

ОСНОВНА ШКОЛА "ВУК КАРАЏИЋ"

Ђуприја

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА

за школску 2021/2022. годину



Ђуприја, септембар 2021. године

РЕПУБЛИКА СРБИЈА

ОСНОВНА ШКОЛА "ВУК КАРАЏИЋ"

Ћ У П Р И Ј А

Деловодни број: 1123

15. септембар 2021. 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 15.09.2021. год. разматрао је и донео ***ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ*** за школску 2021/2022. 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	8
1.2.1. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА	13
1.3. ПРИМАРНИ ЗАДАЦИ ЗА НАРЕДНИ ПЕРИОД	17
2. УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ	17
2.1. МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ УСЛОВИ	17
2.2. КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА	20
2.3. СОЦИО-ЕКОНОМСКИ УСЛОВИ ПОРОДИЦА УЧЕНИКА	21
2.4. ПРИЈЕМ, РАСПОРЕЂИВАЊЕ И ПРАЋЕЊЕ НОВОДОШЛИХ УЧЕНИКА	22
3. ОСНОВНИ ЗАДАЦИ ШКОЛЕ-СМЕРНИЦЕ И ЦИЉЕВИ РАЗВОЈА ШКОЛЕ	25
3.1. АКЦИОНИ ПЛАН ШКОЛСКОГ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА ЗА ШКОЛСКУ 2021- 2022 . ГОДИНУ	25
3.2. ПЛАН РАДА АКТИВА ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА	31
4. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ	36
4.1. ПРАВИЛНИК О КАЛЕНДАРУ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ	36
4.2. КАЛЕНДАР ЗНАЧАЈНИХ АКТИВНОСТИ У ШКОЛИ	39
4.3. РАСПОРЕД ЧАСОВА	40
4.4. РАСПОРЕД ДЕЖУРСТВА	47
4.5. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДНОГ ДАНА У ШКОЛИ:	51
4.6. ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА ПО ПРЕДМЕТИМА	55
4.7. БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА НА ПОЧЕТКУ ШКОЛСКЕ 2021/2022. ГОДИНЕ	63
4.8. ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	67
4.8.1. РЕДОВНА НАСТАВА	67
4.8.2. ЕЛЕКТРОНСКИ ДНЕВНИК	68
4.8.4. ЧАСОВИ ПРЕДМЕТНЕ НАСТАВЕ У 4. РАЗРЕДУ	69
4.8.5. УГЛЕДНИ, ОГЛЕДНИ ЧАСОВИ, РАДИОНИЦЕ, ТЕМАТСКИ ДАНИ	69
4.8.6. МЕЂУПРЕДМЕТНЕ ТЕМЕ	69
4.8.7. ДОДАТНА ПОДРШКА-ДОПУНСКА НАСТАВА	69
4.8.8. ДОДАТНА НАСТАВА	70
4.8.9. ПРИПРЕМНА НАСТАВА	70
4.8.11. ПЛАН ПРИПРЕМЕ УВОЂЕЊА НАСТАВНИКА - ПРИПРАВНИКА У ПОСАО ЗА ПОЛАГАЊЕ ИСПИТА ЗА ЛИЦЕНЦУ	71
4.8.12. ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ШКОЛСКИХ ИЗЛЕТА, ЕКСКУРЗИЈА И НАСТАВЕ У ПРИРОДИ	75
4.8.13. ПРОГРАМ ЕКСКУРЗИЈЕ И НАСТАВЕ У ПРИРОДИ (ОД I-IV РАЗРЕДА)	76
4.8.14. НАСТАВА У ПРИРОДИ И СПОРТСКИ КАМП	77
4.8.15. ПРОДУЖЕНИ БОРАВАК	78
4.8.16. ПЛАН ОБОГАЂЕНОГ ЈЕДНОСМЕНСКОГ РАДА	82
4.9. ЗАДУЖЕЊА ЗАПОСЛЕНИХ	84
4.9.1. ПОДЕЛА ПРЕДМЕТА НАСТАВНИЦИМА	84
4.9.2. ВАННАСТАВНА ЗАДУЖЕЊА НАСТАВНОГ ОСОБЉА	86
4.9.3. ОДЕЉЕЊСКЕ СТАРЕШИНЕ	87
4.9.4. ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ	88
4.10. ЗАДУЖЕЊА НАСТАВНОГ ОСОБЉА У ОКВИРУ 40-ЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ	97
5. ОРГАНИ УПРАВЉАЊА, РУКОВОЂЕЊА И САВЕТОДАВНИ ОРГАНИ ШКОЛЕ	104
5.1. ШКОЛСКИ ОДБОР	104
5.1.1. ПЛАН ШКОЛСКОГ ОДБОРА	105
5.2. РУКОВОДЕЋЕ ФУНКЦИЈЕ ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ	109
5.3. САВЕТ РОДИТЕЉА	109

5.3.1.ПЛАН РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА	111
6. ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ ТЕЛА У ШКОЛИ	112
6.1. ДИРЕКТОР ШКОЛЕ	112
6.1.1.ОПЕРАТИВНИ ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА.....	114
6.2. ПОМОЋНИК ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ	128
6.2.1.ОПЕРАТИВНИ ПЛАН ПОМОЋНИКА ДИРЕКТОРА ЗА ШКОЛСКУ 2021/2022.год	128
6.3. СТРУЧНИ САРАДНИЦИ	137
6.3.1.ГЛОБАЛНИ ПЛАН РАДА ПЕДАГОГА	137
6.3.2.ГЛОБАЛНИ ПЛАН РАДА СОЦИОЛОГА.....	143
6.4.ПЛАН РАДА ШКОЛСКЕ БИБЛИОТЕКЕ	153
6.5. ПЕДАГОШКИ КОЛЕГИЈУМ.....	158
6.6. НАСТАВНИЧКО ВЕЋЕ.....	163
6.6.1.ПЛАН РАДА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА.....	164
6.7. ОДЕЉЕЊСКА ВЕЋА	168
6.7.1.ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА.....	170
6.7.1.1.План рада Одељењског већа 1. разреда.....	170
6.7.1.2.План рада Одељењског већа 2. разреда.....	173
6.7.1.3.План рада Одељењског већа 3.разреда.....	177
6.7.1.4.План рада Одељењског већа 4.разреда.....	180
6.7.1.5.План рад Одељењског већа 5. разреда	186
6.7.1.6.План рада Одељењског већа 6.разреда.....	192
6.7.1.7.План рада Одељењског већа 7. разреда.....	199
6.7.1.8.План рада Одељењског већа 8. разреда.....	208
6.8. СТРУЧНА ВЕЋА ЗА ОБЛАСТИ ПРЕДМЕТА.....	214
6.8.1.СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА ОБЛАСТИ ПРЕДМЕТА ПРИРОДНИХ НАУКА	215
6.8.2.СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА ОБЛАСТИ ПРЕДМЕТА ДРУШТВЕНИХ НАУКА	216
6.8.3.СТРУЧНО ВЕЋЕ ИЗ ОБЛАСТИ ВЕШТИНА И УМЕТНОСТИ	219
6.8.4.СТРУЧНО ВЕЋЕ ИЗ ОБЛАСТИ СТРАНИХ ЈЕЗИКА	220
6.8.5.СТРУЧНО ВЕЋЕ ИЗ ОБЛАСТИ СРПСКОГ ЈЕЗИКА И КЊИЖЕВНОСТИ.....	221
6.8.6. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ТЕХНИКЕ И ТЕХНОЛОГИЈЕ И ИНФОРМАТИКЕ И РАЧУНАРСТВА.....	224
6.8.7.ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА РАЗРЕДНУ НАСТАВУ	227
6.9. СТРУЧНИ АКТИВИ И ТИМОВИ.....	232
ОБРАЗОВНИ СТАНДАРДИ	237
6.9.1.СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ	239
6.9.2. Стручни актив за развој школског програма	239
6.9.3. ПЛАН СТРУЧНОГ АКТИВА ДЕФЕКТОЛОГА	243
6.9.4. План рада актива математике.....	248
6.9.5.ТИМ ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ	249
6.9.6.ПРОГРАМ ТИМА ЗА ЗДРАВСТВЕНУ И СОЦИЈАЛНУ ЗАШТИТУ	253
6.9.7.ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ.....	255
6.9.8.ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ОРГАНИЗАЦИЈУ КУЛТУРНИХ МАНИФЕСТАЦИЈА У ШКОЛИ.....	266
6.9.9.ПЛАН ТИМА ЗА САРАДЊУ СА СРЕДСТВИМА ЈАВНОГ ИНФОРМИСАЊА	271
6.9.10. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА МАРКЕТИНГ И ОДРЖАВАЊЕ САЈТА ШКОЛЕ.....	276
6.9.11.ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ГОДИШЊЕ ИНВЕНТАРИСАЊЕ	279
6.9.12.ПЛАН РАДА ТИМА ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА	281
6.9.13.ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРАЋЕЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ.....	282
6.9.14.ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРАЋЕЊЕ И ИЗРАДУ ПРОЈЕКТА	288
6.9.15.ПЛАН ПРОЈЕКТНОГ ТИМА "Заједно ка средњој школи"	288
6.9.16.ПЛАН РАДА ПРОЈЕКТНОГ ТИМА „ЧИТАЛИЋИ “	293
6.9.17.ПЛАН АКТИВНОСТИ ТИМА – ПОДРШКА НАСТАВНИКУ , РОДИТЕЉУ	295
6.9.18. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА РАСПОРЕД ЧАСОВА	295
7. ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	296
7.1. ПРОГРАМ ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ	296
7.1.1. УПУТСТВО О МЕРАМА ЗАШТИТЕ ЗДРАВЉА УЧЕНИКА И ЗАПОСЛЕНИХ У ОСНОВНОЈ ШКОЛИ.....	296

7.1.2.ПРАВИЛА ПОНАШАЊА УЧЕНИКА И ЗАПОСЛЕНИХ У ШКОЛИТОКОМ ТРАЈАЊА ПАНДЕМИЈЕ КОВИД 19	299
7.2.ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ , НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА И ПРОГРАМ ПРЕВЕНЦИЈЕ ДРУГИХ ОБЛИКА РИЗИЧНОГ ПОНАШАЊА	300
7.3.БЕЗБЕДНОСТ ШКОЛЕ.....	318
7.4. ПРОГРАМ ПРЕВЕНЦИЈЕ ДРУГИХ ОБЛИКА РИЗИЧНОГ ПОНАШАЊА, ПРОГРАМ СПРЕЧАВАЊА ДИСКРИМИНАЦИЈЕ	319
7.4.1.ПРОГРАМ ПРЕВЕНЦИЈЕ УПОТРЕБЕ АЛКОХОЛА, ДУВАНА И ПСИХОАКТИВНИХ СУПСТАНЦИ.....	321
7.4.1.ПРОГРАМ ПРЕВЕНЦИЈЕ УПОТРЕБЕ АЛКОХОЛА, ДУВАНА И ПСИХОАКТИВНИХ СУПСТАНЦИ.....	321
7.5. ПРОГРАМ ПРОФЕСИОНАЛНЕ ОРИЈЕНТАЦИЈЕ	322
7.5.1.АКЦИОНИ ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНУ ОРИЈЕНТАЦИЈУ	323
7.6. ДРУШТВЕНО - КОРИСТАН РАД УЧЕНИКА.....	325
7.7. ПРОГРАМСКЕ ОСНОВЕ ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ	326
7.8. ПРАВА И ОДГОВОРНОСТИ ДЕТЕТА И УЧЕНИКА И КОНВЕНЦИЈА О ПРАВИМА ДЕТЕТА	329
8. УЧЕНИЧКЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ	330
8.1. УЧЕНИЧКИ ПАРЛАМЕНТ	330
8.1.1.ПРОГРАМ РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА.....	331
8.2. ВРШЊАЧКИ ТИМ	334
8.2.1.ПЛАН РАДА ВРШЊАЧКОГ ТИМА.....	334
8.3. ЦРВЕНИ КРСТ	337
9. ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НАСТАВНИКА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА.....	338
9.1.ПЛАН РАДА ТИМА ЗА СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ	340
9.2. План СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ДИРЕКТОРА	347
10. САРАДЊА СА ПОРОДИЦОМ, КУЛТУРНЕ И ДРУГЕ АКТИВНОСТИ ШКОЛЕ.....	349
10.1.ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА	349
10.2. ДРУГЕ ДРУШТВЕНЕ АКТИВНОСТИ ШКОЛЕ.....	353
11.СЕКЦИЈЕ	356
11.1.ПЛАНОВИ РАДА СЕКЦИЈА МЛАЂИХ РАЗРЕДА	356
11.1.1.ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ЕКОЛОШКЕ СЕКЦИЈЕ	356
11.1.2.ПЛАН РАДА ЛИКОВНЕ СЕКЦИЈЕ	357
11.1.3.ПЛАН РАДА РЕЦИТАТОРСКЕ СЕКЦИЈЕ	361
11.1.4.ПЛАН РАДА ЛИТЕРАРНЕ СЕКЦИЈЕ	366
11.1.5.ПЛАН РАДА ДРАМСКЕ СЕКЦИЈЕ	372
11.1.6.ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ СЕКЦИЈЕ - ХОР МЛАЂИХ РАЗРЕДА	377
11.1.7.ПЛАН РАДА ДРАМСКЕ СЕКЦИЈЕ СА УЧЕНИЦИМА У КРУШАРУ	378
11.1.8.ПЛАН РАДА ЛИКОВНЕ СЕКЦИЈЕ ЗА УЧЕНИКЕ У КРУШАРУ	380
11.1.9.ПЛАН РАДА СЕКЦИЈЕ НАШЕ НАСЛЕЂЕ	383
11.1.10. ПЛАН РАДА РИТМИЧКЕ СЕКЦИЈЕ.....	385
Наставник: Снежана Вукановић, Сања Игњатовић.....	386
11.1.11. ПЛАН РАДА ШАХОВСКЕ СЕКЦИЈЕ	386
11.2.ПЛАНОВИ РАДА СЕКЦИЈА СТАРИЈИХ РАЗРЕДА	391
11.2.1.ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ДРАМСКЕ СЕКЦИЈЕ	391
11.2.2.ПЛАН РАДА СЕКЦИЈЕ ЕНГЛЕСКОГ ЈЕЗИКА	396
11.2.3.ПЛАН РАДА СЕКЦИЈЕ ЕНГЛЕСКОГ ЈЕЗИКА У КРУШАРУ	401
11.2.4.ПЛАН РАДА САОБРАЋАЈНЕ СЕКЦИЈЕ	403
11.2.5.ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ИНФОРМАТИЧКЕ СЕКЦИЈЕ	404
11.2.6.ПЛАН РАДА СПОРТСКИХ СЕКЦИЈА	408
11.2.6.1. ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ КОШАРКАШКЕ СЕКЦИЈЕ	408
11.2.6.2.ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ФУДБАЛСКЕ СЕКЦИЈЕ	409
11.2.6.3.ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ОДБОЈКАШКЕ СЕКЦИЈЕ.....	410

11.2.7.ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ СЕКЦИЈЕ „ЂАК РЕПОРТЕР“	412
11.2.8.ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПЛАНИНАРСКЕ СЕКЦИЈЕ.....	413
11.2.9.ПЛАН РАДА ГЕОГРАФСКЕ СЕКЦИЈЕ.....	414
11.2.10.ПЛАН РАДА СЕКЦИЈЕ НЕМАЧКОГ ЈЕЗИКА	415
11.2.11.ПЛАН РАДА ЛИКОВНЕ СЕКЦИЈЕ	418
11.2.12.ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ИСТОРИЈСКЕ СЕКЦИЈЕ	419
11.2.13.ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ЛИТЕРАРНЕ СЕКЦИЈЕ	421
11.2.14.ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ МАТЕМАТИЧКЕ СЕКЦИЈЕ	422
11.2.15.ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ РАДА РЕЦИТАТОРСКЕ СЕКЦИЈЕ	423
11.2.16. ПЛАН РАДА ЕКОЛОШКЕ СЕКЦИЈЕ.....	425
11.2.17.ХОР	426
12. ОСНОВНИ ЗАДАЦИ РАДНИКА У АДМИНИСТРАТИВНОЈ И ТЕХНИЧКОЈ СЛУЖБИ	436
12.1. ЗАДАЦИ АДМИНИСТРАТИВНЕ СЛУЖБЕ	436
12.2. ЗАДАЦИ ДОМАРА И РАДНИКА НА ТЕХНИЧКОМ ОДРЖАВАЊУ ШКОЛЕ	439
13. ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА.....	440
ПРИЛОЗИ.....	441

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 уселјавају 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 11 ЗОСОВ)

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, парафразирањем 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 ЗОСОВ)

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 околини;
- 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. 34/2019, 59/2020, 81/2020)
15. Правилник о ближим условима организовања целодневне наставе и продуженог боравка (Службени гласник РС, бр. 77/2014)

16. Правилник о дипломама за изузетан успех ученика у основној школи (Службени гласник бр. 37/93, 42/93)
17. Правилник о норми часова непосредног рада са ученицима, наставника, стручних сарадника и васпитача у основној школи(Просветни гласник РС, 2/92, 2/2000)
18. Правилник о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника (Службени гласник РС, бр. 22/2005, 51/2008,88/2015,105/2015,48/2016)
19. Правилник о програму свих облика рада стручних сарадника (Службени гласник РС, бр. 5/2012, 6/2021- др. пропис)
20. Правилник о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника (Службени гласник РС, бр. 81/2017, 48/2018)
21. Правилник о календару образовно- васпитног рада основне школе за школску 2021/2022. годину (Просветни гласник РС, бр.5/2021)
22. 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, 8/2020,16/2020, 19/2020, 3/2021, 4/2021)
23. 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, 16/2020, 3/2021)
24. 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)
25. Правилник о критеријумима и стандардима за финансирање установа које обављају делатност основног образовања и васпитања (Службени гласник РС, бр. 73/2016, 45/2018,115/2020)
26. Стручно упутство о формирању одељења и начину финансирања у основним и средњим школама за школску 2020/2021. годину (МПНТР, бр. 601-00-00025/2021-15 од 23.06.2021. године)
27. Правилник о ближим условима за оснивање, почетак рада и обављање делатности основне школе (Просветни гласник РС, бр 5/2019, 16/2020)
28. Правилник о програму завршног испита у основном образовању и васпитању (Просветни гласник РС бр. 1/2011, 1/2012, 1/2014, 12/2014, 2/2018, 3/2021)
29. 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)
30. Правилник о програму наставе и учења за други разред основног образовања и васпитања (Просветни гласник РС16/2018, 3/2019, 5/2021)

31. Правилник о програму наставе и учења за трећи разред основног образовања и васпитања (Просветни гласник РС 5/2019, 1/2020, 6/2020)
32. Правилник о програму наставе и учења за четврти разред основног образовања и васпитања (Просветни гласник РС 11/2019, 6/2020, 7/2021)
33. 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)
34. Правилник о програму наставе и учења за VII разред основног образовања и васпитања (Просветни гласник РС, 5/2019, 1/2020, 6/2020, 8/2020, 5/2021)
35. Правилник о програму наставе и учења за VIII разред основног образовања и васпитања (Просветни гласник РС, 11/2019, 2/2020, 6/2020, 5/2021)
36. Правилник о општинском савету родитеља (Службени гласник РС, бр 72/2018)
37. Правилник о ближим условима за остваривање и начин осигурања квалитета и вредновања наставе код куће за ученике основне школе (Службени гласник РС 109/2020)
38. Правилник о ближим условима за остваривање и начин осигурања квалитета и вредновања наставе на даљину у основној школи (Службени гласник РС 109/2020)
39. Правилник о посебном програму образовања и васпитања (Службени гласник РС 85/2021)
40. 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 Караџић“ у Ћуприји
 - Правилник о похваљивању и награђивању ученика
41. Закључци Наставничког већа и других стручних органа у вези реализације Годишњег плана рада школе

42. 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 2020/2021. 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 информационах 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 17 одељења у редовној настави од тога 8 одељења разредне наставе и 9 одељења предметне наставе;

2. Одељење ученика са сметњама у развоју са 6 одељења од тога 5 чиста и 1 комбинована;

3. Осморазредну школу у Крушару са 8 одељења од тога 4 одељења разредне наставе и 4 одељења предметне наставе;

4. Четвороразредну школу у Исакову са 1 комбинованим одељењем првог, другог, трећег и четвртог разреда;

5. Четвороразредну школу у Влашкој са 1 комбинованим одељењем (први и четврти разред) ;

6. Четвороразредну школу у Батинцу са 2 одељења (1 чисто одељење (2.разред) и 1 комбиновано одељење 1. и 4. разреда);

Школа у свом саставу укупно има 35 одељења, од тога 16 одељења у разредној настави, 13 одељења у предметној настави и 6 одељења у одељењу ученика са сметњама у развоју које припада матичној школи (1 одељење је комбиновано (сва четири разреда), 5 чистих одељења)).

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

У школској 2021/2022. години у матичној школи настава ће бити организована према Стручном упутству за организацију и реализацију образовно-васпитног рада у основној школи у школској 2021/22. 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 (први и четврти разред).

У Исакову се настава организује за ученике I- IV разреда. Ради се у једном комбинованом одељењу (први, други, трећи и четврти разред).

Због оштећења на школској згради, а по решењу републичке инспекције затворена је школа у Батинцу и ученици нижих разреда и у овој школској 2021/22. години настављају да похађају наставу у матичној школи у Туприји. 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
Ћачка 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	34	28	6		
6.	Наставници –олигофренопедагози	6	6			
7.	Наставници разредне наставе	16	10	6		
8.	Наставник разредне наставе у продуженом боравку	1	1			
9.	Наставници у обогаћеном једносменском раду	3	3			
10.	Административно-финансијска служба	3	1		2	
	Секретар	1	1			
	Шеф рачуноводства	1			1	
	Административни радник	1			1	
11.	Техничко и помоћно особље	12			2	10
	Школски мајстор	2			2	
	Чистачице	10				10
	У К У П Н О:	82	56	12	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. Код 137 породица је нижи социо-економски статус 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 профилем занимања којима се баве. Многи родитељи прихватају послове који захтевају нижу стручност од оне коју су стекли формалним образовањем. Већи број родитеља ради код послодавца, 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 57 породица.

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). Ове године број једнородитељских породица је 89.

У породицама старатеља и хранитеља живи 18 ученик и то: у хранитељским породицама 8 ученика, у породицама старатеља 10 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.

Укупно 46 ученика путника.

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 26 ученика 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 обрзовне 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,...) идентификована су 17 ученика који спадају у групу ризичних ученика у смислу да не заврше основну школу и не упишу средњу школу. Са овим ученицима додатно се ради: 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 стрешину ученика , како би добили додатне информације о ученику. Посебно се

детално 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 новодошлих 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 новодошлих ученика	Од доласка, континуирано	одељењски старешина, наставници, стручни сарадници	Анализиран успех и понашање новодошлих ученика	Дневник образ.васп.р ада, Педагошка документација ОС и наставника	
Сарадња са родитељима новодошлих ученика	Од доласка, континуирано	одељењски старешина, наставници, стручни сарадници	Саветодавни рад са родитељима, заједничко праћење понашања и постигнућа	Дневник образ.васп.р ада, Педагошка документација ОС, дневник рада СС	
Укључивање новодошлих ученика у целокупни живот и рад школе	Од доласка, континуирано	одељењски старешина	Праћење укључности ученика у слободне наставне, ваннаставне активности	Дневник образ.васп.р ада, Дневник других облика образ.васп.р ада	

3. ОСНОВНИ ЗАДАЦИ ШКОЛЕ-СМЕРНИЦЕ И ЦИЉЕВИ РАЗВОЈА ШКОЛЕ

3.1. Акциони план школског развојног плана за школску 2021- 2022 . годину

Школске 2020/2021.године Основна школа "Вук Караџић" је изабрала за самовредновање следеће области квалитета: **Настава и учење** (стандарди: 2.1. Стандард 2.1. Наставник ефикасно управља процесом учења на часу, 2.2. Наставник прилагођава рад на часу образовно- васпитним потребама ученика и 2.3. Ученици стичу знања, усвајају вредности, развијају вештине и компетенције на часу) и **Образовна постигнућа ученика** (стандарди 3.1. Резултати ученика на завршном испиту показују оствареност стандарда постигнућа наставних предмета, односно оствареност постављених индивидуалних циљева учења и 3.2. Школа континуирано доприноси бољим образовним постигнућима ученика).

Стандард 2.1.

Наставник ефикасно управља процесом учења на часу:

Оцене након посете стручних сарадника (на основу обрасца за посмтрање и вредновање школског часа): (31 час редовне наставе)

Показатељ 2.1.1. код 29 наставника присутно, код 2 не (93,55%) –оцена за показатељ: 4

Показатељ 2.1.2.код 29 наставника присутно, код 2 не (93,55%)- оцена за показатељ: 4

Показатељ 2.1.3. код 26 наставника присутно, код 5 није присутно (83,87%)- оцена за показатељ: 4

Показатељ 2.1.4. код 30наставника присутно, код једног не (96,77%)- оцена за показатељ: 4

Показатељ 2.1.5. код 10 наставника присутно, код 21 није присутно (32,26%)- оцена за показатељ:1

Показатељ 2.1.6. код 30 наставника присутно, код једног није присутно (96,77%)- оцена за показатељ: 4

Стандард 2.2.

Наставник прилагођава рад на часу образовно-васпитним потребама ученика

Оцене након посете стручних сарадника (на основу обрасца за посмтрање и вредновање школског часа): (31 час редовне наставе)

Показатељ 2.2.1. код 12 наставника присутно, код 19 није присутно (38,71%)- оцена за показатељ: 1

Показатељ 2.2.2. код 17 наставника присутно, код 14 није присутно (54,84%)- оцена за показатељ: 2

Показатељ 2.2.3. код 19 наставника присутно, код 12 није присутно (61,29%)- **оцена за показатељ: 2**

Показатељ 2.2.4. код 19 наставника присутно, код једног није (95%)-(узета у обзир само одељења где се спроводи инклузивни програм)- оцена за показатељ: 4

Показатељ 2.2.5. код 6 наставника присутно, код 14 није присутно (30%)- узета у обзира само одељења где се спроводи инклузивни програм;оцена за показатељ: 1

Показатељ 2.2.6. код 18 наставника присутно, код 13 није присутно (58,06%): оцена за показатељ: 2

Стандард 2.3.

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

Оцене након посете стручних сарадника (на основу обрасца за посмтрање и вредновање школског часа): (31 час редовне наставе)

Показатељ 2.3.1. код 29 наставника присутно, код 2 није присутно (93,55%)-оцена за показатељ: 4

Показатељ 2.3.2. код 30 наставника присутно, код једног није присутно (96,77%)- оцена за показатељ: 4

Показатељ 2.3.3. код 18 наставника присутно, код 13 није присутно (58,06%): оцена за показатељ: 2

Показатељ 2.3.4. код 19 наставника присутно, код 12 није присутно (61,29%): **оцена за показатељ: 2**

Показатељ 2.3.5. код 29 наставника присутно, код 2 није присутно (93,55%)- оцена за показатељ: 4

Показатељ 2.3.6. није било посећених часова где је реализован пројекат- оцена за показатељ: 3 (анкете наставника)

Закључак:

На основу посете часова од стране стручних сарадника, највише присутни су следећи показатељи: стандард 2.1. (показатељи 2.1.4. Наставник поступно поставља питања/задатке/захтеве различитог нивоа сложености и показатељ 2.1.6. Наставник функционално користи постојећа наставна средства и ученицима доступне изворе знања), док је најмање присутан показатељ 2.1.5. Наставник усмерава интеракцију међу ученицима тако да је она у функцији учења (користи питања, идеје, коментаре ученика, подстиче вршњачко учење));

стандард 2.2. , највише је присутан показатељ 2.2.4. Наставник примењује специфичне задатке/активности/материјале на основу ИОП-а и плана индивидуализације, док је најмање присутан показатељ 2.2.5. Ученици којима је потребна додатна подршка учествују у заједничким активностима којима се подстиче његов напредак и интеракција са другим ученицима;

стандард 2.3. , највише је присутан показатељ 2.3.2. Ученик повезује предмет учења са претходно наученим у различитим областима, професионалном праксом и свакодневним животом, док је најмање присутан показатељ 2.3.3. Ученик прикупља, критички процењује и анализира идеје, одговоре и решења;

На основу анкетирања наставника, резултати су следећи:

Највише заступљени су показатељи: стандард 2.1. (2.1.1. Ученику су јасни циљеви/исходи учења и зашто то што је планирано треба да научи), 2.1.2. (2.1.2. Ученик разуме објашњења, упутства и кључне појмове) и 2.3.4. (2.3.4. Ученик излаже своје идеје и износи оригинална и креативна решења)

Најмање присутни су показатељи: 2.2.1. (Наставник прилагођава захтеве могућностима сваког ученика), 2.2.5. (Ученици којима је потребна додатна подршка учествују у заједничким активностима којима се подстиче његов напредак и интеракција са другим ученицима) и 2.2.6. (Наставник прилагођава темпо рада различитим образовним и васпитним потребама ученика).

*На основу анкетирања родитеља, највише су присутни показатељи: 2.1.1. Ученику су јасни циљеви/исходи учења и зашто то што је планирано треба да научи
2.3.5. Ученик примењује повратну информацију да реши задатак/унапреди учење и
2.1.5. Наставник усмерава интеракцију међу ученицима тако да је она у функцији учења (користи питања, идеје, коментаре ученика, подстиче вршњачко учење)*

Најмање присутни су показатељи: 2.2.1. Наставник прилагођава захтеве могућностима сваког ученика, 2.2.2. Наставник прилагођава начин рада и наставни материјал индивидуалним карактеристикама сваког ученика и 2.2.6. Наставник прилагођава темпо рада различитим образовним и васпитним потребама ученика

ВРЕДНОВАЊЕ ОБЛАСТИ КВАЛИТЕТА: ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА, СТАНДАРД 3.1. РЕЗУЛТАТИ УЧЕНИКА НА ЗАВРШНОМ ИСПИТУ ПОКАЗУЈУ ОСТВАРЕНОСТ СТАНДАРДА ПОСТИГНУЋА НАСТАВНИХ ПРЕДМЕТА, ОДНОСНО ОСТВАРЕНОСТ ПОСТАВЉЕНИХ ЦИЉЕВА УЧЕЊА

Закључак: Резултати постигнућа школе су испод републичког нивоа постигнућа на тестовима која су ученици израђивали. Препорука је наставак извођења припремне наставе током целе школске године, више оцењивања ученика током школске године, коришћење тестова из претходних школских година.

Закључак: На тестовима из српског/матерњег језика и математике ученици постижу мање од 80% успешности (српски језик-63%, математика-58%). Потребно је усмерити припремну наставу најпре на подизање постигнућа на основном нивоу а истовремено и смањење броја ученика чија су постигнућа испод основног нивоа.

Закључак: Резултати постигнућа ученика, узимајући у обзир средњи ниво постигнућа су знатно испод предвиђених постигнућа од 50% успешности (српски језик-25%, математика-28%). Успешност је виша из предмета математика. Потребно је радити више током године такође и на задацима средњег нивоа постигнућа на часовима припремне наставе, као и на часовима редовне наставе.

Закључак: Постигнућа ученика су знатно испод пројектованог жељеног постигнућа. Препорука је радити посебно и на већем броју часова са ученицима који су на напредном нивоу постигнућа, израђивати задатке и процењивати постигнућа ученика.

Закључак: резултати ученика на комбинованом тесту су испод републичког нивоа постигнућа. Препорука је израђивати задатке на часовима припремне наставе током целе године и/или на часовима редовне наставе. У односу на друга два теста, 53,75% ученика је успешно урадило задатке на комбинованом тесту.

ЗАКЉУЧАК: Резултати из српског/матерњег језика нису уједначена (одељење 8-2 има већа постигнућа у односу на друга три одељења): Резултати из математике нису уједначени: одељења 8-3 и 8-4 имају најприближније резултате, за њима следи одељење 8-1, док одељење 8-2 има знатно виши скор од друга три одељења.

Стандард 3.2. ШКОЛА КОНТИНУИРАНО ДОПРИНОСИ БОЉИМ ОБРАЗОВНИМ ПОСТИГНУЋИМА УЧЕНИКА

1.2.1. Резултати праћења образовних постигнућа користе се за даљи развој ученика

Оцена за показатељ: 4

Постигнућа ученика се континуирано прате током сваке школске године. Начин праћења успеха ученика је следећи.

- 1) Ес дневник- наставници континуирано воде евиденцију постигнућа ученика, евидентирају активности ученика као и оцене
- 2) Генерацијска свеска- база успеха свих ученика школе (користи се за праћење успеха ученика кроз школске године)
- 3) Успех ученика на класификационим периодима- на сваком класификационом периоду се врши пресек стања успеха ученика, врши се позивање ученика који имају негативан успех и/или су неоцењени, обављају се индивидуални разговори као и саветовање у вези начина учења.
- 4) Педагошке свеске наставника- већи број наставника има своје педагошке свеске где су у могућности да често евидентирају активности ученика, домаће задатке, усмено и писмено одговарање, прате успех и дају савете ученицима како да поправе свој успех (образлажу оцене).

Закључујемо да ученици у већој мери остварују постигнућа планирана индивидуалним образовним планом. ИОП-и се вреднују на полугодиштима, при чему се процењује успех ученика и по потреби ревидира ИОП. Ученици који не постижу планирано у извештају су они ученици који нередовно похађају наставу и не остварују планиране исходе (ИОП 1 или ИОП 2) Успех ученика који наставу похађају по програму ИОП 1 или ИОП 2 виши је на крају школске године него на крају 1.полугодишта школске 2020/2021.

Закључак: ученици похађају часове допунске наставе у складу са својим потребама (ученици који имају негавне оцене, ученици који желе да поправе оцене). Часови су у овој школској години реализовани уз поштовање епидемиолошких мера (уживо). У млађим разредима допунска настава се реализује из предмета српски језик и математика, док се у старијим разредима реализује из 9 предмета.

Закључак: У току школске 2020/2021. Године због епидемиолошких мера реализован је само један број такмичења (на основу одлука Друштва). Ученици су током часова били у могућности да прошире своја знања, да усвоје нова знања, да још више развију своја интересовања за одређене предмете, да буду још више мотивисани за рад.

Закључак: У школи се почев од школске 2017/2018. реализује прилагођена припремна настава као и редовна припремна настава. Прилагођена припремна настава се реализује на основу процене исхода из предмета српски језик и књижевност и математика (процену врше наставници предмета). Настава се реализује у одређеним терминима почев од новембра месеца сваке школске године (за свако одељење се прави посебан план рада) и настави присуствују ученици који су на процени исхода били на основном или испод основног нивоа постигнућа. Овој настави могу да присуствују и ученици који изворно нису одређени односно процењени од стране наставника.

Након реализације прилагођене припремне наставе, у јуну се реализује припремна настава из седам предмета (српски језик и књижевност, математика, биологија, историја, географија, физика, хемија; наставници праве свој план рада и распоред наставе).

Закључак: У табели је дата реализација иницијалних и годишњих тестова током школске 2020/2021. Увиђамо да се највише реализују иницијални тестови на почетку школске године, као и да се тестови реализују из предмета српски језик/српски језик и књижевност и математика. Код свих наставника је присутно да се у почетним наставним недељама обнавља и понавља претходно градиво, а да се у завршним недељама понавља и обнавља градиво из те школске године, и врше се провере знања. Наставници након понављања и обнављања градива, као и након иницијалних тестова могу да утврде шта ученици знају боље, а за које градиво им је потребна подршка. Након годишње провере знања наставници могу да утврде шта је потребно још радити са ученицима у наредној школској години, као и како су ученици савладали градиво у овој школској години.

Након анализе вреднованих стандарда области квалитета закључујемо да је наш ниво остварености: Настава и учење (просек стандарда је 2.1. је 4, 2.2. је 2, 2.3. је 3), Образовна постигнућа ученика (просек стандарда је 3.1. је 2, 3.2. је 4);

После урађене анализе резултата самовредновања као и добијених показатеља за урађене стандарде у школској 2020/21 год. урађен је акциони план ШРП-а за 2021/22 год

ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 2: НАСТАВА И УЧЕЊЕ

Стандарди:

- 1.1. Наставник ефикасно управља процесом учења на часу.
- 1.2. Наставник прилагођава рад на часу образовно-васпитним потребама ученика.
- 1.3. Ученици стичу знања, усвајају вредности, развијају вештине и компетенције на часу.

1. Специфични циљ: Повећање ефикасности наставника у процесу учења на часу путем планирања, припремања, реализације часа као и јасног истицања циљева и исхода часа.
2. Специфични циљ : Унапређење вршњачког учења кроз појачану интеракцију међу ученицима уз поштовање поступности у давању задатака различитог нивоа.
3. Специфични циљ: Унапређење компетенција наставника у циљу успешнијег прилагођавања захтева, материјала, начина рада ученицима различитих карактеристика и могућности.
4. Унапређење компетенција наставника који ће бити у стању да оспособе ученике да стечена знања примењују у свакодневном живот, и да стечена знања повезују са претходно наученим.

ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 3: ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА

Стандарди:

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

3.2. Школа континуирано доприноси бољим образовним постигнућима ученика.

1. Специфични циљ: Побољшати постигнућа ученика на завршним испитима и ускладити их са школским успехом и националним просеком.

2. Специфични циљ : Унапредити рад са даровитим ученицима, са ученицима који похађају допунску наставу и ученицима који имају ИОП-е.

3.2. План рада Актива за развој школског програма

ЦИЉЕВИ И ЗАДАЦИ	АКТИВНОСТИ	ДИНАМИКА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ИНСТРУМЕНТИ ПРАЋЕЊА, ДОКАЗИ
Стандарди: 2.1.Наставник ефикасно управља процесом учења на часу.				
1.Специфични циљ: Повећање ефикасности наставника у процесу учења на часу путем планирања, припремања, реализације часа као и јасног истицања циљева и исхода часа.	1.1.Активности које су усмерене на истицање циљева часа и исхода. 1.2.Праћење успешности повезивања и структурирања делова часа уз употребу различитих метода, облика, техника, 1.3.Помоћу инструмената за праћење часа вредновати поступност у давању задатака различитог нивоа сложености.	Континуирано Континуирано Октобар, Новембар , Март, Април	Наставници, СС, Директор, помоћници, СС, Директор, помоћници, СС,	Оперативни планови, писане припреме за час, извештаји са посећених часова. Извештаји са посећених часова, Писане припреме за час, извештаји са посећених часова. Извештаји са посећених часова,
	1.4.Посматрање и вредновање интеракције међу ученицима у	Октобар, Новембар , Март Април,	Директор, помоћници, СС,	Писане припреме за час, извештаји са посећених

	функцији вршњачког учења.			часова. Извештаји са посећених часова,
	1.5.Вредновање употребе постојећих наставних средстава и доступних извора знања.	Континуирано	Директор, помоћници, СС,	Писане припреме за час, извештаји са посећених часова. Извештаји са посећених часова,
2.2.Наставник прилагођава рад на часу образовно-васпитним потребама ученика.				
3.Специфични циљ: Унапређење компетенција наставника у циљу успешнијег прилагођавања захтева, материјала, начина рада ученицима различитих карактеристика и могућности.	3.1.Праћење и вредновање часа и способности наставника да прилагођава захтеве могућностима сваког ученика. 3.2 Праћење наставника у прилагођавању начина рада и наставног материјала индивидуалним карактеристикама сваког ученика. 3.3.Вредновање временске динамике, и примене специфичних задатака и материјала за ученике са ИОП-ом и индивидуализацијом.	Континуирано, Континуирано Новембар, Фебруар, Јуни	Директор, помоћници, СС, Директор, помоћници, СС, Тим за инклузивно образовање, Кординатори тимова за израду ИОП-а	Обрасци за праћење и вредновање часа, извештаји са посећених часова. Обрасци за праћење и вредновање часа, извештаји са посећених часова. ИОП, обрасци за праћење и вредновање ИОП-а, Извештај са посећених часова.
	3.4.Праћење ученика којима је потребна додатна подршка и њихово учешће у заједничким активностима са другим ученицима.	Новембар, Фебруар, Јуни	Тим за инклузивно образовање, Кординатори тимова за израду ИОП-а, СС, директор,	ИОП, обрасци за праћење и вредновање ИОП-а, Извештај са посећених часова.

			Помоћници.	
Стандард 2.3. Ученици стичу знања, усвајају вредности, развијају вештине и компетенције на часу.				
4. Специфични циљ: Унапређење компетенција наставника који ће бити у стању да оспособе ученике да стечена знања примењују у свакодневном живот, и да стечена знања повезују са претходно наученим.	4.1. Посматрање активности ученика које показују да су разумели предмет учења на часу, примена наученог уз образложење како су дошли до решења. 4.2. Посматрање способности ученика да научено повезује са претходним градивом.	Континуирано, Континуирано	СС, директор, Помоћници. СС, директор, Помоћници, Наставници који обилазе часове.	Извештај са посећених часова. Извештај са посећених часова.
	4.3. Посматрање способности ученика да: прикупља, процењује, анализира, износи своје мишљење	Током посете часова	СС, директор, Помоћници, Наставници који обилазе часове.	СС, директор, Помоћници, Наставници који обилазе часове.
	4.4. Вредновање наставника да ли је оспособио ученика да примењује повратну информацију у решавању задатка,	Током посете часова	СС, директор, Помоћници, Наставници који обилазе часове.	СС, директор, Помоћници, Наставници који обилазе часове.
	4.5. Процењује се способност ученика да планира, реализује и вреднује пројекат.			
Стандарди: 3.1. Резултати ученика на завршном испиту показују				

<p>оствареност стандарда постигнућа наставних предмета, односно оствареност постављених индивидуалних циљева учења.</p>				
<p>1. Специфични циљ: Побољшати постигнућа ученика на завршним испитима и ускладити их са школским успехом и националним просеком.</p>	<p>1.1. Резултати ученика на завршном испиту из српског/матерњег језика и математике су на нивоу или изнад нивоа републичког просека.</p>	<p>Јуни 2022</p>	<p>Стручна служба</p>	<p>Анализа након завршених завршних испита и утврђеног успеха ученика,</p>
	<p>1.2. Најмање 80% ученика остварује основни ниво стандарда постигнућа на тестовима из српског/матерњег језика и математике.</p>	<p>Јуни 2022</p>	<p>Стручна служба</p>	<p>Анализа након завршених завршних испита и утврђеног успеха ученика</p>
	<p>1.3. Најмање 50% ученика остварује средњи ниво стандарда постигнућа на тестовима из српског/матерњег језика и математике.</p>	<p>Јуни 2022</p>	<p>Стручна служба</p>	<p>Анализа након завршених завршних испита и утврђеног успеха ученика.</p>
	<p>1.4. Резултати ученика на комбинованом тесту су на нивоу или изнад нивоа републичког просека.</p>	<p>Јуни 2022</p>	<p>Стручна служба</p>	<p>Анализа након завршених завршних испита и утврђеног успеха ученика.</p>
	<p>1.5. Ученици који добијају додатну</p>	<p>Јуни 2022</p>	<p>Стручна служба</p>	<p>Анализа након завршених</p>

	подршку постижу очекиване резултате.			завршних испита и утврђеног успеха ученика.
Стандард3.2. Школа континуирано доприноси бољим образовним постигнућима ученика.				
2.Специфични циљ : Унапредити рад са даровитим ученицима, са ученицима који похађају допунску наставу и ученицима који имају ИОП-е.	2.1.Резултати праћења образовних постигнућа користе се за даљи развој ученика 2.2.Ученицима којима се пружа додатна подршка остварују постигнућа у складу са очекиваним исходима.	Континуирано	Предметни наставници, стручна служба	Анализа на завршном испиту и школском успеху. Дневници рада, извештаји
	2.2 Ученицима који похађају допунску наставу и додатну наставу показују напредак у учењу.	Континуирано	Предметни наставници,	Дневник рада, извештаји ,
	2.3.Активности на реализацији припремне наставе за завршни испит	Мај, Јуни 2022	Предметни наставници	Дневник осталих облика васпитно образовног рада.

Актив за школско развојно планирање :

Драган Доситијевић- координатор

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 2021/2022. 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 2021/2022. ГОДИНУ

Прво полугодиште								Друго полугодиште																								
М	РН	П	У	С	Ч	П	С	Н	М	РН	П	У	С	Ч	П	С	Н															
Септембар								Јануар																								
																1.			1	2	3	4	5							1	2	
																2.	6	7	8	9	10	11	12			3	4	5	6	7*	8	9
																3.	13	14	15	16*	17	18	19			10	11	12	13	14	15	16
																4.	20	21	22	23	24	25	26			17	18	19	20	21	22	23
5.	27	28	29	30				19.	24	25	26	27	28	29	30																	
Октобар								Фебруар																								
																6.	4	5	6	7	8	9	10	20.	31							
																7.	11	12	13	14	15	16	17				1	2	3	4	5	6
																8.	18	19	20	21	22	23	24	21.	7	8	9	10	11	12	13	
9.	25	26	27	28	29	30	31	22.	14	15	16	17	18	19	20																	
Новембар								Март																								
																10.	1	2	3	4	5	6	7	23.	21	22	23	24	25	26	27	
																11.	8	9	10	11	12	13	14	24.	28							
																12.	15	16	17	18	19	20	21				1	2	3	4	5	6
13.	22	23	24	25	26	27	28	25.	7	8	9	10	11	12	13																	
14.	29	30						26.	14	15	16	17	18	19	20																	
Децембар								Април																								
																15.	6	7	8	9	10	11	12	27.	21	22	23	24	25	26	27	
																16.	13	14	15	16	17	18	19	28.	28	29	30	31				
																17.	20	21	22	23	24	25*	26	29.	4	5	6	7	8	9	10	
18.	27	28	29	30	31			30.	11	12	13	14	15*	16*	17*																	
Укупно наставних дана: 85								Укупно наставних дана: 95																								
																19.	18*	19	20	21	22*	23*	24*	31.	18*	19	20	21	22*	23*	24*	
																20.	25*	26	27	28	29	30					25*	26	27	28	29	30
																21.	1	2	3	4	5	6	7	32.	2*	3	4	5	6	7	8	
Укупно наставних дана: 85								Укупно наставних дана: 95																								
																22.	8	9	10	11	12	13	14	33.	9	10	11	12	13	14	15	
																23.	15	16	17	18	19	20	21	34.	16	17	18	19	20	21	22	
																24.	22	23	24	25	26	27	28	35.	23	24	25	26	27	28	29	
Укупно наставних дана: 85								Укупно наставних дана: 95																								
																25.	30	31						36.	30	31						
																26.	6	7	8	9	10	11	12					1	2	3	4	5
																27.	13	14	15	16	17	18	19	37.	6	7	8	9	10	11	12	
Укупно наставних дана: 85								Укупно наставних дана: 95																								
																28.	20	21	22	23	24	25	26	38.	13	14	15	16	17	18	19	
																29.	27	28	29	30				39.	20	21	22	23	24	25	26	
																30.	4	5	6	7	8	9	10		27	28	29	30				

Легенда:

	Државни празници		* – Верски празници
	Наставни дани		Празници који се одлажу радно (наставни дани)
	Број наставних дана у месецу		Школски распуст, менаставни или нерадни дани
	Радни дани (Свети Сава и Видовдан)		Завршетак наставе на крају првог и другог полугодишта
	Дани резервисани за полагање пробног и завршног испита		

4.2. КАЛЕНДАР ЗНАЧАЈНИХ АКТИВНОСТИ У ШКОЛИ

редни број	Трајање рада и одмора	од	до
1.	Васпитно- образовни рад у првом полугодишту	01.09.2021.год	30.12.2021.год.
2.	Јесењи распуст	11.11.2021.год	14.11.2021.год
3.	I класификациони период	1.11.2021.год	5.11.2021.год.
4.	Зимски распуст	31.12.2021.год	23.01.2022.год.
5.	Васпитно- образовни рад у другом полугодишту	24.01.2022.год 24.01.2022.год	7.06.2022. (8p.) 21.06.2022. (1-7p)
6.	Пробни завршни испит	25.03.2022год	26.03.2022.год
7.	III класификациони период	28.03.2022.год	01.04.2022.год.
8.	Пролећни распуст	22.04.2022.год	03.05.2022.год.
9.	Летњи распуст	25.06.2022.год 21.06.2022.год	31.08.2022.(8.p) 31.08.2022. (1-7p)
10.	Подела књижица за I полугодиште	04.01.2022.год	
11.	Завршни испит	22.06.2022.год	24.06.2022.год
12.	Подела књижица и сведочанства за II полугодиште	28.06.2021.год	

13.	Подела сведочанстава ученицима 8. Разреда	28.06.2021.год	
14.	<i>Усклађивање школског календара</i>		
15.	Надокнада за изведене екскурзије		
16.	Ради се по распореду за петак	06.10.2021.	

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
- Јелена Новаковић, координатор

Распоред допунске и додатне наставе, слободних обавезних активности и биће комплетно састављен и истакнут на огласној табли школе током септембра 2021. године.

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

	Понедељак							Уторак							Среда							Четвртак							Петак																						
	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											
Maja Milosevic			6/3	6/3	5/2	5/2	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	5/2	6/3												6/3	6/3	5/2	5/2			x	x	x													
Dragana Blazovic			8/2	8/1	6/2		x	x		8/2	6/1	6/2	8/1	7/2	x	x	8/1	6/2	8/2	6/1	7/2	8/1	x	x			8/2	7/2	6/1	8/1		x	x			8/2	6/1	x	x												
Jelena Matic		7/1	5/1	7/2	8/2		5/2						8/2	7/1				5/2	6/2		5/1	7/2	6/3				6/2	6/1			8/2	6/1			6/3			x	x												
Martina Savic	x				8/1				x								x																						8/1												
Nenad Pavlicic	x	x	x	x	x	x	x	x		6/2	5/2							5/1	7/1	6/1	8/2	7/2					5/2	8/1												5/1		6/3									
Nenad Stojanovic	x	x	x	x	x	x	x	x						6/2	7/1		x	x	x	x	x	x	x	x			7/2	5/1	6/3	6/2									6/3	5/1	7/1	7/2									
Olivera Stojanovic	x	x	x	x	x	x	x	x		6/1	7/2			5/2						8/2	7/1	6/1					7/1	7/2	5/1	5/2	8/1								8/1	8/2	6/2	6/3									
Daniela Pantic	x	x	x	x	x	x	x	x				8/2	6/3	8/1	6/1	x				6/2	6/1	6/3	8/1	x			x	x	x	x	x	x	x	x							8/2	6/2					x				
Spomenka Popovic	x	x	x	x	x	x	x	x		x	x	5/1		7/1	8/2	8/1	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x				
Lela Bozic	x	x	x	x	x	x	x	x		6/3	6/2	7/1	8/2	6/1	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x			6/1	8/1	7/2	8/2	7/1	x	x				6/2	8/1	7/2	6/3	x	x					x				
Ivana Dimitrijevic	x	x	x	x	x	x	x	x		7/1	8/2	8/1	7/2		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x			8/1		7/1	7/2	8/2	x	x				x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x			
Jelena Novakovic		6/3	7/2	7/1	5/1	5/1	8/1	x		8/1	6/3	7/2	7/1	5/1	x	x		7/2	6/3	7/1	8/1	x	x	x			7/1	6/3	5/1	x	x	x	x			5/1	7/2	8/1	x	x	x	x	x	x	x	x	x				
Gaic Dragana	x	6/1	5/2	8/2		6/2			x	7/2	8/1	5/2	5/1				x	6/3	5/1	7/2	6/2	7/1				6/3	7/1								x	8/1	6/1	8/2													
Slavolub Jovanovic	x	x	x	x	x	x	x	x				6/1			5/2					x	x	x	x	x	x			5/2	6/1							x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x			
Mladen Jevremovic	6/2		8/1			7/1	7/2								7/2		x	7/1	8/1	6/3	6/2						6/3		8/2								6/2												8/2		
Darko Petrovic	x				8/2	5/1					6/3			6/2	8/1	5/2					6/1	5/2							6/3	8/2																					
Dusica Jeremic					7/2		6/3								6/3			7/2	8/1		8/2		5/2						6/2										5/1		6/1	7/2			7/1						
Ivan Knezevic	x	x	x	x	x	x	x	x		x	x	x	x	x	x	x		8/1		8/2		5/2						6/2												5/1		7/1	7/2			7/1					
Ljilja Radevic		5/1	7/1			x	x	x		5/1	7/1			x	x	x	x	5/1	7/1		x	x	x	x			7/1	5/1		x	x	x	x	x			5/1	7/1													
Dragana Spasovic	x				6/2	6/3				x	x	x	x	x	x	x		6/1	7/2	5/2							x	x	x	x	x	x	x	x	x					6/3	7/2	5/2			6/1	6/2					
MARUA Markovic						6/3	6/2			x	x	x	x	x	x	x		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
Tijana Arsenjevic	x				5/2		6/1	8/2	7/2	x		5/1		6/2	5/2				6/1		5/2	5/1	7/2	6/3					5/1	8/1	7/1	x		8/2		7/1							8/1								
DUSAN Petkovic		5/2	8/2			8/2	x	x	5/2	5/2						x	x		8/2								5/2	8/2		x	x	x	x	x				5/2	8/2	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
Marko Mitojevic	x	x	x	5/1	x					x	x	x	x	x	x																																				
Ivana Todosiejovic	x		6/2		6/1					x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x			6/2		6/1																						
Ana Radivojevic		7/2	6/1																																																
Manic Maja	x	x	x	x	x	x	x	x			6/3		6/2	8/1			x	x	x	x	x	x	x	x																											
Gavrilovic Ivana	x																											5/2																							

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									7	7			5	5											7	7	5	5									5		
Милојковић Јасна	Енглески језик	3	4	5	1		7						2	8	6						3	4				2	1	8	6					7	5					
Павличић Ненад	Ликовна култура	5	5	8	6	7	8	7																					6	5										
Марковић Марија	Музичка култура																	7	8	5		5	6																	
Стојановић Оливера	Историја	8	8	7	7	6																																		
Стојановић Ненад	Историја/географија	6	7	6	5	8												6	7	8	5	6																		
Петковић Душан	Математика																				7	7						7	7											
Дукић Бојана	Неначки језик										5	6	8		7											6	5	7	8											
Божић Лела	Физика	7	6		8													8		7	6																			
Живановић Срђан	Хемија																																			8	7	7	8	
Кнежевић Иван	Техника и технологија				5	5				6	6	7	7																											
Јовановић Славољуб	Физичко и здравствено васпитање						8												5		7		5	6										5	7	7	8	6	6	8
Спасојевић Драгана	Биологија									5		8	6	7												5	6		8	7										
Радисављевић Милена	Верска настава																																	3	2	1	5	8	4	
Јокић Марина	Српски језик и књижевност					6									8				6		8		8											6	8	6				
Радић Марко	Грађанско васпитање																																							7
Петровић Дарко	Т и Т / Информатика и рачунарство																									8	8	6		5	8	7								
Тодосијевић Четровић Ивана	Математика									8	8	5	5	6				5		6		8											8	6	5	6				

РАСПОРЕД ЧАСОВА ОДЕЉЕЊА УЧЕНИКА СА СМЕТЊАМА У РАЗВОЈУ***Први разред:***

	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
1.	Српски језик	Математика	Српски језик	Математика	Српски језик
2.	Енглески језик	Српски језик	Математика	Српски језик	Математика
3.	Веронаука	Свет око нас	Музичка култура	Свет око нас	Дигитални свет
4.	Математика	Физичко и здравствено васпитање	Енглески језик	Ликовна култура	Физичко и здравствено васпитање
5.	Физичко и здравствено васпитање	ЧОС			

Други разред:

	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
1.	Српски језик	Математика	Српски језик	Математика	Српски језик
2.	Енглески језик	Српски језик	Математика	Српски језик	Математика
3.	Веронаука	Свет око нас	Музичка култура	Свет око нас	Дигитални свет
4.	Математика	Физичко и здравствено васпитање	Енглески језик	Ликовна култура	Физичко и здравствено васпитање
5.	Физичко и здравствено васпитање	ЧОС		Ликовна култура	
6.					

Трећи разред:

	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
1.	Српски језик	Математика	Српски језик	Математика	Српски језик
2.	Енглески језик	Српски језик	Математика	Српски језик	Математика
3.	Веронаука	Природа и друштво	Музичка култура	Природа и друштво	Пројектна настава
4.	Математика	Физичко и здравствено васпитање	Енглески језик	Ликовна култура	Физичко и здравствено васпитање
5.	Физичко и здравствено васпитање	ЧОС		Ликовна култура	
6.					

Четврти разред:

	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
1.	Енглески језик	Математика	Српски језик	Математика	Српски језик
2.	Српски језик	Српски језик	Математика	Српски језик	Математика
3.	Математика	Природа и друштво	Физичко васпитање	Природа и друштво	Ликовна култура
4.	Веронаука	Физичко васпитање	Музичка култура	Физичко васпитање	Ликовна култура
5.	ЧОС		Енглески језик	Пројектна настава	

Пети разред:

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

Шести разред:

	понедељак	уторак	среда	четвртак	петак
0.				ЧОС	
1.	физичко и здравствено васпитање	енглески језик	обавезне физичке активности	српски језик и књижевност	српски језик и књижевност
2.	физичко и здравствено васпитање	енглески језик	грађанско васпитање	математика	математика
3.	информатика и рачунарство	српски језик и књижевност	математика	географија	физика
4.	српски језик и књижевност	географија	историја	биологија	техника и технологија
5.	математика	биологија	физика	техника и технологија	
6.	историја	ликовна култура	музичка култура		

Седми разред:

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

Осми разред:

	понедељак	уторак	среда	четвртак	петак
0.	ЧОС			Музичка култура	
1.	Српски језик	Математика	Грађанско васпитање	Српски језик	Физика
2.	Енглески језик	Српски језик	Физико васпитање	Математика	Хемија
3.	Математика	Физика	Српски језик	Историја	Техника и технологија
4.	Информатика и рачунарство	Хемија	Историја	Географија	Техника и технологија
5.	Географија	Физичко васпитање	Математика	Енглески језик	Физичко васпитање
6.	Биологија	Ликовна култура	Биологија		

4.4. РАСПОРЕД ДЕЖУРСТВА

МАТИЧНА ШКОЛА

		ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
ПРЕТЧАС	приземље (7.40-8.00)	Борко Милић	Оливера Стојановић	Јелена Новаковић	Лела Божић	Драгана Гајић
	Спрат (7.50-8.00)	Ивана Т. Четровић	Ивана Димитријевић	Душан Петковић	Ненад Стојановић	Тијана Арсенијевић
	ДВОРИШТЕ (7.40-8.00)	Марко Милојевић	Ненад Павличић	Младен Јевремовић	Душан Петковић	Ана Милосављевић
1. ЧАС	Приземље	Маја Милошевић	Тијана Арсенијевић	Тијана Арсенијевић	Ненад Павличић	Лела Божић
МАЛИ ОДМОР	Приземље	Душан Петковић	Славољуб Јовановић	Душан Петковић	Ненад Павличић	Маја Милошевић
	Спрат	Ана Милосављевић	Душан Петковић	Ненад Павличић	Ивана Т. Четровић	Душан Петковић
2. ЧАС	Приземље	Драгана Благојевић	Славољуб Јовановић	Ненад Павличић	Ивана Димитријевић	Јелена Матић
ВЕЛИКИ ОДМОР	Приземље	Драгана Спасојевић	Славољуб Јовановић	Борко Милић	Ивана Гавриловић	Ненад Стојановић
	Спрат	Јелена Новаковић	Јелена Новаковић	Душица Јеремић	Ненад Стојановић	Јелена Матић
	ДВОРИШТЕ	Младен Јевремовић	Ненад Павличић	Марко Милојевић	Славољуб Јовановић	Душан Петковић
3. ЧАС	Приземље	Душан Петковић	Оливера Стојановић	Јелена Матић	Драгана Гајић	Даниела Пантић
МАЛИ ОДМОР	Приземље	Ивана Т. Четровић	Дарко Петровић	Драгана Спасојевић	Ивана Гавриловић	Драгана Благојевић
	Спрат	Мартина Савић	Даниела Пантић	Душица Јеремић	Ненад Стојановић	Душица Јеремић
4. ЧАС	Приземље	Марија Марковић	Споменка Поповић	Драгана Спасојевић	Иван Кнежевић	Тијана Арсенијевић
МАЛИ ОДМОР	Приземље	Ивана Т. Четровић	Оливера Стојановић	Тијана Арсенијевић	Душица Јеремић	Душица Јеремић
	Спрат	Мартина Савић	Ивана Димитријевић	Иван Кнежевић	Споменка Поповић	Ненад Павличић
5. ЧАС	Приземље	Мартина Савић	Славољуб Јовановић	Марко Милојевић	Ненад Стојановић	Драгана Спасојевић
МАЛИ ОДМОР	Приземље	Ана Милосављевић	Лела Божић	Марко Милојевић	Ана Милосављевић	Ненад Павличић
	Спрат	Марија Марковић	Споменка Поповић	Драгана Благојевић	Лела Божић	Мартина Савић
6. ЧАС	Приземље	Душан Петковић	Тијана Арсенијевић	Борко Милић	Ивана Т. Четровић	Ненад Павличић
МАЛИ ОДМОР	Приземље	Дарко Петровић	Ана Милосављевић	Душица Јеремић	Душица Јеремић	Ненад Павличић
	Спрат	Тијана Арсенијевић	Душица Јеремић	Јелена Матић	Ана Милосављевић	Ана Милосављевић
7.ЧАС И ИСПРАЋАЈ ДЕЦЕ	приземље	Марија Марковић	Маријана Милосављевић	Иван Кнежевић	Душица Јеремић	Ана Милосављевић

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	Живојин Лазаревић	Бојана Дукић	Марија Марковић	Драгана Спасојевић	Милена Радисављевић
ВЕЛИКИ ОДМОР ходник	Сања Игњатовић	Ненад Милорадовић	Зорица Станковић	Бојана Дукић	Јасна Милојковић
ВЕЛИКИ ОДМОР двориште	Јасна Милојковић	Драгана Спасојевић	Живојин Лазаревић	Сања Игњатовић	Марина Јокић
МАЛИ ОДМОР ПОСЛЕ 3. ЧАСА	Зорица Станковић	Иван Кнежевић	Сања Игњатовић	Ненад Милорадовић	Зорица Станковић
МАЛИ ОДМОР ПОСЛЕ 4. ЧАСА	Сања Игњатовић	Маја Милошевић	Марија Марковић	Јасна Милојковић	Срђан Живановић
МАЛИ ОДМОР ПОСЛЕ 5. ЧАСА ходник	Јасна Милојковић	Бојана Дукић	Јасна Милојковић	Драгана Спасојевић	Милена Радисављевић
МАЛИ ОДМОР ПОСЛЕ 5. ЧАСА двориште	Иван Кнежевић	Маја Милошевић	Марина Јокић	Душан Петковић	Ненад Милорадовић
МАЛИ ОДМОР ПОСЛЕ 6. ЧАСА	Марина Јокић	Марина Јокић	Душан Петковић	Дарко Петровић	Марко Радић
7. ЧАС И ИСПРАЋАЊЕ УЧЕНИКА ПУТНИКА	Ненад Павличић	Марина Јокић	Славољуб Јовановић	Душан Петковић	Срђан Живановић

РАСПОРЕД ДЕЖУРСТВА ЗА МЛАЂЕ РАЗРЕДЕ

ДАН	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	МЕСТО ДЕЖУРСТВА	ВРЕМЕ (пре и после часова, велики и мали одмори)
ПОНЕДЕЉАК	Милорад Ђурић	приземље	7.40-12.25
	Драган Ђурђевић	двориште	7.40-12.25
	Сузана Ракић	спрат	7.40-12.25
	1. Сузана Ракић 2. Слађана Милановић	испраћање ученика из Батинца	испраћање у 14.15
УТОРАК	Весна Миловановић	приземље	7.40-12.25
	Снежана Вукановић	двориште	7.40-12.25
	Тања Антић	спрат	7.40-12.25
	1. Биљана Антонијевић 2. Аница Стојановић	испраћање ученика из Батинца	испраћање у 14.15
СРЕДА	Аница Стојановић	приземље	7.40-12.25
	Милорад Ђурић	двориште	7.40-12.25
	Биљана Антонијевић	спрат	7.40-12.25
	1. Вера Лукић 2. Драган Ђурђевић	испраћање ученика из Батинца	испраћање у 14.15
ЧЕТВРТАК	Слађана Милановић	приземље	7.40-12.25
	Тања Антић	двориште	7.40-12.25
	Вера Лукић	спрат	7.40-12.25
	1. Тања Антић 2. Снежана Вукановић	испраћање ученика из Батинца	испраћање у 14.15
ПЕТАК	Аница Стојановић	приземље	7.40-12.25
	Весна Миловановић	двориште	7.40-12.25
	Сузана Ракић	спрат	7.40-12.25
	1. Милорад Ђурић 2. Весна Миловановић	испраћање ученика из Батинца	испраћање у 14.15

ПЛАН ДЕЖУРСТВА ЗА ОДЕЉЕЊЕ УЧЕНИКА СА СМЕТЊАМА У РАЗВОЈУ

Дан	Време	Место	Дежурни наставници
Понедељак	7:45-13:15	Двориште	Драган Доситијевић
		Ходник	Вања Стојилковић
		Ходник	Милица Момчиловић
Уторак	7:45-13:15	Двориште	Милица Момчиловић
		Ходник	Петар Чопа
		Двориште	Јелена Милетић
Среда	7:45-13:15	Ходник	Јелена Милетић
		Двориште	Вања Стојилковић
Четвртак	7:45-13:15	Ходник	Данијела Милосављевић
		Двориште	Петар Чопа
Петак	7:45-13:15	Ходник	Драган Доситијевић
		Двориште	Данијела Милосављевић

4.5. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДНОГ ДАНА У ШКОЛИ:

У складу са Стручним упутством за организацију и реализацију образовно-васпитног рада у основној школи у школској 2021/22. години настава у матичној школи се организује на следећи начин.

Настава се организује у једној смени са почетком у 8⁰⁰ сати. Овај распоред важи за све разреде у матичној школи и издвојеним одељењима. Часови трају 45 минута.

Распоред звона за ученике од 5-8. разреда у матичној школи и 1-8. разреда у Крушару:

Час	Сатница звона
	07 ⁵⁰ – звоно за улазак ђака
1.	08 ⁰⁰ – 08 ⁴⁵
2.	08 ⁵⁰ – 09 ³⁵
	09 ³⁵ – 09 ⁵⁵ велики одмор
3.	09 ⁵⁵ – 10 ⁴⁰
4.	10 ⁴⁵ – 11 ³⁰
5.	11 ³⁵ – 12 ²⁰
6.	12 ²⁵ – 13 ¹⁰
7.	13 ¹⁵ – 14 ⁰⁰

Распоред звона за ученике од 1-4. разреда у матичној школи и подручним одељењима:

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

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 ⁴⁵
2.	08 ⁵⁰ – 09 ³⁵
	09 ³⁵ – 09 ⁵⁵ велики одмор
3.	09 ⁵⁵ – 10 ⁴⁰
4.	10 ⁴⁵ – 11 ³⁰
5.	11 ³⁵ – 12 ²⁰
6.	12 ²⁵ – 13 ¹⁰

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	2 одељења
VI разред	3 одељења
VII разред	2 одељења
VIII разред	2 одељења

Одељење ученика са сметњама у развоју има 6 одељења, 1 одељење комбиновано и 5 одељења чистих (I, II, III, IV_{комб}, IV, 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 8 одељења 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 II разреда и комбиновано одељење I 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 комбиновано одељење ученика I 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, II, 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**

На основу Стручног упутства за организацију и реализацију образовно-васпитног рада у основној школи у школској 2021/22. години број 610-00-00763/2021-07 од 13.8.2021. године сачињен је оперативни план рада школе по I моделу на следећи начин:

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) 18
 - 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)
 - 1.5. настава се остварује са одељењима у пуном саставу - само поједина издвојена одељења (уписати број одељења на свим локацијама ИО)
 - 1.6. настава се остварује са две паралелне групе током дана (група А и група Б) - сва одељења првог циклуса
 - 1.7. настава се остварује са две паралелне групе током дана (група А и група Б) - само матична школа
 - 1.8. настава се остварује са две паралелне групе током дана (група А и група Б) - матична школа и поједина издвојена одељења (уписати број одељења на свим локацијама ИО)
 - 1.9. настава се остварује са две паралелне групе током дана (група А и група Б) - сва издвојена одељења (уписати број одељења на свим локацијама ИО)
 - 1.10. настава се остварује са две паралелне групе током дана (група А и група Б) - само поједина издвојена одељења (уписати број одељења на свим локацијама ИО)
 - 1.11. неки други модел организације (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) 18
 - 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
 - 2.8. настава се остварује са смењивањем група током седмице (група А и група Б) – матична школа и поједина издвојена одељења (уписати број одељења на свим локацијама ИО)

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

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

2.11. неки други модел организације (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 одељења у пуном саставу 8.00-12.25.

Од 1. до 4. разреда ИО одељења у пуном саставу 8.00-12.25.

Од 5. до 8. разреда матична школа у пуном саставу 13.30-18.40.

Од 5. до 8. разреда ИО у пуном саставу 8.00 – 13.15.

5. Начин праћења и вредновања постигнућа ученика:

Праћење и вредновање постигнућа ученика остварује се непосредним путем.

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

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	
Други	
Трећи	
Четврти	
Пети	
Шести	
Седми	
Осми	

9. Ако школа има групе продуженог боравака описати начин организације на дневном и недељном нивоу:

Продужени боравак почиње са радом по завршетку часова у 12.25. Продужени боравак ради до 16.00.

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

9.2. Укупан број **ученика уписаних** у продужени боравак: 30

9.3. Укупан број ученика који су се изјаснили **за похађање** продуженог боравака: 30

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.

Напомена: У погледу припремљености здравствено-хигијенских услова за рад школе, просторије су дезинфиковане, обезбеђена су средства за дезинфекцију руку и просторија, на

улазу у школу је постављена дезобаријера. На видљивим местим у школи постављене су информације и упутства о мерама спречавања уношења и ширења вируса COVID 19.

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 бро ј	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	1	36
УКУПНО: А		20	720	21	756
Ред бро ј	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	22	792

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	22	792
2.	Пројектна настава ⁵	-	-	-	-
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 ⁶	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.
- * 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 ПРОГРАМИ ³				
1	Верска настава/ Грађанско васпитање ⁴	1	36	1	36
2.	Народна традиција	-	-	-	-
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	1	36
УКУПНО: А + Б		21	756	21	756

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 програма, понуди три изборна, од којих ученик бира један програм према својим склоностима.

4 Ученик бира један од понуђених изборних програма и изучава га до краја првог циклуса.

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

Ред. број	ОБЛИК ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	ТРЕЋИ РАЗРЕД		ЧЕТВРТИ РАЗРЕД	
		нед.	год.	нед.	год.
1.	Редовна настава	21	756	21	756
2.	Пројектна настава	1	36	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 националне 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 ПРЕДМЕТИ	СЕДМИ РАЗРЕД		ОСМИ РАЗРЕД	
		нед.	год.	нед.	год.
1.	Српски језик и књижевност ¹	4	144	4	136
2.	Српски као нематерњи језик ²	-	-	-	-
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. ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ				
1	Верска настава/Грађанско васпитање ³	1	36	1	34
2.	Други страни језик ⁴ - Немачки језик	2	72	2	68
УКУПНО: Б		3	108	3	102
УКУПНО: А + Б		31	1116	31	1054

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

Ред. број	ОБЛИК ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	СЕДМИ РАЗРЕД		ОСМИ РАЗРЕД	
		нед.	год.	нед.	год.
1.	Редовна настава	31	1116	31	1054
2.	Слободне наставне активности ⁵	1	36	1	34
3.	Допунска настава	1	36	1	34
4.	Додатна настава	1	36	1	34

Ред. број	ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	СЕДМИ РАЗРЕД		ОСМИ РАЗРЕД	
		нед.	год.	нед.	год.
1.	Час одељењског старешине	1	36	1	34
2.	Ваннаставне активности ⁶	1	36	1	34
3.	Екскурзија	До 3 дана годишње		До 3 дана 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 бира страни језик са листе страних језика коју нуди школа у складу са својим кадровским могућностима и изучава га до краја другог циклуса

5 Слободне наставне активности школа планира Школским програмом и Годишњим планом рада. Ученик обавезно бира једну активност са листе од три слободне наставне активности које школа нуди.

6 Ваннаставне активности могу да буду: друштвене, уметничке, техничке, хуманитарне, културне, као и друге активности у складу са просторним и људским ресурсима школе.

4.7. БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА НА ПОЧЕТКУ ШКОЛСКЕ 2021/2022. ГОДИНЕ

Разред одељења	Школа <u>ШКОЛСКА 2021/2022. ГОДИНЕ</u>	Састав ученика				Укупно (М+Ж) (иоп)
		М Ж	ИОП 1	ИОП 2	ИОП 3	
I/1	Матична школа	9 14				23
I/2	Матична школа	11 12				23
	УКУПНО	20 26				46
II/1	Матична школа	17 10				27
II/2	Матична школа	9 12	2			21(23)
	УКУПНО:	26 22				48(50)
III/1	Матична школа	9 12				21
III/2	Матична школа	12 8	1			20(21)
	УКУПНО:	21 20				41(42)
IV/1	Матична школа	9 8	1			17(18)
IV/2	Матична школа	8 10				18
	УКУПНО:	17 18				35(36)
	УКУПНО матична школа I-IV		170 (174)			
V/1	Матична школа	9 14	1	2		23(28)
V/2	Матична школа	13 7	1	2		20(25)
	УКУПНО:	22 21				43(53)
VI/1	Матична школа	10 6	1	1		16(19)
VI/2	Матична школа	11 8	2	1		19(23)
VI/3	Матична школа	11 11	1			22(23)
	УКУПНО:	32 25				57(65)
VII/1	Матична школа	10 14				24
VII/2	Матична школа	9 12	1			21(22)

	У К У П Н О:	19				45(46)
VIII/1	Матична школа	14				22
VIII/2	Матична школа	8		1		23(25)
	У К У П Н О:	29				45(47)
	УКУПНО матична школа V-VIII	190	(211)			
	УКУПНО матична школа I-VIII					
I	Крушар	4				9
II	Крушар	5				9
III	Крушар	8				9
IV	Крушар	1				9(13)
V	Крушар	5	4			9(13)
VI	Крушар	6				7
VII	Крушар	1				7
VIII	Крушар	7		1		12(14)
I	Крушар	5				12(14)
II	Крушар	7				13
III	Крушар	6				13
IV	Крушар	7		1		13(15)
V	Крушар	6				13(15)
VI	Крушар	7				13(15)
VII	Крушар	6		1		13(15)
VIII	Крушар	12		2		19(23)
	У К У П Н О Крушар:	56				91(103)
I	Батинац	35				91(103)
II	Батинац	1				2
III	Батинац	1				2
IV	Батинац	2				8
V	Батинац	6				8
VI	Батинац	0				0
VII	Батинац	0				0
VIII	Батинац	0				0
I	Батинац	2				2(3)
II	Батинац	0	1			2(3)
	У К У П Н О Батинац:	5				12(13)
I	Батинац	7				12(13)
II	Влашка	1				1
III	Влашка	0				0
IV	Влашка	0				0
V	Влашка	0				0
VI	Влашка	0				0
VII	Влашка	1				1(2)
VIII	Влашка	0	1			1(2)
	У К У П Н О Влашка:	2				2(3)
I	Исаково	0				2(3)
II	Исаково	1				1
III	Исаково	0				1
IV	Исаково	1				1
V	Исаково	1				1
VI	Исаково	0				1
VII	Исаково	1				1
VIII	Исаково	0				1

	У К У П Н О Исаково:	3 1	4
I	Одељење ученика са сметњама у развоју	1 0	1(3)
II	Одељење ученика са сметњама у развоју	1 0	1(3)
III	Одељење ученика са сметњама у развоју	1 0	1(3)
IV	Одељење ученика са сметњама у развоју	3 2	5(15)
V	Одељење ученика са сметњама у развоју	3 1	4(12)
VI	Одељење ученика са сметњама у развоју	2 2	4(12)
VII	Одељење ученика са сметњама у развоју	3 2	5(15)
VIII	Одељење ученика са сметњама у развоју	2 3	5(15)
	У К У П Н О:	16 10	26(78)

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

Укупно ученика у школи за школску 2021/2022. годину: 495(586)

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

ОДЕЉЕЊЕ	ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ	ВЕРСКА НАСТАВА
1/1	1	22
½	9	14
2/1	6	20
2/2	6	15
3/1	11	10
3/2	8	12
4/1	1	16
4/2	0	18
1/3 КРУШАР	0	9
2/3 КРУШАР	0	9
3/3 КРУШАР	0	9
4/3 КРУШАР	0	7
1/4 БАТИНАЦ	0	2
2/4 БАТИНАЦ	0	8
4/4 БАТИНАЦ	0	2
1-5 ИСАКОВО	0	1
2/5 ИСАКОВО	0	1
3/5 ИСАКОВО	0	1
4/5 ИСАКОВО	0	1
1/6 ВЛАШКА	0	1
4/6 ВЛАШКА	0	1
УКУПНО	42	179

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

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

Одељење	Грађанско васпитање	Верска настава
5 ₁	3	20
5 ₂	8	12
5 ₄ Крушар	-	12

5 ₅ (ОУСР)	4	-
УКУПНО:	15	44
6 ₁	-	16
6 ₂	6	13
6 ₃	12	10
6 ₃ Крушар	13	-
6 ₄ ОУСР	4	-
УКУПНО ШЕСТИ	35	39
7 ₁	-	24
7 ₂	-	21
7 ₃ Крушар	13	-
7 ₄ ОУСР	5	-
УКУПНО СЕДМИ	18	45
8 ₁	-	22
8 ₂	-	23
8 ₄ Крушар	-	19
8 ₅ ОУСР	5	-
УКУПНО ОСМИ	5	64

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, или за два месеца, 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: динамику, теме или области предмета, исходе, броја часова обраде и утврђивања, међупредметне компетенције, стандарде.

Оперативни планови рада садрже: теме, исходе, наставне јединице, тип часа, међупредметно повезивање, евалуацију квалитета испланираног . Кад се реализује настава на даљину додаје се у плановима и : начин реализације часа и платформа која се користи.

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 од школске 2020/21. године у потпуности прешла 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 прихватила ову новину.

На почетку школске 2021/2022. 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 Дарко Петровић и Јасна Милојковић.

4.8.3.ПЛАН ПЕДАГОШКО-ИНСТРУКТИВНОГ РАДА

Током школске 2021/22. 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	-посете часовима редовне наставе -посете часовима додатне и допунске наставе -посете часовима ваннаставних активности -посете часовима одељенског старешине -присуство угледним часовима -праћење напредовања	Директор, социолог,педагог помоћник директора

	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	
--	--	--

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 одржане часове доставити стручној служби школе.

4.8.5. угледни, огледни часови, радионице, тематски дани

У школској 2021/2022. планирана је реализација угледних, огледних часова, радионица, тематских дана. Стручна већа и активи дају своје предлоге и планирају извођење часова у току школске године. Припреме за часове достављају се стручним сарадницима а наставници се обавештавају унапред о тачном дану и часу извођења. Након извођења часа наставници попуњавају извештај о реализованом часу.

4.8.6. Међупредметне теме

У току школске 2021/2022. планирана је реализација међупредметних тема у 7. и 8.разреду. За 7.разред је планирана реализација теме Пандемија и човечанство (реализована и у прошлој школској години) док ће се тема за 8.разред изабрати на састанцима наставника који изводе тему. Темама су обухваћени предмети који се полагају на завршном испиту.

4.8.7. ДОДАТНА ПОДРШКА-ДОПУНСКА НАСТАВА

Додатна подршка у учењу, организује се за све ученике који желе да попправе 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.

Ради спречавања ширења вируса COVID-19 и у складу са препорукама МПНТР, уколико се настава одвија на даљину, допунска настава спроводиће се на онлине платформама.

4.8.8. 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, сазнањима 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, уколико се настава одвија на даљину, додатна настава спроводиће се на онлине платформама.

4.8.9. 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.

4.8.10. 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).

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	-школска комисија -одељењске старешине

	ученицима који похађају наставу у Одељењу ученика са сметњама у развоју -давање упутстава наставницима, ученицима и родитељима о начину спровођења пробног и завршног испита, информације о афирмативним мерама -обука учесника за реализацију завршног испита -календар активности за полагање пробног и завршног испита	
--	---	--

4.8.11. 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, присуствовање 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, 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.

	динами	Носиоци			евалуа
--	---------------	----------------	--	--	---------------

Активност/садржај	ка	активно сти	Исход/резултат	доказ	ција
-утврђивање листе приправника и одређивање ментора	септембар, током године	Директор, секретар	Утврђена листа приправника и одређен наставник-ментор приправнику	Листа наставника приправника, решење наставнику - ментору	
-Ментор упознаје приправника са образовно-васпитним радом, структуром наст. плана и програма, процес планирања наставе (год. и оперативно), припремање часа...	На почетку приправничког стажа	Ментор, приправник	Приправник је упознат са структуром наст. плана и програм, процесом планирања наставе (год. и оперативно), припремање часа	Дневник ментора, дневник рада приправника	
- Ментор припрема месечни план посете: приправник присуствује 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 приправничког стажа	ментор приправник	-Урађен месечни план -- Приправник присуствује 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 приправника и ментора -формиран професионални портфолио	Месечни план ментора, - припреме ментора за часове, -запажања приправника о часу, портфолио приправника	
-Ментор припрема месечни план посете приправника часовима код других наставника Приправник присуствује тим часовима Сваки посећени час ментор и приправник заједно анализирају на основу белешки приправника и ментора	Током приправничког стажа	Ментор, приправник, наставник	- припремањен месечни план посете приправника часовима код других наставника - Приправник присуствује часовима -Приправник евидентира своја запажања о посећеним часовима и прилаже их у свој портфолио -Сваки посећени час	Дневник рада приправника, дневник ментора	

			ментор ,наставник и приправник заједно анализи рају на основу белешки приправика и ментора		
пружање помоћи приправнику у припремању и извођењу образовно-васпитног рада	Током приправничког стажа	ментор приправник	Ментор пружа помоћ и подршку приправнику при припреми и реализацији часова - Ментор помаже приправнику у вођењу школске документације и евиденције	Дневник рада приправника, дневник ментора	
Ментор присуствује образовно-васпитном раду приправника од најмање 12 часова у току приправничког стажа	Током приправничког стажа	ментор приправник	Приправник прилаже своје приперме 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	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	Дневник рада приправника, дневник ментора	

ментора и других наставника			педагошке ситуације		
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 напредовања и оцењивања ученика	Током приправничког стажа	Ментор, приправник	Приправник упознат са начином праћења напредовања ученика и њихово оцењиве	Дневник рада приправника, 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 за проверу савладаности програма за увођење у посао приправника	По утврђеном термину	Чланови Комисије, ментор	Комисија посетила час приправника	Дневник образ, васпит. рада, Протокол о посматрању 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	

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

Приликом планирања и програмирања излета и екскурзија, одељенске старешине ће се

руководити следећим елементима:

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

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 2021/22. 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.

4.8.13.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 II Крушар, Исаково, Влашка,	Ћуприја- Крушевац- Лазарица- Љубостиња-	-Обилазак Крушевца -Упознавање са историјским значајем Лазарице и	-посматрање -запажање-стицање нових знања и примена стечених знања у	1

Батинац	Врњачка Бања- Ћуприја	Љубостиње -Упознавање са термалним водама Врњачке Бање	конкретној ситуацији -упознавање културно- историјских споменика, шетња, рекреација, дружење	
III и IV	Ћуприја-Ниш- Нишка бања- Ћуприја	-Обилазак комплекса Чегар -Обилазак града Ниша и Нишке тврђаве -Упознавање са термалним водама Нишке бање	-посматрање, запажање, проширивање знања и примена стечених знања у конкретној ситуацији, -шетња, игра, дружење	1

Екскурзије ученика од 5.-8. разреда

РАЗРЕД	ВРСТА НАСТАВЕ	ДЕСТИНАЦИЈА
5. разред	екскурзија	Ћуприја-Београд-Авалски торањ-вожња Дунавом- Конак кнегиње Љубице-Ћуприја
6. и 7. разред	екскурзија	Ћуприја-Гамзиград-Неготин-Кладово-Лепенски Вир-Сребрно језеро-Костолац-Ћуприја
8. разред	екскурзија	Ћуприја – Фрушка Гора-Сремски Карловци- Петроварадин-Нови Сад-Палић-Суботица- Ћуприја (тродневна)
Одељење ученика са сметњама у развоју	излет	Релација ће бити накнадно утврђена.

4.8.14. 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 животинског 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 2022.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.

4.8.15. ПРОДУЖЕНИ БОРАВАК

ГЛОБАЛНИ ПЛАН РАДА У ПРОДУЖЕНОМ БОРАВКУ

Подручје рада:

- Лезичко – 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;

Методe 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;

4.8.16. 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 учење 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	Носиоци активности	Временска динамика	Начин реализације	Праћење реализације активности
1. Прављење колачића са децом; 2. Спремање прилагођеног ручка; 3. Развијање свести о здравој исхрани (панои, слике, филм); 4. Зачинско и украсно биље (сађење и неговање); 5. Израда кутија за штедњу; 6. Такмичење у традиционалним спортским играма; 7. Приредбе (једна у првом, једна у другом полугодишту); 8. Учествовање у хуманитарним радионицама; 9. Подршка ученицима у учењу; 10. Украшавање	Наставница разредне наставе, наставник предметне наставе, ученици	Септембар 2021. – јун 2022.	Практичан рад, разговор, радионице	Резултати – предмети рада, евиденција долазака ученика, видео записи, слике

школског инвентара; 11. Уређивање школског дворишта; 12. Садња воћа; 13. Стављање зимнице; 14. Развијање глумачких вештина; 15. Подршка ученицима са сметњама у развоју;				
16. Гледање прилагођених цртаних филмова; 17. Забавне игре (друштвене и др); 18. Савладавање логопадских потешкоћа кроз тон, слику и говор; 19. Припремање компота; 20. Посета расаднику; 21. Сакупљање старе хартије; 22. Обилазак и демонстрација обележених и необележених прелаза; 23. Језичке радионице; 24. Креативне радионице; 25. Учење кроз игру; 26. Боравак у природи; 27. Обележавање Међународних и Светских дана; 28. Спортске активности;	Наставница разредне наставе, наставник предметне наставе, ученици	Септембар 2020. – јун 2021.	Практичан рад, разговор, радионице	Резултати – предмети рада, евиденција долазака ученика, видео записи, слике

Напомена: број ученика по групама мењаће се сходно интересовањима ученика и тренутној ситуацији; ангажовање носилаца зависиће од планираних активности.

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	5/1, 7/1	9
2.	Благојевић Драгана	СРПСКИ ЈЕЗИК	6/1, 6/2, 7/2, 8/1 , 8/2	20
3.	Милошевић Маја	СРПСКИ ЈЕЗИК	5/2, 5/к, 6/3, 7/к	18
4.	Јокић Марина	СРПСКИ ЈЕЗИК	6/к, 8/к	8
5.	Савић Мартина	ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК	1/1, 1/2, 2/1, 2/2, 3/1, 3/2, 4/1, 4/2, 8/1, 8/сп	20
6.	Милојковић Јасна	ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК	Крушар (1-8), 6/сп, 7/сп	20
7.	Матић Јелена	ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК	5/1, 5/2, 5/сп, 6/1, 6/2, 6/3, 7/1, 7/2, 8/2	18
8.	Милић Борко	ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК	Батинац (1-4), Батинац 2, сп (1-3, 4), Влашка(2-4), Исаково (1-4)	12
9.	Гајић Драгана	НЕМАЧКИ ЈЕЗИК	5/1, 5/2, 6/1, 6/2, 6/3, 7/1, 7/2, 8/1, 8/2	18
10.	Дукић Бојана	НЕМАЧКИ ЈЕЗИК	5/к, 6/к, 7/к, 8/к	8
11.	Новаковић Јелена	МАТЕМАТИКА	5/1 , 6/3, 7/1, 7/2, 8/1	20
12.	Тодосијевић Четровић Ивана	МАТЕМАТИКА	5/к, 6/к, 8/к, 6/1, 6/2	20
13.	Петковић Душан	МАТЕМАТИКА ИР	5/2 , 8/2, 7/к 8/2', 8/сп	14
14.	Божић Лела	ФИЗИКА	6/1, 6/2, 6/3, 6/к, 7/1, 7/2, 7/к, 8/1, 8/2, 8/к	20
15.	Ивана Димитријевић	ХЕМИЈА	7/1, 7/2, 8/1, 8/2	8
16.	Срђан Живановић	ХЕМИЈА	7/к, 8/к	4
17.	Поповић Споменка	БИОЛОГИЈА	5/1, 7/1, 8/1, 8/2	8
18.	Спасојевић Драгана	БИОЛОГИЈА	5/2, 5/к, 6/1, 6/2, 6/3, 6/к , 7/2, 7/к, 8/к	18
19.	Стојановић Оливера	ИСТОРИЈА	5/2, 6/1, 7/1, 7/2, 7/к, 8/1, 8/2, 8/к, 8/сп	17
		ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ	5, 6, 6/к	3
20.	Стојановић Ненад	ИСТОРИЈА	5/1, 5/к, 6/2, 6/3, 6/к	8
		ГЕОГРАФИЈА	5/1, 5/к, 6/к, 7/1, 7/2, 7/к , 8/к	12
21.	Пантић Даниела	ГЕОГРАФИЈА	6/1, 6/2, 6/3, 8/1, 8/2	10
22.	Гавриловић Ивана	ГЕОГРАФИЈА	5/2, 7/сп	3
		ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ	5/сп, 6/сп, 7/сп, 8/сп,	4

23.	Павличић Ненад	ЛИКОВНА КУЛТУРА	5/1, 5/2, 5/к, 6/1, 6/2, 6/3, 6/к, 7/1, 7/2, 7/к, 8/1, 8/2, 8/к	20
		СНА	5/к, 6/к, 7/к, 8/к	
24.	Марија Марковић	МУЗИЧКА КУЛТУРА	5/к, 6/к, 7/к, 8/к, 6/2, 6/3	7
25.	Тијана Арсенијевић	МУЗИЧКА КУЛТУРА	5/1, 5/2, 6/1 , 7/1, 7/2, 8/1, 8/2	18
		СНА	5/1, 5/2, 6/1, 6/2, 6/3, 7/1, 7/2, 8/1, 8/2	
26.	Петровић Дарко	ТЕХНИКА И ТЕХНОЛОГИЈА	8к	2
		ИНФОРМАТИКА И РАЧУНАРСТВО	5 ₁ ⁱ 5 ₁ ⁱⁱ 5 ₂ ⁱ 5 ₂ ⁱⁱ 6 ₁ 6 ₂ ⁱ 6 ₃ ⁱ 7 ₁ ⁱⁱ 7 ₂ ⁱⁱ 8 ₁ ⁱ 8 ₂ ⁱⁱ 5 _{spec} 6 _{spec} 7 _{spec} 5 _к 6 _к 7 _к 8 _к	18
27.	Кнежевић Иван	ТЕХНИКА И ТЕХНОЛОГИЈА	5 ₁ ⁱ 5 ₂ ⁱ 6 ₂ ⁱ 7 ₁ ⁱ 8 ₁ ⁱ 8 ₂ ⁱ 5к 6к 7к	18
		ИНФОРМАТИКА И РАЧУНАРСТВО	7 ₁ ⁱ 7 ₂ ⁱ	2
28.	Милосављевић Маријана	ИНФОРМАТИКА И РАЧУНАРСТВО	6 ₂ ⁱⁱ 6 ₃ ⁱⁱ 8 ₁ ⁱⁱ	3
29.	Јеремић Дишица	ТЕХНИКА И ТЕХНОЛОГИЈА	5 ₁ ⁱⁱ 5 ₂ ⁱⁱ 6 ₁ 6 ₂ ⁱⁱ 6 ₃ ⁱ 6 ₃ ⁱⁱ 7 ₁ ⁱⁱ 7₂ 8 ₁ ⁱⁱ 8 ₂ ⁱⁱ	20
30.	Јовановић Славољуб	ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ	5/2, 5/к, 6/1, 6/к, 7/к, 8/к. 7сп	21
31.	Јевремовић Младен	ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ	6/2 , 6/3, 7/1, 7/2, 8/1, 8/2, 8/сп	21
32.	Милојевић Марко	ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ	5/1, 6/сп, 5/сп	9
33.	Радић Марко	ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ	7/к	1
34.	Ана Милосављевић	ВЕРСКА НАСТАВА	1.2 група, 2.2 групе, 3.1 група, 4.2 групе, 5.2 групе, 6.2 групе, 7.2 групе, 8.2 групе, Батинац2, Батинац комбинација, Специјална 2 групе	19
35.	Милена РАДИСАВЉЕВ ИЋ	ВЕРСКА НАСТАВА	1/к, 2/к, 3/к, 4/к, 5/к, 8/к, Влашка, Исаково	8

4.9.2. ВАННАСТАВНА ЗАДУЖЕЊА НАСТАВНОГ ОСОБЉА

СТАРИЈИ РАЗРЕДИ	
Драмска секција	Маја Милошевић, Марина Новаковић, Марина Јокић
Рецитаторска секција	Љиљана Миленковић Радевић, Марина Јокић
Литерарна секција	Драгана Благојевић
Хор	Тијана Арсенијевић
Еколошка секција	Споменка Поповић, Драгана Спасојевић
Спортске секције	Младен Јевремовић, Славољуб Јовановић, Марко Милојевић
Информатичка секција	Дарко Петровић
Саобраћајна секција	Душица Јеремић, Иван Кнежевић
Ликовна секција	Ненад Павличић
Шаховска секција	Петар Чопа
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
Математичка секција	Јелена Новаковић, Душан Петковић
Секција Так репортер	Славољуб Јовановић, Тијана Арсенијевић
Географска секција	Даниела Пантић
МЛАЂИ РАЗРЕДИ	
Еколошка секција	Небојша Ђорђевић
Ликовна секција	Аница Стојановић, Бранко Величковић, Живојин Лазаревић, Слађана Милановић
Литерарна секција	Весна Миловановић
Рецитаторска секција	Вера Лукић, Зорица Станковић
Ритмичка секција	Снежана Вукановић, Сања Игњатовић
Драмска секција	Тања Антић, Сања Игњатовић, Ненад Милорадовић
Наше наслеђе	Весна Миловановић
Хор	Биљана Антонијевић
Шаховска	Драган Ђурђевић, Петар Чопа

4.9.3. ОДЕЉЕЊСКЕ СТАРЕШИНЕ

Одељење	Наставници разредне наставе	Одељење	Наставници предметне наставе
I ₁	Весна Миловаовић	V ₁	Јелена Новаковић
I ₂	Аница Стојановић	V ₂	Душан Петковић
I ₃	Зорица Станковић	V ₃	Иван Кнежевић
I ₄	Милорад Ђурић	V ₄	Јелена Милетић
II ₁	Драган Ђурђевић	VI ₁	Тијана Арсенијевић
II ₂	Снежана Вукановић	VI ₂	Младен Јевремовић
II ₃	Ненад Милорадовић	VI ₃	Маја Милошевић
		VI ₄	Драгана Спасојевић
III ₁	Сузана Ракић	VI ₅	Данијела Милосављевић
III ₂	Тања Антић		
III ₃	Живојин Лазаревић	VII ₁	Љиљана Миленковић Радевић
		VII ₂	Душица Јеремић
IV ₁	Вера Лукић	VII ₃	Ненад Стојановић
IV ₂	Биљана Антонијевић	VII ₄	Драган Доситијевић
IV ₃	Сања Игњатовић		
		VIII ₁	Драгана Благојевић
I/IV ₄	Слађана Милановић	VIII ₂	Јелена Матић
I, II III, IV ₅	Бранко Величковић	VIII ₃	Јасна Милојковић
I-IV ₆	Небојша Ђорђевић	VIII ₄	Вања Стојилковић
I-IV ₇	Милица Момчиловић		
IV ₈	Петар Чопа		

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
- изналагање 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 благајника. 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 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 садаровитим ученицима
- * брига о ученицима који имају сметње у развоју
- *рад са ученицима који имају проблемиме 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“, онлајн наставом у ванредним условима
- *уознавање 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
- *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

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, родно засновано насиље, технике учења, постављање школских циљева..... 	<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, панорамни ученика, фотографије,</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>-Организовати индивидуални и групни разговори :о тешкоћама у настави, међусобним односима у одељењу, проблемима у понашању и дисциплини...</p>	<p>Током године, класификациони период и, по потреби</p>	<p>ОС, Одељењско веће, директор, стручна служба, Тим за професионалну оријентацију, спољни сарадници</p>	<p>Реализоване заплануване активности, радионице, разговори, едукативна предавања, сарадња,хуманитарне акције, ...</p>	<p>Дневници образовно-васпитног рада,Записници ОС, Записници ОВ, ОС,</p>

<p>-реализовати превентивне радионице из приручника „Школа без насиља“ (као ЧОС), Дигитално дете, Одговоран однос према здрављау, Превенција и борва против трговине људима, Национална платформа „Чувам те“,... ..</p> <p>-реализовати 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>-реализовати радионице са ученицима из осетљиве групе у оквиру пројекта „Заједно ка средњој школи“,</p> <p>-хуманитарне активности</p>		ци		одељењско веће,
<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>	Септембар, Током целе године, према утврђеном плану	ОС, одељењско веће, директор	Ученици су направили избор слободних активности и укључили се у рад, реализовани излети, посете, екскурзије, другарско вече	Дневник образ. васпитног рада, Дневник других облика рада
<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“, онлајн наставом у ванредним условима,</p> <p>-упознавање са националном платформом „Чувам те“</p> <p>-планирање и организовање родитељских састанака,</p> <p>-учешће у заједничким родитељским састанцима</p>	1.септембар, током септембра, квалификациони период и, током године, по потреби,	ОС, одељењско веће, стр. служба	Остварена континуирана сарадња са родитељима ученика у циљу информисања родитеља, добијања потребних података, праћења и бољих постигнућа и дисциплине ученика	Дневник образовно-васпитног рада, записник ОС, извештаји ОС, дневник рада ОС, обавештења, едукативни материјал

<p>-информисање родитеља о њиховим правима и обавезама у односу на школовање детета, - информисање родитеља о Законима, Правилницима и другим правним актима -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>				
<p>6. Вођење педагошке документације -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 -одговорно учешће у раду Одељењског већа, Наставничког већа , других стручних органа, у оквиру тимова, актива у школи , сарадња са директором, наставником, струч.сарадницима, 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
- *Методe 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
- *Национална платформа“Чувам те“
- *Превенција и борба против трговине људима
- *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 компијутеру-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 слушам, 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 (+ преконормни рад); 3.Изборна настава; 4.ЧОС; 5.Додатна настава; 6.Допунска настава, 7.Припремна настава (за ученике упућене на поправни, разредни испит и за ученике осмог разреда ради полагања завршног испита); 8.Секције; 9.Слободне активности са ученицима (спортске, културне, рекреативне и хуманитарне активности); 10. СНА И ОФА; 11. Укупно непосредног рада са ученицима; 12. Припремање и планирање наставе; 13. Вођење евиденције и издавање јавних исправа; 14.Рад у стручним органима школе (већа, активи, тимови); 15. Стручно усавршавање; 16. Рад са родитељима; 17.Дежурство; 18. Остали послови по налогу директора;19.Укупно посредног рада; 20.Укупно

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
Јокић Марина	8	-	-	-	1	1	0.56	-	-	10.56	5.28	0.25	0.25	0.1	0.26	0.9	-	7.04	17.6
Благојевић Драгана	18+2	-	1	1	1	2	1	-	-	24	12	0.5	1	0.25	0.5	1.25	-	16	40
Милошевић Маја	18	-	1	1	1	1	1	1	-	24	12	0.5	0.75	0.25	0.5	1	1	16	40
Миленковић Радевић Љиљана	9	-	1	0.5	0.5	0.5	0.5	-	-	12	6	0.5	0.75	0.25	0.5	-	-	8	20
Савић Мартина	20	-	-	1	1	1	1	-	-	24	10	0.5	0.5	0.25	0.25	3.5	1	16	40
Милојковић Јасна	20	-	1	-	1	1	1	-	-	24	11	0.5	0.5	0.25	0.5	3	0.25	16	40
Матић Јелена	18	-	1	1	1	1	1	1	-	24	12	0.5	0.75	0.25	0.5	2	-	16	40
Милић Борко	12	-	-	-	1	0.4	-	1	-	14.4	6	-	0.25	0.1	0.25	2	1	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
Дукић Бојана	8	-	-	-	1	1	0.56	-	-	10.56	5.28	0.25	0.5	0.1	0.25	0.66	-	7.04	17.6
Новаковић Јелена	18+2	-	1	1	2	1	1	-	-	24	12	0.5	0.5	0.25	0.5	2	0.25	16	40

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
Тодосијевић Четровић Ивана	18+2	-	-	1	2	1	-	1	-	24	12	0.25	0.25	0.25	0.25	2	1	16	40
Петковић Душан	14	-	1	0.5	0.5	0.48	1	1	-	18.48	8	0.25	0.32	0.25	0.5	3	-	12.32	30.8
Божић Лела	20	-	-	1	2	1	-	-	-	24	10	0.5	0.5	0.25	0.5	3.25	1	16	40
Димитријевић Г. Ивана	8	-	-	0.5	0.6	0.5	-	-	-	9.6	4	0.25	0.25	0.25	0.25	1	0.4	6.4	16
Живановић Срђан	4	-	-	-	0.3	0.5	-	-	-	4.8	2	0.25	0.25	0.25		0.2	-	3.2	8
Поповић Споменка	8	-	-	-	0.6	0.5	0.5	-	-	9.6	4	0.25	0.25	0.25	0.25	1	0.4	6.4	16
Спасојевић Драгана	18	-	1	-	0.5	0.5	0.6	-	-	21.6	9	0.5	0.25	0.25	1	3	0.4	14.4	36
Стојановић Оливера	17	3	-	-	1	2	1	-	-	24	10	0.25	0.5	0.25	1	2	2	16	40
Стојановић Ненад	20	-	1	-	2	1	-	-	-	24	10	0.5	0.5	0.25	1	2	1.75	16	40
Пантић Даниела	10	-	-	-	1	1	-	-	-	12	5	0.25	0.25	0.25	0.25	0.88	1.12	8	20
Гавриловић Ивана	3	4	-	0.4	0.5	0.5	-	-	-	8.4	3.5	0.25	0.25	0.25	0.25	1	0.1	5.6	14
Павличич Ненад	16	-	-	-	-	1	1	2	4	24	10	0.25	0.5	0.25	0.25	3.5	1.25	16	40
Марковић Марија	7	-	-	-	-	-	0.5	0.9	-	8.4	3.5	0.25	0.25	0.25	0.25	0.8	0.3	5.6	14
Арсенијевић Тијана	9	-	1	-	-	0.6	1	1	9	21.6	9	0.5	0.75	0.25	1	2	0.9	14.4	36

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
Петровић Дарко	20	-	-	-	1	1	1	1	-	24	10	0.25	1	0.25	0.25	2	2.25	16	40
Кнежевић Иван	20	-	1	-	0.5	0.5	1	1	-	24	10	0.5	1	0.25	1	2	1.25	16	40
Јеремић Душица	20	-	1	-	0.5	0.5	1	1	-	24	10	0.5	1	0.25	1	2	1.25	16	40
Милосављевић Маријана	3	-	-	-	-	0.6	-	-	-	3.6	1.5	0.1	0.05	0.25	0.1	0.4	-	2.4	6
Јовановић Славољуб	14	-	-	-	-	0.5	1	2.5	7	24	10	0.25	0.75	0.25	0.25	3	1.5	16	40
Јевремовић Младен	14	-	1	-	-	-	1	1	7	24	10	0.5	0.5	0.25	0.25	2	2.5	16	40
Милојевић Марко	6	-	-	-	-	-	-	0.6	3	9.6	4	0.25	0.5	0.25	0.1	1.3	-	6.4	16
Радић Марко	-	1	-	-	-	-	-	0.2	-	1.2	0.5	0.1	0.1	0.1	-	-	-	0.8	2
Милосављевић Ана	-	19	-	-	0.8	1	1	1	-	22.8	9.5	0.25	0.25	1	1	2	1.2	15.2	38
Радисављевић Милена	-	8	-	-	-	0.6	-	1	-	9.6	4	0.25	0.25	0.25	0.25	1	0.4	6.4	16

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; 9.Секције; 10.Слободне активности са ученицима (спортске, културне, рекреативне и хуманитарне активности); 11. Укупно непосредног рада са ученицима; 12. Припремање и планирање наставе; 13. Вођење евиденције и издавање јавних исправа; 14.Рад у стручним органима школе (већа, активи, тимови); 15. Стручно усавршавање; 16. Рад са родитељима; 17.Дежурство; 18. Остали послови по налогу директора;19.Укупно посредног рада; 20.Укупно

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
Миловановић Весна	18	1	1	-	1	1	-	1	1	24	10	0.5	0.25	0.25	0.5	3.5	1	16	40
Стојановић Аница	18	1	1	-	1	1	-	1	1	24	10	0.5	0.25	0.25	0.5	3.5	1	16	40
Станковић Зорица	18	-	1	-	1	1	-	1	2	24	10	0.5	0.25	0.25	0.5	3.5	1	16	40
Ђурђевић Драган	19	1	1	-	1	-	-	1	1	24	10	0.5	0.25	0.25	0.5	3.5	1	16	40
Вукановић Снежана	19	1	1	-	1	-	-	1	1	24	10	0.5	0.25	0.25	0.5	3.5	1	16	40
Милорадовић Ненад	19	-	1	-	1	-	-	1	2	24	10	0.5	0.25	0.25	0.5	3.5	1	16	40
Ракић Сузана	18	1	1	-	1	-	1	1	1	24	10	0.5	0.25	0.25	0.5	3.5	1	16	40
Антић Тања	18	1	1	-	1	-	1	1	1	24	10	0.5	0.25	0.25	0.5	3.5	1	16	40
Лазаревић Живојин	18	-	1	-	1	-	1	1	2	24	10	0.5	0.25	0.25	0.5	3.5	1	16	40
Лукић Вера	18	1	1	1	1	0.5	1	0.5	-	24	10	0.5	0.25	0.25	0.5	3.5	1	16	40
Антонијевић Биљана	18	-	1	1	1	1	1	1	-	24	10	0.5	0.25	0.25	0.5	3.5	1	16	40
Игњатовић Сања	18	-	1	1	1	1	1	1	-	24	10	0.5	0.25	0.25	0.5	3.5	1	16	40
Милановић Слађана	18	-	1	1	1	1	1	1	-	24	10	0.5	0.25	0.25	0.5	3.5	1	16	40
Ђурић Милорад	19	-	1	-	1	0.5	1	1	0.5	24	10	0.5	0.25	0.25	0.5	3.5	1	16	40
Величковић Бранко	18	-	1	1	1	0.5	1	1	0.5	24	10	0.5	0.25	0.25	0.5	3.5	1	16	40

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
Ђорђевић Небојша	18	-	1	-	2	0.5	1	0.5	1	24	10	0.5	0.25	0.25	0.5	3.5	1	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
Марковић Славица	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. Допунска настава, 6. Припремна настава (за ученике упућене на поправни и разредни испит и за ученике осмог разреда ради полагања завршног испита); 7. Слободне активности са ученицима (спортске, културне, рекреативне и хуманитарне активности, Сензорна соба); 8. Додатна подршка ученицима школе; 9. Пројектна настава.; 10. Укупно непосредног рада са ученицима; 11. Припремање и планирање наставе; 12. Вођење евиденције и издавање јавних исправа; 13. Рад у стручним органима школе (већа, активи, тимови); 14. Стручно усавршавање; 15. Рад са родитељима; 16. Дежурство; 17. Остали послови по налогу директора; 18. Укупно посредног рада; 19. Укупно

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
Момчиловић Милица	18	-	1	1	1	1	1	1	24	10	0.5	0.5	0.5	0.5	3	1	16	40
Чопа Петар	18	-	1	1	1	1	1	1	24	10	0.5	0.5	0.5	0.5	3	1	16	40
Милетић Јелена	19	-	1	1	1	1	1	-	24	10	0.5	0.5	0.5	0.5	3	1	16	40
Милосављевић Данијела	20	-	1	1	1	0.5	0.5	-	24	10	0.5	0.5	0.5	0.5	3	1	16	40
Доситијевић Драган	20	-	1	1	1	0.5	0.5	-	24	10	0.5	0.5	0.5	0.5	3	1	16	40
Стојилковић Вања	20	-	1	1	1	0.5	0.5	-	24	10	0.5	0.5	0.5	0.5	3	1	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; Укупнио 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
Новаковић Марина	12.75	4.25	4.25	4.25	25.5	1.7	1.7	1.7	0.85	1.7	0.21	0.64	-	8.5	34
Живковић Милица	1.35	0.45	0.45	0.45	2.7	0.18	0.18	0.18	0.09	0.18	0.02	0.07	-	0.9	3.6

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 2021/2022.	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 2021/2022.	IX	Чланови ШО, директор, координатор тима	Донет Акциони план	Акциони план, записник ШО	
Доношење Акционог плана за самовреновање за школску 2021/2022...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. 2021/2022.	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 2021/2022. Г.	IX	Чланови ШО, Директор, координатор тима	Донет План стручног усавршавања	План стр.усавршавања, записник ШО	
Усвајање извештаја о раду школе за шк. 2020/21.	IX	Чланови ШО, Директор, координатор тима	Усвојен извештај о раду школе за шк. 2019/20.	Извештај, записник ШО	
Усвајање извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе, за шк.2020/2021.	IX	Чланови ШО, Директор,секретар	Усвојен Извештај о реализацији Годишњег плана рада школе за шк.2019/2020.	Извештај, записник ШО	
Усвајање извештаја о раду директора школе за шк.2020/2021.	IX	Чланови ШО, директор	Усвојен Извештај о раду директора школе	Извештај, записник ШО	
Усвајање извештаја о реализацији акционог плана у оквиру ШРП за шк. 2020/2021.	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. 2020/2021.	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. 2021/2022..	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 2021. годину	I	Чланови ШО, директор, секретар, шеф рачунов.	Усвојен завршни финансијски рачуна за 2020. годину	записник ШО	
Доношење финансијског плана за 2022.	I	Чланови ШО, директор, секретар, шеф рачуновод.	Донет финансијски план за 2021.	Записник ШО	
Доношење плана јавних набавки за 2022.г.	I	Чланови ШО, директор, секретар, шеф рачуноводства	Донет план јавних набавки за 2021.г.	Записник ШО	
Усвајање извештаја пописне комисије за 2021.	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.2020/2021. 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) предлаже свог представника у стручни актив за развојно планирање и у друге тимове школе;
- 3) предлаже мере за осигурање квалитета и унапређивање образовно-васпитног рада;

- 4) учествује у поступку предлагања изборних предмета и у поступку избора учбеника;
- 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) предлаже 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	Александра Стојановић	6/1	Ивана Алексић
1/2	Сања Петровић	6/2	Светлана Ибрић
1/3	Маријана Милосављевић	6/3	Даница Николић
1-4/4	Владан Илић	6/4	Катарина Живковић
1-4/5	Игор Јаношевић	7/1	Дарко Пајкић
1-4/6	Зоран Грујић	7/2	Славица Јаковљевић
2/1	Љубинка Иванић	7/3	Соња Николић
2/2	Снежана Милановић	8/1	Данијела Рајковић
2/3	Ирена Симић	8/2	Саша Станојевић
3/1	Јелена Милосављевић	8/3	Зоран Којадиновић
3/2	Милица Цветковић		
3/3	Драгана Љубисављевић	1-4 ОУССР	Санела Адамовић
4/1	Данијела Симић	4. ОУССР	Анита Елезоски
4/2	Јасмина Митровић	5. ОУССР	Факрета Рама
4/3	Јасмина Лазић	6. ОУССР	Нађија Јовановић
5/1	Слађана Матић	7. ОУССР	Синиша Адамовић
5/2	Маја Марковић	8. ОУССР	Гордана Томић
5/3	Микица Станојевић		

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 2020/2021. годину; - Разматрање извештаја о раду директора школе за школску 2020/2021. годину; -Разматрање Извештаја актива, већа и тимова за школску 2020/2021. годину - Разматрање Годишњег плана рада школе за школску 2021/2022. годину; - Разматрање Измена и допуна Школских програма за школску 2021/2022. годину; - Разматрање Програма заштите деце од насиља, злостављања и занемаривања у школској 2021/2022. години; - Избор осигуравајућег друштва за осигурање ученика у школској 2021/2022. 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 2021/2022.. 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 2021/2022. 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 2021/2022. 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

	2021/2022.. године; - Разматрање успеха ученика на такмичењима у шк. 2021/2022. години; --Разно- текућа питања	
Јун/јул/август	-Разматрање успеха и дисциплине ученика на крају школске 2021/2022. године; - Давање сагласности на изборне предмете који ће се изучавати у школској 2022/2023. години ; - Разматрање успеха ученика на завршном испиту шк. 2021/2022. године; - Разматрање извештаја о реализацији екскурзија и наставе у природи у шк. 2021/2022.. години; - Давање сагласности на програм екскурзија и наставе у природи за шк. 2022/2023. 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 2021/2022. 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 2020/2021. 	<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 . -Сардањеа 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 2021/2022. год. - Учешће у избору агенција за извођење екскурзија и наставе у природи у школској 2021/2022. 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 Соколским 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 - Учесће 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 ТИО 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 Ћуприја 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 - Организација посете Сајму књига и Планетаријума као и планинарење ученика по плану и програму 	<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>	

	<ul style="list-style-type: none">- Организациони послови у вези са прославом Дана школе и пилот пројекта „Вукови znalци”- Учешће у изради пројекта- Праћење у реализацији пројекта- Праћење Е-дневника; - 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;				План активности по пројекту, извештаји. ин трвју, слике фб страница школе, Награде ученика
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 znalци“- 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“- Руководиће седницама одељењских и Наставничког већа	договор подела задужења решења дискусија анализа	Директор, секретар, рачуновођа, помоћници, педагог и социолог, координатори стручних већа, тимова ,разредних већа и актива, наставници библиотекари	Извештаји, записници, сајт школе, слике, видео снимци, интервју	Финансиски план, записници, извештаји, сертификати,

	<ul style="list-style-type: none"> - 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>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 школи - Присуство седницама разредних већа 	<p>договор подела задужења решења дискусија</p>		<p>Извештаји, Записници,</p> <p>Фб сајт,слике ,огласне табле</p>	<p>Директор, секретар,</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - 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 ГПРШ - Сарадња са вртићима и укључивање ученика предшлолског 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>рачуновођа, помоћници, педагог и социолог,координатори тимова и наставници</p>		
Јануар	<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 - Сагледавање стања основних и материјалних средстава после пописа 	<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"> - 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 стручних сарадника и осталих запослених у школи; - Учешће у раду Школског одбора – финансирање установе из општинског буџета - Обезбеђивање новогодишњих пакетића за ученике са сметњама у развоју 			Бодовне листе,извештаји,планови и распореди такмичења, Извештаји,записници,финансиски извештаји	
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 - Организовање обележавања Међународног дана матерњег језика -Организација и реализација општинског 	<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>	

	<p>такмичења</p> <ul style="list-style-type: none"> -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 			<p>Слике,фб сајт,извештаји са такмичења,извештај, Анкете,</p>	
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 документације; - Орагизовање одласка ученика на Рекреативну наставу тј.наставу у 	<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>природи</p> <p>- Организовање одласка преставника у Књажевац на Дан побратимљене школе</p>				
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 одељењских 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 - Праћење планираних и реализованих часова припремне наставе за осмаке 	<p>договор</p> <p>подела</p> <p>задужења,</p> <p>решења</p> <p>дискусија,</p> <p>анализа</p>	<p>Директор, секретар,</p> <p>рачуновођа, помоћници,</p> <p>педагог и социолог</p> <p>Педагошки колегијум,</p> <p>Наставници, координатори</p> <p>тимова и стручних већа</p>	<p>План</p> <p>такмичења, извештаји,</p> <p>фотографије, фб</p> <p>страница школе,</p> <p>Записници</p> <p>Слике, бф</p> <p>страница, видео</p> <p>записи,</p>	

<p>Мај</p>	<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 - Учесће у реализацији Недеље здравих зуба - Укључивање школе у Дечијем фестивалу глуме - Учесће 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 - Организовање заједничког родитељског састанка за родитеље ученика осмог разреда; 	<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 шкооле</p>	<p>Предлози подела, записници,</p>
------------	---	---	--	--	--

<p>Јун</p>	<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 одину - 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 Еколошког покрета „Морава моје море“ - Укључивање ученика у обележавању Дана гљива и Дана пчеларсва на нивоу 	<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>општинских организација и удружења;</p> <ul style="list-style-type: none"> -Припремање и информисање родитеља за бесплатне уджбенике за наредну школску годину -Активности на организовању полагања завршног испита и уписа ученика у средње школе - Праћење остваривања развојног плана - Учесће у програмирању рада за следећу школску годину -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.2021/2022.год

Функцију помоћника директора у шк.2021/2022. 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 2021/2022.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 	<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>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. 	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 стра ници	
НОВЕМБАР	<ul style="list-style-type: none"> • Праћење реализације фонда одржаних часова, • Анализа успеха и изостајања ученика, • Предлог мера за 	Седнице, састанци, радионице, практичне активности	Помоћник директора, директор, стручни органи, стручнс служба, локална самоуправа, Народна	Извештаји, записници, интервјуи, планови рада, фотографије на Фејсбук страници и интернет стра	

	<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 Годишњег плана рада школе за школску 2021-2022. годину, учешће у изради планова и програма	Директор, Помоћници директорка, стручна служба	Септембар
	Координаторске активности у изради Годишњег плана рада школе	Директор, Помоћници директора, Стручна служба, Наставници	Септембар
	Израда појединих делова школског програма	Директор, Помоћници директора, стручна служба, Тим за развој Школског програма,	Септембар/Јун
	Координаторске активности у изради и уређивању Школског програма	Директор, Помоћници директора, стручна служба, Тим за развој Школског програма, Наставници	Септембар/Јун
	Израда сопственог годишњег плана рада	Самостално	Септембар
	Израда оперативних планова рада педагога	Самостално	Месечно
	Стручно усавршавање наставника на нивоу школе у оквиру стручних	Наставници	У току школске године, по личном плану

	већа		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 Ес дневника	Наставници	У току школске године
	Вредновање квалитета образовно-васпитног рада у складу са процесом самовредновања: области квалитета: Настава и учење, Етос (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 узајамно информисање	Наставници	У току школске године
	Идентификација ученика 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
	Планирање посете часова међупредметне теме у 7. И 8.разреду	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 2022.
	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,	Наставници	У току школске године

	интересовања за рад у ваннаставним активностима и њихово укључивање у исте		
	Рад са ученицима на оспособљавању за усвајање рационалних метода учења и активног учења	Наставници	У току школске године
	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 учењу, 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	Директор, Социолог	У току школске године

	социологом		
	Сарадња са директором и социологом по питању праћења квалитета образовно васпитног рада: Ес дневника, реализације наставе, ваннаставних активности, праћења напретка ученика	Директор, Социолог	У току школске године
	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 Школског програма, тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, Тим за инклузивно образовање, Тим за здравствену и социјалну заштиту, Тим за професионалну оријентацију, Пројектни Тим "Заједно ка средњој школи", 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	Сарадња са Центром за социјални рад	Центар за социјални рад Ђуприја	У току школске године
	Сарадња са интерресорном комисијом	ИРК	У току школске године

ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ	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 одбора, Министарства просвете, науке и технолошког развоја	Директор, Стручна служба	У току школске године
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.

Задаци

- 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 интерперсоналних 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 И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	САРАДНИЦИ
Учешће у изради појединих делова Годишњег плана рада школе, и уређивање Годишњег плана рада школе	август, септембар	Директор, помоћници директора, педагог
Учешће у изради Школског програма, уређивање документа	јун, септембар	наставници, педагог, стручни актив за развој школског програма
учешће у изради појединих делова Извештаја и уређивање Извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе	август, септембар	наставници, педагог,
Припремање и израда годишњих и месечних планова рада социолога	Септембар, месечно	самостално
Израда Плана рада Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања /координатор тима/,	1. половина септембра	Координатор и члановима Тима
Израда Плана рада Тима за инклузивно образовање/	1. половина септембра	Координатор и члановима Тима

координатор тима/		
Израда Акционог плана Тима за планирање, организовање, спровођење пробног и завршног испита за ученике који се образују по ИОП-2	март/април, мај	Чланови Тима за ИО и самостално
Учешће у изради Акционог плана рада пројекта „Заједно ка средњој школи- Подршка деци из осетљивих група у преласку у средњу школу“ /члан тима/	1. половина септембра	Координатор и члановима Тима
Учешће у изради Акционих планова тимова ,као члан	1. половина септембра	Координатор и члановима Тима
Пружање помоћи наставницима у изради глобалних, оперативних планова и планова допунског и додатног рада, плана рада ОС	август, септембар, током године	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 образовно-васпитног рада	током школске године	предметни наставници
Учешће у формирању одељења, распоређивању новодошних ученика	август, септембар, током године	Директор, педагог
Учешће у избору и предлозима одељењских старешинстава	август	Директор, педагог
Учешће у планирању динамике посете настави и другим облицима образ.васп.рада	Октобар, март	Директор, помоћници директора педагог
Израда плана личног стручног усавршавања и професионалног развоја,	током године, према плану професионалног развоја	
Учешће у писању пројеката установе	По потреби	Директор, педагог, Тим за праћење и реализацију пројектата
Учешће у планирању и организовању појединих	Током школске године	Директор, помоћници директора педагог

облика сарадње са другим установама, институцијама		
планирање и учешће у планирању и организацији многобројних активности, едукативних предавања, радионица,....	Август/септембар/током године	Самостално, директор, педагог, ОС, наставници
Унос и ажурирање података у Јединствени информациони систем просвете (ЈИСП)	током године, према датој динамици	самостално, секретар
Израда : -Упутство о мерама заштите здравља ученика и запослених у школи, -Обавештење за родитеље, -Правила понашања ученика и запослених у школи током трајања пандемије Ковид-19, -Мере превенције	септембар ,током године	самостално
израда недељних и месечних извештаја о реализацији наставе по посебном програму за рад у условима пандемије вируса Ковид-19, дневно информисање ШУ и Завода за јавно здравље о броју позитивних и изолованих ученика	дневно, недељно и месечно током школске године	самостално, секретар

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	септембар, током године	ОС, педагог, наставници, директор
Праћење реализације образовно-васпитног рада, педагошко-инструктивна посета часовима и израда извештаја о посећеним часовима	септембар - јун	Директор, пом. директора, педагог
Праћење ефеката иновативних активности и пројеката	септембар - јун	Директор, педагог, наставници
Праћење реализације и вредновање примене мера индивидуализације и ИОП-а код ученика који су у инклузивном образовању, персонализовани програм наставе и учења /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, стручног сарадника,	По завршетку приправничког стажа	Чланови Комисије, ментор
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 континуирано, на класификационим периодима, као и предлагање мера за њихово побољшање	континуирано ,Класификациони периоди,	ОС, педагог, чланови ОВ, директор
Праћење успеха ученика на пробном и завршном испиту	април, јун	предметни наставници, ОС, педагог директор
анализа успеха ученика на пробном и завршном испиту, који су радили по ИОП-2	април, јун	предметни наставници, ОС, педагог директор
Праћење узрока школског неуспеха ученика и предлагање мера за побољшање; усклађивање програмских захтева са индивидуалним карактеристикама ученика	октобар - јун	предметни наставници, ОС, педагог директор
Праћење поступака и ефеката оцењивања ученика и напредовање ученика	Током школске године	предметни наставници, ОС, педагог директор
Праћење рада продуженог боравка	Током школске године	педагог

3. ОБЛАСТ: РАД СА НАСТАВНИЦИМА

Континуирана сарадња са наставницима, учитељима, одељењским старешинама	септембар - јун	Наставници, учитељи
упознавање одељ. старешина и наставника са индивидуалним карактеристикама детета/ученика, специфичностима породице, све што је значајно и битно за даљи рад, напредовање и развој ученика	септембар - јун	педагог
Анализа реализације часова редовне наставе и других облика рада/при посети/ и давање предлога за њихово унапређивање, као и реализација наставе на даљину (гугл-учионица),	септембар - јун	наставници, педагог
Праћење начина вођења педагошке	септембар - јун	ОС, наставници

документације наставника: ес-дневника, матичне књиге,....		
Упознавање ОС и наставника са индивидуалним карактеристикама новопридошних ученика , као и ученика 1. и 5. раз.и њихових породица	Септембар и токо године	ОС, наставници
Пружање помоћи у идентификовању ученика којима је потребна додатна подршка;	септембар - јун	педагог,ОС, наставници
Континуирана помоћ и подршка наставницима у раду са ученицима који имају потребу за додатном подршком : индивидуализација, ИОП -1, ИОП -2 и припремом додатног материјала за рад, 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 педагошке документације у оквиру ИО	септембар - јун	ОС, наставници,чланови ТИО
помоћ наставницима у изради прилагођених тестова за пробни и завршни испит за ученике који раде по ИОП-2, као и кључ за бодовање	март.мај	наставници,педагог
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 наставнику - приправнику у процесу увођења у посао, као и у припреми полагања испита за лиценцу	За време трајања стажа	Ментор,секретар,педагог
Учествовање у раду Комисије за проверу савладаности програма увођења у посао наставника – приправника (анализа часа, Извештај о провери	током године	Чланови Комисије за проверу са владаности програма

савладаности програма увођења у посао приправника)		
Мотивисање наставника на континуирано стручно усавршавање	септембар - јун	директор

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 који имају проблеме у учењу и понашању, породичне проблеме, проблеме у социјализацији, у вршњачкој групи, (на иницијативу родитеља, одељењских старешина, стр. сарадника или самих ученика)	Током године	самостално, педагог
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 (сарадња са другим установама)	септембар-јун	ОС. Сарадници установа
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, емпатије, ненасилне	октобар-јун	Педагог, ОС,

комуникације, дигитално насиље, конструктивно решавања конфликта, радионице Коучинг... (радионице из приручника „ Школа без насиља“ , приручника „Дигитално дете“, приручника „Електроничко насиље“, „Чувам те“, „Заједно ка средњој школи“...), -Реализација радионице у оквиру Дечије недеље , -Обележавање значајних датума		
Рад на професионалној оријентацији ученика и реализација радионица ПО за ученике 7.р. и 8.р.	Октобар-јун	Координатор ПО
Учешће у активностима са ученицима у оквиру пројекта „Заједно ка средњој школи“	октобар-јун	педагог
Пружање помоћи на осмишљавању садржаја и организовању активности за креативно и конструктивно коришћење слободног времена	септембар-јун	ОС, педагог
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
Хуманитарне активности са ученицима и за ученике	током године	ОС
Сарадња са родитељима и установама ради упућивања ученика специјализованим установама и стручњацима (логопеду, Центру за социјални рад, Центру за породични смештај, деч. психијатару, ...),	по потреби, током године	педагог, родитељи, ОС, стручњаци установа
Помоћ у реализацији Плана активности Дома здравља-Школског диспанзера и дечије стоматолошке службе у спровођењу систематских, контролних прегледа и вакцинација ученика, као и у едукативним предавањима	Динамика Школског диспанзера, током школске године	Одељ. старешине, едукатори

5. ОБЛАСТ: РАД СА РОДИТЕЉИМА/СТАРТЕЉИМА

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	Прва недеља септембра, континуирано током године	ОС

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		
Индивидуални разговори са родитељима, односно старатељима у циљу прикупљања података о детету и његовом развоју (индивидуални, саветодавни рад са родитељима, старатељима/хранитељима, везано за развојне проблеме детета, здравствено стање, начина понашања, могућност напредовања, сазнавање јаких и слабих страна ученика,..)..	Током године	ОС, педагог
Пружање подршке родитељима, старатељима у разумевању и раду са децом која имају тешкоће у учењу, социјализацији, проблеме у понашању, тешкоће у психофизичком развоју....	Током године	ОС, педагог
Информисање родитеља и подршка у прихватању да ученик ради по ИОП-у	Септембар-јун	ОС, педагог
Индивидуални разговори, саветодавни рад са родитељима ученика који имају проблем са учењем, дисциплином, непримерним и неадекватним понашањем у школи	Током године	ОС, педагог
Учешће у општим и групним родитељским састанцима	Током године	ОС, директор, педагог
Континуирано информисање родитеља о врстама подршке које ученици добијају у школи	Током године	педагог, директор, ОС
Подршка јачању компетенција родитеља	Током године	педагог
Сарадња са Саветом родитеља (информисање родитеља и давање предлога по питањима која се разматрају)	Током године	Чланови СР
Сарадња, информисање родитеља у вези реализације свих активности из Пројекта "Заједно ка средњој школи"	октобар-јун	ОС, педагог

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

Свакодневна, континуирана сарадња и размена информација са директором, помницима	Септембар-јун	Директор, помоћници директора, педагог
--	---------------	--

директора, стручним сарадником у циљу планирања и програмирања образовно-васпитног рада		
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, припремању седница ОВ,НВ,састанака ПК, ..., 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 директором,педагогом на формирању одељења и расподели одељењских старешинстава	август - јун	Директор,педагог
Сарадња са директором по питању приговора и жалби ученика и њихових 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, као координатор: - Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања , -Тима за инклузивно образовање	Септембар-јун	Чланови Тима
Учешће у раду тимова и актива: Стручни актив за развој школског програма , Стручни актив за школско развојно планирање, Тим за самовредновање рада школе, Тим за обезбеђивње квалитета и развој установе, Тим за професионални развој, Тим за здравствену и социјалну заштиту,Тим за професионалну оријентацију, Пројектни тим“Заједно ка средњој школи“, Вршњачки тим	Септембар-јун	Чланови Тима
Учешће у раду : стручног већа за разредну наставу,стручног актива	Септембар-јун	чланови

дефектолога, одељењских већа, Наставничког већа, ПК		
--	--	--

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

Сарадња са образовним институцијама, здравственим, социјалним, културним и другим установама, које доприносе остваривању образовно-васпитног рада (сарадња са основним и средњим школама, предшколском установом, са Домом здравља, Стоматолошком службом, Центром за промоцију здравља, са школским полицајцем, ПС Ђуприја, Центром за соц. рад, Центром за домски смештај и хранитељство, библиотеком, Црвеним крстом,....)	Током године	Директор, педагог, пом. директор а
Континуирана сарадња са Интерресорном комисијом	Током године	Чланови, директор
Сарадња са спољним и стручним сарадницима школа, установа, та „Заједно ка средњој школи“ проје	Током године	спољни и стручни сарадници

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

Вођење евиденције о сопственом раду на дневном, месечном и годишњем нивоу	током године	самостално
Израда, припрема и чување инструмената за рад (чек-листе, упитници, упутства, препоруке)	током године	педагог
Прикупљање и чување података о ученицима, документације и другог материјала, у складу са етичким кодексом и Законом	током године	самостално
Израда социјалних карти ученика	Током године	самостално
Вођење евиденције о раду Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Током године	самостално
Вођење евиденције о раду Тима за инклузивно образовање	Током године	самостално
Вођење досијеа ученика у ИО (вођење евиденције о изради ИОП-а и вредновању ИОП-а и њихово редовно ажурирање, као и остале пратеће документације ученика)	Током године	самостално
Вођење евиденције о спољашњем стручном усавршавању свих	Током године	самостално

запослених у школи (база података)		
Вођење евиденције о приправницима и менторима	Током године	самостално
Одговорна особа за праћење поштовања прописаних мера, за пријављивање случајева непоштовања прописаних мера, извештавање о оболелом ученику и наставнику ,у условима пандемије Ковид-19 (ШУ, Министарство, Завод за јавно здравље, општина)	Током године	секретар
Стручно усвршавање: а) у установи б) ван установе	током године	самостално
Праћење стручне литературе и новина путем сајтова	током године	самостално

10.ОБЛАСТ: ОСТАЛИ ПОСЛОВИ

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

Стручни сарадник,социолог
Слободанка Доситијевић

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 	Библиотекар и Педагог Директор Стручно веће страних језика	Извештај, фотографије на страници школе, документација библиотеке	

	<ol style="list-style-type: none"> 4. Упознавање ученика и запослених са временом рада библиотеке 5. Ангажовање на враћању књига издатих у претходној школској години 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“ 7. Обележавање Европског дана страних језика 26.септембра 8. Обележавање Међународног Дана преводаца (30. септембар) 9. Евидентирање нових књига 10. Увођење књиге утисака о књигама које су ученици прочитали 11. Издавање књига 			
ОКТОБАР	<ol style="list-style-type: none"> 1. Сарадња са наставницима на промовисању читања (Књига мог детињства) - 2. Сарадња са Тимом за организацију културних манифестација у школи поводом Дечје недеље (изложба дечјих књига) 3. Учлањивање првака у библиотеку и организација њихове посете 	Библиотекар и Наставници	Извештај, фотографије на страници школе, документација библиотеке	

	<ol style="list-style-type: none"> 4. Организовање наставних часова у библиотеци 5. Посета Сајму књига 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 Караџићу 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 	Библиотекар и Наставници	Извештај, фотографије на страници школе, документација библиотеке	

	библиотеке у Ћуприји 5. Издавање књига, вођење евиденције			
ЈАНУАР	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	Библиотекар и	Извештај, фотографије на страници школе, документација библиотеке	
ФЕБРУАР	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	Библиотекар и	Извештај, фотографије на страници школе, документација библиотеке	
МАРТ	1. Помоћ наставницима око одржавања часова 2. Обележавање Светског дана поезије 21. марта (Моја омиљена песма)	Библиотекар и, наставници	Извештај, фотографије на страници школе, документација	

	<ol style="list-style-type: none"> 3. Учешће у организацији ликовног и литерарног конкурса поводом Дана жена 4. Издавање књига, вођење евиденције 		библиотеке	
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 надставницима 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 	Библиотекар и	Извештај, фотографије на страници	

	библиотекара		школе, документ ација библиоте ке	
	2. Избор најмарљивијег читаоца и најчитаније књиге			
	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- Иван Кнежевић

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	НАЧИН ПРАЋЕЊА/	ЕВАЛУАЦИЈА

		(САРАДНИЦИ)	ДОКАЗИ/ ЗАПАЖАЊА	
Конституисање Педагошког колегијума	септембар	Директор,	Записник ПК	
Разматрање и усвајање плана рада Педагошког колегијума	септембар	Чланови ПК,	Акциони план, Записник ПК	
Разматрање и усвајање Годишњег плана рада школе	септембар	Чланови ПК,	ГПР, Записник ПК	
Разматрање активности планираних новим Школским развојним планом , за период од 2019/2020. до 2021/2022. Анализа Акционог плана предвиђеног Школским развојним планом за школску 2021/22. год.	септембар, крај 1. полугођа, крај школске године	Чланови ПК, координатор актива ШРП	-Школски развојни план , за период од 2019/2020. до 2021/22. -Акциони план, Записник ПК	
Разматрање Акционог плана за самовредновање рада школе	септембар	Чланови ПК, координатор актива за самовредновање	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	Извештај о резултатима самовредновања, Записник ПК	
Разматрање, усвајање акционог плана активности у оквиру пројекта " Заједно ка средњој школи"	септембар	Чланови ПК, координатор пројектног тима	Записник, акциони план	
Праћење и анализа реализације активности у оквиру пројекта "Заједно ка средњој школи	крај 2. оцењивачког периода, август	Чланови ПК, координатор и чланови пројектног тима	Записник ПК, анализа	
Разматрање , предлагање и праћење плана стручног усавршавања наставника и стручних сарадника	септембар током године	Чланови ПК, координатор тима за СУ	План СУ, извештај о стручном усавршавању запослених, записник ПК	

Конституисање Тима за обезбеђивање квалитета рада и развој установе и договор око израде акционог плана за шк. 2021/22. годину	септембар	Чланови ПК		
Разматрање , усвајање и праћење реализације Акционог плана Тима за обезбеђивање квалитета и унапређење рада установе	септембар, током године	Чланови ПК, координатор Тима за обезбеђивање квалитета рада и развој установе	Акциони план, Извештај тима Записник са састанка ПК	
Разматрање и усвајање предлога новог Школског програма за 4. и 8.р	септембар	Чланови ПК, Председници стручног актива за развој школског програма	Школски програм , 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, руководиоци стручних већа и актива	Планови стручних већа, записник ПК , Извештај о реализацији	
Анализа плана рада стручних већа	септембар	Чланови ПК,	Записник ПК, Записници стручних већа и актива	
Уједначавање критеријума оцењивања на нивоу стручних већа и актива	септембар	Чланови ПК,	Записник 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,	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	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,	Записник ПК, Извештај ТИО, документација ученика по ИОП-у	
Усвајање вредновања ИОП-а, разматрање постигнутућа и дисциплине ученика којима је потребна додатна подршка	крај 1. и 2. полугођа	Чланови ПК, координатор ТИО,	Документација вреднованих ИОП-а Записник ПК	
Анализа и праћење успеха и дисциплине ученика	класификациони периоди	Чланови ПК Директор, стр.сарадници	Записник ПК Извештаји о успеху и дисциплини ученика	
Анализа успеха ученика након разредних и поправних испита	јун, август	Чланови ПК, Директор	Записник ПК, извештај о успеху ученика	
Именовање ментора и праћење менторског рада са наставницима приправницима	Септембар, у току трајања припр.стажа	Директор, ментор	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	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	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	Записник ПК, извештај о постигнутим резултатима ученика	
Анализа реализације наставе оријентисане на исходе,	новембар, децембар, април, јун	Чланови ПК	Записник ПК,	

међупредметне компетенције				
Припреме за обележавање значајних датума и организовање културних манифестација у школи	током године	Чланови ПК, координатор Тима за организацију културних манифестац ија	Записник ПК,	
Договор око предстојећих такмичења ученика - организација и припрема ученика	децембар	Чланови ПК,	Записник ПК, план организације такмичења	
Разматрање плана педагошко-инструктивног рада и анализа посећених часова (редовна настава, додатна подршка, секције, ЧОС)	новембар, 1. и 2. полугође	Чланови ПК,	Извештаји о посеће ним часови ма, попу њени прото коли о посећеним часовима	
Анализа посећених родитељских састанака (редовних и ванредних)	Током године	Чланови ПК, пед.асистент	записници о посећеним род ит.састанцима	
Предлагање понуде изборних предмета за наредну школску годину	јун	чланови ПК,	Записник ПК	
Праћење и вредновање полугодишње и годишње реализације активност актива и тимова у школи: - Школског програма -Годишњег плана рада - планова 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	децембар, Јун, август	Чланови ПК,	Записник ПК, полугодишњи и годишњи извештај о раду школе	

-активности тима за инклузивно образовање				
Разматрање одабира уџбеника за наредну школску годину	фебруар, март	руководиоци стручних већа и актива	Списак уџбеника по разредима	
Праћење и вредновање рада директора школе	Јануар, Август	Чланови ПК,	Записник ПК Извештај о раду директора	
Израда и усвајање Извештаја о раду Педагошког колегијума	Фебруар, Август	Директор, Чланови ПК,	Извештај ПК 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 старешинама;
- 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 старешина 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
	Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишта	Директор, пом. директора, стручна

<p>Јануар</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>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>
<p>Фебруар</p>	<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>
<p>Март</p>	<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>
<p>Април</p>	<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 ученика од 1. до 8. разреда</p> <p>Ефикасност допунске и додатне наставе- анализа</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>Председници струч. већа, наставници</p> <p>Директор, одељ. стареш. осмог</p>

	Договор о прослави другарске вечери	разреда, представници учен. парламента
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. старешинстава 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>
	<p>Припремљеност објекта</p> <p>Организација припремне наставе и поправних испита</p> <p>Организација почетка шк. године: формирање одељења, подела одељењских старешинстава V</p>	<p>Директор</p> <p>Директор и помоћник директора</p> <p>Директор, пом. директора и стручна</p>

<p>Август</p>	<p>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>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: Аница Стојановић
- 2.разред: Снежана Вукановић
- 3.разред: Тања Антић
- 4.разред: Сања Игњатовић

Председници Одељењских већа 5-8. разреда

- 5.разред: Душан Петковић
- 6.разред: Драгана Спасојевић
- 7.разред: Душица Јеремич
- 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: Аница Стојановић

Чланови већа: Весна Миловановић, Зорица Станковић, Слађана Милановић, Бранко Величковић, Небојша Ђорђевић, наставници енглеског језика и веронауке.

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА	РЕЗУЛТАТИ – ИСХОДИ	ДОКАЗИ - ЗАПАЖАЊА	ЕВАЛУАЦИЈА
<p>-Усвајање плана и програма рада ;</p> <p>-Именоване одељењских руководилица по разредима;</p> <p>-Припрема школе,Одељењског већа за пријем и полазак у школу ученика првог разреда и план активности;</p> <p>-Предлог релација за извођење екскурзије и наставе у природи;</p> <p>-Израда личног плана стручног усавршавања и усклађивање са програмом и потребама Одељењског већа,а у складу са Правилником о стручном усавршавању;</p> <p>-Годишње,месечно планирање обавезних,,изборних предмета и осталих ваннаставних активности у школи.</p>	<p>-учитељи</p> <p>-стручна служба</p> <p>-помоћник директора,</p> <p>-Одељењско веће</p> <p>-директор</p>	Август	<p>-усвојен план и програм рада,</p> <p>-именовани руководиоци Већа по разредима,</p> <p>-обављене припреме за полазак у школу ученика првог разреда,</p> <p>-усвојен предлог релација за извођење екскурзије и наставе у природи,</p> <p>-израђен лични план стручног усавршавања</p> <p>-урађени годишњи планови и месечни план за септембар из обавезних, изборних предмета и ваннаставних активности</p>	<p>-записници са актива учитеља и одељењског већа</p> <p>-планови стручног усавршавања</p> <p>-годишњи и месечни планови рада</p>	
<p>-Увођење ученика првог разреда у живот и рад школе као и праћење адаптације ученика на школску средину;</p> <p>-Анкете за изборне предмете,верску наставу и грађанско васпитање;</p> <p>-Израда распореда часова редовне наставе,осталих активности и пријема</p>	<p>-учитељи</p> <p>-стручна служба</p> <p>-помоћник директора</p> <p>-Одељењско веће</p> <p>-директор</p> <p>-родитељи</p>	Септембар	<p>-урађене анкете за изборне предмете,</p> <p>-урађен распоред часова редовне наставе, осталих активности и пријема родитеља,</p> <p>-усклађен рад учитеља и наставника енглеског језика</p>	<p>-анкете</p> <p>-распоред часова,</p> <p>-записник са родитељског састанка,</p> <p>-записник са актива учитеља</p>	

<p>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.</p>			<p>и верске наставе, -одржани родитељски састанци и изабрани чланови Савета родитеља, -дефинисан програм обележавања Дечје недеље,</p>		
<p>-Реализација програма Дечје недеље; -Организација рада са ученицима којима је потребна посебна педагошка и друга подршка; -Укључивање ученика у програм прославе Дана школе.</p>	<p>-учитељи -стручна служба -Одељењско веће</p>	Октобар	<p>-реализоване активности Дечје недеље, -организован рад са ученицима којима је потребна посебна педагошка и друга подршка, -ученици су укључени у програм прославе Дана школе</p>	<p>-фотографије -књига дежурства -дневник -сајт школе</p>	
<p>-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.</p>	<p>-учитељи -стручна служба -помоћник директора -Одељењско веће -Наставничко веће -директор -родитељи</p>	Новембар	<p>-планирани и одржани родитељски састанци -одељењско и наставничко веће упознати са реализацијом планираних садржаја -разговарано о успеху и дисциплини ученика на крају првог тромесечја -организовани родитељски састанци, сарадња родитеља и школе</p>	<p>-записници са родитељског састанка -записник са одељењског и наставничког већа,</p>	
<p>-Припреме за прославу Нове године;</p>	<p>-учитељи -стручна служба</p>	Децембар	<p>-учитељи су са ученицима</p>	<p>-белешке, -фотографије</p>	

-Припреме за прославу Светог Саве-школске славе.	-помоћник директора		отпочели припреме за прославу Нове године и Светог Саве		
-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.	-учитељи, -стручна служба; -помоћник директора, -Одељењско веће, -Наставничко веће -директор	Јануар	-остварена сарадња са школским стоматологом, -извршена анализа реализације редовне, допунске наставе и активности за прво полугодиште -утврђен успех и дисциплина на крају првог полугодишта -организовани родитељски састанци -обележена школска слава Свети Сава	-књига дежурства -записник са одељењског и наставничког већа -записник са родитељског састанка -фотографије -сајт школе	
-Уџбеници за наредну школску годину; -Повратне информације са семинара на којима су присуствовале колеге; -Прослава Дана жена; -Припрема за предстојеће Ускршње празнике .	-учитељи, -родитељи	Фебруар- -Март	-изабрани уџбеници за наредну школску годину -добијене повратне информације са семинара којима су присуствовале колеге -обележен Дан жена -Обављене припреме за предстојеће Ускршње празнике	-записник са актива учитеља -фотографије -књига дежурства	
-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	-учитељи, -родитељи, -помоћник директора, -Одељењско веће -директор	Април- -Мај	-одржан Ускршњи изложбени сајам -извршена анализа реализације редовне, допунске наставе и слободних активности на крају трећег класификационог периода, -утврђен успех и дисциплина на	-фотографије -сајт школе -записник са одељењског већа -записник са наставничког већа -записник са родитељског састанка	

већа; -Организација родитељских састанака; -Екскурзија ученика, настава у природи.			крају трећег класификационо г периода -организовани родитељски састанци -организовани екскурзија и настава у природи		
-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.	-учитељи, -родитељи, -стручна служба - Одељењско веће, -директор	Јун	-обављена је анкета за изборне предмете у наредној школској години, -извршена анализа реализације програмских садржаја на крају школске године -предложен план рада одељењског већа за наредну школску годину -сређена школска документација -организовани родитељски састанци	-анкете за изборне предмете -записник са одељењског и наставничког већа -педагошка документација -записник са родитељског састанка	

6.7.1.2. План рада Одељењског већа 2. разреда

Руководилац: Снежана Вукановић

Чланови већа: Драган Ђурђевић, Милорад Ђурић, Снежана Вукановић, Бранко Величковић, Ненад Милорадовић, предметни наставници

Време реализ.	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 другог 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 другог разреда у живот и рад школе као и праћење адаптације ученика на школску средину; -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	<ul style="list-style-type: none"> -Реализација програма Дечје недеље; -Организација рада са ученицима којима је потребна посебна педагошка и друга подршка; -Укључивање ученика у програм прославе Дана школе. 	<ul style="list-style-type: none"> -извештаји -планови -постери -цртежи -документација 	<ul style="list-style-type: none"> -учитељи -стручна служба -Одељењско веће

Новембар	<ul style="list-style-type: none"> -Планирање родитељских састанака; -Сарадња Одељењског 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. 	<ul style="list-style-type: none"> -састанци -извештаји -планирање , спровођење и сређивање документације 	<ul style="list-style-type: none"> -учитељи -стручна служба -помоћник директора -Одељењско веће -Наставничко веће -директор -родитељи
Децембар	<ul style="list-style-type: none"> -Припреме за прославу Нове године; -Припреме за прославу Светог Савешколске славе. 	<ul style="list-style-type: none"> -састанци -извештаји -планови -честитке -цртежи -постери 	<ul style="list-style-type: none"> -учитељи -стручна служба -помоћник директора
Јануар	<ul style="list-style-type: none"> -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. 	<ul style="list-style-type: none"> -састанци -извештаји -документација 	<ul style="list-style-type: none"> -учитељи, -стручна служба; -помоћник директора, -Одељењско веће, -Наставничко веће -директор
Фебруар Март	<ul style="list-style-type: none"> -Уџбеници за наредну школску годину; -Повратне информације са семинара на којима су присуствовале колеге; -Прослава Дана жена; -Припрема за предстојеће Ускршње празнике . 	<ul style="list-style-type: none"> -извештаји -планови -постери -цртежи 	<ul style="list-style-type: none"> -учитељи, -родитељи
Април- Мај	<ul style="list-style-type: none"> -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. 	<ul style="list-style-type: none"> -извештаји -цртежи, -радови, -постери, -састанци 	<ul style="list-style-type: none"> -учитељи, -родитељи, -помоћник директора, -Одељењско веће -директор

<p>Јун</p>	<ul style="list-style-type: none"> -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 Одељенског већа за наредну школску годину; -Сређивање педагошке документације; -Организација родитељских састанака. 	<ul style="list-style-type: none"> -састанци -извештаји -документација -планови 	<ul style="list-style-type: none"> -учитељи, -родитељи, -стручна служба - Одељењско веће, -директор
------------	--	---	--

6.7.1.3. План рада Одељењског већа 3. разреда

Руководилац одељењског већа: Тања Антић

Чланови већа: Сузана Ракић, Живојин Лазаревић, Слађана Милановић, Бранко Величковић, Мартина Савић, Ана Милосављевић.

АКТИВНОСТ/САДРЖАЈ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ИСХОДИ РЕЗУЛТАТИ	ДОКАЗИ /ЗАПАЖАЊА	ЕВАЛУАЦИЈА
*Учешће у раду Већа млађих разреда за школску 2021/22. год.и избор руководства већа;	20-31.8.2021.	Чланови већа 3. разреда, директор, педагог	Договор око предстојећих активности	Записник	
*Доношење плана Већа за 3.разред за шк. 2021/22. год.; *Планови рада и подела задатака у оквиру Већа; *Планирање стручног усавршавања.	20-31.8.2021.	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.	3-10.9.2021.	Чланови већа 3. разреда, директор, педагог	Родитељски састанци и планови ваннаставних активности	Записници	
*ТЕМАТСКИ ДАН – ЈЕСЕН	22.9.2021.	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	1-7.10.2021.	Чланови већа 3. разреда, директор, педагог	Радионице, Дечији вашар..	фотографије	

школе (учешће Драмске секције за млађе разреде).					
*Дан школе;	5- 8.11.2021.	ЧлановиДрамске 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- 30.11.202 1.	Чланови већа 3. разреда, директор, педагог	Родитељски састанци	записници	
-Постигнути резултати у ваннаставним активностима; -Припрема програма за предстојеће Новогодишње празнике; *Планирање угледних активности	3- 31.12.202 1.	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 2022.	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	Фебруар 2022.	Чланови већа 3. разреда, директор, педагог, Драмска секција	Тематски дан и активности у оквиру њега, радионица	Фотографије	

без насиља“.					
-Тематски час посвећен Дану жена-,, Нашим даМАМА НА ДАР“. -Радионице у оквиру ових активности; -Изложбе ученичких радова (ликовних, литерарних..).	Март 2022.	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 2022.	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 2022.	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 2022.	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: Сања Игњатовић

Чланови Одељењског већа: Вера Лукић, Биљана Антонијевић, Слађана Милановић, Небојша Ђорђевић, Бранко Величковић

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</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 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>	

	(дечјаштампа)				
ОКТОБАР	<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>Предметнинаставници;</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>	
НОВЕМБАР	<p>Прослава Дана школе</p> <p>Обележавање 8. новембра-Дана просветних радника</p> <p>Анализа успеха и владања ученика на крају првог периода 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</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</p>	<p>Дневник; сајт школе</p> <p>Записник са седнице Одељењског већа</p> <p>Записник са седнице Одељењског већа</p>	

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

	<p>часова, тематских дана</p> <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>дани. Организовано је предавање МУП-а.</p> <p>Урађени су оперативни планови за фебруар. Обележен је Свети Сава</p>	дежурства, сајт школе	
ФЕБРУАР	<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 четвртог 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	Успех и дисциплина ученика на крају трећег периода оцењивања	-Учитељи четвртог разреда; -Предметни наставници;	Урађена је анализа успеха и дисциплине ученика на крају трећег	Записник са седнице Одељењског већа	

	<p>Реализација наставног плана и 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>-Стручна служба;</p> <p>-ПУ „Дечја радост“;</p> <p>-МУП Ћуприја.</p>	<p>периода оцењивања, реализације наставног плана и програма, реализације индивидуализације 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 састанка 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. Урађени 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>ЈУН</p>	<p>Анализа успеха и владања ученика на 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>Учитељи четвртог разреда; - Предметна настава вници;</p> <p>-Стручна служба;</p>	<p>Урађена је анализа успеха и владања ученика на крају наставне године, реализација је наставног плана и програма, реализације индивидуализације и ИОП-а. 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>Записник са седнице 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 2022/2023. 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</p>	<p>-Учитељи четвртог разреда;</p> <p>Предметна настава;</p>	<p>Урађен је план рада Одељењског већа и избор руководиоца Већа за наредну школску годину. Израђен је школски календар за школску 2022/2023.год. Урађен је распоред часова Урађени су глобални и оперативни планови рада по предметима за 1. разред. Дат је предлог</p>	<p>Записник са састанка актива учитеља</p> <p>Школски календар</p> <p>Распоред часова</p> <p>Глобални и оперативни планови</p>	

	следећу школску годину Остала питања	Стручна служба.	за екскурзију и наставу у природи за следећу школску годину.	Записник са састанка актива учитеља	
--	---	-----------------	--	-------------------------------------	--

6.7.1.5. План рад Одељењског већа 5. разреда

Руководилац већа: Душан Петковић

Записничар: Данијела Милосављевић

Разредне старешине 5. разреда: 5/1 Јелена Новаковић, 5/2 Душан Петковић, 5/3 Иван Кнежевић, ОУССР Јелена Милетић

Време (месец)	Садржај рада (активности)	Носиоци активности	Исход/ Резултат	Доказ/ запажање	Евалуација
Август	Конституисање већа и подела задужења члановима за школску 2021/22.год.	Чланови одељењског већа, руководиоца, директор	Формирање већа, избор руководиоца, по дела задужења	Записник са одржаног састанка	
Август, септембар и по потреби током године	Усклађивање наставних планова и програма на основу школског програма	Предметни наставници, Чланови стручних већа	Оперативн и глобални планови чланова већа	Записник са одржаног састанка, Планови и школски програм предметних наставника	
Август	Рапоређивање ученика по одељењима, под ела задужења одељењским старешинама петог разреда	Ученици Одељењске старешине	Направљен је списак ученика по одељењима и додељене су одељењске старешине	Списак ученика Ес дневник	
Август	Израда годишњег плана рада о.већа 5.разред	Руководилац већа, чланови већа, директор	Годишњи план рада	Записник са одржаног састанка,	
Август	Приредба за пријем петака	Тим за културна дешавања	Реализована приредба за пријем ученика петог разреда	Слике, фејсбук страница и сајт школе	
	Планирање	Разредне	Дат је предлог		

Септембар	израде писмених задатака, контролних вежби, распореда додатне, допунске наставе и секција	старешине, Предметни наставници	распореда израде писмених вежби, контролних задатака, распоред секција и додатне и допунске наставе	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	Тематски дан: Европски дан језика	Ученици 5. разреда Актив наставника српског, енглеског, немачког језика	Обележен тематски дан	Панои, Асоцијације, слике, фејсбук страница и сајт школе	
Септембар	Формирање Вршњачког тима	Координатор Ученици 5. разреда	Формиран је нови Вршњачки Тим за школску 2021/2022 год	Списак ученика, Извештај Вршњачког тима	
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/ Новембар	Организација обележавања прославе Дана школе тематски дан : Дан сећања	Тим за културна дешавања, Чланови већа	Прослава дана школе и тематских дана	Записник са одржаног састанка, фотографије, панораме, књига обавештења	

	српске жртве у Другом светском рату (21.10.2021) Дан просветних радника (8.11.2021.)				
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	Анализа успеха и дисциплине ученика на крају II оцењивачког периода Реализација наставног плана и програма Реализација индивидуализације и ИОП-а	Чланови већа, директор, педагог, социолог школе	седница Одељењског већа Извршена анализа успеха и дисциплине ученика на крају I. полугодишта као и реализација наставног плана и програма Реализација ИОПа Извршена је анализа одржаних угледних и огледних часова и часова у 4. разреду	Записник са одржане седнице Одељенског већа	
Децембар	Обележавање Нове године	Разредне старешине,	Новогодишња радионица,	Фотографије	

		предметни наставници	изложба радова	, 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. полугодисте 2. полугодисте	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	
1. полугодисте 2. полугодисте	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 посећеног 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	Тим за	Припреме за	Записник са	

	начину обележавања школске славе Светог Саве Тематски дан: Дан духовности Свети Сава (27.01.2022)	културна дешавања, чланови већа	извођење приредбе и осталих културних дешавања Обележен тематски дан без одржавања наставе	одржаног састанка Тима за културна дешавања, слике са одржане приредбе	
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	Успех и дисциплина ученика на крају трећег периода оцењивања Реализација наставног плана и програма Реализација индивидуализације и ИОП- Анализа такмичења -Тематски дан: Обележавање Васкрса Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом	Директор, наставници, стручни сарадници Ученици,	Одржана седница одељенског већа на којој је анализиран успех и дисциплина ученика, реализација наставног плана и програма као и реализација ИОПа Анализирана су постигнућа ученика на такмичењима Обележен верски и тематски дан	Записник са одржане седнице Извештаји стручних актива Изложба радова поводом обележавања Васкрса, фотографије, ученички радови Књига обавештења, дневник	

	светском рату (22.04.2022.)				
Мај	Тематски дан: Дан победе (9.05.2022) 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 Стручно усавршавање- анализа у 2.полугодишту Планирање додатне подршке	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 индивидуализа ције и ИОП-а. Реализовани су угледни часови и тематски дани. Реализована је редовна, допунс ка и додатна настава, као и слободне активности. Реализовано је стручно усавршавање.	Записник са седнице Одељењског већа Припреме, фотографије Дневник Извештај о стручном усавршавањ у	

	ученицима и организовање часова за разредне и поправне испите				
Август	Успех и дисциплина ученика након разредних и поправних испита Анализа рада Већа Израда предлога плана већа за наредну школску годину	Седница одељенског већа Чланови већа, Стручна већа, Руководилац већа, Чланови већа стручни сарадници,	Анализа одржаних поправних и разредних испита Дискусија и анализа	Записник са одржане седнице, записник поправних и разредних испита на крају шл 2021/2022го д. Годишњи извештај рада одељенског већа Предлог плана већа за школску 2021/2022го д	

6.7.1.6. План рада Одељењског већа 6. разреда

Руководилац већа: Драгана Спасојевић

Записничар: Вања Стојилковић

Одељењске старешине 6. разреда: 6/1 Тијана Арсенијевић, 6/2 Младен Јевремовић, 6/3 Маја Милошевић, ОУССР Данијела Милосављевић

Време (месец)	Садржај рада (активности)	Носиоци активности	Исход/ Резултат	Доказ/ запажање	Евалуација
Август	Конституисање већа и подела задужења члановима за школску 2021/22.год.	Чланови одељенског већа, руководилац, директор	Формирање већа, избор руководиоца, подела задужења	Записник са одржаног састанка	
Август,	Усклађивање наставних	Предметни	Оперативн и	Записник са одржаног	

септембар и по потреби током године	планова и програма на основу школског програма	наставници, Чланови стручних већа	глобални планови чланова већа	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	Разредне старешине, Предметни наставници	Дат је предлог распореда израде писмених вежби, контролних задатака, распоред секција и додатне и допунске наставе	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/ Новембар	Организација обележавања прославе Дана школе тематски дан : Дан сећања на српске жртве у	Тим за културна дешавања, Чланови већа	Прослава дана школе и тематских дана	Записник са одржаног састанка, фотографије, панораме, књига обавештења	

	Другом светском рату (21.10.2021) Дан просветних радника (8.11.2021.)				
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	Анализа успеха и дисциплине ученика на крају II оцењивачког периода Реализација наставног плана и програма Реализација индивидуализације и ИОП-а	Чланови већа, директор, педагог, социолог школе	седница Одељењског већа Извршена анализа успеха и дисциплине ученика на крају I. полугодишта као и реализација наставног плана и програма Реализација ИОПа Извршена је анализа одржаних угледних и огледних часова и часова у 4. разреду	Записник са одржане седнице Одељенског већа	
Децембар	Обележавање Нове године	Разредне старешине, предметни	Новогодишња радионица, изложба радова	Фотографије, панони	

		наставници			
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. полугоди ште 2. полугоди ште	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	
1. полугоди ште 2. полугоди ште	Стручно усавршавање наставника и праћење стручне литературе - акредитовани семинари	Чланови већа	Семинари	Увид у документаци ју тима за стручно усавршавање	
1. полугоди ште 2. полугоди ште	Хоризонтално усавршавање унутар већа после посејног 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 документаци ја, Записници са одржаних састанака, обука	
Током целе године	Праћење и реализација наставних планова и програма Осавремењива ње наставе	Чланови стручног већа	Заједнички састанак, увођење дигиталне наставе	Записници са одржаних састанака	
Јануар	Договор о начину обележавања школске славе	Тим за културна дешавања, чланови већа	Припреме за извођење приредбе и осталих	Записник са одржаног састанка Тима за	

	Светог Саве Тематски дан: Дан духовности Свети Сава (27.01.2022)		културних дешавања Обележен тематски дан без одржавања наставе	културна дешавања,сл ике са одржане приредбе	
Фебруар	Такмичења у нашој школи	Предметни наставници	Школска такмичења из свих предмета, припремна настава за даљи круг такмичења	Увид у документаци ју,извештаји са одржаних такмичења	
Март/Апри л/Мај	Такмичења ван школе	Предметни наставници	Остали нивои такмичења	Увид у документаци ју,извештаји са одржаних такмичења	
Април	Успех и дисциплина ученика на крају трећег периода оцењивања Реализација наставног плана и програма Реализација индивидуализа ције и ИОП- Анализа такмичења -Тематски дан: Обележавање Васкрса Дан сећања на жртве холокауста,ген оцида и других жртава фашизма у Другом светском рату (22.04.2022.)	Директор, наставници, стручни сарадници Ученици,	Одржана седница одељенског већа на којој је анализиран успех и дисциплина ученика,реализ ација наставног плана и програма као и реализација ИОПа Анализирана су постигнућа ученика на такмичењима Обележен верски и тематски дан	Записник са одржане седнице Извештаји стручних актива Изложба радова поводом обележавања Васкрса,фот ографије,уче нички радови Књига обавештења, дневник	

Мај	Тематски дан: Дан победе (9.05.2022) 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 Стручно усавршавање- анализа у 2.полугодишту Планирање додатне подршке ученицима и организовање	Предметни наставници; чланови већа Стручна служба; Директор Помоћници директора	Урађена анализа успеха и владања ученика на крају наставне године, реализације наставно глана и програма, реализације индивидуализа ције и ИОП-а. Реализовани су угледни часови и тематски дани. Реализована је редовна, допунс ка и додатна настава, као и слободне активности. Реализовано је стручно усавршавање.	Записник са седнице Одељењског већа Припреме, фотографије Дневник Извештај о стручном усавршавањ у	

	часова за разредне и поправне испите				
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 шл 2021/2022го д.</p> <p>Годишњи извештај рада одељенског већа</p> <p>Предлог плана већа за школску 2021/2022го д</p>	

6.7.1.7. План рада Одељењског већа 7. разреда

Руководилац Одељењског већа: Душица Јеремић

Разредне старешине 7. разреда: Љиљана М. Радевић 7/1, Душица Јеремић 7/2, Ненад Стојановић 7/3, Драган Доситијевић ОУССР

Време (месец)	Садржај рада (активности)	Носиоци активности	Исход/ резултат	Доказ/ запажање	Евалуација
Август	Конституисање већа и подела задужења члановима за школску 2021/22.год.	Чланови одељенског већа, руководилац, директор	Формирање већа, избор руководиоца, подела задужења	Записник са одржаног састанка	
Август,	Усклађивање наставних планова и програма на основу школског програма	Предметни наставници, Чланови стручних већа	Оперативн и глобални планови чланова већа	Записник са одржаног састанка, Планови и школски програм предметних наставника	
Август	Израда годишњег плана рада о.већа 7.разред	Руководилац већа, чланови већа, директор	Годишњи план рада	Записник са одржаног састанка,	
Август	Распоређивање ученика	Разредне старешине, директор	Новоуписани ученици и ученици који су понављали разред су распоређени	Дневник, Матична књига	
Септембар	Утврђивање планова рада, распореда часова, часова одељ. старешине, слободних активности и распореда писмених провера знања	Разредне старешине, наставници Тим за израду распореда	Договором је утврђен план рада и час одељенских старешина, план писмених и контролних провера Направљен је распоред часова	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	учешће у квизу „Шта знаш о Матићу?“ сусрет са дечјим песником (Елизабетом Георгиев)	Народна библиотека «Душан Матић» Ученици 7.разреда Актив наставника српског језика	Учешће у квизу поводом Матићевих дана у организацији библиотеке	Слике, фб страница, потврда о учешћу	
Септембар	Планирање извођења угледних и огледних часова, одржавање предметних часова у 4.разреду	Чланови већа	Израђен план одржавања угледних/огледних часова и часова у 4.разредима	Припрема за час, дневници	
Септембар	Формирање Ученичког парламента и Вршњачког тима	Координатори Ученичког парламента и Вршњачког Тима Ученици 7. И 8.разреда	Изабрани су ученици 7. и 8. разреда који формирају УП и ВТ	План ВТ и УП списак нових чланова	

Током године	Активности Тима « Заједно ка средњој школи»	Тим «Заједно ка средњој школи» Ученици 7.разреда Одељенске старешине	Спроведене активности Тима са ОС и ученицима	Слике,сајт школе и фејсбук страница школе	
26.септембар	Европски дан језика	Актив наставника српског језика, енглеског језика, немачког језика	Обележен тематски дан	Слике, видео , фејсбук,сајт школе	
октобар	Обележавање Дечије недеље	Ученици 5.6.7. и 8.разреда ПУ« Дечија радост» Тв „Поморавље“	Изложба дечијих радова Дечији вашар Сарадња са ПУ« Дечија радост» Тв „Поморавље“	Извештај одржане изложбе,слике,фб страница	
Октобар	Учешће на литерарном и ликовном конкурс у „ Мој град“(поводом обележавања Дана општине)	Народна библиотека «Душан Матић» Ученици 7.разреда Актив наставника српског језика	Одржан литерарни и ликовни конкурс	Фб страница школе, слике и сајт школе	
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	

29.октобар	Тематски дан: Дан школских библиотекара	Сарадња са градском библиотеком Тим за културна дешавања Ученици 7.разреда	Обележен тематски дан	Фб страница школе, слике и сајт школе	
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	Тематски час:Светски дан борбе против сиде	Ученици Медицинске школе Ученици 7.разреда одељенске старешине	Обележен је тематски дан	Фотографије, дневник ,кљига обавештења	
Децембар	Анализа успеха и дисциплине ученика на крају II оцењивачког периода Реализација наставног плана и програма Реализација индивидуализације и ИОП-а	Чланови већа, директор, педагог, социолог школе	седница Одељењског већа Извршена анализа успеха и дисциплине ученика на крају 1.полугодишта као и реализација наставног плана и програма Реализација ИОПа Извршена је анализа одржаних	Записник са одржане седнице Одељенског већа	

			угледних и огледних часова као и часова у 4.разреду	Припреме наставника Извештај са посећеног часа стручна служба	
Децембар	Обележавање Нове године	Разредне старешине, предметни наставници Тим за културна дешавања	Новогодишња радионица, изложба радова	Фотографије, панои	
Јануар	Присуство и извођење угледних/огледних часова	Учитељи, Предметни наставници стручни сарадници	Одржани су угледни/огледни и часови ,корелација предмета	Припреме за час, дневник, фотографије, списак присутних наставника	
Јануар	Договор о начину обележавања школске славе Светог Саве Тематски дан: Дан духовности Свети Сава (27.01.2022)	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	Такмичења- у нашој школи	Предметни наставници	Реализација школских такмичења	Тестови ученика, огласна табла, сајт школе, фб страница школе	
21. фебруар	Тематски дан: Међународни дан матерњег језика	Актив наставника српског језика Тим за културна дешавања Ученици 7. разреда	Обележен тематски дан	Слике, радионице, видео	
Март	Такмичења ван школе	Предметни наставници	Реализација општинских и других нивоа	Тестови ученика, сајт	

			такмичења	школе, фб страница школе	
5. март	Тематски дан: Светски дан енергетске ефикасности	Актив наставника ТИТ Представниц и општине	Обележавање тематског дана кроз угледни час	Фотографије, сајт и фејсбук страница школе	
Март	Тематски дан: 8. март Међународни дан жена	Вршњачки Тим Ученички парламент	Обележавање тематског дана	Слике, радионице	
Април	Успех и дисциплина ученика на крају трећег периода оцењивања Реализација наставног плана и програма Реализација индивидуализа ције и ИОП- Анализа такмичења -Тематски дан: Обележавање Васкрса Дан сећања на жртве холокауста, ген оцида и других жртава фашизма у Другом светском рату (22.04.2022.)	Директор, наставници, стручни сарадници Ученици,	Одржана седница одељенског већа на којој је анализиран успех и дисциплина ученика, реализ ација наставног плана и програма као и реализација ИОПа Анализирана су постигнућа ученика на такмичењима Обележен верски и тематски дан	Записник са одржане седнице Извештаји стручних актива Изложба радова поводом обележавања Васкрса, фотог рафије, ученич ки радови Књига обавештења, д невник	
Април	-Тематски час: Светски дан здравља -Тематски час: Светски дан промовисања	Ученици, наставници, стручни сарадници	Реализација тематских дана	Припреме за час, фотографије, израда панона	

	здравих стилова живота				
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	Учешће на Школском сабору народне традиције „Крчаг“ (у зависности од прописаних епидемиолошких мера)	Тим за културна дешавања	Реализовано учешће на сабору народне традиције	Слике, видео, репортаже	
мај	Обележавање месеца математике	Математичка секција Наставници математике	Обележен мај месец математике	Слике, видео,	
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 владања ученика на крају наставне године Реализација планова и програма Реализација индивидуализације	Предметни наставници; чланови већа Стручна служба; Директор Помоћници директора	Урађена анализа успеха и владања ученика на крају наставне године, реализације наставног плана и програма, реализације индивидуализације	Записник са седнице Одељењског већа	

	<p>ције и ИОП-а</p> <p>Реализација угледних и огледних часова и тематских дана, излета, посета и екскурзија у 2.полугодишту</p> <p>Реализација редовне, допунске, додатног рада и слободних активности</p> <p>Стручно усавршавање-анализа у 2.полугодишту</p> <p>Планирање додатне подршке ученицима и организовање часова за разредне и поправне испите</p>		<p>ије и ИОП-а. Реализовани су угледни часови и тематски дани. Реализована је редовна,допунска и додатна настава, као и слободне активности.</p> <p>Реализовано је стручно усавршавање.</p>	<p>Припреме, фотографије</p> <p>Дневник</p> <p>Извештај о стручном усавршавању</p>	
Август	<p>Анализа успеха и дисциплине ученика 31.август након поправних и разредних испита</p> <p>Распоређивање ученика</p> <p>Анализа и Извештај о рада Већа</p>	<p>Руководилац већа</p> <p>Чланови већа</p> <p>стручни сарадници,</p>	<p>Извршена је анализа успеха и дисциплине ученика након полагања поправних и разредних испита и извршено је распоређивање новоуписаних ученика или ученика који су евентуално понављали</p>	<p>Записник са одржане седнице</p> <p>Извештај о</p>	

			Извршена је анализа рада већа	раду већа у школској 2021/2022год. Записник са одржаног састанка	
--	--	--	-------------------------------------	---	--

6.7.1.8. План рада Одељењског већа 8. разреда

Руководилац већа: Марко Милојевић

Разредне старешине осмог разреда: Драгана Благојевић 8/1, Јелена Матић 8/2, Јасна Милојковић 8/3, Вања Стојилковић ОУССР

Време (месец)	Садржај рада (активности)	Носиоци активности	Исход/ Резултат	Доказ/ запажање	Евалуација
Август	Конституисање већа и подела задужења члановима за школску 2021/22.год.	Чланови одељењског већа, руководилац, директор	Формирање већа, избор руководиоца, по дела задужења	Записник са одржаног састанка	
Август, септембар и по потреби током године	Усклађивање наставних планова и програма на основу школског програма	Предметни наставници, Чланови стручних већа	Оперативн и глобални планови чланова већа	Записник са одржаног састанка, Планови и школски програм предметних наставника	
Август	Израда годишњег плана рада о.већа 8.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	Разредне старешине, Предметни наставници	Дат је предлог распореда израде писмених вежби, контролних задатака, распоред секција и додатне и допунске наставе	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	Тематски дан: Европски дан	Ученици 5.разреда	Обележен	Панои, Асоцијације,	

	језика	Актив наставника српског, енглеског, немачког језика	тематски дан	слике, фејсбук страница и сајт школе	
Септембар	Формирање Вршњачког тима и Ученичког Парламента	Координатори ВТ и УП Ученици 8. разреда	Формиран је нови Вршњачки Тим и Ученички парламент за школску 2021/2022 год	Списак ученика, Извештај Вршњачког тима и Ученичког Парламента	
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/ Новембар	Организација обележавања прославе Дана школе тематски дан : Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату (21.10.2021) Дан просветних радника (8.11.2021.)	Тим за културна дешавања, Чланови већа	Прослава дана школе и тематских дана	Записник са одржаног састанка, фотографије, панораме, 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	Одељенске старешине,	Ученици су упознати са	Фотографије	

	против сиде	ученици средње Медицинске школе	опасношћу и могућностима заразе	, дневник	
Децембар	Анализа успеха и дисциплине ученика на крају II оцењивачког периода Реализација наставног плана и програма Реализација индивидуализа ције и ИОП-а	Чланови већа, директор, педагог, социолог школе	седница Одељењског већа Извршена анализа успеха и дисциплине ученика на крају 1.полугодишта као и реализација наставног плана и програма Реализација ИОПа Извршена је анализа одржаних угледних и огледних часова и часова у 4.разреду	Записник са одржане седнице Одељењског већа	
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.полугоди ште 2.полугоди ште	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	
1.полугоди	Стручно	Чланови већа	Семинари	Увид у	

ште 2.полугоди ште	усавршавање наставника и праћење стручне литературе - акредитовани семинари			документаци ју тима за стручно усавршавање	
1.полугоди ште 2.полугоди ште	Хоризонтално усавршавање унутар већа после посећног семинара	Чланови већа, Стручна већа, Чланови других разредних већа	Након стручног усавршавања наставници праће рад колега и размењују примере добре праксе и стечено знање за унапређење свог рада Заједнички састанак, обука	Педагошка документаци ја, Записници са одржаних састанака, об ука	
Током целе године	Праћење и реализација наставних планова и програма Осавремењива ње 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 (27.01.2022)	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, сл ике са одржане приредбе	
Током године	Припремна настава	Предметни наставници Ученици 8. разреда	Реализована припремна настава за завршни испит	Распоред припремне наставе, днев ници	
Фебруар	Такмичења у нашој школи	Предметни наставници	Школска такмичења из свих предмета, припремна настава за даљи круг такмичења	Увид у документаци ју, извештаји са одржаних такмичења	

Март/Април/Мај	Такмичења ван школе	Предметни наставници	Остали нивои такмичења	Увид у документацију, извештаји са одржаних такмичења	
Март	Подела задужења за пробни завршни Пробни завршни испит	Директор школе Ученици 8. разреда Одељенске старешине Чланови већа	Састанак Реализован пробни завршни испит	Записник са састанка Резултати ученика	
Април	Успех и дисциплина ученика на крају трећег периода оцењивања Реализација наставног плана и програма Реализација индивидуализације и ИОП- Анализа такмичења -Тематски дан: Обележавање Васкрса Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату (22.04.2022.)	Директор, наставници, стручни сарадници Ученици,	Одржана седница одељенског већа на којој је анализиран успех и дисциплина ученика, реализација наставног плана и програма као и реализација ИОПа Анализирана су постигнућа ученика на такмичењима Обележен верски и тематски дан	Записник са одржане седнице Извештаји стручних актива Изложба радова поводом обележавања Васкрса, фотографије, ученички радови Књига обавештења, дневник	

Мај	Тематски дан: Дан победе (9.05.2022) 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 Стручно усавршавање- анализа у 2.полугодишту Планирање додатне подршке ученицима и организовање часова за	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 ндивидуализац ије и ИОП-а. Реализовани су угледни часови и тематски дани. Реализована је редовна, допунс ка и додатна настава, као и слободне активности. Реализовано је стручно усавршавање.	Записник са седнице Одељењског већа Припреме, фотографије Дневник Извештај о стручном усавршавањ у	

	разредне и поправне испите				
Јун	Подела задужења за завршни испит Завршни испит Распоређивање ученика и упис у средњу школу	Директор школе Ученици 8. разреда Одељенске старешине Чланови већа	Састанак Реализован завршни испит Ученици након коначних резултата и листе жеља распоређују се у средњу школу	Записник са састанка Резултати ученика Листа жеља Списак ученика	
Август	Успех и дисциплина ученика након разредних и поправних испита Анализа рада Већа Израда предлога плана већа за наредну школску годину	Седница одељенског већа Чланови већа, Стручна већа, Руководилац већа, Чланови већа стручни сарадници,	Анализа одржаних поправних и разредних испита Дискусија и анализа	Записник са одржане седнице, записник поправних и разредних испита на крају шл 2021/2022го д. Годишњи извештај рада одељенског већа Предлог плана већа за школску 2021/2022го д	

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, Технике и технологије, Информатике и рачунарства-Иван Кнежевић
- Руководилац стручног већа за разредну наставу: Биљана Антонијевић

6.8.1.СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА ОБЛАСТИ ПРЕДМЕТА ПРИРОДНИХ НАУКА

План рада стручног Већа природних наука – наставник Лела Божић

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

2.-Анализа резултата такмичења и учествовање на општинском такмичењу 3.-Избор уџбеника 4.-Доношење плана припремне наставе за завршни испит					
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"	IV-V	-Чланови Већа -Јелена Новаковић и Ивана Димитријевић			
1.-Израда годишњег извештаја о раду актива 2.-Подела одељења и задужења наставника 3.-Анализа завршног испита	VI	-Чланови Већа			
Наставник Божић Лела					

6.8.2.СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА ОБЛАСТИ ПРЕДМЕТА 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 	Чланови већа, чланови осталих већа,	

	<p>активима Школе поводом Дечије недеље</p> <ul style="list-style-type: none"> - Израда оквирног плана реализације прославе Дана школе - Разговор о допунској и додатној настави - Разговор о одржаним и планираним угледним часовима 	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 прославе Светог Саве - Примена мотивационих васпитно- 	Чланови већа	

	<p>образовних средстава у подстицању учења</p> <ul style="list-style-type: none"> - Интезивна сарадња са родитељима - Анализа примене стечених знања са претходних стручних усавршавања 		
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 допунској настави - Проблеми који су се јавили у наставном процесу и рад на превазилажењу истих 	Чланови већа, школски педагог	
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 	Чланови већа, разредне старешине 8. разреда	

	испиту ученика 8. разреда - Анализа рада овог актива		
ЈУН	- 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 Актив друштвених наука	Чланови већа	

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 2021/2022. годину

Наставници школе који учествују у реализацији :

Јовановић Славољуб , наст. физ. васпитања

Младен Јевремовић, наст. физ. васпитања- координатор

Марко Милојевић, наст. физ. васпитања

Ненад Павличић наст . ликовне културе

Тијана Арсенијевић наст. музичке културе

Марија Марковић наст. Музичке културе

АКТИВНОСТ/СА ДРЖАЈ	ВРЕМЕНС КА ДИНАМИ КА	НОСИОЦИ АКТИВНОС ТИ	ИСХОДИ/РЕЗ УЛТАТИ	ДОКАЗИ/ЗА ПАЖАЊА	ЕВАЛУАЦИЈА
-----------------------	-------------------------------	---------------------------	----------------------	---------------------	------------

Дан школе, квизотека, 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 чине:

Мартина Савић - наставница енглеског језика

Јелена Матић - наставница енглеског језика

Јасна Милојковић - наставница енглеског језика

Борко Милић - наставница енглеског језика

Драгана Гајић - наставница немачког језика

Бојана Дукић - наставница немачког језика

Време реализ.	Садржај рада	Начин реализације	Носиоци реализације	евалуација
Август:	Израда годишњег плана рада већа Израда и усвајање пословника о раду стручног већа Израда глобалних и оперативних планова рада наставника Израда планова рада допунске, додатне наставе и секција Израда распореда писмених и контролних задатака 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	Договор Консултације	Предметни наставници	

	дидактичког материјала Угледна активност – Европски дан језика	Договор Договор Извођење		
Октобар	Учешће у активностима поводом обележавања значајних датума -Дан школских библиотека	учешће	ЈМилојковић	
Новембар	Учешће у активности приликом обележавања Дана школе	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 Организација и одржавање школског такмичења и припрема за наредне нивое такмичења Анализа успеха ученика на крају првог полугођа Анализа рада већа	Договор Извођење Договор Дискусија Подношење извештаја	Предметни наставници БМилић ЈМатић ДГајић ЈМилојковић 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 успеха ученика на крају школске године Анализа рада већа, наставних и ваннаставних активности Предлог поделе одељења по предметним наставницима	Подношење извештаја Договор	Предметни наставници	

6.8.5. СТРУЧНО ВЕЋЕ ИЗ ОБЛАСТИ СРПСКОГ ЈЕЗИКА И КЊИЖЕВНОСТИ

Садржај	Носиоци активности	Динамика	Докази	Евалуација
Избор руководства; задужења по секцијама	Сви чланови	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 усклађивање са другим предметима	Сви чланови	септембар, јануар	Записник са састанка	
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	
Разговор о раду секција; Припремање прославе Дана школе	Сви чланови	новембар	Записник са састанка	
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); анализа рада већа; анализа рада секција; организовање припрема за полагање завршног испита	Сви чланови	децембар-јануар	Извештај	
Прослава Светог Саве	Сви чланови	Јануар	Извештај	

Дискусија о посећеним семинарима/ презентацијама; 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 ученика на крају школске године (редовна, допунска и додатна настава); анализа рада секција;	Сви чланови	Јун	Извештај	
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	Сви чланови	током целе године	Записник са састанка	

односа између чланова стручног већа				
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 превазилажењу истих	Сви чланови стручног већа	током целе године	Записник са састанка	

6.8.6. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ТЕХНИКЕ И ТЕХНОЛОГИЈЕ И ИНФОРМАТИКЕ И РАЧУНАРСТВА

Активност	Време реализације	Носиоци активности	Доказ/запажања
<ol style="list-style-type: none"> Усвајање извештаја о раду стручног већа у предходној школској години. Израда програма личног стручног усавршавања за све чланове већа. Израда и усвајање годишњег програма рада стручног већа. Израда плана и програма рада информатичке и саобраћајне секције и тимова. Учешће у изради годишњег плана рада школе и извештаја о годишњем плану рада школе. 	Август	Чланови стручног већа	Записник

<p>1. Идентификација ученика на нивоу стручног већа за индивидуализацију.</p> <p>2. Уједначавање критеријума оцењивања.</p> <p>3. Допунска настава, додатна настава и секције</p> <p>4. Рад са обдареним ученицима-додатна настава и слободне активности.</p>	<p>Септембар/ Октобар</p>	<p>Чланови стручног већа</p>	<p>Записник</p>
<p>1. Анализа успеха ученика на крају првог оцењивачког периода</p> <p>2. Праћење напредовања ученика</p>	<p>Новембар</p>	<p>Чланови стручног већа</p>	<p>Записник</p>
<p>1. Анализа успеха на крају I полугодишта.</p> <p>2. Праћење напредовања ученика који раде по ИОП-у.</p> <p>3. Анализа посећености додатне/допунске наставе и секција.</p> <p>4. Анализа одржаних и посећених огледних/угледних часова.</p> <p>5. Анализа извештаја о обиласку наставе од стране стручних сарадника на нивоу већа.</p> <p>6. Анализа учешћа наставника у тимовима школе</p>	<p>Децембар</p>	<p>Чланови стручног већа, Педагог, директор</p>	<p>Записник</p>
<p>1. Састанак поводом такмичења.</p> <p>2. Разно</p>	<p>Јануар</p>	<p>Чланови стручног већа, Педагог, директор</p>	<p>Записник</p>

<p>1. Усвајање и усклађивање плана рада Стручног већа са планом реализације наставе у другом полугодишту.</p> <p>2. Анализа остварених облика усавршавања и договор о примени у настави и презентовању другим колегама.</p> <p>3. Организација и одржавање школских такмичења.</p>	<p>Фебруар</p>	<p>Чланови стручног већа, педагог, директор</p>	<p>Записник</p>
<p>1. Одржавање и организовање такмичења.</p> <p>2. Разно</p>	<p>Март</p>	<p>Чланови стручног већа</p>	<p>Записник</p>
<p>1.Анализа успеха ученика на крају трећег оцењивачког периода.</p> <p>2.Извештај о реализованим такмичењима</p>	<p>Април / Мај</p>	<p>Чланови стручног већа, педагог</p>	<p>Записник</p>
<p>1. Анализа успеха ученика на крају школске године.</p> <p>2. Анализа постигнућа ученика који су радили по ИОП-у</p> <p>3. Анализа рада тимова, секција и одржавања додатне /допунске наставе.</p> <p>4.Анализа стручног усавршавања на нивоу већа.</p> <p>5.Анализа одржаних и посећених огледних/угледних часова.</p> <p>6. Анализа рада Стручног већа у току ове школске године.</p> <p>7. Анализа извештаја о обиласку наставе од стране стручних сарадника.</p> <p>8.Разно.</p>	<p>Јун</p>	<p>Чланови стручног већа, педагог</p>	<p>Записник</p>

Руководилац стручног већа: Иван Кнежевић

6.8.7. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА РАЗРЕДНУ НАСТАВУ

Месец	А К Т И В Н О С Т И	Носиоци активн.	Начин праћења реализован их активности- доказ	Исход	Ев алу ац ија
А В Г У С Т	<p>-Избор руководства стручног већа за шк.2021/2022.г. - усвајање годишњег плана рада већа у школској 2021/2022.г</p> <p>-Организација и реализација образовно васпитног рада у шк.2021/2022.г.на основу посебног програма образовања и васпитања и Закључака Кризног штаба за сузбијање заразне болести Ковид-19</p> <p>-Израда 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 1.полугодиште текуће школске годи</p> <p>-Стручно усавршавање у наредној школској години</p> <p>-Информације о уџбеницима за наредну школску годину</p> <p>-Припрема и реализација пријема првака</p>	Учители,предметни наставници,стручна служба,директор	Записник са састанка Актива ,извештаји руководиоца већа,индивидуални планови,слике са приредбе,сајт школе	<p>-Усвојити план рада већа за шк.2021/2022.год.</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.	<p>-Израда месечних оперативних планова васп.-обр. рада за октобар</p> <p>-Планирање допунске, додатне наставе и слободних активности</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,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>-Усвојити програм обележавања Дечије недеље</p>	
О К Т О Б.	<p>-Израда месечних оперативних планова васп.-обр. рада за новембар</p> <p>-Анализа успешности реализације планираних задатака у васп.-обр. раду за септембар</p> <p>-Доношење плана иновација у наставу током текуће школске године</p> <p>-Анализа рада ученика по ИОП-у</p> <p>-Подела задужења и организационе припреме за прославу Дана школе</p> <p>-Предлози за одржавање угледних часова у 1.полугодишту са анализом часа.</p> <p>-</p>	Учитељи,предметни наставници,стручна служба,директор	Записник,план задужења за прославу Дана школе,евауација угледног часа,сајт школе	<p>-Урадити месечне и оперативне планове за новембар</p> <p>-Извршити анализу успешности реализације планираних задатака у васп.-образ.раду за септембар</p> <p>-Извршити анализу рада ученика који наставу прате по ИОП-у</p>	
Н О В Е М Б.	<p>-Израда месечних оперативних планова васп.-обр. рада за децембар</p> <p>-Анализа успешности реализације планираних задатака у васп.-обр. раду за октобар</p> <p>-Утврђивање критерија и инструментарија за процену успешности ученика у усвајању наставних садржаја</p>	Учитељи,предметни наставници,стручна служба,директор	Записник,планови, слике,извештаји,звештаји одељенских већа,сајт школе	<p>-Урадити месечне и оперативне планове за децембар</p> <p>-Извршити анализу успешности реализације планираних задатака</p> <p>-Формирати критеријуме и</p>	

	-Разматрање предлога и закључака одељењских већа који се односе на побољшање резултата васп.-обр. рада у 2.тримес.			инструменте за процену успешности ученика у усвајању наставних садржаја	
Д Е Ц Е М Б.	-Анализа успешности реализације планираних задатака у васп.-обр. раду за новембар -Израда месечног оперативног плана васп.-обр. рада за јануар -Угледни часови из предмета, 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	Учитељи,предметни наставници,стручна служба,директор	Записник,евауација угледног часа,месечни и оперативни планови,сајт школе	-Извршити анализу успешности реализације планираних задатака -Урадити оперативне планове -Одржани угледни часови -Припремити задатке објективног типа за проверу ученичких знања -Организовати и припремити програм прославе школске славе	
Ј А Н У А Р	-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	Учитељи,предметни наставници,стручна служба,директор	Записник,планови.слике са учешћа на Зимским сусретима учитеља,извештаји, сајт школе	-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 одељенског већа	

	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			-Учествовати на Зимским сусретима учитеља	
Ф Е Б Р.	-Доношење месечног оперативног плана васп.-обр. рада -Утврђивање приоритета у набавци нових наставних средстава и друге школске опреме -Организовање предавања за родитеље -Угледни часови предмета, анализа часова;	Учитељи,предметни наставници,стручна служба,директор	Записник,планови рада,сајт школе	-Донети месечни оперативни план -Утврдити приоритете набавке наставних средстава -организовати предавање за родитеље -Одржати угледне часове	
М А Р Т	-Анализа успешности реализације планираних задатака васп.-обр. рада у фебруару -Доношење месечног оперативног плана васп.-обр. рада -Учешће ученика на такмичењима -Анализа ефеката сарадње Актива са педагошко-социолошком службом школе	Учитељи,предметни наставници,стручна служба,директор	Записник планови рада,извештаји ,сајт школе	-Извршити анализу успешности реализације планираних задатака -Учествовати на такмичењима -Анализирати ефекте сарадње Актива са педагошко социолошком службом школе	
А П Р И Л	-Анализа успешности реализације планираних задатака васп.-обр. рада у марту -Доношење месечног оперативног плана васп.-обр. Рада -Анализа рада ученика по ИОП-у	Учитељи,предметни наставници,стручна служба,директор	Записник,планови рада,извештаји,сајт школе	-Извршити анализу успешности реализације планираних задатака, Урадити оперативне планове	

	<p>-Разматрање предлога и закључака одељењског већа који се односе на побољшање резултата васп.-обр. рада до краја 2. полугодишта</p> <p>-Угледни часови предмета, анализа часова;</p>			<p>-Анализирати рад ученика по ИОП-у</p> <p>-Размотрити закључке и предлоге одељенских већа</p> <p>Одржати угледни час</p>	
М А Ј	<p>-Анализа успешности реализације планираних задатака васп.-обр. рада у априлу</p> <p>-Доношење месечног оперативног плана васп.-обр. рада</p> <p>-Припрема низа задатака објективног типа за проверу знања ученика и уједначавање критеријума оцењивања на нивоу разреда</p> <p>-</p>	<p>Учитељи,предметни наставници,стручна служба,директор</p>	<p>Записник,планови рада,извештаји</p>	<p>-Извршити анализу успешности реализације планираних задатака</p> <p>Урадити оперативне планове</p> <p>-Припремити задатке за проверу знања ученика</p>	
Ј У Н	<p>-Анализа успешности реализације планираних задатака васп.-обр. рада у мају</p> <p>-Учешће на Сабору учитеља Србије</p> <p>-Анализа резултата остварених увођењем иновација у настави</p> <p>-Анализа резултата рада стручног већа 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</p> <p>Урадити оперативне планове</p> <p>-Учествовати на Сабору учитеља</p> <p>-Извршити анализу рада стручног већа</p>	

6.9. СТРУЧНИ АКТИВИ И ТИМОВИ

У овој школској години радиће следећи тимови и активни:

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 ЗА ШКОЛСКО РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ

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

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. Марина Јокић
9. Бојана Дукић
10. Бранко Величковић
11. Члан Савета родитеља, Јелена Милосављевић
12. Представник Ученичког парламента
13. Представник локалне заједнице

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. Биљана Антонијевић
7. Лела Божић
8. Аница Стојановић
9. Марко Милојевић
10. Тања Антић
11. Снежана Вукановић
12. Сања Игњатовић

13. Драгана Спасојевић
14. Драган Ђурђевић
15. Душан Петковић
16. Оливера Стојановић
17. Мартина Савић
18. Маја Милошевић
19. Дарко Петровић
20. Душица Јеремић
21. Члан Савета родитеља, Викторина Ћосић
22. Представник ПУ
23. Представник Завода за јавно здравље
24. Представник локалне самоуправе
25. Представник Центра за социјални рад

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. Оливера Стојановић
11. Јелена Милетић
12. 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. Марко Радић
7. Слађана Милановић
8. Душан Петковић
9. Весна Милосављевић
10. Ана Милосављевић
11. Бранко Величковић
12. Ана Марковић
13. Члан Савета родитеља, Љубинка Иванић
14. Школски полицајац
15. Представник Ученичког парламента

ТИМ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ

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

6. Ненад Милорадовић

ТИМ ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВО

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

ТИМ ЗА ОРГАНИЗАЦИЈУ СПОРТСКИХ И КУЛТУРНИХ 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. Сања Ђорђевић
10. Вера Лукић
11. Славољуб Јовановић
12. Ненад Павличич
13. Тања Антић
14. Младен Јевремовић
15. Иван Кнежевић
16. Дарко Петровић
17. Борко Милић
18. Ана Милосављевић
19. Милена Радисављевић
20. Милица Живковић
21. Снежана Вукановић
22. Представници Установе културе, библиотеке, ТВ Поморавља, Коперникуса

ТИМ ЗА ЗДРАВСТВЕНУ И СОЦИЈАЛНУ ЗАШТИТУ

1. Весна Вијоровић, директор
2. Споменка Поповић, координатор
3. Драгана Спасојевић
4. Милица Златановић
5. Слободанка Доситијевић
6. Срђан Живановић
7. Ивана Тодосијевић Четровић
8. Слађана Милановић
9. Драгана Гајић
10. Представник Ученичког парламента
11. Представник Завода за јавно здравље
12. Дечији педијатар
13. Представник Црвеног крста

14. Представник ПУ Ћуприја
15. Представник Дома здравља, стоматолог
16. Представник локалне самоуправе
17. Представник Центра за социјални рад

ТИМ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНУ ОРИЈЕНТАЦИЈУ

1. Весна Вијоровић, директор
2. Мартина Савић, координатор
3. Јелена Матић
4. Јасна Милојковић
5. Даниела Пантић
6. Милица Златановић
7. Слободанка Доситијевић
8. Драгана Благојевић
9. Вања Стојилковић

ТИМ ЗА ПРАЋЕЊЕ И РЕАЛИЗАЦИЈУ ПРОЈЕКТА

1. Весна Вијоровић, председник
2. Петар Чопа, координатор тима
3. Ивана Димитријевић
4. Душан Петковић
5. Дарко Петровић
6. Сузана Ракић
7. Тања Антић
8. Небојша Ђорђевић

ТИМ ЗА МАРКЕТИНГ И ОДРЖАВАЊЕ САЈТА ШКОЛЕ

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

УЧЕНИЧКИ ПАРЛАМЕНТ

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

ВРШЊАЧКИ ТИМ

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

ТИМ ЗА ИЗРАДУ РАСПОРЕДА ЧАСОВА

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

ТИМ ЗА ГОДИШЊЕ ИНВЕСТИРАЊЕ

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

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

ПРОЈЕКТНИ ТИМ „ЧИТАЛИЋИ“

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

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 и здравствено 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 :

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. Представник 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	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	-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 програма	-координатор тима -чланови актива -директор - стручни сарадници	-анализа на стручним састанцима
фебруар, март	-Такмичења -Хуманитарне акције -Израда процедуре за екскурзије и наставу у природи	-директор -стручни сарадници -наставници разредне наставе -одељењске старешине	-анализа на стручним састанцима

		-руководиоци одељењског већа	
април, мај	-Анализа остварености Школског програма на крају трећег класификационог периода	-одељенске старешине -руководиоци Одељењског већа -директор - стручни сарадници -координатор тима	-анализа на стручним састанцима
јун, јул, август	-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	Директор, координатори	Током школске године	извештаји

портска дешавања; Програм заштите од насиља, занемривања, дескриминације; Програм заштите животне средине.....)			
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	Одељењски 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.	Настава ће се реализовати у складу са епидемиолошким мерама и препорукама Кризног штаба Републике Србије	Актив дефектолога	Током целе године	Реализована настава у складу са епидемиолошким мерама и препорукама Кризног штаба Републике Србије, као и у складу са актуелном епидемиолошком ситуацијом у земљи.	Извештај одељењских већа и родитељских састанака

6.	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
7.	Планирање међупредметних компетенција приликом израде планова и ИОП-а	Актив дефектолога	Током целе године	Наглашена је међупредметна компетенција у писаним припремама часова.	Писане припреме за часове
8.	Реализоваће се најмање два тематска дана у току школске године	Актив дефектолога	Новембар, април	Реализована најмање два тематска дана.	Писане припреме часова и фотографије
9.	Обележиће се Дечија недеља пригодним активностима са циљем скретања шире јавности на права и потребе детета	Актив дефектолога	Прва недеља октобра	Обележена је Дечија недеља и скренута је пажња јавности на права и потребе детета.	Извештаји и фотографије планираних активности
10.	Обележиће се Светски дан хране пригодним активностима	Актив дефектолога	Октобар	Обележен Светски дан хране пригодним активностима.	Извештаји и фотографије планираних активности
11.	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
12.	Обележиће се Међународни дан детета	Актив дефектолога	Новембар	Обележен Међународни дан детета пригодним активностима.	Извештаји и фотографије планираних активности

13.	Обележиће се Светски дан особа са инвалидитетом	Актив дефектолога	Децембар	Обележен је Светски дан особа са инвалидитетом.	Извештаји и фотографије планираних активности
14.	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
15.	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
16.	Припремање и реализовање посебних и заједничких радионица посвећених дану Светог 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	Током целе 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.	Реализоваће се сарадња са активом млађих разреда кроз одржавање заједничких радионица	Актив дефектолога	Током целе године	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	Током целе 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 <i>Душан Матић</i> поводом обележавања Светског дана књиге	Актив дефектолога	Април	Реализована је посета Народној библиотеци <i>Душан Матић</i> поводом Светског дана књиге.	Писана припрема, извештаји и фотографије планираних активности
23.	Обележиће се Дан планете Земље	Актив дефектолога	Април	Обележен је Дан планете Земље пригодним активностима.	Извештаји и фотографије планираних активности
24.	Реализоваће се хуманитарни Ускршњи базар	Актив дефектолога, удружење Мост	Април	Реализован је хуманитарни Ускршњи базар на коме су ученици Одељења ученика са сметњама у развоју продавали своје радове поводом ускршњих празника. Добијени новац је уложен у школски прибор и дидактичка средства неопходна за наставу и учење у Одељењу ученика са сметњама у развоју.	Извештаји и фотографије планираних активности

25.	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
26.	Одржаће се угледни час поводом предстојећих ускршњих празника	Актив дефектолога	Април, мај	Одржан је угледни час поводом Ускршњих празника.	Писана припрема, извештаји и фотографије планираних активности
27.	Реализоваће се сарадња са предметним наставницима одржавањем заједничких угледних часова и обележавањем важних датума	Актив дефектолога	Током целе године	Одржани су заједнички угледни часови и радионице у сарадњи чланова актива дефектолога и предметних наставника.	Писане припреме, извештаји и фотографије реализованих активности
28.	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
29.	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
30.	Обележиће се Међународни дан без дувана	Актив дефектолога	Мај	Међународни дан без дувана обележен је пригодним активностима.	Извештаји и фотографије планираних активности
31.	Презентоваће се Прва техничка школа у Јагодини ученицима осмог разреда	Актив дефектолога, колеге из Прве техничке школе	Мај	Презентована је Прва техничка школа из Јагодине ученицима који завршавају осмогодишње школовање и настављају средњу школу.	Извештај са презентације
32.	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 полугодишњег плана писмених задатака, контролних вежби и тестова, израда и спровођење иницијалних тестова знања	Чланови актива	септембар	Записник са састанка, Огласна табла, Распоред 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	Чланови актива, ученици	Март/април	Дневник припремне наставе Извештај са	

математике, угледни час, анализа постигнућа ученика на крају трећег класификационог периода Припремна настава за 8. разред,	Чланови актива, чланови одељенских и стручних већа, директор школе, стручни сарадници Одељенске старешине Чланови актива		одржаног такмичења Припрема за извођење угледног часа, слике, дневник Записник са одржане седнице 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

Чланови тима:

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. Марина Јокић
9. Бојана Дукић
10. Бранко Величковић
11. Члан Савета родитеља, Јелена Милосављевић
12. Представник Ученичког парламента
13. Представник локалне заједнице

План рада тима за самовредновање за школску 2021/2022. годину:

ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА: НАСТАВА И УЧЕЊЕ

Стандард 2.4. Поступци вредновања су у функцији даљег учења

- 2.4.1. Наставник формативни и сумативни оцењује у складу са прописима, укључујући о оцењивање оног што су ученици приказали током рада на пракси (пракса ученика у средњој стручној школи)
- 2.4.2. Ученику су јасни критеријуми вредновања
- 2.4.3. Наставник даје потпуну и размуљиву повратну информацију ученицима о њиховом раду, укључујући и јасне препоруке о наредним корацима
- 2.4.4. Ученик поставља себи циљеве у учењу
- 2.4.5. Ученик уме критички да процени свој напредак и напредак осталих ученика

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 наставнике, ученике и родитеље

Време:

У току школске године, по плану рада тима

2.5. Сваки ученик има прилику да буде успешан

- 2.5.1. Наставник/инструктор практичне наставе и ученици се међусобно уважавају, наставник/инструктор практичне наставе подстиче ученике на међусобно уважавање и на конструктиван начин успоставља и одржава дисциплину на у складу са договореним правилима.
- 2.5.2. Наставник користи разноврсне поступке за мотивисање ученика уважавајући њихове различитости и претходна постигнућа
- 2.5.3. Наставник подстиче интелектуалну радозналост и слободно изношење мишљења
- 2.5.4. Ученик има могућност избора у вези са начином обраде теме, обликом рада или материјала
- 2.5.5. Наставник показује поверење у могућности ученика и има позитиван очекивања у погледу успеха

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. Анкета за наставнике, ученике и родитеље

Време:

У току школске године, по плану рада тима

ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА: ЕТОС

Стандард 5.1. Успостављени су добри међуљудски односи

- 5.1.1. У школи постоји доследно поштовање норми којима је регулисано понашање и одговорност свих
- 5.1.2. За дискриминаторско понашање у школи доследно се примењују мере и санкције
- 5.1.3. За новопридошле ученике и запослене примењују се разрађени поступци прилагођавања на нову школску средину
- 5.1.4. У школи се користе различите технике за превенцију и конструктивно решавање конфликта

Инструменти- могући извори доказа:

1. Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање, план рада тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања
2. Глобални планови рада стручних сарадника, планови рада за Час одељенског старешине
3. Анкета за наставнике, ученике и родитеље

Време:

У току школске године, по плану рада тима

5.2. Резултати ученика и наставника се подржавају и промовишу

- 5.2.1. Успех сваког појединца, групе или одељења прихвата се и промовише као лични успех и успех школе
- 5.2.2. У школи се примењује интерни систем награђивања ученика и запослених за постигнуте резултате
- 5.2.3. У школи се организује различите активности за ученике у којима свако има прилику да постигне резултат/успех
- 5.2.4. Ученици са сметњама у развоју и инвалидитетом учествују у различитим активностима установе

Инструменти- могући извори доказа:

1. Правилник о награђивању у школи (интерни)
2. Статут школе
3. Годишњи план рада школе за 2021/2022.
4. Анкете за наставнике, ученике и родитеље

Време:

У току школске године, по плану рада тима

5.3. У школи функционише систем заштите од насиља

- 5.3.1. У школи је видљиво и јасно изражен негативан став према насиљу
- 5.3.2. У школи функционише мрежа за решавање проблема насиља у складу са Протоколом о заштити деце/ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно- васпитним установама
- 5.3.3. Школа организује активности за запослене у школи, ученике и родитеље које су директно усмерене на превенцију насиља
- 5.3.4. Школа организује посебне активности подршке и васпитни рада са ученицима који су укључени у насиље (који испољавају насилничко понашање, трпе га или су сведоци)

Инструменти- могући извори доказа:

1. План ,евиденција и извештаји рада тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

2. Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање, план рада тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања
3. Годишњи план рада школе, планови рада стручних сарадника
4. Анкете за наставнике, ученике и родитеље

Време:

У току школске године, по плану рада тима

6.9.6.ПРОГРАМ ТИМА ЗА ЗДРАВСТВЕНУ И СОЦИЈАЛНУ ЗАШТИТУ

Задатак тима за здравствену и социјалну заштиту и заштиту животне средине је да у сарадњи са надлежним установама брине о социјалној заштити, посебно ученика из осетљивих друштвених група на основу програма социјалне заштите. У колико буде потребе школа ће организовати прикупљање средстава за ове сврхе кроз акције школског спорта волонтирања и других добровољних акција.

Задатак тима су и активности усмерене на развој еколошке свести, као и очување природних ресурса. Школа ће доприносити заштити животне средине остваривањем програма заштите животне средине – локалним еколошким акцијама, заједничким активностима школе, родитеља, односно старатеља и јединице локалне самоуправе у анализи стања животне средине и акција за заштиту животне средине.

Задатак тима је и сарадња са здравственим установама у спровођењу здравствене заштите ученика, а посебно у обављању лекарских прегледа као и спровођењу редовних систематских лекарских прегледа и вакцинације. План здравствене заштите се реализује у оквиру часова одељенских старешина, кроз наставне планове редовне наставе као и предавањима од старне лекара из дома здравља на актуелну тему.

Активности	Временска динамика	Носиоци активности	Исход	Начин праћења реализације
Формирање тима	Месец	Тим за зсо и зжс	Формиран тим	Записник
-Идентификација ученика са посебним потребама из области социјалне заштите -Израда социјалне карте ученика	Октобар	Тим за зсо и одељеснке старешине	Формирабна социјална карта ученика	Записник
-Сарадња са родитељима / старатељима идентификованих ученика	Октобар	Тим за зсо и одељенске старешине	Успостављена сарадња са родитељима	Записник
-Успостављење сарадње са центром за социјални рад	Током године	Тим за зсо и одељеснке старешине	Успостављена сарадња са центром за социјални рад	Записник
-Успостаљање сарадње са Црвеним крстом	Током године	Тим за зсо и одељеснке старешине	Успостављена сарадња са представником црвеног крста	Записник
-Идентификација социјално угрожених ученика, здравствено и хигјенско незбринутих и пружање подршке	Током године	Одељенске старешине, родитељи / старатељи ученика, центар за социјални рад	Пружена подршка социјално угроженим као и здравствено и хигјенско незбринутим ученицима	Педагошка документација
-Органозовање акција прикупљање неопходне помоћи идентификованим ученицима	Децембар-јануар	Савет родитеља, јединице локалне самоуправе, одељенске старешине и тим за зсо	Прикупљена средства за идентификоване ученике	Педагошка документација

Координатор:
Споменка Поповић

6.9.7. 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. Оливера Стојановић, наставник историје
11. Драган Доситијевић, дефектолог
12. 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 оптимално укључивање у редован образовно-васпитни рад, као и његово напредовање и осамостаљивање у вршњачком колективу, као и сензибилизација родитеља у вези инклузивног образовања.

Задачи 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	Записник ПК, Записник ТИО

			образовања -чланови ПК упознати са акционим планом Тима	
Информисање Наствничког већа о акционом плану ТИО у овиру ГПР	Септембар	координатор ТИО, директор	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 Ј. М.	-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 Д. Д., Д. П.	Постављен линк на сајту школе	сајт
Процена имплементације активности инклузивног образовања у школи	Новембар/ децембар	чланови Тима, Тим за самовредновање	Разматрана имплементација активности ИО	Чек листа, анкета, извештај,

		стручни сарадници		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, стручни сарадници	Извршена анализа стања и потреба ученика	Педагошка документација, опсревација, 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. тромесечје, 1. полугод иште, 3. тромесечје	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 група	септембар, октобар	стручни сарадници, М. З.	Успостављена сарадња са васпитачима у циљу добијања додатних информација	Записник ТИО, Дневник СС
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 пшотребџ	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 ученике који се образују по ИОП-2 у Одељењу ученика са сметњама у развоју, и реализација активности по израђеном плану	Март	Чланови ТИО координатор ТИО	Израђен Акционог план за планирање, организовање, спровођење завршног испита за ученике који се образују по ИОП-2	Записник ТИО, Акциони план
Израда тестова за пробни испит и завршни испит, као и кључа за бодовање, за ученике по ИОП-2 у	Март, мај	чланови подтима за пружање	Израђени тестови за пробни испит и завршни испит, као и	пробни и завршни тестови , кључ

Одељењу ученика са сметњама у развоју (тест за српски језик, тест за математику, комбиновани тест)		подршке ученицима, координатор ТИО	кључа за бодовање тестова за ученике по ИОП-2 у Одељењу ученика са сметњама у развоју	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 подршке и прибављање сагласности за ИОП	Септембар, октобар, по потреби у току године	ОС , стручни сарадници координатор ТИО	-Организовани индивидуално-саветодавни разговори са родитељима, - добијене сагласности родитеља за израду ИОП-а	Дневници рада струч. сарадн., дневник евиденције одељења, педаг. докум. ОС, потписане сагласности
Упознавање родитеља са „Правилником о ближим упутствима за утврђивање права на ИОП, његову примену и вредновање“	Током године	одељ. старешине, С.В. , М.М.	Родитељи упознати са Правилником о ближим упутствима за утврђивање права на ИОП, његову	Евиденција, извештај, записник ТИО

			примену и вредновање“	
Едукација родитеља-тематски родитељски састанак о инклузивном образовању: „Инклузија у школи“	Децембар/јануар	стручни сарадници, чланови ТИО Ј. М.	Одржан родитељски састанак са темомом о инклузивном образовању	Евиденција, извештај, Списак присутних родитеља, фотографије, ППТ
Израда едукативно-информативног паноа за родитеље	Октобар/новембар	чланови ТИО О. С., Д. М.	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 помоћ, 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. свеска ОС, извештаји, педагошки досије
Подршка и стално стручно усавршавање наставника у раду са ученицима који образовно-васпитни	Током године	чланови ТИО директор	Реализовани семинари	Посећени семинари, сертификати

процес прате према индивидуалном образовном плану				
Интерна едукација запослених о изради потребне документације за ученике у инклузивном образовању	По договору	дефектолози, координатор ТИО Д.Д.	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 Б. А., Д.П., Ј.М.	Реализоване активности	Евиденције, извештаји, продукти радионица ,фотографије
Заједнички састанак ТИО са другим тимовима, анализа стања у школи, дефинисање приоритета, маркирање слабости	1. и 2. полугодиште	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 Ј. М.	Израђен постер	дечији радови, постер
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	Класификациони	одељењске старешине,настав	Предложене мере у циљу бољег рада и	Планови наставника,

уклањање потешкоћа	периоди, по потреби	ници, стручни сарадници	напредовања	додатни материјал за рад
-Анализа напредовања и постигнућа ученика који раде по ИОП-у ,евалуација (извештај о постигнућима ученика)	Класификациони периоди	одељењске старешине, Тим за додатну подршку, координатор ТИО	Анализирана постигнућа и напредовање ученика по ИОП	продукти, педагог. свеска, портфолио ученика, Вредновани ИОП-и извештај, ,записник ТИО
Подстицање и развијање вршњачке подршке	континуирано	наставници, ОС, ВТ, УП Ј. М., Б.А.	Вршњаци пружају подршку и помоћ својим друговима	Педагог. евиденција 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, Вредновања 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)

Врстаподршке	1.раз.	2.раз.	3.раз.	4.раз.	5.раз	6.раз.	7.раз.	8.раз.	укупно
Индивидуализација /прилагођавање/	-	1	2	-	-	-	-	-	3
Индивидуални Образовни план 1 (ИОП-1) /прилагођавање начина рада и услова	-	2	5	3	3	4	1	-	18
Индивидуални образовни план 2 (ИОП-2) /прилагођавање и измена садржаја, исхода и стандарда постигнућа/	-	-	-	-	4	2	1	3	10
Индивидуални образовни план 3 (ИОП-3) /обогаћен садржај за надарену и талентовану децу	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Укупно	-	3	7	3	7	6	2	3	31

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	1	5	4	4	6	4	26

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 у квизу „ Шта знаш о Матићу?“ -сусрет са дечјим песником(Елизабета Георгиев) • 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) 	<p>Тим за организацију културних и спортских манифестација у школи (Весна Вијоровић, Љиљана Миленковић Радевић, Биљана Антонијевић, Маја Милошевић, Драгана Благојевић, Марина Новаковић, Сања Игњатовић, Вера Лукић, Тијана Арсенијевић, Марија Марковић, Зорица Станковић, Јасна Милојковић, Тања Антић, Снежана Вукановић, Славољуб Јовановић, Младен Јевремовић, Иван Кнежевић, Дарко Петровић, Борко Милић, Ана Милосављевић, Милена Радисављевић, Милица Живковић), Актив наставника страних језика</p>	<p>фотографије на Фејсбук страници школе и координатора Тима, радови ученика, панои, видео-записи</p>	

	Активности поводом Међународног дана старијих особа (1.10.)		извештај, фотографи- је на Фејсбук страници школе и координатора Тима, видео-записи	
Октобар	<ul style="list-style-type: none"> • Активности у оквиру Дечје недеље (нпр. Рецитујемо првацима...) • Причаоница за ученике 5.и 6.разреда • 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“ 	Тим за организацију културних и спортских манифестација у школи, Актив учитеља	извештај, фотографи- је на Фејсбук страници школе и координатора Тима	

<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 Скворан“) -обележавање у складу са прописаним мерама(на даљину) • Сарадња са школама са именом,, Вук Караџић“ • Предавања у Народној библиотеци • Обележавање Дана просветних радника (8. новембар) • Огледни час или представа посвећена рођендану Драгослава Михаиловића(око 20.11.) • Учешће у радионицима Народне библиотеке • Борба против насиља над децом - предавања за тинејџере 	<p style="text-align: center;">Тим за организацију културних и спортских манифестација у школи и ученици, Актив наставника српског језика и књижевности</p>	<p>извештај, фотографи је на Фејсбук страници школе и координатора Тима интервју телевизијским станицама</p>	
<p style="text-align: center;">Децембар</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Конкурс Народне библиотеке(литерарни) на тему Новогодишње жеље и изложба најлепших честитки за ниже разреде • Новогодишња журка „, Ђуска у Вуку“ за ученике млађих разреда и новогодишња журка за ученике старијих разреда(у складу са прописаним мерама) • Израда паное, кићење јелке и новогодишња пошта • Дан библиотеке у Ћуприји (изложба сликовница, старих часописа и књига) 	<p>Тим за организацију културних и спортских манифестација у школи, ученици</p>	<p>извештај фотографи је на Фејсбук страници школе и координатора Тима, панои</p>	
<p style="text-align: center;">Јануар</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Сарадња са вртићима • Прослава Светог Саве (Светосавска приредба)-у складу са прописаним мерама (на даљину) 	<p>Чланови Тима, вероучитељице Ана Милосављевић и Милена Радисављевић, ученици</p>	<p>извештај, фотографи је на Фејсбук страници школе и координатора Тима</p>	

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 и спортских манифестација у школи, Актив наставника српског језика и књижевности	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 представника Народне библиотеке литерарним секцијама поводом Светског дана поезије 	Тим за организацију културних и спортских манифестација у школи,Актив учитеља	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.)- разноврсне активности 	Тим за организацију културних дешавања у школи и ученици	Читалачки дневници ученика, фотографије	

<p style="text-align: center;">Мај</p>	<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“(у зависности од прописаних епидемиолошких мера) • Сарадња са ОШ „Ђура Јакшић“ 	<p>Тим за организацију културних и спортских манифестација у школи, ученици, родитељи</p>	<p>извештај, фотографије на Фејсбук страници школе и координатора Тима, интервју телевизијским станицама</p>	
<p style="text-align: center;">Јун</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 5.6. Светски дан заштите околине • Завршне активности(журка, додела диплома...) 	<p>Тим за организацију културних и спортских манифестација у школи и ученици, наставници, родитељи</p>	<p>извештај, фотографије на Фејсбук страници школе и координатора Тима</p>	

У школској 2021/2022. години Тим ће радити у складу са прописаним епидемиолошким мерама, снимањем и представљањем материјала на даљину и у складу са моделима наставе наложеним од МПНТР и Тима за школе.

Стална сарадња са РТВ „Поморавље“ и осталим телевизијама, Ученичким парламентом, Школском библиотеком, Музејом „Хореум Марги-Равно“, Канцеларијом за младе, Народном библиотеком „Душан Матић“, Установом културе, са школама под именом „ Вук Караџић“. Планира се координација са осталим тимовима у школи, са секцијама(еколошка итд.), са основним и средњим школама у Ћуприји и околини.

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	
„Матићеви дани“ Сарадња са библиотеком „Душан Матић“ кроз различите активности (израда радова и панова)	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, информисање ученика о представама, времену	Септембар	Информисање; РТВ Поморавље	Чланови тима, одељенске старешине	

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 калиграфи, Вукови шампиони, Квизотека	новембар	Реализација кроз планиране активности, интервјуе телевизијским станицама;	директор: Тим за сарадњу са средствима јавног информисања; одељенске	

„Вукови зналци“, свечана приредба у ШОМО „Душан Сковран“)			старешине;	
Дан просветних радника	Новембар	Фотографије објављене на сајту и Фејсбук страници школе;	Тим за сарадњу са средствима јавног информисања;	
Радионица старих заната (сарадња са библиотеком „Душан Матић“)	Новембар	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 матерњег језика	21. фебруар	Фотографије на Фејсбук страници школе;	Тим за сарадњу са средствима јавног информисања;	

Предавање у библиотеци (Миљана Чопа – САНУ)	Фебруар	Интервјуи, телевизијске станице; фотографије на сајту и Фејсбук страници 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 страници школе; телевизијске станице; Поморавски гласник;	Тим за сарадњу са средствима јавног информисања;	
„Библиотека ноћу – Ћуприја будна уз књигу“	23.4.	Фотографије на Фејсбук страници 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 страници школе, телевизијске станице;	Тим за сарадњу са средствима јавног информисања;	
Учешће на Школском сабору народне традиције „Крчаг“	мај	Фотографије на Фејсбук страници 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 2021/2022. 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 2021/2022. 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 јавне 	Координатор тима за културна дешавања, секретар школе, информатичар

Новембар	<ul style="list-style-type: none"> - 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	<ul style="list-style-type: none"> - Најаве догађаја - Редовно ажурирање интернет странице везане за јавне набавке - Постављање извештаја са одржаних догађаја. 	Координатор тима за културна дешавања, секретар школе, информатичар, Председници стручних већа и актива
Мај		

Јун		
-----	--	--

Руководилац тима: Дарко Петровић

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	Чланови тима	децембар	Пописне листе	Пописивање основних	

инвентара у матичној школи у Ћуприји и подручним одељењима у Батинцу, Крушару, Влашкој и Исакову				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	Континуираном 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

Чланови тима: Вера Лукић – координатор, Ненад Павличић, Борко Милић, Споменка Поповић, Ивана Гавриловић, Живојин Лазаревић, Милица Момчиловић, Јелена Милетић, Бојана Дукић.

Време (месец)	Садржај рада (активности)	Носиоци активности	Доказ/ запажање	Евалуација
Септембар	Планиране реализације: -Договор око начина планирања и реализације међупредметних компетенција-акцент је на компетенцијама везаним за епидемиолошку ситуацију-Одговоран однос према здрављу -Тематског дана у разредној настави -Тематске недеље у предметној настави -Пројектне наставе у разредној и предметној настави -Договор у вези активности школе које подстичу дечје предузетништво	Чланови тима и стручни сарадници	Записници	
Фебруар	Анализа реализације: -Одговоран однос према здрављу -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 дечје предузетништво	Чланови тима и стручни сарадници	Записници	
Јун	Анализа реализације: -Компетенције о очувању здравља -Тематског дана у разредној настави -Тематске недеље у предметној настави -Пројектне наставе у разредној и предметној настави -Анализа активности која подстиче дечје предузетништво	Чланови тима и стручни сарадници	Записници,фотографије,панои	

6.9.13.ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРАЋЕЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ

План унапређења васпитно-образовног рада ОШ „Вук Караџић“ у Ћуприји, 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 (стандарди: 2.4. и 2.5.) и Етос (стандарди: 5.1., 5.2., 5.3.)**.

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. -Доношење одлуке о организацији образовно –васпитног рада у школи на основу посебног програма обаразовања и васпитања и Закључака Кризног штаба.	Доношење одлуке о извођењу наставе за наредну школску годину.	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	Креирање	септем	Чланови тима,	Дефинисање	Записник

	рада	годишњег плана рада Тима	бар	педагог, социолог, тим за самовредновање	активности које ће тим реализовати у овој школској години	са састанка тима, план рада
ОБЛАСТ 1: НАСТАВА И УЧЕЊЕ						
4.	<p>Стандард 2.4. Поступци вредновања су у функцији даљег учења</p> <p>2.4.1. Наставник формативни и сумативни оцењује у складу са прописима, укључујући о оцењивање оног што су ученици приказали током рада на пракси (пракса ученика у средњој стручној школи)</p> <p>2.4.2. Ученику су јасни критеријуми вредновања</p> <p>2.4.3. Наставник даје потпуну и размуљиву повратну информацију ученицима о њиховом раду, укључујући и јасне препоруке о наредним корацима</p> <p>2.4.4. Ученик поставља себи циљеве у учењу</p> <p>2.4.5. Ученик уме критички да процени свој напредак и напредак осталих ученика</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, анкетавање ученика/родитеља.	-Протоколи о посматрању у часа (оцењивани показатељи у току часа) -Извештаји стручних сарадника о посећеним часовима -Припреме за час наставника -Анкета за ученике/родитеље

5.	<p>2.5. Сваки ученик има прилику да буде успешан</p> <p>2.5.1. Наставник/инструктор практичне nastave и ученици се међусобно уважавају, наставник/инструктор практичне nastave подстиче ученике на међусобно уважавање и на конструктиван начин успоставља и одржава дисциплину у складу са договореним правилима.</p> <p>2.5.2. Наставник користи разноврсне поступке за мотивисање ученика уважавајући њихове различитости и претходна постигнућа</p> <p>2.5.3. Наставник подстиче интелектуалну радозналост и слободно изношење мишљења</p> <p>2.5.4. Ученик има могућност избора у вези са начином обраде теме, обликом рада или материјала</p> <p>2.5.5. Наставник показује поверење у могућности ученика и има позитиван очекивања у погледу успеха</p>	<p>-Дати прилику сваком ученику да буде успешан у складу са његовим способностима;</p> <p>-Уважети размишљање, рад и залагање сваког ученика према његовим могућностима.</p>	У току школске године	<p>-Чланови тима</p> <p>-Тим за самовредновање</p> <p>-наставници</p> <p>-стручни сарадници</p> <p>-представници стручних већа, тимова идр.</p>	<p>-Посматрање часа (оцењивани показатељи у току часа);</p> <p>-Прегледање припреме за час наставника; - Извештаји стручних сарадника о посећеним часовима;</p> <p>-Анкетирање наставника, ученика и родитеља.</p>	<p>- Протоколи о посматрању у часа (оцењивани и показатељи у току часа);</p> <p>-Припреме за час наставника; Извештаји стручних сарадника о посећеним часовима;</p> <p>-Анкета за наставнике, ученике и родитеље.</p>
----	--	--	-----------------------	---	--	---

ОБЛАСТ 5: ЕТОС						
6.	<p>Стандард 5.1. Успостављени су добри међуљудски односи</p> <p>5.1.1. У школи постоји доследно поштовање норми којима је регулисано понашање и одговорност свих</p> <p>5.1.2. За дискриминаторско понашање у школи доследно се примењују мере и санкције</p> <p>5.1.3. За новопридошле ученике и запослене примењују се разрађени поступци прилагођавања на нову школску средину</p> <p>5.1.4. У школи се користе различите технике за превенцију и конструктивно решавање конфликта</p>	-Успостављање што бољих међуљудских односа.	У току школске године	наставници, ученици, родитељи, директор, стручни сарадници, стручна већа, тим за самовредновање, Тим за обезбеђивање квалитета.	-Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање, план рада тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања -Глобални планови рада стручних сарадника, планови рада за Час одељенског старешине -Анкетирање наставника, ученика и родитеља.	-Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање, извештај рада тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања -Глобални планови рада стручних сарадника, планови рада за час одељенског старешине -Анкета за наставнике, ученике и родитеље
7.	<p>5.2. Резултати ученика и наставника се подржавају и промовишу</p> <p>5.2.1. Успех сваког појединца, групе или одељења прихвата се и промовише као лични успех и успех школе</p> <p>5.2.2. У школи се примењује интерни</p>	-Подржати наставнике и ученике у остваривању што бољих резултата у раду; -Промовисање резултата рада ученика и наставника.	У току школске године	сви актери школског живота	-Читање успеха кроз књигу обавештења, објављивање резултата на сајту школе и фејсбук страници; -Награђивање по интерном правилнику; -Анкетирање наставника, ученика и родитеља.	-Правилник о награђивању у школи (интерни) -Статут школе -Годишњи план рада школе. Анкете за наставнике, ученике и родитеље

	<p>систем награђивања ученика и запослених за постигнуте резултате</p> <p>5.2.3. У школи се организује различите активности за ученике у којима свако има прилику да постигне резултат/успех</p> <p>5.2.4. Ученици са сметњама у развоју и инвалидитетом учествују у различитим активностима установе</p>					
8.	<p>5.3. У школи функционише систем заштите од насиља</p> <p>5.3.1. У школи је видљиво и јасно изражен негативан став према насиљу</p> <p>5.3.2. У школи функционише мрежа за решавање проблема насиља у складу са Протоколом о заштити деце/ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно- васпитним установама</p> <p>5.3.3. Школа организује активности за запослене у школи, ученике и родитеље које су директно усмерене на превенцију насиља</p> <p>5.3.4. Школа</p>	<p>-Спречавање насиља одржавањем радионица са одабраним темама и предузимање адекватних мера у случају да дође до насиља..</p>	<p>Континуирано</p> <p>Континуирано</p> <p>Континуирано</p> <p>Током другог полугодия</p>	<p>Директор, Стручна служба</p> <p>Координатор тима за самовредновање</p> <p>Директор, Професори информатике</p> <p>Директор, Координатор тима за праћење и вредновање квалитета рада установе</p>	<p>Предузимање потребних мера уз поступање Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања;</p> <p>-Појачан васпитни рад над ученицима који крше правила понашања у школи;</p> <p>-Анкетирање наставника, ученика и родитеља.</p>	<p>-План ,евиденција и извештаји рада тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања</p> <p>-Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање, план рада тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања</p> <p>-Годишњи план рада школе, планови рада</p>

	организује посебне активности подршке и васпитни рада са ученицима који су укључени у насиље (који испољавају насилничко понашање, трпе га или су сведоци)					стручних сарадника -Анкете за наставнике, ученике и родитеље
	Формативно оцењивање ученика у циљу праћења напредовања ученика	У зависности од активности	Континуирано	Чланови тима, стручна служба, тим за самовредновање	-увид у педагошку документацију наставника и есДневник	Извештаји стручних сарадника, тима за самовредновање, чланова овог тима.
9.	Координација са активима, стручним већима и тимовима	Реализовати све (већину) активности планираних годишњим планом рада.	Континуирано	Чланови тима, руководиоци стручних већа, актива и тимова	Реализација планираних активности актива, већа, тимова	Извештаји актива, стручних већа и тимова
10.	Формативно оцењивање ученика у циљу праћења напредовања ученика	Праћење напредовања и вредновање рада ученика	Континуирано	Чланови тима, стручна служба, тим за самовредновање	-увид у педагошку документацију наставника и есДневник	Извештаји стручних сарадника, тима за самовредновање, чланова овог тима.
11.	Остале активности у зависности од ситуације ширења пандемије Корона вируса.	У зависности од активности.	У току школске године	Чланови тима, стручна служба	Састанак чланова тима	Записник са састанка тима

Иван Кнежевић,
координатор тима за обезбеђивање квалитета и развој установе

6.9.14. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРАЋЕЊЕ И ИЗРАДУ ПРОЈЕКТА

Р.Б.	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
1.	Формирање тима за писање предлога пројекта, елабората, подела задужења унутар тима	Чланови Тима за писање пројекта	IX
2.	Праћење конкурса, договор око избора пројекта, писање пројекта, аплицирање		IX-VI
3.	Праћење реализације одобрених пројекта и евалуација		IX-VI
4.	Сарадња са невладиним сектором, приватним сектором и државним институцијама које су у вези са реализацијом пројекта		IX-VI
5.	Континуирано информисање о иновацијама у начину израде пројекта		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	Реализација семинара "Савремене наставне методе и технологије"	Пројектни тим	Школска 2021/2022.
Стручно усавршавање наставника- планирање	Присуство онлајн међушколским сусретима са темом:	Пројектни тим, Наставници	Септембар- Октобар 2021.

	Формативно оцењивање и Приступ настави и учењу оријентисан на ученика		
Стручно усавршавање наставника- планирање	Присуство међушколским сусретима	Пројектни тим, Координатор тима	Школска 2021/2022.
Планирање подршке у транзицији- Идентификација ученика	Разредне старешине попуњавају инструмент;	Педагог и социолог у сарадњи са старешинама;	Септембар
Планирање подршке у транзицији-Израда планова транзиције	Писање ПТ за сваког ученика	Педагог, социолог у сарадњи са ОС	Октобар
Планирање подршке у транзицији- Праћење реализације планова транзиције	Праћење ефеката реализације ПТ	ОС за сваког ученика, чланови тима	Октобар- Јун
Планирање подршке у транзицији- Сарадња са средњим школама- контакти и комуникација	Размена информација са стручним сарадником Техничке школе о ученицима са ПТ	Педагог, Социолог,	Септембар- Јун 2022.
Професионална оријентација- индивидуално саветовање са ученицима (уживо или виртуелно)	Реализација индивидуалног саветовања са ученицима током школске године, помоћ ученицима да препознају сопствена интересовања и професионалне изборе	Педагог, Социолог	Новембар- Јун 2022.
Професионална оријентација- Посете	Организовање посета средњим школама у	Педагог, Социолог, Координатор ПО	Мај 2022.

средњим школама (уживо)	Округу		
Професионална оријентација- посете компанијама (уживо или виртуелно)	Организовање посета предузетника у Округу	Педагог, Социолог, Координатор ПО	Март- Април 2022.
Професионална оријентација- посете представника различитих професија (уживо)	Организовање посета представника различитих професија	Педагог, Социолог, Тим за ПО	Април 2022.
Професионална оријентација- састанци са бившим ученицима школе (уживо)	Организовање састанака и долазак бивших ученика у школу	Педагог, Социолог,	Април- Мај 2022.
Професионална оријентација- радионице Коучинг професионалне оријентације са одабраним ученицима	Реализација радионица Коучинг и ПО са ученицима	Социолог, Педагог;	Новембар- Јун 2022.
Вршњачка подршка	Организовање вршњачке подршке за ученике укључене у ПТ	ОС, Педагог, Социолог	Новембар- Јун 2022.
Квалитет наставе	Планирање реализације међупредметних тема у 7. и 8. разреду	Пројектни тим, Наставници	Прво полугодиште 2021/2022.
Квалитет наставе	Планирање извођења међупредметне теме у 7. и 8. разреду	Пројектни тим, Наставници	Прво полугодиште 2021/2022.
Планирање припрема за завршни испит	Наставници српског језика и математике попуњавају инструмент	Педагог и социолог у сарадњи са наставницима српског језика и математике;	Октобар и Новембар 2021.

Планирање припрема за завршни испит	Планови припремне наставе за предмете српски језик и математика	Чланови Тима (један наставник српског језика и један наставник математике)	Октобар-Новембар 2021.
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 2022.
Сарадња са локалном заједницом	Остваривање континуиране сарадње и подршке од стране локалне самоуправе	Педагог, Социолог, Директор	Септембар-Јун 2022.
Сарадња са локалном заједницом	Организовање хуманитарних акција	Социолог, Педагог	Септембар-Јун 2022.
Сарадња са родитељима	Индивидуални разговори са родитељима ученика који су идентификовани за осетљиве групе	ОС, Педагог, Социолог,	Новембар-Јун 2022.
Сарадња са родитељима	Информисање родитеља о напретку ученика	ОС, Педагог, Социолог,	Новембар-Јун 2022.
Праћење и вредновање реализације пројектних активности	Састанци пројектног тима у циљу реализације пројектних активности и мера подршке	Координатор тима, Чланови тима	Септембар-Јун 2022.
Праћење и вредновање реализације пројектних активности	Припрема пројектних наративних и финансијских извештаја	Координатор тима, Рачуновођа	Децембар 2021/ Јун 2022.
Праћење и вредновање реализације пројектних	Достављање података, потребних за праћење и	Координатор тима	Током школске

активности	евалуацију пројектних активности, посете спољних сарадника		2021/2022.
Прикупљање података	Попуњавање упитника, разговори са спољним сарадником, посете просветних саветника	Координатор	Септембар, Јун 2022.
Набавка материјала за реализацију пројектних активности	Набавка школског материјала за ученике, наставних средстава, дидактичког материјала и литературе	Рачуновођа, Директор	Прво полугодиште школске 2021/2022.

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).

„ЧИТАЛИЋИ“

ПЛАН ПРОЈЕКТНИХ АКТИВНОСТИ

Септембар - планирање Прилагођавање општег пројектног плана условима установе, представљање пројекта у установи (НВ, ОВ или стручна већа), пријављивање сарадника, припремање материјала за ученике, пријављивање установе Организатору;

1. октобар - Дан Српске књижевне задруге – обавезна пројектна активност

✓ Бескрајни плави круг - изложба књига из Задругиног плавог кола (нема куће без макар једне Задругине књиге; удружимо своје кућне библиотеке по једним примерком Задругиног Плавог кола; позвати баке и деке, учитеље и наставнике пензионере, родитеље, пријатеље...нека свако понесе своју омиљену књигу чији је издавач СКЗ...

✓ Пројекција филма о СКЗ (избор пројектног тима, рад ученика, преузет с интернета нпр. <https://youtu.be/RkFuDooSRUE>)

✓ Учланимо се у СКЗ ! - представљање племените идеје задругарства/ пренумерације;

✓ Добро дошли у Земљу Читалића -представљање пројекта Читалићи 2022.

Новембар - Вукова недеља – обавезна пројектна активност

✓ Обележавамо Вукову недељу (око Митровдана);

✓ Посета Завичајној библиотеци/музеју са циљем истраживања завичајних јубилеја.

Децембар, 2021 - април, 2022.

Рад у малим групама у оквиру одељења/разреда/секције у оквиру часова пројектне наставе - редовни часови, додатна настава и/или слободних активности или ТЕМАТСКИ ДАН за све, уз реализацију најмање по 1 пројектне активности месечно. Сваки ментор обавезан је да одржи једну угледну активност током реализације пројекта, а да двома присуствује. Евиденцију води координатор, материјали се постављају на сајт или бележе у часопису - Летопис Читалића...(име школе/установе) који су једна од пројектних резултата и дају могућност слања на Конкурс. Пожељно је да током школске године једна радионица сваког ментора буде отворена за родитеље.

Читајмо гласно! - обавезна пројектна активност до краја школске године

Циљеви:

- Развијање љубави према књизи и неговање предчитачких и читалачких навика од најранијег узраста, а затим даље стицање,
- развијање и неговање вештина Читање и разумевање прочитаног и Писмено изражавање; - неговање љубави према књигама и књижевном стваралаштву;
- 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 сарадњиштва међу свим актерима културног живота уже и шире заједнице – школе, библиотеке, издавачке куће, удружења...;
- рад на видљивости неговањем позитивног односа према свим учесницима пројекта (јавно награђивање, похваљивање, захваљивање).

Исходи:

- дете у предшколском периоду радо слуша читање, учествује у радионицама које се баве сликовницама и књигама и сл;
- ученици течно читају књижевна дела, разумеју текст који читају у себи, постижу брзину у писању текста и хватању бележака писаним словима ћирилице;
- 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

6.9.17. ПЛАН АКТИВНОСТИ ТИМА – ПОДРШКА НАСТАВНИКУ , РОДИТЕЉУ

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

6.9.18. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА РАСПОРЕД ЧАСОВА

Активност/Садржај	Временска динамика	Носиоци активности (Сарадници)	Исходи/Резултати	Доказ/Запажања
Израда распореда часова	Август	Чланови тима	Почетак нове школске године без проблема	
Измена распореда часова	Током целе школске године (када де укаже потреба)	Чланови тима	Извођење наставе без застоја	

Координатор тима,
Јелена Новаковић

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 стилевима 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. ПРОГРАМ ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ

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.

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

Делујмо превентивно и будимо одговорни према себи и другима



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 полазак 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 марамicom.
- 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 2м . 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 марамицу ...) 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.

7.1.2. ПРАВИЛА ПОНАШАЊА УЧЕНИКА И ЗАПОСЛЕНИХ У ШКОЛИТОКОМ ТРАЈАЊА ПАНДЕМИЈЕ КОВИД 19

У циљу заштите здравља ученика и запослених у Основној школи „Вук Караџић“ током трајања пандемије КОВИД 19 неопходно је да се сви придржавају предложених прописаних мера:

1. Приликом уласка у школску зграду ученици и запослени су дужни да:
 - *прођу дезо баријеру (дезинфекциону заштиту обуће),
 - *изврше дезинфекцију руку,
 - * носе заштитну маску прописно постављену на лицу.
2. Током боравка у школи ученици и запослени су дужни да:
 - *држе међусобну удаљеност од 2метра,
 - *носе заштитну маску тако да она прекрива уста и нос,

*редовно спроводе мере личне хигијене, посебно прања руку сапуном и водом у трајању од најмање 20 секунди или средством на бази 70% алкохола.

3. Образовно-васпитни рад обавља се у групама од највише **16 ученика и једног наставника**, уз поштовање прописане међусобне удаљености од 2 метра.

4. Учионице , зборнице, просторије и трпезарија редовно се проветравају природним путем.

5. Сви запослени обавезно морају да одмах по уласку у објект школе дезинфикују сопствене мобилне телефоне, да личне ствари (торбе и остало) одлажу у зборници и да их не уносе у простор где бораве ученици.

6. Запослени су дужни да прате своје здравствено стање, као и ученици уз помоћ својих родитеља/старатеља, и да у случају појаве било каквих симптома који могу да указују на респираторну инфекцију, односно КОВИД 19 (повишена телесна температура, кашаљ, краткоћа даха, отежано дисање, губитак чула укуса и мириса) , одмах предузму мере изолације (јаве се у случају ученика свом одељењском старешини , а запослени директору или помоћницима директора школе) .Запослени одлази из школе са препоруком да се јави свом изабраном лекару по процедури која важи за све грађане са сумњом на КОВИД 19 и да, до потврде да је здрав не долази у школу.

7. Уколико се симптоми КОВИД 19 инфекције појаве у школи, ученику се одмах ставља маска и смешта у празну учионицу/просторију одређену за изолацију. Одмах се обавештавају родитељи/старатељи и Завод за јавно здравље.

О ученику, до доласка родитеља, брине се једна особа користећи маску и рукавице, а по одласку ученика учионица/просторија се чисти и дезинфикује.

7.2.Програм заштите од дискриминације , насиља, злостављања и занемаривања и програм превенције других облика ризичног понашања

Стварање здравог и безбедног школског окужења, 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
 Драгана Спасојевић, наставник биологије
 Марко Радић, наставник физичког и здравственог васпитања
 Слађана Милановић, наставник разредне наставе
 Бранко Величковић, наставник разредне наставе
 Ана Милосављевић, вероучитељ
 Душан Петковић, наставник математике
 Дејан Радисављевић, родитељ, члан Савета родитеља
 Весна Милосављевић, помоћни радник
 Небојша Стојковић, 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	Август/септембар	Директор	Тим конституисан на седници НВ именованем	Записник са седнице НВ, Свеска Тима

дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања			чланова и координатора од стране директора	
Упознавање чланова са Пословником о раду Тима	до 15. септембра	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 ученика од трговине људима и другим важним документи ма из ове области	септембар	Координатор Тима	Информисани чланови Тима са правном регулативом и документима	Записник са састанка Тима
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	Записници са седн. НВ, Записник са састанка СР, ШО, СВ, ПК

			плана	
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, Приручник за заштиту ученика од трговине људима, Национална платформа „Чувам те“ 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 школи, са Кућним редом школе	дневници образ. васп. рада, записник Тима
Упознавање ученика и	Септембар	одељ. старешине	Упознати	дневници

родитеља са правилима понашања и упутствима у школи : -Упутство о мерама заштите здравља ученика и запослених у школи, -Обавештење за родитеље, -Правила понашања ученика и запослених у школи током трајања пандемије Ковид-19, -Мере превенције	р, током године	не , стручни сарадници	ученици и родитеља са правилима понашања и упутствима у школи током трајања пандемије Ковид-19,	образ.васп.рада, упутства, обавештења, едукативни панони, записник Тима
-Информисање путем панона о : 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 А. М.	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 С.М.	Реализоване активности у оквиру Дечје недеље	дневници образовног рада панони, радионице, записници, извештаји,
Реализација радионица са	Током	одељ.стареша	Реализоване	Дневник

ученицима од 1.р.до 8.р. из приручника„Школа без насиља“, приручник за заштиту ученика од трговине људима, радионице у оквиру Националне платформе „Чувам те“	целе године	не, стручни сарадници	радионице из приручника „Школа без насиља“, са ученицима од 1.до 8.р.,Приручник за заштиту ученика од трговине људима, Национална платформа „Чувам те“	рада одељења, дневник рада стр.сар., продукти радионица
Реализација радионица из области: толеранција, поштовање различитости, узајамно уважавање, вршњачки конфликт, предрасуде, стереотипи, дискриминација,емпатија,културални идентитет, пријатељство, сличности и разлике, свест о себи, социјалне и комуникацијске вештине	октобар-јун	одељ.старешине, стручни сарадници	реализоване радионице на ЧОС-у,са ученицима од 1. до 8.р.	Евиденција у дневнику образ.васп.рада одељ., Дневник 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.старешине, 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 А.С.	реализована предавања у оквиру пројекта „Основи безбедности деце“	Евиденција у дневнику рада одељења 2.4.и 6.разреда
		Стручни	Едукативно	Евиденција

Обележавање значајног датума: Европски дан борбе против трговине људима	18.Октобар	сарадници, ВТ,УП и,волонтери ЦК Д. П.	предавање, израда колажа-паноа са темом:трговина људима: „У борби против трговине људима“	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 -Међународни дан борбе против вршњачког насиља -Дечија недеља	16.новембар 19.новембар 20.новембар	Стручни сарадници, ВТ,УП, М.Р.	Обележени значајни датуми едукативним предавањима и радионицама	Евиденција УП, ВТ, продукти радионица, дневник стр.сараника
Активности у оквиру пројекта „Превенција и борба против трговине људима у Србији“	током године	Стручни сарадници, ОС	едукација ученика, реализоване радионице из Приручника	продукти радионица, дневник стр.сараника
Превентивне активности и радионице са ученицима ВТ и УП	октобар-мај	Сарадници (наставници) ВТ, УП	Сарадници (наставници) ВТ, УП одржавају радионице и уче ученике техникама ненасилне комуникације (једном недељно).	Евиденција ВТ, УП, продукти радионица, Дневник рада стр.сараника
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 М.З.	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.сараника
Анкетирање и анализа	децембар	чланови	попуњени	Попуњени

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,....		Тима, Стручни сарадници АМ. , Б.В.	упитници, урађена анализа упитника, предложени превентивни програми и активности за ученике	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 Б.В. М.Р.	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 Б.В. М.Р.	одржани спортски турнири	Педагошка документација, извештај, записник, фотографије
Спортски дан у нашој школи	Април / мај	Учитељи ,наставници физ. и здрав. васп. М.Р.	Реализован спортски дан за ученике у школи	Извештај, педагошка документација, фотографије, извештај
Анализа мишљења, предлога, проблема, примедби, сугестија ученика из кутије поверења“Драга моја Савета“	Новембар /децембар , мај	Чланови Тима С.М. Д. 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 и, СС, Тим, ВТ, УП Координатор тима	Релизоване хуманитарне акције /активности	Записници УП и ВТ, фотографије
Укључивање и едукација	Континуи	одељењске	упознавање са	Записници

родитеља у превентивне активности у вези: дискриминације, насиља, злостављања, употребе дроге, вређања угледа, части, достојанства, електронском насиљу,...	рано током године	старешин, чланови Тима, стручни сарадници	процедурама у школи, договор о даљој сарадњи, реализација радионица	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 са важећим законским прописима	Током школске године	Наставници, ОС, СС, чланови Тима директор секретар	Функционисање (успостављена) унутрашње заштитне мреже	Записник Тима,
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 С.М.	вођење књиге дежурства наставника и свеске дежурних ученика (истакнут распоред дежурних наставника и списак дежурних	књиге дежурства наставника и свеске дежурних ученика, Списак дежурних наставника, списак дежурних

			ученика 6.п.7.п.8.п.)	ученика 6.п.7.п.8.п.
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 В.М. , Н.С.	Провера безбедности школског окружења и дворишта радним данима (у случају потребе обавестити надлежне установе)	Евиденција домара,пом. радника,извештај шк.полицајаца,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	Током године, континуирано	чланови Тима , одељењске старешине ,наставници,	Идентификовани и препознати ризици од дискриминације, насиља, злостављања , занемаривања,вре	Педагошка документација ОС, дневници рада СС
--	----------------------------	---	--	--

личности, употреба дроге и других средстава		стручни сарадници	ђања угледа, части или достојанства личности употребе дроге и других средстава	
-Проверавање сумње или уочавање случајева : дискриминације, насилног понашања, злостављања , занемаривања, присуства или коришћења дрога, вређање угледа, части или достојанства личности -и пријављивање истог	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 другог облика ризичног понашања	Одмах после прекида и смиривања или по сазнању	Одељењ. старешине, школ. полицајац, члан Тима, стручни сарадници	- разговор са свим учесницима насилног догађаја, дискриминаторног или другог облика ризичног понашања од стране одеље. старешина, стр. сарадника.	Евиденција ОС, дневник рада СС
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, по потреби, чланови Тима , директор, помоћ. 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		одељењски	-консултације	Записник

насиља које се десило (околности, анализа чињеница, процена нивоа) или неког другог облика дискриминаторног ,ризичног понашања	непосредно после дешавања	старешина, дежурни наставник, директор, ученички парламент, члан Тима, стручни сарадници	чланова Тима у циљу процене облика и нивоа насиља или дискриминаторног понашања	са консултативног 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 сртр.сарадника, продукти радионица
Евиденција и праћење понашања ученика у насиљу првог нивоа или дискриминаторног понашања , - процена делотворности предузетих мера и активности, - примена ресторативне дисциплине, ако су обе стране сагласне - и извештавање Тима	Током године	Одељ.старешине, стручни сарадници	Евидентирани случајеви насиља првог нивоа, -евиденција дискриминаторног понашања -праћење успешности предузетих мера	Педаг.документација ОС ,дневник стр.сарадника, записник Тима
Појачан васпитни рад са ученицима који су поновили први ниво насиља, дискриминаторско или неки други облик ,ризичног понашања	Током године, по потреби	ОС родитељ , стручни сарадници	-разговор ОС и СС: - са ученицима починиоцима насиља и дискриминације - са ученицима који су трпели насиље или	Пед.докум. ОС, Дневник рада СС, материјал са радионица

			дискриминацију, - са ученицима сведоцима насиља или дискриминације -разговор ОС и СС са родитељима -радионице СС са ученицима и одељењима	
Проверавање сумње или откривање насиља,злостављања и занемаривања- другог нивоа, или дискриминаторног понашања	У ситуацијама када је пријављено или се насиље и дискриминаторно понашање дешава	Одељењск и старешина, предметни наставник, стручни сарадник	прикупљање информација(директно и индиректно) -преглед видео записа	Педагошка документација, свеска праћења ученика, дневник рада стр.сарад. Записник Тима
-Заустављање насиља и злостављања, другог нивоа, или неког другог поновљеног облика непожељног, ризичног понашања, -смиривање учесника	У ситуацијама када се насиље и непожељно понашање дешава	Дежурни наставник, сваки наставник који се затекне у ситуацији насиља,непожељно понашање, школски полицајац, ОС,стручни и сарадници, помоћни радник	-одмах прекинути сукоб , дискриминаторно понашање, раздвојити сукобљене учеснике и по потреби пружити или обезбедити потребну помоћ	Педагошка документација, свеска праћења ученика, дневник рада стр.сарад
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 Координат	-консултације чланова Тима у циљу процене облика и нивоа насиља или дискриминаторног понашања	Педагошка документација, свеска праћења ученика, дневник рада стр.сарадници,Записник Тима

		ор 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	Одељењск и старешина, 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	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, директор, чланови Тима, родитељ, стручни сарадници	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 насиља, поновљеног облика дискриминаторног, ризичног понашања, праћење и процена делотворности предузетих мера и активности	Континуирано, током године	ОС, члан Тима, стручни сарадници	-евиденција поновљеног облика насиља, дискриминације, ризичног понашања, -успешност и делотворност предузетих мера и активности	Педагошка документација, 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-	Педагошка документација, свеска ОС дневник рада стр.сарад.,

			дисциплинским мерама ученику	записник Тима
Проверавање сумње или откривање насиља злостављања и занемаривања трећег нивоа, као и дискриминација трећег нивоа	У ситуацијама када се насиље или дискримина торно понашање дешава, или када је пријављено	Одељењск и старешина, предметни наставник, стручни сарадници Координат ор Тима	прикупљање информација(директно и индиректно) -преглед видео записа	Педагошка документација, 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 дискримина торно понашање дешава, или када је пријављено	наставник ОС, СС, шко л. полицаја ц., сви запослени	-одмах прекинути сукоб , насиље , дискриминаторно понашање, раздвојити сукобљене учеснике и по потреби пружити или обезбедити потребну помоћ	Педагошка документација, 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 дискримина торно понашања дешава, или када је пријављено	Одељењ. старешина, предметни наставник, стручни сарадници, Координат ор 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 трећег нивоа за све учеснике (који трпе, који чине и сведоке), као и за дискриминаторно понашање трећег нивоа	У ситуацијама када је насиље или дискримина торно понашање констатовано	ОС, СС, Тим за заштиту, родитељ Координат ор Тима	Сачињен Оперативног плана заштите за конкретну ситуацију заједно са ученичким родитељем	Педагошка 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, Координат ор Тима	-евиденција поновљеног облика насиља, дискриминације, , ризичног понашања, -успешност и	Педагошка документација, свеска праћења ученика, дневник рада

			делотворност предузетих мера и активности	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,Ц ЗСР, МУП,здрав ствене службе секретар, стручни сарадници	-Васпитни рад са учеником је интензивира -спроведен васпитно дисциплински- поступак и изречене васп.- дисциплинске мере	Педагошка документац ија, 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	Поднете пријаве надлежним органима и службама и обавештавање надлежне Школске управе МП о случају насиља трећег нивоа или дискриминаторно г понашања трећег нивоа	Педагошка документац ија, 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	Поднета 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, предложен е одговарајућ е мере ,записник Тима
-Праћење ефекта предузетих мера и активности из Оперативних планова заштите 2. и 3.нивоа, као и дискриминаторног понашања2. и 3.нивоа (праћење понашање свих	У периоду за који је предвиђено извођење одређених мера и активности из	одељењске старешине за своје ученике и,чланови Тима ,стручни	Педагошка документација, записник Тима	Педагошка документац ија, Оперативн и планова заштите и дискримин аторног

учесника), -праћење укључености родитеља у реализацији планираних мера и активности -праћење укључености и других надлежних органа и служби у реализацији планираних мера и активности	Оперативни х планова заштите	сарадници , координатор Тима		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	документац ија о случајевим а насиља и дискримин ације 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,о дељенске старешине. стручни сарадници, Координатор Тима	Успешан саветодавни рад са родитељима ученика	Педагошка документац ија ОС, дневник рада стр.сарад., 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.доку ментација, 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	Педагошка документац ија ,дневник рада стр.сарад., записник

			се по потреби и процени Тима	Тима, дописи Центрима
Сарадња са ПС Туприја	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 раду Тима	током године, јануар/јун	Чланови Тима Координатор Тима	Израђен полугодишњи и годишњи извештаји о раду Тима	записници Тима, полугодишњи и годишњи Извештаји о раду Тима, Полугодишњи 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 ОБЕЂАВАЈТЕ 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

7.3. 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, санитарнија 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

7.4. 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

индивиде 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.

7.4.1. 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

7.5. 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 опредељивања, 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 доприносе 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.

Акцент ће бити стављен на следећих пет фаза кроз које се пројекат и реализује:

1. Самоспознаја (основна идеја је да ученици препознају сопствене потенцијале, склоности и спремности за постигнућа и да тиме употпуне слику о себи).
2. 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;).
3. Упознавање са путевима образовања (ученике упознати са мрежом школа и путевима образовања који воде до жељене професије;
4. 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).
5. 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).

7.5.1. 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 - 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 	
Децембар	<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 - Израда и усвајање извештаја о раду тима у првом полугодишту - Организација посете средњим школама, локалним предузетницима 	<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 	

	и установама - Организација сусрета са експертима			
Април	- 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	- чланови тима - директор - одељењске старешине	- евиденција у дневнику рада - записник - анализа - извештај	
Јун	- 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	- чланови тима, - педагог - наставничко веће - педагошки колегијум	- анализе - извештаји - записници	
током године	- 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 оријентације	- чланови тима - директор - одељењске старешине - предметни наставници	- 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 - промо /едукативни материјал - Веб сајт школе	

7.6. ДРУШТВЕНО - КОРИСТАН РАД УЧЕНИКА

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 широј 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 непожљног 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 ограде, клупа.....)			
Продужене обавезе и задужења ученика као редара			
Помоћ у изради различитих флајера и њихова дистрибуција ученицима			

Осмишљавање , израда и уређивање паноа на одређену тему (која је повезана са одређеним понашањем и системом вредности који желимо да ученик промени, односно усвоји	од 2 недеље до 4 недеље	од 2 пута недељно до 4 пута недељно	од 15 минута до 45 минута
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			

7.7. 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	ЕВ АЛ УА ЦИ

					ЈА
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 ученика за превазилажење тешкоћа и проблема (збуњеност, губитак контроле, проблем “налажења себе“, повлачење у себе,	Континуирано током школске године	Стручни сарадници Одељењске старешине, родитељи	Реализовани индивидуални и групни саветодавни разговори са ученицима; реализоване радионице за ученике	Педагошка документација ОС, Дневник рада СС продукти радионица	

неприхватљиво понашање)					
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 Одељенске старешине стручни сарадници, родитељи,	На часовима редовне наставе,.. слободних активности, ЧОС-у.. ,радионицама подстицањем развоја и креативности ученика	Педагошка документација ОС, Дневник рада СС продукти радионица	
Унапређивање сарадње са родитељима	Континуирано током школске године	Наставници и Одељенске старешине стручни сарадници, родитељи,	саветодавним и индивидуалним радом помогло се родитељима да што успешније остварују своју васпитну улогу: истиче се велики значај породице и примарна улога родитеља у васпитању и образовању свог детета. , - учешћем у разним активностима, могућностима да присуствују часовима наставе, учешће у раду органа школе, у донацијама,....	Педагошка документација ОС, Дневник рада СС	
Сарадња са другим установама и институцијама друштвене средине.	Континуирано током школске године	стручни сарадници, ОС, директор, помоћник директора	континуирана сарадња са другим установама и институцијама друштвене средине, добијање стручне помоћи и подршке, као што су : здравствене, социјалне установе , основне и средње школе, ПС, Школска управа.	Педагошка документација ОС, Дневник рада СС	

И ове школске године реализује се пројекат „Заједно ка средњој школи-Подршка деци из осетљивих група у преласку у средњу школу“, који је усмерен на образовној и васпитној подршци ученицима из осетљивих група. Радионице коучинга и професионалне оријентације у оквиру овог Пројекта, оснажују

ученике, доприносе развоју мотивације за учење, развоју свести о себи, самоиницијативи, изражавању свог мишљења; оспособљавању за доношење добрих одлука о избору даљег образовања и занимања....

Одређени број радионица и активности из овог пројекта реализују се и са осталим ученицима .

7.8. 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 ваннаставих 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.

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

Активности	Време реализације	Носиоци активности	Евалуација квалитета планираног	Доказ/запажање
<ul style="list-style-type: none"> - Конституисање Ученичког парламента за шк. 2021/22. - 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 - Постављање „Ђачког сандучета“ – кутије поверења 	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 - Радионица „Сви смо ми једнаки“- обележавање Међународног дана деце са хендикепом (инклузија у 	децембар	Координатори Ученичког парламента, ученици чланови Ученичког парламента		-извештај -записник са састанака -фотографије

настави)				
<ul style="list-style-type: none"> - Праћење збивања и учествовање у обележавању Светог Саве - Хуманитарне акције 	јануар	Координатори Ученичког парламента, ученици чланови Ученичког парламента		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		-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 онама којима је помоћ неопходна 	март	Координатори Ученичког парламента, ученици чланови Ученичког парламента		-записници са састанака -фотографије
<ul style="list-style-type: none"> - Ангажовање у обележавању Дана планете земље - Биоскоп у трпезарији школе-прикупљен новац у хуманитарне сврхе - Светски дан здравља (07.04.) – стручно предавање 	април	Координатори Ученичког парламента, ученици чланови Ученичког парламента		-записници са састанака -фотографије

<ul style="list-style-type: none"> - Кодекс лепог понашања ученика - Организовање опрштајне 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 ученика, испуњавање обавеза ученика - Предлози за осавремењивање наставе 	током целе године	Ученици чланови Ученичког парламента		<ul style="list-style-type: none"> -извештаји -записници
<ul style="list-style-type: none"> - Акција сакупљања пластике 	током целе године	Координатори Ученичког парламента, ученици чланови Ученичког парламента		<ul style="list-style-type: none"> -извештај о акцији

Током школске 2021/22. године, чланови Ученичког парламента сарађују са другим ученичким организацијама (Вршњачки тим), 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.

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“	Тијана Арсенијевић Славољуб Јовановић	сагледавање проблема и конфликта; разлога који	

	„Ми заједно“	Слободанка Доситијевић	доведе до конфликта; начина превазилажења и изласка из конфликтних ситуација	
Октобар	Анализа стања у установи у вези насиља;	Одељенске старешине Тијана Арсенијевић Вршњачки тим	Утврђивање колико је насиље присутно у школи	
	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		
Фебруар	Реализација радионица „Школа без насиља“: „Да насиље буде видљиво“	Славољуб Јовановић	-Деца усвајају конструктивне моделе понашања -Последице и начини превазилажења и изласка из конфликтних ситуација	
	Спровођење анкете о насиљу у школи;	Тијана Арсенијевић		
Март	Осмишљавање акција против насилништва	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; 	<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	

	<ul style="list-style-type: none"> - Примена утврђених поступака и процедура у ситуацијама насиља; - Охрабривање деце посматрача на конструктивно реагују; - Спровођење планираних акција у циљу сузбијања насиља у школи; - Праћење ефеката предузетих мера. 			
--	---	--	--	--

8.3. ЦРВЕНИ КРСТ

План рада Црвеног крста

Активности	Време реализације	Носиоци активности
Акција сакупљање папира и картона(наставници и 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-	јун	Тим за Црвени крст, наставници, учитељи, Ученици

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		
--	--	--

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.	Како до интерактивног софтвера у настави	К1	П1
5.	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
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	Записници, извештаји, потврде
Израда Потврде за стручно усавршавање унутар установе	У току школске године	Тим, СС, директор	Израда потврда као валидног документа	Бланко потврда
У складу са динамиком рада вршена је анализа реализације предвиђених активности	Чланови Стручног актива, директор, педагог, наставници	(ова активност се одвија током 4 класификациона периода)	Увидом у записнике и извештаје Одељењских већа	У складу са динамиком рада вршена је анализа реализације предвиђених активности

НАПОМЕНА : Предлог планираних семинара који би се реализовали у школи налази се и у индивидуалним личним плановима наставног особља

Координатор : Драгана Благојевић

Додатна подршка наставнику

Активност	Време/динамика	Носиоци активности	Исход/ резултати	Доказ
Обука унутар установе : Елетронски дневник	Током шк.године	Тим, координатори за ЕСдневник, наставници информатике, СС	Руковођење Есдневником	Записници, потврде
Обука унутар установе : Коришћене Веб алата у настави	Током шк.године	Тим, наставници информатике, и други наставници	Савладавање нових техника учења	Записници, потврде
Презентовање похађаних обука као примери добре праксе	Током шк.године	Тим, наставници информатике, и други наставници, СС	Усвајање нових метода и техника учења	Записници, потврде
Присуство часовима као пример добре праксе	Током шк.године	Тим, наставници информатике, и други наставници, Сс	Усвајање нових метода и техника учења	Записници, потврде

План презентације похађаних семинара у школи

АКТИВНОСТ/САДРЖАЈ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ИСХОДИ/РЕЗУЛТАТИ	ДОКАЗ/ ЗАПАЖАЊА
Научили смо на семинару	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, презентација, дневник

Назив установе	ОШ „ Вук Караџић" Ћуприја
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 сручног 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 нивоу школе	тим за стручно усавршавање	тимско планирање	септембар	записник Тима за стручно усавршавање
Реализација и праћење индивидуалног стручног усавршавања	сви учитељи, наставници, стручни сарадници	евидентирање стручног усавршавања	током школске године	евиденционелисте учитеља- наставника

ногусавршавање	ици, директор	попортфолио		
Планирање и одржавање угледних часова	свиучитељи, 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 и др.	Учитељи	организовање одласка	током наставне године	школска евиденција
Рад у стручним активима и Тимовима	Руководиоци стручних актива и координатори тимова	планирање и програмирање, анализе, обрада 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	При	Одељењске	Добијени подаци о	педагошка

података о индивидуалним карактеристикама ученика и података о породици (здравствено стање ученика ,социо-економски статус породице,слободне активности,...)	упису ученика,током године	старешине и стручна служба	индивидуалним карактеристикама ученика и информације о њиховим породицама	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,	Родитељи упознати, информисани	Огласне табле, сајт, Записници Савета родитеља, (евиденција ,записник), дневник рада сс
Упознавање родитеља 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,Приручником за заштиту ученика од трговине људима,	Септембар, континуирано током године	ОС, СС,	Упознати родитеља са документима	Дневник образ.васп.рада одељења

Национална платформа „Чувам те“ и другим документима				
Упознавање родитеља са правилима понашања и упутствима у школи : -Упутство о мерама заштите здравља ученика и запослених у школи, -Обавештење за родитеље, -Правила понашања ученика и запослених у школи током трајања пандемије Ковид-19, -Мере превенције	Септем бар, током године	одељ.старе шине , стручни сарадници	Упознати родитељи са правилима понашања и упутствима у школи током трајања пандемије Ковид-19,	дневници образ.васп.р ада, упутства, обавештења, едукативни панои
Индивидуални, саветодавни разговори са родитељима ученика којима је потребна додатна подршка-допунска настава, додатна подршка (ИОП) (размена информација, договори о заједничком раду, припремама и предаји захтева Интересорној комисији, учешће родитеља као члана Тима за додатну подршку у реализацији ИОП-а)	Август/ Септем бар, током године	ОС, СС, подтимоци, координато р ТИО	Обављени индивидуални и саветодавни разговори са родитељима, предати захтеви за мишљење ИРК	Евиденција ОС, СС, захтеви ИРК,
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.р ада одељења (евиденција и записници), дневник рада стр.сарадника
Информисање родитеља о условима уписа у средњу школу, реализацијом плана професионалне оријентације, коришћење афирмативних мера за	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

ученике ромске популације				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 овраз.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, фотографије
Укључивање родитеља у рад ШО, Савета родитеља, тимова у школи (тим за заштиту ученика ; тим за развојно планирање, Тим за самовредновање , подтимове за инклузивно образовање....)	Септембар, током године	Директор, координатори 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 и, 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
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 од 12:25 до 13:10 часова.

~ Циљеви и задаци секције:

- развијање и подстицање учениковог стваралачког мишљења;
- 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	ПЛАНИРАН БРОЈ ЧАСОВА ПО ТЕМИ	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 семенки - колажирање 4. Сlike од семенки, уређивање паноа	4	Вербална, демонстративна, илустративна, практичан рад	Фронтални, индивидуални, групни, рад у пару	Блок, дрвене бојице, семенке, 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 паноа	4	Вербална, демонстративна, илустративна, практичан рад	Фронтални, индивидуални, групни, рад у пару	Блок, дрвене бојице, водене боје, оловка, гумица, пластелин	
Новембар Поруке пријатељства	9. Вуку с љубављу – сликање 10. Поруке пријатељства – цртање 11. Пишимо лепо (калиграфија) 12. Пишемо лепо (калиграфија), уређивање паноа	4	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	13. Пахуљице - оригами 14. Украси од папира - оригами 15. Новогодишњи украси - комбиноване технике 16. Прављење честитки за Нову годину 17. Зимске радости (прослава Божића)-сликање	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	18. Школска слава Свети Сава – сликање и уређивање панона	1	Вербална, демонстративна, илустративна, практичан рад	Фронтални, индивидуални, групни, рад у пару	Блок, дрвене бојице, водене боје, оловка, гумица, потребан материјал	
Фебруар С љубављу	19. Радови на тему љубави - комбиноване технике 20. Радови на тему љубави - комбиноване технике 21. Шара и шарање-орнамент, уређивање панона	3	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,	3	Вербална,	Фронтални,	Блок, дрвене	

Цветна долина	слободан избор техника 28. Пролећно дрво, природни материјали 29. Цртамо, режемо, лепимо (Васкрс) - комбиноване технике, уређивање паноа		демонстративна, илустративна, практичан рад	индивидуални, групни, рад у пару	бојице, водене боје, оловка, гумица, природни материјали, маказице, лепак	
Мај Позвао је мај све бубе на чај	30. Разноврсни букет цвећа - колаж 31. Пролеће свуда око нас – сликање, уређивање паноа 32. Животиње од колаж папира 33. Илустровање прочитане бајке-сликање, уређивање 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	34. Сликање на фолији 35. 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	

Руководици ликовне секције: Аница Стојановић, Бранко Величковић, Слађана Милановић

11.1.3. ПЛАН РАДА РЕЦИТАТОРСКЕ СЕКЦИЈЕ

МЕСЕЦ	АКТИВНОСТИ	ПЛАН. РБ. ЧАС.	НАСТАВНЕ МЕТОДЕ	ОБЛИЦИ РАДА	НАСТАВНА СРЕДСТВА	ЕВАЛУАЦИЈА
Септембар	-Избор члаанова секције и презентација плана рада	1	Вербална Текстуална	Фронталн и ,индивидуални	План рада	
	-Прикупљање стихова и бисера наше литературе -Читање стихова и упућивање ученика на изражајно читање -Даљи рад на читању стихова	1	Вербална,те кстуална	Фронталн и,индивидуални	Текстови Текстови	
Октобар	-Читање стихова о јесени -Изражајно казивање изабраних стихова о јесени	1	Вербална,те кстуална	Фронталн и,индивидуални	Текстови Стихови о јесени	
	-Читање песама и избор рецитација за учешће на школској приредби поводом Дана школе	1			Стихови о јесени	
	-Вежбе у казивању одабраних стихова- артикулација и дисање	2	Вербална, текстуална	Фронталн и ,индивидуални	Збирке песама	
	-Учешћерецитатора на школској манифестацији-Дан	1	Вербална,те кстуална	Фронталн и,индивидуални	Збирка песама	
		2	Вербална,те	Фронталн и,индивидуални	Збирка песама	

Новембар	школе -Даљи рад на вежбама дусања и пауза -Вежбе артикулације и дикције -Примена научених вежби при рецитовању стихова у Новогодишњем расположењу	1 1 2	кстуална Вербална,текстуална,демонстрације	Индивидуални Фронтални,индивидуални	Збирке песама Текстови	
Децембар	-Вежбе модулације -Преслушавање снимака и анализа рецитовања ученика -Избор песама и учење стихова за школско такмичење -Вежбе у казивању стихова -Слушање снимака рецитатора и анализа рецитовања -Сарадња рецитатора нижих и виших разреда	1 2 1 1	Вербална,текстуална,демонстрације Демонстрације,вербална	индивидуални Индивидуални	ЦД Снимак рецитовања Снимак рецитовања	
Јануар	-Презентација	1			Текстови	
Фебруар	рецитатпра -Изглед и држање рецитатора при рецитовању -Одељењско	1	Текстуална,вербална -Вербална	Индивидуални,фронтални	Снимак	

Март	такмичење -Вежбе казивања стихова	1	Вербална	Индивидуални, фронтални	рецитатора
	-Школско такмичење рецитатора	1	Текстуална, вербална	Фронтални, индивидуални	Фотографије, пано
	-Постигнути резултати наше секције	1		Фронтални	
	-Читање и казивање стихова о Ускрсу -И ми пишемо стихове	1	Вербална Вербална	, индивидуални	
	-Анализа писаних стихова -Читање и казивање стихова о традицији нашег краја	1	Вербална	Фронтални, индивидуални	
Април	-Израда паноа- Млади песници -	1	Вербална, демонстрације		Фотографије
	-Анализа рада рецитаторске секције	1	Демонстрације, вербална	Индивидуални Фронтални	Изабрани стихови
		1	Вербална, текстуална		Изабрани стихови
		1	Вербална, текстуална	Фронтални, индивидуални	Изабрани стихови Снимци, фотографије

Мај		1	Вербална, текстурална	Фронтални, индивидуални	е Текстови	
		1	Вербална	Индивидуални		
		1	Вербална, текстурална			
		1	Вербална, текстурална		Пригодни стихови	
Јун				Индивидуални	Стихови	
			Вербална	Фронтални, индивидуални	Стихови ученика	
		1	Текстуална, вербална	Индивидуални	Пригодни стихови	
		1	Текстуална, вербална	Фронтални, индивидуални	Пригодни стихови	
			Текстуална, вербална	Фронтални, индивидуални	Фотографије, пано	
			Текстуална, вербална	Индивидуални	Пригодни текстови	
			Текстуална, вербална	Фронтални, индивидуални	Фотографије, дипло	

			Текстуална, вербална	Фронтални, индивидуални	ме	
			Вербална демонстрације	Индивидуални		
				Фронтални, индивидуални		
				Фронтални, индивидуални		
				Индивидуални		
				Фронтални, индивидуални		
				Индивидуални		

Лукић Вера, наставник разредне наставе
Зорица Станковић, наставник разредне наставе

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	Учионица	
	2.	Доношење плана рада литерарне секције за текућу школску годину	комбиновани	индивидуални, фронтални, групни, у паровима	монологска, дијалогска, текстуална, демонстративна	Учионица	
О к т о б р	3.	Обележавање Дечје недеље	комбиновани	индивидуални, фронтални	монологска, дијалогска	Учионица	
	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,	Учионица	

		писали		и, фронтални	дијалoшка, текстуална, демонстратив на		
Н о в е м б а р	7.	Упознавање стваралачких покушаја чланова литерарне секције	комбиновани	индивидуални, фронтални	монолошка, дијалoшка, текстуална, демонстративна	Учионица	
	8.	Упознавање стваралачких покушаја чланова литерарне секције	комбиновани	индивидуални, фронтални	монолошка, дијалoшка, текстуална, демонстративна	Учионица	
	9.	Критички осврт на стваралачке покушаје чланова литерарне секције	комбиновани	индивидуални, фронтални	монолошка, дијалoшка, текстуална, демонстративна	Учионица	
	10.	Анализа књижевних дела (лирских) са истим мотивом	комбиновани	индивидуални, фронтални	монолошка, дијалoшка, текстуална, демонстративна	Учионица	
Д е ц е м б	11.	Анализа књижевних дела (епских) са истим мотивом	комбиновани	индивидуални, фронтални	монолошка, дијалoшка, текстуална, демонстративна	Учионица	
	12.	Стваралачки покушаји	комбиновани	индивидуални, фронтални	монолошка, дијалoшка, текстуална, демонстративна	Учионица	

а							
р							
Ј а н у а р	13.	Композиција састава	комбиновани	индивидуални, фронтални	монологска, дијалогска, текстуална, демонстративна	Учионица	
	14.	Писање по плану	комбиновани	индивидуални, фронтални	монологска, дијалогска, текстуална, демонстративна	Учионица	
	15.	Вест	комбиновани	индивидуални, фронтални	монологска, дијалогска, текстуална, демонстративна	Учионица	
	16.	Стваралачки покушаји	комбиновани	индивидуални, фронтални	монологска, дијалогска, текстуална, демонстративна	Учионица	
Ф е б р у	17.	Извештај	комбиновани	индивидуални, фронтални	монологска, дијалогска, текстуална, демонстративна	Учионица	
	18.	Стваралачки покушаји	комбиновани	индивидуални, фронтални, групни, у паровима	монологска, дијалогска, текстуална, демонстративна	Учионица	
	19.	Избор радова за школске новине	комбиновани	индивидуални, фронтални, групни, у паровима	монологска, дијалогска, текстуална, демонстративна	Учионица	
	20.	Обележавање Дана матерњег	комбиновани	индивидуални, фронтални,	монологска, дијалогска,	Учионица	

а		језика-Гостовање књижевника		групни, у паровима	текстуална, демонстративна		
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	Учионица	
	22.	Писање литерарних радова на задату тему поводом литерарних конкурса	комбиновани	индивидуални, фронтални, групни, у паровима	монолошка, дијалогска, текстуална, демонстративна	Учионица	
	23.	Обележавање Светског дана поезије Или Светског дана воде	комбиновани	индивидуални, фронтални	монолошка, дијалогска, текстуална, демонстративна	Учионица	
	24.	Како описати природу или личност	комбиновани	индивидуални, фронтални	монолошка, дијалогска, текстуална, демонстративна	Учионица	
А п р и	25.	Описивање	комбиновани	индивидуални, фронтални	монолошка, дијалогска, текстуална, демонстративна	Учионица	
	26.	Прича са познатим ликовима	комбиновани	индивидуални, фронтални	монолошка, дијалогска, текстуална, демонстративна	Учионица	

Л А	27.	Прича са познатим ликовима	комбиновани	индивидуални, фронтални	монологска, дијалогска, текстуална, демонстративна	Учионица	
	28.	Преправљена бајка	комбиновани	индивидуални, фронтални	монологска, дијалогска, текстуална, демонстративна	Учионица	
М а ј	29.	Преправљена бајка	комбиновани	индивидуални, фронтални	монологска, дијалогска, текстуална, демонстративна	Учионица	
	30.	Писање бајке	комбиновани	индивидуални, фронтални	монологска, дијалогска, текстуална, демонстративна	Учионица	
	31.	Писање бајке	комбиновани	индивидуални, фронтални	монологска, дијалогска, текстуална, демонстративна	Учионица	
	32.	Истраживање локалног говора	комбиновани	индивидуални, фронтални, групни, у паровима	монологска, дијалогска, текстуална, демонстративна	Учионица	
Ј у н	33.	Истраживање локалног говора	комбиновани	индивидуални, фронтални, групни, у паровима	монологска, дијалогска, текстуална, демонстративна	Учионица	
	34.	Истраживање	комбиновани	индивидуални	монологска,	Учионица	

		говора деце, омладине, одраслих		и, фронтални, групни, у паровима	дијалoшка, текстуална, демонстратив на		
	35.	Истарживање литерарних радова доступних на интернету	комбиновани	индивидуалн и, фронтални, групни, у паровима	монолошка, дијалoшка, текстуална, демонстратив на	кабинет информатике	
	36.	Анализа рада литерарне секције	систематизац ија	индивидуалн и, фронтални, групни, у паровима	монолошка, дијалoшка, текстуална, демонстратив на	Учионица	

Наставник :Весна Миловановић

11.1.5.ПЛАН РАДА ДРАМСКЕ СЕКЦИЈЕ

УЧИТЕЉИЦЕ: Тања Антић, Сања Игњатовић

МЕС ЕЦ	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
Септе мбар	<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		Учи тељи, Чланови Д.секције	Дијало шка, монологска, текстуална, демонстратив на	ФР,ИР, Групни облик, Рад у пару	Филм, Лаптоп, видео-бим	
Октоб ар	<p>5. Упознавање са текстом и подела улога</p> <p>6. Читају</p>	5		Учи тељи, Чланови Д.секције	Дијало шка, монологска, текстуална, демонстратив	ФР,ИР, Групни облик, Рад у пару	Филм, Лаптоп, видео-бим	

	<p>ћа проба</p> <p>7. Читајућа проба</p> <p>8. Распоредна проба</p> <p>9. Проба пред наступ</p>				на			
Нове мбар	<p>10. Учешће на школској свечаности (Дан школе)</p> <p>11. Ревизија новог текста. Подела улога</p> <p>12. Читајућа проба (рад за столом)</p> <p>13. Читајућа проба (читање по улогама)</p>	4		Учи тељи, Чланови Д.секције	Дијалоска, монолошка, текстуална, демонстративна	ФР,ИР, Групни облик, Рад у пару	Лаптоп, ПП, видео-бим	
Децем бар	<p>14. Распоредна проба (груписање лица и ствари на</p>	4		Учи тељи, Чланови Д.секције	Дијалоска, монолошка, текстуална, демонстративна	ФР,ИР, Групни облик, Рад у пару	Лаптоп, 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, демонстративна	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	Дијалошка, монолошка, текстуална, демонстративна	ФР,ИР, Групни облик, Рад у пару	Лаптоп, 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, демонстративна	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, декорације)</p> <p>33. Генерална проба</p> <p>34. Премијера</p>	3		Учитељи, Чланови Д.секције	Дијалог, монолошка, текстуална, демонстративна	ФР,ИР,Групни облик, Рад у пару	Лаптоп, ПП, видео-бим	
Јун	<p>35. Такмичење имитатора</p> <p>36. Разматрање извештаја о раду секције (похвале и награде)</p>	3		Учитељи, Чланови Д.секције	Дијалог, монолошка, текстуална, демонстративна	ФР,ИР,Групни облик, Рад у пару	Лаптоп, ПП, видео-бим	

11.1.6. ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ СЕКЦИЈЕ - ХОР МЛАЂИХ РАЗРЕДА

МЕСЕЦ	ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ	ПЛАНИРАН БРОЈ ЧАСОВА	ОДРЖАН БРОЈ ЧАСОВА	НАСТАВНЕ МЕТОДЕ	ОБЛИЦИ РАДА	НАСТАВНА СРЕДСТВА	ЕВАЛУАЦИЈА
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

МЕСЕЦ	ТЕМА - ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ	ПЛАНИРАН БРОЈ ЧАСОВА ПО ТЕМИ	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-демонстративна метода	фронтални, индивидуални и групни	Одабрани драмски текстови, реквизити, 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“	6	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“	4	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“	6	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-демонстративна метода	фронтални, индивидуални и групни	Одабрани драмски текстови, реквизити, маске	
јун	Анализа нашег рада у овој школској години	1	разговор, дискусија	фронтални, индивидуални и групни	Забелешке (тонске, сликовне, писане...)	

Учитель: Ненад Милорадовић

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 од 11h.35мин до 12h 20мин.

Руководилац ликовне секције: Живојин Лазаревић

~ 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 АН БРОЈ ЧАСОВА	НАСТАВНЕ МЕТОДЕ	ОБЛИЦИ РАДА	НАСТАВНА СРЕДСТВА	ЕВАЛУАЦИЈА
Септембар Поново у школи	1. Формирање секције и договор о раду - уводни час 2. Доживљаји са летњег распушта - сликање 3. Како видим моје другове у трећем разреду - цртање 4. Поруче пријатељства	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 поруче 6. Шта ме чини срећним-пано за Дечију недељу 7. Јесењи рамови - комбиноване технике 8. Воће - вајање (пластелин)	4	Вербална, демонстративна, илустративна, практичан рад	Фронтални, индивидуални, групни, рад у пару	Блок, дрвене бојице, водене боје, оловка, гумица, пластелин, крпице, лепак	
Новембар Поруче пријатељства	9. Вуку с љубављу – сликање 10. Оригами 11. Илустровање прочитане бајке - сликање 12. Пишимо лепо (калиграфија) 13. Киша – сликање (водене боје)	5	Вербална, демонстративна, илустративна, практичан рад	Фронтални, индивидуални, групни, рад у пару	Блок, дрвене бојице, водене боје, оловка, гумица, воштане бојице, колаж папир	
Децембар Нова Година	14. Сребрне децембарске звезде - колаж 15. Украси од папира - оригами 16. Новогодишњи украси - комбиноване технике 17. Прављење честитки за Нову Годину, украшавање паноа	4	Вербална, демонстративна, илустративна, практичан рад	Фронтални, индивидуални, групни, рад у пару	Блок, дрвене бојице, водене боје, оловка, гумица, папир, потребан материјал	

Јануар Свети Сава	18. Школска слава Свети Сава - сликање	1	Вербална, демонстративна, илустративна, практичан рад	Фронтални, индивидуални, групни, рад у пару	Блок, дрвене бојице, водене боје, оловка, гумица, потребан материјал	
Фебруар Зимске чаролије	19. Зимске чаролије – сликање 20. Зимска идила (сликање) 21. Пахуље и украси од папира, оригами	3	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. Свакој мами по једно срце - колаж 24. Лептир на цвету - вајање 25. Пролећни венчићи, природни материјали 26. Оригами-слободан избор ученика, уређење панона	5	Вербална, демонстративна, илустративна, практичан рад	Фронтални, индивидуални, групни, рад у пару	Блок, дрвене бојице, водене боје, оловка, гумица, пластелин, природни материјали, папир	
Април Цветна долина	27. Пролећно дрво, природни материјали 28. Разноврсни букет цвећа - колаж 29. Цртамо, режем, лепимо (Васкрс) - комбиноване технике, уређење панона	3	Вербална, демонстративна, илустративна, практичан рад	Фронтални, индивидуални, групни, рад у пару	Блок, дрвене бојице, водене боје, оловка, гумица, природни материјали, маказице, лепак	
Мај Позвао је мај све бубе на чај	30. Пролеће свуда око нас – сликање 31. Животиње од колаж папира, уређење панона 32. Сликање на фолији 33. Од старог, ново - рециклирање, уређење панона	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	34. Цртамо, режем, лепимо 35. Ближи се, ближи лето сликање 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	

Наставник: 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.	Подсећање на кореографије које су неки од чланова играли
	3.	Одабир музике за кореографију
	4.	Кореографска импровизација за одабрану музику
X	5.	Увежбавање одабране кореографије
	6.	Увежбавање одабране кореографије
	7.	Увежбавање одабране кореографије
	8.	Увежбавање одабране кореографије
	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.	Слушање музике и одабир музике за нову кореографију
	19.	Слушање музике и одабир музике за нову кореографију
	20.	Кореографија за одабрану музику
II	21.	Кореографија за одабрану музику
	22.	Кореографија за одабрану музику
	23.	Учимо нове кораке за игру
	24.	Увежбавамо 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

МЕС ЕЦ	ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ	ПЛАН. БР. ЧАСОВА	НАСТАВНЕ МЕТОДЕ	ОБЛИЦИ РАДА	НАСТАВНА СРЕДСТВА	ЕВАЛУАЦИЈА КВАЛИТЕТА ПЛАНИРАНОГ
IX	<p>УВОДНИ ЧАС</p> <p>1.Формирање секције и упознавање с временом и начином рада</p> <p>ОСНОВЕ ШАХА</p> <p>2.Шаховска табла 3.Геометрија шаховске табле 4.Назив шаховских фигура и њихово постављање у почетни положај</p>	4	Демонстрац ија Практични рад	Непосредни рад	Шаховска табла	
X / XI	<p>5. Кретање шаховске фигуре ТОП 6. Кретање шаховске фигуре ЛОВАЦ 7. Кретање шаховске фигуре ДАМА 8. Кретање шаховске фигуре СКАКАЧ 10. Кретање шаховске фигуре ПЕШАК 11. Кретање шаховске фигуре КРАЉ 12. Кретање шаховске фигуре КРАЉ 13. Вредност шаховских фигура</p>	8				

XII	ОБЕЛЕЖАВАЊЕ И ЗАПИСИВАЊЕ ПОТЕЗА 13. Шаховски потез 14. Шаховска нотација и записивање потеза 15. Означавање шаховских фигура 16. Записивање шаховских потеза у пуном и скраћеном облику	5				
I	17. Образац за записивање шаховске партије и начин његовог коришћења Шаховска игра и њена правила 18. Услови под којима се може изводити рокада					

<p>II</p>	<p>19. Елементарна тактика – отворени шах 20. Елементарна тактика – двоструки шах 21. Основне стратегије – шаховски лавиринт (правила) 22. Пример „шаховског лавиринта“ са задатком да се да шах противничком краљу</p>	<p>14</p>				
<p>III</p>	<p>23. Победа једног од играча: мат краљу, предаја партије; мат у једном потезу 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 25. Нерешен исход партије (реми) 26. Немогућност давања мата преосталим фигурама на табли; пат</p>					

IV	<p>27. Вечити шах; троструко понављање позиција</p> <p>28. Правило 50 потеза</p> <p>29. Понуда и прихватање ремија</p>					
V	<p>30. Краљ и пешак против краља – правило квадрата</p> <p>31. Краљ и пешак против краља – правило једноставне опозиције</p>					

	<p>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“, „Костићева замка</p>	5				
VI	<p>35. Самостално одигравање шаховске партије међу ученицима</p> <p>36. Међусобно такмичење ученика</p>					

Наставник: Драган Ђурђевић, Петар Чопа

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 2021/22.			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 претходне	5		монолошка, дијалoшка, текстуална, демонстративна	индивидуални, фронтални, групни, рад у пару	текстуална, аудиовизуелна	

	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			монологска,	индивидуални,	текстуална	

	проба и промена улога			дијалoшка, текстуална, демонстративна	фронтални, групни, рад у пару		
	16. Читачка проба и организација сцене			монологска, дијалoшка, текстуална, демонстративна	индивидуални, фронтални, групни, рад у пару	текстуална	
	17. Распоредна проба: груписање лица и ствари			монологска, дијалoшка, текстуална, демонстративна	индивидуални, фронтални, групни, рад у пару		
ЈАНУАР	18. Распоредна проба: вежбе покрета и гестова			монологска, дијалoшка, текстуална, демонстративна	индивидуални, фронтални, групни, рад у пару		
	19. Распоредна проба: вежбе покрета и гестова			монологска, дијалoшка, текстуална, демонстративна	индивидуални, фронтални, групни, рад у пару		
	20. Генерална проба			монологска, дијалoшка, текстуална, демонстративна	индивидуални, фронтални, групни, рад у пару		
	21. Учешће секције на прослави Светог Саве			монологска, дијалoшка, текстуална, демонстративна	индивидуални, фронтални, групни, рад у пару		
	22. Анализа рада секције	1		монологска, дијалoшка, текстуална, демонстративна	индивидуални, фронтални, групни, рад у пару	текстуална	
ФЕБРУАР	23. Имитација, пантомима	3		монологска, дијалoшка, текстуална, демонстративна	индивидуални, фронтални, групни, рад у пару		
	24. Вежбе опуштања и			монологска, дијалoшка, текстуална, демонстративна	индивидуални, фронтални, групни, рад у пару		

	координације покрета						
МАРТ	25. Вежбе чула			монолошка, дијалoшка, текстуална, демонстративна	индивидуални, фронтални, групни, рад у пару		
	26. Посета позоришту	6		демонстративна	индивидуални, фронтални, групни, рад у пару	аудиовизуелна	
	27. Анализа позоришне представе			монолошка, дијалoшка, текстуална, демонстративна	индивидуални, фронтални, групни, рад у пару		
	28. Проучавање драмских текстова			монолошка, дијалoшка, текстуална, демонстративна	индивидуални, фронтални, групни, рад у пару	текстуална	
АПРИЛ	29. Сусрет са писцем, глумцем, режисером					монолошка, дијалoшка, текстуална, демонстративна	индивидуални, фронтални
	30. Посета позоришту			демонстративна	индивидуални, фронтални, групни, рад у пару		
	31. Гледање ТВ драме или слушање радио-драме			монолошка, дијалoшка, текстуална, демонстративна	индивидуални, фронтални, групни, рад у пару	аудиовизуелна	
	32. Стваралачки писмени рад: писање сценских дела (дијалог)	3		монолошка, дијалoшка, текстуална, стваралачка	индивидуални, фронтални, рад у пару	текстуална	
МАЈ	33. Стваралачки писмени рад: писање драмских					монолошка, дијалoшка, текстуална, стваралачка	индивидуални, фронтални, групни, рад у пару

	текстова (драматизације)						
	34. Разговор о драмским текстовима ученика			монологска, дијалогска, текстуална, демонстративна	индивидуални, фронтални	текстуална	
	35. Разматрање извештаја о раду секције	2		монологска, дијалогска, текстуална, демонстративна	индивидуални, фронтални, групни		
ЈУН	36. Предлог чланова секције за награде и похвале			монологска, дијалогска	индивидуални, фронтални, групни		

Наставник: Маја Милошевић, Марина Новаковић, Марина Јокић

11.2.2. ПЛАН РАДА СЕКЦИЈЕ ЕНГЛЕСКОГ ЈЕЗИКА

ПРЕДМЕТ: Енглески језик

Годишњи фонд часова: 36

Циљеви и задаци

Циљ рада секције је да се код ученика школског узраста побуди интерес за рецитовањем, учењем рецитала и играка и писањем на страном језику. Секција подстиче развијање ученичке маште, креативности и оригиналности. Оспособљава ученике за лепо и изражајно говорење страног језика, омогућава развој личних склоности за страни језик и књижевност и књижевно стваралаштво те развија и негује интерес за литерарно и говорно презентовање на страном језику. Развија се код ученика љубав према страном језику и проширују знања о истом. Програм рада планира се и организује у оквиру недељног распореда часова образовно-васпитног рада. Часови трају краће или дуже од 45 минута зависно од садржаја који се остварују.

Време	Ред. Бр. теме	Назив теме	Наставна јединица	број часова	Наставне методе	Облицирада	Наставна средства	Евалуација квалитета испланираног
Септембар	1.	European language day	<ul style="list-style-type: none"> Формирање секције и договор о начину рада 	4	Разговор	Фронтални рад у пару, рад у групи индивидуални	Додатни материјал	
		<ul style="list-style-type: none"> Европски дан језика - припреме за обележавање 		Рад на тексту				
		<ul style="list-style-type: none"> Европски дан језика - припреме за обележавање 		Рад на тексту				
		<ul style="list-style-type: none"> Европски дан језика - припреме за обележавање 		Рад на тексту				
Октобар	2.	Halloween	<ul style="list-style-type: none"> Halloween - the history of halloween 	3	Рад на тексту Метода разговора Истраживање Аудио	Фронтални рад у пару, рад у групи индивидуални	Уџбеник Видео снимак	

					визуелна				
			• Halloween - vocabulary and quiz		Рад на тексту Метода разговора		Додатни материјал		
			• Halloween - arts and crafts		Рад на тексту Израда графичких радова		Додатни материјал		
	3.	School	• Дан школе- припреме за обележавање	3	Рад на тексту	Фронтални рад у пару, рад у групи индивидуални	Додатни материјал		
			• Дан школе - припреме за обележавање		Рад на тексту				
Новембар			• My school is like...		Рад на тексту Метода разговора Метода писања				
	4.	Thanksgiving	• Thanksgiving - the history of thanksgiving	3	Рад на тексту Метода разговора Истраживање Аудио визуелна метода	Фронтални рад у пару, рад у групи индивидуални	Уџбеник Додатни материјал Видео снимак		
			• Thanksgiving - vocabulary and quiz		Рад на тексту Метода разговора Метода писања			Додатни материјал	
Децембар			• Thanksgiving - arts and crafts		Рад на тексту Метода разговора Израда графичких радова			Додатни материјал	
			• New year around the world	3	Рад на тексту Метода разговора Истраживање	Фронтални рад у пару, рад у групи индивидуални	Уџбеник		
	5.	Happy New Year	• New year - vocabulary and quiz		Рад на тексту Метод разговора			Додатни материјал	

					Метода писања			
			• New year - arts and crafts		израда графичких радова			
	6	St.Sava	• St.Sava	2	Рад на тексту Метода разговра Истарживање Аудио визуелна метода	Фронтални рад у пару, рад у групи индивидуални	Додатни материјал Видео снимак	
јануар			• St.Sava		Рад на тексту Метода разговора Метода израде графичких радова			
фебруар	7.	Happy Valentine	• Valentine's day - the history of Valentine's day	2	Рад на тексту Метода разговора Истраживање Аудио визуелна метода	Фронтални рад у пару, рад у групи индивидуални	Додатни материјал Видео снимак	
	8.	Women's day	• Women's day - the history of women's day		Рад на тексту Метода разговора Истраживање Аудио визуелна метода		Фронтални рад у пару, рад у групи индивидуални	Додатни материјал Видео снимак
Март			• Famous women in history	4	Рад на тексту Метода разговора Метода писања		Додатни материјал	
			• The woman I admire		Рад на тексту Метода		Додатни материјал	

					разговора Метода писања			
			• Books I like to read		Рад на тексту Метода разговора Метода писања		Додатни материјал	
	9.	Happy Easter	• Easter- the history of Easter	4	Рад на тексту Метода разговора Метода писања Истраживање Аудио Визуелна метода	Фронтални рад у пару, рад у групи индивидуални	Уџбеник Додатни материјал Видео снимак	
Април			• Easter around the world		Рад на тексту Метода разговора Истраживање Метода писања Израда графичких радова		Додатни материјал	
			• Easter at my home		Рад на тексту Метода разговора Метода писања Израда графичких раова		Додатни материјал	
			• Easter at my school					
	10.	Labour day	• Labour day - the history of labour day	3	Рад на тексту Метода разговора Истраживањр Аудио визуелна метода	Фронтални рад у пару, рад у групи индивидуални	Додатни материјал Видео снимак	
Мај			• The most popular job		Рад на тексту Метода истраживања			
			• The future in my glasses		Метода разговора		Додатни материјал	

					Израда графичких радова			
	11	Science	• The Red cross day	4	Рад на тексту Метод разговора Аудио визуелна метода		Додатни материјал Видео снимак	
			• Butterfly day					
Јун			• The day of the sun					
			• Food day					
	12	End of the year	• Review	2	Метода писања Израда графичких радова			
			• End of the year awards					
Укупно				36				

Предметни наставник
 Јелена Матић
 Мартина Савић

11.2.3. ПЛАН РАДА СЕКЦИЈЕ ЕНГЛЕСКОГ ЈЕЗИКА У КРУШАРУ

МЕСЕЦ	ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ	ПЛАНИРАН БРОЈ ЧАСОВА	ОДРЖАН БРОЈ ЧАСОВА	НАСТАВНЕ МЕТОДЕ	ОБЛИЦИ РАДА	НАСТАВНА СРЕДСТВА	ЕВАЛУАЦИЈА КВАЛИТЕТА
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 демонстративна Метода писања Аудитивна	Фронтални, индивидуални, у пару, групни	Уџбеници 5-8, цд, додатни материјал, видео презентације, материјал са интернета	
Фебруар	We are watching a film	2		Комбиновани Дијалoшка Рад на тексту	Фронтални, индивидуални, у пару, групни	Уџбеници 5-8, цд, додатни материјал, видео	

				демонстративна Метода писања Аудитивна		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	

Предметни наставник- Јасна Милојковић

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 - демонстративн а	-фронтални -групни -рад у пару -индивидуални	Рачунар, пројектор	
Јун	-Вежбање за даљи круг такмичења	-	-	-	-	-

Наставници: 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	4		Интерактивне методе, Дијалошка,	Групни	Рачунар, мобилни телефон	

	секције Примена HTML-а и CSS- а						
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	4		Интерактивне методе, Дијалошка,	Групни	Рачунар, мобилни телефон	

	HTML-а и CSS-а						
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 садржаја	4		Интерактивне методе, Дијалошка,	Групни	Рачунар, мобилни телефон	
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, групни, 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, групни, 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, групни, 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, групни, 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, групни, 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 „ЂАК РЕПОРТЕР“ Наставници: Славољуб Јовановић, Тијана Арсенијевић

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
 Марко Милојевић

НАСТАВНИК Славољуб Јовановић, Ненад Стојановић, Младен Јевремовић,

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 ГЕОГРАФСКЕ 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. лепа к 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	4		Монолошка Дијалoшка	Фронтални Индивидуални	Уџбеник Радна свеска	

	AKKUSATIV - DIE ORDINALZAHLEN - IMPERATIV			Текстуална Метода разговора	Рад у пару Групни рад	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 WIEDERHOLEN -GRAMMATIK ÜBEN	5		Монолошка Дијалoшка Текстуална Метода разговора	Фронтални Индивидуални Рад у пару Групни рад	Уџбеник Радна свеска Додатни 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	

Наставник: Драгана Гајић

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

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	

Наставник: Оливера Стојановић

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 конкурсима 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

Наставник: Драгана Благојевић

11.2.14.ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ МАТЕМАТИЧКЕ СЕКЦИЈЕ

МЕСЕЦ	ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ	ПЛАН. БР. ЧАС.	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	

Наставник-ци: Јелена Новаковић
Душан Петковић

11.2.15. ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ РАДА РЕЦИТАТОРСКЕ СЕКЦИЈЕ

МЕСЕЦ	ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ	ПЛАНИРАН БРОЈ ЧАСОВА ПО ТЕМИ	НАСТАВНА МЕТОДА	ОБЛИЦИ РАДА	НАСТАВНА СРЕДСТВА	ЕВАЛУАЦИЈА КВАЛИТЕТА ПЛАНИРАНОГ
СЕПТЕМБАР	Уводни час- формирање секције и упознавање ученика са планом рада и распоредом рецитаторских такмичења	1	молошка дијалогска	индивидуални, фронтални, рад у групи, рад на даљину		
	Припрема и наступ за Европски дан језика	3	текстуална, демонстративна, дијалогска, молошка	рад у групи индивидуални, снимак- рад на даину	текстуална, аудио-визуелна	
ОКТОБАР	Увежбавање технике рецитовања (изражајног казивања) стихова- емоционалност, држање тела, дикција, значај цезуре	2	текстуална, демонстративна, дијалогска, молошка	индивидуални фронтални рад у групи рад на даљину	аудио материјали, видео записи	

	Увежбавање песама за Дан школских библиотекара и наступ	2	текстуална, демонстративна, дијалошка,	индивидуални, рад на даљину фронтални рад у групи	текстуална	
НОВЕМБАР	Увежбавање песама за Дан школе и наступ	2	текстуална, демонстративна, дијалошка, монологска	индивидуални фронтални рад у групи рад на даљину	текстуална аудио-визуелна	
	Анализа претходних јавних наступа и дискусија	1	дијалошка, монологска	индивидуални, рад на даљину		
	Увежбавање технике рецитовања-савладавање треме, акцентуација речи и реченични акценат	2	текстуална, демонстративна, дијалошка, монологска	индивидуални, фронтални рад у групи, рад на даљину	текстуална аудио-визуелна	

Руководилац Рецитаторске секције
Љиљана Миленковић Радевић, Марина Јокић

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 Грушанке 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 Грушанке 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 Шубертских 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 удбенику, 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

		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		слушамо	ија, певање, слушање, свирањ	усвајања знања и вештина
35.	Шта смо сазнали?	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	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?	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	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

Наставнице: Тијана Арсенијевић, Марија Марковић

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 2020/2021. ГОДИНУ**
2. **ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2020/2021. ГОДИНУ**