

ОСНОВНА ШКОЛА "ВУК КАРАЏИЋ"

Ђуприја

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА

за школску 2020/2021. годину



Ђуприја, септембар 2020. године

РЕПУБЛИКА СРБИЈА

ОСНОВНА ШКОЛА "ВУК КАРАЏИЋ"

Ћ У П Р И Ј А

Деловодни број: 1156

15. септембар 2020. године

На основу члана 119. став 1. тачка 2) и члана 62. Закона о основама система образовања и васпитања (« Службени гласник РС» бр.88/2017 и 27/2018-др. закон, 10/2019,6/2020) и Статута школе, Школски одбор ОШ „Вук Караџић“ у Ћуприји на седници одржаној дана 15.09.2020. год. разматрао је и донео ***ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ*** за школску 2020/2021. годину.

Директор школе:
Весна Вијоровић, проф.раз.наставе

Председник Школског одбора:
Биљана Антонијевић, проф.раз.наставе

Садржај

1. УВОДНЕ НАПОМЕНЕ	7
1.1. ЛИЧНА КАРТА ШКОЛЕ	7
1.2. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА	7
1.2.1. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА	12
1.3. ПРИМАРНИ ЗАДАЦИ ЗА НАРЕДНИ ПЕРИОД	16
2. УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ	16
2.1. МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ УСЛОВИ	16
2.2. КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА	19
2.3. СОЦИО-ЕКОНОМСКИ УСЛОВИ ПОРОДИЦА УЧЕНИКА	20
2.4. ПРИЈЕМ, РАСПОРЕЂИВАЊЕ И ПРАЋЕЊЕ НОВОДОШЛИХ УЧЕНИКА	21
3. ОСНОВНИ ЗАДАЦИ ШКОЛЕ-СМЕРНИЦЕ И ЦИЉЕВИ РАЗВОЈА ШКОЛЕ	23
3.1. АКЦИОНИ ПЛАН ШКОЛСКОГ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА ЗА ШКОЛСКУ 2020- 2021 ГОДИНУ	23
3.2. ПЛАН ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ	30
4. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ	34
4.1. ПРАВИЛНИК О КАЛЕНДАРУ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ	34
4.2. КАЛЕНДАР ЗНАЧАЈНИХ АКТИВНОСТИ У ШКОЛИ	38
4.3. РАСПОРЕД ЧАСОВА	39
4.4. РАСПОРЕД ДЕЖУРСТВА	46
4.5. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДНОГ ДАНА У ШКОЛИ:	49
4.6. ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА ПО ПРЕДМЕТИМА	54
4.7. БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА НА ПОЧЕТКУ ШКОЛСКЕ 2020/2021. ГОДИНЕ	61
4.8. ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	65
4.8.1. РЕДОВНА НАСТАВА	65
4.8.2. ЕЛЕКТРОНСКИ ДНЕВНИК	66
4.8.4. ЧАСОВИ ПРЕДМЕТНЕ НАСТАВЕ У 4. РАЗРЕДУ	67
4.8.5. ДОДАТНА ПОДРШКА-ДОПУНСКА НАСТАВА	67
4.8.6. ДОДАТНА НАСТАВА	68
4.8.7. ПРИПРЕМНА НАСТАВА	68
4.8.9. ПЛАН ПРИПРЕМЕ УВОЂЕЊА НАСТАВНИКА - ПРИПРАВНИКА У ПОСАО ЗА ПОЛАГАЊЕ ИСПИТА ЗА ЛИЦЕНЦУ	69
4.8.10. ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ШКОЛСКИХ ИЗЛЕТА, ЕКСКУРЗИЈА И НАСТАВЕ У ПРИРОДИ	73
4.8.11. ПРОГРАМ ЕКСКУРЗИЈЕ И НАСТАВЕ У ПРИРОДИ (ОД I-IV РАЗРЕДА)	74
4.8.12. НАСТАВА У ПРИРОДИ И СПОРТСКИ КАМП	75
4.8.13. ПРОДУЖЕНИ БОРАВАК	76
4.8.14. ПЛАН ОБОГАЂЕНОГ ЈЕДНОСМЕНСКОГ РАДА	79
4.9. ЗАДУЖЕЊА ЗАПОСЛЕНИХ	81
4.9.1. ПОДЕЛА ПРЕДМЕТА НАСТАВНИЦИМА	81
4.9.2. ВАННАСТАВНА ЗАДУЖЕЊА НАСТАВНОГ ОСОБЉА	83
4.9.3. ОДЕЉЕЊСКЕ СТАРЕШИНЕ	84
4.9.4. ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ	85
4.10. ЗАДУЖЕЊА НАСТАВНОГ ОСОБЉА У ОКВИРУ 40-ЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ	94
5. ОРГАНИ УПРАВЉАЊА, РУКОВОЂЕЊА И САВЕТОДАВНИ ОРГАНИ ШКОЛЕ	100
5.1. ШКОЛСКИ ОДБОР	100
5.1.1. ПЛАН ШКОЛСКОГ ОДБОРА	101
5.2. РУКОВОДЕЋЕ ФУНКЦИЈЕ ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ	105
5.3. САВЕТ РОДИТЕЉА	105
5.3.1. ПЛАН РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА	107
6. ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ ТЕЛА У ШКОЛИ	108
6.1. ДИРЕКТОР ШКОЛЕ	108
6.1.1. ОПЕРАТИВНИ ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА – ПОСЕБНО ЈЕ ПОСЛАТ	110
6.2. ПОМОЋНИК ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ	124
6.2.1. ОПЕРАТИВНИ ПЛАН ПОМОЋНИКА ДИРЕКТОРА ЗА ШКОЛСКУ 2020/2021. год.	124
6.3. СТРУЧНИ САРАДНИЦИ	133

6.3.1. ГЛОБАЛНИ ПЛАН РАДА ПЕДАГОГА.....	133
6.3.2. ГЛОБАЛНИ ПЛАН РАДА СОЦИОЛОГА	139
6.4. ПЛАН РАДА ШКОЛСКЕ БИБЛИОТЕКЕ	147
6.5. ПЕДАГОШКИ КОЛЕГИЈУМ	152
6.6. НАСТАВНИЧКО ВЕЋЕ	158
6.6.1. ПЛАН РАДА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА	159
6.7. ОДЕЉЕЊСКА ВЕЋА	163
6.7.1. ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА	165
6.7.1.1. План рада Одељенског већа 1. разреда.....	165
6.7.1.2. План рада Одељенског већа 2. разреда.....	167
6.7.1.3. План рада Одељенског већа 3. разреда.....	172
6.7.1.4. План рада Одељенског већа 4. разреда	175
6.7.1.5. План рад Одељенског већа 5. разреда.....	181
6.7.1.6. План рада Одељенског већа 6. разреда.....	183
6.7.1.7. План рада Одељенског већа 7. Разреда.....	190
6.7.1.8. План рада Одељенског већа 8. разреда	194
6.8. СТРУЧНА ВЕЋА ЗА ОБЛАСТИ ПРЕДМЕТА	197
6.8.1. СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА ОБЛАСТИ ПРЕДМЕТА ПРИРОДНИХ НАУКА	198
6.8.2. СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА ОБЛАСТИ ПРЕДМЕТА ДРУШТВЕНИХ НАУКА	200
6.8.3. СТРУЧНО ВЕЋЕ ИЗ ОБЛАСТИ ВЕШТИНА И УМЕТНОСТИ.....	203
6.8.4. СТРУЧНО ВЕЋЕ ИЗ ОБЛАСТИ СТРАНИХ ЈЕЗИКА.....	204
6.8.5. СТРУЧНО ВЕЋЕ ИЗ ОБЛАСТИ СРПСКОГ ЈЕЗИКА	205
6.8.6. План рада стручног већа технике и технологије и информатике и рачунарства за школску 2020/2021. год.	209
6.8.7. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА РАЗРЕДНУ НАСТАВУ	211
6.9. СТРУЧНИ АКТИВИ И ТИМОВИ	216
ОБРАЗОВНИ СТАНДАРДИ	222
6.9.1. СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ	224
6.9.2. Стручни актив за развој школског програма.....	224
6.9.3. ПЛАН СТРУЧНОГ АКТИВА ДЕФЕКТОЛОГА.....	228
6.9.4. План рада актива математике	231
6.9.5. ТИМ ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ	233
6.9.6. ПРОГРАМ ТИМА ЗА ЗДРАВСТВЕНУ И СОЦИЈАЛНУ ЗАШТИТУ	236
6.9.7. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ	240
6.9.8. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ОРГАНИЗАЦИЈУ КУЛТУРНИХ МАНИФЕСТАЦИЈА У ШКОЛИ	251
6.9.9. ПЛАН ТИМА ЗА САРАДЊУ СА СРЕДСТВИМА ЈАВНОГ ИНФОРМИСАЊА	255
6.9.10. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА МАРКЕТИНГ И ОДРЖАВАЊЕ САЈТА ШКОЛЕ	260
6.9.11. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ГОДИШЊЕ ИНВЕНТАРИСАЊЕ.....	263
6.9.12. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА	265
6.9.13. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРОЈЕКТНО ПЛАНИРАЊЕ	266
6.9.14. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРАЋЕЊЕ И ИЗРАДУ ПРОЈЕКТА	272
6.9.15. ПЛАН ПРОЈЕКТНОГ ТИМА "Заједно ка средњој школи"	272
6.9.16. ПЛАН РАДА ПРОЈЕКТНОГ ТИМА „ЧИТАЛИЋИ“	274
6.9.17. ПЛАН РАДА ПРОЈЕКТНОГ ТИМА САБОРА НАРОДНЕ ТРАДИЦИЈЕ „КРЧАГ“	276
6.9.18. ПЛАН РАДА ПРОЈЕКТНОГ ТИМА “Вукови зналци“	277
6.9.19. ПЛАН АКТИВНОСТИ ТИМА – ПОДРШКА НАСТАВНИКУ , РОДИТЕЉУ	279
6.9.20. План рада тима за распоред часова.....	280
7. ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	281
7.1. УПУТСТВО О МЕРАМА ЗАШТИТЕ ЗДРАВЉА УЧЕНИКА И ЗАПОСЛЕНИХ У	281
ОСНОВНОЈ ШКОЛИ.....	281
7.1.2. ПРОГРАМ ПРЕВЕНЦИЈЕ ДРУГИХ ОБЛИКА РИЗИЧНОГ ПОНАШАЊА, ПРОГРАМ СПРЕЧАВАЊА ДИСКРИМИНАЦИЈЕ	302
7.1.3. ПРОГРАМ ПРЕВЕНЦИЈЕ УПОТРЕБЕ АЛКОХОЛА, ДУВАНА И ПСИХОАКТИВНИХ СУПСТАНАЦИ	303
7.2. ПРОГРАМ ПРОФЕСИОНАЛНЕ ОРИЈЕНТАЦИЈЕ	304
7.2.1. АКЦИОНИ ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНУ ОРИЈЕНТАЦИЈУ	305
7.3. ДРУШТВЕНО - КОРИСТАН РАД УЧЕНИКА	308
7.4. ПРОГРАМСКЕ ОСНОВЕ ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ.....	309
7.5. ПРАВА И ОДГОВОРНОСТИ ДЕТЕТА И УЧЕНИКА И КОНВЕНЦИЈА О ПРАВИМА ДЕТЕТА.....	312
7.6. ПРОЈЕКАТ „ОСНОВИ БЕЗБЕДНОСТИ ДЕЦЕ“	313
8. УЧЕНИЧКЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ	314

8.1. УЧЕНИЧКИ ПАРЛАМЕНТ	314
8.1.1. ПРОГРАМ РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА	315
8.2. ВРШЊАЧКИ ТИМ.....	319
8.2.1. ПЛАН РАДА ВРШЊАЧКОГ ТИМА	319
8.3. ЦРВЕНИ КРСТ	322
9. ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НАСТАВНИКА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА.....	323
9.1. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ.....	324
9.2. ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ДИРЕКТОРА.....	331
10. САРАДЊА СА ПОРОДИЦОМ, КУЛТУРНЕ И ДРУГЕ АКТИВНОСТИ ШКОЛЕ.....	333
10.1. ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА.....	333
10.2. ДРУГЕ ДРУШТВЕНЕ АКТИВНОСТИ ШКОЛЕ	337
11. СЕКЦИЈЕ.....	340
11.1. ПЛАНОВИ РАДА СЕКЦИЈА МЛАЂИХ РАЗРЕДА.....	340
11.1.1. ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ЕКОЛОШКЕ СЕКЦИЈЕ	340
11.1.2. ПЛАН РАДА ЛИКОВНЕ СЕКЦИЈЕ	341
11.1.3. ПЛАН РАДА РЕЦИТАТОРСКЕ СЕКЦИЈЕ	346
11.1.4. ПЛАН РАДА ЛИТЕРАРНЕ СЕКЦИЈЕ.....	349
11.1.5. ПЛАН РАДА ДРАМСКЕ СЕКЦИЈЕ.....	355
11.1.6. ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ СЕКЦИЈЕ - ХОР МЛАЂИХ РАЗРЕДА.....	360
11.1.7. ПЛАН РАДА ДРАМСКЕ СЕКЦИЈЕ СА УЧЕНИЦИМА У КРУШАРУ	361
11.1.8. ПЛАН РАДА ЛИКОВНЕ СЕКЦИЈЕ ЗА УЧЕНИКЕ У КРУШАРУ	364
11.1.9. ПЛАН РАДА СЕКЦИЈЕ НАШЕ НАСЛЕЂЕ	368
11.1.10. ПЛАН РАДА РИТМИЧКЕ СЕКЦИЈЕ	370
11.1.11. ПЛАН РАДА ШАХОВСКЕ СЕКЦИЈЕ	371
11.2. ПЛАНОВИ РАДА СЕКЦИЈА СТАРИЈИХ РАЗРЕДА.....	374
11.2.1. ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ДРАМСКЕ СЕКЦИЈЕ.....	374
11.2.2. ПЛАН РАДА СЕКЦИЈЕ ЕНГЛЕСКОГ ЈЕЗИКА	379
11.2.3. ПЛАН РАДА СЕКЦИЈЕ ЕНГЛЕСКОГ ЈЕЗИКА У КРУШАРУ	382
11.2.4. ПЛАН РАДА САОБРАЋАЈНЕ СЕКЦИЈЕ	384
11.2.5. ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ИНФОРМАТИЧКЕ СЕКЦИЈЕ.....	385
11.2.6. ПЛАН РАДА СПОРТСКИХ СЕКЦИЈА	389
11.2.6.1. ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ КОШАРКАШКЕ СЕКЦИЈЕ.....	389
11.2.6.2. ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ФУДБАЛСКЕ СЕКЦИЈЕ.....	390
11.2.6.3. ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ОДБОЈКАШКЕ СЕКЦИЈЕ	391
11.2.7. ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ СЕКЦИЈЕ „СПОРТСКИ РЕПОРТЕР“	393
11.2.8. ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПЛАНИНАРСКЕ СЕКЦИЈЕ	394
11.2.9. ПЛАН РАДА ГЕОГРАФСКЕ СЕКЦИЈЕ	395
11.2.10. ПЛАН РАДА СЕКЦИЈЕ НЕМАЧКОГ ЈЕЗИКА	396
11.2.11. ПЛАН РАДА ЛИКОВНЕ СЕКЦИЈЕ.....	399
11.2.12. ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ИСТОРИЈСКЕ СЕКЦИЈЕ СА ВЕРОНАУКОМ.....	400
11.2.13. ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ЛИТЕРАРНЕ СЕКЦИЈЕ.....	402
11.2.14. ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ МАТЕМАТИЧКЕ СЕКЦИЈЕ Наставник: Јелена Новаковић	403
11.2.15. ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ РАДА РЕЦИТАТОРСКЕ СЕКЦИЈЕ	403
11.2.16. ПЛАН РАДА ЕКОЛОШКЕ СЕКЦИЈЕ	409
11.2.17. ХОР.....	410
12. ОСНОВНИ ЗАДАЦИ РАДНИКА У АДМИНИСТРАТИВНОЈ И ТЕХНИЧКОЈ СЛУЖБИ.....	420
12.1. ЗАДАЦИ АДМИНИСТРАТИВНЕ СЛУЖБЕ	420
12.2. ЗАДАЦИ ДОМАРА И РАДНИКА НА ТЕХНИЧКОМ ОДРЖАВАЊУ ШКОЛЕ.....	423
13. ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА	424
ПРИЛОЗИ.....	425

1. УВОДНЕ НАПОМЕНЕ

Годишњи план рад школе представља основни радни документ којим се обезбеђује синхронизована, рационална и ефикасно организована делатност свих учесника у раду на реализацији образовно-васпитних активности у току школске године. Њиме је утврђена организација и динамика остваривања образовно-васпитних активности и одређени носиоци и реализатори. На тај начин омогућено је унапређење образовно-васпитног рада, обезбеђено праћење остваривања циљева и задатака, као и евалуација стручних, руководећих и управних органа школе.

1.1. ЛИЧНА КАРТА ШКОЛЕ

Основна школа „Вук Караџић“ је по датуму оснивања, друга Основна школа у Ћуприји.

Тридесетих година двадесетог века покренута је иницијатива да се подигне зграда 2. Основне школе, чију је изградњу одобрило Министарство грађевине 31.03.1933.год. Због несређених имовинских односа измењена је локација па је зграда, тада названа Основна школа „Престолонаследника Петра II“, уместо у мали Жировница подигнута у улици Краља Александра бр.92, односно на садашњем месту.

Ово лепо школско здање изграђено је у класичном стилу тадашње архитектонске естетике са полукружним аркадама на фасади и са високим таваницама према захтевима ондашњих норматива. По завршетку у згради се нису уселили основци већ ученици осморазредне Гимназије. Основци се усељавају после Другог светског рата.

Проширење школског простора у духу нове архитектонске концепције, без довољно бриге о стилској повезаности објекта, извршено је 1959.год.

Још једно проширење школског простора извршено је 1969.год. изградњом засебног архитектонског објекта павиљонског типа у дворишту школе. 1970.год. бетонирано је школско двориште и фискултурни терен.

Данашњи назив школи је додељено 1963.год.

У непосредној близини школе налази се вртић „Шећерко“, Дом здравља, део спортског центра „Ада“, тениски терени „Славија“, просторије Црвеног крста и друге установе са којима школа има добру сарадњу.

Општина Ћуприја са 40000 становника спада у ред слабо развијених општина. У нашем окружењу постоје природни ресурси које користимо ради остваривања исхода образовања. Град Ћуприја лежи на десној обали реке Велике Мораве. Недалеко од Ћуприје је природно-рекреативни центар Сисевац са посебно повољном климом. У близини града налази се манастир Раваница, задужбина кнеза Лазара, благо наше културе и историјске баштине.

1.2. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА

Годишњи план рада школе је основни документ којим се планирају педагошки садржаји рада, одређују задаци и координирају делатности и активности свих чланица у школи и друштву. Од успешности сарадње зависе резултати рада, побољшање квалитета васпитно-образовних делатности и побољшање услова за свестрани развој личности ученика.

Годишњи план рада:

- Разрађује и конкретизује васпитно-образовне задатке;

- Синхронизује радне делатности у складу са изменама у наставним плановима и програмима;
- Обезбеђује правовремено праћење и информисање о квалитету обављених послова;
- Омогућава вредновање остварених резултата.

Општи принципи образовања и васпитања (Члан 7 ЗОСОВ)

Систем образовања и васпитања мора да обезбеди за сву децу, ученике и одрасле:

- 1) једнакост и доступност остваривања права на образовање и васпитање заснованом на социјалној правди и принципу једнаких шанси без дискриминације;
- 2) усмереност образовања и васпитања на дете и ученика кроз разноврсне облике учења, наставе и оцењивања којима се излази у сусрет различитим потребама детета и ученика, развија мотивација за учење и подиже квалитет постигнућа;
- 3) поштовање људских права и права сваког детета, ученика и одраслог и уважавање људског достојанства; образовање и васпитање у демократски уређеној и социјално одговорној установи у којој се негују отвореност, сарадња, толеранција, свест о културној и цивилизацијској повезаности у свету, посвећеност основним моралним вредностима, вредностима правде, истине, солидарности, слободе, поштења и одговорности и у којој је осигурано пуно поштовање права детета, ученика и одраслог;
- 4) висок квалитет образовања и васпитања за све; квалитетно и уравнотежено образовање и васпитање, засновано на тековинама и достигнућима савремене науке, примена достигнућа научних дисциплина важних за процес образовања и васпитања и прилагођених узрасним и личним образовним потребама сваког детета, ученика и одраслог;
- 5) целоживотно учење, које укључује све облике учења и значи учествовање у различитим облицима образовних активности током живота, са циљем сталног унапређивања потребних личних, грађанских, друштвених и радних компетенција;
- 6) образовање и васпитање засновано на компетенцијама у складу са стратешким и функционалним оквиром за планирање и остваривање процеса образовања и васпитања, чиме се стварају услови и пружа подршка за развој свих компетенција;
- 7) професионалну етику и компетентност која подразумева високу стручност наставника, васпитача, стручних сарадника, директора и секретара, стални професионални развој и висок ниво професионалне одговорности и етичности;
- 8) хоризонталну и вертикалну проходност којом се осигурава могућност да ученици и одрасли током образовања промене врсту образовања (хоризонтална проходност) и могућност даљег образовања и стицања вишег нивоа образовања (вертикална проходност);
- 9) демократичност кроз укљученост свих учесника у систему образовања и васпитања у стварању и спровођењу образовних политика, поштујући потребе и права уз обавезе и одговорности;
- 10) аутономија установе кроз планирање и остваривање одговарајућих активности, програма и пројеката у циљу унапређивања квалитета образовања и васпитања поштујући специфичности установе и локалне средине.

У остваривању принципа, посебна пажња посвећује се:

- 1) сарадњи са породицом, укључивањем родитеља односно другог законског заступника, ради успешног остваривања постављених циљева образовања и васпитања, локалном заједницом и широм друштвеном средином;
- 2) подршци преласка детета, односно ученика у следећи ниво образовања и васпитања и остваривању континуитета у образовању и васпитању;
- 3) идентификацији, праћењу и подстицању ученика и одраслих са изузетним способностима (талентовани и даровити) уз обезбеђивање услова да, без обзира на сопствене материјалне услове имају приступ одговарајућим нивоима образовања и васпитања и установама;

- 4) могућности да деца, ученици и одрасли са сметњама у развоју, инвалидитетом и из осетљивих група, без обзира на сопствене материјалне услове имају приступ свим нивоима образовања и васпитања у установама, а лица смештена у установе социјалне заштите, деца, ученици и одрасли са здравственим проблемима остварују право на образовање за време смештаја у установи и током болничког и кућног лечења;
- 5) смањењу стопе напуштања система образовања и васпитања, посебно лица из социјално угрожених категорија становништва и неразвијених подручја, лица са сметњама у развоју и инвалидитетом и других лица са специфичним тешкоћама у учењу и подршци њиховом поновном укључењу у систем, у складу са принципима инклузивног и интеркултуралног образовања и васпитања;
- 6) каријерном вођењу и саветовању запослених, ученика и одраслих усмереном ка личном развоју појединца и напредовању у образовном и професионалном смислу;
- 7) остваривању права на образовање и укључивањем у систем образовања и васпитања на различитим узрастима и нивоима, без угрожавања других права детета и других људских права;
- 8) сарадњи са ученицима, ради успешног остваривања постављених циљева образовања и васпитања, као и остваривања одговарајућих активности, програма и пројеката у циљу унапређивања квалитета образовања и васпитања.

Циљеви образовања и васпитања (Члан 8 ЗОСОВ)

Основни циљеви образовања и васпитања су:

- 1) обезбеђивање добробити и подршка целовитом развоју детета, ученика и одраслог;
- 2) обезбеђивање подстицајног и безбедног окружења за целовити развој детета, ученика и одраслог, развијање ненасилног понашања и успостављање нулте толеранције према насиљу;
- 3) шири обухват деце предшколским васпитањем и образовањем и свеобухватна укљученост ученика у систем образовања и васпитања;
- 4) развијање и практиковање здравих животних стилова, свести о важности сопственог здравља и безбедности, потребе неговања и развоја физичких способности;
- 5) развијање свести о значају одрживог развоја, заштите и очувања природе и животне средине и еколошке етике, заштите и добробити животиња;
- 6) континуирано унапређивање квалитета процеса и исхода образовања и васпитања заснованог на провереним научним сазнањима и образовној пракси;
- 7) развијање компетенција за сналажење и активно учешће у савременом друштву које се мења;
- 8) пун интелектуални, емоционални, социјални, морални и физички развој сваког детета, ученика и одраслог, у складу са његовим узрастом, развојним потребама и интересовањима;
- 9) развијање кључних компетенција за целоживотно учење, међупредметних компетенција и стручних компетенција у складу са захтевима занимања, потребама тржишта рада и развојем савремене науке и технологије;
- 10) развој свести о себи, стваралачких способности, критичког мишљења, мотивације за учење, способности за тимски рад, способности самовредновања, самоиницијативе и изражавања свог мишљења;
- 11) оспособљавање за доношење ваљаних одлука о избору даљег образовања и занимања, сопственог развоја и будућег живота;
- 12) развијање позитивних људских вредности;
- 13) развијање осећања солидарности, разумевања и конструктивне сарадње са другима и неговање другарства и пријатељства;
- 14) развијање компетенција за разумевање и поштовање права детета, људских права, грађанских слобода и способности за живот у демократски уређеном и праведном друштву;
- 15) развој и поштовање расне, националне, културне, језичке, верске, родне, полне и узрастне равноправности, толеранције и уважавање различитости;

16) развијање личног и националног идентитета, развијање свести и осећања припадности Републици Србији, поштовање и неговање српског језика и матерњег језика, традиције и културе српског народа и националних мањина, развијање интеркултуралности, поштовање и очување националне и светске културне баштине;

17) повећање ефикасности употребе свих ресурса образовања и васпитања, завршавање образовања и васпитања у предвиђеном року са минималним продужетком трајања и смањеним напуштањем школовања;

18) повећање ефикасности образовања и васпитања и унапређивање образовног нивоа становништва Републике Србије као државе засноване на знању.

Исходи образовања и васпитања (Члан 9 ЗОСОВ)

Исходи образовања и васпитања су јасни искази о томе шта се од ученика очекује да зна, разуме и да је способан да покаже, односно уради након завршеног одговарајућег нивоа образовања и васпитања. Исходи образовања и васпитања су основа за планирање, праћење и вредновање образовања и васпитања.

Исходи образовања и васпитања представљају способност ученика да:

- 1) изрази и тумачи идеје, мисли, осећања, чињенице и ставове у усменој и писаној форми;
- 2) прикупља, анализира, организује и критички процењује информације;
- 3) користи српски језик, односно језик националне мањине и страни језик у зависности од културног наслеђа и средине, потреба и интересовања;
- 4) ефикасно и критички користи научна и технолошка знања, уз показивање одговорности према свом животу, животу других и животној средини;
- 5) ради ефикасно са другима као члан тима, групе, организације и заједнице;
- 6) зна како да учи;
- 7) уме да разликује чињенице од интерпретација;
- 8) примењује математичко мишљење и знање у циљу решавања низа проблема у свакодневним ситуацијама;
- 9) поуздано, критички и одговорно према себи и другима користи дигиталне технологије;
- 10) одговорно и ефикасно управља собом и својим активностима;
- 11) ефикасно и конструктивно учествује у свим облицима радног и друштвеног живота, поштује људска права и слободе, комуницира асертивно и ненасилно посебно у растућој разноликости друштава и решавању сукоба;
- 12) покреће и спремно прихвата промене, преузима одговорност и има предузетнички приступ и јасну оријентацију ка остваривању циљева и постизању успеха;
- 13) остварује идеје, планира и управља пројектима ради постизања циљева који доприносе личној афирмацији и развоју, друштвеној или привредној активности;
- 14) схвата свет као целину повезаних система и приликом решавања конкретних проблема разуме да нису изоловани;
- 15) има свест о сопственој култури и разноликости култура, уважава значај креативног изражавања идеја, искустава и осећања путем различитих медија, укључујући музику, књижевност, извођачке и визуелне уметности.

Остваривање исхода образовања и васпитања обезбеђује се укупним образовно-васпитним процесом на свим нивоима образовања и васпитања, кроз све облике, начине и садржаје рада.

Стандарди образовања и васпитања (Члан 10 ЗОСОВ)

Стандарди образовања и васпитања представљају скуп норми на основу којих се врши процена квалитета у систему образовања и васпитања, и то:

- 1) стандарди постигнућа ученика;

- 2) стандарди квалитета рада установе;
- 3) стандарди квалитета уџбеника;
- 4) стандарди компетенција наставника, васпитача и стручних сарадника;
- 5) стандарди компетенција директора.

Кључне компетенције за целоживотно учење (Члан 11ЗООСОВ)

Кључне компетенције представљају скуп интегрисаних знања, вештина и ставова који су потребни сваком појединцу за лично испуњење и развој, укључивање у друштвени живот и запошљавање.

Кључне компетенције за целоживотно учење су:

- 1) комуникација на матерњем језику: способност изражавања и тумачења концепата, мисли, осећања, чињеница и мишљења у усменој или писаној форми;
- 2) комуникација на страном језику: способност изражавања и тумачења концепата, мисли, осећања, чињеница и мишљења у усменој или писаној форми укључујући вештине посредовања сумирањем, тумачењем, превођењем, парафразиранем и на друге начине, као и интеркултурално разумевање;
- 3) математичке, научне и технолошке компетенције: основно нумеричко резонување, разумевање света природе, способност примене знања и технологије за људске потребе (медицина, транспорт, комуникације и др.);
- 4) дигитална компетенција: самопоуздано и критичко коришћење информационих и комуникационих технологија за рад, одмор и комуникацију;
- 5) учење учења: способност да се ефективно управља сопственим учењем: планирање, управљање временом и информацијама, способност да се превазиђу препреке како би се успешно учило, коришћење претходних знања и вештина, примена знања и вештина у различитим ситуацијама, индивидуално и/или у групи;
- 6) друштвене и грађанске компетенције: способност да се ефикасно и конструктивно учествује у друштвеном и радном животу и да се ангажују у активном и демократском учешћу, посебно у све разноврснијим заједницама;
- 7) осећај за иницијативу и предузетништво: способност да се идеје претворе у акцију кроз креативност, иновативност и преузимање ризика, као и способност за планирање и управљање пројектима;
- 8) културолошка освешћеност и изражавање: способност да се схвати значај креативних идеја, искустава и емоција у различитим медијима - музика, књижевност, плес, ликовна уметност и друго.

Компетенције из става 1. овог члана, осим оквира традиционалних школских предмета, обухватају и ангажују школска знања на припреми ученика да буду конкурентни и функционални у садашњем и будућем образовном и професионалном простору и да компетентно и активно остварују своје грађанске улоге.

Опште међупредметне компетенције (Члан 12 ЗООСОВ)

Циљ оријентације ка општим међупредметним компетенцијама и кључним компетенцијама је динамичније и ангажованије комбиновање знања, вештина и ставова релевантних за различите реалне контексте који захтевају њихову функционалну примену. Опште међупредметне компетенције заснивају се на кључним компетенцијама, развијају се кроз наставу свих предмета,

примењиве су у различитим ситуацијама и контекстима при решавању различитих проблема и задатака, неопходне су свим ученицима за лично остварење и развој, као и укључивање у друштвене токове и запошљавање и чине основу за целоживотно учење.

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

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

1.2.1. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА

1. Закон о основама система образовања и васпитања, (Службени Гласник РС бр.88/2017, 27/2018- др. закон, 10/2019,6/2020)
2. Закон о основном образовању и васпитању (Службени гласник РС, бр. 55/2013, 101/2017, 17/2018- др. закон, 10/2019)
3. Правилник о стандардима квалитета рада установе (Службени гласник РС, бр. 14/2018)
4. Правилник о вредновању квалитета рада установе (Службени гласник РС, бр. 10/2019)
5. Правилник о додатној образовној, здравственој и социјалној подршци детету, ученику и одраслом (Службени гласник РС, бр. 80/2018)
6. Правилник о ближим упутствима за утврђивање права на ИОП, његову примену и вредновање (Службени гласник РС, бр. 74/2018)
7. Правилник о критеријумима и стандардима пружања додатне подршке у образовању деце, ученика и одраслих са сметњама у развоју и инвалидитетом у васпитној групи, односно другој школи или породици (Службени гласник РС бр. 70/2018)
8. Правилник о обављању друштвено-корисног, односно хуманитарног рада (Службени гласник РС, бр. 68/2018)
9. Правилник о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторског понашања и вређање угледа, части или достојанства личности (Службени гласник РС, бр. 65/2018)
10. Правилник о ближим критеријумима за препознавање облика дискриминације од стране запосленог, детета, ученика или трећег лица у установама образовања и васпитања (Службени гласник РС, 22/2016)

11. Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање (Службени гласник РС бр. 46/2019, 104/2020)
12. Правилник о ближим условима за организовање, остваривање и праћење исхране ученика у основној школи (Службени гласник РС бр. 68/2018)
13. Правилник о организовању и остваривању наставе у природи и екскурзија у основној школи (Службени гласник РС бр. 30/2019)
14. Правилник о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању (Службени гласник РС бр. 67/2013)
15. Правилник о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању (Службени гласник РС бр. 34/2019, 59/2020, 81/2020)
16. Правилник о ближим условима организовања целодневне наставе и продуженог боравка (Службени гласник РС, бр. 77/2014)
17. Правилник о дипломама за изузетан успех ученика у основној школи (Службени гласник бр. 37/93, 42/93)
18. Правилник о норми часова непосредног рада са ученицима, наставника, стручних сарадника и васпитача у основној школи (Просветни гласник РС, 2/92, 2/2000)
19. Правилник о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника (Службени гласник РС, бр. 22/2005, 51/2008, 88/2015, 105/2015, 48/2016)
20. Правилник о програму свих облика рада стручних сарадника (Службени гласник РС, бр. 5/2012)
21. Правилник о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника (Службени гласник РС, бр. 81/2017, 48/2018)
22. Правилник о календару образовно-васпитног рада основне школе за школску 2020/2021. годину (Просветни гласник РС, бр. 5/2020)
23. Правилник о степену и врсти образовања наставника и стручних сарадника у основној школи (Просветни гласник РС бр. 11/2012, 15/2013, 2/2016, 10/2016, 11/2016, 2/2017, 3/2017, 13/2018, 11/2019, 2/2020, 8/2020)
24. Правилник о степену и врсти образовања наставника који изводе образовно-васпитни рад из изборних предмета у основној школи (Просветни гласник РС, бр. 11/2012, 15/2013, 10/2016, 11/2016, 2/2017, 11/2017)
25. Правилник о степену и врсти образовања наставника, стручних сарадника и васпитача у основној школи за ученике са сметњама у развоју и инвалидитетом (Просветни гласник РС, бр. 17/2018, 6/2020)
26. Правилник о критеријумима и стандардима за финансирање установа које обављају делатност основног образовања и васпитања (Службени гласник РС, бр. 73/2016, 45/2018)
27. Стручно упутство о формирању одељења и начину финансирања у основним и средњим школама за школску 2020/2021. годину (МПНТР, бр. 610-00-00381/2019-15, од 22.06.2020. године)
28. Правилник о ближим условима за оснивање, почетак рада и обављање делатности основне школе (Просветни гласник РС, бр. 5/2019)

29. Правилник о програму завршног испита у основном образовању и васпитању (Просветни гласник РС бр. 1/2011, 1/2012, 1/2014, 12/2014, 2/2018)
30. Правилник о плану наставе и учења за први циклус основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за први разред основног образовања и васпитања (Просветни гласник РС, бр. 10/2017, 12/2018, 15/2018, 18/2018, 1/2019, 2/2020)
31. Правилник о програму наставе и учења за други разред основног образовања и васпитања (Просветни гласник РС 16/2018, 3/2019)
32. Правилник о програму наставе и учења за трећи разред основног образовања и васпитања (Просветни гласник РС 5/2019/2020, 6/2020)
33. Правилник о наставном плану за I, II, III и IV разред основног образовања и васпитања и наставном програму за III разред основног образовања и васпитања (Просветни гласник РС бр.1/2005, 15/2006, 2/2008, 7/2010, 3/2011, 1/2013, 11/2014, 11/2016, 12/2018)
34. Правилник о наставном програму за IV разред основног образовања и васпитања (Просветни гласник РС бр. 3/2006, 15/2006, 2/2008, 3/2011, 7/2011, 1/2013, 11/2014, 11/2016, 7/2017, 12/2018)
35. Правилник о плану наставе и учења за пети и шести разред основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за пети и шести разред основног образовања и васпитања (Просветни гласник РС, бр. 15/2018, 18/2018, 3/2019, 3/2020, 6/2020)
36. Правилник о наставном програму за VI разред основног образовања и васпитања (Просветни гласник РС бр. 5/2008, 3/2011, 1/2013, 5/2014, 11/2016, 3/2018, 12/2018, 3/2020)
37. Правилник о програму наставе и учења за VII разред основног образовања и васпитања (Просветни гласник РС, 5/2019, 1/2020, 6/2020, 8/2020)
38. Правилник о наставном програму за VII разред основног образовања и васпитања (Просветни гласник РС, 6/2009, 3/2011, 8/2013, 11/2016, 12/2018, 3/2019, 12/2019, 3/2020)
39. Правилник о наставном програму основног за VIII разред образовања и васпитања (Просветни гласник РС бр.2/2010, 3/2011, 8/2013, 5/2014, 11/2016, 7/2017, 12/2018, 10/2019)
40. Правилник о општинском савету родитеља (Службени гласник РС, бр 72/2018)
41. Правилник о ближим условима за остваривање и начин осигурања квалитета и вредновања наставе код куће за ученике основне школе (Службени гласник РС 109/2020)
42. Предлог за организацију образовно-васпитног рада у основној школи на основу Посебног програма образовања и васпитања и Закључка Кризног штаба за сузбијање заразне болести Covid -19, (МПНТР, бр. 601-00-00027/4/2020-15, од 19.08.2020. године)
43. Општи акти школе:
 - Статут
 - Правила понашања ученика, запослених и родитеља односно других законских заступника ученика и других лица
 - Правилник о васпитно-дисциплинској и материјалној одговорности ученика

- Правилник о мерама, начину и поступку заштите и безбедности ученика за време боравка у Школи и за време извођења свих активности које организује Школа
 - Правилник о дисциплинској и материјалној одговорности запослених
 - Правилник о избору ученика генерације
 - Правилник о испитима
 - Правилником о организацији рада и систематизацији радних места у Основној школи „Вук Карацић“ у Ћуприји
 - Правилник о похваљивању и награђивању ученика
44. Закључци Наставничког већа и других стручних органа у вези реализације Годишњег плана рада школе
45. Пословници о раду Школског одбора, Савета родитеља, Наставничког већа, Ученичког парламента

1.3. ПРИМАРНИ ЗАДАЦИ ЗА НАРЕДНИ ПЕРИОД

На основу годишњег извештаја на крају школске 2019/2020 године, у наредној школској години треба урадити следеће:

- Јачати педагошку компетенцију наставника, примена савремених метода и облика рада;
- Наставити са информатичким описмењавање наставника и применом информационих технологија у настави;
- Побољшати међуљудске односе и културу понашања у школи и ван ње;
- Подстицати и развијати социјалне вештине код ученика-конструктивно решавање проблема, толерантно понашање, ненасилна комуникација, солидарност, развијање другарства;
- Подстицати и развијати демократски дух, осећање припадности колективу и позитивног става ученика према школи;
- Пружати помоћ и подршку ученицима при избору даљег образовања, обуке и запослења;
- Реализовати најмање по једно угледно предавање по наставнику;
- Наставити са опремањем кабинета;
- Подићи квалитет наставе на виши ниво подстицањем ученичке активности на часу и увођењем активне наставе наспрам традиционалне;
- Смањити број изостанака ученика уз ангажовање родитеља и локалне средине;
- Унапредити сарадњу са родитељима (боља информисаност, едукација);
- Усмерити и подстицати усавршавање наставника у струци, напредовање наставника у струци и припрему за полагање испита за лиценцу;
- Посебну пажњу посветити организацији слободних активности, такмичења ученика и селекцији и припремама ученика за такмичења вишег ранга;
- Већу пажњу посветити даровитим ученицима;
- Побољшати квалитет допунске наставе (редовност и обухват што већег броја деце).
- Увођење електронског дневника

2. УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ

2.1. МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ УСЛОВИ

Образовно- васпитни рад изводи се у шест објеката. Три зграде у матичној школи у Ћуприји, по једна у Влашкој, Исакову и Крушару. Укупна површина је 4387 m². Матична школа располаже двориштем унутар ког су спортски терени за кошарку, одбојку и рукомет.

Основна школа "Вук Караџић" у Ћуприји је установа која у свом саставу има:

1. Осморазредну (матичну) школу у Ћуприји са 18 одељења у редовној настави од тога 8 одељења разредне наставе и 10 одељења предметне наставе;
2. Одељење ученика са сметњама у развоју са 6 одељења од тога 4 чиста и 2 комбинована;
3. Осморазредну школу у Крушару са 7 одељења од тога 3 одељења разредне наставе (2 чиста и једно комбиновано првог и трећег разреда) и 4 одељења предметне наставе;
4. Четвороразредну школу у Исакову са 1 комбинованим одељењем првог, трећег и четвртог разреда;
5. Четвороразредну школу у Влашкој са 1 комбинованим одељењем (трећи и четврти разред) ;

6. Четвороразредну школу у Батинцу са 1 комбинованим одељењем трећег и четвртог разреда и 1 одељењем првог разреда;

Школа у свом саставу укупно има 35 одељења, од тога 15 одељења у разредној настави, 14 одељења у предметној настави и 6 одељења у одељењу ученика са сметњама у развоју које припада матичној школи.

Од укупног броја, 3 одељења су комбинована од по два разреда, 1 је комбиновано од три разреда.

Опремљеност средствима за одвијање васпитно-образовног рада је 70%.

У школској 2020/2021. години у матичној школи настава ће бити организована према Стручном упутству за организацију и реализацију образовно-васпитног рада у основној школи у школској 2020/21. години.

Школа не поседује физкултурну салу. Настава физичког васпитања изводи се на теренима школског дворишта, а у случају лошег времена у спортској сали „Партизан“ спортског центра „АДА“ која се налази у непосредној близини школе.

Настава у матичној школи изводи се у једној смени (преподневној), као и у истуреним одељењима и у одељењу ученика са смењама у развоју. Школски намештај је релативно у добром стању у већини учионица и кабинета, али се брзо амортизује и може се користити под условом да се свакодневно поправља и одржава. Школа поседује А/В средства које наставници користе у настави.

У издвојеном одељењу у Крушару настава се организује за ученике од I-VIII разреда. Од V-VIII разреда, поред ученика из Крушара наставу похађају и ученици из Влашке и Исакова. Настава је организована у једној смени. Школа има седам учионица, кабинет за информатику и рачунарство и техничко и информатичко образовање, спортске терене и пратеће просторије.

У Влашкој настава се организује за ученике од I- IV разреда, као једно комбиновано одељење (трећи и четврти разред).

У Исакову се настава организује за ученике I и III разреда. Ради се у једном комбинованом одељењу I и III разреда.

Због оштећења на школској згради, а по решењу републичке инспекције затворена је школа у Батинцу и ученици нижих разреда и у овој школској 2020/21. години настављају да похађају наставу у матичној школи у Ћуприји. Средства за наставак изградње школе у Батинцу су обезбеђена и у току је реновирање школе.

Од школске 2018/2019. за ученике 1. и 2. разреда у матичној школи обезбеђен је продужени боравак. План и програм продуженог боравка за ову школску годину дат је у прилогу.

Ученички простор је спреман за почетак рада у овој школској години.

Преглед школског простора и његова намена:

МАТИЧНА ШКОЛА-ЋУПРИЈА-Велика, мала школа и Одељење ученика са сметњама у развоју

НАМЕНА ПРОСТОРА	БРОЈ ПРОСТОРИЈА
Учионица	1
Учионице за разредну наставу	10
Учионице у ОУ са сметњама у развоју	5
Кабинет	13
Медијатека	1
Библиотека	1
Ђачка кухиња са трпезаријом	1
Наставничка канцеларија	3

ПОДРУЧНО ОДЕЉЕЊЕ – КРУШАР

НАМЕНА ПРОСТОРА	БРОЈ ПРОСТОРИЈА
Учионица	4
Кабинет	1
Учионице за разредну наставу	4
Библиотека	0
Наставничка канцеларија	1

ПОДРУЧНО ОДЕЉЕЊЕ – ИСАКОВО

НАМЕНА ПРОСТОРА	БРОЈ ПРОСТОРИЈА
Учионице за разредну наставу	2
Наставничка канцеларија	1

ПОДРУЧНО ОДЕЉЕЊЕ – ВЛАШКА

НАМЕНА ПРОСТОРА	БРОЈ ПРОСТОРИЈА
Учионице за разредну наставу	1
Наставничка канцеларија	1

У школи и у подручним одељењима се налазе Ковид просторије за ученике и запослене.

2.2. КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА

Квалификациона структура запослених је задовољавајућа у односу на законске прописе. Обавеза школе је да пријем нових запослених врши у складу са Законом о основама система образовања и васпитања и Уредбом о поступку за прибављање сагласности за ново запошљавање и додатно радно ангажовање код корисника јавних средстава.

Ред. број	Опис извршилаца	Укупно	Степен стручне спреме			
			VII	VI	IV	I
1.	Директор	1	1			
2.	Помоћник директора	2	2			
3.	Стручни сарадници	4	4			
	Социјални радник- социолог	1	1			
	Педагог	1	1			
4.	Библиотекар	2	2			
5.	Предметни наставници	37	32	5		
6.	Наставници –олигофренопедагози	6	6			
7.	Наставници разредне наставе	15	10	5		
8.	Наставник разредне наставе у продуженом боравку	1		1		
9.	Административно-финансијска служба	3	1		2	
	Секретар	1	1			
	Шеф рачуноводства	1			1	
	Административни радник	1			1	
10.	Техничко и помоћно особље	12			2	10
	Школски мајстор	2			2	
	Чистачице	10				10
	У К У П Н О:	81	56	11	4	10

Табеларни приказ запослених

*Укупан број не одговара стварном броју запослених, јер поједини запослени раде на више радних места

2.3. СОЦИО-ЕКОНОМСКИ УСЛОВИ ПОРОДИЦА УЧЕНИКА

Наши ученици потичу из породица са различитим социо-економским статусом. Доминирају породице средњег друштвено-економског статуса. Стандард и материјални услови у којима живе ученици су просечни. Последњих година видљив је постепени пад повољних социо-економских услова живота породица.

Структура образовања родитеља креће се од III до VII степена образовања. Највише је родитеља са IV и III степеном образовања. Са ВСС и ВШС имамо 8% родитеља свих ученика. Основно образовање има 28% родитеља, и 3% родитеља је са незавршеном основном школом.

Запажа се да се образовни профил родитеља не поклапа са профилом занимања којима се баве. Многи родитељи прихватају послове који захтевају нижу стручност од оне коју су стекли формалним образовањем. Већи број родитеља ради код послодаваца, а мањи број у предузећу или државним установама. Све чешће је присутно, да су очеви ангажовани на повременим пословима, што повлачи материјалну несигурност тих породица. Имамо породица у којима су и отац и мајка незапослени, без сталних примања.

Новчану социјалну помоћ прима укупно 54 породице.

Највећи број ученика потиче из потпуних породица са двоје деце. Последњих година је приметно да се повећава број деце из непотпуних породица (развод брака, ванбрачна деца, смрт једног родитеља, дете које нема контакт са једним од родитеља).

У породицама старатеља и хранитеља живи 17 ученик и то: у хранитељским породицама 8 ученика, у породицама старатеља 9 ученика.

Већина наших ученика има релативно повољне услове становања. Породице ученика махом живе у властитим кућама/ становима, а мањи број њих су подстанари.

Школу похађа и одређени број деце ромске популације, укупно 54 ученика, као и 42 ученика влашке националности.

Имамо ученике-путнике од 1. до 8. разреда из подручног одељења из Батинца, који долазе школским аутобусом, јер изградња школе у Батинцу још увек траје. Ученици који живе у граду највише су до школе удаљени до 3 км.

Поједини ученици ромске популације потичу из социјално угрожених породица које примају: новчану социјалну помоћ, дечији додатак, једнократну новчану помоћ, користе бесплатне хигијенске пакете, пакете намирница из Црвеног крста.

Мали проценат родитеља ромске популације је радно активан. Социо-економски статус ових породица је много нижи него у породицама осталих ученика.

Уопштено гледајући, за сву децу, комплексни породични односи утичу на њихов развој, понашање и учење. Школа настоји да сарадњу са родитељима унапреди, смањи број родитеља који се неинформишу о својој деци и повећа учешће родитеља у рад и живот школе.

Школа сарађује са Центром за социјални рад у циљу пружања помоћи, као и решавању конфликтних ситуација, са Центром за домски смештај, са Домом здравља, општинским Црвеним Крстом, локалном самоуправом....

За ученике школе урађена је социјална карта. Израда социјалних карти ученика је у циљу упознавања праћења услова живота и рада ученика у породици, школи, средини у којој живи, и пружања помоћи и подршке ученицима.

У оквиру школе постоји и Одељење ученика са сметњама у развоју, са укупно 28 ученика који су лако ометени у развоју, а који су махом из социјално-угрожених породица, ромских породица и хранитељских породица.

И ове године, у оквиру активности пројекта „Заједно ка средњој школи“ (Фондација „Песталоци“ и Центар образовне политике), обухваћени су ученици 7. и 8. разреда.

На основу инструмента из Пројекта (који поред других индикатора обухвата: и социо-економски статус породице, понашање ученика, коришћење неког вида подршке из система социјалне

заштите,...) утврђено је, да 14 ученика спада у групу ризичних ученика у смислу да не заврше основну школу и не упишу средњу школу. Са овим ученицима додатно ће се радити: индивидуално саветовање, радионице Коучинг, радионице професионалне оријентације.

2.4. ПРИЈЕМ, РАСПОРЕЂИВАЊЕ И ПРАЋЕЊЕ НОВОДОШЛИХ УЧЕНИКА

Родитељ који жели да пребаци своје дете из друге школе и упише у нашу школу, долази и информише се о:

- могућностима пребацивања детета у нашу школу и потребном документацијом,
- упознаје се са наставним предметима, страним језиком, изборним предметима, слободним наставним и ваннаставним активностима, са избором наслова уџбеника, са радом продуженог боравка, са једносменским радом....
- упознаје се са процедуром која се у школи спроводи при пријему новодошлих ученика

Процедура пријема новодошлог ученика:

Родитељ ученика даје основне податке о свом детету, ђачку књижицу или сведочанство, на увид секретару школе. Стручни сарадници и директор/пом.директора се информишу и упознају са новим учеником и родитељем, као и документацијом коју тренутно родитељ има. Директор школе/пом.директора и стручни сарадници у разговору са родитељем или старатељем, упознају са породичном ситуацијом, успехом и владањем ученика.

Стручни сарадници заједно са директором, а на основу процене ситуације у одговарајућим разредима, одлучују у које ће одељење ученик бити распоређен. При одлучивању води се рачуна о добијеним информацијама и карактеристикама новог ученика.

Секретар школе званично тражи преводницу од школе коју је претходно ученик похађао.

Одељењски старешина уводи ученика у одељење, представља ученика одељењу, одређује ученика који ће седети са њим и бити му подршка. Мотивише групу ученика као вид подршке прилагођавању новодошлог ученика, посебно на великом одмору и између часова. Одељењски старешина упознаје и предметне наставнике о доласку новог ученика и добијеним информацијама о ученику и његовој породици.

Стручни сарадници се упознају са званичном документацијом добијеном из претходне школе. По потреби, контактирају стручне сараднике и /или одељењског старешину ученика, како би добили додатне информације о ученику. Посебно се детаљно информишу, ако је детету пружана додатна образовна подршка у претходној школи.

Одељењски старешина прати постигнућа ученика на часу, понашање на одмору, у ваннаставним активностима. Предметни наставници прате постигнућа ученика и извештавају одељењског старешину о раду и напредовању, или о тешкоћама које су се појавиле.

Уколико се испоље тешкоће у прилагођавању предузимају се мере:

*одељењски старешина информише родитеље, разговара се са учеником о тешкоћама у прилагођавању, узроцима и могућностима превазилажења,

*укључује вршњачку подршку,

*одељењски старешина евидентира испољене тешкоће,

* одељењски старешина обавештава стручне сараднике,

*стручни сарадници у разговору са родитељима долазе до нових, битних податка и информација о ученику и његовој породици. После тога, предлажу мере подршке родитељу и одељењском старешини,

*наставља се са праћење понашања и постигнућа ученика.

На седницама Одељењског већа, на класификационом периоду, одељењски старешина информише присутне о адаптацији ученика, о успеху и постигнућима. Ако је потребно предлаже и даље примену предложених или нових мера. Сви чланови Одељењског већа, стручни сарадници и директор школе учествују у предлагању нових мера, уколико има потребе за тим. Код посете часова, обраћа се пажња на новодошле ученике од стране стручних сарадника и директора.

Садржај/активност	динамик а	Носиоци активности	Исход/резултат	доказ	евалу ација
Континуирано пружање подршке новодошлим ученицима	Одмах по доласку, и касније, континуирано	секретар школе, учитељи, одељењске старешине, стручни сарадници	Остварена континуирана подршка новодошлим ученицима	Педагошка документација ОС, дневник рада СС	
Праћење адаптације новодошних ученика	Од доласка, континуирано	одељењски старешина, наставници, стручни сарадници	Процена прихваћености у вршњачкој групи, разреду (комуникација, социјализација, постигнућа...)	Педагошка документација ОС, дневник рада СС	
Праћење успеха и понашање новодошних ученика	Од доласка, континуирано	одељењски старешина, наставници, стручни сарадници	Анализиран успех и понашање новодошних ученика	Дневник образ.васп.рада, Педагошка документација ОС и наставника	
Сарадња са родитељима новодошних ученика	Од доласка, континуирано	одељењски старешина, наставници, стручни сарадници	Саветодавни рад са родитељима, заједничко праћење понашања и постигнућа	Дневник образ.васп.рада, Педагошка документација ОС, дневник рада СС	
Укључивање новодошних ученика у целокупни живот и рад школе	Од доласка, континуирано	одељењски старешина	Праћење укључности ученика у слободне наставне, ваннаставне активности	Дневник образ.васп.рада, Дневник других облика образ.васп.рада	

3. ОСНОВНИ ЗАДАЦИ ШКОЛЕ-СМЕРНИЦЕ И ЦИЉЕВИ РАЗВОЈА ШКОЛЕ

3.1. Акциони план школског развојног плана за школску 2020- 2021 годину

Акциони план за школску 2020/21 год. је базиран на резултатима школског тима за самовредновање које је спроведено током школске 2019/20. У складу са резултатима самовредновања области квалитета и изабраних стандарда урађен је акциони план побољшања стања вреднованих стандарда.

Школски програм наше школе садржи све Законом предвиђене елементе и у складу је са препорукама за планирање образовно- васпитног рада и написан у складу са начелима за израду овог документа. Сваке школске године доносе се измене и допуне важећег школског програма (од 2018/2019- 2021/2022) и оне се доносе такође у складу са Законом и препорукама о планирању образовно- васпитног рада.

Тим за школско развојно планирање је допуњен током године представником локалне самоуправе, као и представником ученичког парламента и Савета родитеља.

1.1.1. Садржај кључних школских докумената одражава специфичност школе

Оцена за показатељ: 4, Сви кључни школски документи садрже специфичности наше школе. Истичемо да су специфичности школе највише видљиве у документима Школски програм као и Годишњи план рада школе.

1.1.4.Програмирање рада заснива се на аналитичко- истраживачким подацима и проценама квалитета рада установе

Оцена за показатељ: 3

Програмирање рада школе се делимично заснива на аналитичко- истраживачким подацима, односно врше се следеће анализе: 1. Анализа успеха и дисциплине ученика на крају класификационих периода и мере за унапређење успеха 2. Анализа реализације допунске наставе 3. Анализа реализације додатне наставе 4. Анализа резултата Завршног испита и мере за унапређење резултата 5. Анализа резултата тестова на крају 1. циклуса (од 1-4. Разреда) и мере за унапређење резултата 6. Анализа насиља првог, другог и трећег нивоа и мере за побољшање успеха 7. Анализа успеха ученика који наставу похађају по инклузивном програму и мере за побољшање успеха (вредновање иоп-а) .

1.1.5. У програмирању рада уважавају се узрасне, развојне и специфичне потребе ученика

Оцена за показатељ: 4

Стандард 6.2. У школи функционише систем за праћење и вредновање квалитета рада.

1.2.1. Директор редовно остварује инструктивни увид и надзор у образовно- васпитни рад

Оцена за показатељ: 4

1.2.1. Стручни сарадници и наставници у звању прате и вреднују образовно васпитни рад и предлажу мере за побољшање квалитета рада

Оцена за показатељ: 4

1.2.1. Тим за самовредновање остварује самовредновање рада школе у функцији унапређивања квалитета

Оцена за показатељ: 4

1.2.1. У школи се користе подаци из јединственог информационог система просвете за вредновање и унапређивање рада школе

Оцена за показатељ: 4

1.2.1. Директор ствара услове за континуирано праћење и вредновање дигиталне зрелости школе

Оцена за показатељ: 3

Оцена за показатељ (на основу реализоване анкете): 3,46 (оцена 3)

1.2.1. Директор предузима мере за унапређење образовно- васпитног рада на основу резултата праћења и вредновања

Оцена за показатељ: 4

Оцена за показатељ (на основу реализоване анкете): 3,6 (оцена 4);

Стандард 6.3. Лидерско деловање директора омогућава развој школе

6.3.1. Директор својом посвећеношћу послу и понашањем даје пример другима

Оцена за показатељ: 4

Оцена за показатељ (на основу реализоване анкете): 3,5 (оцена 4);

6.3.2. Директор показује отвореност за промене и подстиче иновације

Оцена за показатељ: 4

Оцена за показатељ (на основу реализоване анкете): 3,58 (оцена 4):

У школи се континуирано подстиче увођење иновација као и реализација и учествовање школе у различитим пројектима.

6.3.3. Директор промовише вредности учења и развија школу као заједницу целоживотног учења

Оцена за показатељ: 3

6.3.4. Директор планира лични професионални развој на основу резултата спољашњег вредновања и самовредновања свог рада

Оцена за показатељ: 4?

Директор школе је на почетку школске 2019/2020. написала свој план професионалног развоја.
ИЗВЕШТАЈ РАДА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ НЕДОСТАЈЕ

У школи постоји план и извештај стручног усавршавања директора за сваку школску годину, као и друга евиденција рада директора школе. Директор школе на основу свог извештаја планира свој лични професионални развој за наредну школску годину.

Стандард 6.4. Људски ресурси су у функцији квалитета рада школе

1.4.1. Директор подстиче професионални развој запослених и обезбеђује услове за његово остваривање у складу са могућностима школе

Оцена за показатељ: 4

У току школске 2019/2020. реализована су два семинара у школи:

1. Хоризонталним и вршњачким учењем до бољих резултата (кат.бр. 648), 14.12.2019, К4,П3 (8 бодова)
2. Ефикасан рад школских тимова усмерен на унапређивање квалитета образовно- васпитног рада (кат.бр. 629), 03.02.2020, К4, П1 (8 бодова)

Директор школе подржава и омогућава перманентно стручно усавршавање наставника.

1.4.1. Запослени на основу резултата спољашњег вредновања и самовредновања планирају и унапређују професионално деловање

Оцена за показатељ: 4

6.4.3. Наставници, наставници са звањем и стручне службе сарадњом унутар школе и умрежавањем између школа вреднују и унапређују наставу и учење

Оцена за показатељ: 3

6.4.4. Запослени примењују новостечена знања из области у којима су се усавршавали

Оцена за показатељ: 2

Показатељ је делимично остварен, односно, један мали број наставника примењује научено у пракси уз области у којима су се усавршавали.

Стандард 6.5. Материјално- технички ресурси користе се функционално

1.5.1. Директор обезбеђује оптимално коришћење материјално-техничких ресурса

Оцена за показатељ: 4

Материјално- технички услови којима школа располаже (извод направљен из Пописне листе основних средстава, непокретних и покретних ствари које чине основна средства- 31.12.2018)

Материјално- технички ресурси су доступни и ученицима и наставницима у реализацији и наставних и ваннаставних активности. Сва одељења (у млађим разредима) и сви наставници (у старијим разредима) имају своје учионице односно кабинете и одређена средства која су има доступна. У одређеним терминима свако одељење има могућност коришћења средстава у складу са распоредима часова.

1.5.1. Наставници континуирано користе наставна средства у циљу побољшања квалитета наставе

Оцена за показатељ: 4

1.5.1. Материјално- технички ресурси ван школе (културне и научне институције, историјски локалитети, научне институције, привредне и друге организације и сл.) користе се у функцији наставе и учења

Оцена за показатељ: 4

Расположиви ресурси локалне средине су утврђени и користе се за наставу и учење у складу са плановима рада наставника и наставним предметима. Постоје континуирани контакти са институцијама културе и спортским организацијама.

Стандард 6.6. Школа подржава иницијативу и развија предузетнички дух

6.6.1. Директор развија сарадњу и мрежу са другим установама, привредним и непридвредним организацијама и локалном заједницом у циљу развијања предузетничких компетенција ученика

Оцена за показатељ: 1

6.6.2. У школи се подржава реализација пројеката којима се развијају опште и међупредметне компетенције

Оцена за показатељ: 3

На основу доказа, тим за самовредновање закључује да је присутан већи број реализованих пројеката у млађим разредима (од 1-4.разреда) него у старијим разредима. Одређен број пројеката старијих разреда планиран је за друго полугодиште школске 2019/2020. али није реализован због ванредног стања.

6.6.3. Школа кроз школске пројекте развија предузимљивост, оријентацију ка предузетништву и предузетничке компетенције ученика и наставника

Оцена за показатељ: 2

Присутан је веома мали број пројеката које су наставници реализовали а да су усмерени на развој предузимљивости и предузетништва.

6.6.4. Школа укључује ученике и родитеље у конкретне активности у кључним областима квалитета

Оцена за показатељ: 3

На основу анализе закључујемо да су у вредновању области квалитета много више укључени ученици (најчешће анкетирањем) док су много ређе укључени родитељи ученика.

6.6.5. Директор развија међународну сарадњу и пројекте усмерене на развој кључних компетенција за целоживотно учење ученика и наставника

Оцена за показатељ: 4

На основу горе изнетих показатеља током самовредновања, тим за школско развојно планирање урадио је акциони план побољшања вреднованих стандарда и индикатора.

ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 1: ПРОГРАМИРАЊЕ, ПЛАНИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ

Стандард : 1.1. Програмирање образовно-васпитног рада је у функцији квалитетног рада школе.

1. Специфични развојни циљ: Остварити већу усаглашеност школских докумената; Школског програма , Годишњег плана рада школе , школског развојног плана.

2. Специфични развојни циљ : Унапредити програмирање васпитно-образовног рада у школи.

ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 6. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ, УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ И МАТЕРИЈАЛНИМ РЕСУРСИМА

Стандарди:

6.2. У школи функционише систем за праћење и вредновање квалитета рада.

6.3. Лидерско деловање директора омогућава развој школе.

6.4. Људски ресурси су у функцији квалитета рада школе.

6.5. Материјално-технички ресурси користе се функционално.

6.6. Школа подржава иницијативу и развија предузетнички дух.

1. Специфични развојни циљ : Унапредити систем праћења и вредновања квалитета рада школе

2. Унапредити способности руководиоца да подстиче , организује и мотивише тимски рад, самокритичност, одговорност уз уважавање различитог мишљења.

3. Ускладити и максимално искористити људске и материјално-техничке ресурсе школе у функцији квалитета рада школе.

4. Подстицати предузетнички дух наставника

ЦИЉЕВИ И ЗАДАЦИ	АКТИВНОСТИ	ДИНАМИКА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ИНСТРУМЕНТИ ПРАЋЕЊА, ДОКАЗИ
Стандард 1.1.				
<p>1. Специфични развојни циљ: Остварити већу усаглашеност школских докумената; Школског програма , Годишњег плана рада школе , школског развојног плана.</p> <p>Задатак 1: Унети у Школски програм сврху, циљеве и задатке Школског програма</p>	<p>1.1. Поделити задужења међу члановима тима за развој Школског програма .</p> <p>1.2. Усаглашавање школског програма са начелима и законским прописима.</p> <p>1.3. Уношење у школски програм : циљеве, задатке, очекиване исходе.</p>	<p>Август 2020</p> <p>Август 2020</p> <p>Август , Септембар 2020</p>	<p>Кординатор и чланови тима за израду школског програма</p> <p>Секретар школе Стручна служба, Директор, Кординатор тима за израду ШП</p> <p>Стручна служба, Директор, Кординатор тима за израду ШП</p>	<p>Записници са састанка тима за израду ШП, Школски програм, Извештај тима за праћење и вредновање квалитета. Записници, чек листа са документима за усаглашавање, ШП</p> <p>Провера форме ШП</p>
	1.4. Уношење допуна ШП као анекса	Август , Септембар 2020. Током године	Стручна служба, Директор, Кординатор тима за израду ШП	Ажурирани школски програм
	1.5. Укључивање свих актера у изради школског развојног плана (наставници, ученици, СС, директор,	Август 2020	Тим за израду ШРП-а,	Записници са састанка тима ШРП, Акциони план тима ШРП, Годишњи и

	родитељи, локална заједница)			полугодишњи извештај тима за ШРП
Специфични развојни циљ : 2.Унапредити програмирање васпитно-образовног рада у школи.	2.1.Имплементирање специфичности установе са главним школским документима (ГПРШ, ШП,ШРП, самовредновање)	Август, Септембар 2020.	Кординатори тимова, СС, помоћници,	Акциони планови и извештаји тимов : ГПРШ, ШП, ШРП, самовредновање,
	2.2.Прикупљање података и анализа аналитичко-истраживачког рада, као и процена квалитета рада установе	Јуни, Август, Септембар 2020	Координатори тимова, Директор, Кординатор тима за праћење и вредновање,	Акциони планови, извештаји органа, тимова, Извештај тима за праћење и вредновање квалитета рада установе.
	2.3.Усаглашавање докумената са узрастним, развојним и специфичним потребама ученика	Август , септембар 2020	Кординатори тимова, Тим за инклузивно образовање, тим за превенцију насиља, тим за културна дешавања	Акциони планови, извештаји тимова, ГПРШ,ШРП, ШП, Вредновање ИОП-а
Стандард 6.2. У школи функционише систем за праћење и вредновање квалитета рада. 1.Специфични развојни циљ : Унапредити систем праћења и вредновања квалитета рада школе	1.1.Активности праћења инструктивног и педагошког надзора. 1.2.Унапређење рада тима за самовредновање 1.3.Стварање услова за континуирано праћење и вредновање дигиталне зрелости школе. 1.4. Мере за унапређење васпитно-образовног рада на основу резултата праћења.	Континуирано Континуирано Континуирано Септембар, Октобар 2020	Директор, Стручна служба Координатор тима за самовредновање Директор, Професори информатике Директор, Кординатор тима за праћење и вредновање квалитета рада установе	Оперативни планови, Писане припреме наставника, извештај о посећеним часовима. Извештаји тима за самовредновање. Списак са дигитално оспособљеним наставницима. Списак набављене опреме. Извештај тима за праћење, Акциони план тима за праћење.
2. Специфични развојни циљ :Унапредити способности руководиоца да подстиче , организује и мотивише тимски рад, самокритичност, одговорност уз уважавање различитог мишљења.	2.1.Активности на подстицању иновација и отворености за промене 2.2Активности промовисања вредности целоживотног учења 2.3.Планирање професионалног развоја на основу спољашњег	Континуирано Континуирано Август, Септембар	Директор Директор, Кординатор тима за стручно усавршавање Директор,	Извештај о раду директора. Извештај тима за стручно усавршавање, портфолио наставника, лични план стручног усавршавања. Извештај о спољашњем

	вредновања и самовредновања.	2020		вредновању, Извештај о самовредновању, План стручног усавршавања.
Стандард 6.4. 3. Специфични развојни циљ: Ускладити и и максимално искористити људске и материјално-техничке ресурсе школе у функцији квалитета рада школе.	3.1. Обезбеђивање услова за професионални развој запослених 3.2. Унапређење планова стручног усавршавања наставника усклађено са самовредновањем и спољашњим вредновањем.	Континуирано Август, Септембар 2020	Директор, Стручна служба Тим за стручно усавршавање, Стручна служба	Финансијски план установе, Појединачни планови стручног усавршавања, Списак техничке опреме и простора за усавршавање. Лични планови стручног усавршавања који су усклађени са самовредновањем.
	3.3. Примена новостечених знања са стручних усавршавања	Континуирано	Наставници, Стручна служба, помоћници, директор	Дневник рада, записници и извештаји са посећених огледних и угледних часова.
	3.4. коришћење материјално-техничких услова и наставних средстава у сврси побољшања наставе.	Континуирано	Наставници, стручна служба,	Дневник рада, Евиденција материјално-техничких услова, евиденција коришћења.
	3.5. Планско коришћење материјално-техничких средстава ван школе (културне, историјске, научне, привредне и сл. организације)	Континуирано	Наставници, стручна служба, Директор,	Дневник рада, Извештаји СС, Фотографије,
Стандард 6.6. Школа подржава иницијативу и развија предузетнички дух. 4. Подстицати предузетнички дух наставника	4.1. Сарадња са спољним установама и институцијама, привредним друштвима у циљу развијања предузетничких компетенција ученика.	Континуирано	Директор, Предметни наставници, СС	ГПРШ, извештаји наставника, Фотографије,
	4.2. Планирање и реализација пројекта који развијају опште и међупредметне компетенције (развијање предузетливости, предузетништва, међупредметне компетенције)	Континуирано Континуирано	Директор, СС, Наставници Директор, СС, Предметни наставници	Списак пројеката, продукти ученика, извештаји. Извештаји о евалуацији пројеката, фотографије.

	4.3.Активности које укључују родитеље и ученике у конкретне активности у кључне области квалитета.	Континуирано	Ученички парламент, Савет родитеља, СС, Наставници,	Списак активности, Дневник рада, Дневник осталих облика рада, извештаји, фотографије.
	4.4.Активности међународне сарадње и пројеката који развијају кључне компетенције	Континуирано	Директор, Кординатор „Песталоци“ пројекта.	Акциони план тима за спречавање осипања, извештај, фотографије.

Актив за школско развојно планирање :
Драган Доситијевић- координатор

3.2. ПЛАН ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ

План тима за обезбеђивање квалитета и развој установе ОШ „Вук Караџић“ у Ђуприји, сачињен је на основу:

- Извештаја о спољашњем вредновању квалитета рада школе, који је спровео Тим за спољашње вредновање ШУ Јагодина;
- Стандарда квалитета рада установе прописаних Правилником о стандардима квалитета рада установе ;
- Консултација на нивоу стручних већа, Педагошког колегијума, Наставничког већа, тимова за самовредновање и Школско развојно планирање;
- Стручних консултација са просветним саветницима ШУ Јагодина.

У оквиру плана унапређења посебан акценат стављен је на кључне стандарде у области Настава и учење и Образовна постигнућа ученика.

Посебна пажња усмерена је ка повећању нивоа постигнућа кључних стандарда:

2.1., 2.2.,2.3., 3.1.,3.2.

Р. бр	Активност	Циљ	Динамика	Носиоци	Начин реализације	Докази
1.	Одабир наставника који ће чинити тим	Формирање тима и подела задатака и задужења	август	Чланови Педагошког колегијума	Одабир на основу ангажованости у стручним тимовима, као и на основу организационих способности	Записници са састанка педагошког колегијума
2.	-Израда оперативног плана организације и реализације наставе и осталих облика рада за шк. 2020/21. -Доношење одлуке о организацији образовно –васпитног рада у школи на основу посебног програма образовања и васпитања и Закључака Кризног штаба за шк. 2020/21.	Доношење одлуке о извођењу наставе у шк. 2020/21. години	август	Чланови тима и Педагошког колегијума	На основу предлога који је дао Тим за израду распореда, а на основу упутства које је дало Министарство просвете науке и технолошког развоја.	Записник са тима; Одлука са тима.

3.	Операционализација рада	Креирање годишњег плана рада Тима	септем бар	Чланови тима, педагог, социолог, тим за самовредновање	Дефинисање активности које ће тим реализовати у овој школској години	Записник са састанка тима, план рада
ОБЛАСТ 1: НАСТАВА И УЧЕЊЕ						
4.	<p>Мере за стандард 2.1. Наставник ефикасно управља процесом учења на часу</p> <p>2.1.1. Ученику су јасни циљеви/исходи учења и зашто то што је планирано треба да научи</p> <p>2.1.2. Ученик разуме објашњења, упутства и кључне појмове</p> <p>2.1.3. Наставник успешно структурира и повезује делове часа користећи различите методе (облике рада, технике, поступке...) односно спроводи обуку у оквиру занимања/профила у складу са специфичним захтевима радног процеса</p> <p>2.1.4. наставник поступно поставља питања/зататке/захтеве различитог нивоа сложености</p> <p>2.1.5. Наставник усмерава интеракцију међу ученицима тако да је она у функцији учења (користи питања, идеје, коментаре ученика, подстиче вршњачко учење)</p> <p>2.1.6. Наставник фукиционално користи постојећа наставна средства и ученицима доступне изворе знања</p>	Наставник задовољава већину показатеља квалитета рада приликом извођења часа	У току школске године	Чланови тима, Тим за самовредновање, наставници, ученици	Посматрање часа од стране стручне службе, прегледање припрема наставника, анкетирање учника.	-Протоколи о посматрањ у часа (оцењивани показатељи у току часа) -Извештаји стручних сарадника о посећеним часовима -Припреме за час наставника -Анкета за ученике
5.	<p>Мере за стандард 2.2. Наставник прилагођава рад на часу образовно-васпитним потребама ученика</p> <p>2.2.1. Наставник прилагођава захтеве могућностима сваког ученика</p> <p>2.2.2. Наставник прилагођава начин рада и наставни материјал индивидуалним карактеристикама сваког ученика</p> <p>2.2.3. Наставник посвећује време и пажњу сваком ученику у складу са његовим образовним и васпитним потребама</p> <p>2.2.4. Наставник примењује специфичне задатке/активности/материјале на основу ИОП-а и плана индивидуализације</p> <p>2.2.5. Ученици којима је потребна додатна подршка учествују у заједничким</p>	- унапређење праксе прилагођавања захтева и темпа рада могућностима и различитим потребама ученика -прилагођавање наставних материјала индивидуалним карактеристикама ученика -посвећивање времена ученицима у складу са њиховим образовним и васпитним потребама -примена специфичних	У току школске године	-Чланови тима -Тим за самовредновање -наставници -стручни сарадници -представници стручних већа, тимова и др.	глобални и оперативни планови наставника; припреме наставника; угледни часови; часови корелација; анализе и дискусије током стручног усавршавања у школи; анализе и дискусије на састанцима стручних већа, актива, тимова, Ученичког парламента и др.	-Протоколи о посматрањ у часа (оцењивани показатељи у току часа) -Припреме за час наставника -Извештаји стручних сарадника о посећеним часовима -Припреме за час-материјали за ученика који су у

	<p>активностима којима се подстиче његов напредак и интеракција са другим ученицима</p> <p>2.2.6. Наставник прилагођава темпо рада различитим образовним и васпитним потребама ученика</p>	<p>задатака и активности за ученике којима је потребна додатна помоћ и подршка у образовању;</p>				<p>инклузивно м програму -Анкета за родитеље</p>
6.	<p>Мере за стандард 2.3.Ученици стичу знања, усвајају вредности, развијају вештине и компетенције на часу</p> <p>2.3.1. Активности/радови ученика показују да су разумели предмет учења на часу, умеју да примене научено и образложе како су дошли до решења</p> <p>2.3.2. Ученик повезује предмет учења са претходно наученим у различитим областима, професионалном праксом и свакодневним животом</p> <p>2.3.3. Ученик прикупља, критички процењује и анализира идеје, одговоре и решења</p> <p>2.3.4. Ученик излаже своје идеје и износи оригинална и креативна решења</p> <p>2.3.5. Ученик планира, реализује и вреднује пројекат у настави самостално или уз помоћ наставника.</p>	<p>-Наставник задовољава већину показатеља квалитета извођења наставе приликом посматрања часа -ученици показују да су разумели градиво и да умеју да га примене</p>	<p>У току школске године</p>	<p>Чланови тима, наставници, Тим за самовредновање, ученици</p>	<p>Посећивање часова и вредновање показатеља о извођењу наставе, посећивање часова пројектне наставе</p>	<p>-Извештаји стручних сарадника о посећеним часовима -Протоколи о посматрању у часа (оцењивани показатељи у току часа) -Припрема и извештај часа пројектне наставе</p>
ОБЛАСТ 3: ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА						
7.	<p>Мере за стандард 3.1. Резултати ученика на завршном испиту показују оствареност стандарда постигнућа наставних предмета, одн. Постављених циљева ученика;</p> <p>3.1.1.Резултати ученика на завршном испиту из српског/матерњег језика и математике су на нивоу или изнад нивоа републичког просека</p> <p>3.1.2. Најмање 80% ученика остварује основни ниво стандарда постигнућа на тестовима из српског/матерњег језика и математике</p> <p>3.1.3. Најмање 50% ученика остварује средњи ниво стандарда постигнућа на тестовима из српског/матерњег језика и математике</p> <p>3.1.4. Најмање 20 % ученика остварује напредни ниво стандарда постигнућа на тестовима из српског/матерњег језика и математике</p>	<p>унапређивање успеха и постигнућа ученика до очекиваног основног, средњег и напредног нивоа (I- 80%, II-50% и III- 20%)</p>	<p>У току школске године</p>	<p>наставници, ученици, родитељи, директор, стручни сарадници, стручна већа, тим за самовредновање, Тим за обезбеђивање квалитета.</p>	<p>-план допунске, додатне, припремне наставе (прилагођен индивидуалним потребама ученика), усклађен са коришћењем превоза ученика</p> <p>-посећеност допунске наставе, додатне, припремне наставе (додатна евиденција предметног наставника)</p> <p>-посета часовима допунске од стране директора, социолога, помоћника и колега,обезбеђена подршка родитеља</p> <p>-утврђени критеријуми оцењивања</p> <p>-мере из анализе успеха</p> <p>-записници са стручних већа, бележнице, педагошка документација о напредовању ученика</p>	<p>-Резултати пробног завршног испита</p> <p>-Резултати завршног испита Завода за вредновање квалитета образовања и васпитања</p> <p>-Резултати ученика који наставу похађају по програму ИОП ИП (мишљење тима ТИО и анализа резултата)</p>

	<p>3.1.5. Резултати ученика на комбинованом тесту су на нивоу или изнад нивоа републичког просека</p> <p>3.1.6. Ученици који добијају додатну образовну подршку постижу очекиване резултате на завршном испиту у односу на индивидуалне циљеве/исходе учења</p> <p>3.1.7. Просечна постигнућа одељења на тестовима из српског/матерњег језика и математике су уједначена</p>					
8.	<p>Мере за стандард 3.2. Школа континуирано доприноси бољим постигнућима ученика.</p> <p>3.2.1. Резултати праћења образовних постигнућа користе се за даљи развој ученика</p> <p>3.2.2. Ученици којим је потребна додатна образовна подршка остварују постигнућа у складу са индивидуалним циљевима учења/прилагођеним образовним стандардима</p> <p>3.2.3. Ученици су укључени у допунску наставу у складу са својим потребама</p> <p>3.2.4. Ученици који похађају допунску наставу показују напредак у учењу</p> <p>3.2.5. Ученици који похађају часове додатног рада остварују напредак у складу са програмским циљевима и индивидуалним потребама</p> <p>3.2.6. Школа реализује квалитетан програм припреме ученика за завршни испит</p> <p>3.2.7. Резултати иницијалних и годишњих тестова и провера користе се у индивидуализацији подршке у учењу</p> <p>3.2.8. Резултати националних и међународних тестирања користе се функционално за унапређивање наставе и учења</p>	Унапређивање успеха и постигнућа ученика	У току школске године	сви актери школског живота	<p>-план допунске наставе (прилагођен индивидуалним потребама ученика), усклађен са коришћењем превоза ученика</p> <p>-посећеност допунске наставе (додатна евиденција предметног наставника)</p> <p>-посета часовима допунске од стране директора, педагога, социолога и колега</p> <p>-разговори са ученицима</p> <p>-разговори са родитељима</p> <p>-утврђени критеријуми оцењивања</p> <p>-мере из анализе успеха</p> <p>-записници са стручних већа, бележнице, педагошка документација о напредовању ученика</p> <p>-организовати бесплатне наградне екскурзије и др.</p>	<p>-Дневници образовно-васпитног рада, Генерацијска свеска, евиденција-успех ученика на класификационим периодима</p> <p>-Вредновање ИОП-а (база података координатора ТИО)</p> <p>-Анализа похађања допунске наставе и резултати ученика (оцене)</p> <p>-Анализа похађања додатне наставе и резултати ученика (такмичења)</p> <p>-Анализа реализације припремне наставе за завршни испит</p> <p>-Анализа реализованих иницијалних и годишњих тестова</p> <p>-Анализа резултата националних тестирања ученика</p>
9.	Остале активности у зависности од ситуације ширења пандемије Корона вируса.	У зависности од активности	У току школске године	Чланови тима	Састанак чланова тима	Записник са састанка тима

Иван Кнежевић,
Координатор тима за праћење квалитета и развој установе

4. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ

На основу члана 28. став 6. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС”, бр. 88/17, 27/18 - др. закон и 10/19, 6/2020),

Министар просвете, науке и технолошког развоја доноси

4.1. ПРАВИЛНИК О КАЛЕНДАРУ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ

Правилник о календару образовно-васпитног рада основне школе за школску 2020/2021. годину

Правилник је објављен у "Службеном гласнику РС - Просветни гласник", бр. 5/2020 од 17.6.2020. године, а ступио је на снагу 25.6.2020.

Члан 1.

Овим правилником утврђује се календар за остваривање образовно-васпитног рада основне школе за школску 2020/2021. годину.

Члан 2.

Обавезни и остали облици образовно-васпитног рада, утврђени прописаним планом и програмом за основне школе, планирају се годишњим планом рада.

Члан 3.

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 2021. године.

Друго полугодиште почиње у среду, 17. фебруара 2021. године.

Друго полугодиште завршава се у петак, 4. јуна 2021. године за ученике осмог разреда, односно у петак, 18. јуна 2021. године за ученике од првог до седмог разреда.

Члан 4.

Обавезни облици образовно-васпитног рада из члана 1. овог правилника за ученике од првог до седмог разреда, остварује се у 36 петодневних наставних седмица, односно 180 наставних дана.

Образовно-васпитни рад за ученике осмог разреда остварује се у 34 петодневне наставне седмице, односно 170 наставних дана.

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

У оквиру 36, односно 34 петодневне наставне седмице, школа је у обавези да годишњим планом рада равномерно распореди дане у седмици, изузев у случају када због угрожености безбедности и здравља ученика и запослених није могуће да дани у седмици, који су распоређени годишњим планом рада, буду равномерно распоређени.

Сваки дан у седмици неопходно је да буде заступљен 36, односно 34 пута, изузев у случају када због угрожености безбедности и здравља ученика и запослених није могуће обезбедити да сваки дан у седмици буде заступљен утврђен број пута.

Члан 5.

План и програм наставе и учења за основну музичку и основну балетску школу остварује се према годишњем плану рада школе у петодневним или шестодневним наставним седмицама, у складу са законом.

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

Члан 6.

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.

Члан 7.

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.

Члан 8.

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).

Члан 9.

Избор и распоред републичких такмичења ученика основних школа, који ће бити одржани у периоду од понедељка, 17. маја 2021. године до недеље, 23. маја 2021. године, биће одређен програмом такмичења и смотри ученика основних школа и Стручним упутством о организовању такмичења и смотри ученика основних и средњих школа, за школску 2020/2021. годину.

За ученике који не буду учествовали на такмичењима, наведени дани су наставни.

Члан 10.

Годишњим планом рада школа ће утврдити екскурзије и време када ће надокнадити наставне дане у којима су остварене екскурзије.

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

Члан 11.

Време саопштавања успеха ученика и подела ђачких књижица на крају првог полугодишта, школа утврђује годишњим планом рада, у складу са овим правилником.

Време поделе сведочанстава, као и време поделе диплома, школа утврђује годишњим планом рада, у складу са овим правилником.

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

Саопштавање успеха ученика музичке и балетске школе на крају другог полугодишта и подела сведочанстава и диплома обавиће се у складу са годишњим планом рада школе, у складу са овим правилником.

Члан 12.

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.

Члан 13.

Табеларни преглед календара образовно-васпитног рада основне школе за школску 2020/2021. годину одштампан је уз овај правилник и чини његов саставни део.

Члан 14.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном гласнику РС - Просветном гласнику".

Број 110-00-00151/2020-04

У Београду, 5. јуна 2020. године


ТАБЕЛАРНИ ПРЕГЛЕД КАЛЕНДАРА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА
ОСНОВНЕ ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2020/2021. ГОДИНУ





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

Укупно наставних дана: 98

Укупно наставних дана: 82

Легенда:

-  - Државни празници
-  - Наставни дани
-  - Број наставних дана у месецу
-  - Школски распуст, ненаставни или нерадни дани
- * - Верски празници
-  - Празници који се обележавају радно (наставни дани)

-  - Радни дани (Свети Сава и Видовдан)
-  - Завршетак наставе на крају првог и другог полугодишта
-  - Дани резервисани за полагање пробног и завршног испита
-  - Дани предвиђени за република такмичења у Тршћу и Виминацијуму

4.2. КАЛЕНДАР ЗНАЧАЈНИХ АКТИВНОСТИ У ШКОЛИ

редни број	Трајање рада и одмора	од	до
1.	Васпитно- образовни рад у првом полугодишту	01.09.2020.год	29.01.2021.год.
2.	Јесењи распуст	11.11.2020.год	13.11.2020.год
3.	I класификациони период	16.11.2020.год	20.11.2020.год.
4.	Зимски распуст (први део)	31.12.2020.год	08.01.2021.год.
5.	Зимски распуст (други део)	01.02.2021.год	16.02.2021.год.
6.	Васпитно- образовни рад у другом полугодишту	17.02.2021.год 17.02.2021.год	04.06.2021. (8р.) 18.06.2021. (1-7р)
7.	Пробни завршни испит	26.03.2021год	27.03.2021.год
8.	III класификациони период	19.04.2021.год	23.04.2021.год.
9.	Пролећни распуст	30.04.2021.год	07.05.2021.год.
10.	Летњи распуст	24.06.2021.год 21.06.2021.год	31.08.2021.(8р) 31.08.2021. (1-7р)
11.	Подела књижица за I полугодиште	01.02.2021.год	05.02.2021.год.
12.	Завршни испит	21.06.2021.год	23.06.2021.год
13.	Подела књижица и сведочанства за II полугодиште	28.06.2021.год	
14.	Подела сведочанстава ученицима 8. Разреда	28.06.2021.год	
15.	<i>Усклађивање школског календара</i>		
16.	Надокнада за изведене екскурзије		
17.	Ради се по распореду за петак	22.9.2020.	

Напомена: Датуми надокнаде за организацију Дана школе и екскурзија биће накнадно одређени;

4.3. РАСПОРЕД ЧАСОВА

Распоредом часова је регулисан почетак и завршетак наставе у појединим одељењима у току дана, време заједничког рада и заједничког одмора у школи, смена предмета и предметних наставника и различита занимања ученика ван редовне наставе. Распоредом часова се регулише целокупна организација живота и рада у школи.

Први критеријум за његову израду је наставни план рада за основну школу. Други је уважавање психолошких законитости о различитом ступњу оптималних психичких снага ученика у току дана и недеље.

На израду распореда часова утицале су и просторне могућности школе, као и рад наставника у две смене и две школе.

При изради распореда часова водило се рачуна о педагошко-психолошким захтевима:

- да се наставни предмети што рационалније распореде у току радног дана, одн. недеље,
- да се што рационалније користи расположиви простор (кабинети и опрема).

За израду распореда часова задужен је Тим који чине :

- Ненад Стојановић
- Дарко Петровић
- Јелена Новаковић, координатор

Распоред допунске и додатне наставе, слободних обавезних активности и биће комплетно састављен и истакнут на огласној табли школе током септембра 2020. године.

Распоред часова од 5. до 8. разреда у матичној школи

rasporedV1.3lela		rasporedV1.0		Monday							Tuesday							Wednesday							Thursday							Friday												
	0	1	2	3	4	5	6	7	0	1	2	3	4	5	6	7	0	1	2	3	4	5	6	7	0	1	2	3	4	5	6	7	0	1	2	3	4	5	6	7				
Milosevic Maja	5/3	5/2	5/2	5/3	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	5/3	5/2	5/3	5/2	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	5/2	5/3	5/3	x	x	x	x			
Blagojevic Dragana	7/1	5/1	7/2	8/3	7/1	8/1	x	x	8/3	5/1	8/1	7/2	7/1	x	x	7/1	5/1	8/1	8/3	x	x	7/2	5/1	x	x	7/2	5/1	x	x	7/2	8/3	7/1	8/3	5/1	8/1	x	x	x	x	x	x	x		
Milenkovic Radevic		6/1	8/2	6/2	x	x	x	6/2						x	x	x	6/1	6/2	6/1	8/2	x	x	x		8/2	6/1	6/2	x	x	x	8/2	6/1							x	x	x	x		
Matice Jelena	7/2	5/3		8/1	5/2	5/1	x					5/2	5/3	8/2	x				8/2	7/2	5/1	x		6/1	6/2													8/1	7/2	6/1	6/2			
Savi Martina					7/1	8/3																8/3				8/3											7/1							
Pavlic Nenad	8/2	x	x	x	x	x	x				8/3		5/2	5/1		5/1			5/3	7/2			8/1	8/2	5/2					6/1	7/1	5/3					5/2	5/1	5/3	6/2				
Tijana Arsenjevic	6/1	x	x	7/2	6/2	6/1	7/1	8/1								7/2	6/2			8/1			7/1	8/3	x					8/3						x	x	x	x	x	x	x		
Olivera Stojanovic	x	x	x	x	x	x	x				7/2	7/1	8/2						8/2	8/1	x	5/1	8/3	7/1	7/2	5/1											8/3	8/1						
Nenad Stojanovic	x	x	x	x	x	x	x		8/2	8/2	5/3	8/3	6/1			8/1	x	x	x	x	x	x	x	x	x			5/2	6/1	6/2	5/3								6/2	8/1	8/3	8/2		
Daniela Pantice	x	x	x	x	x	x	x				6/1	5/1		7/2	x	x			6/1	7/1	5/2	7/2	6/2	x	x	x	x	x	x	x	x				7/1	6/2			x	x	x	x		
Lela Bozi		8/1	8/3	7/1	6/1	7/2	x		8/1	7/2	6/2	8/2					x	x	x	x	x	x	x	x		6/1	6/2	8/3	7/1	8/2						x	x	x	x	x	x	x		
Dimitrijevic Ivana	x	x	x	x	x	x	x		7/1	8/2		8/3	8/1				x	x	x	x	x	x	x	x		8/1	8/3		8/2	7/1														
Srdjan Zivanovic	x	x	x	x	x	7/2																																						
Dragana	x	8/2	8/1																5/1	8/1	6/2																							
Spomenka Popovic	x	x	x	x	x	x	x				7/2	7/1	6/1	8/3													7/2	7/1	8/3		6/1													
Marija Ilic	x	x	x	x	x	x	x												5/3	5/2																								
Jelena Novakovic	8/1	6/2	6/1	8/2	8/1	x	x		5/3	6/2	6/1	8/1	5/3	x	x			8/2	6/2	6/1	5/3	x	x			6/2	8/1	8/2										6/1	8/1	8/2	5/3	x	x	
Etrovic Ivana	x	7/2	7/1	5/2		5/1	x		5/1		7/1	5/1	8/3					7/2		8/3	5/1	5/2	7/1	x		7/2	5/2												8/3	7/2	8/3	5/2	7/1	
Galic Dragana	x	7/1	6/2		8/3	5/2			6/1	8/1	5/3								8/1	7/2	5/1	8/3				7/1	5/1		5/3	5/2														
Daca Stevanovic	x	x	x	x	x	x	x																																					
Slavoljub Jovanovic		8/3			8/2	8/1																					8/2		8/1															
Mladen Jevremovic			5/3	5/1	6/2	5/2															6/1	6/2	5/2	5/1	5/3																			
Darko Petrovic	x	x		5/3	8/3	6/1	8/2	x	x							6/1	8/1	x		7/1	6/2	7/1	7/2	5/3	x	x	5/1	5/2	8/1	8/1	x	x												
Ivan Knezevic	x	x	x	x	x	x	x												8/3		7/1		7/2																					
Dusica Jeremic				5/3					6/2	5/2		6/2	5/3							7/1	6/1																							
Radivojevic Ana	x		5/1	6/1	7/2	8/2																					5/2																	
Gavrilovic Ivana																											5/3																	
Markovic Marija													5/1							5/2	8/2			5/1	5/3																			

Распоред часова наставника предметне наставе у подручном одељењу у Крушару

Презиме и име	Предмет	Понедељак								Уторак								Среда								Четвртак								Петак						
		1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7
Милошевић Маја	Српски језик и књижевност											6	6	8	8																									
Милојковић Јасна	Енглески језик				4		6					7	5	3	2	1																								
Павличић Ненад	Ликовна култура	8	6	5	5	7																																		
Арсевић Тијана	Музичка култура																																							
Стојановић Оливера	Историја	7	7	8	8	5																																		
Стојановић Ненад	Историја/географија	6	8	6	7	8												5	7																					
Гавриловић Ивана	Географија/грађанско васпитање																																							
Петковић Душан	Математика/Информатика и рачунарство				6	6	8							7	7					8	/	5	5	6	6															
Стевановић Даца	Неначки језик											5	7	8	6																									
Божић Лела	Физика																			6	8																			
Павловић Маја	Хемија																																							
Кнежевић Иван	Информатика/Техника и технологија						5	8				8	8	5	5	6	6																							
Јовановић Славољуб	Физичко и здравствено васпитање																																							
Спасојевић Драгана	Биологија											6	/	7	/	5	8																							
Антић Милош	Верска настава																																							
Новаковић Марина	Српски језик и књижевност	5	5	7																																				
Живковић Милица	Грађанско васпитање																																							

**РАСПОРЕД ЧАСОВА ОДЕЉЕЊА УЧЕНИКА СА СМЕТЊАМА У РАЗВОЈУ,
ДРУГИ ЦИКЛУС**

РАСПОРЕД ЧАСОВА ЗА ПЕТИ РАЗРЕД *Сузана Ракић*

	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
1.	Српски језик и књижевност	Математика	Српски језик и књижевност	Математика	Српски језик и књижевност
2.	Математика	Српски језик и књижевност	Математика	Информатика и рачунарство	Грађанско васпитање
3.	Историја	Биологија	Физичко и здравствено васпитање	Географија	Биологија
4.	Енглески језик	Музичка култура	Обавезне физичке активности	Српски језик и књижевност	Ликовна култура
5.	Енглески језик	Ликовна култура	Техника и технологија	Музичка култура	Час одељењског старешине
6.	Физичко и здравствено васпитање		Техника и технологија		

РАСПОРЕД ЧАСОВА ЗА ШЕСТИ РАЗРЕД *Драган Доситијевић*

	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
1.	Енглески језик	Српски језик и књижевност	Математика	Српски језик и књижевност	Математика
2.	Енглески језик	Математика	Српски језик и књижевност	Математика	Техника и технологија
3.	Информатика и рачунарство	Историја	Историја	Физика	Ликовна култура
4.	Српски језик и књижевност	Географија	Географија	Биологија	Час одељењског старешине

5.	Биологија	Техника и технологија	Обавезне физичке активности	Музичка култура	
6.	Физичко и здравствено васпитање		Грађанско васпитање		

РАСПОРЕД ЧАСОВА ЗА СЕДМИ РАЗРЕД *Вања Стојилковић*

	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
1.	Час одељенског старешине	Хемија			
2.	Српски језик и књижевност	Математика	Физичко и здравствено васпитање	Математика	Историја
3.	Информатика и рачунарство	Енглески језик	Физичко и здравствено васпитање	Српски језик и књижевност	Хемија
4.	Математика	Српски језик и књижевност	Енглески језик	Географија	Физика
5.	Географија	Српски језик и књижевност	Српски језик и књижевност	Биологија	Техника и технологија
6.	Физичко и здравствено васпитање	Историја	Математика	Ликовна култура	Техника и технологија
7.		Биологија	Физика	Музичка култура	

РАСПОРЕД ЧАСОВА ЗА ОСМИ РАЗРЕД *Данијела Милосављевић*

	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
1.	Српски језик и књижевност	Српски језик и књижевност	Енглески језик	Српски језик и књижевност	Српски језик и књижевност
2.	Математика	Математика	Физичко и здравствено васпитање	Енглески језик	Математика

3.	Информатика и рачунарство	Физика	Физичко и здравствено васпитање	Географија	Хемија
4.	Физичко и здравствено васпитање	Биологија	Математика	Физика	Историја
5.	Биологија	Ликовна култура	Хемија	Историја	Техника и технологија
6.	Техника и технологија		Географија	Музичка култура	
7.			Грађанско васпитање		

4.4. РАСПОРЕД ДЕЖУРСТВА

МАТИЧНА ШКОЛА

		ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
ПРЕТЧАС	приземље (7.40-8.00)	Борко Милић	Лела Божић	Марија Илић	Ивана Гавриловић	Небојша Ђорђевић
	ДВОРИШТЕ (7.40-8.00)	Небојша Ђорђевић	Небојша Ђорђевић	Даниела Пантић	Славољуб Јовановић	Борко Милић
1. ЧАС	приземље	Младен Јевремовић	Ненад Павличић	Ненад Павличић	Јелена Матић	Мартина Савић
МАЛИ ОДМОР	приземље	Јелена Новаковић	Ненад Павличић	Драгана Спасојевић	Ивана Гавриловић	Марија Илић
	спрат	Марица Антић	Ненад Стојановић	Драгана Гајић	Ана Милосављевић	Оливера Стојановић
2. ЧАС	приземље	Тијана Арсенијевић	Ивана Т. Четровић	Дарко Петровић	Славољуб Јовановић	Драгана Благојевић
ВЕЛИКИ ОДМОР	приземље	Драгана Спасојевић	Даниела Пантић	Ивана Т. Четровић	Ненад Павличић	Ненад Павличић
	спрат	Јелена Новаковић	Јелена Новаковић	Иван Кнежевић	Ивана Димитријевић	Ивана Т. Четровић
	ДВОРИШТЕ	Марко Милојевић Тијана Арсенијевић	Ненад Павличић Споменка Поповић	Борко Милић Небојша Ђорђевић	Славољуб Јовановић Ненад Стојановић	Ненад Стојановић Душица Јеремић
3. ЧАС	приземље	Драгана Гајић	Ивана Димитријевић	Марија Марковић	Драгана Гајић	Марица Антић
МАЛИ ОДМОР	приземље	Ана Милосављевић	Ивана Димитријевић	Драгана Спасојевић	Јелена Матић	Оливера Стојановић
	спрат	Дарко Петровић	Душица Јеремић	Марица Антић	Марија Марковић	Ана Милосављевић
4. ЧАС	приземље	Марица Антић	Даниела Пантић	Драгана Благојевић	Младен Јевремовић	Маја Милошевић
МАЛИ ОДМОР	приземље	Ивана Т. Четровић	Душица Јеремић	Јелена Новаковић	Младен Јевремовић	Маја Милошевић
	спрат	Мартина Савић	Ненад Стојановић	Тијана Арсенијевић	Тијана Арсенијевић	Ненад Стојановић
5. ЧАС	приземље	Марко Радић	Тијана Арсенијевић	Тијана Арсенијевић	Споменка Поповић	Марица Антић
МАЛИ ОДМОР	приземље	Тијана Арсенијевић	Ана Милосављевић	Оливера Стојановић	Даца Стевановић	Ивана Т. Четровић
	спрат	Маја Павловић	Маја Павловић	Мартина Савић	Ненад Павличић	Ана Милосављевић
6. ЧАС	приземље	Марица Антић	Јелена Матић	Борко Милић	Лела Божић	Ана Милосављевић
МАЛИ ОДМОР	приземље	Тијана Арсенијевић	Марија Марковић	Тијана Арсенијевић	Славољуб Јовановић	Драгана Благојевић
	спрат	Мартина Савић	Даца Стевановић	Маја Милошевић	Споменка Поповић	Ненад Павличић
7. ЧАС И ИСПРАЋА Ј ДЕЦЕ	приземље (11.45-12.20)	Маја Павловић	Даца Стевановић	Небојша Ђорђевић	Славољуб Јовановић	Ненад Павличић

РАСПОРЕД ДЕЖУРСТВА У КРУШАРУ

	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
ПРЕ ЧАСОВА ДВОРИШТЕ (7.40-8.00)	Ненад Милорадовић	Живојин Лазаревић	Зорица Станковић	Живојин Лазаревић	Ненад Милорадовић
МАЛИ ОДМОР ПОСЛЕ 1. ЧАСА	Оливера Стојановић	Маја Милошевић	Лела Божић	Драгана Спасојевић	Тијана Арсенијевић
ВЕЛИКИ ОДМОР ходник	Зорица Станковић	Јасна Милојковић	Ненад Милорадовић	Маја Милошевић	Душан Петковић
ВЕЛИКИ ОДМОР двориште	Живојин Лазаревић	Иван Кнежевић	Маја Павловић	Иван Кнежевић	Милош Антић
МАЛИ ОДМОР ПОСЛЕ 3. ЧАСА	Душан Петковић	Душан Петковић	Живојин Лазаревић	Зорица Станковић	Ненад Милорадовић
МАЛИ ОДМОР ПОСЛЕ 4. ЧАСА	Јасна Милојковић	Ненад Милорадовић	Зорица Станковић	Живојин Лазаревић	Милош Антић
МАЛИ ОДМОР ПОСЛЕ 5. ЧАСА	Ненад Павличић	Славољуб Јовановић	Маја Павловић	Ивана Гавриловић	Славољуб Јовановић
МАЛИ ОДМОР ПОСЛЕ 6. ЧАСА	Јасна Милојковић	Славољуб Јовановић	Маја Павловић	Душан Петковић	Славољуб Јовановић
7. ЧАС И ИСПРАЊАЊЕ УЧЕНИКА ПУТНИКА	Иван Кнежевић	Драгана Спасојевић	Душан Петковић	Милица Живковић	Тијана Арсенијевић

РАСПОРЕД ДЕЖУРСТВА ЗА МЛАЂЕ РАЗРЕДЕ

ДАН	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	МЕСТО ДЕЖУРСТВА	ВРЕМЕ (пре и после часова, велики и мали одмори)
ПОНЕДЕЉАК	Милорад Ђурић	приземље	7.40-13.30
	Драган Ђурђевић	двориште	7.40-13.30
	Јелена Ристић	спрат	7.40-13.30
	Милорад Ђурић	испрањање ученика из	испрањање у 12.15

		Батинца	
УТОРАК	Тања Антић	приземље	7.40-13.30
	Снежана Вукановић	двориште	7.40-13.30
	Весна Миловановић	спрат	7.40-13.30
	Вера Лукић	испраћање ученика из Батинца	испраћање у 12.15
СРЕДА	Славица Марковић	приземље	7.40-13.30
	Милорад Ђурић	двориште	7.40-13.30
	Биљана Антонијевић	спрат	7.40-13.30
	Небојша Ђорђевић	испраћање ученика из Батинца	испраћање у 12.15
ЧЕТВРТАК	Снежана Вукановић	приземље	7.40-13.30
	Тања Антић	двориште	7.40-13.30
	Вера Лукић	спрат	7.40-13.30
	Биљана Антонијевић	испраћање ученика из Батинца	испраћање у 12.15
ПЕТАК	Јелена Ристић	приземље	7.40-13.30
	Славоца Марковић	двориште	7.40-13.30
	Весна Миловановић	спрат	7.40-13.30
	Милорад Ђурић	испраћање ученика из Батинца	испраћање у 12.15

ПЛАН ДЕЖУРСТВА ЗА ОДЕЉЕЊЕ УЧЕНИКА СА СМЕТЊАМА У РАЗВОЈУ

	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
Двориште (07:45-12:20h)	Јелена Милетић	Вања Стојилковић	Драган Доситијевић	Данијела Милосављевић	Јелена Милетић
Ходник (07:45-12:20h)	Данијела Милосављевић	Драган Доситијевић	Милица Момчиловић	Вања Стојилковић	Милица Момчиловић

4.5. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДНОГ ДАНА У ШКОЛИ:

У складу са Стручним упутством за организацију и реализацију образовно-васпитног рада у основној школи у школској 2020/21. години настава у матичној школи се организује на следећи начин.

Одељења чији је капацитет већи од 15 ученика (у изузетним случајевима 18), одељења се деле у две групе (група А и група Б). Часови трају 30 минута.

Млађи разреди долазе у школу сваког дана, једне недеље група А има 4 часа, група Б има три часа, наредне недеље распоред је обрнут.

Старији разреди долазе наизменично тако што једне недеље долази група А у понедељак, среду и петак, група Б долази у уторак и четвртак. Наредне недеље распоред група је обрнут. При прављењу група изузетно се водило рачуна да ученици путници буду у једној групи, као и да сви ученици чланови исте породице, такође буду једна група.

У одељењу ученика са сметњама у развоју настава се одвија свакодневно без поделе на групе.

Распоред звона за ученике од 5-8 разреда

Час	Сатница звона
	07 ⁵⁰ – звоно за улазак ђака
1.	08 ⁰⁰ – 08 ³⁰
2.	08 ³⁵ – 09 ⁰⁵
	09 ⁰⁵ – 09 ²⁵ велики одмор
3.	09 ²⁵ – 9 ⁵⁵
4.	10 ⁰⁰ – 10 ³⁰
5.	10 ³⁵ – 11 ⁰⁵
	12 ²⁰ - 12 ³⁰ одмор
6.	11 ¹⁰ – 11 ⁴⁰
7.	11 ⁴⁵ – 12 ¹⁵

Распоред звона за ученике од 1-4 разреда

Час	Сатница звона
	Прва група
	07 ⁵⁰ – звоно за улазак ђака
1.	08 ⁰⁰ – 08 ³⁰
2.	08 ³⁵ – 09 ⁰⁵
	09 ⁰⁵ – 09 ²⁵ велики одмор
3.	09 ²⁵ – 9 ⁵⁵
4.	10 ⁰⁰ – 10 ³⁰
	Друга група
	10 ⁵⁰ – звоно за улазак ђака
1.	11 ⁰⁰ – 11 ³⁰
2.	11 ³⁵ – 12 ⁰⁵
	12 ⁰⁵ – 12 ²⁵ велики одмор
3.	12 ²⁵ – 12 ⁵⁵

Распоред звона у одељењу ученика са сметњама у развоју од 1-8 разреда

Час	Сатница звона
	07 ⁵⁰ – звоно за улазак ђака
1.	08 ⁰⁰ – 08 ³⁰
2.	08 ³⁵ – 09 ⁰⁵

	09 ⁰⁵ – 09 ²⁵ велики одмор
3.	09 ²⁵ – 9 ⁵⁵
4.	10 ⁰⁰ – 10 ³⁰
5.	10 ³⁵ – 11 ⁰⁵
6.	11 ¹⁰ – 11 ⁴⁰
7.	11 ⁴⁵ – 12 ¹⁵

ЋУПРИЈА (МАТИЧНА ШКОЛА)

Настава у осморазредној школи у Ћуприји одвија се у 18 одељења.

I разред	2 одељења
II разред	2 одељења
III разред	2 одељења
IV разред	2 одељења
V разред	3 одељења
VI разред	2 одељења
VII разред	2 одељења
VIII разред	3 одељења

Одељење ученика са сметњама у развоју има 6 одељења, 2 одељење са комбинацијом и 4 одељења без комбинације (I,IV_{комб}, II,III_{комб}, V, VI, VII, VIII,)

За одељења млађих разреда настава се организује у малој школској згради, док ученици старијих разреда похађају наставу у великој школској згради.

Наставу од I-VIII разреда у матичној школи, поред ученика из Ћуприје, похађају и ученици из Батинца.

Распоред часова за наставу, наставне и ваннаставне активности истакнути су у наставничкој канцеларији.

К Р У Ш А Р

У овом издвојеном одељењу настава се организује за ученике од I-VIII разреда у 7 одељења (I и III разред су комбинација). Од V-VIII разреда, поред ученика из Крушара, наставу похађају и ученици из Влашке и Исакова. Настава је организована у једној смени (преподневној)

Б А Т И Н А Ц

У Батинцу настава је организована у 2 одељења (одељење I разред и комбинација III и IV разреда). Настава се изводи у матичној школи у Ћуприји.

В Л А Ш К А

У четвороразредној школи у Влашкој настава је организована у једном одељењу које чине комбинација ученика III и IV разреда. Настава се одвија у преподневној смени и почиње у 08⁰⁰ часова.

И С А К О В О

У четвороразредној школи у Исакову настава се изводи у једном комбинованом одељењу (I, III и IV разред). Настава се одвија само у преподневној смени са почетком у 08⁰⁰ часова.

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

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

1. Модел организације наставе који се примењује у **првом циклусу** (заокружити модел који се примењује):
 - 1.1. настава се остварује са одељењима у пуном саставу - сва одељења првог циклуса (уписати укупан број одељења у првом циклусу) _____
 - 1.2. настава се остварује са одељењима у пуном саставу - само матична школа (уписати број одељења првог циклуса у матичној школи) _____
 - 1.3. настава се остварује са одељењима у пуном саставу - матична школа и поједина издвојена одељења (уписати број одељења на свим локацијама ИО) _____
 - 1.4. настава се остварује са одељењима у пуном саставу – само сва издвојена одељења (уписати број одељења на свим локацијама ИО) _____ 7__
 - 1.5. настава се остварује са одељењима у пуном саставу - само поједина издвојена одељења (уписати број одељења на свим локацијама ИО) _____
 - 1.6. настава се остварује са две паралелне групе током дана (група А и група Б) - сва одељења првог циклуса _____ 8__
 - 1.7. настава се остварује са две паралелне групе током дана (група А и група Б) - само матична школа
 - 1.8. настава се остварује са две паралелне групе током дана (група А и група Б) - матична школа и поједина издвојена одељења (уписати број одељења на свим локацијама ИО) _____
 - 1.9. настава се остварује са две паралелне групе током дана (група А и група Б) - сва издвојена одељења (уписати број одељења на свим локацијама ИО) _____
 - 1.10. настава се остварује са две паралелне групе током дана (група А и група Б) - само поједина издвојена одељења (уписати број одељења на свим локацијама ИО) _____
 - 1.11. неки други модел организације (концизан опис модела):

2. Модел организације наставе који се примењује у **другом циклусу** (заокружити модел који се примењује):
 - 2.1. настава се остварује са одељењима у пуном саставу - сва одељења другог циклуса (уписати укупан број одељења у другом циклусу) _____
 - 2.2. настава се остварује са одељењима у пуном саставу - само матична школа (уписати број одељења другог циклуса у матичној школи) _____
 - 2.3. настава се остварује са одељењима у пуном саставу – матична школа и поједина издвојена одељења (уписати број одељења на свим локацијама ИО) _____

- 2.4. настава се остварује са одељењима у пуном саставу – само сва издвојена одељења (уписати број одељења на свим локацијама ИО) _____
- 2.5. настава се остварује са одељењима у пуном саставу – само поједина издвојена одељења (уписати број одељења на свим локацијама ИО) _____
- 2.6. настава се остварује са смењивањем група током седмице (група А и група Б) – сва одељења другог циклуса
- 2.7. настава се остварује са смењивањем група током седмице (група А и група Б) – само матична школа 10
- 2.8. настава се остварује са смењивањем група током седмице (група А и група Б) – матична школа и поједина издвојена одељења (уписати број одељења на свим локацијама ИО) _____
- 2.9. настава се остварује са смењивањем група током седмице (група А и група Б) – само сва издвојена одељења (уписати број одељења на свим локацијама ИО) _____
- 2.10. настава се остварује са смењивањем група током седмице (група А и група Б) – само поједина издвојена одељења другог циклуса (уписати број одељења на свим локацијама ИО) ____ 4__
- 2.11. неки други модел организације (концизан опис модела):
-

3. Назив платформе која ће се користити као допунска подршка ученицима у учењу (опционо за школе):
google učionica, e-udžbenici, zoom

4. Распоред часова по данима за сваки разред са временском организацијом (сатница):

Од 1. до 4. разреда матична школа група А 8.00-10.30, група Б 11.30-13.25 једне недеље, друге недеље се мењају групе.

Од 1. до 4. разреда ИО у пуном саставу 8.00-10.30.

Од 5. до 8. разреда матична школа једне недеље група А понедељак, среда петак 8.00-12.15, група Б уторак и четвртак 8.00-12.15. Наредне недеље групе се мењају

Од 5. до 8. разреда издвојена одељења остају у пуном саставу због малог броја ученика, сатница 8.00-12.15.

Одељење седмог разреда се дели на групе А и Б због броја ученика и наставу похађа на следећи начин: група А понедељак, среда петак 8.00-12.15, група Б уторак и четвртак 8.00-12.15. Наредне недеље групе се мењају

5. Начин праћења и вредновања постигнућа ученика:

Усмено одговарање у школи, путем писмених провера прилагођених тренутним условима непосредно у школи.

6. Додатни начини пружања подршке ученицима у складу са специфичним потребама и у односу на породични контекст:

Индивидуална сарадња са стручним сарадницима, наставницима, одељењским старешинама и дефектолозима преко онлајн платформи или телефона и припрема и достављање додатних материјала за ученике који нису у могућности да похађају наставу непосредно у школи.

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

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

Разред	Број ученика који не похађају наставу у школи
Први	0
Други	2
Трећи	2
Четврти	0
Пети	1

Шести	1
Седми	1
Осми	2

9. Ако школа има групе продуженог боравка описати начин организације на дневном и недељном нивоу: Деца која похађају продужени боравак деле се у две групе које су већ формиране на одељењском нивоу. На тај начин похађају продужени боравак који ради од 8.00 до 16.00.

9.1. Укупан број **група** продуженог боравка: 1

9.2. Укупан број **ученика уписаних** у продужени боравак: 25

9.3. Укупан број ученика који су се изјаснили **за похађање** продуженог боравка: 25

10. Начин праћења остваривања оперативног плана активности (концизан опис):

Евиденција реализације наставе у електронском дневнику и евиденција доласка ученика у педагошким свескама наставника. Извештаји наставника о реализацији наставе и сарадњи са ученицима, као и начину сарадње.

4.6. ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА ПО ПРЕДМЕТИМА

ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА ЗА ПРВИ ЦИКЛУС ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА

ПЛАН НАСТАВЕ И УЧЕЊА ЗА ПРВИ ЦИКЛУС ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА

Ред. број	А. ОБАВЕЗНИ ПРЕДМЕТИ	ПРВИ РАЗРЕД		ДРУГИ РАЗРЕД	
		нед.	год.	нед.	год.
1.	Српски језик _____ језик ¹	5	180	5	180
2.	Српски као нематерњи језик ²	-	-	-	-
3.	Страни језик/Енглески језик	2	72	2	72
4.	Математика	5	180	5	180
5.	Свет око нас	2	72	2	72
6.	Природа и друштво	-	-	-	-
7.	Ликовна култура	1	36	2	72
8.	Музичка култура	1	36	1	36
9.	Физичко и здравствено васпитање	3	108	3	108
10.	Дигитални свет	1	36	-	-
УКУПНО: А		20	720	20	720
Ред. број	Б. ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ				
1.	Верска настава/Грађанско васпитање ³	1	36	1	36
2.	Матерњи језик/говор са елементима националне културе ⁴	-	-	-	-
УКУПНО: Б		1	36	1	36
УКУПНО: А + Б		21	756	21	756

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

Ред. број	ОБЛИК ОБРАЗОВНО- ВАСПИТНОГ РАДА	ПРВИ РАЗРЕД		ДРУГИ РАЗРЕД	
		нед.	год.	нед.	год.
1.	Редовна настава	21	756	21	756
2.	Пројектна настава ³	-	-	1	36
3.	Допунска настава	1	36	1	36
4.	Додатна настава	-	-	-	-
1.	Настава у природи*	7-10 дана годишње		7-10 дана годишње	

Ред. број	ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	ПРВИ РАЗРЕД		ДРУГИ РАЗРЕД	
		нед.	год.	нед.	год.
1.	Час одељењског старешине	1	36	1	36
2.	Ваннаставне активности ^б	1	36	1	36
3.	Екскурзија	1 дан годишње		1 дан годишње	

- 1 Назив језика националне мањине у школама у којима се настава одржава на матерњем језику националне мањине.
 - 2 Реализује се у школама у којима се настава одржава на матерњем језику националне мањине.
 - 3 Ученик бира један од понуђених изборних програма.
 - 4 Ученик припадник националне мањине који слуша наставу на српском језику може да изабере овај програм али није у обавези.
 - 5 Пројектна настава је обавезна за све ученике.
 - 6 Школа реализује ваннаставне активности у области науке, технике, културе, уметности, медија и спорта.
- * Број часова за ученике припаднике националних мањина
** Настава у природи организује се у складу са одговарајућим правилником.

Ред. број	А. ОБАВЕЗНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ	ТРЕЋИ РАЗРЕД		ЧЕТВРТИ РАЗРЕД	
		нед.	год.	нед.	год.
1.	Српски језик ¹	5	180	5	180
2.	Српски језик као нематерњи језик ²	-	-	-	-
3.	Страни језик/Енглески језик	2	72	2	72
4.	Математика	5	180	5	180
5.	Свет око нас	-	-	-	-
6.	Природа и друштво	2	72	2	72
7.	Ликовна култура	2	72	2	72
8.	Музичка култура	1	36	1	36
9.	Физичко и здравствено васпитање	3	108	3	108
УКУПНО: А		20	720	20	720

Ред. број	Б. ИЗБОРНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТ ³				
1	Верска настава/ Грађанско васпитање ⁴	1	36	1	36
2.	Народна традиција	-	-	1	36
3.	Рука у тесту - Откривање света	-	-	-	-
4.	Чувари природе	-	-	-	-
5.	Лепо писање	-	-	-	-
6.	Од играчке до рачунара	-	-	-	-

7.	Матерњи језик са елементима националне културе	-	-	-	-
УКУПНО: Б		1	36	2	72
УКУПНО: А + Б		21	756	22	792

1 Назив Језика националне мањине када се настава реализује у школама на том матерњем језику.

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

3 Школа Је дужна да са листе изборних наставни предмета, поред обавезних изборних наставних предмета, понуди још три изборна, од

којих ученик бира један предмет према својим склоностима.

4 Ученик бира један од понуђених обавезних изборних наставних предмета и изучава га до краја првог циклуса.

- Број часова за ученике припаднике националних мањина.

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

Ред. број	ОБЛИК ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	ТРЕЋИ РАЗРЕД		ЧЕТВРТИ РАЗРЕД	
		нед.	год.	нед.	год.
1.	Редовна настава	21	756	22	792
2.	Пројектна настава	1	36	-	-
2.	Допунска настава	1	36	1	36
3.	Додатни рад	-	-	1	36
4.	Настава у природи	7-10 дана годишње		7-10 дана годишње	

Ред. број	ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	ТРЕЋИ РАЗРЕД		ЧЕТВРТИ РАЗРЕД	
		нед.	год.	нед.	год.
1.	Час одељењског старешине	1	36	1	36
2.	Друштвене, техничке, хуманитарне, спортске и културне активности	1	36	1	36

3.	Екскурзија	1 дан годишње	1 дан годишње
----	------------	---------------	---------------

ПЛАН НАСТАВЕ И УЧЕЊА ЗА ПЕТИ И ШЕСТИ РАЗРЕД ОСНОВНОГ
ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА

Редни број	А. Обавезни предмети	Пети разред		Шести разред	
		Нед.	Год.	Нед.	Год.
1.	Српски језик и књижевност ¹	5	180	4	144
2.	Српски као нематењи језик ²	-	-	-	-
3.	Страни језик/Енглески језик	2	72	2	72
4.	Ликовна култура	2	72	1	36
5.	Музичка култура	2	72	1	36
6.	Историја	1	36	2	72
7.	Географија	1	36	2	72
8.	Физика	-	-	2	72
9.	Математика	4	144	4	144
10.	Биологија	2	72	2	72
11.	Хемија	-	-	-	-
12.	Техника и технологија	2	72	2	72
13.	Информатика и рачунарство	1	36	1	36
14.	Физичко и здравствено васпитање	2	72+54 ³	2	72+54
УКУПНО А		24	918	25	954
Редни број	Б. Изборни програми				
1.	Верска настава/Грађанско васпитање ⁴	1	36	1	36
2.	Други страни језик ⁵ Немачки језик	2	72	2	72
3.	Матерњи језик/говор са елементима националне културе	-	-	-	-
УКУПНО А+Б		27	1026	28	1062

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

Ред. број	ОБЛИК ОБРАЗОВНО– ВАСПИТНОГ РАДА	ПЕТИ РАЗРЕД		ШЕСТИ РАЗРЕД	
		нед.	год.	нед.	год.
1.	Редовна настава	27	1026	28	1062
2.	Слободне наставне активности ⁷	1	36	1	36
3.	Допунска настава	1	36	1	36
4.	Додатна настава	1	36	1	36

Ред. број	ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	ПЕТИ РАЗРЕД		ШЕСТИ РАЗРЕД	
		нед.	год.	нед.	год.
1	Час одељењског старешине	1	36	1	36
2	Ваннаставне активности ⁸	1	36	1	36
3	Екскурзија	До 2 дана годишње		До 2 дана годишње	

- 1 Назив језика националне мањине у школама у којима се настава одржава на ма- терњем језику националне мањине.
 - 2 Реализује се у школама у којима се настава одржава на матерњем језику нацио- налне мањине.
 - 3 Обавезне физичке активности реализују се у оквиру предмета Физичко и здрав- ствено васпитање.
 - 4 Ученик бира један од понуђених изборних програма.
 - 5 Ученик бира страни језик са листе страних језика коју нуди школа у складу са својим кадровским могућностима и изучава га до краја другог циклуса.
 - 6 Ученик припадник националне мањине који слуша наставу на српском језику може да изабере овај програм, али није у обавези.
 - 7 Слободне наставне активности школа планира Школским програмом и Годи- шњим планом рада. Ученик обавезно бира једну активност са листе од три сло- бодне наставне активности које школа нуди.
 - 8 Ваннаставне активности могу да буду: друштвене, уметничке, техничке, хума- нитарне, културне, као и друге активности у складу са просторним и људским ресурсима школе.
- * Број часова за ученике припаднике националних мањина

ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА ЗА ДРУГИ ЦИКЛУС ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА (VII и VIII РАЗРЕД)

Ред. број	А. ОБАВЕЗНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ	СЕДМИ РАЗРЕД		ОСМИ РАЗРЕД	
		нед.	год.	нед.	год.
1.	Српски језик и књижевност	4	144	4	136
2.	Српски језик	-	-	-	-
3.	Страни језик/Енглески језик	2	72	2	68
4.	Ликовна култура	1	36	1	34
5.	Музичка култура	1	36	1	34
6.	Историја	2	72	2	68
7.	Географија	2	72	2	68

8.	Физика	2	72	2	68
9.	Математика	4	144	4	136
10.	Биологија	2	72	2	68
11.	Хемија	2	72	2	68
13	Техника и технологија	2	72	2	68
14	Информатика и рачунарство	1	36	1	34
16.	Физичко и здравствено васпитање	3	108	3	102
УКУПНО: А		28	1008	28	952
Ред. број	Б. ОБАВЕЗНИ ИЗБОРНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ				
1	Верска настава/Грађанско васпитање ³	1	36	1	34
2.	Страни језик ⁴ - Немачки језик	2	72	2	68
УКУПНО: Б		3	108	3	102
УКУПНО: А + Б		31	1116	31	1054

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

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

* Број часова за ученике припаднике националних мањина

3 Ученик бира један од понуђених наставних предмета и изучава га до краја другог циклуса.

4 Ученик бира страни језик са листе страних језика коју нуди школа у складу са својим кадровским могућностима и изучава га до краја другог циклуса

5 Ученик бира спортску грану са листе коју нуди школа на почетку школске године

6 Школа је дужна да, поред обавезних изборних предмета са листе Б, понуди још најмање четири изборна предмета са листе В, за сваки разред, од којих ученик бира један предмет, према својим склоностима, на почетку школске године

Ред. број	ОБЛИК ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	СЕДМИ РАЗРЕД		ОСМИ РАЗРЕД	
		нед.	год.	нед.	год.
1.	Редовна настава	31	1116	31	1060
2.	Слободне наставне активности	1	36	1	34
3.	Допунска настава	1	36	1	34
4.	Додатни рад	1	36	1	34

Ред. број	ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	СЕДМИ РАЗРЕД		ОСМИ РАЗРЕД	
		нед.	год.	нед.	год.
1.	Обавезне ваннаставне активности				
	Час одељењског старешине	1	36	1	34
2.	Ваннаставне активности	1	36	1	34
	Друштвене, техничке, хуманитарне, спортске и културне активности	1	36	1	34

	Екскурзија	До 3 дана годишње	До 3 дана годишње
--	------------	----------------------	----------------------

4.7. БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА НА ПОЧЕТКУ ШКОЛСКЕ 2020/2021. ГОДИНЕ

Разред одељења	Школа <u>ПОЧЕТАК ШКОЛСКЕ 2020/2021.</u> <u>ГОДИНЕ</u>	Састав ученика				Укупно (М+Ж) (иоп)
		М Ж	ИОП 1	ИОП 2	ИОП 3	
I/1	Матична школа	17 10				27
I/2	Матична школа	9 14				23
	УКУПНО	26 24				50
II/1	Матична школа	9 14				23
II/2	Матична школа	12 9				21
	УКУПНО:	21 23				44
III/1	Матична школа	9 8	1			17(18)
III/2	Матична школа	8 8				16
	УКУПНО:	17 16				33 (35)
IV/1	Матична школа	8 13	2			21 (23)
IV/2	Матична школа	13 7		1		20 (22)
	УКУПНО:	21 20				41 (45)
	УКУПНО матична школа I-IV					168(174)
V/1	Матична школа	11 6	2	1		17(21)
V/2	Матична школа	10 9	1	1		19(22)
V/3	Матична школа	12 11	1			23(24)
	УКУПНО:	33 26				59(67)
VI/1	Матична школа	10 14				24
VI/2	Матична школа	8 12				20
	УКУПНО:	18 26				44
VII/1	Матична школа	14 10				24
VII/2	Матична школа	17 8		1		25(27)

	У К У П Н О:	31				49 (51)
VIII/1	Матична школа	13 14				27
VIII/2	Матична школа	12 10		1		22(24)
VIII/3	Матична школа	5 12		1		17 (19)
	У К У П Н О:	30				66 (70)
	УКУПНО матична школа V-VIII	36				218 (232)
	УКУПНО матична школа I-VIII	386				(406)
I	Крушар	6 1				7
II	Крушар	5 4				9
III	Крушар	6 1				7
IV	Крушар	6 4				10
V	Крушар	8 6	1			14 (15)
VI	Крушар	7 6		1		13 (15)
VII	Крушар	12 7	1	1		19(22)
VIII	Крушар	4 3				7
	У К У П Н О Крушар:	54				86 (92)
		32				
I	Батинац	2 7				9
II	Батинац	0 0				0
III	Батинац	0 1				1
IV	Батинац	1 1		1		2(4)
	У К У П Н О Батинац:	3				12 (14)
		9				
I	Влашка	0 0				0
II	Влашка	0 0				0
III	Влашка	2 0	2			2 (4)
IV	Влашка	1 0		1		1 (3)
	У К У П Н О Влашка:	3				3(7)
		0				
I	Исаково	1 1				2
II	Исаково	0 0				0
III	Исаково	0 1				1

IV	Исаково	0 1				1
	У К У П Н О Исаково:	1 3				4
I	Одељење ученика са сметњама у развоју	0 1				1(3)
II	Одељење ученика са сметњама у развоју	0 1				1(3)
III	Одељење ученика са сметњама у развоју	3 2				5(15)
IV	Одељење ученика са сметњама у развоју	2 1				3(9)
V	Одељење ученика са сметњама у развоју	2 2				4(12)
VI	Одељење ученика са сметњама у развоју	3 1				4(12)
VII	Одељење ученика са сметњама у развоју	3 3				6(18)
VIII	Одељење ученика са сметњама у развоју	1 3				4(12)
	У К У П Н О:	14 14				28(84)

Напомена: Ученици одељења са сметњама у развоју наставу похађају по ИОП-у 2.

Укупно ученика у школи за школску 2020/2021. годину: 519 (603)

БРОЈ УЧЕНИКА КОЈИ ПОХАЂАЈУ ИЗБОРНЕ ПРОГРАМЕ (1.РАЗРЕД) И ИЗБОРНЕ НАСТАВНЕ ПРЕДМЕТЕ ОД 1.-4. РАЗРЕДА

ОДЕЉЕЊЕ	ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ	ВЕРСКА НАСТАВА
1/1	6	21
1/2	7	16
2/1	11	11
2/2	7	14
3/1	1	17
3/2	0	16
4/1	4	17
4/2	2	17
1/3 КРУШАР	0	8
2/3 КРУШАР	0	9
3/3 КРУШАР	0	7
4/3 КРУШАР	0	10
1/4 БАТИНАЦ	0	9
3/4 БАТИНАЦ	0	1
4/4 БАТИНАЦ	0	2
1-5 ИСАКОВО	0	2
3/5 ИСАКОВО	0	1
4/5 ИСАКОВО	0	1
3/6 ВЛАШКА	0	2
4/6 ВЛАШКА	0	2
УКУПНО	38	183

ОДЕЉЕЊЕ СА СМЕТЊАМАУ РАЗВОЈУ	ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ	ВЕРСКА НАСТАВА
1.	-	1
2.	-	1
3.	-	5
4.	-	3

Одељење	Број ученика	Предмет
4-1	21	Народна традиција
4-2	19	
4-3 (Крушар)	10	
4-4 (Батинац)	2	
4-5 (Исаково)	1	
4-6 (Влашка)	2	
УКУПНО	55	

**БРОЈ УЧЕНИКА ОД 5.-8. РАЗРЕДА КОЈИ ПОХАЂАЈУ ИЗБОРНЕ ПРОГРАМЕ
И ОБАВЕЗНЕ ИЗБОРНЕ НАСТАВНЕ ПРЕДМЕТЕ**

Одељење	Грађанско васпитање	Верска настава
5 ₁	-	17
5 ₂	8	11
5 ₃	11	12
5 ₄ Крушар	14	-
5 ₅ (ОУСР)	4	-
УКУПНО:	37	40
6 ₁	-	24
6 ₂	-	20
6 ₃ Крушар	13	-
6 ₄ ОУСР	4	-
УКУПНО ШЕСТИ	17	44
7 ₁	-	24
7 ₂	-	25
7 ₃ Крушар	-	19
7 ₄ ОУСР	6	-
УКУПНО СЕДМИ	6	68
8 ₁	-	27
8 ₂	1	21
8 ₃	-	17
8 ₄ Крушар	7	-
8 ₅ ОУСР	4	-
УКУПНО ОСМИ	12	65

4.8. ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

4.8.1. РЕДОВНА НАСТАВА

ГЛОБАЛНИ И ОПЕРАТИВНИ ПЛАНОВИ РАДА НАСТАВНИКА

Глобални и оперативни планови рада наставника саставни су део Годишњег плана рада школе и Школских програма рада по разредима.

Оперативне планове рада наставници сачињавају : месечно за више месеци, за полугодиште или школску годину, уз додатне корекције и промене које су неопходне. Планови рада у електронској форми предају се стручним сарадницима школе: педагогу од 1. до 4. разреда и социологу од 5. до 8. разреда , који прате и вреднују њихов садржај. Планови се достављају до 25.у месецу за следећи месец.

Стручни сарадници прегледају и редовно извештавају наставнике о својим запажањима, директора школе , чланове Одељењских већа, Наставничког већа , Педагошког колегијума.

Глобални планови рада садрже поред тема или области предмета , исходе, броја часова обраде и утврђивања међупредметне компетенције, стандарде. (за 1.р.2.р.3.р.5.р.6.р.7.р 8.р.-за предмете техника и технологија, информатика и рачунарство, здравствено и физичко васпитање), а за остале разреде и предмете користе се „стари“ обрасци.

Оперативни планови рада садрже поред тема и исходе, наставне јединице, тип часа, међупредметно повезивање, евалуацију квалитета испланираног (за 1.р.2.р.3.р.5.р.6.р.7.р 8.р.-за предметне техника и технологија, информатика и рачунарство, здравствено и физичко васпитање), а за остале разреде и предмете користе се „стари“ обрасци.

Дневне припреме за реализацију наставног часа налазе се код наставника.

Поред редовне наставе, наставници реализују :додатну подршку у учењу-допунску наставу, додатни рад, изборну наставу, припремну наставу, и планове рада достављају стручној служби школе.

Такође, наставници реализују слободне наставне активности и ваннаставне активности у складу са својим решењем о четрдесеточасовној радној недељи и планове по том решењу достављају стручним сарадницима .

4.8.2.ЕЛЕКТРОНСКИ ДНЕВНИК

Као што је и планирано, наша школа школске 2020/21. године у потпуности прелази на електронски дневник као једини начин вођења педагошке документације. Сви услови да електронски дневник заживи су испуњени. Наставници су и ранијих година имали обуке за коришћење електронског дневника и већина је већ спремно прхватила ову новину.

На почетку ове школске године одржана је поновна обука за рад у електронском дневнику и све колеге су спремне да на овај начин воде педагошку документацију. Координатори вођења електронског дневника су ДаркоПетровић и Јасна Милојковић.

4.8.3.ПЛАН ПЕДАГОШКО-ИНСТРУКТИВНОГ РАДА

Током школске 2020/21. године биће посећени часови: редовне, допунске, додатне наставе, часови одељенског старешине и ваннаставних активности. Биће посећени часови свих наставника разредне и предметне наставе и наставних предмета.

Циљ највећег броја посећених часова биће редован, планиран обилазак, али и праћење напредовања ученика првог и петог разреда, праћење рада наставника који постижу изузетне резултате, и увид у рад нових чланова колектива.

Додатни циљ посете часовима ове године је и провера безбедности ученика и поштовање мера МПНТР услед актуелне епидемиолошке ситуације.

План педагошко-инструктивног рада:

ДИНАМИКА	САДРЖАЈ РАДА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
Током године по плану посете	<ul style="list-style-type: none"> -посете часовима редовне наставе -посете часовима додатне и допунске наставе -посете часовима ваннаставних активности -посете часовима одељенског старешине -присуство угледним часовима -праћење напредовања ученика првог и петог разреда -увид у рад нових чланова колектива -праћење рада наставника који постижу изузетне резултате -праћење рада наставника код којих су уочене слабости у раду -праћење рада наставника приправника -организовање провере знања наставника за полагање испита за лиценцу 	Директор, социолог, педагог Помоћник директора

4.8.4. ЧАСОВИ ПРЕДМЕТНЕ НАСТАВЕ У 4. РАЗРЕДУ

Законом о основном образовању прописано је да се за ученике 4. разреда организују часови предметне наставе ради упознавања ученика са садржајима наставних предмета и наставницима који ће им предавати у 5. разреду.

Наставници ће своје часове евидентирати у дневницима четвртог разреда, а писане припреме за часове доставити стручној служби школе.

4.8.5. ДОДАТНА ПОДРШКА-ДОПУНСКА НАСТАВА

Додатна подршка у учењу, организује се за све ученике који желе да поправе свој успех: сви ученици су подједнако добродошли. Основу додатне подршке чини: индивидуализација и диференцирана настава. Током додатне подршке, учитељ, наставник пружа подршку и помоћ сваком ученику. Број ученика и група је променљив. Родитељи ученика обавештени су о пружању додатне подршке ученицима у учењу. Распоред одржавања додатне подршке у учењу, истакнут је на огласним таблама и кабинетима школе и евидентира се у дневницима образовно-васпитног рада, као и у дневницима осталих облика образовно-васпитног рада. Ради спречавања ширења вируса COVID-19 и у складу са препорукама МПНТР, допунска настава спроводиће се на онлине платформама.

4.8.6. ДОДАТНА НАСТАВА

Ова активност намењена је развијању специјалних способности изузетно даровитих ученика за поједине дисциплине и области. То су ученици који у појединим предметима постижу натпросечне резултате захваљујући својим способностима, знањима и интересовањима, али који не морају показивати такве резултате и одличан успех у осталим наставним областима.

Додатним радом не обухватају се ученици само зато што су им опште способности (интелигенција) натпросечне или што су вредни у учењу, већ су талентовани у посебној области.

На основу анализе рада у прошлој години, константовано је да се додатна настава мора боље организовати ради задовољења посебних захтева и интересовања ученика, развијање изразитих способности и смисла за поједине наставне области.

Ради спречавања ширења вируса КОВИД-19 и у складу са препорукама МПНТР, додатна настава спроводиће се на онлине платформама.

4.8.7. ПРИПРЕМНА НАСТАВА

За ученике од V до VIII разреда који на крају наставне године имају једну или две недовољне оцене организује се припремна настава пре полагања поправних испита у трајању од пет дана са по два часа дневно. План рада за припремну наставу ради се крајем јуна за предмете из којих се ученици упућују на припремну наставу.

За ученике осмог разреда који полажу завршни испит организује се припремна настава током целе године, а интензивно (са по два часа дневно) од 1. јуна, по унаред планираној динамици, са свим ученицима осмог разреда у циљу постизања што бољих резултата. Организује се и пробни завршни испит за ученике осмог разреда.

4.8.8. ПЛАН ПРИПРЕМЕ ЗА ЗАВРШНИ ИСПИТ

Организовање и спровођење завршног испита реализује се у складу са упутством Министарства просвете (на основу одредби које се односе на завршни испит, а утврђене су Законом о основама система образовања и васпитања, Правилником о програму завршног испита у основном образовању и васпитању („Службени гласник РС – Просветни гласник“, бр. 2/18).

План припреме за завршни испит:

ВРЕМЕ	САДРЖАЈ РАДА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
током другог полугодишта	-пробно тестирање ученика -пробни завршни испит -прилагођавање пробног и завршног испита ученицима који наставу похађају по ИОП-у 2 -прилагођавање пробног и завршног испита ученицима који похађају наставу у одељењима за децу са посебним потребама -давање упутстава наставницима,	-школска комисија -одељењ. старешине

	ученицима и родитељима о начину спровођења завршног испита, информације о афирмативним мерама -обука учесника за реализацију завршног испита -календар активности за полагање завршног испита	
--	---	--

4.8.9. ПЛАН ПРИПРЕМЕ УВОЂЕЊА НАСТАВНИКА - ПРИПРАВНИКА У ПОСАО ЗА ПОЛАГАЊЕ ИСПИТА ЗА ЛИЦЕНЦУ

Приправнички стаж је веома битан и значајан за сваког приправника и треба да омогући приправнику унапређивање знања и компетенција стечених у току школовања, учење из различитих извора и кроз различите приступе, размену искустава и мишљења са ментором и другим колегама, савладавање вештине самовредновања свог рада.

Неопходно је да ментор и приправник детаљно проуче Правилник о дозволи за рад наставника, васпитача и стручног сарадника.

Улога ментора је у оспособљавању приправника за самостално извођење образовно-васпитног рада. Ментор уводи у посао приправника пружањем помоћи у припремању и извођењу образовно-васпитног рада, присуствоваће образовно-васпитном раду у трајању најмање 12 часова приправничког стажа, анализирањем образовно-васпитног рада у циљу праћења напредовања приправника и пружањем помоћи у припреми за проверу савладаности програма.

Током приправничког стажа, приправник је у обавези да присуствује настави ментора, а и других наставника, по препоруци ментора, у трајању од најмање 12 часова.

Ментор и приправник су у обавези да воде предвиђену документацију. Ментор подноси извештај директору о оспособљености приправника за самостално извођење образовно-васпитног рада.

Провера савладаности програма увођења приправника остварује се након годину дана рада: извођењем и одбраном часа наставника у школи, или у случају стручног сарадника у школи приказом и одбраном активности.

Комисију за проверу савладаности програма образује директор, решењем. Провера се врши у школи у којој је приправник запослен. Комисија се састоји од најмање 3 члана. Ментор не може да буде члан комисије, али има обавезу да присуствује провери савладаности програма.

Оцену о савладаности програма даје комисија у пуном саставу у писаној форми у виду извештаја

Испит за стицање лиценце обавља се пред комисијом коју образује Министар просвете.

Успех на испиту се оцењује са „положио“ или „није положио“. Евиденција о испиту за лиценцу води се у Министарству и трајно се чува. Школа добија из Министарства допис о положеном или неположеном испиту за лиценцу.

Активност/садржај	динамика	Носиоци активности	Исход/резултат	доказ	евалуација
-утврђивање листе приправника и	септембар	Директор, секретар	Утврђена листа приправника и одређен	Листа наставника	

одређивање ментора			наставник-ментор приправнику	приправни ка, решење наставнику - ментору	
-Ментор упознаје при правника са образовно- васпитним радом, структуром наст. плана и програма, процес плани рања наставе (год. и оперативно) ,припремање часа...	На почетку припра вничког стажа	Ментор, приправн ик	Приправник је упознат са структуром наст. плана и програм, процесом плани рања наставе (год. и оперативно) , припре мање часа	Дневник ментора, дневник рада приправни ка	
- Ментор припрема месечни план посете: приправник прису ствује одговарајућем облику образовно- васпитног рада ментора у трајању од најмање 12 часова у току приправничког стажа -Сваки посећени час ментор и приправник заједно анализирају	Током припра вничког стажа	ментор приправн ик	-Урађен месечни план -- Приправник при суствује часовима - Приправник евидентира своја запажања о посећеним часовима и прилаже их у свој портфолио Сваки посећени час ментор и приправник заједно анализирају на основу белешки приправика и ментора формиран професи онални портфолио	Месечни план ме нтора, - припр еме ментора за часове, -запажања приправни ка о часу,портф олио приправни ка	
-Ментор припрема месечни план посете приправника часовима код других наставника Приправник при суствује тим часовима Сваки посећени час ментор и приправник заједно анализи рају на основу белешки приправника и ментора	Током припра вничког стажа	Ментор, приправн ик, наставни к	- припремаљен месечни план посете приправника часовима код других наставника - Приправник прису ствује часовима -Приправник евиде нтира своја запажања о посећеним часовима и прилаже их у свој портфолио -Сваки посећени час ментор ,наставник и приправник заједно анализи рају на основу белешки приправика и ментора	Дневник рада приправни ка, дневник ментора	
пружање помоћи приправнику у припремању и извођењу образовно- васпитног рада	Током припра вничког стажа	ментор приправн ик	Ментор пружа помоћ и подршку приправнику при припреми и реализацији часова - Ментор помаже приправнику у вођењу	Дневник рада припрвник а, дневник ментора	

			школске документације и евиденције		
Ментор присуствује образовно-васпитном раду приправника од најмање 12 часова у току приправничког стажа	Током приправничког стажа	ментор приправник	Приправник прилаже своје припреме за часове - дата су од стране ментора запажања о часовима, - препоруке за унапређивање рада и оцену поступања приправника по датим препорукама	Припреме за часове приправника, писана запажања ментора	
- континуирано праћење ангажовања приправника од стране ментора у планирању и реализацији часова	Током приправничког стажа	ментор	Ментор континуирано пружа помоћ и подршку приправнику у планирању и реализацији часова	Дневник рада приправника, дневник ментора	
-Ментор припрема месечни план посете приправника другим облицима образовно-васпитног рада (додатна подршка, додатна настава, секције, час одељењског старешине, родитељски састанци...) -Приправник присуствује другим облицима образовно-васпитног рада ментора и других наставника	Током приправничког стажа	Ментор, приправник, наставник, ОС	-присуствовање приправника другим облицима образовно-васпитног рада(додатна подршка, додатна настава, секције, час одељењског старешине, родитељски састанци...) ментора или других наставника -заједничка анализа ментора и приправника Ментор, заједно са приправником, анализира разне педагошке ситуације	Дневник рада приправника, дневник ментора	
Приправник, по сопственој жељи или по исказаној потреби, присуствује часовима ментора и других наставника (примена нових метода, облика, технике рада, ИТ, огледни часови...)	Током приправничког стажа	Ментор, приправник, наставник	Приправник евидентирао своја запажања о посећеним часовима и прилаже их у свој портфолио -посећени час ментор и приправник заједно анализирају на основу белешки приправника и ментора, анализирају разне педагошке ситуације	Дневник рада приправника, дневник ментора	
Ментор организује разговор приправника на тему праћења	Током приправничког стажа		Приправник упознат са начином праћења напредовања ученика и	Дневник рада приправника	

напредовања и оцењивања ученика	стажа		њихово оцењиве	а,дневник ментора	
Ментор у сарадњи са секретаром школе упознаје приправника са: Уставом, Законима, правилницима, статутом,... и осталим актима школе	Током приправничког стажа	Ментор приправник, секретар	приправник упознат са потребом праћења примене прописа из области образовања и васпитања (Закони, правилници, упутства, одредбе, акти.....)	Дневник рада приправника, дневник ментора	
Ментор упућује приправника на сарадњу са стручном службом и упознавање са следећим темама: -годишњи план рада школе -наставни планови и програми -педагошка документација -рад стручних органа школе -образовна постигнућа ученика - оцењивање ученика -комуникација са ученицима -послови одељењског старешине -сарадња са родитељима,.....	Током приправничког стажа	приправник, стручна служба	-Реализован конструктивно-педагошко-саветодавни рад приправника са стручним сарадницима, -анализиране педагошке ситуације	Дневник рада приправника, дневник рада стручних сарадника	
- Ментор помаже приправнику у избору наставне јединице и припреми часа за проверу савладаности програма увођења у посао	Током приправничког стажа	ментор приправник	Избор наставне јединице и написана припрема за час (за проверу савладаности програма увођења у посао)		
-Ментор пише извештај директору о оспособљености приправника за самостално извођење образовно-васпитног рада	По завршетку приправничког стажа	ментор	Ментор подноси извештај директору о оспособљености приправника за самостално извођење образовно-васпитног рада	Извештај ментора	
- формирање Комисије за проверу савладаности програма за увођење у посао приправника	По завршетку приправничког стажа	директор	- формирана Комисија за проверу савладаности програма за увођење у посао приправника	Комисија за проверу савладаности програма за увођење у посао приправника	
Посета часа Комисије	По	Чланови	Комисија посетила час	Дневник	

за проверу савладаности програма за увођење у посао приправника	утврђен ом термин у	Комисије ,ментор	приправника	образ,васпит.рада,Протокол о посматрању у часа	
-писање извештаја Комисије о савладаности програма за увођење у посао приправника	После посета часа Комисије	Чланови Комисије	Написан извештај Комисије о савладаности програма за увођење у посао приправника	Извештај Комисије о савладаности програма за увођење у посао приправника	

4.8.10. ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ШКОЛСКИХ ИЗЛЕТА, ЕКСКУРЗИЈА И НАСТАВЕ У ПРИРОДИ

Приликом планирања и програмирања излета и екскурзија, одељенске старешине ће се руководити следећим елементима:

- Од ближем ка даљем /примерити одговарајућем узрасту/
- Број дана примерити узрасту
- Водити рачуна о материјалном стању родитеља
- Програм излета и екскурзија изложити родитељима, а после њихове сагласности предлог упутити Наставничком већу
- Циљеви и задаци излета и екскурзија морају бити дефинисани како би се на основу истих, а уз помоћ туристичке агенције, саставио програм
- Екскурзије и излете планирати у октобру, мају или јуну
- По повратку сачинити извештај о реализацији екскурзије или излета
- Сагласно Закону могу се организовати излети и екскурзије са трајањем од једног до три дана те се предлаже разредима планирање екскурзија и излета са следећим бројем дана:

1. разред..... 1 дан 5. разред..... 1 дан
2. разред..... 1 дан 6. и 7. разред..... 2 дана
3. разред..... 1 дан 8.разред..... 3 дана
4. разред..... 1 дан

Дани који ће се користити за извођење излета и екскурзија нису посебно предвиђени годишњим календаром, те уколико су наставни, морају се одрадити.

Имајући у виду васпитно-образовни значај путовања, као могућност да се ученици упознају са природним лепотама наше земље, можемо да предложимо план излета: – једнодневних, дводневних и тродневних екскурзија.

Кроз ова путовања, ученицима од 1. до 8. разреда, омогућава се да годишњим обиласком по једног краја, до завршетка основног школовања, пропутују целу своју земљу.

За школску 2020/21. годину планиране су посете: Сајму књига у Београду, Природњачком центру Србије у Свилајнцу, Сајму аутомобила у Београду, Фестивалу науке у Београду, као и Регионалном сајму образовања у Ћуприји.

4.8.11. ПРОГРАМ ЕКСКУРЗИЈЕ И НАСТАВЕ У ПРИРОДИ (ОД I-IV РАЗРЕДА)

Задаци екскурзије су:

-Програмски: Тематска реализација наставног градива применљива у природи и свакодневном животу, развијање способности опажања, посматрања, развијање радних навика, солидарности, другарства и правилно коришћење слободног времена, препознавање наставних садржаја, корелација наставног програма.

-Социјални: Јачање колективног духа и заједништва, испољавање осећања на социјално прихватљив начин, усвајање ненасилних облика комуникације, конструктивно решавање проблема.

Екскурзије ученика од 1-4. разреда

Разред	Релација	Садржај	Активност ученика	Број дана
I и Крушар, Исаково, Влашка, Батинац	Ђуприја-Сокобања-Ђуприја	-Обилазак Турског купатила -Обилазак Сокограда -Обилазак Озрена	-посматрање -запажање-стицање нових знања и примена стечених знања у конкретној ситуацији -уознавање културно-историјских споменика, шетња, рекреација, дружење	1
II и III	Ђуприја-Ниш-Нишка бања-Ђуприја	-Обилазак комплекса Чегар -Обилазак града Ниша и Нишке тврђаве -Уознавање са термалним водама Нишке бање	-посматрање, запажање, проширивање знања и примена стечених знања у конкретној ситуацији, -шетња, игра, дружење	1
IV	Ђуприја-Крагујевац-Топола-Аранђеловац-Буковичка Бања-Ђуприја	-Обилазак Шумарица -Обилазак Аранђеловца -Обилазак Буковичке Бање -Обилазак Опленца	-посматрање, запажање -игра, шетња, дружење, -проширивање знања	1

Екскурзије ученика од 5.-8. разреда

РАЗРЕД	ВРСТА НАСТАВЕ	ДЕСТИНАЦИЈА
5. разред	екскурзија	Ђуприја-Студеница-Жича-Краљево – Ђуприја (једнодневна)
6. и 7. разред	екскурзија	Ђуприја-Златибор- Дрвенград-Тара- Ђуприја (дводневна)
8. разред	екскурзија	Ђуприја – Фрушка Гора-Сремски Карловци-Петроварадин-Нови Сад-Палић-Суботица-Ђуприја (тродневна)
Одељење	излет	Релација ће бити накнадно утврђена.

ученика са сметњама у развоју		
-------------------------------	--	--

4.8.12. НАСТАВА У ПРИРОДИ И СПОРТСКИ КАМП

Настава у природи је облик образовно-васпитног рада којим се остварују обавезни и изборни наставни предмети и ваннаставне активности из наставног плана и програма за први циклус основног образовања и васпитања у климатски погодном месту из здравствено-креативних, образовно-васпитних и социјалних разлога.

Настава у природи организује се за ученике од I до IV разреда основног образовања и васпитања, у трајању од 7 дана, уз писмену сагласност родитеља за најмање 2/3 ученика одељења, и спортски камп за ученике од V до VIII разреда.

За ученике који не одлазе на наставу у природи школа организује наставу. Настава у природи може се изводити у објектима који испуњавају услове за извођење предвиђених наставних и ваннаставних активности.

Задаци и садржаји наставе у природи оставрују се на основу наставног плана и програма образовно-васпитног рада и школског програма и саставни су део годишњег програма рада школе.

Циљеви : очување, подстицање и унапређивање здравственог стања ученика и правилног психофизичког развоја, проширивање постојећих и стицање нових знања о непосредном природном и друштвеном окружењу, развијање еколошке свести и подстицање на лични и друштвени ангажман у заштити природе, социјализација ученика, развијање толеранције и одговорног односа према себи, другима, окружењу и културном наслеђу.

Задаци који се остварују су:

- Побољшање здравља и развијање физичких и моторичких способности ученика
- Задовољавање дечијих потреба за кретањем и игром
- Подстицање самосталности у процесу стицања знања кроз истраживачке задатке
- Изграђивање еколошких навика
- Упознавање природно-географских, културно-историјских знаменитости и лепоте места и околине
- Упознавање са начином живота и рада људи појединих крајева
- Упознавање разноврсности биљног и животиноског света и уочавање њихове повезаности и променљивости
- Развијање способности сналажења у простору и времену
- Формирање навика редовне и правилне исхране
- Навикавање на правилно смењивање рада, одмора и сна
- Подстицање групног рада, договарања и сарадње

Настава у природи ове школске године ће се извести на релацији: Ћуприја –Златибор (Сунчев брег)– Ћуприја

(7 дана, 6 ноћења – 6 пуних пансиона) у марту 2021. године.

Предлози за спортски камп су бање, планине, језера и море.

Треба настојати да што већи број ученика борави у природи, где се одвија настава и где се ученици

васпитавају да сами брину о себи и својим потребама што је значајно у остваривању васпитне улоге

школе. Настава у природи ће се изводити у мају у трајању од 7 дана.
Реализација Наставе у природи као и спорског кампа зависи од препоруке Министарства просвете за ову школску годину.

4.8.13. ПРОДУЖЕНИ БОРАВАК

ГЛОБАЛНИ ПЛАН РАДА У ПРОДУЖЕНОМ БОРАВКУ

Подручје рада:

- Језичко – комуникацијско подручје
- Математичко – логичко подручје
- Друштвено – социјално подручје
- Културно - уметничко
- Спортско – рекреативно
- Игре

Циљеви рада:

- Развијати вештине, способности и навике;
- Развијати критичко и дивергентно мишљење;
- Развијати радне навике;
- Развијати логичке вештине и способности;
- Развијати вештине учења и мишљења;
- Развијати језичко – комуникацијске вештине;
- Научити решавати проблеме;
- Развијати правилан однос према раду и околини;
- Развијати одговорност;
- Јачати сарадњу међу ученицима;
- Развијати персоналне вештине ученика;

Облици рада:

1. Фронтални;
2. Индивидуални;
3. Групни;

Методе учења:

1. Слободна игра и спонтано посматрање;
2. Учење кроз искуство;
3. Практични радови;
4. Истраживање и откривање;
5. Решавање проблема;
6. Консултације са учитељицом;
7. Разговори, одлучивање кроз разне активности;

Подручје рада:

- Језичко – комуникацијско подручје
- Математичко – логичко подручје
- Друштвено – социјално подручје

- Културно - уметничко
- Спортско – рекреативно
- Игре

Циљеви рада:

- Развијати вештине, способности и навике;
- Развијати критичко и дивергентно мишљење;
- Развијати радне навике;
- Развијати логичке вештине и способности;
- Развијати вештине учења и мишљења;
- Развијати језичко – комуникацијске вештине;
- Научити решавати проблеме;
- Развијати правилан однос према раду и околини;
- Развијати одговорност;
- Јачати сарадњу међу ученицима;
- Развијати персоналне вештине ученика;

Облици рада:

1. Фронтални;
2. Индивидуални;
3. Групни;

Методе учења:

1. Слободна игра и спонтано посматрање;
2. Учење кроз искуство;
3. Практични радови;
4. Истраживање и откривање;
5. Решавање проблема;
6. Консултације са учитељицом;
7. Разговори, одлучивање кроз разне активности;

АКЦИОНИ ПЛАН РАДА ПРОДУЖЕНОГ БОРАВКА

Септембар

- Пријављивање ученика;
- Дневна организација времена;
- Разговор са Стручном службом;
- Израда домаћих задатака;
- Ликовне радионице
- Музичке радионице
- Језичко-литерарне игре

Октобар

- Израда домаћих задатака;
- Индивидуална помоћ ученицима;
- Сарадња са СС о понашању ученика;
- Израда мотива на тему „Јесен“;
- Индивидуални разговори са родитељима;

- Израда мотива и радова у складу са Светским/ Међународним данима;
- Припрема за приредбу поводом Дана школе;
- Обележавање Дана школских библиотекара;

Новембар

- Израда домаћих задатака;
- Сарадња са библиотеком;
- Индивидуална помоћ ученицима;
- Рад секција;
- Израда радова о правима детета, телевизи, веганима, у складу са Светским / Међународним данима;
- Спортске, музичке, ликовне активности;
- Анализа резултата рада ПБ у првом тромесечју;
- Анализа напретка, понашања и рада ученика ПБ;

Децембар

- Израда домаћих задатака;
- Читање књига и часописа;
- Праћење хигијенских навика ученика;
- Рад секција;
- Обрађивање мотива планина, зиме, поводом Светских дана;
- Припрема за приредбу поводом обележавања Нове године;

Јануар

- Израда домаћих задатака;
- Рад секција;
- Читање књига;
- Развијање језичке културе;
- Прослава школске славе;
- Чување личне својине и својине школе и осталих;
- Праћење рада и понашања ученика;
- Полугодишња анализа резултата рада ПБ;

Фебруар – Март

- Израда домаћег задатка;
- Сарадња са библиотеком;
- Читање часописа и књига;
- Обележавање Светског дана река, шума и вода;
- Припрема за приредбу о Дану матерњег језика;
- Обрада мотива пролећа;
- Рад секција;

Април

- Израда домаћих задатака;
- Индивидуални рад;
- Рад секција;
- Сарадња са СС (уколико се јави потреба);
- Вредновање хигијенских навика ученика;
- Унапређивање језичке културе;
- Обрада мотива здравља, планете Земље, књиге;

- Анализа рада ученика ПБ;

Мај

- Сарадња са другим учитељима;
- Израда домаћих задатака;
- Разговор о односу ученика према раду и учењу;
- Индивидуални рад са ученицима;
- Рад секција;
- Различите активности поводом Светских / Међународних дана;

Јун

- Израда домаћих задатака;
- Обрада мотива животне средине, океана;
- Рад секција;
- Сарадња са другим учитељима;
- Индивидуални рад са ученицима;
- Годишња анализа рада ПБ;

4.8.14. ПЛАН ОБОГАЂЕНОГ ЈЕДНОСМЕНСКОГ РАДА

Циљеви и очекивани исходи активности:

- Развијање функционалних знања и вештина;
- Остваривање међупредметног повезивања у области математике, природних наука и технике кроз креативне радионице;
- Развијање међупредметних компетенција ученика кроз активно учешће у радионицама у области математике, природних наука; пре свега компетенције за учење, сарадње, решавања проблема, комуникације, предузимљивости, одговорног односа према околини и естетичке компетенције;
- Развијање свести о значају одрживог развоја, о значају коришћења обновљивих извора енергије, заштите и очувања природе и животне средине и еколошке етике, заштите и добробити животиња;
- Ефикасно и критичко коришћење научних и технолошких знања, уз показивање одговорности према животној средини;
- Ефикасна сарадња са другима, као члан тима, групе и заједнице;
- Подстицање вршњачког учења;
- Развијање предузетничких компетенција код ученика.

Програм рада у обogaђеном једносменском раду је добар модел учења и провођења слободног времена, јер се васпитно-образовне активности прилагођавају интересовањима ученика. Деца уживају у креативним радионицама, спортским активностима; упознају и квалитетно друже се са наставницима на другачији начин него у редовној настави. Између осталог, деца раде домаће задатке; предлажу теме којима би се могли бавити и продубљују садржаје које уче у редовној настави.

АКТИВНОСТИ И САДРЖАЈИ	НАЧИН ОСТВАРИВАЊА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА	НАЧИН ПРАЋЕЊА РЕАЛИЗАЦИЈЕ
<p>Спортске активности (спорт и игре) Учење кроз игру (Међународни и Светски дани) Подршка у учењу (домаћи задатак и индивидуална подршка) Креативне радионице (сходно интересовањима ученицима бирамо радионице које ће њих занимати) „ У Вуку вредно радимо и нашу школу улепшавамо“ (Улепшавање школских просторија, инвентара, дворишта) „Живи здраво, браво браво“ (Промовисање здравог живота, такмичарског духа) „Ко кува и ради, не боји се глади“ (развијање вештина и способности ученика са елементима предузетништва)</p>	<p>Радионице, разговори, практичан рад</p>	<p>Наставница разредне наставе, наставник предметне наставе, ученици</p>	<p>Септембар 2020. – јун 2021.</p>	<p>Видео записи, слике, евиденција долазака ученика, резултати рада</p>

4.9. ЗАДУЖЕЊА ЗАПОСЛЕНИХ

4.9.1. ПОДЕЛА ПРЕДМЕТА НАСТАВНИЦИМА

Ред. број	Презиме и име	Назив предмета	Индекс одељења	Број часова
1.	Љиљана М. Радевић	СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ	6/1, 6/2, 8/2	12
2.	Благојевић Драгана	СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ	5/1, 7/1, 7/2, 8/1, 8/3	21
3.	Милошевић Маја	СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ	5/2, 5/3, 6/3, 8/4	18
4.	Новаковић Марина	СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ	5/4, 7/3	9
5.	Савић Мартина	ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК	2/1, 2/2, 3/1, 3/2, 4/1, 4/2, 7/1, 8/3, 2-3/7, 8/5	20
6.	Милојковић Јасна	ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК	1-3/3, 2/3, 4/3, 5/4, 6/3, 7/3, 8/4, 1-3-4/5, 3-4/6, 6/4	20
7.	Матић Јелена	ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК	5/1, 5/2, 5/3, 6/1, 6/2, 7/2, 8/1, 8/2, 7/4	18
8.	Милић Борко	ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК	1/1, 1/2, 1/4, 3-4/4, 1-4/7, 5/5	12
9.	Гајић Драгана	НЕМАЧКИ ЈЕЗИК	5/1, 5/2, 5/3, 6/1, 6/2, 7/1, 7/2, 8/1, 8/3	18
10.	Стевановић Даца	НЕМАЧКИ ЈЕЗИК	8/2, 5/4, 6/3, 7/3, 8/4	10
11.	Новаковић Јелена	МАТЕМАТИКА	5/3, 6/1, 6/2, 8/1, 8/2	20
12.	Тодосијевић Четровић Ивана	МАТЕМАТИКА	5/1, 5/2, 7/1, 7/2, 8/3	20
13.	Петковић Душан	МАТЕМАТИКА	5/4, 6/3, 7/3, 8/4	18
		ИНФОРМАТИКА И РАЧУНАРСТВО	6/3, 7/3	
14.	Божич Лела	ФИЗИКА	6/1, 6/2, 6/3, 7/1, 7/2, 7/3, 8/1, 8/2, 8/3, 8/4	20
15.	Ивана Димитријевић	ХЕМИЈА	7/1, 8/1, 8/2, 8/3	8
16.	Маја Павловоћ	ХЕМИЈА	7/2, 7/3, 8/4	6
17.	Поповић Споменка	БИОЛОГИЈА	6/1, 7/1, 7/2, 8/3	8
18.	Спасојевић Драгана	БИОЛОГИЈА	5/1, 5/4, 6/2, 6/3, 7/3, 8/1, 8/3, 8/4	16
18.	Илић Марија	БИОЛОГИЈА	5/2, 5/3	4
19.	Стојановић Оливера	ИСТОРИЈА	5/1, 5/4, 7/1, 7/2, 7/3, 7/4, 8/1, 8/2, 8/3, 8/4	18
		ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ	5/5, 7/4	2
20.	Стојановић Ненад	ИСТОРИЈА	5/3, 5/2, 6/1, 6/2, 6/3	8
		ГЕОГРАФИЈА	5/3, 5/4, 7/3, 8/1, 8/2, 8/3, 8/4	12
21.	Пантић Даниела	ГЕОГРАФИЈА	5/1, 5/2, 6/1, 6/2, 7/1, 7/2	10

22.	Гавриловић Ивана	ГЕОГРАФИЈА	6/3, 8/5	4
		ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ	5/2-3, 6/4, 8/5	3
23.	Павличић Ненад	ЛИКОВНА КУЛТУРА	5/1, 5/2, 5/3, 5/4, 6/1, 6/2, 6/3, 7/1, 7/2, 7/3, 8/1, 8/2, 8/3, 8/4	22
		СЛОБОДНЕ НАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ	5/1, 5/2, 5/3, 8/2	
24.	Марија Марковић	МУЗИЧКА КУЛТУРА	5/1, 5/2, 5/3, 8/2	7
25.	Тијана Арсенијевић	МУЗИЧКА КУЛТУРА	5/4, 6/1, 6/2, 6/3, 7/1, 7/2, 7/3, 8/1, 8/3, 8/4	21
		СЛОБОДНЕ НАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ	5/4, 6/1, 6/2, 6/3, 7/1, 7/2, 7/3, 8/1, 8/3, 8/4	
26.	Петровић Дарко	ТЕХНИКА И ТЕХНОЛОГИЈА	8/1 ²	2
		ИНФОРМАТИКА И РАЧУНАРСТВО	5/1, 5/2, 5/3 ¹ , 5/3 ² , 6/1 ¹ , 6/1 ² , 6/2, 7/1 ¹ , 7/1 ² , 7/2 ¹ , 7/2 ² , 8/1 ¹ , 8/1 ² , 8/2 ¹ , 8/2 ² , 8/3, 5/5, 6/4,	18
27.	Кнежевић Иван	ТЕХНИКА И ТЕХНОЛОГИЈА	6/1 ¹ , 7/1 ¹ , 7/2 ² , 8/2 ¹ , 8/3, 5/4, 6/3, 7/3, 8/4,	18
		ИНФОРМАТИКА И РАЧУНАРСТВО	5/4, 8/4	2
28.	Јеремић Дишица	ТЕХНИКА И ТЕХНОЛОГИЈА	5/2, 5/1, 5/3 ¹ , 5/3 ² , 6/1 ² , 6/2, 7/1 ² , 7/2 ¹ , 8/1 ¹ , 8/2 ²	20
29.	Јовановић Славољуб	ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ	5/4, 6/3, 7/3, 8/1, 8/2, 8/3, 8/4	21
30.	Јевремовић Младен	ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ	5/1, 5/2, 5/3, 6/1, 6/2, 7/1, 7/2	21
31.	Милојевић Марко	ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ	5/5, 6/4, 7/4	9
32.	Радић Марко	ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ	8/5	3
		ИНФОРМАТИКА И РАЧУНАРСТВО	7/4, 8/5	2
33.	Ана Милосављевић	ВЕРСКА НАСТАВА	1/1, 1/2, 1/4, 2/1-2, 3/1, 3/2, 4/1, 4/2, 3-4/4, 1-4/7, 2-3/7, 5/1, 5/2-3, 6/1, 6/2, 7/1, 7/2, 8/1, 8/2, 8/3	20
34.	Антић Милош	ВЕРСКА НАСТАВА	1-3/3, 2/3, 4/4, 7/4, 1-3/5, 3-4/6	6
35.	Живковић Милица	ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ	5/4, 6/3, 8/4	3

4.9.2. ВАННАСТАВНА ЗАДУЖЕЊА НАСТАВНОГ ОСОБЉА

СТАРИЈИ РАЗРЕДИ	
Драмска секција	Маја Милошевић, Марина Новаковић
Рецитаторска секција	Љиљана Миленковић Радевић
Литерарна секција	Драгана Благојевић
Хор	Тијана Арсенијевић
Еколошка секција	Споменка Поповић, Драгана Спасојевић
Спортска секција	Младен Јевремовић, Славољуб Јовановић, Марко Милојевић
Информатичка секција	Дарко Петровић
Саобраћајна секција	Душица Јеремић, Иван Кнежевић
Ликовна секција	Ненад Павличић
Географска секција	Ивана Гавриловић, Даниела Пантић
Планинарска секција	Ненад Стојановић, Славољуб Јовановић, Младен Јевремовић, Марко Милојевић
Историјска секција са веронауком	Оливера Стојановић
Секција енглеског језика	Мартина Савић, Јелена Матић, Јасна Милојковић
Секција немачког језика	Драгана Гајић, Даца Стевановић
Математичка секција	Јелена Новаковић, Ивана Тодосијевић Четровић, Душан Петковић
Секција Спортски репортер	Славољуб Јовановић, Марко Милојевић
МЛАЂИ РАЗРЕДИ	
Еколошка секција	Небојша Ђорђевић
Ликовна секција	Славица Марковић, Бранко Величковић, Живојин Лазаревић
Литерарна секција	Весна Миловановић
Рецитаторска секција	Вера Лукић, Зорица Станковић
Ритмичка секција	Снежана Вукановић
Драмска секција	Тања Антић, Јелена Ристић, Ненад Милорадовић
Наше наслеђе	Тања Антић
Хор	Биљана Антонијевић
Шаховска	Драган Ђурђевић

4.9.3. ОДЕЉЕЊСКЕ СТАРЕШИНЕ

Одељење	Наставници разредне наставе	Одељење	Наставници предметне наставе
I ₁	Драган Ђурђевић	V ₁	Оливера Стојановић
I ₂	Снежана Вукановић	V ₂	Младен Јевремовић
I ₄	Милорад Ђурић	V ₃	Маја Милошевић
		V ₄	Драгана Спасојевић
		V ₅	Сузана Ракић
II ₁	Славица Марковић		
II ₂	Тања Антић	VI ₁	Љиљана Миленковић Радевић
II ₃	Живојин Лазаревић	VI ₂	Душица Јеремић
		VI ₃	Душан Петковић
III ₁	Вера Лукић	VI ₄	Драган Доситијевић
III ₂	Биљана Антонијевић		
		VII ₁	Драгана Благојевић
		VII ₂	Јелена Матић
IV ₁	Јелена Ристић	VII ₃	Јасна Милојковић
IV ₂	Весна Миловановић	VII ₄	Вања Стојилковић
IV ₃	Зорица Станковић		
		VIII ₁	Јелена Новаковић
I-III ₃	Ненад Милорадовић	VIII ₂	Ненад Стојановић
III-IV ₄	Небојша Ђорђевић	VIII ₃	Мартина Савић
I, III, IV ₅	Бранко Величковић	VIII ₄	Иван Кнежевић
III-IV ₆	Слађана Милановић	VIII ₅	Данијела Милосављевић
I-IV ₇	Милица Момчиловић		
II-III ₇	Јелена Милетић		

4.9.4. ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ

Одељењски старешина је педагошки, организациони и административни руководилац одељења. У школи свако одељење има свог одељењског старешину.

Основни педагошки задаци одељењског старешине:

- остваривање васпитно-образовног рада ,
- континуирана сарадња са наставницима у циљу размене информација о напредовању ученика и предузимању потребних индивидуалних мера
- праћење редовности похађања додатне подршке у учењу-допунске наставе ,као и додатне наставе;
- праћење ангажовања ученика у слободним наставним и ваннаставним активностима ,
- координација свих фактора васпитног утицаја на одељење и појединце у њему,
- здравствено васпитање,
- превенција непожељних и ризичних облика понашања,
- континуирана сарадња са родитељима,старатељима или хранитељима ученика
- изналажење најпогоднијих облика рада усмерених на развој одељењског колектива;
- учествовање у раду и животу одељења уз његово усмеравање и постицање.

Одељењски старешина је дужан да на почетку године, уради оперативни план рада у складу са прописима и потребама рада одељења.

Одељењску заједницу чине ученици једног одељења. У формирању одељењске заједнице одељењски старешина свијим ставовима, односима и схватањима ствара повољну атмосферу за успостављање социјалних,блиских односа од којих зависи квалитет и степен развоја ученичког колектива.

У оквиру одељења ученици остварују своја права ,обавезе и одговорности. На почетку сваке школске године, на часу одељењског старешине,ученици врше избор руководства одељења: председника, заменика председника и благajника. Удруживање је услов да деца могу да схвате и доживе одељењски колектив као своју заједницу у којој постепено и све свесније усвајају моралне вредности и норме понашања, друштвене и радне одговорности и задатке. У сарадњи са предметним наставницима и стручном службом, одељењски старешина настоји да кроз све наставне и ваннаставне активности код ученика развија тачност, уредност, истрајност, упорност, марљивост и друге особине правилног односа према раду. Улога одељењског старешине у остваривању задатака физичког и естетског васпитања огледа се у формирању културно-хигијенских и здравствених навика ученика. Одељењски старешина упућује ученике како да одржавају хигијену и уредност свог радног простора, учионице, кабинета, лабораторије и других школских просторија. Естетска осећања својих ученика одељењски старешина развија почев од навикавања ученика на изглед учионице и којима живе и раде, развијања смисла за примерно одевање, па све до организоване посете другим културним институцијама које пружају посебне могућности за неговање естетских осећања и доживљаја.

Рад са ученицима се одвија индивидуално, групно, колективно.

Сваки одељењски старешина има обавезу да одржи 1 час одељењског старешине недељно.

Послови и задаци одељењског старешине:

1. У односу на ученика појединца:

*пријем и помоћ у адаптацији на школску средину

- *прикупљање значајних података о ученику
- *систематско бележење података о развоју и школском напредовању ученика
- *посматрање понашања ученика у школи и ваншколским ситуацијама
- *саветодавни рад у решавању школских проблема
- *примена мотивационих васпитних средстава у подстицању позитивног понашања
- *решавање конкретних проблема ученика из одељења(исхрана, превоз, професионална оријентација...)
- *брига о здравственом стању и психо- физичком развоју ученика
- *едуковање ученика о значају превенције и о мерама заштите здравља током пандемије (посебно о значају одржавања физичке дистанце, ношењу маски, честог прања руку и дезинфекције)
- *обука ученика за рад и коришћење „Гугл учионице“
 - *интензивна сарадња са стручном службом ради подстицања активности са даровитим ученицима
 - * брига о ученицима који имају сметње у развоју
 - *рад са ученицима који имају проблемима у понашању
 - *иницирање корективног рада са ученицима
 - *израда анализе успеха ученика

2. у односу на одељењску заједницу:

- *уознавање са Кућним редом школе и поштовање истог
- *уознавање са правима, обавезама и дужностима ученика
- *изграђивање имица одељењске заједнице (амблем, симбол, име) и осећања припадности
- *решавање проблема у односима између ученика или ученика и наставника
- *решавање проблема у учењу и владању ученика
- *поштовање правила безбедног и културног понашања како у школи тако и ван ње,
- *уознавање и едуковање ученика о значају превенције и о мерама заштите здравља током пандемије како у школи тако и код куће (посебно о значају одржавања физичке дистанце, ношењу маски, честог прања руку и дезинфекције)
- *развијање вредности: хуманости, солидарности, емпатије међу ученицима
- *стварање и развијање позитивне климе у одељењу, у којој владају другарство, разумевање, поштовање, уважавање,
- *прихватање различитости, развијање толеранције међу ученицима
- *подстицање ненасилне комуникације
- *пружање помоћи и подршке бољим ученицима који желе да помогну својим друговима који спорије напредују учењу -вршњачка помоћ и подршка,
- *активност на стварању здравог језгра одељења
- *помоћ у организовању одељењске заједнице
- *учествовање у активностима које школа организује (културна, спортска дешавања, секције, хуманитарне акције, манифестације,...)
- *очување здравља и брига за животну средину;
- *организовање екскурзија и излета
- *укључивање стручних лица из друштвене средине у сарадњи са одељењском заједницом јер школа треба да буде “отворен систем”

3. у односу на родитеље:

- *уознавање родитеља, социо-економског статуса породице и других података неопходних за сарадњу
- *информисање родитеља о њиховим правима и обавезама у односу на школовање њиховог детета
- *уознавање родитеља са начином рада, коришћење платформе „Гугл учионица“, онлајн наставом у ванредним условима

*уознавање и информисање родитеља о неопходности поштовања Уредбе придржавања превентивних зштитних мера, по упутству Школске управе и Министарства просвете, а у циљу заштите здравља ученика и запослених, спречавања ширења инфекције и заразне болести Ковид-19, као и остваривање права ученика на образовање

*организовање родитељских и индивидуалних састанака, радионица, едукативних предавања

*упућивање родитеља на сарадњу са стручним сарадницима школе

*информисање родитеља о важним активностима школе

*посећивање породице (по потреби и доигвору)

*организовање заједничких разговора са наставницима и родитељима, стручним сарадницима

*„Дан отворених врата“

*Организовање заједничких активности и акција школе и родитеља

4. у односу на стручне органе

*учешће у изради Годишњег плана рада школе, Школског програма и других докумената школе

*израда програма рада одељењског старешине

*остваривање увида у редовност наставе

*брига и решавање ситуација оптерећености ученика

*сарадња са наставницима у вези са избором ученика за такмичења

*размена мишљења и усаглашавање ставова са наставницима у доношењу одлука о изрицању васпитно- дисциплинских мера

*учешће у идентификацији ученика за додатни рад и додатну подршку у учењу-допунску наставу

*планирање, вођење и извештавање о раду одељенских већа

*стручно усавршавање у оквиру Одељењског и Наставничког већа које ће се односити на улогу и рад одељењског старешине

5. у односу на педагошку документацију:

*сарадња са директором школе и стручним сарадницима на плану уједначавања вођења педагошке документације

*ажурно и прецизно вођење целокупне педагошке документације

*садржајно вођење записника са састанка Одељењских већа, Наставничког већа и родитељских састанака

*Програм рада обавезно се реализује на часу одељењског старешине

Одељењски старешина је обавезан да за сваки месец планира следеће садржаје:

1. Часове одељењског старешине

2. Индивидуалне разговоре са родитељима

3. Вођење педагошке документације и прописане евиденције

Остале садржаје треба распоредити по месецима у зависности од других планова и програма: нпр. плана екскурзија, програма друштвено корисног рада, програма одељенског већа...:

- Родитељске састанке

- Рад са групом ученика (у циљу васпитног деловања на ученике са сродним проблемима)

- Индивидуални рад са ученицима

- Рад са стручном службом

- Припрема и учешће у раду Одељењског већа (Наставничког већа)

- Организација екскурзија

- Организација посета позоришту, биоскопу...

- Друштвено користан рад - уређење учионице, сакупљачке акције, хуманитарне акције

- Остали садржаји

У овој школској години , на часовима одељењског старешине, припадници МУП-а у оквиру пројекта „**Основи безбедности деце**“ држати предавања ученицима 1, 4 и 6. разреда.

Радионице из приручника „Школа без насиља“,на часовима одељењског старешине одржаће стручни сарадници.

Предлог акционог плана рада одељењског старешине

Активност/садржај	динамика	Носиоци	Исход/резултат	доказ
<p>1. Организација одељења као колектива ради постизања образовних и васпитних задатака :</p> <ul style="list-style-type: none"> - пријем ученика, праћење и помоћ у прилагођавању на школску средину, --Едуковање ученика о значају превенције и о мерама заштите здравља током пандемије (посебно о значају одржавања физичке дистанце, ношењу маски, честог прања руку и дезинфекције) - обука ученика за рад и коришћење „Гугл учионице“ -уознавање ученика са Правилником о понашању у установи ,као и Кућним редом и правилима живот и рада у школи(план и програм рада, распоред часова, школски календар, рад библиотеке , стручне службе,секретара,...); -Уознавање ученика са Правилником о протоколу понашања у установи у случајевима дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања,.... -Уознавање са Правилником о оцењивању, -Заједничко доношење одељенских правила- „правило моје учионице“ и њихово истицање у учионицама и кабинетима, -Учествовање у доношењу школских правила -Постављање циљева у настави – планирање циљева и праћење за сваког ученика понаособ - примена мотивационих васпитних средстава у подстицању позитивног понашања ученика -континуирано праћење и подршка ученицима који имају проблеме у понашању и дисциплини, -Реализовање радионица које подстичу позитивну слику ученика и сазнање о себи и другима ,као и радионица на тему :конфликти,надимци, 	<p>Прва недеља септебра, током септебра и током године</p>	<p>ОС,наставници информатике и рачунарства</p>	<p>Организовани и информисани ученици који као колектив функционишу у циљу бољег напредовања и понашања</p>	<p>Дневник образовно-васпитног рада, панони ученика, фотографије,</p>

<p>родно засновано насиље, технике учења, постављање школских циљева.....</p> <p>-Упознавање ученика са планом рада одељења и усвајање нових предлога од стране ученика</p> <p>-Стално праћење рада и постигнућа свих ученика</p> <p>- организација учења, рада,игре на нивоу одељења</p>				
<p>2. Програмирање рада одељењских већа и остваривање заједничке сарадње</p> <p>-Израда план рада већа</p> <p>-информисање чланова већа о значајним психо-физичким карактеристикама ученика,социо-економском статусу породице,...</p> <p>-идентификација ученика и давање предлога за додатну подршку ученицима : индивидуализација рада, ИОП-1,ИОП-2,ИОП-3</p> <p>- активно учешће чланова ОВ у раду седница при анализи успеха, дисциплине ученика, постигнућа ученика у ИО, као и реализацији нас.плана и програма,....</p> <p>-предлагање васпитних мера,појачаног и интензивног васпитног рада , похвала и награда;</p> <p>-подношење писаног извештаја на класификационим периодима о успеху и дисциплини ученика,</p> <p>-рад на уједначавању критеријима оцењивања на основу конкретне анализе</p> <p>- планирана и реализована додатна подршка ученицима у учењу, додатна настава, ваннаставне активности , као и њихово праћење реализације....</p>	<p>Прва недеља септембра, октобра, класификациони период и, током године, по потреби</p>	<p>ОС, Одељењска већа, директор, Стр.служба</p>	<p>Израђени планови ради ОВ, информисани наставници о ученицима,индентификовани ученици за ИО, предложене васпитне мере, уједначени критеријуми оцењивања, реализовани часови додатне подршке у учењу, додатне наставе, реализоване слободне наставне и ваннаставне активности, урађени извештаји о успеху и дисциплини ученика</p>	<p>Планови рада ОВ, записници седница ОВ, Дневник образовно-васпитног рада одељења,извештаји</p>
<p>3.Континуирана сарадња са стручном службом</p> <p>-заједничко идентификовање ученика који имају одређене тешкоће у развоју и раду,</p> <p>-идентификовање тих тешкоћа (образовне, здравствене, социјалне...)</p> <p>-заједничко идентификовање ученика који имају потребу за :индивидуализацију рада, ИОП-1,ИОП-2,ИОП-3,</p> <p>-Организовани индивидуални и групни разговори :о тешкоћама у настави, међусобним</p>	<p>Током године, класификациони период и, по потреби</p>	<p>ОС, Одељењско веће, директор, стручна служба, Тим за професионалну оријентацију,</p>	<p>Реализоване запланране активности, радионице, разговори, едукативна предавања, сарадња,хуманитарне акције, ...</p>	<p>Дневници образовно-васпитног рада,Записници ОС, Записници</p>

<p>односима у одељењу, проблемима у понашању и дисциплини...</p> <p>-реализоване превентивне радионице из приручника „Школа без насиља“ (као ЧОС)</p> <p>-реализоване радионице из плана ПО (као ЧОС), професионално усмеравање ученика, едукативна предавања за ученике /према плану ЧОС-а у сарадњи са МУП-ом, стр.службом, другим установама и појединцима...</p> <p>-реализоване радионице са ученицима из осетљиве групе у оквиру пројекта „Заједно ка средњој школи“,</p> <p>-хуманитарне активности</p>		<p>спољни сарадници</p>		<p>ОВ, ОС, одељењско веће,</p>
<p>4.Подстицање слободних активности ученика</p> <p>-усмеравање ученика за избор активности за које имају склоности (спровођење анкете) и укључивање ученика у рад слободних наставних и ваннаставних активности</p> <p>-организовање посета позоришту, музеју, галеријама , учешће у приредбама, манифестацијама у школи или граду, наградним конкурсима.....</p> <p>- организовање излета и екскурзија</p> <p>-организовање и планирање другарске свечаности (за осми разред)</p>	<p>Септембар, Током целе године, према утврђеном плану</p>	<p>ОС, одељењско веће,директор</p>	<p>Ученици су направили избор слободних активности и укључили се у рад, реализовани излети, посете,екскурзије,другарско вече</p>	<p>Дневник образ. васпитног рада, Дневник других облика рада</p>
<p>5.Сарадња са родитељима/старатељима ученика</p> <p>-информисање родитеља о њиховим правима и обавезама у односу на школовање детета</p> <p>-упознавање и информисање родитеља о неопходности поштовања Уредбе придржавања превентивних заштитних мера, по упутству Школске управе и Министарства просвете, а у циљу заштите здравља ученика и запослених,спречавања ширења инфекције и заразне болести Ковид-19 , као и остваривање права ученика на образовање</p> <p>- упознавање родитеља са начином рада , коришћење платформе „Гугл учионица“, онлајн наставом у ванредним условима</p> <p>-планирање и организовање родитељских састанака,</p> <p>-учешће у заједничким родитељским састанцима</p> <p>-информисање родитеља о њиховим правима и обавезама у односу на школовање детета,</p> <p>- информисање родитеља о Законима,</p>	<p>1.септембар, током септембра, квалификациони период и, током године, по потреби,</p>	<p>ОС, одељењско веће,стр.служба</p>	<p>Остварена континуирана сарадња са родитељима ученика у циљу информисања родитеља, добијања потребних података, праћења и бољих постигнућа и дисциплине ученика</p>	<p>Дневник образовно-васпитног рада, записник ОС,извештаји ОС, дневник рад ОС,обавештења,едукативни материјал</p>

<p>Правилницима и другим правним актима</p> <ul style="list-style-type: none"> -информисање родитеља о важним активностима школе -информисање о врстама подршке које школа пружа ученицима -решавање конкретних проблема ученика у сарадњи са родитељима (нпр.уџбеници, ужина, превоз,...), - саветодавни рад са родитељима ученика којима је потребна додатна подршка у образовању и рад у оквиру тима за пружање додатне подршке - сарадња са родитељима, наставницима и стручним сарадницима на појачаном васпитном раду са ученицима и предлозима изрицању васпитно-дисциплинских мера - посматрање понашања ученика у школи и ван школске, - Дан отворених врата :у вези праћења ученичких постигнућа, понашања, напредовања, добијање узајамно потребних информација,.... -телефонски разговори, -писмени позиви за долазак у школу на разговор 				
<p>6. Вођење педагошке документације</p> <p>-ажурно, прецизно и садржајно вођење дневника образовно-васпитног рада, досијеа ученика, матичне књиге, ђачке књижице,записнике са седница, испита, родитељских састанака, исписивање сведочанстава,диплома, белешки са индивидуалних разговора са родитељима и ученицима, педагошке свеске,....</p>	Током целе школске године	ОС,секретар,директор,СС	Ажурирана целокупна педагошка документација	Педагошка документација
<p>7.Учешће у раду органа, тела, тимова, актива</p> <p>-одговорно учешће у раду Одељењског већа, Наставничког већа , других стручних органа, у оквиру тимова, актива у школи , сарадња са директором, наставником, струч.сардницима, педагошким асистентом , са установама и институцијама ван школе.</p>	Током школске године	ОС,ОБ, НВ,активи, тимови..	Реализоване активности у оквиру добијених задужењауоквиру 40-часовне радне недеље	Записници, евиденције већа,актива, тимова

ПРЕДЛОГ ТЕМА ЗА ЧАС ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ:

*Упознавање ученика са начином рада у новој школској години

*Едуковање ученика о значају превенције и о мерама заштите здравља током пандемије (посебно о значају одржавања физичке дистанце, ношењу маски, честог прања руку и дезинфекције)

- *Упознати ученике са поступком реаговања и обавештавања уколико се појаве неки симптома инфекције Ковид 19 док су у школи ,као што су: повишена телесна температура, кашаљ, краткоћа даха, отежано дисање, губитак чула укуса и мириса
- *Вирусне инфекције и превенција
- *Избор председника и чланова руководства одељења
- *Упознавање ученика са правилима понашања у школи, правима и дужностима ученика
- *Наша правила понашања у учионици
- *Узајамна очекивања, потребе и захтеви
- *Како да уредимо односе у одељењу
- *Упознајмо све запослене у школи
- *Хигијена моје учионице и школе
- *Уређујемо нашу учионицу
- *Како да организујем свој радни дан – рад,одмор,учење
- *Моја породица – односи и обавезе у њој
- *Однос: родитељ - дете
- *У сусрет Дечијој недељи
- *Дечија права –Конвенција о дечијим правима
- *Однос између ученика и наставника – играње улога
- *Правилан однос према учењу и школским обавезама
- *Методе и технике успешног учења
- *Бонтон-како се понашамо?
- *Наше понашање је одраз наше личности
- *Колико добро познајем себе?
- *Излет и међусобно дружење ученика
- *Вршњачка помоћ и подршка
- *Ја у мом одељењу
- *Шта ми прија у школи, а шта бих мењао/ла?
- *Моја осећања
- *Стрес и како га превазићи?
- *Бес и како са њим
- *Предрасуде и борба против предрасуда
- *Поштујући себе, поштујем и друге
- *Пети разред-промене у нама и око нас
- *Друг, пријатељ, симпатија
- *Колико могу, а колико постижем - самопроцена
- *Мој успех и понашање у школи – самопроцена
- *Мој рад је мој успех
- *Мотивација ученика за успешније учење
- *Наш успех на крају 1. класификационог период-оцена успешности
- *Наш успех на крају 1.полугођа-оцена успешности
- *Наш успех на крају 3. класификационог период-оцена успешности
- *Предавања представника ПС
- *Шта бих волео да будем кад порастем- упознавање разних врста занимања
- *Професионална оријентација- шта желим и шта могу (радионице ПО)
- *Куда после основне школе?
- *Школа без насиља-превентивне радионице
- *Појам , врсте и облици насиља
- *Ненасилна комуникација
- *Вршњачко насиље
- *Електронско/дигитално насиље
- *Толеранција, прихватање различитости

- *Брига о здрављу, развијање личне одговорности о хигијени тела
- *Психофизичке одлике пубертета
- *Болести зависности
- *Пушење и алкохол су штетни за здравље
- *Организовање и извођење екскурзије и излета
- *Посета Сајму књига
- *хуманост на делу
- *наше акције, ученичке иницијативе
- *играмо се на компјутеру-квизови знања и слагалице
- *Спремамо украсе за учионицу
- *Израда новогодишњих украса ,украшавање јелке
- *Новогодишња прослава
- *Светосавска прослава
- *Прослава 8. Марта
- *У сусрет пролећу
- *Прослава Дана школе
- *Животна средина-час у природи
- *Бонтон-како се понашамо према старијима
- *Здрава храна - мој кувар,последнице неправилне исхране
- *Шта слушамо, читам, гледам ?
- *Наша библиотека –библиотекар
- *Екологија и њен значај
- *Дан заштите животне средине
- *Уређујемо школски простор
- *Наш успех на крају школске године-оцена успешности
- *Како савладати страх од завршног испита и бити успешан
- *Весели завршетак школске године
- *Анализа рада одељенског старешине
- *Слободна тема по избору ученика

4. 10. ЗАДУЖЕЊА НАСТАВНОГ ОСОБЉА У ОКВИРУ 40-ЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ

НАСТАВНИЦИ ПРЕДМЕТНЕ НАСТАВЕ

ОБЈАШЊЕЊА: 1. Презиме и име наставника; 2.Обавезна настава; 3.Изборна настава; 4.ЧОС; 5.Додатна настава; 6.Допунска настава, 7.Припремна настава (за ученике упућене на поправни и разредни испит); 8. Припремна настава (за ученике осмог разреда ради полагања завршног испита); 9.Секције; 10.Слободне активности са ученицима (спортске, културне, рекреативне и хуманитарне активности); 11. Обавезне слободне активности са ученицима (* обogaћени једносменски рад); 12. Укупно непосредног рада са ученицима; 13. Припремање и планирање наставе; 14. Вођење евиденције и издавање јавних исправа; 15.Рад у стручним органима школе (већа, активи, тимови); 16. Стручно усавршавање; 17. Рад са родитељима; 18.Дежурство; 19. Менторски рад; 20. Остали послови по налогу директора;21.Укупно посредног рада; 22.Укупно

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
Новаковић Марина	9	-	-	0.5	0.5	0.5	-	1	0.5	-	12	6	0.25	0.5	0.25	0.25	-	-	0.75	8	20
Благојевић Драгана	21	-	1	0.5	0.5	0.5	0.5	-	-	-	24	12	0.5	0.75	0.25	0.5	1.5	-	0.5	16	40
Милошевић Маја	18	-	1	1	1	0.5	0.5	1	1	-	24	12	0.5	0.75	0.25	0.5	1.5	-	0.5	16	40
Савић Мартина	20	-	1	1	-	0.5	-	1	0.5	-	24	12	0.5	1	0.25	0.5	1	-	0.75	16	40
Милојковић Јасна	20	-	1	1	0.5	0.5	-	0.5	0.5	-	24	12	0.5	0.5	0.25	0.5	1.5	-	0.75	16	40
Матић Јелена	18	-	1	1	1	1	-	1	1	-	24	12	0.5	0.25	0.25	0.5	2	-	0.5	16	40
Милић Борко	12	-	-	-	1	-	-	1	0.4	-	14.4	6	0.25	0.75	0.25	0.25	1.4	-	0.7	9.6	24
Гајић Драгана	18	-	-	1	2	1	-	1	1	-	24	12	0.25	0.25	0.25	0.25	2	-	1	16	40
Стевановић Даца	10	-	-	-	1	0.4	-	1	1	-	13.4	6.7	0.25	0.25	0.25	0.25	0.75	-	0.55	9	22.4
Новаковић Јелена	20	-	1	0.5	1	0.5	0.5	0.5	-	-	24	12	0.5	0.25	0.25	0.5	1.5	-	1	16	40
Тодосијевић Четровић Ивана	20	-	-	0.5	1	0.5	0.5	1	0.5	-	24	12	0.25	0.25	0.25	0.25	1.5	-	1.5	16	40

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
Петковић Душан	18	-	1	0.5	1	1	1	1	0.3	-	23.8	10.7	0.5	0.5	0.25	0.5	2	-	1.35	18.8	39.6
Божих Лела	20	-	-	0.5	1.5	1	1	-	-	-	24	10	0.25	0.5	0.25	0.25	2	-	2.75	16	40
Димитријевић Г. Ивана	8	-	-	0.5	0.5	-	0.5	-	0.1	-	9.6	4	0.25	0.25	0.25	0.25	1.2	-	0.2	6.4	16
Павловић Маја	6	-	-	0.5	0.2	-	0.5	-	-	-	7.2	3	0.25	0.25	0.25	0.25	0.8	-	-	4.8	12
Поповић Споменка	8	-	-	-	0.6	-	0.5	0.5	-	-	9.6	4	0.25	0.25	0.25	0.25	1.2	-	0.2	6.4	16
Илић Марија	4	-	-	0.3	0.5	-	-	-	-	-	4.8	2	0.15	0.1	0.25	0.25	0.45	-	-	3.2	8
Спасојевић Драгана	16	-	1	-	0.5	-	0.7	1	-	-	19.2	8	0.5	0.5	0.25	0.5	1.5	-	2.05	12.8	40
Стојановић Оливера	18	2	1	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	-	24	10	0.5	0.75	0.25	0.5	1.5	-	2.5	16	40
Стојановић Ненад	20	-	1	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	-	24	10	0.5	0.75	0.25	0.5	1.5	-	2.5	16	40
Миленковић Р.Љиљана	12	-	1	0.1	0.1	-	0.1	0.1	0.1	-	13.5	6	0.25	0.1	0.05	0.1	-	-	-	6.5	20
Пантић Даниела	10	-	-	-	0.5	0.5	0.5	0.5	-	-	12	5	0.25	0.25	0.25	0.25	1.5	-	0.5	8	20
Гавриловић Ивана	4	3	-	-	0.4	0.5	0.5	-	-	-	8.4	3.5	0.25	0.25	0.25	0.25	0.5	-	0.6	5.6	14
Павличић Ненад	18	-	-	-	-	0.5	-	1	0.5	4	24	10	0.25	0.25	0.25	0.25	3	-	2	16	40
Марковић Марија	7	-	-	0.4	-	-	-	1	-	-	8.4	3.5	0.25	0.25	0.25	0.25	1	-	0.1	5.6	14

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
Арсенијевић Тијана	11	-	-	-	-	1	-	1	1	10	24	10	0.25	0.5	0.25	0.25	2.5	-	2.25	16	40
Петровић Дарко	20	-	-	-	1	1	-	1	1	-	24	10	0.25	0.75	0.25	0.25	2.5	-	2	16	40
Кнежевић Иван	20	-	1	-	-	1	-	1	1	-	24	10	0.5	0.75	0.25	0.5	2.5	-	1.5	16	40
Јеремић Душица	20	-	1	-	-	1	-	1	1	-	24	10	0.5	0.75	0.25	0.5	2	-	2	16	40
Јовановић Славољуб	21	-	-	-	-	-	-	2	1	-	24	10	0.25	0.5	0.25	0.25	2.5	-	2.25	16	40
Јевремовић Младен	21	-	1	-	-	-	-	1	1	-	24	10	0.5	0.75	0.25	0.5	2	-	2	16	40
Милојевић Марко	9	-	-	-	-	-	-	0.6	-	-	9.6	4	0.25	0.5	0.25	0.25	1	-	0.15	6.4	16
Радић Марко	5	-	-	-	-	0.4	-	1	1	7*	14.4	5	0.25	0.25	0.25	0.25	2.5	-	1.1	9.6	24
Милосављевић Ана	-	20	-	0.5	-	0.5	-	1	2	-	24	10	0.25	0.5	0.25	0.25	2.5	-	2.25	16	40
Антић Милош	-	6	-	0.2	-	-	-	-	1	-	7.2	3	0.25	0.25	0.25	0.25	0.8	-	-	4.8	12
Живковић Милица	-	3	-	1	-	-	-	1	2	17*	24	9	1	0.25	0.25	1	2	-	2.5	16	40

НАСТАВНИЦИ РАЗРЕДНЕ НАСТАВЕ

ОБЈАШЊЕЊА: 1. Презиме и име наставника; 2.Обавезна настава; 3.Изборна настава; 4.ЧОС; 5.Додатна настава; 6.Допунска настава, 7.Припремна настава (за ученике упућене на поправни и разредни испит); 8. Пројектна настава (* дигитални свет); 9.Секције; 10.Слободне активности са ученицима (спортске, културне, рекреативне и хуманитарне активности); 11. Обавезне слободне активности са ученицима; 12. Укупно непосредног рада са ученицима; 13. Припремање и планирање наставе; 14. Вођење евиденције и издавање јавних исправа; 15.Рад у стручним органима школе (већа, активи, тимови); 16. Стручно усавршавање; 17. Рад са родитељима; 18.Дежурство; 19. Менторски рад; 20. Остали послови по налогу директора;21.Укупно посредног рада; 22.Укупно

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
Марковић Славица	18	1	1	-	1	-	1	1	1	-	24	10	0.5	0.5	0.25	0.5	3	-	1.25	16	40
Антић Тања	18	1	1	-	1	-	1	1	1	-	24	10	0.5	0.75	0.25	0.5	3	-	1	16	40
Лазареввић Живојин	18	-	1	-	1	-	1	1	2	-	24	10	0.5	0.5	0.25	0.5	3	-	1.25	16	40
Лукић Вера	18	1	1	-	1	-	1	1	1	-	24	10	0.5	0.5	0.25	0.5	3	-	1.25	16	40
Антонијевић Биљана	18	-	1	-	1	-	1	1	2	-	24	10	0.5	0.75	0.25	0.5	3	-	1	16	40
Милорадовић Ненад	18	-	1	-	1	-	2(1+1*)	1	1	-	24	10	0.5	0.5	0.25	0.5	3	-	1.25	16	40
Милановић Слађана	18	1	1	-	1	1	1	1	-	-	24	10	0.5	0.25	0.25	0.5	3	-	1.5	16	40
Ристић Јелена	18	2	1	1	1	-	-	1	-	-	24	10	0.5	1.25	0.25	0.5	3	-	0.5	16	40
Миловановић Весна	18	2	1	1	1	-	-	1	-	-	24	10	0.5	0.25	0.25	0.5	3	-	1.5	16	40
Станковић Зорица	18	1	1	1	1	-	-	1	1	-	24	10	0.5	0.25	0.25	0.5	3	-	1.5	16	40
Вукановић Снежана	17	1	1	-	1	-	1*	1	2	-	24	10	0.5	0.75	0.25	0.5	3	-	1	16	40
Ђорђевић Небојша	18	1	1	1	1	-	1	1	-	-	24	10	0.5	0.5	0.25	0.5	3	-	1.25	16	40
Ђурђевић Драган	17	1	1	-	1	-	1*	1	2	-	24	10	0.5	0.5	0.25	0.5	3	-	1.25	16	40

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
Ђурић Милорад	17	-	1	-	2	-	1*	1	2	-	24	10	0.5	0.75	0.25	0.5	3	-	1	16	40
Величковић Бранко	18	1	1	-	1	-	2(1+1*)	0.5	0.5	-	24	10	0.5	0.5	0.25	0.5	3	-	1.25	16	40

НАСТАВНИК У ПРОДУЖЕНОМ БОРАВКУ

ОБЈАШЊЕЊА: 1. Презиме и име наставника, 2. Образовање и васпитање ученика, 3. Предузимање превентивних мера ради очувања здравља ученика, 4. Помагање у учењу и раду, 5. Подстицање ученика на самосталан рад и стицању радних навика, 6. Развој социјалних и комуникацијских вештина код ученика, 7. Подстицање такмичарског духа и бољих резултата у раду ученика, 8. Сарадња са родитељима, 9. Сарадња са установама, ЈЛС...10. Аналитичко-истраживачки рад за потребе вредновања квалитета рада, 11. Остали послови, 12. Укупно

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Стојановић Аница	6	6	18	2	2	1	2	1	1	1	40

НАСТАВНИЦИ У ОДЕЉЕЊУ УЧЕНИКА СА СМЕТЊАМА У РАЗВОЈУ

ОБЈАШЊЕЊА: 1. Презиме и име наставника; 2. Обавезна настава; 3. Изборна настава; 4. ЧОС; 5. Додатна настава; 6. Допунска настава, 7. Припремна настава (за ученике упућене на поправни и разредни испит); 8. Припремна настава (за ученике осмог разреда ради полагања завршног испита); 9. Слободне активности са ученицима (спортске, културне, рекреативне и хуманитарне активности, Сензорна соба); 10. Додатна подршка ученицима школе; 11. Пројектна настава (*дигитални свет); 12. Укупно непосредног рада са ученицима; 13. Припремање и планирање наставе; 14. Вођење евиденције и издавање јавних исправа; 15. Рад у стручним органима школе (већа, активи, тимови); 16. Стручно усавршавање; 17. Рад са родитељима; 18. Дежурство; 19. Менторски рад; 20. Остали послови по налогу директора; 21. Укупно посредног рада; 22. Укупно

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
Момчиловић Милица	18	1	1	-	1	-	-	-	2	1*	24	10	0.5	0.5	0.25	0.5	3	-	1.25	16	40

Милетић Јелена	18	-	1	-	1	-	-	-	3	1	24	10	0.5	0.5	0.25	0.5	3	-	1.25	16	40
Доситијевић Драган	20	-	1	-	1	0.5	-	0.5	1	-	24	10	0.5	0.75	0.25	0.5	3	-	1	16	40
Ракић Сузана	19	-	1	-	1	0.5	-	-	2.5	-	24	10	0.5	0.25	0.25	0.5	3	-	1.5	16	40
Милосављевић Данијела	20	-	1	-	1	0.5	0.5	-	1	-	24	10	0.5	0.5	0.25	0.5	3	-	1.5	16	40
Стојилковић Вања	20	-	1	-	1	0.5	-	0.5	1	-	24	10	0.5	0.5	0.25	0.5	3	1	0.25	16	40

СТРУЧНИ САРАДНИЦИ

ОБЈАШЊЕЊА: 1. Презиме и име стручног сарадника; 2. Рад са ученицима; 3. Рад са наставницима; 4. Рад са родитељима; 5. Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом...; 6. Укупно непосредног рада; 7. Планирање и програмирање образовно-васпитног рада; 8. Праћење и вредновање образовно васпитног рада; 9. Рад у стручним органима и тимовима; 10. Вођење документације; 11. Припрема за рад; 12. Стручно усавршавање; 13. Сарадња са надлежним установама, организацијама и јединицама локалне самоуправе; 14. Дежурство; Укупно посредног рада; 15. Укупно

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
Доситијевић Слободанка	15	5	5	5	30	2	2	2	1	2	0.25	0.75	-	10	40
Златановић Милица	15	5	5	5	30	2	2	2	1	2	0.25	0.75	-	10	40
Антић Марица	7.5	2.5	2.5	2.5	15	0.25	0.25	0.25	0.4	1	0.1	0.25	2.5	5	20
Новаковић Марина	5.25	1.75	1.75	1.75	10.5	0.7	0.7	0.7	0.25	0.7	0.1	0.25	-	3.5	14

5. ОРГАНИ УПРАВЉАЊА, РУКОВОЂЕЊА И САВЕТОДАВНИ ОРГАНИ ШКОЛЕ

5.1. ШКОЛСКИ ОДБОР

Орган управљања школе јесте Школски одбор. Школски одбор има девет чланова, укључујући и председника. Чланове Школског одбора именује и разрешава скупштина јединице локалне самоуправе. Школски одбор чине по три истакнута представника: запослених, родитеља и јединице локалне самоуправе. Чланове Школског одбора из реда запослених предлаже Наставничко веће, а из реда родитеља - Савет родитеља, тајним изјашњавањем. Чланови Школског одбора именују се на 4 године.

Школски одбор:

- 1) доноси статут, правила понашања и друге опште акте и даје сагласност на акт о организацији и систематизацији послова;
- 2) доноси школски програм, развојни план, годишњи план рада, усваја извештаје о њиховом остваривању, вредновању и самовредновању;
- 3) утврђује предлог финансијског плана за припрему буџета Републике Србије;
- 4) доноси финансијски план школе, у складу са законом;
- 5) усваја извештај о пословању, годишњи обрачун и извештај о извођењу екскурзија, односно наставе у природи;
- 6) расписује конкурс и бира директора;
- 7) разматра поштовање општих принципа, остваривање циљева образовања и васпитања и стандарда постигнућа и предузима мере за побољшање услова рада и остваривање образовно-васпитног рада;
- 8) доноси план стручног усавршавања запослених и усваја извештај о његовом остваривању;
- 9) одлучује по жалби, односно приговору на решење директора;
- 10) обавља и друге послове у складу са законом, актом о оснивању и статутом.

Школски одбор доноси одлуке већином гласова укупног броја чланова.

Седницама школског одбора присуствује и учествује у њиховом раду представник синдиката у школи, без права одлучивања.

Седницама школског одбора присуствују и учествују у њиховом раду два представника ученичког парламента, без права одлучивања.

За обављање послова из своје надлежности Школски одбор одговара органу који га именује и оснивачу.

Чланови Школског одбора:

1. Биљана Антонијевић, представник запослених- председник;
2. Младен Јевремовић, представник запослених-заменик председника
3. Катарина Миладиновић, представник локалне самоуправе ;
4. Милош Живадиновић, представник локалне самоуправе;
5. Јасна Милојковић, представник запослених;
6. Горан Михајловић, представник родитеља;
7. Слађана Јевтић, представник локалне самоуправе;
8. Саша Станојевић, представник родитеља;
9. Марко Марковић, представник родитеља.

5.1.1. ПЛАН ШКОЛСКОГ ОДБОРА

Садржај рада	Динамика	Носиоци активности	Исход /резултат	Доказ/евиденција	евалуација
Усаглашавање општих аката Школе са Законом и законским изменама	IX-VI	Председник ШО, директор школе, секретар	Усаглашена општа акта Школе са законом	Општа акта Школе, Записник ШО	
Доношење Годишњег плана рада школе за школску 2020/2021.	IX	Чланови ШО, директор, стручни сарадници	Донет Годишњи план рада школе за школску 2020/2021.	ГПР школе, Записник ШО	
Доношење Акционог план Школског развојног плана, за школску 2020/2021.	IX	Чланови ШО, директор, координатор тима	Донет Акциони план	Акциони план, записник ШО	
Доношење Акционог плана за самовреновање за школску 2020/2021..год.	IX	Чланови ШО, Директор, координатор тима	Донет Акциони план за самовреновање, за школску 2020/2021. год	Акциони план, записник ШО	
Доношење Школских програма (за шк. 2020/2021.	IX	Чланови ШО, Директор, координатор тима	Донет Школски програма (за шк. 2020/2021.	Школски програми, записник ШО	
Доношење Плана стручног усавршавања наставника, стручних сарадника, директора, за школску 2020/2021. Г.	IX	Чланови ШО, Директор, координатор тима	Донет План стручног усавршавања	План стр.усавршавања, записник ШО	
Усвајање извештаја о раду школе за шк. 2019/20.	IX	Чланови ШО, Директор, координатор тима	Усвојен извештај о раду школе за шк. 2019/20.	Извештај, з аписник ШО	
Усвајање извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе, за шк.2019/2020.	IX	Чланови ШО, Директор,секретар	Усвојен Извештај о реализацији Годишњег плана рада школе за шк.2019/2020.	Извештај, з аписник ШО	
Усвајање извештаја о раду директора школе за шк.2019/2020.	IX	Чланови ШО, директор	Усвојен Извештај о раду директора школе	Извештај, записник ШО	
Усвајање извештаја о реализацији акционог плана у оквиру ШРП за шк. 2019/2020.	IX	Директор школе Чланови ШО	Усвојен извештаја о реализацији акционог плана у оквиру ШРП за	извештај, записник ШО	

			шк. 2019/2020.		
Усвајање извештаја о реализацији Школског програма за шк. 2019/2020.	IX	Директор школе Чланови ШО,	Усвојен Извештај о реализацији Школског програма за шк. 2019/2020.	Извештај , записник ШО	
Усвајање извештаја о стручном усавршавању наставника, стр. сарадника, директора	IX	Директор школе, координатор тима, Чланови ШО,	Усвојен извештај о стручном усавршавању наставника	извештај, записник ШО	
-Усвајање извештаја о извођењу екскурзија ученика , једнодневних излета, наставе у природи , у шк. 2020/2021.	VI	Директор школе Чланови ШО	Усвојен извештај о изведеним екскурзијама ученика , једнодневних излета, наставе у природи	извештај, записник ШО	
Давање сагласности на измене и допуне Правилника о организацији рада и систематизацији радних места у школи	Током године, по потреби	Чланови ШО, Директор, секретар	Добијене сагласности на измене и допуне Правилника о организацији рада и систематизацији радних места у школи	Добијене сагласности, записник ШО	
Закључивање уговора са директором школе из чл. 124. став 1. Закона о основама система образовања и васпитања	Током године, по потреби	Директор, Чланови ШО, секретар	Закључени уговори са директором школе из чл. 124. став 1. Закона о основама система образовања и васпитања	Уговори, записник ШО	
-Упознавање чланова Школског одбора о активностима Тима за ИО за текућу школску годину	IX,	Директор, координатор тима	Информисани чланови о активностима тима за ИО	записник ШО	
-Упознавање чланова Школског одбора о активностима из пројекта „Заједно ка средњој школи“ за текућу школску годину	IX,	Директор, координатор тима	Информисани чланови о активностима из пројекта „Заједно ка средњој школи“	записник ШО, план пројектних активности	
Упознавање чланова Школског одбора о активностима из пројекта, манифестација „...у којима је школа учествовала	IX, и током године	Директор,	Информисани чланови о активностима из пројекта, манифестација, ...у којима је школа	записник ШО, извештаји, сајт школе	

			учествовала		
-Упознавање чланова Школског одбора о превентивним активностима тима за заштиту ученика	IX,	Директор, координатор тима	Информисани чланови о превентивним активностима Тима за заштиту ученика	записник ШО	
Разматрање опремљености школе и услова рада за текућу школску годину;	IX,	Директор,	Информисани чланови о спремности школе за рад у текућој години	записник ШО	
-Разматрање успеха и дисциплине ученика, на крају првог класификационог периода	XI,	Директор, Пом.директор а	Разматран успех и дисциплина ученика, на крају првог класиф. периода	записник ШО	
Разматрање садржаја и остваривање циљева и стандарда обавезних и изборних предмета, додатне наставе, додатне подршке, слободних активности....	XI,	Директор, Пом.директор а	Разматран садржај, оствареност циљева и стандарда обавезних и изборних предмета, додатне наставе, додатне подршке, слободних активности....	записник ШО	
Утврђивање предлога финансијског плана за 2021.	XII	Чланови ШО, директор, секретар, шеф рачуновод.	Потврђен предлог финансијског плана за 2021.	записник ШО	
- Усвајање завршног финансијског рачуна за 2020. годину	I	Чланови ШО, директор, секретар, шеф рачунов.	Усвојен завршни финансијски рачуна за 2020. годину	записник ШО	
Доношење финансијског плана за 2021.	I	Чланови ШО, директор, секретар, шеф рачуновод.	Донет финансијски план за 2021.	Записник ШО	
Доношење плана јавних набавки за 2021.г.	I	Чланови ШО, директор, секретар, шеф рачуноводства	Донет план јавних набавки за 2021.г.	Записник ШО	
Усвајање извештаја пописне комисије за 2020.	I	Чланови ШО, Директор, председник пописне комисије	Усвојен извештај пописне комисије за 2020.	Записник ШО	
Разматрање успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишта	II	Чланови ШО, директор, помоћник директора	Разматран успех и дисциплина ученика, на крају првог полугод.	Записник ШО	

-Разматрање и усвајање Извештаја о полугодишњем раду Школе	II	Чланови ШО, Директор,	Усвојен Извештај о полугодишњем раду Школе	Извештај о полугодишњем раду, Записник ШО	
Разматрање и усвајање Извештаја о полугодишњем раду директора	II	Чланови ШО, Директор	Усвојен Извештај о полугодишњем раду директора	Извештај о полугодишњем раду, Записник ШО	
-Извештавање о реализацији пројектних активности, манифестација, такмичења, учествовања ученика и школе	Квартално	Чланови ШО, Директор	Континурано извештавање и упознавање чланова ШО са свим активностима	Записник ШО, сајт школе	
-Разматрање извештаја о реализованим превентивним активностима са ученицима	Квартално	Директор, стр. сарадници	Разматран извештај о реализацији превентивних активности са ученицима	Записник ШО	
Упознавање са планираним активностима на реализацији завршног испита за ученике 8. разреда	IV	Директор,	Чланови информисани са планираним активностима на реализацији завршног испита за ученике 8. раз.	Записник ШО	
Упознавање са успехом и дисциплином ученика на крају трећег оцењивачког периода	IV	директор, помоћник директора	Разматран успех и дисциплина ученика на крају трећег оцењивачког периода	Записник ШО, анализа успеха и дисциплине ученика	
Упознавање са резултатима и успехом ученика на такмичењима	IV	директор, помоћник директора	Чланови информисани са успехом ученика на такмичењима	Записник ШО, свеска евиденције успеха на такмичењима	
Упознавање са успехом и дисциплином ученика на крају школске године	VI	директор, помоћник директора	Чланови информисани са успехом и дисциплином ученика	Записник ШО, анализа успеха и дисциплине ученика	
Упознавање са резултатима успеха ученика на завршном испиту	VI	директор, помоћник директора	Чланови упознати са резултатима успеха ученика на завршном испиту	Записник ШО, извештај о резултатима успешности ученика	
Одлучивање по жалби на	По	Председник	Разматрање жалби	Одлуке по	

одлуке директора школе	потреби	ШО, директор школе	и донесене одлуке	жалби,записник ШО	
Усвајање извештаја о реализацији екскурзија и наставе у природи у шк.2019/2020. години;	VI	Чланови ШО, Директор	Усвојени извештаји о реализацији екскурзија и наставе у природи	Извештаји, Записник ШО	
Разно-текућа питања	Током године	Чланови ШО, Директор		Записник ШО	
- Усвајање Извештај о годишњем раду ШО	VI	Председник ШО	Разматран и усвојен Извештај о годишњем раду ШО	Извештај о раду ШО, Записник ШО	

5.2. РУКОВОДЕЋЕ ФУНКЦИЈЕ ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ

Права и обавезе директора школе као пословодног органа утврђене су чланом 126. Закона о основама система васпитања и образовања (Сл. гласник РС, број 88/2017, 27/2018- др.закон,10/2019, 6/2020). Према овој одредби и другим одредбама закона директор обавља следеће задатке:

- планира и организује остваривање програма образовања и васпитања
- стара се о осигурању квалитета и унапређивању образовно васпитног рада
- стара се о остваривању развојног плана установе
- организује педагошко инструктивни увид и надзор и предузима мере за унапређивање и усавршавање рада наставника и стручних сарадника
- планира стручно усавршавање запослених
- стара се о благовременом обавештавању запослених, стручних органа и оргамна управљања о свим питањима од интереса за рад установе
- Сазива и руководи седницама Наставничког већа
- Усмерава и усклађује рад стручних органа у школи и остварује сарадњу са Министарством просвете
- Сарађује са родитељима ученика
- Обавља и друге послове у складу са Законом и Статутом школе

5.3. САВЕТ РОДИТЕЉА

Школа има 35 чланова савета родитеља. У савет родитеља школе бира се по један представник родитеља ученика сваког одељења. Савет родитеља своје предлоге, питања и ставове упућује школском одбору, директору и стручним органима установе. Рад савета родитеља се уређује пословником о раду.

Савет родитеља:

- 1) предлаже представнике родитеља ученика у школски одбор;

- 2) предлага свог представника у стручни актив за развојно планирање и у друге тимове школе;
- 3) предлага мере за осигурање квалитета и унапређивање образовно-васпитног рада;
- 4) учествује у поступку предлагања изборних предмета и у поступку избора уџбеника;
- 5) разматра предлог програма образовања и васпитања, развојног плана, годишњег плана рада, извештаје о њиховом остваривању, вредновању и о самовредновању;
- 6) разматра намену коришћења средстава од донација и од проширене делатности;
- 7) предлага школском одбору намену коришћења средстава остварених радом ученичке задруге и прикупљених од родитеља;
- 8) разматра и прати услове за рад школе, услове за одрастање и учење, безбедност и заштиту деце и ученика;
- 9) учествује у поступку прописивања мера заштите и безбедности ученика за време боравка у школи и свих активности које организује школа;
- 10) даје сагласност на програм и организовање екскурзије, односно програме наставе у природи и разматра извештај о њиховом остваривању;
- 11) разматра и друга питања утврђена статутом.

Чланови Савета родитеља:

Одељење	Име и презиме родитеља (члана савета)	Одељење	Име и презиме родитеља (члана савета)
1/1	Љубинка Иванић	6/3	Соња Николић
1/2	Снежана Милошевић	7/1	Данијел Рајковић
1-3/3	Јасмина Лазић	7/2	Саша Станојевић
1/4	Михајловић Викторина	7/3	Драган Ђорђевић
2/1	Данијела Перић	8/1	Горан Михајловић
2/2	Милица Цветковић	8/2	Маја Петровић
2/3	Бојан Ивановић	8/3	Лела Антић
3/1	Весна Стефановић Гајевић	8/4	Зоран Митровић
3/2	Јамина Митровић	1. Батинац	Викторина Михајловић
4/1	Слађана Матић	Батинац	Зоран Митровић
4/2	Марко Марковић	Исаково	Игор Јаношевић
4/3	Микица Станојевић	Влашка	Снежана Грујић
5/1	Бојан Јолић	1-4 ОУССР	Фактера Рама
5/2	Емина Станојевић	2-3 ОУССР	Анита Елезоски
5/3	Срнијанка Ристић	5 ОУССР	Факрета Рама
5/4	Ирена Симић	6 ОУССР	Нађија Јовановић
6/1	Дарко Пајкић	7 ОУССР	Гордана Томић
6/2	Славица Јаковљевић	8 ОУССР	Весна Јанковић

5.3.1. ПЛАН РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА

<i>Време реализације</i>	<i>Активности/теме, садржаји</i>	<i>Носиоци реализације и сарадници</i>
Септембар	<ul style="list-style-type: none"> - Разматрање извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе за школску 2019/2020. годину; - Разматрање извештаја о раду директора школе за школску 2019/2020. годину; -Разматрање Извештаја актива, већа и тимова за школску 2019/2020. годину - Разматрање Годишњег плана рада школе за школску 2020/2021. годину; - Разматрање Измена и допуна Школских програма за школску 2020/2021. годину; - Разматрање Програма заштите деце од насиља, злостављања и занемаривања у школској 2020/2021. години; - Избор осигуравајућег друштва за осигурање ученика у школској 2020/2021. години; - Одлучивање о намени коришћења средстава од родитеља ученика; -Разно- текућа питања 	Председник, директор, помоћник директора, секретар и чланови
Октобар	<ul style="list-style-type: none"> - Одређивање висине дневница за наставнике (одељ. старешине) за извођење екскурзија и наставе у природи у школској 2020/2021. години; -Разно- текућа питања 	Председник, директор, помоћник директора, чланови
Новембар/децембар	<ul style="list-style-type: none"> - Разматрање успеха и дисциплине ученика на крају првог класификационог периода у школској 2020/2021. године; -Разно- текућа питања 	Председник, директор, помоћник директора и чланови
Јануар/фебруар	<ul style="list-style-type: none"> - Разматрање полугодишњег извештаја о раду школе и директора школе; -Разматрање успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишта школске 2020/2021. године; -Разно- текућа питања 	Председник, директор, помоћник директора и чланови
Март	<ul style="list-style-type: none"> - Давање сагласности на уџбенике који ће се користити у школској 2021/2022. години; -Разно- текућа питања 	Председник, директор, помоћник директора и чланови
Април/Мај	<ul style="list-style-type: none"> -Разматрање успеха и дисциплине ученика на крају трећег класификационог периода школске 	Председник, директор, помоћник директора и чланови

	2020/2021. године; - Разматрање успеха ученика на такмичењима у шк. 2020/2021. години; --Разно- текућа питања	
Јун/јул/август	-Разматрање успеха и дисциплине ученика на крају школске 2020/2021. године; - Давање сагласности на изборне предмете који ће се изучавати у школској 2021/2022. години ; - Разматрање успеха ученика на завршном испиту шк. 2020/2021. године; - Разматрање извештаја о реализацији екскурзија и наставе у природи у шк. 2020/2021. години; - Давање сагласности на програм екскурзија и наставе у природи за шк. 2021/2022. годину; -Разно- текућа питања	Председник, директор, помоћник директора и чланови

6. ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ ТЕЛА У ШКОЛИ

Педагошко руковођење школом остварује се индивидуално (директор, стручни сарадници) и колективно преко стручних органа (наставничко веће, педагошки колегијум, одељењска већа, стручно веће за области предмета, стручни активисти за развојно планирање и за развој школског програма, стручни актив за самовредновање и други стручни активисти у складу са статутом). Улога директора у условима изузетне сложености остваривања функције школе је одговорна у усмеравању и формирању позитивних ставова и организовању рада школе. Стручни органи: старају се о осигурању и унапређивању квалитета образовно-васпитног рада установе; прате остваривање програма образовања и васпитања; старају се о остваривању циљева и исхода образовања и васпитања; прате и утврђују резултате рада ученика; предузимају мере за јединствен и усклађен рад са ученицима у процесу образовања и васпитања и решавају друга стручна питања образовно васпитног рада. Надлежност, начин рада и одговорност стручних органа уређује се статутом установе.

6.1. ДИРЕКТОР ШКОЛЕ

Директор је одговоран за законитост рада и за успешно обављање делатности установе.

Директор за свој рад одговара министру и органу управљања.

Директор установе чије седиште се налази на територији Аутономне покрајине Војводине за свој рад одговара министру, надлежном органу аутономне покрајине и органу управљања.

Осим послова утврђених законом и статутом установе, директор:

- 1) планира и организује остваривање програма образовања и васпитања и свих активности установе;
 - 2) је одговоран за обезбеђивање квалитета, самовредновање, стварање услова за спровођење спољашњег вредновања, остваривање стандарда постигнућа и унапређивање квалитета образовно-васпитног рада;
 - 3) је одговоран за остваривање развојног плана установе;
 - 4) одлучује о коришћењу средстава утврђених финансијским планом и одговара за одобравање и наменско коришћење тих средстава, у складу са законом;
 - 5) сарађује са органима јединице локалне самоуправе, организацијама и удружењима;
 - 6) пружа подршку у стварању амбијента за остваривање предузетничког образовања и предузетничких активности ученика;
 - 7) организује и врши инструктивно-педагошки увид и прати квалитет образовно-васпитног рада и педагошке праксе и предузима мере за унапређивање и усавршавање рада наставника, васпитача и стручних сарадника;
 - 8) планира и прати стручно усавршавање запослених и спроводи поступак за стицање звања наставника, васпитача и стручних сарадника;
 - 9) је одговоран за регуларност спровођења свих испита у установи у складу са прописима;
 - 10) предузима мере у случајевима повреда забрана из чл. 110–113. овог закона;
 - 11) предузима мере ради извршавања налога просветног инспектора и предлога просветног саветника, као и других инспекцијских органа;
 - 12) је одговоран за благовремен и тачан унос и одржавање ажурности базе података о установи у оквиру јединственог информационог система просвете;
 - 13) обавезан је да благовремено информисе запослене, децу, ученике и родитеље, односно друге законске заступнике, стручне органе и органе управљања о свим питањима од интереса за рад установе у целини;
 - 14) сазива и руководи седницама васпитно-образовног, наставничког, односно педагошког већа, без права одлучивања;
 - 15) образује стручна тела и тимове, усмерава и усклађује рад стручних органа у установи;
 - 16) сарађује са родитељима, односно другим законским заступницима деце и ученика установе и саветом родитеља;
 - 17) подноси извештај органу управљања, најмање два пута годишње, о свом раду и раду установе;
 - 18) одлучује о правима, обавезама и одговорностима ученика и запослених, у складу са овим и другим законом;
 - 19) доноси општи акт о организацији и систематизацији послова, у складу са законом;
 - 20) обезбеђује услове за остваривање права деце и права, обавезе и одговорности ученика и запослених, у складу са овим и другим законом;
 - 21) сарађује са ученицима и ученичким парламентом;
 - 22) одлучује по жалби на решење конкурсне комисије за избор кандидата за пријем у радни однос;
 - 23) обавља и друге послове у складу са законом и статутом.
- У случају привремене одсутности или спречености директора да обавља дужност, замењује га наставник, васпитач или стручни сарадник у установи на основу овлашћења директора, односно органа управљања, у складу са законом.

6.1.1. ОПЕРАТИВНИ ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА

<i>Време реализације</i>	<i>Активности/теме, садржаји</i>	<i>Начин реализације</i>	<i>Носиоци реализације /сарадници</i>	<i>Докази</i>	<i>Евалуација</i>
Август	<p>Организациони послови:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Постављање организације рада (свих видова наставе и рада службе) - Организација припремне наставе, поправних и разредних испита - Планирање и програмирање рада наставника - Припрема и организација стручних органа - Учешће у изради оперативног плана организације и реализације у вандредној ситуацији ,као и рада на даљину; - Припрема запослених за рад у спровођење мера безбедности здравља ученика и запослених и заштите пошујући све епидемиолошке мере ; - Учешће у изради Годишњег плана рада школе за 2020/2021. Годину - Учешће у изради измена и допуна Школског програма - Предузимање активности око израде школског и развојног плана школе - Израда четрдесеточасовне радне недеље за запослене - Индивидуални разговори свим наставницима,као новопримљеним наставницима и давање упутстава за рад - Припрема материјала за Наставничко веће - Руководиће наставничким већима - Учешће у изради извештаја о раду школе у школској 2019/2020. 	<ul style="list-style-type: none"> договор подела задужења решења дискусија -састанци 	<p>Директор, председници стручних и одељењских већа, помоћници, одељењске старешине, секретар, стручни сарадници Председник школског одбора Руководилац ШУ</p>	<p>Извештаји, Записници, Годишни план рада,Школски програм, Спискови Инервју Слике Сајт школе Фб страница школе</p>	

	<ul style="list-style-type: none"> -Утврђивање броја ученика -Учешће на састанцима актива директора и са просветним саветницима ШУ -Сарадња са ШУ и Министарством просвете,науке и технолошког развоја -Упознавање са новим прописима И правилницима на којима се рад и управљање школом -Учешће у организацији седнице Школског одбора -Организовање обуке наставника – Дигитална учионица -Организовање обуку наставника Е-дневника -Организовање обука наставника за коришћење платформи за рад на даљину -Организовање свечаног пријема првака и петака -Решавање технолошких вишкова и укрупњавање норме -Подела броја ученика по одељењима и распоређивање ново уписаних -Обезбеђивање услова за реализацију пројекта „500 дигиталних школа“ -Учешће у организацији даљег рада на пројекту „Заједно ка средњој школи „ и сарадња на истом са средњом Техничком школом . -Сардања са СОР-ом -Учешће у изради плана рада -Учешће у постављању зидних паноа у холовима школе -Обезбеђивање средстава за дезинфекцију просторија и наместаја поштујући епидемиолошке мере . 			<p>Правилници, Е-Дневник, Интрвју,извештаји,за писници,фб страница школе</p>	
--	--	--	--	--	--

Септембар	<ul style="list-style-type: none"> - Учешће у изради распореда рада свих служби у школи - Решења о распоређивању и четрдесеточасовној радној недељи - Пријем првака и нових ученика - Сагледавање финансијског стања у новој школској години - Контрола дезинфекција просторија и наместаја поштујући препоручене епидемиолошке мере; - Учешће у изради јавног позива за реализацију екскурзија и наставе у природи за школску 2020/2021. год. - Учешће у избору агенција за извођење екскурзија и наставе у природи у школској 2020/2021. години - Припремање и руковођење седницом Наставничког већа - Учешће у организацији седнице Школског одбора - Припремање седнице Савета родитеља - Присуство Одељењским родитељским састанцима по потреби - Попуњавање и достављање извода из програма рада школе и ценуса - Руковођење радом Педагошког колегијума - Учешће у изради ШРП - Утврђивање распореда часова предметних наставника и дежурстава - Склапање уговора са сарадницима-превоз ученика прибављање документације и тражење средстава за опрему и наставна средства из буџета општине. - обезбеђивање средстава за текуће поправке ,санације и кречење зидова учионица у подручним одељењима у Крушару и Матичној школи; - Склапање уговора са Соколскм домом за извођење наставе физичког и 	<p>договор подела задужења решења дискусија</p>	<p>Директор, секретар, рачуновођа, помоћници, педагог и психолог, координатор и стручних већа , тимова и актива</p>	<p>Распоред, Финансиски план, запсници, извешт аји, дневни ред,</p> <p>Уговори, извештаји, за писници, документаци</p>	
-----------	--	---	---	--	--

	<p>здравственог васпитања</p> <ul style="list-style-type: none"> - Праћење реализације опремање ученика бесплатним уджбеницима - Учешће у праћењу радоава на школи у Батинцу ; - Праћење јавних набавки за потребе школе ,као и пројекта енергетске ефикасности на матичној школи. - Распоређивање ученика уписаних на почетку ове школске године ; <ul style="list-style-type: none"> - Рад са СТИО тимом на документацији за ученике који раде по ИОП-у(1,2,3,) -Припремање просторија и ужина за ученике у продуженом боравку,као и за остале ученике; -Пријављивање директора за обуку „Бритиш Коунцил”програм „Школе 21 века” -Сарадња са инспектором у вези редовног санитарног прегледа на почетку школске године -Израда распореда рада библиотекара и помоћника директора” -Израда распореда Чос-а и сарадња са ПС Ђуприја на заједничком пројекту„Основи безбедности деце “ -Пријављивање наставника за обуку за грађаско васпитање; -Укључивање школе у обележавање значајних датума (Светски дан чишћења планете земље) -Праћење реализације пројеката „Обогаћеног једносмеског рада „ -Сарадња са основним школама у Поморавском округу и побратимљеним школама из Књажевца и Ниша и Куманова. -Израда плана обиласка наставе и свих видова ваннаставних активности; -организовање замена за боловања радника -Праћење Е-дневника 			<p>ја ,распореди,зидни панои,огласне табле, Сlike ,видео записи</p>	<p>Планови,извештаји, Контролне листе</p>
--	--	--	--	---	---

	<ul style="list-style-type: none"> -Контрола хигијене у школи -Контрола поштовања кућног реда школе ,чувања школске имовине у кабинетима и у оквиру установа -Контрола придржавања и спровођења мера заштите и безбедности здравља ученика и запослених ; -Контрола реализације рада наставника и ученика на даљину (онлејн настава) - - Укључивање школе у обележавању Матићевих дана 				
Октобар	<ul style="list-style-type: none"> -Обилазак часова свих видова образовно-васпитног рада - Праћење рада продуженог боравка и ученика првог и другог разреда у сарадњи са стручним сарадницима. - Аналитички послови, анализа месечних планова рада наставника - Праћење примене школског програма од I до VIII разреда - Инструктивно-педагошки рад - Учеће у организацији Дечије недеље - Учешће у организацији обележавања Светског дана учитеља - Саветодавни разговори са појединим ученицима и родитељима и наставницима - Сарадња са друштвеном средином и укључивање школе у активностима на локалном нивоу и шире - Укључивање школе у манифестацији на општинском нивоу „Изађи на теглу - Организација посете Сајму књига и 	<p>договор подела задужења решења дискусија</p>	<p>Директор, секретар, рачуновођа, помоћници, педагог, социолог и библиотекар,чланови педагошког колегијума,координатор и тимова ,већа и актива.</p>	<p>Несечни планови ,школски програм,слике,фб страница, Записници,извештаји,</p>	

	<p>Планетаријума као и планинарење ученика по плану и програму</p> <ul style="list-style-type: none"> - Организациони послови у вези са прославом Дана школе и пилот пројекта „Вукови зналци” - Учешће у изради пројеката - Праћење у реализацији пројеката - Праћење Е-дневника; <ul style="list-style-type: none"> - Присуство угледним часовима и активностима - Укључивање ученика школе у конкурсима на свим нивоима и различитим областима. - Учешће у изради Правилника за награђивање наставника Светосавском наградом - Контрола хигијене у школи и спровођење дезинфекције простора и намештаја; - Контрола чување школске имовине у кабинетима и у оквиру школе; 				<p>План активности по пројекту, извештаји, интервју, слике фб страница школе, Награде ученика</p>
Новембар	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа материјално-финансијског пословања - Припремање седнице Школског одбора - Инструктивно-педагошки рад, обилазак наставе - Обављање саветодавних разговора са одељењским старешинама и пружање помоћи у раду - Организовање прославе Дана школе „Вукови дани “и реализација традиционалног пилот пројекта „Вукови зналци“ - Припремање предлога буџета за наредну календарску годину - Анализа реализованих буџетских средстава - Анализа реализованих активности и боравка ученика и наставника у Швајцарској у пројекту Песталоци, „Заједно ка средњој школи“ 	<p>договор подела задужења решења дискусија анализа</p>	<p>Директор, секретар, рачуновођа, помоћници, педагог и социолог, координатори стручних већа, тимова ,разредних већа и актива, наставници библиотекари</p>	<p>Извештаји, записници, сајт школе, слике, видео снимци, интервју</p>	<p>Финансиски план, записници,</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - Руковођење седницама одељењских и Наставничког већа - Припрема материјала и Дневног реда за родитељске састанке и присуствовање родитељским састанцима - Анализа пројекта „Обогаћени једносмески рад „и „Заједно ка средњој школи „ - Сарадња са Канцеларијом за младе и организовање предавања за ученике 7 и 8. разреда. - Учешће у раду актива директора - Ушешће у раду тимова ,анализа ,праћење и координирање - Организовање планираних семинара за текући месец - Праћење Е-дневника - Анализа рада одељењских заједница,Вршњачког тима и Ученичког парламента - -Организовање хуманитарних акција – помоћ социјално угроженим ученицима наше школе - Аплицирање код Телекома за обезбеђивање потребних средстава за бесплатне ужине за ученике по ИОП-у - Анализа посета и коришћења кљига и стручне литературе ученика из школске библиотеке - Праћење рада Педагошког асистента 			<p>извештаји, сертификати, слике,фб страница сајт школе,</p> <p>Извештај</p>	
Децембар	<ul style="list-style-type: none"> - Посета часовима и одељењима где има доста недовољних оцена и посета часовима допунске и додатне наставе и ваннаставним и слободних активности, изборних предмета - Вредновање педагош. документације - Упућивање наставника на похађање семинара ,размену искустава,подршци наставника,наставнику,хоризонтално и вертикално учење; - Организовање пописа инвентара у 	<p>договор подела задужења решења дискусија</p>		<p>Извештаји, Записници,</p> <p>Фб сајт,слике ,огласне табле</p>	

	<p>школи</p> <ul style="list-style-type: none"> - Присуство седницама разредних већа - Предузимање активности у реализацији Развојног плана – контакт са локалном заједницом - Праћење припрема за прославу Нове године,учешће у реализацији и обезбеђивање потребних средстава; - Анализа рада на уређењу школског простора, поставки изложби ученичких радова, предавања у оквиру здравствене заштите и професионалног усмеравања ученика. - Праћење рада стручних органа у школи,већа,тимова и актива - Учешће у изради пројеката - Праћење Е-дневника - -Организовање семинара за стручно усавршавање наставника по ГПШ - Сарадња са вртићима и укључивање ученика предшколског програма у активностима школе - -Укључивање ученика у конкурсима на свим нивоима и различитих области. - Увид у рад техничке службе ; - Контрола хигијене у школи и спровођење епидемиолошких препоручених мера ; - Контрола поштовања и чувања школске имовине у кабинетима ,учионицама и у оквиру школе ; 		<p>Директор, секретар, рачуновођа, помоћници, педагог и социолог,координатори тимова и наставници</p>		
<p>Јануар</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Припрема седница Наставничког већа и Педагошког колегијума - Руковођење седницама одељењских већа и Наставничког већа - Анализа реализованог програма рада и постигнутог успеха ученика. - Припремање извештаја о обиласку часова - Праћење реализације фонда часова и осталих видова образовно- васпитног рада 	<p>договор подела задужења решења дискусија</p>	<p>Директор, секретар, рачуновођа, помоћници, педагог и социолог</p>	<p>Записници,извештаји, пописне листе,похвалнице,</p>	

	<ul style="list-style-type: none"> - Сагледавање стања основних и материјалних средстава после пописа - Контрола обављених послова на одржавању објекта током распуста - Организовање прославе школске славе светог Саве - Награђивање ученика Светосавским похвалницма за постигнуте резултате - Предлагање наставника за Светосавску награду - Припрема извештаја о раду школе у првом полугодишту. - Припрема седница Савета родитеља и Школског одбора. - Укључивање школе у радионице у организацији локалне самоуправе - Разматрање плана такмичења и припрема за школска ,општиска и окружна такмичења - Анализа рада Педагошког асистента ,стручних сарадника и осталих запослених у школи; - Учешће у раду Школског одбора – финансирање установе из опшиског буџета - Обезбеђивање новогодишњих пакетића за ученике са сметњама у развоју 				<p>Бодовне листе,извештаји,планови и распореди такмичења, Извештаји,записници,финансиски извештаји</p>
Фебруар	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа реализације плана и програма образовно-васпитног рада - Посете часовима у циљу сагледавања рада после донетих закључака на крају првог полугодишта - Одржавање планираних седница стручних органа - Координација рада на изради завршног рачуна и сагледавање материјално-финансијског пословања - Израда плана јавних набавки - Праћење остваривања развојног плана - Полугодишњи извештаји о реализацији плана и програма школе и директора 	<p>договор подела задужења решења дискусија</p>	<p>Директор, секретар, рачуновођа, помоћници, педагог,библиотекар и социолог,наставници</p>	<p>Планови посете часовима,извештаји о посећеним часовима,планови јавних набавки,</p>	

	<ul style="list-style-type: none"> - Организовање обележавања Међународног дана матерњег језика -Организација и реализација општинског такмичења -Анализа кутије утисака ученика и родитеља „Кутија поверења“ -Опремање школске библиотеке средствима са ученичког динара -Праћење вођења педагошке документације на крају 1.полугодишта -Анализа међуљудских односа ,сарадње са родитељима и осталим сарадницима -Анализа поштовања кућног реда школе ,очувања школске имовине и хигијене у школи; -Контрола вођења Летописа школе и рад библиотекара 			Слике,фб сајт,извештаји са такмичења,извештај, Анкете,	
Март	<ul style="list-style-type: none"> - Рад на уређењу школског простора и дворишта - Припреме за упис ученика у први разред са стручним сарадницима,припремање заједничких активностима са предшколцима и родитељима предшколаца - Посета часовима редовне, допунске и изборне наставе и слободних активности - Организовање обележавања Дана жена - Увид у рад техничке службе - Организација посете Сајму аутомобила - Појачана активност на праћењу реализације рада школе и предузимање мера за евентуалне пропусте - Организација и реализација општинских такмичења -Присуство угледним часовима и Тематским данима -Припрема и израда плана обиласка предузетника,занатлија,установа и средњих стручних школа по плану Тима професионалну орјентацију -Праћење Е-дневника и остале педагошке 	<p>договор подела задужења решења дискусија</p>	<p>Директор, секретар, рачуновођа, помоћници, педагог и социолог,наставици</p>	<p>Планови обиласка ,контролне листе, Извештаји,слике,видео записи,</p> <p>План професионалне орјентације,извештаји ,слике,фб страница школе,</p>	

	<p>документације;</p> <ul style="list-style-type: none"> -Орагизовање одласка ученика на Рекреативну наставу тј.наставу у природи -Организовање одласка преставника у Књажевац на Дан побратимљене школе 				
Април	<ul style="list-style-type: none"> - Организација и реализација окружних такмичења(одлазак ученика и школа домаћин) - Координација рада у вези са такмичењима - Анализа рада стручних актива и унапређивања васпитно-образовне делатности - Припрема и организација за обележавање верског празника Ускрса - Припрема и организација за обележавање Дана породице - Анализа броја и узрока изостанака ученика са стручним сарадницима и раз. старешинама - Организовање пробног Завршног испита - Анализа рада одељенских заједница и разредних старешина - Припрема седнице Наставничког већа и Савета родитеља - Организовање екскурзије за ученике VIII разреда. - Припремање и одржавање родитељског састанка за родитеље осмака, поводом уписа ученика у средње школе и прославе „Мале матуре” -Укључивљење школе на фестивалу Дечије сцене „ Глумац школарац“у Јагодини -Организовање и обилазак предузетника ,занатлија и установа по плану Тима за професионалну оријентацију; -Праћење реализације пројеката -Анализа постигнућа осмака на пробном завршном испиту 	<p>договор подела задужења, решења дискусија, анализа</p>	<p>Директор, секретар, рачуновођа, помоћници, педагог и социолог</p> <p>Педагошки колегијум, Наставници,координатори тимова и стручних већа</p>	<p>План такмичења,извештаји, фотографије,фб страница школе, Записници</p> <p>Слике,бф страница,видео записи,</p>	

	-Праћење планираних и реализованих часова припремне наставе за осмаке				
Мај	<ul style="list-style-type: none"> - Посета часовима - Праћење рада продуженог боравка - Припрема и организација за обележавање Дана породице - Организовање и реализација Школског сабора народне традиције „Крчаг”, школа домаћин - Учешће у реализацији Недеље здравих зуба - Укључивање школе у Дечијем фестивалу глуме - Учешће у реализацији представљања средњих школа наше општине ученицима осмог разреда и њиховим родитељима у оквиру школе - Организовање обилазака установа, предузећа, занастских радњи и фабрика за ученике осмих разреда (по плану професионалне оријентације) - Саветодавни рад са ученицима и родитељима - Припремање теза за израду Годишњег плана рада и школског програма - Педагошко-инструкти рад са наставницима, социологом и педагогом у вези израде програма за наредну школску годину - Организовање екскурзије за ученике од 1. до 7. разреда - Анализа постигнутих резултата на такмичењима; - Организовање културних активности везаних за испраћај осмака - Планирање екскурзија за следећу школску годину - Припремање материјала у вези са поделом одељења на предмете и наставнике 	<p>договор подела задужења решења дискусија</p>	<p>Директор, секретар, рачуновођа, помоћници, одељењске старешине, педагог и социолог Координатори секција , тимова и већа</p>	<p>План посете, извештаји, Слике, видео записи, Фб страница школе</p>	

	- Организовање заједничког родитељског састанка за родитеље ученика осмог разреда;			Предлози подела, записници,	
Јун	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа реализације плана и програма редовне и осталих видова наставе - Организовање Светског дана заштите животне средине - Организовање одласка ученика на градски базен ,обука пливања (по плану спортске секције) - Присуство седницама разредних већа <ul style="list-style-type: none"> - Организовање матурске вечери и свечане доделе диплома ученицима и приредбе за постигнуће ученика на такмичењима - Организација припремне наставе, поправних и разредних испита - Утврђивање кадровских потреба за наредну школску годину - Израда Годишњег програма рада школе <ul style="list-style-type: none"> - Припрема седница Наставничког већа, Школског одбора и Савета родитеља - Припремање материјала у вези са поделом одељења на предмете и наставнике - Припрема анкета за секције ,изборне предмете и остале ваннаставне активности <ul style="list-style-type: none"> - Организациони послови у вези са активностима око пријема првака - Планирање задужења наставника и осталих запослених за полагање Завршног испита за осмаке; - Израда шестомесечног извештаја пројекта Песталоци, „Заједно ка средњој школи“ - Укључивање ученика и наставника у такмичење између школа у организацији 	<p>договор ,подела задужења ,решења</p> <p>Дискусија, анализа</p>	<p>Директор, секретар, рачуновођа, помоћници, предметни наставници, стручни сарадници</p>	<p>Планови рада, слике, извештаји, фб страница школе, сјт школе</p>	

	<p>Еколошког покрета „Морава моје море“</p> <ul style="list-style-type: none"> -Укључивање ученика у обележавању Дана гљива и Дана пчеларсва на нивоу општинских организација и удружења; -Припремање и информисање родитеља за бесплатне уджбенике за наредну школску годину <ul style="list-style-type: none"> -Активности на организовању полагања завршног испита и уписа ученика у средње школе - Праћење остваривања развојног плана - Учесће у програмирању рада за следећу школску годину <ul style="list-style-type: none"> -Утврђивање потреба и материјалних могућности за извођење радова у школи -Контрола вођења летописа и рад библиотекара; -Избор и награђивање најбољих читалаца -Праћење бодовања за Ђака генерације ; -Обезбеђивање награда за одличне ученике и ђака генерације; -Обезбеђивање награде за наставника који је постигао највиши ранг на такмичењу - Утврђивање ритма рада у току летњег распуста - Анализа материјално-финансијског пословања у току школ.године - Контрола очувања школске имовине у кабинетима и на нивоу школе; 				
Јул	<ul style="list-style-type: none"> -Припрема решења за годишње одморе запослених -Праћење листа жеља ученика за упис у средњој школи -Праћење бодовне листе технолошких вишкова -Контрола рада установе током распуста -Припремање средстава и материјала за опремање за предстојећу школску годину 		Директор, секретар	Решења, листе жеља, контролне листе бодовна листа	

6.2. ПОМОЋНИК ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ

- Планирање и програмирање рада школе
- Израда годишњих и полугодишњих извештаја
- Учешће у раду стручних већа, актива, одељењских већа, ученичких организација и др.
- Организација и праћење образовно васпитног рада
- Праћење реализације пројекта ШРП-а
- Увид у планове и припреме наставника
- Обилазак редовне, допунске и додатне наставе и сл. актив
- Педагошко-инструктивни рад са приправницима
- Учешће у раду педагошког колегијума
- Праћење постигнућа ученика (успех ученика, такмичења, спортски живот ученика и сл.)
- Сарадња са стручном службом
- Сарадња са родитељима
- Сарадња са локалном заједницом
- Сарадња са просветним институцијама и Министарством просвете
- Праћење и реализација Годишњег плана рада школе

Рад и задужења помоћника директора за шк.2020//2021.год

Функцију помоћника директора у шк.2020/2021. год. обављају :

Љиљана Миленковић Радевић, проф. српског језика и књижевности

Марина Новаковић, проф. српског језика и књижевности

Програмом рада школе дефинисани су најважнији послови и задаци помоћника директора.

6.2.1. ОПЕРАТИВНИ ПЛАН ПОМОЋНИКА ДИРЕКТОРА ЗА ШКОЛСКУ 2020/2021.год.

Стални послови у току сваког месеца :

- Увид у дневну организацију рада школе,
- Педагошко-инструктивни рада са наставницима,
- Сарадња са наставницима, одељењским старешинама, руководиоцима секција и организација,
- Сарадња са ученицима, групама и одељењским заједницама,
- Сарадња са родитељима,
- Рад у стручним органима,
- Сарадња са стручним институцијама и друштвеном средином.

Оперативни план помоћника директора

<i>Време реализације</i>	<i>Активности/теме, садржаји</i>	<i>Начин реализације</i>	<i>Носиоци реализације /сарадници</i>	<i>Докази</i>	<i>Евалуација</i>
СЕПТЕМ- БАР	<ul style="list-style-type: none"> - Утврђивање организационе шеме рада школе, - Формирање одељења и снимање бројног стања ученика, - Организација седница стручних органа, - Рад на распореду наставног и ваннаставног рада, - Верификација глобалних и оперативних планова рада наставника, - Упознавање нових прописа на којима се заснива рад и управљање школом. - Припремање седница Наставничког већа (током школске године). - Израда плана рада помоћника директора. - Стручно усавршавање (током године). - Сарадња са општином и школама на територији општине (током године). - Организовање дежурстава ученика (током године). - Праћење превоза ученика. - Сарадња са МУП-ом око организације часова о 	Седнице, састанци, радионице, практичне активности	Помоћник директора, директор, стручни органи, стручне служба, локална самоуправа, Народна библиотека, Установа културе....	Извештаји, записници, интервјуи, планови рада, фотографије на Фејсбук страници и интернет страници	

	<p>безбедности у саобраћају.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Праћење вођења евиденције у есдневнику. -Учествује у изради оперативног плана организације и реализације наставе -Сарадња са Тимом за обезбеђивање квалитета и развој установе -Упознаје родитеље и наставника, као и ученике, са начином организације образовно-васпитног рада и улогама путем већ успостављених канала комуникације. Пријем првака и петака, организовање доласка родитеља у више група. - Организовање посебног дана , првог дана школске године, за упознавање ученика свим процедурама од значаја за остваривање образовно-васпитног рада и примену мера заштите. <p>Праћење наставе , онлајн часова, осталих облика наставе на даљину.</p> <p>Извештавање Школске управе и Министарства о реализованим активностима и резултатима образовно-васпитног рада- током школске године)</p> <ul style="list-style-type: none"> -Организује дежурства у дворишту, ходнику, на уласку у школу, пре и после наставе , у време одмора, разматрање путања кретања ученика у заједничком простору. -Брине о обезбеђивању услова за реализацију активности и услова за примену мера, као и за примену мера 				
--	--	--	--	--	--

	<p>заштите и безбедности здравља ученика и запослених , препоручених од стране надлежних органа и институција.</p> <p>-Сарађује са одељењским старешинама и ученицима у вези са поштовањем епидемиолошких мера.</p> <p>-</p>				
ОКТОБАР	<ul style="list-style-type: none"> • Унапређивање организације васпитно-образовног рада школе, • План педагошко-инструктивног рада, • Сарадња са наставницима – приправницима, • Анализа текућих проблема и решавање истих, • Израда адекватног профила педагошке документације, • Сарадња са друштвеном средином и организацијама, • Посета часовима додатне наставе, додатне подршке ученицима и секција. 	<p>Седнице, састанци, радионице, практичне активности</p>	<p>Помоћник директора, директор, стручни органи, стручнс служба, локална самоуправа, Народна библиотека, Установа културе....</p>	<p>Извештаји, записници, интервјуи, планови рада, фотографије на Фејсбук страници и интернет страници</p>	
НОВЕМБАР	<ul style="list-style-type: none"> • Праћење реализације фонда одржаних часова, • Анализа успеха и изостајања ученика, • Предлог мера за 	<p>Седнице, састанци, радионице, практичне активности</p>	<p>Помоћник директора, директор, стручни органи, стручнс служба, локална самоуправа, Народна</p>	<p>Извештаји, записници, интервјуи, планови рада, фотографије на Фејсбук страници и интернет стра</p>	

	<p>унапређивање васпитно-образовног рада,</p> <ul style="list-style-type: none"> • Сарадња са родитељима и родитељски састанци, • Анализе и израда извештаја за потребе стручних органа, • Организација прославе Дана школе 		<p>библиотека, Установа културе....</p>	<p>ници</p>	
ДЕЦЕМБАР	<ul style="list-style-type: none"> • Праћење рада ученика, успеха и анализа оцењивања, • Праћење реализације фонда часова на полугодишту, • Анализа рада школе, • Праћење реализације стручног усавршавања наставника и организовање стручног усавршавања, 	<p>Седнице, састанци, радионице, практичне активности</p>	<p>Помоћник директора, директор, стручни органи, стручне служба, локална самоуправа, Народна библиотека, Установа културе....</p>	<p>Извештаји, записници, интервјуи, планови рада, фотографије на Фејсбук страници и интернет страници</p>	
ЈАНУАР	<ul style="list-style-type: none"> • Извештај о раду школе за прво полугодиште, • Постављање организације рада у другом полугодишту, • Организација контроле вођења педагошке документације, • Израда потребних анализа и извештаја, • Организација прославе св.Саве, 	<p>Седнице, састанци, радионице, практичне активности</p>	<p>Помоћник директора, директор, стручни органи, стручне служба, локална самоуправа, Народна библиотека, Установа културе....</p>	<p>Извештаји, записници, интервјуи, планови рада, фотографије на Фејсбук страници и интернет страници</p>	

	<ul style="list-style-type: none"> Посета подручним одељењима у Крушару, Влашкој и Исакову. 				
ФЕБРУАР	<ul style="list-style-type: none"> Педагошко-инструктивни рад, Израда полугодишњег плана рада, Сарадња са ученицима, одељењским заједницама и родитељима, Припрема и организација такмичења ученика, Сарадња са ШУ Јагодина и извештавање о постигнутим резултатима на такмичењима. 	Седнице, састанци, радионице, практичне активности	Помоћник директора, директор, стручни органи, стручне служба, локална самоуправа, Народна библиотека, Установа културе....	Извештаји, записници, интервјуи, планови рада, фотографије на Фејсбук страници и интернет страници	
МАРТ	<ul style="list-style-type: none"> Анализа рада стручних органа и комисија, Анализа реализације фонда часова, Анализа успеха ученика и изостајања, Предлог мера за унапређивање васпитно-образовног рада. Организовање Пробног Завршног испита. 	Седнице, састанци, радионице, практичне активности	Помоћник директора, директор, стручни органи, стручне служба, локална самоуправа, Народна библиотека, Установа културе....	Извештаји, записници, интервјуи, планови рада, фотографије на Фејсбук страници и интернет страници	
АПРИЛ	<ul style="list-style-type: none"> Културна и јавна делатност школе, Припреме и организација 	Седнице, састанци, радионице, практичне	Помоћник директора, директор, стручни органи, стручне	Извештаји, записници, интервјуи, планови рада,	

	<p>екскурзија,</p> <ul style="list-style-type: none"> • Припреме за завршетак наставе у разредно-часовном систему. • Израда диплома за ученике са оствареним пласманом на такмичењима. • Сарадња са ПУ „ Дечја радост“ 	активности	служба, локална самоуправа, Народна библиотека, Установа културе....	фотографије на Фејсбук страници и интернет страници	
МАЈ	<ul style="list-style-type: none"> • Припреме за упис ученика за наредну школску годину, • Организовање Завршног испита (припрема) • Формирање комисија за завршни испит, • Утврђивање структуре и концепције ГПР, • Инструкције и организација вођења педагошке документације. • Организовање Сабора народне традиције „ Крчаг“ • Организовање матурске вечери. 	Седнице, састанци, радионице, практичне активности	Помоћник директора, директор, стручни органи, стручнс служба, локална самоуправа, Народна библиотека, Установа културе....	Извештаји, записници, интервјуи, планови рада, фотографије на Фејсбук страници и интернет страници	
ЈУН	<ul style="list-style-type: none"> • Организација Завршног испита., • Праћење реализације фонда 	Седнице, састанци, радионице, практичне активности	Помоћник директора, директор, стручни органи, стручнс	Извештаји, записници, интервјуи, планови рада, фотографије на	

	<p>сати редовне наставе и ваннаставних активности,</p> <ul style="list-style-type: none"> • Анализа успеха и изостајања, • Извештај о раду школе на крају наставне године, • Организација испита, • Организација активности на уређењу школе, • Припреме за израду одређених сегмената ГПР школе, • Бодовање ученика правилником за Ђака генерације. • Анкетирање ученика за изборне предмете. 		<p>служба, локална самоуправа, Народна библиотека, Установа културе....</p>	<p>Фејсбук страници и интернет страници</p>	
<p>АВГУСТ</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Припрема и организација седница стручних органа, • Организација поправних испита, • Организација уписа нових ученика, • Извештај о раду школе на крају школске године, • Материјалне припреме за почетак школске године, • Утврђивање организационе шеме рада школе (службе, 	<p>Седнице, састанци, радионице, практичне активности</p>	<p>Помоћник директора, директор, стручни органи, стручне служба, локална самоуправа, Народна библиотека, Установа културе....</p>	<p>Извештаји, записници, интервјуи, планови рада, фотографије на Фејсбук страници и интернет страници</p>	

	<p>органи),</p> <ul style="list-style-type: none"> • Одређивање одељењских старешина, чланова тимова и секција; • Подела задужења наставницима у току 40-сатне радне недеље; • Организација и израда распореда часова; задужења и обавезе; • Организациони послови за почетак школске године; • Формирање одељења и утврђивање бројног стања ученика. • Организација пријема првака • Стална координација рада школских служби. • Провера снабдевености уџбеницима и дистрибуције бесплатних уџбеника. • Реализовање обавеза наведених у решењу директора школе. 				
--	---	--	--	--	--

6.3. СТРУЧНИ САРАДНИЦИ

6.3.1. ГЛОБАЛНИ ПЛАН РАДА ПЕДАГОГА

Стручни сарадник, школски педагог планира рад у складу са актуелним „Правилником о програму свих облика рада стручних сарадника“ (Сл.гласник РС бр.5/2012 од 19.06.2012). Циљ рада: „применом теоријских, практичних и истраживачких сазнања педагошке науке педагог доприноси остваривању и унапређивању васпитно-образовног рада у установи у складу са циљевима и принципима образовања и васпитања дефинисаних Законом о основама васпитања и образовања, као и посебним законима.

	Активности	Сарадници	Време
ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	Израда појединих делова ГПРШ-а за школску 2020-2021. годину, учешће у изради планова и програма	Директор, Помоћници директора, стручна служба	Септембар
	Координаторске активности у изради ГПРШ-а	Директор, Помоћници директора, Стручна служба, Наставници	Септембар
	Израда појединих делова школског програма	Директор, Помоћници директора, стручна служба, Тим за развој Школског програма,	Јун/Септембар
	Координаторске активности у изради и уређивању Школског програма	Директор, Помоћници директора, стручна служба, Тим за развој Школског програма, Наставници	Јун/ Септембар
	Израда сопственог годишњег плана рада	Самостално	Септембар
	Израда оперативних планова рада педагога	Самостално	Месечно
	Стручно усавршавање наставника на нивоу школе у оквиру стручних већа	Наставници	У току школске године, по личном плану професионалног развоја

	Подршка наставницима у писању индивидуализације, ИОП ПП, ИОП ИП	Наставници	У току школске године
	Израда плана посете настави	Наставници	Октобар
ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	Праћење и вредновање квалитета наставе. Посета настави и подршка учитељима и наставницима	Директор, стручна служба, Наставници	Новембар- Март
	Прикупљање документације, разговори и формирање и допуњавање досијеа ученика за индивидуализацију, ИОП ПП, ИОП ИП,	ТИО Тим	Септембар-Октобар и током школске године
	Вођење интервјуа и скупљање података ради формирања досијеа ученика	Одељенске старешине, Наставници разредне наставе	Прво полугодиште
	Анализа успеха ученика на крају класификационих периода и предлог мера за побољшање успеха	Одељенска већа	На класификационим периодима
	Праћење оцењивања ученика и преглед педагошке документације наставника: праћења напретка сваког ученика, преглед дневника	Наставници	У току школске године
	Вредновање квалитета образовно-васпитног рада у складу са процесом самовредновања: области квалитета: Настава и учење, Образовна постигнућа ученика (одређени стандарди)	Тим за самовредновање	У току школске године- месечно, на састанцима Тима
	Праћење реализације индивидуалних образовних планова и вредновање истих	ТИО Тим	У току школске године, на класификационим периодима
	РАД СА НАСТАВНИЦИМА	Свакодневна сарадња са наставницима и	Наставници

	узајамно информисање		
	Идентификација ученика а који слабије напредују у учењу, као и са сметњама у понашању	Наставници	У току школске године
	Сарадња са одељењским старешинама: посете часова одељењског старешине	Одељењске старешине	У току школске године
	Заједничко планирање посета настави и угледним часовима	Наставници	У току школске године
	Сарадња са наставницима у погледу рада у тимовима	Наставници	У току школске године
	Сарадња у избору садржаја, метода и облика рада са одељењем	Одељењске старешине	У току школске године
	Сарадња у припреми и организовању родитељских састанака	Одељењске старешине	У току школске године
	Сарадња у спровођењу појачаног васпитног рада са ученицима који чине лакше и теже повреде права и обавеза ученика	Одељењске старешине	У току школске године
РАД СА УЧЕНИЦИМА	Тестирање ученика уписаног у школу	Стручна служба	Од априла 2021.
	Прикупљање релевантних података који су од значаја за психосоцијални развој и учење: здравствених, социо-економских, педагошких;	Наставници	Прво полугодиште
	Испитивање склоности и интересовања ученика, вредносних оријентација и ставова, интересовања за рад у ваннаставним активностима и њихово укључивање у исте	Наставници	У току школске године
	Рад са ученицима на оспособљавању за усвајање рационалних метода учења и	Наставници	У току школске године

	активног учења		
	Рад са ученицима, паровима и групама ученика који испољавају неадекватно понашање	Наставници	У току школске године
	Педагошко саветовање ученика са тешкоћама у развоју, неуспехом у настави, породичним проблемима и са тежим повредама школских дужности	Одељенске старешине	У току школске године
	Помоћ ученицима са прилагођавањем – ученици 1. и 5. разреда	Одељенске старешине	Прво полугодиште
РАД СА РОДИТЕЉИМА /СТАРАТЕЉИМА	Свакодневна сарадња са родитељима ученика, који имају тешкоће у учењу и понашању.	Одељенске старешине	У току школске године
	Присуство родитељским састанцима	Одељенске старешине	У току школске године, по потреби
	Групни рад са родитељима ученика који имају негативан успех, или показују склоност ка кршењу правила школе, или континуирано чине лакше повреде обавеза ученика	Одељенске старешине	У току школске године
	Учешће у професионалном информисању родитеља	Наставници	У току школске године
	Рад у Савету родитеља	Директор	У току школске године
РАД СА ДИРЕКТОРОМ И СТРУЧНИМ САРАДНИКОМ, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ	Планирање и програмирање образовно-васпитног рада у сарадњи са директором и социологом	Директор, Социолог	У току школске године
	Сарадња са директором и социологом по питању праћења квалитета образовно васпитног рада: дневника образовно-васпитног рада, реализације наставе, ваннаставних активности, праћења	Директор, Социолог	У току школске године

	напретка ученика		
	Учешће у припремању састанака Наставничког већа и Педагошког колегијума	Директор, Социолог, Наставници,	У току школске године
РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА	Учешће у квалитету самовредновања рада школе	Тим за самовредновање	У току школске године, месечно на састанцима, по плану рада тима
	Учешће у раду актива и тимова: стручни актив за развој ШП, тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, ТИО Тим, Тим за здравствену и социјалну заштиту, Тим за професионалну оријентацију, Пројектни Тим, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	Стручни активи и тимови	У току школске године, месечно на састанцима, по плановима рада Тимова и актива
	Редовно учешће на састанцима стручног већа за разредну наставу, одељењских већа, и стручног актива дефектолога	Одељенска већа, стручни активи	У току школске године
САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА, ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ	Сарадња са Центром за социјални рад	Центар за социјални рад Ћуприја	У току школске године
	Сарадња са интересорном комисијом	ИРК	У току школске године
	Сарадња са другим стручним службама	Педагози, Психолози,	У току школске године
ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ	Вођење дневника рада	Самостално	Свакодневно
	Припрема за рад, набављање потребне литературе и средстава	Самостално	У току школске године
	Праћење педагошких новина путем сајтова редовно	Самостално	У току школске године
	Вођење ученичких досијеа	Самостално	У току школске године
	Израда прегледа, извештаја и анализа у вези са радом школе, а за потребе стручних органа, Школског	Директор, Стручна служба	У току школске године

	одбора, Министарства просвете		
	Усавршавање у установи и ван установе	Стручна служба, Наставници, Самостално	По личном плану професионалног развоја

У свакодневном раду педагог ће поштовати „Етички кодекс педагога“. Педагог ће поступати у најбољем интересу ученика.

6.3.2. ГЛОБАЛНИ ПЛАН РАДА СОЦИОЛОГА

Стручни сарадник – социолог, у оквиру свог програмског подручја рада и у сарадњи са образовно-васпитним субјектима у школи, као и са бројним сарадницима из друштвене средине, планира рад у складу са Правилником о програму свих облика рада стручних сарадника ("Просветни Гласник" бр. 5/2012 од 19.06.2012. године).

Циљ

Применом савремених теоријских и практичних сазнања, метода, техника и вештина социјалног рада доприноси остваривању и унапређивању образовно-васпитног рада у школи, у складу са принципима, циљевима и стандардима постигнућа дефинисаних Законом.

Задачи

- учествовање у стварању оптималних услова за адекватно одрастање и сазревање ученика,
- превентивно деловање, препознавање социјалног контекста у коме ученик функционише, праћење и јачање компетентности ученика за решавање личних и социјалних проблема,
- подршка бољој интеграцији ученика у школску средину и пружање помоћи у кризним ситуацијама,
- подршка стварању позитивних инерперсоналних односа међу ученицима и ученицима и наставницима у образовно-васпитном раду,
- сарадња са осталим стручним сарадницима, наставницима, родитељима, стручним организацијама, локалном самоуправом и институцијама од значаја за школу.

1. ОБЛАСТ: ПЛАНИРАЊЕ, ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	САРАДНИЦИ
Учешће у изради Годишњег плана рада школе и његових појединих делова	август, септембар	Директор, помоћници директора, педагог
Учешће у изради Школског програма	јун, септембар	наставници, педагог, стручни актив за развој школског програма
Припремање и израда годишњих и месечних планова рада социолога	Септембар, месечно	самостално
Пружање помоћи наставницима у изради глобалних, оперативних планова и планова допунског и додатног рада, плана рада ОС	август, септембар	предметни наставници, ОС
Учешће у изради плана индивидуализације и ИОП-а за ученике којима је потребна додатна подршка	септембар, октобар, новембар, фебруар, током школске године	ОС, тим за инклузивно образовање
учешће у иновативним видовима планирања наставе и других облика	током школске године	предметни наставници

образовно-васпитног рада		
Учешће у формирању одељења, распоређивању новодошних ученика	август, септембар, током године	Директор, педагог
Учешће у избору и предлозима одељењских старешинстава	август, септембар	Директор, педагог
Учешће у планирању динамике посете настави и другим облицима образ.васп.рада	Октобар, јануар	Директор, помоћници директора педагог
Учешће у писању пројеката установе	По потреби	Директор, педагог, Тим за праћење и реализацију пројектата
Учешће у планирању и организовању појединих облика сарадње са другим установама, институцијама	Током школске године	Директор, помоћници директора педагог

2. ОБЛАСТ: ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

Систематско праћење развоја и напредовања ученика /праћење прилагођености ученика првог и петог разреда/, као и нових ученика	октобар, током године	ОС, педагог, наставници, директор
Праћење реализације образовно-васпитног рада, посета часовима са запажањима	септембар - јун	Директор, педагог
Праћење ефеката иновативних активности и пројектата, као и ефикасности нових организационих облика рада,	септембар - јун	Директор, педагог, наставници
Праћење реализације и вредновање примене мера индивидуализације и ИОП-а /досијеи ученика у ИО/	Континуирано, класификациони периоди	ОС, наставници, Тим за инклузију
Учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма увођења у посао васпитача/наставника,	По завршетку приправничког стажа	Чланови Комисије, ментор

стручног сарадника,		
Учешће у изради и полугодишњег и годишњег извештаја о раду школе и остваривању свих програма образовно-васпитног рада	јануар, јун, август	Педагог, директор, руководиоци стручних већа, тимова и УП
Праћење успеха и дисциплине ученика на класификационим периодима, као и предлагање мера за њихово побољшање	Класификациони периоди, континуирано	ОС, педагог, чланови ОВ, директор
Праћење успеха ученика на такмичењима, пробном и завршном испиту	март, април, јун, јул	предметни наставници, ОС, педагог директор
Праћење узрока школског неуспеха ученика и предлагање мера за побољшање; усклађивање програмских захтева са индивидуалним карактеристикама ученика	октобар - јун	ОС, педагог, предметни наставници,
Праћење поступака и ефеката оцењивања ученика и напредовање ученика	Током школске године	ОС, педагог, предметни наставници
Праћење рада продуженог боравка	Током школске године	Директор, педагог

3. ОБЛАСТ: РАД СА НАСТАВНИЦИМА

Континуирана сарадња са наставницима, учитељима, одељењским старешинама	септембар - јун	Наставници, учитељи
Пружање помоћи наставницима на конкретизовању и операционализовању исхода, циљева и задатака образовно-васпитног рада	септембар - јун	педагог
Мотивисање наставника на континуирано стручно усавршавање	септембар - јун	директор
Анализирање реализације часова редовне наставе и других облика рада/при посети/ и давање предлога за њихово унапређивање	септембар - јун	наставници

Праћење начина вођења педагошке документације	септембар - јун	ОС, наставници
Пружање помоћи у идентификовању ученика којима је потребна додатна подршка;	септембар - јун	
Пружање помоћи у осмишљавању рада са ученицима којима је потребна додатна подршка; оснаживање наставника за рад са ученицима из осетљивих група	септембар - јун	педагог, ОС, наставници
помоћ у изради педагошког профила за ученике који раде по ИОП-у и индивидуализацији ,персонализованог плана, вредновање ИОП-а и остале документације у оквиру ИО	септембар - јун	ОС, наставници,чланови ТИО
Упознавање ОС и наставника са важним карактеристикама ученика	септембар - јун	ОС, наставници
Пружање помоћи одељењским старешинама у реализацији појединих садржаја часа одељењског старешине	септембар - јун	ОС,педагог
Пружање помоћи ОС и наставницима у остваривању сарадње са породицом	Током године	Наставници,ОС
Пружање помоћи ОС у припреми и реализацији родитељских састанака	Током године	ОС
Пружање помоћи наставницима,ОС у остваривању задатака професионалне оријентације,	септембар - јун	Наставници,ОС
помоћ ОС у реализацији појачаног васпитног рада са ученицима	септембар - јун	ОС,педагог,родитељ
Помоћ ОС у изради плана заштите, код насиља 2. и 3. нивоа	септембар - јун	ОС,педагог,родитељ
Пружање помоћи приправницима у процесу увођења у посао, као и у припреми полагања испита за лиценцу	За време трајања стажа	Ментор,секретар,педагог

4. ОБЛАСТ: РАД СА УЧЕНИЦИМА

Праћење дечјег развоја и напредовања	Током године	Педагог, ОС, наставници, родитељи
Прикупљање значајних информација о психо-физичком и социјалном развоју ученика, социо-економском статусу породице...	септембар	Педагог, ОС, наставници
Едуковање ученика о значају превенције и о мерама заштите здравља током пандемије (посебно о значају одржавања физичке дистанце, ношењу маски, честог прања руку и дезинфекције)	септембар, континуирано	ОС
Израда социјалних карти ученика	Септембар/октобар	самостално
Индивидуални разговори и саветодавни рад са ученицима	Током године	самостално
идентификовање и рад на отклањању узрока проблема у учењу и понашању: реализација разговора са ученицима, групом ученика, ученицима и наставницима и ученицима и родитељима;	Током године	ОС, наставници, педагог
Пружање подршке и помоћ ученицима који имају тешкоће и проблеме у породици	септембар-јун	ОС
Идентификовање ученика са тешкоћама у учењу и понашању и пружање помоћи (индивидуални и групни саветодавни рад)	септембар-јун	ОС, наставник, родитељ,
Учествовање у изради педагошког профила ученика за ученике којима је потребна додатна подршка, у изради и вредновању ИОП-а	септембар-јун	ОС, наставници, тим за инклузију, родитељи
реализација радионица из области: толеранције, личног и социјалног развоја, пријатељства, ненасилне комуникације, дигитално насиље, конструктивно решавања конфликта, радионице Коучинг...	октобар-јун	Педагог, ОС,
Рад на професионалној оријентацији ученика и реализација радионица ПО	Октобар-јун	Координатор ПО
Пружање помоћи на осмишљавању садржаја и организовању активности за креативно и конструктивно	септембар-јун	ОС, педагог

коришћење слободног времена		
Учествовање у појачаном васпитном раду за ученике који врше повреду правила понашања у школи и израда планова заштите	Током године	ОС, директор, тим за заштиту
Пружање подршке и помоћи ученицима у раду ВТ	Октобар-јун	Координатор ВТ

5. ОБЛАСТ: РАД СА РОДИТЕЉИМА/СТАРАТЕЉИМА

Упознавање и информисање родитеља/старатеља са важећим законима, правилницима, школским документима и другим важним документима	Током године	ОС
Упознавање и информисање родитеља о неопходности поштовања Уредбе придржавања превентивних заштитних мера, по упутству Школске управе и Министарства просвете, а у циљу заштите здравља ученика и запослених, спречавања ширења инфекције и заразне болести Ковид-19, као и остваривање права ученика на образовање	Прва недеља септембра, континуирано током године	ОС
Индивидуални разговори са родитељима, односно старатељима у циљу прикупљања података о ученицима	Током године	ОС, педагог
Пружање помоћи родитељима ученика који имају тешкоће у учењу, понашању, социјализацији,...	Током године	ОС, педагог
Рад са родитељима ученика који имају проблеме у понашању и негативан успех	Септембар-јун	ОС, педагог
Саветодавни рад са родитељима	Током године	ОС, педагог
Учешће у општим и групним родитељским састанцима	Током године	ОС, директор, педагог, педаг. асистент
Сарадња са Саветом родитеља (информисање родитеља и давање предлога по питањима која се разматрају)	Током године	Чланови СР

**6.ОБЛАСТ: РАД СА ДИРЕКТОРОМ , СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА,
И ПРАТИОЦЕМ ДЕТЕТА, ОДНОСНО УЧЕНИКА**

Свакодневна, континуирана сарадња и размена информација са директором ,помницима директора, стручним сарадником	Септембар-јун	Директор, помоћници директора, педагог
Сарадња са директором ,стручним сарадником у оквиру рада стручних тимова,актива,НВ,ОВ,ПК, комисија ...	Септембар-јун	тимови, директор,педагог
Сарадња са директором,педагогом на заједничком планирању активности, изради стратешких докумената установе, анализа и извештаја о раду школе	Септембар-јун	директор, ОВ, секретар, ПК,педагог
Тимски рад на проналажењу најефикаснијих начина унапређивања вођења педагошке документације у установи	Септембар-јун	секретар, директор,педагог
Сарадња са дирекотром,педагогом на формирању одељења и расподели одељењских старешинстава	август - јун	Директор,педагог
Сарадња са директором по питању приговора и жалби ученика и његових родитеља	Септембар-јун	директор, секретар, ОС, родитељ
Сарадња са педагогом и директорком у реализацији пројекта „ Заједно ка средњој школи“	Септембар-јун	Педагог,директор

7.ОБЛАСТ: РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА

Учешће у раду: - Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и /координатор/ -Тима за инклузивно образовање /координатор/	Септембар-јун	Чланови Тима
Учешће у раду тимова и актива: Стручни актив за развој школског програма , Стручни актив за	Септембар-јун	Чланови Тима

школско развојно планирање, Тим за обезбеђивње квалитета и развој установе, Пројектни тим “Заједно ка средњој школи”, Тим за здравствену и социјалну заштиту, Тим за стручно усавршавање, Тим за ПО, Тим за самовредновање рада школе, Вршњачки тим		
Учешће у раду : стручног већа за разредну наставу, стручног актива за дефектолога, одељењских већа, Наставничког већа, ПК	Септембар-јун	чланови

8. ОБЛАСТ: САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ

Сарадња са образовним институцијама, здравственим, културним и другим установама које доприносе остваривању образовно-васпитног рада (школе, вртић, Дом здравља, Црвени крст, , Центар за социјални рад, Центар за домски смештај, библиотека, музеј МУП.....)	Током године	Директор, педагог, пом. директор а
Сарадња са Интерресорном комисијом	Током године	Чланови, директор
Сарадња са стручним сарадницима	Током године	Стручни сарадници школа
Учешће у раду Мобилног тима за побољшање положаја Рома и Ромкиња	Према динамици Мобилног тима	самостално

9. ОБЛАСТ: ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ

Вођење евиденције о сопственом раду на дневном, месечном и годишњем нивоу	септембар - август	самостално
Израда, припрема и чување инструмената за рад (чек-листе, упитници, упутства, препоруке)	септембар - август	педагог
Прикупљање података о ученицима који садрже личне податке о ученицима у складу са	септембар - август	самостално

законом		
Вођење досијеа ученика у ИО	Током године	самостално
Израда социјалних карти ученика	Током године	самостално
Вођење базе о спољашњем стручном усавршавању наставника	Током године	самостално
Стручно усвршавање: а) у установи б) ван установе	септембар - август	самостално
Праћење стручне периодике и новина путем сајтова	септембар - август	самостално

10.ОБЛАСТ: ОСТАЛИ ПОСЛОВИ

Попуњавање табела надлежног Министарства и Школске управе , Завода за статистику, прикупљање и уношење тражених података,табеларних приказа...итд	по потреби	директор, секретар,педагог
Ажурирање огласне табле за родитеље и ученике	По потреби	самостално

6.4.План рада школске библиотеке

Време (месец)	Садржај рада (активности)	Носиоци активности	Доказ/ запажање	Евалуација
СЕПТЕМБАР	<ol style="list-style-type: none"> Израда годишњег програма рада Одабирање и припремање литературе и друге грађе за разне образовно-васпитне активности Планирање набавке нових књига Упознавање ученика и запослених са временом рада библиотеке Ангажовање на 	Библиотекар и Педагог Директор Стручно веће страних језика	Извештај, фотографије на страници школе, документација библиотеке	

	<p>враћању књига издатих у претходној школској години</p> <p>6. Учешће у активностима Народне библиотеке „Душан Матић“ поводом Матићевих дана (9-13.9.) у склопу којих ће ученици 10.9. посетити едукативну радионицу „Како се пишу песме“</p> <p>7. Обележавање Европског дана страних језика 26.септембра</p> <p>8. Обележавање Међународног Дана преводаца (30. септембар)</p> <p>9. Евидентирање нових књига</p> <p>10. Увођење књиге утисака о књигама које су ученици прочитали</p> <p>11. Издавање књига</p>			
ОКТОБАР	<p>1. Сарадња са наставницима на промовисању читања (Књига мог детињства) -</p> <p>2. Сарадња са Тимом за организацију културних манифестација у школи поводом Дечје недеље (изложба дечјих књига)</p> <p>3. Учлањивање првака у библиотеку и организација њихове посете</p> <p>4. Организовање наставних часова у библиотеци</p> <p>5. Посета Сајму књига</p>	Библиотекар и Наставници	Извештај, фотографије на страници школе, документација библиотеке	

	<ol style="list-style-type: none"> 6. Учешће у обележавању Светског дана учитеља 7. Издавање књига, вођење евиденције 			
НОВЕМБАР	<ol style="list-style-type: none"> 1. Коришћење ресурса библиотеке у процесу наставе и стручног усавршавања наставника 2. Учешће у активностима поводом Дана школе и Дана просветних радника 3. Припрема изложбе о Вуку Карацићу поводом Дана школе 4. Помоћ ученицима у вођењу читалачких дневника 5. Издавање књига, вођење евиденције 	Библиотекар и Наставници Педагог	Извештај , фотографије на страници школе, документација библиотеке	
ДЕЦЕМБАР	<ol style="list-style-type: none"> 1. Навикавање ученика да пажљиво користе и чувају библиотечку грађу 2. Сарадња са наставницима на промовисању читања (Књига мог детињства) 3. Организовање часова за обраду књига из школске лектире за ученике млађих разреда 4. Сарадња са Народном библиотеком „Душан Матић“ поводом Дана библиотеке у Ћуприји 5. Издавање књига, вођење евиденције 	Библиотекар и Наставници	Извештај, фотографије на страници школе, документација библиотеке	

<p>ЈАНУАР</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Учешће у културним активностима школе 2. Учешће у припреми прилога за сајт школе 3. Учешће у организацији Светог Саве 4. Сарадња са Литерарном и Драмском секцијом 5. Издавање књига, вођење евиденције 	<p>Библиотекар и</p>	<p>Извештај, фотографије на страници школе, документација библиотеке</p>	
<p>ФЕБРУАР</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Припрема изложби и културних догађаја 2. Сарадња са рецитаторском секцијом поводом такмичења рецитатора 3. Набавка нових књига 4. Организовање радионице поводом Међународног дана матерњег језика 21.2. 5. Сарадња са Народном библиотеком „Душан Матић“ поводом Националног дана књиге (28.2) 6. Стручно усавршавање-праћење стручне литературе 7. Издавање књига, вођење евиденције 	<p>Библиотекар и</p>	<p>Извештај, фотографије на страници школе, документација библиотеке</p>	
<p>МАРТ</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Помоћ наставницима око одржавања часова 2. Обележавање Светског дана поезије 21. марта (Моја омиљена песма) 3. Учешће у организацији ликовног и литерарног конкурса поводом Дана жена 	<p>Библиотекар и, наставници</p>	<p>Извештај, фотографије на страници школе, документација библиотеке</p>	

	4. Издавање књига, вођење евиденције			
АПРИЛ	<ol style="list-style-type: none"> 1. Обележавање Међународног дана књиге „23.4), посета манифестацији „Библиотека ноћу-будна уз књигу 2. Организовање Међународног дана дечје књиге 3. Организовање посете госта песника 4. Помоћ у раду Рецитаторске секције у такмичењу рецитатора 5. Праћење читаности књига 6. Издавање књига, вођење евиденције 	Библиотекар и Наставници	Извештај, фотографије на страници школе, документација библиотеке	
МАЈ	<ol style="list-style-type: none"> 1. Сарадња са наставницима на промовисању читања 2. Израда годишњег извештаја за градску библиотеку 3. Израда спискова књига које треба вратити 4. Вођење документације о раду школске библиотеке 5. Издавање књига, вођење евиденције 	Библиотекар и, наставници	Спискови , извештај, фотографије на страници школе, документација библиотеке	
ЈУН	<ol style="list-style-type: none"> 1. Израда годишњег извештаја о раду библиотеке и библиотекара 2. Избор најмарљивијег читаоца и најчитаније књиге 	Библиотекар и	Извештај, фотографије на страници школе, документација библиотеке	

	3. Обавештавање о летњим радионицама у библиотеци			
	4. Враћање књига у библиотеку			

6.5. ПЕДАГОШКИ КОЛЕГИЈУМ

ПЕДАГОШКИ КОЛЕГИЈУМ

Педагошки колегијум чине председници стручних већа и стручних актива, координатори стручних тимова и стручни сарадници.

Педагошким колегијумом председава и руководи директор или помоћник директора. Током године они ће разматрати питања и заузети ставове у складу са пословима директора школе утврђених законом и статутом школе:

- осигурање квалитета и унапређивање образовно – васпитног рада
- остваривање развојног плана установе
- разматрати предузете мере за унапређење и усавршавање рада наставника, васпитача и стручних сарадника
- разматрати организацију педагошко-инструктивног увида и надзора чланова Наставничког већа
- разматрати реализацију и план стручног усавршавања запослених.

Чланови Педагошког колегијума:

Директорка школе – Весна Вијоровић

Помоћник директора школе: Љиљана Миленковић Радевић/Марина Новаковић

Председник Стручног већа за области предмета природних наука – Лела Божић

Председник Стручног већа за области предмета страних језика – Мартина Савић
Председник Стручног већа за области предмета друштвених наука – Оливера Стојановић

Председник Стручног већа за области предмета вештина и уметности – Младен Јевремовић

Председник Стручног већа за област предмета српског језика – Маја Милошевић

Председник Стручног већа за области предмета ТИО и информатике и рачунарства- Дарко Петровић

Председник актива за школско развојно планирање – Драган Доситијевић

Председници стручног актива за развој школског програма – Драган Ђурђевић и Драгана Благојевић

Руководилац стручног већа за разредну наставу - Милорад Ђурић

Руководилац стручног актива дефектолога - Вања Стојилковић

Стручни сарадници – Слободанка Доситијевић и Милица Златановић

ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА

Садржај /активност	Динамика	Носиоци активности (сарадници)	Исходи/ резултати	Доказ/ запажања	Евалуација
Конституисање Педагошког колегијума	Септембар	Директор,	ПК конституисан на првој седници	Записник ПК	

Разматрање и усвајање плана рада Педагошког колегијума	Септембар	Чланови ПК,	Разматран и усвојен Акциони план на првој седници ПК,	Акциони план, Записник ПК	
Разматрање Годишњег плана рада школе за школску 2020/2021. Год.	Септембар	Чланови ПК,	Разматран ГПР школе за школску 2020/21. годину	ГПР, Записник ПК	
Разматрање активности планираних новим Школским развојним планом ,за период од 2019/2020.до2021/2022. Анализа Акционог плана предвиђеног Школским развојним планом за школску 2020/21. год.	септембар, крај 1. полугођа, крај школске године	Чланови ПК, координатор актива ШРП	Разматран нови Школски развојни план , за период од 2019/2020.до2021/2022. Разматран Акциони план за шк. 2020/21. год.	-Школски развојни план ,за период од 2019/2020.до2021/22. -Акциони план, Записник ПК	
Разматрање Акционог плана за самовредновање рада школе за шк. 2020/21. годину	Септембар	Чланови ПК, координатор актива за самовредновање	Разматран Акциони план за самовредновање, за шк. 2020/21. год	Акциони план, Записник са састанка ПК	
Анализа резултата самовредновања и предлог мера за побољшање квалитета рада	крај 1. полугођа крај школске године	Чланови ПК, координатор актива за самовредновање	Разматрани резултати самовредновања и предлог мера за побољшање постигнутих резултата	Извештај о резултатима самовредновања, Записник ПК	
Разматрање, усвајање акционог плана активности у оквиру пројекта " Заједно ка средњој школи"	Септембар	Чланови ПК, координатор пројектног тима	Усвојен акциони план	Записник, акциони план	
Праћење и анализа реализације активности у оквиру пројекта "Заједно ка средњој школи	крај 1. оцењивачког периода, август	Чланови ПК, координатор и чланови пројектног тима	Извештај о реализованим активностима са анализом и мерама за унапређење	Записник ПК, анализа	
Разматрање , предлагање и праћење плана стручног усавршавања наставника и стручних сарадника	септембар током године	Чланови ПК, координатор тима за СУ	Разматран и усвојен план стручног усавршавања за шк. 2020/21.год са предлозима стручног усавршавања сходно потребама	План СУ, извештај о стручном усавршавању запослених, записник ПК	

			запослених Извештај о стручном усавршавању наставника и стручних сарадника		
Конституисање Тима за обезбеђивање квалитета рада и развој установе и договор око израде акционог плана за шк. 2019/20. годину	Септембар	Чланови ПК	Конституисан тим за обезбеђивање квалитета рада и развој установе		
Разматрање , усвајање и праћење реализације Акционог плана Тима за обезбеђивање квалитета и унапређење рада установе ,за шк. 2020/21.год	септембар, током године	Чланови ПК, координатор Тима за обезбеђивање квалитета рада и развој установе	Разматран и усвојен Акциони план Тима за обезбеђивање квалитета рада и развој установе ,за шк. 2020/21.год Извештај о реализацији плана тима	Акциони план, Извештај тима Записник са састанка ПК	
Разматрање и усвајање предлога новог Школског програма за Зр.7.р.8.р (за три предмета), за шк. 2020/21.год	Септембар	Чланови ПК, Председник и стручног актива за развој школског програма	Разматран и усвојен Школски програм за Зр.7.р.8.р (за три предмета), за шк.2019/20.	Школски програм , Записник ПК	
Разматрање израде школског програма за 4. и 8. разред	Јун	Чланови ПК,	Договор око израде и термина израде	Записник ПК	
Разматрање и усвајање плана реализације угледних, огледних часова, тематских дана/часова, пројектне наставе и праћење и анализа његове реализације	септембар, током године	Чланови ПК, директор, руководиоц о стручних већа и актива	План угледних, огледних часова , тематских дана са динамиком реализације, Извештај о реализацији часова	Планови стручних већа, записник ПК , Извештај о реализацији	
Анализа плана рада стручних већа	Септембар	Чланови ПК,	Разматрање плана рада стручних већа	Записник ПК, Записници стручних већа и а	
Уједначавање критеријума	септембар	Чланови	Разматрање и	Записник	

оцењивања на нивоу стручних већа и актива		ПК,	уједначавање критеријума оцењивања	ПК Записници стручних већа и актива	
Разматрање и усвајање предлога Тима за инклузивно образовање о ученицима којима је потребна додатна подршка у образовању (ИО)	Август, септембар, током школске године	Чланови ПК Координатор ТИО,	Усвојени предлози ученика за пружање додатне подршке у ИО	Записник ПК, Списак ученика којима је потребна додатна образовна подршка	
Усвајање тимова за додатну подршку у образовању за ученике којима је то потребно	септембар, током школ.године	Чланови ПК	Усвојени тимови за додатну подршку у образовању за ученике по ИОП1 и ИОП2	Записник ПК, списак формираних тимова	
Усвајање и праћење израђених ИОП-а за ученике којима је потребна додатна подршка у образовању	Септембар, и током године	Чланови ПК, координатор ТИО,	Разматрани и усвојени ИОП-и ученика	Записник ПК, Извештај ТИО, документација ученика по ИОП-у	
Усвајање вредновања ИОП-а, разматрање постигнућа и дисциплине ученика којима је потребна додатна подршка	крај 1. и 2. оцењивачког периода	Чланови ПК, координатор ТИО,	Вредновања ИОП-а за прво и друго полугодиште, разматрана постигнућа ученика по индивидуализацији и ИОП-у	Документација вреднованих ИОП-а Записник ПК	
Анализа и праћење успеха и дисциплине ученика	класификациони периоди	Чланови ПК Директор, стр.сарадници	Анализиран успех и дисциплина ученика, посебно 8.разреда са предлозима за побољшање	Записник ПК Извештаји о успеху и дисциплини ученика	
Анализа успеха ученика након разредних и поправних испита	Август	Чланови ПК, Директор	Анализиран успех	Записник ПК, извештај о успеху ученика	
Именовање и праћење менторског рада са наставницима приправницима	Септембар, у току трајања припр.стажа	Директор, ментор	Именовани ментори који прате рад наставника-приправника	Решења директора менторима Записник ПК,	

Разматрање и усвајање Акционог плана Тима за планирање, организовање, спровођење завршног испита за ученике који се образују по ИОП-2	април, мај	Чланови ПК, координатор ТИО	Усвојен урађен Акциони план Тима за планирање, организовање, спровођење завршног испита за ученике који се образују по ИОП-2, који је послат ШУ	Записник ПК Акциони план Тима за планирање, организовање, спровођење завршног испита за ученике који се образују по ИОП-2	
Разматрање и усвајање тестова за пробни завршни испит и завршни испит, кључа за бодовање тестова за ученике по ИОП-2	април, мај	Чланови ПК, координатор ТИО	Усвојени урађени пробни тестови и тестови за завршни испит, кључ за бодовање тестова по ИОП-2	Записник ПК Тестови по ИОП-2 и кључ за бодовање тестова	
Анализа постигнутих резултата ученика на завршном испиту (редовни ученици ученици по ИОП-у)	Август	Чланови ПК	Анализиран постигнут успех ученика на завршном испиту (редовни ученици ученици по ИОП-у)	Записник ПК, извештај о постигнути резултатима ученика	
Анализа реализације наставе оријентисане на исходе, међупредметне компетенције	новембар, фебруар, април, јун	Чланови ПК	Разматрана реализација наставе оријентисане на исходе, међупредметне компетенције	Записник ПК,	
Припреме за обележавање значајних датума и организовање културних манифестација у школи	током године	Чланови ПК, координатор Тима за организацију у културних манифестација	Договор око прославе и реализације активности	Записник ПК,	
Договор око предстојећих такмичења ученика - организација и припрема ученика	Децембар	Чланови ПК,	Разматран план организације такмичења и припреме ученика за такмичење	Записник ПК, план организације такмичења	
Разматрање плана педагошко-инструктивног	новембар, 1. и 2.	Чланови ПК,	Разматран план посете часовима,	Извештаји о посеће ним	

рада и анализа посећених часова (редовна настава, додатна подршка, секције, ЧОС)	полугође		Извештај о посећеним часовима од стране директора, струч. сарадника, председника стручних већа и актива разредне наставе са мерама унапређења	часови ма, попуњени протоколи о посећеним часовима	
Праћење ефеката на реализацији Програма за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злост. и занемар.	Новембар, фебруар, април, јун	Чланови ПК, координатор Тима за заштиту ученика	Анализиране реализоване активности у складу са планом превенције	Записник ПК, Записник Тима за заштиту	
Анализа посећених родитељских састанака (редовних и ванредних)	Током године	Чланови ПК, пед. асистент	Анализирани посећени родитељски састанци са предлозима	записници о посећеним родит. састанцима	
-Предлагање понуде изборних предмета за наредну школску годину	Јун	чланови ПК,	Усвојен списак предложених изборних предмета	Записник ПК	
Праћење и вредновање полугодишње и годишње реализације : - Школског програма - Годишњег плана рада - плана рада стручних већа - Активности тима за самовредновање - Активности тима за праћење квалитета рада и развој установе, - активности тима СУ - активности тима за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања - активности тима за инклузивно образовање	Фебруар, Јун/август	Чланови ПК,	Разматран и вреднован рад и реализација активности већа, тимова, актива у школи, ученичких организација, а на основу полугодишњег и годишњег извештаја координатора	Записник ПК, полугодишњи и годишњи извештај о раду школе	
Разматрање одабира уџбеника за наредну школску годину	фебруар, март	руководиоци и стручних већа и актива	Извршен одабир уџбеника	Списак уџбеника по разредима	
Анализа и праћење рада ученичких организација (УП и ВТ)	Фебруар, Јун/август	чланови ПК,	Анализиран рад и активности УП и ВТ	Записник ПК, Извештај рада УП, ВТ	

Праћење реализације слободних активности	Фебруар, Јун/август	чланови ПК,	Анализирана реализација слободних активности	Записник ПК,	
Праћење и вредновање рада директора школе (полугодишњег и годишњег)	Фебруар, Август	Чланови ПК,	Директока школе је известила НВ и ПК о свом раду	Записник ПК Извештај о раду директора (полугодишњи и годишњи)	
Израда и усвајање Извештаја о раду Педагошког колегијума (полугодишњи и годишњи)	Фебруар, Август	Директор, Чланови ПК,	Израђен Извештај о раду ПК ,усвојен на састанку ПК	Извештај ПК (полугодишњи и годишњи), Записник ПК	

6.6. НАСТАВНИЧКО ВЕЋЕ

Наставничко веће, поред послова утврђених законом:

- 1) утврђује предлог годишњег плана рада, предлог школског програма и развојног плана и стара се о њиховом успешном остваривању;
- 2) стара се о организацији образовно- васпитног рада;
- 3) разрађује и реализује наставни план и програм;
- 4) даје предлог директору на усвајање распореда часова наставе;
- 5) разматра укупне резултате образовно- васпитне делатности и одлучује о мерама за унапређивање рада, а посебно успеха ученика;
- 6) даје предлог директору о подели разреда на одељења, о броју ученика у појединим одељењима, о подели предмета на наставнике;
- 7) даје предлог директору о одељењским старшинама;
- 8) предлаже распоред задужења наставника и стручних сарадника у извршавању појединих задатака;
- 9) утврђује предлог програма извођења екскурзија и наставе у природи и предлаже га за годишњи план рада;
- 10) похваљује и награђује ученике и одлучује о васпитно- дисциплинским мерама;
- 11) разматра и оцењује рад одељењских већа, одељењских старшина и стручних актива, као и наставника и стручних сарадника;
- 12) разматра и усваја извештаје о успеху ученика на крају тромесечја, полугодишта и на крају године;
- 13) доноси одлуку о избору ученика генерације.

Наставничко веће на почетку сваке школске године утврђује свој план и програм рада, који је саставни део годишњег плана рада.

Начин рада наставничког већа ближе се уређује пословником.

Записничар Наставничког већа: Јелена Ристић, наставник разредне наставе.

6.6.1. ПЛАН РАДА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА

Време реализације	Активности/ теме	Носиоци активности
Септембар	Разматрање и усвајање Годишњег плана рада за наредну шк. Годину Правилник о оцењивању ученика Упознавање Наставничког већа са потребом идентификације ученика за које је потребна израда ИОП-а Организација исхране у школи	Директор Директор, Тим за ИОП Директор Помоћници директора
Октобар	Идентификација ученика за додатну и допунску наставу и секције Идентификација ученика у Пројекту, одређивање исхода за ученика Анализа опремљености школе наставним средствима према нормативу и предлог за набавку нових Дежурство наставника и поштовање кућног реда Организација прославе Дана школе	Предметни наставници и струч. служба Наставници Помоћник директора Наставници задужени за културне манифестације
Новембар	Разматрање успеха и владања ученика на крају првог класификационог периода и предлози мера за побољшање рада Разматрање успеха ученика у инклузивном образовању на крају првог класификационог периода Реализација акционог плана Развојног планирања Реализација наставног плана и програма	Директор, пом. директора, стручна служба, наставници Директор, пом. директора
Децембар	Утврђивање задужења у вези са прославом школске Славе- Свети Сава Реализација наставних и ваннаставних активности Реализација и координација школских тимова, актива, већа	Наставници задужени за култ. и јавну делатност Директор, пом. директора, стручна служба, наставници Директор, пом. директора

Јануар	<p>Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишта</p> <p>Реализација фонда часова свих видова образовно-васпитног рада (сарадња са родитељима, коришћење наставних средстава, рад одељ. заједница, описно оцењивање)</p> <p>Извештај о праћењу остваривања Годишњег плана рада школе</p> <p>Извештај о реализацији Пројекта "Заједно ка средњој школи"</p> <p>Полугодишњи извештај директора школе</p> <p>Извештај о посећеним часовима наставе</p> <p>Анализа рада стручних већа, актива и тимова</p> <p>Праћење примене развојног плана</p> <p>Вредновање рада школе</p>	<p>Директор, пом. директора, стручна служба, наставници</p> <p>Директор, пом. директора, стручна служба, наставници</p> <p>Директор, пом. директора</p> <p>Директор</p> <p>Директор, пом. директора, стручна служба</p> <p>Директор, координатори већа, актива и тимова</p> <p>Чланови тима</p> <p>Чланови тима</p>
Фебруар	<p>Доношење одлуке о уџбеницима који ће се користити у наредној школској години</p> <p>Организација школских такмичења</p>	<p>Наставници</p> <p>Председници стручних већа</p>
Март	<p>Афирмација школе и афирмација ученика кроз школска такмичења</p> <p>Договор око уписа будућих првака и њихове посете школи</p> <p>Реализација пробног завршног испита</p>	<p>Директор</p> <p>Директор, стручна служба, учитељи</p>
Април	<p>Анализа успеха и дисциплине ученика на крају трећег класификационог периода и предлози за побољшање истог</p> <p>Реализација плана професионалне оријентације</p> <p>Учешће ученика на такмичењима и постигнути резултати</p> <p>Организација наставе у природи и екскурзија</p>	<p>Директор, пом. директора, стручна служба</p> <p>Стручна служба</p> <p>Председници струч. већа и предметни наставници</p> <p>Актив учитеља</p>

	<p>ученика од 1. до 8. разреда</p> <p>Ефикасност допунске и додатне наставе- анализа</p> <p>Договор о прослави другарске вечери</p>	<p>Председници струч. већа, наставници</p> <p>Директор, одељ. стареш. осмог разреда, представници учен. парламента</p>
Мај	<p>Договор о полагању завршног испита ученика осмог разреда- утврђивање задужења</p> <p>Анализа успеха и дисциплине ученика осмог разреда на крају другог полугодишта</p> <p>Доношење одлуке о додели награда, похвала, посебних и Вукове дипломе и других признања и избор ученика генерације</p> <p>Извештаји о изведеним екскурзијама ученика од првог до осмог разреда и наставе у природи</p> <p>Организовање припремне наставе и формирање комисија за полагање поправних и разредних испита за ученике осмог разреда</p>	<p>Директор</p> <p>Директор, пом. директора, стручна служба</p> <p>Директор, наставници</p> <p>Одељењске старешине</p> <p>Директор, пом. директора, наставници</p>
Јун	<p>Анализа успеха и дисциплине ученика од првог до седмог разреда на крају другог полугодишта и упућивање ученика на полагање поправног и разредног испита</p> <p>Припреме за израду Годишњег плана рада школе за наредну шк. годину</p> <p>Извештај о изведеним екскурзијама и настави у природи</p> <p>Реализација плана уписа у први разред и договор о организовању приредбе за будуће прваке</p> <p>Реализација плана и програма свих облика образовно- васпитног рада</p> <p>Завршни испит за 8.разред- реализација и анализа</p> <p>Анализа рада одељењских заједница и одељ. старешине</p> <p>Стручно усавршавање наставника и струч. сарадника</p> <p>Самовредновање рада школе-извештај</p> <p>Предлог поделе часова, одељења и одељ. старешинства за наредну школску годину</p>	<p>Директор, пом. директора, стручна служба, наставници</p> <p>Директор, пом. директора, стручна служба, наставници</p> <p>Наставници- вође пута</p> <p>Директор, стручна служба, учитељи</p> <p>Председници стручних актива, већа, Тима</p> <p>Одељ. старешине, струч. служба</p> <p>Председници стручних већа</p> <p>Тим</p> <p>Директор, стручна већа</p>
	Припремљеност објекта	Директор

<p>Август</p>	<p>Организација припремне наставе и поправних испита</p> <p>Организација почетка шк. године: формирање одељења, подела одељењских старешинстава V разреда, организација дежурства у школи</p> <p>Давање предлога о подели предмета и одељења, остала задужења у 40-часовној радној недељи</p> <p>Утврђивање броја група за изборне предмете</p> <p>Кадровска решења</p> <p>Самовредновање школе- извештај и акциони план</p> <p>Усвајање плана рада Наст. већа и упознавање са школском календаром</p> <p>Разматрање и усвајање извештаја о раду школе и извештаја директора за претходну шк. годину</p> <p>Усвајање Плана рада педагошког колегијума, плана стручних актива, стручних већа и тимова</p>	<p>Директор и помоћник директора</p> <p>Директор, пом. директора и стручна служба</p> <p>Координатори струч. већа</p> <p>Директор и пом. директора</p> <p>Директор</p> <p>Координатор тима</p> <p>Директор, чланови Наст. већа</p> <p>Директор, пом. директора</p> <p>Директор, координатори већа, актива и тимова</p>
---------------	--	--

6.7. ОДЕЉЕЊСКА ВЕЋА

ПРОГРАМ РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА

Одељењско веће образује се ради претресања и решавања питања наставног рада и других питања од интереса за поједина одељења.

Одељењско веће сачињавају сви наставници који изводе наставу у одређеном одељењу и стручни сарадници.

Одељењско веће ради у седницама (редовне и ванредне).

О раду одељењског већа води се записник.

Одељењско веће у оквиру образовних, васпитних и организационих питања:

- 1) усклађује рад свих наставника који изводе наставу у одељењу;
- 2) расправља о настави, слободним активностима и другим облицима образовно- васпитног рада, о учењу и раду ученика и предузима мере за успешнију наставу и бољи успех ученика у учењу и владању;
- 3) сарађује са родитељима на решавању образовно- васпитних задатака;
- 4) предлаже наставничком већу планове посета, излета и екскурзија ученика;
- 5) утврђује предлоге стручног усавршавања наставника и стручних сарадника;
- 6) похваљује ученике и изриче васпитно- дисциплинске мере;
- 7) врши и друге послове по налогу наставничког већа и директора школе,
- 8) утврђује закључну оцену из владања ученика на предлог одељењског старешине

Председници Одељењских већа 1-4. разреда

1.разред: Снежана Вукановић

2.разред: Тања Антић

3.разред: Ненад Милорадовић

4.разред: Јелена Ристић

Председници Одељењских већа 5-8. разреда

5.разред: Младен Јевремовић

6.разред: Душица Јеремић

7.разред: Душан Петковић

8.разред: Марко Милојевић

ПРЕДЛОГ ПРОГРАМ РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ ВЕЋА

На седницама Одељењских већа биће заступљени следећи садржаји:

*уознавање већа са основним садржајима рада стручних органа

*израда оперативних планова разредних већа за текућу школску годину

*дискусија о остваривању циљева, задатака, садржаја, стандарда васпитно-образовног рада у настави, слободним наставним и ваннаставним активностима као и о осталим облицима рада утврђивање мера за унапређивање рада и постизање бољих резултата

* електронски дневник

*анализа успеха и дисциплине ученика

*изостанци ученика и васпитно-дисциплинске мере

*анализа постигнућа и напредовања ученика по ИОП-у и индивидуализацији

*организовање припремне наставе из српског језика, математике, историје, физике, хемије, биологије, географије за ученике осмих разреда

- *Организација пробног и завршног испита за ученике 8.разреда
- *дежурство наставника и дежурство ученика
- *реализација редовне наставе и свих других облика образовно-васпитног рада
- *разматрање проблема оптерећености ученика и равномерној расподели задатака у настави
- *индентификовање ученика којима је потребна додатна образовна подршка у оквиру инклузивног образовања ,као и помоћ стручне службе у школи
- *редовно информисање о новинама и реформи у школству,раду школског развојног тима као и укључивање већа у тимски рад и стручно усавршавање
- *анализа поремећених односа између појединих наставника,ученика и родитеља
- *индентификовање ученика за додатну подршку у учењу-допунску наставу и додатну наставу
- *укључивање ученика у рад секција у складу са њиховим интересовањима и склоностима
- *праћење и стимулисање рада одељењских заједница и предузимање адекватних мера у отклањању уочених тешкоћа
- *уједначавање критеријума за постављање задатака и временско ангажовање ученика домаћим задацима и другим обавезама
- *организација разноврсних облика културно-забавног и рекреативног живота ученика
- *разматрање решавања осталих питања у вези са планирање и програмирањем
- *корелација при обради одређених садржаја
- *тематско планирање
- *распоред контролних и писмених задатака
- * учешће на такмичењима, манифестацијама, конкурсима
- * учешће на семинарима
- *награде, похвале и казне ученика
- *план посета,екскурзија,излета и рекреативне наставе
- *подстицање ученика на самостални рад
- *одржавање родитељских састанака
- *Заједнички родитељски састанак за родитеље ученика осмих разреда
- *организовање разредних и поправних испита за ученике

Наведени садржаји представљају полазну основу за израду планова одељењских већа. Одељењске старешине треба да прилагођавају планове и врше потребне допуне у складу са специфичним карактеристикама својих одељења.

Ванредне седнице одељењских већа биће заказане по потреби.

6.7.1. ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА

6.7.1.1. План рада Одељењског већа 1. разреда

Руководилац: Снежана Вукановић

Чланови већа: Драган Ђурђевић, Ненад Милорадовић, Милорад Ђурић, Бранко Величковић

,предметни наставници

Време реализације	Активности	Начин реализације	Носиоци реализације
Август	<ul style="list-style-type: none"> -Усвајање плана и програма рада ; -Именовање одељењских руководиоца по разредима; -Припрема школе, Одељењског већа за пријем и полазак у школу ученика првог разреда и план активности; -Предлог релација за извођење екскурзије и наставе у природи; -Израда личног плана стручног усавршавања и усклађивање са програмом и потребама Одељењског већа, а у складу са Правилником о стручном усавршавању; -Годишње, месечно планирање обавезне наставе, изборних предмета и осталих ваннаставних активности у школи. 	<ul style="list-style-type: none"> -састанци -дискусије -извештаји -планирање , спровођење и сређивање документације 	<ul style="list-style-type: none"> -учитељи -стручна служба -помоћник директора, -Одељењско веће -директор
Септембар	<ul style="list-style-type: none"> -Увођење ученика првог разреда у живот и рад школе као и праћење адаптације ученика на школску средину; -Анкете за изборне предмете, верску наставу и грађанско васпитање; -Израда распореда часова редовне наставе, осталих активности и пријема родитеља; -Усклађивање рада учитеља и наставника енглеског језика и вероучитеља; -Договор о уџбеницима, вануџбеничкој литератури, прибору и другим потребама за рад ученика; -Родитељски састанци и избор чланова за Савет родитеља; -Сређивање педагошке документације ученика; -Дефинисање програма обележавања Дечје недеље; -Планирање тематског дана, угледног часа, угледних активности. 	<ul style="list-style-type: none"> -састанци -извештаји -планови -анкете -документација 	<ul style="list-style-type: none"> -учитељи -стручна служба -помоћник директора -Одељењско веће -директор -родитељи

Октобар	-Реализација програма Дечје недеље; -Организација рада са ученицима којима је потребна посебна педагошка и друга подршка; -Укључивање ученика у програм прославе Дана школе.	-извештаји -планови -постери -цртежи -документација	-учитељи -стручна служба -Одељењско веће
Новембар	-Планирање родитељских састанака; -Сарадња Одељенског и Наставничког већа упознавање са реализацијом планираних садржаја; -Успех и дисциплина ученика и реализација програмских задатака ученика на крају првог тромесечја; -Организација родитељских састанака; -Стручно усавршавање (семинар); -Сарадња родитеља са школом.	-састанци -извештаји -планирање , спровођење и сређивање документације	-учитељи -стручна служба -помоћник директора -Одељењско веће -Наставничко веће -директор -родитељи
Децембар	-Припреме за прославу Нове године; -Припреме за прославу Светог Саве-школске славе.	-састанци -извештаји -планови -честитке -цртежи -постери	-учитељи -стручна служба -помоћник директора
Јануар	-Здравље и хигијена зуба-сарадња са школским стоматологом; -Анализа реализације редовне,допунске наставе и активности за прво полугодиште; -Утврђивање успеха и дисциплине на крају првог полугодишта; -Извештај Одељењског већа; -Обележавање школске славе Свети Сава; -Организација родитељских састанака.	-састанци -извештаји -документација	-учитељи, -стручна служба; -помоћник директора, -Одељењско веће, -Наставничко веће -директор
Фебруар Март	-Уџбеници за наредну школску годину; -Повратне информације са семинара на којима су присуствовале колеге; -Прослава Дана жена; -Припрема за предстојеће Ускршње празнике .	-извештаји -планови -постери -цртежи	-учитељи, -родитељи
Април-Мај	-Ускршњи изложбени сајам; -Анализа реализације редовне,допунске наставе и слободних активности на крају трећег класификационог периода; -Утврђивање успеха и дисциплине на крају трећег класификационог периода; -Извештај Одељењског већа; -Организација родитељских састанака; -Екскурзија ученика,настава у природи.	-извештаји -цртежи, -радови, -постери, -састанци	-учитељи, -родитељи, -помоћник директора, -Одељењско веће -директор

Јун	-Анкете за изборне предмете у наредној школској години; -Анализа реализације програмских садржаја на крају школске године; -Анализа рада већа током школске године; -Предлог плана рада Одељењског већа за наредну школску годину; -Сређивање педагошке документације; -Организација родитељских састанака.	-састанци -извештаји -документација -планови	-учитељи, -родитељи, -стручна служба - Одељењско веће, -директор
-----	--	---	--

6.7.1.2. План рада Одељењског већа 2. разреда

Руководилац: Тања Антић (учитељ).

Одељењско веће другог разреда за школску 2020/2021. годину чине:

Славица Марковић (учитељица), Живојин лазаревић (учитељ)

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА МЕСЕЦ	РЕЗУЛТАТИ – ИСХОДИ	ДОКАЗИ - ЗАПАЖАЊА	ЕВАЛУАЦИЈА ПЛАНИРАНИХ АКТИВНОСТИ
-Договор о раду и подела задужења за школску 2020/21. годину; -Организовање допунске наставе; -Организовање приредбе за пријем нових првака; -Посета црквама у Ћуприји и Крушару поводом „Почетка ђачког учења“	-Учитељи свих одељења другог разреда; -У организовање приредби учествују и остали учитељи; -Посету цркви у Крушару организују учитељи подручних одељења	Септембар	-Ученици богате свој речник и искуства о приредбама; -Прваци се лако и са радошћу уклапају у школску средину; -Ученици стичу нова знања о црквеним обичајима; -Учитељи богате своја знања и искуства.	-записници; -белешке; -панои; -фотографије	
-Обележавање манифестације „Дечија недеља“ (маскенбал, вашар); -Тематски дан „Шарени оброк“ у одељењима	-Учитељи свих одељења другог разреда; -Дечија недеља се обележава одвојено у матичној школи и у подручним одељењима, а у	октобар	-Сви ученици се боље упознају и социјализују кроз разна дружења и посете; -Учитељи богате своја	-записници; -белешке; -панои; -изложбе; -фотографије	

матичне школе; -Посета градској библиотеци и позоришту (одељења матичне школе)	организацији учествују сви учитељи; -Тематски дан „Шарени оброк“ се организује у одељењима матичне школе, као и посета градским установама.		знања и искуства .		
-Прослава Дана школе у матичној школи и у подручним одељењима; -Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог оцењивачког периода; -Анализа реализације наставног плана и програма	-Поводом Дана школе организују се приредбе у матичној школи и у подручном одељењу у Крушару за сва подручна одељења; -Носиоци активности су сви учитељи.	Новембар	-Сви ученици се боље упознају и социјализују кроз разна дружења и посете; -Учители богате своја знања и искуства; -Родители и гости на приредбама стичу позитивно мишљење о нашој школи	-записници; -белешке; -панои; -изложбе; -фотографије	
-Организовање угледних часова у матичној школи и у подручним одељењима; -Организовање краћих приредби поводом Нове године у матичној школи и у подручним одељењима;	-Поводом Нове године организују се приредбе у матичној школи и у подручном одељењу у Крушару за сва подручна одељења; -Носиоци активности су сви учители.	Децембар	-Сви ученици се боље упознају и социјализују кроз разна дружења; -Ученици стичу нова знања на занимљиве и иновативне начине; -Учители богате своја знања и искуства .	-записници; -белешке; -припреме; -мишљења колега; -панои; -фотографије	
-Организовање тематског дана „Божић“ у подручним одељењима; -Организовање	-Подручна одељења посећују цркву у Крушару поводом Божића и Светог Саве; -Прослава Светог	Јануар	-Ученици лакше стичу знања путем нових и иновативних облика рада;	-записници; -белешке; -припреме; -мишљења колега; -панои;	

<p>приредбе поводом Божића у матичној школи и подручним одељењима; -Посета цркви и учешће у „Божићној литургији“ од стране подручних одељења; -Организовање прославе поводом празника Свети Сава од стране свих одељења; -Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишта; -Анализа реализације наставног плана програма у току првог полугодишта</p>	<p>Саве, односно сечење славског колача се обавља у матичној школи и у подручним одељењима одвојено; -Носиоци активности су сви учитељи, свако према свом радном месту.</p>		<p>-Ученици стичу важна знања о српској традицији, Божићу и развијају поштовање према истом; -Сви ученици се боље упознају и социјализују кроз разна дружења и посете; -Учитељи богате своја знања и искуства ; -Родитељи и гости на приредбама стичу позитивно мишљење о нашој школи.</p>	<p>-фотографије</p>	
<p>-Договор о раду у другом полугодишту (допуне и измене);</p>	<p>-Носиоци активности су сви учитељи</p>	<p>фебруар</p>	<p>-Ученици сумирају резултате свог рада и доносе нове, позитивне одлуке; -Учитељи богате своја знања и искуства.</p>	<p>-записници; -белешке</p>	
<p>-Организовање краћих приредби у матичној школи и у подручним одељењима поводом празника „Осми март“; -Организовање</p>	<p>-Носиоци активности су сви учитељи у складу са својим радним местом</p>	<p>март</p>	<p>-Ученици лакше стичу знања путем нових и иновативних облика рада; -Сви ученици се боље упознају и социјализују кроз разна</p>	<p>-записници; -белешке; -припреме; -мишљења колега; -панои; -фотографије</p>	

угледних часова у матичној школи и у подручним одељењима; -Организовање тематског дана „Буђење раног пролећа“ у матичној школи и у подручним одељењима			дружења и посете; -Учитељи богате своја знања и искуства ; -Родитељи и гости на приредбама стичу позитивно мишљење о нашој школи.		
-Анализа успеха и дисциплине ученика на крају трећег оцењивачког периода; -Анализа реализације наставног плана и програма у току трећег тромесечја; -Организовање угледних часова у матичној школи и у подручним одељењима; -Посета цркви и учешће у „Ускршњој литургији“ од стране подручних одељења; -Организовање тематског дана „Ускрс“ у подручним одељењима;	-Носиоци активности су сви учитељи у складу са својим радним местом; -Подручна одељења посећују цркву у Крушару	април	-Ученици лакше стичу знања путем нових и иновативних облика рада; -Ученици стичу важна знања о српској традицији, Ускрсу и развијају поштовање према истом; -Сви ученици се боље упознају и социјализују кроз разна дружења и посете; -Учитељи богате своја знања и искуства ; -Родитељи и гости на приредбама стичу позитивно мишљење о нашој школи.	-записници; -белешке; -припреме; -мишљења колега; -панои; -фотографије	
-Организовање угледних часова у матичној школи и у подручним одељењима; -Организовање	-Носиоци активности манифестације крчаг су учитељи одељења у матичној школи	мај	-Ученици лакше стичу знања путем нових и иновативних облика рада; -Сви ученици се	-записници; -белешке; -панои; -фотографије	

манифестације „Крчаг“ у оквиру Сабора народне традиције у матичној школи			боље упознају и социјализују кроз разна дружења и посете; -Учитељи богате своја знања и искуства .		
-Припрема и договор око реализације ученичке екскурзије; -Анализа изведене ученичке екскурзије; -Анализа успеха и дисциплине ученика на крају школске 2020/21. године; -Анализа реализације наставног плана и програма у току школске 2020/21. године	-Носиоци активности су сви учитељи у складу са својим радним местом	јун	-Ученици лакше стичу знања о Србији путем екскурзије; -Сви ученици се боље упознају и социјализују кроз дружење на путовању; -Ученици сумирају резултате свог рада у другом разреду и доносе нове, позитивне одлуке; -Учитељи богате своја знања и искуства .	-записници; -белешке; -панои; -фотографије	

6.7.1.3. План рада Одељењског већа 3. разреда

Руководилац одељењског већа: Ненад Милорадовић

АКТИВНОСТ/САДРЖАЈ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ИСХОДИ РЕЗУЛТАТИ	ДОКАЗИ /ЗАПАЖАЊА	ЕВАЛУАЦИЈА
*Учешће у раду Већа млађих разреда за школску 2020/21. год.и избор руководства већа;	20-31.8.2020.	Чланови већа 3. разреда, директор, педагог	Договор око предстојећих активности	Записник	
*Доношење плана Већа за 3.разред за шк. 2020/21.год.; *Планови рада и подела задатака у оквиру Већа; *Планирање стручног усавршавања.	20-31.8.2020.	Чланови већа 3. разреда, директор, педагог	План рада већа по месецима и подела задатака у оквиру већа	Планови	
*Планирање наставних и ваннаставних активности; *ЧОС по темама; *Распоред контролних и писаних задатака; *Сарадња са родитељима.	3-10.9.2020.	Чланови већа 3. разреда, директор, педагог	Родитељски састанци и планови ваннаставних активности	Записници	
*ТЕМАТСКИ ДАН - ЈЕСЕН	22.9.2020.	Чланови већа 3. разреда и 2.разреда	Активности, продукти рада деце и учитеља	фотографије	
*Учешће у активностима поводом Дечје недеље; *Праћење напредовања ученика који имају потешкоће у раду; *Планирање обележавања Дана школе (учешће	1-7.10.2020.	Чланови већа 3. разреда, директор, педагог	Радионице, Дечији вашар..	фотографије	

Драмске секције за млађе разреде).					
*Дан школе;	5-8.11.2020.	Чланови Драмске секције, чланови већа 3. разреда	Приредба и активности поводом Дана школе	фотографије	
*Анализа успеха и дисциплине и реализација садржаја на крају првог класификационог периода; *Сарадња са родитељима.	10-30.11.2020.	Чланови већа 3. разреда, директор, педагог	Родитељски састанци	записници	
-Постигнути резултати у ваннаставним активностима; -Припрема програма за предстојеће Новогодишње празнике; *Планирање угледних активности	3-31.12.2020.	Чланови већа 3. разреда, директор, педагог, Драмска секција	Приредба поводом Нове године	Фотографије	
-Одељенске приредбе поводом прославе Светог Саве; -Анализа успеха и дисциплине и реализација садржаја на крају првог полугодишта; -Родитељски састанак; -Анализа рада већа и израда полугодишњег извештаја о раду; -Реализација радионица „Школа без насиља“.	Јануар 2021.	Чланови већа 3. разреда, директор, педагог	Приредба поводом Светог Саве, Родитељски састанци	Записници, фотографије	
-Праћење напредовања ученика који имају потешкоће у раду; -Планирање тематских активности везаних за Дан жена; -Реализација радионица „Школа без насиља“.	Фебруар 2021.	Чланови већа 3. разреда, директор, педагог, Драмска секција	Тематски дан и активности у оквиру њега, радионица	Фотографије	

-Тематски час посвећен Дану жена-,, Нашим даМАМА НА ДАР“. -Радионице у оквиру ових активности; -Изложбе ученичких радова (ликовних, литерарних..).	Март 2021.	Чланови већа 3. разреда, директор, педагог, Драмска секција	Радионице и изложба дечијих радова	Фотографије	
-Анализа успеха и дисциплине ученика на крају трећег класификационог периода; -Родитељски састанак -Активности везане за обележавање Ускршњих празника. -Угледни час	Април 2021.	Чланови већа 3. разреда, директор, педагог, Драмска секција	Активности поводом Васкрса	Фотографије, записници	
-Спровођење анкете за изборне предмете у наредној школској години; -Екскурзија ученика.	Мај 2021.	Чланови већа 3. разреда, директор, педагог, Драмска секција	Родитељи попуњавају анкете у којима се опредељују за изборне предмете	Записници, анкете	
-Анализа успеха и дисциплине и реализација садржаја на крају другог полугодишта; -Родитељски састанак; -Избор руководиоца већа за наредну школску годину; -Анализа рада Већа – израда годишњег извештаја ; -Анализа успешности реализације садржаја допунске наставе и ваннаставних активности и предлози за побољшање.	Јун 2021.	Чланови већа 3. разреда, директор, педагог	Избор руководиоца већа за наредну школску годину;	Записници планови	

6.7.1.4. План рада Одељењског већа 4. разреда

Руководилац Одељењског већа: Јелена Ристћ

Чланови Одељењског већа: Весна Миловановић, Зорица Станковић, Небојша Ђорђевић, Бранко Величковић, Слађана Милановић

Време (месец)	Садржај рада (активности)	Носиоци активности	Исход/ резултат	Доказ/ запажање	Евалуација
СЕПТЕМ БАР	<p>Усвајање годишњег плана рада Већа</p> <p>План одржавања родитељских састанака</p> <p>Усвајање распореда школских писмених задатака и других писаних провера</p> <p>Предлог плана за угледне часове, тематске дане (у оквиру актива)</p> <p>Активности поводом Дечје недеље- предлог</p> <p>Стручно усавршавање (План личног професионалног развоја)</p> <p>Организација допунске наставе, додатног рада и ваннаставних активности</p> <p>Препознавање ученика којима је потребна индивидуализација или ИОП</p> <p>Израда оперативних планова за октобар</p> <p>Остала питања (дечјаштампа)</p>	<p>-Учитељи четвртог разреда;</p> <p>-Предметни наставници;</p> <p>Стручна служба;</p>	<p>Усвојен је годишњи план Већа.</p> <p>Урађен је план одржавања родитељских састанака.</p> <p>Усвојен је распоред школских писмених задатака и писаних провера.</p> <p>Дат је предлог плана за угледне часове и тематске дане. Предложене су активности поводом Дечје недеље.</p> <p>Планирано је стручно усавршавање.</p> <p>Урађен је план додатне подршке, додатног рада и ваннаставних активности. Идентификован и су ученици којима је потребна индивидуализација или ИОП</p> <p>Урађени су оперативни планови за октобар.</p>	<p>Годишњи план рада; сајт школе</p> <p>Записник са седнице наставничког већа</p> <p>Распоред писмених задатака и провера на огласној табли</p> <p>План угледних часова и тематских дана</p> <p>План активности</p> <p>Лични план професионалног развоја</p> <p>План рада додатне подршке, додатног рада и секција</p> <p>План индивидуализације и ИОП-а</p> <p>Оперативни планови</p>	

ОКТОБА Р	<p>Обележавање Дечје недеље</p> <p>Сарадња са предметним наставницима- договор око одржавањачасова у 4. разреду</p> <p>Културни живот ван школе(посета биоскопу, библиотеци, позоришту, музеју)</p> <p>Обележавање 21. октобра-Дана сећања на српске жртве у Другом светском рату</p> <p>Израда оперативних планова за новембар</p> <p>Остала питања</p>	<p>-Учитељи четвртог разреда;</p> <p>Предметнинаста вници;</p> <p>Стручнаслужба;</p>	<p>Обележена је Дечја недеља.</p> <p>Са предметним наставницима договорено је одржавање часова у 4. разреду.</p> <p>Организована је посета библиотеци, биоскопу, позоришту, музеју</p> <p>Обележен је Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату.</p> <p>Урађени су оперативни планови за новембар.</p>	<p>Дневник, Књига дежурства</p> <p>Дневник, Припрема</p> <p>фотографије</p> <p>Дневник</p> <p>Оперативни планови</p>	
НОВЕМБ АР	<p>Прослава Дана школе</p> <p>Обележавање 8. новембра-Дана просветних радника</p> <p>Анализа успеха и владања ученика на крају првогпериода оцењивања</p> <p>Реализација наставног плана и програма</p> <p>Анализа реализације допунске, додатне наставе и слободних активности ученика</p> <p>Анализа индивидуализације и ИОП-а</p> <p>Анализа рада Одељењског већа на крају првог класификационог периода</p> <p>План одржавања родитељских састанака</p>	<p>Учитељи четвртог разреда;</p> <p>Предметни наставници;</p> <p>Стручна служба;</p>	<p>Прослављен је Дан школе. Обележен је Дан просветних радника.</p> <p>Урађена је анализа успеха и владања на крају првог периода оцењивања.</p> <p>Разговарано је о реализацији наставног плана и програма, реализацији допунске, додатне наставе и секција.</p> <p>планирано је одржавање родитељских састанака.</p>	<p>Дневник; сајт школе</p> <p>Записник са седнице Одељењског већа</p> <p>Записник са седнице Одељењског већа</p>	

	Израда оперативних планова за децембар Остала питања		Урађени су оперативни планови за децембар.	Записник са седнице Одељењског већа Оперативни планови	
ДЕЦЕМБАР	Прослава Нове године Хуманитарне акције Изложба новогодишњих радова Предавање МУП-а Израда оперативних планова за јануар Остала питања	Учитељичетвртогразреда; Предметнинаставници; Стручнаслужба; МУП Ћуприја.	Прослављена је Нова година. Организоване су хуманитарне акције. Организована је изложба новогодишњих радова Организовано је предавање МУП-а. Урађени су оперативни планови за јануар.	Дневник Књига дежурства Панои у холу школе Дневник Оперативни планови	
ЈАНУАР	Анализа успеха и владања ученика на крају првог полугодишта Реализација наставног плана и програма Изостајање ученика са наставе Резултати допунске наставе, додатног рада и секција Реализација индивидуализације и ИОП-а Школскотакмичењеи математике Реализација угледних часова, тематских дана	Учитељи четвртог разреда; Предметни наставници; Стручнаслужба;	Урађена је анализа успеха и владања на крају првог полугодишта. Разговарано је о реализацији наставног плана и програма, као и о резултатима допунске наставе, додатног рада и секција. Разговарано је о реализацији индивидуализације и ИОП-а. Организовано је школско такмичење из математике Урађена је анализа рада Одељењског већа на крају првог полугодишта Реализовани су угледни часови и тематски дани. Организовано је	Записник са седнице Одељењског већа Огласна табла Припреме, фотографије Дневник Оперативни планови Књига дежурства, сајт школе	

	<p>Предавање МУП-а Анализа рада Одељењског већа на крају првог полугодишта Израда оперативних планова за фебруар Прослава Светог Саве</p> <p>Остала питања</p>	МУП Ћуприја.	<p>предавање МУП-а.</p> <p>Урађени су оперативни планови за фебруар. Обележен је Свети Сава</p>		
ФЕБРУА Р	<p>Припреме за општинско такмичење</p> <p>Општинско такмичење из математике</p> <p>Предавање МУП-а</p> <p>Израда оперативних планова за март</p> <p>Остала питања</p>	<p>Учитељи четвртог разреда;</p> <p>Предметни наставници;</p> <p>Стручна служба; -МУП Ћуприја.</p>	<p>Организована је припрема ученика за општинско такмичење. Организовано је општинско такмичење из математике.</p> <p>Организовано је предавање МУП-а. Урађени су оперативни планови за март.</p>	<p>Часови додатне наставе</p> <p>Огласна табла</p> <p>Дневник</p> <p>Оперативни планови</p>	
МАРТ	<p>Културни живот ван школе (посета биоскопу, библиотеци , позоришту, музеју)</p> <p>Договор око представљања школе, сарадња са предшколским установама</p> <p>Еколошка акција- оплемењивање школског простора</p> <p>Предавање МУП-а</p> <p>Израда оперативних планова за април</p> <p>Остала питања</p>	<p>Учитељи четврто г разреда;</p> <p>Предметни наставници;</p> <p>Стручна служба; -ПУ „Дечјарадост“; -МУП Ћуприја.</p>	<p>Организована је посета биоскопу, позоришту, библиотеци, музеју Договорено је представљање школе и сарадња са предшколским установама. Реализована је еколошка акција са циљем оплемењивања школског простора. Организовано је предавање МУП-а. Урађени су оперативни планови за април.</p>	<p>Фотографије</p> <p>Фотографије</p> <p>Дневник</p> <p>Оперативни планови</p>	
АПРИЛ	<p>Успех и дисциплина ученика на крају трећег периода оцењивања</p> <p>Реализација наставног плана и</p>	<p>-Учитељи четвртог разреда; -Предметни наставници;</p> <p>-Стручна служба;</p>	<p>Урађена је анализа успеха и дисциплине ученика на крају трећег периода оцењивања,</p>	<p>Записник са седнице Одељењског већа</p>	

	<p>програма Реализација индивидуализације и ИОП-а</p> <p>Васкршња изложба радова – прослава Васкрса</p> <p>Обележавање 22. априла-Дана сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма</p> <p>Анализа рада Већа на крају трећег периода оцењивања</p> <p>Анализа резултата са школских такмичења</p> <p>Уџбеници за наредну школску годину</p> <p>Сарадња са вртићима</p> <p>Предавање МУП-а</p> <p>Израда оперативних планова за мај</p> <p>Остала питања</p>		<p>реализације наставног плана и програма, реализације индивидуализаци је и ИОП-а. Организована је васкршња изложба радова и прослава Васкрса. Обележен је Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма.</p> <p>Урађена је анализа резултата са школских такмичења. Изабрани су уџбеници за наредну школску годину. Организована је сарадња са вртићима. Организовано је предавање МУП-а. Урађени су оперативни планови за мај.</p>	<p>Књига дежурства, сајт школе</p> <p>Књига обавештења</p> <p>Записник са састанк актива учитеља</p> <p>Сајт школе</p> <p>Дневник</p> <p>Оперативни планови</p>	
МАЈ	<p>Предавање из области здравственог васпитања</p> <p>Спортске активности</p> <p>Екскурзија и настава у природи</p> <p>Предавање МУП-а</p> <p>Израда оперативних планова за јун</p> <p>Остала питања</p>	<p>-Учитељи четвртог разреда;</p> <p>-Предметни наставници;</p> <p>-Стручна служба;</p> <p>-МУП Ћуприја.</p>	<p>Организовано је предавање из области здравственог васпитања. Организоване су спортске активности. Изведене су екскурзија и настава у природи Организовано је предавање МУП-а. Урађен су оперативни планови за јун.</p>	<p>Сајт школе</p> <p>Књига дежурства</p> <p>Дневник</p> <p>Дневник</p> <p>Оперативни планови</p>	
	<p>Анализа успеха и владања ученика на</p>	<p>Учитељи четвртог разреда;</p>	<p>Урађена је анализа успеха</p>	<p>Записник са седнице</p>	

<p>ЈУН</p>	<p>крају наставне године</p> <p>Реализација планова и програма</p> <p>Реализација индивидуализације и ИОП-а</p> <p>Анализа тестова за ученике четвртог разреда</p> <p>Похвале и награде ученика</p> <p>Реализација угледних часова, тематских дана</p> <p>Реализација редовне, допунске, додатнограда и слободних активности</p> <p>Стручно усавршавање-анализа</p> <p>Анализа рада Одељењског већа на крају школске године</p> <p>Остала питања</p>	<p>- Предметна настава вници;</p> <p>- Стручна служба;</p>	<p>и владања ученика на крају наставне године, реализације наставног плана и програма, реализације индивидуализације и ИОП-а.</p> <p>Урађена је анализа тестова за ученике четвртог разреда. Ученици су добили похвале и награде. Реализовани су угледни часови и тематски дани. Реализована је редовна, допунска и додатна настава, као и слободне активности. Реализовано је стручно усавршавање.</p>	<p>Одељењског већа</p> <p>Записник са састанка актива учитеља</p> <p>Припреме, фотографије</p> <p>Дневник</p> <p>Извештај о стручном усавршавању</p>	
<p>АВГУСТ</p>	<p>План рада Одељењског већа и избор руководиоца Већа за наредну школску годину</p> <p>Школски календар за школску 2020/2021. годину</p> <p>Снабдевеност уџбеницима</p> <p>Распоред часова</p> <p>Израда годишњих и оперативних планова рада по предметима за 1. разред</p> <p>Екскурзија и настава у природи-предлог за следећу школску годину</p>	<p>- Учитељи четвртог разреда;</p> <p>Предметна настава;</p> <p>Стручна служба.</p>	<p>Урађен је план рада Одељењског већа и избор руководиоца Већа за наредну школску годину. Израђен је школски календар за школску 2020/2021. год. Урађен је распоред часова. Урађени су глобални и оперативни планови рада по предметима за 1. разред. Дат је предлог за екскурзију и наставу у</p>	<p>Записник са састанка актива учитеља</p> <p>Школски календар</p> <p>Распоред часова</p> <p>Глобални и оперативни планови</p>	

	Остала питања		природи за следећу школску годину.	Записник са састанка актива учитеља	
--	---------------	--	------------------------------------	-------------------------------------	--

6.7.1.5. План рад Одељењског већа 5. разреда

Руководилац већа: Младен Јевремовић

Записничар: Данијела Милосављевић

Разредне старешине 5. разреда: 5/1 Оливера Стојановић, 5/2 Младен Јевремовић, 5/3 Маја Милошевић, 5/4 Драгана Спасојевић, 5 ОУССР Сузана Ракић

Месец	Садржај рада	Начин Реализације	Реализатори	Евалуација
Сеп	1. Организација родитељских састанака 2. Распоред писмених и контролних вежби 3. Информисање о структури одељења 4. Пројекат „ФинПИС“	дискусија, договор, информисање, искуства учитеља Реализација плана пројекта, увођење финансијског описмењавања ученика	Одељенске старешине, Наставници, Социолог, Педагог, Учитељи Дарко Петровић, Душица Јеремић ученици 5. И 6. разреда	
Окт	1. Реализација додатне и допунске наставе и слободних активности 2. реализација индивидуализације и ИОП-а 4. Планинарска Секција 5. Припреме приредбе за Дан школе 6. Пројекат „ФинПИС“	Извештавање, анализа, Дискусија, разговор Реализација плана пројекта, увођење финансијског описмењавања ученика	Разредне старешине, Предметни наставници Дарко Петровић, Душица Јеремић ученици 5. И 6. разреда	
Нов	1. адаптација ученика на предметну наставу 2. развијање одговорности код ученика 3. успех и владање на крају првог класификационог периода 4. реализација плана и програма 5. Дан школе 6. родитељски састанци	Организација посете, запажања, резултати анкетирања, дискусија		

	7.Седница одељењског већа			
Дец	1.Реализација редовне Допунске и додатне наставе 2.реализација индивидуализације ИОП-а 3.прослава Нове године 4.Расдела пакетића-хуманитарна акција 5.Тематски час: Новогодишњи и Божићни празници у свету и код нас	Презентовање Података, анализа дискусија Прикупљање слаткиша за децу	Одељенске Социолог, педагог, Црвени крст	
Јан	1.прослава Светог Саве 2.Припрема за такмичења 3. Анализа успеха на такмичењима	Учешће у реализацији и организацији програма		
Феб	1.Успех и дисциплина на крају првог полугодишта 2.Реализација наставног плана и програма 3. Родитељски састанци 4.Седница одељењског већа	Договор око учешћа ученика		
Март	1.реализација редовне, додатне и допунске наставе 2.реализација индивидуализације ИОП 3.сарадња са вртићима 4.такмичење 5.спортски дан	Презентовање података, анализа, Дискусија, Организација спортских такмичења		
Апр	1.обележавање Ускрса 2.анкетирање ученика за изборне предмете 3.седнице одељенских већа 4.успех и дисциплина на крају трећег класификационог периода 5.реализација плана и програма 6. Родитељски састанци	Учешће у изради паноа, анкетирање ученика, анализа, дискусија договор		
мај	1.Родитељски састанак 2.спортски дан 3.екскурзија-угисци	Учешће у организацији активности, анализа понуде и	Одељењске Старешине Наставници Социолог,	

	4. Тематски дан- „Свет и ми“	одабир садржаја	педагог	
Јун	1.реализација редовне и додатне наставе,допунске и слободних активности 2.успех и владање ученика на крају школске године 3.реализација индивидуализације и ИОП-а 4.припремна настава и организација поправног испита и разредног испита 5.родитељски састанци 6.Седница одељењског већа	Презентовање података анализа,дискусија		
Авг	1.Утврђивање успеха ученика на поправном испиту 2.Школски календар за школску 2021/2022 год. 3.расподела нових ученика и поноваца 4.Доношење плана рада одељењског већа и избор руководиоца већа за наредну школску годину 5.расподела бесплатних ученика 6.формирање одељења	Презентовање резултата и успеха ученика након поправних испита, анализа, дискусија		

6.7.1.6. План рада Одељењског већа 6.разреда

Руководилац већа: Душица Јеремић

Записничар: Вања Стојилковић

Одељењске старешине 6. разреда: 6/1 Љиљана Миленковић Радевић, 6/2 Душица Јеремић, 6/3 Душан Петковић, ОУССР Драган Доситијевић

Време (месец)	Садржај рада (активности)	Носиоци активности	Исход/ Резултат	Доказ/ запажање	Евалуација
Август	Конституисање	Чланови	Формирање	Записник са	

	већа и подела задужења члановима за школску 2020/21.год.	одељенског већа, руководилац, директор	већа, избор руководиоца, по дела задужења	одржаног састанка	
Август, септембар и по потреби током године	Усклађивање наставних планова и програма на основу новог школског програма	Предметни наставници, Чланови стручних већа	Нови оперативни и глобални планови чланова већа	Записник са одржаног састанка, Планови и школски програм предметних наставника	
Август	Израда годишњег плана рада о.већа 6.разред	Руководилац већа, чланови већа, директор	Годишњи план рада	Записник са одржаног састанка,	
Септембар	Планирање израде писмених задатака, контролних вежби, распореда додатне, допунске наставе и секција Планирање и организовање излета, посета, једн одневних екскурзија	Разредне старешине, Предметни наставници	Дат је предлог распореда израде писмених вежби, контролних задатака, распоред секција и додатне и допунске наставе Дат је предлог планираних излета, посета	Дневници, огласна табла, записник са одржаног састанка	
Септембар	Договор о стратегијама подршке у учењу ученика са посебним потребама	Разредне старешине, предметни наставници, стручни сарадници, родитељи	Препознавање и идентификација ученика, предлог и начин подршке	Увид у појединачну документацију	
Септембар / октобар	Обележавање Дечије недеље	Ученици 5.6.7. и 8.разреда	Изложба дечијих радова Дечији вашар	Извештај одржане изложбе, слике, фб страница	
Октобар	Анализа мера подршке у инклузивном образовању	Предметни наставници стручни сарадници, родитељи	Извршена анализа предузетих мера	Увид у појединачну документацију	
Октобар/	Организација	Тим за	Прослава дана	Записник са	

Новембар	обележавања прославе Дана школе тематски дан : Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату (21.10.2020) Дан просветних радника (8.11.2020.)	културна дешавања, Чланови већа	школе и тематских дана	одржаног састанка,фотографије,пано,књига обавештења	
Новембар	Анализа успеха и дисциплине ученика на крају I оцењивачког периода	Чланови већа, директор, педагог, социолог школе	Урађена је анализа успеха и владања на крају првог периода оцењивања.	Записник са одржане седнице Одељенског већа	
Децембар	Тематски час:Светски дан борбе против сиде	Одељенске старешине, ученици средње Медицинске школе	Ученици су упознати са опасношћу и могућностима заразе	Фотографије , дневник	
Децембар	Обележавање Нове године	Разредне старешине, предметни наставници	Новогодишња радионица, изложба радова	Фотографије , панои	
Током целе године	Планирање формативног и сумативног оцењивања у циљу праћења рада и напредовање ученика	Чланови стручног већа,педагог школе	Заједнички састанак	Записник са одржаних састанака	
1.полугодиште 2.полугодиште	Планирање и извођење огледних и угледних часова	Чланови већа, Стручна већа,	Корелација са другим предметима и сарадња са другим наставницима (заједнички рад)	Припрема за извођење угледних и огледних часова, слике	

Перманентно	Стручно усавршавање наставника и праћење стручне литературе - акредитовани семинари	Чланови већа	Семинари	Увид у документацију тима за стручно усавршавање	
1. полугодисте 2. полугодисте	Хоризонтално усавршавање унутар већа после посебног семинара	Чланови већа, Стручна већа, Чланови других разредних већа	Након стручног усавршавања наставници прате рад колега и размењују примере добре праксе и стечено знање за унапређење свог рада Заједнички састанак, обука	Педагошка документација, Записници са одржаних састанака, обука	
Током целе године	Праћење и реализација наставних планова и програма Осавремењивање наставе	Чланови стручног већа	Заједнички састанак, увођење дигиталне наставе	Записници са одржаних састанака	
Јануар	Договор о начину обележавања школске славе Светог Саве Тематски дан: Дан духовности Свети Сава (27.01.2021)	Тим за културна дешавања, чланови већа	Припреме за извођење приредбе и осталих културних дешавања Обележен тематски дан без одржавања наставе	Записник са одржаног састанка Тима за културна дешавања, слике са одржане приредбе	
Фебруар	Анализа успеха и дисциплине ученика на крају 1. Полугодишта Реализација наставног плана и програма Реализација индивидуализа	Разредне старешине, чланови већа, директор, педагог, социолог школе	седница Одељењског већа Извршена анализа успеха и дисциплине ученика на крају 1. полугодишта као и реализација наставног	Записник са седнице	

	<p>ције и ИОП-а</p> <p>Анализа стручног усавршавања у 1. полугодишту</p> <p>Анализа одржаних угледних/огледних часова као и организованих посета,излета у 1.полугодишту</p>		<p>плана и програма</p> <p>Реализација ИОПа</p> <p>Извршена је анализа одржаних угледних и огледних часова као и организованих посета и излета и приложени су докази о извођењу истих</p>	<p>Извештаји о стручном усавршавању, одржаним огледним,угледним часовим</p> <p>Извештај о изведеним посетама ,излетима у 1.полугодишту</p>	
Фебруар	Такмичења у нашој школи	Предметни наставници	Школска такмичења из свих предмета, припремна настава за даљи круг такмичења	Увид у документацију,извештаји са одржаних такмичења	
Март/Април/Мај	Такмичења ван школе	Предметни наставници	Остали нивои такмичења	Увид у документацију,извештаји са одржаних такмичења	
Април	<p>Успех и дисциплина ученика на крају трећег периода оцењивања</p> <p>Реализација наставног плана и програма</p> <p>Реализација индивидуализације и ИОП-</p> <p>Анализа такмичења</p> <p>-Тематски дан: Обележавање</p>	<p>Директор, наставници, стручни сарадници</p> <p>Ученици,</p>	<p>Одржана седница одељенског већа на којој је анализиран успех и дисциплина ученика,реализација наставног плана и програма као и реализација ИОПа</p> <p>Анализирана су постигнућа ученика на такмичењима</p>	<p>Записник са одржане седнице</p> <p>Извештаји стручних актива</p> <p>Изложба радова поводом обележавања Васкрса,фот</p>	

	Васкрса Дан сећања на жртве холокауста,ген оцида и других жртава фашизма у Другом светском рату (22.04.2021.)		Обележен верски и тематски дан	ографије,уче нички радови Књига обавештења, дневник	
Мај	Тематски дан: Дан победе (9.05.2021) Извођење екскурзије	Чланови Већа, ученици Разредне старешине, директор	Обележен је тематски дан Реализација екскурзије	Књига обавештења, дневник Извештај о реализацији екскурзије (вођа пута	
Јун	Анализа успеха и владања ученика на крају наставне године Реализација планова и програма Реализација индивидуализа ције и ИОП-а Реализација угледних и огледних часова и тематских дана, излета, посета и екскурзија у 2.полугодишту Реализација редовне, допунске, додатног рада и слободних активности	Предметни наставници; чланови већа Стручна служба; Директор Помоћници директора	Урађена анализа успеха и владања ученика на крају наставне године, реализације наставно гплана и програма, реализације ндивидуализације и ИОП-а. Реализовани су угледни часови и тематски дани. Реализована је редовна,допунска и додатна настава, као и слободне активности. Реализовано је стручно усавршавање.	Записник са седнице Одељењског већа Припреме, фотографије Дневник Извештај о стручном усавршавањ у	

	<p>Стручно усавршавање-анализа у 2.полугодишту</p> <p>Планирање додатне подршке ученицима и организовање часова за разредне и поправне испите</p>				
Август	<p>Успех и дисциплина ученика након разредних и поправних испита</p> <p>Анализа рада Већа</p> <p>Израда предлога плана већа за наредну школску годину</p>	<p>Седница одељенског већа</p> <p>Чланови већа, Стручна већа, Руководилац већа, Чланови већа стручни сарадници,</p>	<p>Анализа одржаних поправних и разредних испита</p> <p>Дискусија и анализа</p>	<p>Записник са одржане седнице, записник поправних и разредних испита на крају шк. 2019/2020 год.</p> <p>Годишњи извештај рада одељенског већа</p> <p>Предлог плана већа за школску 2020/2021 год</p>	

6.7.1.7. План рада Одељењског већа 7. Разреда

Руководилац Одељењског већа: Душан Петковић

Разредне старешине 7. разреда: Драгана Благојевић 7/1, Јелена Матић 7/2, Јасна Милојковић 7/3, Вања Стојилковић ОУССР

Време (месец)	Садржај рада (активности)	Носиоци активности	Исход/ резултат	Доказ/ запажање	Евалуација
Август	Распоређивање новоуписаних ученика	Разредне старешине, директор	Новоуписани ученици су уписани	Дневник, преводнице, Матична књига	
Септембар	Утврђивање планова рада, часова одељ. старешине, слободних активности и распореда писмених провера знања	Разредне старешине, наставници	Договором је утврђен план рада и час одељенских старешина, план писмених и контролних провера	Записник са састанка, дневник, огласна табла	
Септембар	Планирање и извођење додатне наставе и додатне подршке ученицима-допунске наставе	Чланови већа	Направљен је план и распоред извођења додатне и допунске наставе	Огласна табла, дневници додатне и допунске наставе	
Септембар	Идентификација ученика са посебним потребама и договарање стратегијама подршке у учењу ученика са посебним потребама	Разредне старешине, предметни наставници, стручни сарадници, родитељи	Идентификовани су ученици са којима ради по ИОП-у или индивидуализацији	Направљен је план ИОПа и индивидуализације за ученике	
Септембар	Планирање извођења угледних и огледних часова,	Чланови већа	Израђен план одржавања угледних/огледних часова и часова	Припрема за час, дневници	

	одржавање предметних часова у 4.разреду		у 4.разредима		
Октобар	Договор о начину обележавања прославе Дана школе	Разредне старешине, предметни наставници, Тим за културна дешавања	Постигнут је договор о начину, припремама и реализацији прославе Дана школе	Записник са одржаног састанка	
Октобар	Анализа мера подршке у инклузивном образовању	Предметни наставници стручни сарадници, родитељи	Анализиране су мере подршке	Коректовање планова ИОПа и индивидуализације	
Новембар	Анализа успеха и дисциплине ученика на крају I класификационог периода	Разредне старешине, предметни наставници, стручни сарадници Директор	Урађена је анализа успеха и владања на крају првог периода оцењивања.	Записник са одржане седнице	
Новембар	Прослава Дана школе	Разредне старешине, предметни наставници, стручни сарадници	Извођење приредбе	Фотографије, фб страница школе, сајт школе	
Децембар	Договор о начину стручног усавршавања Тематски час: Светски дан борбе против сиде	Разредне старешине, предметни наставници Ученици Медицинске школе	Постигнут је договор о стручном усавршавању на нивоу стручних већа и индивидуално Обележен је тематски дан	План стручног усавршавања Фотографије, дневник, кљига обавештења	
Децембар	Обележавање Нове године	Разредне старешине, предметни наставници	Новогодишња радионица, изложба радова	Фотографије, панои	
Јануар	Присуство и извођење угледних/	Учитељи, Предметни наставници	Одржани су угледни/огледни часови	Припреме за час, дневник,	

	огледних часова	стручни сарадници	,корелација предмета	фотографије, списак присутних наставника	
Јануар	Договор о начину обележавања и прослава школске славе Светог Саве	Разредне старешине, предметни наставници, вероучитељ, црква	Постигнут је договор о начину обележавања и прослави славе, Посета цркве, приредба	Фотографије, фб страница школе, сајт школе	
Фебруар	Анализа успеха и дисциплине ученика на крају 1. полугодишта	Одељенско веће, директор, стручни сарадници	Извршена је анализа успеха и дисциплине ученика	Записник са седнице одељенског већа	
Фебруар	Такмичења- у нашој школи	Предметни наставници	Реализација школских такмичења	Тестови ученика, огласна табла, сајт школе, фб страница школе	
Фебруар	Повратне информације са семинара	Предметни наставници	Размењени су примери добре праксе и новостечених знања са семинара	Записник са одржаног састанка, фотографије, презентације	
Март	Такмичења ван школе	Предметни наставници	Реализација општинских и других нивоа такмичења	Тестови ученика, сајт школе, фб страница школе	
Април	Анализа успеха и дисциплине ученика на крају II тромесечја	Чланови већа, директор, стручни сарадници	Извршена је анализа успеха и дисциплине ученика	Записник са одржане седнице	
Април	-Тематски час: Светски дан здравља -Тематски час: Светски дан промовисања здравих стилова живота	Ученици, наставници, стручни сарадници	Реализација тематских дана	Припреме за час, фотографије, израда панора	

Мај	Индивидуално праћење напредовања ученика	Стручни сарадник	Извршена је анализа напредовања и постигнућа ученика	Педагошка документација	
Мај	-Дводневна екскурзија	Разредне старешине, стручни сарадници, родитељи	Реализација екскурзије	Извештај вође пута, фотографије, фб страница школе, сајт школе	
Мај	Тематски дан: Светски дан борбе против пушења	Ученици, наставници	Реализација тематског дана	Фотографије, панои	
Мај, јун	Анализа мера подршке у инклузивном образовању	Предметни наставници стручни сарадници, родитељи	Анализиране су мере подршке ИОПа и индивидуализације	Записник са одржаног састанка	
Јун	Анализа успеха и дисциплине на крају 2. полугодишта	Разредне старешине, предметни наставници, стручни сарадници,	Извршена је анализа успеха и дисциплине ученика на крају школске године	Записник са одржане седнице, дневници	
Јун	Анализа и Извештај о рада Већа током школске године	Руководилац већа Чланови већа стручни сарадници,	Извршена је анализа рада већа	Извештај о раду већа у школској 2019/2020 год. Записник са одржаног састанка	
Јун	Подела задужења и израда предлога плана за наредну школску годину	Разредне старешине, предметни наставници стручни сарадници,	Подељена су задужења и израђен предлог плана за наредну школску годину	Записник са одржаног састанка	

6.7.1.8. План рада Одељењског већа 8. разреда

Руководилац већа: Марко Милојевић

Разредне старешине осмог разреда: Јелена Новаковић 8/1, Ненад Стојановић 8/2, Мартина Савић 8/3, Иван Кнежевић 8/4, Данијела Милосављевић ОУССР

Време реализације	Садржај рада (активности)	Начин реализације	Носиоци активности	Доказ/ Запажање/ Начини праћења	Евалуација
Септембар	-Предаја планова рада наставника и актива за школску 2020/21. годину -Упознавање са планираним активностима- допунска настава, додатна настава, секције и подела задужења на нивоу већа (друштвене науке, природне науке, вештине и уметности, страни језик, српски језик, техничко и информатичко образовање)	-Договор, усаглашавање -Извештавање, дискусија	Одељењске старешине, предметни наставници,	Извештаји одељењских старешина, Извештај за ИОП, Списак ученика, Прилози планови рада	
Октобар	-Реализација планираних часова редовне, допунске и додатне наставе, и секција -Усклађивање термина одржавања ваннаставних активности између наставника -Припреме за Дан школе, учешће на спортским такмичењима на општинском нивоу	-Анализа, извештавање, дискусија, -Договор, планирање, дискусија, -Припрема, подела задужења, реализација	Одељењске старешине, предметни наставници, - Одељењске старешине, предметни наставници, наставници физичког васпитања	Извештаји одељењских старешина, Извештај за ИОП, Списак ученика Извештаји са спортских такмичења и прилози	
Новембар	-Седница већа одељења 8. разреда са евалуацијом успеха након првог оцењивачког периода за школску 2020/21.	- Дискусија, упоређивање, договор, размена искустава, извештавање	Одељењске старешине, предметни наставници	Извештаји одељењских старешина, Извештај за ИОП,	

	<p>годину и планирање даљих активности према приказаним резултатима</p> <p>-Реализација индивидуализације, ИОП-а</p> <p>-Започети са реализацијом часова припремне наставе (српски језик, математика)</p>	<p>-Анализа, дискусија</p> <p>-Усклађивање, реализација</p>	<p>-СТИО, стручна служба</p>		
Децембар	<p>-Седница већа ради разматрања одржаних планираних часова допунске, додатне и припремне наставе</p> <p>-Утврђивање распореда одржавања школских такмичења као припреме за остале нивоа такмичења ученика (предаја планова и распореда по предметима и наставницима за исте активности у 2. полугодишту)</p>	<p>- Дискусија, упоређивање, договор, размена искустава, извештавање</p> <p>- Планирање, договор, дискусија, усклађивање</p>	<p>Одељењске старешине, предметни наставници</p>	<p>Извештаји са седница,</p> <p>Списак такмичења,</p> <p>Извештај са припремне, допунске и додатне наставе</p>	
Јануар	<p>-Одржавање школских такмичења</p> <p>Реализација допунске и додатне наставе по утврђеном распореду</p> <p>-Седница већа на крају другог оцењивачког периода (успех и дисциплина ученика, реализација плана и програма)</p> <p>-Реализација индивидуализација, ИОП-а</p>	<p>-Реализација, анализа, дискусија,</p> <p>-Анализа, дискусија,</p> <p>- Дискусија, упоређивање, договор, размена искустава, извештавање</p> <p>-Анализа, дискусија</p>	<p>Одељењске старешине, предметни наставници</p> <p>-СТИО, стручна служба</p>	<p>Извештаји са седница,</p> <p>Извештаји одељењских старешина,</p> <p>Извештај за ИОП,</p> <p>Извештаји са такмичења</p>	
Фебруар	<p>-Одржавање такмичења</p> <p>Одржавање припремне наставе из</p>	<p>- Реализација, анализа, дискусија,</p>	<p>Одељењске старешине, предметни наставници</p>	<p>Извештаји са такмичења и прилози</p>	

	предмета: српски језик, математика, географија -Реализација допунске и додатне наставе по утврђеном распореду	-Усклађивање, реализација, дискусија, договор -Анализа, дискусија, извештавање			
Март	-Општинска такмичења из предмета; -Реализација припремне наставе из предмета : физика, хемија, биологија, историја -Седница ради усклађивања распореда активности и часова	-Реализација, анализа, дискусија - Усклађивање, реализација, дискусија, договор -Договор, дискусија, усклађивање	Одељењске старешине, предметни наставници	Извештаји са такмичења и прилози	
Април	-Окружна такмичења -Припремна настава-реализација преосталих планираних часова -Пробни завршни испит за ученике 8. разреда -Реализација екскурзија -Седница већа-анализа успеха и дисциплине ученика на крају трећег оцењивачког периода -Реализација индивидуализације, ИОП-а -Реализација екскурзије ученика	-Реализација, анализа -Договор, реализација, анализа, - Дискусија, упоређивање, договор, размена искустава, извештавање -Анализа, дискусија - Информисање, договарање	Одељењске старешине, предметни наставници -СТИО, стручна служба	Извештаји са такмичења и прилози, извештаји са пробног пријемног испита, извештај са екскурзије, извештаји са седница, извештај за ИОП	
Мај	-Реализација даљих нивоа такмичења -Завршавање припремне наставе -Припреме за одржавање разредних	-Усклађивање, припремање, реализација, -Анализа, реализација -Припрема,	Одељењске старешине, предметни наставници	Извештаји са такмичења и прилози, извештаји са седница	

	испита по предметима и распоред припремне наставе за разредне испите -Предлагање кандидата за Ученика генерације	усклађивање, реализација - Информисање, анализа			
Јун	-Редовне активности у циљу завршетка наставне школске године: одржавање редовне седнице већа након четвртог оцењивачког периода-анализа успеха и дисциплине ученика -Реализација индивидуализације, ИОП-а -Завршни испит за ученике 8. разреда	- Дискусија, упоређивање, договор, размена искустава, извештавање -Анализа, дискусија -Реализација, анализа	Одељењске старешине, предметни наставници -СТИО, стручна служба	Извештаји са седница, извештај за ИОП, извештај са завршног испита	
Август	-Предлог и подела предмета по наставницима -Предлог и подела разредних старешинстава за наредну школску годину	- Дискусија, договор, анализа, планирање поделе задужења -Подела задужења, договор	Одељењске старешине, предметни наставници	Извештаји са седница	

6.8. СТРУЧНА ВЕЋА ЗА ОБЛАСТИ ПРЕДМЕТА

Стручна већа се састају два пута годишње, на крају првог и на крају другог полугодишта и подносе извештај о свом раду.

СТРУЧНА ВЕЋА ЗА ОБЛАСТИ ПРЕДМЕТА чине наставници који изводе наставу из групе сродних предмета:

- Председник већа за области предмета природник наука-Лела Божић
- Председник већа за области предмета друштвених наука-Оливера Стојановић
- Председник већа за области предмета вештина и уметности-Младен Јевремовић
- Руководилац стручног већа за области предмета страних језика-Мартина Савић
- Руководилац стручног већа за област предмета српског језика-Маја Милошевић
- Руководилац стручног већа за области предмета Техничко и информатичко образовање, Технике и технологије, Информатике и рачунарства-ДаркоПетровић
- Руководилац стручног већа за разредну наставу: Милорад Ђурић

6.8.1.СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА ОБЛАСТИ ПРЕДМЕТА ПРИРОДНИХ НАУКА

План рада стручног Већа природних наука – наставник Лела Божић

План рада стручног Већа природних наука за школску 2020/2021.годину				
АКТИВНОСТ/САДРЖАЈ	ВРЕМЕНСК А ДИНАМИК А	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ИСХОДИ/РЕЗУЛТАТ И	ДОКАЗИ/ЗАПАЖАЊ А
<p>1.Доношење глобалног,оперативног плана рада укључујући корелацију са другим предметима</p> <p>2.-Утврђивање програма додатне наставе и наставе додатне подршке</p> <p>3.-Усаглашавање критеријума оцењивања</p> <p>4.-Утврђивање распореда писмених задатака,контролних вежби и тестова</p> <p>5.-Планирање угледних часова</p> <p>6.Настава на даљину-платформе које се користе</p>	IX	-Чланови Већа	<p>!Сви предметни наставници имају урађене планове рада</p> <p>2.Утврђен је програм додатне и допунске наставе</p> <p>3.Сви наставници упознати су са правилником о оцењивању ученика и ускладили су критеријуме оцењивања</p> <p>4.Утврђен је распоред писмених провера али и могућност да се исти коригује због начина рада</p> <p>5.Угледни часови планирани у претходној школској години нису одржани због ванредног стања па се планирају за ову годину</p> <p>6.Као онлајн платформу наставници ће користити гугл учионицу</p>	Записник са састанка 24.9.2020.
<p>1.-Анализа контролних и писмених вежби</p> <p>2.Анализа успеха на крају првог полугодишта</p>	X-XII	-Чланови Већа		

<p>1.-Израда тестова и организација школског такмичења 2.-Анализа резултата такмичења и учествовање на општинском такмичењу 3.-Избор уџбеника 4.-Доношење плана припремне наставе за завршни испит</p>	<p>I-III</p>	<p>-Чланови Већа</p>		
<p>1.-Анализа резултата редовне, додатне наставе и наставе додатне подршке 2.-Анализа резултата такмичења 3.-Пробни завршни и анализа резултата 4.-Угледни час "математика у хемији" 5.-Угледни час "хемија у математици" 6.-Тематски дан "Симетрија у природи"</p>	<p>IV-V</p>	<p>-Чланови Већа -Јелена Новаковић и Ивана Димитријевић</p>		
<p>1.-Израда годишњег извештаја о раду актива 2.-Подела одељења и задужења наставника 3.-Анализа завршног испита</p>	<p>VI</p>	<p>-Чланови Већа</p>		
<p>Наставник Божић Лела</p>				

6.8.2.СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА ОБЛАСТИ ПРЕДМЕТА ДРУШТВЕНИХ НАУКА

План рада стручног већа друштвених наука

Време (месец)	Садржај рада (активности)	Носиоци активности	Евалуација
СЕПТЕМБАР	<ul style="list-style-type: none"> - Припрема и усвајање плана и програма рада - Израда оперативних и глобалних планова - Оквирно планирање стручног усавршавања наставника за текућу школску годину 	Чланови већа, директор школе, предметни наставници	
ОКТОБАР	<ul style="list-style-type: none"> - Сарадња са осталим стручним активима Школе поводом Дечије недеље - Израда оквирног плана реализације прославе Дана школе - Разговор о допунској и додатној настави - Разговор о одржаним и планираним угледним часовима 	Чланови већа, чланови осталих већа, библиотекар	
НОВЕМБАР	<ul style="list-style-type: none"> - Праћење реализације допунске и додатне наставе - Реализација ваннаставних активности - Учешће у прослави Дана школе - Анализа реализованих посета, екскурзија и излета 	Чланови већа	

ДЕЦЕМБАР	<p>Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишта</p> <p>Анализа и праћење успешности допунске и додатне наставе као показатеља успеха ученика</p> <p>Сарадња са Стручном службом ради решавања проблема у наставном процесу</p> <p>Разговор планираним семинарима</p>	Чланови већа, чланови стручне службе	
ЈАНУАР	<ul style="list-style-type: none"> - Припрема и учешће у реализацији активности поводом прослве Светог Саве - Примена мотивационих васпитно-образовних средстава у подстицању учења - Интезивна сарадња са родитељима - Анализа примене стечених знања са претходних стручних усавршавања 	Чланови већа	
ФЕБРУАР	<ul style="list-style-type: none"> - Реализација додатних часова због предстојећих такмичења - Одржавање школских такмичења - Анализа успеха са такмичења 	Чланови већа	
МАРТ	<ul style="list-style-type: none"> - Сарадња са локалном средином и анализа те сарадње - Даљи рад на додатној и 	Чланови већа, школски педагог	

	<p>допунској настави</p> <ul style="list-style-type: none"> - Проблеми који су се јавили у наставном процесу и рад на превазилажењу истих 		
АПРИЛ	<ul style="list-style-type: none"> - Сарадња са наставницима у одабиру ученика за даља такмичења - Међусобни односи у овом активу 	Чланови већа	
МАЈ	<ul style="list-style-type: none"> - Праћење реализације наставних и ваннаставних активности - Разговор о предстојећем завршном испиту ученика 8. разреда - Анализа рада овог актива 	Чланови већа, разредне старешине 8. разреда	
ЈУН	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа успеха и дисциплине ученика на крају школске године - Анализа рада Стручног актива друштвених наука на крају школске године - Примедбе на рад Актива и анализа истих - Анализа примене наставних планова, плана Актива и усклађеност са школским годишњим планом - Похвале и предлози за 	Чланови већа	

	Актив друштвених наука		
--	------------------------	--	--

Руководилац : Оливера Стојановић

6.8.3.СТРУЧНО ВЕЋЕ ИЗ ОБЛАСТИ ВЕШТИНА И УМЕТНОСТИ

План рада стручног већа вештина и уметности (музичка култура, ликовна култура и физичко васпитање) за школску 2020/2021. годину

Наставници школе који учествују у реализацији :

Јовановић Славољуб , наст. физ. васпитања

Младен Јевремовић, наст. физ. васпитања

Марко Милојевић, наст. физ. васпитања

Тијана Арсенијевић наст. музичке културе

Марија Марковић наст. Музичке културе

Ненад Павличић наст. ликовне културе

АКТИВНОСТ/СА ДРЖАЈ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ИСХОДИ/РЕЗУЛТАТИ	ДОКАЗИ/ЗАПАЖАЊА	ЕВАЛУАЦИЈА
Дан школе, кvizотека, приредба	ОКТОБАР, новембар	Чланови актива свих разреда.	Приредба за ученике, и приредба за родитеље и остале госте.	Позитивни коментари свих присутних.	
Хор	СЕПТЕМБАР, октобар	Наставници актива уметности и Вештина	Приредба за дан школе	Успешно спроведено	
Спортски дан	Новембар	Актив наставника Физичког	Учешће за дан Школе	Успешно Спроведено	
Новогодишња журка	Децембар	Ђачки парламент, наставници	Дружење ученика	Успешно организовано	
Новогодишња изложба радова у школи	Децембар	Наставник ликовног	Изложба радова	Успешно организовано	
Свети Сава	Јануар	Наставници и ученици	Приредба	Успешно организовано	
Планинарење	Март	Наставници и ученици	Дружење ученика	Успешно организовано	
Печуркијада	Мај	Наставници и ученици	Дружење ученика	Успешно организовано	

6.8.4.СТРУЧНО ВЕЋЕ ИЗ ОБЛАСТИ СТРАНИХ ЈЕЗИКА

Стручно веће страних језика у шк.2020/21. год чине:

Мартина Савић - професор енглеског језика

Јелена Матић - професор енглеског језика

Јасна Милојковић - професор енглеског језика

Борко Милић - професор енглеског језика

Драгана Гајић - професор немачког језика

Даца Стевановић - професор немачког језика

Време реализације	Садржај рада	Начин реализације	Носиоци реализације	евалуација
Август:	Израда годишњег плана рада већа Израда и усвајање пословника о раду стручног већа Израда плана и програма за нови Школски програм за 3. и 7. разред за шк.2020/21.год. Израда глобалних и оперативних планова рада наставника Израда планова рада допунске, додатне наставе и секција Израда распореда писмених и контролних задатака и усклађивање са другим областима Усаглашавање критеријума оцењивања Израда оквирног плана стручног усавршавања Планирање угледних часова /активности	Договор Консултације Договор	Предметни наставници	
Септембар:	Допунска и додатна настава и почетак рада са одабраним ученицима Опремање учионица и израда дидактичког материјала Угледна активност – Европски дан језика	Договор Консултације Договор Договор Извођење	Предметни наставници	
Октобар	Учешће у активностима поводом обележавања значајних датума -Дан школских библиотека	учешће	ЈМилојковић	
Новембар	Учешће у активности приликом обележавања Дана школе Анализа рада већа	Учешће	Предметни наставници	
Децембар:	Планирање и почетак припрема за такмичење из страних језика Учешће у активности приликом обележавања Новогодишњих празника Угледни час – Christmas 4. разред	Договор Извођење	ЈМатић ДГајић ДКостић Предметни наставници БМилић	
Јануар:	Организација и одржавање школског такмичења и припрема за наредне нивое такмичења Анализа успеха ученика на крају првог полугођа	Договор Дискусија Подношење	ЈМатић ДГајић ДКостић ЈМилојковић	

	Анализа рада већа	извештаја	МСавић	
Март:	Анализа резултата постигнутих на општинским и окружним такмичењима и припрема за наредне нивое такмичења Одабир уџбеника за наредну школску годину Угледни час – The weather Угледни час – 8. Март	Дискусија Извођење	Предметни наставници ЈМилојковић	
Април	Угледни час - Дан шале 5. разред Угледни час - Easter 2. разред	Извођење Извођење	ДГајић МСавић	
Мај	Угледни час – Movie technology 7. разред Угледни час – The Olympics 5. разред	Извођење	ЈМатић ЈМилојковић	
Јун:	Анализа рада већа, наставних и ваннаставних активности Предлог поделе одељења по предметним наставницима Договор о изради програма страних језика за нови школски програм за 4. и 8. разред	Подношење извештаја Договор	Предметни наставници	

6.8.5. СТРУЧНО ВЕЋЕ ИЗ ОБЛАСТИ СРПСКОГ ЈЕЗИКА И КЊИЖЕВНОСТИ

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ПРОФЕСОРА СРПСКОГ ЈЕЗИКА И КЊИЖЕВНОСТИ				
Садржај	Носиоци активности	Динамика	Докази	Евалуација
Избор руководства; задужења по секцијама	Сви чланови	јун, август	Записник са састанка	
Израда годишњег плана рада већа	Сви чланови	август	Записник са састанка	
Усвајање плана рада	Сви чланови	август	Записник са састанка	
Израда глобалних и оперативних планова, планова допунске и додатне наставе и секција	Сви чланови	август	Записник са састанка	
Израда распореда писмених и контролних задатака и	Сви чланови	септембар	Записник са састанка	

усклађивање са другим предметима				
Израда оквирног плана стручног усавршавања	Сви чланови	септембар	Записник са састанка	
Фонд школске библиотеке	Библиотекар, сви чланови Стручног већа	септембар, током школске године	Записник са састанка	
Припремање активности поводом прославе Дана школе	Чланови Стручног већа и других стручног већа, тимова и већа	септембар-октобар-новембар	Записник са састанка	
Разговор о допунској и додатној настави и почетак рада са одабраним ученицима	Сви чланови	септембар-октобар	Записник са састанка	
Сајам књига	Сви чланови	октобар	Извештај вође пута	
Пројекат „Читалићи“ (угледна активност)	Сви чланови	октобар (у току дечије недеље), у току школске године	Извештај, фотографије, панои	
Разговор о раду секција; Припремање прославе Дана школе	Сви чланови	новембар	Записник са састанка	
Квизотека „Вукови зналци“ (угледна активност)	Сви чланови	1.недеља новембра	Извештај, фотографије, панои	
Планирање и почетак припрема за предстојећа такмичења	Сви чланови	новембар	Записник са састанка	
Разговор о предстојећим такмичењима	Сви чланови	децембар	Записник са састанка	
Анализа успеха ученика на крају полугођа (редовна, допунска и додатна настава);	Сви чланови	децембар-јануар	Извештај	

анализа рада већа; анализа рада секција; организовање припрема за полагање завршног испита				
Прослава Светог Саве	Сви чланови	јануар	Извештај	
Дискусија о посећеним семинарима/ презентација; одржавање школских такмичења	Сви чланови	фебруар	Записник са састанка; уверења	
Анализа одржаних такмичења- остварени резултати и планирање даљег рада	Сви чланови	фебруар	Записник са састанка	
Избор уџбеника за наредну школску годину	Сви чланови	фебруар	Записник са састанка	
Реализација пробног завршног испита	Сви чланови	27,28. март	Записник са састанка	
Анализа рада допунске и додатне наставе; даљи рад на припремању ученика за даља такмичења	Сви чланови	април	Записник са састанка	
Анализа успеха на такмичењима	Сви чланови	мај	Извештај	
Дискусија о одржаним угледним часовима; учешће стручног већа у ваннаставним активностима	Сви чланови	мај	Записник са састанка	
Анализа рада стручног већа: примедбе и предлози	Сви чланови	јун	Записник са састанка	
Анализа успеха	Сви чланови	јун	Извештај	

ученика на крају школске године (редовна, допунска и додатна настава); анализа рада секција;				
Израда предлога задужења 40-часовне радне недеље за наредну школску годину	Сви чланови	јун	Записник са састанка	
Анализа резултата на завршном испиту	Сви чланови	јун	Извештај	
Неговање и јачање сарадничких и међуљудских односа између чланова стручног већа	Сви чланови	током целе године	Записник са састанка	
Обележавање важних датума предвиђени Школским календаром	Сви чланови	током целе године (21.октобар, 8.новембар, 27.јануар, 22.април, 9.мај)	Извештаји	
Сарадња са градском библиотеком	Сви чланови	током целе године	Потврде	
Сарадња са осталим активима и већима Школе	Чланови овог Стручног већа и других стручног већа и већа	током целе године	Записници са састанака	
Угледни часови (организација и реализација)	Сви чланови	током школске године	Извештај	
Договор са осталим стручним већима и активима у вези са реализацијом тематских дана	Стручна већа и активи школе	током школске године	Записник са састанка	
Проблеми који се појављују у наставном процесу- рад на	Сви чланови стручног већа	током целе године	Записник са састанка	

превазилажењу истих				
------------------------	--	--	--	--

6.8.6. План рада стручног већа технике и технологије и информатике и рачунарства за школску 2020/2021. год.

Назив теме	Време реализације	Носиоци активности
1. Усвајање извештаја о раду стручног већа у предходној школској години. 2. Израда програма личног стручног усавршавања за све чланове већа, извештај предат педагогу школе. 3. Израда годишњег програма рада стручног већа 4. Израд плана и програма рада секције из информатике и саобраћајне секције 5. Учешће у изради годишњег програма рада школе	Август	Чланови стручног већа
1.Индентификација ученика на нивоу стручног већа за индивидуализацију 2. Утврђивање облика педагошко-инструктивног рада 3. Уједначавање критеријума оцењивања 4. Допунска настава, додатна настава и секције 5. Рад са обдареним ученицима-додатна настава и слободне активности	Септембар/ Октобар	Чланови стручног већа
		Чланови стручног већа, педагог
1. Анализа успеха ученика на крају првог оцењивачког периода 2. Праћење напредовања ученика	Новембар	Чланови стручног већа Наставници који су одржали огледне часове
1.Анализа одржаних и посећених огледних/угледних часова 2. Анализа успеха на крају I полугодишта 3.Праћење напредовања ученика	Децембар/Јануар	Чланови стручног већа, Педагог, директор

<p>4. Припрема ученика за такмичење 5.Анализа ИОП-а на нивоу стручног већа</p>		
<p>1. Извештај са семинара, презентовање стеченог знања 2. Анализа остварених облика усавршавања и договор о примени у настави и презентовању другим колегама 3. Вредновање рада наставника 4. Реализовање презентација са темама посебних семинара 5. Извештај о оствареним облицима педагошко – инструктивног рада</p>	<p>Фебруар</p>	<p>Чланови стручног већа, педагог</p>
<p>1. Анализа рада – извођење додатне и допунске наставе 2. Одржавање и организовање такмичења</p>	<p>Март</p>	<p>Чланови стручног већа</p>
<p>1. Извештај о педагошко – инструктивном раду 2. Успех и изостајање ученика-анализа 3. Извештај о реализованим такмичењима</p>	<p>Април / Мај</p>	<p>Чланови стручног већа, педагог</p>
<p>1.Анализа стручног усавршавања на нивоу већа 2. Анлиза постигнућа ученика који су радили по ИОП-у 3. Анализа рада Стручног већа у школској 2019./ 2020. 4.Анализа одржаних и посећених огледних/угледних часова 5.Одабир уџбеника за наредну школску годину</p>	<p>Јун</p>	<p>Члнови стручног већа Председник стручног већа, педагог</p>

Руководилац стручног већа: Дарко Петровић

6.8.7. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА РАЗРЕДНУ НАСТАВУ

Ме сец	Активности	Носиоци активности	Доказ	Исход	Евалуација
А В Г У С Т	<p>-уважање годишњег плана рада Актива у школској 2020/2021.г Извештаји руководилаца већа о изради планова рада за наредну школску годину</p> <p>Доношење плана употребе постојећих, набавка потребних наставних средстава и дидактичког материјала за реализацију васп.-обр. рада за I.полугодиште текуће школске годи Стручно усавршавање у наредној школској години Информације о уџбеницима за наредну школску годину -Припрема и реализација пријема првака</p>	Учитељи,предметни наставници,стручна служба,директор	Записник са састанка Актива ,извештаји руководиоца већа,индивидуални планови,слике са приредбе,сајт школе	<p>-Усвојити план рада Актива за шк.2020/21.</p> <p>-Урађени планови рада</p> <p>-Донети план употребе постојећих наставних средстава</p> <p>-Урађен план стручног усавршавања у наредној школској години</p> <p>-Дати информацију о снабдевености уџбеницима</p> <p>-Спремњени програм пријема првака</p>	
С Е П Т Е М Б А Р	<p>-</p> <p>-Израда месечних оперативних планова васп.-обр. рада за октобар</p> <p>-Планирање допунске, додатне наставе и слободних активности</p> <p>-Организовање позоришне и биоскопске представе</p> <p>-предлог за опремање учионица наставним средствима</p> <p>-Извештај о опредељености ученика за изборне предмете и секције</p> <p>-Програм обележавања Дечије недеље</p>	Учитељи,предметни наставници,стручна служба,директор	Записник,оперативни планови за октобар,планови допунске и додатне наставе,слке са позоришне и биоскопске представе,извештаји,програм обележавања Дечије недеље,сајт школе	<p>-Урадити месечне и оперативне планове за октобар</p> <p>-Испланирати допунску и додатну наставу,као и слободне активности</p> <p>-Посетити позоришну представу</p> <p>-Усвојити програм обележавања Дечије недеље</p>	

<p>О К Т О Б А Р</p>	<p>-Израда месечних оперативних планова васп.-обр. рада за новембар -Анализа успешности реализације планираних задатака у васп.-обр. раду за септембар -Доношење плана иновација у наставу током текуће школске године -Анализа рада ученика по ИОП-у -Подела задужења и организационе припреме за прославу Дана школе -Угледни час из _____ .Наставна јединица: _____ _____ Анализа часа. -</p>	<p>Учитељи,предметни наставници,стручна служба,директор</p>	<p>Записник,план задужења за прославу Дана школе,евауација угледног часа,сајт школе</p>	<p>-Урадти месечних оперативних планова за новембар -Извршити анализу успешности реализације планираних задатака у васп.-образ.раду за септембар -Извршити анализу рада ученика који наставу прате по ИОП-у -Одржани угледни часови</p>	
<p>Н О В Е М Б А Р</p>	<p>-Израда месечних оперативних планова васп.-обр. рада за децембар -Анализа успешности реализације планираних задатака у васп.-обр. раду за октобар -Утврђивање критерија и инструментарија за процену успешности ученика у усвајању наставних садржаја -Разматрање предлога и закључака одељењских већа који се односе на побољшање резултата васп.-обр. рада у 2. тромес. -Теоријско предавање.Тема: _____ _____ _____</p>	<p>Учитељи,предметни наставници,стручна служба,директор</p>	<p>Записник,планови, слике,извештајизвештаји одељенских већа,сајт школе</p>	<p>-Урадти месечне и оперативне планове за децембар -Извршити анализу успешности реализације планираних задатака -Формирати критеријуме и инструменте за процену успешности ученика у усвајању наставних садржаја</p>	

<p>Д Е Ц Е М Б А Р</p>	<p>-Анализа успешности реализације планираних задатака у васп.-обр. раду за новембар -Израда месечног оперативног плана васп.-обр. рада за јануар -Угледни час из _____, Наставна јединица: _____ _____ Анализа часа. -Припрема низа задатака објективног типа за проверу ученичких знања и уједначавање критерија оцењивања на нивоу разреда -Организационе припреме за учешће у школској слави Свети Сава</p>	<p>Учитељи,предметни наставници, стручна служба, директор</p>	<p>Записник, евауација угледног часа, месечни и оперативни планови, сајт школе</p>	<p>-Извршити анализу успешности реализације планираних задатака -Урадити оперативне планове -Одржати угледни часови -Припремити задатке објективног типа за проверу ученичких знања -Организовати и припремити програм прославе школске славењ</p>	
<p>Ј А Н У А Р</p>	<p>-Анализа успешности реализације планираних задатака у васп.-обр. раду за 1. полугодиште -Доношење плана употребе постојећих, набавка потребних наставних средстава и дидактичког материјала за реализацију плана васп.-обр. рада за 2. полуг. текуће школске године -Анализа рада ученика по ИОП-у -Анализа остварене сарадње са родитељима и њеног утицаја на резултате у васп.-обр. раду -Разматрање предлога и закључака одељењског већа који се односе на побољшање резултата васп.-обр. рада у 3. тромесечју -Учешће на Зимским сусретима учитеља</p>	<p>Учитељи, предметни наставници, стручна служба, директор</p>	<p>Записник, планови, слике са учешћа на Зимским сусретима учитеља, извештаји, сајт школе</p>	<p>-Извршити анализу планираних задатака у првом полугођу -Донети план употребе наставних средстава -Извршити анализу рада ученика по ИОП-у -Извршити анализу сарадње са родитељима -Размотрити предлоге и закључке одељењског већа -Учествовати на Зимским сусретима учитеља</p>	

ФЕБРУАР	<p>-Доношење месечног оперативног плана васп.-обр. рада</p> <p>-Утврђивање приоритета у набавци нових наставних средстава и друге школске опреме</p> <p>-Организовање предавања за родитеље</p> <p>-Угледни час из _____ .Наставна јединица: _____</p> <p>_____ Анализа часа.</p>	Учитељи,предметни наставници,стручна служба,директор	Записник,планови рада,сајт школе	<p>-Донети месечни оперативни план</p> <p>-Утврдити приоритете набавке наставних средстава</p> <p>-организовати предавање за родитеље</p> <p>-Одржати угледне часове</p>	
МАРТ	<p>-Анализа успешности реализације планираних задатака васп.-обр. рада у фебруару</p> <p>-Доношење месечног оперативног плана васп.-обр. рада</p> <p>-Учешће ученика на такмичењима</p> <p>-Анализа ефеката сарадње Актива са педагошко-социолошком службом школе</p>	Учитељи,предметни наставници,стручна служба,директор	Записник планови рада,извештаји ,сајт школе	<p>-Извршити анализу успешности реализације планираних задатака</p> <p>-Учествовати на такмичењима</p> <p>-Аналиzirати ефекте сарадње Актива са педагошком социолошком службом школе</p>	
АПРИЛ	<p>-Анализа успешности реализације планираних задатака васп.-обр. рада у марту</p> <p>-Доношење месечног оперативног плана васп.-обр. Рада</p> <p>-Анализа рада ученика по ИОП-у</p> <p>-Разматрање предлога и закључака одељењског већа који се односе на побољшање резултата васп.-обр. рада до краја 2. полугодишта</p> <p>-Угледни час из _____ .Наставна јединица: _____</p> <p>_____ Анализа часа.</p>	Учитељи,предметни наставници,стручна служба,директор	Записник,планови рада,извештаји,сајт школе	<p>-Извршити анализу успешности реализације планираних задатака,</p> <p>Урадити оперативне планове</p> <p>-Аналиzirати рад ученика по ИОП-у</p> <p>-Размотрити закључке и предлоге одељенских већа</p> <p>Одржати угледни час</p>	

<p>М А Ј</p>	<p>-Анализа успешности реализације планираних задатака васп.-обр. рада у априлу -Доношење месечног оперативног плана васп.-обр. рада -Припрема низа задатака објективног типа за проверу знања ученика и уједначавање критеријума оцењивања на нивоу разреда</p>	<p>Учитељи,предметни наставници,стручна служба,директор</p>	<p>Записник,планови рада,извештаји</p>	<p>-Извршити анализу успешности реализације планираних задатака Урадити оперативне планове -Припремити задатке за проверу знања ученика</p>	
<p>Ј У Н</p>	<p>-Анализа успешности реализације планираних задатака васп.-обр. рада у мају -Учешће на Сабору учитеља Србије -Анализа резултата остварених увођењем иновација у настави -Анализа резултата рада стручног Актива у текућој школској години са циљем његовог иновирања у наредној школској години</p>	<p>Учитељи,предметни наставници,стручна служба,директор</p>	<p>Записник,слике са учешћа на Сабору учитеља,извештаји</p>	<p>-Извршити анализу успешности реализације планираних задатака Урадити оперативне планове -Учествовати на Сабору учитеља -Извршити анализу рада Актива учитеља</p>	

6.9. СТРУЧНИ АКТИВИ И ТИМОВИ

У овој школској години радиће следећи тимови и активни:

СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ

1. Весна Вијоровић, директор
2. Драган Доситијевић, координатор
3. Слободанка Доситијевић
4. Милорад Ђурић
5. Саша Станојевић, представник родитеља
6. Катарина Миладиновић, представник локалне самоуправе
7. Ива Дејковић, представник Ученичког парламента

ТИМ ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ

1. Весна Вијоровић, председник
2. Иван Кнежевић, координатор
3. Милица Златановић
4. Слободанка Доситијевић
5. Драган Доситијевић
6. Милорад Ђурић
7. Лела Божић
8. Младен Јевремовић
9. Марко Милојевић
10. Тања Антић
11. Снежана Вукановић
12. Јелена Ристић
13. Ненад Милорадовић
14. Драган Ђурђевић
15. Душан Петковић
16. Оливера Стојановић
17. Мартина Савић
18. Маја Милошевић
19. Дарко Петровић
20. Душица Јерemiћ
21. Слађана Матић -члан Савета родитеља
22. Иван Савић -представник ПУ Ћуприја
23. Нада Ђорђевић - представник Завода за јавно здравље
24. Представник локалне самоуправе
25. Представник Центра за социјални рад

СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

1. Весна Вијоровић, директор
2. Драган Ђурђевић, координатор
3. Драгана Благојевић, координатор
4. Снежана Вукановић
5. Слободанка Доситијевић
6. Милица Златановић
7. Вања Стојилковић

СТРУЧНИ АКТИВ ДЕФЕКТОЛОГА

- 1 Вања Стојилковић-руководилац
- 2 Драган Доситијевић
- 3 Данијела Милосављевић
- 4 Јелена Милетић
- 5 Милица Момчиловић

ТИМ ЗА МАРКЕТИНГ И ОДРЖАВАЊЕ САЈТА ШКОЛЕ

1. Весна Вијоровић, председник
2. Дарко Петровић, координатор
3. Иван Кнежевић

ТИМ ЗА ОРГАНИЗАЦИЈУ КУЛТУРНИХ И СПОРТСКИХ МАНИФЕСТАЦИЈА ШКОЛЕ

1. Весна Вијоровић, председник
2. Биљана Антонијевић, координатор
3. Љиљана Миленковић Радевић, координатор
4. Маја Милошевић
5. Драгана Благојевић
6. Марина Новаковић
7. Тијана Арсенијевић
8. Марија Марковић
9. Јелена Ристић
10. Вера Лукић
11. Славољуб Јовановић
12. Ненад Павличић
13. Тања Антић
14. Младен Јевремовић
15. Борко Милић
16. Славољуб Јовановић
17. Ана Милосављевић
18. Милош Антић
19. Душица Јеремић
20. Иван Кнежевић
21. Дарко Петровић

22. Милица Живковић
23. Снежана Вукановић
24. МПпредставници Установе културе, библиотеке, ТВ Поморавља, Коперникуса

ТИМ ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ

1. Весна Вијоровић, директор
2. Слободанка Доситијевић, координатор
3. Драган Доситијевић
4. Снежана Вукановић
5. Биљана Антонијевић
6. Милица Златановић
7. Милица Момчиловић
8. Јелена Матић
9. Данијела Милосављевић
10. Марина Новаковић
11. Оливера Стојановић
12. Јелена Милетић
13. Душан Петковић

ТИМ ЗА ЗАШТИТУ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

1. Весна Вијоровић, директор
2. Слободанка Доситијевић, координатор
3. Драгана Спасојевић
4. Аница Стојановић
5. Милица Златановић
6. Ивана Годосијевић Четровић
7. Слађана Милановић
8. Душан Петковић
9. Весна Милосављевић
10. Ана Милосављевић
11. Бранко Величковић
12. Ана Марковић
13. Горан Михајловић, родитељ
14. школски полицајац
15. ученик из Ученичког парламента

ТИМ ЗА ЗДРАВСТВЕНУ И СОЦИЈАЛНУ ЗАШТИТУ

1. Весна Вијоровић, директор
2. Споменка Поповић, координатор
3. Драгана Спасојевић
4. Милица Златановић

5. Слободанка Доситијевић
6. Маја Павловић
7. Ивана Тодосијевић Четровић
8. Слађана Милановић
9. Ученик из Ученичког парламента
10. Горан Радовановић, лекар
11. Дечији педијатар Матилда Јанковић
12. Представник Црвеног крста
13. Представник ПУ Ћуприја Марио Мијатовић
14. Представник Дома здравља, стоматолог
15. Представник локалне самоуправе
16. Представник Центра за социјални рад

ТИМ ЗА ПРАЋЕЊЕ И РЕАЛИЗАЦИЈУ ПРОЈЕКТА

1. Весна Вијоровић, председник
2. Борко Милић, координатор тима
3. Ивана Димитријевић
4. Јелена Ристић
5. Тања Антић
6. Небојша Ђорђевић

ТИМ ЗА ГОДИШЊЕ ИНВЕНТАРИСАЊЕ

1. Весна Вијоровић, председник
2. Милорад Ђурић, координатор
3. Зорица Станковић
4. Славица Марковић

ТИМ ЗА СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ

1. Весна Вијоровић, директор
2. Драгана Благојевић, координатор
3. Маја Милошевић
4. Слободанка Доситијевић
5. Весна Миловановић
6. Ненад Милорадовић

УЧЕНИЧКИ ПАРЛАМЕНТ

1. Јелена Матић, координатор
2. Јасна Милојковић, координатор

ВРШЊАЧКИ ТИМ

1. Тијана Арсенијевић, координатор
2. Славољуб Јовановић
3. Слободанка Доситијевић

ТИМ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНУ ОРИЈЕНТАЦИЈУ

1. Весна Вијоровић, директор
2. Мартина Савић, координатор
3. Јелена Новаковић
4. Даца Стевановић
5. Милица Златановић
6. Слободанка Доситијевић
7. Ненад Стојановић
8. Данијела Милосављевић

ТИМ ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ

1. Весна Вијоровић, директор
2. Милица Златановић, координатор
3. Биљана Антонијевић, председник школског одбора
4. Славица Марковић
5. Слободанка Доситијевић
6. Мартина Савић
7. Весна Миловановић
8. Небојша Ђорђевић
9. Сузана Ракић
10. Бранко Величковић
11. Горан Михајловић, родитељ

ТИМ ЗА ИЗРАДУ РАСПОРЕДА ЧАСОВА

1. Весна Вијоровић, директор
2. Ненад Стојановић, координатор
3. Јелена Новаковић, координатор

ТИМ ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА

1. Вера Лукић, координатор
2. Ненад Павличић
3. Борко Милић
4. Споменка Поповић
5. Ивана Гавриловић
6. Живојин Лазаревић
7. Милица Момчиловић
8. Јелена Милетић

ТИМ ЗА ПРОЈЕКТНО ПЛАНИРАЊЕ

1. Ивана Гавриловић, координатор
2. Даниела Панћић
3. Споменка Поповић
4. Ивана Годосијевић Четровић
5. Живојин Лазаревић
6. Драгана Гајић

7. Бранко Величковић
8. Биљана Антонијевић
9. Вера Лукић
10. Ненад Милорадовић
11. Слађана Милановић

ПРОЈЕКТНИ ТИМ „ЧИТАЛИЋИ“

1. Драгана Благојевић, координатор
2. Маја Милошевић
3. Љиљана Миленковић Радевић
4. Јелена Ристић
5. Биљана Антонијевић
6. Славољуб Јовановић
7. Иван Кнежевић

ПРОЈЕКТНИ ТИМ „ЗАЈЕДНО КА СРЕДЊОЈ ШКОЛИ“

1. Весна Вијоровић, директор
2. Милица Златановић, координатор
3. Драгана Благојевић, координатор
4. Ненад Стојановић
5. Слободанка Доситијевић
6. Јелена Новаковић

ОБРАЗОВНИ СТАНДАРДИ

Образовни стандарди су искази о темељним знањима, вештинама и умењима које ученици треба да стекну до одређеног нивоа у образовању. Стандарди артикулишу најважније захтеве школског учења и наставе и исказују их као исходе видљиве у понашању и расуђивању ученика.

Преко стандарда се образовни циљеви и задаци преводе на много конкретнији језик који описује постигнућа ученика, стечена знања, вештине и умења. Основна карактеристика образовних стандарда је то што су дефинисани у терминима мерљивог понашања ученика. На основу тих провера и пратећих анализа у интервалима од 4 до 5 година, стандарде је потребно ревидирати.

Успостављање и унапређење стандарда је континуирани процес и тесно је повезан са променама положаја и улоге образовања у друштву.

У образовном систему и до сада имали формулисане циљеве и задатке за све нивое образовања који су се наводили у наставним програмима за поједине предмете.

Стандарди су резултат процеса у току којег долази до усаглашавања између ефеката који је створио образовни систем и оних које треба постићи у наредном кораку.

Образовни стандарди односе се на конкретна и мерљива знања и умења и вештине ученика а за конкретни предмет специфична.

Стандардима конкретизује се исход учења, структура знања из неке области. „Они“ узимају у обзир сва битна знања која ученик стиче током школовања.

Образовни стандарди за крај првог циклуса обавезног образовања и васпитања су за предмете :

- Српски језик
- Математика
- Природа и друштво.

Образовни стандарди за крај другог циклуса обавезног образовања и васпитања су за предмете :

- Српски језик и књижевност
- Математика
- Историја
- Географија
- Биологија
- Физика
- Хемија

- Музичка култура
- Ликовна култура
- Физичко васпитање

Нивои постигнућа

Образовни стандарди формулисани су на три нивоа постигнућа,ти нивои описују захтеве различите тежине и обима знања,од једноставнијих ка сложеним. Сваки наредни ниво подразумева да је ученик савладао знања и вештине са претходног нивоа.

Први ниво је **основни** њиме су описани захтеви који представљају базични или основни ниво знања,вештина и умења. Очекује се да најмање 80% ученика постигне **основни** ниво.

Други ниво је **средњи** и његови захтеви представљају средњу ниво знања,вештина и умења. Очекује се да најмање 50% ученика постигне или превазиђе овај ниво.

Трећи је **напредни** ниво и он представља захтеве напредног нивоа знања,вештина и умења. Очекује се да најмање 25% ученика постигне овај ниво.

Активности	Носиоци активности	Временска динамика	Начин праћења реализације
Формирање стручног актива	Наставничко веће	Почетак године	Присуство
Упознавање са правилницима и актуелним законима	Чланови Правник Директор	Током године	Школска документација
Доношење плана рада	Координатор	Током године	Записници
Прикупљање планова редовне наставе, допунске, додатне, слободних активности, корективног рада и других планова ради анализирања истих	Чланови Чланови Наставничког већа	Током године	Евидентирање
Размена примера добре праксе са другим школама	Чланови	Током године	Приложена документација
Праћење остварености ШП	Представници стручних већа Кординатори свих Тимова	Током године	Извештај и анализа остварености стандарда
Пружање сугестија везаних за осмишљавање садржаја нових планова који ће бити у функцији унапређивања појединих сегмената образовно-васпитног рада у зависности од актуелних потреба	ПП служба Директор Чланови Тима	Током године	Евиденција о посети часовима и огледно угледни часовима
Размена искуства са школама које имају исте или сличне проблеме у сврху утврђивања смерница за квалитетнију имплементацију програма-методе, технике, средства, начини реализације	Представници стручних већа Кординатори свих Тимова	Током године	Евиденција
Евалуација рада тима за ШП (једном у полугодишту) на одељењским већима	Члановит	Током године	Презентација
Финална евалуација и предлог мера за побољшање од стране Одељенских већа, ШО,	Одељењска већа, ШО, Наставничко веће	Током године	Записници са седница

Наставничког већа-крај школске године			
НАПОМЕНА: Динамика рада и израда месечних и двомесечних као и тематских планова биће усклађена са глобалним планом рада за текућу годину.			

6.9.1. СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ

Напомена: Акциони план стручног актива за развојно планирање дат је у тачки 3.1. овог документа.

Чланови стручног актива за школско развојно планирање :

- Весна Вијоровић (директор)
- Драган Доситијевић – Координатор тима
- Слободанка Доситијевић – члан
- Милорад Ђурић- члан
- Саша Станојевић – члан (представник родитеља)
- Марија Маловић представник локалне самоуправе
- Ива Дејковић, члан Ученичког парламента

6.9.2. Стручни актив за развој школског програма

За први циклус:

Тим за развој школског програма:

1. прати остваривање програма образовања и васпитања
 2. прати остваривање циљева, стандарда постигнућа и исходе
 3. прати резултате рада ученика у редовној настави и онлајн настави
 4. предузима мере за јединствен и усклађен рад са ученицима у процесу образовања и васпитања и помоћ у онлајн настави
 5. учествује у изради анекса Школског програма
 6. процењује и вреднује постигнуте резултате у односу на дефинисане задатке и опште и посебне стандарде знања и исходе
 7. сарађује са наставницима у изради оперативних планова рада и предлаже иновације у складу са школским програмом
 8. сарађује са Стручним већима, Стручним активима и тимовима
 9. прати законска и подзаконска акта у вези са образовањем и васпитањем у основној школи као и правилнике о програмима и њиховим изменама у време пандемије корона вируса
 10. прати и примењује сва стручна упутства од стране Министарства просвете у време пандемије – корона вируса везано за израду планова и реализацију наставе на даљину
- За унапређивање рада у школској 2020/21. години планиране су следеће активности:

*заснивање образовања на кооперативности, међупредметној сарадњи, активним и искуственим методама наставе и учења уз примену веб алата и дигиталних технологија

- *хоризонтална и вертикална повезаност између различитих наставних предмета
- *образовни процес усмерити на циљеве и исходе учења
- *систематско праћење,самовредновање и вредновање квалитета наставе и рада наставника
- разредне наставе
- *поштовање индивидуалних разлика међу ученицима по начину учења – редовна настава или онлајн настава
- *потенцирање дечијег стваралаштва у школи и онлајн
- *обогаћивање васпитног рада на нивоу часа одељењског старешине правилним избором тема и редовно вршити анализе васпитног рада одељењских заједница на нивоу одељењских већа.

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	САДРЖАЈ	РЕАЛИЗАТОРИ	ЕВАЛУАЦИЈА
септембар, новембар 2020.	Утврђивање фонда часова и предмета - Распоред писмених - контролних задатака, додатна, допунска, секције, слободне активности -ученици на онлајн настави и организација рада по препоруци Министарства просвете - Анализа остварености Школског програма на крају првог класификационог периода	-директор -одељенске старешине -руководилац одељењског већа -стручни сарадници -координатор тима	-анализа на стручним састанцима
децембар јануар 2020/21.	-онлајн настава и препоруке Министарства просвете за рад (организација рада) -анализа остварености Школског програма на крају првог полугодишта - Сарадња са осталим стручним органима и тимовима ради евидентирања измена и допуна Школског	-координатор тима -чланови актива -директор - стручни сарадници	-анализа на стручним састанцима

	програма		
фебруар, март 2021.	-Такмичења -Хуманитарне акције -Израда процедуре за екскурзије и наставу у природи	-директор -стручни сардници -наставници разредне наставе -одељењске старешине -руководиоци одељењског већа	-анализа на стручним састанцима
април, мај 2021.	-Анализа остварености Школског програма на крају трећег класификационог периода	-одељењске старешине - руководиоци Одељењског већа -директор - стручни сарадници -координатор тима	-анализа на стручним састанцима
јун, јул, август 2021.	-Анализа остварености Школског програма на крају другог полугодишта -Анализа остварености Школског програма на крају школске године -Такмичења -Сарадња са осталим стручним органима и тимовима ради евидентирања измена и допуна Школског програма -Извештај о раду актива -Избор нових чланова и руководства актива, измене у плану рада	-одељењске старешине -руководиоци одељењског већа -директор -стручни сарадници -чланови актива -координатор тима	-анализа на стручним састанцима

За други циклус:

Активност	Носиоци активности	Динамика	ДОКАЗ/ документ
Измене и допуне Школског програма учења у складу са одлукама Министарства	Директор, координатори/ председници стручних већа/актива	Септембар	Просветни преглед, Закон о основном образовању и васпитању
Измене и допуне задужења наставника, броја ученика, промене изборних предмета и других активности	Директор, координатор	Септембар	Усвојен предлог стручних актива; Извештај Стручне службе
Праћење реализације свих Програма (Програм за културна и спортска дешавања; Програм заштите од насиља, занемривања, дискриминације; Програм заштите животне средине.....)	Директор, координатори	Током школске године	извештаји
Корекција и усклађивање Школског програма са одлукама Министарства	Директор, координатор	Током школске године	Одлуке Министарства, Просветни преглед

6.9.3. ПЛАН СТРУЧНОГ АКТИВА ДЕФЕКТОЛОГА

Редни Број	Назив активности	Носилац активности	Динамика	Индикатор (резултати)	Инструмент праћења (евалуација)
1.	Израдиће се план и програм рада Одељења ученика са сметњама у развоју (усаглашавање плана и програма са редовном наставом од 1-8. разреда)	Актив дефектолога	Прва половина септембра	Израђен план и програм рада Одељења ученика са сметњама у развоју (усаглашен са редовном наставом)	План у штампаној и електронској форми
2.	Израдиће се оперативни и глобални планови рада наставника у Одељењу ученика са сметњама у развоју	Одељенски старешина	Септембар	Израђени оперативни планови рада за све разреде и усаглашени са редовном наставом	Оперативни планови у електронској форми, извештај стручне службе
3.	Набавиће се уџбеници за социјалне категорије ученика од 1. до 8. разреда	Стручни сарадник, социолог	Септембар	Набављени бесплатни уџбеници за социјалне категорије ученика	Евиденција о набављеним уџбеницима
4.	Обезбедиће се ужина за децу са сметњама у развоју уз помоћ донатора	Актив дефектолога	Септембар	Обезбеђена ужина за децу са сметњама у развоју	Извештај о правдању финансијских средстава донатора
5.	Ученицима од 1. до 8. разреда који похађају наставу по ИОП-у 2 у редовној школи пружаће се подршка од стране дефектолога у виду додатног рада.	Актив дефектолога	Током целе године	Ученицима који похађају наставу по ИОП-у 2 пружена је подршка од стране дефектолога.	Извештај о пруженој додатној подршци
6.	Планирање међупредметних компетенција приликом израде планова и ИОП-а	Актив дефектолога	Током целе године	Наглашена међупредметна компетенција у писаним припремама часова	Писане припреме за часове
7.	Реализоваће се најмање два тематска дана у току школске године	Актив дефектолога	Новембар, април	Реализована најмање два тематска дана.	Писане припреме часова и фотографије

8.	Обележиће се Дечја недеља пригодним активностима са циљем скретања шире јавности на права и потребе детета	Актив дефектолога	Прва недеља октобра	Обележена је Дечја недеља и скренута је пажња јавности на права и потребе детета	Извештаји и фотографије планираних активности
9.	Обележиће се Светски дан хране пригодним активностима	Актив дефектолога	Октобар	Обележен Светски дан хране пригодним активностима	Извештаји и фотографије планираних активности
10.	Реализоваће се радионица на тему <i>трафикинга</i> са циљем упознавања ученика са опасностима ове појаве	Актив дефектолога	Новембар	Одржана радионица на тему трафикинга, а ученици су упознати са опасностима од ове појаве	Извештаји и фотографије планираних активности
11.	Обележиће се Међународни дан детета	Актив дефектолога	Новембар	Обележен Међународни дан детета пригодним активностима	Извештаји и фотографије планираних активности
12.	Обележиће се Светски дан особа са инвалидитетом	Актив дефектолога	Децембар	Обележен је Светски дан особа са инвалидитетом.	Извештаји и фотографије планираних активности
13.	Израдиће се украси за јелку и други украсни предмети поводом предстојећих Новогодишњих празника	Актив дефектолога	Децембар	Израђени су украси поводом предстојећих Новогодишњих празника	Извештаји и фотографије планираних активности
14.	Одржаће се угледни тимски час на тему <i>У сусрет Новој години</i> и приредба за родитеље, а ученицима ће бити подељени пакетићи у сарадњи са Црвеним крстом	Актив дефектолога, Црвени крст	Децембар	Одржан угледни час и приредба за родитеље	Писана припрема, извештаји и фотографије планираних активности
15.	Обележиће се Међународни дан без дувана	Актив дефектолога	Мај	Међународни дан без дувана обележен је пригодним активностима	Извештаји и фотографије планираних активности

16.	Припремање и реализовање посебних и заједничких радионица посвећених дану Светомг Саве	Актив дефектолога	Јануар	Одржане посебне и заједничке радионице посвећене дану Светог Саве	Писана припрема, извештаји и фотографије планираних активности
17.	Сарадња са Центром за социјални рад и интерресорном комисијом за категоризацију	Актив дефектолога	Токомцеле године	Кроз састанке и узајамне посете одржава се сарадња са Центром за социјални рад и интерресорном комисијом за категоризацију	Записници са састанака, писани и усмени извештаји
18.	Одржаће се активности ученика, наставника и родитеља поводом 8. марта кроз ликовне радионице и прављење поклон честитки	Актив дефектолога	Фебруар	Одржане су активности ученика, наставника и родитеља поводом 8. марта кроз ликовне радионице и прављење поклон честитки	Писана припрема, извештаји и фотографије планираних активности
19.	Одржаће се пригодан програм поводом Међународног дана жена	Актив дефектолога	Март	Одржан је пригодан програм поводом Међународног дана жена	Писана припрема, извештаји и фотографије планираних активности
20.	Сарадња са активом млађих разреда кроз одржавање заједничких радионица	Актив дефектолога	март	Одржане су заједничке радионице у сарадњи чланова актива дефектолога и актива млађих разреда	Извештаји, фотографије
21.	Реализоваће се лични план професионалног развоја дефектолога	Актив дефектолога	Токомцеле године	Реализован је план стручног усавршавања	Извештај о реализованим активностима које су планиране у оквиру личног плана стручног усавршавања
22.	Реализоваће се посета Народној библиотеци Душан Матић поводом обележавања Светског дана књиге	Актив дефектолога	Април	Реализована је посета Народној библиотеци Душан Матић поводом Светског дана књиге	Писана припрема, извештаји и фотографије планираних активности
23.	Реализоваће се хуманитарни Ускршњи базар	Актив дефектолога, удружење Мост	Април	Реализован хуманитарни Ускршњи базар на коме ће ученици Одељења ученика са сметњама у развоју продавати своје радове поводом ускршњих празника. Добијени новац биће уложен у школски прибор и дидактичка средства неопходна за наставу и учење у Одељењу ученика са сметњама у развоју.	Извештаји и фотографије планираних активности

24.	Реализоваће се сарадња са Средњом медицинском школом	Актив дефектолога	Април, мај	Остварена је сарадња са Средњом медицинском школом	Писана припрема, извештаји и фотографије планираних активности
25.	Одржаћесе угледни час поводом предстојећих Ускршњих празника	Актив дефектолога	Април, мај	Одржан је угледни час поводом Ускршњих празника	Писана припрема, извештаји и фотографије планираних активности
26.	Реализоваће се једнодневна екскурзија	Актив дефектолога	Мај	Реализована је једнодневна екскурзија за ученике, пратиоце и наставнике Одељења ученика са сметњама у развоју	Извештај са екскурзије
27.	Обележиће се Недеља здравља уста и зуба у организацији стоматолошке службе Дома здравља	Актив дефектолога	Мај	Обележена је Недеља здравља уста и зуба учешћем на конкурс у ликовних радова	Извештаји са активности и фотографије радова ученика
28.	Презентоваће Прветехничке школе у Јагодини ученицима осмог разреда	Актив дефектолога, колеге из Прветехничке школе	Мај	Презентоваће се Прва техничка школа из Јагодине ученицима који завршавају осмогодишње школовање и настављају средњу школу	Извештај са презентације
29.	Одржаће се завршна приредба ученика осмог разреда, а затим и осталих ученика, поводом завршетка основног школовања, односно, школске године	Актив дефектолога	Јун	Одржана је завршна приредба за ученике осмог разреда, а затим и осталих ученика, поводом завршетка основног школовања, односно, школске године	Извештаји и фотографије планираних активности

6.9.4. План рада актива математике

Садржај	Носиоци активности	Динамика	Докази	Евалуација
Израда нових глобалних и оперативних планова рада, израда	Чланови актива	септембар	Записник са састанка, Огласна табла, Распоред	

полугодишњег плана писмених задатака, контролних вежби и тестова, израда и спровођење иницијалних тестова знања			писмених и контролних вежви у дневницима	
Формирање група за додатну и допунску наставу, анализа иницијалних тестова	Чланови актива	октобар	Записник са састанка, Иницијални тестови	
Анализа реализације наставних планова и програма, анализа успеха ученика на крају првог оцењивачког периода	Чланови актива, чланови одељенских и стручних већа, директор школе, стручни сарадници Одељенске старешине	новембар	Записник са одржане седнице	
Тимски час	Сви чланови Корелација са другим предметима и сарадња са предметним наставницима	Децембар	Припрема за час, дневник, слике	
Избор и припрема ученика за такмичење, анализа постигнућа ученика на крају првог полугодишта, анализа реализације наставног плана и програма	Чланови актива, чланови одељенских и стручних већа, директор школе, стручни сарадници Одељенске старешине	Јануар	Дневници припремне /додатне наставе Записник са одржане седнице	
Израда плана писмених и контролних задатака за друго полугодиште, школско такмичење из математике	Чланови актива	Фебруар	Записник са одржаног састанка, дневници, огласна табла	
Припрема за такмичење, општинско такмичење из математике, угледни час, анализа постигнућа ученика на крају трећег класификационог периода	Чланови актива, ученици Чланови актива, чланови одељенских и стручних већа, директор школе, стручни сарадници Одељенске	Март/април	Дневник припремне наставе Извештај са одржаног такмичења Припрема за извођење угледног часа, слике, дневник Записник са одржане седнице	

Припремна настава за 8. разред,	старешине Чланови актива		Дневник припремне наставе за ученике 8 разреда	
Анализа угледних и тимских часова, анализа успеха ученика на такмичењима	Чланови Стручног већа и других, тимова	Мај	Извештај са одржаних угледних и тимских часова, припрема за час Дневник, слике	
Анализа успеха ученика на крају другог полугудишта, анализа постигнућа ученика на завршном испиту, анализа рада актива	Чланови актива, чланови одељенских и стручних већа, директор школе, стручни сарадници Одељенске старешине	јун	Записник са одржане седнице Извештај рада актива на крају школске године	
Предлог плана рада и поделе задужења за школску 2021/2022. годину, констатовање стања о опремљености наставним средствима, припремама и набавки истих.	Сви чланови	Август	Записник са одржаног састанка актива	

6.9.5. ТИМ ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ

Тим чине представници наставника, стручних сарадника, јединице локалне самоуправе и савета родитеља. Чланове тима именује орган управљања. Тим за самовредновање рада школе чине:

Чланови тима:

1. Весна Вијоровић, директор
2. Милица Златановић, педагог, координатор
3. Биљана Антонијевић, председник Школског одбора
4. Славица Марковић, наставница разредне наставе
5. Слободанка Доситијевић, социолог
6. Мартина Савић, наставница енглеског језика
7. Весна Миловановић, наставница разредне наставе
8. Небојша Ђорђевић, наставник разредне наставе
9. Сузана Ракић, наставница разредне наставе
10. Бранко Величковић, наставник разредне наставе
11. Горан Михајловић, родитељ

План рада тима за самовредновање за школску 2020/2021. годину:

ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА: НАСТАВА И УЧЕЊЕ

Стандард 2.1. Наставник ефикасно управља процесом учења на часу

2.1.1. Ученику су јасни циљеви/исходи учења и зашто то што је планирано треба да научи

2.1.2. Ученик разуме објашњења, упутства и кључне појмове

2.1.3. Наставник успешно структурира и повезује делове часа користећи различите методе (облике рада, технике, поступке...) односно спроводи обуку у оквиру занимања/профила у складу са специфичним захтевима радног процеса

2.1.4. наставник поступно поставља питања/задатке/захтеве различитог нивоа сложености

2.1.5. Наставник усмерава интеракцију међу ученицима тако да је она у функцији учења (користи питања, идеје, коментаре ученика, подстиче вршњачко учење)

2.1.6. Наставник функционално користи постојећа наставна средства и ученицима доступне изворе знања

Инструменти- могући извори доказа:

1. Протоколи о посматрању часа (оцењивани показатељи у току часа)
2. Извештаји стручних сарадника о посећеним часовима
3. Припреме за час наставника
4. Анкета за ученике

Време:

У току школске године, по плану рада тима

Стандард 2.2. Наставник прилагођава рад на часу образовно- васпитним потребама ученика

2.2.1. Наставник прилагођава захтеве могућностима сваког ученика

2.2.2. Наставник прилагођава начин рада и наставни материјал индивидуалним карактеристикама сваког ученика

2.2.3. Наставник посвећује време и пажњу сваком ученику у складу са његовим образовним и васпитним потребама

2.2.4. Наставник примењује специфичне задатке/активности/материјале на основу ИОП-а и плана индивидуализације

2.2.5. Ученици којима је потребна додатна подршка учествују у заједничким активностима којима се подстиче његов напредак и интеракција са другим ученицима

2.2.6. Наставник прилагођава темпо рада различитим образовним и васпитним потребама ученика

Инструменти- могући извори доказа:

1. Протоколи о посматрању часа (оцењивани показатељи у току часа)
2. Припреме за час наставника
3. Извештаји стручних сарадника о посећеним часовима
4. Припреме за час- материјали за ученика који су у инклузивном програму
5. Анкета за родитеље

Време:

У току школске године, по плану рада тима

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

- 2.3.1. Активности/радови ученика показују да су разумели предмет учења на часу, умеју да примене научно и образложе како су дошли до решења
- 2.3.2. Ученик повезује предмет учења са претходно наученим у различитим областима, професионалном праксом и свакодневним животом
- 2.3.3. Ученик прикупља, критички процењује и анализира идеје, одговоре и решења
- 2.3.4. Ученик излаже своје идеје и износи оригинална и креативна решења
- 2.3.5. Ученик планира, реализује и вреднује пројекат у настави самостално или уз помоћ наставника

Инструменти- могући извори доказа:

- 1. Извештаји стручних сарадника о посећеним часовима
- 2. Протоколи о посматрању часа (оцењивани показатељи у току часа)
- 3. Припрема и извештај часа пројектне наставе

Време:

У току школске године, по плану рада тима

ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА: ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА

Стандард 3.1. Резултати ученика на завршном испиту показују оствареност стандарда постигнућа наставних предмета, односно оствареност постављених индивидуалних циљева учења

- 3.1.1. Резултати ученика на завршном испиту из српског/матерњег језика и математике су на нивоу или изнад нивоа републичког просека
- 3.1.2. Најмање 80% ученика остварује основни ниво стандарда постигнућа на тестовима из српског/матерњег језика и математике
- 3.1.3. Најмање 50% ученика остварује средњи ниво стандарда постигнућа на тестовима из српског/матерњег језика и математике
- 3.1.4. Најмање 20 % ученика остварује напредни ниво стандарда постигнућа на тестовима из српског/матерњег језика и математике
- 3.1.5. Резултати ученика на комбинованом тесту су на нивоу или изнад нивоа републичког просека
- 3.1.6. Ученици који добијају додатну образовну подршку постижу очекиване резултате на завршном испиту у односу на индивидуалне циљеве/исходе учења
- 3.1.7. Просечна постигнућа одељења на тестовима из српског/матерњег језика и математике су уједначена

Инструменти- могући извори доказа:

- 1. Резултати пробног завршног испита
- 2. Резултати завршног испита Завода за вредновање квалитета образовања и васпитања
- 3. Резултати ученика који наставу похађају по програму ИОП ИП (мишљење тима ТИО и анализа резултата)

Време:

У току школске године, по плану рада тима

Стандард 3.2. Школа континуирано доприноси бољим образовним постигнућима ученика

- 3.2.1. Резултати праћења образовних постигнућа користе се за даљи развој ученика
- 3.2.2. Ученици којим је потребна додатна образовна подршка остварују постигнућа у складу са индивидуалним циљевима учења/прилагођеним образовним стандардима
- 3.2.3. Ученици су укључени у допунску наставу у складу са својим потребама
- 3.2.4. Ученици који похађају допунску наставу показују напредак у учењу
- 3.2.5. Ученици који похађају часове додатног рада остварују напредак у складу са програмским циљевима и индивидуалним потребама
- 3.2.6. Школа реализује квалитетан програм припреме ученика за завршни испит
- 3.2.7. Резултати иницијалних и годишњих тестова и провера користе се у индивидуализацији подршке у учењу
- 3.2.8. Резултати националних и међународних тестирања користе се функционално за унапређивање наставе и учења

Инструменти- могући извори доказа:

1. Дневници образовно- васпитног рада, Генерацијска свеска, евиденција- успех ученика на класификационим периодима
2. Вредновање ИОП-а (база података координатора ТИО)
3. Анализа похађања допунске наставе и резултати ученика (оцене)
4. Анализа похађања додатне наставе и резултати ученика (такмичења)
5. Анализа реализације припремне наставе за завршни испит
6. Анализа реализованих иницијалних и годишњих тестова
7. Анализа резултата националних тестирања ученика

Време:

У току школске године, по плану рада тима

6.9.6.ПРОГРАМ ТИМА ЗА ЗДРАВСТВЕНУ И СОЦИЈАЛНУ ЗАШТИТУ

Брига о здрављу ученика заузима једно од кључних места у раду Школе.

Циљ програма је друштвена и лична брига о здрављу сваког детета. Један од најважнијих циљева у области здравствене заштите је и развијање, код сваког ученика појединачно, свести о значају очувања личног здравља и значаја његовог активног односа према томе, као и развијање правилног односа према исхрани, слободном времену, боравку у природи, редовним консултацијама у здравственим службама и избегавању ризичних ситуација и понашања, која могу штетно утицати на њих.

Веома је важно остваривање активног односа и узајамне сарадње школе, породице и заједнице, на развоју, заштити и унапређивању здравља ученика.

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

Циљеви и активности програма:

- сарадња Центра за социјални рад и школе у пружању социјалне заштите ученика
- пружање помоћи васпитно запуштеним или угроженим ученицима, ученицима који долазе из дефицијентних породица или породица с проблематичним односима
- упознавање и праћење социјалних прилика ученика
- утврђивање социо-економског статуса родитеља
- упућивање родитеља на начине остварења права
- упућивање родитеља на извршење родитељских обавеза

Опсервација и идентификација ученика с одређеним социјалним проблемима у школи се одвија свакодневно. У почетку стручни сарадници проблем решавају уз сарадњу родитеља (службеним позивима у школу и информативним разговорима), а уколико нема резултата, по потреби током школске године, шаљу дописе Центру за социјални рад. Тада се укључују и Центар у решавање одређеног проблема.

И ове године, школа ће организовати хуманитарне акције, акције даривања, поклањања,... и друге добротворне акције.

Реализује се и пројекат "Бесплатни уџбеници" за ученике чије породице примају новчану социјалну помоћ. Формиран је фонд школских уџбеника : „ Уџбеник другу на дар“, за ученике лошијег социо-економског статуса.

Ученицима који су у тешкој материјалној ситуацији, школа настоји да обезбеди неопходну помоћ у виду : бесплатне исхране, ђачког прибора и уџбеника, одећи и обући, као и могућност бесплатних излета, посета, представа, екскурзије...

АКТИВНОСТ/С АДРЖАЈ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТ И	ИСХОДИ/ РЕЗУЛТАТИ	ДОКАЗИ/ЗАПА ЖАЊА	ЕВАЛУАЦИЈА
Формирање тима	Септембар	Тим за ЗСЗ	Формиран тим	Записник	
Обележавање Светског дана чишћења	Септембар	Тим за ЗСЗ	Спроведена акција чишћења школског дворишта и парка	Фотографије и записник	
Обележавање Дана заштите животиња (мој љубимац)	Октобар	Тим за ЗСЗ	Изложба кућних љубимаца у школском дворишту, песме, приредба ученика	Записник, фотографије, видео запис	
Сарадња са здравственим установама :едукативна предавања и обележавање значајних датума	Септембар - Октобар	Лекар из Завода за јавно здравље и Дома здравља	Едукација ученика о значају очувања здравља	Записник	
Успостављање сарадње са Центром за социјални рад	Октобар	Радници Центра за социјални рад и чланови тима	Предлози за заједничке активности и спровођење истих	Записник	
Идентификација ученика са посебним потребама из области социјалне заштите . Израда социјалне карте ученика	Октобар	Тим за ЗСЗ, разредне старешине, стручна служба	Социјална карта идентификован их ученика	Записник	
Организовање бесплатне ужине за ученике који примају новчану социјалну помоћ	Октобар	Тим , разредне старешине, стручна служба	Обезбеђени бесплатни оброци за идентификоване ученике	Фотографије	
Систематски и контролни прегледи ученика	Октобар	Служба дома здравља	Значај превенције болести и одржавање хигијене, израда паноя	Здравствени картони ученика	
Систематски и контролни прегледи зуба	Октобар	Стоматолошка служба дома здравља	Значај превенције болести уста и зуба и орална хигијена Израда паноя из области стоматолошке	Стоматолошки картони ученика	

			превенције		
Организовање добровољне акције у донирању зимске одеће и обуће као помоћ идентификованим ученицима	Новембар	Чланови тима, стручна служба, разредне старешине, црвени крст	Прикупљена помоћ у одећи и обући за идентификоване ученике	Фотографије ученика	
Систематски преглед и вакцинација ученика	Октобар	Тим за ЗСЗ, ученици 5. и 7. разреда	Сарадња са лекарима дома здравља	Здравствени картони ученика	
Прикупљање материјала (старе хартије) за израду еко украса	Новембар	Ученици и Тим за ЗСЗ	Изрезан и обојен материјал припремљен за израду украса	Фотографије	
Предавање на тему превенција наркоманије	Новембар	Лекари из Завода за јавно здравље и Опште болнице у Туприји,	Како препознати и избећи наркотике	Фотографије	
Светски дан борбе противе сиде	Децембар	Ученици Медицинске школе, ученици, Тим за ЗСЗ	Превенција вируса АИДС	Фотографије, памфлети	
Брига о биљкама – цвећу школе у зимском периоду	Децембар	Ученици, помоћно особље, чланови тима	Заливено и прихрањено цвеће	Ходници школе пуни зеленила	
Прављење новогодишњих украса од еколошког материјала (стара хартија и селотејп трака)	Децембар	Чланови тима за ЗСЗ и ученици нижих разреда	Окићене учионице и хол школе еколошким украсима	Награда за најлепши украс	
Прикупљање добровољног прилога за помоћ ученику чија је кућа изгорела у пожару	Децембар	Ученици и наставници из школе	Развијање емпатије међу децом	Фотографије	
Кување и припрема бомбица од жита за светосавску прославу	Јануар	Тим за ЗСЗ и ученици нижих разреда	Промовисање здраве исхране	Фотографије	
Извештај за крај I полугодишта	Јануар	Чланови тима за ЗСЗ	Урађен извештај	Записник	
Здрави стилови живота	март	Тим за ЗСЗ	Упознавање са правилном исхраном и важности бављења спортом	Записник, презентација	

Сачувајмо леп осмех	април	Тим за ЗСЗ	Правилна нега зуба и усне дупље	Ученички радови	
Пубертет и карактеристике пубертета	мај	Тим за ЗСЗ	Упознавање са психосоматским карактеристикама пубертета	Презентација и разговор	
Акција пролећног сређивања школског дворишта	април	Тим за ЗСЗ	Уређено и чисто школско двориште	Фотографије ученика	
Обележавање Светског дана здравља	Април	Тим за ЗСЗ	Важност неговања правилне исхране и здравог стила живота	Записник, разговори	
Обележавање Међународног дана физичке активности – кретањем до здравља	Мај	Тим за ЗСЗ, разредне старешине	Такмичење ученика у трчању у школском дворишту	Фотографије	
Обележавање Међународног дана биолошке разноврсности	Мај	Тим за ЗСЗ	Схватање значаја биодиверзитета за одржање равнотеже у природи	Записник	
Обележавање Светског дана животне средине	Јун	Тим за ЗСЗ	Схватање повезаности загађивања и климатских промена	Записник	
Извештај за крај II полугодишта	Јун	Координатор тима	Урађен извештај	Записник	

Координатор:
Споменка Поповић

6.9.7. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ

План активности Тима за инклузивно образовање је саставни део Годишњег плана рада школе. Основни сегмент инклузивног образовања усмерен је да систем образовања и васпитања треба да обезбеди за сву децу квалитетно учење и васпитање прилагођено узрасним и личним развојним потребама.

Чланови Тима за инклузивно образовање:

1. Весна Вијоровић, директор
2. Слободанка Доситијевић, социолог, координатор
3. Јелена Матић, наставник енглеског језика, записничар
4. Снежана Вукановић, наставник разредне наставе
5. Биљана Антонијевић, наставник разредне наставе
6. Милица Златановић, педагог
7. Милица Момчиловић, дефектолог
8. Данијела Милосављевић, дефектолог
9. Јелена Милетић, дефектолог
10. Марина Новаковић, наставник српског језика
11. Оливера Стојановић, наставник историје
12. Драган Доситијевић, дефектолог
13. Душан Петковић, наставник математике

Индивидуални образовни план /ИОП/ представља, у суштини, васпитно-образовни план рада за сваког ученика коме је потребна додатна подршка и помоћ.

Принцип индивидуализације је у овом случају максимизиран, а ефекти су видљиви и мерљиви тиме колико се дете осећа делом целине и колико је напредовало у односу на сопствено претходно стање.

Општи циљ: унапређивање квалитета напредовања ученика и њихово отимално укључивање у редован образовно-васпитни рад, као и његово напредовање и осамостаљивање у вршњачком колективу, као и сензибилизација родитеља у вези инклузивног образовања.

Задаци ТИО

- Унапређивање квалитета образовно-васпитног рада у школи-доношење акционог инклузивног плана
- Организовање активности, координација реализације и евалуација активности плана за инклузивно образовање
- Идентификација ученика са потешкоћама у учењу и напредовању, ученика из осетљивих и маргинализованих група и других ученика који имају потребу за додатном подршком

- Учествовање у изради педагошког профила
- Учествовање у раду Педагошког колегијума и информисање о плану активности, као и предлагање ученика којима је потребна додатна подршка
- Израда, спровођење и евалуација ИОП-а (вредновање остварености и квалитета плана рада)
- Вођење евиденције о раду тима, и евиденције о ученицима којима се пружа додатна подршка
- Пружање стручне помоћи наставницима (у раду са ученицима, родитељима, кроз интерне едукације или организацију семинара)
- Пружање подршке родитељима ученика који похађају наставу по инклузивном образовању
- Осмишљавање антидискриминационих мера и начина партиципације родитеља у сарадњи са другим тимовима школе
- Прикупљање и размена примера добре праксе
- Остваривање сарадње са ИРК, другим стручним тимовима и релевантним установама.

Акциони план рада тима за инклузивно образовање

Активност/садржај	динамика	Носиоци активности	Исход/резултат	доказ
Формирање и именовање чланова ТИО	август	директор	формиран је Тим и именовани чланови	Записник Н.В.
Упознавање чланова са Пословником о раду Тима	до 15.септембра	чланови Тима, Координатор Тима	чланови упознати са Пословником о раду Тима	Записник Тима, Пословник о раду Тима
Израда и доношење/усвајање Плана рада ТИО, подела обавеза и задужења за текућу школску годину	септембар	чланови ТИО координатор	-Израђен и усвојен План рада Тима, -извршена подела обавеза и задужења члановима	Записник са састанка, план рад ТИО
Упознавање чланова Тима са правном регулативом и значајем ИО	септембар	координатор ТИО	-чланови упознати са правном регулативом, - подигнут је ниво свести о значају инклузивног образовања,	Записник са састанка ТИО

Информисање Педагошког колегијума о акционом плану ТИО	Септембар, Током године	координатор ТИО	-дате су информације о правном оквиру којим се регулише област инклузивног образовања -чланови ПК упознати са акционим планом Тима	Записник ПК, Записник ТИО
Информисање Наствничког већа о акционом плану ТИО	Септембар	координатор ТИО	дате су информације о правном оквиру којим се регулише област инклузивног образовања. -чланови НВ упознати са акционим планом Тима	записник Н.В. Записник ТИО
Информисање чланова Савета родитеља и чланова Школског одбора о акционом плану ТИО	Септембар	директор, координатор ТИО	дате су информације о правном оквиру којим се регулише област инклузивног образовања, -чланови СР и ШО упознати са акционим планом Тима	записник С.Р. и Ш.О. , ТИО
Информисање Ученичког парламента, Вршњачког тима, о акционом плану ТИО	Септембар/ октобар	члан ТИО Јелена Матић	-Ученици упознати са појмом инклузије, -упознати са акционим планом Тима	Записник ТИО записник УП и ВТ
Ажурирање школског сајта-линк "инклузија"	током године	члан ТИО	Постављен линк на сајту школе	сајт

		Драган Доситијевић Душан Петковић		
Процена имплементације активности инклузивног образовања у школи	Новембар/д ецембар	чланови Тима, Тим за самовредновање Милица Златановић	Разматрана имплементација активности ИО	Чек листа, анкета, извештај, Записник ТИО
Разматрање унапређивање програма- планирање наставе у складу са могућностима ученика (надарених ученика и ученика са сметњама у развоју)	Током године	координатори ТИО, ШРП, Тим за развој школског програма	Разматрана могућност унапређивања планирања наставе	Евиденција са састанка, извештај
Анализа тренутне ситуације: испитивање ученика и препознавање деце из осетљивих група, ученика који су поновили разред, имају тешкоће у учењу, препознавање ученика са изузетним способностима	Септембар, Током године	одељењске старешине, наставници, чланови ТИО, Милица Златановић	Извршена анализа стања и потреба ученика	Педагошка документација, опсрвација, педаг. свеска ученика, посета часовима,
Идентификовање ученика којима је потребна додатна подршка(индивидуализација, ИОП- прилагођени, измењени , обogaћени) или ученика код којих је престала потреба за додатном подршком	Почетак септембра, 1. тромесечј е, 1. полугод иште, 3. тромесечј е	учитељи, ОС, предметни наставници, СС, координатор ТИО	Идентификовани су ученици којима је потребна додатна образовна подршка, или престала потреба за подршком	Педагошка документација, непосредан увид, педагошки досије ученика, посета часовима,
Успостављање сарадње са васпитачима из предшколске установе ради прибављања информација о деци из осетљивих	септембар, октобар	стручни сарадници, Милица Златановић	Успостављена сарадња са васпитачима у циљу добивања додатних	Записник ТИО, Дневник СС

група			информација	
Информисање и добијање сагласности Педагошког колегијума о ученицима којима је потребна додатна подршка или престаје потреба за додатном подршком	Септембар, и током године, по потреби	чланови ПК, координатор ТИО	Усвојени предлози ученика којима је потребна додатна подршка (или престаје потреба за додатном подршком)	Записник ПК, захтеви/предлози за сагласности
-Израда нових педагошких профила и допуна , -Прикупљање потребних података	Септембар, током године	одељењске старешине, стручн и сарадници, координатори Тима за додатну подршку	Прикупљени потребни подци , израђени нови педагошки профили ученика, допуњени постојећи	Евиденција, извештај, педагошки профили, педагошка свеска ОС
Формирање тимова за пружање додатне подршке и учешће у изради ИОП-а	Септембар, током године по потреби	чланови ТИО, директор, координатор ТИО	за сваког ученика по ИОП-1 и ИОП-2, формиран је ИОП-тим	Записник ТИО, списак ученика и чланова тимова за ПДП
-Подношење Захтева Интерресорној комисији за процену потребе за пружањем додатне образовне, здравствене или социјалне подршке ученику, уз учешће родитеља -Континуирана сарадња са општинском Интерресорном комисијом	Током године, по потреби	ТИО у сарадњи са родитељем ученика, директор координатор ТИО	поднети Захтеви Интерресорној комисији за процену потребе за пружањем додатне образовне, здравствене или социјалне подршке ученику,	Захтеви ИРК, Мишљење ИРК, извештаји, дописи , Записник ТИО
Праћење примене ИОП-а и вредновање	Током године , 1. и 2. полугоиште	координатори тимова за ПДП, наставници, чланови ТИО	Анализирана примена и постигнућа ученика по ИОП-у	Записник ТИО, Евиденција, извештај
Израда Акционог план за планирање, организовање, спровођење завршног испита за	Март	Чланови ТИО координатор ТИО	Израђен Акционог план за планирање, организовање,	Записник ТИО, Акциони план

ученике који се образују по ИОП-2 у Одељењу ученика са сметњама у развоју, и реализација активности по израђеном плану			спровођење завршног испита за ученике који се образују по ИОП-2	
Израда тестова за пробни испит и завршни испит, као и кључа за бодовање, за ученике по ИОП-2 у Одељењу ученика са сметњама у развоју (тест за српски језик, тест за математику, комбиновани тест)	Март, мај	чланови подтима за пружање подршке ученицима, координатор ТИО	Израђени тестови за пробни испит и завршни испит, као и кључа за бодовање тестова за ученике по ИОП-2 у Одељењу ученика са сметњама у развоју	пробни и завршни тестови, кључ за бодовање пробних и завршних тестова
Разматрање постигнућа ученика 8.р. по ИОП-2, на завршном испиту, у Одељењу ученика са сметњама у развоју	јун	чланови подтима за пружање додатне подршке ученицима, стручни сарадници	Разматрана постигнућа ученика 8.р. по ИОП-2, на завршном испиту, у Одељењу ученика са сметњама у развоју	Записник са састанка ТИО тестови, листа успеха ученика
Координација при избору и упису ученика у одговарајуће средње школе	1.недеља јула	директор, ШУ, стручни сарадници, родитељи, координатор тима	Остварена сарадња у циљу избора и уписа ученика у одговарајуће средње школе	Листа уписаних ученика у школе
-Планирање и организовање индивидуалних разговора у циљу информисања родитеља о значају и могућностима инклузивног образовања, - Обавештавање родитеља о предложеним мерама додатне	Септембар, октобар, по потреби у току године	ОС, стр. сарадници координатор ТИО	-Организовани индивидуално-саветодавни разговори са родитељима, -добијене сагласности родитеља за израду	Дневници рада струч. сарадн., дневник евиденције одељења, педаг. докум. ОС, потписане

подршке и прибављање сагласности за ИОП			ИОП-а	сагласности
Упознавање родитеља са „Правилником о ближим упутствима за утврђивање права на ИОП, његову примену и вредновање“	Током године	одељ. старешине, Снежана Вукановић, Милица Момчиловић	Родитељи упознати са Правилником о ближим упутствима за утврђивање права на ИОП, његову примену и вредновање“	Евиденција, извештај, записник ТИО
Едукација родитеља-тематски родитељски састанак о инклузивном образовању: „Инклузија у школи“	Децембар/јануар	стручни сарадници, чланови ТИО Јелена Милетић	Одржан родитељски састанак са темом о инклузивном образовању	Евиденција, извештај, Списак присутних родитеља, фотографије, ППТ
Израда едукативно-информативног паноа за родитеље	Октобар/новембар	чланови ТИО Оливера Стојановић, Данијела Милосављевић	Израђен едукативни пано	пано
Сарадња са установама (здравствене установе, Центар за социјални рад, Центар за породични смештај)	Током године	чланови ТИО, стручни сарадници	Остварена сарадња са установама, институцијама у ЛЗ	Записник, Евиденција, извешта, дописи
Стручна помоћ наставницима у пружању додатне подршке у избору и примени мера индивидуализације или прилагођавања и измене садржаја за ученике који раде по ИОП	Током године	стручни сарадници наставници, чланови ТИО	Остварена стручна помоћи, подршка наставницима у изради персонализованог плана за ученика	Педагошка документација наставника, израђени планови за ученике

Подршка и помоћ у вођењу педагошке документације, сарадња при писању ИПО-а, праћењу реализацији, евалуацији	Током године	наставници, чланови ТИО струч.сарадници	Остварена подршка и помоћ у вођењу педагошке документације, писању ИПО-а, праћењу реализацији, евалуацији	Пед.свескаОС, извештаји, педагошки досије
Подршка и стално стручно усавршавање наставника у раду са ученицима који образовно- васпитни процес прате према индивидуалном образовном план	Током године	чланови ТИО директор	Реализовани семинари	Посећени семинари,сертификати
Интерна едукација запослених о изради потребне документације за ученике у инклузивном образовању	По договору	дефектолози, координатор ТИО	Реализована интерна едукација наставника	Извештај, пппрезентација ,списак присутних
Едукација ученика о сузбијању предрасуда о ученицима који раде по ИОП-у -кроз обавезне изборне предмете -кроз ваннаставних активности -путем пројектних школских активности -реализацијом радионица -кроз ангажовање Ученичког парламента, Вршњачког тима	Током године	одељењске старешине,наставници Биљана Антонијевић, Марина Новаковић	Реализоване активности	Евиденције, извештаји, продукти радионица ,фотографије
Заједнички састанак ТИО са другим тимовима, анализа стања у школи, дефинисање приоритета, маркирање слабости	1.и 2. полугодиш те	чланови ТИО, руководиоци тимова и стручних већа,директор координатор ТИО	Одржан заједнички састанак	Записник ТИО, извештај
Израда постера "бонтон лепог понашања"	октобар	ВТ, УП координатор	Израђен постер	дечији радови, постер

		Јелена Матић		
Истраживање на нивоу школе: индекс инклузивне праксе" -припрема и дистрибуирање упитника за наставнике -упознавање свих актера са резултатима истраживања (У оквиру пројекта „Заједно ка средњој школи“)	По добиању извештаја од спољног сарадника из ЦОП-а	наставници, стр.сарадници, спо љни сарадник из Пројекта Милица Златановић	-Попуњени упитници послати -извештај спољног сарадника из Пројекта	Упитник, квантитативно- квалитативна анализа, извештај спољног сарадника из Пројекта
Посете часовима ради праћења примене мера предвиђених ИОП-ом у циљу бољег напредовања ученика	Према плану посете часовима	Директор, пом.директора, стр.сарадници	Посећени часови	Извештаји са посећених часова, анализа са предлогом мера
-Праћење реализације планираних ИОП-а и предлагање мера за уклањање потешкоћа	Класифика циони периоди, по потреби	одељењске старешине,настав ници, стручни сарадници	Предложене мере у циљу бољег рада и напредовања	Планови наставника, додатни материјал за рад
-Анализа напредовања и постигнућа ученика који раде по ИОП-у ,евалуација (извештај о постигнућима ученика)	Класифика циони периоди	одељењске старешине, Тим за додатну подршку, координатор ТИО	Анализирана постигнућа и напредовање ученика по ИОП	продукти, пе даг.свеска, портфолио ученика, Вредновани ИОП-и извештај, ,записник ТИО
Подстицање и развијање вршњачке Подршке	континуира но	наставници, ОС, ВТ,УП Јелан Матић	Вршњаци пружају подршку и помоћ својим друговима	Педаг.евиденц ија наставника, ОС,евиде

-Анализа напредовања ученика који раде по ИОП-у, а који су обухваћени пројектом „Заједно ка средњој школи“	Класификациони периоди	предметни наставници, ТИО координатори тима за ПДП	Анализирана постигнућа ученика који су у пројекту „Заједно ка средњој школи“	Планови наставника, продукти, Вредновањи ИОП-и, Планови транзиције
-Евалуација рада тима за протеклу школску годину -израда полугодишњег и годишњег извештаја о раду ТИО - Предлог мера за наредну школску годину	август	чланови и координатор ТИО	-Израђени полугодишњи и годишњи извештаји -предложене мере	Полугодишњи и годишњи извештај ТИО ,Извештај ГПР

Ученици којима је потребна додатна подршка у образовању (редовна настава)

Врста подршке	1.раз.	2.раз.	3.раз.	4.раз.	5.раз	6.раз.	7.раз.	8.раз.	укупно
Индивидуализација /прилагођавање/	-	1	-	-	-	-	-	-	1
Индивидуални Образовни план 1 (ИОП-1) /прилагођавање начина рада и услова	-	-	3	2	5	-	1	-	11
Индивидуални образовни план 2 (ИОП-2) /прилагођавање и измена садржаја, исхода и стандарда постигнућа/	-	-	-	3	2	1	2	2	9

Индивидуални образовни план 3 (ИОП-3) /обогачен садржај за надарену и талентовану децу	-	-	-	-	-	-	-	-	-
укупно	-	1	3	5	7	1	3	2	22

Ученици којима је потребна додатна подршка у образовању (Одељ. ученика са см.у разв.)

Врста подршке	1.раз.	2.раз.	3.раз.	4.раз.	5.р.	6.раз.	7.раз.	8.раз.	укупно
Индивидуални образовни план 2 (ИОП-2)	1	1	5	3	4	4	6	4	28

Формирани су Тимови за пружање додатне подршке ученицима (Тимови за ПДП), односно Тимови за израду и праћење ИОП-а. Ове тимове чини: одељењски старешина /учитељ, предметни наставник, стручни сарадник, дефектолог.

У првој години спровођења, индивидуални образовни план /ИОП/ доноси се и вреднује тромесечно, а у свим наредним годинама на почетку и крају сваког полугодишта.

Индивидуални образовни план доноси Педагошки колегијум на предлог Тима за инклузивно образовање, односно Тима за пружање додатне подршке ученицима.

Родитељ/старатељ даје сагласност за спровођење индивидуалног образовног плана.

Спровођење индивидуалних образовних планова прати просветни саветник.

Рад тимова за пружање додатне подршке неодвојив је од рада тима за инклузивно образовање

Координатор Тима за инклузивно образовање
Слободанка Доситијевић

6.9.8. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ОРГАНИЗАЦИЈУ КУЛТУРНИХ МАНИФЕСТАЦИЈА У ШКОЛИ

Тим за организацију има стална сарадња са радиом „Стара чаршија“ и РТВ „Поморавље“, Ученичким парламентом, Школском библиотеком, Музејом „ХореумМарги-Равно“, Канцеларијом за младе, Народном библиотеком „Душан Матић“. Планира се координација са осталим тимовима у школи, са основним и средњим школама у Ћуприји и околини. Наставиће се са организовањем вечери посвећеним бившим ученицима школе у оквиру идеје „Вукови бисери“.

Месец	Садржај рада	Носиоци активности	Докази	Евалуација
Септембар	<ul style="list-style-type: none"> • Пријем првака и добродошлица петацима. - „Библиотека отворених врата“ у Народној библиотеци „ Душан Матић“ • Сарадња са Народном библиотеком „Душан Матић“ у оквиру Матићевих дана* Матић и млади; Школски парламенти у библиотеци. • Учешће на литерарном и ликовном конкурс у „ Мој град“ (поводом обележавања Дана општине) • Обавештавање ученика о пригодним биоскопским представама у организацији Установе културе • Обележавање Европског дана језика (26. септембар) 	Тим за организацију културних манифестација у школи (Весна Вијоровић, Љиљана Миленковић Радевић, Биљана Антонијевић, Јелена Ристић, Вера Лукић, Тијана Арсенијевић, Марија Марковић, Аница Стојановић, Зорица Станковић, Јасна Милојковић, Тања Антић, Снежана Вукановић)	фотографије на Фејсбук страници школе и координатора Тима, радови ученика, панои	
	Активности поводом Међународног дана старијих особа (1.10.)		извештај, фотографије на Фејсбук страници школе и координатора Тима	

<p style="text-align: center;">Октобар</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Активности у оквиру Дечје недеље (нпр. Рецитујемо првацима)1-4.10. • Причаоница за ученике 5.и 6.разреда На пут око света Аустралија итд. • Обележавање Светског дана учитеља (5. октобар) • Сарадња са ПУ „Дечја радост“ • Сарадња са Школском библиотеком поводом Дана школских библиотекара(29.10.) • Сарадња са ОШ „13. октобар“ 	<p style="text-align: center;">Актив учитеља, Љиљана Миленковић Радевић, Биљана Антонијевић, Јелена Ристић, Вера Лукић, Тијана Арсенијевић, Марија Марковић , Аница Стојановић, Зорица Станковић, Јасна Милојковић, Ученички парламент</p>	<p>извештај, фотографи- је на Фејсбук страници школе и координатора Тима</p>	
<p style="text-align: center;">Новембар</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Обележавање Дана школе (осврт на Вуков живот и рад, Вукови калиграфи, Вукови шампиони, Квизотека „Вукови зналци“, свечана приредба у ШОМО „Душан Сковран“) • У Народној библиотеци предавање о косовским мотивима у епским песмама (7. И 8.разред) • Обележавање Дана просветних радника (8. новембар) • Огледни час или представа посвећена рођендану Драгослава Михаиловића(око 20.11.) • Учешће у радионици старих заната(ученици 3. и 4.разреда) у библиотеци „ Душан Матић“ • Борба против насиља над децом 28.11. (7. И 8. разред,) – предавања за тинејџере 	<p style="text-align: center;">Тим за организацију културних дешавања у школи и ученици Актив наставника српског језика и књижевности</p>	<p>извештај, фотографи је на Фејсбук страници школе и координатора Тима интервју телевизиј- ским станицама</p>	

Децембар	<ul style="list-style-type: none"> • Конкурс Народне библиотеке(литерарни) на тему Новогодишње жеље и изложба најлепших честитки за ниже разреде • Новогодишња журка „ • Ћуска у Вуку“ за ученике млађих разреда и новогодишња журка за ученике старијих разреда • Израда паноа, кићење јелке и новогодишња пошта • Дан библиотеке у Туприји (изложба сликовница, старих часописа и књига) 	Тим за организацију културних манифестација у школи (Весна Вијоровић, Љиљана Миленковић Радевић, Биљана Антонијевић, Јелена Ристић, Вера Лукић, Тијана Арсенијевић, Марија Марковић, Аница Стојановић, Зорица Станковић, Јасна Милојковић, Тања Антић)	извештај фотографије на Фејсбук страници школе и координатора Тима, панои	
Јануар	<ul style="list-style-type: none"> • Сарадња са вртићима • Прослава Светог Саве (Светосавска приредба) 	Чланови тима, вероучитељ Зденко Жнидер, ученици	извештај, фотографије на Фејсбук страници школе и координатора Тима	
Фебруар	<ul style="list-style-type: none"> • Обележавање Међународног дана матерњег језика (21. фебруар) - Сарадња са Народном библиотеком (радионице за распуст) 	Тим за организацију културних манифестација у школи (Весна Вијоровић, Љиљана Миленковић Радевић, Биљана Антонијевић, Јелена Ристић, Вера Лукић, Тијана Арсенијевић, Марија Марковић, Аница Стојановић, Зорица Станковић, Јасна Милојковић, Тања Антић)	извештај, фотографије на Фејсбук страници школе и координатора Тима, интервју телевизијским станицама	

Март	<ul style="list-style-type: none"> • Обележавање Дана жена (ликовни и литерарни конкурс, такмичење плесних група и друге активности) • Одржавање радионица у вртићима и сарадња са родитељима будућих првака • Светски дан поезије(21.3.) • Посета литерарним секцијама представника Народне библиотеке поводом Светског дана поезије 	Љиљана Миленковић Радевић, Биљана Антонијевић, Јелена Ристић, Вера Лукић, Тијана Арсенијевић, Марија Марковић, Аница Стојановић, Зорица Станковић, Јасна Милојковић, Тања Антић, Ненад Павличић	извештај, фотографије на Фејсбук страници школе и координатора Тима, интервју телевизијским станицама	
Април	<ul style="list-style-type: none"> • 2. 4. – Међународни дан дечје књиге • Активности поводом уписа будућих првака • Обележавање Ускрса • „ Библиотека ноћу- Ћуприја будна уз књигу“ (23.4.)- гост дечји писац 	Тим за организацију културних дешавања у школи и ученици	Читалачки дневници ученика, фотографије	
Мај	<ul style="list-style-type: none"> • Дан Еутеке (ученици од 5. до 8. разреда) • Учешће на литерарном конкурс Народне библиотеке „ Прљаво или чисто- није исто“- заштита животне средине (6.5.) • Обележавање Дана породице (15. мај) • Учешће на Школском сабору народне традиције „Крчаг“ • Сарадња са ОШ „Ђура Јакшић“ • Причаоница . 	Љиљана Миленковић Радевић, Биљана Антонијевић, Јелена Ристић, Вера Лукић, Тијана Арсенијевић, Марија Марковић, Аница Стојановић, Зорица Станковић, Јасна Милојковић, Тања Антић, Ненад Павличић, родитељи	извештај, фотографије на Фејсбук страници школе и координатора Тима, интервју телевизијским станицама	
Јун	<ul style="list-style-type: none"> • 5.6. је Светски дан заштите околине • Завршне активности(журка, додела диплома...) 	Тим за организацију културних дешавања у школи и ученици, наставници, родитељи	извештај, фотографије на Фејсбук страници школе и координатора Тима	

Координатори Тима,
Љиљана Миленковић –Радевић
Биљана Антонијевић

6.9.9. ПЛАН ТИМА ЗА САРАДЊУ СА СРЕДСТВИМА ЈАВНОГ ИНФОРМИСАЊА

(РТВ Поморавље, КСН телевизија, „Поморавски гласник“, фејсбук страница школе и официјални сајт школе)

Активности/садржај	Време реализације	Доказ	Носиоци активности	Евалуација
Приредба за пријем првака	септембар	Снимање, фотографије, интервјуи, објављивање на Фејсбук страници школе	Тим за организацију културних манифестација у школи; Тим за сарадњу са средствима јавног информисања; директор	
„Матићеве дани“ Сарадња са библиотеком „Душан Матић“ кроз различите активности (израда радова и панона)	септембар	Снимање, фотографије, интервјуи, објављивање на Фејсбук страници школе, емисија на РТВ Поморавље, Поморавски гласник	Тим за организацију културних манифестација у школи; Тим за сарадњу са средствима јавног информисања	
Биоскопске представе у организацији Установе културе (разговор,	септембар	Информисање; РТВ Поморавље	Чланови тима, одељенске старешине	

информисање ученика о представама, времену и осталим информацијама)				
Европски дан језика (приредба, панои)	26.9.	Фотографије, видео материјал, објављивање на Фејсбук страници школе;	Чланови Тима за сарадњу са средствима јавног информисања, одељенске старешине	
Дечија недеља (активности током Дечије недеље)	октобар (прва недеља)	Фотографије, интервјуи, аудио – визуелни материјал; телевизијске станице , објављивање на сајту и Фејсбук страници школе;	Чланови Тима , координатор, директор	
Светски дан учитеља	октобар	Фотографије; објављивање на сајту и Фејсбук страници школе;	Тим за сарадњу са средствима јавног информисања; учитељи	
Сарадња са ПУ „Дечија радост“	октобар	Фотографије; објављивање на сајту и Фејсбук страници школе;	директор, Тим за сарадњу са средствима јавног информисања	
Дан школских библиотекара (приредба, израда паноя и остале активности)	29.10.	Реализација кроз планиране активности, фотографије и видео материјал; објављивање на сајту и Фејсбук страници школе;	Тим за сарадњу са средствима јавног информисања; одељенске старешине;	
Дан школе (осврт на Вуков живот и рад, Вукови	новембар	Реализација кроз планиране активности, интервјуе телевизијским	директор: Тим за сарадњу са средствима јавног	

калиграфи, Вукови шампиони, Квизотека „Вукови зналци“, свечана приредба у ШОМО „Душан Сковран“)		станицама;	информисања; одељенске старешине;	
Дан просветних радника	ноембар	Фотографије објављене на сајту и Фејсбук страници школе;	Тим за сарадњу са средствима јавног информисања;	
Радионица старих заната (сарадња са библиотеком „Душан Матић“)	ноембар	Фотографије, телевизијске станице; аудио и визуелни материјали;	Тим за сарадњу са средствима јавног информисања;	
Конкурс библиотеке „Душан Матић“ на тему Новогодишње жеље и изложба најлепших честитки	децембар	Фотографије, аудио – визуелни материјали, објављивање радова на Фејсбук страници школе;	Тим за сарадњу са средствима јавног информисања;	
Ћуска у Вуку“ за ученике млађих разреда и новогодишња журка за ученике старијих разреда	децембар	Фотографије на Фејсбук страници школе;	Тим за сарадњу са средствима јавног информисања;	
Дан библиотеке у Ћуприји (изложба сликовница, старих часописа и књига)	децембар	Фотографије, интервјуи, телевизијске станице; сајт школе и Фејсбук страница;	Тим за сарадњу са средствима јавног информисања;	
Прослава Светог Саве	јануар	Фотографије, аудио – визуелни снимци; телевизијске станице	директор; Тим за сарадњу са средствима јавног информисања; вероучитељ;	
Међународни дан	21. фебруар	Фотографије на Фејсбук	Тим за сарадњу са	

матерњег језика		страница школе;	средствима јавног информисања;	
Предавање у библиотеци (Миљана Чопа – САНУ)	фебруар	Интервјуи, телевизијске станице; фотографије на сајту и Фејсбук страница школе; Поморавски гласник	Тим за сарадњу са средствима јавног информисања;	
Одржавање радионица у вртићима и сарадња са родитељима будућих првака	март	Фотографије, визуелни материјали;	директор ; Тим за сарадњу са средствима јавног информисања;	
Посета литерарним секцијама представника Народне библиотеке поводом Светског дана поезије	март	Фотографије на Фејсбук страница школе; телевизијске станице; Поморавски гласник;	Тим за сарадњу са средствима јавног информисања;	
„Библиотека ноћу – Ћуприја будна уз књигу“	23.4.	Фотографије на Фејсбук страница школе, телевизијске станице; Поморавски гласник	Тим за сарадњу са средствима јавног информисања;	
Учешће на литерарном конкурс Народног библиотеке „Прљаво или чисто- није исто“- заштита животне средине	6.5.	Фотографије на Фејсбук страница школе, телевизијске станице;	Тим за сарадњу са средствима јавног информисања;	
Учешће на Школском сабору народне традиције „Крчаг“	мај	Фотографије на Фејсбук страница школе и сајту; телевизијске станице; интервјуи;	директор; Тим за сарадњу са средствима јавног информисања; Тим за организацију културних манифестација;	

			одељенске старешине;	
Завршне активности (додела диплома, завршетак наставе)	јун	Фотографије на Фејсбук страници школе; аудио – визуелни снимци;	Тим за сарадњу са средствима јавног информисања;	

6.9.10. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА МАРКЕТИНГ И ОДРЖАВАЊЕ САЈТА ШКОЛЕ

Тим за маркетинг и одржавање сајта школе током школске 2020/2021. године планира следеће активности:

- Сарадња са медијима (телевизија „Поморавље“, радио „Стара чаршија“) која обухвата, промоцију догађаја у школи, гостовања ученика и наставника, као и израду специјалних тематских емисија у сарадњи са ученичким парламентом
- Редовно одржавање и унапређење школског сајта и фејсбук странице

Активности у оквиру сарадње са медијима:

	Сарадња са медијима:	Носилац активности
Септембар	<ul style="list-style-type: none"> - Израда плана рада тима за маркетинг и одржавање сајта школе за школску 2020/2021. годину - Остваривање контакта са представницима медија у Ћуприји 	Директор школе, Координатор тима
Октобар	<ul style="list-style-type: none"> - Обавештавање медија о планираним догађајима - Израда плана реализације тематских емисија - Гостовања на радију и телевизији 	Директор школе, координатор тима, Ученички парламент, Наставници српског језика
Новембар		
Децембар		
Јануар	<ul style="list-style-type: none"> - Обавештавање медија о планираним догађајима - Реализација тематских емисија - Гостовања на радију и телевизији 	Директор школе, Ученички парламент

Фебруар	<ul style="list-style-type: none"> - Обавештавање медија о планираним догађајима - Реализација тематских емисија - Гостовања на радију и телевизији 	Директор школе, Ученички парламент
Март	<ul style="list-style-type: none"> - Обавештавање медија о планираним догађајима - Реализација тематских емисија - Гостовања на радију и телевизији 	Директор школе, Ученички парламент
Април		
Мај		
Јун		

Активности на одржавању и унапређивању школског сајта и фејсбук странице:

	Интернет страница:	Носилац активности
Септембар	<ul style="list-style-type: none"> - Прикупљање и постављање информација о терминима додатне наставе, секција и допунске наставе. - Прикупљање и постављање информација о терминима контролних вежби и писмених задатака - Постављање школске документације – Годишњи програм рада, извештај директора, правилници и остала документација. 	Председници стручних већа и актива, секретар школе, информатичар
Октобар	<ul style="list-style-type: none"> - Прикупљање и постављање информација о планираним догађајима у школи - Најаве догађаја - Редовно ажурирање интернет странице везане за 	Координатор тима за културна дешавања, секретар школе, информатичар

Новембар	<ul style="list-style-type: none"> јавне набавке - Постављање извештаја са одржаних догађаја. 	Координатор тима за културна дешавања, секретар школе, информатичар
Децембар		Координатор тима за културна дешавања, секретар школе, информатичар
Јануар	<ul style="list-style-type: none"> - Прикупљање и постављање информација о планираним догађајима у школи - Најаве догађаја - Редовно ажурирање интернет странице везане за јавне набавке - Постављање извештаја са одржаних догађаја. - Постављање материјала за припреме такмичења 	Координатор тима за културна дешавања, секретар школе, информатичар, Председници стручних већа и актива
Фебруар	<ul style="list-style-type: none"> - Прикупљање и постављање информација о планираним догађајима у школи - Најаве догађаја - Редовно ажурирање интернет странице везане за јавне набавке - Постављање извештаја са одржаних догађаја. - Постављање материјала за припреме такмичења 	Координатор тима за културна дешавања, секретар школе, информатичар, Председници стручних већа и актива
Март Април Мај Јун	<ul style="list-style-type: none"> - Најаве догађаја - Редовно ажурирање интернет странице везане за јавне набавке - Активности информисања око завршног испита и уписа у средње школе 2020/21. - Постављање извештаја са одржаних догађаја. 	Координатор тима за културна дешавања, секретар школе, информатичар, Председници стручних већа и актива

6.9.11.ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ГОДИШЊЕ ИНВЕНТАРИСАЊЕ

Годишњи план рада тима за годишње инвентарисање и попис основних средстава и ситног инвентара,обавеза и потраживања

Планиране активности	Носиоци реализације	Време реализације	Начин праћења реализ.	Исходи	Евалуација
1.Конституисање тима 2. Договор о раду тима	Чланови тима	септембар	записник	Конституисати тим за попис основних средстава и ситног инвентаре,постићи договор о раду тима	
3.Израда плана пописа 4.Подела задужења	Чланови тима	октобар	записник	Израдити план пописа Извршити поделу задужења	
5.Задуживање пописних листи 6.Прегледање пописних листи 7.Давање инструкција о поступку и начину вршења конкретних активности током пописа	Чланови тима	новембар	Пописне листе	Задужити пописне листе и извршити преглед истих,дати инструкције о поступку и начину вршења конкретних активности током пописа	
8.Попис основних средстава и ситног инвентара у матичној школи у Ћуприји и подручним одељењима у Батинцу,Крушару;Влашкој и Исакову	Чланови тима	децембар	Пописне листе	Пописивање основних средстава и ситног инвентара у матичној школи и подручним одељењима	
9.Сређивање пописних листа и упоређивање са стањем на терену	Чланови тима	Јануар	Записник и пописне листе	Средити пописне листе и упоредити их са	

				фактичким стањем	
10. Подношење извештаја Школском одбору о извршеном годишњем попису основних средстава и стног инвентара,обавеза и потраживања у протеклој години.	Координатор тима	фебруар	Извештај тима	Поднети извештај Школском одбору	
11. Праћење и евидентирање набавке нових наставних средстава	Чланови тима	Континуиран ом током читаве школске године	Евиденционе листе	Пратити и евидентирати набавке нових наставних средстава током наредног периода	

Милорад Ђурић,координатор

6.9.12. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА

Координатор тима: Лукић Вера

Чланови тима: Ненад Павличић, Борко Милић, Споенка Поповић, Ивана Гавриловић, Живојин Лазаревић, Јелена Милетић, Милица Момчиловић

Време (месец)	Садржај рада (активности)	Носиоци активности	Доказ/ запажање	Евалуација
Септембар	Планиране реализације: -Договор око начина планирања и реализације међупредметних компетенција -Тематског дана у разредној настави -Тематске недеље у предметној настави -Пројектне наставе у разредној и предметној настави -Договор у вези активности школе које подстичу децје предузетништво	Чланови тима и стручни сарадници	Записници	
Фебруар	Анализа реализације: -Тематског дана у разредној настави -Тематске недеље у предметној настави -Пројектне наставе у разредној и предметној настави	Чланови тима и стручни сарадници	Записници, панои ,фотографије	
Април	Организација и реализација активности која подстиче децје предузетништво	Чланови тима и стручни сарадници	Записници	
Јун	Анализа реализације: -Тематског дана у разредној настави -Тематске недеље у предметној настави -Пројектне наставе у разредној и предметној настави -Анализа активности која подстиче децје предузетништво	Чланови тима и стручни сарадници	Записници, фотог рафије, панои	

6.9.13.ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРОЈЕКТНО ПЛАНИРАЊЕ

Назив тима	ТИМ ЗА ПРОЈЕКТНО ПЛАНИРАЊЕ
Циљ	Тимски рад са јасним задужењима у остваривању постављених задатака-организован рад Усвајање нових знања ,умећа и вештина у образовно-васпитном раду
Задатак	Увођење иновација у образовно васпитни рад-пројектна настава,међупредметне компетенције Професионално усавршавање
Разред	Сви разреди основног образовања
Годишњ и фонд часова	36

ПРОЈЕКТНО ПЛАНИРАЊЕ	ТИМ
ЧЛАНОВИ	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ивана Гавриловић, координатор 2. Драгана Благојевић 3. Даниела Пантић 4. Мартина Савић 5. Јелена Матић 6. Јасна Милојковић 7. Споменка Поповић 8. Ивана Тодосијевић Четровић 9. Живојин Лазаревић 10. Драгана Гајић 11. Даца Стевановић 12. Бранко Величковић 13. Биљана Антонијевић 14. Вера Лукић 15. Ненад Милорадовић

		16. Слађана Милановић
Разред		Први и пети
Ред.бр	Теме	Број часова за тему
1.	ИЗРАДА ОПЕРАТИВНОГ ПЛАНА	1
2.	СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ	8
3.	МЕЂУПРЕДМЕТНЕ КОМПЕТЕНЦИЈЕ	2
4.	ПРОЈКТНА НАСТАВА	2
5.	ПРОЈКТНА НАСТАВА У ТЕКУЋОЈ ШКОЛСКОЈ ГОДИНИ	10
6.	ПЛАНИРАЊЕ ПРОЈКТНЕ НАСТАВЕ ЗА НАРЕДНУ ШКОЛСКУ ГОДИНУ	10
7.	ЕВАЛУАЦИЈА	3
Укупан број часова на годишњем нивоу		36

ОБЛАСТ/ТЕМА	ИСХОДИ По завршеној области/теми наставник ће бити у стању да:	МЕЂУПРЕДМЕТНЕ КОМПЕТЕНЦИЈЕ
1. ИЗРАДА ОПЕРАТИВНОГ ПЛАНА	Познаје законску регулативу Да наведе активности Тима и своје задужење у раду Тима, познаје оперативи план рада Тима	РАД СА ПОДАЦИМА И ИНФОРМАЦИЈАМА ДИГИТАЛНА КОМПЕТЕНЦИЈА РЕШАВАЊЕ ПРОБЛЕМА ВЕШТИНА САРАДЊЕ ВЕШТИНА ЗА ЖИВОТ У ДЕМОКРАТСКОМ ДРУШТВУ ЕСТЕТСКА КОМПЕТЕНЦИЈА ПРЕДУЗЕТНИЧКА КОМПЕТЕНЦИЈА
2. СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ	Наводи изабране семинаре за текућу и наредну школску годину Дефинише појмове: пројекат, пројектна настава, међупредметне	КОМПЕТЕНЦИЈА ЗА ЦЕЛОЖИВОТНО УЧЕЊЕ ВЕШТИНА САРАДЊЕ ДИГИТАЛНА

	компетенције Да презентује Тиму посећен семинар , самостално креира дигиталну презентацију и представља је	ЕСТЕТСКА КОМПЕТЕНЦИЈА
3. МЕЂУПРЕДМЕТНЕ КОМПЕТЕНЦИЈЕ	Да наведе међупредметне компетенције	ВЕШТИНА САРАДЊЕ
4. ПРОЈКТНА НАСТАВА	Да направи план пројектне наставе за свој предмет	РЕШАВАЊЕ ПРОБЛЕМА ВЕШТИНА КОМУНИКАЦИЈЕ
5. ПРОЈКТНА НАСТАВА У ТЕКУЋОЈ ШКОЛСКОЈ ГОДИНИ	Презентује Тиму свој допринос пројектној настави Учествује у успостављању критеријума за вредновање, процењује свој рад и рад других и предлаже унапређења постојећег модела пројектне наставе	РЕШАВАЊЕ ПРОБЛЕМА ВЕШТИНА КОМУНИКАЦИЈЕ
6. ПЛАНИРАЊЕ ПРОЈКТНЕ НАСТАВЕ ЗА НАРЕДНУ ШКОЛСКУ ГОДИНУ	Да направи нацрт плана пројектне наставе за следећу годину	РЕШАВАЊЕ ПРОБЛЕМА КОМПЕТЕНЦИЈА ЗА ЦЕЛОЖИВОТНО УЧЕЊЕ ВЕШТИНА КОМУНИКАЦИЈЕ ДИГИТАЛНА КОМПЕТЕНЦИЈА ВЕШТИНА САРАДЊЕ ЕСТЕТСКА КОМПЕТЕНЦИЈА ПРЕДУЗЕТНИЧКА КОМПЕТЕНЦИЈА
7. ЕВАЛУАЦИЈА	Да направи извештај и процени свој рад и рад других чланова Тима	ВЕШТИНА КОМУНИКАЦИЈЕ

ОБЛАСТ/ТЕМА	ЗАДАЦИ	РЕАЛИЗАЦИЈА* (Време и начин реализације) Члан тима или актив
1.		

ИЗРАДА ОПЕРАТИВНОГ ПЛАНА	<p>Да се чланови упознају са предложеним темама и начином рада и ставе на гласање за усвајање истог</p> <p>Договор о начину рада и израда плана активности за текућу годину</p>	септембар
2. СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ	<p>Да чланови приложе своје предлоге за обуку на задате теме</p> <p>Да члан Тима или Атив презентује Тиму обуку посећеног семинара...излаже пример добре праксе, своје радове...</p>	Током године
3. МЕЂУПРЕДМЕТНЕ КОМПЕТЕНЦИЈЕ	<p>Да се направи презентација на тему „Међупредметне компетенције,,</p> <p>Члан Тима самостално или са Активом креира дигиталну презентацију и представља је</p>	Септембар,октобар
4. ПРОЈЕКТНА НАСТАВА	<p>Да се направи презентација на тему „Пројекат,, за Тим и шире.</p> <p>Да се направи план пројектне наставе за текућу годину</p>	Септембар, октобар,новембар
5. ПРОЈЕКТНА НАСТАВА У ТЕКУЋОЈ ШКОЛСКОЈ ГОДИНИ	<p>Да се направи /има план пројектне наставе за текућу годину</p> <p>Да учествује у реализацији пројектне наставе</p>	Током године
6. ПЛАНИРАЊЕ ПРОЈЕКТНЕ НАСТАВЕ ЗА НАРЕДНУ ШКОЛСКУ ГОДИНУ	<p>Да направи нацрт плана пројектне наставе за следећу годину</p>	Април, мај ,јун
7. ЕВАЛУАЦИЈА	<p>Да направи извештај и процени свој рад и рад дриугих чланова Тима</p>	Мај,јун

***Реализација према динамици распореда активности биће анексом накнадно унета**

РЕАЛИЗАЦИЈА ПЛАНИРАНИХ АКТИВНОСТИ

месеци	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI
наставне теме/активности										
1. ИЗРАДА ОПЕРАТИВНОГ ПЛАНА Активност:										
2. СТРУЧНО УСАВРШАВАЊ Е Активност:										
3. МЕЂУПРЕДМЕ ТНЕ КОМПЕТЕНЦИЈ Е Активност:										
4. ПРОЈЕКТНА НАСТАВА Активност:										
5. ПРОЈЕКТНА НАСТАВА У ТЕКУЋОЈ ШКОЛСКОЈ ГОДИНИ Активност:										
6. ПЛАНИРАЊЕ ПРОЈЕКТНЕ НАСТАВЕ ЗА НАРЕДНУ ШКОЛСКУ ГОДИНУ Активност:										
7.ЕВАЛУАЦИЈА Активност:										

*Реализација према динамици распореда активности биће анексом накнадно унета

Координатор: Ивана Гавриловић

6.9.14. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРАЋЕЊЕ И ИЗРАДУ ПРОЈЕКТАТА

Р.Б.	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
1.	Формирање тима за писање предлога пројектата, елабората, подела задужења унутар тима	Чланови Тима за писање пројектата	IX
2.	Праћење конкурса, договор око избора пројектата, писање пројектата, аплицирање		IX-VI
3.	Праћење реализације одобрених пројектата и евалуација		IX-VI
4.	Сарадња са невладиним сектором, приватним сектором и државним институцијама које су у вези са реализацијом пројектата		IX-VI
5.	Континуирано информисање о иновацијама у начину израде пројектата		IX-VI
6.	Сарадња са стручним органима у школи, другим комисијама и тимовима		IX-VI

6.9.15. ПЛАН ПРОЈЕКТНОГ ТИМА "Заједно ка средњој школи"

Пројектне активности	Специфичне активности	Одговорне особе/тимови	Динамика
Разрада и финализација плана извођења активности	Дефинисање активности и рокова, расподела дужности,	Чланови Тима, Координатор,	Септембар
Стручно усавршавање наставника- планирање	Одабир акредитованих обука (динамика и начин реализације)	Стручна већа и активи/на основу договора- укључени у лични план стручног усавршавања	Септембар
Идентификација ученика	Разредне старешине попуњавају инструмент; наставници српског језика и математике попуњавају инструмент	Педагог и социолог у сарадњи са старешинама; Педагог и социолог у сарадњи са наставницима српског језика и математике;	Октобар
Израда планова транзиције	Писање ПТ за сваког ученика	Педагог, социолог у сарадњи са ОС	Октобар
Праћење реализације планова транзиције	Праћење ефеката реализације ПТ	ОС за сваког ученика, чланови тима	Октобар- Јун
Радионице професионалне оријентације са одабраним ученицима	Активности у оквиру радионица- планирање и укључивање радионица у ПТ, Индивидуално саветовање, Коучинг,	Социолог, Педагог;	Октобар- Јун (на часовима ЧОС, и у посебним терминима)
Планирање припрема за завршни испит	Планови припремне наставе за предмете	Чланови Тима (један наставник српског језика	Октобар; Евалуација

	српски језик и математика	и један наставник математике)	у фебруару и јуну;
Спровођење и праћење припремне наставе за завршни испит	Фронтални рад у групи, рад у паровима, процена напретка	Чланови Тима (један наставник српског језика и један наставник математике)	Новембар-Јун
Сарадња са локалном заједницом	Представљање пројекта на активу директора; Повезивање са представницима различитих занимања и компанија (реални сусрети)	Директор школе; Директор школе, педагог, социолог;	Октобар-Јун
Сарадња са родитељима	Поводом ПТ, ПО, припремне наставе за завршни испит	ОС, Педагог, Социолог,	Октобар-Јун
Сарадња са средњим школама	Представљање пројекта школама за које ученици имају интересовања, предстаљање образовних профила ученицима	Педагог, Социолог,	Новембар-Јун
Стручно усавршавање наставника	Реализација одабраних обука	Пројектни Тим	По плану реализација обука које су одабране
Хоризонтално учење наставника	Састанци наставника српског језика и математике	Чланови Тима-наставник српског језика и наставник математике	Септембар-Јун
Вршњачка подршка	Организовање вршњачке подршке за ученике укључене у ПТ	ОС, Педагог, Социолог	Октобар-Јун
Прикупљање података	Попуњавање упитника, разговори са спољним сарадником, посете просветних саветника	Координатор	Септембар, Мај,

6.9.16. ПЛАН РАДА ПРОЈЕКТНОГ ТИМА „ЧИТАЛИЋИ“

Циљеви: стицање, развијање, неговање и промовисање Медијске писмености кроз јачање компетенција у областима Читање и разумевање прочитаног и Писмено изражавање; оспособљавање ученика да користе информације у свим облицима и на свим медијима у циљу неговања критичког и креативног мишљења; неговање права на сопствено мишљење и слободу изражавања; развијање навике читања и коришћења библиотечких услуга у циљу овладавања вештином целоживотног учења уз истицање значаја школске библиотеке у васпитно-образовном процесу и животу школе, као и општинске библиотеке у животу заједнице; развијање позитивних људских вредности и способности самовредновања; развијање личног и националног идентитета, развијање свести и осећања припадности Републици Србији, поштовање и неговање српског језика и матерњег језика, традиције и културе српског народа и националних мањина, развијање интеркултуралности, поштовање и очување националне и светске културне баштине; развијање тимског рада, истраживачког духа и сарадње међу ученицима и наставницима, као и неговање сарадњиства међу свим актерима културног живота уже и шире заједнице – школе, библиотеке, издавачке куће, удружења...; обнављање заборављеног манира добротворства (позивање издавачких кућа на донаторство) и рад на видљивости неговањем позитивног односа према свим учесницима пројекта (јавно награђивање, похваљивање, захваљивање).

Исходи :

Ученик уме да тражи, процени, преради и користи информације доступне путем различитих медија (књиге, новине, интернет, друштвене мреже...); ученик уме да изрази ставове на демократичан начин а у складу са личним, друштвеним, образовним и др. релевантним циљевима); ученик обогаћује сопствени унутрашњи живот и способан је да процени своје и туђе поступке; ученик развија осећање припадности сопственој породици, нацији и култури уз поштовање традиције, идентитета и културе других заједница; ученик/ ментор је способан да ефикасно и конструктивно ради као члан тима, групе, организације и заједнице; ученик/ментор повећали дигиталне, друштвене и грађанске компетенције.

Методe:

Вођење читалачког дневника - ученици стичу навику вођења читалачког дневника и разумеју потребу за читањем „с оловком у руци” (трагање за информацијама, студиозност, посвећеност, усресређеност);

ученици стичу навику читања и развијају љубав према књигама (неговање грађанских вредности, квалитетно коришћење слободног времена, богаћење диховног живота појединца – емпатија, солидарност, мештовитост, креативност, критичност...);

Тестирање разумевања прочитаног - ученици повећавају вештину уочавања кључних речи у тексту и разликовање битно од небитног (развијање критичког читања и мишљења у функцији учења); - ученици повећавају способност закључивања, аргументације, концизног исказивања суштине;

Израда дигиталних материјала - сарадничко неговање напредне/недовољне информатичке писмености ученика/ ментора истраживањем и промовисањем резултата истраживања путем савремених медија (блог, сајт, друштвене мреже...); - исказивање сопственог мишљења уз безбедно коришћење интернета и поштовање ауторских права (трејлер)

Пројектна настава - тимски рад и међупредметна сарадња (ликовно, српски, енглески, информатика, историја, географија...); - тематско истраживање у циљу упознавања културне баштине сопственог завичаја; - повећано коришћење библиотечког фонда школске библиотеке; - интензивнија сарадња наставника и школског библиотекара, као и библиотекара школске и народне библиотеке; - промовисана школска библиотека као покретач многих активности школског живота; - остварена сарадња са школама српског језика у дијаспори - укључени представници свих циклуса у образ. систему Србије (предшколци, основци, средњошколци, студенти).

План рада пројектног тима „Читалићи“

Активност	Носилац	Време реализације
Форум Читалића – избор теме и упутства	Ауторски тим	крај августа 2019.
Правилник, Пројектни план, Гласачки списак, нацрт Конкурса	Ауторски тим	до 01. октобра 2019.
Усвајање предлога учествовања у Пројекту на Наст. већу (Школски програм)	Школски тим/тим установе	до 15. септембра 2019.
Пријављивање школа/установа	Школски тим/тим установе	до 15. септембра 2019.
Објављивање списка општ. коорд/школа домаћина	Ауторски тим	до 15. октобра 2019.
Почетак пројектних активности – <i>Школска почетница</i>	Школски тим/тим установе	Дечја недеља, октобар 2019.
Обавезне активности	Школски тим/тим установе	нов, 2019 – април, 2020.
Објављивање Конкурса смотре	Ауторски тим	до 31. децембра 2019.
Школско тестирање <i>Читалићи-кликераши</i> (истраживање)	Школски тим	дец, 2019/ јануар/фебруар, 2020.
Општинско такмичење <i>Читалићи-кликераши</i> (истраживање)	Ауторски тим/Школски тим	21. март 2020.
Школска/општинска завршница/смотра	Школски тим/тим установе	март/април, 2020.
Рок за слање радова на Конкурс	Школски тим/тим установе	2. април 2020.
Рок за објављивање резултата Конкурса	Ауторски тим	до 20. априла 2020.
Пријављивање за учествовање на Смотри	Школски тим/тим установе	до 1. маја 2020.
Републички ниво Смотре - тестирање Конференција, радионице	Ауторски тим	16. мај 2020.
Међународни ниво Смотре – штандови	Ауторски тим	17. мај 2019.
Извештавање	сви	јун 2019.

6.9.17. ПЛАН РАДА ПРОЈЕКТНОГ ТИМА САБОРА НАРОДНЕ ТРАДИЦИЈЕ „ КРЧАГ“

Време (месец)	Садржај рада (активности)	Носиоци активности	Доказ/ запажање	Евалуација
Јануар	Договор о раду Избор чланова тима Подела задужења	Директор Наставници	Записник састанка	
Фебруар	Предлог активности и договор о изради радова	Члановитима Активжена "Златнодоба" КУД "Железничар"	Записник састанка Извештај	
Март	Реализација предложених активности, радна задацима и припрема за Сабор	Члановитима	Извештај	
Април	Реализација предложених активности, радна задацима и последње припреме за Сабор	Чланови тима	Извештај	
Мај	Реализација плана и одржавање Сабора традиције	Директор, члановитима, наставници, ученици, родитељи, Актив жена "Златнодоба" КУД "Железничар" Локална самоуправа	Фотографије Филм Извештај Фејсбук страница, Сајт школе	

6.9.18. ПЛАН РАДА ПРОЈЕКТНОГ ТИМА “Вукови зналци”

ПРЕДЛОГ ПРИПРЕМЕ ЗА ПРОЈЕКАТ	
Наставник	Љиљана Миленковић Радевић / Драгана Благојевић
Контакт (телефон или мејл адреса)	ljikicamr@gmail.com
Назив пројекта	Квизотека „Вукови зналци“
Избор теме пројекта	Повезујемо матерњи језик и друге науке
Врста пројекта	Интегративни – међупредметни
Врста пројекта по трајању	Пројектни дан
Време реализације пројекта	прва недеља новембра
Школа (може и више школа у сарадњи)	ОШ „Вук Караџић“ Ћуприја- организатор
Организација пројектне наставе	На нивоу: • у сарадњи више школа
Циљ	Развијање љубави према матерњем језику; Успостављање корелације са осталим предметима; Развијање свести о важности тимског рада.
Исходи	Ученик ће бити у стању да: - одговори на постављено питање; - примени стечена знања из различитих школских предмета на тражене захтеве; - препозна важност тимског рада и активно учествује у раду тима.
Продукти	- Одговори ученика (усмени и писани) -
Облици рада	Групни рад, квиз
Коришћене методе и модели рада	Учење откривањем Егземпларна настава Интегративна настава
Материјали	Коверте, листићи са питањима...
Наставна средства	Аудио-визуелна (рачунар, пројектор)
Ресурси	Новинари локалне телевизије за облик рада - квиз

(експерти, локације)	
Коришћени извори у пројектном раду	Уџбеници Архивски извори
Начин презентације пројекта	Квиз
Активности наставника	саставља питања за квиз, даје упутства ученицима члановима тима домаћина, усмерава на изворе и литературу, прослеђује питања и пропозиције осталим учесницима у квизу, води квиз, учествују у раду жирија
Активности ученика	Прати упутства предметног наставника, индивидуално истражује и проналази одговоре, активно учествује у доношењу одлуке, тј у решавању задатог задатка, презентује – одговара на питања као представник разреда.
ПРОЈЕКТНЕ АКТИВНОСТИ ПО ДАНИМА, НЕДЕЉАМА.... (припрема, реализација, презентација, краћи опис: ко, шта, када, како....)	
<p>Предметни наставници - домаћини припремају питања која ће бити постављена у квизу, као и одговоре-кључ за водитеље квиза.</p> <p>Актив наставника српског језика има највећи удео у реализацији квиза јер :</p> <ul style="list-style-type: none"> - на основу добијених питања праве картице са питањима које ученици извлаче у току квиза. - питања класификују по разредима и предметима у посебне коверте; - уређују простор у коме се реализује квиз; - припремају материјал за водитеље и чланове жирија (табеле, и припремљен кључ за решавање питања); - припремају и уметнички програм који се реализује у паузи између квиза и додела диплома и захвалница; - воде квиз. <p>Опис :</p> <p>Прве године у квизу су учествовале само локалне 3 школе са својим подручним одељењима. Из године у годину смо повећавали број учесника . Школске 2020/2021. године , у четвртој години одржавања , учествовало је 17 школа Поморавског округа и једна школа Нишавског округа.</p> <p>Увек су окосница квиза питања из српског језика и књижевности, не само из области Вуковог живота и рада, а сваке године се питањима из српског језика додају и питања из других предмета (ликовне и музичке културе, историје и географије, хемије и физике).</p> <p>Пропозиције : Екипу чине четири ученика старијих разреда , из сваког разреда по један. На питања из српског језика одговара ученик сваког разреда , а на питања из других предмета одговара изабрани представник екипе.</p>	
ЕВАЛУАЦИЈА И РЕФЛЕКСИЈА	
<p>Евалуација обухвата процену:</p> <p>активности ученика сарадње и тимског рада ученика знања и вештина (планираних исхода) које је требало да ученици стекну током реализације пројекта продукта/продуката пројекта презентације/промоције</p> <p>Рефлексија о пројекту:</p> <p>рефлексија учитеља рефлексија ученика</p>	

Убаците инструменте које сте користили за вредновање и самовредновање

Књига утисака у којој учесници квиза записују своје утиске, предлоге и критике и изјаве учесника локалној телевизији

- Зашто сте одабрали баш тај инструмент?
- То су трајни документи који нам могу указати на предности, али и недостатке овог вида облика рада;
- То су документи које можемо презентовани на активима, већима, локалној заједници;
- Шта желите њиме да постигнете?
- Желимо да ученицима- учесницима омогућимо да сами увиде и процене своје учешће у раду тима и у реализацији квиза.

6.9.19. ПЛАН АКТИВНОСТИ ТИМА – ПОДРШКА НАСТАВНИКУ , РОДИТЕЉУ Школска 2020/2021.

АКТИВНОСТ/САДРЖАЈ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ИСХОДИ/РЕЗУЛТАТИ	ДОКАЗ/ ЗАПАЖАЊА
Комуникација наставник- ученик	Током школске године	Тим, Стручна служба, наставници, директор	Реализација угледне активности, пример добре праксе	Презентација, слике, списак присутних
Комуникација наставник-родитељ (сарадња са школом)	Током школске године	Тим, Стручна служба, наставници, директор	Реализација угледне активности, радионице	Презентација, слике, записници, списак присутних
Научили смо на семинару а) ИТ технологија б) Мотивација- подстицај ученика	У току другог полугодишта	Тим, СС, представници Актива, директор, руководиоци и Стручних већа, наставници	Презентације, примери добре праксе	Презентација, записници, слике, списак присутних, извештаји
Оцењивање- вредновање постигнућа ученика А) разматрање Правилника и Приручника о оцењивању Б) усклађивање критеријума оцењивања а нивоу стручних већа из области предмета	У току другог полугодишта	Тим, СС, директор, наставници, руководиоци Већа и Актива	Презентације, реализација угледних радионица	Презентације, слике, записници, извештаји, списак присутних
Улога одељењског старешине	Током школске године	Тим, СС, Директор, наставници	Реализација угледне радионице, реализација ЧОС-а као примера добре праксе	Записник, извештаји, слике, презентација, дневник

6.9.20. План рада тима за распоред часова

Време (месец)	Садржај рада (активности)	Носиоци активности	Доказ/ запажање	Евалуација
Август	Израда распореда часова	Чланови тима	Распоред часова у папирној и електронској форми	
Током школске године (по потреби)	Измена распореда часова	Чланови тима	Измењен распоред у папирној и електронској форми	

7. ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

ПРОГРАМСКИ ЗАДАЦИ ВАСПИТНОГ РАДА У ШКОЛИ

Програмски задаци васпитног рада школе су садржани у циљевима основног образовања и васпитања, и школа ће у складу са тим:

- развијати толеранцију и емпатију међу својим ученицима и запосленим, истичући поштовање расне, националне, културне, језичке и сваке друге различитости, развој свести о здравим стиливима живота, развоју толеранције
- развијати способност комуницирања и способности за тимски рад
- развијати свест код ученика о себи, изражавању сопственог мишљења и самоиницијативе, водећи рачуна о потребама других и др.
- развијати свест о забрани дискриминације, вређања угледа, части или достојанства личности

7.1. УПУТСТВО О МЕРАМА ЗАШТИТЕ ЗДРАВЉА УЧЕНИКА И ЗАПОСЛЕНИХ У ОСНОВНОЈ ШКОЛИ

Мере смањења уноса ризика Корона вируса у школску средину :

- Ученици, наставно и ненаставно особље не треба да долазе у школу уколико имају повишену телесну температуру или симптоме респираторне инфекције.
- Родитељи треба свакодневно да провере телесну температуру деце пре поласак у школу.
- Наставно и ненаставно особље пре поласка у школу треба да провери температуру.

Да бисте спречили ширење инфекције КОВИД -19 :

- Често перите руке. Користите сапун и воду (најкраће 20 секунди сапуњајте руке), као и средство за дезинфекцију руку на бази алкохола.
- Одржавајте безбедно растојање са другим особама у школи од најмање 2 метра.
- Носите маску кад не можете да одржавате довољну физичку удаљеност.
- Не додирујте рукама очи, нос и уста.
- Кад кашљете или кијате, покријте уста савијеним прегибом лакта или марамцом.
- Ако се не осећате добро, останите код куће.
- Потражите медицинску помоћ ако имате температуру, кашаљ или отежано дисање.
- Најавите се здравственој установи да би вас што брже усмерили на одговарајућу локацију. Тако штитите и себе и друге.
- Едуковати ученике и запослене о значају превенције и о мерама заштите здравља током пандемије (посебно о значају одржавања физичке дистанце, ношењу маски, честог прања руку и дезинфекције).
- Не мењати учионице, већ свако одељење има своју учионицу у којој има највише 15 ученика.
- Користити више постојећих улаза у школу у циљу смањења гужви ученика.
- Наставу физичког васпитања организовати увек кад је могуће у школском дворишту и на школском спортском терену.
- Континуирано одржавати потребну физичку дистанцу међу ученицима, током трајања малих одмора и великог одмора, у школи и школском дворишту, уз обавезно ношење маски.
- Родитељи/ особе, које доводе децу млађег узраста у школу, не улазе у школу, већ децу преузимају дежурни учитељи/ наставници који носе заштитне маске.
- При коришћењу тоалета, улази онолико ученика колико има кабина, а остали чекају испред поштујући физичку дистанцу од 1м. Потребно је и тада да ученици носе маске.
- У случају појаве неких симптома инфекције Ковид 19 код ученика или запосленог, док су у школи, као што су: повишена телесна температура, кашаљ, краткоћа даха, отежано дисање, губитак чула укуса и мириса, обавештава се одељењски старешина кад је ученик у питању, односно запослени обавештава директора или помоћнике директора.
- Кад је у питању запослени, одлази из школе са препоруком да се јави свом изабраном лекару и да до потврде лекара да је здрав, не долази у школу.

- Кад је у питању ученик , предузети мере изолације и обавестити особу која је задужена за прихват ученика .Ученику се одмах ставља маска и омогућава боравак у празној учионици ,односно просторији одређеној за изолацију. Одмах се обавештавају родитељи/други законски заступници ученика и Завод за јавно здравље. О ученику, до доласка родитеља, брине једна особа , користећи обавезно маску и рукавице. По одласку ученика, учионица/ просторија се чисти и дезинфикује.

Редовно прање руку

-Редовно прање руку хигијенски исправном водом за пиће и сапуном у трајању од најмање 20 секунди или употребом дезинфекционог средства на бази 70% алкохола.

Одељенске старешине ученицима ће путем постера (на местима где се перу руке) и личном демонстрацијом показати исправан начин прања руку.

-Редовно прање руку је обавезно при уласку у школу, пре и после јела, после одласка у тоалет, након обављене респираторне хигијене (истресање носа, кашљања у марамуцу ...) после игре (нпр. након великог одмора , часа физичког васпитања, мажења животиња, након изласка из школе).

-На свим улазима у школу постављена су дезинфекциона средства на бази алкохола . На свим уређајима за прање руку постављени су течни сапуни (тоалети, ходници) .

-Часове одељенског старешине користити за едукацију ученика.

Ношење маски

Наставно и ненаставно особље, док је у школи треба да носи маску.

Правила за ученике:

-Маску ученик треба да носи при уласку у школу, па све до доласка до своје клупе.

-Маску обавезно користи и приликом одговарања и сваког разговора.

-Маску ученик обавезно користи и приликом било ког кретања ван клупе, приликом одласка на одмор или у тоалет.

-Препоручује се да ученици све време боравка у школи носе маску, али она се може одложити у периоду када ученик седи у својој клупи и слуша наставу.

-Важно је правилно ношење маски које покривају уста , нос и браду. Такође је важно правилно стављање маске преко уста и носа , али је , не мање битан и начин скидања маски са лица , без додиривања дела маске који иде преко уста, носа, браде. Након скидања маске за једнократну употребу треба правилно бацити (одложити), док се памучне маске могу опрати, испеглати и поново употребљавати. Током боравка у школи могуће је да се користи било која маска (хирушка, епидемиолошка или платнена).

-Маске могу да помогну у спречавању ширења вируса са особе која носи маску на друге. -Само маске нису довољне за заштиту од вируса КОВИД 19, већ треба одржавати физичку удаљеност и бринути о хигијени руку.

Пратити савете локалних здравствених институција.

Редовно чишћење школске средине

-Вршити редовно чишћење и дезинфекцију целокупног школског простора , као и прибора и опреме у учионицама , школској трпезарији, зборницама, просторијама, тоалетима,....

-Обављати чишћење пре почетка рада школе и свакодневно, минимум два пута (после завршетка рада преподневне смене и послеподневне смене)

-Едуковати ученике и све запослене о значају редовног чишћења и дезинфекције у циљу спречавања ширења инфекције (на почетку школске године, на часу одељењског старешине).

Редовно проветравање просторија

- Обављати редовно проветравање учионица и свих просторија искључиво природним путем (отварањем прозора) без употребе вештачке вентилације и климатизације,....

-Обавезно је проветравање за време сваког школског одмора и између смена .

-Уколико временски услови дозвољавају, држати отворене прозоре током наставе.

-Едуковати ученике и све запослене о значају редовног проветравања учионица, просторија, у циљу спречавања ширења инфекције (на почетку школске године, на часу одељењског старешине)

Редовно уклањање отпада

-Отпад који настаје током боравка у школи одлагати у корпе-канте за смеће које имају кесе

-Употребљене маске и рукавице одлагати у кесе у корпе-канте које су посебно обележене

-Више пута у току дана празниће се корпе-канте за смеће

Ужина ученика у школи

Потребно је :

- да ученици оперу руке пре јела,
- обрисати столове алкохолом у трпезарији,
- физичка дистанца ученика од најмање 1м у сваком правцу,
- нагласити да ученици међусобно не деле ужину.

Родитељи су у обавези да поштују Уредбе и мере прописане од стране надлежних институција, а у циљу заштите здравља ученика и запослених, спречавања ширења инфекције и заразне болести Ковид-19 , као и остваривање права ученика на образовање

- Родитељи треба свакодневно да провере телесну температуру деце пре поласка у школу.
- У случају повишене телесне температуре, кашља, краткоће даха, отежаног дисања , губитка чула укуса и мириса, родитељ обавештава учитеља или одељењског старешину

-Родитељи су у обавези да се крећу десном страном при уласку и изласку у школско двориште у циљу смањења гужви

-Родитељи/особе, које доводе децу млађег узраста у школу, не улазе у школу, већ децу преузимају дежурни учитељи/наставници који носе заштитне маске.

- Родитељи обавезно носе маску у школском дворишту кад не могу да држе одговарајућу физичку удаљеност

-Родитељи су у обавези да одржавају безбедно растојање са другим особама у школском дворишту од најмање 2 метра.

-Ученик обавезно носи маску при уласку у школу, па све до доласка до своје клупе.

-Ученик обавезно носи маску приликом одговарања и сваког разговора.

-Ученик обавезно користи маску приликом било ког кретања ван клупе, у школском дворишту, приликом одласка на одмор или у тоалет.

- Ученици све време боравка у школи носе маску, али она се може одложити у периоду када ученик седи у својој клупи и слуша наставу.

-Ученик може уместо маске да носи и визир.

-Учитељ је дужан да родитеља који се не придржава превентивних заштитних мера, по упутству Школске управе и Министарства просвете, упути код стручних сарадника школе

7.1.1. Програм заштите од дискриминације , насиља, злостављања и занемаривања и програм превенције других облика ризичног понашања

Стварање здравог и безбедног школског окружења, које ће омогућити правилан развој ученика и постигнућа у складу са потребама и способностима је најважнији задатак школе. У складу са наведеним , као и са Општим протоколом за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања , на основу Конвенције о правима детета, Посебног Протокола поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање , Правилника о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности, Упутства у случају сумње или сазнања о присуству и коришћењу дрога у образовно-васпитним установама, приоритетно место у Годишњем плану рада школе заузима израда Програма заштите од

дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања и формирање Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања.

Циљ Тима за заштиту, јесте да, у сарадњи са свим учесницима образовно-васпитног процеса, родитељима и локалном заједницом креира климу и школску атмосферу у којој се:

*Учи, развија, негује и подстиче култура понашања и уважавања личности

*Не толерише насиље, дискриминација, вређање части, угледа и достојанства

*Не ћути у вези са насиљем, дискриминацијом, вређање части, угледа и достојанства

*Поштују права детета

*Развија одговорност свих за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, вређање части, угледа и достојанства, коришћење дрога и других облика непожељног, ризичног понашања

Задатак Тима је да, у сарадњи са запосленима у школи, родитељима, ученицима и локалном заједницом обезбеди спровођење: Посебног Протокола поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање, Правилника о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности, Упутства у случају сумње или сазнања о присуству и коришћењу дрога у образовно-васпитним установама, и школског Програма заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања и програма превенције других облика ризичног понашања.

Тим припрема :

-Програм заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

-Информише ученике, запослене и родитеље о планираним активностима и могућностима тражења подршке и помоћи од Тима за заштиту

-Учествује у обукама и пројектима за развијање компетенција потребних за превенцију

дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, других облика ризичног и непожељног понашања

-Предлаже мере за превенцију и заштиту, организује консултације и учествује у процени ризика и доношењу одлука о поступцима у случајевима сумње или дешавања дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, вређања части, угледа, достојанства, поседовање и коришћење дрога

-Укључује родитеље у превентивне и интервентне мере и активности

-Прати и процењује ефекте предузетих мера за заштиту ученика

-Сарађује са стручњацима из других надлежних органа, организација, служби и медија ради свеобухватне заштите ученика

-Води и чува документацију

-Извештава стручна тела и органе управљања

Чланови Тима :

Весна Вијоровић, директор

Слободанка Доситијевић, социолог, координатор

Аница Стојановић, наставник разредне наставе, записничар

Ана Марковић, секретар

Милица Златановић, педагог

Срђан Стојановић/ Драгана Спасојевић, наставник биологије

Ивана Тодосијевић Четровић, наставник математике

Слађана Милановић, наставник разредне наставе

Бранко Величковић, наставник разредне наставе

Ана Милосављевић, вероучитељ

Душан Петковић, наставник математике

Горан Михајловић, родитељ, председник Савета родитеља

Весна Милосављевић, помоћни радник

школски полицајац

ученик из Ученичког парламента

Акциони план рада Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

АКТИВНОСТ /САДРЖАЈ РАДА/	ВРЕМЕ /ДИНАМИКА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ИСХОДИ,РЕЗУЛТАТИ	ДОКАЗ
*превентивне активности				
Именовање чланова и координатора Тима за заштиту од дискриминације,насиља,злостављања и занемаривања	Август/септембар	Директор	Тим конституисан на седници НВ именовањем чланова и координатора од стране директора	Записник са седнице НВ, Свеска Тима
Упознавање чланова са Пословником о раду Тима	до 15.септембра	чланови Тима, Координатор Тима	чланови упознати са Пословником о раду Тима	Записник Тима, Пословник о раду Тима
Израда,разматрање и усвајање акционог плана рада Тима, као и договор о предстојећим активностима (подела задужења)	до 15.септембра	чланови Тима, Координатор Тима	Израђен и усвојен акциони план заштите од дискриминације, насиља,злост.и занемаривања	Записник са састанка Тима
Упознавање чланова Тима са правном регулативом документима: Правилник о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности, Упутство у случају сумње или сазнања о присуству и коришћењу дрога у образовно-васпитним установама, Посебни и Општи протокол за заштиту ученика, Правилник о мерама, начину и поступку заштите и безбедности ученика за време остваривања образовно-васпитног рада и других активности које организује школа (Правилник је урадио Тим), Приручник за заштиту	септембар	Координатор Тима	Информисани чланови Тима са правном регулативом и документима	Записник са састанка Тима

ученика од трговине људима и другим важним документи ма из ове области				
Информисање о акционом плану Тима: Наставничко веће; ПК, Савет родитеља; Школски одбор	септембар	Директор, координатор тима	Информисани чланови НВ,СР,ШО, ПК, о активностима из акционог плана	Записници са седн.НВ, Записник са састанка СР, ШО,СВ,ПК
Упознавање чланова Наставничког већа; Савета родитеља; Школског одбора са правном регулативом, документима из ове области	Септембар, по потреби током године	координатор Тима Директор	Информисани чланови Тима, НВ,СР,ШО, о документима из ове области	Записници са седница НВ, ПК, Записник са састанка СР, ШО,записник Тима
Упознавање родитеља о раду Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, са Правилником о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности, Упутством у случају сумње или сазнања о присуству и коришћењу дрога у образовно-васпитним установама,и другим документима	Септембар (родитељски састанци)	Учитељи, одељ. старешине	Упознати родитеља са документима	Педагошка документација-дневници рада, записник Тима
Сагледавање безбедности школе и њене околине за почетак школске године и током трајање школске године	континуирано	чланови Тима, Директор	-школа је безбедна, -предузете су све активности у циљу веће безбедности и сигурности ученика	Записник Тима
Упознавање ученика и родитеља са правилима понашања и обавезама у школи, са Кућним редом школе	Септембар (родитељски састанци)	одељ.старешине	Упознати ученици и родитеља са правилима понашања и обавезама у	дневници образ.васп.рада, записник Тима

			школи, са Кућним редом школе	
-Информисање путем панона : појму и врстама насиља, корацима у интервенцији, о улози и обавезама свих у школи, ако се насиље деси, -Плакат са школским правилима и важним телефонима постављен у холу школе	септембар	Чланови Тима, УП, ВТ Ана Милосављевић	У школи и подручним одељењима, постављени панони у циљу едукације ученика, родитеља, наставника, и свих запослених, плакат са школским правилима и важним телефонима	Постављени у школи панони, плакат са школским правилима и важним телефонима
Обрада тема на ЧОС-у које се односе на упознавање са правилима понашања у школи (Кућни ред школе) и израда одељењских правила; правила учионице	септембар	Одељењске старешине	Обрађене теме из ове области на ЧОС-у	Евиденција у дневнику о образовно-васп. рада, панони са правилима
Упознавање ученика са Конвенцијом о правима детета	октобар	ОС, стр. сарадници	Ученици упознати са Конвенцијом о правима детета	Продукти рада, Евиденција у дневнику о образовно-васп. рада,
Активности у оквиру Дечје недеље	Прва недеља октобра	Наставници, учитељи, СС, ВТ, УП, стр. сарадници	Реализоване активности у оквиру Дечје недеље	дневници образовно-васпитног рада панони, радионице, записници, извештаји,
Реализација радионица са ученицима од 1. р. до 8. р. из приручника „Школа без насиља“	Током целе године	одељ. старешине, стручни сарадници	Реализоване радионице из приручника „Школа без насиља“, са ученицима од 1. до 8. р.	Дневник рада одељења, дневник рада стр. сар., продукти радионица
Реализација радионица из области: толеранција, поштовање различитости, узајамно уважавање, вршњачки конфликт,	октобар-јун	одељ. старешине, стручни	реализоване радионице на ЧОС-у, са ученицима од 1. до 8. р.	Евиденција у дневнику образовно-васп. рада одељења, Дневник

предрасуде, стереотипи, дискриминација, емпатија, културални идентитет, пријатељство, сличности и разлике, свест о себи, социјалне и комуникацијске вештине		сарадници		рада СС, продукти радионица
Реализација радионица са ученицима : - о дигиталном насиљу/електронском насиљу (из Приручника) - о дрогама и о превенцији употребе дрога	октобар-јун	одељ. стареши не, стручни сарадници	Реализоване радионице са ученицима	евиденција у дневнику образ. васп. рада одељ., Дневник рада СС, продукти радионица
Радионице за ученике 7. и 8. разреда- ГИЗ радионице	Октобар-мај	одељењске старешине, стручни сарадници	Реализоване радионице са ученицима 7. и 8. разреда (Приручник-ГИЗ),	евиденција у дневнику образ. васп. рада одељ., Дневник рада СС, продукти радионица
Реализација предавања у оквиру пројекта „Основи безбедности деце“, за 2.р. 4. и 6. разреда, на ЧОС-у	По динамици ПС	Службеници ПС	реализована предавања у оквиру пројекта „Основи безбедности деце“	Евиденција у дневнику рада одељења 2.4. и 6. разреда
Обележавање значајног датума: Европски дан борбе против трговине људима	18. Октобар	Стручни сарадници, ВТ, УП и, волонтери ЦК Душан Петковић	Едукативно предавање, израда колажа-паноа са темом: трговина људима: „У борби против трговине људима“	Евиденција УП, ВТ, продукти радионица, дневник стр. сараника
Обележавање значајних датума: - Међународни дан толеранције - Светски дан борбе против злостављања деце, - Међународни дан детета - Конвенције о правима детета	16. новембар 19. новембар 20. новембар	Стручни сарадници, ВТ, УП, Аница Стојановић	Обележени значајни датуми едукативним предавањима и радионицама	Евиденција УП, ВТ, продукти радионица, дневник стр. сараника
Превентивне активности и радионице са ученицима	октобар-мај	Сарадници (наставници)	Сарадници (наставници) ВТ	Евиденција ВТ, УП,

ВТ и УП		ВТ	одржавају радионице и уче ученике техникама ненасилне комуникације (једном недељно).	продукти радионица, Дневник рада стр.сарадника
Реализација пројекта „Заједно ка средњој школи-Подршка деци из осетљивих група у преласку у средњу школу“. (Циљ : да што већи број деце из осетљиве популације постигне бољи успех на крају године , поправи своје понашање, настави школовање и упише одговарајућу средњу школу)	Од октобра континуирано током целе школске године	Стручни сарадници Милица Златановић	Реализоване радионица Коучинга, са ученицима из осетљивих група 7.и 8.разреда, које подстичу самопоуздање и мотивацију ученика.	Извештај пројектног тима, продукти радионица, дневник рада стр.сарадника
Анкетирање и анализа упитника којим се испитују знања и ставови ученика од 1.до 8.разреда ,у вези са превенцијом насиља, облицима насиља,информисање о безбедности,правилима понашања,....	децембар	чланови Тима, Стручни сарадници Ивана Т.Четровић	попуњени упитници, урађена анализа упитника, предложени превентивни програми и активности за ученике	Попуњени упитници и њихова анализа, записник Тима за заштиту
Реализација спортских активности у оквиру система школских спортских такмичења	Током наставне године	Учитељи,наставници физ. и здрав.васпитања Бранко Величковић	Реализоване различите спортске активности у оквиру школских такмичења	Педагошка документација, извештај, записник,фотографије
Организација учешћа ученика у спортским турнирима	Фебруар март Април/мај	Учитељи,наставници физ. и здрав.васпитања . Бранко Величковић	одржани спортски турнири	Педагошка документација, извештај, записник,фотографије
Спортски дан у нашој школи	Април / мај	Учитељи ,наставници физ. и здрав.васп. Душан	Реализован спортски дан за ученике у школи	Извештај, педагошка документација,фотографије, извештај

		Петковић		
Анализа мишљења, предлога, проблема, примедби, сугестија ученика из кутије поверења "Драга моја Савета"	Новембар /децембар , мај	Чланови Тима Слађана М. Драгана С.	Анализирана мишљења ученика са мишљењима и предлозима	Записник Тима, анализа мишљења, предлога ученика
Додела похвалница за позитивно понашање	Мај	директор	Дате похвалнице ученицима	Педагошка документација, записник Тима
Посете културним установама и манифестацијама	Током школске године	Наставници, ОС	посете културним установама и учешће на манифестацијама	извештај Тима за кул. дешавања, фотографије,
Реализација хуманитарних акција /активности за наше ученике и других особа у ЛЗ	Током Дечије недеље, током школске године	Учитељи, ОС, наставници, СС, Тим, ВТ, УП Координатор тима	Релизоване хуманитарне акције /активности	Записници УП и ВТ, фотографије
Укључивање и едукација родитеља у превентивне активности у вези: дискриминације, насиља, злостављања, употребе дроге, вређања угледа, части, достојанства, електронском насиљу,...	Континуирано током године	одељењске старешин, чланови Тима, стручни сарадници	упознавање са процедурама у школи, договор о даљој сарадњи, реализација радионица	Записници са родитељ. Састанака, продукти радионица,
Учешће наставника, родитеља на стручним скуповима са темама о :дискриминацији, насиљу, злостављању, занемаривању, превенцији коришћења дрога, дигиталном насиљу...	Током године	наставници, родитељи, стр. сарадници	Добијене саветодавне, едукативне значајне информације од стручњака из ових области	Едукативни материјал, памфлети, пп презентације ,фотографије ,извештај
Угледна радионица „Поштујемо различитости“, поводом обележавања Дана Рома	4.04.	Ученици УП и ВТ , координатори УП и ВТ, стручни сарадници	радионица са ученицима УП и ВТ, поводом обележавања Дана Рома	Продукти са радионице, списак присутних, фотографије
Доследно спровођење процедура безбедности ученика у школи у складу	Током школске године	Наставници, ОС, СС, чланови Тима	Функционисање (успостављена) унутрашње	Записник Тима,

са важећим законским прописима		директор	заштитне мреже	
Повећање броја дежурних наставника у школи и дворишту школе	Септембар -јун	Дежурни наставници, директор	повећан број дежурних наставника на основу идентификованих ризичних места, и потребе дежурства за време часова и одмора	распоред дежурства у мат.школи и подручним одељењима
Редовно вођење књиге дежурства наставника и свеске дежурних ученика	Редовно током године	Дежурни наставници, дежурни ученици	вођење књиге дежурства наставника и свеске дежурних ученика (истакнут распоред дежурних наставника и списак дежурних ученика б.р.7.р.8.р.)	књиге дежурства наставника и свеске дежурних ученика, Списак дежурних наставника, списак дежурних ученика б.р.7.р.8.р.
Провера школског простора у вези сумње на присуство и коришћење дроге у школском окружењу и дворишту (кад школа не ради:викенд,празник...)	Први радни дан, Континуирано, свакодневно	домар,пом.радник,шк.полицајац,дежурни наставник	Провера безбедности школског окружења и дворишта радним данима (у случају потребе обавестити надлежне установе)	Евиденција домара,пом.радника,извештај шк.полицајца,књига дежурства наставника
Свакодневни васпитни рад са ученицима	Континуирано током целе школске године (на часу,одмор)	Учитељи,одељењске старешине , наставници, директор,пом.директора стручни сарадници	Васпитни рад са ученицима током боравка у школи	Педагошка документација ОС, дневник рада стр.сара
Редовна сарадња са родитељима ученика	Током школске године	ОС, чланови Тима стручни сарадници	Континуирана сарадња са родитељима	Педагошка документацијаОС, дневници рада СС

Реализација едукативног родитељског састанка „Превенција насиља у школи“	децембар/јануар	стручни сарадници	приказана пп презентација, вођен разговор са родитељима	пп презентација ,извештај са родитељског састанка евиденција СС,евиденција присутних
--	-----------------	-------------------	---	--

*интервентне активности

Идентификовање и рано препознавање ризика од дискриминације, насиља, злостављања , занемаривања,вређања угледа, части или достојанства личности,употреба дроге и других средстава	Током године, континуирано	чланови Тима , одељењске старешине ,наставници, стручни сарадници	Идентификовани и препознати ризици од дискриминације, насиља, злостављања , занемаривања,вређања угледа, части или достојанства личности употребе дроге и других средстава	Педагошка документација ОС, дневници рада СС
-Проверавање сумње или уочавање случајева : дискриминације,насилног понашања,злостављања ,занемаривања, присуства или коришћења дрога, вређање угледа, части или достојанства личности -и пријављивање истот	Одмах по добијању информација (пријављивање)	деж. наставници, ОС, Тим , СС,помоћно и техн. особље Координатор Тима	-прикупљање информација(директно и индиректно) -преглед видео записа	Књига деж. наставника, свеска деж. ученика, евиденција насилног исваког другог облика неадекватног понашања ОС и СС
-Прекид насиља или другог облика дискриминаторног и ризичног понашања, -смиривање учесника -предузимање хитних акција по потреби (прва помоћ,лекарска помоћ)	Одмах у моменту дешавања	Сви запослени у школи	-одмах прекинути сукоб ,дискриминаторно понашање, раздвојити сукобљене учеснике и по потреби пружити или обезбедити потребну помоћ	Књига деж.наставника,дневник рада стр.с.
Разговор са учесницима насилног догађаја (жртва , насилник, посматрачи), разговор са учесницима дискриминаторног или	Одмах после прекида и смиривања или по сазнању	Одељењ.старешине, школ. полицајац, члан Тима,	- разговор са свим учесницима насилног догађаја, дискриминаторног или другог	Евиденција ОС, дневник рада СС

другог облика ризичног понашања		стручни сарадници	облика ризичног понашања од стране одеље.старешина, стр.сарадника.	
Позивање, обавештавање и вођење разговора са родитељима учесника насиља, дискриминаторног или неког другог облика ризичног понашања	-одмах после прекида и смиривања или по сазнању	Одељењ.старешине,потребити,чланови Тима, директор,пом.директора, стручни сарадници	-разговор и информисање родитеља ученика о догађају од стране одељењског старешине и стручних сарадника	Педагошка документација ОС, Записници стр. службе
Консултације у вези насиља које се десило (околности, анализа чињеница, процена нивоа) или неког другог облика дискриминаторног, ризичног понашања	непосредно после дешавања	одељењски старешина, дежурни наставник, директор, ученички парламент, члан Тима, стручни сарадници	-консултације чланова Тима у циљу процене облика и нивоа насиља или дискриминаторног понашања	Записник са консултационог састанка
васпитни рад са ученицима који су извршили први ниво насиља или неки други облик дискриминаторног, понашања,	Увек кад се деси насиље, дискриминација, ризично понашање	ОС родитељ, стручни сарадници	-разговор са ученицима починиоцима насиља, дискриминаторног понашања, -разговор са ученицима који су трпели насиље, дискриминацију -разговор са ученицима сведоцима насиља, дискриминације -разговор са родитељима -радионице са одељењем	Пед. документација ОС, дневници рада стр. сарадника, продукти радионица
Евиденција и праћење понашања ученика у насиљу првог нивоа или дискриминаторног	Током године	Одеље.старешине, стручни сарадници	Евидентирани случајеви насиља првог нивоа, -евиденција	Педаг. документација ОС, дневник

<p>понашања , - процена делотворности предузетих мера и активности, - примена ресторативне дисциплине, ако су обе стране сагласне - и извештавање Тима</p>			<p>дискриминаторно г понашања -праћење успешности предузетих мера</p>	<p>стр.сарадника, записник Тима</p>
<p>Појачан васпитни рад са ученицима који су поновили први ниво насиља, дискриминаторско или неки други облик ,ризичног понашања</p>	<p>Током године,по потреби</p>	<p>ОС родитељ , стручни сарадници</p>	<p>-разговор ОС и СС: - са ученицима починиоцима насиља и дискриминације - са ученицима који су трпели насиље или дискриминацију, - са ученицима сведоцима насиља или дискриминације -разговор ОС и СС са родитељима -радионице СС са ученицима и одељењима</p>	<p>Пед.докум. ОС, Дневник рада СС,материјал са радионица</p>
<p>Проверавање сумње или откривање насиља,злостављања и занемаривања- другог нивоа, или дискриминаторног понашања</p>	<p>У ситуацијама када је пријављено или се насиље и дискриминаторно понашање дешава</p>	<p>Одељењск и старешина, предметни наставник, стручни сарадник</p>	<p>прикупљање информација(директно и индиректно) -преглед видео записа</p>	<p>Педагошка документација, свеска праћења ученика, дневник рада стр.сарад. Записник Тима</p>
<p>-Заустављање насиља и злостављања, другог нивоа, или неког другог поновљеног облика непожељног, ризичног понашања, -смиривање учесника</p>	<p>У ситуацијама када се насиље и непожељно понашање дешава</p>	<p>Дежурни наставник, сваки наставник који се затекне у ситуацији насиља,непожељно понашање, школски полицајац, ОС,стручн</p>	<p>-одмах прекинути сукоб , дискриминаторно понашање, раздвојити сукобљене учеснике и по потреби пружити или обезбедити потребну помоћ</p>	<p>Педагошка документација, свеска праћења ученика, дневник рада стр.сарад</p>

		и сарадници, помоћни радник		
Консултације у школи о ситуацијама насиља другог нивоа, као и другим облицима поновљеног ризичног понашања, ради што објективније анализе чињеница и процене нивоа насиља и ризика, ради планирања координираних акција и мера	У ситуацијама када је насиље констатовано	Дежурни наставник, ОС, стручни сарадници, директор, други чланови Тима, УП Координатор Тима	-консултације чланова Тима у циљу процене облика и нивоа насиља или дискриминаторног понашања	Педагошка документација, свеска праћења ученика, дневник рада стр. сарадници, Записник Тима
Обавештавање родитеља о насиљу другог нивоа, или дискриминаторном понашању, и предузимање хитних акција по потреби (прва помоћ, лекарска помоћ, обавештавање полиције, обавештавање ЦЗСР)	У ситуацијама када се насиље дешава или када је пријављено, или када је у питању дискриминација	Одељењски и старшина, предметни наставник, стручни сарадник, Координатор Тима	-разговор и информисање родитеља ученика о насиљу, дискриминацији, од стране одељењског старешине и стручних сарадника	Педагошка документација, свеска праћења ученика, дневник рада стр. сарад., записник Тима
Сачињавање Оперативног плана заштите за конкретну ситуацију насиља другог нивоа за све учеснике (који трпе, који чине и сведоке), као и за конкретни облик дискриминаторног понашања	У ситуацијама када је насиље констатовано или облик дискриминаторног или ризичног, непожељног понашања	ОС, чланови Тима заједно са родитељем и стручним сарадницима Милица З.	Сачињен Оперативни план заштите за конкретну ситуацију заједно са ученичким родитељем	Оперативни план заштите за ученика, Педагошка документација, дневник рада стр. сарад. записник Тима
Појачан васпитни рад са појединцем или групом у ситуацији насиља другог нивоа, поновљеног облика дискриминаторног понашања или облика ризичног понашања	Током године, континуирано	ОС, стр. сарадници, директор, чланови Тима, родитељ	Појачан васпитни рад са ученицима ОС у сарадњи са стр. сарадницима, директором, другим члановима Тима, уз обавезно учешће ученичких родитеља	Педагошка документација ОС, дневник рада СС
Обавезно бележење	Континуира	ОС, члан	-евиденција	Педагошка

насиља, поновљеног облика дискриминаторног, ризичног понашања, праћење и процена делотворности предузетих мера и активности	но, током године	Тима, стручни сарадници	поновљеног облика насиља, дискриминације, ризичног понашања, -успешност и делотворност предузетих мера и активности	документац ија, свеска праћења ученика, дневник рада сс, записник Тима
Покретање васпитно-дисциплинског поступка и изрицање мере у складу са Законом, у случају када појачан васпитни рад није делотворан	Током године и по потреби	секретар, родитељи, Директор	Решење о покренутом васпитно-дисциплинском поступку и изреченим васпитно-дисциплинским мерама ученику	Педагошка документац ија, свеска ОС дневник рада стр. сарад., записник Тима
Проверавање сумње или откривање насиља злостављања и занемаривања трећег нивоа, као и дискриминација трећег нивоа	У ситуацијама када се насиље или дискриминаторно понашање дешава, или када је пријављено	Одељењск и старешина, предметни наставник, стручни сарадници Координатор Тима	прикупљање информација (директно и индиректно) -преглед видео записа	Педагошка документац ија, свеска праћења ученика, дневник рада стр. сарад., записник Тима
-Заустављање насиља и злостављања трећег нивоа и смиривање учесника, као и дискриминаторно понашање, -прикупљање, и информација, утврђивање чињеница	У ситуацијама када се насиље или дискриминаторно понашање дешава, или када је пријављено	наставник ОС, СС, школ. полицајац, сви запослени	-одмах прекинути сукоб, насиље, дискриминаторно понашање, раздвојити сукобљене учеснике и по потреби пружити или обезбедити потребну помоћ	Педагошка документац ија, дневник рада СС, записник Тима
Обавештавање родитеља о насиљу трећег нивоа, предузимање хитних акција по потреби (прва помоћ, лекарска помоћ, обавештавање полиције, обавештавање ЦЗСР), или дискриминаторног понашања	У ситуацијама када се насиље или дискриминаторно понашање дешава, или када је пријављено	Одељењ. старешина, предметни наставник, стручни сарадници, Координатор Тима	-разговор и информисање родитеља ученика о насиљу, дискриминацији, од стране одељењског старешине и стручних сарадника	Педагошка документац ија, свеска праћења ученика, дневник рада стр. сарад., записник Тима
Сачињавање Оперативног	У	ОС, СС,	Сачињен	Педагошка

плана заштите за конкретну ситуацију насиља трећег нивоа за све учеснике (који трпе, који чине и сведоке), као и за дискриминаторно понашање трећег нивоа	ситуацијама када је насиље или дискриминаторно понашање констатовано	Тим за заштиту, родитељ Координатор Тима	Оперативног плана заштите за конкретну ситуацију заједно са ученичким родитељем	документација, свеска праћења ученика, дневник рада стр. сарад., записник Тима
Обавезно бележење насиља 3. нивоа, као и дискриминације, -праћења и процена делотворности предузетих мера и активности	Током године по потреби	ОС, стручни сарадници, Координатор Тима	-евиденција поновљеног облика насиља, дискриминације, ризичног понашања, -успешност и делотворност предузетих мера и активности	Педагошка документација, свеска праћења ученика, дневник рада СС, записник Тима
Интензиван васпитни рад у ситуацији насиља трећег нивоа (или понављања учесталог насиља 1. и 2. нивоа) ,дискриминаторног понашања ,ризичног понашања и обавезно покретање васпитно-дисциплинског поступка и изрицање мере у складу са Законом	Током године, по потреби	ОС, Директор, чланови Тима, родитељ, директор, ЦЗСР, МУП, здравствене службе секретар, стручни сарадници	-Васпитни рад са учеником је интензивирањем -спроведен васпитно дисциплински-поступак и изречене васп.-дисциплинске мере	Педагошка документација, свеска праћења ученика, дневник рада СС, записник Тима
Подношење пријаве надлежним органима и службама и обавештавање надлежне Школске управе МП о случају насиља трећег нивоа или дискриминаторног понашања (трећег нивоа), у року од 24 сата од откривања (овоме предходи разговор са ученичким родитељима)	у року од 24 сата од откривања	Директор	Подношене пријаве надлежним органима и службама и обавештавање надлежне Школске управе МП о случају насиља трећег нивоа или дискриминаторног понашања трећег нивоа	Педагошка документација, свеска праћења ученика, дневник рада стр. сарад., записник Тима,
Подношење пријаве директору школе у случају повреде права ученика или непримереног понашања запослених према ученику	У року од 15 дана од наступања случаја	Родитељ/ старатељ ученика или ученик	Подношена пријава директору школе	Пријава, записник Тима

Разматрање поднете пријаве, доношење одлуке и предузимање одговарајућих мера	У року од 15 дана од пријема пријаве	Директор школе	Размотрена поднета пријава, донета одлука, предложене одговарајуће мере	одлука директора, предложене мере, записник Тима
-Праћење ефекта предузетих мера и активности из Оперативних планова заштите 2. и 3. нивоа, као и дискриминаторног понашања 2. и 3. нивоа (праћење понашање свих учесника), -праћење укључености родитеља у реализацији планираних мера и активности -праћење укључености и других надлежних органа и служби у реализацији планираних мера и активности	У периоду за који је предвиђено извођење одређених мера и активности из Оперативних планова заштите	одељењске старешине за своје ученике и, чланови Тима, стручни сарадници, координатор Тима	Педагошка документација, записник Тима	Педагошка документација, Оперативни планови заштите и дискриминаторног понашања, за све учеснике, записник Тима
-Вођење документације о случајевима насиља 2. и 3. нивоа, - Вођење документације о случајевима дискриминаторног понашања 2. и 3. нивоа,	Редовно, кад год постоје случајеви	ОС, Стручни сарадници, Координатор Тима	Педагошка документација, записник Тима	документација о случајевима насиља и дискриминације 2. и 3. нивоа, Записник Тима
Обезбеђивање школског простора и окружења	Током наставне године	Директор, сви запослени, школски полицајац директор	Школа и школско окружење безбедно и сигурно за ученике	Записници, Извештаји, Записник Тима
Саветодавни рад са родитељима ученика (1. 2. и 3. ниво)	Током наставне године	Учитељи, одељенске старешине, стручни сарадници, Координатор	Успешан саветодавни рад са родитељима ученика	Педагошка документација ОС, дневник рада стр. сарад.,

		ор Тима		записник Тима
Сарадња са ШУ и подршка Тиму у раду	Током године	стручни сарадници, Тим, директор	Сарадња и информисање ШУ о догађајима, одвија се по потреби и процени Тима	Педаг.документација, дневник стр.сарад., записник Тима, дописи ШУ
Сарадња са Центром за социјални рад, Центром за породични смештај	Током наставне године	струч. сарадници	Сарадња и информисање Центра за соц.рад, Центра за породични смештај о догађајима, одвија се по потреби и процени Тима	Педагошка документација ,дневник рада стр.сарад., записник Тима, дописи Центрима
Сарадња са ПС Ћуприја	Када се појави проблем	чланови Тима, дежурни наставник, стручни сарадници , директор	Сарадња и информисање ПС о догађајима, одвија се по потреби и процени Тима	Књига дежурних наставника, дневник рада стр.сарад.,3 аписник Тима,Извештај ПС
Анализа стања у школи у вези са безбедношћу и заштитом ученика и запослених	Квартално	чланови Тима, координатор Тима	Урађена анализа безбедности и сигурности школе за ученике и запослене са предлогом мера	Извештај о Тима, Записник Тима
Стручно усавршавање наставника (број семинара и наставника који их похађају зависи од буџетских средстава)	Током године	Наставници, стр.сарадници, директор	Реализовани семинари везани за превенцију из ове области	План струч.усавршавања, сертификати,3 аписник Тима
Комуникација са медијима	По потреби	Директор		
-Праћење остваривања Програма заштите у школи -израда полугодишњег и годишњег Извештаја о	током године, Фебруар	Чланови Тима Координат	Израђен полугодишњи и годишњи извештајио раду	записници Тима, полугодиш

раду Тима	/јун	ор Тима	Тима	њи и годишњи Извештаји о раду Тима, Полугодиш њи извештај о раду школе, Годишњи извештај о раду школе
-----------	------	---------	------	---

СУГЕСТИЈЕ ЗА РАЗГОВОР СА УЧЕНИЦИМА:

- СТРПЉИВО И ПАЖЉИВО САСЛУШАЈТЕ УЧЕСНИКЕ, УКЉУЧУЈУЋИ И ПОСМАТРАЧЕ.
- ПАЖЊУ УСМЕРИТЕ НА КОНКРЕТАН ПОСТУПАК И ПОНАШАЊЕ.
- БЕЗ СУЂЕЊА, УМАЊИВАЊА ИЛИ ПРЕУВЕЛИЧАВАЊА САГЛЕДАЈТЕ СИТУАЦИЈУ.
- ПАЖЉИВО СЛУШАЈТЕ ШТА ВАМ УЧЕНИЦИ ГОВОРЕ, НЕ САМО ОНИ КОЈИ ТРПЕ НАСИЉЕ, ВЕЋ И ОНИ КОЈИ СУ ПОСМАТРАЧИ.
- НЕ ИНТЕРПРЕТИРАЈТЕ, НЕ МЕЊАЈТЕ, НЕ ТУМАЧИТЕ!!!
- КОРИСТИТЕ РЕЧНИК КОЈИ УЧЕНИЦИ КОРИСТЕ КАДА ГОВОРЕ О НАСИЉУ, ЗЛОСТАВЉАЊУ И ЗАНЕМАРИВАЊУ.
- НЕ ПОДРАЗУМЕВАЈТЕ, НЕ ПРЕТПОСТАВЉАЈТЕ, ПИТАЈТЕ, А НЕ ТВРДИТЕ.
- ПРОВЕРИТЕ ДА ЛИ СТЕ ТАЧНО, ИСПРАВНО, РАЗУМЕЛИ ШТА ВАМ УЧЕНИК ГОВОРИ.
- РАЗГОВАРАЈТЕ СМИРЕНО, НЕ РЕАГУЈТЕ ШОКОМ, НЕВЕРИЦОМ.
- ПОКАЖИТЕ ДА ВЕРУЈЕТЕ У ТО ШТО УЧЕНИК ГОВОРИ ДА БИСТЕ ГА ОХРАБРИЛИ ДА ВАМ ИСПРИЧА ШТО ВИШЕ.
- НЕ ОБЕЋАВАЈТЕ ДА ЋЕ ОДМАХ БИТИ СВЕ У РЕДУ, ТО НИЈЕ РЕАЛНО.
- РЕЦИТЕ ШТА ПЛАНИРАТЕ, ШТА ЋЕТЕ УЧИНИТИ.
- РЕЦИТЕ ДА ЋЕТЕ УРАДИТИ ОНО ШТО ЈЕ ЗАИСТА У ВАШОЈ МОЋИ ДА ПОМОГНЕТЕ.
- НЕ ПРЕБАЦУЈТЕ ОДГОВОРНОСТ ЗА РЕАГОВАЊЕ НА ДРУГОГ. СВАКО ЈЕ У ОБАВЕЗИ ДА У СВОМ ДОМЕНУ РЕАГУЈЕ

БЕЗБЕДНОСТ ШКОЛЕ

Заштита и безбедност ученика Школе остварује се као:

- *физичка заштита и безбедност
- *здравствена заштита и безбедност
- *ментална заштита и безбедност.

Физичка заштита и безбедност се остварује кроз:

- *контролу безбедности самог објекта Школе
- *контролу дворишта
- *контролу уласка и изласка у школу
- *контролу исправности електро, водоводних и других инсталација и уређаја
- *заштиту у случају пожара, поплаве и других елементарних активности
- *прву помоћ
- *заштиту за време ученичких забава и других јавних окупљања
- *заштиту за време наставе у природи, екскурзија

- *заштиту за време организовања активности ван школе
- *заштиту ученика у саобраћају
- *предузимање других мера у циљу остваривања физичке заштите и безбедности ученика.

Здравствена заштита и безбедност се остварује кроз:

- *одржавање хигијене у школи и школском дворишту
- *хигијену ужине
- *редовне систематске и санитарне прегледе
- *едукацију ученика и наставника о очувању здравља, препознавању заразних болести и слично
- *друге активности у циљу обезбеђења здравља ученика.

У циљу обезбеђивања здравствене заштите и безбедности ученика, помоћно особље је дужно да:

- *Свакодневно одржава чистоћу и врши дезинфекцију у одређеним просторијама (свакодневно да обрише подове, више пута у току дана очисти тоалете са средствима за дезинфекцију, редовно обрише намештај и опрему, књиге у библиотеци,) и дворишту (најмање једанпут дневно почисти двориште и улични део);
- *Два пута у школској години, а по потреби и чешће, детаљно чисти све просторије (перу зидови, рибају подове, перу прозоре, врата и опрему), односно изврши генерално чишћење;
- *Редовно носи мантиле и одговарајућу обућу,
- *Чисти снег на прилазима Школе,
- *Врши друге послове у складу са систематизацијом послова и по налогу директора и секретара школе.

У циљу обезбеђивања здравствене заштите у школи техничко особље :

- *редовно коси траву и одржава зеленило у школском дворишту и испред школе
- *редовно одржава санитарни чвор у исправном стању (исправност славина, казанчића, бојлера, санитарна и сл.)
- *редовно одржава објекат, инсталације и инвентар школе у исправном стању.

Ментална заштита и безбедност ученика се остварује кроз:

- *уважавање личности детета,
- *развијање хуманих односа у Школи
- *успостављање оптималних односа између наставника и родитеља
- *поштовање Правила понашања ученика, запослених и родитеља ученика у
- *свим другим активности у циљу очувања менталног здравља деце.

Координатор

Слободанка Доситијевић, социолог

7.1.2. ПРОГРАМ ПРЕВЕНЦИЈЕ ДРУГИХ ОБЛИКА РИЗИЧНОГ ПОНАШАЊА, ПРОГРАМ СПРЕЧАВАЊА ДИСКРИМИНАЦИЈЕ

Под другим облицима ризичног понашања подразумева се употреба алкохола, дувана, психоактивних супстанци и малолетничка делинквенција.

Такође одређене активности реализоваће се у циљу упознавања запослених и ученика о забрани дискриминације и дискриминаторског понашања, као и забрани понашања које вређа углед, част или достојанство.

Дискриминација је понашање којим се неоправдано прави разлика или неједнако поступа, односно врши пропуштање (искључивање, ограничавање, давање првенства) у односу на лице или групе лица, као и на чланове њихових породица , на отворен или прикривен начин. Дискриминаторно понашање може бити заснива се на раси, боји коже, прецима, држављанству, статусу мигранта / или расељеног лица /, националној припадности или етничком пореклу, језику, верским или политичким убеђењима, полу, родном идентитету, сексуалној оријентацији, имовном стању, социјалном и културном пореклу, рођењу, генетским особеностима, здравственом стању, сметњи у развоју и инвалидитету, брачном и породичном статусу, осуђиваности, старосном добу, изгледу, чланству у политичким и другим организацијама и другим личним својствима.

Делинквентно понашање је поремећај понашања којим се директно крше моралне и правне норме друштвене заједнице.

Асоцијално понашање је поремећај у понашању који се манифестује непостојањем интересовања за друштвени живот, суженим кругом пријатеља, лошим квалитетом интерперсоналних комуникација и односа, и уопште пасивношћу и незаинтересованосту индивидуе за свет који је окружује. Асоцијална особа за разлику од делинквентне не чини противдруштвене радње, већ се дистанцира од друштва. Осетљиво самопоуздање адолесцената може бити окидач за појаву склоности ка једном од наведених ризичних понашања.

Циљ програма је да омогући ученицима усвајање знања о штетним утицајима алкохола, дроге и осталих психоактивних супстанци на телесно, душевно и социјално здравље, као и да подстакне развој специфичних животних вештина, које су протективни фактори за болести зависности (примарна превенција). Он обухвата низ усклађених и међусобно повезаних мера и активности које се предузимају са циљем да се спречи настанак болести зависности и осталих поремећаја у понашању.

Важан фактор деловања је укључивање родитеља ученика, установа од значаја, локалне средине и шире друштвене заједнице.

Дајемо преглед тема и активности које се реализују школи ради превенције неких непожељних облика понашања код ученика.

7.1.3. ПРОГРАМ ПРЕВЕНЦИЈЕ УПОТРЕБЕ АЛКОХОЛА, ДУВАНА И ПСИХОАКТИВНИХ СУПСТАНЦИ

УЗРАСТ	САДРЖАЈ	НОСИЛАЦ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ
5.-8.раз.	Идентификација и појачан саветодавни рад са ученицима склоним употреби цигарета и алкохола	Одељ.старешина, Стр.сарадници	Током године
родитељи	Индивидуални и групни саветодавни рад са родитељима ученика склоних употреби цигарета и алкохола	Одељ.старешина, Стр.сарадници	Током године
5.- 8.раз. родитељи	“Дрога и млади“	Центар за промоцију Здравља, Службеници ПС, ОС, стручни сарад.	Децембар, динамика ПС, током године
5. – 8.раз.	„Појам психоактивних супстанци (ПАС) и њихово штетно деловање на организам“	Одељ.старешина, Лекар Д.З. Струч.сарадници	Током године
5. – 8.раз.	“Шта су то правила и вредности и зашто постоје” ? “Шта је то одговорно понашање”? “Наговорили су ме“ (утицај других на нас – како одолети притисцима)	Одељ.старешина, Стр.сарадници, ВТ, УП	Дечија недеља- октобар, Током године
6.р. – 8.раз.	“Дрога и СИДА”	Центар за промоцију здравља, одељ.стар.,стр.сар.	Током године (мај)
6.р.- 8.раз.	филм "Болести зависности“	Центар за промоцију здравља	Током године (1.децембар)
7.р.- 8.раз.	Вршњачка едукација На тему: "Полно преносиве болести"	Медицинска школа Центар за пр.здрав.	Март/април
7.р. – 8.раз.	Обележавање: 1. децембра - Дана борбе против AIDS-а	УП; ВТ, Центар за промоцију здравља, стр.сарадници	1.децембар

7.2. ПРОГРАМ ПРОФЕСИОНАЛНЕ ОРИЈЕНТАЦИЈЕ

ПРОГРАМ ПРОФЕСИОНАЛНЕ ОРИЈЕНТАЦИЈЕ

Циљ професионалне оријентације у основној школи јесте развијање спремности ученика да стиче знања и искуства о себи и свету рада, да доноси реалне одлуке у погледу свог даљег образовања и одређивања, свестан шта оне значе.

Основни општи задаци програма професионалне оријентације су:

1. Упознавање, праћење и подстицање развоја индивидуалних карактеристика личности ученика значајних за усмеравање њиховог професионалног развоја и њихово подстицање да и сами свесно допринесе сопственом развоју
2. Упознавање ученика са светом рада и занимања, системом средњег образовања и васпитања, формирање правилних ставова према раду
3. Подстицање ученика на испитивачко, истраживачко понашање према себи и свету
4. Оспособљавање ученика за планирање свог професионалног развоја и доношење реалних и зрелих одлука у вези са избором занимања и правцима стручног оспособљавања
5. Успостављање сарадње са родитељима ученика и њихово оспособљавање за пружање помоћи деци и подстицање и усмеравање њиховог професионалног развоја
6. Успостављање сарадње са установама и институцијама које могу допринети успешнијем професионалном развоју ученика.

Програм професионалне оријентације остварује се кроз пројекат „Професионална оријентација на преласку у средњу школу“ који има за циљ успостављање функционалног и одрживог програма професионалне оријентације за ученике седмог и осмог разреда. Реализатори садржаја програма професионалне оријентације су тим за професионалну оријентацију, одељењске старешине ученика седмог и осмог разреда, а осим пројекта стручни сарадници ће кроз саветодавни рад континуирано пружати помоћ у раду ученицима седмог и осмог разреда и њиховим родитељима.

Акцентат ће бити стављен на следећих пет фаза кроз које се пројекат и реализује:

- Самоспознаја (основна идеја је да ученици препознају сопствене потенцијале, склоности и спремности за постигнућа и да тиме употпуне слику о себи).
- Информисање о занимањима и каријери (информисати ученике о могућим/жељеним занимањима и каријерном вођењу, како би могли самостално и ваљано да донесу одлуку о избору занимања;).
- Упознавање са путевима образовања (ученике упознати са мрежом школа и путевима образовања који воде до жељене професије;
- Реални сусрети са светом рада (сусрети и разговори са представницима одређених занимања у циљу директног унапређивања знања ученика о одређеном занимању и професији). Посете средњим школама, посете предузећима и организацијама у складу са интересовањима ученика и могућностима локалне средине и школе, разговор са појединим експертима у школи (такође у зависности од интересовања ученика и могућности школе и локалне средине).
- Доношење одлуке о избору школе и занимања (инсистирање на самосталном доношењу одлука о избору школе или занимања, уз претходно добро размишљање и коришћење свих раније стечених информација (а по потреби и консултације са породицом).

7.2.1. АКЦИОНИ ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНУ ОРИЈЕНТАЦИЈУ

Време	Садржај, активности	Носиоци активности и сарадници	Начин праћења	Евалуација испланираног
Август	<ul style="list-style-type: none"> - Конституисање стручног тима за професионалну оријентацију - Усвајање пословника о раду тима - Израда и усвајање годишњег програма и плана рада Професионалне оријентације - Договор о начину рада - Одабир радионица за рад са ученицима 	<ul style="list-style-type: none"> - чланови тима - стручни органи школе-одељењске старешине 	<ul style="list-style-type: none"> - записници тима, - стручних, саветодавних и руководних органа школе - акциони планови 	
Септембар	<ul style="list-style-type: none"> - Имплементација пројекта „Професионална оријентација на прелазу у средњу школу“ кроз програм професионалне оријентације - Упознавање ученика, наставника и родитеља са пројектом - Пружање подршке у реализацији програма - Формирање кутка/огласне табле за ПО у матичној школи и издвојеном одељењу школе 	<ul style="list-style-type: none"> - чланови тима - стручни органи школе - педагог - директор - одељењске старешине 	<ul style="list-style-type: none"> - записници тима, - одлуке органа школе о сагласности са програмом -- програм за ПО - дневник рада - формиран кутак/огласна табла за ПО 	
Новембар	<ul style="list-style-type: none"> - Праћење реализације и имплементације програма за професионалну оријентацију - Пружање подршке у реализацији програма - Анализа рада стручног тима и доношење закључака у вези активности и задатака тима за наредни период 	<ul style="list-style-type: none"> - чланови тима - директор - одељењске старешине 	<ul style="list-style-type: none"> - евиденција у дневнику рада - записник - анализа - извештај 	
Јануар/ Фебруар	<ul style="list-style-type: none"> - Праћење реализације и имплементације програма за професионалну оријентацију - Анализа рада тима и доношење закључака у вези активности и задатака тима за наредни период - Анализа реализације програма професионалне оријентације у првом полугодишту 	<ul style="list-style-type: none"> - чланови тима - директор - одељењске старешине 	<ul style="list-style-type: none"> - записник - анализа - извештај - евиденција у дневнику рада - организоване посете и сусрети 	

	<ul style="list-style-type: none"> - Израда и усвајање извештаја о раду тима у првом полугодишту - Организација посете средњим школама, локалним предузетницима и установама - Организација сусрета са експертима 			
Април	<ul style="list-style-type: none"> - Праћење реализације и имплементације програма за професионалну оријентацију - Пружање подршке у реализацији програма - Анализа рада стручног тима и доношење закључака у вези активности и задатака тима за наредни период 	<ul style="list-style-type: none"> - чланови тима - директор - одељењске старешине 	<ul style="list-style-type: none"> - евиденција у дневнику рада - записник - анализа - извештај 	
Јун	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа годишње реализације годишњег плана за професионалну оријентацију - Анализа рада тима за професионалну оријентацију у току школске године - Извештај о реализацији годишњег плана рада за професионалну оријентацију - Израда и усвајање извештаја о раду тима за професионалну оријентацију 	<ul style="list-style-type: none"> - чланови тима, - педагог - наставничко веће - педагошки колегијум 	<ul style="list-style-type: none"> - анализе - извештаји - записници 	
током године	<ul style="list-style-type: none"> - Праћење реализације и имплементације програма за професионалну оријентацију - Организација посете средњим школама, локалним предузетницима и установама - Организација сусрета са експертима - Праћење реализације и имплементације програма за професионалну оријентацију - Пружање подршке у реализацији програма професионалне оријентације предметним наставницима и одељењским старешинама - Припремање едукативног материјала за ученике, наставнике и родитеље - Уређивање странице ПО на сајту школе Формирање и уређивање огласне табле/ кутка Професионалне 	<ul style="list-style-type: none"> - чланови тима - директор - одељењске старешине - предметни наставници 	<ul style="list-style-type: none"> - записник - евиденција у дневнику рада - организоване посете и сусрети - умножен радни материјал за ученике и наставнике у сврху извођења едукативних радионица - увид у дневнике рада - разговори - анализе - промотивни/е дукативни 	

	орјентације		материјал - Веб сајт школе	
--	-------------	--	----------------------------------	--

7.3. ДРУШТВЕНО - КОРИСТАН РАД УЧЕНИКА

ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ДРУШТВЕНО-КОРИСНОГ И ХУМАНИТАРНОГ РАДА

Друштвено-користан и хуманитарни рад обухвата активности чијим се остваривањем развија друштвено одговорно понашање сваког ученика како у установи тако и у локалној заједници и шире чиме установа подржава:

1. афирмацију друштвено прихватљивог и одговорног понашања сваког појединца;
2. стварање квалитетне комуникације међу учесницима кроз активности које се реализују на нивоу установе, групно или појединачно;
3. пружање подршке ученику и породици у сузбијању непожељних образаца понашања;
4. стварање прилика за самоницијативно просоцијално друштвено и хуманитарно ангажовање ученика у својим локалним срединама и шире;
5. развијање капацитета ученика за самоиницијативно просоцијално друштвено и хуманитарно ангажовање у својим установама, ужој и широкој породици као и локалној средини и шире;
6. стварање стабилнијег система позитивних друштвених вредности;
7. развијање разумевања и саосећања;
8. развијање осећања солидарности, разумевања и конструктивне сарадње са другима;
9. развијање свести о ефектима и последицама својих поступака на друге

Циљ реализације активности друштвено корисног и хуманитарног рада је превенција непожељног и друштвено неприхватљивог понашања ученика и младих кроз развој пожељних и позитивних облика понашања.

Друштвено-користан и хуманитарни рад, обухвата активности чијим се остваривањем развија друштвено одговорно понашање ученика и представља облик ресторативне дисциплине.

Реализација активности друштвено-корисног рада, спроводи се у складу са Правилником о обављању друштвено-корисног, односно хуманитарног рада, односно у складу са тежином учињене лакше или теже повреде обавеза ученика или повреде забране утврђене Законом.

Наведене активности се могу комбиновати.

Програмски садржаји друштвено- корисног и хуманитарног рада

Активности	временски период/динамик а	учесталост	трајање активности
Брига о простору у коме ученици бораве (нпр. уређивање учионице, библиотеке, продуженог боравка, помоћ у размештању клупа, помоћ у одржавању простора и слично)			
Помоћ домару и помоћно-техничком особљу у одржавању школе и школског дворишта (чишћење лишћа, снега, брисање клупа, пражњење корпи за отпад; фарбање ограда, клупа.....)			
Продужене обавезе и задужења ученика као редара			

Помоћ у изради различитих флајера и њихова дистрибуција ученицима	од 2 недеље до 4 недеље	од 2 пута недељно до 4 пута недељно	од 15 минута до 45 минута
Осмишљавање , израда и уређивање паноа на одређену тему (која је повезана са одређеним понашањем и системом вредности који желимо да ученик промени, односно усвоји			
Израда презентације на тему која је у вези са повредом обавезе			
Помоћ дежурном наставнику у дежурству за време великог одмора			
Помоћ у дежурству у продуженом боравку			
Помоћ стручним сарадницима при припремању материјала и реализацији радионица у одељењу			
Помоћ Тиму за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања у организовању предавања на тему у вези са учињеном повредом			
Учествовање у организацији и реализацији хуманитарних акција у школи и локалној средини			

7.4. ПРОГРАМСКЕ ОСНОВЕ ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ

ПРОГРАМ ВАСПИТНОГ РАДА

Циљ основног образовања и васпитања јесте стицање општег образовања и васпитања, складан развој личности и припрема за живот и даље опште стручно образовање и васпитање. Васпитањем се остварује припрема за живот, оспособљавање за примену стеченог знања и умења и стваралачко коришћење слободног времена, развијање интелектуалних и физичких способности, стицање и развијање свести о потреби чувања здравља и заштите природе и човекове средине, развијање хуманости и других етичких својстава личности, васпитање за хумане и културне односе међу људима, без обзира на пол, расу, веру , националност. лично уверење, неговање и развијање потреба за културом и очување културног наслеђа и стицање основних сазнања о лепом понашању у свим приликама. Школа путем разноврсних наставних, ваннаставних, слободних, уметничких, културних и друштвених активности доприноси остваривању образовне, али и социјалне, културне и васпитне функције школе. .

ПЛАН ВАСПИТНОГ РАДА

САДРЖАЈ /АКТИВНОСТИ	ДИНАМИКА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ИСХОД/РЕЗУЛТАТ	ДОКАЗ	ЕВАЛУАЦИЈА
Прилагођавање ученика на школу и учешће у школским активностима	Континуирано током школске године	Одељењске старешине, наставници, стручни сарадници Родитељи	Ученици су упознати са : -школском средином и окружењем; са правилима понашања у школи, формирањем радних навика;са темама часова ОС (где ће се разговарати о текућим питањима и радити на евентуалним проблемима у прилагођавању ученика на школу); -Вођени индивидуални разговори са ученицима; вођени разговори и укључивање родитеља у процес прилагођавања ученика на школу	Педагошка документација ОС, Дневник образов.-васп.рада, Дневник рада СС	
Подстицање социјалних сазнања и односа	Континуирано током школске године	Одељењске старешине стручни сарадници, наставници	Стварање средине за богаћење социјалних искустава и развој социјалних односа, реализовани ЧОС; реализоване радионица, организоване различите активности које доприносе бољој социјализацији ученика;	Педагошка документација ОС, Дневник образов.-васп.рада, Дневник рада СС,продукти са радионица	
Развијање комуникативних способности, сарадње и способности за конструктивно решавање сукоба и адекватно реаговање на неуспех	Континуирано током школске године	Одељењске старешине стручни сарадници Родитељи Стручњаци	Реализоване радионице невербалне комуникације, сарадничке комуникације, изражавање својих осећања, индивидуални или групни саветодавни разговори;	Педагошка документација ОС, Дневник рада СС,продукти радионица	
Развијање способности	Континуирано	Стручни сарадници	Реализовани индивидуални и групни	Педагошка документа	

ученика за превазилажење тешкоћа и проблема (збуњеност, губитак контроле, проблем “налажења себе“, повлачење у себе, неприхватљиво понашање)	током школске године	Одељењске старешине, родитељи	саветодавни разговори са ученицима; реализоване радионице за ученике	ција ОС, Дневник рада СС продукти радионица	
Формирање аутономне моралности и изграђивање моралних и других вредности	Континуирано током школске године	Стручни сарадници Одељењске старешине, наставници	Реализоване радионице које имају за циљ развијање и неговање толеранције, демократичности и поштовања различитости; реализован ЧОС са овом темом	Педагошка документација ОС, Дневник рада СС продукти радионица	
Подстицање и развој индивидуалитета и креативности ученика	Континуирано током школске године	Наставници и Одељењске старешине стручни сарадници, родитељи,	На часовима редовне наставе,.. слободних активности, ЧОС-у.. ,радионицама подстицањем развоја и креативност ученика	Педагошка документација ОС, Дневник рада СС продукти радионица	

7.5. ПРАВА И ОДГОВОРНОСТИ ДЕТЕТА И УЧЕНИКА И КОНВЕНЦИЈА О ПРАВИМА ДЕТЕТА

ПРОГРАМ ПРИМЕНЕ КОНВЕНЦИЈЕ О ПРАВИМА ДЕТЕТА

Конвенција о правима детета је међународни документ о заштити и унапређењу развоја деце, који се посебно и свеобухватно бави правима детета и има обавезујући карактер. Дечја права су израз признања међународне заједнице о постојању посебних потреба деце. Документ је настао из потребе да се сва деца на овој планети заштите и да им се обезбеди лепо и безбрижно детињство.

Конвенција под појмом дете дефинише свако људско биће млађе од осамнаест година. Данашњи свет потресају ратови, сукоби, неравномерна развијеност, недостатак толеранције и сарадње, при чему највише трпе и страдају деца, па је неопходно је у свим сегментима образовно-васпитних програма развијати осећање потребе за мир, слободу, као предуслов опстанка и развој човечанства уопште. Деца, као будућност човечанства, посебно су угрожена. Због тога је неопходно развијати код деце сазнање о миру, слободи, развоју, толеранцији као неопходном услову опстанка људи и света уопште.

У интересу индивидуалног, али и глобалног развоја, неопходно је да деца широм света разумеју појам права, да знају која су њихова права, како да их поштују и користе. Али да науче да саосећају са онима којима су та права ускраћена и да предузимају акције у корист сопствених и права других.

Циљ Програма примене Конвенције о правима детета је усмерен на развијање самопоуздања код деце и развијање свести о себи, својим потребама, правима, обавезама и одговорностима. Истовремено, циљ је и развијање свести одраслих о потребама поштовања дечјих прав.

Ученици ће бити упознати са својим правима и одговорностима, као и одговорностима одраслих према њима.

Програм примене Конвенције о правима детета реализоваће се кроз рад у оквиру :

- плана рада одељењских старешина,
- плана рада стручних сарадника у оквиру часова одељењских старешина-радионице
- плана рада : УП, ВТ
- програма рада ваннаставних активности
- програма наставног предмета Грађанско васпитање
- програма рада Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, као и подтима за заштиту ученика од трговине људима
- програма обележавања Дечије недеље.

7.6. ПРОЈЕКАТ „ОСНОВИ БЕЗБЕДНОСТИ ДЕЦЕ“

У школи се од шк. 2017/18. године реализује пројекат „БЕЗБРИЖНО ДЕТИЊСТВО-РАЗВОЈ БЕЗБЕДНОСНЕ КУЛТУРЕ МЛАДИХ“, ове школске године реализује се пројекат под називом „Основи безбедности деце“ чиме ће бити унапређена безбедност деце у школи и ван ње. Предавања у школи за време часова одељењског старешине обављаће службеници МУП-а, а програм је предвиђен за ученике четвртог и шестог разреда школске 2020/2021. године у овај пројекат биће укључени и ученици првог разреда.

Теме:

1. разред

1. Шта ради полиција и заједно против насиља
2. Безбедност деце у саобраћају
3. Заштита од пожара, поплава и земљотреса

4. и 6. разред

1. Безбедност деце у саобраћају
2. Полиција у служби грађана
3. Насиље као негативна друштвена појава
4. Превенција и заштита деце од злоупотреба опојних дрога и алкохола
5. Безбедно коришћење интернета и друштвених мрежа
6. Превенција и заштита деце од трговине људима
7. Заштита од пожара
8. Заштита од техничко-технолошке опасности и природних непогода

8. УЧЕНИЧКЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ

8.1. УЧЕНИЧКИ ПАРЛАМЕНТ

Ученички парламент је формална институција кроз коју се омогућава учествовање младих у неким одлукама и активностима школе, тј. активнијег учешћа у школском животу. Парламент чини 6 ученика седмог и осмог разреда, по два из сваког одељења уз уважавање родне равноправности.

Ученички парламент се организује ради:

- остваривање могућности учешћа ученика у одлучивању у свим важним питањима
- побољшавање положаја ученика
- бржег информисања ученика о питањима од посебног значаја за њих
- бољег организовања заједничког живота у школи
- покретања нових активности, дешавања у школи
- заштити права ученика
- активне сарадње ученика са наставничким тимовима

Координатори:

- Милојковић Јасна- координатор
- Матић Јелена - координатор

8.1.1. ПРОГРАМ РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА

Током школске 2020/21. године, чланови Ученичког парламента сарађују са другим ученичким организацијама, наставницима, Ученичким парламентима других школа и локалном самоуправом. У току рада парламента могуће су измене и допуне овог оквирног плана на иницијативу неког од ученика.

Активности	Време реализације	Носиоци активности	Евалуација квалитета планираног	Доказ/запажање
<ul style="list-style-type: none"> - Конституисање Ученичког парламента за шк. 2020/21. - Израда плана рада Ученичког парламента 	септембар	Координатори Ученичког парламента, ученици чланови Ученичког парламента		-записници са састанака
<ul style="list-style-type: none"> - Кућни ред - Безбедносне мере ученика - Права и обавезе ученика - Сарадња са ученицима млађих разреда у обележавању Дечије недеље 	октобар	Координатори Ученичког парламента, ученици чланови Ученичког парламента		-записници са састанака -фотографије
<ul style="list-style-type: none"> - Светски дан детета (насилно понашање)- радионица - Питања за директорку - Разматрање могућности унапређења сарадње ученика и наставника 	новембар	Координатори Ученичког парламента, ученици чланови Ученичког парламента		-извештај са обављене радионице -записник са састанка

<ul style="list-style-type: none"> - Обележавање С ветског дана борбе против сиде-1.12.2020. - Учешће у припремању Новогодишњих празника 	децембар	Координатори Ученичког парламента, ученици чланови Ученичког парламента		<ul style="list-style-type: none"> -извештај -записник са састанака -фотографије
<ul style="list-style-type: none"> - Праћење збивања и учествовање у обележавању Светог Саве - Хуманитарне акције 	јануар	Координатори Ученичког парламента, ученици чланови Ученичког парламента		<ul style="list-style-type: none"> записници са састанака -фотографије -извештај о обављеној хуманитарној акцији
<ul style="list-style-type: none"> - Предлози Ученичког парламента у уређењу животног простора - Организовање журке поводом дана заљубљених 	фебруар	Координатори Ученичког парламента, ученици чланови Ученичког парламента		<ul style="list-style-type: none"> -записници са састанака -извештај о организовању журке -фотографије
<ul style="list-style-type: none"> - Укључивање у обележавање Дана жена - Обележавање Дана борбе против расне дискриминације - Дискусија- Како помоћи онома којима је помоћ неопходна 	март	Координатори Ученичког парламента, ученици чланови Ученичког парламента		<ul style="list-style-type: none"> -записници са састанака -фотографије
<ul style="list-style-type: none"> - Ангажовање у обележавању Дана планете земље - Биоскоп у трпезарији школе- прикупљена новац у хуманитарне 	април	Координатори Ученичког парламента, ученици чланови Ученичког парламента		<ul style="list-style-type: none"> -записници са састанака -фотографије

сврхе				
<ul style="list-style-type: none"> - Кодекс лепог понашања ученика - Организовање опроштајне журке за осмаке 	мај	Координатори Ученичког парламента, ученици чланови Ученичког парламента		<ul style="list-style-type: none"> -записници са састанака -извештај о организовању журке -фотографије
<ul style="list-style-type: none"> - Покретање акције сакупљања старих уџбеника и школског прибора за ученике лошијег материјалног стања 	јун	Координатори Ученичког парламента, ученици чланови Ученичког парламента		<ul style="list-style-type: none"> -записници са састанака -извештај о обављеној акцији
<ul style="list-style-type: none"> - Чланови Парламента као вршњачки едукатори, преношење искустава у своје одељење, покретање акција на нивоу одељења. - Културно-забавни живот ученика-осмишљавање активности - Сарадња са управом школе, Школским одбором, понашање 	током целе године	Ученици чланови Ученичког парламента		<ul style="list-style-type: none"> -извештаји -записници

<p>ученика, испуњавање обавеза ученика</p> <p>- Предлози за осавремењив ање наставе</p>				
<p>- Акција сакупљања пластике</p>	<p>током целе године</p>	<p>Координатори Ученичког парламента, ученици чланови Ученичког парламента</p>		<p>-извештај о акцији</p>

Координатори Ученичког парламента:
 Јелена Матић
 Јасна Милојковић

8.2. ВРШЊАЧКИ ТИМ

Вршњачки тим чине ученици од петог до осмог разреда. Тим је оформљен од по два представника сваког одељења.

Чланови вршњачког тима су ученици који воле тимски рад, комуникативни, креативни, толерантни, успешно решавају конфликтне ситуације, стварају позитивну атмосферу у својим одељењима. Од великог значаја је да одабрани ученици представљају "особе од поверења" у одељењу, из тог разлога је важно да сами ученици имају пресудну улогу у избору представника.

Циљеви: ширење асертивног начина комуникације, толеранције, хуманих вредности, превенција насиља, као и развијање другарства, поштовања и емпатије, тимског духа, осећања заједништва, али и јачање критичности .

Циљ рада: Вршњачког тима је активно учешће ученика у активностима, радионицама, задацима кроз које стичу знања, искуства и вештине неопходне за иницирање и активно учешће у смањењу насиља у школи.

Кроз учешће у Тиму, ученици су мотивисани да се баве горућим питањем - насиљем у школи. Дугорочно, корист је вишеструка јер ученик осећа да је важна и корисна карика заједнице, да својим залагењем мења ствари на боље, доприноси колективу, слободно и креативно се развија.

Задатак: Вршњачког тима је да се кроз низ активности током школске године залаже за промоцију, вредновање и усвајање животних вредности: другарства, пожртвовања, толеранције, ненасилних облика комуникације, хуманости.

Задатак ментора је да прати рад тима, да спроводи све планиране активности, да оспособи и припреми ученике за самостално учешће у оквиру тима и подстакне на ширење позитивне радне климе у свом одељењу.

8.2.1. ПЛАН РАДА ВРШЊАЧКОГ ТИМА

Динамика	Активности	Носиоци активности	Очекивани исход	Евалуација
Септембар	Формирање Вршњачког тима;	Весна Вијоровић	Формиран тим	
	Дефинисање улога и одговорности чланова Тима и детаљније упознавање са циљевима и задацима рада;	Тијана Арсенијевић	Почетак рада тима	
	Реализација радионица „Школа без насиља“: „Полећемо“ „Ми заједно“	Тијана Арсенијевић Славољуб Јовановић Слободанка Доситијевић	сагледавање проблема и конфликта; разлога који доводе до конфликта; начина превазилажења и изласка из конфликтних ситуација	

	Анализа стања у установи у вези насиља;	Одељенске старешине Тијана Арсенијевић Вршњачки тим	Утврђивање колико је насиље присутно у школи	
Октобар	Реализација радионица „Школа без насиља“: Упознавање ученика са Повељом дечијих права УН. „Огледалце, огледалце“ “Куда нас води насиље”	Слободанка Доситијевић Тијана Арсенијевић	-Упознавање ученика са правима детета -Деца усвајају конструктивне моделе понашања -Последице и начини превазилажења и изласка из конфликтних ситуација	
Новембар	Обележавање Међународног дана толеранције *Реализација радионица „Школа без насиља“: “Дигитално насиље”..... „Ја и ми и они“..... “Балкан експрес”..... .	Слободанка Доситијевић Тијана Арсенијевић Славољуб Јовановић	превазилажења и изласка из конфликтних ситуација на друштвеним мрежама сагледавање позиције оне друге стране	
Децембар	Анализа рада вршњачког тима	Тијана Арсенијевић Вршњачки тим	Усвајање толерантности у понашању	
	Реализација радионица „Школа без насиља“: “Није лепо причати ружне речи” “Радионица о родној равноправности”	Славољуб Јовановић		
	Припрема и учешће у хуманитарној акцији	Слободанка Доситијевић		
Јануар	Реализација радионица „Школа без насиља“: “У шта верујем, шта ценим”	Слободанка Доситијевић	Подизање свести о друштвеним вредностима	
	“Без насиља је лепше” – ликовна изложба	Тијана Арсенијевић Наставник ликовне културе		
	Реализација радионица „Школа без насиља“:	Славољуб Јовановић	-Деца усвајају конструктивне моделе	

Фебруар	„Да насиље буде видљиво“		понашања -Последице и начини превазилажења и изласка из конфликтних ситуација	
	Спровођење анкете о насиљу у школи;	Тијана Арсенијевић		
Март	Осмишљавање акција против насиљности	Слободанка Доситијевић		
	Реализација радионица „Школа без насиља“: “Насиље и шта са њим” „Да насиље буде видљиво“ “Реклама вршњачког тима”	Слободанка Доситијевић	-Деца усвајају конструктивне моделе понашања	
Април	Реализација радионица „Школа без насиља“: Зачетак самосталног функционисања; „Како да их укључимо“ „Драга Савета и сандуче“	Слободанка Доситијевић Тијана Арсенијевић	- Вршњачка медијација, укључити у решавање проблема ученике учеснике у конфликтима	
Мај	Реализација радионица „Школа без насиља“: Дигитално насиље	Славољуб Јовановић	сагледавање проблема и конфликта; учење нових начина решавања конфликта	
Јун	Анкетирање ученика о ефикасности Вршњачког тима; Евалуација;	Слободанка Доситијевић	-анализа и проценас ефикасности и резултата рада вршњачког тима	
	Прављење акционог плана;	Тијана Арсенијевић		
	Писање извештаја.	Тијана Арсенијевић		
Током године	<ul style="list-style-type: none"> - Сарадња са одељенским старешинама, дежурним наставницима и свим релевантним службама (МУП, Центар за социјални рад, здравствена служба, медији, Школска управа); - Континуирано евидентирање случајева насиља; - Рад са ученицима која врше насиље; - Подршка ученицима која трпе насиље; - Помоћ наставницима у решавању случајева насиља у одељењу; - Примена утврђених поступака и процедура у ситуацијама насиља; - Охрабривање деце посматрача на конструктивно реагују; - Спровођење планираних акција у циљу сузбијања насиља у школи; 	<p>Вршњачки тим Педагог Дежурни наставник Одељенске старешине</p> <p>Тијана Арсенијевић</p>	Смањење броја конфликтних ситуација у школи и стварање бољих услова за рад	

	- Праћење ефеката предузетих мера.			
--	------------------------------------	--	--	--

8.3. ЦРВЕНИ КРСТ

План рада Црвеног крста

Активности	Време реализације	Носиоци активности
Акција сакупљање папира и картона(наставници и учитељи ће из својих учионица и кабинета избацити старе хартије, часописе и картоне)	септембар	Тим за Црвени крст, наставници, учитељи , Ученици
Чланарина Црвеног крста ; Акција „Крв живот значи“ добровољно даваштво крви ; Сакупљање уџбеника и прибора за рад;	октобар	Тим за Црвени крст, наставници, учитељи , Ученици
Хуманитарне акције (сакупљање одеће, обуће,...); Едукација - први састанак чланова	новембар	Тим за Црвени крст, наставници, учитељи , Ученици
Обележавање 1. децембра, Светског дана борбе против ХИВ-а – школски јавни час -сакупљање дечјих пакетића: „Један пакетић пуно љубави“;	децембар	Тим за Црвени крст, наставници, учитељи, Ученици
Предавање социолога и педагога школе – „Насиље у породици“ ученици VI разреда;	јануар	Тим за Црвени крст, наставници, учитељи, Ученици
Објављивање ликовног и литерарног конкурса „Крв живот значи“;	фебруар	Тим за Црвени крст, наставници, учитељи, Ученици
Семинар поводом обуке наставника за припрему ученика IV разреда за такмичење- „Шта знаш о Црвеном крсту?“; Едукација ученика 7. разреда - Прва помоћ;	март	Тим за Црвени крст, наставници, учитељи, Ученици
Општинско такмичење ученика IV разреда - „Шта знаш о Црвеном крсту?“	април	Тим за Црвени крст, наставници, учитељи, Ученици
Акција добровољног давања крви ; Обележавање 11. маја - Дана добровољних давалаца крви у Србији; Такмичење ученика „Прва помоћ“;	мај	Тим за Црвени крст, наставници, учитељи, Ученици
Обележавање 5.јуна- Светског дана заштите животне средине; Организовање промоције здраве хране-наставници своје часове посвећују темама: -Заштита и очување животне средине -Здравље уста и зуба -Брига о хигијени тела -Болести зависности -Спортом до здравља -Здрава храна	јун	Тим за Црвени крст, наставници, учитељи, Ученици

9. Програм стручног усавршавања наставника и стручних сарадника

Професионални развој је сложен процес који подразумева стално развијање запослених у просвети ради квалитетнијег обављања посла и унапређивања нивоа постигнућа ученика. Стручно усавршавање подразумева праћење и усвајање савремених достигнућа у струци и стицање нових знања. Оно се остварује индивидуално и колективно. Индивидуално усавршавање наставника реализује се похађањем уско-стручних и методичко-дидактичких програма. Колективно стручно усавршавање односи се на сарадњу у различитим програмима, пројектима, као и на похађање семинара и стручних скупова. Основни правци стручног усавршавања наставника у нашој школи односиће се на: инклузију ученика са сметњама у развоју, израду индивидуалних образовних планова, превенцију насиља, превенцију дискриминације, развој комуникацијских вештина.

Што се тиче угледних часова, они ће се припремати уз инструкције стручне службе, ради што квалитетније организације самог часа а који ће служити као пример добре праксе осталим наставницима.

Педагошки колегијум и директор школе ће у складу са анализираним резултатима рада, потребама за професионално усавршавање и финансијским могућностима урадио је План и програм стручног усавршавања. План стручног усавршавања запослених ће се одвијати према посебно предложеном плану у ком су сви наставници и стручни сарадници појединачно дали своје предлоге за семинаре у 2019/20. школској години.

Директор школе и стручна служба су на основу потреба школе у план предложиле следеће семинаре на нивоу школе и ван школе:

ПРЕДЛОЖЕНИ СЕМИНАРИ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НАСТАВНИКА

	Назив теме	Компетенција	Приоритет
1.	Успешно управљање одељењем принципи и примери добре праксе	К2	П4
2.	Конфликти између наставника и родитеља	К4	П4
3.	Важност критеријума и самопроцељивање за процес учења	К2	П2
4.	Хоризонталним и вршњачким учењем до бољих резултата	К4	П3
5.	Како до интерактивног софтвера у настави	К1	П1
6.	Мултифункционална школа – креирање и промена додатних програма васпитно образованог рада	К3	П4

9.1. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ

АКТИВНОСТ/САДРЖАЈ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ИСХОДИ/РЕЗУЛТАТИ	ДОКАЗ/ЗАПАЖАЊА
Потврда за стручно усавршавање унутар установе	У току школске године	Тим, СС, директор	Израда потврда као валидног документа	Бланко потврда
Праћење реализације планираних активности по личном плану наставика	У току школске године	Тим, сс, директор	Разматрање и праћење са указом на одступања	записници
Презентација похађаних семинара као примера добре праксе	У току школске године	Тим, сс, директор	Угледе радионице, презентације материјала са похађаних семинара	Материјал, записници, списак присутних, слике, презентација
Праћење реализације планираних активности по личном плану професионалног развоја	Крај школске године	Тим, СС, директор	Разматрање приложених појединачних извештаја	

НАПОМЕНА : Предлог планираних семинара који би се реализовали у школи налази се и индивидуалним личним плановима наставног особља

Координатор : Драгана Благојевић

План презентације похађаних семинара у школи за школску 2020/2021.

АКТИВНОСТ/САДРЖАЈ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ИСХОДИ/РЕЗУЛТАТИ	ДОКАЗ/ ЗАПАЖАЊА
Комуникација наставник- ученик	У току другог полугодишта	Тим,Стручна служба, наставици,дректор	Реализација угледне активности, пример добре праксе	Презентација,слике,списа к присутних
Комуникација наставник-родитељ (сарадња са школом)	У току другог полугодишта	Тим,Стручна служба, наставици,директор	Реализација угледне активности, радионице	Презентација,слике, записници, списак присутних
Научили смо на семинару а) ИТ технологија б) Мотивација- подстицај ученика	У току другог полугодишта	Тим, СС, представници Актива,директор,руководиоци Стручних већа,наставници	Презентације, примери добре праксе	Презентација, записници, слике,списак присутних, извештаји
Оцењивање- вредновање постигнућа ученика А) разматрање Правилника и Приручника о оцењивању Б) усклађивање критеријума оцењивања а нивоу стручних већа из области предмета	У току другог полугодишта	Тим, СС.директор, наставници, руководиоци Већа и Актива	Презентације, реализација угледних радионица	Презетације, слике, записници, извештаји, списак присутних
Улога одељењског старешине	У току другог полугодишта	Тим, СС. Директор, наставници	Реализација угледне радионице,реализација ЧОС-а као примера добре праксе	Записник,извештаји, слике, презетација, дневник

План стручног усавршавања запослених, сачињен је на основу годишњих планова за стручно усавршавање по већима, планова стручних сарадника, директора школе и садржи усаглашене индивидуалне предлоге наставника и стручних сарадника који се односе на области усавршавања ван установе као и планиране активности у склопу усавршавања у установи.

Назив установе	ОШ „ Вук Караџић" Туприја
Компетенције које наставници, стручни сарадници, директор жели да развије, унапреди у наредној години	К1, К2, К3, К4,

	КОМПЕТЕНЦИЈА	ПЛАНИРАНИ ОБЛИЦИ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА
у установи	К1	1. Извођење угледних /јавних часова, односно активности са дискусијом и анализом.
	К4	2. Излагање на састанцима стручних органа и тела о савладаном програму стручног усавршавања ван установе са обавезном дискусијом и анализом
	К4	3. Приказ књиге, приручника, стручног чланка, часописа и дидактичког материјала других аутора, а из области образовања и васпитања
	К4	4. Приказ блога, сајта, поста, аплета, друштвених мрежа и осталих мултимедијалних садржаја

K4	5. Публиковање и приказ сопствених стручних радова, ауторства и коауторства књиге, монографије, приручника, стручне периодике, хрестоматије, практикума, наставних средстава...
K2, K3, K4	6. Остваривање истраживања у установи које доприноси унапређењу и афирмацији образовно васпитног процеса
K4	7. Предавања (упознавање чланова стручних, одељењских и Наставничког већа, Савета родитеља Школе са новим прописима, правилницима, изменама у правилницима и сл.)
K4	8. Предавања (упознавање чланова стручних, одељењских и Наставничког већа са примерима добре праксе)
K1, K2, K3, K4	9. Организовање предавања, радионица, смотри, књижевних сусрета, перформанса, музичко-сценског дела, академија, изложби, спортских манифестација и других активности у школи
K4	10. Рад са младима (ВТ, УП, Дечији савез.....)
K1, K4	11. Рад на информатичком описмењавању школских кадрова
K1	12. Пласман ученика на такмичењима
K4	13. Рад у стручним активима и тимовима школе -Стручни актив за развојно планирање -Стручни актив за развој школског програма -Стручни актив за самовредновање -Тим за професионалну оријентацију ученика

	-Стручни Тим за инклузивно образовање -Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања -Тим за стручно усавршавање наставника, стручних сарадника и васпитача
К4	14. Стручне посете и студијска путовања дефинисана Развојним планом установе и Годишњим планом рада школе
К4	15. Израда пројеката образовно-васпитног карактера
К4	16. Рад у Стручним активима, удружењима, подружницама, огранцима на нивоу града /општине која доприносе унапређењу и афирмацији образовно васпитног процеса
К4	17. Рад на маркетингу школе
К4	18. Рад у програмима од националног значаја

СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ НАСТАВНИКА– УНУТАР УСТАНОВЕ

<i>садржај усавршавања</i>	<i>реализатори</i>	<i>облик рада</i>	<i>време /месећ</i>	<i>начин праћења</i>
Планирање индивидуалног стручног усавршавања	сви учитељи	индивидуално планирање	септембар	планови индивидуалног стручног усавршавања
планирање стручног усавршавања на	тим за стручно усавршавање	тимско планирање	септембар	записник Тима за стручно

нивоу школе				усавршавање
Реализација и праћење индивидуалног стручног усавршавање	сви учитељи, наставници, стручни сарадници, директор	евидентирање стручног усавршавања-по портфолио	током школске године	евиденционе листе учитеља-наставника
Планирање и одржавање угледних часова	сви учитељи, наставници	индивидуално планирање, реализација часа	новембар	попуњене евалуационе листе
Анализа и примери добре праксе	сви чланови актива	дискусија, анализа	новембар	записник актива
Излагање са семинара са већа	учитељи који су били на семинару	излагање	током наставне године	Записник
Организовање одласка ученика у позориште, на спортске и културне манифестације	Учитељи	организовање одласка	током наставне године	школска евиденција

и др.				
Рад у стручним активима и Тимовима	Руководиоци стручних актива и координатори тимова	планирање и програмирање, анализе, обраде података , дискусије	током наставне године	записници тимова и актива

Тим за стручно усавршавање:

1. Весна Вијоровић, директор
2. Драгана Благојевић, координатор
3. Маја Милошевић
4. Слободанка Доситијевић
5. Весна Миловановић
6. Ненад Милорадовић

9.2. План стручног усавршавања директора

Име и презиме		Весна Вијоровић		
Назив установе и радног места		ОШ „Вук Караџић“		
Последњи завршени ниво образовања		Седми		
Звање		Професор разредне наставе		
Ниво и врста образовања		VII степен		
	Назив планираног стручног усавршавања	Планирано време остваривања (прво, друго полугодиште, зимски распуст)	Компетенције	Носоци
У установи	Праћење извођења угледних часова, тематских дана и активности	Током школске године	K1, K2, K3, K4	Директор, педагошки колегијум
	Праћење излагања стручних усавршавања, приказ дидактичких материјала, књига, приручника, часописа и др.		K1, K2, K4	Директор, сва већа
	Праћење пројеката едукативног карактера у установи (хоризонтално учење)		K1, K2, K3, K4	Директор, сва већа
	Праћење пројеката установе ради промовисања у граду		K2, K3, K4	Директор, сва већа
	Праћење осталих активности у установи (из годишњег плана рада школе)		K1, K2, K3, K4	Директор, сва већа, педагошки колегијум, тим за праћење и обезбеђивање квалитета рада установе
Ван установе	Лидерство у образовању- управљање образовном институцијом		K4, П2	Директор
	Пројектни менаџмент у образовању		K4, кат.бр. 907	Директор

	Хоризонталним и вршњачким учењем до бољих резултата Кт.бр.648 (васпитни рад)		К4, П3,4	Директор
	Кораци ка успешном лидерству (институт за модрно образовање)		К3, П1,4	Директор
	Симпозијум директора Србије			Директор
	Успешно управљање одељењем – принципи и примери добре праксе кт.бр.11		К2, П4	Директор
	Важност критеријума и самопроцењивања за процес учења (кат.бр. 416, 8 бодова)		К2, П2	Директор
	(кат. Бр. 331)		К3, П1	Директор
	„Школе за 21 века“пројекат „British Council“			директор
	Како у конфликтним ситуацијама са ученицима,колегама и родитељима (кат бр. 114)		К4, П1	Директор
	Општа питања наставе		К1, К2, П1,2,4,8,10	Директор
	Како до интерактивног софтвера у настави		К1 П1	
	Дигитална наставна средства ,корак ка савременој активној настави		К2П1	
	Ванаставне активности-огледало школе		К2 П3	
	Мултифункционална школа ,креирање и примена додатних програма васпитнообразовног рада		К3П4	

10. САРАДЊА СА ПОРОДИЦОМ, КУЛТУРНЕ И ДРУГЕ АКТИВНОСТИ ШКОЛЕ

10.1. ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА

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

Циљ:

Укључивање родитеља у систематски васпитни рад школе, као и праћење и подстицање развоја њихове деце и усклађивање педагошког деловања. Организовати облике активности које ће :

- подићи на виши ниво партнерство родитељи – школа
- пружити помоћ и подршку родитељу при обављању педагошке функције

Задаци :

- допринети складном деловање породице и школе у образовању и васпитању ученика
- инсистирати на редовној и квалитетној сарадњи родитеља и школе
- остваривати позитивну интеракцију наставник - родитељ

Сарадња са родитељима одвијаће се посредно на састанцима Савета родитеља , а непосредно школа ће сарађивати са свим родитељима ученика преко: одељенских старешина, наставника, стручних сарадника и директора школе.

Непосредна сарадња са родитељима одвијаће се путем:

- Родитељских састанака
- Дана отворених врата
- Индивидуалних разговора
- Присуствовања образовно-васпитном раду
- Предавања и трибина

Родитељи ће благовремено бити обавештени о успеху и владању ученика као и мерама које треба предузети у циљу превазилажења постојећих проблема.

Ако родитељ, односно старатељ не долази на родитељске и индивидуалне састанке одељењски старешина је у обавези да га у писменој форми обавести о успеху и оценама, евентуалним тешкоћама и изостанцима ученика и последицама изостајања.

Родитељи ће се нарочито ангажовати:

- на активностима којима је циљ побољшање услова живота и рада ученика, уређењу школског простора,
- у доношењу одлука о извођењу екскурзија и наставе у природи, избору агенције
- у активностима у вези са безбедношћу ученика у школи,
- у организовању хуманитарних, радних и других акција,
- у организовању програма и плана слободних активности,
- у решавању животних проблема ученика, изборних предмета и факултативних активности
- у остваривању појединих делова програма професионалне оријентације,
- у активностима везаним за прославу другарске вечери,
- у решавању организационих и других питања преко Савета родитеља школе,
- у изради дидактичког материјала и прибора у циљу унапређивања васпитно-образовног рада,
- у свим областима које су од важности за ученике и саму школу.

План активности сарадње са родитељима

АКТИВНОСТ /САДРЖАЈ РАДА/	ДИНАМИКА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ИСХОДИ,РЕЗУЛТАТИ	ДОКАЗ/ЗАПАЖАЊА
Прикупљање основних података о индивидуалним карактеристикама ученика и података о породици (здравствено стање ученика ,социо-економски статус породице,слободне активности,...)	При упису ученика,током године	Одељењске старешине и стручна служба	Добијени подаци о индивидуалним карактеристикама ученика и информације о њиховим породицама	педагошка документација ОС,социјална карта ученика, Лични картон ученика
Информисање родитеља о основним смерницама и циљевима школе, законском регулативом, правилницима,	Током класификационих периода,	Одељењске старешине , стручна служба,директор	Информисани родитељи о раду и животу школе, циљевима, законском регулативом, правилницима, упутствима	Записници Савета родитеља, Дневник образ.васп.рада одељења (евиденција ,записник), дневник рада СС
Информисање родитеља о упису и структурирању одељења 1.разреда	Август	Директор, стр.служба	Информисани родитељи и формирана одељења 1.разреда	Списак ученика по одељењима
Упознавање родитеља са : Кућним редом школе ;Правилником о понашању ученика, запослених и ученичких родитеља, и другим школским документима, школском календару..., планираним проверама знања, активностима, пројектима, ваннаставним активностима...	Септембар, континуирано током године	ОС, СС,директор	Родитељи упознати, информисани	Огласне табле, сајт, Записници Савета родитеља, Дневник образ.васп.рада одељења (евиденција ,записник), дневник рада сс
Индивидуални, саветодавни разговори са родитељима ученика којима је потребна додатна подршка-допунска настава, додатна подршка (ИОП) (размена информација, договори о заједничком раду,	Август/ Септембар, током године	ОС, СС, подтимови, координатор ТИО	Обављени индивидуални и саветодавни разговори са родитељима,предати захтеви за мишљење ИРК	Евиденција ОС,СС, захтеви ИРК,

припремама и предаји захтева Интерресорној комисији, учешће родитеља као члана Тима за додатну подршку у реализацији ИОП-а)				
Информисање родитеља о постигнућима ученика, успеху, владању, путем индивидуалних и групних разговора, родитељских састанака (редовних и ванредних), посебно заказаних термина за разговоре, Дан отворених врата	На класиф .периоду, током године	Одељењске старешине и стручна служба	Информисани родитељи ученика о успеху, владању, постигнућима	Дневник образ.васп.рада одељења (евиденција и записници), дневник рада стр.сарадника
Информисање родитеља о условима уписа у средњу школу, реализацијом плана професионалне оријентације, коришћење афирмативних мера за ученике ромске популације	Током године, интензивније од фебруара	ОС, стручна служба, директор	Родитељи информисани о условима уписа у средње школе, планом активности у оквиру ПО, коришћење афирмативних мера	Дневници обр, васпитног рада, дневник сс, документација ученика о коришћењу афирмативних мера
Уважавање ставова и мишљења родитеља о активностима које финансирају родитељи: екскурзије, излети, рекреативна настава, другарско вече, ужина, набавка уџбеника,...	Током године	директор	На састанцима донете важеће одлуке о активностима које финансирају родитељи	Записници са Савета родитеља, Записник са родитељских састанака (Дневник образ.васп.рада)
Анкетирање родитеља	Током године	Стручна служба	Добијена мишљења и ставови родитеља ученика	Анализа анкета ,
Учешће родитеља у спровођењу дисциплинског поступка за ученике који својим понашањем заслужују изрицање васпитно-дисциплинске мере	Током године	Директор, секретар	Спроведени васпитно-дисциплински поступци	Издата Решења о спроведеним васпитно дисциплинским поступцима
Едукативно предавање – трибина , за родитеље са темом: “Превенција наркоманије“	новембар	Завод за јавно здравље	Информисани родитељи о овој теми	Агенда Завода за јавно здравље, записник, фотогр

				афије
Укључивање родитеља у рад ШО, Савета родитеља, тимова у школи (тим за заштиту ученика ; тим за развојно планирање, Тим за самовредновање , подтимова за инклузивно образовање....)	Септембар, током године	Директор, координатор и тимова	Избор родитеља и укључивање у рад органа, тимова у школи	Записници са састанака органа, тимова
Укључивање родитеља у спортске, културне манифестације, хуманитарне и друге акције које школа организује	Током године	Директор, ОС, наставници, СС	Учествовање родитеља у спортским ,културним манифестацијама хуманитарних акција	Школска документација, фотографије, евиденција ОС, наставника
Укључивање родитеља у радионице и активности у оквиру реализације пројекта „Заједно ка средњој школи“	Октобар-јун	Стручни сардници	Информисани родитељи учествују у предвиђеним активностима Пројекта	Извештаји пројектног тима
Индивидуалне посете: Дан отворених врата	Током године	ОС, наставници	Реализовани индивидуално-саветодавни разговори, информисани родитељи	Евиденција ОС, наставника

10.2. ДРУГЕ ДРУШТВЕНЕ АКТИВНОСТИ ШКОЛЕ

Ради што успешније интеграције Школе у друштвену средину, њено отварање за све позитивне утицаје друштва и обезбеђивање услова за свестрани развиј ученика Школа остварује сарадњу са друштвеним заједницама, месним заједницама, општином, радним организацијама, друштвеним, хуманитарним, културним, спортским и другим организацијама и друштвима.

АКТИВНОСТИ	САДРЖАЈ	ДИНАМИКА
Сарадња школе са Школским диспанзером	систематски, контролни прегледи ученика, вакцинација, предавања, едукације, радионице, здравствено-васпитни рад, трибине, изложбе	током године
Сарадња са Школском стоматологијом	систематски, контролни прегледи, санација усне дупље, индивидуелно-здравствено-васпитни рад, групни здравствено-васпитни рад Обележавање: „Недеље здравља, уста и зуба“, „Здравље на уста улази“, „месец правилне исхране“, едукативне радионице	током године
Сарадња школе са другим школама на нивоу општине и школске управе	Дан школе, општинска и регионална такмичења, „Вукови зналци“, спортска такмичења „Вукови шампиони“, „Вукови калиграфи“, „Ноћ истраживача“, планинарска секција, такмичење рецитатора, промоције уџбеника издавачких кућа	током године
Сарадња школе са Заводом за Јавно Здравље-Центар за промоцију здравља	едукативна предавања, филм, радионице, вршњачка предавања ученика медицинске школе, превенција заразних болести-хигијенске навике (I и IV разред), превенција болести зависности, дрога, пушење, алкохолизам, превенција гојазности, сексуално преносиве болести, едукативни филм-материјал, здравствено-васпитни рад	током године
Сарадња школе са Центром за социјални рад	Појава и укључивање у рад ученика и родитеља са проблемом Центру за социјални рад	током године
Сарадња школе са спортским савезом општине Ћуприја	Крос РТС-а, Уличне трке „Александар-Аца Петровић“, спортска такмичења на свим нивоима, Спортска олимпијада	током године

Сарадња школе са планинарским друштвом општине Ћуприја	Извођење излета и планинарских успона, одржавање предавања о планинарима за ученике свих основних и средњих школа	током године
Сарадња школе са шумским газдинством- Србија Шуме	донација украсног растиња и стабала за уређење школског дворишта	током године
Сарадња школе са војском Србије	Организовање литерарних и ликовних радионица и конкурса на тему војске	током године
Сарадња са МУП-ом са школским полицајцем	Едукативна предавања, Предавања за ученике: „Безбедност у саобраћају“ едукације деце у саобраћају, едукативни филм, материјал, едукативна предавања на тему Електронског насиља, Вршњачког насиља, дописи по потреби (екскурзије, крос), пријаве по потреби	током године
Сарадња са Црвеним крстом	предавања из прве помоћи, акције солидарности („Сваки дан је добар дан.“), едукативна предавања, месец здраве исхране (дистрибуција хране ученицима са сметњама у развоју), Пакетићи за Нову годину-ученицима са сметњама у развоју, обележавање значајних датума	током године
Сарадња са општинском управом (одељење за друштвене делатности)	посете и активности поводом Дечје недеље, активности УП, индивидуализација ученика са сметњама у развоју, препознавање категорије деце која више напредују, пријава ученика који не похађају редовно школовање	током године
Сарадња са средњим школама	презентација школа и образовних профила ПО, Дан отворених врата	април, мај
Сарадња са црквом	молебан за почетак школске године- одлазак ученика са вероучитељем, обележавање школске славе и сечење колача	током године
Сарадња са Еко-фондом	Предавања за ученике о заштити животне средине, едукативне радионице за ученика, израда предмета од секундарних сировина, изложбе, обележавање значајних датума (Дан животне средине, Дан планете Земље)	током године
Сарадња са радиом „Стара Чаршија“	Емисија „Вуковци у чаршији“, учешће ученика и наставника матичне школе и	током године

	подручних одељења	
Сарадња са телевизијом „ТВ Поморавље“	Давање интервјуа, праћење и снимање културних и спортских активности у школи	током године
Сарадња са Народном библиотеком „Душан Матић“	Посета ученика ради упознавања и учлањивања у библиотеку, партнерство на пројекту „библиотека ++“, учешће на конкурсима народне библиотеке, сарадња у оквиру обележавања значајних датума – предавање, презентације, пројекције филмова, Посета у оквиру дечије недеље, учешће поводом дана библиотеке, сарадња у оквиру извођења угледних часова.	Током године
Сарадња са Народним музејем „Хореум Марги“	Учешће на ликовним конкурсима у организацији народног музеја, сарадња у оквиру обележавања значајних датума, учешће у манифестацији „Ноћ музеја“,	Током годином

11.СЕКЦИЈЕ

11.1.ПЛАНОВИ РАДА СЕКЦИЈА МЛАЂИХ РАЗРЕДА

11.1.1.ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ЕКОЛОШКЕ СЕКЦИЈЕ

МЕСЕЦ	ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ	ПЛАНИРАН БРОЈ ЧАСОВА ПО ТЕМИ	ОДРЖАН БРОЈ ЧАСОВА	НАСТАВНЕ МЕТОДЕ	ОБЛИЦИ РАДА	НАСТАВНА СРЕДСТВА	ЕВАЛУАЦИЈА КВАЛИТЕТА ПЛАНИРАНОГ
септембар јануар април јун	Увод у екологију	7		разговор, рад на тексту, практичан рад, демонстација, истраживачки рад,	индивидуални, групни, рад у пару	слике, наставни листићи, хамер	
септембар октобар новембар децембар март април јун	Обележавање важних еколошких датума	9		разговор, рад на тексту, практичан рад, демонстација, истраживачки рад,	индивидуални, групни, рад у пару	слике, хамер, текстови	
септембар новембар децембар фебруар март април	Очување земљишта, ваздуха и воде	11		разговор, рад на тексту, практичан рад, демонстација, истраживачки рад,	индивидуални, групни, рад у пару	слике, наставни листићи, хамер	
октобар	Брига о биљкама и животињама	2		разговор, рад на тексту, практичан рад, демонстација, истраживачки рад,	индивидуални, групни, рад у пару	слике, наставни листићи, хамер, енциклопедија	
мај	Рециклажа	2		разговор, рад на тексту, практичан рад, демонстација,	индивидуални, групни, рад у пару	слике, наставни листићи, хамер	

				истраживачки рад,			
септембар децембар фебруар мај	Уређење радне и животне околине	5		разговор, рад на тексту, практичан рад, демонстација, истраживачки рад,	индивидуални, групни, рад у пару	слике, хамер, постери	

Руководиоци секције
Аница Стојановић и Милорад Ђурић

11.1.2. ПЛАН РАДА ЛИКОВНЕ СЕКЦИЈЕ

Недељни фонд часова: 1 Годишњи фонд часова: 36

Састанци чланова ликовне секције одржавају се сваке среде у 13 часова.

~ Циљеви и задаци секције:

- да се развија и подстиче учениково стваралачко мишљење;
- оспособљавање ученика да цртежом изрази своја опажања из непосредне околине;
- развијање мануелне вештине и креативности;
- мотивисати ученике да се слободно ликовно-визуелно изражавају, својствено узрасту и индивидуалним способностима;
- упознавање нових поступака и идеја за рад;
- неговање ликовног израза, посебно у раном школском узрасту, јесте основа за неговање визуелног мишљења;
- неговање другарства и сарадње међу ученицима.

~ Начин остваривања програма:

- ликовне радионице (сарадња са родитељима);
- коришћење корисних идеја са интернет сајтова;
- израда тематских паноа;
- изложба дечјих радова (декорација ентеријера школе);
- сарадња са дечјим часописима.

~ Корелација са наставним предметима: ликовна култура, свет око нас, природа и друштво, српски језик, математика, грађанско васпитање, верска настава.

МЕСЕЦ ТЕМА	ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ	ПЛАНИРА Н БРОЈ ЧАСОВА ПО ТЕМИ	ОДРЖАН БРОЈ ЧАСОВА	НАСТАВНЕ МЕТОДЕ	ОБЛИЦИ РАДА	НАСТАВНА СРЕДСТВА	ЕВАЛУАЦИЈА КВАЛИТЕТА ПЛАНИРАНОГ
Септембар Поново у школи	1. Формирање секције и договор о раду - уводни час 2. Доживљаји са летњег распушта - сликање 3. Сlike од макарона - колажирање 4. Сlike од макарона, уређивање панoa	4		Вербална, демонстративна, илустративна, практичан рад	Фронтални, индивидуални, групни, рад у пару	Блок, дрвене бојице, макароне, водене боје, оловка, гумица, лепак, четкице	
Октобар Јесен у мом сокаку	5. Дечја права - цртеж и поруке 6. Јесењи рамови - комбиноване технике 7. Чудесна шума - колаж 8. Воће - вајање (пластелин) , украшавање панoa	4		Вербална, демонстративна, илустративна, практичан рад	Фронтални, индивидуални, групни, рад у пару	Блок, дрвене бојице, водене боје, оловка, гумица, пластелин	
Новембар Поруке пријатељств а	9. Вуку с љубављу – сликање 10. Поруке пријатељства – цртање 11. Пишимо лепо (калиграфија), уређивање панoa	3		Вербална, демонстративна, илустративна, практичан рад	Фронтални, индивидуални, групни, рад у пару	Блок, дрвене бојице, водене боје, оловка, гумица, воштане бојице, колаж папир	

Децембар Зима, зима-е, па шта је	12. Пахуљице - оригами 13. Украси од папира - оригами 14. Новогодишњи украси - комбиноване технике 15. Прављење честитки за Нову годину 16.Свет из маште-сликање,уређивање панона	5		Вербална, демонстративна, илустративна, практичан рад	Фронтални, индивидуални, групни, рад у пару	Блок, дрвене бојице, водене боје, оловка, гумица, папир, потребан материјал	
Јануар Зимске чаролије	17. Зимске радости (прослава Божића) - сликање 18. Школска слава Свети Сава - сликање 19. Зимске чаролије-сликање,уређивање панона	3		Вербална, демонстративна, илустративна, практичан рад	Фронтални, индивидуални, групни, рад у пару	Блок, дрвене бојице, водене боје,оловка, гумица, потребан материјал	
Фебруар С љубављу	20. Радови на тему љубави - комбиноване технике 21. Шара и шарање-орнамент, уређивање панона	2		Вербална, демонстративна, илустративна, практичан рад	Фронтални, индивидуални,групни, рад у пару	Блок, дрвене бојице, водене боје, оловка, гумица, фломастери	
Март Пролеће се буди	22. Правимо честитке за 8.март - комбиноване технике 23. Лептир на цвету - вајање 24. Пролећни венчићи, природни материјали 25.Оригами-слободан избор ученика 26. Сlike од крпица и дугмића-колаж,уређивање панона	5		Вербална, демонстративна, илустративна, практичан рад	Фронтални, индивидуални, групни,рад у пару	Блок, дрвене бојице, водене боје, оловка, гумица, пластелин, природни материјали, папир, крпице,лепак	
Април	27. На расцветалој ливади, слободан избор техника	4		Вербална, демонстративна,	Фронтални, индивидуални,	Блок, дрвене бојице, водене	

Цветна долина	28. Пролећно дрво, природни материјали 29. Разноврсни букет цвећа - колаж 30. Цртамо, режемо, лепимо (Васкрс) - комбиноване технике, уређивање паноа			илустративна, практичан рад	групни, рад у пару	боје, оловка, гумица, природни материјали, маказице, лепак	
Мај Позвао је мај све бубе на чај	31. Пролеће свуда око нас – сликање 32. Животиње од колаж папира 33. Илустровање прочитане бајке-сликање, уређивање паноа	3		Вербална, демонстративна, илустративна, практичан рад	Фронтални, индивидуални, групни, рад у пару	Блок, дрвене бојице, водене боје, оловка, гумица, колаж папир, темпере, фолија, материјал за рециклажу	
Јун Ближи се, ближи лето	34. Сликање на фолији 5. Од старог, ново - рециклирање, уређење паноа 36. Утисци о раду ликовне секције - свођење резултата рада на крају школске године	3		Вербална, демонстративна, илустративна, практичан рад	Фронтални, индивидуални, групни, рад у пару	Блок, слободан избор ученика	

Руководиоц ликовне секције Славица Марковић

11.1.3. ПЛАН РАДА РЕЦИТАТОРСКЕ СЕКЦИЈЕ

Лукић Вера, наставник разредне наставе

МЕСЕЦ	ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ	ПЛАНИРАН БРОЈ ЧАСОВА ПО ТЕМИ	ОДРЖАН БРОЈ ЧАСОВА	НАСТАВНЕ МЕТОДЕ	ОБЛИЦИ РАДА	НАСТАВНА СРЕДСТВА	ЕВАЛУАЦИЈА КВАЛИТЕТА ПЛАНИРАНО Г
Септембар	-Избор члаанова секције и презентација плана рада -Прикупљање стихова и бисера наше литературе -Читање стихова и упућивање ученика на изражајно читање -Даљи рад на читању стихова	1		Вербална Текстуална	Фронтални ,индивидуални	План рада	
	-Читање стихова о јесени -Изражајно казивање изабраних стихова о јесени -Читање песама и избор рецитација за учешће на школској приредби поводом Дана школе	1		Вербална,текстуална	Фронтални,индивидуални	Текстови	
	-Вежбе у казивању одабраних стихова- артикулација и дисање -Учешћерецитатора на школској манифестацији- Дан школе	1		Вербална,текстуална	Фронтални,индивидуални	Текстови	
Октобар	-Даљи рад на вежбама дисања и пауза -Вежбе артикулације и дикције -Примена научених вежби при рецитовану стихова у Новогодишњем расположењу	1		Вербална, текстуална	Фронтални,индивидуални	Стихови о јесени	
		1		Вербална,текстуална	Индивидуални	Стихови о јесени	
		2		Вербална,текстуална	Фронтални,индивидуални	Збирке песама	
		1		Вербална,текстуална	Фронтални,индивидуални	Збирка песама	
Новембар		2		Вербална,текстуална,демо	индивидуални	Збирке песама	

Децембар	-Вежбе модулације	1		нстрације	Индивидуални	Текстови		
	-Преслушавање снимака и анализа рецитована ученика	1						
	-Избор песама и учење стихова за школско такмичење	2		Вербална, текстуална, демонстрације				Индивидуални, фронтални
Јануар	-Вежбе у казивању стихова	2		Демонстрације, вербална	Индивидуални, фронтални Фронтални, индивидуални	Снимак рецитована		
	-Слушање снимака рецитатора и анализа рецитована	1						
	-Сарадња рецитатора нижих и виших разреда	1						Текстуална, вербална
Фебруар	-Презентација рецитатпра	1		Вербална	Фронтални, индивидуални	Снимак рецитована		
	-Изглед и држање рецитатора при рецитовану	1						
	-Одељењско такмичење	1						Текстуална, вербална
Март	-Вежбе казивања стихова	1		Вербална	Индивидуални Фронтални	Снимак рецитатора		
	-Школско такмичење рецитатора	1						
	-Постигнути резултати наше секције	1						Текстуална, вербална
Март	-Читање и казивање стихова о Ускрсу	1		Вербална	Фронтални, индивидуални	Снимак рецитатора		
	-И ми пишемо стихове	1						
	-Анализа писаних стихова	1						Вербална
Март	-Читање и казивање стихова о традицији нашег краја	1		Вербална	Индивидуални	Снимак рецитатора		
	-Учешће на манифестацији КРЧАГ	1						
	-Израда паноа-Млади песници	1						Вербална
Март	-Избор рецитатора за учешће у програму за пријем првака	1		Вербална	Индивидуални	Снимак рецитатора		
	-Анализа рада рецитаторске секције	1						Вербална, демонстрације

Април	1	Демонстрације, вербална	Фронтални, индивидуални Индивидуални	Фотографије	
	1	Вербална, текстуална	Фронтални, индивидуални	Изабрани стихови	
	1	Вербална, текстуална	Фронтални, индивидуални Индивидуални	Изабрани стихови	
	1	Вербална, текстуална	Фронтални, индивидуални	Изабрани стихови Снимци, фотографије Текстови	
	1	Вербална	Фронтални, индивидуални		
	1	Вербална, текстуална Вербална, текстуална	Индивидуални		
	1		Фронтални, индивидуални	Пригодни стихови	
	1	Вербална	Фронтални, индивидуални	Стихови	
	Мај	1	Текстуална, вербална	Индивидуални	Стихови ученика
		1	Текстуална, вербална	Фронтални, индивидуални	Пригодни стихови
1		Текстуална, вербална	Индивидуални	Пригодни стихови	
1		Текстуална, вербална		Фотографије, пано	
1		Текстуална, вербална	Фронтални, индивидуални	Пригодни текстови	
2		Текстуална, вербална			
1		Вербална			
Јун	1	Вербална, демонстрације		Фотографије, дипломе	
	1				

11.1.4. ПЛАН РАДА ЛИТЕРАРНЕ СЕКЦИЈЕ

Ме сец	Редн и број часа	Наставна јединица	Тип часа	Облик рада	Метода рада	Место рада и наставна средства	Евалуација
С е п т е м б а р	1.	Формирање литерарне секције	комбиновани	индивидуални, фронтални	вербална	кабинет српског језика	
	2.	Доношење плана рада литерарне секције за текућу школску годину	комбиновани	индивидуални, фронтални, групни, у паровима	монологска, дијалогска, текстуална, демонстративна	кабинет српског језика	
О к т о б р	3.	Обележавање Дечје недеље	комбиновани	индивидуални, фронтални	монологска, дијалогска	кабинет српског језика	
	4.	Посета градској библиотеци-Светски дан библиотеке	комбиновани	индивидуални, фронтални	монологска, дијалогска, текстуална, демонстративна	градска библиотека	
	5.	Посета школској библиотеци	комбиновани	индивидуални, фронтални	монологска, дијалогска, текстуална, демонстративна	школска библиотека	
	6.	Други су	комбиновани	индивидуални	монологска,	кабинет	

		писали		и, фронтални	дијалoшка, текстуална, демонстратив на	српског језика	
Н о в е м б а р	7.	Упознавање стваралачких покушаја чланова литерарне секције	комбиновани	индивидуалн и, фронтални	монолошка, дијалoшка, текстуална, демонстратив на	кабинет српског језика	
	8.	Упознавање стваралачких покушаја чланова литерарне секције	комбиновани	индивидуалн и, фронтални	монолошка, дијалoшка, текстуална, демонстратив на	кабинет српског језика	
	9.	Критички осврт на стваралачке покушаје чланова литерарне секције	комбиновани	индивидуалн и, фронтални	монолошка, дијалoшка, текстуална, демонстратив на	кабинет српског језика	
	10.	Анализа књижевних дела (лирских) са истим мотивом	комбиновани	индивидуалн и, фронтални	монолошка, дијалoшка, текстуална, демонстратив на	кабинет српског језика	
Д е ц е м б	11.	Анализа књижевних дела (епских) са истим мотивом	комбиновани	индивидуалн и, фронтални	монолошка, дијалoшка, текстуална, демонстратив на	кабинет српског језика	
	12.	Стваралачки покушаји	комбиновани	индивидуалн и, фронтални	монолошка, дијалoшка, текстуална, демонстратив на	кабинет српског језика	

а							
р							
Ј а н у а р	13.	Композиција састава	комбиновани	индивидуални, фронтални	монологска, дијалогска, текстуална, демонстративна	кабинет српског језика	
	14.	Писање по плану	комбиновани	индивидуални, фронтални	монологска, дијалогска, текстуална, демонстративна	кабинет српског језика	
	15.	Вест	комбиновани	индивидуални, фронтални	монологска, дијалогска, текстуална, демонстративна	кабинет српског језика	
	16.	Стваралачки покушаји	комбиновани	индивидуални, фронтални	монологска, дијалогска, текстуална, демонстративна	кабинет српског језика	
Ф е б р у	17.	Извештај	комбиновани	индивидуални, фронтални	монологска, дијалогска, текстуална, демонстративна	кабинет српског језика	
	18.	Стваралачки покушаји	комбиновани	индивидуални, фронтални, групни, у паровима	монологска, дијалогска, текстуална, демонстративна	кабинет српског језика	
	19.	Избор радова за школске новине	комбиновани	индивидуални, фронтални, групни, у паровима	монологска, дијалогска, текстуална, демонстративна	кабинет српског језика	
	20.	Обележавање Дана матерњег	комбиновани	индивидуални, фронтални,	монологска, дијалогска,	кабинет српског	

а		језика-Гостовање књижевника		групни, у паровима	текстуална, демонстративна	језика	
р							
М а р т	21.	Писање литерарних радова на задату тему поводом 8. марта	комбиновани	индивидуални, фронтални, групни, у паровима	монолошка, дијалогска, текстуална, демонстративна	кабинет српског језика	
	22.	Писање литерарних радова на задату тему поводом литерарних конкурса	комбиновани	индивидуални, фронтални, групни, у паровима	монолошка, дијалогска, текстуална, демонстративна	кабинет српског језика	
	23.	Обележавање Светског дана поезије Или Светског дана воде	комбиновани	индивидуални, фронтални	монолошка, дијалогска, текстуална, демонстративна	кабинет српског језика	
	24.	Како описати природу или личност	комбиновани	индивидуални, фронтални	монолошка, дијалогска, текстуална, демонстративна	кабинет српског језика	
А п р и	25.	Описивање	комбиновани	индивидуални, фронтални	монолошка, дијалогска, текстуална, демонстративна	кабинет српског језика	
	26.	Прича са познатим ликовима	комбиновани	индивидуални, фронтални	монолошка, дијалогска, текстуална, демонстративна	кабинет српског језика	

Л А	27.	Прича са познатим ликовима	комбиновани	индивидуални, фронтални	монологска, дијалогска, текстуална, демонстративна	кабинет српског језика	
	28.	Преpravљена бајка	комбиновани	индивидуални, фронтални	монологска, дијалогска, текстуална, демонстративна	кабинет српског језика	
М а ј	29.	Преpravљена бајка	комбиновани	индивидуални, фронтални	монологска, дијалогска, текстуална, демонстративна	кабинет српског језика	
	30.	Писање бајке	комбиновани	индивидуални, фронтални	монологска, дијалогска, текстуална, демонстративна	кабинет српског језика	
	31.	Писање бајке	комбиновани	индивидуални, фронтални	монологска, дијалогска, текстуална, демонстративна	кабинет српског језика	
	32.	Истраживање локалног говора	комбиновани	индивидуални, фронтални, групни, у паровима	монологска, дијалогска, текстуална, демонстративна	терен и кабинет српског језика	
Ј у н	33.	Истраживање локалног говора	комбиновани	индивидуални, фронтални, групни, у паровима	монологска, дијалогска, текстуална, демонстративна	терен и кабинет српског језика	
	34.	Истраживање	комбиновани	индивидуални	монологска,	терен и	

		говора деце, омладине, одраслих		и, фронтални, групни, у паровима	дијалoшка, текстуална, демонстратив на	кабинет српског језика	
	35.	Истарживање литерарних радова доступних на интернету	комбиновани	индивидуалн и, фронтални, групни, у паровима	молошка, дијалoшка, текстуална, демонстратив на	кабинет информатике	
	36.	Анализа рада литерарне секције	систематизац ија	индивидуалн и, фронтални, групни, у паровима	молошка, дијалoшка, текстуална, демонстратив на	кабинет српског језика	

Наставник :Весна Миловановић

11.1.5.ПЛАН РАДА ДРАМСКЕ СЕКЦИЈЕ

УЧИТЕЉИЦА: Јелена Ристић

ЕЦ	МЕС	ПЛАНИ РАНЕ АКТИВНОСТ И	ПЛА НИРАН БРОЈ ЧАСОВА ПО ТЕМИ	ОД РЖАН БРОЈ ЧАСОВА	Нос иоци акти вности	НАСТ АВНЕ МЕТОДЕ	ОБЛИЦ И РАДА	НАСТ АВНА СРЕДСТВА	ЕВАЛУ АЦИЈА КВАЛИТЕТА ПЛАНИРАНОГ
мбар	Септе	<p>1. Формирање секције (аудиција)</p> <p>2. Доношење плана рада за текућу школску годину</p> <p>3. Слушање снимака радио-драме</p> <p>4. Гледање позоришног дела</p>	4		Учили, Чланови Д.секције	Дијалог, монолошка, текстуална, демонстративна	ФР, ИР, Групни облик, Рад у пару	Филм, Лаптоп, видео-бим	
ар	Октоб	<p>5. Упознавање са текстом и подела улога</p> <p>6. Читају</p>	5		Учили, Чланови Д.секције	Дијалог, монолошка, текстуална, демонстративна	ФР, ИР, Групни облик, Рад у пару	Филм, Лаптоп, видео-бим	

	ћа проба 7. Читајућа проба 8. Распоредна проба 9. Проба пред наступ				на			
Нове мбар	10. Учешће на школској свечаности (Дан школе) 11. Ревизија новог текста. Подела улога 12. Читајућа проба (рад за столом) 13. Читајућа проба (читање по улогама)	4		Учи тељи, Чланови Д.секције	Дијало шка, монолошка, текстуална, демонстратив на	ФР,ИР, Групни облик, Рад у пару	Лапто ПП, видео-бим	
Децем бар	14. Распоредна проба (груписање лица и ствари на	4		Учи тељи, Чланови Д.секције	Дијало шка, монолошка, текстуална, демонстратив	ФР,ИР, Групни облик, Рад у пару	Лапто ПП, видео-бим	

	сцени) 15. Распоредна проба (вежбе покрета и гестова) 16. Распоредна проба (вежбе ритма и темпа) 17. Генерална проба				на			
р Јануа	18. Из историје позоришта и драме 19. Основни појмови из позоришне уметности 20. Квиз такмичење из историје позоришне уметности код нас	3		Учи тељи, Чланови Д.секције	Дијало шка, монолошка, текстуална, демонстратив на	ФР,ИР, Групни облик, Рад у пару	Лапто п, ПП, видео-бим	
Фебру	21.	2		Учи	Дијало	ФР,ИР,	Лапто	

ар	Анализа рада секције у првом полугодишту (похвале и награде) 22. Сусрет са глумцем / режисером			тељи, Чланови Д.секције	шка, монолошка, текстуална, демонстратив на	Групни облик, Рад у пару	п, ПП, видео-бим	
Март	23. Избор нових текстова 24. Читачка проба (рад за столом) 25. Читачка проба (анализа ликова) 26. Распоредна проба (основна идеја) 27. Распоредна проба (читање по улогама)	5		Учи тељи, Чланови Д.секције	Дијало шка, монолошка, текстуална, демонстратив на	ФР,ИР, Групни облик, Рад у пару	Лапто п, ПП, видео-бим	
Апри	28.	3		Учи	Дијало	ФР,ИР,	Лапто	

л	<p>Распоредна проба (вежбе покрета и гестова)</p> <p>29. Распоредна проба (вежбе акцента и паузе)</p> <p>30. Распоредна проба (вежбе ритма и темпа)</p>			тељи, Чланови Д.секције	шка, монолошка, текстуална, демонстратив на	Групни облик, Рад у пару	п, ПП, видео-бим	
Мај	<p>31. Распоредна проба (звучни и други ефекти)</p> <p>32. Распоредна проба (костими, маске, декорација)</p> <p>33. Генерација</p> <p>34. Премијера</p>	3		Учи тељи, Чланови Д.секције	Дијало шка, монолошка, текстуална, демонстратив на	ФР,ИР, Групни облик, Рад у пару	Лапто п, ПП, видео-бим	
Јун	<p>35. Такмичење имитатора</p> <p>36. Разматрање извештаја о раду секције ()</p>	3		Учи тељи, Чланови Д.секције	Дијало шка, монолошка, текстуална, демонстратив на	ФР,ИР, Групни облик, Рад у пару	Лапто п, ПП, видео-бим	

	похвале и награде)							
--	---------------------	--	--	--	--	--	--	--

11.1.6. ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ СЕКЦИЈЕ - ХОР МЛАЂИХ РАЗРЕДА

МЕСЕЦ	ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ	ПЛАНИРАН БРОЈ ЧАСОВА ПО ТЕМИ	ОДРЖАН БРОЈ ЧАСОВА	НАСТАВНЕ МЕТОДЕ	ОБЛИЦИ РАДА	НАСТАВНА СРЕДСТВА	ЕВАЛУАЦИЈА КВАЛИТЕТА ПЛАНИРАНОГ
9.	Аудиција за хор	1		Разговор/ објашњавања	индивидуални	Цд плејер	
9.	Упознавање са хорским певањем, врстама хорске музике, начинима и моделима извођења, Врстама гласова	1		Разговор/ објашњавања	фронтални, групни, индивидуални	Цд плејер	
9. 10.	Упознавање са нотним записима, њиховим читањем и употребом, вежбе распевавања	3		Разговор/ објашњавања	фронтални, групни, индивидуални	Комп.	
10/...	Увежбавање песама по гласовима и извођење музике	27		Разговор/ објашњавања	фронтални, индивидуални	Цд плејер Комп.	
12/01/03.	Јавни наступ	3					

6.	Анализа наступа и рада	1		Разговор	фронтални,		
	Укупно	36					

Задужени наставник
Биљана Антонијевић

11.1.7. ПЛАН РАДА ДРАМСКЕ СЕКЦИЈЕ СА УЧЕНИЦИМА У КРУШАРУ

учитељ Ненад Милорадовић

МЕСЕЦ	ТЕМА - ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ	ПЛАНИРАН БРОЈ ЧАСОВА ПО ТЕМИ	ОДРЖАН БРОЈ ЧАСОВА	НАСТАВНЕ МЕТОДЕ	ОБЛИЦИ РАДА	НАСТАВНА СРЕДСТВА	ЕВАЛУАЦИЈА КВАЛИТЕТА ПЛАНИРАНОГ
септембар	Договор око рада секције и провера ораторства	2		разговор, дискусија, рад на тексту, илустртивно-демонстративна метода	фронтални, индивидуални и групни	одабрани драмски текстови и одломци из литературе за рад секције	
септембар, октобар и новембар	Припрема дечијих драмских текстова и рецитација за приредбу „Дан школе“	7		разговор, дискусија, рад на тексту, илустртивно-	фронтални, индивидуални и групни	Одабрани драмски текстови, реквизити,	

				демонстративна метода		маске	
новембар	Анализа првог наступа и договор за наредну приредбу	1		разговор, дискусија	фронтални, индивидуални и групни	Забелешке (тонске, сликовне, писане...)	
новембар и децембар	Припрема дечијих драмских текстова и рецитација за приредбу „Нова година“	7		разговор, дискусија, рад на тексту, илустртивно-демонстративна метода	фронтални, индивидуални и групни	Одабрани драмски текстови, реквизити, маске	
децембар и јануар	Припрема дечијих драмских текстова и рецитација за приредбу „Свети Сава“	5		разговор, дискусија, рад на тексту	фронтални, индивидуални и групни	Одабрани драмски текстови, реквизити, маске	
јануар	Анализа претходних наступа и договор за наредну приредбу	1		разговор, дискусија	фронтални, индивидуални и групни	Забелешке (тонске, сликовне, писане...)	
фебруар и март	Припрема дечијих драмских текстова и рецитација за приредбу „Осми март“	3		разговор, дискусија, рад на тексту, илустртивно-демонстративна метода	фронтални, индивидуални и групни	Одабрани драмски текстови, реквизити, маске	
март	Анализа претходног наступа и договор за наредну приредбу	1		разговор, дискусија	фронтални, индивидуални и групни	Забелешке (тонске, сликовне, писане...)	
март и април	Припрема дечијих драмских текстова и рецитација за приредбу „Ускрс“	5		разговор, дискусија, рад на тексту, илустртивно-демонстративна метода	фронтални, индивидуални и групни	Одабрани драмски текстови, реквизити, маске	
Април, мај и јун	Припрема дечијих драмских текстова и рецитација за приредбу „Вратимо се природи“	4		разговор, дискусија, рад на тексту, илустртивно-	фронтални, индивидуални и групни	Одабрани драмски текстови, реквизити,	

				демонстративна метода		маске	
јун	Анализа нашег рада у овој школској години	1		разговор, дискусија	фронтални, индивидуални и групни	Забелешке (тонске, сликовне, писане...)	

Литература која се користи у раду драмске секције:

- „Приче плишане завесе“, Бранкица Радоњић, издавачка кућа „Пчелица“
- „Антологија луткарских текстова са ЛУТКЕФ-а“, мр Ана Миловановић, издавачка кућа „Креативни центар“
- „Да ли сте ви жаба?“ (Драмске игре за децу од 6 до 10 година), Јасминка Петровић, издавачка кућа „Одисеја“

11.1.8. ПЛАН РАДА ЛИКОВНЕ СЕКЦИЈЕ ЗА УЧЕНИКЕ У КРУШАРУ

Недељни фонд часова: 1

Годишњи фонд часова: 36

Ликовне секција се одржава сваког уторка.

~ Циљеви и задаци секције:

- да се развија и подстиче учениково стваралачко мишљење;
- оспособљавање ученика да цртежом изрази своја опажања из непосредне околине;
- развијање мануелне вештине и креативности;
- мотивисати ученике да се слободно ликовно-визуелно изражавају, својствено узрасту и индивидуалним способностима;
- упознавање нових поступака и идеја за рад;
- неговање ликовног израза, посебно у раном школском узрасту, јесте основа за неговање визуелног мишљења;
- неговање другарства и сарадње међу ученицима.

~ Начин остваривања програма:

- ликовне радионице (сарадња са родитељима);
- коришћење корисних идеја са интернет сајтова;
- израда тематских паноа;
- изложба дечјих радова (декорација ентеријера школе);
- сарадња са дечјим часописима.

~ Корелација са наставним предметима: ликовна култура, свет око нас, природа и друштво, српски језик, математика, грађанско васпитање, верска настава.

~ Садржај рада:

МЕСЕЦ ТЕМА	ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ	ПЛАНИРА АН БРОЈ ЧАСОВА ПО ТЕМИ	ОДРЖАН БРОЈ ЧАСОВА	НАСТАВНЕ МЕТОДЕ	ОБЛИЦИ РАДА	НАСТАВНА СРЕДСТВА	ЕВАЛУАЦИЈ А КВАЛИТЕТА ПЛАНИРАНО Г
Септембар Поново у школи	1. Формирање секције и договор о раду - уводни час 2. Доживљаји са летњег распушта - сликање 3. Сlike од макарона - колажирање 4. Сlike од макарона, уређивање паноа	4		Вербална, демонстративна, илустративна, практичан рад	Фронтални, индивидуални, групни, рад у пару	Блок, дрвене бојице, макароне, водене боје, оловка, гумица, лепак, четкице	
Октобар Јесен у мом сокаку	5. Дечја права - цртеж и поруке 6. Сlike од крпица и дугмића - колаж 7. Јесењи рамови - комбиноване технике 8. Чудесна шума - колаж 9. Воће - вајање (пластелин), украшавање паноа	5		Вербална, демонстративна, илустративна, практичан рад	Фронтални, индивидуални, групни, рад у пару	Блок, дрвене бојице, водене боје, оловка, гумица, пластелин, крпице, лепак	
Новембар Поруке пријатељства	10. Вуку с љубављу – сликање 11. Поруке пријатељства – цртање 12. Илустровање прочитане бајке - сликање 13. Пишимо лепо	4		Вербална, демонстративна, илустративна, практичан рад	Фронтални, индивидуални, групни, рад у пару	Блок, дрвене бојице, водене боје, оловка, гумица, воштане бојице, колаж папир	

	(калиграфија)						
Децембар Зима, зима-е, па шта је	14. Пахуљице - оригами 15. Украси од папира - оригами 16. Новогодишњи украси - комбиноване технике 17. Прављење честитки за Нову годину, украшавање панона	4		Вербална, демонстративна, илустративна, практичан рад	Фронтални, индивидуални, групни, рад у пару	Блок, дрвене бојице, водене боје, оловка, гумица, папир, потребан материјал	
Јануар Зимске чаролије	18. Зимске радости (прослава Божића) - сликање 19. Зимске чаролије - сликање 20. Школска слава Свети Сава - сликање 21. Свет из маште - сликање, уређивање панона	4		Вербална, демонстративна, илустративна, практичан рад	Фронтални, индивидуални, групни, рад у пару	Блок, дрвене бојице, водене боје, оловка, гумица, потребан материјал	
Фебруар С љубављу	22. Радови на тему љубави - комбиноване технике 23. Шара и шарање-орнамент, уређивање панона	2		Вербална, демонстративна, илустративна, практичан рад	Фронтални, индивидуални, групни, рад у пару	Блок, дрвене бојице, водене боје, оловка, гумица, фломастери	
Март Пролеће се буди	24. Правимо честитке за 8. март - комбиноване технике 25. Лептир на цвету - вајање 26. Пролећни венчићи, природни материјали 27. Оригами-слободан избор ученика, уређење панона	4		Вербална, демонстративна, илустративна, практичан рад	Фронтални, индивидуални, групни, рад у пару	Блок, дрвене бојице, водене боје, оловка, гумица, пластелин, природни материјали, папир	
Април	28. На расцветалој ливади, слободан избор техника	4		Вербална, демонстративна,	Фронтални, индивидуални,	Блок, дрвене бојице, водене	

Цветна долина	29. Пролећно дрво, природни материјали 30. Разноврсни букет цвећа - колаж 31. Цртамо, режемо, лепимо (Васкрс) - комбиноване технике, уређивање паноа			илустративна, практичан рад	групни, рад у пару	боје, оловка, гумица, природни материјали, маказице, лепак	
Мај Позвао је мај све бубе на чај	32. Пролеће свуда око нас – сликање 33. Животиње од колаж папира, уређивање паноа 34. Сликање на фолији 35. Од старог,ново - рециклирање, уређење паноа	4		Вербална, демонстративна, илустративна, практичан рад	Фронтални, индивидуални, групни,рад у пару	Блок, дрвене бојице, водене боје, оловка, гумица, колаж папир, темпере, фолија, материјал за рециклажу	
Јун Ближи се, ближи лето	36. Утисци о раду ликовне секције - свођење резултата рада на крају школске године	1		Вербална, демонстративна, илустративна, практичан рад	Фронтални, индивидуални,групни, рад у пару	Блок, слободан избор ученика	

Руководилац ликовне секције
Живојин Лазаревић

11.1.9. ПЛАН РАДА СЕКЦИЈЕ НАШЕ НАСЛЕЂЕ

Недељни фонд часова: 1

Годишњи фонд часова: 36

~ Циљ секције:

Развијање љубави према свом народу, обичајима и фолклору.

Стицање знања из области опште културе и оспособљавање ученика да, кроз упознавање са начином живота људи у прошлости, боље разумеју свет и време у коме живе.

~ Корелација са наставним предметима: ликовна култура, свет око нас, природа и друштво, српски језик, верска настава.

Руководилац секције: Тања Антић

~ Садржај рада:

МЕСЕЦ ТЕМА	ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ	ПЛАНИРА АН БРОЈ ЧАСОВА ПО ТЕМИ	ОДРЖАН БРОЈ ЧАСОВА	НАСТАВНЕ МЕТОДЕ	ОБЛИЦИ РАДА	НАСТАВНА СРЕДСТВА	ЕВАЛУАЦИЈ А КВАЛИТЕТА ПЛАНИРАНО Г
Септембар	-Формирање секције и договор о раду - уводни час - Учење народних игара	4		Вербална, демонстративна	Фронтални, индивидуални, групни	CD са музиком	
Октобар	-Увежбавање народних игара -Певање српских народних песама	5		Вербална, демонстративна, илустративна, практичан рад	Фронтални, индивидуални, групни, рад у пару	CD са музиком	
Новембар	-Увежбавање народних игара и песама ради извођена - Извођење научених песама и игара (Вукови дани- Дан школе)	4		Вербална, демонстративна	Фронтални, индивидуални, групни, рад у пару	CD са музиком	

Децембар	- Зимски празници Бадње вече и Божих(обичаји)	4		Вербална, демонстративна, илустративна, практичан рад	Фронтални, индивидуални,групни, рад у пару	Материјал за израду поклона за Божих	
Јануар	- Крсне славе и зимски празници - Школска слава Свети Сава	4		Вербална, демонстративна, илустративна, практичан рад	Фронтални, индивидуални, групни, рад у пару	Маказе бојице, лепак	
Фебруар	-Ручни радови и одећа у прошлости	2		Вербална, демонстративна, практичан рад	Фронтални, индивидуални,групни, рад у пару	Ручни радови и одећа донети од куће, конач, маказе, игла, платно	
Март	-Израда ручних радова (вежење)	4		Вербална, демонстративна, практичан рад	Фронтални, индивидуални, групни,рад у пару	Ручни радови и одећа донети од куће, конач, маказе, игла, платно	
Април	Стари занати	4		Вербална, демонстративна, илустративна, практичан рад	Фронтални, индивидуални, групни, рад у пару	Радови занатлија из прошлости, припремљен материјал за рад	
Мај	Слатки и слани стари занати	4		Вербална, демонстративна, илустративна, практичан рад	Фронтални, индивидуални, групни,рад у пару	Радови занатлија из прошлости, припремљен материјал за рад	
Јун	36. Утисци о раду секције - свођење резултата рада на крају школске године	1		Вербална, демонстративна, практичан рад	Фронтални, индивидуални,групни	Радови које су ученици израдили у току школске године	

11.1.10. ПЛАН РАДА РИТМИЧКЕ СЕКЦИЈЕ

Време и изв. активности	Редни број часа	Садржај активности
IX	1.	Формирање групе и договор о раду
	2.	Упознавање ученика са планираним програмом
	3.	Представљање чланова путем самосталног наступа
	4.	Подсећање на кореографије које су неки од чланова играли
X	5.	Слушање музике
	6.	Одабир музике за кореографију
	7.	Кореографска импровизација за одабрану музику
	8.	Корак по корак, учимо кораке за игру
	9.	Постављање кореографије
XI	10.	Постављање кореографије
	11.	Увежбавање кореографије
	12.	Договор о костимима
	13.	Израда костима и увежбавање кореографије
XII	14.	Припрема за школску приредбу
	15.	Припрема за школску приредбу
	16.	Проба
	17.	Приредба на крају првог полугодишта
I	18.	Гледамо и анализирамо наступ на школској приредби
	19.	Слушање музике и одабир музике за нову кореографију
	20.	Слушање музике и одабир музике за нову кореографију
II	21.	Кореографија за одабрану музику
	22.	Кореографија за одабрану музику
	23.	Учимо нове кораке за игру
	24.	Увежавамо научене кораке
III	25.	Договор о костимима, увежбавање кореографије
	26.	Постављање кореографије
	27.	Постављање кореографије
	28.	Увежбавање кореографије
IV	29.	Израда костима
	30.	Проба костима
	31.	Проба костима
V	32.	Научили смо кореографију
	33.	Приредба ритмичке секције
	34.	Анализа активности и успешности рада ритмичке секције
	35.	Генерална проба
VI	36.	Приредба на крају школске године

11.1.11. ПЛАН РАДА ШАХОВСКЕ СЕКЦИЈЕ

ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ШАХОВСКЕ СЕКЦИЈЕ за школску 2020/21.		
МЕСЕЦ	САДРЖАЈ РАДА	БРОЈ ЧАСОВА
СЕПТЕМБАР	<p>Тема: Уводни час</p> <p>1. Формирање секције и упознавање с временом и начином рада</p> <p>Тема: Основе шаха</p> <p>2. Шаховска табла</p> <p>3. Геометрија шаховске табле</p> <p>4. Назив шаховских фигура и њихово постављање у почетни положај</p>	4
ОКТОБАР	<p>5. Кретање шаховске фигуре ТОП</p> <p>6. Кретање шаховске фигуре ЛОВАЦ</p> <p>7. Кретање шаховске фигуре ДАМА</p> <p>8. Кретање шаховске фигуре СКАКАЧ</p> <p>9. Кретање шаховске фигуре ПЕШАК</p>	5
НОВЕМБАР	<p>10. Кретање шаховске фигуре КРАЉ</p> <p>11. Кретање шаховске фигуре КРАЉ</p> <p>12. Вредност шаховских фигура</p>	3
ДЕЦЕМБАР	<p>Тема: Обележавање и записивање потеза</p> <p>13. Шаховски потез</p> <p>14. Шаховска нотација и записивање потеза</p> <p>15. Означивање шаховских фигура</p> <p>16. Записивање шаховских потеза у пуном и скраћеном облику</p>	4

ЈАНУАР	<p>17. Образац за записивање шаховске партије и начин његовог коришћења</p> <p>Тема: Шаховска игра и њена правила</p> <p>18. Услови под којима се може изводити рокада</p>	2
ФЕБРУАР	<p>19. Елементарна тактика – отворени шах</p> <p>20. Елементарна тактика – двоструки шах</p> <p>21. Основне стратегије – шаховски лавиринт (правила)</p> <p>22. Пример „шаховског лавиринта“ са задатком да се да шах противничком краљу</p>	4
МАРТ	<p>23. Победа једног од играча: мат краљу, предаја партије; мат у једном потезу</p> <p>24. Победа једног од играча: мат краљем и дамом против краља; мат помоћу краља и два топа против краља; мат краљем и топом против краља</p> <p>25. Нерешен исход партије (реми)</p> <p>26. Немогућност давања мата преосталим фигурама на табли; пат</p>	4
АПРИЛ	<p>27. Вечити шах; троструко понављање позиција</p> <p>28. Правило 50 потеза</p> <p>29. Понуда и прихватање ремија</p>	3
МАЈ	<p>30. Краљ и пешак против краља – правило квадрата</p> <p>31. Краљ и пешак против краља – правило једноставне опозиције</p> <p>Тема: Одигравање партије</p> <p>32. Правила понашања у просторијама у којима се игра шах, као и правила понашања приликом играња партије</p> <p>33. Основне смернице за почетак партије (центар, развој, рокада, материјал итд.)</p> <p>34. Примери неких шаховских партија „шустер – мат“,</p>	5

	Костићева замка	
ЈУН	35. Самостално одигравање шаховске партије међу ученицима 36. Међусобно такмичење ученика	2
Наставник: Драган Ђурђевић		

11.2. ПЛАНОВИ РАДА СЕКЦИЈА СТАРИЈИХ РАЗРЕДА

11.2.1. ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ДРАМСКЕ СЕКЦИЈЕ

МЕСЕЦ	ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ	ПЛАНИРАН БРОЈ ЧАСОВА ПО ТЕМИ	ОДРЖАН БРОЈ ЧАСОВА	НАСТАВНЕ МЕТОДЕ	ОБЛИЦИ РАДА	НАСТАВНА СРЕДСТВА	ЕВАЛУАЦИЈА КВАЛИТЕТА ПЛАНИРАНОГ
СЕПТЕМБАР	1. Уводни час-аудиција и формирање секције	2		монолошка, дијалoшка	индивидуални, фронтални, групни, рад у пару		
	2. Доношење плана рада за школску 2019/20.			монолошка, дијалoшка	индивидуални, фронтални, групни		
	3. Ревизија текста одабраног претходне шк. године у сарадњи са секцијама страних језика	3		монолошка, дијалoшка, текстуална, демонстративна	индивидуални, фронтални, групни, рад у пару	текстуална	
	4. Проба пред наступ			монолошка, дијалoшка, текстуална, демонстративна	индивидуални, фронтални, групни, рад у пару		
	5. Обележавање Европског дана језика (угледна активност)			монолошка, дијалoшка, текстуална, демонстративна	индивидуални, фронтални, групни, рад у пару		
ОКТОБАР	6. Ревизија текстова одабраних	5		монолошка, дијалoшка, текстуална, демонстративна	индивидуални, фронтални, групни, рад у пару	текстуална, аудиовизуелна	

	претходне године за прославу Дана школе						
	7. Проба (костими)			монологска, дијалогска, текстуална, демонстративна	индивидуални, фронтални, групни, рад у пару	костими	
	8. Проба (акцент, интонација, паузе)			монологска, дијалогска, текстуална, демонстративна	индивидуални, фронтални, групни, рад у пару	аудио, аудиовизуелна	
НОВЕМБАР	9. Генерална проба			монологска, дијалогска, текстуална, демонстративна	индивидуални, фронтални, групни, рад у пару		
	10. Наступ на школској свечаности (Дан школе)			монологска, дијалогска, текстуална, демонстративна	индивидуални, фронтални, групни, рад у пару		
	11. Основни појмови из позоришне уметности	1		монологска, дијалогска, текстуална, демонстративна	индивидуални, фронтални, групни, рад у пару	текстуална, аудиовизуелна	
	12. Избор и проучавање новог текста припремљеног за прославу Светог Саве.	10		монологска, дијалогска, текстуална, демонстративна	индивидуални, фронтални, групни, рад у пару	текстуална	
	13. Подела улога.			монологска, дијалогска, текстуална, демонстративна	индивидуални, фронтални, групни, рад у пару		
ДЕЦЕМБАР	14. Прва читачка проба (анализа ликова)			монологска, дијалогска, текстуална, демонстративна	индивидуални, фронтални, групни, рад у пару	текстуална	

	15. Читачка проба и промена улога			монолошка, дијалoшка, текстуална, демонстративна	индивидуални, фронтални, групни, рад у пару	текстуална	
	16. Читачка проба и организација сцене			монолошка, дијалoшка, текстуална, демонстративна	индивидуални, фронтални, групни, рад у пару	текстуална	
	17. Распоредна проба: груписање лица и ствари			монолошка, дијалoшка, текстуална, демонстративна	индивидуални, фронтални, групни, рад у пару		
ЈАНУАР	18. Распоредна проба: вежбе покрета и гестова			монолошка, дијалoшка, текстуална, демонстративна	индивидуални, фронтални, групни, рад у пару		
	19. Распоредна проба: вежбе покрета и гестова			монолошка, дијалoшка, текстуална, демонстративна	индивидуални, фронтални, групни, рад у пару		
	20. Генерална проба			монолошка, дијалoшка, текстуална, демонстративна	индивидуални, фронтални, групни, рад у пару		
	21. Учешће секције на прослави Светог Саве			монолошка, дијалoшка, текстуална, демонстративна	индивидуални, фронтални, групни, рад у пару		
	22. Анализа рада секције	1		монолошка, дијалoшка, текстуална, демонстративна	индивидуални, фронтални, групни, рад у пару	текстуална	
ФЕБРУАР	23. Имитација, пантомима	3		монолошка, дијалoшка, текстуална, демонстративна	индивидуални, фронтални, групни, рад у пару		
	24. Вежбе опуштања и			монолошка, дијалoшка,	индивидуални, фронтални,		

	координације покрета			текстуална, демонстративна	групни, рад у пару		
МАРТ	25. Вежбе чула			монологска, дијалогска, текстуална, демонстративна	индивидуални, фронтални, групни, рад у пару		
	26. Посета позоришту	6		демонстративна	индивидуални, фронтални, групни, рад у пару	аудиовизуелна	
	27. Анализа позоришне представе			монологска, дијалогска, текстуална, демонстративна	индивидуални, фронтални, групни, рад у пару		
	28. Проучавање драмских текстова			монологска, дијалогска, текстуална, демонстративна	индивидуални, фронтални, групни, рад у пару	текстуална	
АПРИЛ	29. Сусрет са писцем, глумцем, режисером			монологска, дијалогска, текстуална, демонстративна	индивидуални, фронтални		
	30. Посета позоришту	демонстративна	индивидуални, фронтални, групни, рад у пару				
	31. Гледање ТВ драме или слушање радио-драме	монологска, дијалогска, текстуална, демонстративна	индивидуални, фронтални, групни, рад у пару	аудиовизуелна			
	32. Стваралачки писмени рад: писање сценских дела (дијалог)	3		монологска, дијалогска, текстуална, стваралачка	индивидуални, фронтални, рад у пару	текстуална	
МАЈ	33. Стваралачки писмени рад: писање драмских			монологска, дијалогска, текстуална, стваралачка	индивидуални, фронтални, групни, рад у пару	текстуална	

	текстова (драматизације)						
	34. Разговор о драмским текстовима ученика			монолошка, дијалoшка, текстуална, демонстративна	индивидуални, фронтални	текстуална	
	35. Разматрање извештаја о раду секције	2		монолошка, дијалoшка, текстуална, демонстративна	индивидуални, фронтални, групни		
ЈУН	36. Предлог чланова секције за награде и похвале			монолошка, дијалoшка	индивидуални, фронтални, групни		

11.2.2. ПЛАН РАДА СЕКЦИЈЕ ЕНГЛЕСКОГ ЈЕЗИКА

МЕСЕЦ	ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ	ПЛАНИРАН БРОЈ ЧАСОВА ПО МЕСЕЦИМА	ОДРЖАН БРОЈ ЧАСОВА	НАСТАВНЕ МЕТОДЕ	ОБЛИЦИ РАДА	НАСТАВНА СРЕДСТВА	ЕВАЛУАЦИЈА КВАЛИТЕТА ПЛАНИРАНОГ
СЕПТЕМБАР	-избор тема и договор о начину рада са ученицима -Обележавање Европског дана језика кроз приредбу (угледна активност)	4		Монолошка Дијалoшка Текстуална Метода разговора	Фронтални Индивидуални Рад у пару Групни рад	Уџбеник Радна свеска Додатни наставни материјали	
ОКТОБАР	-Обележавање Ноћи вештица кроз мини презентације или квизове -Прављење распореда часова на енглеском језику	4		Монолошка Дијалoшка Текстуална Метода разговора	Фронтални Индивидуални Рад у пару Групни рад	Уџбеник Радна свеска Додатни наставни материјали	
НОВЕМБАР	-Обележавање Дана школе кроз такмичење у састављању најоригиналнијих метафора My school is like... -Обележавање Дана захвалности кроз мини презентације, игре речи или писање краћег састава I am thankful for...	4		Монолошка Дијалoшка Текстуална Метода разговора	Фронтални Индивидуални Рад у пару Групни рад	Уџбеник Радна свеска Додатни наставни материјали	

ДЕЦЕМБАР	-Обележавање Нове године у разним земљама и рад на називима Harry New Year на разним језицима	4		Монолошка Дијалoшка Текстуална Метода разговора	Фронтални Индивидуални Рад у пару Групни рад	Уџбеник Радна свеска Додатни наставни материјали	
ЈАНУАР	-Израда паноа и рецитације на тему о животу и делу Св.Саве -Моје породично стабло-израда паноа	3		Монолошка Дијалoшка Текстуална Метода разговора	Фронтални Индивидуални Рад у пару Групни рад	Уџбеник Радна свеска Додатни наставни материјали	
ФЕБРУАР	-Припрема материјала за Дан заљубљених	2		Монолошка Дијалoшка Текстуална Метода разговора	Фронтални Индивидуални Рад у пару Групни рад	Уџбеник Радна свеска Додатни наставни материјали	
МАРТ	-Обележавање интернационалног празника Women`s Day уз писање састава или песама посвећених некој њима драгој женској особи. -Читање поглавља изабране књиге	5		Монолошка Дијалoшка Текстуална Метода разговора	Фронтални Индивидуални Рад у пару Групни рад	Уџбеник Радна свеска Додатни наставни материјали	
АПРИЛ	-Обележавање Ускршњих празника у различитим земљама уз компаративну анализу са православном традицијом (угледна активност) -организовање поетске радионице	4		Монолошка Дијалoшка Текстуална Метода разговора	Фронтални Индивидуални Рад у пару Групни рад	Уџбеник Радна свеска Додатни наставни материјали	

МАЈ	-Историјат 1.маја – Међународног празника рада -истраживање најпопуларнијих послова на тржишту	4		Монолошка Дијалогска Текстуална Метода разговора	Фронтални Индивидуални Рад у пару Групни рад	Уџбеник Радна свеска Додатни наставни материјали	
ЈУН	-анализа укупних резултата рада секције	2		Монолошка Дијалогска Текстуална Метода разговора	Фронтални Индивидуални Рад у пару Групни рад	Уџбеник Радна свеска Додатни наставни материјали	

Предметни наставник
Јелена Матић
Мартина Савић

11.2.3. ПЛАН РАДА СЕКЦИЈЕ ЕНГЛЕСКОГ ЈЕЗИКА У КРУШАРУ

МЕСЕЦ	ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ	ПЛАНИРАН БРОЈ ЧАСОВА ПО ТЕМИ	ОДРЖАН БРОЈ ЧАСОВА	НАСТАВНЕ МЕТОДЕ	ОБЛИЦИ РАДА	НАСТАВНА СРЕДСТВА	ЕВАЛУАЦИЈА КВАЛИТЕТА ПЛАНИРАНОГ
Септембар	Уводни час-Упознавање са планом и програмом рада секције Обележавање Европског дана језика	5		Комбиновани Дијалoшка Рад на тексту демонстративна Метода писања Аудитивна,	Фронтални, индивидуални, у пару, групни	Уџбеници 5-8, цд, додатни материјал, видео презентације, материјал са интернета	
Октобар	Обележавање Дана школских библиотекара Halloween	5		Комбиновани Дијалoшка Рад на тексту демонстративна Метода писања Аудитивна	Фронтални, индивидуални, у пару, групни	Уџбеници 5-8, цд, додатни материјал, видео презентације, материјал са интернета	
Новембар	Popular songs Thanksgiving	4		Комбиновани Дијалoшка Рад на тексту демонстративна Метода писања Аудитивна	Фронтални, индивидуални, у пару, групни	Уџбеници 5-8, цд, додатни материјал, видео презентације, материјал са интернета	
Децембар	Santa Claus comes tonight	4		Комбиновани Дијалoшка Рад на тексту демонстративна Метода писања Аудитивна	Фронтални, индивидуални, у пару, групни	Уџбеници 5-8, цд, додатни материјал, видео презентације, материјал са интернета	
Јануар	Quiz Тема по избору ученика	4		Комбиновани Дијалoшка Рад на тексту	Фронтални, индивидуални, у пару, групни	Уџбеници 5-8, цд, додатни материјал,	

				демонстративна Метода писања Аудитивна		видео презентације, материјал са интернета	
Фебруар	We are watching a film	2		Комбиновани Дијалoшка Рад на тексту демонстративна Метода писања Аудитивна	Фронтални, индивидуални, у пару, групни	Уџбеници 5-8, цд, додатни материјал, видео презентације, материјал са интернета	
Март	Обележавање Дана жена Easter time	4		Комбиновани Дијалoшка Рад на тексту демонстративна Метода писања Аудитивна	Фронтални, индивидуални, у пару, групни	Уџбеници 5-8, цд, додатни материјал, видео презентације, материјал са интернета	
Април	Easter time	2		Комбиновани Дијалoшка Рад на тексту демонстративна Метода писања Аудитивна	Фронтални, индивидуални, у пару, групни	Уџбеници 5-8, цд, додатни материјал, видео презентације, материјал са интернета	
Мај	Quiz time Тема по избору ученика	4		Комбиновани Дијалoшка Рад на тексту демонстративна Метода писања Аудитивна		Уџбеници 5-8, цд, додатни материјал, видео презентације, материјал са интернета	
Јун	Popular songs	2		Комбиновани Дијалoшка Рад на тексту демонстративна Метода писања Аудитивна		Уџбеници 5-8, цд, додатни материјал, видео презентације, материјал са интернета	

11.2.4.ПЛАН РАДА САОБРАЋАЈНЕ СЕКЦИЈЕ

МЕСЕЦ	ТЕМА	ПЛАН.БР. ЧАСОВА	НАСТАВНЕ МЕТОДЕ	ОБЛИЦИ РАДА	НАСТАВНА СРЕДСТВА	ЕВАЛУАЦИЈА
Септембар	-Селекција ученика за саобраћајну секцију	-	-	-	-	
Октобар	-Саобраћајни знакови. -Пешак и бициклиста у саобраћају. -Раскрснице, првенство пролаза. -Решавање тестова.	4	-вербална - демонстративна	-фронтални -индивидуални -групни -рад у пару	Рачунар, пројектор	
Новембар	-Решавање тестова.	4	-вербална - демонстративна	-фронтални -групни -рад у пару -индивидуални	Рачунар, пројектор	
Децембар	-Решавање тестова. -Израда макете саобраћајних знакова и раскрсница	4	- демонстративна	-фронтални -групни -рад у пару -индивидуални	Рачунар, пројектор	
Јануар	-Решавање тестова знања.	2	-вербална - демонстративна	-фронтални -групни -рад у пару -индивидуални	Рачунар, пројектор	
Фебруар	-Решавање тестова знања.	2	-вербална - демонстративна	-групни -индивидуални	Рачунар, пројектор	
Март	-Решавање тестова знања – припрема за школско такмичење -Школско такмишење -Посета сајму аутомобила у Београду.	4	-вербална - демонстративна	-фронтални -групни -рад у пару -индивидуални	Рачунар, пројектор	

Април	-Вежбање на полигону спретности. -Вежбање тестова знања- припрема за општинско такмичење	10	-вербална - демонстративна	-фронтални -групни -рад у пару -индивидуални	Рачунар, пројектор	
Мај	-Вежбање тестова. -Вежбање на полигону спретности.	6	-вербална - демонстративна	-фронтални -групни -рад у пару -индивидуални	Рачунар, пројектор	
Јун	-Вежбање за даљи круг такмичења	-	-	-	-	-

:

Наставници ТИТ Иван Кнежевић
Душица Јеремић

11.2.5.ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ИНФОРМАТИЧКЕ СЕКЦИЈЕ

Током школске 2020/21. године секција ће се обављати онлајн

МЕСЕЦ	ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ	ПЛАНИРАН БРОЈ ЧАСОВА ПО ТЕМИ	ОДРЖАН БРОЈ ЧАСОВА	НАСТАВНЕ МЕТОДЕ	ОБЛИЦИ РАДА	НАСТАВНА СРЕДСТВА	ЕВАЛУАЦИЈА КВАЛИТЕТА ПЛАНИРАНОГ
-------	----------------------	------------------------------	--------------------	-----------------	-------------	-------------------	---------------------------------

Септембар	Договор о терминима одржавања секције у складу са оптерећењем ученика Основе HTML-а	3		Интерактивне методе, Дијалошка, Метода демонстрације	Групни	Рачунар, мобилни телефон	
Октобар	Рад на интернет презентацији школе, увод у WordPress Основе HTML-а	4		Интерактивне методе, Дијалошка,	Групни	Рачунар, мобилни телефон	
Новембар	Рад на интернет презентацији школе Основе CSS-а	4		Интерактивне методе, Дијалошка,	Групни	Рачунар, мобилни телефон	
Децембар	Рад на интернет презентацији школе, као и интернет страници саме секције Примена HTML-а и CSS-а	4		Интерактивне методе, Дијалошка,	Групни	Рачунар, мобилни телефон	

Јануар	Рад на интернет презентацији школе Примена HTML-а и CSS-а	3		Интерактивне методе, Дијалошка,	Групни	Рачунар, мобилни телефон	
Фебруар	Оспособљавање ученика за рад на одржавању интернет презентације Примена HTML-а и CSS-а	2		Интерактивне методе, Дијалошка,	Групни	Рачунар, мобилни телефон	
Март	Одржавање интернет странице школе и израда мултимедијалног садржаја Примена HTML-а и CSS-а	4		Интерактивне методе, Дијалошка,	Групни	Рачунар, мобилни телефон	
Април	Одржавање интернет странице школе и израда мултимедијалног садржаја Примена HTML-а и CSS-а	4		Интерактивне методе, Дијалошка,	Групни	Рачунар, мобилни телефон	
Мај	Одржавање интернет странице школе и израда мултимедијалног	4		Интерактивне методе, Дијалошка,	Групни	Рачунар, мобилни телефон	

	садржаја						
Јун	Одржавање интернет странице школе и израда мултимедијалног садржаја	4		Интерактивне методе, Дијалошка,	Групни	Рачунар, мобилни телефон	

Наставник: Дарко Петровић

11.2.6. ПЛАН РАДА СПОРТСКИХ СЕКЦИЈА

11.2.6.1. ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ КОШАРКАШКЕ СЕКЦИЈЕ- Младен Јевремовић

МЕСЕЦ	ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТ И	ПЛАНИРАН БРОЈ ЧАСОВА ПО ТЕМИ	ОДРЖАН БРОЈ ЧАСОВА	НАСТАВНЕ МЕТОДЕ	ОБЛИЦИ РАДА	НАСТАВНА СРЕДСТВА	ЕВАЛУАЦИЈА КВАЛИТЕТА ПЛАНИРАНОГ
Септембар и октобар	Основни став у месту и држање лопте	6		Фронтални,гру пни,рад у пару и индивидуални облик рада	Метода Разговора,демо нстрације и практичног вежбања	Кошаркашке лопте и терен	
новембар	Хватање и додавање игра на два коша	8		Фронтални,гру пни,рад у пару и индивидуални облик рада	Метода Разговора,демо нстрације и практичног вежбања	Кошаркашке лопте и терен	
Децембар и јануар	Вођење лопте,игра на два коша	5		Фронтални,гру пни,рад у пару и индивидуални облик рада	Метода Разговора,демо нстрације и практичног вежбања	Кошаркашке лопте и терен	
Фебруар и март	Хватање и додавање,игра	9		Фронтални,гру пни,рад у пару и индивидуални облик рада	Метода Разговора,демо нстрације и практичног вежбања	Кошаркашке лопте и терен	
Април и мај	Напад и одбрана,игра на два коша	7		Фронтални,гру пни,рад у пару и индивидуални облик рада	Метода Разговора,демо нстрације и практичног вежбања	Кошаркашке лопте и терен	

11.2.6.2. ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ФУДБАЛСКЕ СЕКЦИЈЕ НАСТАВНИК МАРКО РАДИЋ

МЕСЕЦ	ПЛАНИРАЊЕ АКТИВНОСТИ	ПЛАНИРАН БРОЈ ЧАСОВА	ОДРЖАН БРОЈ ЧАСОВА	ОБЛИЦИ РАДА	НАСТАВНЕ МЕТОДЕ	НАСТАВНА СРЕДСТВА	ЕВАЛУАЦИЈА КВАЛИТЕТА ПЛАНИРАНОГ
Септембар и октобар	Основни став у месту и пимпловање лопте	6		Фронтални, групни, рад у пару и индивидуални облик рада	Метода Разговора, демонстрације и практичног вежбања	Фудбалске лопте и терен	
новембар	Вођење лопте обема ногама и додавање	8		Фронтални, групни, рад у пару и индивидуални облик рада	Метода Разговора, демонстрације и практичног вежбања	Фудбалске лопте и терен	
Децембар и јануар	Вођење лопте, игра на два гола	5		Фронтални, групни, рад у пару и индивидуални облик рада	Метода Разговора, демонстрације и практичног вежбања	Фудбалске лопте и терен	
Фебруар и март	Игра шева, шут на гол са више позиција, игра	9		Фронтални, групни, рад у пару и индивидуални облик рада	Метода Разговора, демонстрације и практичног вежбања	Фудбалске лопте и терен	
Април и мај	Напад и одбрана, игра на два гола	7		Фронтални, групни, рад у пару и индивидуални	Метода Разговора, демонстрације и практичног вежбања	Фудбалске лопте и терен	

11.2.6.3. ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ОДБОЈКАШКЕ СЕКЦИЈЕ НАСТАВНИК Марко Милојевић

МЕСЕЦ	ПЛАНИРАЊЕ АКТИВНОСТ И	ПЛАНИРАН БРОЈ ЧАСОВА ПО ТЕМИ	ОДРЖАН БРОЈ ЧАСОВА	ОБЛИЦИ РАДА	НАСТАВНЕ МЕТОДЕ	НАСТАВНА СРЕДСТВА	ЕВАЛУАЦИЈА КВАЛИТЕТА ПЛАНИРАНОГ
Септембар	Основни ставови у месту и из кретања	2		Фронтални, групни, рад у пару и индивидуални облик рада	Метода разговора, метода демонстрације и метода практичног вежбања.	Одбојкашка мрежа, одбојкашке лопте	
Септембар Октобар	Додавање лопте прстима и чекићем	3		Фронтални, групни, рад у пару и индивидуални облик рада	Метода разговора, метода демонстрације и метода практичног вежбања.	Одбојкашка мрежа, одбојкашке лопте	
Октобар	Сервис	4		Фронтални, групни, рад у пару и индивидуални облик рада	Метода разговора, метода демонстрације и метода практичног вежбања.	Одбојкашка мрежа, одбојкашке лопте	
Новембар	Дизање лопте, увежбавање сервиса	3		Фронтални, групни, рад у пару и индивидуални облик рада	Метода разговора, метода демонстрације и метода практичног вежбања.	Одбојкашка мрежа, одбојкашке лопте	
Новембар Децембар	Смечирање лопте, увежбавање сервиса	3		Фронтални, групни, рад у пару и индивидуални облик рада	Метода разговора, метода демонстрације и метода практичног вежбања.	Одбојкашка мрежа, одбојкашке лопте	

Децембар Јануар	Блокирање лопте	3		Фронтални, групни, рад у пару и индивидуални облик рада		Одбојкашка мрежа, одбојкашке лопте	
Јануар Фебруар	Одбрана и напад кроз игру	5		Фронтални, групни, рад у пару и индивидуални облик рада	Метода разговора, метода демонстрације и метода практичног вежбања.	Одбојкашка мрежа, одбојкашке лопте	
Март Април Мај Јун	Игра преко мреже	13		Фронтални, групни, рад у пару	Метода разговора, метода демонстрације и метода практичног вежбања.	Одбојкашка мрежа, одбојкашке лопте	

11.2.7. ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ СЕКЦИЈЕ „СПОРТСКИ РЕПОРТЕР“ Наставник Славољуб Јовановић

МЕСЕЦ	ПЛАНИРАЊЕ АКТИВНОСТИ	ПЛАНИРАН БРОЈ ЧАСОВА	ОДРЖАН БРОЈ ЧАСОВА	ОБЛИЦИ РАДА	НАСТАВНЕ МЕТОДЕ	НАСТАВНА СРЕДСТВА	ЕВАЛУАЦИЈА КВАЛИТЕТА ПЛАНИРАНОГ
Септембар и октобар	-Формирање чланства, -тема:шта је новинар, -тема: репортажа, -тема:видео репортажа	6		Фронтални,групни,рад у пару и индивидуални облик рада	Разговора,демонстрације и практичног вежбања	Мобилни телефони, програми за обраду слике и тона видео снимака.	
новембар	Репортажа:- Планинарски успон на Кучају	10		Фронтални,групни,рад у пару и индивидуални облик рада	Разговора,демонстрације и практичног вежбања	Мобилни телефони, програми за обраду слике и тона видео снимака.	
Децембар и јануар	Планирање активности и припрема за планинарску акцију у 2021. год.	5		Фронтални,групни,рад у пару и индивидуални облик рада	Разговора,демонстрације и практичног вежбања	Мобилни телефони, програми за обраду слике и тона видео снимака.	
Фебруар и март	Репортажа: - Планинарски успон на РТЊ-у.	12		Фронтални,групни,рад у пару и индивидуални облик рада	Разговора,демонстрације и практичног вежбања	Мобилни телефони, програми за обраду слике и тона видео снимака.	
Април и мај	Репортажа: - Посета друштву љубитеља печурака „Горун“.	3		Фронтални,групни,рад у пару и индивидуални облик рада	Разговора,демонстрације и практичног вежбања	Мобилни телефони, програми за обраду слике и тона видео снимака.	

11.2.8. ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПЛАНИНАРСКЕ СЕКЦИЈЕ

НАСТАВНИК СЛАВОЉУБ ЈОВАНОВИЋ

МЕСЕЦ	ПЛАНИРАЊЕ АКТИВНОСТИ	ПЛАНИРАН БРОЈ ЧАСОВА ПО ТЕМИ	ОДРЖАН БРОЈ ЧАСОВА	ОБЛИЦИ РАДА	НАСТАВНЕ МЕТОДЕ	НАСТАВНА СРЕДСТВА	ЕВАЛУАЦИЈА КВАЛИТЕТА ПЛАНИРАНОГ
Септембар и октобар	-Шетња поводом дана шетња у околини града -планинарска шетња париском природе у Стубици	6		Фронтални, групни, рад у пару и индивидуални облик рада	Разговора, демонстрације и практичног вежбања	Мобилни телефони, мапе, компас, планинарски штап и др. Планинарска опрема.	
новембар	Планинарски успон на Кучају	10		Фронтални, групни, рад у пару и индивидуални облик рада	Разговора, демонстрације и практичног вежбања	Мобилни телефони, мапе, компас, планинарски штап и др. Планинарска опрема.	
Децембар и јануар	Планирање активности и припрема за планинарску акцију у 2021 год.	5		Фронтални, групни, рад у пару и индивидуални облик рада	Разговора, демонстрације и практичног вежбања	Мобилни телефони, мапе, компас, планинарски штап и др. Планинарска опрема.	
Фебруар и март	Планинарски успон на РТЊ-у.	12		Фронтални, групни, рад у пару и индивидуални облик рада	Разговора, демонстрације и практичног вежбања	Мобилни телефони, мапе, компас, планинарски штап и др. Планинарска опрема.	
Април и мај	Посета друштву љубитеља печурака „Горун“.	3		Фронтални, групни, рад у пару и индивидуални облик рада	Разговора, демонстрације и практичног вежбања	Мобилни телефони, мапе, компас, планинарски штап и др. Планинарска опрема.	

11.2.9. ПЛАН РАДА ГЕОГРАФСKE СЕКЦИЈЕ

наставник: Даниела Пантић

МЕСЕЦ	ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ	ПЛАНИРАН БРОЈ ЧАСОВА ПО ТЕМИ	ОДРЖАН БРОЈ ЧАСОВА	НАСТАВНЕ МЕТОДЕ	ОБЛИЦИ РАДА	НАСТАВНА СРЕДСТВА	ЕВАЛУАЦИЈА КВАЛИТЕТА ПЛАНИРАНОГ
септембар	Окупити ученике	1		Монолошка, дијалoшка, рад на тексту. Рад у групи. ИКТ	Фронтални, рад групи, индивидуални	Карта, књига, слике, гугл-чионица. Панои. Маказе. слике. лепак летве,	
октобар- новембар— новембар-	Израда паноа васиона, тектонски покрети и формирање веначних и громадних планина.	1 1					
децембар- јануар	Становништво и насеља - желим да знам више.	2					
фебруар- март април-мај	Привреда и интеграције у свету – желим да знам више. Изложба радова	2 2					

11.2.10. ПЛАН РАДА СЕКЦИЈЕ НЕМАЧКОГ ЈЕЗИКА

МЕСЕЦ	ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ	ПЛАНИРАН БРОЈ ЧАСОВА ПО МЕСЕЦИМА	ОДРЖАН БРОЈ ЧАСОВА	НАСТАВНЕ МЕТОДЕ	ОБЛИЦИ РАДА	НАСТАВНА СРЕДСТВА	ЕВАЛУАЦИЈА КВАЛИТЕТА ПЛАНИРАНОГ
СЕПТЕМБАР	-WORTSCHATZ WIEDERHOLEN -LESEVERSTEHEN -GRAMMATIK / DIE MODALVERBEN -WORTSCHATZ ÜBEN	4		Монолошка Дијалoшка Текстуална Метода разговора	Фронтални Индивидуални Рад у пару Групни рад	Уџбеник Радна свеска Додатни наставни материјали	
ОКТОБАР	- DER POSSESSIVARTIKEL IM NOMINATIV ÜBEN - DER POSSESSIVARTIKEL IM NOMINATIV ÜBEN -WORTSCHATZ WIEDERHOLEN - DIE LOKAL ERGÄNZUNG	4		Монолошка Дијалoшка Текстуална Метода разговора	Фронтални Индивидуални Рад у пару Групни рад	Уџбеник Радна свеска Додатни наставни материјали	
НОВЕМБАР	- DIE JAHRESZEITEN UND DIE MONATE - DAS WETTERBERICHT - WIEDERHOLUNG DES LEHRSTOFFES - DER POSSESSIVARTIKEL IM AKKUSATIV	4		Монолошка Дијалoшка Текстуална Метода разговора	Фронтални Индивидуални Рад у пару Групни рад	Уџбеник Радна свеска Додатни наставни материјали	

ДЕЦЕМБАР	- DER POSSESSIVARTIKEL IM AKKUSATIV - DIE ORDINALZAHLEN - IMPERATIV	4		Монолошка Дијалoшка Текстуална Метода разговора	Фронтални Индивидуални Рад у пару Групни рад	Уџбеник Радна свеска Додатни наставни материјали	
ЈАНУАР	- DIE PERSONALPRONOMEN - WORTSCHATZ WIEDERHOLUNG - LESEVERSTEHEN UND AUSSPRACHE - KRANKENHAUS	3		Монолошка Дијалoшка Текстуална Метода разговора	Фронтални Индивидуални Рад у пару Групни рад	Уџбеник Радна свеска Додатни наставни материјали	
ФЕБРУАР	- KRANKENHAUS - DER BESTIMMTER ARTIKEL - DIE PERSONALPRONOMEN IM DATIV - GESUND LEBEN	2		Монолошка Дијалoшка Текстуална Метода разговора	Фронтални Индивидуални Рад у пару Групни рад	Уџбеник Радна свеска Додатни наставни материјали	
МАРТ	- DAS PRÄTERITUM - DAS PERFEKT - NEBENSÄTZE - ORIENTIERUNG IN DER STADT - VERBEN- STELLEN, STEHEN, LEGEN,LIEGEN - PRÄPOSITION MIT DATIV ODER AKKUSATIV	5		Монолошка Дијалoшка Текстуална Метода разговора	Фронтални Индивидуални Рад у пару Групни рад	Уџбеник Радна свеска Додатни наставни материјали	
АПРИЛ	- INFINITIV MIT ZU - LESEVERSTEHEN - WORTSCHATZ	5		Монолошка Дијалoшка Текстуална Метода	Фронтални Индивидуални Рад у пару	Уџбеник Радна свеска Додатни	

	WIEDERHOLEN -GRAMMATIK ÜBEN			разговора	Групни рад	наставни материјали	
MAJ	- PERFEKT ÜBEN - NEBENSÄTZE	3		Монолошка Дијалoшка Текстуална Метода разговора	Фронтални Индивидуални Рад у пару Групни рад	Уџбеник Радна свеска Додатни наставни материјали	
JUH	- SISTEMATISATION	2		Монолошка Дијалoшка Текстуална Метода разговора	Фронтални Индивидуални Рад у пару Групни рад	Уџбеник Радна свеска Додатни наставни материјали	

11.2.11. ПЛАН РАДА ЛИКОВНЕ СЕКЦИЈЕ

МЕСЕЦ	ТЕМА	ПЛАН.БР. ЧАСОВА	НАСТАВНЕ МЕТОДЕ	ОБЛИЦИ РАДА	НАСТАВНА СРЕДСТВА	ЕВАЛУАЦ ИЈА
Септембар	Израда радова и селекција ученика	4	-вербална - демонстрати вна	фронтални -индивидуални -групни -рад у пару	Оловка, четкице, боје, колаж папир	
Октобар	Учешће у акцији „Дечија недеља“	5	-вербална - демонстрати вна	-фронтални -индивидуални -групни -рад у пару	Оловка, четкице, боје, колаж папир, пластелин, рециклажни материјал	
Новембар	Припрема за обележавање Дана школе. Ликовна колонија поводом Дана школе.	5	-вербална - демонстрати вна	-фронтални -групни -рад у пару -индивидуални	Оловка, четкице, боје, колаж папир, пластелин, рециклажни материјал	
Децембар	Израда новогодишњих честитки	4	- демонстрати вна	-фронтални -групни -рад у пару -индивидуални	Оловка, четкице, боје, колаж папир, пластелин, рециклажни материјал	
Јануар	Учешће у организовању приредбе поводом „Светог Саве“	3	-вербална - демонстрати вна	-фронтални -групни -рад у пару -индивидуални	Оловка, четкице, боје, колаж папир, пластелин, рециклажни материјал	
Фебруар	Припрема за 8. март, Дан жена	2	-вербална - демонстрати вна	-групни -индивидуални	Оловка, четкице, боје, колаж папир, пластелин, рециклажни материјал	
Март	Израда радова за 8. Март- Дан жена Израда радова за Васкрс	4	-вербална - демонстрати вна	-фронтални -групни -рад у пару -индивидуални	Оловка, четкице, боје, колаж папир, пластелин, рециклажни материјал	
Април	Израда радова за Васкрс. Васкршња изложба. Учешће у акцији	4	-вербална - демонстрати вна	-фронтални -групни -рад у пару -индивидуални	Оловка, четкице, боје, колаж папир, пластелин, рециклажни	

	обележавања „Дана планете Земље“				материјал	
Мај	Сликарски радови на тему „Цветна поља“	4	-вербална - демонстративна	-фронтални -групни -рад у пару -индивидуални	Оловка, четкице, боје, колаж папир, пластелин, рециклажни материјал	
Јун	Одабир најлепших радова	1	-	-	-	

Руководилац секције: Ненад Павличић

11.2.12. ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ИСТОРИЈСКЕ СЕКЦИЈЕ СА ВЕРОНАУКОМ

МЕСЕЦ	ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ	ПЛАНИРАН БРОЈ ЧАСОВА ПО ТЕМИ	ОДРЖАН БРОЈ ЧАСОВА	НАСТАВНЕ МЕТОДЕ	ОБЛИЦИ РАДА	ЕВАЛУАЦИЈА КВАЛИТЕТА ПЛАНИРАНОГ
Септембар	Прикупљање слика (владара , војсковођа)	2		Комбиновани	Фронтални, Групни, Обиласци	
Октобар	Присуство литургији у парохијској цркви	2		Комбиновани	Фронтални, Групни, Обиласци	
Новембар	Посета градског музеја	2		Комбиновани	Фронтални, Групни, Обиласци	
Децембар	Израда верског календара И прикупљање слика Српских	2		Комбиновани	Фронтални, Групни, Обиласци	

	Манастира					
Јануар	Израда семинара прикупљање слика И текстова о Светом Сави	2		Комбиновани	Фронтални,Групни, Обиласци	
Фебруар	Прикупљање старог новца (нумизматика) Посета културно историјског споменика из првог Српског устанка Иванковац	2		Комбиновани	Фронтални,Групни, Обиласци	
Март	Посета манастира Раваница Посета Браничевској епископији	2		Комбиновани	Фронтални,Групни, Обиласци	
Април	Посета музеја воштаних фигура Израда историјских карата	2		Комбиновани	Фронтални,Групни, Обиласци	
Мај	Једнодневни излет (посета манастира)	2		Комбиновани	Фронтални,Групни, Обиласци	
Јун	Израда семинарских радова	2		Комбиновани	Фронтални,Групни, Обиласци	

11.2.13.ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ЛИТЕРАРНЕ СЕКЦИЈЕ

Активност	Временска динамика	Носиоци активности	Доказ/документ
Матићеви дани- учешће у реализацији манифестације, присуство стручним предавањима и округлом столу	Септембар	Чланови секције , ментор и градска библиотека	Потврда Библиотеке, слике
Дан општине- учешће на конкурс на тему „ Мој град“	Октобар	Чланови секције, ментор, градска библиотека	Потврда библиотеке, дипломе
Дан школе	Новембар	Чланови секције ментор, стручни актив , Тим за културна дешавања	Записници Тима за културна дешавања, секције, слике
Пројекат ГРАЂАНСКЕ ИНИЦИЈАТИВЕ, онлајн	СЕПТЕМБАР-ОКТОБАР	Чланови секције, ментор	Продукти , слике
Савиндан	Јануар	Чланови секције, ментор, Тим за културна дешавања, Стручни актив	Записници, слике
Сарадња са библиотеком „ Душан Матић“	Током године	Чланови секције и ментор	Потврда библиотеке, слике
Учешће у расписаним Литерарним, Међународним конкурсима- фестивалима	Током године	-//-	Дипломе, слике

11.2.14.ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ МАТЕМАТИЧКЕ СЕКЦИЈЕ Наставник: Јелена Новаковић

МЕСЕЦ	ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ	ПЛАНИРАН БРОЈ ЧАСОВА ПО ТЕМИ	ОДРЖАН БРОЈ ЧАСОВА	НАСТАВНЕ МЕТОДЕ	ОБЛИЦИ РАДА	НАСТАВНА СРЕДСТВА	ЕВАЛУАЦИЈА КВАЛИТЕТА ПЛАНИРАНОГ
септембар	Окупљање чланова	1		дијалoшка	Тимски рад	материјал	
октобар	Организовање посете кући Михаила Петровића Аласа	6		дијалoшка	Тимски рад	Телефон	
новембар	Израда паноа за ходник	1		дијалoшка	Тимски рад	Слике, текстови	
децембар	План за мај месец математика	1		дијалoска	Тимски рад	Слике, текстови, интернет	
Фебруар-мај	Организовање активности	7		Групни рад, дијалoшка	Тимски рад	Слике, текстови интернет	

11.2.15.ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ РАДА РЕЦИТАТОРСКЕ СЕКЦИЈЕ

	ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ	ПЛАНИРАН БРОЈ ЧАСОВА ПО ТЕМИ	ОДРЖАН БРОЈ ЧАСОВА	НАСТАВНА МЕТОДА	ОБЛИЦИ РАДА	НАСТАВНА СРЕДСТВА	ЕВАЛУАЦИЈА КВАЛИТЕТА ПЛАНИРАНОГ
СЕПТЕМБАР	Уводни час-формирање секције и упознавање ученика са планом	1		монолошка дијалoшка	индивидуални фронтални рад у групи		

	рада и распоредом рецитаторских такмичења						
	Припрема и наступ за Европски дан језика	3		текстуална, демонстративна, дијалогска, монолошка	рад у групи индивидуални, СНИМАК У СКЛАДУ СА НАСТАВОМ НА ДАЉИНУ	текстуална	
ОКТОБАР	Увежбавање технике рецитовања (изражајног казивања) стихова-емоционалност, држање тела, дикција, значај цезуре	2		текстуална, демонстративна, дијалогска, монолошка	индивидуални фронтални рад у групи	Аудио материјали Видео записи	
	Увежбавање песама за Дан школских библиотекара и наступ	2		текстуална, демонстративна, дијалогска,	индивидуални фронтални рад у групи	текстуална	
НОВЕМБАР	Увежбавање песама за Дан школе и наступ	2		текстуална, демонстративна, дијалогска, монолошка	индивидуални фронтални рад у групи	текстуална аудиовизуелна	

	Анализа претходних јавних наступа и дискусија	1		дијалoшка, монолошка	индивидуални		
	Увежбавање технике рецитовања-савладавање треме, акцентуација речи и реченични акценат	2		текстуална, демонстративна, дијалoшка, монолошка	индивидуални фронтални рад у групи	текстуална аудиовизуелна	
ДЕЦЕМБАР	Избор и рецитовање песама за школско такмичење рецитатора	2		текстуална, демонстративна, дијалoшка, монолошка	индивидуални фронтални рад у групи	текстуална аудиовизуелна	
	Сарадња са Народном библиотеком „Душан Матић“	1		дијалoшка, монолошка	индивидуални фронтални рад у групи		
	Учешће у програму поводом новогодишњих празника у библиотеци и школи	1		текстуална, демонстративна, дијалoшка, монолошка	индивидуални фронтални рад у групи	текстуална аудиовизуелна	
ЈАНУАР	Избор и увежбавање песама за Савиндан	2		дијалoшка, монолошка, текстуална	индивидуални фронтални рад у групи	текстуална аудиовизуелна	

	Наступ за Савиндан	1		текстуална, демонстративна, дијалoшка, молошка	индивидуални фронтални рад у групи		
	Анализа рада секције на крају првог полугодишта	1		дијалoшка, молошка	индивидуални, рад у пару	фотографије, текстови песама	
ФЕБРУАР	Учешће у програму поводом Дана матерњег језика	1		молошка	индивидуални рад у групи	Текстуална, аудиовизуелна	
	Припрема за школско такмичење рецитатора	1		текстуална, демонстративна, дијалoшка, молошка	индивидуални фронтални рад у групи	текстуална аудиовизуелна	
МАРТ	Обележавање Дана жена	1		молошка	индивидуални	текстуална	
	Припрема за школско такмичење рецитатора	1		текстуална, демонстративна, дијалoшка, молошка	индивидуални фронтални рад у групи	текстуална аудиовизуелна	

	Школско такмичење рецитатора	1		монолошка	индивидуални		
	Анализа резултата постигнутих на школском такмичењу	1		дијалoшка, монолошка, аналитичко-синтетичка	индивидуални фронтални рад у групи		
АПРИЛ	Припрема за Општинско такмичење рецитатора и наступ на општинском такмичењу	2		текстуална, демонстративна, дијалoшка, монолошка	индивидуални фронтални	текстуална аудиовизуелна	
	Припрема и наступ на Окружном такмичењу	2		текстуална, демонстративна, дијалoшка, монолошка	индивидуални фронтални	текстуална аудиовизуелна	
МАЈ	Посета програмима Установе културе и Народне библиотеке	1		дијалoшка, монолошка	индивидуални фронтални рад у групи		
	Посета приредби осталих основних школа у граду и сарадња са рецитаторским секцијама	1		дијалoшка, монолошка	индивидуални фронтални рад у групи		

	Присуство књижевној вечери у организацији библиотеке „Душан Матић“	1		дијалoшка, монолошка	индивидуални фронтални рад у групи		
	Рецитовање песама омиљених песника	1		монолошка	индивидуални фронтални рад у групи	текстуална	
Јун	Рецитовање песама омиљених песника	1		монолошка	индивидуални фронтални рад у групи	текстуална	
	Завршни састанак чланова секције и осврт на рад у овој школској години	1		дијалoшка, монолошка, аналитичко-синтетичка	индивидуални фронтални рад у групи		

Руководилац Рецитаторске секције
Љиљана Миленковић Радевић

11.2.16. ПЛАН РАДА ЕКОЛОШКЕ СЕКЦИЈЕ

МЕСЕЦ	ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ	ПЛАНИРАН БРОЈ ЧАСОВА ПО ТЕМИ	ОДРЖАН БРОЈ ЧАСОВА	НАСТАВНЕ МЕТОДЕ	ОБЛИЦИ РАДА	НАСТАВНА СРЕДСТВА	ЕВАЛУАЦИЈА КВАЛИТЕТА ПЛАНИРАНОГ
септембар октобар новембар	Основни појмови у екологији	10		разговор, рад на тексту, практичан рад, демонстација, истраживачки рад,	индивидуални, групни, рад у пару	слике, листићи, хамер филмови	
октобар новембар децембар април мај	Обележавање важних еколошких датума	5		разговор, рад на тексту, практичан рад, демонстација, истраживачки рад,	индивидуални, групни, рад у пару	слике, хамер, текстови	
децембар	Живот у екосистему	4		разговор, рад на тексту, практичан рад, демонстација, истраживачки рад,	индивидуални, групни, рад у пару	слике, листићи, хамер	
јануар	Утицај човека на животну средину	2		разговор, рад на тексту, практичан рад, демонстација, истраживачки рад,	индивидуални, групни, рад у пару	слике, наставни листићи, хамер, енциклопедија	
Март Април мај	Угрожавање живих бића и њихова заштита	8		разговор, рад на тексту, практичан рад, демонстација, истраживачки рад,	индивидуални, групни, рад у пару	слике, наставни листићи, хамер	
јун	Рециклирање и уређење животне средине	5		разговор, рад на тексту, практичан рад, демонстација, истраживачки рад,	индивидуални, групни, рад у пару	слике, хамер, постери	

Предметни наставник: Драгана Спасојевић, Споменка Поповић

11.2.17.XOP

Бр. теме	Тема	Исходи	Активности наставника	Активности ученика	Методе рада	Начини вредновања
1.	Народна и уметничка музика песма са нотног текста: „Ти једина“	образовни: упознавање значајних српских композитора и њихових дела, препознавање и разликовање вокалне и инструменталне музике функционални: развијање способности промишљања, повезивања и уочавања, певање народне песме Ти једина, слушање музичког примера – Ј. Јовичић: Војвођанска сита (избор) васпитни: развијање осећаја припадности властитом народу и култури, развијање интересовања за музику	Помоћ у учењу нотног текста, певање песме, усмеравање пажње при слушању	Учење песме, слушање, коментарисање слушаног	разговор, излагање, демонстрација, певање, слушање,	Активност при раду, успешност усвајања знања и вештина
2	Инструменти орфовог инструментаријума	образовни: упознавање музичких инструмената и карактеристичног начина свирања функционални: упоређивање, закључивање, слушање музичких примера васпитни: развијање интересовања за народну и уметничку музику, развијање осећаја за естетски доживљај музике, музика као људска потреба и израз постојања свешћивање доживљаја и утицаја музичког темпа на човека и његово расположење и понашање, развијање	Демонстрација технике свирања,	Учење технике свирања и извођења на инструментима орфовог инструментарија	разговор, излагање, демонстрација, слушање, свирање	Активност при раду, успешност усвајања знања и вештина
3.	Мелодијско-ритмичка допуњалка	образовни: упознавање музичких инструмената и карактеристичног начина свирања функционални: упоређивање, закључивање, слушање музичких примера васпитни: развијање интересовања за народну и уметничку музику, развијање осећаја за естетски доживљај музике, музика као људска потреба и израз постојања свешћивање доживљаја и утицаја музичког темпа на човека и његово расположење и	Демонстрација технике свирања,	Учење технике свирања и извођења на инструментима орфовог инструментарија	разговор, излагање, демонстрација, слушање, свирање	Активност при раду, успешност усвајања знања и вештина

		понашање, развијање				
4.	Народна песма по нотном тексту: „Лепе ли су нано Гружанке сељанке“	образовни: упознавање значајних српских композитора и њихових дела, препознавање и разликовање вокалне и инструменталне музике функционални: развијање способности промишљања, повезивања и уочавања, певање народне песме: Лепе ли су нано Гружанке сељанке васпитни: развијање осећаја припадности властитом народу и култури, развијање	Помоћ у учењу нотног текста, певање песме, усмеравање пажње при слушању	Учење песме, слушање, коментарисање слушаног	разговор, излагање, демонстрација, певање, слушање, свирање	Активност при раду, успешност усвајања знања и вештина
5.	Франц Шуберт – соло песма	образовни: упознавање с појмом и формом соло песме, и њеним најзначајнијим представником, Францом Шубертом функционални: обрада текста у уџбенику, слушање музичких примера Шубертових соло песама („Ружица у гају“, „Пастрмка“, „Липа“ и „Аве Марија“, формална анализа (форма соло песме), развијати слушну перцепцију васпитни: изграђивање културних навика ученика за слушање уметничке музике, развијање интересовања за музику	Предавање о композитору, материјал за слушање, усмеравање пажње при слушању	Упознавање са композитором и његовим делима,	разговор, излагање, слушање,	Активност при раду, успешност усвајања знања и вештина
6.	Упознавање инструмената - фрула	образовни: упознавање музичких инструмената и карактеристичног начина свирања функционални: упоређивање, закључивање, слушање музичких примера васпитни: развијање интересовања за народну и уметничку музику, развијање осећаја за естетски доживљај музике, музика као људска потреба и израз постојања свешћивање доживљаја и утицаја музичког темпа на човека и његово расположење и понашање, развијање интересовања за музику и њено препознавање и вредновање	Предавање о инструменту, извођач за слушање, усмеравање пажње при слушању	Учење о инструменту, слушање, коментарисање слушаног,	разговор, излагање, демонстрација, слушање, свирање	Активност при раду, успешност усвајања знања и вештина
7.	Игра	образовни: научити елементе народних, историјских и светских игара функционални: слушање музике за игру (Банатско коло, ирска народна игра Kid on the mountain), уочавање разлике између плесних стилова и карактера, основе плеса	Предавање о играма, материјал за слушање, усмеравање пажње при	Упознају појам игре, значај у друштву, промене кроз векове	разговор, излагање, демонстрација, певање, слушање, свирање	Активност при раду, успешност усвајања знања и вештина

		васпитни: развијање осећаја припадности властитом народу, развијање комуникације путем игре и покрета	слушању			
8.	Волфганг Амадеус Моцарт	образовни: упознати баштину коју је човечанству оставио један од највећих композитора свих времена, В. А. Моцарт функционални: слушање музичких примера – В. А. Моцарт: Мала ноћна музика, KV 525, I став, Соната за клавир у а-moll, KV 331, III став – А ла турка; обрада текста у уџбенику, подстицање доживљаја на темељу слушања музичких примера васпитни: развијање потребе за културним садржајима, стицање културних навика, поистовећивање и лично богаћење на темељу искустава заснованих на слушању музике	Предавање о композитору, материјал за слушање, усмеравање пажње при слушању	Упознавање са композитором и његовим делима,	разговор, излагање, демонстрација, слушање,	Активност при раду, успешност усвајања знања и вештина
9.	Лаку ноћ – певање	образовни: препознавање ознаке за темпо (andante) при слушању и извођењу функционални: слушање музичког примера, певање и свирање песме Ј. Брамса: Лаку ноћ (успаванка), оп. 49, бр. 4 васпитни: освешћивање доживљаја и утицаја музичког темпа на човека и његово расположење и понашање, развијање интересовања за музику и њено препознавање и вредновање	Помоћ у учењу нотног текста, певање песме, усмеравање пажње при слушању	Учење песме, слушање, коментарисање слушаног	разговор, излагање, демонстрација, певање, слушање, свирање	Активност при раду, успешност усвајања знања и вештина
10.	Лаку ноћ - свирање	образовни: препознавање ознаке за темпо (andante) при слушању и извођењу функционални: слушање музичког примера, певање и свирање песме Ј. Брамса: Лаку ноћ (успаванка), оп. 49, бр. 4 васпитни: освешћивање доживљаја и утицаја музичког темпа на човека и његово расположење и понашање, развијање интересовања за музику и њено препознавање и вредновање	Помоћ у учењу нотног текста, свирање песме, усмеравање пажње при слушању	Учење песме, слушање, коментарисање слушаног	разговор, излагање, демонстрација, певање, слушање, свирање	Активност при раду, успешност усвајања знања и вештина
11.	Упознавање инструмената – гитара	образовни: упознавање музичких инструмената и карактеристичног начина свирања функционални: упоређивање, закључивање, слушање музичких примера	Предавање о инструменту, извођач за слушање,	Учење о инструменту, слушање, коментарисање слушаног,	разговор, излагање, демонстрација, слушање,	Активност при раду, успешност усвајања знања и

		<p>васпитни: освешћивање доживљаја и утицаја музичког темпа на човека и његово расположење и понашање, развијање интересовања за музику и њено препознавање и вредновање</p>	<p>усмеравање пажње при слушању</p>		<p>свирање</p>	<p>вештина</p>
12.	Химна Св. Сави	<p>образовни: стицање знања о значењу химне, упознавање живота и дела Светог Саве функционални: певање и слушање музичког примера К. Станковић: Химна Светом Сави; компоновање химне разреда васпитни: повезаност са Српском православном црквом и поштовање историјског значаја који има Свети Сава</p>	<p>Помоћ у учењу нотног текста, певање песме, усмеравање пажње при слушању</p>	<p>Учење песме, слушање, коментарисање слушаног</p>	<p>разговор, излагање, демонстрација, певање, слушање,</p>	<p>Активност при раду, успешност усвајања знања и вештина</p>
13.	Јохан Себастијан Бах	<p>образовни: упознавање с елементима барокног стила и највећег барокног композитора Ј. С. Баха функционални: обрада текста у удбенику, слушање музичких примера, Ј. С. Бах: „Друга оркестарска свита у h-moll“, BWV 1067 – став Бадинери; Ј. С. Бах: „Токата и fuga у d-moll“, BWV 565, упоређивање, закључивање, уочавање и слушно препознавање различитих начина извођења композиција васпитни: развијање интереса за барокни стил и музику, изграђивање културних навика ученика за слушање уметничке музике</p>	<p>Предавање о композитору, материјал за слушање, усмеравање пажње при слушању</p>	<p>Упознавање са композитором и његовим делима,</p>	<p>разговор, излагање, демонстрација, певање, слушање, свирање</p>	<p>Активност при раду, успешност усвајања знања и вештина</p>
14.	Свирамо - металофон	<p>образовни: препознавање ознаке за темпо при слушању и извођењу функционални: слушање музичког примера, певање и свирање песме Жута кућа васпитни: освешћивање доживљаја и утицаја музичког темпа на човека и његово расположење и понашање, развијање интересовања за музику и њено препознавање и вредновање</p>	<p>Помоћ у учењу технике свирања и извођења. усмеравање пажње при музицирању</p>	<p>Учење песме, слушање, коментарисање слушаног</p>	<p>разговор, излагање, демонстрација, певање, слушање, свирање</p>	<p>Активност при раду, успешност усвајања знања и вештина</p>
15.	Певање уз играње	<p>образовни: усвајање нове песме уз играње функционални: певање песме Војислава Илића: Коларићу, панићу васпитни: развијање интересовања за музику, радост у заједничком музицирању и игрању</p>	<p>Помоћ у учењу нотног текста, певање</p>	<p>Учење песме, слушање, коментарисање слушаног, савладавање</p>	<p>разговор, излагање, демонстрација, певање, слушање,</p>	<p>Активност при раду, успешност усвајања знања и</p>

			песме, усмеравање пажње при слушању	покрета.	свирање	вештина
16.	Упознавање инструмента - труба	образовни: упознавање музичких инструмената и карактеристичног начина свирања функционални: упоређивање, закључивање, слушање музичких примера васпитни: освешћивање доживљаја и утицаја музичког темпа на човека и његово расположење и понашање, развијање интересовања за музику и њено препознавање и вредновање	Предавање о инструмент у, извођач за слушање, усмеравање пажње при слушању	Учење о инструменту, слушање, коментарисање слушаног,	разговор, излагање, демонстрац ија, певање, слушање, свирање	Активност при раду, успешност усвајања знања и вештина
17.	Бајка, прича и легенда у музици	образовни: бајке, приче и легенде као надахнуће за компоновање; упознавање најпознатијих композиција и композитора с том тематиком функционални: слушање нових дела: Н. Римски-Корсаков: „Шехерезада“ (избор из симфонијске свите); А. Бородин: Половецке игре из опере „Кнез Игор“, развијање слушне перцепције васпитни: проширивање знања о музици и музичким формама и најпознатијим делима надахнутим бајкама, причама и легендама, изграђивање културних навика ученика за слушање уметничке музике	Предавање о бајци у музици, материјал за слушање, усмеравање пажње при слушању	Упознају музички правац, стичу знања о стилу и извођачима	разговор, излагање, демонстрац ија, , слушање,	Активност при раду, успешност усвајања знања и вештина
18.	Музика и антика	образовни: значење и карактеристике музике у цивилизацијама антике. функционални: читање текста из уџбеника, проучавање илустрација, разговор, свирање и компоновање на основу пентатонске лествице, слушање музичких примера – грчка музика: звуци реконструисаних инструмената старе Грчке (лира и аулос); грчка музика: Epitaphe dei Seikilos; кинеска музика: Zheng Qu (Планине и воде). васпитни: развијање интересовања за историју музике.	Предавање о Античкој музици, материјал за слушање, усмеравање пажње при слушању	Упознају музички правац, стичу знања о стилу и извођачима	разговор, излагање, демонстрац ија, слушање,	Активност при раду, успешност усвајања знања и вештина
19.	Слушамо концерт	образовни: упознавање музичких	Организаци	Слушају	разговор,	Активност

		инструмената и карактеристичног начина свирања функционални: упоређивање, закључивање, слушање музичких примера васпитни: освешћивање доживљаја и утицаја музичког темпа на човека и његово расположење и понашање, развијање интересовања за музику и њено препознавање и вредновање	ја одласка на концерт	концерт, Упознају музички правац, стичу знања о стилу и извођачима	слушање,	при раду, успешност усвајања знања и вештина
20.	Анимирани мјузикл	образовни: упознавање музичких облика и карактеристичног начина свирања функционални: упоређивање, закључивање, слушање музичких примера васпитни: освешћивање доживљаја и утицаја музичког темпа на човека и његово расположење и понашање, развијање интересовања за музику и њено препознавање и вредновање	Организација одласка на мјузикл	Слушају мјузикл, Упознају музички правац, стичу знања о стилу и извођачима	разговор, излагање, слушање,	
21.	Музички спот	образовни: упознавање музичких облика и карактеристичног начина свирања функционални: упоређивање, закључивање, слушање музичких примера васпитни: освешћивање доживљаја и утицаја музичког темпа на човека и његово расположење и понашање, развијање интересовања за музику и њено препознавање и вредновање	Организација гледања спотова	Слушају музику, Упознају музички правац, стичу знања о стилу и извођачима	разговор, излагање, демонстрација, слушање,	Активност при раду, успешност усвајања знања и вештина
22.	Упознавање инструмента - флаута	образовни: упознавање музичких инструмената и карактеристичног начина свирања функционални: упоређивање, закључивање, слушање музичких примера васпитни: освешћивање доживљаја и утицаја музичког темпа на човека и његово расположење и понашање, развијање интересовања за музику и њено препознавање и вредновање	Предавање о инструменту, извођач за слушање, усмеравање пажње при слушању	Учење о инструменту, слушање, коментарисање слушаног,	разговор, излагање, демонстрација, слушање, свирање	Активност при раду, успешност усвајања знања и вештина
23.	Гледамо представу	образовни: упознавање музичких облика и карактеристичног начина свирања функционални: упоређивање, закључивање, слушање музичких примера	Организација гледања представе	Упознају музички правац, стичу знања о стилу	разговор, излагање, демонстрација,	Активност при раду, успешност усвајања

		<p>васпитни: освешћивање доживљаја и утицаја музичког темпа на човека и његово расположење и понашање, развијање интересовања за музику и њено препознавање и вредновање</p>		и извођачима	слушање,	знања и вештина
24.	Певамо и свирамо	<p>образовни: упознавање музичких облика и карактеристичног начина свирања функционални: упоређивање, закључивање, слушање музичких примера васпитни: освешћивање доживљаја и утицаја музичког дела на човека и његово расположење и понашање, развијање интересовања за музику и њено препознавање и вредновање</p>	<p>Помоћ у учењу нотног текста, певање и свирања песме, усмеравање пажње при слушању</p>		<p>разговор, излагање, демонстрација, певање, слушање, свирање</p>	<p>Активност при раду, успешност усвајања знања и вештина</p>
25.	Гледамо мјузикл	<p>образовни: упознавање појма и значаја мјузикла, стваралаштво истакнутих оперских композитора из периода мјузикла функционални: обрада текста у уџбенику, слушање и анализа музичких примера – Ј. Штраус и Жак Офенбах васпитни: развијање интересовања за оперску музику, стицање културних навика за слушање уметничке музике</p>	<p>Организација гледања мјузикла</p>	<p>Упознају музички правац, стичу знања о стилу и извођачима</p>	<p>разговор, излагање, демонстрација, слушање,</p>	<p>Активност при раду, успешност усвајања знања и вештина</p>
26.	Џез	<p>образовни: упознавање са врстама савремене музике (блуз, яез и симфонијски яез), њиховим настанком и најпознатијим композиторима и извођачима функционални: обрада текста, понављање ритма синкопе и појма импровизације, слушање и анализа музичких примера – С. Џоплин: The Entertainer; Оркестар Глена Милера: The Moonlight Serenade; Ј. Армстронг: Nobody Knows и Oh, When The Saints; С. Бекет: Oh, When The Saints; Џ. Гершвин: Опера Порги и Бес – Летње доба (Summertime) васпитни: развијање интересовања за яез музику, стицање културних навика за слушање уметничке музике, развијање стрпљења, упорности и међусобне</p>	<p>Организација гледања концерта</p>	<p>Упознају музички правац, стичу знања о стилу и извођачима</p>	<p>разговор, излагање, демонстрација, слушање,</p>	<p>Активност при раду, успешност усвајања знања и вештина</p>

		толеранције у заједничком раду				
27.	Забавна музика	образовни: упознавање развоја забавне музике и њених најпознатијих извођача функционални: обрада текста и појмова који се односе на забавну музику (шлагер, шансона), слушање музичких примера – Ф. Синатра: Strangers in the Night; Д. Мартин: Everybody Loves Somebody; Д. Краљић: Звиздук у осам; Е. Пјаф: Milord и La Vie en Rose; И. Монтан: A Paris; Ж. Брел: Ne me quitte pas васпитни: развијање интересовања за забавну музику	Организација гледања концерта	Упознају музички правац, стичу знања о стилу и извођачима	разговор, излагање, демонстрација, слушање, свирање	Активност при раду, успешност усвајања знања и вештина
28.	Упознавање инструмента - клавир	образовни: упознавање музичких инструмената и карактеристичног начина свирања функционални: упоређивање, закључивање, слушање музичких примера васпитни: освешћивање доживљаја и утицаја музичког темпа на човека и његово расположење и понашање, развијање интересовања за музику и њено препознавање и вредновање	Предавање о инструменту, извођач за слушање, усмеравање пажње при слушању	Учење о инструменту, слушање, коментарисање слушаног,	разговор, излагање, демонстрација, певање, слушање, свирање	Активност при раду, успешност усвајања знања и вештина
29.	Канони	образовни: стицање знања о појму канона и способности за његово извођење. функционални: увежбавање певања канона – М. Преторијус, Освану дан; М. Преторијус, Живела музика и В. А. Моцарт, Даруј нам мир (Dona nobis pacem). васпитни: развијање интересовања за музику и музичке форме, развијање стрпљења, упорности и међусобне толеранције у заједничком раду.	Помоћ у учењу нотног текста, певање канона, усмеравање пажње при слушању	Певају канон, упознају форму начин изградње	разговор, излагање, демонстрација, певање, слушање, свирање	Активност при раду, успешност усвајања знања и вештина
30.	Средњи век – црквена (духовна) музика	образовни: упознавање с црквеном (духовном) музичком културом средњег века. функционални: обрада текста из уџбеника, проучавање илустрација, разговор и дискусија уз слушање музичких примера – грегоријански корал Диес ире (Dies irae) и Алелуја (Alleluia); православна византијска музика: Megale Paraskeue Helleniko Pasha;	Предавање о црквеној музици, примери за слушање	Упознају музички правац, стичу знања о стилу и извођачима	разговор, излагање, демонстрација, слушање,	Активност при раду, успешност усвајања знања и вештина

		<p>Стихира српским светитељима; Тропар Светом Сави.</p> <p>васпитни: развијање интересовања за историјска музичка раздобља и богатство духовне музичке културе средњег века.</p>				
31.	Рок	<p>образовни: упознавање појма и значења рок музике и њених најистакнутијих представника 50–их и 60–их година XX века</p> <p>функционални: обрада текста у уџбенику и појмова који се односе на рок музику, слушање музичких примера – R. Valens: Dona; The Animals: The House of Rising Sun; The Beach Boys: Good Vibrations; C. Berry: Johnny Be Good; L. Cohen: Suzanne; G. Parsons и E. Harris: Love Hurts; The Rolling Stones: Satisfaction</p> <p>васпитни: развијање интересовања за рок музику</p>	Организација гледања концерта	Упознају музички правац, стичу знања о стилу и извођачима	разговор, излагање, демонстрација, слушање, свирање	Активност при раду, успешност усвајања знања и вештина
32.	Упознавање инструмената - кларинет	<p>образовни: упознавање музичких инструмената и карактеристичног начина свирања</p> <p>функционални: упоређивање, закључивање, слушање музичких примера</p> <p>васпитни: освешћивање доживљаја и утицаја музичког темпа на човека и његово расположење и понашање, развијање интересовања за музику и њено препознавање и вредновање</p>	Предавање о инструменту, извођач за слушање, усмеравање пажње при слушању	Учење о инструменту, слушање, коментарисање слушаног,	разговор, излагање, демонстрација, певање, слушање, свирање	Активност при раду, успешност усвајања знања и вештина
33.	Певамо и свирамо	<p>образовни: упознавање значајних српских композитора и њихових дела, препознавање и разликовање вокалне и инструменталне музике</p> <p>функционални: развијање способности промишљања, повезивања и уочавања, певање народне песме</p> <p>васпитни: развијање осећаја припадности властитом народу и култури, развијање интересовања за музику</p>	Помоћ у учењу нотног текста, певање песме, усмеравање пажње при слушању	Певају и свирају, коментаришу	разговор, излагање, демонстрација, певање, слушање, свирање	Активност при раду, успешност усвајања знања и вештина Шта смо сазнали?
34.	Слушамо	образовни: упознавање музичких инструмената и карактеристичног начина свирања	усмеравање пажње при слушању	Расправљају о правцима и делима која	разговор, излагање, демонстрација	Активност при раду, успешност

		<p>функционални: упоређивање, закључивање, слушање музичких примера</p> <p>васпитни: развијање интересовања за народну и уметничку музику, развијање осећаја за естетски доживљај музике, музика као људска потреба и израз постојања свешћивање доживљаја и утицаја музичког темпа на човека и његово расположење и понашање, развијање</p>		слушамо	ија, певање, слушање, свирањ	усвајања знања и вештина
35.	Шта смо сазнали?	<p>образовни: упознавање музичких инструмената и карактеристичног начина свирања</p> <p>функционални: упоређивање, закључивање, слушање музичких примера</p> <p>васпитни: развијање интересовања за народну и уметничку музику, развијање осећаја за естетски доживљај музике, музика као људска потреба и израз постојања свешћивање доживљаја и утицаја музичког темпа на човека и његово расположење и понашање, развијање</p>	усмеравање пажње на научено у току године	Певају и свирају, коментаришу	разговор, излагање, демонстрац ија, певање, слушање, свирање	Активност при раду, успешност усвајања знања и вештина
36.	Шта смо сазнали?	<p>образовни: упознавање музичких инструмената и карактеристичног начина свирања</p> <p>функционални: упоређивање, закључивање, слушање музичких примера</p> <p>васпитни: развијање интересовања за народну и уметничку музику, развијање осећаја за естетски доживљај музике, музика као људска потреба и израз постојања свешћивање доживљаја и утицаја музичког темпа на човека и његово расположење и понашање, развијање</p>	усмеравање пажње на научено у току године	Певају и свирају, коментаришу	разговор, излагање, демонстрац ија, певање, слушање, свирање	Активност при раду, успешност усвајања знања и вештина

12. ОСНОВНИ ЗАДАЦИ РАДНИКА У АДМИНИСТРАТИВНОЈ И ТЕХНИЧКОЈ СЛУЖБИ

12.1. ЗАДАЦИ АДМИНИСТРАТИВНЕ СЛУЖБЕ

Секретар:

- 1) стара се о законитом раду школе, указује директору и школском одбору на неправилности у раду школе;
- 2) обавља управне послове у установи;
- 3) израђује опште и појединачне правне акте школе;
- 4) обавља правне и друге послове за потребе школе;
- 5) израђује уговоре које закључује школа;
- 6) обавља правне послове у вези са статусним променама у школи;
- 7) обавља правне послове у вези са уписом ученика;
- 8) обавља правне послове у вези са јавним набавкама у сарадњи са финансијском службом у школи;
- 9) пружа стручну помоћ у вези са избором школског одбора, присуствује седницама школског одбора, припрема материјал за његов рад и припрема закључке и одлуке са његових седница;
- 10) пружа стручну подршку и координира рад комисије за избор директора установе;
- 11) прати прописе и о томе информише запослене.
- 12) стара се о вођењу и чувању евиденције о запосленим лицима (персонални досјеи запослених);
- 13) стара се о школској евиденцији која се трајно чува;
- 14) преузима и заводи пошту у деловодник, уручује је адресатима и одашиље пошту;
- 15) стара се о употреби и чувању печата;
- 16) води евиденцију о досељеним и одсељеним ученицима, као и преводницама и извештајима о извршеном упису;
- 17) издаје дупликате сведошанстава, уверења и потврде о редовном похађању наставе за ученике;
- 18) обавља и друге правне послове по налогу директора.

Руководиоц финансијско- рачуноводствених послова:

- 1) организује, руководи и прати извршење финансијских и рачуноводствених послова;
- 2) развија, дефинише и координира припрему финансијских планова и других општих и појединачних аката из области свог рада;
- 3) координира израду и припрему финансијских извештаја;
- 4) сарађује са органима контроле, омогућава увид у пословање, пружа потребна обавештења и поступа по примедбама у складу са важећим прописима;
- 5) доноси одлуке о начину реализације финансијских и рачуноводствених послова;
- 6) прати правне прописе и контролише спровођење законитости наменског и економичног трошења финансијских средстава;
- 7) контролише израду финансијских прегледа, анализа и извештаја;
- 8) пројектује приливе и одливе новчаних средстава;
- 9) координира у спровођењу начела једнообразности у вези са евидентирањем и извештавањем;
- 10) руководи припремом и израдом завршног рачуна;
- 11) контролише формирање документације за пренос новчаних средстава;
- 12) врши билансирање прихода и расхода;
- 13) врши билансирање позиција биланса стања;
- 14) води евиденције о реализованим финансијским плановима и контролише примену усвојеног контног плана;
- 15) припрема и обрађује податке за финансијске прегледе и анализе, статистичке и остале извештаје везане за финансијско – материјално пословање;
- 16) припрема податке, извештаје и информације о финансијском пословању;
- 17) преузима изводе по подрачунима и врши проверу књиговодствене документације која је везана за одлив и прилив готовине;
- 18) контира и врши књижење;
- 19) спроводи одговарајућа књижења и води евиденцију о задужењу и раздужењу;
- 20) врши обрачун амортизације, повећања и отуђења основних средстава;
- 21) прати и усаглашава прелазне рачуне и пренос средстава по уплатним рачунима са надлежним државним органима;
- 22) врши усаглашавање главне и помоћне књиге потраживања по основу принудне наплате;
- 23) врши контролу књижења на контима главне књиге и усаглашавања преноса средстава између подрачуна, прилива и одлива средстава по изворима;
- 24) води помоћне књиге и евиденције и усаглашава помоћне књиге са главном књигом;
- 25) чува и архивира помоћне књиге и евиденције;
- 26) сачињава и припрема документацију за усаглашавање потраживања и обавезе;
- 27) припрема документацију за обрачун и исплату плата, накнада и других личних примања, припадајућих пореза и доприноса;
- 28) припрема и обрађује документацију за пословне промене исказане на изводима рачуна.
- 29) обавља и друге послове одређене законом по налогу директора.

Референт финансијско-рачуноводствених послова:

- 1) врши пријем, контролу и груписање улазне и излазне документације и даје налог за финансијско задуживање;
- 2) врши усаглашавање са главном књигом свих конта за обрачун зарада, накнада зарада и друга примања;
- 3) води прописане електронске евиденције и обавља електронска плаћања;
- 4) контролише евидентирање пословних промена у пословним књигама и евиденцијама;
- 5) прати и усаглашава стање књига основних средстава и главне књиге;
- 6) прати измиривање обавеза по основу пореза на добит;
- 7) учествује у изради обрачуна пореза на додату вредност;
- 8) израђује месечне извештаје о документацији и одговоран је за њихову тачност;
- 9) ажурира податке у одговарајућим базама;
- 10) пружа подршку у изради периодичног и годишњег обрачуна;
- 11) врши рачунску и логичку контроли месечних извештаја, обрађује податке и израђује статистичке табеле;
- 12) води благајну и евиденцију зарада;
- 13) разврстава и води архиву извода и документације о извршеним уплатама;
- 14) припрема документацију за новчане уплате и исплате;
- 15) исплађује новац, обрачунава боловања, обавља плаћања по закљученим уговорима;
- 16) припрема податке за израду статистичких и других извештаја о зарадама;
- 17) контира изводе и друге књиговодствене исправе за трезор и друге рачуне и подрачуне;
- 18) саставља налоге за књижења у главној књизи;
- 19) припрема и израђује делове периодичних обрачуна и завршног рачуна;
- 20) припрема податке за израду финансијског плана;
- 21) обавља интерну контролу трансакција рачуна прихода и расхода;
- 22) обавља ликвидацију књиговодствених исправа;
- 23) контролише исправност свих улазних, излазних и интерних докумената;
- 24) припрема податке за израду периодичних обрачуна и завршних рачуна;
- 25) обавља и друге послове по налогу директора и руководиоца финансијско-рачуноводствених послова.

12.2. ЗАДАЦИ ДОМАРА И РАДНИКА НА ТЕХНИЧКОМ ОДРЖАВАЊУ ШКОЛЕ

Домар/ мајстор одржавања:

- 1) обавља прегледе објекта, врши контролу исправности инсталација, противпожарних система, уређаја, опреме, апарата и средстава;
- 2) обавља механичарске / електричарске / водоинсталатерске / браварске / столарске / лимарске / молерске послове, као и друге радове одржавања и поправки;
- 3) обавља послове ложача и рукује постројењима у котларници;
- 4) припрема објекте, опрему и инсталације за рад;
- 5) обавештава надлежне службе о уоченим неправилностима у објекту или већим кваровима на системима и инсталацијама;
- 6) води евиденцију о кваровима и извршеним поправкама.;
- 7) одржава школско двориште и прилаз школи (кошење и чишћење школског дворишта, шишање зелене ограде, чишћење снега);
- 8) обавља и друге послове по налогу непосредног руководиоца и директора.

Чистачица/помоћни радник:

- 1) одржава хигијену у просторијама и санитарним чворовима;
- 2) одржава чистоћу дворишта и износи смеће;
- 3) пријављује сва оштећења и кварове на инсталацијама и инвентару;
- 4) прати стање залиха потрошног материјала за потребе одржавања чистоће;
- 5) обавља физичке послове: истовар и утовар, пренос робе, материјала и опреме и др.;
- 6) доноси пошту и штампу;
- 7) одржава површину око објекта;
- 8) одржава хигијену објекта и околине.
- 9) предузима мере у сарадњи са дежурним наставником да се очува ред, мир и безбедност ученика и запослених и имовина школе,
- 10) обавља и друге послове по налогу непосредног руководиоца и директора.

13. ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА

Као полазиште за праћење и остваривање Годишњег плана рада школе узимају се Развојни план школе; Приручник за самовредновање и вредновање рада школе, као и Правилник о стручно-педагошком надзору.

Школа планира анализу реализације Годишњег плана рада на седницама Наставничког већа. Поред тога директор школе подноси полугодишњи и годишњи извештај о реализацији Годишњег плана рада школе на основу извештаја наставника и стручних сарадника о реализацији рада у 40-часовној радној недељи. Полугодишње и годишње извештаје разматрају и усвајају Савет родитеља и Школски одбор. Сва важна питања разматраће Ученички парламент. Биће урађен обавезни програм самовредновања.

Праћење и евалуација годишњег плана рада школе

<i>Садржај праћења и вредновања</i>	<i>Начини праћења и вредновања</i>	<i>Време</i>	<i>Носиоци праћења и вредновања</i>
Припрема школе за почетак школске године	извештаји, административна документација	август	директор, стручни органи школе, педагошки колегијум, стручна већа, стручна служба, административна служба
Предузете мере за унапређење услова рада	извештаји, административна документација	август	директор, стручни органи школе, педагошки колегијум, стручна већа,
Организација васпитно-образовног рада	Годишњи план рада, Школски развојни план, Школски програм, планови рада	септембар	директор, стручни органи школе, тимови, одељењска, разредна, стручна већа, педагошки колегијум, стр. сарадници
Реализација васпитно-образовног рада	Извештаји одељењских и разредних већа, стручних већа, тимова	-јануар -август	директор, стручни органи школе, одељењска и разредна већа, педагошки колегијум, стручни тимови, стр. сарадници
Рад тимова у школи, педагошког колегијума	извештаји	-јануар -август	тимови, педагошки колегијум, стр. сарадници

Подаци о успеху ученика	извештаји, анализа истраживања	током школске године	разредна и одељењска већа, педагошки колегијум, тимови, стр.сарадници
Организација и реализација слободних активности	извештаји, анализа такмичења	током школске године	стручна већа педагошки колегијум
Наставни кадар	извештаји, евиденције стручног усавршавања	август	стручна већа секретар Тим за стр.усавр.
Рад стручних органа школе	извештаји записници	август	председници стручних органа, директор секретар
Инвестиције и инвестициона улагања	административни подаци	август	Админ.финанс.служба,секретар, директор

ПРИЛОЗИ

1. **ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2019/2020. ГОДИНУ**
2. **ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2019/2020. ГОДИНУ**