуру својој деци и не треба да долазе у школу уколико имају повишену телесну температуру и/или симптоме респираторне инфекције.

Уколико се деси да ученик добије телесну температуру и знаке респираторне инфекције током боравка у школи, биће издвојен у посебу просторију у пратњи одрасле особе и родитељ ће бити обавештен.

**Ученици који су се определили за праћање наставе искључиво онлајн:**

* прате наставу на РТС-у по утврђеном распореду РТС-а
* добијају домаће задатке од предметних наставника онлајн (добијају материјале за учење, презентације, подсетнике, задатке, питања…).
* благовремено ће им бити достављен распоред усмених и писмених провера знања које ће се радити у школи

**Распоред звоњења од 1.9.2020. године**

Пре подне

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | 7.45 – 8.15 |  | |
| 2. | 8.20 – 8.50 |  | |
|  | 15 минута одмор | II група (млађи разреди) | |
| 3. | 9.05 – 9.35 | 1. | 10.50 -11.20 |
| 4. | 9.40 – 10.10 | 2. | 11.25 – 11.55 |
| 5. | 10.15 – 10.45 | 15 минута одмор | |
| 6. | 10.50 – 11.20 | 3. | 12.10 -12.40 |

# После подне

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | 13.00 – 13.30 |  | |
| 2. | 13.35 – 14.05 |  | |
|  | 15 минута одмор | II група (млађи разреди) | |
| 3. | 14.20 – 14.50 | 1. | 16.05 – 16.35 |
| 4. | 14.55 – 15.25 | 2. | 16.40 – 17.10 |
| 5. | 15.30 – 16.00 | 15 минута одмор | |
| 6. | 16.05 – 16.35 | 3. | 17.25 – 17.55 |

## 2.4. ПОДЕЛА ПРЕДМЕТА И ОДЕЉЕЊА НА НАСТАВНИКЕ

### 2.4.1. ПРЕДМЕТНА НАСТАВА

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Редни број | Презиме и име наставника | Наставни предмет који предаје | Одељења ученика у којима предаје | Недељни број часова | % редовне наставе |
|  | Новаковић Милан | **СРПСКИ ЈЕЗИК** | 5./1,3,5  6./1 | 19 | 100 |
|  | Живковић Данијела | **СРПСКИ ЈЕЗИК** | 7./1,6  8./1,7 | 16 | 100 |
|  | Симоновић Бојана | **СРПСКИ ЈЕЗИК** | 5./4,8  6./2,4 | 18 | 100 |
|  | Лучић Јована | **СРПСКИ ЈЕЗИК** | 5./7  7./7  8./3, 5 | 17 | 100 |
|  | Ристивојевић Сандра | **СРПСКИ ЈЕЗИК** | 5./6  6./6, 8  7./2,4 | 21 | 100 |
|  | Дукић Весна | **СРПСКИ ЈЕЗИК** | 7./8  8./2,4,6 | 16 | 100 |
|  | Вујновић Мања | **СРПСКИ ЈЕЗИК** | 6./3,5,7  7./3,5 | 20 | 100 |
|  | Павловић | **СРПСКИ ЈЕЗИК** | 5./2  8./8 | 9 |  |
|  | Горица Костић | **ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК** | 1/3,4,5,7,  2/2,4,8,10,11,  6./7 | 20 |  |
|  | Дамљановић Мирјана | **ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК** | 5./3,7  6./1,3,5,  7./1,3,5,7 | 18 | 100 |
|  | Јована Ђаковић | **ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК I - IV РАЗРЕД** | 2-1,3,5,7,9  3-1,3,5,7,9 | 20 | 100 |
|  | Рељић Ана | **ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК** | 6./4,6  7./2,4,6,8  1./2,6,8 | 18 | 100 |
|  | Стојановић Данијела | **ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК** | 5./2,4,6  6./2,8  8./2,4,6,8 | 18 | 100 |
|  | Бабић Анђела | **ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК** | 8./1,3,5,7  5./1,5  4/1,3,5 | 18 | 100 |
|  | Невена Лепојевић | **ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК I - IV РАЗРЕД** | 2-6,  3-2,4,6,8,  4-2,4,6,8,10 | 20 | 100 |
|  | Цветковић Славица | **ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК I - IV РАЗРЕД** | 5./8 | 2 | 10 |
|  | Драгана Мијатов | **ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК I - IV РАЗРЕД** | 1/1,- 4/7,9,  4-1 | 6 | 30 |
|  | Стоиљковић Нада | **НЕМАЧКИ ЈЕЗИК** | 6./1,2,3,5  7./1,3,5,7,8 | 18 | 100 |
|  | Драгана Павловић | **НЕМАЧКИ ЈЕЗИК** | 5./1,3,5,7  6./7  8/1,3,5,7 | 18 | 100 |
|  | Савић Јована | **НЕМАЧКИ ЈЕЗИК** | 5./4,6,8  6./4,6,8  7./2,4,6 | 18 | 100 |
|  | Бојана Блануша | **НЕМАЧКИ ЈЕЗИК** | 5./2  8./2,4,6,8 | 10 | 55 |
|  | Радојковић Љубица | **ЛИКОВНА КУЛТУРА** | Сва одељења у парној смени | 20 | 100 |
|  | Тодоровић Јелена | **ЛИКОВНА КУЛТУРА** | Сва одељења у непарној смени | 20 | 100 |
|  | Вељковић Наташа | **МУЗИЧКА КУЛТУРА** | Сва одељења у непарној смени | 20 | 100 |
|  | Васић Снежана | **МУЗИЧКА КУЛТУРА** | Сва одељења у парној смени | 20 | 100 |
|  | Топаловић Никола | **ИСТОРИЈА** | 8./1,3,5,7  7./3 | 10 | 50 |
|  | Роган Жарко | **ИСТОРИЈА** | 6./1,5,7  7./1  8./8 | 10 | 50 |
|  | Јагличић Радмила | **ИСТОРИЈА** | 6./2,4,6,8  7./2,6,8  8./2,4,6, | 20 | 100 |
|  | Николић Јасмина | **ИСТОРИЈА** | 6./3  5./1,2,4,6,7,3.5  7./4.5,7 | 16 | 80 |
|  | Гордана Миљушевић | **ГЕОГРАФИЈА**  **ГВ** | 6./3,6,8  8./1,2,4,5,7  6/1,3,7; 8/3,5 | 16  5 | 100 |
|  | Стојановић Сања | **ГЕОГРАФИЈА** | 5./1,3,5,7  6./1,5,7  7./1,3,5,7  8./3 | 20 | 100 |
|  | Игњатовић Бранислава | **ГЕОГРАФИЈА** | 5./2,4,6,8  6./2,4  7./2,4,6,8  8./6,8 | 20 | 100 |
|  | Крстић Славна | **МАТЕМАТИКА** | 5./4,6,8  7./2 | 16 | 100 |
|  | Видојевић Оливера | **МАТЕМАТИКА** | 5./1,5  6./1,5 | 16 | 100 |
|  | Јелена Ирић | **МАТЕМАТИКА** | 7./4,6,8  8./2,4 | 20 | 100 |
|  | Блажић Савета | **МАТЕМАТИКА** | 7./3,5,7  5./3,7 | 20 | 100 |
|  | Шура Данијела | **МАТЕМАТИКА** | 7./1  8./1,3,5,7 | 20 | 100 |
|  | Анђелковић Мирољуб | **МАТЕМАТИКА** | 5/2, 6/6,8  8/6,8 | 20 | 100 |
|  | Моравчић Љиљана | **МАТЕМАТИКА** | 6./2,3,4,7 | 16 | 100 |
|  | Јоновић Ивана | **ФИЗИКА** | 6./2,4,8  7./2,4,8  8./2,4,6,8 | 20 | 100 |
|  | Корица Сања | **ФИЗИКА** | 7./6  6./1,5,6 | 8 | 40 |
|  | Драгослава Јекић | **ФИЗИКА** | 6./3,7  7./1,3,5,7  8./1,3,5,7 | 20 | 100 |
|  | Вијатов Александар | **ХЕМИЈА** | 7./3,5,7  8./3,5,7 | 12 | 60 |
|  | Вукојевић Ана | **ХЕМИЈА** | 7./1,2,4,6,8  8./1,2,4,6,8 | 20 | 100 |
|  | Јовић Невенка | **БИОЛОГИЈА** | 6./8  8./2,4,6,8 | 10 | 50 |
|  | Тановић Селена | БИОЛОГИЈА | 5./2,4,6  6./4,6 | 10 | 50 |
|  | Стефановић Јелена | **БИОЛОГИЈА** | 6./1,3,5,7  7./1,5  8./1,3,5,7 | 20 | 100 |
|  | Арсенијевић Александра | **БИОЛОГИЈА** | 6./2  7./6 | 4 | 20 |
|  | Даниловић Ирена | **БИОЛОГИЈА** | 7./2,3,4,7,8  5./1,3,5,7,8 | 20 | 100 |
|  | Рајак Радмила | **ТЕХНИКА И ТЕХНОЛОГИЈА,** | 5./1,3,7  6./3,5  7./1,5,7  8./1,7 | 20 | 100 |
|  | Јовановић Радослав | **ТЕХНИКА И ТЕХНОЛОГИЈА,** | 5./1,5  6./1,3,7  7./1,3  8./3,5,7 | 20 | 100 |
|  | Петровић Брашњовић Мирјана | **ТЕХНИКА И ТЕХНОЛОГИЈА,** | 6./2,8  7./4,6,8  8./1,2,4,6,8 | 20 | 100 |
|  | Ракоњац Весна | **ТЕХНИКА И ТЕХНОЛОГИЈА,** | 5./2,4,6,8  6./2,4,6  7./2  8./2,4 | 20 | 100 |
|  | Фејзоски Силвана | **ТЕХНИКА И ТЕХНОЛОГИЈА,** | 5./2,4,6,8  6./4,6  7./2,4,8  8/6 | 20 | 100 |
|  | Коцић Милена | **ТЕХНИКА И ТЕХНОЛОГИЈА,** | 5./3,5,7  6./1,5,7  7./3,5  8./3,5 | 20 | 100 |
|  | Тепавчевић Александра | **ТЕХНИКА И ТЕХНОЛОГИЈА,** | 7/7,6  6/8  8/8 | 8 | 40 |
|  | Драгана Салопек | **ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ, ИЗАБРАНИ, ОФА** | 5./1,3,5,7  6./1,3,5,7  7./1,3,5,7  8./1,3,5,7 | 20 | 100 |
|  | Поповић Ана | **ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ, ИЗАБРАНИ, ОФА** | 5./2,4,6,8  6./2,4,6,8  7./2,4,6,8  8./2,4,6,8 | 20 | 100 |
|  | Савић Зорица | **ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ, ИЗАБРАНИ, ОФА** | 5./1,2,3,4,5,6, 7,8  6./1,2,3,4,5,6 7,8  8./6,8 | 16 | 100 |
|  | Поповић Никола | **ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ, ИЗАБРАНИ, ОФА** | 5./2,4,6,8  6./2,4,6,8  7./2,4,6,8  8./2,4,6,8 | 20 | 100 |
|  | Вучковић Тамара | **ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ, ИЗАБРАНИ, ОФА** | 5./1,3,5,7  6./1,3,5,7  7./1,3,5,7  8./1,3,5,7 | 20 | 100 |
|  | Тодоровић Емилија | **ИНФОРМАТИКА И РАЧУНАРСТВО** | 5./2,4,6,8  6./1,2,3,4,5,6,7,8  7./1,2,3,4,5,6,7,8 | 20 | 100 |
|  | Зурапи Рејхан | **ИНФОРМАТИКА И РАЧУНАРСТВО** | 5./1,3,5,7  6./1,2,3,4,5,6,7,8  7./1,2,3,4,5,6,7,8 | 20 | 100 |
|  | Јелена Бркић | **ИНФОРМАТИКА И РАЧУНАРСТВО** | 5./1,2,3,4,5,6,7,8  8./1,2,3,4,5,6,7,8 | 16 | 80 |
|  | Тасић Нада | **ВЕРОНАУКА - СРПСКО ПРАВОСЛАВНА** | Сва одељења у непарној смени |  | 100 |
|  | Обрадовић Новица | **ВЕРОНАУКА - СРПСКО ПРАВОСЛАВНА** | Сва одељења у парној смени |  | 100 |
|  | Јовановић Биљана | **ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ** | Свим одељењима |  | 100 |
|  | Радмила Миладиновић | **РАЗРЕДНА НАСТАВА I - IV** | 1/1 | 20 | 100 |
|  | Биљана Митровић | **РАЗРЕДНА НАСТАВА I - IV** | 1/2 | 20 | 100 |
|  | Љиљана Бркић | **РАЗРЕДНА НАСТАВА I - IV** | 1/3 | 20 | 100 |
|  | Весна Томић | **РАЗРЕДНА НАСТАВА I - IV** | 1-4 | 20 | 100 |
|  | Надица Попадић | **РАЗРЕДНА НАСТАВА I - IV** | 1-5 | 20 | 100 |
|  | Милена Обрадовић | **РАЗРЕДНА НАСТАВА I - IV** | 1-6 | 20 | 100 |
|  | Ана Кларић | **РАЗРЕДНА НАСТАВА I - IV** | 1-7 | 20 | 100 |
|  | Дејан Пујовић | **РАЗРЕДНА НАСТАВА I - IV** | 1-8 | 20 | 100 |
|  | Трифуновић Гордана | **РАЗРЕДНА НАСТАВА I - IV** | 2-1 | 20 | 100 |
|  | Душанка Матић | **РАЗРЕДНА НАСТАВА I - IV** | 2-2 | 20 | 100 |
|  | Зорица Шкуртић | **РАЗРЕДНА НАСТАВА I - IV** | 2-3 | 20 | 100 |
|  | Исидора Младеновић | **РАЗРЕДНА НАСТАВА I - IV** | 2-4 | 20 | 100 |
|  | Александра Малиновић | **РАЗРЕДНА НАСТАВА I - IV** | 2-5 | 20 | 100 |
|  | Даница Апостолски | **РАЗРЕДНА НАСТАВА I - IV** | 2-6 | 20 | 100 |
|  | Дејана Богдановић | **РАЗРЕДНА НАСТАВА I - IV** | 2-7 | 20 | 100 |
|  | Милица Бошковић | **РАЗРЕДНА НАСТАВА I – IV** | 2-8 | 20 | 100 |
|  | Сандра Пајић | **РАЗРЕДНА НАСТАВА I - IV** | 2-9 | 20 | 100 |
|  | Милијана Гојковић | **РАЗРЕДНА НАСТАВА I - IV** | 2-10 | 20 | 100 |
|  | Јасмина марковић | **РАЗРЕДНА НАСТАВА I - IV** | 2-11 | 20 | 100 |
|  | Јована Латиновић | **РАЗРЕДНА НАСТАВА I - IV** | 3-1 | 20 | 100 |
|  | Гордана Вранић | **РАЗРЕДНА НАСТАВА I - IV** | 3-2 | 20 | 100 |
|  | Мира Павловић | **РАЗРЕДНА НАСТАВА I - IV** | 3-3 | 20 | 100 |
|  | Зорица Тричковић | **РАЗРЕДНА НАСТАВА I - IV** | 3-4 | 20 | 100 |
|  | Маја Јаворина | **РАЗРЕДНА НАСТАВА I - IV** | 3-5 | 20 | 100 |
|  | Јелена Лазовић Џепчески | **РАЗРЕДНА НАСТАВА I - IV** | 3-6 | 20 | 100 |
|  | Марина Липовац Петровић | **РАЗРЕДНА НАСТАВА I - IV** | 3-7 | 20 | 100 |
|  | Татјана Митић | **РАЗРЕДНА НАСТАВА I - IV** | 3-8 | 20 | 100 |
|  | Бојана Плавшић Дроњак | **РАЗРЕДНА НАСТАВА I - IV** | 3-9 | 20 | 100 |
|  | Соња Савић | **РАЗРЕДНА НАСТАВА I - IV** | 4-1 | 20 | 100 |
|  | Бранислава Срдановић | **РАЗРЕДНА НАСТАВА I - IV** | 4-2 | 20 | 100 |
|  | Милена Ратковић | **РАЗРЕДНА НАСТАВА I – IV** | 4-3 | 20 | 100 |
|  | Мила Несторовић Ђевеница | **РАЗРЕДНА НАСТАВА I - IV** | 4-4 | 20 | 100 |
|  | Ружица Чупковић | **РАЗРЕДНА НАСТАВА I - IV** | 4-5 | 20 | 100 |
|  | Бранкица Лазић | **РАЗРЕДНА НАСТАВА I - IV** | 4-6 | 20 | 100 |
|  | Луција Еремија | **РАЗРЕДНА НАСТАВА I - IV** | 4-7 | 20 | 100 |
|  | Ивана Петровић | **РАЗРЕДНА НАСТАВА I - IV** | 4-8 | 20 | 100 |
|  | Татјана Костић | **РАЗРЕДНА НАСТАВА I - IV** | 4-9 | 20 | 100 |
|  | Бојана Ристић | **РАЗРЕДНА НАСТАВА I - IV** | 4-10 | 20 | 100 |
|  | Александра Павловић | **ПРОДУЖЕНИ БОРАВАК I - II** | Први разред | 20 | 100 |
|  | Милица Додић | **ПРОДУЖЕНИ БОРАВАК I - II** | Први разред | 20 | 100 |
|  | Гордана Ђокановић | **ПРОДУЖЕНИ БОРАВАК I - II** | Први разред | 20 | 100 |
|  | Ива Аџић | **ПРОДУЖЕНИ БОРАВАК I - II** | Други разред | 20 | 100 |
|  | Милена Драгић | **ПРОДУЖЕНИ БОРАВАК I – II** | Други разред | 20 | 100 |
|  |  |  |  |  | 100 |

## 

## 2.5. ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА

### 2.5.1. РЕДОВНА НАСТАВА ПО ПРЕДМЕТИМА

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| РЕДОВНА НАСТАВА ПО ПРЕДМЕТИМА | | | | | | | | | |
| НАСТАВНИ ПРЕДМЕТ | *РАЗРЕД* | | | | | | | | *УКУПНО* |
| I | II | III | IV | V | VI | VII | VIII |
| СРПСКИ ЈЕЗИК | 180x8 =1440 | 180x11 =1980 | 180x9 =1620 | 180 x10 =1800 | 180x8 = 1440 | 144x8=1152 | 144x8=1152 | 136x8 =1088 | 11672 |
| ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК | 72x8 = 576 | 72х 11 =792 | 72х9 =648 | 72х10 =720 | 72х8 =576 | 72x8 =576 | 72x8 =576 | 68x8 =544 | 5008 |
| НЕМАЧКИ ЈЕЗИК |  |  |  |  | 72x8 =576 | 72x8 =576 | 72x8 =576 | 68x8 =544 | 2272 |
| ЛИКОВНА КУЛТУРА | 36x8 =288 | 72x11 =792 | 72x9 =648 | 72x10 =720 | 72x8 =576 | 36x8 =288 | 36x8 =288 | 34x8 =272 | 3872 |
| МУЗИЧКА КУЛТУРА | 36x8 =288 | 36x11 =396 | 36x9 =324 | 36x10 =360 | 72x8 =576 | 36x8 =288 | 36x8 =288 | 34x8 = 272 | 2792 |
| СВЕТ ОКО НАС | 72x8 =576 | 72x11 =792 |  |  |  |  |  |  | 1368 |
| ПРИРОДА И ДРУШТВО |  |  | 72х9 =576 | 72х10 =720 |  |  |  |  | 1368 |
| ИСТОРИЈА |  |  |  |  | 36x8 =288 | 72x8 =576 | 72x8 =576 | 68x8 =544 | 1984 |
| ГЕОГРАФИЈА |  |  |  |  | 36x8 =288 | 72x8 =576 | 72x8 =576 | 68x8 =544 | 1984 |
| ФИЗИКА |  |  |  |  |  | 72x8 =576 | 72x8 =576 | 68x8 =544 | 1696 |
| МАТЕМАТИКА | 180х8=1440 | 180x11=1980 | 180x9 =1620 | 180 x10 =1800 | 144x8 = 1152 | 144x8=1152 | 144x8 =1152 | 136x8 =1088 | 11384 |
| БИОЛОГИЈА |  |  |  |  | 72x8 =576 | 72х8 =576 | 72x8 =576 | 68x8 =544 | 2272 |
| ХЕМИЈА |  |  |  |  |  |  | 72x8 =576 | 68x8 =544 | 1120 |
| ТЕХНИКА И ТЕХНОЛОГИЈА ( |  |  |  |  | 72x8 =576 | 72x8 =576 | 72x8 =576 | 68x8 =544 | 2272 |
| ИНФОРМАТИКА И РАЧУНАРСТВО |  |  |  |  | 36х8 =288 | 36х8 =288 |  |  | 576 |
| ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ | 108х8=864 | 108x11=1188 | 108x9= 972 | 108 x10 =1080 |  |  | 72x8 =576 | 68x8 =544 | 5008 |
| ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ |  |  |  |  | 72x8 =576 | 72x8 =576 |  |  | 1152 |
| ОБАВЕЗНЕ ФИЗИЧКЕ АКТИВНОСТИ |  |  |  |  | 36х8 =288 | 36х8 =288 |  |  | 576 |
| УКУПНО | 7524 | 6552 | 7200 | 5760 | 7776 | 8064 | 8064 | 7616 | **58556** |

### 2.5.2. СЕКЦИЈЕ И СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| СЕКЦИЈЕ И СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ | | | | | | | | | | | |
| Назив секције и слободне активности | Разред | | | | | | | | | | Укупно |
| I | II | III | IV | V | VI | | | VII | VIII |
| Литерарна |  |  | 36х1=36 | 36х1=36 | 36х2=72 | | | | | | 144 |
| Лингвистичка секција |  |  |  |  | 36х1=36 | | | | | | 36 |
| Драмска | 36х1=36 | 36х2=72 | 36х2=72 | 36х2=72 | 36х2=72 | | | | | | 324 |
| Рецитаторска | 36х1=36 |  |  |  | 36х1=36 | | | | | | 72 |
| Математичка |  | 36х1=36 |  |  |  | | | | | | 36 |
| Ликовна | 36х6=216 | 36х5=180 |  | 36х1=36 | 36х2=72 | | | | | | 504 |
| Еколошка | 36х1=36 |  |  | 36х1=36 | 36х1=36 | | | | | | 108 |
| Плесна | 36х1=36 |  |  |  |  | | | | | | 36 |
| Играоница |  |  | 36х1=36 |  |  | | | | | | 36 |
| Креативна радионица |  |  | 36х4=144 | 36х1=36 |  | | | | | | 180 |
| Цвећарска |  |  |  | 36х1=36 |  | | | | | | 36 |
| Новинарска секција |  |  |  | 36х2=72 | | | | | | | 72 |
| Хор-мали |  |  | 36 | |  |  | | |  |  | 36 |
| Хор-велики |  |  |  |  | 36 | | | | | | 36 |
| Рукометна |  |  |  |  | 36х2=72 | | | | | | 72 |
| Одбојкашка |  |  |  |  | 36х2=72 | | | | | | 72 |
| Кошаркашка |  |  |  |  | 36х2=72 | | | | | | 72 |
| Фудбалска |  |  |  |  | 36х2=72 | | | | | | 72 |
| Гимнастика |  |  |  |  | 36х1=36 | | | | | | 36 |
| Шаховска | 36х1=36 | | | | | | | | 36х1=36 | | 72 |
| Информационо- комуникационе технологије |  |  |  |  | 36х1=36 | | | | | | 36 |
| Саобраћајна |  |  | 36х1=36 | | 36х1=36 | | | | | | 36 |
| Архитектура и грађевинарство |  |  |  |  | 36х2=72 | | | | | | 72 |
| Моделовање |  |  |  |  | 36х1=36 | | | | | | 36 |
| Програмирање |  |  |  |  | 36х1=36 | | | | | | 36 |
| mВlock |  |  |  |  | 36х1=36 | | | | | | 36 |
| Секција физике |  |  |  |  |  | | | 36х1=36 | | | 36 |
| Географска |  |  |  |  | 36х1=36 | | | | | | 36 |
| Историјска |  |  |  |  | 36х1=36 | | | | | | 36 |
| Слободне физичке активности |  |  |  |  | 18х8 =144 | | 18х8 =144 | | |  | 288 |
| Укупно |  |  |  |  |  | | | | | | **2844** |

### 2.5.3. ОБАВЕЗНИ ИЗБОРНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ОБАВЕЗНИ ИЗБОРНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ | | | | | |
| Предмет | 5. | 6. | 7. | 8. | Укупно |
| Грађанско васпитање | 36\*6=216 | 36\*5=216 | 36\*5=216 | 34\*7=238 | 886 |
| Верска настава | 36\*6=216 | 36\*4=144 | 36\*4=144 | 34\*4=136 | 650 |
| Немачки језик | 72\*8=576 | 72\*8=576 | 72\*8=576 | 68\*8=544 | 2272 |
| Изабрани спорт / Обавезне физичке активности | 36\*8=288 | 36\*8=288 | 36\*8=288 | 34\*8=272 | 1136 |
| Информатика и рачунарство |  |  |  |  |  |
| **Изборни наставни предмети и Слободне наставне активности** | | | | | |
| Информатика и рачунарство |  |  |  | 34\*8=272 | 272 |
| Цртање, сликање, вајање |  |  |  |  |  |
| Чувари природе |  |  |  |  |  |
| Свакодневни живот у прошлости |  |  |  |  |  |
| Укупно | 1584 | 1512 | 1512 | 1462 | **6080** |

### 2.5.4. ОБАВЕЗНИ ИЗБОРНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ ОД 1. ДО 4. РАЗРЕДА

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ОБАВЕЗНИ ИЗБОРНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ ОД 1. ДО 4. РАЗРЕДА | | | | | |
| Предмет | 1. | 2. | 3. | 4. | Укупно |
| Грађанско васпитање | 36\*8=288 | 36\*11=396 | 36\*9=324 | 36\*10=360 | 4360 |
| Верска настава | 36\*6=216 | 36\*7=252 | 36\*4=144 | 36\*5=180 |  |
| **Изборни наставни предмети** | | | | | |
| Чувари природе |  |  |  | 36\*5=180 | 900 |
| Народна традиција |  |  |  | 36\*5=180 | 900 |
| Укупно |  |  |  | 360 | 1800 |

## 2.6. ЗАДУЖЕЊА

Задужења запослених ОШ „Павле Савић“ у школској 2020/21. години

*Руководиоци одељенских већа и комисија за полугодишње и годишње извештаје:*

* 1. разред : Дејан Пујовић
* 2. разред : Милица Бошковић
* 3. разред : Татјана Митић
* 4. разред : Татјана Костић
* 5. разред : Бојана Симоновић
* 6. разред : Невенка Јовић
* 7. разред : Ирена Даниловић
* 8. разред : Никола Поповић

Координатор у боравку: Александра Павловић

*Педагошки колегијум* : Милан Крстић (координатор), руководиоци стручних већа и актива, педагог и психолог.

*Руководиоци стручних већа и стручних актива* :

* Стручно веће за област језика, књижевности и комуникације : Мирјана Дамљановић
* Стручни актив наставника српског језика : Мања Вујновић
* Стручно веће друштвених наука : Радмила Јагличић
* Стручно веће математике, природних наука и технологије : Силвана Фејзоски
* Стручно веће естетске групе : Наташа Вељковић
* Стручно веће наставника физичког васпитања : Драгана Салопек
* Стручно веће учитеља : Бранкица Лазић
* Стручни актив енглеског језика : Ана Рељић
* Стручни актив немачког језика : Драгана Павловић
* Стручни актив наставника Технике и технологије : Раде Јовановић
* Стручни актив наставника информатике и рачунарства : Рејхан Зурапи

*Тимови*

1. Тим за школско развојно планирање : Бранислава Игњатовић (координатор), Милена Коцић, Соња Савић, Драгана Салопек, Јована Лучић, Јелена Кенић, Бојана Блануша, представник родитеља, представник локалне заједнице, представник Ученичког парламента.
2. Тим за развој школског програма : Савета Блажић (координатор), Никола Топаловић, Оливера Видојевић, Зорица Шкуртић, Маја Јаворина, Словенка Симић, Биљана Јовановић.
3. Тим за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања: Сања Стојановић(координатор),Никола Поповић, Мирјана Дамљановић, Милица Бошковић, Љиљана Бркић, Милена Коцић, Биљана Митровић, Ирена Церо, Јелена Кенић, Словенка Симић, Ива Аџић, Новица Обрадовић.
4. Тим за инклузивно образовање : Љиљана Радевић (координатор), Ирена Церо, Сандра Ристивојевић, Анђела Бабић, Весна Ракоњац , Данијела Стојановић, Бојана Ристић, Даница Апостолски и Зорица Шкуртић.
5. Тим за стручно усавршавање : Словенка Симић (координатор),Невенка Јовић, Биљана Јовановић, Гордана Миљушевић, Ана Рељић, Емилија Тодоровић, Бранкица Лазић.
6. Тим за самовредновање : Јелена Кенић (координатор), Данијела Стојановић, Данијела Шура, Милена Обрадовић, Марина Липовац Петровић, Драгослава Јекић, Ана Кларић, Бојана Ристић, Рејхан Зурапи.
7. Тим за културне делатности: Јелена Симић (координатор), чланови естетске групе предмета, Јована Латиновић, Зорица Савић.
8. Тим за еколошку заштиту: Јелена Стефановић (координатор), Гордана Миљушевић, Александра Малиновић , Гордана Трифуновић, Мира Павловић, Надица Попадић.
9. Тим за професионалну орјентацију : Ирена Церо (координатор), одељенске старешине осмог разреда.
10. Тим за здравствену превенцију: Тамара Вучковић (координатор), Александар Вијатов, Никола Поповић, Ружица Чупковић.
11. Тим за сарадњу са Дечијим савезом : Зорица Тричковић (координатор), Татјана Митић, Наташа Вељковић.
12. Тим за сарадњу са Црвеним крстом: Данијела Живковић (координатор), Гордана Вранић.
13. Тим за уређење школског дворишта: Снежана Васић (координатор), Љубица Радојковић, Нада Стоиљковић, Маја Јаворина.
14. Тим за уређење паноа: Татјана Митић (координатор), Јелена Тодоровић, Љубица Радојковић.
15. Комисија за одабир дестинација и организацију екскурзија, наставе у природи и излета: НиколаТопаловић (координатор), Бранислава Игњатовић , Ана Поповић, Бранкица Лазић, представници Одељенских већа за сваки разред.
16. Тим за организацију школског спорта : Ана Поповић (координатор), наставници физичког васпитања, Милица Додић, Милијана Гојковић , Весна Дукић, Милан Новаковић.
17. Тим за обезбеђења квалитета и развоја установе : Словенка Симић (координатор), Савета Блажић, Мања Вујновић, Славна Крстић, Еремија Луција.
18. Тим за борбу против пушења: Раде Јовановић и Данијела Шура.
19. Тим за уређење школског сајта и маркетинг : Емилија Тодоровић (координатор), Бојана Ристић, Јелена Ирић , Јасмина Марковић, Весна Дукић, Милан Новаковић.
20. Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва : Мирјана Петровић Брашњовић (координатор), Ирена Даниловић, Весна Ракоњац, Горица Костић, Драгослава Јекић, Оливера Видојевић, Јелена Лазовић Џепчески .

* Директор је члан свих тимова

*Посебна задужења*

* Формирање и корекција распореда: Невенка Јовић, Никола Топаловић.
* Израда распореда дежурства: Невенка Јовић, Никола Топаловић.
* Записничар на седницама Наставничког већа: Ивана Перић.
* Представници наставника на Савету родитеља: Никола Топаловић, Невенка Јовић, Зорица Шкуртић.
* Комисија за дистрибуцију уџбеника: Невенка Јовић, Јелена Симић, Ивана Перић.
* Рад у вези вођења летописа: Јелена Симић.
* Координатори Ученичког парламента : Ивана Јоновић, Јасмина Николић, Никола Поповић.
* Координатори Вршњачког тима : Нада Стоиљковић, Јована Лучић.
* Комисија за израду Годишњег плана рада: Милан Крстић (координатор), Емилија Тодоровић, координатори стручних већа, педагог и психолог.
* Повереник Цивилне заштите: Бранислав Лукић, Славко Сремчевић.
* Овлашћено лице за пријем информација и вођење поступка у вези са узбуњивањем: Никола Топаловић.
* Координатори за вођење електронских дневника : Силвана Фејзоски, Емилија Тодоровић, Рејхан Зурапи, Јована Латиновић, Зорица Тричковић, Сандра Пајић.
* Комисија за редовно прегледање педагошке документације : Невенка Јовић, Никола Топаловић, Јелена Кенић, Словенка Симић, Маја Јаворина, Татјана Костић, Биљана Митровић, Даница Апостолски, Александар Вијатов, Ивана Јоновић, Бојана Симоновић.

## 2.7. РАСПОРЕД ЧАСОВА

У школској 2020/2021. години школа ради по прописаном наставном плану и програму за све разреде. Наставничко веће је усвојило модел јединственог распореда часова који се налази у прилогу Школског плана.

При изради распореда часова водило се рачуна да ученици немају часове изборних предмета у супротној смени као и о основним ставовима добре организације рада засноване на педагошко-психолошким захтевима: да се наставни предмети што је рационалније распореде у току радног дана, односно радне недеље, да се што рационалније користи расположиви школски простор (кабинети и опрема).

Због дељења одељења на групе у обавезним изборним предметима било је тешко направити распоред и испоштовати све педагошке норме, повезати ученике и наставнике и учионички простор. Уколико буде било потребе распоред ће се кориговати у ходу.

Ниједан наставник са пуним радним временом не може радити мање од 5 радних дана у недељи, а за сваког наставника обезбедити у току недеље 1-2 часа паузе у распореду, који се може користити као дан отворених врата за родитеље, за сарадњу са педагошко-психолошком службом или административне обавезе у разредној књизи.

## 2.8. ШКОЛСКИ КАЛЕНДАР ЗНАЧАЈНИХ АКТИВНОСТИ У ШКОЛИ

СЕПТЕМБАР/ОКТОБАР

* Свечани пријем првака,
* Организовање посета позоришним и биоскопским представама, уз претходну сагласност родитеља, за ученике од првог до четвртог разреда,
* Активности у оквиру манифестације „Дечија недеља“,
* „Позориште Звездариште“- дечји позоришни фестивал,
* Активности у оквиру спортских такмичења,
* Учешће на конкурсу „Мали Пјер“,

НОВЕМБАР

* Учешће у програмима и на конкурсима Пријатеља деце Звездаре
* Организовање школских спортских такмичења и такмичења у соло певању и за најраспеваније одељење, мали вокални састави
* Учешће на манифестацији „Светски дан детета на Звездари“
* Одшкрини врата прошлости да сачуваш будућност - изложба

ДЕЦЕМБАР:

* Културно-забавни новогодишњи програми и ђачке приредбе,
* Припреме и реализовање школског такмичења у рецитовању,
* Учешће на Дечјим музичким свечаностима,
* Учешће у акцији „Дечији новогодишњи базар“

ЈАНУАР

* Светосавска недеља – од 20. до 27. јануара (програми и приредбе ученика од првог до четвртог разреда; концерти; литерарни и ликовни конкурс; свечана академија и програм у извођењу Драмске секције и школских хорова),
* Бесплатни програми током зимских распуста „Зимски распуст – мој избор“

ФЕБРУАР

* Припремање и организовање школских и општинских такмичења из свих наставних предмета ( према програму Министарства просвете),
* позоришне и биоскопске представе,
* књижевни сусрети; посете музејима,
* Конкурс „У сусрет Ускрсу“,
* Изложба радова „Мали Пјер“,
* Најраспеваније одељење – градско такмичење,
* општинска и градска такмичења у оквиру ДЕМУСа,
* реализација наставе у природи,
* организација такмичења из математике „МИСЛИША“

МАРТ

* Општинска такмичења,
* рецитатори,
* општинска и градска такмичења у оквиру ДЕМУСа,
* Градско такмичење Мала сирена и мали вокални састави

АПРИЛ:

* Организовање манифестације ''Мој Београд'' ,
* учешће у активностима, програмима и манифестацијама поводом Ускрса;
* позоришне и биоскопске представе, посете, сусрети;
* припреме и реализација манифестације ''Мала матура – велико срце'';
* учешће и организовање припрема за општинска, градска и републичка такмичења;
* програми и такмичења Пријатеља деце Звездаре (рецитовање;дечје позоришне игре; ђачка песничка сусретања...)
* Фестивал: Позориште ''Звездариште''.
* Недеља школског спорта,
* Реализација програма: „Радионица под отвореним небом“, „Дунав – учионица на води“, „Градић за децу“
* Екскурзије за 7. и 8. разред и излет за ученике од првог до четвртог разреда

МАЈ/ЈУН:

* Организовање школских манифестација поводом Дана школе- одељенске приредбе, представљање разреда, избор програма за свечаност прославе Дана школе; спортска надметања
* Представљање ученика 8. разреда и свечаности поводом завршетка школске године.
* Реализација програма излета за ученике првог, петог и шестог разреда, уколико се испуне сви потребни услови и пријави се довољан број ученика (70%).
* Реализација наставе у природи за ученике 1. до 4. разреда.
* Припреме за полагање Завршног испита ученика 8. разреда.
* најбоље за најбоље – свечани програм за ученике генерације основних и средњих школа на Звездари
* Програмирање рада за следећу школску годину

Школа ће током школске године, према календару спортских такмичења и манифестација, организовати и учествовати у такмичењима у дисциплинама школског спорта.

У складу са својим образовно-васпитним радом школа ће реализовати и садржаје и програме и учествовати на смотрама, такмичењима и манифестацијама које организују институције и организације чија делатност доприноси квалитету наставног рада (Пријатељи деце Звездаре, Црвени крст, Друштво за борбу против рака, Организација железнице, Дечји културни центар, Ваздухопловни савез, музеји, библиотеке, градске културне институције, град Београд, радска општина Звездара,...).

У оквиру превентивног рада током школске године одвијаће се садржаји и активности у сарадњи са Домом здравља ''Звездара'', Градским заводом за јавно здравље, Центром за социјални рад и организацијама које се баве проблемима и превенцијом малолетничке деликвенције, болести зависности и насиља у породици.

## 2.9. ШКОЛСИ КАЛЕНДАР ЗА 2020/2021 ГОДИНУ

Настава и други облици образовно-васпитног рада у основној школи остварују се у току два полугодишта. Прво полугодиште почиње у уторак, 1. септембра 2020. године, а завршава се у петак, 29. јануара 2020. године. Друго полугодиште почиње у среду, 17. фебруара 2021. године. Друго полугодиште завршава се у петак, 4. јуна 2021. године за ученике осмог разреда, а за ученике од првог до седмог разреда у уторак, 18. јуна 2021. године.

Обавезни облици образовно-васпитног рада за ученике од првог до седмог разреда, остварује се у 36 петодневних наставних седмица, односно 180 наставних дана. Образовно-васпитни рад за ученике осмог разрeда остварује се у 34 петодневне наставне седмице, односно 170 наставних дана. У оквиру 36, односно 34 петодневне наставне седмице, школа је у обавези да годишњим планом рада равномерно распореди дане у седмици. Сваки дан у седмици неопходно је да буде заступљен 36, односно 34 пута.

У складу са календаром образовно-васпитног рада основне школе, класификациони периоди организоваће се у следећим терминима:

* Први класификациони период: 6-10. новембра 2021. године
* Прво полугодиште: 29. јануар 2021. године
* Трећи класификациони период: 8-14. априла 2021. године
* Друго полугодиште: 4. јун 2021. за ученике осмог разреда и 18. јун 2021. за ученике од првог до седмог разреда
* У школској 2021/2021. години, по календару има

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Понедељак | Уторак | Среда | Четвртак | Петак |
| 1. полугодиште | 20 | 21 | 19 | 19 | 18 |
| 2. полугодиште | 16 | 16 | 17 | 17 | 16 |
| Укупно | 36 | 37 | 36 | 36 | 34 |
|  |  | +1 |  |  | -1 |

* У уторак 10.11.2020. радиће се по распореду од петка.

**Ученици осмог разреда полагаће пробни завршни испит у петак, 26. марта 2021. године и у суботу, 27. марта 2021. године, а завршни испит у понедељак, 21. јуна 2021. године, у уторак, 22. јуна 2021. године и среду, 23. јуна 2021. године.**

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

Јесењи распуст почиње у среду, 11. новембра 2020. године, а завршава се у петак, 13. новембра 2020. године

Зимски распуст има два дела – први део почиње у четвртак, 31. децембра 2020. године, а завршава се у петак, 8. јануара 2021. године, а други део почиње у понедељак, 1. фебруара 2021. године, а завршава се у уторак, 16. фебруара 2021. године.

Пролећни распуст почиње у петак, 30. априла 2021. године, а завршава се у петак, 7. маја 2021. године.

За ученике од првог до седмог разреда, летњи распуст почиње у понедељак, 21. јуна 2021. године, а завршава се у уторак, 31. августа 2021. године. За ученике осмог разреда летњи распуст почиње по завршетку завршног испита, а завршава се у уторак, 31. августа 2021. године.

У школи се празнују државни и верски празници, у складу са Законом о државним и другим празницима у Републици Србији („Службени гласник РС”, бр. 43/01, 101/07 и 92/11). У школи се празнује радно Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату, Свети Сава – Дан духовности, Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату, Дан победе и Видовдан – спомен на Косовску битку.

Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату празнује се 21. октобра 2020. године, Свети Сава 27. јануара 2021. године, Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату 22. априла 2021. године, Дан победе 9. маја 2021. године, Видовдан ‒ спомен на Косовску битку 28. јуна 2021. године.

Свети Сава и Видовдан се празнују радно, без одржавања наставе, а Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату, Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату и Дан победе су наставни дани, изузев кад падају у недељу.

Недеља, 8. новембар 2020. године обележава се као Дан просветних радника.

Ученици и запослени у школи имају право да не похађају наставу, односно да не раде у дане следећих верских празника, и то:   
 1) православци – на први дан крсне славе;

2) припадници исламске заједнице ‒ 13. маја 2021. године, на први дан Рамазанског бајрама и 20. јула 2021. године, на први дан Курбанског бајрама;

3) припадници јеврејске заједнице – 28. септембра 2020. године, на први дан Јом Кипура;

4) припадници верских заједница које обележавају верске празнике по грегоријанском календару – 25. децембра 2020. године, на први дан Божића;

5) припадници верских заједница које обележавају верске празнике по јулијанском календару – 7. јануара 2021. године, на први дан Божића;

6) припадници верских заједница које обележавају дане васкршњих празника по грегоријанском и јулијанском календару – почев од Великог петка, закључно са другим даном Васкрса (католици – од 2. априла до 5. априла 2021. године; православни од 30. априла до 3. маја 2021. године).

Школа ће накнадно утврдити време када ће се надокнадити наставни дани у којима су реализоване екскурзије планиране Годишњим планом рада школе.

Ако је дан школе наставни дан према календару, школа ће тај дан надокнадити на начин који утврди годишњим планом рада.

Свечана подела ђачких књижица, ученицима од првог до седмог разреда, на крају другог полугодишта, обавиће се у 28. јуна 2021. године.

# 3. ПЛАНОВИ СТРУЧНИХ ВЕЋА, АКТИВА, ТИМОВА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА

## 3.1. ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА

| **ВРЕМЕ** | **САДРЖАЈ** |
| --- | --- |
| **АВГУСТ-СЕПТЕМБАР** | * разматрање и усвајање Извештаја о раду школе у претходној школској години (директор) * разматрање Извештаја о раду директора школе (директор) * усвајање Плана и програма рада Наставничког већа (директор) * разматрање и усвајање Годишњег плана за следећу школску годину (директор) * извештај о извршеном планирању и програмирању рада наставника (педагог) * формирање секција и планирање њиховог рада (руков. стр. већа и актива) * актуелна питања остваривања наставе   (педагог, психолог, директор)   * утврђивање задатака у вези са остваривањем Развојног плана школе   (Актив за развојно планирање)   * утврђивање програма активности у области вредновања и самовредновања рада школе за кључну област – избор кључне области   (Тим за самовредновање, директор)   * анализа иницијалног тестирања (стручна већа) |
| **ОКТОБАР** | * извештај о адаптацији ученика првог и петог разреда (психолог) * разматрање актуелних питања рада и остваривања наставног плана (директор, педагог, психолог) * утврђивање плана набавке наставних средстава и опреме (Педагошки колегијум) * утврђивање броја ученика за инклузивно образовање и формирање стучних тимова за ИОП * утврђивање задатака у области превенције преступништва (директор, помоћник директора, педагог, психолог) * aнaлиза иницијалних тестова * Утврђивање плана и активности за побољшање успеха (педагошки колегијум) |
| **НОВЕМБАР** | * анализа успеха и владања ученика на крају првог класификационог периода * извештај о реализацији наставног плана и програма (директор, пом. директора) * Тешкоће и конфликти |
| **ДЕЦЕМБАР ЈАНУАР** | * извештај о реализацији пројеката Развојног плана (Актив за развојно планирање) * анализа реализације наставног плана и програма (пом. директора) * програм обележавања Светог Саве (директор и Педагошки колегијум) * карактеристичне појаве у изостајању ученика (анализа )- педагог, психолог |
|  |  |
| **ФЕБРУАР**  **МАРТ** | * анализа успеха и владања ученика на крају првог полугодишта (директор, пом. директора) * разматрање и усвајање Извештаја о раду школе у току првог полугодишта (директор, помоћник директора) * разматрање Извештаја о раду директора школе (директор) * извештај о остваривању програма стручног усавршавања (руководиоци стручних већа и актива) * ученичка сазнања и ставови о наркоманији – тема (психолог, педагог и одељ. старешине) * рад секција (резултати, тешкоће, мере за унапређивање) (руководиоци секција) * припреме за такмичење ученика * пробно тестирање за ученике осмог разреда |
| **АПРИЛ** | * анализа успеха и владања ученика на крају трећег класификационог периода * утврђивање мера и активности за побољшање успеха (Педагошки колегијум) * извештај о реализацији наставног плана и програма (помоћник директора) * анализа рада одељењских већа – карактеристична проблематика * извештај о раду стручних актива и већа (осврт на проблематику) (руководиоци одељенских већа) * припреме за обележавање Дана школе * извештаји са екскурзија и наставе у природи * резултати са такмичења – разматрање учешћа * извештај о реализацији огледних часова (руководиоци стручних већа и актива и директор) * реализација изборних програма и посебних програма (руководиоци одељенских и стручних већа и педагог) * инструктивно педагошки рад директора и педагошке службе (анализа) (директор) * извештај о раду одељенских заједница (одељенске старешине и руководиоци одељенских већа) |
| **МАЈ** | * формирање школске уписне комисије (директор) * актуелна питања уписа ученика VIII разреда (одељењске старешине и руководилац Већа) * информација о упису ученика у први разред (педагог) * припреме за израду Годишњег програма рада школе (директор, помоћник директора, Педагошки колегијум) * извештај о раду секција и оствареним резултатима (руководиоци стручних већа и актива) * организовање припремне наставе за ученике осмог разреда (стручна већа и одељ. старешине), * разматрање актуелних питања наставног рада (директор, педагог) * критеријуми и предлози за избор ученика генерације и спортисте генерације * такмичење ученика |
| **ЈУН** | * анализа успеха и владања ученика на крају наставног периода * утврђивање коначне листе уџбеника за наредну школску годину * организовање поправних и разредних испита за ученике 8. разреда (руководилац одељ. већа) * анализа реализације наставног плана и програма и утврђивање мера за наредну годину (директор) * одлука о признањима и наградама за ученике и избор ученика генерације (помоћник директора) * анализа резултата квалификационог испита за упис у средње школе (директор) * предлог поделе предмета на наставнике за наредну школску годину (директор) * упознавање са школским календаром за наредну школску годину * предлог задужења у оквиру 40 часовне радне недеље (директор) * утврђивање задатака припремања Годишњег план рада школе * извештај о реализацији садржаја изборних предмета (искуства, тешкоће, потребе) (руководиоци одељенских већа) * извештаји са реализованих излета, екскурзија, наставе у природи и изласцима ученика |
| **АВГУСТ** | * разматрање нацрта Годишњег плана рада школе (директор школе) * утврђивање елемената за израду оперативних планова рада (Педагошки колегијум) * утврђивање садржаја програма рада стручних органа, одељенских старешина, стручних сарадника и директора школе (Педагошки колегијум) * доношење одлуке о организовању свих облика образовно-васпитног рада са ученицима (директор) * организовање полагања поправних и разредних испита (руководиоци одељенских већа) * анализа свих облика образовно-васпитног рада, остваривања наставног плана, школског програма и посебних програма (директор) * анализа успеха и владања ученика на крају школске године (31. августа) * доношење одлуке о задужењима наставника и структури 40 часовне радне недеље (директор) * утврђивање распореда часова редовне наставе и свих облика образовно-васпитног рада са ученицима (директор, помоћник директора) * решавање актуелних питања рада школе (Педагошки колегијум) |

## 3.2. ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУЈМА

| **ВРЕМЕ** | **САДРЖАЈ** |
| --- | --- |
| **СЕПТЕМБАР** | * Уобличавање Годишњег плана рада школе; (директор, педагог, руководиоци стручних већа) * утврђивање задужења наставника у текућој школској години (директор, педагог) * утврђивање задатака и послова у вези са организацијом рада школе (директор, педагог, психолог, руководиоци већа) * праћење извршавања обавеза планирања наставног рада.(педагог, психолог, директор) * План стручног усавршавања (сви чланови Колегијума) |
| **ОКТОБАР** | * припрема плана набавке наставних средстава (сви чланови Колегијума) * праћење припремања наставника за рад (педагог, психолог, директор, руководиоци већа) * праћење вођења педагошке документације;(директор, педагог) * мултимедијални пројекти у настави; (руководиоци стручних већа) * реализација часова ван школског објекта; (руководиоци већа) |
| **НОВЕМБАР** | * припремање извештаја за седницу Наставничког већа (успех и владање ученика и реализација наставног плана на крају првог класификационог периода) (педагог, психолог, директор) * утврђивање непосредних задатака на спровођењу програма вредновања и самовредновања рада школе (сви чланови Колегијума и чланови Тима за самовредновање) * утврђивање плана набавке наставних средстава; (сви чланови Колегијума) * праћење реализације часова допунске и додатне наставе (педагог, психолог, директор) * успостављање корелације међу наставним садржајима; (сви чланови Колегијума) * посебни програми за ученике који заостају у раду и талентоване ученике (сви чланови Колегијума) * утврђивање плана стручних предавања (сви чланови Колегијума) * остваривање инструктивно-педагошког рада (посета часовима и евалуација), (педагог, психолог, директор) * разматрање актуелних питања безбедности у школи и њеном окружењу, (сви чланови Колегијума) * утврђивање активности у области унапређивања наставе (сви чланови Колегијума) |
| **ДЕЦЕМБАР** | * утврђивање активности у вези са реализацијом пројеката развојног плана (сви чланови Колегијума) * утврђивање програма прославе Савиндана (сви чланови Колегијума) * утврђивање плана евалуационог тестирања ученика;(сви чланови Колегијума) * припрема анализе успеха и владања ученика на крају првог полугодишта.(педагог, психолог, директор) |
| **ЈАНУАР**  **ФЕБРУАР** | * припрема извештаја о раду школе у првом полугодишту (педагог, психолог, директор, руководиоци стручних већа) * спровођење припрема за прославу школске славе;(сви чланови Колегијума) * утврђивање задатака на припремању ученика за такмичења (сви чланови Колегијума) * праћење и извештавање о реализацији програма стручног усавршавања (руководиоци стручних већа) * анализа рада стручних већа и органа.(руководиоци стручних већа, педагог, директор) |
| **МАРТ** | * разматрање актуелних питања рада школе;(сви чланови Колегијума) * утврђивање активности и задатака у вези са уписом ученика у средње школе (педагог, психолог, директор) * праћење реализације и резултата на такмичењима (руководиоци стручних већа) * анализа безбедносних услова у школи и њеном окружењу (сви чланови Колегијума) |
| **АПРИЛ** | * анализа успеха и владања ученика на крају трећег класификационог периода (педагог, психолог, директор) * анализа реализације наставног плана и програма и процена квалитета реализације свих задатака школе (сви чланови Колегијума) * праћење активности на спровођењу поступка самовредновања рада школе (сви чланови Колегијума) * актуелна питања инструктивно-педагошког рада (оцењивање, однос ученк-наставник, квалитет наставног рада...), (сви чланови Колегијума) * утврђивање задатака за израду школских програма.(сви чланови Колегијума) |
| **МАЈ**  **ЈУН** | * припреме за прославу Дана школе; (сви чланови Колегијума) * утврђивање задатака школе до краја наставног периода; (сви чланови Колегијума) * анализа координације и корелације стручних већа и утврђивање задатака на унапређивању рада (сви чланови Колегијума) * анализа остваривања задатака развојног плана и планирање задатака за наредни период;   + (сви чланови Колегијума и чланови Акртива за развојно планирање) * утврђивање задатака на припремању Годишњег програма рада школе (сви чланови Колегијума) * анализа резултата вредновања рада школе;(сви чланови Колегијума) * анализа резултата евалуационог тестирања ученика 4. разреда. (педагог, психолог, Стручно веће учитеља) |
| **АВГУСТ** | * утврђивање непосредних активности за почетак школске године; (сви чланови Колегијума) * програм и план активности на изради и уобличавању свих потребних докумената за рад школе у наредној школској години; (сви чланови Колегијума) * утврђивање поделе часова, задужења и организације рада за наредну школску годину;(сви чланови Колегијума) * актуелни задаци рада школе. |

## 3.3. ПЛАН РАДА ОДЕЉЕНСКОГ ВЕЋА

Одељењско веће је стручни орган школе који је одговоран за реализацију образовно-васпитних задатака одељења одређеног разреда.

### 3.3.1. ПРОГРАМ РАДА ОДЕЉЕНСКИХ ВЕЋА

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Време** | **Садржај рада** | **Евалуација** |
| Септембар | Утврђивање броја ученика по одељењима и разредима  Распоред часова, организација допунског и додатног рада, слободних активности  Укључивање родитеља у живот и рад школе  Планирање писмених задатака | Праћење кроз: евиденцију у Дневнику и записнике ОВ |
| Октобар | Реализација садржаја васпитног рада  Укључивање ученика у ваннаставне активности  Анализа успеха, изостанака и владања ученика | Евиденција одељењског  старешине у Дневнику |
| Новембар , Децембар | Вредновање рада и постигнућа ученика  Сарадња са родитељима | Извештаји ОС за седницу ОВ |
| Јануар  Фебруар | Вредновање рада и постигнућа ученика  Припреме за прославу школске славе  Припрема и организација такмичења ученика | Извештаји ОС за седницу ОВ |
| Март  Април | Вредновање рада и постигнућа ученика  Реализација садржаја васпитног рада  Припреме за Дан школе и прослава | Извештаји ОС за седницу ОВ |
| Мај | Реализација програма професионалне оријентације – анализа  Реализација излета и екскурзија  Анализа успеха ученика пред крај школске године | евиденцију у Дневнику  и записнике ОВ |
| Припрема ученика за упис у средње школе |
| Јун | Вредновање резултата рада ученика  Реализација садржаја васпитног рада  Организација поправних испита | Извештаји ОС; Евид. у Дневнику;  документација педагога |

### 3.3.2. ПРОГРАМ РАДА ОДЕЉЕНСКОГ СТАРЕШИНЕ

|  |  |
| --- | --- |
| Садржај рада | Време реал. |
| * Увид у припремљеност ученика за почетак шк.године (уџбеници, прибор) * Упознавање ученика са организацијом живота и рада школе * Сређивање педагошке документације * Седнице одељенског већа и Наставничког већа * Родитељски састанак * Припремање и реализација излета и екскурзија | Септембар |
| * Укључивање ученика у ваннаставне активности * Седнице ОВ и НВ; Извештај о успеху, дисц.и изостанцима ученика (ОВ) * Планирање и реализација хуманитарних акција | Октобар |
| * Анализа успешности одељења и ученика појединачно * Родитељски састанак | Новембар |
| * Тешкоће у раду појединих ученика и проблеми у настави и изналажење начина за њихово превазилажење * Извештај о успеху, дисц.и изостанцима ученика у I полугодишту * Седница ОВ и НВ * Родитељски састанак | Децембар |
| * Организација школских такмичења * Планирање прославе школске славе * Однос ученика и наставника у нашој школи * Професионално информисање и проф. оријентација | јануар  фебруар |
| * Припреме за општинско такмичење * Анализа учешћа ученика у ваннаставним и слободним активностима | Март |
| * Анализа успеха и дисц. ученика на крају трећег тромесечја * Седнице ОВ и НВ * Родитељски састанак * Припрема за прославу Дана школе | Април |
| * Реализација излета и екскурзија * Припреме за полагање завршног испита * Анализа успешности ученика пред крај школске године * Прослава Дана школе- | Мај |
| * Седнице ОВ и НВ; Извештај о реализацији наставе, о успеху, дисципплини изостанцима * Организација поправних испита * Родитељски састанак | Јун |
| * Седнице ОВ и НВ; Извештај о реализацији наставе * Организација поправних испита * Родитељски састанак | Јун |
| * Организациони и административни послови, ажурирање документације | Јул, август |

## 3.4. ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ ВЕЋА

### 3.4.1 ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА РАЗРЕДНУ НАСТАВУ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ПЛАН СТРУЧНОГ ВЕЋА УЧИТЕЉА ОД 1. ДО 4. РАЗРЕДА  школске 2020/2021. Године | | |
| МЕСЕЦ | АКТИВНОСТИ | НОСИЛАЦ  АКТИВНОСТИ |
| СЕПТЕМБАР | -Договор о раду Стручног већа  -Договор и писање правила понашања ученика у школи;  -Презентације спортских клубова | Стручно веће  Спортски клубови |
| ОКТОБАР | Дечији вашар у оквиру дечије недеље;  Помоћ уценицима који слабије напредују у учењу и који су социјално угрожени. | Стручно веће |
| НОВЕМБАР | Предавања хигијени, епидемиолошким мерама које се спроводе против ширења вируса током зимског периода  Игре сарадње и толеранције  -Школско такмичење '' Најраспеванија одељењска заједница''  -Посета новосадске опере нашој школи | Стручно веће |
| ДЕЦЕМБАР | Школа без насиља – умеће решавања конфликта  Међуодељенско такмичење "Ја имам таленат"  Турнири у игрању друштвених игара  Неговање и разумевање правих вредности (хуманост, љубав, разумевање, вербално решавање проблема)  Посета позоришту НОВОГОДИШЊА ПРЕДСТАВА | Стручно веће  Агенција |
| ЈАНУАР | Школа без насиља – Недеља лепих порука  Прослава школске славе - Свети Сава  Технике учења - учим да научим | Стручно веће |
| ФЕБРУАР | Школско такмичење рецитатора  Школско такмичење из математике | Стручно веће |
| МАРТ | -Посета филхармоније  Општинско такмицење из математике  Музичка креативна радионица – Химна одељења ( химна одељења)  -Извођење наставе у природи у зимском периоду Копаоник | Стручно веће |
| АПРИЛ | Организовано представљање плесних група ( најуспенији су похваљени )  Актвности поводом Ускрса и Дана планете земље  Култура облачења – радионице  -Посета позоришту | Стручно веће  Агенција |
| МАЈ | Активности поводом Дана школе ( хор, панои, радови и текстови посвећени Павлу Савићу )  Турнир у фудбалу  Извођење наставе у природи  -Извођење једнодневних излета | Стручно веће  Агенција |
| ЈУН | Извођење наставе у природи  Полудневни излет, спортска субота  Дан заштите животне средине  Школа без насиља - " Како реагујемо на насиље "  Приредбе поводом краја школске године | Стручно веће  Агенција |

### 3.4.2 ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА ЈЕЗИК, КОМУНИКАЦИЈУ И КУЛТУРУ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **МЕСЕЦ** | **АКТИВНОСТИ** | **НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ** |
| АВГУСТ | - договор у вези са радом за школску 2020/21.годину  -уџбеници; избор приручника и литературе  -размена примера добре праксе у писању планова  -израда годишњих планова за други циклус образовања са назначеним корелацијама ;усклађивање планова са Планом реализације наставе у случају непосредне ратне опасности, ратног стања, ванредног стања или других ванредних ситуација и околности за основну школу  - месечно оперативно планирање наставе ; утврђивање методологије планирања и припремања наставника за непосредан рад  - коначна подела часова  - подела ваннаставних активности на наставнике Стручног већа  - утврђивање распореда секција, додатне и допунске наставе  -анализа опремљености кабинета и предлози за набавку опреме и наставних средстава  -утврђивање распореда за реализацију иницијалних тестова  - успостављање сарадње са учитељима садашњих петих разреда | Сви чланови |
| СЕПТЕМБАР | - утврђивање распореда секција, додатне и допунске наставе  - израда плана стручног усавршавања;избор акредитованих семинара  -утврђивање распореда и тема за реализацију огледно/угледних часова  - израда и спровођење иницијалних тестова; анализа резултата иницијалних тестова  - одређивање ученика за допунску и додатну наставу; почетак рада секција  - значај континуираног праћења рада и напредовања ученика;представљање начина за праћење напредовања ученика; утврђивање критеријума и начина оцењивања знања ученика  - израда индивидуалног образовног плана за ученике с тешкоћама у развоју и мере подршке за ученицима са тешкоћама у учењу; израда плана рада са даровитим ученицима ;остваривање сарадње са педагошко-психолошком службом  -усклађивање критеријума оцењивања  -утврђивање распореда држања часова у четвртом разреду | Сви чланови |
| ОКТОБАР | - припреме за писмене задатке  - извештај са педагошког колегијума  - посета Сајму књига и наставне опреме  - размена искустава са семинара  - текућа питања  -договор о међусобним посетама часова предметних наставника | Сви чланови |
| НОВЕМБАР | - анализа комбинованог начина рада/учења на даљину и успеха ученика на крају првог класификационог периода  - примена формативних облика оцењивања;усаглашавање оцењивања са оквирима за процену резултата учења и образовним стандардима  - анализа иновационих начина рада примењених у раду са ученицима и мера подршке за ученике са тешкоћама у учењу и развоју  - извештај са педагошког колегијума  -текућа питања  -предлог мера за побољшање успеха ученика  -припрема ученика за такмичење | Сви чланови |
| ДЕЦЕМБАР | -припрема програма за прославу Школске славе Св Сава  -селекција ученика за школска такмичења и утврђивање термина реализације школских такмичења по предметима  - извештај са педагошког колегијума | Сви чланови |
| ЈАНУАР | - обележавање школске славе  - анализа рада редовне,додатне,допунске наставе и секција у првом полугодишту на нивоу Стручног већа/анализа комбинованог модела рада и учења на даљину  - размена искустава са семинара  - организација и анализа школских такмичења према утврђеном календару  -утврђивање плана рада ,припреме за завршни испит ученика из српског језика  - планирање припрема ученика за такмичење у организацији Министарства просвете , науке и технолошког развоја  -анализа остварености ИОП и прилагођеног програма  -договор о писању полугодишњег извештаја рада по Активима и целог Стручног већа  -писање полугодишњег извештаја Актива и Стручног већа | Сви чланови |
| ФЕБРУАР | - анализа резултата са школских такмичења и реализовање припрема за даље нивое такмичења |  |
| МАРТ | - анализа резултата са општинских такмичења  - извештај са педагошког колегијума  -анализа припремне наставе за завршни испит из српског језика | Сви чланови |
| АПРИЛ | - анализа успеха ученика на крају трећег класификационог периода/комбинованог модела рада  - анализа резултата са такмичења  - размена искустава у вези са огледним часовима  - размена искустава у вези са корелацијом у оквиру предмета у Стручном већу  - завршни испит за ученике осмог разреда  - предлог мера за побољшање успеха ученика  -реализација пробног завршног испита и анализа успеха ученика на пробном завршном испиту | Сви чланови |
| МАЈ | - припреме за обележавање Дана школе  - анализа иновационих начина рада примењених у раду са ученицима и мера подршке за ученике са тешкоћама у учењу и развоју  -анализа часова и посета часовима предметних наставника  -анализа држања часова у одељењима четвртог разреда  -анализа успеха на свим нивоима такмичења | Сви чланови |
| ЈУН | - анализа резултата свих наставних и ваннаставних садржаја и постигнућа ученика;потешкоће и нивои усвојеног знања  - евалуација рада са ученицима који имају тешкоће у развоју и учењу  -извештаји о раду у школској години  - подела часова и задужења за наредну школску годину  -договор о писању Годишњег извештаја рада по Активима и целог Стручног већа  -писање Годишњег извештаја Актива и Стручног већа  -анализа рада Стручног већа и планирање активности за наредну школску годину | Сви чланови |
| ЈУЛ | / | / |

### 3.4.3. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА МАТЕМАТИКЕ, ПРИРОДНИХ НАУКА И ТЕХНИКЕ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **МЕСЕЦ** | **АКТИВНОСТИ** | **НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ** |
| АВГУСТ | -Планирање рада и утврђивање програма рада Стручног већа  -Анализа опремљености кабинета и предлози за набавку опреме и наставних средстава  -Одабир семинара за наредну школску годину  -Утврђивање распореда за реализацију иницијалних тестова  -Утврђивање распореда и тема за реализацију огледно/угледних часова  -Анализа учења на даљину | Сви чланови |
| СЕПТЕМБАР | -Утврђивање распореда допунске, додатне наставе и секција  -Утврђивање распореда контролних и писмених задатака  -Утврђивање распореда држања часова у четвртом разреду  -Реализација иницијалних тестова  -Усклађивање критеријума оцењивања  -Планирање рада са ученицима који раде по ИОПу и прилагођеном програму | Сви чланови |
| ОКТОБАР | -Анализа резултата иницијалног тестирања  -Договор о међусобним посетама часова предметних наставника  -Анализа резулата са завршног испита | Сви чланови |
| НОВЕМБАР | -Анализа успеха на крају првог класификационог периода и предлог мера за побољшање успеха ученика  -Анализа комбиноване наставе/наставе на даљину  -Припрема ученика за такмичење  -План одласка ученика на Фестивал науке и друге планиране ваннаставне активности планиране у оквиру сваког Актива | Сви чланови |
| ДЕЦЕМБАР | -Припрема програма за прославу Школске славе Св Сава  -Селекција ученика за школска такмичења и утврђивање термина реализације школских такмичења по предметима | Сви чланови |
| ЈАНУАР | -Анализа успеха на крају првог полугодишта и предлог мера за побољшање успеха ученика  -Анализа комбиноване наставе/наставе на даљину  -Организовање и реализација школских такмичења према утврђеном календару  -Утврђивање плана рада припреме за завршни испит ученика  -Анализа остварености ИОП и прилагођеног програма  -Договор о писању полугодишњегодишњег извештаја рада по Активима и целог Стручног већа  -Писање полугодишњегодишњег извештаја Актива и Стручног већа | Сви чланови |
| ФЕБРУАР | -Анализа резултата са школских такмичења и реализовање припрема за даље нивое такмичења | Сви чланови |
| МАРТ | -Извођење такмичења и сумирање резултата и припреме за даље нивое такмичења  -Анализа припремне наставе за завршни испит | Сви чланови |
| АПРИЛ | -Анализа успеха на крају трећег класификационог периода и предлог мера за побољшање успеха ученика  - Анализа комбиноване наставе/наставе на даљину  -Сумирање резултата са такмичења  -Реализација припремне наставе за завршни испит  -План одласка ученика у посете Музејима  -Реализација пробног завршног испита и анализа успеха ученика на пробном завршном испиту | Сви чланови |
| МАЈ | -Анализа о/у часова и посета часовима предметних наставника  -Анализа држања часова у одељењима четвртог разреда  -Глобална анализа успеха на свим нивоима такмичења  -Припрема програма за прославу Дана школе | Сви чланови |
| ЈУН | -Анализа успеха ученика на крају школске године  -Анализа рада додатне, допунске и припремне наставе, секција  -Подела часова  -Договор о писању Годишњег извештаја рада по Активима и целог Стручног већа  -Писање Годишњег извештаја Актива и Стручног већа  -Анализа рада Стручног већа и планирање активности за наредну школску годину  --Анализа остварености ИОП и прилагођеног програма  - Анализа комбиноване наставе/наставе на даљину | Сви чланови |

### 3.4.4. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА НАСТАВНИКА ДРУШТВЕНИХ НАУКА

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ВРЕМЕ** | **АКТИВНОСТИ** | **НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ** |
| АВГУСТ | -Планирање рада и утврђивање програма рада Стручног већа друштвених наука  -Анализа опремљености кабинета и предлози за набавку опреме и нових наставних средстава | Сви чланови |
| СЕПТЕМБАР | -Усвајање годишњег наставног плана и програма за школску 2020/21. годину, према препорукама ЗУОВ-а, услед ванредних мера проузрокованих епидемијом вируса КОВИД 19  -Утврђивање распореда допунске, додатне наставе и секција  -Утврђивање распореда држања часова у четвртом разреду  -Одабир семинара за текућу школску годину  -Планирање рада са ученицима који раде по ИОП-у и прилагођеном програму  -Усклађивање критеријума при оцењивању ученика | Сви чланови |
| ОКТОБАР | -Извештај са педагошког колегијума  -Текућа питања | Сви чланови |
| НОВЕМБАР | -Анализа успеха на крају првог класификационог периода и предлог мера за побољшање успеха ученика  -Припрема ученика за такмичење | Сви чланови |
| ДЕЦЕМБАР | -Припрема програма за прославу школске славе Св. Сава | Сви чланови |
| ЈАНУАР | -Анализа успеха и владања на крају првог полугодишта  -Договор око термина за школско такмичење из историје и географије  -Анализа постигнућа ученика са посебном подршком при раду  -Анализа учешћа стручног усавршавања наставника  -Савиндан-обележавање школске славе  -Договор о писању полугодишњег извештаја Стручног већа | Сви чланови |
| ФЕБРУАР | -Школско такмичење из историје и географије | Чланови актива историје и географије |
| МАРТ | -Анализа резултата ученика на такмичењима и припреме за даље нивое такмичења | Чланови актива историје и географије |
| АПРИЛ | -Анализа успеха на крају трећег класификационог периода  -Реализација пробног завршног испита и анализа успеха ученика на пробном завршном испиту | Сви чланови |
| МАЈ | -Глобална анализа успеха на свим нивоима такмичења  -Дан школе | Сви чланови |
| ЈУН | -Анализа успеха ученика на крају школске године  -Анализа рада додатне, допунске, припремне наставе и секција  -Подела часова  -Писање годишњег извештаја рада Стручног већа  -Анализа остварености ИОП-а и прилагођеног програма | Сви чланови |
| ЈУЛ | -Анализа рада Стручног већа | Сви чланови |
| АВГУСТ | --Планирање активности за наредну школску годину  -Утврђивање плана и програма за наредну школску годину  -Анализа опремљености кабинета и предлози за набавку опреме и нових наставних средстава | Сви чланови |

### 3.4.5. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА НАСТАВНИКА ЗА ОБЛАСТ УМЕТНОСТ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ВРЕМЕ** | **АКТИВНОСТИ** | **НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ** |
| АВГУСТ | - Састанак чанова Актива  -Утврђивање Плана и програма за школску 2020./2021.годину  -Задужења и припреме за дочек првака  -Преузимање и усклађивање распореда рада секција | сви чланови Актива |
| СЕПТЕМБАР | -Састанака чланова Актива  -Усвајање годишњег плана Актива  -Реализација приредбе Дочек првака  -Преглед предложених семинара за све чланове Актива  - Припреме за реализацију Дечије недеље  - Школско такмичење „Маскота школе“  -Организација секција, изборне наставе и слободних активности  -Предлог за набавку нових наставних средства | Руководилац  -Наташа Вељковић и учитељи  -сви чланови Актива  - сви чланови Актива  - Љубица Радојковић и Јелена Тодоровић  -сви чланови Актива  - сви чланови Актива |
| ОКТОБАР | -Састанак Већа  - Реализација Дечије недеље у општини Звездара и школи  -Припрема поставке ликовних радоваза Дечију недељу | - сви чланови Већа  -Љубица Радојковић и Јелена Тодоровић |
| НОВЕМБАР | -Састанак чанова Актива  -Школско такмичење „Најраспеваније одељење“  -Учешће на ликовним конкурсима у оквиру Дечијег Савеза Београда | -Наташа Вељковић и Снежана Васић  - Љубица Радојковић и Јелена Тодоровић |
| ДЕЦЕМБАР | -Састанак чанова Актива  -Подела задужења унутар Актива у вези припрема и реализације програма за прославу Светог Саве  -Припрема за реализацију учешћа на општинском такмичењу Златна сирена  -Анализа рада Актива Естетске групе на крају првог полугодишта | - сви чланови Актива  - Наташа Вељковић и Снежана Васић  - сви чланови Актива |
| ЈАНУАР | -Састанак чанова Актива  -Поставка изложбе поводом Светог Саве  - Поставка и припрема Малог и Великог хора, вокалних и инструменталних солиста  -Сарадња са Активом Драмке секције  - Реализација свечане Академије поводом Светог Саве | - Љубица Радојковић и Јелена Тодоровић  -Наташа Вељковић и Снежана Васић  - Љубица Радојковић и Јелена Тодоровић  - сви чланови Актива |
| ФЕБРУАР | - Састанак чанова Актива  -Реализација такмичења на општини  -Припреме за пласман на Градска ткмичења | -сви чланови Актива |
| МАРТ | - Састанак чанова Актива  - Припреме и реализација културног програма са поставком ликовних радова поводом Дана Београда  -Педагошка сарадња са осталим активима  -Реализација наступа на градским такмичењима | - Љубица Радојковић и Јелена Тодоровић  -сви чланови Актива |
| АПРИЛ | - Састанак чанова Актива  -Усклађивање рада секција са секцијама осталих Актива  -Припрема изложбе и концератаповодом Дана школе и сарадња сад другим активима  -Припрема радова за општинска такмичења и учешће поводом Ускрса | -сви чланови Актива  - Љубица Радојковић и Јелена Тодоровић |
| МАЈ | -Састанак чанова Актива  - Поставка и припрема Малог и Великог хора, вокалних и инструменталних солиста  -Поставка изложбе поводом Дана школе  -Реализација концерта за Дан школе  -Угледни часови са корелацијом | - Љубица Радојковић и Јелена Тодоровић  - Наташа Вељковић и Снежана Васић  - сви чланови Актива |
| ЈУН | -Састанак чанова Актива  -Анализа успешности рада Актива у школској 2020.-2021.години  -Подела часова за наредну школску годину  -Изборни предмети, анализа и нови предлози  -Извештај свих чланова Актива о свом раду у школској 2020.-2021.години  -Израда глобалних плановаза нареду школску годину | сви чланови Актива |
| АВГУСТ | - Састанак чанова Актива  -Утврђивање Плана и програма за школску 2021./2022.годину  -Задужења и припреме за Дочек првака  -Преузимање и усклађивање распореда рада секција | сви чланови Актива |

### 3.4.6. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА НАСТАВНИКА ФИЗИЧКОГ ВАСПИТАЊА

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| МЕСЕЦ | | АКТИВНОСТ | НОСИЛАЦ АКТИВНОСТИ |
| СЕПТЕМБАР | | * Договор о организацији и начину рада * Утврђивање распореда секција и допунске наставе * Формирање секција * Утврђивање критеријума оцењивања * Планирање спортске недеље * Распоред држања часова у 4-ом разреду * Планирње рада по прилагођеном програму и ИОП-у * Планирање огледно/угледних часова * План организације наставе у петом разреду * План такмичења за школску 2020/21.год. | Сви чланови актива |
| ОКТОБАР | | * Организација јесењег кроса * Држање часова у 4. разреду , анализа одржаних часова * Договор о међусобнпој посети часовима * Анализа корелације са физиком * Анализа корекације са географијом, Орјентација у простору | Сви чланови актива  Драгана Салопек  Ана и Никола Поповић |
| НОВЕМБАР | | * Анализа резултата постигнутих на батерији тестова * Анализа успеха и постигнућа ученика на крају првог тромесечја | Поповић Никола и Вучковић Тамара  Сви чланови актива |
| ДЕЦЕМБАР | | * Планирање активности поводом Школске славе Св. Саве | Сви чланови актива |
| ЈАНУАР | | * Организација турнира у оквиру Светосавске   недеље   * Анализа успеха и план за побољшање успеха * Реализација програма Физичког васпитања   - Анализа рада секција у току првог полугодишта  - Корелација са музичком културом, Моравац | Сви чланови актива  Тамара Вучковић и Зорица Бајкић |
| ФЕБРУАР | | - Анализа успеха и постигнућа на крају првог полугодишта   * Извештаји са семинара | Сви чланови актива |
| МАРТ | | - Анализа одржаних часова у 4. Разреду  - Корелација са биологијом | Сви чланови актива  Ана Поповић |
| АПРИЛ | | * Планирање оријентационог кроса * Анализа успеха на крају трећег тромесечја * Корелација са разредном наставом- Корективно вежбање | Сви чланови актива  Никола Поповић |
| МАЈ | | * Анализа рада секција и резултата постигнутих на такмичењима у току школске 2020/2021. године * Организација спортских турнира у оквиру прославе Дана школе * Анализа часа корелације са историјом – Бацање кугле (лоптице), Олимпијске игре код Грка и значај физичке активности код Римљана -5. разред | Сви чланови актива  Сви чланови актива  Зорица Бајкић |
| ЈУН | * Анализа успеха и постигнућа на крају школске 2020/2021. године * Подела часова за школску 2021/2022. годину * Анализа остварености ИОП-а и плана прилагођавања * Анализа опремљености простора,исправнорти објекта и справа; предлози за поправке и набавку наставних средстава и опреме | | Сви чланови актива  Сви чланови актива |
| ЈУЛ | * Анализа резултата постигнутих на батерији тестова * Анализа рада стручног већа наставника физичког васпитања у току школске 2020/2021. године * Извештаји са семинара | | Зорица Бајкићи и Ана Поповић  Сви чланови актива |
| АВГУСТ | - Подела секција и договор о терминима одржавања секција   * Усвајање плана рада стручног већа за школску 2021/2022. год. * Утврђивање плана стручног усавршавања за школску 2021/22.год. | | Сви чланови актива |

## 3.5. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ

ПРАЋЕЊЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА ШКОЛЕ; ДОНОШЕЊЕ МЕРА ЗА УНАПРЕЂЕЊЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ШРП; САРАДЊА СА ТИМОВИМА, НАСТАВНИЦИМА, ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА И ОСТАЛИМ НОСИОЦИМА АКТИВНОСТИ ИЗ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА ШКОЛЕ.

|  |  |
| --- | --- |
| **МЕСЕЦ** | **АКТИВНОСТИ** |
| АВГУСТ | - Усклађивање Годишњег плана рада са Развојним планом школе  - Писање плана активности тима за школско развојно планирање  - Анализа рада тима у претходној школској години, предложених мера и активности.  - Упознавање чланова са годишњим планом активности тима за школско развојно планирање |
| СЕПТЕМБАР | -Делегирање свих чланова Тима  -Делегирање задатака члановима тима и праћење реализације Развојног плана школе  - Анализа реализације акционог плана из претходне школске године и његова допуна  - Упознавање колектива са Развојним планом школе, акционим планом и мерама које су предложене. |
| ОКТОБАР | - Анализа и праћење мера за увођење иновативних метода наставе, учења и оцењивања/иницијални тестови  - Анализа и праћење мера за унапређење доступности одговарајућих облика подршке и разумних прилагођавања и квлитета образовања и васпитања за децу у ученике којима је потребна додатна подршка |
| НОВЕМБАР | - Реализација акционог плана у првом класификационом периоду  - Анализа и праћење мера превенције насиља и повећања сарадње међу ученицима, наставницима и родитељима  - Анализа и праћење реализације плана сарадње и умрежавања са другим школама и установама  - План укључивања родитеља у рад школе |
| ДЕЦЕМБАР | - Анализа и праћење других мера усмерених на достизање циљева образовања и васпитања који превазилазе садржај појединих наставних предмета |
| ЈАНУАР | - План припреме за завршни испит  - Анализа укључивања школе у националне и међунационалне развојне пројекте  - Стручно усавршавање наставника, стручних сарадника, директора и напредовање у струци |
| ФЕБРУАР | -Реализација и допуна акционог плана у првом полугодишту  - Писање полугодишњег извештаја о раду тима  - Усвајање извештаја |
| МАРТ | - Оствареност других мера усмерених на достизање циљева образовања и васпитања који превазилазе садржај појединих наставних предмета  - Оствареност мера за унапређење доступности одговарајућих облика подршке и разумних прилагођавања и квлитета образовања и васпитања за децу у ученике којима је потребна додатна подршка |
| АПРИЛ | - Реализација акционог плана у трећем класификационом периоду  - Анализа остварености укључивања родитеља у рад школе  - Оствареност мера превенције насиља и повећања сарадње међу ученицима, наставницима и родитељима |
| МАЈ | - Оствареност мера за увођење иновативних метода наставе, учења и оцењивања  - Оствареност плана укључивања школе у националне и међунационалне развојне пројекте  -Мере унапређења образовно-васпитног рада на основу анализе резултата ученика на завршном испиту |
| ЈУН | - Оствареност плана стручног усавршавања наставника, стручних сарадника, директора и напредовање у струци.  - Оствареност плана сарадње и умрежавања са другим школама и установама  - Анализа рада тима у овој школској години, предложених мера и активности.  - Анализа реализације акционог плана из ове школске године  - Писање извештаја о раду тима за школско развојно планирање у другом полугодишту  - Усвајање извештаја |

## 3.6. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| МЕСЕЦ | АКТИВНОСТ | НОСИЛАЦ АКТИВНОСТИ |
| СЕПТЕМБАР | -Организовање наставе изборних предмета; | -наставници Информатике, Верске наставе, Грађанског васпитања, наставници разредне наставе; |
| -Препознавање и праћење ученика са посебним потребама; | - чланови Тима РШП, педагог, директор;  -предметни наставници, одељенске старешине и педагошка служба; |
| ОКТОБАР | -Процена услова за квалитетну реализацију задатака Школског програма; | -директор; |
| -Израда плана рада за ученике којима треба додатна подршка; | -чланови Тима РШП;  -предметни наставници, педагошка служба; |
| НОВЕМБАР | Праћење реализације планова рада стручних већа | Руководиоци већа |
| Праћење реализације планова рада стручних већа | Чланови Тима |
| ДЕЦЕМБАР | -Анализа реализације Огледно/Угледних часова, | -руководиоци Актива и Стручних већа, педагог; |
| Анализа акције замена улога Наставник-ученик; |
| ЈАНУАР | - Анализа-полугодишњи извештај о раду Тима | - Руководилац Тима |
| Анализа реализације планова рада одељењских већа-полугодишњи извештаји о раду | Руководиоци већа |
| Анализа реализације планова рада стручних већа-полугодишњи извештаји о раду | Руководиоци већа |
| МАРТ | -Поступак вредновања и самовредновања у функцији квалитета школског рада;  -Процена резулатата ученика на такмичењима у односу на захтеве и исходе наставних садржаја; | -чланови Тима РШП, педагог;  -руководиоци Актива и Стручних већа; |
| АПРИЛ | -Процена стручног усавршавања наставника као квалитет за примену нових поступака у наставном раду; | -педагог, руководиоци Стручних већа; |
| - Процена размене искустава на нивоу Стручних већа; | - руководиоци Стручних већа; |
| - Анализа праћења постигнућа ученика као основ за планирање и унапређење наставног процеса; | - педагог, руководиоци Стручних већа; |
| МАЈ | -Утврђивање плана активности на припремању Школског програма за наредну школску годину; | -чланови Тима РШП, |
| - Анализа остваривања школског програма и процена успешности; | - педагог |
| - Анализа вредновања и самовредновања у функцији квалитета рада школе; | - тим за самовредновање |
| ЈУН | -Припрема предлога програма излета, екскурзија, наставе у природи и других факултативних програма за наредну школску годину; | - комисије; |
| - Израда извештаја о годишњем раду | - Координатор тима |
| АВГУСТ | -Израда школског програма, планирање свих задатака и активности за наредну школску годину, | руководиоци Актива, Стручних већа, педагог, директор; |

## 3.7. ТИМОВИ

### 3.7.1. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ

**Општи циљ**

У складу са Законом о основама система образовања и васпитања и Правилником о додатној образовној,социјалној и здравственој подршци ученику ученику СТИО има за циљ унапређење квалитета рада школе кроз оптимално укључивање деце са посебним потребама у васпитно- образовни процес.

**Посебни циљеви**

1.Операционализација и праћење спровођења школске инклузивне политике

2.Померање тежишта са наставних садржаја,који више нису циљеви по себи,на дете где наставни планови и програми постају само оквир за планирање усмерено на исходе

3.Развијање и јачање партнерског односа породице и школе у циљу јединственог деловања

**Задаци СТИО**

1.Даје предлог за утврђивање права на ИОП на основу процене коју даје наставник,стручни сарадник или родитељ

2.Покреће поступак анализе образовне ситуације ученика-подаци о актуелном функционисању ученика,о индивидуалним карактеристикама,нивоу постигнућа и области у којима је подршка потребна

3.Предлаже структуру и чланове ИОП Тима-њихове задатке уреализацијиИОП-а

4.Брине о интересу детета усмереношћу на очуване потенцијале дефинишући конкретне, јасне, достижне и мерљиве циљеве у подршци детету

5.Указује на потребу за специјализованом опремом и помагалима, дидактичким материјалом и очигледним наставним средствима

6.Пружање подршке и укључивање родитеља у процес доношења ИОП-а,упознавање родитеља са законским оквирима инклузивне праксе

7.Прибавља поисмену сагласност родитеља за спровођењеИОП-а и доставља документацију педагошком колегијуму на усвајање

8.Прибавља мишљење ИРК за доношење ИОП-а са измењеним програмом и подноси доказе о претходној примени и вредновању ИОП-а са прилагођеним програмом

9.Вредновање ИОП-а у установи-према утврђеној динамици у ИОП-у и према указаној потреби кроз процену степена остварености циљева и исхода, кроз процену степена делотворности појединих видова и стратегија прилагођавања предвиђених ИОП-ом

10.Даје препоруку о наставку образовања-ревидирати, писати нови или укинути ИОП и извештај прослеђује педагошком колегијуму на усвајање

11.Интерна едукација запослених,размена искустава,упућивање на стручну литературу

12.Формирање базе података о ученицима са посебним образовним потребама

-број надарене деце

-број деце из депривираних средина, породица

-број деце са сметњама у развоју и посебним образовним потребама

13.Сарадња са Ученичким парламентом и Вршњачким тимом на едукацији и сензибилизацији-анкете,трибине,панои

14.Сарадња са Саветом родитеља-јачање и већа осетљивост на разлике међу људима које су природне, доприносе богатству сваке заједнице и треба их испољити и уважити у школи

15.Сарадња са Тимом за превенцију и заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања-анализа стања у школи,маркирање слабости,дефинисање приоритета

16.Сарадња са Тимом за професионалну орјентацију-кроз партнерски однос са родитељима сагледавање потреба и могућности детета за наставак школовања

17.Сарадња са Тимом за стручно усавршавање-семинари који се тичу индивидуализације у настави

18.Повезивање и координација рада школе са локалном заједницом-сарадња са здравственим институцијама, образовним институцијама, невладиним организацијама,удружењима,Групом за социјалну инклузију Министарства просвете, Школском управом и другим релевантним установама од интереса за ученике са посебним образовним потребама

19.Вођење документације-анализа рада СТИО, анализа остварености плана и даље планирање

### 3.7.2. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ЗАШТИТУ ДЕЦЕ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

**Општи циљ:**

* + мера превенције за стварање безбедне средине за живот и рад деце/ученика;
  + мера интервенције у ситуацијама када се јавља насиље, злостављање и занемаривање уустановама.

**Циљеви у превенцији:**

* Стварање и неговање клме прихватања, толеранције и уважавања;
* Подизање нивоа свести и повећање осетљивости свих актера школског живота за препознавање насиља, злостављања и занемаривања;
* Дефинисање процедура и поступака за заштиту ученика од насиља;

**Циљеви у превенцији:**

* Спровођење поступака и процедура реаговања у ситуацијама насиља;
* Стално праћење и евидентирање врста и учесталости насиља;
* Ублажавање и оклањање последица насиља;
* Саветодавни рад са ученицима који трпе насиље, који врше насиље и који су посматрачи насиља.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Превентивне активности** | **Носиоци активности** | **Време реали-зације** |
| -Реализовање Програма превентивних радионица - на ЧОЗ /по програму ,,Школа без насиља’’ | Одељенске старешине – са предходним инструкцијама и материјалом добијеним од чланова тима за заштиту ученика и тима ,,школа без насиља’’ | Септембар  Октобар |
| -упознавање ученика са процедуром пријаве случајева насиља, охрабривање да се одлуче на такав корак;  Материјал: пано за ученике (у холу школе) са детаљним упутствима | Одељенске старешине, чланови тима, педагог | Септембар  Октобар |
| - **Утврђивање школских правила** и уградња у Правилник о дисциплинском поступању | Одељенске старешине – са предходним инструкцијама и материјалом добијеним од чланова тима за заштиту ученика и ,,школа без насиља’’ | Према плану ЧОС-а |
| Планирање и организација (ШТ и ментор) избора за ВТ, даљег рада са родитељима и укључивање ЛЗ у програм | Одељ.старешине,  Чланови тима | 1. полу-годиште |
| - Успостављање **евиденције насилног понашања.** | Чланови тима | Новембар |
| - укључивање ученика у ваннаставне активности; вођење евиденције о броју ученика обухваћеним ваннаставним активностима. | Наставници, одељенске старешине | Током школске године |
| - Родитељи укључени у поштовање правила и примену реституције.  Препознавање и дефинисање **улоге Савета родитеља** (ШТ) | СР, родитељи и чланови тима |  |
| Припрема и **извођење форум представа** са ученицима. | Наставници | Друго полугодиште |
| **Промоција и примена разних стратегија превенције** (кроз наставу и кроз тематске групе, сандуче поверења, СОС телефон...)  Организовање акција ВТ-а за промоцију ненасиља уз подршку ШТ-а  Организовање Дана игре и сарадње – дана када се окупљају учесници целе школе, организују кооперативне игре и активности. | Чланови тима, наставници | Током године |
| - **Реализације једномесечних акција** вршњачких група и/или подтимова (новинари, фоторепортери, промотери...) | Ученици | Током године |
| - ђачки парламент – предлози/идеје за примену програма  - израда „Кодекса лепог понашања“ | Ђачки парламент | Током школске године |

|  |  |
| --- | --- |
| **Интервентне активности** | **Носиоци активности** |
| - реаговање према упутсву из Протокола (у случајевима насиља међу ученицима, од стране запосленог или од стране одрасле особе која није запослена у школи )   * прекидање насиља * прикупљање информација * консултације * информисање родитеља/надлежних служби * договор о заштитним мерама * праћење ефеката мера | Чланови тима |
| - постављање на видно место детаљне кораке упутства процедуре за пријављивање и интервенцију у случају насиља, у холу школе за ученике и родитеље, у зборници за наставнике  - упућивање ученика да сваки случај насиља пријаве | Чланови тима, одељенске старешине |
| - евидентирање случајева пријаве насиља у посебне евидентационе картоне (пријаве од стране ученика, родитеља и наставника)  - евидентирање процедуре настале након пријаве (према Посебном протоколу)  - зависно од процене ризика, захтевати да пријаву родитељ/ученик/наставник попуни писмено у евидентациони картон | ППС, наставници – чланови тима  ППС, директор |
| - доследна примена Правилника о понашању ученика | Одељенске старешине, одељенска већа |
| - саветодавни рад са ученицима који трпе насиље, који врше насиље и са посматрачима насиља | ППС, тим |
| - сарадња са установама које могу бити од помоћи-   * Центар за социјални рад Звездара * школска амбуланта и Дом зрдавља Звездара * Завод за психофизиолошке поремећаје | Тим, ППС |

### 3.7.3. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ

Ове школске године Тим за самовредновање изабрао је подручја вредновања у кључној области НАСТАВА И УЧЕЊЕ. У оквиру кључне области биће вредноване следеће области :  
Подручје вредновања: УЧЕЊЕ  
Показатељи: Одговорност ученика  
 Начин учења  
Подручје вредновања: ПРАЋЕЊЕ НАПРЕДОВАЊА УЧЕНИКА   
Показатељи: Праћење и оцењивање  
 Извештавање

У другом полугодишту Тим ће се фокусирати на резултате наставног процеса а то је садржај области Праћења напредовања ученика, да би се извукао што бољи закључак повезаности квалитета наставног процеса и школских постигнућа и знања ученика. На основу тога ће конципирати акциони план за следећу школску годину.

ОБЛАСТ: ПРАЋЕЊЕ НАПРЕДОВАЊЕ УЧЕНИКА

ОБЛАСТ: ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА

### 3.7.4. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ

**Напомена:**

**Чланови Тима: директор ,** **педагог/психолог, библиотекар, запослени из редова наставника, Ученичког парламента, родитељ, неко из локалне заједнице**

**Циљ:** Обезбеђивање и унапређивање интерног система квалитета у образовно-васпитној установи кроз праћење реализације планираних активности и утврђивање смерница које воде развоју установе на свим пољима.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Активност** | **Учесници** | **Време** | **Начин реализације** | **Реализатори / одговорне особе** |
| * Упознавање колектива са новим стандардима квалитета рада установе * Развој међупредметних компетенција * Утврђивање начина праћења планираних (ШРП, ШП, ГПРШ) активности у циљу унапређивања квалитета рада школе | Тим | Новембар | **Дискусија** | Директор  Стручни сарадници |
| * Степен развијености компетенција наставника и усклађеност са планираним стручним усавршавањем (акционо истраживање) | Тим | Децембар/ јануар | **Акционо истраживање** | Тим у сарадњи са Тимом за професионални развој |
| * Постигнуће ученика на класификационом периоду- полугодиште * Реализација обавезне изборне наставе, слободних наставних активности, додатне, допунске наставе и ваннаставних активности * Реализација плана сарадње са родитељима * Анализа посећених огледних, угледних , редовних часова .. * Реализација пројектног планирња и пројектне наставе * Развијање међупредметних компетенција кроз школске пројекте | Тим  ОВ  НВ | Фебруар / март | **Анализа прикупљених података**  **Тим у сарадњи са наставницима** | Тим |
| * Области квалитета рада установе-акционо истраживање  1. Програмирање, планирање и извештавање 2. Настава и учење 3. Образовна постигнућа ученика 4. Подршка ученицима 5. Етос 6. Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима | Тим  Тим ШРП  НВ | Април / мај | **Реализација акционог истраживања**  **Тим у сарадњи са наставницима** | Тим у сарадњи са Тимом ШРП |
| * Анализа рада стручних већа, педагошког колегијума, стручних акктива, тимова * Анализа посећених угледних огледних, редовних часоава и сугестије за унапређивање рада школе * Анализа постигнућа ученика на крају наставне године и сугестије за унапређивање * Анализа остварености планираних активности (ШРП, ШП, ГПРШ) * Како смо развијали међупредметне компетенције * Идентификовање смерница за унапређивање квалитета рада школе | Тим  ОВ  НВ | Мај / јун | **Анализа прикупљених података**  **Тим у сарадњи са наставницима/учитељима** | Тим |
| * Самопроцена рада Тима и планирање унапређења рада у наредној години | Тим | Јули / август |  | Тим |

### 3.7.5. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА

|  |  |
| --- | --- |
| Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва | **Милан Крстић- директор школе** |
|  |
| Јелена Ђорђевић- представник родитеља |
| Весна Ракоњац |
| Ирена Даниловић |
| Јелена Лазовић –Џепчески |
| Горица Костић |
| Драгослава Јекић |
| Оливера Видојевић |
| Драгана Павловић |
| Мирјана Петровић-Брашњовић |
| **Жарко Роган, руководилац** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Време реализације** | **Aктивности** | **Реализатори** |
| Септембар | * Формирање тима * Израда плана за развој међупредметних компетенција и предузетништва за школску 2020/2021 годину * Планирање састанака | Директор и помоћници директора  Руководилац тима |
| Октобар | Информисање о активностима :   * Педагошког колегијума * Наставничког већа * Ученичког парламента * Вршњачког тима | Директор и помоћници директора |
| Новембар | * Анкета о будућем школском пројекту за ову годину- ЕКО ДВОРИШТЕ * Предлог обуке наставника за оснаживање предузетништва | Тим за МКиП  Ученици  Наставници |
| Децембар | * Реклама и упутства за реализацију пројекту за ову годину- ЕКО ДВОРИШТЕ * Реализација дела пројекта везаног за Новогодишње празнике * Реализација обуке наставника за оснаживање предузетништв | Тим за МКиП  Ученици  Наставници  Ученички парламент  Вршњачки тим |
| Крај првог полугодишта | * Израда полугодишњег извештаја о реализацији плана за развој међупредметних компетенција и предузетништва | Руководилац тима за МКиП |
| Током године | Активности у реализацији пројекта  ЕКО ДВОРИШТЕ кроз:   * Пројектну наставу, * Тематско интердисциплинарну наставу, * Огледне и угледне часове | Тим за МКиП, Наставници,  Ученици |
| Током године | * Масовно укључивање ученика у реализацију пројекта | Тим за МКиП,  Наставници,  Ученици,  Ученички парламент  Вршњачки тим |
| Током године | * Презентација продуката пројекта -ученичког предузетништва | Тим за МКиП,  Наставници,  Ученици |
| Током године | * Учешће у хуманитарним и другим акцијама са продуктима пројекта | Тим за МКиП  Наставници,  Ученици  Ученички парламент  Вршњачки тим |
| Током године | * Праћење и анализа остваривања активности и продуката | Тим за МКиП |
| Јун | * Израда годишњег извештаја о реализацији плана за развој међупредметних компетенција и предузетништва за школску 2019/2020 годину | Руководилац тима за МКиП |

### 3.7.6. ПЛАН ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ

Школа ће према потребама за професионалним усавршавањем а у складу са финансијским могућностима у оквиру Програма стручног усавршавања, омогућити наставницима учешће на семинарима које буду организовали Министарство просвете, стручна друштва и научне институције. У сарадњи са Школском управом Београд*,* Заводом за унапређивање образовања и васпитања, појединцима и организацијама које реализују акредитоване програме школа ће омогућити усавршавање што већем броју наставника.

У школској 2020/21. години, на нивоу школе, за групе наставника, планира се реализација семинара чији ће циљ бити јачање [компетенције за комуникацију и сарадњу](http://zuov-katalog.rs/index.php?action=page/catalog/all&komp=4), компетенције за подршку развоју личности детета и ученика и компетенције за поучавање и учење.

Планирани семинари су:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Назив семинара | компетенција | приоритетна област | број бодова | каталошки број | Цена по учеснику |
| 1.,,Развој самопоуздања и вештина комуникације“ | К4 | П4 | 8 | 140 | 1400 |
| 2.,,Водич за препознавање и управљање емоцијама “ | К4 | П4 | 8 | 102 | 1400 |
| 3.,,Ми и они: Проблеми у сарадњи наставника, родитеља и ученика и начини за њихово превазилажење“ | К4 | П2 | 16 | 122 | 2500 |
| 4.,,(Не)видљиво васпитање – углед, атмосфера и идентитет школе у функцији васпитања ученика “ | К3 | П4 | 16 | 12 | 2500 |
| 5.,,Безбедност деце на интернету у сарадњи са родитељима“ | К3 | П4 | 8 | 13 | 2000 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НАСТАВНИКА И УНАПРЕЂЕЊА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА ЗА ШКОЛСКУ 2020 - 2021. ГОДИНУ** | | | | | | | |
| Редни број | Актив | Име и презиме | Кат. бр. | Назив семинара | К, П | Бодови | Цена |
|  | 1. разред | Миладиновић Радмила |  |  |  |  |  |
|  |  | Митровић Биљана | 259  14  946  986 | Емоционална интелигенција као фактор заштите и унапређења менталног здравља  Васпитни проблеми ученика и како их превазићи  Ликовно стваралаштво у школи  Плесом и покретом до креативног израза | К4П4  К3 П4  К1 П3  К3 П2 | 8  16  8  16 | 2000  2000  1800  3500 |
|  |  | Бркић Љиљана |  |  |  |  |  |
|  |  | Томић Весна |  |  |  |  |  |
|  |  | Попадић Надица | 177  259  14 | Инклузија по мери детета  Емоционална интелигенција као фактор заштите и унапређења менталног здравља  Васпитни проблеми ученика и како их превезићи | К2 П2  К4 П4  К3 П4 | 16  8  16 | 3000  2000  2000 |
|  |  | Милена Обрадовић | 177  259  495 | Инклузија по мери детета  Емоционална интелигенција као фактор заштите и унапређења менталног здравља  Монтесори радионице за израду дидактичког материјала- узраст 6-12 година | К2 П2  К4 П4  К2 П3 | 16  8  16 | 3000  2000  5400 |
|  |  | Кларић Ана | 946 | Ликовно стваралаштво у школи  Од школске приредбе до позоришне сцене | К1  П3  К1  П3 | 8  37 | 1800  2900 |
|  |  | Пујовић Дејан |  |  |  |  |  |
|  | 2. разред | Трифуновић Гордана |  |  |  |  |  |
|  |  | Матић Душанка | 946  980  259 | [Ликовно стваралаштво у школи](http://zuov-katalog.rs/index.php?action=page/catalog/view&id=742)  Школа ручног ткања  Емоционална интелигенција као фактор заштите и унапређења менталног здравља | К1  П3  К2  П3  К4  П4 | 8  16  8 | 1.800  4.500  2.000 |
|  |  | Шкуртић Зорица |  |  |  |  |  |
|  |  | Младеновић Исидора | 259  495  620  980 | Емоционална интелигенција као фактор заштите и унапређења менталног здравља  Монтесори радионице за израду дидактичког материјала- узраст 6-12 година  Дидактичке игрице за децу паметнице  Школа ручног ткања | К4  П4  К2  П3  К3  П3  К2  П3 | 8  16  8  16 | 2000  5400  1500  4500 |
|  |  | Малиновић Александра |  |  |  |  |  |
|  |  | Апостолски Даница | 946  980  259 | [Ликовно стваралаштво у школи](http://zuov-katalog.rs/index.php?action=page/catalog/view&id=742)  Школа ручног ткања  Емоционална интелигенција као фактор заштите и унапређења менталног здравља | К1  П3  К2  П3  К4  П4 | 8  16  8 | 1.800  4.500  2.000 |
|  |  | Богдановић Дејана |  |  |  |  |  |
|  |  | Бошковић Милица | 176  210  441 | Индивидуализација и диференцијација као модел наставне праксе  Рад са децом из маргинализованих група  Игре у настави | К2,П3  К3,П2  К2,П3 | 12  16  8 | 4.500  3.500  1.600 |
|  |  | Сандра Пајић | 441  177  495  620 | Игре у настави  Инклузија по мери детета  Монтесори радионице за израду дидактичког материјала - узраст 6-12 година  Дидактичке игрице за децу паметнице | К2,П3  К2 П2  К2  П3  К3  П3 | 8  16  16  8 | 1.600  3000  5400  1500 |
|  |  | Милијана Гојковић | 177  259  495 | Инклузија по мери детета  Емоционална интелигенција као фактор заштите и унапређења менталног здравља  Монтесори радионице за израду дидактичког материјала - узраст 6-12 година | К2 П2  К4 П4  К2  П3 | 16  8  16 | 3000  2000  5400 |
|  |  | Јасмина Марковић | 495  259  620 | Монтесори радионице за израду дидактичког материјала - узраст 6-12 година  Емоционална интелигенција као фактор заштите и унапређења менталног здравља  Дидактичке игрице за децу паметнице | К2 П3  К4 П4  К3 П3 | 16  8 | 5400  2000 |
|  | 3. разред | Латиновић Јована | 966  351  986 | Школа карикатуре - карикатура као ликовни израз и средство комуникације  Математика у малом  Плесом и покретом до креативног израза | К1, П3  К1, П3  К3, П2 | 8  8  16 | 2.000  1.700  3.500 |
|  |  | Вранић Гордана | 985  435  259 | Од школске приредбе до позоришне сцене  Драмске игре у настави  Емоционална интелигенција као фактор заштите и унапређења менталног здравља | К3, П3  К2, П3  К4, П4 | 8  16  8 | 2000  3000  2000 |
|  |  | Павловић Мира | 435  985  983 | Драмске игре у настави  Од школске приредбе до позоришне сцене  Народне игре у настави и ваннаставним активностима од I до IV разреда | К 2  П 3  К 3  П 3  К 3  П 4 | 16  8  16 | 3.000  2.000  2.300 |
|  |  | Тричковић Зорица | 946  980  259 | [Ликовно стваралаштво у школи](http://zuov-katalog.rs/index.php?action=page/catalog/view&id=742)  Школа ручног ткања  Емоционална интелигенција као фактор заштите и унапређења менталног здравља | К1  П3  К2  П3  К4  П4 | 8  16  8 | 1.800  4.500  2.000 |
|  |  | Јаворина Маја | 966  351  986 | Школа карикатуре - карикатура као ликовни израз и средство комуникације  Математика у малом  Плесом и покретом до креативног израза | К1, П3  К1, П3  К3, П2 |  | 2.000  1.700  3.50 |
|  |  | Лазовић Џепчески Јелена | 946  980  259 | [Ликовно стваралаштво у школи](http://zuov-katalog.rs/index.php?action=page/catalog/view&id=742)  Школа ручног ткања  Емоционална интелигенција као фактор заштите и унапређења менталног здравља | К1  П3  К2  П3  К4  П4 | 8  16  8 | 1.800  4.500  2.000 |
|  |  | Марина Липовац Петровић | 267  985  14 | Игролико учење путем рачунара  Од школске приредбе до позоришне сцене  Васпитни проблеми ученика и како их превазићи | К 1  П 1  К 3  П 3  К 3  П 4 | 37  8  16 | 2.900  2. 000  2. 000 |
|  |  | Митић Татјана | 946  980  259 | [Ликовно стваралаштво у школи](http://zuov-katalog.rs/index.php?action=page/catalog/view&id=742)  Школа ручног ткања  Емоционална интелигенција као фактор заштите и унапређења менталног здравља | К1  П3  Школа ручног ткања  К4  П4 | 8  16  8 | 1.800  4.500  2.000 |
|  |  | Плавшић Дроњак Бојана | 67  985  14 | Игролико учење путем рачунара  Од школске приредбе до позоришне сцене  Васпитни проблеми ученика и како их превазићи | К 1  П 1  К 3  П 3  К 3  П 4 |  | 2.900  2. 000  2. 000 |
|  | 4. разред | Савић Соња |  |  |  |  |  |
|  |  | Срдановић Бранислава | 45  240 | Наставник као кључни фактор успешне наставе  Моје здравље моја одлука  Инклузија по мери детета | К3  П3  К2  П3  К2  П2 | 16  8  16 | 4 500  1 200  3 200 |
|  |  | Ратковић Милена |  |  |  |  |  |
|  |  | Несторовић Ђевеница Мила | 45  240 | Наставник као кључни фактор успешне наставе  Моје здравље моја одлука  Инклузија по мери детета | K3  П3  К2  П3  К2  П2 | 16  8  16 | 4 500  1 200  3 200 |
|  |  | Чупковић Ружица |  |  |  |  |  |
|  |  | Лазић Бранкица | 45  240 | Наставник као кључни фактор успешне наставе  Моје здравље моја одлука  Инклузија по мери детета | К3  П3  К2  П3  К2  П2 | 16  8  16 | 4 500  1 200  3 200 |
|  |  | Еремија Луција | 946 |  | К1  П3  К1  П3 | 8  37 | 1800  2900 |
|  |  | Петровић Ивана | 45  240 | Наставник као кључни фактор успешне наставе  Моје здравље моја одлука  Инклузија по мери детета | К3  П3  К2  П3  К2  П1 | 16  8  16 | 4 500  1 200  3 200 |
|  |  | Костић Татјана | 946  980 |  | К1  П3  К2  П3 | 8  16 | 1800  4500 |
|  |  | Ристић Бојана | 45  240 | Наставник као кључни фактор успешне наставе  Моје здравље моја одлука  Инклузија по мери детета | К3  П3  К2  П3  К2  П2 | 16  8  16 | 4 500  1 200  3 200 |
|  |  | Новаковић Милан |  |  |  |  |  |
|  |  | Живковић Данијела | 833  418  11 |  | К1  П3  К2  П1  К2  П4 | 24  36  8 | 4.500  3.400  1.200 |
|  |  | Симоновић Бојана | 833  838  527  420 | Републички зимски семинар  Творба речи у настави српског језика, онлајн  Оцењивање у функцији развоја и учења-онлајн  Видео лекције,наставна средства савременога образовања-онлајн | К1  П3  К1  П3  К2  П3  К2  П1 | 24  32  38  37 | 4.500  3000  3400  3400 |
|  |  | Лучић Јована | 833  847  418  52 | Републички зимски семинар  Примена драмских техника у настави језика и књижевности  Веб-алатима до интерактивне наставе  Одељењски старешина - носилац остваривања васпитне улоге у савременој школи | К1 П3  К2 П3  К2 П1  К3 П4 | 24  15  36  16 | 4500  3000  3400  3600 |
|  |  | Ристивојевић Сандра | 833  418  86 | Републички зимски семинар  Веб алатима до интерактивне наставе  Унапређење емоционалних компетенција деце | К1 П3  К2 П1  К3 П4 | 24  36  8 | 4500  3400  2500 |
|  |  | Дукић Весна | 833  418  86  843 | Републички зимски семинар  Веб алатима до интерактивне наставе  Унапређење емоционалних компетенција деце  Међупредметне компетенције:корелација у настави српског и енглеског језика | К1 П3  К2 П1  К3 П4  К2 П3 | 24  36  8  8 | 4500  3400  2500  1500 |
|  |  | Вујновић Мања | 833  11  843 | Републички зимски семинар  Успешно управљање одељењем - принципи и примери добре праксе  Међупредметне компетенције:корелација у настави српског и енглеског језика | К1  П3  К2  П4  К2  П3 | 24  8  8 | 4 500  1 200  1 500 |
|  |  | Јана Обрадовић | 833  418  838 | Републички зимски семинар  Веб алатима до интерактивне наставе  Творба речи у настави српског језика, онлајн | К1 П3  К2 П1  К1 П3 | 24  36  32 | 4500  3400  3000 |
|  | Енглески језик | Горица Костић | 206  863  886  843 | Неуропсихологија-дијагностика и добра пракса приступа деци/ученицима са сметњама у развоју и учењу  Концепт вишеструких интелигенција у настави страних језика  Практична примена информационих технологија у настави страних језика  Међупредметне компетенције:корелација у настави српског и енглеског језика | К3/П2  К1/П3  К2/П1  К2/П3 | 16  8  8  8 | 3500дин.  1500дин.  2600дин.  1 500дин. |
|  |  | Стојановић Данијела | **14**  **886** | Васпитни проблеми ученика и како их превазићи  Практична примена информационих технологија у настави страних језика | К3/П4  К2/П1 | 16  8 | 2000  2600 |
|  |  | Бабић Анђела | 407  416  340  886 | Активирајмо ученике подстицајним задацима  [Важност критеријума и самопроцењивања за процес учења](http://zuov-katalog.rs/index.php?action=page/catalog/view&id=839)  Парадокси интернета  Практична примена информационих технологија у настави страних језика | K2/П3  К2/П3  К4/П1  К2/П1 | 8  8  24  8 | 1 500 дин.  1 800 дин.  3 600 дин.  2 600 дин |
|  |  | Мијатов Драгана |  |  |  |  |  |
|  |  | Лепојевић Невена | **862**  **843** | Енглески језик у разредној настави - међупредметна корелација и тематско планирање  Међупредметне компетенције: корелација у настави српског и енглеског језика | К1/П3  К2/П3 | 8  8 | 2350 дин  1500 дин |
|  |  | Дамљановић Мирјана | 300  206  15  886 | Претраживање и чување података на интернету  Неуропсихологија-дијагностика и добра пракса приступа деци/ученицима са сметњама у развоју и учењу  Вештине за адолесценцију-превенција злоупотребе психоактивних супстанци и ризичног понашања младих  Практична примена информационих технологија у настави страних језика | К1/П1  К3/П2  К3/П4  К2/П1 | 40  16  24  8 | 3700дин.  3500дин.  4000дин.  2600дин. |
|  |  | Јована Ђаковић | 862  843 | Енглески језик у разредној настави - међупредметна корелација и тематско планирање  Међупредметне компентенције: корелација у настави српског и енглеског језика | К1/П3  К2/П3 | 8  8 | 2350дин  1500дин |
|  |  | Рељић Ана | 886  843 | Практична примена информационих технологија у настави страних језика  Међупредметне компентенције: корелација у настави српског и енглеског језика | К2/П1  К2/П3 | 8  8 | 2600дин.  1500дин. |
|  | Немачки језик | Стоиљковић Нада | 886 | Практична примена информационих технологија у настави страних језика | К2/П1 | 8 | 2600 дин. |
|  |  | Драгана Павловић | 886 | Практична примена информационих технологија у настави страних језика | K2/П1 |  | 2600 дин. |
|  |  | Јована Савић | 886 | Практична примена информационих технологија у настави страних језика | К2/П1 | 8 | 2600 дин |
|  |  | Бојана Блануша | 259  886  54 | Емоционална интелигенција као фактор заштите и унапређења менталног здравља  Практична примена информационих технологија у настави страних језика  Основе медијске писмености у образовању | K4П4  К2/П1  К3/П1 | 8  8  8 | 2000 дин.  2600 дин. |
|  | Ликовна култура | Радојковић Љубица | 966 | Школа карикатуре - карикатура као ликовни израз и средство комуникације | К1/П3 | 8 | 2000дин. |
|  |  | Тодоровић Јелена | 959  404 | Слика и прилика-визуелна писменост и ликовно наслеђе  Школско законодавство – основа развоја образовања и васпитања | К1,П3  К2,П1 |  | 2500 дин.  5000дин. |
|  | Музичка култура | Вељковић Наташа | 948  955  974 | Музика уз помоћ рачунара  Присуство и примена музике у медијима  Народна игра-примена народне игре у образовно-васпитни установама | К1,П1  К1,П3  К2,П3 | 32  8  16 | 2900дин.  3000дин.  3000дин. |
|  |  | Васић Снежана | 948  955  974 | Музика уз помоћ рачунара  Присуство и примена музике у медијима  Народна игра-примена народне игре у образовно-васпитни установама | К1,П1  К1,П3  К2,П3 | 32  8  16 | 2900дин.  3000дин.  3000дин. |
|  | Историја | Топаловић Никола | 221  11  97  106 | Кључни појмови као инструмент за остваривање исхода учења у настави предмета Историја  Успешно управљање одељењем  Безбедност деце и младих на интернету  Ефикасним реаговањем до успешног решавања и превазилажења кризних ситуација | К1,П3  К2,П4  К4,П4  К4,П4 | 8  8  8  8 | 2000 дин.  1200 дин  2800 дин.  2000 дин. |
|  |  | Јагличић Радмила | 226  231 | Учење о ратовима 90-их на простору бивше Југославије  Трговина људима(децом)  превенција и едукација | К1, П3  К3, П4 | 16  12 | Бесплатан  Бесплатан |
|  |  | Николић Јасмина |  |  |  |  |  |
|  |  | Жарко Роган |  |  |  |  |  |
|  | Географија | Игњатовић Бранислава | 49  792 | Обука наставника за рад са проблематичном децом  Коридори Србије | К3П2  К1П3 | 16  16 | 5000  5000 |
|  |  | Гордана Миљушевић | 784  792  31 | Дигитални атлас  Коридори Србије  Како помоћи ученицима са проблеима у понашању | К1,П1  К1 П3  К3 П4 | 32  16  8 | 3000  5000  1200 |
|  |  | Стојановић Сања | 788  219 | Еколошка учионица – праћење појава и промена у природи и друштву  Школа за све – инклузивно образовање | К1,П3  К3,П2 | 16  15 | 3500  4500 |
|  | Математика | Крстић Славна | 345 | Државни семинар о настави математике и рачунарства Друштва математичара Србије | К1,  П3 | 16 | 10000 |
|  |  | Видојевић Оливера | 345  11 | Државни семинар о настави математике и рачунарства Друштва математичара Србије  Успешно управљање одељењем-принципи и примери добре праксе | К1, П3  K2, П4 | 16  8 | 10000  1200 |
|  |  | Јелена Ирић | 345  11 | Државни семинар о настави математике и рачунарства Друштва математичара Србије  Успешно управљање одељењем-принципи и примери добре праксе | К1  П3  К2  П4 | 16  8 | 10000  1200 |
|  |  | Блажић Савета | 345  11 | Државни семинар о настави математике и рачунарства Друштва математичара Србије  Успешно управљање одељењем-принципи и примери добре праксе | К1,П3  К2,П4 | 16  8 | 10000  1200 |
|  |  | Шура Данијела | 345  11 | Државни семинар о настави математике и рачунарства Друштва математичара Србије  Успешно управљање одељењем-принципи и примери добре праксе | К1,П3  К2,П4 | 16  8 | 10000  1200 |
|  |  | Анђелковић Мирољуб | 355  11 | Настава математике са употребом информационо-комуникационих технологија  Успешно управљање одељењем-принципи и примери добре праксе | K1,  П1  К2,П4 | 30  8 | 3000  1200 |
|  |  | Моравчић Љиљана | 345 | Државни семинар о настави математике и рачунарства Друштва математичара Србије | К1, П3 | 16 | 10000 |
|  | Физика | Јоновић Ивана | 815  809 | Републички семинар о настави физике  Кроз експерименте до знања | К2  П3  К2  П3 | 24  8 | 7000  1500 |
|  |  | Драгослава Јекић | 815  809 | Републички семинар о настави физике  Кроз експеримент до знања | К2, П3;  К2, П3 | 24  8 | 7000  1500 |
|  |  | Корица Сања |  |  |  |  |  |
|  | Хемија | Вијатов Александар | 811 | Наставна секција из хемије | К2  П3 | 12 | 3000 |
|  |  | Вукојичић Ана | 811 | Наставна секција из хемије | К2  П3 | 12 | 3000 |
|  | Биологија | Јовић Невенка |  |  |  |  |  |
|  |  | Тановић Селена |  |  |  |  |  |
|  |  | Стефановић Јелена | 236  819 | Синдром изгарања-како преживети стрес на радном месту  Смиље и босиље-инспирација за мултидисциплинарне часове | К1  П4  К2П3 | 8  8 | 3000  4000 |
|  |  | Даниловић Ирена | 251  819 | Одрастање без алкохола, дроге, коцке, секти и насиља  Смиље и босиље-инспирација за мултидисциплинарне часове | К3П4  К2П3 | 16  8 | 2500,00  4000,00 |
|  |  | Арсенијевић Александра |  |  |  |  |  |
|  | Техника и технологија | Рајак Радмила  Јовановић Радослав  Петровић Брашњовић Мирјана  Ракоњац Весна  Фејзоски Силвана  Коцић Милена  Тепавчевић Александра | 42  105    193  400  798    807 | Напредовање ученика-резултат тимског рада  Добра сарадња са родитељима=добро деци добро нама+добро њима  Даровито дете у разреду-од скривеног талента до ИОПа3  Пројектна настава  Предузетништво и производња у настави технике и технологије  Интерфејс,роботика и предузетништво у настави | K3,П3  К4,П4    К3,П2  К1,П3  К1,П3  К2,П1 | 8    16    8  16  8    8 | 1.500,00    4.000,00    2.150,00    2.500,00  2.000,00    2.500,00 |
|  | Физичко и здравствено васпитање | Драгана Салопек | 994  1013  12 | Вредновање у фв - модели оцењивања  Примена ИКТ у настави фв  (Не)видљиво васпитање- углед, атмосфера, идентитет школе у функцији физичког васпитања  Зимска школа педагога фв  Летња школа педагога фв | К1,П3  К2, П1  К3,П4 | 8  26  16 | 2.500,00  2.500,00  2.500,00  око 10.000,00  око 9.000,00 |
|  |  | Поповић Ана | 997  12 | Мали фудбал и кондиционо вежбање у склопу ОФА  Невидљиво васпитање- углед, атмосфера и идентитет школе у функцији васпитања ученика  Летња школа професора физичког и здравственог васпитања | К1 П3  К1 П4 | 8  16 | 3,000 д  2,500 д  око 9,000 динара |
|  |  | Савић Зорица | 10188  1004  998 | Школска спортска гимнастика: усавршавање наставника за реализацију новог програма за олпмпијски циклус 2016-20  Физичко васпитање у првом циклусу образовања и васпитања-увод у спорт  Планирање и реализација здравственог васпитања у настави физичког и здравственог васпитања  Зимска школа педагога физичког васпитања  Летња школа педагога физичког васпитања | К2  П3  К1  П3  К1  П3 | 8  8  8 | 3000  2500  2500  око 10000  око 9000 |
|  |  | Поповић Никола | 234  12 | Прва помоћ , значај и основне технике пружања прве помоћи у васпитно-образовном контексту Невидљиво васпитање- углед, атмосфера и идентитет школе у функцији васпитања ученика  Летња школа професора физичког и здравственог васпитања | к1 п4  к3 п4 | 8  16 | 2.500 д  2.500 д  око 9.000 дин |
|  |  | Вучковић Тамара | 994  1013  12 | Вредновање у фв - модели оцењивања  Примена ИКТ у настави фв  (Не)видљиво васпитање- углед, атмосфера, идентитет школе у функцији физичког васпитања  Зимска школа педагога фв  Летња школа педагога фв | K1,П3  K2,П1  K3,П4 | 8  26  16 | 2.500 дин.  2.500 дин.  2.500 дин.  око 10.000 дин.  око 9.000 дин. |
|  | Информатика и рачунарство | Тодоровић Емилија | 39  290 | Методологија и садржаји рада на часовима одељењске заједнице/одељењског старешине: шта, како и зашто?  Гимп слободан софтвер за обраду слика | К3, П4  К1, П1 |  | 3000  3000 |
|  |  | Зурапи Рејхан | 39  290 | Методологија и садржаји рада на часовима одељењске заједнице/одељењског старешине: шта, како и зашто?  Гимп слободан софтвер за обраду слика | К3, П4  К1, П1 |  | 3000  3000 |
|  |  | Бркић Јелена | 345  11 | Државни семинар о настави математике и рачунарства Друштва математичара Србије  Успешно управљање одељењем-принцип и примери добре праксе | К1, П3  К2,  П4 | 16  8 | 10000  1200 |
|  | Верска настава | Тасић Нада | 276 | Примена иновативних и интерактивних дидактичких стратегија у верској настави | К2,  П3 | 8 | 2000 |
|  |  | Обрадовић Новица | 275 | Небеска ризница - Методика верске наставе | К2 | 24 | 1500 по дану |
|  | Грађанско васпитање | Јовановић Биљана | 268  281 | Иновативне методе у настави грађанског васпитања  Грађанским васпитањем градимо позитивне вредности | К1,П1  К3,П4 | 8  8 | 1200  2000 |
|  | Боравак | Ива Аџић |  |  |  |  |  |
|  |  | Александра Петровић | 11  101  177 | Успешно управљање одељењем – принципи и примери добре праксе  Вештине грађења односа са децом и родитељима  Инклузија по мери детета | К2 П4  К4 П4  К2 П2 | 8  16  16 | 1200  4000  3000 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | Церо Ирена  Радевић Љиљана  Кенић Јелена  Симић Словенка |  | Семинари у школи |  |  |  |
|  |  | Перић Ивана  Симић Јелена |  | Пут књиге у школској библиотеци  Школска библиотека у веб окружењу | К2 П1  К4 П3 | 8  16 | 2000  6000 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

## 3.8. СТРУЧНИ САРАДНИЦИ ШКОЛЕ

### 3.8.1. ПЛАН РАДА ПЕДАГОГА ШКОЛА

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **-I-**  **ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО - ВАСПИТНОГ РАДА** | | | |
| **Програмски садржај** | **Време** | **Носиоци** | **Сарадници** |
| Припрема података и извештаја везаних за израду нове школске документације за наредни школски  период | Јун, јул, август | Директор | Заменик директора, педагози, психолог, логопед, координатори и чланови Тимова и стручних већа |
| Учешће у имплементирању нових школских програма за други и шести разред | Јун, јул, август | Директор | Заменик директора, педагози, психолог, логопед, координатори и чланови Тимова и стручних већа |
| Почетак реализације Развојног плана рада школе | Јун, јул, август | Директор | Заменик директора, педагози, психолог, логопед, координатори и чланови Тимова и стручних већа |
| Учешће у изради Годишњег програма и плана рада школе за наредну школску годину | Jун, јул, август | Директор | Педагози, психолог, логопед, заменик директора, Наставничко веће |
| Учешће у изради Годишњег извештаја о раду школе за претходну школску годину | Јун, јул | Директор | Педагози, психолог, логопед, заменик директора, Наставничко веће |
| Израда Годишњег плана и програма рада стручних сарадника за нову школску годину | Јул, август | Педагози и психолог | Педагози, психолог, логопед, заменик директора, Наставничко веће |
| Израда месечних оперативних планова рада стручних сарадника | Током године | Педагог | Психолог, логопед |
| Израда извештаја о раду стручних сарадника на крају полугодишта и на крају године | Јануар и јун | Педагози психолог | Педагози, психолог, логопед |
| Учешће у изради Индивидуалних образовних планова за децу којој је потребна посебна подршка у образовању и Педагошких профила | Током године | Учитељи, наставници, | Логопед, педагози, психолог |
| Структуирање одељења првог разреда и расподела новопридошлих ученика | Јун, август | Педагози и психолог | Директор и помоћник директора |
| Израда плана посете часова | Током године | Педагози | Директор и помоћник директора |
| **-II-**  **ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО - ВАСПИТНОГ РАДА** | | | |
| **Програмски садржај** | **Време** | **Носиоци** | **Сарадници** |
| Систематско праћење и вредновање васпитно-образовног процеса и напредовања ученика | Током године | Педагози | Психолог  логопед |
| Праћење и вредновање примене мера индивидуализације | Током године | Педагози | Психолог  логопед |
| Посета стручних и угледних часова које су наставници током године планирали | Током године | Педагози | Наставници, психолог, заменик директора и директор |
| Учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма увођења у посао наставника | Током године | Педагози | Наставници, психолог, заменик директора и директор |
| Праћење и анализа успеха ученика на класификационим периодима и предлагање мера за њихово побољшање | Током године | Педагози | Наставници, психолог, логопед, пом.директора и директор |
| **- III –**  **РАД СА НАСТАВНИЦИМА** | | | |
| **Програмски садржај** | **Време** | **Носиоци** | **Сарадници** |
| Сарадња са наставницима на спровођењу васпитних садржаја у оквиру рада редовних часова и ЧОЗ | Током године | Педагози | Психолог и наставници |
| Помоћ у раду са ученицима којима је потребна додатна подршка (додатна, допунска настава, ИОП, деца из осетљивих друштвених група) | Током године | Педагози | Психолог, логопед,  Наставници, |
| Сарадња са наставницима на усклађивању програмских захтева са узрасним карактеристикама ученика као и са условима породичног живота | Током године | Педагози | Психолог и наставници |
| Пружање помоћи наставницима на конкретизовању и операционализовању циљева и задатака образовно- васпитног рада | Током године | Педагози | Психолог и логопед |
| Пружање стручне помоћи наставницима на унапређивању квалитета наставе увођењем иновација и иницирањем коришћења савремених метода и облика рада | Током године | Педагози | Логопед и психолог |
| Рад са наставницима на преиспитивању васпитно-образовне праксе разматрањем конкретних проблема васпитне праксе | Током године | Педагози  психолог | Логопед |
| Пружање стручне помоћи наставницима:  \*у реализацији редовне, додатне, допунске наставе, слободних активности, угледних часова и часова ОЗ  \*у раду са ученицима који имају проблеме у савлађивању градива, дисциплини  \*у раду са даровитим ученицима | Током године | Педагози, психолог, логопед | Наставници |
| Помоћ наставницима у утврђивању образовних захтева за поједине категорије ученика | Током године | Педагози, логопед | Психолог, наставници |
| Консултативни састанак са одељењским старешинама петог разреда о прилагођавању ученика на пети разред | Септембар, октобар | Педагози | ОС петог разреда, психолог и логопед, ОС првог разреда |
| Упознавање наставника првог разреда са структуром одељења | Септембар | Психолог, педагози | Учитељи првог разреда |
| Индивидуални разговори са наставницима након посећених часова редовне, додатне, допунске наставе, слободних активности, угледних часова и часова ОЗ | Током године | Педагози | Психолог, учитељи, наставници |
| Иницирање и пружање стручне помоћи наставницима у коришћењу различитих метода, техника и инструмената оцењивања ученика | Током године | Педагози | Психолог, логопед, наставници, учитељи |
| Пружање помоћи одељењским старешинама у реализацији појединих часова одељењске заједнице | Током године | Наставници | Психолог, педагог |
| Пружање помоћи приправницима у процесу увођења у посао, као и у припреми полагања испита за лиценцу | Током године | Педагози | Психолог и директор |
| **-IV –**  **РАД СА УЧЕНИЦИМА** | | | |
| **Програмски садржај** | **Време** | **Носиоци** | **Сарадници** |
| Испитивање деце пред полазак у школу | Током године | Педагози, психолог | Родитељи |
| Праћење развоја и напредовања ученика | Током године | Педагози, психолог | Ннаставници, учитељи, родитељи |
| Праћење оптерећености ученика | Током године | Педагози, психолог | Наставници, учитељи, родитељи |
| Саветодавни рад са новим ученицима | Током године | Педагози | Психолог, наставници, учитељи, родитељи |
| Учествовање у изради педагошког профила ученика | Током године | Педагози, психолог, логопед | Психолог, наставници, учитељи, родитељи |
| Стварање оптималних услова за индивидуални развој ученика и пружање помоћи и подршке | Током године | Педагог  Психолог | Логопед, наставници, учитељи, родитељи |
| Рад на информисању и професионалној оријентацији ученика | Током године | Психолог и педагог | Разредне старешине, логопед, наставници, учитељи, родитељи |
| Идентификовање и рад на отклањању педагошких узрока проблема у учењу и понашању (индивидуални и групни саветодавни рад | Током године | Педагози | Психолог, логопед, наставници, учитељи, родитељи |
| Учествовање у појачаном васпитном раду за ученике који врше повреду правила понашања у школи | Током године | Педагози, психолог | Логопед, наставници, учитељи, родитељи |
| Рад са ученицима у оквиру ОЗ: у петом разреду – привикавање на предметну наставу | Током године | Педагози | Ученици, наставници |
| **- V -**  **САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА** | | | |
| **Програмски садржај** | **Време** | **Носиоци** | **Сарадници** |
| Пружање помоћи у васпитном раду са децом | Током године | Педагози, психолог | Логопед, наставници |
| Пружање подршке родитељима у раду са ученицима са тешкоћама у учењу, проблемима у понашању, проблемима у развоју, професионалној оријентацији | Током године | Педагози, психолог, логопед | ОС, наставници |
| Укључивање родитеља у поједине облике рада школе (васпитно-образовни рад, секције, предавања, пројекти) | Током године | Педагози | Психолог, логопед, ОС, наставници |
| Рад са родитељима у циљу прикупљања података о деци | Током године | Педагози, психолог, логопед | ОС, наставници |
| Упознавање родитеља са важећим законима, правилницима, протоколима – докумената од значаја за правилан развој деце | Током године | Педагози, психолог, логопед | ОС, наставници |
| Припрема и реализација тема значајних за информисање родитеља | Током године | Педагози, психолог, логопед | ОС, наставници |
| **- VI -**  **РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ УЧЕНИКА** | | | |
| **Програмски садржај** | **Време** | **Носиоци** | **Сарадници** |
| Сарадња у оквиру рада стручних тимова и комисија и редовна размена информација | Током године | Директор | Педагог, психолог, логопед, наставничко веће |
| Сарадња на планирању активности, изради стратешких докумената установе, анализа и извештаја о раду | Током године | Педагози | Психолог, логопед, директор |
| Сарадња на планирању активности у циљу јачања наставничких и личних компентенција | Током године | Педагози | Психолог, логопед, директор |
| Сарадња са педагошким асистентима и пратиоцима ученика на координацији активности у пружању подршке ученицима | Током године | Педагози, психолог, логопед, | Педагошки асистент, директор |
| **- VII -**  **РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА** | | | |
| **Програмски садржај** | **Време** | **Носиоци** | **Сарадници** |
| Учешће у раду Стручних већа, НВ, ОВ, Педагошког колегијума, стручних тимова... | Током године | Педагози | Психолог, логопед, педагошки асистент, директор |
| Стручне теме везане за превенцију осипања ученика, израду педагошких профила и ИОП, идентификовање потреба ученика и пружање адекватне помоћи ученицима, појачан подршка учењу ученика | Током године | Педагози | Психолог, логопед, педагошки асистент, директор |
| Предлагање мера за унапређење рада стручних органа установе | Током године | Педагози | Психолог, логопед, педагошки асистент, директор |
| Решавање актуелних образовно-васпитних проблема | Током године | Педагози | Психолог, логопед, педагошки асистент, директор |
| **- VIII -**  **САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ** | | | |
| **Програмски садржај** | **Време** | **Носиоци** | **Сарадници** |
| Сарадња са установама које доприносе остваривању циљева и задатака образовно-васпитног рада | Током године | Педагози | Психолог, логопед, директор |
| Учешће у раду стручних друштава, органа и организација | Током године | Педагози | Психолог, логопед, директор |
| Сарадња са надлежним установама, Центрима социјалне заштите, стручним удружењима, Министарством просвете и другим релевантним органима и институцијама | Током године | Педагози | Психолог, логопед, директор |
| Сарадња са образовним, здравственим и социјалним институцијама које доприносе остваривању циља и задатака образовно-васпитног рада | Током године | Педагози | Психолог, логопед, директор |
| Сарадња са Друштвом педагога Србије | Током године | Педагози | Психолог, логопед, директор |
| Сарадња са Заводом за унапређивање обазовања и васпитања | Током године | Педагози | Психолог, логопед, директор |
| Учешће у изради плана и програма стручног усавршавања наставника | Током године | Педагози | Психолог, логопед, директор |
| Учествовање у истраживањима научних, просветних и других установа | Током године | Педагози | Психолог, логопед, директор |
| **- IX –**  **ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ** | | | |
| **Програмски садржај** | **Време** | **Носиоци** | **Сарадници** |
| Дневник рада; Годишњи План рада, месечни планови рада | Током године | Педагози | Психолог, логопед, директор |
| Документација о раду са ученицима, наставницима и родитељима | Током године | Педагози | Психолог, логопед, директор |
| Учествовање у унапређивању школске педагошке документације, посебно оне која се односи на планирање и праћење реализације програма рада школе - Анализа и саопштења | Током године | Педагози | Психолог, логопед, директор |
| Материјала за поједина истраживања и израду инструмената /посета часовима | Током године | Педагози | Психолог, логопед, директор |
| Израда припрема и чување посебних протокола, чек листа за праћење наставе и васпитних активности на нивоу школе | Током године | Педагози |  |
| Прикупљање података о ученцима и чување материјала који садрже личне податке о њима и породици | Током године | Педагози |  |
| Праћење и проучавање стручне литературе | Током године | Педагози | Психолог, логопед, директор |
| Учествовање на семинарима стручног усавршавања | Током године | Педагози |  |

### 3.8.2. ПЛАН РАДА ПСИХОЛОГА ШКОЛЕ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Програмски садржај** | **Време** | **Носиоци** | **Сарадници** |
| **-I- ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ** **ВАСПИТНО – ОБРАЗОВНОГ РАДА** | | | |
| Учешће у изради Годишњег извештаја о раду школе | јун, јул | директор | психолог и педагог, заменик директора, наставничко веће |
| Учешће у изради Годишњег програма и плана рада школе | jун, јул, август | директор | психолог и педагог, заменик директора, наставничко веће |
| Израда Годишњег плана и програма рада стручних сарадника за нову школску годину | jун, јул | психолог и педагог | директор |
| Израда месечних оперативних планова рада стручних сарадника | током  године | психолог | педагог |
| Израда извештаја о раду стручних сарадника на крају полугодишта и на крају године | јануар и јун | психолог и педагог |  |
| Учешће у изради Индивидуалних образовних планова за децу којој је потребна посебна подршка у образовању и Педагошких профила | током године | учитељи, наставници, дефектолози | педагог и психолог |
| **-II-**  **ПЕДАГОШКО ИНСТРУКТИВНИ РАД И САРАДЊА НА УНАПРЕЂИВАЊУ ВАСПИТНО - ОБРАЗОВНОГ ПРОЦЕСА** | | | |
| Сарадња са наставницима на усклађивању програмских захтева са узрасним карактеристикама ученика као и са условима породичног живота | током године | Психолог | Педагог и наставници |
| Помоћ младим колегама, почетницима у увођењу у рад | током године | Психолог | Педагог и наставници |
| Сарадња са наставницима на спровођењу васпитних садржаја у оквиру рада редовних часова, ЧОЗ и ЧОС | током године | Психолог | Педагог и наставници |
| Помоћ у раду са напредном децом и децом која заостају у психомоторном, интелектуалном, социјалном развоју (додатна, допунска настава, ИОП) | током године | Психолог | Пеадгог, Наставници, дефектолози |
| Игровна активност као ефикасно средство за побољшање графомоторних способности ученика првог разреда | септембар - октобар | Логопед | Психолог, педагог и учитељи |
| Посета стручних и угледних часова које су наставници током године планирали | током године | Психолог | Наставници, педагог, заменик директора и директор |
| **- III -**  **ПРАЋЕЊЕ РАЗВОЈА** **И ПРОУЧАВАЊЕ УЧЕНИКА И САВЕТОДАВНИ РАД СА ЊИМА** | | | |
| Утврђивање нивоа интелектуалног, социо-емоционалног и психо-моторног развоја ученика, формирање и уједначавање одељења | јун, јул, август | психолог | Педагог |
| Откривање ученика који заостају у развоју и школском успеху, утврђивање узрока заостајања, предузимање одговарајућих мера и праћење резултата | Октобар | психолог и педагог |  |
| Превентивни ментално-хигијенски рад путем ПО, учешће у раду ученичких организација, заједница | током године | психолог | одељењске стрешине осмих разреда |
| Посета часова у одељењима првог разреда у сврху праћења адаптације на школу и школске захтеве | септембар, октобар | психолог | учитељи првог разреда |
| Комуникација са учитељима и о.с. петог разреда у сврху циља праћења адаптације и напредовања | август, септембар | психолог | пеадгог, учитељи, наставници |
| Обрада тема за разговоре са ученицима и одељенским заједницама по потреби | током године | одељењске стрешине, | психолог, педагог, наставници, учитељ |
| **Индивидуални образовни план**  Дијагностификовање деце којој је потребна додатна подршка у образовању и зависно од оштећења, саветодавни и корективни рад у школи или у специјализованим установама  Праћење тока и резултата третмана - евалуација  Сарадња са наставницима на изради ИОП и допуна и кориговање програма након евалуације  Састанци и сарадња у оквиру великог тима и посебних тимова за ИОП | током године | психолог и педагог | наставници, дефектолози |
| **-IV -**  **САРАДЊА И САВЕТОДАВНИ** **РАД СА РОДИТЕЉИМА** | | | |
| Прикупљање података и информација од родитеља значајних за праћење развоја и напредовања ученика | током године | психолог | педагог, родитељи |
| Помоћ родитељима деце која имају проблема у емоционалном, социјалном, когнитивном и психомоторном развоју, сарадња у прихватању и реализацији ИОП | током године | психолог | педагог, наставници, учитељи, родитељи |
| Саветодавни рад са родитељима у решавању развојних и других проблема ученика који су последица поремећених породичних и других односа | током године | психолог | педагог, наставници, учитељи, родитељи |
| Пружање помоћи у васпитном раду са децом | током године | Психолог | педагог, наставници, учитељи, родитељи |
| **- V -**  **ПРОФЕСИОНАЛНА** **ОРЈЕНТАЦИЈА** | | | |
| Сарадња са осталим носиоцима ПО у школи | током године | психолог | одељењске старешине осмог разреда |
| Континуирано праћење, подстицање и усмеравање општег и професионалног развоја ученика | током године | психолог | тим ПО |
| Анкета професионалних интересовања ученика осмих разреда | фебруар | психолог |  |
| Испитивање општих и специфичних способности ученика осмог разреда | фебруар - март | психолог |  |
| Саветодавни рад на основу тестова ПО и осталих података | март | психолог |  |
| Професионално саветовање талентоване деце, деце са тешкоћама у учењу и понашању и професионално неопредељене | март-мај | психолог | ЦПО, наставници, родитељи |
| Организовање сусрета и предавања са стручњацима из средњих стручних школа и гимназија | друго полугодиште | директор, заменик директора, тим ПО | психолог, педагог, наставници |
| Психолошка припрема ученика и саветовања везана за пријемни испит | мај | психолог | наставници |
| **- VI -**  **АНАЛИТИЧКО - ИСТРАЖИВАЧКИ РАД** | | | |
| Заинтересованост ученика 8. разреда за средње школе | април | психолог и педагог | наставници |
| Учествовање у анализи реализације плана и програма школе и специјалних планова и програма и анализа података о постигнутим резултатима ученика (успех и дисциплина), поређења са претходним годинама и предузимање неопходних мера | на крају класификационих периода | Психолог | педагог |
| **- VII –**  **УЧЕШЋЕ У РАДУ** **СТРУЧНИХ ОРГАНА** | | | |
| Учешће у раду стручних органа у школи – већа, актива, колегијума и посебних тимова | током године | Директор | педагог, наставничко веће |
| Стручна помоћ у реализацији васпитно- образовних задатака свим чиниоцима у школи | током године | Директор | педагог, наставничко веће |
| Информисање наставника о истраживањима у оквиру школе и о раду са децом и родитељима | током године | Психолог | педагог, директор |
| **- VIII -**  **СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ** | | | |
| Учешће у раду општинске и градске секције стручних сарадника | током године | Психолог | педагог |
| Праћење стручне литературе | током године | Психолог | педагог |
| Посећивање семинара | током године |  |  |

### 3.8.3. ПЛАН РАДА ЛОГОПЕДА ШКОЛЕ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **-I-**  **ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ВАСПИТНО – ОБРАЗОВНОГ РАДА** | | | |
| **Програмски садржај** | **Време** | **Носиоци**  **активности** | **Сарадници** |
| Учешће у изради Годишњег извештаја о раду школе,посебно у делу који се односи на евалуацију планова подршке ученицима | јун, јул | директор | психолог, педагози, логопед, заменик директора, наставничко веће |
| Учешће у изради Годишњег програма и плана рада школе, посебно у делу који се односи на планове подршке ученицима | јун, јул, август | директор | психолог, педагози, логопед, заменик директора, наставничко веће |
| Израда Годишњег програма и плана рада логопеда | jун, јул | логопед | психолог, педагози |
| Израда месечних оперативних планова рада логопеда | током године | логопед | психолог, педагози |
| Извештај о раду логопеда на крају полугодишта и на крају године | јануар и јун | логопед |  |
| Учешће у изради Индивидуалних образовних планова за децу којој је потребна посебна подршка у образовању и педагошких профила | током године | наставници, логопед | психолог, педагози |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| -**II-**  **ПЕДАГОШКО ИНСТРУКТИВНИ РАД И САРАДЊА НА УНАПРЕЂИВАЊУ ВАСПИТНО - ОБРАЗОВНОГ ПРОЦЕСА** | | | |
| **Програмски садржај** | **Време** | **Носиоци активности** | **Сарадници** |
| Учествовање у праћењу и вредновању примена мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана за децу са тешкоћама у говорно језичком развоју | током године | логопед | Педагози, психолог, наставници |
| Учествовање у праћењу и вредновању васпитно- образовног рада и предлагање мера за побољш развојних потреба ученика ање ефикасности у задовољавању | током године | логопед | Педагози, психолог, наставник |
| Посета часовима у циљу подршке ученицима који су из домена рада логопеда и праћење напредовања | током године | логопед | Педагози, психолог, наставник |
| Праћење и анализа успеха ученика на класификационим периодима и предлагање мера за побољшање | током године | логопед | Педагози, психолог, наставник |
| Иницирање и пружање стручне помоћи у одабиру литературе која је адекватна и додатно едукује наставнике за рад са ученицима којима је потребна индивидуална подршка | током године | логопед | Педагози, психолог, наставник |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **III -**  **НЕПОСРЕДНИ РАД СА УЧЕНИЦИМА** | | | |
| **Програмски садржај** | **Време** | **Носиоци активности** | **Сарадници** |
| Утврђивање говорно-језичког статуса ученика, узимање личне и породичне анамнезе. Прављење распореда групног и индивидуалног рада према степену ургентности, врсти проблема и узрасту. | септембар  током године | логопед | Наставници, родитељи,  педагози,  психолог |
| Прибављање средстава за рад и планирање корективног поступка у сарадњи са родитељима и наставни.цима, педагозима и психологом | септембар  током године | логопед | Наставници, родитељи,  педагози,  психолог |
| Рад са ученицима код којих је уочена недовољна језичка развијеност у односу на њихов узраст и узрасне норме језичке развијености осталих ученика-речник, граматика, синтакса, морфологија | септембар  током године | логопед | Наставници, родитељи,  педагози,  психолог |
| Рад са ученицима са проблемима у читању, писању, рачунању-откривање и отклањање узрока | септембар  током године | логопед | Наставници, родитељи,  педагози,  психолог |
| Рад са ученицима који муцају, говоре брзоплето или патолошки споро, те због тога показују емоционално-физиолошке блокаде, страх од говора или говорну несигурност | септембар  током године | логопед | Наставници, родитељи,  педагози,  психолог |
| Рад са ученицима који имају изразито интердентални, латерални изговр већег броја гласова или јачу назалну обојеност целог говора  Рад са ученицима који имају специфичне сметње у учењу условљене специфичним условима одрастања-породичним, социјалним… | септембар  током године | логопед | наставници |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **IV -**  **САРАДЊА И САВЕТОДАВНИ** **РАД СА РОДИТЕЉИМА** | | | |
| **Програмски садржај** | **Време** | **Носиоци**  **активности** | **Сарадници** |
| Прикупљање података и информација од родитеља значајних за праћење развоја и напредовања ученика | током године | логопе | Родитељи |
| Помоћ родитељима деце која имају проблема у емоционалном, социјалном, когнитивном и психомоторном развоју, сарадња у прихватању и реализацији ИОП | током године | логопед | Родитељи |
| Пружање подршке родитељима у препознавању и разумевању говорно-језичких проблема детета и успостављање сарадничког односа | током године | логопед | Родитељи |
| Пружање помоћи родитељима у остваривању права из домена примарне здравствене заштите детета | током године | логопед | Родитељи |
| **V -**  **ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ** | | | |
| **Програмски садржај** | **Време** | **Носиоци**  **активности** | **Сарадници** |
| Дневник непосредног рада са ученицима | током године | логопед |  |
| Дневник саветодавног рада са родитељима | током године | логопед |  |
| Евиденција консултација са наставницима, личним пратиоцем, педагошким асистентом, педагозима, психологом, директором | током године | логопед |  |
| Документација о оствареним контактима са ИРК, Домом здравља, Заводом за психофизиолошке поремећаје и патологију говора, приватном логопедском праксом-у циљу континуираног праћења и добијања личне говорне анамнезе детета пре поласка у школу | током године | логопед |  |
| Годишњи план рада | током године | логопед |  |
| Месечни план рада | током године | логопед |  |
| Распоред, планирани термини групног или индивидуалног рада са ученицима и евиденција долазака | током године | логопед |  |
| Прикупљање података о ученицима и чување материјала који садрже личне податке о њима и породици | током године | логопед |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **VI-**  **Рад са директором, стручним сарадницима и педагошким асистентом** | | | |
| **Програмски садржај** | **Време** | **Носиоци**  **активности** | **Сарадници** |
| Рад се одвија индивидуално, у стручним телима, кроз сарадњу на припреми извештаја, планова, програма | током године | логопед | директор, педагози, психолог, асистент |
| Сарадња на координацији активности у пружању образовне подршке ученицима којима је потребна | током године | логопед | директор, педагози, психолог, асистент |
| **VII–**  **УЧЕШЋЕ У РАДУ** **СТРУЧНИХ ОРГАНА** | | | |
| **Програмски садржај** | **Врме** | **Носиоци**  **активности** | **Сарадници** |
| Учешће у раду стручних органа у школи – већа, актива, колегијума и посебних тимова | током године | директор | наставничко веће |
| Стручна помоћ у реализацији васпитно- образовних задатака свим чиниоцима у школи | током године | логопед | педагози, психолог,  наставничко веће |
| Информисање стручних органа о праћењу постигнућа ученика којима је потребна додатна образовна подршка из домена рада логопеда | током године | логопед | педагози, психолог |
| **VIII-**  **СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ** | | | |
| **Програмски садржај** | **Време** | **Носиоци активности** | **Сарадници** |
| Учешће у раду општинске и градске секције стручних сарадника | Током године | логопед | педагози,  психолог |
| Праћење стручне литературе, учествовање у активностима струковног удружења | Током године | логопед | Удружење логопеда Србије  Комора логопеда |
| Посећивање семинара и размена искустава са другим стручним сарадницима | Током године | логопед | педагози,  психолог |

### 3.8.4. ПЛАН РАДА БИБЛИОТЕКАРА

Септембар

Планирано је сређивање простора, полица, фонда, даљи отпис књига, набавка нових књига и подела уџбеника

Октобар

Обележавање Дечје недеље и посета Сајму књига

Текући послови

Новембар и децембар

Текући рад на одржавању и унапређењу фонда библиотеке

Јануар

На трагу Светог Саве – обележавање Савиндана

Фебруар

Почетак акције Читалачка значка; најаве школских такмичења

Уписивање првака у библиотеку

Март

Читалачка значка, текући рад на одржавању и унапређењу фонда

Април

Обележавање Светског дана књиге

Мај

Резултати такмичења и награђивање ученика

Јун и јул

Сређивање фонда и простора библиотеке.

# 4. ПЛАНОВИ РУКОВОДЕЋИХ И УПРАВНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ

## 4.1. ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ

| ***Програмски садржај*** | ***Динамика*** |
| --- | --- |
| *ПРОГРАМИРАЊЕ* |  |
| Анализа претходне школске године, мере унапређења рада | VI - IX |
| Пројектовање Годишњег плана рада школе (делегирање задатака Стручним већима и комисијама, иницирање израде распореда часова, учешће у изради пројеката) | VI - IX |
| Израда месечног плана послова школе и плана директора | VI - IX |
| Сагледавање кадровских ресурса, утврђивање кадровске политике | VI - IX |
| Утврђивање финансијског плана школе | VI, I |
| *ОРГАНИЗАТОРСКА ФУНКЦИЈА* |  |
| Утврђивање организације рада у школи (израда распореда свих видова наставе у школи) и организација рада одређених служби (делегирање задатака секретару школе, посебна организација рада помоћно-техничког особља, распоред рада, пријем странака, ученика...) | VIII - IX |
| Разрада овлашћења свих руководних места у школи, ко и зашта одговара, начин праћења и вредновања рада, стандардизација...) | VIII - IX |
| Постављање ефикасније организације рада директора (распоред рада, седнице, недељно планирање са стручном службом и стручним сарадницима) | IX - VI |
| Учешће у пројектовању, изради и дефинисању информационог система школе, формирање базе података у функцији ефикаснијег рада школе. | IX - I |
| *РУКОВОДНА ФУНКЦИЈА* |  |
| Упознавање са прописима на којима се заснива руковођење и управљање школом, усаглашавање нормативних аката школе са постојећим законима. | IX - VI |
| Упознавање личности појединаца, развијање тимског рада | IX - VI |
| Припрема седница стручних и управних органа школе | IX - VI |
| Планирање радних састанака унапред за месец, односно седмицу (месечни и седмични план) | IX - VI |
| *ЕВАЛУАТОРСКА ФУНКЦИЈА* |  |
| Учешће у изради програма вредновања рада школе и учешће у његовој реализацији (израда документације, инструментарија..) | IX - VI |
| Организација израде инстументарија за:  Праћење припремања наставника за наставу  Сарадњу са родитељима (саветодавни рад, едукаторска функција)  Усавршавање наставника  Објективнијег вредновања рада ученика по разредима, усклађеног са стандардима школе  Праћење и вредновање квалитета наставе и ваннаставних активности  Праћење и вредновање пројеката који се реализују у школи  Вредновање рада стручних служби школе  Анализа коришћења савремених дидактичких средстава и ИКТ у настави | IX - VI |
| *ПЕДАГОШКО-ИНСТРУКТИВНА ФУНКЦИЈА* |  |
| Указивање педагошко-инструктивне помоћи у фази припремања наставе (израда дидактичких материјала, подстицање примене савремених средстава и мултимедија) | IX - VI |
| Праћење реализације редовне наставе и ваннаставних активности, | IX - VI |
| Праћење реализације програма рада са талентованим ученицима и ученицима са посебним потребама | IX - VI |
| Праћење реализације пројеката | IX - VI |
| Стварање стручних тимова и иницирање креирања и реализације нових пројеката | IX - VI |
| Праћење развоја методичке праксе и образовне технологије у свету | IX - VIII |
| Упознавање са понудом издавачких кућа | VIII - IX |
| *ОСТАЛИ ПОСЛОВИ* |  |
| Планирање радних и саветодавних састанака са родитељима и ученицима | IX - VI |
| Планирање и реализација сарадње са локалном заједницом, научним, културним и спортским институцијама | IX - VIII |
| Планирање и реализација сарадње са школама у земљи и иностранству | IX - VIII |
| Сарадња са стручним службама Градског секретаријата за образовање, Министарства просвете и спорта, Министарства финансија, комуналним и инспекцијским службама. | IX - VIII |
| Планирање и реализација сарадње са амбасадама и страним културним центрима | IX - VIII |
| Професионални развој | IX - VIII |

## 4.2. ПЛАН РАДА ПОМОЋНИКА ДИРЕКТОРА

* Бринуће о спровођењу процеса образовно-васпитног рада у складу са Статутом, општим актима, Школским плановима и Годишњим планом рада школе
* Стараће се о осигурању и унапређењу квалитета образовно-васпитног рада установе
* Пратиће остваривање програма, стараће се о остваривању циљева и задатака образовања и васпитања
* Предузимаће мере за успешно остваривање плана и програма
* Вршиће надзор над радом наставника и стручних сарадника и вредноваће резултате рада наставника
* Пратиће и утврђиваће резултате рада ученика
* Предузимаће мере за јединствен и усклађен рад са ученицима у процесу образовања и васпитања
* Организоваће сарадњу са педагошким органима
* Бринуће се о стручном раду педагошко-психолошке службе, стручних органа школе
* Координираће, усмераваће и усклађиваће рад стручних органа (Педагошки колегијум, одељењска већа, стручна већа за области предмета и стручни активи, стручни активи за развојно планирање и стручни активи за развој школских програма)
* Инструисаће рад продуженог боравка
* Контролисаће вођење педагошке документације
* Организоваће стручно усавршавање наставника
* Пратиће реализацију програма, пројеката који се остварују у школи
* Оствариваће сарадњу са родитељима
* Оствариваће сарадњу са ученицима и Ученичким парламентом
* Оствариваће сарадњу са другим школама
* Оствариваће сарадњу са Центром за социјални рад, Домом здравља, Развојним саветовалиштем, предшколским установама
* Сарађиваће са МУП-ом Звездара, школским полицајцем
* Оствариваће сарадњу са другим институцијама у области образовања
* Организоваће сарадњу школе са другим организацијама и установама ради обезбеђења бољих услова рада у школи
* Помагаће припремање седница Наставничког већа и Педагошког колегијума
* Помагаће припремање седница Савета родитеља
* Учествоваће на семинарима предвиђеним пројектима који ће се спроводити у школи и у стручном усавршавању управе школе
* Предлагаће набавку дидактичког материјала, опреме и средстава за рад

Обављаће и друге послове у складу са Статутом установе.

## 4.3. МЕСЕЧНИ ПЛАНОВИ РАДА ДИРЕКТОРА И ПОМОЋНИКА ДИРЕКОРА ШКОЛЕ

|  |  |
| --- | --- |
| **Месец** | **Активности** |
| **Септембар** | * Анализа претходне школске године, мере за унапређење рада * Рад на Годишњем плану рада школе. * Учешће у Стручним већима и комисијама. * Подела задужења у оквиру 40-часовне радне недеље и израда решења. * Израда годишњег и месечног плана рада директора и помоћника директора школе * Утврђивање значајних датума и активности. * Израда Извештаја о реализацији плана рада школе за школску 2019/2020. годину и извештаја о раду директора и помоћника директора школе * Израда распореда дежурства наставника * Учешће у писању извештаја о реализацији Развојног плана школе у протеклом периоду * Израда Развојног плана школе за петогодишњи период * Утврђивање организације рада у школи (израда распореда свих видова наставе у школи) * Учешће у праћењу Развојног плана школе * Учешће у припремама седница Наставничког већа, Педагошког колегијума, Савета родитеља и Школског одбора * Састанци са стручним службама школе. * Сарадња са школским полицајцем * Сарадња са школским педијатром и стоматологом * Сарадња са другим школама на територији Звездаре. * Организовање замене часова и замена часова * Програм заштите деце од насиља |
| **Октобар** | * Израда распореда допунске и додатне наставе и дана отворених врата * Учешће у припремама седница Наставничког већа и Педагошког колегијума * Састанци са стручним службама школе. * Посета часовима по утврђеном распореду * Разговор са наставником и инструктивни рад * Праћење рада продуженог боравка * Праћење реализације редовне наставе и ваннаставних активности * Рад са ученицима и родитељима * Вредновање квалитета наставе и ваннаставних активности * Праћење реализације редовне наставе и ваннаставних активности * Праћење реализације огледа и пројеката * Праћење стручног рада педагошко-психолошке службе и стручних органа школе * Сарадња са школским полицајцем * Сарадња са школским педијатром и стоматологом * Сарадња са другим школама * Сарадња са стручним службама Градског секретаријата за образовање, Школске управе и Министарства просвете и науке * Организација посета ученика различитим културним институцијама у сарадњи са задуженим наставницима * Посета Сајму књига и учешће у набавци литературе и методичко-дидактичких средстава * Професионални развој * Организовање замене часова, као и замена часова, када су наставници због болести или из професионалних разлога одсутни * Праћење реализације активности утврђене *Програмом заштите деце од насиља* |
| **Новембар** | * Учешће у припремама седница Наставничког већа, Педагошког колегијума и Савета родитеља * Састанци са стручним службама школе * Сарадња са педагошким органима * Сарадња са родитељима * Праћење рада Ученичког парламента. * Праћење спровођења планова и програма образовно-васпитног рада и пеузимање мера за успешно остваривање плана и програма * Праћење и вредновање квалитета наставе * Посета часовима по утврђеном распореду * Разговор са наставником и инструктивни рад. * Посета часовима првог и петог разреда * Праћење рада секција * Праћење реализације часова допунске и додатне настава * Праћење реализације Развојног плана школе * Сарадња са другим институцијама и установама ради обезбеђења бољих услова рада у школи * Организовање замене часова, као и замена часова, када су наставници због болести или из професионалних разлога одсутни * Праћење реализације активности утврђене *Програмом заштите деце од насиља* |
| **Децембар** | * Праћење реализације активности из Развојног плана школе * Сарадња са тимом за евалуацију рада школе, извештај о самовредновању рада школе * Стални контакти са педагошким саветником и Школском управом. * Присуствовање седницама разредних и одељењских већа. * Учешће у припремању седница Наставничког већа, Педагошког колегијума и Савета родитеља. * Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишта. * Утврђивање мера за унапређење рада у другом полугодишту. * Праћење часова разредног старешине и учешће у реализацији часова одељењске заједнице у одељењима са проблемима у понашању и међусобним односима * Свакодневна сарадња са школским полицајцем * Сарадња са школским педијатром и стоматологом * Индвидуални разговори са ученицима и родитељима. * Информисање о облицима и времену одржавања стручних семинара у циљу стручног усавршавања наставника * Дефинисање садржаја извештаја о раду наставника у првом полугодишту * Праћење и преглед педагошке документације. * Организовање замене часова, као и замена часова, када су наставници због болести или из професионалних разлога одсутни * Праћење реализације активности утврђене *Програмом заштите деце од насиља* |
| **Јануар** | * Сарадња са стручним службама Градског секретаријата за образовање, Школском управом и Министарством просвете * Анализа извештаја о раду наставника у првом полугодишту * Анализа успеха ученика по одељењима у зависности од предметног наставника. * Разговори са ученицима проблематичног понашања и са ученицима са већим бројем недовољ*них* оцена * Праћење активности поводом прославе Светог Саве * Праћење активности око издавања и штампања новог броја школског часописа. * Организовање замене часова, као и замена часова, када су наставници због болести или из професионалних разлога одсутни * Праћење реализације активности утврђене *Програмом заштите деце од насиља* |
| **Фебруар** | * Припремање и учешће на састанцима стручних већа, одељењских већа, Педагошком колегијуму, Наставничком већу и Савету родитеља * Праћење школских такмичења * Посета часовима * Разговор са наставником и инструктивни рад. * Сарадња са патронажном службом Дома здравља Звездара и утврђивање тема које ће реализовати у различитим разредима и одељењима. * Организовање замене часова, као и замена часова, када су наставници због болести или из професионалних разлога одсутни |
| **Март** | * Разговори са родитељима ученика проблематичног понашања * Припремање и учешће на састанцима стручних већа, одељењским већима, Наставничком већу и Савету родитеља * Праћење и преглед педагошке документације**.** * Обилазак часова по утврђеном распореду * Разговор са наставницима и инструктивни рад * Праћење такмичења на различитим нивоима * Сарадња са другим школама * Сарадња са школским полицајцем, школским педијатром и стоматологом * Праћење стручног усавршавања наставника * Праћење спровођења планова и програма образовно-васпитног рада и предузимање мера за успешно остваривање плана и програма * Праћење и остваривања Развојног плана школе * Праћење реализације пројеката и огледа * Организовање замене часова и замена часова. * Праћење реализације активности утврђене *Програмом заштите деце од насиља* |
| **Април** | * Припремање и учешће на састанцима стручних већа, одељењских већа, Педагошком колегијуму, Наставничком већу и Савету родитеља * Анализа успеха и дисциплине ученика на крају класификационог периода * Мере за унапређење рада у наредном периоду * Праћење рада допунске, додатне наставе и секција * Анализа резултата ученика на такмичењима на свим нивоима * Сарадња са другим институцијама и установама ради обезбеђења бољих услова рада у школи * Праћење и остваривања Развојног плана школе * Праћење реализације пројеката * Организовање замене часова, као и замена часова, када су наставници због болести или из професионалних разлога одсутни. |
| **Мај** | * Припреме, реализација и праћење изведених екскурзија и наставе у природи. * Перманентна сарадња са школским полицајцем, локалном станицом полиције, саобраћајном полицијом и општинским структурама у циљу повећања безбедности * Организација посета ученика различитим културним институцијама у сарадњи са задуженим наставницима * Праћење рада ученика и разговори са родитељима * Праћење и преглед педагошке документације * Разговор са родитељима ученика проблематичног понашања и слабијег напредовања * Праћење рада у продуженом боравку * Праћење коришћења мутимедија у настави и савремених наставних метода и средстава * Присуствовање родитељским састанцима по позиву разредног старешине * Организовање и припремање родитељских састанака за ученике осмог разреда * Рад са ученицима из Ученичког парламента * Разговор са наставницима и инструктивни рад са члановима појединих комисија и тимова * Припреме прославе Дана школе * Сарадња са директорима и школама са општине Звездара * Сарадња са предшколским установама на територији Миријева * Сарадња са другим средњим школама у оквиру програма професионалне оријентације ученика * Припремање седница одељењских, разредних већа, Наставничког већа и Савета родитеља |
| **Јун** | * Припремање седница одељењских, разредних већа, Наставничког већа и Савета родитеља * Припреме за полагање квалификационих испита * Сарадња са стручним службама Школске управе и Министарства просвете * Учешће у реализацији завршног испита * Седнице одељенских већа, Наставничког већа * Анализа успеха и дисциплине ученика на крају школске године * Прикупљање извештаја о раду наставника , актива, комисија и стручних већа * Праћење резултата завршног испита * Прикупљање и праћење провере листа жеља ученик |
| **Јули** | * Праћење уписа ученика у првом уписном кругу * Други уписни круг |
| **Август** | * Писање Извештаја о раду директора и помоћника директора * Израда Извештаја о раду школе * Праћење одвијања припремне наставе и поправних испита * Припреме седница Наставничког већа, Педагошког колегијума * Припреме за почетак школске године |

### 4.4. ПЛАН РАДА СЕКРЕТАРА ШКОЛЕ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Време реализације** | **Носиоци активности** |
| Стручни и административно‑  технички послови у вези са  престанком и пријемом у радни  однос (израда решења, уговора о  раду, споразума о преузимању,  пријаве, одјаве код надлежних  фондова) | Септембар и по  потреби | Секретар и  административни радник |
| Стручни и административно­технички послови за спровођење конкурса | Септембар и по потреби | Секретар и административни радник |
| Учешће у припреми седница Школског одбора и Савета родитеља и присуствовање седницама | Током школске године и на седницама | Председник Школског одбора, директор, председник Савета родитеља, заменик председника Савета, секретар школе |
| Израда одлука о избору кандидата  по конкурсу | Септембар и по  Потреби | Секретар |
| Израда уговора о раду по  спроведеном конкурсу и пријава  нових радника код надлежних  фондова | Септембар и по  Потреби | Секретар,  административни радник  и помоћно-техничко  особље |
| Израда решења о распоређивању,  решења о 40-часовној структури  радног времена и другим променама | Септембар и по потреби | Директор, стручни сарадници, секретар  и по потреби административни радник |
| Израда свих врста уговора | Током године | Секретар и  Директор |
| Израда документације за  спровођење поступка јавне набавке | По потреби | Секретар и  Директор |
| Праћење законских и других  прописа и указивање на обавезе које проистичу из њих | Током године | Секретар |
| Праћење примене Статута, колективног уговора и других општих аката и давање тумачења | Током године | Секретар и  Директор |
| Израда нацрта општих аката школе, праћење и спровођење поступкањиховог доношења, правно-стручна помоћ и обрада аката , од нацрта до објављивања коначних текстова | По усвајању нових  законских подзаконских прописа  и по потреби | Секретар и  Директор |
| Старање, евидентирање и чување аката школе и аката примљених од других лица | Током године | Секретар и  административни радник |
| Одлагање документације у архиву  Школе | Током године | Секретар , административни радник  и домар |
| Издавање документације из архиве  Школе | Током године | Секретар,  Административни радник  и домар |
| Издавање потврда запосленима о радно правном статусу | Током године | Секретар,  Административни радник |
| Стручно усавршавање | Према динамици одржавања одговарајућих семинара | Секретар и шеф рачуноводства |
| Израда плана Јавних набавки | Јун, јул | Директор, секретар и шеф рачуноводства |
| Израда Финансијског плана | Јун, јул, јануар, фебруар | Директор, секретар и шеф рачуноводства |
| Издавање и израда јавних исправа | Јун, јул и током године | Директор, секретар и административни радник |
| Учешће у раду Комисије  за завршни испит | Јун, јул, август | Секретар и чланови Комисије |
| Упис промене података о Школи и директору у Привредни суд и друге установе | Септембар и током године | Секретар и административни радник |
| Одабир листе правилника које  треба мењати (у складу са ШРП)  Формирање стручних комисија за ревизију (у складу са ШРП)  Израда Правилника о правима, обавезама и одговорностима запослених | Током године | Директор, секретар, педагошки колегијум |
| Израда Пословника о раду Школског одбора и Правила понашања | Током године | Секретар |

## 4.5. ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА

| **Активности** | **Време** |
| --- | --- |
| Доношење Одлуке о усвајању Годишњег плана рада школе | IX |
| Доношење Одлуке о усвајању Извештаја о реализацији програма рада школе | IX |
| Доношење Одлуке о усвајању Извештаја о раду директора | IX |
| Доношење Одлуке о усвајању Плана стручног усавршавања | IX |
| Доношење Одлуке о усвајању Плана рада школе | IX |
| Доношење Одлуке о Усвајању финансијског плана за припрему буџета Републике | VI |
| Доношење Одлуке о Усвајању финансијског плана установе | I |
| Доношење Одлуке о Усвајању извештаја о пословању, годишњег обрачуна | IV, VII, X, I, II |
| Доношење Одлуке о Усвајању извештаја о извођењу екскурзија и наставе у природи, ако се буду реализовале | XI, VI |
| Доношење Одлуке о расписивању конкурса | VIII - VI |
| Разматра задатке образовања и васпитања | IX-VI |
| Предлаже мере за побољшање услова рада и остваривање образовно-васпитног рада | XI, I, IV, VI |
| Решава жалбе и приговоре, на решење директора | IX-VI |
| Остали пословиу складу са Законом и актом о оснивању и статутом школе | IX-VI |

## 4.6. ПЛАН РАДА САВЕТА РОДИТЉА

* Подручје наставног рада - разматрање успеха ученика у одељењима и припрема информацију за родитељски састанак; разматра реализацију свих програма рада одељења, прелаже и учествује у реализацији екскурзија, излета и наставе у природи и свих проблема везаних за наставу.
* Подручје здравља - прати хигијенске навике ученика, здравствено стање ученика.
* Подручје културно-забавног живота - учествује у планирању културно-забавног живота и активностима за унапређивање културне делатности школе
* Подручје породице - предузима мере за помоћ угроженим породицама, предлаже и организује разговоре са темама из области подизања и васпитања деце.
* Укључивљње родитеља у пројекат „Школа без насиља“.

Одељењски савет учествује у програмирању радних и друштвених активности, набавци наставних средстава, опремању учионица итд.

**СЕПТЕМБАР / ОКТОБАР**

* Конституисање Савета родитеља, избор председника и заменика
* Упознавање нових чланова СР с Пословником о раду Савета родитеља
* Усвајање програма и плана рада за текућу школску годину
* Разматрање извештаја о раду директора школе и извештаја о раду школе
* Информација о организацији рада школе и школском календару
* Утврђивање начина и услова за организовање и извођење програма излета, екскурзија и наставе у природи
* Инфорамција о проргамима изборне наставе и посебним школским програмима
* Разматрање и давање сагласности на примену помоћних наставних средстава, учила и тестова
* Разматрање предлога програма организовања екскурзије и излета од 1. до 8. разреда и наставе у природи од 1. до 4. разреда
* Утврђивање конкретних активности СР на унапређенњу услова за васпитно-образовни рад у школи и укупних услова за рад и боравак деце
* Активности везане за осигурање и безбедност ученика у школи

**НОВЕМБАР**

* Извештај о успеху и владању ученика на крају првог класификационог периода и предлог мера које треба предузимати
* Разматрање извештаја о успеху и владању у претходној школској години
* Актуелна питања из делокруга рада школе
* Почетак припрема за завршни испит
* Прослава Нове године за ученике
* Текућа питања

**ЈАНУАР / ФЕБРУАР**

* Програм активности на уређивању и одржавању школског простора
* Извештај о успеху и владању ученика на крају првог полугодишта и анализа карактеристичних појава, проблема и тешкоћа
* Разматрање актуелних питања рада школе
* Разматрање извештаја о полугодишњем раду директора школе и извештаја о раду школе

**МАРТ / АПРИЛ**

* Текућа питања и проблематика везана за рад школе
* Извештај о успеху и владању ученика на крају трећег класификационог периода и утврђивање заједничких активности за успешан завршетак школске године

**МАЈ / ЈУН**

* Учествовање у припремама за реализацију прогама излета и прославу Дана школе
* Разматрање питања и проблема везаних за завршни испит
* Реализација прославе мале матуре
* Извештај о реализацији свих облика васпитно-образовног рада
* Извештај о успеху и владању ученика на крају наставне године
* Извештај о успеху ученика 8. разреда на завршном испиту
* Извештај о раду Савета родитеља школе

## 4.7. ПЛАН РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **МЕСЕЦ** | **АКТИВНОСТИ** | **НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ** |
| СЕПТЕМБАР | -конституисање Ученичког парламента-избор председника, заменика председника и записничара  -утврђивање права и обавеза чланова Ученичког парламента  -утврђивање Програма активности Ученичког парламента | Координатор УП и ученици-чланови УП |
| ОКТОБАР | -проблеми у школском животу и дискусија на тему побољшања услова школског живота и промоција учтивог понашања  -укључивање чланова Ученичког парламента у акције рециклаже као и све друге акције  -предлози и мишљења за реализацију програма излета и екскурзија | Координатор УП и ученици-чланови УП |
| НОВЕМБАР | -учешће у раду Одељенских већа(класификациони период)  -предлагање мера за побољшање успеха и дисциплине  -упознавањеУправе школе са предлозима и мишљењима чланова ученичког парламента  -обележавање: Међународног дана толеранције, Светског дана деце и Дана конвенције о правима детета | Координатор УП и ученици-чланови УП  -сарадња са СТИО-тимом |
| ДЕЦЕМБАР | -предлози за прославу Новогодишњих празника у оквиру школе  -сарадња са наставницима у решавању васпитно-дисциплинских проблема и сарадња са тимом за борбу против насиља | Координатор УП и ученици-чланови УП |
| ЈАНУАР | -прослава дана Светог Саве | Координатор УП и ученици-чланови УП |
| ФЕБРУАР | -класификациони период (предтсвници парламента присуствују седницама одељенских већа) и анализа успеха и дисциплине на крају првог полугодишта  -планирање акција уређења школе и дворишта | Координатор УП и ученици-чланови УП  -сарадња са тимом за еколошку заштиту и тимом за естетско уређење шк. дворишта |
| МАРТ | -разматрање теме – “Болести зависности”  -давање предлога и сугестија о правилима понашања у школи | Координатор УП и ученици-чланови УП |
| АПРИЛ | -анализа података о успеху и дисциплини за класификациони период  -предлагање мера за побољшање безбедности ученика у школи  -припреме за Дан школе  -анализа успеха ученика са такмичења  -професионална оријентација-сарадња и предстаљање средњих школа | Координатор УП и ученици-чланови УП  -педагог и психолог школе |
| МАЈ | -припрема за матурску свечаност  -припрема за завршетак школске године – сумирање резултата рада и предлози за следећу школску годину | Координатор УП и ученици-чланови УП |
| ЈУН | -предлози за програм Ученичког парламента за следећу школску годину | Координатор УП и ученици-чланови УП |

# 5. ПРОГРАМИ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ

## 5.1. СЕКЦИЈЕ

У овим активностима ученици својим радом постижу додатно образовање, буде и развијају интелектуалну и истраживачку радозналост и испуњавају део слободног времена.

За ученике од I до III разреда слободне активности се организују као интересне активности у оквиру одељења, а за ученике од IV до VIII разреда формирају се као секције и клубови у оквиру наставне области. На почетку школске године ученици се сами опредељују за понуђену одређену активност према својим интересовањима и способностима.

Планови и програми слободних активности чине саставни део ГПРШ и налазе се код наставника и у ППС. У овој школској години планирано је функционисање следећих секција и клубова:

|  |  |
| --- | --- |
| Секције | Наставник |
| Литерарна секција старијих разреда | Милан Новаковић |
| Лингвистичка секција | Сандра Ристивојевић и Весна Дукић |
| Драмска секција | Ивана Перић |
| Рецитаторска секција | Бојана Симоновић |
| Новинарска секција | Марица Јовановић  Александра Јефтенић |
| Читалачки маратон | Данијела Живковић |
| Хор – непарна смена | Наташа Вељковић |
| Хор – парна смена | Снежана Васић |
| Атлетика | Зорица Савић |
| Спортска гимнастика | Зорица Савић |
| Одбојка | Никола Поповић |
| Кошарка | Тамара Вучковић |
| Футсал | Ана Поповић |
| Рукомет | Драгана Салопек |
| Папирно моделарство VI разред | Силвана Фејзовски |
| Microbit секција | Рејхан Зерупи  Силвана Фејзовски |
| Машинска секција | Мирјана Петровић - Брашњевић |
| Папирно моделарство V разред | Весна Ракоњац |
| Шта знаш о саобраћају | Радослав Јовановић |
| Програмирање | Емилија Тодоровић |
| Аутомоделарство, авиомоделарство | Милена Коцић |
| Ракетно моделарство | Марија Дуњић |
| Електротехника | Радмила Рајак |
| Креативна радионица | Наставници разредне наставе у одељењима  I-1; I-2; I-3; I-6; I-7; I-9; I-10; I-11; I I -4; I I -6; |
| Драмска | I -8; I I -1; I I -2; I I I -1; I I I -9; I V -3; I V -5; |
| Ликовна | I I-7; I I I -5; I I I -8; I I I -2; I I I -10; I V -1; I V -2; I V -4; I V -6 |
| Математичка | I V -7; I V -8; |
| Лепо писање | I -5 |
| Играоница | I -4 |
| Цвећарска | I I-3 |
| Спортска | I I-9 |
| Литерална | I I I -4; I I I -7; I I I -6; |
| Музичка | I I-8 |
| Еколошка | I I -5; I I I -3; |

## 5.2. ПЛАН И ПРОГРАМ ОРГАНИЗОВАЊА ИЗЛЕТА, ЕКСКУРЗИЈА И НАСТАВЕ У ПРИРОДИ

ПРОГРАМ ЕКСКУРЗИЈА И НАСТАВЕ У ПРИРОДИ

Настава у природи је облик образовно - васпитног рада којим се остварују обавезни наставни предмети, изборни програми, пројектна настава и ваннаставне активности из плана и програма наставе и учења за први циклус основног образовања и васпитања – у климатски погодном месту из здравствено-рекреативних и образовно - васпитних разлога.

Екскурзије су део школских активности које се остварују ван школе и у зависности од услова, а на основу сагласности Савета родитеља школе, односно одлуке родитеља да њихово дете учествује у овим активностима.

Општи циљеви ових програма су:

* потврђивање и продубљивање сазнања из области опште културе, уметности, књижевности, историје, географије и биологије (у млађим разредима: Света око нас, односно Природе и друштва);
* неговање естетских мерила и опште културе; неговање и уважавање споменика прошлости и народне традиције;
* неговање и развијање дружења, слободе игре, самосталности и личне одговорности и међусобног уважавања, поштовања и солидарности;
* забава и рекреација у функцији физичког и менталног здравља;
* стварање основа за усвајање активног, здравог и креативног начина живота и организовања и коришћења слободног времена ;
* развијање еколошке свести и подстицање ученика на лични и колективни ангажман у заштити природе;

ПЛАН ЕКСКУРЗИЈЕ И НАСТАВЕ У ПРИРОДИ

Програм наставе у природи изводи се као факултативан наставни рад у зависности од испуњености услова и сагласности родитеља да се програм изведе. Потребно је да се за конкретан програм изјасни најмање 60% родитеља ученика сваког разреда, односно одељења. Стручно веће за разредну наставу предлаже програм наставе у природи, који доставља наставничком већу, ради разматрања и усвајања. Одељењска и стручна већа школе предлажу програм екскурзије, који достављају наставничком већу, ради разматрања и усвајања.

Настава у природи и екскурзија могу да се реализују, ако је Савет родитеља дао сагласност на програм наставе у природи, односно екскурзије.

Настава у природи се изводи у објектима који имају услове да ученицима омогуће испуњавање свих садржаја програма (учење, рекреација, забава, дружење), да задовољавају стандарде смештаја и боравка деце, да су безбедни и удобни.

Садржаји наставе у природи остварују се на основу плана и програма наставе и учења из којег се издвајају они садржаји који су погодни за остваривање циљева и задатака наставе у природи, а одговарају условима у којима се она реализује.

У програмима наставе и учења за поједине предмете могу се наћи садржаји који експлицитно или имплицитно упућују на погодност овог облика образовно-васпитног рада.

Садржаји наставе у природи остварују се и на основу школског програма и саставни су део годишњег плана рада школе.

Садржаји екскурзије остварују се на основу плана и програма наставе и учења, образовно-васпитног рада и саставни су део школског програма и годишњег плана рада школе.

Садржаји наставе у природи и екскурзија имају :

а) образовни карактер: учење у природи, упознавање карактеристика подручја, области и места, упознавање културних и историјских обележја, традиције, обичаја, културе; практично проверавање наученог у учионици на локацијама које омогућавају примену и препознавање наученог и проширивање стеченог знања;

б) васпитни значај: деца спознају и развијају однос према природи, другој или другачијој култури, обичајима; стичу самосталност, развијају своје стваралачке способности, негују међусобне односе на позитиван начин, друже се, играју, забављају, заједно живе и деле своје радости и проблеме..;

в) забавну улогу, јер деци омогућују да кроз игру и забаву лакше уче, развијају своје способности и оплемењују свој духовни свет;

г) објективну оправданост да се остваре у циљу поспешивања здравственог стања деце јер је боравак у природи и спознаја природе делотворна за здравље у целини, а физичке активности су доминантне у остваривању свих сегмената наставних садржаја и програма.

Настава у природи може да се реализује у трајању од седам до 10 дана.

У складу са циљем и задацима екскурзије одређују се путни правци, објекти, манифестације, крајеви и предели у којима се реализује екскурзија.

Екскурзија се изводи искључиво на територији Републике Србије. За ученике седмог и осмог разреда основне школе, екскурзија се може организовати и у Републици Српској.

**ЕКСКУРЗИЈЕ И ИЗЛЕТИ У ШКОЛСКОЈ 2020/2021. год.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Разред** | **Врста наставе** | **Дестинације** | **Време реализације** |
| **Први** | Излет | Авала – Манастир Тресије – Зорнића кућа | мај - јун |
| **Други** | Излет | Смедерево – Виминацијум – Сребрно језеро | Април- јун |
| **Трећи** | Излет | Бранковина – Ваљево – Петница или: манастир Троноша – Тршић | Април- јун |
| **Четврти** | Излет | Орашац – Топола (Опленац) – Аранђеловац | Април- јун |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Разред** | **Врста наставе** | **Дестинације** | **Време реализације** |
| **Пети** | Излет | Ниш ( Чегар, „Ћеле кула“ и тврђава) | Април- јун |
| **Шести** | Екскурзија | Крушевац – Врњачка Бања – Љубостиња – Жича – Крагујевац | Април- јун |
| **Седми** | Екскурзија | Зрењанин – Бечеј – Суботица – Палић – Петроварадин | Април- јун |
| **Осми** | Екскурзија | Сирогојно – Златибор – Увац (или Тара и манастир Рача) | Април- јун |

**Настава у природи** (потенцијалне дестинације): Копаоник (март), Златибор, Златар, Тара, Дивчибаре, Рудник , Сокобања, Врњачка Бања, Бања Врујци, Сребрно језеро, Палићко језеро, Лепенски вир, Кушићи, Орашац, Грза, Борско језеро и Гоч (мај, јун).

**Општи циљеви програма излета и екскурзија:**

1. Потврђивање и продубљивање сазнања из области опште културе, уметности, књижевности, историје, географије и биологије.
2. 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 наставним садржајима; рекреативни програм физичких активности; дружење и забавни садржаји који подстичу колективне активности ученика.
3. Јачање естетских мерила и опште културе; неговање и уважавање споменика прошлости и народне традиције; развијање љубави и одговорног понашања према природи и животном окружењу;
4. Неговање и развијање дружења, слободе игре, самосталности и личне одговорности и међусобног уважавања, поштовања, солидарности;
5. Забава и рекреација у функцији физичког и менталног здравља;
6. Социјализација ученика и стицање искустава у колективном животу, уз развијање толеранције и одговорног односа према себи, другима, окружењу и културном наслеђу

**Општи задаци остваривања програма екскурзија:**

1. Проучавање објеката и појава у природи, карактеристика, занимљивости – потврђивање наученог, откривање непознатог и новог.
2. Уочавање узрочно-последичних односа у конкретним природним и друштвеним условима.
3. Подстицање самосталности у процесу стицања знања кроз непосредне истраживачке задатке.
4. Развијање интересовања за природу и изграђивање и развијање еколошких навика.
5. Успостављање, подстицање и неговање позитивног односа према националним, културним и естетским вредностима, спортским потребама и навикама, позитивним социјалним односима, као и схватање значаја здравља и здравих стилова живота.
6. Подстицање испољавања позитивних емоционалних доживљаја.

ОБАВЕЗЕ АГЕНЦИЈА КОЈЕ ОРГАНИЗУЈУ ПУТОВАЊА

Избор агенције за реализацију наставе у природи и екскурзије спроводи се у складу са законом који уређује јавне набавке.

Наставу у природи, односно екскурзију, може да реализује искључиво агенција која поседује законом прописану лиценцу за организовање туристичког путовања.

Поступак јавних набавки спроводи комисија школе коју образује директор. Комисија има најмање три члана, од којих је најмање један представник Савета родитеља разреда за које се организује настава у природи, односно екскурзија и најмање један наставник који ће реализовати наставу у природи, односно екскурзију, при чему се на сва остала питања у вези са саставом комисије сходно примењују одредбе закона којим се уређује област јавних набавки.

Уз програм излета и екскурзија, агенција је дужна да достави:

* доказе о испуњавању законом утврђених стандарда (лиценца; општи услови путовања- према утврђеним стандардима и законским одредбама);
* конкретно приказане све садржаје путовања (места и локације које се обилазе, улазнице, факултативне садржаје...)
* прецизне податке и описе смештајних капацитета (структура соба у односу на укупан капацитет који се користи; услуге које се користе, исхрана);
* опис услуга стручног водича, аниматора, лекара;
* податке о осигурање ученика;
* податке о начину организовања превоза ученика;
* појединачну и укупну цену за предвиђен број путника (у нето износу и са обрачунатим изностом за ПДВ);
* начин плаћања (број рата); услове задржавања износа гаранције;
* број гратиса за ученике по одељењу;-
* спецификацију свих елемената који чине цену услуге.

ОБАВЕЗЕ ШКОЛЕ

* + Школа је у обавези да благовремено утврди садржаје, маршруте и програме излета, екскурзија и наставе у природи (на предлог одељенских већа), прибави сагласност Савета родитеља; донесе одговарајуће одлуке на седницама Наставничког већа и Школског одбора о усвајању и реализацији програма.
  + Прибављање писмене сагласности родитеља о прихватању програма излета, екскурзије или наставе у природи и одобрења да дете-ученик путује.
  + Прибављање понуда за реализацију програма обавља се путем јавног позива у складу са прописима о спровођењу поступка за јавне набавке. Јавни позив садржи све релевантне елементе који прецизно дефинишу садржај понуда, цену (са свим елементима који је чине), обавезе агенција, начин остваривања програма.
  + Директор школе обезбеђује потребну документацију за реализацију програма (садржај програма, време трајања, задужења наставника и одељенских старешина путни налог); обавештава надлежни орган унутрашњих послова о путовању; организује рад Комисије за отварање и избор понуда; припрема потребне извештаје које разматрају Наставничко веће, Савет родитеља и Школски одбор; сарађује са агенцијама које изводе програме и утврђује конкретне обавезе, даје упутства и налоге наставницима и ученицима; извештава стручне ргане и орган управљања о реализацији програма.
  + Директор проверава све услове за реализацију програма и поступа у складу са утврђеним задацима о испуњености услова да се програм изведе; координира активности у току реализације програма; неодложно интервенише и обавештава надлежне службе и органе о евентуалним пропустима, проблемима или непоштовању утврђених задатака и обавеза.
  + Директор школе закључује уговор о извођењу програма излета, екскурзија и наставе у природи после прибављене сагласности Савета родитеља, мишљења Наставничког већа и на основу одлуке Школског одбора о избору агенције којој се поверава извођење конкретног програма.

Уз испуњење свих прописаних услова и захтева, програм излета и екскурзија може да се реализује уколико се пријави најмање 60% ученика истог разреда ; односно 60% ученика истог одељења за наставу у природи (уз писмену сагласност родитеља и прибављене доказе о испуњености здравствених услова за путовање ученика - за екскурзије и наставу у природи).

НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ НА ОРГАНИЗОВАЊУ ПРОГРАМА НАСТАВЕ У ПРИРОДИ, ЕКСКУРЗИЈА И ИЗЛЕТА

Носиоци припреме, организације и извођења програма наставе у природи су директор школе, стручни вођа путовања, наставник разредне наставе, односно други наставник кога одреди директор школе и који је добио сагласност стручног већа за разредну наставу.

Носиоци припреме, организације и извођења програма екскурзије су директор школе, стручни вођа путовања, одељењски старешина или други наставник, кога одреди директор школе и који је добио сагласност одељењског већа.

Стручни вођа путовања може бити директор школе или лице које он овласти, а које је из реда наставника разредне наставе, односно наставника који остварују план и програм наставе и учења.

Ради обезбеђивања веће сигурности ученика на настави у природи и екскурзији, директор може да одреди да, поред наставника разредне наставе, односно одељењског старешине, наставу у природи, односно екскурзију прати још највише један наставник који изводи наставу ученицима тог одељења.

Стручни вођа путовања прати и спроводи програм који се односи на остваривање постављених образовно-васпитних циљева и задатака и одговарајућих садржаја наставе у природи и екскурзије.

Стручни вођа путовања и наставник разредне наставе, односно одељењски старешина координира остваривање садржаја и активности предвиђених програмом наставе у природи, односно екскурзије, стара се о безбедности и понашању ученика.

Задатак свих учесника је, да у складу са законом, Правилником, школским програмом, Годишњим програмом рада школе, програмом и садржајима излета, екскурзија и наставе у природи, зимовања и летовања, спроведу све поступке и активности како би се испунили сви услови за квалитетну реализацију програма, почев од утврђивања садржаја, планирања, испуњености услова за реализацију (објекти, садржаји, улазнице, гратиси, начин и организација путовања, начин плаћања, здравствена заштита, осигурање...) до самог тока реализације, извештавања о остваривању програма, до оцене квалитета испуњености програма.

Директор школе дужан је да од свих учесника захтева испуњење свих услова и задатака за квалитетну реализацију програма, односно, обавезан је да оспори и заустави реализацију планираног путовања уколико неки од утврђених елемената није испуњен.

Непосредни носиоци садржаја и самог тока реализације програма су одељенске старешине и други задужени наставници који све своје задатке морају да испуне на највишем нивоу и у пуној сарадњи са родитељима ученика, са ученицима и у међусобној сарадњи. О свим потребама, запажањима и ситуацијама које нису у складу са уговореним програмом дужни су да неодложно известе директора школе.

Родитељи ученика непосредно одлучују да ли своје дете упућују на неки од планираних програма и о томе дају писмену сагласност и обезбеђују здравствени лист.

Школа је дужна да испуњење захтева за здравствени надзор обезбеди у сарадњи са Школским диспанзером Дома здравља ''Звездара'', односно здравственом установом у месту путовања и боравка деце.

Школа ће се заложити да се програми екскурзија одвијају у пратњи школског лекара,односно лекара педијатра уколико не постоје могућности да се ангажује школски лекар. Групу ученика на настави у природи обавезно прати лекар педијатар и све време борави у истом објекту у коме бораве и деца.

Одељенске старешине и предметни наставници српског језика, ликовне и музичке културе, историје, географије, техничког образовања, биологије, физике, физичког васпитања – дужни су да, у складу са програмом екскурзија и излета, припреме одговарајуће садржаје и ученике упознају и припреме за путовање; поставе одговарајуће захтеве и задатке . После обављеног путовања, предметни наставници су у обавези да провере колико су ученици савладали постављене задатке; односно шта су од програма и садржаја излета и екскурзија усвојили.

После изведеног путовања, стручни вођа путовања и представник туристичке агенције сачињавају забелешку о извођењу путовања, након чега стручни вођа путовања у року од три дана сачињава извештај, који подноси директору, са оценом о извођењу и квалитету пружених услуга. Извештај се доставља Савету родитеља и Наставничком већу ради разматрања, а Школском одбору ради разматрања и усвајања.

У сарадњи са одељенским старешинама, ученици су обавезни да сачине пригодне презентације о сазнањима, утисцима и оцени изведених програма.

# 6. ПОСЕБНИ ПРОГРАМИ ВАСПИТНО – ОБРАЗОВНОГ РАДА

## 6.1. ПРОГРАМ ПРОФЕСИОНАЛНЕ ОРЈЕНТАЦИЈЕ УЧЕНИКА

Циљеви: развијање спремности ученика о стицању знања и искустава везаних за рад, да доноси самосталне одлуке у даљем образовању и опредељивању, испитивање општих и специфичних способности ученика

Задаци: упознавање, праћење и подстицање развоја индивидуалних карактеристика личности ученика значајних за усмеравање њиховог професионалног развоја и њихово подстицање да и сами свесно доприносе сопственом професионалном развоју, упознавање ученика са светом рада и занимања, системом средњег образовања и васпитања, формирање правилних ставова о раду, оспособљавање ученика за планирање свог професионалног развоја и доношење реалних и зрелих одлука у вези са избором занимања и правцима стручног оспособљавања, успостављање сарадње са ученичким родитељима и њихово оспособљавање за пружање помоћи деци у подстицању и усмеравању њиховог професионалног развоја, успостављање сарадње са установама и институцијама које могу допринети успешнијем развоју ученика, континуирано праћење, подстицање и усмеравање општег и професионалног развоја ученика.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| МЕСЕЦ | РЕДНИ БРОЈ ЧАСА | САДРЖАЈ РАДИОНИЦЕ |
| Септембар | 1. | Анкета о упису у средњу школу |
| 2. | Анкета о упису у средњу школу |
| 3. | Анкета о упису у средњу школу |
| 4. | У свету интересовања |
| Октобар | 5. | У свету интересовања |
| 6. | Самоспознаја – то сам ја |
| 7. | Самоспознаја – то сам ја |
| 8. | Самоспознаја – то сам ја |
| 9. | Самоспознаја – то сам ја |
| Новембар | 10. | Слика савременог рада и компетенције за занимања |
| 11. | Слика савременог рада и компетенције за занимања |
| 12. | Писање аутобиографије |
|  | 13. | Писање аутобиографије |
| Децембар | 14. | Писање аутобиографије |
| 15. | Картице са интересовањима |
| 16. | Картице са интересовањима |
| 17. | У свету врлина и вредности |
| Јануар | 18. | У свету врлина и вредности |
| 19. | Моја очекивања |
| Фебруар | 20. | Моја очекивања |
| 21. | Образовни профили у средњим школама |
| 22. | Образовни профили у средњим школама |
| 23. | Мрежа средњих школа |
| Март | 24. | Мрежа средњих школа |
| 25. | Одговарајуће способности и контраиндикације |
| 26. | Одговарајуће способности и контраиндикације |
| 27. | Опис занимања помоћу мапе ума |
| Април | 28. | Опис занимања помоћу мапе ума |
| 29. | Критеријум за избор школе |
| 30. | Критеријум за избор школе |
| 31. | Испитивање ставова |
| Мај | 32. | Испитивање ставова |
| 33. | Избор занимања о приходи |
| 34. | Избор занимања о приходи |
| 35. | Оријентација ствара јасну слику |
| Јун | 36. | Оријентација ствара јасну слику |
|  | 37. | Оријентација ствара јасну слику |

Месец садржај активности

ФЕБРУАР - Анкетирање професионалних интересовања ученика, па на основу тога тестирање општих и специфичних интелектуалних способности ученика.

МАРТ - Психолошко професионално саветовање ученика на основу резултата тестирања, праћења и познавања ученика током школовања.

- Психолошка припрема осмака за средњу школу.

Носилац активности – психолог школе, координатор тима

## 6.2. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ СПОРТА

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| МЕСЕЦ | АКТИВНОСТ | НОСИЛАЦ АКТИВНОСТИ |
| СЕПТЕМБАР | * Договор о организацији и начину рада * Организација рада секција * План сарадње учитеља и проф. физичког васпитања * План реализације пројеката ,,Покренимо насу децу” и ,,Здраво растимо” у првом циклусу васпитно-образовног рада * План сарадње са спортским клубовима * Одабир спортских манифестација и активности у којима ће ученици учествовати * Недеља школског спорта * Такмичења у стоном тенису | Сви чланови тима |
| ОКТОБАР | * Јесењи крос * Такмичења у кошарци * Организована посета такмичењима * Турнири у малом фудбалу | Сви чланови тима  Тамара Вучковић |
| НОВЕМБАР | * Реализација програма за 4. разред од стране проф. физичког васпитања * Такмичења футсалу * Организована посета такмичењима * Анализа спроведених активности на крају I класификационог периода * Припрема екипа за школско такмичење у дисциплинама које су обухваћене спортским играма младих од I – IV разреда | Сви чланови тима  Поповић Ана  Сви чланови тима  учитељи |
| ДЕЦЕМБАР | * Такмичење у пливању * Такмичење у футсалу * Посета такмичењима | Тамара Вучковић Ана Поповић  Сви чланови актива проф. физичког васпитања |
| ЈАНУАР | * Организација турнира у оквиру Светосавске недеље * Такмичење у одбојци | Сви чланови тима  Поповић Никола |
| ФЕБРУАР | * Такмичење у рукомету * Посета такмичењима * Такмичење у малом фудбалу (од I – IVразреда) * Анализа спроведених активности у I полугодишту | Драгана Салопек  учитељи  Сви чланови тима |
| МАРТ | * Такмичење у рукомету * Такмичење у атлетици * Посета такмичењима * Такмичење у спортској гимнастици * Мале олимпијске игре * Реализација програма за 4. разред од стране проф. физичког васпитања | Драгана Салопек  Зорица Савић  Зорица Савић  учитељи  Сви чланови актива проф. физичког васпитања |
| АПРИЛ | * Такмичење у ватерполу * Школско такмичење у дисциплинама које су обухвачене школским играма младих одI – IV разреда * Посета такмичењима * Анализа спроведених активности на крају IIIкласификационог периода | учитељи  Сви чланови тима |
| МАЈ | * Спортске игре младих * Крос РТС-а * Оријентациони крос * Организација спортских турнира у оквиру прославе Дана школе * Настава у природи од I – IV разреда | Сви чланови тима  учитељи |
| ЈУН | * Анализа остварених активности на крају школске 2019/2020. год. * План активности за наредну школску годину. | Сви чланови тима |

## 6.3. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА КУЛТУРНЕ АКТИВНОСТИ

**Септембар:** Свечани пријем првака.

*Носиоци активности:* учитељи првог разреда, наставник музичке културе Наташа Вељковић.

**Октобар:** Дечија недеља.

*Носиоци активности:* учитељи одељењске старешине, наставници музичке културе, школски библиотекар.

**Новембар:** Литерарна смотра.

*Носиоци активности:* наставници српског језика, учитељи, школски библиотекар.

**Децембар:** Новогодишњи концерт.

*Носилац активноси.* наставник музичке културе Наташа вељковић.

Новогодишњи програм, прославе и маскембали. *носиоци активности:* учитељи.

**Јануар:** Свечана академија поводом обележавања Школске славе.

*Носиоци активности:* директор, наставници српског језика, музичке културе, ликовне културе, веронауке, школски библиотекар.

**Фебруар:** Школско такмичење рецитатора.

*Носиоци активности:* Учитељи, наставници српског језика, школски библиотекар.

**Март:** Дружење са песником.

*Носилац активности:* школски библиотекар.

**Април:** Дани Београда.

*Носиоци активности:* наставници музичке културе, учитељи, школски бибиотекар.

**Мај:** Прослава Дана школе.

*Носиоци активности:* наставници српског језика, музичке културе.

Дефиле малих матураната (програм прославе мале матуре).

*Носиоци активности:* ученици осмог разреда, одељењске старешине, директор, наставници, педагог, психолог.

**Јун:** Прослава поводом завршетка школске године.

*Носиоци активности:* учитељи, наставник музичке културе Наташа Вељковић.

## 6.4. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ЕКОЛОШКУ ЗАШТИТУ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Месец | Активност | Носиоци активности |
| Септембар  Октобар | -договор о раду  -формирање еколошке патроле  -акција бирамо најуређенију учионицу  -наставак сарадње са Рецан Фондом  -обележавање месеца здраве исхране  -дан здраве ужине(1.недеља)  -обележавање дечије недеље  (дечији вашар) | сви чланови, ученици  сви чланови, ученици школе,предметни наставници, учитељи |
| Новембар  Децембар | -јесење чишћење и уређење школског дворишта  -укључивање у хуманитарну акцију Црвеног крста | -сви чланови тима као и сви запослени школе , ученици и родитељи  -сви запослени као и ученици и њихови родитељи |
| Јануар  Фебруар | -обележавање Светског дана образовања о заштити животне средине 26.1.  радионица ,,отпад није смеће,,  -акција ,,чеп у џеп,, | -чланови тима, секције техничког, ученици  -сви запослени, ученици и њихови родитељи |
| Март | -пролећно уређење школског дворишта, жардињера и саксијског материјала  -обележавање Светског дана воде 22.3 | -сви запослени, ученици и њихови родитељи |
| Април | -обележавање Дана планете Земље 22.4. | -сви чланови тима, ученици, наставници и учитељи |
| Мај | -програм рециклаже-изложба накита од рециклираног материја и обележавање Дана одрживог развоја 10.5.  Обележавање Дана биодиверзитета 22.5. | -сви запослени, ученици и родитељи |
| Јун | -Обележавање светског дана заштите животне средине (5.6.) | -сви чланови тима |

## 6.5. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА УРЕЂЕЊЕ ШКОЛСКОГ ДВОРИШТА

Као и сваке године уређење дворишта је активност којом се бави више служби и група у школи па овај наш план је само један додатак осталим плановима. То се пре свега односи на уклањање смећа, одржавање травнатих и површина, стабала, стаза, ограде идругог, што је део радних задужења помоћног и техничког особља. Еколошке секције и групе имају значајан утицај на планирање уређења дворишта.

Без јасно дефинисаног буџета за уређење дворишта не може се направити јасан план уређења, већ више нешто као план жеља. Те жеље остају исте као и раније, јер је мало тога реализовано, а то је да се систематски доприноси естетици дворишта осликавањем бетонских површина (као трибина, зидова и жардињера), постављањем скулптурама у простору. То могу бити скулптуре младих и неафирмисаних уметника или студената ликовних академија и школа. Такође, ученици на својим секцијама могу радити скулптуре од рециклажног материјала. Могу се радити и реплике познатих скулптура у неком погодном материјалу (бетон, сипорекс...). За ове активности недостаје и адекватан простор за рад јер се то не може радити у кабинету. Уз то, покушаћемо да реализујемо идеју сунчаног сата.

Наставићемо акцију садње новогодишњих јелки или неких других стабала, која би садиле одељењске заједнице или појединци.

## 6.6. ПЛАН СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Активност | Време реализације | Носиоци активности |
| Идентификација социјално угрожене деце | Септембар | Одељенске старешине |
| Организација бесплатне исхране ученика | Током године | Одељенски старешина и васпитачи |
| Приликом склапања уговора са агенцијом инсистирати на гратисима за ученике | У току године | Директор, савет родитеља |
| „Један пакетић, много љубави“, хуманитарна акција | Децембар | Одељенске старешине |
| Информисање ученика и родитеља о бесплатним програмима за ученике на нивоу општине | У току године | Сајт школе, одељенске старешине |
| „Деца деци“ – хуманитарне акције и акције дечје солидарности | Октобар |  |
| Појачан рад одељенског старешине и одељенске заједнице | У току године | Одељенски старешина, одељенска заједница |
| Индивидуални разговори са родитељима и ученицима | У току године | Психолог школе |
| Константна сарадња с Центром за социјални рад | У току године | Стручна служба, одељенски старешина |

## 6.7. ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА САРАДЊЕ СА ПОРОДИЦОМ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Активности | Носиоци активности | Временска оријантација |
| Формирање базе података за социјалну структуру, образовну структуру породица | Одељенске старешине | Септембар |
| Термини отворених врата за родитеље ученика | Учитељи, предметни наставници, стручни сарадници | Септембар – јун, истакнути на огласној табли и на сајту школе |
| Информативни разговори | Разредне старешине, учитељи | Током године |
| Укључивање родитеља у побољшање услова за успешнији рад школе | Учитељи, одељенске старешине, Савет родитеља | Током године |
| Хуманитарни базар | Чланови савета родитеља | Април – мај |
| Берза уџбеника | Ученици | Јун, септембар |
| Упис ученика у средњу школу – договор, информације | Директор школе | Мај |
| Укључивање родитеља у програм професионалне оријентације за ученике седмог и осмог разреда | Психолог школе | У току године |
| Укључивање родитеља у рад тимова | Руководиоци тимова | У току године |

## 6.8. ПЛАН ПРИМЕНЕ КОНВЕНЦИЈЕ О ПРАВИМА ДЕТЕТА

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Облици образовно васпитног рада | Садржај рада | Носиоци послова | Време извршења |
| Одељењска заједница | Изграђивање свести о сопственим потребама, правима и одговорностима | Одељењске старешине, родитељи | Током године |
| Пријатељи деце Звездаре | Активности предвиђене програмом рада пријатеља деце Звездаре | Задужени наставници, одељенске старешине | Током године |

## 6.9. ПРОГРАМ ЗДРАСТВЕНОГ ВАСПИТАЊА И ЗАШТИТЕ

ЦИЉ И ЗАДАЦИ: Циљ наставе здравственог васпитања јесте да ученици овладају основним знањима, вештинама, ставовима и вредностима у области здравства кроз учење засновано на искуству. Задаци су: развијање здраве личности, одговорне према сопственом здрављу; стварање позитивног односа и мотивације за здрав начин живљења; васпитавање ученика за рад и живот у здравој средини; стицање знања, умења, ставова и вредности у циљу очувања и унапређивања здравља; промовисање позитивних социјалних интеракција у циљу очувања здравља; подстицање сазнања о себи, свом телу и сопственим способностима; развијање психичких и моторних способности у складу са индивидуалним карактеристикама; мотиивисање и оспособљавање ученика као активних учесника у очувању свог здравља; развијање навика, истраживачких способности, критичког мишљења, креативности; развијање свести и потребе чувања здравља у оквиру циља у политици Светске здравствене организације ''Здравље за све у 21. веку''; формирање и развијање потребе за сталним бављењем спортом и рекреацијом; развијање хуманих, толерантних односа међу људима; примењивање знања и искуства у промовисању здравог стила живљења; развијање емпатијског пдноса према болеснима и спремност да се помогне; формирање свести о ризичном понашању, здравственим и психосоцијалним потребама; мотивисање ученика за акционо понашање; упознавање физиолошких процеса репродукције као основе за стицање знања о репродуктивном здрављу.

САДРЖАЈИ:

1. **ЗАШТИТА И УНАПРЕЂИВАЊЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ**: Улога школе у екосистему; Однос појединца и друштва према животној средини; Хигијена школске средине и њен утицај на здравље човека; Образовање у функцији и заштити животне средине.
2. **ПУБЕРТЕТ**: Раст и развој; Психоемотивни развоој; Примарне и секундарне полне карактеристике; Хумани односи међу половима; Васпитавање за одржавање личне хигијене; Орално здравље; Хигијена спорта; Ментална хигијена.
3. **ИСХРАНА**: Васпитавање за правилну исхрану; Исхрана деце; Хранљиве материје; Болести неправилне исхране; Анорексија; Превенција и лечење гојазности; Контаминација хране.
4. **КУЛТУРА ЖИВЉЕЊА И ЉУДСКЕ ПОТРЕБЕ**: Злоупотреба и манипулација људским потребама; Социјални притисак вршњака и проблеми понашања; Култура исхране, становања, одевања; Утицај породице и психосоцијални развој детета; Алкохолизам у породици; Насиље у породици; Злостављање деце у породици и заједници; Култура рада; Средства масовне комуникације и њихов утицај на здравље; Утицај информатичке технологије на здравље деце; ''Компјутерска'' зависност.
5. **БОЛЕСТИ ЗАВИСНОСТИ:** Ризично понашање у дечјем узрасту; Превенција алкохолизма; Пушење и здравље; Злоупотреба дроге; Превенција наркоманије.

НОСИОЦИ ПРОГРАМА: предметни наставници и одељенске старешине; педагог и психолог школе; директор школе; стручни сарадници и лекари Дома здравља ''Звездара'' – Школског и Стоматолошког диспанзера, Развојног саветовалишта; сарадници здравствених , стручних и научних института и институција, Градског завода за јавно здравље, Института за ментално здравље, Института за превенцију болести зависности, центра за социјални рад; стручних органа и организација Управе полиције за град Београд и МУП Звездаре.

НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ САДРЖАЈА:

* на часовима редовне наставе у оквиру наставних предмета: Биологија, Хемија, Српски језик, Географија, Свет око нас, Природа и друштво, Ликовна култура, Физичко васпитање;
* на часовима одељенских заједница и одељенских старешина;
* у току реализације програма секција и слободних ученичких активности;
* на посебно планираним тематским разговорима са педагогом и психологом школе;
* на предавањима стручњака за одређене области (лекари; сарадници института; стручњаци у области превенције; радници органа МУП-а);
* на посебно организованим семинарима за обуку ученика и наставника за рад у области превенције болести зависности и превенције преступништва;
* у оквиру активности Ученичког парламента и Ђачког тима за вршњачку медијацију;
* У оквиру програма у организацији Министарства здравља и Министарства просвете..

ПРОГРАМ ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ

Превентивно деловање на здравље ученика врши се едукацијом и прегледима педијатра и стоматолога из Дома здравља „Миријево“.

## 6.10. ПЛАН ПРОГРАМА ЗАШТИТЕ НА РАДУ

На основу Пројекта „Безбедност на раду“ редовно се испитују услови радне околине у циљу примењивања мера из области безбедности и здравља на раду.

## 6.11. ПЛАН РАДА ВРШЊАЧКОГ ТИМА

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| АВГУСТ | Припрема плана за рад ВТа | Ментори ВТа | Чланови ВТа | Пропагандни материјал за ученике и родитеље | Процене и реаговања на појаву насиља |
| СЕПТЕМБАР | Избор чланова ВТа за ученике од петог до осмог разреда; Формирање ВТа; Дефинисање улога и одговорности ВТа и детаљније упознавање са циљевима и задацима рада | Ментори ВТа; чланови ВТа; одељенске старешине разреда | Ученици од петог до осмог разреда и одељенске старешине | материјали за радионице | Информисаност ученика и родитеља о раду ВТа |
| ОКТОБАР | Дечија недеља: Дечји вашар и замена улога ученика и наставника; Доношење одељенских правила; Решавање конкретних проблема везаних за насиље | Ментори ВТа; ученици од првог до осмог разреда; учитељи и наставници | Ученици од првог до осмог | Изложба; плакати; свакодневна комуникација | Унапређивање културног живота ученика; доследност у примени правила |
| НОВЕМБАР | Обележавање Међународног дана толеранције („Недеља лепих порука“); Решавање конкретних проблема везаних за насиље; Анализа остварених резултата у превенцији насиља | Ментори ВТа; ученици од првог до четвртог разреда; наставници ликовне културе | Ученици од првог до четвртог; учитељи и наставници ликовне културе | Изложба; плакати | Анализа унапређивања и побољшања комуникације међу ученицима |
| ДЕЦЕМБАР | За ученике од петог до осмог разреда-математички квиз; Обележавање Светског дана борбе против сиде; Решавање конкретних проблема везаних за насиље | Ментори ВТа; ученици од првог до осмог разреда; наставници математике;  наставници биологије | Ученици од петог до осмог разреда; наставници математике;  наставници биологије | Тестови знања; Панои | Процена усвојености знањам и фер игре |
| ЈАНУАР | Анализа остварених резултата у превенцији насиља; Решавање конкретних проблема везаних за насиље; Спортски турнир | Ментори ВТа; ученици од петог до осмог разреда; наставници физичке културе | Ученици од петог до осмог разреда | Анкета; упитници; спортске игре са навијањем | Процењивање ефеката спроведених активности; задовољство у игри и доследност у примени правила |
| ФЕБРУАР | Решавање конкретних проблема везаних за насиље;  Осмишљавање акција против насилништва | Ментори ВТа; ученици од првог до осмог разреда; сви запослени | Ученици од првог до осмог; боравак | Панои; Плакати | Процењивање ефекта акције |
| МАРТ | Знањем против насиља: од првог до четвртог разреда Математички квиз; пети и шести разред-тест из биологије, географије и историје; седми разред  -тест из физике; осми разред-тест из хемије;  Решавање конкретних проблема везаних за насиље | Ментори ВТа; ученици од првог до осмог разреда; учитељи; наставници математике, биологије, географије, историје, хемије | Ученици од првог до осмог разреда | Тестови знања; плакати | Процена усвојености знања и комуникације међу децом |
| АПРИЛ | Решавање конкретних проблема везаних за насиље; Анализа остварених резултата у превенцији насиља | Ментори ВТа; ученици од петог до осмог разреда; | Ученици од петог до осмог разреда; Одељенске старешине | Панои | Уочавање порука |
| МАЈ | Спортски турнир; Решавање конкретних проблема везаних за насиље | Ментори ВТа; ученици петог и шестог разреда; наставници физичке културе | Ученици петог и шестог разреда; наставници физичке културе | Спортске игре са навијањем | Анализа културе понашања на спортским манифестацијама што укључује уважавање противничке екипе и коректно навијање |
| ЈУН | Годишња анализа остварених резултата у превенцији насиља; Евалуација; Писање извештаја | Ментори ВТа; чланови ВТа; сви запослени школе; | Ментори ВТа | извештаји | Процена усвојености знања и комуникације међу децом; процена усвојеносто повећања степена осетљивости на насиље; процена у превенцији и интервенцији свих облика насилне комуникације |

# 7. ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ НАСТАВНИКА

Наставници и стручни сарадници припремају своје индивидуалне планове рада за поједине наставне области и одређене видове ваннаставних активности, а на основу Правилника о наставном плану и програму за основну школу и задужења у оквиру 40-то часовне радне недеље за ову школску годину.

Ови програми и планови су саставни делови школских програма од 1. до 8. разреда као и Годишњег плана рада школе и чине његов саставни део и налазе се код наставника и у ПП служби.

# 8. ПЛАН САРАДЊЕ СА ЛОКАЛНОМ ЗАЈЕДНИЦОМ

## 8.1. ПРОГРАМ САРАДЊЕ ОСНОВНИХ ШКОЛА СА ГРАДСКОМ ОПШТИНОМ ЗВЕЗДАРА

Градска општина Звездара у сарадњи са васпитно образовним институцијама на територији своје општине развија и негује подстицајно окружење за раст и развој младих. У том смислу повезује институције, установе и удружења грађана да програмским активностима допринесу квалитетнијој реализацији циљева васпитања и образовања дефинисаним Законом о основама система образовања и васпитања и другим законима и подзаконским актима који регулишу ову област. У току 2020/2021. године, у складу са епидемиолошком ситуацијом, планирано је да се реализују се следећи програми:

Заштита од пожара

Програм се реализује у сарадњи са Добровољним ватрогасним друштвом Звездара, са циљем подизања свести код деце о важности заштите од пожара. За заинтересоване школе предвиђено је квалификационо **квиз такмичење** ватрогасног подмлатка – ученика основних школа са територије општине Звездара под називом „Покажи шта знаш из области заштите од пожара“.

Припреме ученика и избор представника за финално Квиз такмичење обавиће се у школама, а обуку ученика извршиће инструктори Добровољног ватрогасног друштава Звездара.

Учешће на ликовном и литерарном конкурсу на тему „Мој ватрогасац“.

Безбедност у саобраћају

Програм се реализује у сарадњи са Секретаријатом за саобраћај, Агенцијом за безбедност саобраћаја и удружењима које делују у области унапређења безбедности у саобраћају у складу са Програмом унапређења саобраћајне безбедности на путевима ГО Звездара. Циљеви програма су: унапређење безбедности учесника у саобраћају, развијање и неговање саобраћајне културе код ученика, њихових родитеља и наставника, подстицање активнијег учешћа ученика у промоцији саобраћајне културе и неговање саобраћајне културе у школском амбијенту и локалном окружењу.

Програмске активности се реализују током школске године и обухватају интерактивна предавања, радионице, такмичења, конкурсе, показне вежбе... за ученике различитог узраста, родитеље и наставнике.

Програм здравственог васпитања

У сарадњи са стручњацима Дома здравља «Звездара», Клиничко болничког центра Звездара, Црвеним крстом «Звездара» реализација предавања, семинара, трибина, округлих столова... са циљем развијања здравих стилова живота и здравствених навика.

Превентивни програми (превенција вршњачког насиља, злоупотребе психоактивних супстанци и других облика ризичног понашања код деце и адолесцената)

У оквиру Програма заштите деце од насиља, школе ће реализовати програме којим су конкурисале за доделу средстава. у складу са могућностима реализовати програме Канцеларије УН за борбу против криминала:

-**Вештине за адолесценцију** који има за циљ развијање социјално-емоционалних вештина и одговорног понашања код деце и младих, прихватање позитивних вредности, ставова и понашања и превенцију злоупотребе алкохола, дувана и дрога и других облика ризичног понашања;

-**Оснаживање породица**, са циљем да родитељи развијају технике добре комуникације у у породици, уводе правила и последице, негују породичне вредности и буду подршка својој деци, а млади стекну знања и унапреде вештине како да постављају мале и велике животне циљеве, како да се одупру негативним притисцима вршњака, поправе лош успех у школи, управљају сопственим емоцијама, разумеју родитеље и неке њихове одлуке и ставове;

као и друге превентивне програме, трибине, предавања и радионице са циљем информисања деце и младих и унапређења њихове безбедности.

Градска општина Звездара ће пратити реализацију посебних програма у области унапређења безбедности ученика, који се финансирају из буџета ГО Звездара..

Програми у области културе

Школске секције, у складу са могућностима, учествују у програмима који се организују на територији Градске општине Звездара, а који имају за циљ стварање могућности за интензиван и усклађен културни развој, стварање услова за подстицање културног и уметничког стваралаштва, као и дечијег стваралаштва.

Програм школског спорта и спортских активности

Савез за школски спорт Звездара, уз подршку Градске општине Звездара, организује школска спортска такмичења, у складу са Календаром такмичења града Београда. Градска општина Звездара подржава програме спортских организација који обухватају активности бесплатне спортске активности за ученике основних школа, у складу са Законом о спорту. Програм ће бити реализован у складу са епидемиолошком ситуацијом и препорукама Тима за ванредне ситуације РС.

Основне школе организују бесплатне спортске ваннаставне активности и општини достављају податке (назив секције, узраст и број учесника), у складу са Програмом развоја спортa. Општина подржава годишње програме школа у области спорта из буџета ГО Звездара.

Програм у области екологије

Основне школе различитим програмима (изложбе, акције уређивања, предавања, конкурси, трибине, округли столови...) подстичу развијање еколошке свести код ученика и грађана Звездаре. Посебно се обележавају дани: 4. октобар – Светски дан заштите животиња, 4. новембар – Дан климатских промена, 22. март - Светски дан вода, 22. април – Дан планете земље, 5. јун – Светски дан заштите животне средине

Дечја недеља

Традиција обележавања Дечије недеље у свету и код нас веома је дуга, а на иницијативу организације Пријатељи деце Србије, која је дугогодишњи актер ове манифестације, дефинисана је Законом о друштвеној бризи о деци. Дечија недеља се традиционално одржава у првој седмици октобра, у циљу скретања пажње јавности на децу и младе, на потребе и права деце и младих у породици, друштву и локалној заједници, на њихова права да одрастају у што бољим условима, на једнаке шансе за развој и остварење свих својих потенцијала.

Програм - Путујем, упознајем душу планете

Програм доприноси реализацији циљева образовања и васпитања и обогаћивању садржаја ваннаставних активности.

**Општи циљ програма:**

* Развијање свести о расној, националној, верској и културној равноправности, развој толеранције и уважавања различитости кроз подизање нивоа знања о различитим деловима Србије, другим земљама, нацијама, религијама и културама

**Специфични циљеви програма:**

* Развој критичког мишљења код ученика
* Развој истраживачког духа и подстицање радозналости
* Развој вештина истраживачког рада и коришћење различитих извора знања
* Развој вештина презентације и тимског рада
* Развој вештина комуникације
* Примена страног језика у комуникацији и истраживачком раду
* Сарадња и размена добре праксе међу школама
* Развој дигиталних компетенција код ученика

**Циљна група:** ученици основних школа

**Учесници у програму:** звездарске основне школе, школе сарадници, амбасаде и Одељење за друштвене делатности Градске општине Звездара

**Опис активности:**

Школа бира земљу/регион/град које ће представити. Може се представити и село/град/регион из Србије Школа може да изабере за сарадника школу из земље/града коју представља, за заједничко представљање. Може се представити земља детета које похађа школу, уколико дете води порекло или долази из друге земље.

Градска општина Звездара медијски промовише активност и обавештава амбасаде о догађају, уколико се представља страна земља која има амбасаду у Београду.

У очекивању манифестације, кроз истраживање и тимски рад, ученици звездарских школа (ученици географске, туристичке, библиотечке, ликовне, литерарне, музичке, спортске и/или неке друге секције или једног заинтересованог одељења), уз подршку наставника, родитеља и других, могу да:

* ступе у контакт са школом из земље коју представљају и њих укључе у реализацију програма,
* проучавају географске карактеристике земље, климатске специфичности, флору и фауну,
* истражују историјске и културне знаменитости,
* изучавају еколошке проблеме те земље и начине на које их решавају,
* упознају се са знаменитим личностима и њиховим достигнућима – књижевници, научници, уметници, глумци, певачи, спортисти...,
* упознају кухињу и традиционална јела,
* уз помоћ апликације Youtube науче традиционалне песме и плесове, игре...
* ....

Школе треба да осмисле начин представљања – филм, позоришна представа, изложба ликовних радова, плаката, колажна манифестација, радио емисија... и пријаве Градској општини Звездара учешће у програму до краја септембра. Представљању присуствује ученици звездарских основних и средњих школа.

Сарадња ученичких парламената на локалном нивоу

Са циљем размене искустава и упознавања организоваће се састанци представника ученичког парламента. Ученички парламент школе домаћина ће представити своју школу.

У сарадњи са Канцеларијом за младе Градске општине Звездара, учествоваће у реализацији програма за младе, у областима које се односе на њихов узраст.

Упознавање ученика са радом локалне самоуправе и Волонтерског сервиса

Током целе школске године, у договору са школама, у Општини и Волонтерском сервису Звездаре биће реализовани часови/интерактивни сусрети за ученике на којима ће их представници Општине упознати са радом Управе ГО Звездара и Волонтерског сервиса Звездаре.

Подршка образовању ученика ромске националности

У сарадњи са Мобилним тимом за инклузију Рома Звездаре, обезбедиће се подршка васпитно образовним установама и ученицима ромске националности са циљем укључивања све деце у образовни систем, обезбеђивања редовности у похађању наставе и спречавања раног напуштања образовања.

Основне школе ће учествовати у реализација планираних активности након завршетка програма „Повећање обухвата деце припремним предшколским програмом и првим разредом основне школе“, који се реализовао у сарадњи са Министарством просвете, науке и технолошког развоја и организацијама Црвени крст Србије и УНИЦЕФ и пројекта „Међусекторски механизам за спречавање напуштања и смањење раног напуштања школе у ГО Звездара“

Организација додатне наставе из српског језика и математике

Градска општина Звездара, ће у складу са могућностима, организовати подршку у реализацији додатне наставе из српског језика и математике као део припреме за полагање завршног испита, као и наставу из других предмета, ако се укаже могућност и потреба.

Општински савет родитеља

Општински савет родитеља чине представници родитеља Савета родитеља Предшколске установе Звездара, основних и средњих школа на Звездари. Формиран је са циљем унапређења рада васпитно-образовних установа, локaлне заједнице и других друштвених сервиса који су одговорни за безбедно и правилно одрастање и развој деце и младих. Током године ће се реализовати састанци на којима ће представницима школских одбора, на којем ће се разматрати питања од значаја за унапређење квалитета образовања и васпитања.

се разматрати питања од значаја за унапређење квалитета образовања и васпитања.

Сарадња са члановима школских одбора

У току године, по потреби, реализоваће се састанак са

## 8.2. ПРИЈАТЕЉИ ДЕЦЕ ОПШТИНЕ ЗВЕЗДАРА

Школа ће сарађивати са организацијом Пријатељи деце општине Звездара по њиховом календару програма рада.

Пријатељи деце општине Звездара су друштвена невладина организација од посебног значаја, која се бави бригом о деци и заштитом права детета. Своје активности организација остварује у складу са Законом о удружењима грађана, Законом о основама система образовања и васпитања, Конвенцијом о правима детета ОУН а намењене су деци и младима до 18 године.

Организација је део мреже градске организације – Пријатељи деце Београда и републичке организације – Пријатељи деце Србије.

Календар програма и такмичења је усклађен са Школским календаром за школску 2020/21. годину. Програмски садржаји су равномерно распоређени током школске године и део су програма рада школа у области ваннаставних активности чији се основ налази у програму васпитно – образовног рада Министарства просвете, науке и технолошког развоја Републике Србије и верификацији програма од јавног интереса за Град Београд.

Реализацијом ових програма желимо да допринесемо: програмски осмишљеним и организованим активностима деце и младих, јачању улоге и значаја родитеља, наставника и васпитача у непосредном остваривању програма, свестраном и слободном развоју личности детета и потпунијем остваривању Конвенције о правима детета.

Планирани програми и активности ће бити реализовани у сарадњи са Градском општином Звездара, основним и средњим школама, Предшколском установом Звездара, Библиотеком "Вук Караџић", УК "Вук Караџић", градском и републичком организацијом Пријатељи деце, институцијама и организацијама културе и спорта, средствима информисања и свима онима који желе да помогну њихову реализацију.

Испуњење програма у највећој мери зависиће од материјалних средстава која ће се обезбеђивати путем конкурса из буџета Градске општине Звездара, буџета града Београда, државних органа, фондова и институција, као и од донатора/дародаваца.

Сви програми су за децу и младе бесплатни.

Могуће су измене и допуне предложеног Календара током године.

ПРИЈАТЕЉИ ДЕЦЕ ОПШТИНЕ ЗВЕЗДАРА - К А Л Е Н Д А Р - програма и такмичења за школску 2020/2021. годину

|  |  |
| --- | --- |
| **МЕСЕЦ** | **ПРОГРАМИ И АКТИВНОСТИ** |
| ЈУЛИ  /АВГУСТ | 1. Анализа остварених програма и активности у школској 2019/20. години - израда годишњег извештаја  2. Програмирање рада у школској 2020/21. години  3. Припреме за почетак нове школске године (штампање диплома, признања, захвалница) |
| СЕПТЕМБАР | 1. Операционализација програма у вртићу, школи и општини - основе, циљеви, задаци,  реализатори програма / инструктивни састанци са васпитачима, наставницима, сарадницима  2. „ДАНИ ЕВРОПСКЕ БАШТИНЕ У БЕОГРАДУ“ - ликовни конкурс и изложба  3. ДЕЧЈА НЕДЕЉА – Припреме за реализацију програма обележавања ″Дечје недеље″  4. Ликовни конкурс поводом Дечје недеље – расписивање конкурса за предшколце и основце |
| ОКТОБАР | 1. ДЕЧЈА НЕДЕЉА 2020 (од 5. до 11. октобра 2020.г.)  \* Програми у школама, дечјим установама, општини - Добродошлица за ђаке прваке  \* "ДЕЦА ДЕЦИ" – хуманитарно-еколошка акција «Чеп у џеп» (прикупљање чепова са пластичне амбалаже)  \* Изложба радова са ликовног конкурса поводом Дечје недеље  2. Конкурс "МАЛИ ПЈЕР" за најбољу дечју карикатуру (за основце и средњошколце) расписивање и спровођење конкурса - у сарадњи са библиотеком "Вук Караџић"  3. Ђачка песничка сусретања 2020/21 – школски сусрети |
| НОВЕМБАР | 1. Организовање школских такмичења:  \* НАЈРАСПЕВАНИЈЕ ОДЕЉЕЊЕ  \* ЗЛАТНА СИРЕНА (соло певачи)  \* МАЛИ ВОКАЛНИ САСТАВИ (дует, терцет, квартет)  2. Општинско такмичење Ђачка песничка сусретања 2020/21 (за ученике основних и средњих школа) – Библиотека «Бранко Миљковић»  3. Светски дан детета на Звездари – обележавање Светског дана детета у сарадњи са образовно-васпитним установама, Канцеларијом за младе и ГО Звездара |
| ДЕЦЕМБАР | 1. Општинска такмичења:  Дечје музичке свечаности ДЕМУС 2020/21 у МШ „Владимир Ђорђевић“  \* НАЈРАСПЕВАНИЈЕ ОДЕЉЕЊЕ  2. Општинско такмичење:  Дечје музичке свечаности ДЕМУС 2020/21 у МШ „Владимир Ђорђевић“  \* ЗЛАТНА СИРЕНА (соло певачи)  \* МАЛИ ВОКАЛНИ САСТАВИ (дует, терцет, квартет)  3. Градско такмичење: Ђачка песничка сусретања деце и младих 2020/21 – МЕМОРИЈАЛ „ВАСКА ЈУКИЋ МАРЈАНОВИЋ“ |
| ЈАНУАР | 1. Општинска завршница конкурса "МАЛИ ПЈЕР" - изложба најбољих радова, додела награда и признања у Библиотеци „Бранко Миљковић“ |
| ФЕБРУАР | 1. Бесплатни програми током зимског распуста  ЗИМСКИ РАСПУСТ – МОЈ ИЗБОР (за основце и средњошколце)  креативне радионице у сарадњи са Секретаријатом за спорт и омладину  2. Градско такмичење НАЈРАСПЕВАНИЈЕ ОДЕЉЕЊЕ  3. Градска такмичења: (током марта) Дечји културни центар Београда  \* ЗЛАТНА СИРЕНА (соло певачи)  \* МАЛИ ВОКАЛНИ САСТАВИ (дуети, терцети, квартети) |
| МАРТ | 1. Општинска такмичења  \* РЕЦИТАТОРИ (за основце и средњошколце) - у сарадњи са библиотеком "Вук Караџић"  \* ДЕМУС а)ГРУПЕ ПЕВАЧА  б) МАЛИ ИНСТРУМЕНТАЛНИ САСТАВИ  ц) ОРКЕСТРИ  2. Градска такмичења: (током марта) Дечји културни центар Београда  \* ЗЛАТНА СИРЕНА (соло певачи)  \* МАЛИ ВОКАЛНИ САСТАВИ (дуети, терцети, квартети)  3. ЗАШТИТИМО ПТИЦЕ У ГРАДУ – расписивање конкурса |
| АПРИЛ | 1. ″У СУСРЕТ УСКРСУ″ - Расписивање ускршњег ликовног конкурса за  предшколце и основце – почетком априла  2. Општинска такмичења:  \* ″У СУСРЕТ УСКРСУ″ - изложба, додела награда и признања – до краја априла  \* ПОЗОРИШНЕ ИГРЕ ДЕЦЕ ЗВЕЗДАРЕ- такмичење у драмском стваралаштву:  а) мале драмске форме (предшколци, основци, средњошколци)  2. Градска такмичења:  \* МАЛИ ПЈЕР - Изложба дечјих радова са Конкурса за дечју карикатуру  \* Градско такмичење рецитатора – ПЕСНИЧЕ НАРОДА МОГ  \* ДЕЧЈЕ МУЗИЧКЕ СВЕЧАНОСТИ БЕОГРАДА – ДЕМУС  Мали инструментални састави и оркестри  Групе певача и хорови основних школа Београда |
| М А Ј | 1. Општинска такмичења:  \* ПОЗОРИШНЕ ИГРЕ ДЕЦЕ ЗВЕЗДАРЕ- такмичење у драмском стваралаштву:  б) представе (основци и средњошколци)  2. Градска такмичења:  \* ФЕСТИВАЛ КРАТКИХ ДРАМСКИХ ФОРМИ - Кратке драмско–сценске представе (за вртиће, основне и средње школе)  \* ФЕСТИВАЛ ПОЗОРИШНИХ ИГАРА ДЕЦЕ И МЛАДИХ БЕОГРАДА – представе (за основне и средње школе)  \* ДЕЧЈЕ МУЗИЧКЕ СВЕЧАНОСТИ БЕОГРАДА – ДЕМУС  Ревија победника – Концерт музичког стваралаштва деце Београда  3**.** Републичко такмичење рецитатора ″Песниче народа мог″ |
| Ј У Н | 1. Свечани концерт – РЕВИЈА ПОБЕДНИКА ДЕМУС 2020/21 са доделом диплома и награда свим ученицима награђеним на општинским такмичењима у школској 2020/21.г.  2. Градска такмичења:  ЗАШТИТИМО ПТИЦЕ У ГРАДУ – квиз и изложба цртежа  3. Републичка такмичења/смотре:  ОРКЕСТРИ  ХОРОВИ  4. НАЈБОЉЕ ЗА НАЈБОЉЕ - свечани програм за ученике генерације  основних и средњих школа на Звездари  5. Израда извештаја о раду за школску 2020/21.г.  6. Програмирање рада за школску 2021/2022. годину |

**Календар програма и такмичења 2020/2021.г. је, с обзиром на актуелну епидемиолошку ситуацију, оквиран и подложан изменама и прилагођавањима.**

**Сви програми и садржаји ће бити реализовани уз поштовање важећих мера превенције и заштите , а реализација програма и садржаја је могућа и онлајн и кроз непосредне активности, о чему ћемо се договарати благовремено.**

Календар програма и такмичења је усклађен са Школским календаром за школску 2020/21. годину. Програмски садржаји су равномерно распоређени током школске године и део су програма рада школа у области ваннаставних активности чији се основ налази у програму васпитно – образовног рада Министарства просвете, науке и технолошког развоја Републике Србије и верификацији програма од јавног интереса за Град Београд.

Реализацијом ових програма желимо да допринесемо: програмски осмишљеним и организованим активностима деце и младих, јачању улоге и значаја родитеља, наставника и васпитача у непосредном остваривању програма, свестраном и слободном развоју личности детета и потпунијем остваривању Конвенције о правима детета.

Планирани програми и активности ће бити реализовани у сарадњи са Градском општином Звездара, основним и средњим школама, Предшколском установом Звездара, Библиотеком "Вук Караџић", УК "Вук Караџић", градском и републичком организацијом Пријатељи деце, институцијама и организацијама културе и спорта, средствима информисања и свима онима који желе да помогну њихову реализацију.

Испуњење програма у највећој мери зависиће од материјалних средстава која ће се обезбеђивати путем конкурса из буџета Градске општине Звездара, буџета града Београда, државних органа, фондова и институција, као и од донатора/дародаваца.

# 9. ПЛАН ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА

Информације о школи су свакодневно присутне у ђачким породицама, по правилу са дозом субјективног става, и у непсредној друштвеној средини, са мање или више објективног процењивања. Широј друштвеној заједници школа је занимљива ако носи одређену атракцију, новину или изузетне резултате.

Јавност рада школе није довољна да средина буде и упозната са њеним укупним радом, тако да је део њеног укупног програма и маркетиншка активност.

Адреса Интернет презентације школе:**www.ospavlesavic. edu.rs**

Актуелност ове презентације треба да обезбеди да се сви садржаји рада и остварени резултати представе на ефикасан и модеран начин. Неопходно је озбиљно и истрајно ангажовање задужених наставника да овај начин представљања школе и школског живота буде редован, актуелан, динамичан и богатији. У том циљу дефинисана су задужења наставника и учествовање ученика.

1. Унутар школе овај програм обухвата:

а) успостављање интернет презентације школских активности са утврђеним садржајем чиме се обезбеђује информисање и обавештавање ученика, наставника и родитеља задовољавају одређени нивои радозналости, сазнања и забаве, подстиче и афирмише стваралаштво и задовољава потребу ученика да о себи и школи сами стварају одређену слику

б) наставне и ваннаставне активности представљене кроз изложбе ученичких радова у кабинетима и холовима. Простор у холовима ће се уређивати тематски и по принципу постојања укуса за сваку наставну област;

в) афирмисање успеха, високих резултата на такмичењима и манифестацијама, културних програма у школи преко изложбених пано-витрина у холу школе.

г) активности ученичког парламента на афирмисању ђачког ангажовања и самосталних акција (забаве, такмичења, брига о школи…)

2. Маркетнишка активност окренута свету јавности (широј друштвеној средини) обухвата:

а) информисање о раду и резултатима у пригодним приликама (Св.Сава, Дан школе);

б) афирмисање школе на такмичењима и манифестацијама општинског, градског и републичког нивоа;

в) сарадња са листовима за децу и младе у циљу популарисања ученичког стваралаштва (литерарни и ликовни радови, новинарски покушаји и сл.);

г) сарадња са редакцијама школског програма.

# 10. ЕВАЛУАЦИЈА

I-ДОКУМЕНТА ЗА ПРАЋЕЊЕ ПРОГРАМСКИХ ЗАДАТАКА ШКОЛЕ

1. Глобално планирање наставе
2. Оперативно-месечно планирање
3. Праћење реализације наставних садржаја
4. Календар васпитно-образовног рада
5. Праћење и вредновање успеха ученика
6. Праћење изостајања са наставе и односа ученика према обавезама
7. Праћење и вредновање рада наставника
8. Праћење и вредновање остваривања посебних програма:

* слободних активности
* изборне наставе
* културних садржаја и манифестација
* специфичних садржаја
* едукативног садржаја
* праћења напретка деце с посебним потребама укључених у ИОП

1. Рад Савета родитеља и сарадња са родитељима
2. Програм рада Наставничког већа (ефекти и квалитет у односу на наставу)
3. Реализација програмских садржаја стручних актива
4. Реализација програмских задатака одељењских већа и одељењских старешина
5. Реализација програма стручног усавршавања

Тим за праћење: директор, помоћник директора, педагог, психолог, одељењске старешине,стручна већа и активи, Наставничко веће

Динамика: током године, посебно на завршетку класификационих периода

II-ПРАЋЕЊЕ И ПРОЦЕЊИВАЊЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ И ОСТВАРИВАЊА ВАСПИТНО – ОБРАЗОВНОГ РАДА

1. Вредновање квалитета реализације планираних садржаја (усклађеност планираног и оствареног, уочавање пропуста, недостатака, покретање мера и активности за целовиту реализацију планираних садржаја)
2. Ниво и обим остварења садржаја школског програма-резултати и њихова вредност у односу на планиране исходе;- реализација фонда часова са анализом међузависности садржаја, фонда и резултата
3. Реалиyација посебних програма
4. Реализација специфичних школских програма
5. Вредновање успеха ученика (пролазност, средња оцена, процена нивоа успешности у односу на планиране и остварене исходе, резултати на такмичењима)
6. Спровођење истовременог евалуационог тестирања ученика из предходно договорених наставних области и предмета са циљем утврђивања нивоа знања и процене даљих задатака.

Тим за праћење: директор, помоћник директора, педагог, психолог, одељењске старешине, родитељи ученика, Савет родитеља,Наставничко веће

Динамика: квалификациони периоди (новембар и април)крај првог полугодишта, крај наставног периода

III- ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ПРИПРЕМАЊА НАСТАВНИКА ЗА РАД СА УЧЕНИЦИМА

1. Годишње планирање (на нивоу стручног актива; самосталност у планирању; има/нема иноваторске облике; усклађеност на нивоу наставне области или корелативних садржаја)
2. Оперативно (месечно) планирање:- благовремено и методично,

* добро/неуспешно распоређен распоред наставних јединица (повезаност по логичким, тематским целинама),
* поштује/не уважава педагошке захтеве,
* дефинише методе и облике рада који одговарају исходима и радије бира стереотипе,
* консултује педагога и психолога

1. Припремање за час:- по темама;- припремање за сваки час детаљно или у скици;- педагошки добро осмишљено; са елементима за евалуацију, јасним задацима, циљевима и исходима...
2. Реализација:- а) Час:- добро организован;- има целину и остварен циљ

* избор метода и облика рада у складу са темом часа и исходом;
* потребна корекција у организацији часа,
* у односу према ученицима: одмерен,- примеран,- подстицајан,- недефинисан,-инертан, незаинтересован, стереотипан,
* уважава ученике, подстиче на активности,
* стрпљив, толерантан, прецизан у захтевима...

б) Оцењивање:- редовно и образложено, са свим елементима за процену ученичког рада, знања, умења, способности,

* само усменим путем,
* само путем тестова и контролних задатака или комбинацијом усменог и писмене провере,
* подстиче, помаже, похваљује, уважава мишљење и ставове ученика, вреднује укупан однос према раду, уважава ученикову личност (могућности, посебности, способности...)

в) Слободне активности:- организује рад секција

* програм секције обезбеђује успешне активности,
* постиже запажене резултате на такмичењима или другим манифестацијама и програмима

г) Допунска настава- организована, добро осмишљена

д) Додатна настава- организована, фобро осмишљена, садржајна, мотивише ученике, креативна

ђ) Такмичења- (припреме, ниво, обим, квалитет рада са ученицима, резултати)

е) Сарадња са родитељима

ж) Рад у стручним органима (активности, идеје, допринос унапређивању наставе и укупног рада у школи)

з) Стручно усавршавање

Тим за праћење: директор, помоћник директора, педагог, психолог

Динамика: редовно током године

IV-ПРАЋЕЊЕ ВРЕДНОВАЊА КВАЛИТЕТА ОСТВАРИВАЊА САРАДЊЕ НАСТАВНИКА СА РОДИТЕЉИМА УЧЕНИКА

1. Разговори са родитељима (,,дан отворених врата’’) о учењу, постигнућима, ставовима, способностима, нивоу остварених исхода, мерама за постизање жељених исхода, проблемима, тешкоћама, помоћи...
2. Познавање породичне ситуације ученика и поступање у зависности од изражене потребе.
3. Родитељски састанци (редовна и актуелна тематика рада ученика)
4. Благовремено реаговање и сарадња са педагогом и психологом у ситуацији које то подразумевају (учење, изостајање, промене у понашању, појаве, развој...)
5. Едукативни разговори са родитељима о развојним потребама ученика, појавама, запажањима (укључујући тим стручњака)
6. Редовно информисање родитеља освим актуелним питањима наставе, учења и развојних потреба
7. Саветодавни рад и помоћ у избору средње школе
8. Укључивање родитеља у школске активности и реализовање одређених садржаја рада.

Тим за праћење: одељењске старешине,наставници у разредном већу, педагог, психолог, здравствени тимови, савети родитеља у одељењу, директор

Динамика: свакодневно и периодично (квалификациони периоди)

V-ПРАЋЕЊЕ И ПРОЦЕЊИВАЊЕ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НАСТАВНИКА

1. Учествовање у раду семинара за примену метода и облика активне наставе и активног учења
2. Примена поступака, метода и облика активне наставе и активног учења
3. Учествовање у раду семинара “Корак по корак за основну школу”
4. Учествовање у раду семинара за акредитоване програме, пројекте и пилот пројекте
5. Учествовање у раду семинара у организацији стручних друштава и актива
6. Припремање и извођење угледних часова
7. Објављивање искустава из наставне праксе (Наставничко веће, стручни часописи, педагошке публикације...)
8. Учешће у раду семинара (едукација) за примену нових садржаја, школског програма и посебних школских програма
9. Учешће у изради и примена садржаја специфичних школских програма (изборни програми)
10. Учествовање у припремању школског развојног плана.

Тим за праћење: педагог, директор, помоћник директора, стручни активи

VI – ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ РАДА УЧЕНИКА У НАСТАВНОМ ПРОЦЕСУ

1. Увид у однос према учењу и осталим ученичким обавезама
2. Праћење квалитета и нивоа учења (редовно и са циљем да се успешно савладају наставни садржаји и остваре жељени исходи; нередовно, само када се очекује оцењивање; само са циљем да се поправи оцена; неуједначено са променљивом мотивацијом; недовољно, без мотивације...)
3. Праћење активности на часу
4. Праћење извршавања задатака
5. Укључивање у рад секција или посебне садржаје и активности према интересовању и способностима
6. Успешност похађања допунске наставе (погодности индивидуалног рада)
7. Укључивање у рад додатне наставе (интересовања, самосталност, креативност...)
8. Припремање за такмичења и манифестације (резултати, афирмисање).

Тим за праћење/ извршиоци: наставници, одељењске старешине, педагог, психолог, директор , помоћник директора

Динамика: редовно (свакодневно)

током године

VII – ПРАЋЕЊЕ ОДНОСА УЧЕНИКА ПРЕМА ДУЖНОСТИМА

1. Похађање наставе
2. Ефикасност мера за смањење изостајања са наставе
3. Понашање (поштовање правила школе)
4. Однос према имовини школе
5. Ефикасност васпитно-дисциплинских мера
6. Индивидуални однос према дужностима (у односу на одељење и разред)
7. Праћење појава промена става према дужностима
8. Формирање ставова о дужностима
9. Однос и ставови родитеља према ђачаким дужностима.

Тим за праћење: одељењски старешина, наставници, педагог, психолог, родитељи

Динамика: дневно

VIII - ПРАЋЕЊЕ ВРЕДНОВАЊА САДРЖАЈА АКТИВНОСТИ УЧЕНИКА У СЛОБОДНОМ ВРЕМЕНУ

1. Програми и садржаји рада секција
2. Остваривање програма секција
3. Облици и методе рада (самосталност, креативност, истраживања, решавање проблема, иницијатива ученика...)
4. Представљање постигнућа (програми, смотре, пригодне манифестације)
5. Такмичења и резултати
6. Анализа постигнућа у раду секција у односу на успех ученика и развој личности (мишљење, ставови, знање, способности)

Тим за праћење: наставник, одељењски старешина, педагог, психолог, директор , помоћник директора, родитељи

Динамика: октобар – јун

IX- ЕВАЛУАЦИЈА РАДА ПЕДАГОГА И ПСИХОЛОГА

1. Обим и квалитет учешћа у глобалном и оперативном планирању наставе и осталих облика рада са ученицима.
2. Праћење и припремање наставника за час (консултације, сугестије, предлагање решења, уочавање иновација...)
3. Разговори са наставницима о свим питањима наставе
4. Учествовање у анализовању свих облика рада са ученицима и предлагање мера и активности за унапређивање рада
5. Учествовање у припремању садржаја посебних школских програма и праћење њиховог остваривања
6. Праћење реализације садржаја наставних планова и програма (извештаји, анализе, запажања, оцене, мере...)
7. Инструктивно- педагошки рад са наставницима
8. Учествовање у раду семинара за спровођење реформе образовања
9. Укључивање у све програме едукације за примену школског програма и посебних школских програма
10. Учествовање у свим активностима школског развојног планирања
11. Разговори са родитељима у циљу решавања свих потреба ученика
12. Рад са ученицима (у разреду и индивидуално)
13. Сарадња са стручним установама и институцијама

Тим за самоевалуацију: педагог и психолог

Тим за евалуацију: Наставничко веће

Динамика: IX-VI; крај полугодишта и крај школске године

# 11. ПРИЛОЗИ

1. 40-ТО ЧАСОВНА

2. РАСПОРЕД ЧАСОВА

3. РАСПОРЕД ДЕЖУРСТВА НАСТАВНИКА

4. ТАБЕЛАРНИ ПРЕГЛЕД ШКОЛСКОГ КАЛЕНДАРА РАДА

5.ТРОШКОВИ ТЕКУЋЕГ И ИНВЕСТИЦИОНОГ ОДРЖАВАЊА