



**ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА
ШКОЛЕ
ЗА ШКОЛСКУ 2020/2021. ГОДИНУ**

У Београду, септембар 2020.године

Садржај:

| | | |
|-------|--|-----|
| 1 | ОПШТИ ПОДАЦИ О ШКОЛИ | 4 |
| 2 | ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА..... | 4 |
| 3 | ИЗВОДИ ИЗ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА..... | 7 |
| 4 | МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ РЕСУРСИ..... | 7 |
| 4.1 | МАТЕРИЈАЛНО - ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА..... | 7 |
| 4.1.1 | ОПРЕМЉЕНОСТ НАСТАВНИМ СРЕДСТВИМА..... | 10 |
| 4.1.2 | РЕСУРСИ ЛОКАЛНЕ СРЕДИНЕ..... | 12 |
| 4.1.3 | ПЛАН УНАПРЕЂЕЊА МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИХ РЕСУРСА..... | 12 |
| 5 | ЉУДСКИ РЕСУРСИ..... | 13 |
| 5.1 | КАДРОВСКА СТРУКТУРА..... | 13 |
| 5.2 | СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ..... | 19 |
| 5.3 | Начини остваривања стручног усавршавања наставника..... | 20 |
| 5.4 | Стручно усавршавање наставника у установи..... | 21 |
| 6 | ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ..... | 21 |
| 6.1 | ОПЕРАТИВНИ ПЛАН ОСНОВНЕ ШКОЛЕ ЗА ОРГАНИЗАЦИЈУ И РЕАЛИЗАЦИЈУ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ПО ПОСЕБНОМ ПРОГРАМУ ЗА РАД У УСЛОВИМА ПАНДЕМИЈЕ ВИРУСА Covid-19..... | 21 |
| 6.2 | ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА..... | 23 |
| 6.2.1 | РИТАМ РАДНОГ ДАНА..... | 36 |
| 6.2.2 | ШКОЛСКИ КАЛЕНДАР..... | 38 |
| 6.2.3 | РАСПОРЕД ЧАСОВА..... | 41 |
| 6.2.4 | РАСПОРЕД РАДНОГ ВРЕМЕНА РАДНИКА ШКОЛЕ..... | 41 |
| 6.3 | ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА РЕДОВНЕ НАСТАВЕ ПО ПРЕДМЕТИМА, РАЗРЕДИМА И ОДЕЉЕЊИМА..... | 42 |
| 7 | ОПШТИ ПОДАЦИ О УЧЕНИЦИМА..... | 44 |
| 7.1 | БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА И ОДЕЉЕЊА..... | 44 |
| 7.2 | СОЦИЈАЛНО-ЕКОНОМСКИ И ПОРОДИЧНИ УСЛОВИ ЖИВОТА И..... | 45 |
| 8 | ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ОРГАНА УСТАНОВЕ..... | 45 |
| 8.1 | ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА..... | 45 |
| 8.1.1 | План рада Наставничког већа..... | 45 |
| 8.1.2 | ПЛАНОВИ РАДА ОДЕЉЕНСКИХ ВЕЋА..... | 49 |
| 8.1.3 | ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ ВЕЋА..... | 50 |
| 8.1.4 | Годишњи план рада стручног већа за српски језик..... | 54 |
| 8.1.5 | ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ АКТИВА..... | 66 |
| 8.1.6 | ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ ТИМОВА..... | 69 |
| 8.1.7 | ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА..... | 90 |
| 8.2 | ПЛАНОВИ РАДА ОРГАНА УПРАВЉАЊА И РУКОВОЂЕЊА..... | 92 |
| 8.2.1 | ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА..... | 92 |
| 8.2.2 | ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА..... | 94 |
| 9 | ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА..... | 99 |
| 9.1 | ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ПСИХОЛОГА..... | 99 |
| 9.2 | ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ПЕДАГОГА..... | 108 |

| | | |
|--------|---|-----|
| 9.3 | ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ БИБЛИОТЕКАРА | 115 |
| 10 | ПЛАНОВИ РАДА ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ | 124 |
| 10.1 | СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ | 124 |
| 10.1.1 | План рада секција у разредној настави..... | 124 |
| 10.1.2 | План рада секција у предметној настави..... | 131 |
| | РУКОМЕТНА СЕКЦИЈА | 139 |
| 11 | ПЛАНОВИ РАДА УЧЕНИЧКИХ ОРГАНИЗАЦИЈА | 139 |
| 11.1 | ПЛАН РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА | 139 |
| 11.2 | ПЛАН РАДА ОРГАНИЗАЦИЈЕ "ПРИЈАТЕЉИ ДЕЦЕ" | 141 |
| 11.4 | ПЛАН РАДА ЦРВЕНОГ КРСТА | 145 |
| 12 | ПЛАНОВИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПОСЕБНИХ ПРОГРАМА..... | 146 |
| 12.1 | ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА ОД | 146 |
| 12.1.1 | Значење појма насиље, злостављање и занемаривање | 147 |
| 12.1.2 | Задаци у области превенције | 148 |
| 12.1.3 | Превентивне активности..... | 148 |
| 12.1.4 | Интервентне активности | 148 |
| 12.1.5 | Интервентне активности у ОШ "Вук Караџић"..... | 149 |
| 12.1.6 | ПРОГРАМ Професионалне оријентације ученика | 150 |
| 12.1.7 | ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ..... | 153 |
| 12.1.8 | ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА ПРЕВЕНЦИЈЕ МАЛОЛЕТНИЧКЕ ДЕЛИНКВЕНЦИЈЕ И БОЛЕСТИ ЗАВИСНОСТИ | 154 |
| 12.2 | ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ И ЕСТЕТСКОГ УРЕЂЕЊА ШКОЛЕ | 156 |
| 12.3 | ПЛАН САРАДЊЕ СА ЛОКАЛНОМ САМОУПРАВОМ | 157 |
| 12.4 | ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА САРАДЊЕ СА ПОРОДИЦОМ | 158 |
| 12.5 | ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА..... | 159 |
| 12.6 | ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА "ОСНОВИ БЕЗБЕДНОСТИ ДЕЦЕ" | 161 |
| 12.7 | ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА ПРЕВЕНЦИЈЕ БОЛЕСТИ ЗАВИСНОСТИ И МАЛОЛЕТНИЧКЕ ДЕЛИНКВЕНЦИЈЕ | 164 |
| 12.8 | ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА ДНЕВНОГ БОРАВКА..... | 165 |
| 12.9 | КОРЕКТИВНИ РАД СА УЧЕНИЦИМА | 167 |
| 12.10 | ПЛАН ИЗЛЕТА, ЕКСКУРЗИЈА И НАСТАВЕ У ПРИРОДИ | 168 |
| 13 | ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ | 171 |
| 13.1 | ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА | 171 |
| 13.2 | ОСНОВНИ ЗАДАЦИ АДМИНИСТАРТИВНО-ФИНАНСИЈСКОГ | 172 |
| 13.3 | НАЧЕЛА ЗА УНАПРЕЂЕЊЕ РАДА ШКОЛЕ | 173 |

1 ОПШТИ ПОДАЦИ О ШКОЛИ

| | |
|---|--|
| Назив школе | "Вук Караџић" |
| Адреса | Ерчанска бр.3, 11232 Рипањ |
| Контакт подаци школе: Телефон / факс | 8650-591, 8650-003, 8650-480 |
| Е-mail адреса школе | osvuk11@ptt.rs os.vukkaradzic@mts.rs |
| Web сайт | www.osvukripanj.nasaskola.rs |
| ПИБ школе | 101736987 |
| Име и презиме директора школе | Срећко Кривокапић |
| Датум оснивања школе | 8.11.1965.године |
| Датум прославе Дана школе | 8.новембар |

2 ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА

У изради Годишњег плана рада Основне школе „Вук Караџић“ Рипањ пошло се од важећих Закона и Правилника и других важних чинилаца за израду плана

- Устав Републике Србије („Службени гласник РС“, број 98/2006)
- Закона о основама система образовања и васпитања (Сл.гл.РС. бр.88/17, 27/18, 10/19, 6/2020),
- Закона о основном образовању и васпитању (Сл.гл.РС.бр. 55/13, 101/17, 10/19),
- Закон о уџбеницима („Службени гласник РС“, број 27/2018)
- Закон о службеној употреби језика и писама („Службени гласник РС“, број 45/91, 53/93, 67/93, 48/94 и 101/95 др. Закон)
- Стручно упутство за организацију и реализацију образовно-васпитног рада у основној школи у школској 2020-21. години
- Посебан програм основног образовања и васпитања у случају ванредних околности
- Упутство о мерама заштите здравља ученика и запослених за основне и средње школе од 11. 08.2020. године
- 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 („Сл.гл.РС.-Просветни гласник“ бр.10/17, 12/18, 18/18, 1/19, 2/20),
- Правилник о наставном плану и програму за први и други разред основног образовања и васпитања („Сл.гл.РС.-Просветни гласник“ бр. 10/04, 20/04, 1/05, 3/06, 15/06, 2/08, 2/10, 3/11-други правилник, 7/11-др.правилници, 1/13, 4/13, 14/13, 5/14, 11/14, 11/16, 6/17, 12/18),

- Правилник о наставном плану за први, други, трећи и четврти разред основног образовања и васпитања и наставном програму за трећи разред („Сл.гл.РС.-Просветни гласник“ бр.12/18)
- Правилник о програму наставе и учења за други разред основног образовања и васпитања („Сл.гл.РС.-Просветни гласник“ бр. 3/19)
- Правилник о наставном плану и програму предмета грађанско васпитање-сазнање о себи и другима за први разред основне школе („Сл.гл.РС.-Просветни гласник“ бр. 5/01,),
- Правилник о наставном плану и програму предмета грађанско васпитање-сазнање о себи и другима за други разред основне школе („Сл.гл.РС.-Просветни гласник“ бр. 8/03),
- Правилник о наставном плану и програму предмета грађанско васпитање-сазнање о себи и другима за трећи разред основне школе („Сл.гл.РС.-Просветни гласник“ бр. 10/03, 20/04),
- Правилник о наставном плану и програму предмета грађанско васпитање-сазнање о себи и другима за четврти разред основне школе („Сл.гл.РС.-Просветни гласник“ бр. 15/05),
- Правилник о наставном плану и програму предмета верска настава за први разред основне школе („Сл.гл.РС-Просветни гласник“ бр.5/01),
- Правилник о наставном плану и програму предмета верска настава за четврти разред основне школе изборни предмет („Сл.гл.РС-Просветни гласник“ бр.9/05),
- Правилник о образовним стандардима за крај првог циклуса обавезног образовања за предмете српски језик, математика и природа и друштво („Сл.гл.РС-Просветни гласник“ бр.5/11),
- Правилник о општим стандардима постигнућа- образовни стандарди за крај обавезног образовања („Сл.гл.РС.-Просветни гласник“ бр.5/10),
- Правилник о општим стандардима постигнућа за крај основног образовања за страни језик („Сл.гл.РС.“ бр. 78/17),
- Правилник о наставном плану за други циклус основног образовања и васпитања и наставном програму за пети разред основног образовања и васпитања (Сл.гл.РС-Просветни гласник бр.6/07, 2/12, 7/10, 3/11-др.правилник, 1/13, 4/13, 11/16, 6/17, 8/17, 12/2018),
- Правилник о наставном плану и програму предмета верска настава за седми разред основне школе („Сл.гл.РС-Просветни гласник“ бр. 2/08),
- Правилник о наставном плану и програму предмета верска настава за осми разред основне школе („Сл.гл.РС-Просветни гласник“ бр. 7/08),
- Правилник о наставном плану и програму предмета грађанско васпитање за седми разред основне школе („Сл.гл.РС-Просветни гласник“ бр. 7/07),
- Правилник о наставном плану и програму предмета грађанско васпитање за осми разред основне школе („Сл.гл.РС-Просветни гласник“ бр. 6/08),
- Правилник о наставном плану и програму предмета грађанско васпитање за пети разред основне школе („Сл.гл.РС-Просветни гласник“ бр. 15/05),
- Правилник о наставном програму за шести разред основног образовања и васпитања („Сл.гл.РС-Просветни гласник“ бр. 5/08, 3/11-др.правилник, 1/13, 5/14, 11/16, 3/19, 12/19 и 3/2020),

- Правилник о наставном програму за седми разред основног образовања и васпитања („Сл.гл.РС-Просветни гласник“ бр. 6/09, 3/11-др.правилник, 8/13, 11/16, 7/17, 12/18, 3/19, 12/19 и 3/20)
- Правилник о наставном програму за осми разред основног образовања и васпитања („Сл.гл.РС-Просветни гласник“ бр. 2/10, 3/11-др.правилник, 8/13, 5/14, 11/16, 7/17, 12/18и 10/2019)
- Правилника о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручних сарадника („Сл.гл.РС“: 81/17, 48/19),
- Правилника о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност основног образовања и васпитања(Сл.гл.РС 73/16, 45/18)
- Правилник о степену и врсти образовања наставника и стручних сарадника у основној школи („Службени гласник-просветни гласник РС“ бр. 11/12, 15/13, 2/16, 10/16, 11/16, 2/17, 3/17, 13/18, 11/19, 2/20 и 8/20),
- Правилник о степену и врсти образовања наставника који изводе образовно-васпитни рад из изборних предмета у основној школи („Сл.гл.РС-Просветни гласник“ бр. 11/12, 15/13, 10/16, 11/16, 2/17, 11/17),
- Правилник о норми часова непосредног рада са ученицима наставника, стручних сарадника и васпитача у основној школи („Сл.гл.РС-Просветни гласник“ бр.2/92, 2/00),
- Правилник о условима и поступку напредовања ученика у основној школи (“Сл.гл.РС.“бр.47/94),
- Правилник о плану уџбеника („Сл.гл.РС.-Просветни гласник“бр.9/16, 10/16, 10/17),
- Каталог уџбеника за први и пети разред основног образовања и васпитања („Сл.гл.РС-Просветни гласник“ бр.4/19),
- Правилник о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању (Сл.гл.РС-Просветни гласник“бр.67/13, 34/19, 59/2020 и 81/2020),
- Правилник о календару образовно васпитног рада основне школе за школску 2020/2021. годину
- Правилник о вредновању квалитета рада установе („Службени гласник РС“, број 10/2019)
- Правилник о додатној образовној, здравственој и социјалној подршци детету, ученику и одраслом („Службени гласник РС“, број 80/2018)
- Правилник о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника („Службени гласник РС“ број 48/2016)
- Правилник о јединственом информационом систему просвете („Службени гласник РС“, број 81/2019)
- Правилник о организацији и остваривању наставе у природи и екскурзија у основној школи („Службени гласник РС“, број 30/2019)
- Правилник о програму свих облика рада стручних сарадника („Службени гласник-Просветни гласник РС“, број 5/2012)
- Правилник о протоколу поступања установе на насиље, злостављање и занемаривање („Службени гласник РС2, број 46/2019 и 104/2020)
- Правилник о стандардима квалитета рада установе („Службени гласник-Просветни гласник РС“, број 14/2018)
- Правилник о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника („Службени гласник РС“, број 81/2017 и 48/2018)

- Правилник о садржају и начину вођења евиденција и издавању јавних исправа у основној школи („Службени гласник РС“, број 66/18, 82/18, 37/19, 56/19 и 112/20)
- Правилник о ближим условима о начину, садржини, дужини, месту и времену обављања друштвено корисног, односно хуманитарног рада у школи („Службени гласник РС“, број 76/2018)
- Правилник о поступању у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања, вређања углед, части или достојанства личности („Службени гласник РС“, број 65/2018)

3 ИЗВОДИ ИЗ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА

ОШ " Вук Караџић" у Рипњу обезбеђује основно образовање, подстиче и развија љубав према образовању и животном опредељењу и својој околини, развија свест о правима и одговорностима, негује другарство, позитиван став према животним вредностима, сарадњу и кооперацију.

ВИЗИЈА

Желимо да будемо школа која ће пружити ученицима знање кроз савремену наставу, прилагођену потребама младих, применом квалитативно другачијих и креативнијих метода рада и подстицањем активног става ученика према сопственом образовању, у којој ће учионице, холови и ходници бити лепше уређени, која ће бити место где ће се ученици радо окупљати и дружити кроз реализацију разноврсних садржаја ваннаставних активности и својим резултатима промовисати школу и вредности које негујемо у њој на различитим манифестацијама, која ће бити отворена за различите облике сарадње са родитељима и њихово активно учешће у активностима које организује школа.

4 МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ РЕСУРСИ

4.1 МАТЕРИЈАЛНО - ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ

Основна школа Вук Караџић из Рипња своју делатност обавља као јединствена радна организација у матичној школи и два издвојена одељења Брђани и Прњавор

- Матична школа 1.- 8.раз. Ерчанска 3, тел. 8650480, 8650003, 8650591
- И.О. Брђани 1. - 4. раз. Брђанска 185 , тел. 8652645
- И.О. Прњавор 1. - 4. раз. Крагујевачки пут бб, тел. 7872700

Издвојена одељења Брђани и Прњавор имају четири чиста одељења, при чему у издвојеном одељењу у Прњавору раде две групе продуженог боравка, док у издвојеном одељењу у Брђанима ради једна група продуженог боравка. Међусобна удаљеност објеката:

Матична школа – Брђани 3 km

МАТИЧНА ШКОЛА

У матичној школи деца похађају наставу у главној згради и такозваној "малој згради". У главној згради деца похађају наставу у дванест учионица по кабинетском принципу.

У њој се налазе следећи кабинети:

- У приземљу: Енглески језик, Немачки језик, Музичка култура, Историја и Математика (у две учионице);
- На спрату: Физика/Хемија, Географија, Биологија, Српски језик (у две учионице) и Дигитална учионица.

У малој згради реализује се настава ТИО, Ликовне културе и Физичког васпитања. Постојећи кабинет за техничко подељен је гипсаним зидом на две просторије. Школа никада није имала фискултурну салу, па се настава физичког васпитања и даље одвија у малој неусловној просторији.

У овој школској години наставља се превоза за ученике из ИО Прњавор. У сарадњи са општином Вождовац, ове школске године, биће превожени сви ученици који су од школе или главног пута удаљени преко 2 km са три минибуса. Ту су обухваћени ученици из ИО Прњавор (старији и млађи разреди), ученици из ИО Брђани (старији и млађи разреди) и старији и млађи ученици из удаљених засеока Велика Рамаћа и Тимочки пут.

Ред војње школских минибусева изгледа овако:

Минибус "А"

| Старији пре подне / млађи по подне | | | | | | Станице | Старији по подне / млађи пре подне | | | | | |
|------------------------------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|------------------|------------------------------------|-------------|-------------|-------------|-------------|--------------|
| 6.35 | 6.35 | 12.2 | | 13.2 | | Степашинова ц | 6.35 | | 12.2 | 12.2 | | 19.15 |
| | | 5 | | 5 | | | | | 5 | 5 | | |
| 7.15 | 7.15 | 11.5 | | 13.1 | | Прњавор | 7.15 | | 11.5 | 12.3 | | 18.45 |
| | | 5 | | 0 | | | | | 5 | 0 | | |
| | 7.25 | | 13.0 | 13.0 | 17.3 | Центар | | 8.00 | | 12.4 | 12.5 | 18.35 |
| | | | 0 | 0 | 0 | | | | | 0 | 0 | |
| | | | 12.4 | | 17.4 | Тимочки пут | | 7.50 | | | 13.0 | |
| | | | 0 | | 0 | | | | | | 0 | |



Млађи ученици из Прњавора




Старији ученици из Прњавора





Млађи ученици из матичне школе

Минибус "Б"

| Старији пре подне / млађи по подне | | | | | Станице | Старији по подне / млађи пре подне | | | | | |
|------------------------------------|-------------|-------------------------|-------------------------|-------------------------|--------------|------------------------------------|-------------|-------------------------|-------------------------|-------------------------|--------------|
| <u>6.35</u> | <u>6.45</u> | 12.2 0 | | 13.4 0 | Прњавор | <u>6.35</u> | | <u>11.5</u> <u>5</u> | <u>11.5</u> <u>5</u> | | 19.15 |
| 7.00 | 7.00 | 12.0 5 | | 13.2 5 | Манастир | 7.00 | | 12.0 5 | 12.0 5 | | 19.00 |
| 7.15 | 7.15 | <u>11.5</u> <u>5</u> | | 13.1 0 | Прњавор | 7.15 | | 12.2 0 | 12.2 0 | | 18.45 |
| | 7.25 | | 12.5 5 | <u>13.0</u> <u>0</u> | Центар школе | | 7.55 | | 12.3 0 | <u>12.4</u> <u>0</u> | <u>18.35</u> |
| | | | <u>12.4</u> <u>5</u> | | Три бандере | | <u>7.45</u> | | | 12.5 0 | |

 Млађи ученици из Прњавора


 Старији ученици из Прњавора

 Млађи ученици из матичне школе

Минибус "В"

| Старији пре подне / млађи по подне | | | | | Станице | Старији по подне / млађи пре подне | | | | | |
|------------------------------------|-------------|-------------|-------------------------|-------------------------|---------------|------------------------------------|-------------|-------------------------|-------------------------|-------------------------|--|
| | <u>6.50</u> | <u>7.40</u> | | 13.3 5 | Рипањ тунел | <u>7.10</u> | | <u>12.2</u> <u>0</u> | | 19.2 0 | |
| | 6.55 | 7.50 | | 13.3 0 | Брђани школа | 7.25 | | 12.2 5 | | 19.1 5 | |
| | 7.15 | | <u>12.3</u> <u>0</u> | 13.1 0 | Велика Рамаћа | | <u>7.40</u> | 12.4 0 | 12.4 0 | 18.4 0 | |
| | 7.20 | | - | 13.2 0 | Тимочки пут | | - | 12.5 0 | 12.5 0 | 18.5 0 | |
| | 7.30 | | 12.5 0 | <u>13.0</u> <u>0</u> | Центар школе | | 7.50 | 13.0 5 | <u>12.3</u> <u>0</u> | <u>18.3</u> <u>0</u> | |

 Млађи ученици из Брђана  Млађи ученици Брђани, Велика Рамаћа, Тимочки пут

 Старији ученици Брђани, Велика Рамаћа, Тимочки пут

4.1.1 ОПРЕМЉЕНОСТ НАСТАВНИМ СРЕДСТВИМА

У време економске кризе није могуће набављати велики број наставних средстава. С обзиром да школа нема сопствених прихода набављају се само најпотребнија наставна средства. Протеклих година решени су велики инфраструктурни проблеми у свим школама и више нема прокишњавања или пуцања зидова. Безбедност ученика у школи је подигнута на виши ниво и у наредној школској години акценат треба ставити на опремање школе новим наставним средствима.

Треба тражити начине да се набаве савремена наставна средства као што су "паметне табле" и друга савремена наставна средства. Такође треба и опремати простор у коме ће ученици моћи да користе све могућности савремених информационих технологија.

Уз помоћ средстава локалне самоуправе и донатора опремање школе новим наставним средствима, као и мењање дотрајалих наставних средстава треба да буде императив у школској 2020/2021. години.

| Разредна настава | % | Предметна настава | % |
|-----------------------------|--------------|-----------------------------|--------------|
| Српски језик | 40 | Српски језик | 40 |
| Природа и друштво | 50 | Страни језик | 50 |
| Математика | 50 | Историја | 50 |
| Физичко васпитање | 50 | Географија | 100 |
| Музичка култура | 50 | Математика | 50 |
| Ликовна култура | 40 | Биологија | 60 |
| | | Физика | 40 |
| | | Хемија | 40 |
| | | ТИО | 40 |
| | | Физичко васпитање | 40 |
| | | Ликовна култура | 50 |
| | | Музичка култура | 50 |
| Просечна опремљеност | 46,67 | Просечна опремљеност | 50,83 |

Опремљеност училима за целу школску годину износи 48,75 %.

Постојећа учила треба чувати и поправљати. Нешто би требало набавити преко донација и пројектима за које се траже средства. Покушаћемо и да наставнике и ученике ангажујемо у изради неких наставних средстава.

4.1.2 АУДИО-ВИЗУЕЛНА И ОПШТА НАСТАВНА СРЕДСТВА

Када су у питању аудио-визуелна наставна средства у наредној школској години требало би набавити:

- бим пројектор најмање 3
- "паметна табла" 1
- фотокопир апарата А3/А4 1
- дигитална учионица у ИО Брђани 1
- ласерски црно бели штампач 2
- музичка мини линија за кабинет музичког 1
- ЦД плејер 4
- дигитални фото апарат 1
- школски разглас 1

Тренутна опремљеност школе ауди-визуелниом опремом показана је следећом табелом:

| НАСТАВНА СРЕДСТВА | Матична школа | ИО Брђани | ИО Прњавор |
|----------------------------|---------------|-----------|------------|
| Рачунари у настави | 25 | | 6 |
| Рачунари ван наставе | 6 | 1 | |
| Лаптоп рачунари | 12 | 2 | 2 |
| Видео бим пројектори | 4 | 1 | 1 |
| Штампачи: | | | |
| <i>Ласер у боји</i> | 1 | | |
| <i>Ласер црно бели</i> | 5 | 1 | 1 |
| <i>Штампач са тушевима</i> | 1 | | |
| Скенер | 2 | 1 | 1 |
| Фотокопир апарат | 3 | 1 | 1 |
| Дигитални фотоапарат | 1 | | |
| Дигитална камера | 1 | | |
| Графоскоп | 3 | 1 | 1 |
| ЦД плејер | 6 | 1 | 1 |
| Пианино | 1 | | |
| Синтисајзер | 1 | | |

4.1.2 РЕСУРСИ ЛОКАЛНЕ СРЕДИНЕ

КУЛТУРНИ УСЛОВИ

Зареализацију програма рада школе користиће се објекти ван школе у ближој и даљој средини. У ближој околини школе добресу могућности за ваншколску реализацију програма. За делимичну реализацију програма користиће се: Дом културе Рипањ који се налази у непосредној близини школе и са којим се одржавају добри односи, природа у непосредној околини Авале са својим објектима.

За остваривање програмских задатака користиће се и објекти у ближој околини Београда:

- Спомен гробље Јајинци
- Народни музеј у Београду
- Природњачки музеј у Београду
- Музеј Николе Тесле у Београду
- Вуков и Доситејејев музеј у Београду
- Војни музеј у Београду
- Зоолошки врт у Београду
- Етнографски музеј у Београду
- Планетаријум у Београду
- Спортски центар Бањица
- Центар за културу и спорт Шумице
- Музеј ваздухопловства у Сурчини

Поред наведених институција у Београду користиће се и други објекти и историјски споменици ван Београда приликом извођења ђачких екскурзија.

ЕКОЛОШКИ УСЛОВИ

Основна школа "Вук Караџић"- Рипањ налази се у подавласком подручју на 260m надморске висине. Природа је очувана јер нема већих фабрика које би загађивале атмосферу, тако да су услови здрави за физички раст и развој деце-ученика.

У свим школским двориштима постоје корпе и контејнери за одлагање смећа, а септичке јаме су малог капацитета, али се недавно празне у сарадњи са градским комуналним службама.

4.1.3 ПЛАН УНАПРЕЂЕЊА МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИХ РЕСУРСА

У наредној школској 2020/2021.години планира се набавка следећих наставних средстава:

1. Набавка телевизора за потребе продуженог боравка у ИО Прњавор;
2. Набавка два нова рачунара за зборницу и библиотеку;
3. Набавка нових "паметних" табли;
4. Набавка лопти за издвојена одељења и матичну школу;
5. Набавка једне зидне географске карате Србије и карте света;
6. Набавка држача географских карата;
7. Набавка једног мултифункционалног штампача за децу са потешкоћама у учењу;
8. Покривање свих учионица матичне школе и издвојених одељења Интернетом;
9. Набавка музичке мини линије за кабинет музичке културе;

5 ЛЉУДСКИ РЕСУРСИ

5.1 КАДРОВСКА СТРУКТУРА

Подаци о наставницима разредне наставе дати су у следећој табели:

| Име и презиме | Врста стручне спреме | Радно место | Процент ангажовања у школи | Положен испит за лиценцу | Године радног стажа |
|--------------------------------|----------------------|-------------------------|----------------------------|--------------------------|---------------------|
| Зора Живановић | виша | Наставник разр. наставе | 100 | Да | 33 |
| Милосија Марковић | виша | Наставник разр. наставе | 100 | Да | 36 |
| Иванка Товиловић | висока | Професор разр. наставе | 100 | Да | 25 |
| Ружица Аврамовић | висока | Професор разр. наставе | 100 | Да | 39 |
| Весна Петровић | висока | Професор разр. наставе | 100 | Да | 25 |
| Мирјана Илић | виша | Наставник разр. наставе | 100 | Да | 26 |
| Јелена Рашковић | висока | Наставник разр. наставе | 100 | Да | 9 |
| Тања Марковић | висока | Професор разр. наставе | 100 | Да | 26 |
| Данијела Ивановић Игњатовић | висока | Професор разр. наставе | 100 | Да | 18 |
| Биљана Годоровић | виша | Наставник разр. наставе | 100 | Да | 26 |
| Невенка Мишчевић | виша | Наставник разр. наставе | 100 | Да | 24 |
| Наташа Несторовић Петровић | виша | Наставник разр. наставе | 100 | Да | 25 |
| Јасмина Дражић | висока | Професор разр. наставе | 100 | Да | 25 |
| Снежана Карић | висока | Професор разр. наставе | 100 | Да | 31 |
| Снежана Кундак | виша | Наставник разр. наставе | 100 | Да | 16 |

Подаци о наставницима разредне наставе у продуженом боравку у ИО Прњавор и ИО Брђани дати су у следећој табели:

| Име и презиме | Врста стручне спреме | Радно место | Процент ангажовања у школи | Положен испит за лиценцу | Године радног стажа |
|---------------------|----------------------|---------------------------|----------------------------|--------------------------|---------------------|
| Бојан Мирић | висока | Наставник у прод. боравку | 100 | Не | 1 |
| Марија Митровић | висока | Наставник у прод. боравку | 100 | Не | 1 |
| Душица Стојадиновић | виша | Наставник у прод. боравку | 100 | Не | 6 |

Подаци о наставницима предметне наставе дати су у следећој табели:

| Име и презиме | Врста стручне спреме | Радно место | Процент ангажовања у школи / ван школе | Положен испит за лиценцу | Године радног стажа |
|---------------------------------|----------------------|--------------------------|--|--------------------------|---------------------|
| Владана Костић/ Тијана Марић | висока | Наставник српског јез. | 88.89 | Не | 1 |
| Марија Качаревић | висока | Наставник српског јез. | 100 | Да | 5 |
| Бранка Калас | виша | Наставник српског јез. | 100 | Да | 22 |
| Валентина Иличић | висока | Наставник енглеск. јез. | 90 | Не | 21 |
| Ана Радивојевић | висока | Наставник енглеск. јез. | 106,67 | Да | 15 |
| Ивана Симић | висока | Наставник енглеск. јез. | 106,67 | Да | 15 |
| Тамара Јањевић | висока | Наставник немачког. јез. | 130 | Да | 20 |
| Светлана Давидовић | висока | Наставник немачког. јез. | 22,22 | Не | 8 |
| Слободан Батаковић | висока | Наставник математике | 66,67 | Не | 2 |

Годишњи план рада за школску 2020-2021. годину

| | | | | | |
|---------------------|--------|-----------------------|---------|----|----|
| Горан Цекулић | висока | Наставник математике | 130 | Да | 11 |
| Марија Кужет | висока | Наставник географије | 105 | Да | 7 |
| Зоран Митровски | висока | Наставник информатике | 66,67 | Да | 26 |
| Марко Симић | висока | Наставник информатике | 130 | Не | 2 |
| Јасмина Ђирић | висока | Наставник историје | 105 | Да | 10 |
| Дубравка Богдановић | висока | Наставник биологије | 100 | Да | 23 |
| Ана Николић | висока | Наставник биологије | 20 / 80 | Не | 8 |
| Марко Бутирић | висока | Наставник хемије | 60 / 40 | Да | 7 |
| Бранко Шипка | висока | Наставник физике | 90 | Не | 4 |
| Данијела Вујовић | висока | Наставник ТИО | 120 | Не | 4 |
| Радослав Симић | висока | Наставни ликовног | 100 | Да | 25 |
| Нада Марковић | висока | Наставник музичког | 100 | Да | 31 |
| Мићо Планић | висока | Наставник физичког | 90 | Да | 7 |
| Драгица Бранковић | висока | Наставник физичког | 90 | Да | 19 |
| Предраг Маринковић | висока | вероучитељ | 100 | Не | 1 |
| Драгољуб Бришевић | висока | вероучитељ | 45 / 55 | Не | 10 |
| Снежана Радовић | висока | дефектолог | 100 | Да | 33 |
| Санела Илијић | висока | дефектолог | 100 | Не | 4 |

Подаци о руководству школесу у следећој табели:

| Име и презиме | Врста стручне спреме | Радно место | Процент ангажовања у школи | Положен испит за лиценцу | Године радног стажа |
|-------------------|----------------------|--------------------|----------------------------|--------------------------|---------------------|
| Срећко Кривокапић | висока | директор | 100 | Да | 13 |
| Зоран Митровски | висока | Помоћник директора | 50 | Да | 26 |

Годишњи план рада за школску 2020-2021. годину

Подаци о стручним сарадницима дати су у следећој табели:

| Име и презиме | Врста стручне спреме | Радно место | Процент ангажовања у школи | Положен испит за лиценцу | Године радног стажа |
|------------------|----------------------|-------------|----------------------------|--------------------------|---------------------|
| Светлана Вуканић | висока | педагог | 100 | Да | 6 |
| Јелена Савић | висока | психолог | 50 | Да | 6 |
| Предраг Димић | висока | библиотекар | 100 | Да | 27 |

Подаци о административним радницима дати су у следећој табели:

| Име и презиме | Врста стручне спреме | Радно место | Процент ангажовања у школи | Положен испит за лиценцу | Године радног стажа |
|--------------------|----------------------|------------------------|----------------------------|--------------------------|---------------------|
| Златко Стојић | висока | секретар | 100 | Да | 25 |
| Оливера Јовановић | висока | Шеф рачуноводства | 100 | - | 21 |
| Јулијана Игњатовић | виша | Административни радник | 100 | - | 10 |

Подаци о помоћном техничком особљу дати су у следећој табели:

| Име и презиме | Врста стручне спреме | Радно место | Процент ангажовања у школи | Положен испит за лиценцу | Године радног стажа |
|---------------------|----------------------|-------------|----------------------------|--------------------------|---------------------|
| Слободан Јовановић | средња | Домар | 100 | - | 4 |
| Владимир Маркулић | средња | Домар | 100 | - | 9 |
| Зорица Станимировић | Основна | спремачица | 100 | - | 1 |
| Славица Матић | Основна | спремачица | 100 | - | 13 |
| Слађана Пецић | Основна | спремачица | 100 | - | 14 |
| Гордана Андрић | Основна | спремачица | 100 | - | 24 |
| Славица Симовић | Основна | спремачица | 100 | - | 14 |
| Наташа Тодоровић | Основна | спремачица | 100 | - | 15 |
| Ружица Ристић | Основна | спремачица | 100 | - | 12 |
| Данијела Лазаревић | Основна | спремачица | 100 | - | 1 |



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

Укупно наставних дана: 100

Укупно наставних дана: 85

Легенда:

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

-  – Радни дани (Свети Сава и Видовдан)
-  – Завршетак наставе на крају првог и другог полугодишта

Образовна структура наставног особља:

| | |
|-----------------------|----|
| Висока стручна спрема | 36 |
| Виша стручна спрема | 8 |
| Средња стручна спрема | 0 |

Образовна структура ненаставног особља:

| | |
|-----------------------|---|
| Висока стручна спрема | 6 |
| Виша стручна спрема | 0 |
| Средња стручна спрема | 3 |
| Основна школа | 8 |

Радно искуство запослених је дато у следећој табели:

| | |
|-----------------|----|
| До 5 година | 9 |
| 6 до 10 година | 11 |
| 11 до 25 година | 22 |
| Преко 25 година | 19 |

У школској 2020/2021. години школа ће располагати кадровима:

| РБ | Стручна спрема | VII | VI | V | IV | III | II | Укупно |
|----|---------------------|-------------|----------|----------|----------|----------|----------|-------------|
| | Особље | | | | | | | |
| 1 | Наставно особље | 36 | 8 | | | | | 44 |
| | Ваннаставно особље | | | | | | | |
| 2 | Стручни сарадници | 3 | | | | | | 3 |
| | Директор | 1 | | | | | | 1 |
| | Помоћник директора | 0,5 | | | | | | 0,5 |
| | Укупно 1+2 | 40.5 | 8 | - | - | - | - | 48,5 |
| 3 | Администрација | 2 | | | 1 | | | 3 |
| | Домар | | | 1 | | 1 | | 2 |
| | Помоћно особље | | | | | | 8 | 8 |
| | Укупно 1+2+3 | 42.5 | 8 | 1 | 1 | 1 | 8 | 61,5 |

5.2 СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ

Циљ стручног усавршавања наставника

Под сталним стручним усавршавањем наставника, и стручних сарадника, подразумева се праћење, усвајање и примена савремених достигнућа у науци и пракси ради остваривања циљева и задатака образовања и васпитања и унапређивања образовно-васпитне праксе.

Задаци стручног усавршавања наставника

Стално стручно усавршавање наставника и стручних сарадника усмерено је на:

- 1) оспособљавање за већу самосталност у планирању и извођењу образовно-васпитног, васпитног рада, неге и стручног рада;
- 2) стицање и иновирање стручних знања којасу у функцији сталног професионалног развоја у току рада;

- 3) развијање и усавршавање у областима: а) организације и извођења образовно-васпитног рада, б) праћења развоја и постигнућа детета и ученика, в) сарадње у педагошкој комуникацији;
- 4) уважавање личних својстава и потреба детета и ученика у зависности од узраста;
- 5) развијање способности и вештина за учешће у тимском раду и за успешну комуникацију; развијање и неговање атмосфере разумевања и уважавања;
- 6) развијање спремности и оспособљености за стални процес самовредновања, праћења и унапређивања сопствене праксе;
- 7) оспособљавање за праћење и примену нових образовних технологија;
- 8) оспособљавање за прихватање родитеља за партнера у процесу остваривања циљева образовања и васпитања и за остваривање заједничке сарадње;
- 9) остваривање сарадње са друштвеном заједницом;
- 10) размену искустава, унапређивање струке и напредовање у звању;
- 11) стицање знања, развијање способности и вештина за управљање и руковођење дечјим вртићем, основном и средњом школом и домом ученика.

5.3 Начини остваривања стручног усавршавања наставника

Стално стручно усавршавање оствариваће се активностима:

- које самоиницијативно предузима наставник и стручни сарадник ради унапређивања свог професионалног развоја и образовно-васпитног рада - на нивоу стручних органа;
- организовањем семинара;
- остваривањем својих развојних програма које организује Министарство просвете, науке и технолошког развоја или Завод за унапређивање образовања и васпитања, установа, стручно друштво, односно удружење или привредно друштво, регистровано за обављање делатности у области образовања и васпитања.

Стручно усавршавање наставника, као и унапређивање васпитно-образовног рада обухватиће све области рада у школи, а одвијаће се путем рада на индивидуалном усавршавању (читање стручне литературе, информисање путем различитих средстава јавног информисања, стручних часописа и сл), рада у стручним органима школе, стручним већима, наставничком већу, сарадњом са стручном службом школе (педагошко-инструктивни разговори, посете часовима), као и стручним удружењима ван школе.

Програм унапређивања васпитно-образовног рада садржан је у плановима рада редовне наставе, плановима стручних органа, одељенских заједница, одељенских старешина, директора школе и педагошко-психолошке службе.

5.4 Стручно усавршавање наставника у установи

Одржавање угледних часова (сваки наставник у току школске године одржаће најмање један угледни час или стручно предавање)

- Присуство угледним часовима у установи
- Стручна предавања ПП службе за Наставничко веће
- Приказе појединих облика стручног усавршавања којима су наставници или стручни сарадници присуствовали
- Учешће у пројектима и истраживањима образовно-васпитног карактера у установи;
- Праћење стручне литературе и часописа, информисање путем различитих средстава јавног информисања (бев сајтови релеватних институција и сл)

6 ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ

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

Од 01.09.2020. до нормализације епидемиолошке ситуације рад школе ће бити организован према Оперативном плану основне школе за организацију и реализацију образовно-васпитног рада по посебном програму за рад у условима пандемије вируса КОВИД 19. Оперативни план је израђен у складу са упутствима и препорукама Министарства просвете од стране Педагошког колегијума и Тима за обезбеђивање квалитета рада установе.

Модел наставе

У првом циклусу (1-4. разред) радиће се према следећем моделу:

Постоји укупно 16 одељења, од којих се 13 одељења не дели у групе и 3 одељења која се деле у групе. У Издвојеном одељењу Брђани на групе се дели одељење 2-3 и у Матичној школи једно одељење 3.разреда (3-1) и комбиновано одељење (СО). Комбиновано одељење је одељење за ученике са потешкоћама у учењу и броји 5 ученика који раде по ИОП-у 2. Одељење се дели због величине учионице које користе ученици овог одељења.

У другом циклусу(5-8. разред) имамо 13 одељења за која се примењује се комбиновани модел. Група А долази на наставу понедељком, средом и петком, док група Б долази на наставу уторком и четвртком. Распоред доласка група се смењује на недељном нивоу.

Часови трају 30 минута.

Начин праћења и вредновања постигнућа ученика:

Ученик се оцењује у складу са Законом, посебним законом и правилником. Праћење развоја, напредовања и остварености постигнућа ученика у току школске године обавља се формативним и сумативним оцењивањем. Праћење и вредновање развоја, напредовања, ангажовања и оцењивања ученика обављаће се у току непосредног образовно-васпитног рада, односно у школи. Ово се такође односи и на ученике чији су се родитељи определили за учење на даљину. Ови ученици прате наставу на даљину али се оцењују непосредно у школи.

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

Ученицима који ће похађати наставу у школи подршка ће бити пружана на устаљене начине ,као и до сада. За ученике који су изабрали да похађају наставу ONLINE родитељи ће добијати смернице и договарати се о начинима примене мера индивидуализације у савладавању школског градива у индивидуалном контакту одељенског старешине и предметног наставника са родитељима. Потребан прилагођен материјал за рад (наставни листићи) овим ученицима биће достављен у електронској форми, а за ученике који немају материјалних ресурса договараће се начин преузимања.

Начин праћења остваривања оперативног плана активности

Непосредним увидом у свакодневном одвијању васпитно образовног рада, путем периодичног прикупљања извештаја о реализације оперативног плана активности. Увидом у евиденцију вођења васпитно образовног рада.

6.2 ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА

Структура и број часова у 40-то часовној радној недељи – млађи разреди.

| Презиме и име | Разред | Редовна настава | Дигитални свет | Грађанско васпитање | Пројектна настава | Народна традиција | Допунска настава | Додатна настава | Слоб.активности – секција | Одељнска заједница | Ваннаставне активности | Припрема и планирање | Педагошка документација | Стручни органи | Стручно усавршавање | Дежурство | Деч.савез, Црв.крст | Рада са родитељима | Остали послови | Недељни фонд часова | Процент радног времена |
|-----------------------------|------------------|-----------------|----------------|---------------------|-------------------|-------------------|------------------|-----------------|---------------------------|--------------------|------------------------|----------------------|-------------------------|----------------|---------------------|-----------|---------------------|--------------------|----------------|---------------------|------------------------|
| Марковић Татјана | I ₁ | 18 | 1 | | | 1 | | 1 | 1 | 2 | 10 | 1 | 1 | 1 | 1 | | 1 | 1 | 40 | 100 | |
| Ивановић Игњатовић Данијела | I ₂ | 18 | 1 | | | 1 | | 1 | 1 | 2 | 10 | 1 | 1 | 1 | 1 | | 1 | 1 | 40 | 100 | |
| Тодоровић Биљана | I ₃ | 18 | 1 | | | 1 | | 1 | 1 | 2 | 10 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | | 40 | 100 | |
| Мишчевић Невенка | I ₄ | 18 | 1 | | | 1 | | 1 | 1 | 2 | 10 | 1 | 1 | 1 | 1 | | 1 | 1 | 40 | 100 | |
| Нестровић Петровић Наташа | II ₁ | 18 | | | 1 | 1 | | 1 | 1 | 2 | 10 | 1 | 1 | 1 | 1 | | 1 | 1 | 40 | 100 | |
| Дражић Јасмина | II ₂ | 18 | | 1 | 1 | 1 | | 1 | 1 | 1 | 10 | 1 | 1 | 1 | 1 | | 1 | 1 | 40 | 100 | |
| Карић Снежана | II ₃ | 18 | | | 1 | 1 | | 1 | 1 | 2 | 10 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | | 40 | 100 | |
| Кундак Снежана | II ₄ | 18 | | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 10 | 1 | 1 | 1 | 1 | | 1 | 1 | 40 | 100 | |
| Живановић Зора | III ₁ | 18 | | | | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 2 | 10 | 1 | 1 | 1 | | 1 | 1 | 40 | 100 | |
| Марковић Милосија | III ₃ | 18 | | | | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 2 | 10 | 1 | 1 | 1 | | 1 | 1 | 40 | 100 | |
| Товиловић Иванка | III ₄ | 18 | | | | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 2 | 10 | 1 | 1 | 1 | | 1 | 1 | 40 | 100 | |
| Аврамовић Ружица | IV ₁ | 18 | | | | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 2 | 10 | 1 | 1 | 1 | | 1 | 1 | 40 | 100 | |
| Весна Петровић | IV ₂ | 18 | | 1 | | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 10 | 1 | 1 | 1 | | 1 | 1 | 40 | 100 | |
| Илић Мирјана | IV ₃ | 18 | | | | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 2 | 10 | 1 | 1 | 1 | | 1 | 1 | 40 | 100 | |
| Јелена Рашковић | IV ₄ | 18 | | | | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 2 | 10 | 1 | 1 | 1 | | 1 | 1 | 40 | 100 | |

Годишњи план рада за школску 2020-2021. годину

Структура и број часова у 40-то часовној радној недељи – старији разреди

| Презиме и име, предмет | Разред | Редовна настава | Допунска настава | Додатна настава | Грађанско васпитање | Одељенска заједница | Писмени задаци | Ваннаставне активности | Припрема и планирање | Педагошка документација | Стручни органи | Стручно усавршавање | Дежурство | Рада са родитељима | Остали послови | Недељни фонд часова | Процент радног времена |
|-------------------------------------|---|-----------------|------------------|-----------------|---------------------|---------------------|----------------|------------------------|----------------------|-------------------------|----------------|---------------------|-----------|--------------------|----------------|-----------------------|------------------------|
| Владана Костић Српски језик | 6-2,7-2 8-1, 8-2 | 16 | 1 | 1 | | | 2 | 1 | 8 | 1 | 1 | 1 | 1 | 2 | 36 | 88,89 | |
| Марија Качаревић Српски језик | 5-2,5-3 6-3, 7-1 | 18 | 1 | 1 | | 1 | 2 | 1 | 10 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 40 | 100 | |
| Бранка Калас Српски језик | + 1 група ГВ 5-1,6-1 7-3, 8-3 | 1 17 | 1 1 | 1 1 | 1 1 | 1 1 | 2 2 | 1 1 | 1 9 | 1 1 | 1 1 | 1 1 | 1 1 | 1 1 | 2 38 40 | 5 95 100 | |
| Валентина Иличић Енглески језик | СО- Прњавор 1-4, 2-4, 3-4, 4-4, 1-2, 2-1, 2-2, 3-1 | 10 10 | 1 1 | 1 1 | | | | 1 | 3 7 | 1 1 | 1 1 | 1 1 | 1 1 | | 11 24 36 | 40 50 90 | |
| Ана Радивојевић Енглески језик | Брђани 7-1,2,3 8-1,2,3 1-3, 2-3, 3-3,4-3 | 8 12 2 | 1 1 | 1 1 | 1 | 1 | | | 2 8 | 1 1 | 1 1 | 1 1 | 1 1 | | 8 32 40 | 40 66,67 106,67 | |
| Ивана Симић Енглески језик | 5-1,2,3 6-1,2,3 4-1,4-2, 1-1 СО | 18 2 | 1 1 | 1 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 9 1 | 1 1 | 1 1 | 1 1 | 1 1 | 1 1 | 38 2 40 | 90 106,67 | |
| Тамара Јањевић Немачки језик | 5-1,2,3, 6-3 7-1,2,3 8-1,2,3 СО | 16 2 | 1 1 | 1 1 | 1 | 1 | | | 9 1 | 1 1 | 1 1 | 1 1 | 1 1 | 1 1 | 40 10 | 100 30 130 | |
| Светлана Давидовић Немачки језик | 6-1 и 6-2 | 4 | 0,33 | 0,33 | | | 0,33 | | 2 | 0,5 | | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 9 | 22,22 | |

Годишњи план рада за школску 2020-2021. годину

| Презиме и име, предмет | Разред | Редовна настава | Допунска настава | Додатна настава | Грађанско васпитање | Одељенска заједница | Писмени задаци | Ваннаставне активности | Припрема и планирање | Педагошка документација | Стручни органи | Стручно усавршавање | Дежурство | Рада са родитељима | Остали послови | Недељни фонд часова | Процена радног времена |
|--|--|-----------------|------------------|-----------------|---------------------|---------------------|----------------|------------------------|----------------------|-------------------------|----------------|---------------------|-----------|--------------------|----------------|---------------------|------------------------|
| Слободан Батаковић Математика | 6-1, 7-1 и 7-2 | 12 | 1 | 1 | | | 1 | | 6 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 27 | 66,67 |
| Зоран Митровски Математика | 8-1,2,3 | 12 | 1 | 1 | | | 1 | | 6 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 27 | 66,67 |
| Горан Цекулић Математика | 5-1,5-2, 5-3 6-3, 7-1,7-3 | 24 | 1 | 1 | | 1 | 2 | 1 | 14 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 50 | 130 |
| Данијела Вујовић ТИО | Од разр. 5-8 12. група 5-1,5-2,5-3,6-1,6-2,6-3,7-1,7-2 а,7-26,8-1,8-2,8-3 | 24 | 1 | 1 | | | | 2 | 10 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 40 | 120 |
| Марија Кужет Географија | Од разр. 5-8 | 21 | 1 | 1 | | 1 | | 1 | 10 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | | 40 | 105 |
| Јасмина Ђирић Историја | Од разр. 5-8 | 21 | 1 | 1 | | 1 | | 1 | 10 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | | 40 | 105 |
| Богдановић Дубравка Биологија | Од разр. 5-8 | 20 | 1 | 1 | | 1 | | | 8 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | | 40 | 100 |
| Ана Николић Биологија | 5-1, 5-3 | 4 | 0,5 | 0,5 | | | | | 2 | 0,3 | 0,3 | 0,3 | | 0,1 | | 8 | 20 |
| Марко Бутирић Хемија | 7-1,2,3 8-1,2,3 | 12 | 1 | 1 | | | | | 6 | 1 | 0,5 | 0,5 | 1 | 1 | | 24 | 60 |
| Бранко Шипка Физика | 6-1,2,3 7-1,2,3 8-1,2,3 | 18 | 1 | 1 | | | | 2 | 9 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 36 | 90 |

Годишњи план рада за школску 2020-2021. годину

| Презиме и име, предмет | Разред | Редовна настава | Допунска настава | Додатна настава | Сл.нас. активности | Одељенска заједница | Писмени задаци | Ваннаставне активности | Припрема и планирање | Педагошка документација | Стручни органи | Стручно усавршавање | Дежурство | Рада са родитељима | Остали послови | Недељни фонд часова | Процент радног времена |
|--|--|-----------------|------------------|-----------------|--------------------|---------------------|----------------|------------------------|----------------------|-------------------------|----------------|---------------------|-----------|--------------------|----------------|---------------------|------------------------|
| Марко Симић ТИО, информатика | 7 група 6-1,6-2,6-3,7-3,8-1,8-2,8-3 | 14 | | | | | | | | | | | | | | | |
| | од 5-8 | 12 | 1 | 1 | | | | 2 | 10 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 40 | 130 |
| Радослав Симић Ликовно | од 5-8 | 15 | | 1 | 5 | 1 | | 5 | 10 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 40 | 100 |
| Нада Марковић Музичко | од 5-8 | 15 | | | 5 | 1 | | 5 | 10 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 40 | 100 |
| Мићо Планић Физичко и здравствено васпитање | 6-1,2,3 | 18 | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 8-1,2,3 | | | | | 1 | 1 | 9 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 36 | 90 | |
| Драгица Бранковић Физичко и здравствено васпитање | 5-1,2,3 | 18 | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 7-1,2,3 | | | | | 1 | 1 | 9 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 36 | 90 | |
| Предраг Маринковић веронаука | 20 група | 20 | | | | | | 4 | 10 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 40 | 100 |
| Драгољуб Бришевић Веронаука | 11 група | 11 | | | | | | 1 | 4 | 1 | 1 | 1 | 1 | | | 20 | 45 |

Структура и број часова у 40-то часовној радној недељи – ученика са потешкоћама у учењу

| Презиме и име, предмет | Разред | Редовна настава | Допунска настава | Додатна настава | Сл.нас. активности | Одељнска заједница | Писмени задаци | Ваннаставне активности | Припрема и планирање | Педагошка документација | Стручни органи | Стручно усавршавање | Дежурство | Рада са родитељима | Остали послови | Недељни фонд часова | Проценаг радног времена |
|----------------------------------|--------|-----------------|------------------|-----------------|--------------------|--------------------|----------------|------------------------|----------------------|-------------------------|----------------|---------------------|-----------|--------------------|----------------|---------------------|-------------------------|
| Радовић Снежана Дефектолог | 6 | 20 | | | | 1 | | | 9 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | | 40 | 100 |
| | 7 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 8 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Илијић Санела Дефектолог | 3 | 20 | | | | 1 | | | 9 | 1 | 1 | 1 | | 1 | 1 | 40 | 100 |
| | 4 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 5 | | | | | | | | | | | | | | | | |

Реализација наставног програма ће се учинити успешнијим коришћењем постојећих наставних средстава, кабинетском наставом, осмишљавањем разноврсније наставе у смислу облика, метода и техника рада, као и већим ангажовањем ученика у наставном процесу.

Наставне активности се планирају годишње, месечно и дневно.

Годишње планирање је глобално и врши се на нивоу Стручних већа за сваки наставни предмет, а месечно планирање врши сваки наставник за себе на основу Глобалног плана. Глобални годишњи и оперативни планови биће израђени према Стручном упутству Министарства просвете и достављају се педагогу школе до 5. у месецу у штампаној или електронској форми. Припремање за рад врши се за сваки час у писменој форми, а могу се користити и од предходне године.

РЕДОВНА НАСТАВА

Редовна настава је један од облика васпитно образовног рада путем којег ће се реализовати настава обавезних и изборних предмета.

ИЗБОРНА НАСТАВА

Обавезни изборни предмети за 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7. и 8. разреду су грађанско васпитање или верска настава. У разредној настави се организује настава за следеће изборне предмете: Народна традиција и Чувари природе.

У другом циклусу обавезни изборни предмети су верска настава или грађанско васпитање, 2. страни језик (немачки језик). Од изборних предмета реализује се настава за предмете: Хор и оркестар (у петом и седмом) и Цртање, сликање и вајање (шестом и осмом разреду).

Настава немачког је обавезна за све ученике и похађаће је до краја другог циклуса .

Подела одељења на одељенске старешине.

| | 1 | 2 | 3 | 4 |
|------|-------------------------------|--------------------------------|-------------------|---------------------|
| I | Татјана Марковић | Данијела Ивановић Игњатовић | Биљана Тодоровић | Невенка Мишчевић |
| II | Наташа Несторовић Петровић | Јасмина Дражић | Снежана Карић | Снежана Кундак |
| III | Зора Живановић | - | Милосија Марковић | Иванка Товиловић |
| IV | Ружица Аврамовић | Весна Петровић | Мирјана Илић | Јелена Рашковић |
| V | Горан Цекулић | Дубравка Богдановић | Драгица Бранковић | - |
| VI | Ивана Симић | Марија Кужет | Марија Качаревић | - |
| VII | Ана Радивојевић | Јасмина Ћирић | Радослав Симић | - |
| VIII | Мића Планић | Тамара Јањевић | Бранка Калас | - |

Годишњи план рада за школску 2020-2021. годину

Подела одељења на наставнике предметне наставе.

| Име и презиме | Наставни предмет | Одељења у којима предаје | Недељни фонд |
|---------------------------|---------------------|---------------------------------------|--------------|
| Марија Качаревић | Српски језик | V2 V3 VI 3 VII 1 | 18 |
| Владана Костић | Српски језик | VI 2 VII 2 VIII 1 VIII 2 | 16 |
| Бранка Калас | Српски језик | V1 VI 1 VII 3 VIII 3 | 17 |
| | Грађанско васпитање | + 1 група ГВ | 1 |
| Валентина Иличић | Енглески језик | I4 II4 III4 IV4 | 8 |
| | | I2 II1II2 III1 | 8 |
| Ана Радивојевић | Енглески језик | VII 1,2,3 VIII 1,2,3 | 12 |
| | | I3, II3, III3, IV3 | 8 |
| Ивана Симић | Енглески језик | V 1,2,3 VI 1,2,3 | 10 |
| | | CO I-IV | 10 |
| Светлана Давидовић | Немачки језик | VI 1,2 | 4 |
| Тамара Јањевић | Немачки језик | CO1 CO2 | 4 |
| | | V 1,2,3 VI 3 VII 1,2,3 VIII 1,2,3 | 19 |
| Слободан Батаковић | Математика | VI 1,2 VII 2 | 12 |
| Горан Цекулић | Математика | V 1,2,3 VI 3 VII 1,3 | 24 |
| Зоран Митровски | Математика | VIII 1,2,3 | 12 |
| Марија Кужет | Географија | V 1,2,3 VI 1,2,3 VII 1,2,3 VIII 1,2,3 | 21 |

Годишњи план рада за школску 2020-2021. годину

| | | | |
|----------------------------|---------------------------------|--|----|
| Јасмина Ђирић | Историја | VI,2,3 VI 1,2,3 VII 1,2,3 VIII 1,2,3 | 21 |
| Дубравка Богдановић | Биологија | V 2 VI 1,2,3 VII 1,2,3 VIII 1,2,3 | 20 |
| Ана Николић | Биологија | V 1, 3 | 4 |
| Бранко Шипка | Физика | VI 1,2,3 VII 1,2,3 VIII 1,2,3 | 18 |
| Марко Бутирић | Хемија | VII 1,2,3 VIII 1,2,3 | 12 |
| Марко Симић | Информатика и рачунарство | V 1,2,3 VI 1,2,3 VII 1,2,3 VIII 1,2,3 | 12 |
| Марко Симић | ТИО | VII 1,3 VIII 1,2,3 | 12 |
| Данијела Вујовић | ТИО | V 1,2,3 VI 1,2,3 VII 2,3 VIII 1,2,3 | 24 |
| Радослав Симић | Ликовна култура | V 1,2,3 VI 1,2,3 VII 1,2,3 VIII 1,2,3 | 14 |
| | Цртање, сликање и вајање | VI 1,2,3 VIII 1,2,3 | 6 |
| Нада Марковић | Музичка култура | V 1,2,3 VI 1,2,3 VII 1,2,3 VIII 1,2,3 | 14 |
| | Хор и оркестар | V 1,2,3, VII 1,2,3 | 6 |
| Мићо Планић | Физичко и здравствено васпитање | VI 1,2,3 VIII 1,2,3 | 18 |
| Драгица Бранковић | Физичко и здравствено васпитање | V 1,2,3 VII 1,2,3 | 18 |
| Предраг Маринковић | Веронаука | I 1,3,4; II 1,2,3,4; III 1,3,4; IV 1,2,3,4; V 1,3; VII 1,2; VIII 1,2 | 20 |
| Драгољуб Бришевић | Веронаука | I 2, CO 2, V 2, VI 1,2,3, VII 3, VIII 3 | 11 |

САСТАВ СТРУЧНИХ АКТИВА И ТИМОВА, ШКОЛСКИХ КОМИСИЈА

Састав стручних актива и тимова.

| СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ | СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА | ТИМ ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ |
|---|--|---|
| Светлана Вуканић - координатор | Весна Петровић - координатор | Данијела Вујовић- координатор |
| Срећко Кривокапић | Срећко Кривокапић | Срећко Кривокапић |
| Јелена Савић | Светлана Вуканић | Светлана Вуканић |
| Весна Петровић | Милосија Марковић | Зора Живановић |
| Дубравка Богдановић | Данијела И. Игњатовић | Марко Симић |
| Горан Џекулић | Иванка Товиловић | Јелена Рашковић |
| Биљана Тодоровић | Бранка Калас | Снежана Карић |
| Наташа Н. Петровић | Нада Марковић | Марија Кужет |
| Предраг Димић | Драгица Бранковић | Слободан Батаковић |
| Јасмина Дражић | | Предраг Маринковић |
| Јелена Рашковић | | |
| ТИМ ЗА ЗАШТИТУ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉЕ, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА | ТИМ ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ | ТИМ ЗА ЕКОЛОГИЈУ И УРЕЂЕЊЕ ШКОЛСКОГ ПРОСТОРА |
| Јелена Савић - координатор | Снежана Радовић-координатор | Радослав Симић - координатор |
| Срећко Кривокапић | Светлана Вуканић | Зора Живановић |
| Светлана Вуканић | Јелена Савић | Мирјана Илић |
| Мирјана Илић | Ана Радивојевић | Татјана Марковић |
| Санела Илијић | Санела Илијић | Невенка Мишчевић |
| Тамара Јањевић | Весна Петровић | Наташа Н. Петровић |
| Мића Планић | Биљана Тодоровић | Марија Кужет |
| Иванка Товиловић | Данијела И. Игњатовић | Дубравка Богдановић |
| Драгољуб Бришевић | Марко Бутирић | |

Годишњи план рада за школску 2020-2021. годину

| | |
|----------------------------|------------------|
| Секретар школе | Татјана Марковић |
| Представник УП | Јасмина Ћирић |
| Представник лок. заједнице | Бранко Шипка |
| Представник родитеља | Невенка Мишчевић |

| ТИМ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНУ ОРИЈЕНТАЦИЈУ | ТИМ ЗА КУЛТУРНУ И ЈАВНУ ДЕЛАТНОСТ | СТРУЧНИ ТИМ ЗА ИНТЕРНИ И ЕКСТЕРНИ МАРКЕТИНГ |
|--|--|--|
| Бранка Калас - координатор | Ружица Аврамовић координатор | Тамара Јањевић - координатор |
| Јелена Савић | Милосија Марковић | Снежана Кундак |
| Светлана Вуканић | Предраг Димић | Марија Качаревић |
| Тамара Јањевић | Бранка Калас | Снежана Карић |
| Мића Планић | Радослав Симић | Драгица Бранковић |
| Радослав Симић | Марија Качаревић | Предраг Маринковић |
| Ана Радивојевић | Нада Марковић | |
| Јасмина Ћирић | Зоран Митровски | |
| | Санела Илијић | |
| | Владана Костић | |

Годишњи план рада за школску 2020-2021. годину

| ТИМ ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВО | ТИМ ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ | ТИМ "ВУКОВА ПОРОДИЦА" |
|---|--|-------------------------------------|
| Зоран Митровски - координатор | Срећко Кривокапић | Весна Петровић - координатор |
| Валентина Иличић | Светлана Вуканић | Јелена Савић |
| Марко Бутирић | Јелена Савић | Светлана Вуканић |
| Снежана Кундак | Ивана Симић | Ружица Аврамовић |
| Светлана Давидовић | Снежана Карић | Наташа Н. Петровић |
| Ана Николић | Снежана Радовић | Татјана Марковић |
| Марко Симић | Бранко Шипка | Милосија Марковић |
| Данијела Вујовић | Зоран Митровски | Мирјана Илић |
| | Ружица Аврамовић | Предраг Димић |
| | Представник родитеља | Ивана Симић |
| | Представник УП | Невенка Мишчевић |
| | | Бранка Калас |

| ТИМ ЗА ЗДРАВСТВЕНУ БЕЗБЕДНОСТ |
|--|
| Дубравка Богдановић - координатор |
| Данијела И. Игњатовић |
| Санела Илијић |
| Зора Живановић |
| Бранко Шипка |
| Јелена Рашковић |
| Горан Цекулић |
| Марко Бутирић |

| ТИМ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ ЗАПОСЛЕНИХ |
|---|
| Ана Радивојевић - координатор |
| Светлана Вуканић |
| Јасмина Дражић |
| Иванка Товиловић |
| Данијела Вујовић |
| Слободан Батаковић |
| Предраг Маринковић |
| Марко Бутирић |

Чланови стручних већа

| СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА СРПСКИ ЈЕЗИК | СТРУЧНО ВЕЋЕ МАТЕМАТИКЕ | СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА СТРАНЕ ЈЕЗИКЕ |
|--------------------------------------|------------------------------------|---------------------------------------|
| Марија Качаревић -руководилац | Горан Цекулић - руководилац | Валентина Иличић - руководилац |
| Тијана Марић | Зоран Митровски | Ана Радивојевић |
| Бранка Калас | Слободан Батаковић | Ивана Симић |
| | | Тамара Јањевић |
| | | Светлана Давидовић |

| СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА ДРУШТВЕНЕ НАУКЕ | СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА ПРИРОДНЕ НАУКЕ И ТИО | СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА ВЕШТИНЕ |
|------------------------------------|--------------------------------------|----------------------------------|
| Јасмина Ћирић - руководилац | Дубравка Богдановић | Радослав Симић |
| Марија Кужет | Ана Николић | Нада Марковић руководилац |
| | Марко Бутирић | Драгица Бранковић |
| | Бранко Шипка | Мића Планић |
| | Данијела Вујовић | |
| | Марко Симић-руководилац | |

| СТРУЧНИ ВЕЋА НАСТАВНИКА РАЗРЕДНЕ НАСТАВЕ | | |
|--|-------------------------------------|------------------|
| ИО БРЂАНИ | МАТИЧНА ШКОЛА | ИО ПРЂАВОР |
| Милосија Марковић | Зора Живановић | Иванка Товиловић |
| Мирјана Илић | Ружица Аврамовић | Јелена Рашковић |
| Биљана Тодоровић | Весна Петровић | Невенка Мишчевић |
| Снежана Карић | Татјана Марковић | Снежана Кундак |
| | Данијела Ивановић Игњатовић | |
| | Наташа Несторовић Петровић | |
| | Јасмина Дражић - руководилац | |

Руководиоци одељенских већа од 1.- 8. Разреда

| МЛАЂИ РАЗРЕДИ | РУКОВОДИЛАЦ |
|---------------|------------------|
| I | Невенка Мишчевић |
| II | Снежана Кундак |
| III | Иванка Товиловић |
| IV | Јелена Рашковић |

| СТАРИЈИ РАЗРЕДИ | РУКОВОДИЛАЦ |
|-----------------|-------------------|
| V | Драгица Бранковић |
| VI | Ивана Симић |
| VII | Радослав Симић |
| VIII | Мића Планић |

Чланови Педагошког колегијума

| СТРУЧНО ВЕЋЕ НАСТАВНИКА | РУКОВОДИЛАЦ |
|--------------------------------|--------------------|
| Српског језика | Марија Качаревић |
| Математике | Горан Џекулић |
| Страних језика | Валентина Иличић |
| Друштвених наука | Јасмина Ђирић |
| Природних наука и ТИО | Марко Симић |
| Област вештина | Нада Марковић |
| Разредне наставе | Јасмина Дражић |

Руководиоци ученичких организација

| | |
|----------------------------------|------------------|
| Руководиоци "Пријатељи деце" | Биљана Тодоровић |
| Руководилац Црвеног крста | Снежана Кундак |
| Координатор Ученичког парламента | Марија Кужет |
| Координатор Савета родитеља | Зоран Митровски |

Састави школских комисија.

| Комисија за општа акта | Комисија за радне односе | Комисија за годишњи програм | Комисија за ученичка питања |
|--|---------------------------------|------------------------------------|------------------------------------|
| Секретар школе | Секретар школе | Светлана Вуканић | Марија Кужет |
| Снежана Карић | Биљана Тодоровић | Јелена Савић | Биљана Тодоровић |
| Невенка Мишчевић | Весна Петровић | Наташа Несторовић Петровић | Невенка Мишчевић |
| Комисија за дисциплинска питања | Комисија за екскурзије | | |
| Секретар школе | Марија Кужет | | |
| Биљана Тодоровић | Биљана Тодоровић | | |
| Тамара Јањевић | Зоран Митровски | | |

6.2.1 РИТАМ РАДНОГ ДАНА

Распоред звоњења у матичној школи

| МЛАЂИ РАЗРЕДИ | | | | СТАРИЈИ РАЗРЕДИ | | | |
|---------------|-------|----------|-------|-----------------|-------|----------|-------------|
| ПРЕ ПОДНЕ | | ПО ПОДНЕ | | ПРЕ ПОДНЕ | | ПО ПОДНЕ | |
| | | | | ПРЕДЧАС | | | 12.35 13.20 |
| 8.10 | 8.55 | 13.10 | 13.55 | 1. ЧАС | 7.35 | 8.20 | 13.25 14.10 |
| 9.00 | 9.45 | 14.00 | 14.45 | 2. ЧАС | 8.25 | 9.10 | 14.15 15.00 |
| 10.05 | 10.50 | 15.05 | 15.50 | 3. ЧАС | 9.25 | 10.10 | 15.15 16.00 |
| 10.55 | 11.40 | 15.55 | 16.40 | 4. ЧАС | 10.15 | 11.00 | 16.05 16.50 |
| 11.45 | 12.30 | 16.45 | 17.30 | 5. ЧАС | 11.05 | 11.50 | 16.55 17.40 |
| | | | | 6. ЧАС | 11.55 | 12.40 | 17.45 18.30 |
| | | | | СЕДМИ ЧАС | 12.45 | 13.30 | |

Распоред звоњења у издвојеним одељењима

| ИЗДВОЈЕНА ОДЕЉЕЊА | | | | |
|-------------------|--------|-------|---------|-------|
| | БРЂАНИ | | ПРЂАВОР | |
| 1. ЧАС | 8.00 | 8.45 | 7.30 | 8.15 |
| 2. ЧАС | 8.50 | 9.35 | 8.20 | 9.05 |
| 3. ЧАС | 10.00 | 10.45 | 9.25 | 10.10 |
| 4. ЧАС | 10.50 | 11.35 | 10.15 | 11.00 |
| 5. ЧАС | 11.45 | 12.30 | 11.05 | 11.50 |
| ПРОДУЖЕНИ БОРАВАК | 12.25 | 17.00 | 12.25 | 17.00 |

У издвојеном одељењу Прђавор ученици се превозе са два школска минибуса који полазе са различитих почетних станица и имају различите трасе које се срећу код школе у ИО Прђавор.

Ученици млађих разреда из ИО Прђавор превозе се по следећем реду вожње:

| МИНИБУС "А" | | | МИНИБУС "Б" | | |
|-------------|-------|----------------|-----------------|------|-------|
| 6.35 | 12.20 | Степашиновац | Прђавор | 6.35 | 11.55 |
| 6.40 | 12.15 | Средњи Прђавор | Бубања | 6.40 | 12.00 |
| 6.50 | 12.00 | Трешња | Салон намештаја | 6.50 | 12.10 |
| 7.00 | 12.05 | Бошњаци | Манастир | 6.55 | 12.15 |
| 7.05 | 12.10 | Симићићи | Пећина | 7.05 | 12.20 |
| 7.10 | 11.55 | Прђавор | Прђавор | 7.15 | 12.25 |

Годишњи план рада за школску 2020-2021. годину

Ред вожње школског аутобуса за ученике старијих разреда:

Минибус "А"

| СМЕНА ПРЕ ПОДНЕ | | Станица | СМЕНА ПОСЛЕ ПОДНЕ | | |
|-----------------|--------------|----------------|-------------------|-------|--------------|
| 6.35 | 13.20 | Степашиновац | 12.20 | 12.20 | 19.10 |
| 6.40 | 13.15 | Средњи Прњавор | 12.15 | | 19.05 |
| 7.50 | 13.00 | Трешња | 12.00 | | 18.50 |
| 7.00 | 13.05 | Бошњаци | 12.05 | | 18.55 |
| 7.05 | 13.10 | Симиџићи | 12.10 | | 19.00 |
| 7.10 | 12.55 | Прњавор | 11.55 | 12.30 | 18.45 |
| 7.20 | 12.50 | Центар | | 12.40 | 18.35 |

Минибус "Б"

| СМЕНА ПРЕ ПОДНЕ | | Станица | СМЕНА ПОСЛЕ ПОДНЕ | |
|-----------------|--------------|-----------------|-------------------|--------------|
| 6.35 | 13.00 | Прњавор | 11.55 | 18.45 |
| 6.40 | 13.05 | Бубања | 12.00 | 18.50 |
| 6.50 | 13.15 | Салон намештаја | 12.10 | 19.00 |
| 6.55 | 13.20 | Манастир | 12.15 | 19.05 |
| 7.05 | 13.30 | Пећина | 12.25 | 19.15 |
| 7.10 | - | Прњавор | 12.30 | 19.20 |
| 7.20 | 12.50 | Центар | 12.40 | 18.35 |

Минибус "В"

| СМЕНА ПРЕ ПОДНЕ | | Станица | СМЕНА ПОСЛЕ ПОДНЕ | |
|-----------------|--------------|---------------|-------------------|--------------|
| 6.50 | 13.25 | Рипањ тунел | 12.20 | 19.10 |
| 6.55 | 13.20 | Брђани школа | 12.25 | 19.05 |
| 7.15 | 13.00 | Велика Рамаћа | 12.40 | 18.45 |
| 7.20 | 13.10 | Тимочки пуг | 12.50 | 18.55 |
| 7.30 | 12.50 | Центар школа | 13.05 | 18.35 |

Годишњи план рада за школску 2020-2021. годину

Ученици млађих разреда из матичне школе превозе се по следећем реду вожње:

| МИНИБУС "А" | | | | МИНИБУС "Б" | | | | | |
|-------------|-------|----------|-------|-------------|-------------|-----------|-------|----------|-------|
| ПРЕ ПОДНЕ | | ПО ПОДНЕ | | Станица | Станица | ПРЕ ПОДНЕ | | ПО ПОДНЕ | |
| 7.40 | 13.55 | 12.30 | 17.55 | Тимочки пут | Три бандере | 7.45 | 12.50 | 12.30 | 17.50 |
| 8.00 | 12.35 | 12.50 | 17.35 | Центар | Центар | 8.00 | 12.35 | 12.45 | 17.35 |

| МИНИБУС "В" | | | | |
|-------------|-------|----------|-------|---------------|
| ПРЕ ПОДНЕ | | ПО ПОДНЕ | | Станица |
| 7.40 | 12.55 | 12.30 | 17.55 | Велика Рамаћа |
| 8.00 | 12.35 | 12.50 | 17.35 | Центар школа |

6.2.2 ШКОЛСКИ КАЛЕНДАР

На основу члана 28. став 6. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС”, бр. 88/17, 27/18 – др. закон, 10/19 и 6/20), министар просвете, науке и технолошког развоја доноси Правилник о календару образовно-васпитног рада основне школе за школску 2020/21. годину („Службени гласник РС – Просветни гласник”, број 5/20 од 17.6.2020. године). Овим правилником утврђује се календар за остваривање образовно-васпитног рада основне школе за школску 2020/2021. годину.

Настава и други облици образовно-васпитног рада у основној школи остварују се у току два полугодишта. Прво полугодиште почиње у уторак, 1. септембра 2020. године, а завршава се у петак, 29. јануара 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.

Обавезни облици образовно-васпитног рада за ученике од првог до седмог разреда, остварује се у 36 петодневних наставних седмица, односно 180 наставних дана. Образовно-васпитни рад за ученике осмог 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. 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.

У току школске године ученици имају јесењи, зимски, пролећни и летњи распуст. Јесењи распуст почиње у среду, 11. новембра 2020. године, а завршава се у петак, 13.

новембра 2020. Године. Зимски распуст има два дела – први део почиње у четвртак, 31. децембра 2020. године, а завршава се у петак, 8. јануара 2021. године, а други део почиње у понедељак, 1. фебруара 2021. године, а завршава се у уторак, 16. фебруара 2021. године. Пролећни распуст почиње у петак, 30. априла 2021. године, а завршава се у петак, 7. маја 2021. године. За ученике од првог до седмог разреда, летњи распуст почиње у понедељак, 21. јуна 2021. године, а завршава се у уторак, 31. августа 2021. године. За ученике осмог разреда летњи распуст почиње по завршетку завршног испита, а завршава се у уторак, 31. августа 2021. године.

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

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

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

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.

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

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.

Прво полугодиште

| М | РН | П | У | С | Ч | П | С | Н |
|-----------|-----|-----|----|----|----|-----|----|----|
| Септембар | 1. | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| | 2. | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
| | 3. | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 |
| | 4. | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 |
| | 5. | 28* | 29 | 30 | | | | |
| Октобар | | | | | 1 | 2 | 3 | 4 |
| | 6. | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| | 7. | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 |
| | 8. | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 |
| | 9. | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | |
| Новембар | | | | | | | | 1 |
| | 10. | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| | 11. | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |
| | 12. | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 |
| | 13. | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 |
| 14. | 30 | | | | | | | |
| Децембар | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| | 15. | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
| | 16. | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 |
| | 17. | 21 | 22 | 23 | 24 | 25* | 26 | 27 |
| | 18. | 28 | 29 | 30 | 31 | | | |
| Јануар | | | | | | 1 | 2 | 3 |
| | | 4 | 5 | 6 | 7* | 8 | 9 | 10 |
| | 19. | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 |
| | 20. | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 |
| | 21. | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 |

Укупно наставних дана: 100

Друго полугодиште


| М | РН | П | У | С | Ч | П | С | Н |
|---------|-----|-----|----|----|-----|----|----|-----|
| Фебруар | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| | | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
| | 22. | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 |
| | 23. | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 |
| Март | 24. | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| | 25. | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
| | 26. | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 |
| | 27. | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28* |
| 28. | 29 | 30 | 31 | | | | | |
| Април | | | | | 1 | 2* | 3* | 4* |
| | 29. | 5* | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| | 30. | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 |
| | 31. | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 |
| 32. | 26 | 27 | 28 | 29 | 30* | | | |
| Мај | | | | | | | 1* | 2* |
| | 33. | 3* | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| | 34. | 10 | 11 | 12 | 13* | 14 | 15 | 16 |
| | 35. | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 |
| | 36. | 24* | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 |
| 37. | 31 | | | | | | | |
| Јун | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| | 38. | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
| | 39. | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 |
| | | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 |
| | 28 | 29 | 30 | | | | | |


Укупно наставних дана: 85

Легенда:


 – Државни празници

* – Верски празници


 – Наставни дани

 – Празници који се обележавају радно (наставни дани)

 – Број наставних дана у месецу

 – Школски распуст, ненаставни или нерадни дани

 – Радни дани (Свети Сава и Видовдан)

 – Завршетак наставе на крају првог и другог полугодишта

6.2.3 РАСПОРЕД ЧАСОВА

Распоред часова се налази у наставничкој канцеларији и представља Анекс овог Годишњег плана и програм.

6.2.4 РАСПОРЕД РАДНОГ ВРЕМЕНА РАДНИКА ШКОЛЕ

- Психолог школе пре подне од 9 до 15 часова
- Педагог школе пре подне од 8.00 до 14.00 часова
по подне од 12.00 до 18.00 часова
- Секретар школе од 7 до 15 часова
- Рачунопологач од 7 до 15 часова
- Благајник од 7 до 15 часова
- Библиотекар од 9 до 15 часова

Наставно особље је, дана кад не дежура, обавезно да буде у школи 15 минута пре почетка наставе, када су дежурни 30 минута пре почетка првог часа, а радни дан им траје до завршетка последњег часа по распореду или по завршетку осталих обавеза према Програму рада школе.

Наставно особље је дужно да присуствује свим седницама стручних органа као и свим другим активностима из Годишњег програма о раду школе.

Наставно особље се по правилу за наставу припрема код куће, а може и у школи.

- Домар школе од 7 до 15 часова
- Ложач-домар од 14 до 19 часова
а у време зимске сезоне од 5 до 17 часова

Радно време домара и ложача може бити померано због хитности посла.

- Спремачице пре подне од 6 до 14 часова
по подне од 12 до 20 часова
- Спремачица у ИО Брђани од 6 до 10 и од 13 до 17 часова
- Спремачица у ИО Прњавор од 6 до 10 и од 13 до 17 часова

6.3 ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА РЕДОВНЕ НАСТАВЕ ПО ПРЕДМЕТИМА, РАЗРЕДИМА И ОДЕЉЕЊИМА

Годишњи фонд часова редовне наставе у разредној настави:

| РАЗРЕДНА НАСТАВА | | | | |
|----------------------------|---------|---------|---------|---------|
| Наставни предмет | Разред | | | |
| | I | II | III | IV |
| Српски језик | 5/180x4 | 5/180x2 | 5/180x4 | 5/180x4 |
| | 720 | 540 | 720 | 720 |
| Енглески језик | 2/72x4 | 2/72x2 | 2/72x4 | 2/72x4 |
| | 288 | 216 | 288 | 288 |
| Математика | 5/180x4 | 5/180x3 | 5/180x4 | 5/180x4 |
| | 720 | 540 | 720 | 720 |
| Свет око нас | 2/72x4 | 2/72x2 | - | - |
| | 288 | 216 | | |
| Природа и Друштво | - | - | 2/72x4 | 2/72x4 |
| | | | 288 | 288 |
| Ликовна Култура | 1/36x4 | 2/72x2 | 2/72x4 | 2/72x4 |
| | 288 | 108 | 288 | 288 |
| Музичка Култура | 1/36x4 | 1/36x2 | 1/36x4 | 1/36x4 |
| | 144 | 108 | 144 | 144 |
| Физичко Васпитање | 3/108x4 | 3/108x2 | 3/108x4 | 3/108x4 |
| | 432 | 324 | 432 | 432 |
| Дигитална настава | 1/36x4 | | | |
| | 144 | | | |
| Верска н. или Грађанско в. | 1/36x4 | 1/36x2 | 1/36x4 | 1/36x4 |
| | 144 | 108 | 144 | 144 |
| Чувари Природе | - | 1/36x2 | - | 1/36x1 |
| | | 108 | | 36 |
| Народна традиција | - | 1/36x1 | 1/36x4 | 1/36x3 |
| | | 36 | 144 | 108 |

Годишњи план рада за школску 2020-2021. годину

Годишњи фонд часова редовне наставе у предметној настави:

| ПРЕДМЕТНА НАСТАВА | | | | |
|---------------------------------|---------|---------|---------|---------|
| Наставни предмет | Разред | | | |
| | V | VI | VII | VIII |
| Обавезни предмети | | | | |
| Српски језик и књижевност | 5/180x3 | 4/144x3 | 4/144x3 | 4/128x3 |
| | 540 | 432 | 432 | 384 |
| Енглески језик | 2/72x3 | 2/72x3 | 2/72x3 | 2/68x3 |
| | 216 | 216 | 216 | 204 |
| Ликовна култура | 2/72x3 | 1/36x3 | 1/36x3 | 1/34x3 |
| | 216 | 108 | 108 | 102 |
| Музичка култура | 2/72x3 | 1/36x3 | 1/36x3 | 1/34x3 |
| | 216 | 108 | 108 | 102 |
| Историја | 1/36x3 | 2/72x3 | 2/72x3 | 2/68x3 |
| | 108 | 216 | 216 | 136 |
| Географија | 1/36x3 | 2/72x3 | 2/72x3 | 2/68x3 |
| | 108 | 216 | 216 | 204 |
| Физика | | 2/72x3 | 2/72x3 | 2/68x3 |
| | | 216 | 216 | 204 |
| Математика | 4/144x3 | 4/144x3 | 4/144x3 | 4/136x3 |
| | 432 | 432 | 432 | 408 |
| Биологија | 2/72x3 | 2/72x3 | 2/72x3 | 2/68x3 |
| | 216 | 216 | 216 | 204 |
| Хемија | | | 2/72x3 | 2/68x3 |
| | | | 216 | 204 |
| Техника и технологија | 2/72x3 | 2/72x3 | 2/72x3 | 2/68x3 |
| | 216 | 216 | 216 | 204 |
| Физичко и здравствено васпитање | 2/72x3 | 2/72x3 | 2/72x3 | 2/68x3 |
| | 216 | 216 | 216 | 204 |
| Изборни предмети | | | | |
| Верска настава или | 1/36x3 | 1/36x3 | 1/36x3 | 1/34x3 |

Годишњи план рада за школску 2020-2021. годину

| | | | | |
|----------------------------|---------------|---------------|---------------|---------------|
| Грађанско васпитање | 108 | 108 | 108 | 102 |
| Немачки језик | 2/72x3 | 2/72x3 | 2/72x3 | 2/68x3 |
| Слободне активности | | | | |
| Цртање, сликање, Вајање | | 1/36x3 108 | | 1/34x3 102 |
| Хор и оркестар | 1/36x3 108 | | 1/36x3 108 | |

7 ОПШТИ ПОДАЦИ О УЧЕНИЦИМА

7.1 БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА И ОДЕЉЕЊА

У школи је на почетку школске 2020/2021.год. евидентирано 517 ученика у редовној и 12 ученика у одељењу за ученике са потешкоћама у учењу што је укупно 529 ученика.

Број одељења и ученика у матичној школи и издвојеним одељењима:

| РАЗРЕД | МАТИЧНА ШКОЛА | | БРЂАНИ | | ПРЂАВОР | | УКУПНО | |
|------------|---------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|
| | Број ученика | Број одељења | Број ученика | Број одељења | Број Ученика | Број одељења | Број ученика | Број одељења |
| I | 36 | 2 | 16 | 1 | 15 | 1 | 67 | 4 |
| II | 34 | 2 | 19 | 1 | 13 | 1 | 66 | 4 |
| III | 25 | 1 | 11 | 1 | 20 | 1 | 56 | 3 |
| IV | 35 | 2 | 14 | 1 | 11 | 1 | 60 | 4 |
| V | 69 | 3 | | | | | 69 | 3 |
| VI | 70 | 3 | | | | | 70 | 3 |
| VII | 58 | 3 | | | | | 58 | 3 |
| VIII | 71 | 3 | | | | | 71 | 3 |
| Мања Група | 12 | 2 | | | | | 12 | 2 |
| Укупно | 410 | 21 | 60 | 4 | 59 | 4 | 529 | 29 |

Број ученика је у току школске године променљив.

7.2 СОЦИЈАЛНО-ЕКОНОМСКИ И ПОРОДИЧНИ УСЛОВИ ЖИВОТА И РАДА УЧЕНИКА

Породични услови су један од примарних фактора у васпитању и образовању ученика. Њихов социјални и економски статус посматран је кроз неколико параметара:

Потпуност-непотпуност породице и броја чланова у њој, стамбени услови, стручна спрема и образовни ниво родитеља, запосленост родитеља, здравствено стање родитеља и ученика. Највећи број ученика живи у потпуној породици, а код разведених о деци углавном брине мајка. Породице су углавном четворочлане и то са двоје деце, док је мањи број породица са више деце.

Код стамбених услова доминирају задовољавајући стамбени услови јер већина живи у властитим породичним кућама, док је само незнатан број подстанара и у лошим стамбеним условима.

Што се запослености тиче у мањем броју породица раде оба родитеља док у осталим ради само један. Поред сталног запослења родитељи се баве и пољопривредом као допунском делатношћу што породицама омогућава бољи материјални положај, као и могућност лакшег преживљавања у овом тешком времену.

8 ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ОРГАНА УСТАНОВЕ

8.1 ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА

8.1.1 ПЛАН РАДА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА

ОСНОВНИ ЗАДАЦИ НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА

- благовремено, квалитетно и рационално програмирање свих облика васпитно-образовног рада са ученицима водећи при томе рачуна о условима рада школе;
- координирање, помагање и учествовање у остваривању циљева основног образовања и васпитања;
- реализовање програма образовно-васпитног рада, вршења анализа успешности истог и усмеравање да се што квалитетније рационалније реализује:
- праћење, координирање, помагање и усмеравање рада Одељењских веча и стручних већа;
- праћење, помагање и анализирање ученичких активности;
- праћење здравственог стања ученика и предузимање мора за његово побољшање;
- праћење, усмеравање и учествовање у реализацији програма стручног усавршавања наставника и стручних сарадника за образовно-васпитни рад
- сарадња са друштвеном средином;

ПИТАЊА КОЈИМА ЋЕ СЕ БАВИТИ НАСТАВНИЧКО ВЕЋЕ:

- планирање и програмирање васпитно-образовног рада у школи;
- доношење потребних одлука о свим видовима образовно-васпитног рада

Годишњи план рада за школску 2020-2021. годину

- унапређивање и реализација образовно-васпитног рада;
- анализирање успеха образовно-васпитног рада са ученицима;
- анализирање реализације програма образовно-васпитног рада;
- остваривање васпитне функције школе;
- праћење физичког и здравственог развоја ученика и остваривање услова за њихово побољшање;
- рад стручних органа школе и ученичких организација;
- стручно усавршавање наставника и стручних сарадника;
- залагање за редовно похађање наставе и побољшање дисциплине код ученика;
- анализирање опремљености школе, набавка и израда наставних средстава и њихово коришћење.

ПЛАН РАДА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА

| ВРЕМЕ | САДРЖАЈ РАДА | НОСИЛАЦ |
|------------------|---|---|
| СЕПТЕМБАР | -Разматрање Извештаја о остваривању Годишњег плана рада школе за школску 2019/2020.годину -Разматрање Извештаја о раду директора за школску 2019/2020.годину -Разматрање Годишњег плана рада школе за школску 2020/2021.годину. -План активности Дечје недеље и пријем првака у организацију " Пријатељи деце" -Упознавање НВ са новим Правилницима | Директор Директор Директор Руководиоц Пријатеља деце Педагог Психолог |
| ОКТОБАР | -Извештај о реализованим активностима поводом Дечије недеље и пријема ученика првог разреда у организацију Пријатељи деце -Припрема за прославу Дана школе -Планирање активности у оквиру самовредновања рада школе | Руководиоц Пријатеља деце Директор и орг. тим Рук. ОВ Координатор Тима |
| НОВЕМБАР | -Утврђивање успеха ученика у учењу и дисциплини на крају 1. тромесечја -Анализа остварења наставног плана и програма и осталих активности према Годишњем плану рада школе на 1. тромесечју | Руководиоц ОВ Руководиоц ОВ Педагог |

Годишњи план рада за школску 2020-2021. годину

| | | |
|-----------------|---|--|
| | -Увид и анализа оперативних планова и припрема за наставу | |
| ДЕЦЕМБАР | -Припреме за прославу Дана Св. Саве -Организација такмичења у школи и ван ње | Руководиоц ОБ Директор, орг. тим ППС |
| ЈАНУАР | -Утврђивање успеха ученика у учењу и владању на крају првог полугодишта -Анализа остварења наставног плана и програма и осталих активности према Годишњем плану рада школе на првом полугодишту -Припрема за израду Полугодишњег извештаја о раду школе | ППС Директор Педагог |
| ФЕБРУАР | -Разматрање Полугодишњег извештаја о раду школе -Договор о организацији припремне наставе -Анализа реализације плана стручног усавршавања -Утврђивање листе уџбеника - Стручно излагање психолога | Директор Руководиоци Већа Руководиоци Већа Директор Психолог |
| МАРТ | -Постигнућа ученика на школским такмичењима -Договор о активностима школе поводом уписа ђака првака у школу | Педагог и руководиоци ОБ Руководилац Тима за интерни и екстерни маркетинг |
| АПРИЛ | -Утврђивање успеха ученика у учењу и владању на крају трећег тромесечја -Анализа остварења наставног плана и програма и осталих активности према Годишњем плану рада школе на првом полугодишту -Стручно излагање педагога | Руководиоци ОБ Руководиоци ОБ Директор Педагог |
| МАЈ | -Договор о изради Годишњег извештаја о раду школе и Годишњег плана рада школе и подела задужења -Доношење одлуке о прослави матурске вечери -Организација припремне наставе за полагање завршног испита ученика 8. разреда -Постигнућа ученика на општинским такмичењима | Директор Директор Директор Руководиоци ОБ |
| | -Утврђивање успеха ученика 8. разреда у учењу и владању | Руководиоц ОБ 8. разреда Руководиоц ОБ |

Годишњи план рада за школску 2020-2021. годину

| | | |
|-----------------------|---|--|
| ЈУН (прва) | -Анализа остварења наставног плана и програма и осталих активности према Годишњем плану рада школе на првом полугодишту за ученике 8.разреда -Организација поправних испита -Доношење одлуке о наградама и похвалама ученика 8. Разреда -Доношење одлуке о УЧЕНИКУ ГЕНЕРАЦИЈЕ | Руководиоц ОБ Наставничко веће |
| ЈУН (друга) | -Утврђивање успеха ученика 8. разреда у учењу и владању -Организација завршног испита -Доношење одлуке о наградама и похвалама ученика | Руководиоци ОБ Наставничко веће |
| ЈУН (трећа) | -Утврђивање успеха ученика у учењу и владању на крају четвртог тромесечја -Анализа остварења наставног плана и програма и осталих активности према Годишњем плану рада школе на првом полугодишту -Утврђивање листе годишњих извештаја о раду -Утврђивање плана активности до краја школске године | Сви наставници Директор |
| ЈУН (четврта) | -Утврђивање нацрта Годишњег извештаја о раду школе и подела задужења -Утврђивање нацрта Годишњег плана о раду школе за наредну школску годину и подела задужења -Именовање учитеља 1.разреда и одељенских старешина 5.разреда и подела осталих задужења за наредну школску годину | Сви наставници Директор |
| АВГУСТ (прва) | -Утврђивање распореда припремне наставе и термина поправних испита -Усвајање школског календара -Утврђивање листе годишњих планова рада -Организација Свечаног пријема првака | Руководиоци СВ Наставничко веће Директор Руководилац Тима за интерни и екстерни маркетинг |
| АВГУСТ (друга) | -Потврђивање успеха ученика после полагања поправних и разредних испита -Усвајање предлога распореда часова -Организација рада првог наставног дана | Наставничко веће Наставничко веће |

8.1.2 ПЛАНОВИ РАДА ОДЕЉЕНСКИХ ВЕЋА

Одељењско веће чине сви наставници који изводе наставу у одељењима и стручни сарадници чији је рад непосредно везан за рад одељења.

На одељењском већу се разматрају следећа питања:

- идентификација и избор ученика за додатни и допунски рад
- укључивање ученика у рад секција полазећи од њихових испољених интересовања и склоности
- праћење и подстицање рада Одељењске заједнице
- уједначавање ставова око постављених задатака и временског ангажовања ученика домаћим задацима и другим обавезама
- предузимање мера за елиминисање тешкоћа у раду Одељењских заједница
- организација разних врста облика културно-забавног живота ученика.

Да би утицај Одељењског већа на рад и формирање ученика одређеног узраста био што комплетнији и целовитији планирање рада се врши на два нивоа: 1.-4. и 5.-8.раз.

8.1.2.1 План и програм одељенског већа од 1. до 4. Разреда

| | САДРЖАЈ РАДА |
|------------------|---|
| СЕПТЕМБАР | <ul style="list-style-type: none"> - Одређивање руководиоца Одељенског већа - Израда глобалних и оперативних планова - Утврђивање плана рада за редовну наставу, додатни и допунски рад и слободне активности - Распоред писмених вежби и писмених задатака - Договор о екскурзији планирање наставе у природи |
| НОВЕМБАР | <ul style="list-style-type: none"> - Утврђивање успеха и дисциплине на крају 1. тромесечја - Разматрање оптерећености ученика |
| ЈАНУАР | <ul style="list-style-type: none"> - Утврђивање успеха и дисциплине на крају 1. полугодишта - Допринос допунске наставе - Анализа коришћених уџбеника и разматрање предлога за наредну школску годину |
| АПРИЛ | <ul style="list-style-type: none"> - Утврђивање успеха и дисциплине на крају 3. тромесечја - Договор о извођењу екскурзија и наставе у природи |
| ЈУН | <ul style="list-style-type: none"> - Утврђивање успеха и дисциплине на крају школске године - Реализовање планираних садржаја - Предлог за похвале и награде |

План и програм одељенских већа од 5. до 8. разреда

| ВРЕМЕ | САДРЖАЈ РАДА |
|------------------|--|
| СЕПТЕМБАР | <ul style="list-style-type: none"> - Избор руководиоца Одељенског већа - утврђивање плана рада за редовну наставу, додатни и допунски рад и слободне активности - утврђивање распореда писмених задатака вежби, контролних задатака и тестова - организација допунског, додатног рада и слободних активности |
| НОВЕМБАР | <ul style="list-style-type: none"> - анализа и утврђивање успеха ученика у учењу и владању на првом тромесечју - извештај о сарадњи учитеља прошлогодишњих четвртних разреда и одељен. старешина петих разреда |
| ЈАНУАР | <ul style="list-style-type: none"> - утврђивање успеха у учењу и владању ученика на крају првог полугодишта - разматрање реализације наставног плана и програма - анализа коришћених уџбеника |
| АПРИЛ | <ul style="list-style-type: none"> - разматрање успеха ученика у учењу и дисциплини на крају трећег тромесечја - реализација и допринос допунског и додатног рада - договор о извођењу екскурзија и организацији матурске вечери |
| ЈУН | <ul style="list-style-type: none"> - успех и дисциплина ученика на крају школске године - реализација наставних планова у свим облицима васпитно – образовног рада - предлагање ученика за похвале и награде - одређивање руководиоца ОВ и писање извештаја о раду већа |

8.1.3 ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ ВЕЋА

ОСНОВНИ ЗАДАЦИ СТРУЧНИХ ВЕЋА

Стручна већа су носиоци стручног рада тј. сачињавају га наставници исте или сродних области.

- предлажу Наставничком већу поделу предмета;

- врше избор уџбеника, приручника и другог материјала и предлажу Наставничком већу да одобри њихову употребу;
- програмирају и планирају васпитно-образовни рад, сачињавају глобалне и оперативне планове за редовну наставу, допунски рад, додатни рад, слободне активности и прате њихово остваривање;
- остварују координацију и корелацију међу сродним наставним предметима
- пружају помоћ у раду наставника приправника
- анализирају ученички успех из својих предмета и предузимају мере за пружање помоћи ученицима који заостају у раду, као и стимулисање ученика који брже напредују
- организовање предавања, дискусија, расправа о питањима и проблемима из области уже струке
- организовање огледних предавања и међусобне посете наставника ради размене и преношења искуства, нарочито у примени ефикаснијих облика, метода и средстава у раду;
- израђивање инструмената за објективно вредновање рада и напредовања ученика (тестови знања, критеријски тестови, контролне вежбе и друго);
- разматрање дидактичко-методичког приступа у организовању и реализацији допунског и додатног рада;
- издвајање битних и суштинских појмова, информација и чињеница у оквиру појединих наставних тема или јединица;
- врше избор и садржај рада у оквиру слободних активности;
- прате и подстичу индивидуално усавршавање својих чланова;
- сарађују са стручним сарадницима школе.

8.1.3.1 Годишњи план рада стручног већа разредне наставе

| МЕСЕЦ | ДНЕВНИ РЕД СА АКТИВНОСТИМА |
|----------------------|--|
| АВГУСТ/ СЕПТЕМБАР | <ol style="list-style-type: none"> 1.. Утврђивање предлога задужења чланова СВ у оквиру 40-часовне радне недеље 2.. Израда глобалног годишњег плана васпитно-образовног рада по предметима 3.. Израда месечних планова васпитно – образовног рада по разредима 4. Планирање допунске, додатне наставе и слободних активности 5. Планирање полудневних излета, посета позоришту и другим културно- историјским местима 6. Планирање огледних, угледних и јавних часова и тематских дана. 7. Избор дечје штампе за ученике и других додатних материјала за рад на часу 8. Усвајање програма наставе у природи и једнодневних излета. 9. Припрема за пријем првака у организацију Пријатељи деце и обележавања Дечје недеље 10. Планирање стручног усвршавања учитеља у текућој школској години |

Годишњи план рада за школску 2020-2021. годину

| | |
|--------------------------------------|---|
| | 11. Планирање учешћа на школским и општинским такмичењима 12. Разно. |
| О К Т О Б А Р | 1. Припреме за обележавање Дана школе 2. Анализа стручног усавршавања чланова СБ 3. Припреме за предстојећа такмичења ученика 4. Организација планираних посета и излета. 5. Разно |
| Н О В Е М Б А Р | 1. Анализа успешности реализације планираних васпитно-образовних садржаја у току првог тромесечја 2. Предлог мера за побољшање васпитно-образовног рада у току другог Тромесечја 3. Анализа стручног усавршавања чланова СБ 4. Припреме за обележавање Нове године и Школске славе-Светог Саве 5. Разно |
| Ј А Н У А Р | 1. Припреме за обележавање Осмог марта и Ускрса 2. Анализа одржаних угледних, огледних, јавних часова и тематских дана 3. Анализа стручног усавршавања чланова СБ 4. Извештај са одржаних такмичења ученика и планирање предстојећих 5. Анализа успешности реализације планираних васпитно-образовних садржаја у току првог полугодишта 6. Предлог мера за побољшање васпитно-образовног рада у току трећег Тромесечја 6. Анализа остварене сарадње са родитељимљ и њеног утицаја на резултате васпитно – образовног рада и планирање предавања за родитеље 8. Предлог за избор уџбеника за наредну школску годину. 9. Разно |
| А П Р И Л | 1. Припрема обележавања Дана Милана Ђ. Милићевића. 2. Анализа стручног усавршавања чланова СБ 3. Извештај са одржаних такмичења ученика и планирање предстојећих 4. Анализа успешности реализације планираних васпитно-образовних садржаја у току трећег тромесечја 5. Предлог мера за побољшање васпитно-образовног рада у току |

Годишњи план рада за школску 2020-2021. годину

| | |
|----------------------------|--|
| | <p>четвртог тримесечја</p> <ol style="list-style-type: none"> 6. Организација планираних посета и излета. 7. Тестирање ученика четвртог разреда 8. Избор уџбеника за школску 2020/21. годину 9. Разно |
| <p>Ј У Н И</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Анализа успешности реализације планираних васпитно-образовних садржаја у току четвртог тримесечја 2. Анализа одржаних угледних, огледних, јавних часова и тематских дана 3. Анализа стручног усавршавања чланова СВ 4. Извештај са одржаних такмичења ученика 5. Извештаји о реализацији ђачких екскурзија и наставе у природи. 6. Анализа остварене сарадње са родитељимљ и њеног утицаја на резултате васпитно – образовног рада 7. Анализа рада СВРН и мере побољшања рада СВ за наредну школску годину 8. Избор руководства СВРН за наредну школску годину 9. Усвајање годишњег програма рада СВРН за наредну школску годину 10. Разно |

Руководилац СВ, Јасмина Дражић

8.1.4 ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА СРПСКИ ЈЕЗИК

| ВРЕМЕ | АКТИВНОСТИ |
|--|---|
| С Е П Т Е М Б А Р | <ol style="list-style-type: none"> 1. Усвајање програма рада СВ за школску 2020/21. годину. 2. Доношење плана рада за додатну/допунску наставу и слободне активности (секције). 3. Планирање распореда писмених задатака, контролних и писмених вежби. 4. Израда иницијалног теста за све ученике. 5. Анализа резултата завршног испита. |
| ОКТО БАР | <ol style="list-style-type: none"> 1. Анализа иницијалних тестова. 2. Договор о припреми програма за Дан школе |
| Н О В Е М Б А Р / Д Е Ц Е М Б А Р | <ol style="list-style-type: none"> 1. Анализа успеха ученика у 1. тромесечју. 2. Анализа примењених стандарда и исхода у оквиру годишњег и оперативних планова. 3. Договор о припреми програма за прославу Дана Св. Саве. |
| Ј А Н У А Р / Ф Е Б Р У А Р | <ol style="list-style-type: none"> 1. Анализа успеха ученика на крају 1. полугодишта. 2. Договор о припреми ученика за школско такмичење из граматике. 3. Организовање школског такмичења из граматике. |
| М А Р Т / А П Р И Л | <ol style="list-style-type: none"> 1. Општинско/градско такмичење из српског језика (граматика). 2. Анализа успеха ученика на крају 3. тромесечја. 3. Угледни час: „Потера за пејзажима“, П. Милосављевића. 4. Пробни тест за полагање завршног испита 5. Анализа резултата пробног теста. |
| М А Ј / Ј У Н | <ol style="list-style-type: none"> 1. Угледни час – Глаголи 2. Анализа рада СВ. 3. Израда извештаја о раду СВ. 4. Реализација часова у одељењима 4. разреда |
| А В Г У С Т | <ol style="list-style-type: none"> 1. Разматрање годишњег плана рада. 2. Избор руководиоца СВ за наредну годину. |

руководилац СВ Српског језика: М. Качаревић

8.1.4.1 Годишњи план рада стручног већа за математику

| ВРЕМЕ | АКТИВНОСТИ | Извршилац |
|------------------|---|------------------|
| СЕПТЕМБАР | <ul style="list-style-type: none"> - Утврђивање распореда одржавања допунске, додатне и припремне наставе - Иницијално тестирање ученика од V-VIII разреда са циљем утврђивања степена њиховог предзнања - Анализа резултата завршног испита за школску 2019/20.годину - Идентификовање ученика за које је потребно урадити прилагођен програм рада/ИОП и у сарадњи са ПП службом и дефектологом приступити изради тог програма - Утврђивање распореда писмених и контролних задатака - Избор семинара и других облика стручног усавршавања наставника за израду професионалног плана усавршавања - Договор о такмичењу поводом Дана школе | Сви чланови већа |
| НОВЕМБАР | <ul style="list-style-type: none"> - Осврт на посећеност часова додатне, допунске и припремне наставе, процена ефеката - Анализа резултата на крају првог класификационог периода - Организација припремне наставе за ученике осмог разреда - Избор семинара и других облика стручног усавршавања наставника - Резултати школског такмичења и додела награда | Сви чланови већа |
| ЈАНУАР / ФЕБРУАР | <ul style="list-style-type: none"> -Успех ученика на крају I полугодишта - Реализација наставног плана и програма - Стручно усавршавање наставника (искуства, потребе, могућности, промена) - Припрема општинског такмичења из математике - Избор уџбеника и збирки за наредну школску годину -Анализа тешкоћа (успеха) у првом полугодишту, предузимање одговарајућих мера | Сви чланови већа |
| МАРТ | <ul style="list-style-type: none"> -Припреме за општинско такмичење - Посвећеност и степен ангажованости ученика на часовима ваннаставних активности активности (допунска, додатна, и припремна настава) -Процена нивоа постигнућа ученика VIII разреда са аспекта | Сви чланови већа |

Годишњи план рада за школску 2020-2021. годину

| | | |
|------------|--|------------------|
| | уведених стандарда - Организација за такмичење “Мислиша” | |
| ЈУН | - Годишњи тест за ученике од 5 до 7 разреда и његова анализа - Успех ученика на крају II полугодишта - Анализа резултата из математике и израда извештаја - Подела задужења за следећу школску годину - Израда извештаја о раду већа и предлог плана рада Већа за следећу школску годину - Избор руководиоца већа - Израда месечних планова за редовну, допунску и додатну наставу | Сви чланови већа |

Руководилац ОВ, Горан Џекулић

8.1.4.2 Годишњи план рада стручног већа за природне науке и ТИО

| ВРЕМЕ | САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ | НОСИОЦИ |
|------------------|--|------------------------------|
| СЕПТЕМБАР | - Анализа успеха из области природних наука и ТиО - Корелација садржаја између наставника Стручног већа - Планирање стручног усавршавања | Руководиоц СВ Сви чланови |
| НОВЕМБАР | - Анализа успеха на крају 1. тромесечја и мере за побољшање - Усклађивање критеријума оцењивања - Анализа стручног усавршавања - Организовање припрема ученика за такмичења | Сви чланови |
| ЈАНУАР | - Анализа успеха ученика на крају 1. полугодишта - Анализа стручног усавршавања на крају 1. полугодишта - Учешће на такмичењима - Евиденција реализације допунске и додатне наставе и допринос побољшању успеха ученика | Сви чланови |
| АПРИЛ | - Анализа успеха на крају 3. тромесечја - Анализа резултата с пробног завршног испита - Анализа резултата ученика на такмичењима - Анализа стручног усавршавања | Руководиоц СВ Сви чланови |
| | - Анализа резултата ученика на такмичењима - Анализа рада Стручног већа за шк. 2019/20. год. и | Сви чланови |

Годишњи план рада за школску 2020-2021. годину

| | | |
|------------|---|--|
| ЈУН | <ul style="list-style-type: none"> - израда годишњег извештаја - Анализа постигнућа у свим областима на крају наставе - Израда годишњег плана за наредну шк. годину - Анализа стручног усавршавања - Избор руководиоца Стручног већа за наредну шк. годину | |
|------------|---|--|

Руководилац СВ, Марко Бутурић

8.1.4.3 Годишњи план рада стручног већа за друштвене науке

| ВРЕМЕ | АКТИВНОСТИ |
|--------------------|---|
| СЕПТЕМБАР | <ul style="list-style-type: none"> -Израда оперативних планова, разговор о уџбеницима и помоћној литератури и начину њихове примене у пракси - анализа резултата завршног испита школска 2019/2020. |
| НОВЕМБАР | <ul style="list-style-type: none"> - планирање допунске и додатне наставе и садржаја рада као и распореда одржавања - припрема за такмичења ученика |
| ЈАНУАР/ ФЕБРУАР | <ul style="list-style-type: none"> - анализа успеха ученика на крају 1. тромесечја и како их стимулирати да постигну боље резултате - анализа стручног усавршавања - анализа реализација наставних планова, додатне и допунске наставе - анализа успеха ученика на полугодишт |
| МАРТ | <ul style="list-style-type: none"> - Анализа стручног усавршавања наставника - припрема за општинска такмичења из историје и географије (општински актив за историју и географију у вези такмичења) |
| АПРИЛ | <ul style="list-style-type: none"> - Анализа реализације плана и успеха ученика на трећем тромесечју - упоређивање успеха на полугодишту и трећем тромесечју - процена ангажованости ученика на часовима на којима се примењује информатичка технологија |
| ЈУН | <ul style="list-style-type: none"> - анализа успеха ученика на крају школске године и расправа како да се постигну у наредној школској години бољи резултати - Анализа резултата пробног теста ученика 8.разреда - израда извештаја о раду СВ за школску 2020/21.годину |

Руководилац СВ, Јасмина Ћирић

8.1.4.4 Годишњи план рада стручног већа за стране језике

| ВРЕМЕ | САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ | НОСИОЦИ |
|------------------|--|----------------|
| СЕПТЕМБАР | <ul style="list-style-type: none"> - Планирање стручног усавршавања - Европски дан језика - Планирање распореда и садржаја контролних и писмених задатака - Евидентирање ученика за допунску и додатну наставу - Планирање угледних и огледних часова | Сви чланови |
| НОВЕМБАР | <ul style="list-style-type: none"> - Анализа успеха ученика на првом класификационом периоду - Реализација часова редовне, допунске и додатне наставе - Договор око припреме за такмичење ученика осмих разреда | Сви чланови |
| ФЕБРУАР | <ul style="list-style-type: none"> - Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта и мере за побољшање успеха - Организовање Школског такмичења из страних језика | Сви чланови |
| АПРИЛ | <ul style="list-style-type: none"> - Анализа успеха на крају трећег класификационог периода | Сви чланови |
| ЈУН | <ul style="list-style-type: none"> - Анализа успеха ученика на крају другог полугодишта - Анализа рада стручног већа током протекле школске године - Подела часова за следећу школску годину | Сви чланови |

Руководилац СВ, Валентина Иличић

8.1.4.5 Годишњи план рада стручног већа за област вештина

| ВРЕМЕ | САДРЖАЈ РАДА |
|--------|--|
| IX | <ul style="list-style-type: none"> - Планирање наставе, организовање и реализација рада секција - Припрема за обележавање Дечије недеље, Дана школе и учешће у активностима - Организација школских и учешће на градским такмичењима у оквиру система школског спорта и организација и одржавање спортског дана - План за одржавање угледних и огледних часова и лични план усавршавања - Сарадња са наставницима разредне наставе, ради упознавања ученика петог разреда |
| XI | <ul style="list-style-type: none"> - Анализа успеха и дисциплине на крају 1.класификационог периода - Оствареност плана и програма за претходни период - Анализа постигнућа ученика, припрема за нова такмичења - Планирање изложбе новогодишњих радова - Припрема за обележавање Дана Светог Саве и активности поводом школске славе |
| I / II | <ul style="list-style-type: none"> - Анализа успеха и дисциплине на крају 1.полугодишта - Оствареност наставног плана и програма - Анализа свих активности у претходном периоду (успешност,потешкоће..) - Посећеност стручних семанара, одржани и посећени угледни и огледни часови и размена искуства чланова већа - Планирање такмичења за наредни период |
| IV | <ul style="list-style-type: none"> - Анализа успеха и дисциплине на крају 3.класификационог периода - Оствареност плана и програма за претходни период - Одржавање спортске недеље, планирање активности - Припрема и поставка тематске изложбе поводом Ускрса - Одржана такмичења |
| VI | <ul style="list-style-type: none"> - Утврђивање успеха и дисциплине на крају 2.полугодишта - Анализа реализације наставног плана и програма - Реализоване активности у претходном периоду - Анализа стручног усавршавања - Анализа рада Стручног већа, годишњи извештај |
| | |

| | |
|-----|---|
| VII | - Програма рада за наредну школску годину - Избор руководиоца Стручног већа - Израда предлога плана набавке наставних средстава за наредну школску годину |
|-----|---|

Руководилац Нада Марковић

8.1.4.6 Годишњи план рада стручног већа наставника у продуженом боравку

УВОД

Савремени начин живота све већем броју родитеља намеће потребу збрињавања детета млађег школског узраста које након редовне наставе одлази кући и без надзора проводи време до доласка родитеља.

Самосталан боравак код куће често излаже дете многим опасностима, а страх и брига родитеља за дете током радног дана намећу потребу за организованом бригом за дете.

Школе тиме добијају нову и захтевнију улогу која од запослених захтева организованију бригу о детету током целог дана. Продужени дневни рад након редовне наставе – **продужени боравак**, један је од модела којим се могу квалитетно и структурално решити наведени проблеми. Нова улога школе на тај ће начин бити максимално и рационално искоришћена јер пружа небројене могућности деловања у сврху правилног развоја и раста сваког детета у квалитетну особу, корисну својој породици и заједници.

ОПИС РАДА У ПРОДУЖЕНОМ БОРАВКУ

После редовне наставе организује се продужени боравак у школи за ученике првог и другог разреда основне школе. Боравак и рад према таквом облику организује се од 11:30 h до 16:30 h. (дежурство по потреби и након 16:30h).

Група ученика-полазника продуженог боравка организована је као једна комбинована група ученика првог и другог разреда. Препорука је да се учитељи који раде у редовној настави свакодневно договарају и усклађују своје активности са учитељем из продуженог боравка.

Стручни тим сачињавају и учитељи веронауке и страног језика па је пожељно да се и они укључе у заједничко планирање активности.

У циљу упознавања деце, као и решавања педагошких ситуација учитељи из продуженог боравка су упућене на континуирану сарадњу са педагогом/психологом школе. Учитељи који раде у продуженом боравку делују јединствено, сараднички, синхронизовано, свеобухватно и интегрисано са читавим разредним процесом. Заједно сарађују с родитељима, одржавају родитељске састанке и појединачне индивидуалне разговоре с родитељима.

ЦИЉЕВИ ПРОГРАМА

Циљеви реализације садржаја у продуженом боравку у складу су са општим **циљевима** основног образовања (три општа циља)

1. Омогућити детету пун живот и открити његове/њене пуне потенцијале као јединствене особе
2. Омогућити детету његов/њен развој као социјалног бића кроз живот и сарадњу са осталима како би допринела/допринео добру у друштву
3. Припремити дете за даље образовање и целоживотно учење (учити како учити)

Специфични циљеви:

- потпун и хармоничан развој детета
- важност истицања индивидуалних различитости (свако дете је јединствено; осигурава му се развој свих потенцијала)
- фокусирање на учење (истиче се важност онога што дете учи и процеса којим усваја знања)
- оспособити ученика за самостално учење
- истиче се радост учења и подстиче мотивисаност за учење
- потенцирати важност учења утемељеног на опажању процеса из окружења (очигледна метода)
- писменост (језичка, математичка, информатичка)
- рад на начинима изражавања емоција (друштвено прихватљиви модели)
- развијање духовне димензије живота
- европска и глобална димензија модерног живљења
- плурализам, поштивање различитости и важност толеранције
- партнерство у образовању
- улога технологије у образовању
- брига о деци са посебним потребама

УСЛОВИ ЗА ИЗВОЂЕЊЕ ПРОГРАМА

Програм рада у продуженом боравку реализује се у свим расположивим просторијама у школи, укључујући и спортску салу и школско двориште.

Наставни процес одвија се у учионици, а програм рада продуженог боравка се остварује у просторијама које су прилагођене и опремљене искључиво за остваривање рада продуженог боравка.

Током боравка у школи ученицима је понуђен ручак- ужина.

Просторије у којима ће ученици проводити већи део дана су светле, довољно велике, опремљени аудио-визуалном опремом, дидактичким помагалима и малом приручном библиотеком .

За разноврсне ученичке активности осигуран је материјал (папири, бојице...)

У опремању простора укључени су и родитељи (обезбеђују средства за опремање просторија и набавку средстава).

РАСПОРЕД РАДА У ПРОДУЖЕНОМ БОРАВКУ

Рада ученика у продуженом боравку обухвата следеће активности:

- САМОСТАЛАН РАД – часови учења уз помоћ учитеља (садржаји одговарају наставном програму првог и другог разреда, израда домаћег задатка, увежбавање и продубљавање градива.)
- СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ:
 - Визуелно изражавање (цртање, вајање, сликање и друге ликовне технике)
 - Музичко изражавање (певање песама и слушање музике)
 - Спортске активности (вежбе обликовања, ходање, трчање, елементарне и штафетне игре)
 - Драма и покрет (дечје игре као метод рада при савлађивању садржаја, припремање приредби и представа)

- СЛОБОДНО ВРЕМЕ
 - Игре у учионици (друштвене,музичке , језичке...)
 - Читање дечје штампе и литературе
 - Гледање анимираних филмова и дечјих емисија
 - Игре по избору ученика
 - Игре у школском дворишту

ДНЕВНИ РЕЖИМ РАДА ПРОДУЖЕНОГ БОРАВКА

- 11³⁰-11⁴⁵ хигијена и припрема за ручак-ужину
 11⁴⁵-12²⁰ ручак-ужина
 12²⁰-13⁰⁰ рекреација и боравак на ваздуху
 13⁰⁵-15⁰⁰ самосталан рад ученика и израда домаћих задатака, реализација неке од пратећих активности
 15⁰⁵-16³⁰ организовано слободно време

| Време Реализације | АКТИВНОСТИ | ЗАДАЦИ |
|--------------------------|--|---|
| С Е П Т Е М Б А Р | -Израда домаћих задатака и провера тачности -Слободне активности: <input type="checkbox"/> ликовно изражавање <input type="checkbox"/> креативан рад(прављење предмета од папира) <input type="checkbox"/> израда паноа <input type="checkbox"/> спортске и друштвене игре(„Фудбал“, „Између2 и4 ватре“, „Иде маца око тебе“, „Деда-Леда“, „Човече, не љути се“, „Каладонт“, „Музичке столице“, „Школица“, игре вијачом, игре ластишом, занимљива географија, решавање дечијих енигматских и логичких игара...) <input type="checkbox"/> уређивање учионице | -Развијање љубави и интересовања за школу -Неговање другарства -Развијање ученичких способности опажања и посматрања -Оспособљавање ученика за коришћење геометријскогприбора -Оспособљавање ученика за живот и рад у колективу -Развијање маштовитости и креативности код ученика -Развијање такмичарског духа -Стицање навике благовременог, тачног и уредногизвршавања домаћих задатака -Неговање правилних хигијенских навика |
| О К Т О Б А Р | -Израда домаћих задатака и провера тачности -Слободне активности: <input type="checkbox"/> креативан рад <input type="checkbox"/> говорне и језичке вежбе(састављање прича на основу датих слика; прављење | -Богаћење речника новим речима и развијање осећаја зареченицу -Развијање смисла за тачност и естетскидоживљај -Развијање свести и навика о чувању здравља -Развијање колективног духа и |

Годишњи план рада за школску 2020-2021. годину

| | | |
|-----------------|---|--|
| | <p>нових речи)</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> посматрање јесењих промена у природи <input type="checkbox"/> певање и слушање музике <input type="checkbox"/> израда паноа <input type="checkbox"/> спортске и друштвене игре <input type="checkbox"/> припрема приредбе поводом обележавања Дана школе | <p>осећаја за групни рад</p> <ul style="list-style-type: none"> -Развијање и неговање љубави према музици -Неговање хигијенских навика |
| НОВЕМБАР | <p>-Израда домаћих задатака и провера тачности Продубљивање садржаја(Српски језик, Математика, Свет око нас) Слободне активности:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> ликовно изражавање ученика <input type="checkbox"/> креативан рад <input type="checkbox"/> друштвене и спортске игре у просторијама <input type="checkbox"/> израда паноа(народно и традиционално) | <p>-Увежбавање читања и писања -Богаћење речника новим речима Развијање перцепције, пажње, мишљења и закључивања -Развијање уредности, тачности, маште, размишљања, процене свог и туђег рада -Оспособљавање за правилно коришћење рачунских операција -Оспособљавање за практичан рад -Развијање ликовних доживљаја -Развијање колективног духа</p> |
| ДЕЦЕМБАР | <p>-Израда домаћих задатака и провера тачности -Утврђивање и продубљивање садржаја(Српски језик, Математика, Свет око нас) Слободне активности</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> креативан рад(украшавање јелке и прављење новогодишњих украса) <input type="checkbox"/> припрема приредбе за дочек Нове године <input type="checkbox"/> игре на снегу <input type="checkbox"/> израда паноа <input type="checkbox"/> уређење и украшавање учионице и кићење новогодишње јелке | <p>-Оспособљавање за примену стечених знања -Развијање маште и стваралаштава -Развијање креативности и међусобне сарадње -Развијање осећаја за ритам и координацију покрета -Неговање љубави према зимским чаролијама -Развијање физичке спретности ученика -Неговање правилних хигијенских навика</p> |
| ЈАНУАР | <p>-Израда домаћих задатака и провера тачности Слободне активности:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> вежбање читања и писања, повезивање саджаја <input type="checkbox"/> говорна вежба, „Доживљаји са зимског распуста“ <input type="checkbox"/> припрема приредбе за прославу дана Светог Саве <input type="checkbox"/> игре на снегу– правимо фигуре од | <p>-Увежбавање правилног писања и изражајног читања -Неговање уредности, тачности, упорности, радних навика -Богаћење речника– вежбе у усменом изражавању: причање, описивање, препричавање -Развијање и подстицање пажње, интересовања за рад, памћења и</p> |

Годишњи план рада за школску 2020-2021. годину

| | | |
|----------------|--|---|
| | <p>снега: СнешкоБелић, Ледени град</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> спортске и друштвене игре у учионици по избору ученика <input type="checkbox"/> уређење паноа <input type="checkbox"/> уређење учионице | <p>логичког мишљења</p> <ul style="list-style-type: none"> -Неговање групног облика рада -Учествовање у организовању уметничких активности -Подстицање и развој креативности -Унапређивање навика значајних за очување здравља |
| ФЕБРУАР | <p>-Израда домаћих задатака и провера тачности</p> <p>Слободне активности:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> говорне вежбе <input type="checkbox"/> спортске игре на снегу <input type="checkbox"/> друштвене игре у просторијама <input type="checkbox"/> изражајно усмено изражавање, читање занимљиве дечије литературе и часописа за децу <input type="checkbox"/> уређење учионице | <ul style="list-style-type: none"> -Развијање правилног и лепог изражавања -Неговање другарства -Даљи развој физичких способности -Развој критичког мишљења -Неговање изражајног читања -Неговање хигијенских навика |
| МАРТ | <p>-Израда домаћих задатака и провера тачности</p> <p>-Продубљивање садржаја(Српски језик, Математика, Свет око нас)</p> <p>-Слободне активности:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> креативан рад <input type="checkbox"/> читање песама и састављање стихова о мајци <input type="checkbox"/> припрема приредбе за 8. март <input type="checkbox"/> уређење паноа <input type="checkbox"/> квиз знања <input type="checkbox"/> уређење учионице | <ul style="list-style-type: none"> -Развијање математичке писмености -Развијање ученичких способности посматрања и опажања, логичког, стваралачког и апстрактног мишљења -Неговање математичке радозналости, радних, културних, етичких и естетских навика -Развијање оспособљености за тимски рад -Неговање изражајног читања и рецитовања -Развијање и неговање такмичарског духа -Неговање хигијенских навика |
| АПРИЛ | <p>-Израда домаћих задатака и провера тачности</p> <p>Слободне активности:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> креативан рад(прављење корпица за јаја, украшавање ускршњих јаја) <input type="checkbox"/> читање текстова по избору ученика | <ul style="list-style-type: none"> -Оспособљавање за правилну примену садржаја -Неговање изражајности при читању и рецитовању -Развијање осећаја за склапање боја -Развијање креативности и стваралаштва |

Годишњи план рада за школску 2020-2021. годину

| | | |
|------------|--|--|
| | <input type="checkbox"/> изражајно рецитовање <input type="checkbox"/> слушање музике и играње народних игара школе <input type="checkbox"/> Уређење паноа | -Развијање координације покрета уз музику -Развијање осећаја за колективни рад |
| МАЈ | -Израда домаћих задатака и провера тачности -Утврђивање наставних садржаја -Слободне активности: <input type="checkbox"/> изражајно читање и драматизација текстова <input type="checkbox"/> спортске, музичке и друштвене игре <input type="checkbox"/> ликовно изражавање <input type="checkbox"/> уређење паноа <input type="checkbox"/> обилазак околине <input type="checkbox"/> уређење учионице и школског дворишта | -Правилна примена стечених знања -Увежбавање читања са разумевањем -Подстицање на слободно причање према узорку изкњижевног дела -Развијање способности изражајног казивања текстова -СТИЦАЊЕ НАВИКА И оспособљавање ученика за коришћење различитих извора знања -Развијање такмичарског духа -Поштовање правила игре и поседовање спортске културе -Неговање навике очувања животне средине -Упознавање знаменитости и лепоте места и околине -Истварање навике за њихово чување и унапређивање |
| ЈУН | -Израда домаћих задатака и провера тачности -Утврђивање наставних садржаја -Слободне активности: <input type="checkbox"/> спортски живот(игре у школском дворишту, такмичења, игре у природи) <input type="checkbox"/> припрема приредбе за крај школске године <input type="checkbox"/> уређење паноа <input type="checkbox"/> читање, рецитовање, драматизација <input type="checkbox"/> певање песама и слушање музике | -Правилна примена стечених знања -Неговање такмичарског духа -Неговање навике учествовања у тимском раду -Неговање изражајности у читању и рецитовању -Неговање осећаја за поштовање и уважавање туђег мишљења -Развијање склоности према лепом у природи и задоживљавање лепоте природе -Неговање хигијенских навика |

8.1.5 ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ АКТИВА

8.1.5.1 Годишњи план рада стручног актива за развојно планирање

| ОБЛАСТ ПРОМЕНЕ | РАЗВОЈНИ ЦИЉ | ЗАДАЦИ | АКТИВНОСТ | КРИТЕРИЈУМ УСПЕШНОСТ-И | ЕВАЛУАЦИЈА |
|-----------------|--|---|---|---|---------------------|
| НАСТАВА И УЧЕЊЕ | Унапредити наставни процес применом савремених метода рада и савремених наставних средстава | -Примена савремених образовних метода у наставном процесу | - Израдити план угледних/огледних часова - Посећивање часова од стране колега, директора, ППС и размена искуста - Наставници припремају адекватне припреме за час | - Наставници реализују планиране угледне/огледне часове по планираном распореду - Наставници имају спремне комплетне припреме за час | Педагог Директор |
| | Израда плана активности у оквиру Актива за развојно планирање, на основу Извештаја о самовредновању школске 2019/20.год. | Прикупљање информација за израду новог Плана Истраживања (анкете, чек листе, упитници...) | Прикупљени подаци за израду плана | Материјал са подацима које је Актив добио од след. ресурса: наставници, ученици и родитељи | |

Годишњи план рада за школску 2020-2021. годину

| | | | | | |
|-------------------------------|--|---|--|--|--|
| ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ | Увођење нове секције | Проширити листу постојећих секција према ученичким интересовањима | Израдити план рада нове секције | Уведена нова секција | Педагог Координатор секције |
| ИНФРАСТРУКТУРА И ОПРЕМЉЕН-ОСТ | 1.Проширити учешће школе у пројектима | -Школа да се укључи у различите пројекте | -Активно трагање за отвореним пројектима | - школа је константно укључена у неки пројекат | Задужене особе које се баве тражењем пројеката које Тим предложи |
| | 2.Повећавање безбедности ученика | -Усклађивање рада школских тимова са развојним циљем | Ограђивање школе и школског дворишта | -Усклађивање годишњих планова рада са планираним и текућим пројектима | Директор |
| АТМОСФЕРА И КОМУНИКАЦИЈА | 1.Унапређивање међуљудских односа кроз дружења свих актера у наставном процесу | -Организовати културне и забавне манифестације у школи | Израдити план и културних и забавних манифестација у складу са важним датумима | - Увид у евиденцију о реализованим манифестацијама и хуманитарним акцијама у школи | -Руководилац Тима за културну и јавну делатност школе |
| | | - Буђење хуманитарне свести код свих актера у наставном процесу | Укључивање пројекат „Чеп за хендикеп“ Организација хуманитарних акција | - акцијама у школи -Постављен постер и посуда где ће се убацити чепови | -педагог задужени наставници ОС ППС Директор |

Координатор актива, Светлана Вуканић

8.1.5.2 Годишњи план рада стручног актива за развој школског програма

| ВРЕМЕ | АКТИВНОСТ | НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ | НОСИОЦИ |
|------------------|---|------------------------------|---|
| СЕПТЕМБАР | - Упознавање са планом рада Стручног актива за развој школског програма за школску 2020/21.год. -Осврт на годишње и оперативно планирање | -анализа стручним састанцима | на -руководилац Тима -чланови тима |
| НОВЕМБАР | -Класификациони период: анализа остварености Школског програма на 1. тромесечју | -анализа стручним састанцима | на -педагог -чланови тима |
| ФЕБРУАР | -Класификациони период: анализа остварености Школског програма на 1. полугодишту -Мере за унапређење квалитета образовно-васпитног рада школе -Анализа посећених часова ПП службе и директора | -анализа стручним састанцима | на -педагог -руководилац -чланови тима |
| АПРИЛ | -Усвајање полугодишњег извештаја о раду Стручног тима за развој школског програма -Класификациони период: анализа реализације остварености Школског програма на 3. тромесечју -Анализа предузетих мера за унапређивање квалитета образовно-васпитног рада школе | -анализа стручним састанцима | на -педагог -руководилац -чланови тима |
| ЈУН | -Класификациони период: анализа остварености Школског програма на крају школске године -Предлагање плана рада актива за школску 2021/22.год. -Избор нових чланова и руководства актива, измене у плану рада | -анализа стручним састанцима | на -руководилац Тима -чланови тима |

Координатор актива, Весна Петровић

8.1.6 ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ ТИМОВА

8.1.6.1 Годишњи план рада тима за инклузивно образовање

| Временски период | Активности | Област | Реализатори | Исход/оčekивана промена | Крајњи циљ |
|------------------|--|--|--|---|--|
| Август | Израда Акционог плана за школску 2020/2021. годину. | | Стручни тим за инклузивно образовање инклузивно образовање | | Реализован Акциони план план |
| Септембар | <p>Формирање Тимова за израду ИОП -а.</p> <p>-Израда Педагошког профила ученика.</p> <p>Усвајање нових ИОП -а и пре - длози мера индивидуали - зације.</p> | Идентификација ученика и израда ИОП-а. | <p>Стручни тим за ИО,</p> <p>наставници, одељенске старешине, родитељи и ПП служба.</p> | <p>Формирани су Тимови за израду ИОП-а.</p> <p>Идентификовани су ученици, израђени педагошки профили и сачињени ИОП -и.</p> | Пружање подршке свој деци којој је потребан ИОП. |
| | <p>Укључивање родитеља чија деца раде по ИОП плану у Савет родитеља.</p> | Сарадња са родитељима | <p>Наставници, одеље - нске старешине,</p> <p>Стручни тим за ИО, ПП служба и представници локалне заједнице.</p> | <p>У Савету родитеља су представници родитеља чија деца раде по ИОП -у.</p> | <p>Сензибилизација ученика и родитеља и развијање позитивног става према</p> |

Годишњи план рада за школску 2020-2021. годину

| | | | | | |
|---------|---|-------------------------|---|---|--|
| | | | | | инклузивном образовању. |
| | Презентација на Наставничком већу „Мере индивидуализације, ИОП-и и евалуациони листови“. | Обука | Дефектолози и ПП служба | Наставници правилно примењују мере индивидуализације и ИОП-е. Тачно попуњавање евалуационих листова. | Пружање подршке на - ставном особљу. |
| | Предавање родитељима ученика првог разреда: „Карактеристике и едукација деце са потешкоћама у учењу“. | Обука | Тим за ИО | Разбијене предрасуде о деци са потешкоћама - ма у учењу. | Сензибилизација ро - дитеља и ученика и развијање позитивног става према инклузивном образовању. |
| Октобар | Идентификација ученика првог и петог разреда којима је потребна додатна образовна подршка. | Идентификација ученика. | Тим за ИО, наставници, одељенске старешине, родитељи и ПП служба. | Формирани су подтимови за ученике првог и петог разреда којима је потребна додатна образовна подршка. | Пружање подршке ученицима којима је потребна додатна образовна подршка. |

Годишњи план рада за школску 2020-2021. годину

| | | | | | |
|----------|---|---|---|--|---|
| Новембар | Извештавање о напредовању ученика који раде по ИОП -у и предлози мера за даље акти - вности. Увид у вођење документације ИОП-а. | Праћење ИОП -а Праћење ИОП -а. | ППП служба и Тим за ИО. ППП служба и Тим за ИО. | Континуирани увид у напредовање ученика и корекција ИОП -а. Континуирани увид у напредовање ученика и корекција ИОП -а. | Увид у праћење напредовања ученика. Увид у праћење напредовања ученика. |
| | Укључивање ученика којима је потребна додатна подршка, у приредбу за Дан школе. | Партиципација ученика са посебним потребама у активности школе. | Дефектолози, одељенске старешине и предметни наставници. | Ученици којима је потребна додатна образовна подршка, учествовали су у приредби за Дан школе. | Партиципација ученика са посебним потребама у активности школе.. |
| | Предавање родитељима ученика петог разреда:, Карактеристике и едукација деце са потешкоћама у учењу": | Обука | Тим за ИО | Разбијене предрасуда о деци са потешкоћа - ма у учењу. | Сензибилизација родитеља и развијање позитивног става према инклузивном образовању. |
| Децембар | Идентификација даровите деце. | Идентификација даровитих ученика | Тим за ИО, наставници, одељенске старешине и ППП служба. | Идентификовани су даровити ученици. | Пружање подршке наставницима у изради ИОП -а 3. |

Годишњи план рада за школску 2020-2021. годину

| | | | | | |
|---------|--|----------------|----------------------------|--|-------------------------------------|
| Јануар | Увид у вођење документације ИОП-а. Извештавање о напредовању ученика и предлози мера за даље активности. | Праћење ИОП -а | Стручни тим за ИО ИОП тим | Континуирани увид у напредовање ученика и корекција ИОП -а. | Увид у праћење напредовања ученика. |
| Фебруар | Извештавање о напредовању ученика који раде по ИОП -у и предлози мера за даље активности. Евалуација ИОП -а Увид у вођење документације ИОП-а. | Праћење ИОП -а | Стручни тим за ИО. ИОП тим | Континуирани увид у напредовање ученика и корекција ИОП -а. | Увид у праћење напредовања ученика. |
| Март | Обилазак Средње занатске школе од стране родитеља деце под ИОП -ом. | Обука | Дефектолози | Родитељи су упознати са могућностима даљег школовања деце са потешкоћама у учењу. Упознавање занимања. | Професионална оријентација ученика. |
| Април | Извештавање о напредовању ученика који раде по ИОП -у и предлози мера за даље активности | Праћење ИОП -а | Стручни тим за ИО | Континуирани увид у напредовање ученика и корекција ИОП -а. | Увид у праћење напредовања ученика. |

Годишњи план рада за школску 2020-2021. годину

| | | | | | |
|---------------------------|--|----------------|--|--|---|
| | Увид у вођење документације ИОП-а. | | | | |
| Јуни | <p>-Извештавање о напредовању ученика.</p> <p>-Евалуација ИОП -а</p> <p>-Предлози мера за даље акти - вности.</p> <p>-Увид у вођење документације ИОП-а.</p> | Праћење ИОП -а | Тим за ИО | Континуирани увид у напредовање ученика. | Увид у праћење напредовања ученика. |
| Током целе школске године | -Размена искустава кроз примере добре праксе. | Обука | Представници локалне заједнице, наставници, стручни Тим за ИО и ПП служба. | <p>10% родитеља</p> <p>одазива се позивима на разноврсне облике информисања о инклузивном приступу у образовању и васпитању.</p> | <p>Сензибилизација родитеља за</p> <p>развијање позитивног става према инклузивном образовању.</p> <p>Акти но учествовање наведених ученика у манифестацијама</p> |
| | | | Учитељи, наставници, дефектолози, | Ученици су | |

Годишњи план рада за школску 2020-2021. годину

| | | | | | |
|--|---|---|---------------------------------------|--|--|
| | <p>-Укључивање свих ученика којима је потребна подршка, у мани -</p> <p>фестације школе уз заједничко ангажовање са осталим</p> <p>ученицима.</p> | <p>Партиципација</p> <p>ученика са посебним потребама у активности школе.</p> | <p>руководиоци секција и педагог.</p> | <p>учествовали у свим манифестацијама школе.</p> | |
|--|---|---|---------------------------------------|--|--|

8.1.6.2 Годишњи план рада тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

- Превентивне активности

| | Време реализације | АКТИВНОСТ | Носилац активности |
|-----------------------|---|---|-----------------------------|
| ФОРМИРАЊЕ ТИМА | IX | Оформљен тим за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања | Директор |
| | IX | Договор око активности за наредни период- подела улога и задужења | Директор, чланови тима |
| | IX | Упознавање нових чланова тима са Општим и Посебним протоколом и измена | Чланови тима |
| | IX По потреби током године | Снимак тренутног стања путем анкете за ученике-питати ученике шта би они желели да чују, које теме их занимају и њих обрадити на часу ОС | Одељ.стареш.Чланови тима |
| | | Анкете и приказ резултата | Чланови тима |
| ИНФОРМИСАЊЕ | IX | Упознавање родитеља, ученика са превентивним и интервентним активностима путем панона и часова одељенског старешине, ГВ, ВН, родитељских састанака | Одељенске старешине |
| | Током године-по нормализацији стања у складу са епидемиолошком ситуацијом | Информисање ученика и родитеља и позив на учешће у планираним активностима у сваком наредном месецу (прославе, акције, обележавање важних датума) | Одељењске старешине |
| | Током године | Информисање родитеља и Наставничког већа, сарадња са родитељима, обрада теме: Дигитално насиље. | ОС, ППС и сарадници на теми |
| ЕДУКАЦИЈА | Током године и по нормализацији стања у складу са епидемиолошком ситуацијом | Истицање у холу школе на сваком спрату и у издвојеним одељењима ко су чланови тима за насиље и коме се ученици могу обратити у случају појаве насиља. У зборници и канцеларији ППС истаћи како изгледа подела насиља по нивоима. Превентивни програм: - радионице UNICEF, ШКОЛА БЕЗ НАСИЉА - МУП као гостујући предавач на тему безбедности деце | Чланови тима |

Годишњи план рада за школску 2020-2021. годину

| | | | |
|---|--|---|--------------------------------------|
| ПРУЖАЊЕ ПОДРШКЕ РЕАГОВАЊЕ САРАДЊА СА УСТАНОМ | | -организована дружења и заједничке активности ученика из сва три објекта школе у сарадњи са Тимом за школско развојно планираање -организована дружења и заједничке активности ученика из сва три објекта школе у сарадњи са Тимом за школско развојно планираање | |
| | IX-V | Предавање за ученике, родитеље и наставнике - Ненасилна комуникација - Вршњачки сукоби -радионице о дигиталном насиљу УЧИОНИЦА ДОБРЕ ВОЉЕ - радионице на часовима одељенског старешине Дефинисање правила понашања и последице кршења правила <input type="checkbox"/> Операционализација правила понашања <input type="checkbox"/> Операционализација предвиђених санкција за кршење правила Повећати сарадњу матичне школе и ИО уз укључивање и мање групе ученика у организовању спортских, културних и забавних манифестација уз заједничко учешће свих | Чланови тима |
| | Током године | <i>Бачки парламент</i> - помоћ у учењу,вршњачко саветовање, организовање дебата, заједничке акције сређивања дворишта,учествовање у обележавању значајних датума школе,пружање помоћи и подршке у активностима децјег савеза | ПП служба,чланови тима, одељ.стареш. |
| | Током године | Користити наставне садржаје, као и теме у оквирзу ЧОС-а у да би се са ученицима разговарало о препознавању својих и туђих потреба, асертивности, ненасиљу, хуманости и толеранцији | Одељ.стареш. предметни наставници |
| | Током године и по нормализацији стања, у складу са епидемиолошком ситуацијом | Помоћ у организовању слободног времена код ученика и развијање позитивних ставова и вредности кроз укључивање што већег броја ученика у школске секције. Информисање и препоручивање Наставничком већу културних и забавних дешавања у окружењу (позоришне представе, | Одељ.стареш чланови тима |

Годишњи план рада за школску 2020-2021. годину

| | | |
|--------------|--|---|
| | изложбе, музичка дешавања...) Обележавање значајних датума на нивоу школе на пригодан начин. Окупљање ученика око заједничких акција-друштвено корисног рада, заједничке акције родитеља са наставницима и ученицима | |
| Током године | Континуирани рад са породицом у кризи Сарадња са Центром за соц. рад, Домом здравља-Рипањ, МУП-ом | ПП служба, чланови тима |
| VI | <p>Вођење евиденције о догађајима са елементима насиља и Књизи дежурних наставника</p> <ul style="list-style-type: none"> - Анализа најчешћих ситуација и места где се догађа насиље на полугодишњем нивоу, на основу Евиденције - свеске - Анализа рада у протеклој години и предлог мера за побољшање ефикасности у превенцији и одговору на насиље - Сачињавање годишњег програма рада за наредну годину - Праћење доследности у изради и спровођењу ИПЗ - Благовремено и ажурно обавештавање чланова Тима о стању након догађаја и предузетих мера од стране ОС конкретног одељења - Инсистирање на доследној примени и поштовању правила понашања у школи од стране свих учесника О-В процеса | Дежурни наставници, Чланови Тима(уз сарадњу са Тимом за безбедност ученика) |

Интервентне активности

| Време реализације | Интервентне активности на основу Посебног протокола | Интервентне активности ОШ „Вук Караџић,, | Носилац активности |
|-------------------|---|--|--|
| Током године | Усклађена и доследна примена утврђених поступака и процедура у ситуацијама насиља, према Општем, Посебном протоколу | - Обавезујући кораци у интервенцији ученик-ученик, ученик-одрасла особа запослена у установи, ученик-одрасла особа која није запослена у установи - Статут ОШ „Вук Караџић,, | Сви запослени |
| | Сарадња са релевантним службама | - Сарадња са одређеним особама из МУП-а, Дома здравља, Центра за социјални рад, Школском управом | Директор |
| | Континуирано и прецизно евидентирање случајева насиља, разврставање по нивоима | - Бележење насиља, злостављања и занемаривања - Поштовање процедура приликом смањивања оцене из владања | Дежурни наставници чланови тима, одељенски старешина |
| | Праћење и вредновање врста и учесталости насиља путем истраживања, запажања и провере | - Утврђивање система вредности ученика и области где је потребна подршка | ПП служба |
| | Подршка деци која трпе насиље, израда ИПЗ | - Индивидуални разговори са ученицима и родитељима и поступање по процедури, Посебног протокола | ПП служба, директор, чл. тима, одељен. старешина |

Годишњи план рада за школску 2020-2021. годину

| | | | |
|-------------------------|--|---|--|
| Током године | Рад са децом која врше насиље, израда ИПЗ, плана ПВР | - Индивидуални разговори са ученицима и родитељима и поступање по процедури Посебног протокола | ПП служба, директор, чл. тима, одељен. Старешина |
| | Оснаживање деце која су посматрачи насиља, израда ИПЗ | - Индивидуални рад Групно саветовање | ПП служба одељ.стареш |
| | Саветодавни рад са родитељима -у складу са епидемиолошком ситуацијом | - Родитељски састанци,- Индивидуални разговори, - Предавања, - Заједничке акције са наставницима и ученицима, | ПП служба,одељ.стареш |
| | | - Евалуација и предузимање даљих мера или укидања ПВР ученику-решењем директора | Наставници, Родитељи / законски заступници |

Кординатор Тима: психолог Јелена Савић

8.1.6.3 Годишњи план рада тима за самовредновање

| ПРЕДМЕТ САМОВРЕДНОВАЊА – ОБЛАСТ | ПРЕДВИЂЕНЕ АКТИВНОСТИ | ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА | НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ | ИНСТРУМЕНТИ И ТЕХНИКЕ САМОВРЕДНОВАЊА - ДОКАЗИ | ЕВИДЕНЦИЈА |
|--|--|--------------------|--|---|--|
| ПЛАНИРАЊЕ, ПРОГРАМИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ | Разматрање Годишњег извештаја о самовредновању шк.2019/20.године | IX | Тим за самовредновање | Статистичка обрада и синтетисање података у ИЗВЕШТАЈ О САМОВРЕДНОВАЊУ прошле школске године | Записник Тима за самовредновање |
| | Разматрање плана за школску 2020/21. | X | Тим за самовредновање, Ученички парламент, Одељенски старешина | Годишњи план рада Тима за самовредновање 20/21. | Записник Тима за самовредновање |
| | Организација спровођења истраживања, избортехнике и инструмената | Током године | Тим за самовредновање, Одељенски старешине | Чек листе по избору Тима за самовредновање | Записник Тима за самовредновање |
| | Подела члановима тима области за анализу (подела у под тимове) | Током године | Тим за самовредновање, Одељенски старешине | Анализа документације | Записник Тима за самовредновање |
| | Подела задужења за израду Годишњег извештаја о самовредновању | Друго полугодиште | Тим за самовредновање | Чек листе по избору Тима за самовредновање | Записник Тима за самовредновање |
| | Представљање, разматрање извештаја о самовредновању | II / III | Тим за самовредновање; Наставнићко веће, Савет родитеља, Школски одбор | Извештај о самовредновању | Записник Тима за самовредновање, Записник НВ, СР, ШО |
| | Усвајање Годишњег извештаја о самовредновању | VI / VIII | Тим за самовредновање | Извештај о самовредновању | Записник Тима за самовредновање |

Координатор Тима, Данијела Вујовић

8.1.6.4 Годишњи план рада Тима за професионални развој запослених

Професионални развој је сложен процес који подразумева стално развијање компетенција наставника и стручног сарадника ради квалитетнијег обављања посла и унапређивања развоја ученика, односно нивоа њихових постигнућа. Саставни и обавезни део професионалног развоја је стручно усавршавање које подразумева стицање нових и усавршавање постојећих компетенција важних за унапређивање образовно-васпитног рада.

| Активности | Време | Носиоци |
|--|----------------------|----------------|
| Упознавање са планом рада Тима | Септембар 2020. | Чланови Тима |
| Развијање методологије за праћење и извештавање о СУ: Израда образаца за праћење стручног усавршавања унутар установе и ван ње | Септембар 2020. | Чланови Тима |
| Избор семинара за реализацију у установи | Септембар 2020. | Чланови Тима |
| Праћење стручног усавршавања унутар установе и ван ње | Током школске године | Чланови Тима |
| Праћење полагања испита за лиценцу и приправничког стажа | Током школске године | Чланови Тима |
| Одржани семинари унутар установе | Јун 2021. | Чланови Тима |
| Планирање стручног усавршавања запослених за школску 2021/22. | Јун 2021. | Чланови Тима |
| Израда Полугодишњег извештаја стручног усавршавања за школску 2020/2021.годину | Фебруар 2021. | Чланови Тима |
| Израда Годишњег извештаја стручног усавршавања за школску 2020/2021.годину | Јун 2021. | Чланови Тима |

Координатор Тима, Ана Радивојевић

8.1.6.5 Годишњи план рада Тима за здравствену безбедност у школи

Тим за здравствену безбедност у школи је основан са циљем да се подигне ниво свести о неопходности очувања и унапређења здравља ученика путем правилне здравствене едукације, хигијене и дисциплинованог понашања, поготово у време епидемије вируса Ковид-19

| Активности | Временска динамика | Носиоци |
|---|----------------------|--------------|
| Упознавање са Годишњим планом рада Тима за школску 2020/21. | Септембар 2020. | Чланови Тима |
| Спровођење мера и активности које доприносе очувању здравља ученика и запослених и спречавању продора вируса Ковид-19 у школски простор | Током школске године | Чланови Тима |
| Праћење и реализација едукативних, научно поткрепљених стручних мера које прописује Министарство просвете и Кризни штаб Министарства здравља Републике Србије и редовно обавештавање ученика и запослених о тим мерама | Током школске године | Чланови Тима |
| Контрола спровођења мера које је прописала школа а све у интересу очувања дисциплине, редовне хигијене и прања руку, одржавања физичке дистанце и ношења маске у простору школе | Током школске године | Чланови Тима |
| Сарадња са наставницима који би у договору са руководством школе у свакодневне активности (ЧОС) укључили информисање ученика о превенцији болести изазване вирусима. | Током школске године | Чланови Тима |
| Рад на превенцији стигматизације у случају разбољевања и подстицању здравствено-хигијенског друштвено одговорног понашања путем едукације и истицања значајних информација и садржаја на видним местима, паноима школе, на сајту школе који носе снажну поруку о важности очувања здравља | Током школске године | Чланови Тима |

Координатор Тима, Дубравка Богдановић

8.1.6.6 Годишњи план рада Тима за обезбеђивање квалитета и развој школе

| АКТИВНОСТИ | Време реализације | Начин праћења | Носилац активности |
|--|--|--|--|
| - Разматрање извештаја о самовредновању школе | Септембар 2020. | Извештаји, анализе | Чланови тима |
| - Разматрање извештаја о праћењу остваривања ГПРШ и ШП | Два пута годишње, на полугодишт у и крају шк. године | Извештаји и записници | Руководиоци СВ и ОВ координатор и тимова, |
| - Сарадња са члановима тима за самовредновање, професионални развој, међупредметне компетенције и предузетништво | Током године | Извештаји, записници, анализе, истраживања | Координатор и тимова |
| Израда и реализација пројеката који су у вези са обезбеђивањем квалитета и развојем установе | Током године | Извештаји, записници | Координатор и пројеката |
| - Израда предлога мера за унапређивање квалитета и развоја установе | Јун 2021. | Извештаји, записници, резултати истраживања анализа | Чланови тима |
| - Праћење примене прописа чија је примена важна за обезбеђивање квалитета и развој шк. | Током године | Извештаји, записници | Чланови тима |
| - Праћење и вредновање резултата рада наставника у односу на захтеве квалитетног образовно-васпитног рада | На полугодишт у и на крају школске године | Такмичења, Завршни испит, Самовредновање Извештаји о професионалном развоју | Тим за професионални развој Тим за самовредновање Чланови тима |
| - Праћење и утврђивање резултате рада ученика | Током године | Такмичења, анализа успеха и постигнућа на завршном испиту | Чланови тима Руководиоци СВ Тим за самов. |
| - Праћење остваривање стандарда постигнућа и остваривања међупредметних компетенција | Април и јун 2021. | Резултати пробног и Завршног испита | Чланови тима Руководиоци СВ |

Координатор Тима, Срећко Кривокапић

8.1.6.7 Годишњи план рада тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва

Међупредметне компетенције су комбинација интегрисаних знања, вештина и ставова који су потребни свакој особи за лично испуњење и развој, друштвено укључивање и запошљавање – припрема за живот. Опште међупредметне компетенције заснивају се на кључним компетенцијама, развијају се кроз наставу свих предмета, применљиве су у различитим ситуацијама и контекстима при решавању различитих проблема и задатака, неопходне су у свим ученицима за лично остварење и развој, као и укључивање у друштвене токове и запошљавање и чине основу за целоживотно учење.

Оријентација ка општим и међупредметним компетенцијама доприноси динамичнијем и ангажованијем комбиновању знања, вештина и ставова значајних различитих реалних контекста који захтевају њихову функционалну примену. То се постиже сарадњом и координацијом активности више наставника, тј. предмета, и иновирањем начина рада на часу. У односу на предметне компетенције, међупредметне компетенције представљају корак више у разумевању градива и примени научног, а одговорност за њихово развијање носе сви наставници и школски предмети. Због тога развијање општих међупредметних компетенција захтева заједничко планирање на нивоу школских тимова, примену интерактивних и активних облика учења, као и већу аутономију школе и наставника у реализацији образовних исхода.

На сваком часу је могуће развијати међупредметне компетенције, уколико се:

- ученици стављају у ситуације које траже истовремену употребу предметних и међупредметних компетенција;
- од ученика захтевају активности истраживања и стварања нових продуката;
- створи баланс између индивидуалних и групних активности, тако да се развије лична одговорност према обавезама и користе потенцијали групе;
- ученици упућују на активно и конструктивно учествовање у животу локалне заједнице, подстичу да иницирају хуманитарне активности и оне активности које доприносе подизању

квалитета живота и солидарности у локалној заједници.

Оријентација образовног процеса ка кључним компетенцијама не значи увођење нових предмета, нити додатних часова посвећених одређеној компетенцији. Основна промена се постиже сарадњом и координацијом активности више наставника, односно предмета и иновирањем начина рада на часу. Сваки час је прилика да саради и на кључним компетенцијама, а то се постиже стављањем ученика у ситуације које траже да интегришу знања, повезују садржаје из различитих области и личног искуства и примењују већ научено. Користимо ученичку радозналост и новину коју сарадничка настава неминовно

Годишњи план рада за школску 2020-2021. годину

доноси да се активирају стечена знања и усмере ка развијању планираних кључних компетенција.

| Активности | Временска динамика | Носиоци активности |
|---|---------------------------|---------------------------|
| Усвајање плана рада и активности тима | Почетак школске године | Чланови Тима |
| Планирање развоја међупредметних компетенција на нивоу школских тимова | Током године | Чланови Тима |
| Јачање и оснаживање компетенција наставника за развој међупредметне компетенције и предузетништво – интерна обука у школи, похађање семинара, обука од стране наставника... | Током године | Чланови Тима |
| Размена искустава наставника наставника у спровођењу кључних међупредметних компетенција на нивоу школских тимова | Током године | Чланови Тима |
| Праћење индивидуалног напретка ученика и развијености међупредметних компетенција | Током године | Чланови Тима |
| Праћење и вредновање резултатарада Тима | Крај школске године | Чланови Тима |

Координатор Тима, Зоран Митровски

8.1.6.8 Годишњи план рада тима за професионалну оријентацију

У ОШ “Вук Караџић“ током школске 2020/22. године наставиће се спровођење програма „Пет корака до одлуке о занимању и школи“ у седмом и осмом разреду.

Циљ овог програма јесте подстицање ученика да путем активног учешћа у петофазном процесном моделу професионалне оријентације преузму одговорност за своју будућност, упознају себе и своје способности, путеве школовања и каријере и промишљено донесу одлуку о избору школе или да се укључе у свет рада. Програм се реализује кроз радионичарски рад и почива на принципима активног и интерактивног учења. Програм ће бити реализован од стране одељењских старешина у оквиру ЧОС-а седмог и осмог разреда.

Што се тиче осталих разреда, теме које се дотичу спознавања сопствених интересовања, склоности и способности и промишљања на тему будућег позива биће обрађиване у оквиру ЧОС-а, као и кроз наставне садржаје, на часовима редовне наставе.

Планира се повезивање активности Тима за професионални развој и Ученичког парламента у виду спровођења анкета међу ученицима о професионалним интересовањима, заинтересованости за поједина занимања. Такође, чланови Ученичког парламента у сарадњи са другим ученицима припремаће презентације и представљање описа занимања путем паноа. Сарадња наше школе са родитељима у смислу „родитељ као гост-предавач“ на тему сопственог занимања у оквиру ЧОС-а како старијих тако и млађих разреда допринеће побољшању квалитета рада школе у области професионалног развоја ученика. Зато ће родитељима током школске 2020/21. године, као и претходних година, бити понуђена ова могућност.

Током школске 2020/21. планира се посета ученика осмог разреда Сајму образовања на нивоу Општине Вождовац, као и реализација гостовања средњих школа за које су наши ученици заинтересовани.

Професионални развој ученика седмог разреда-програм „Пет корака до одлуке о занимању и школи“ (планиране радионице):

| Време реализације | САДРЖАЈ | Реализатори |
|------------------------------|---|----------------------------------|
| Током школске 2020/2021.год. | P1: Представљање програма | Чланови тима |
| | P3: У свету интересовања | Чланови тима одељенске старешине |
| | P7: Самоспознаја – аутопортрет | одељенске старешине |
| | P8: У очима других | Чланови тима одељенске старешине |
| | P10: Мој тип учења | одељенске старешине |
| | P11: Ја за 10 година | одељенске старешине |
| | P12: Моја очекивања / за родитеље и ученике | Чланови тима |
| | P15: Повезивање области рада са занимањем | Чланови тима одељенске старешине |
| | P 16: Путеви образовања и каријере | Чланови тима одељенске старешине |

Професионални развој ученика осмог разреда-програм „Пет корака до одлуке о занимању и школи“ (планиране радионице):

| Време реализације | САДРЖАЈ | Реализатори |
|------------------------------|--|----------------------------------|
| Током школске 2020/2021.год. | P1: Представљање програма | Чланови тима |
| | P2: У свету интересовања | Чланови тима одељенске старешине |
| | P5: У свету врлина и вредности | Чланови тима одељенске старешине |
| | P6: Самоспознаја- то сам ја | одељенске старешине |
| | P8. Моја очекивања | одељенске старешине |
| | P11: Образовни профили у средњим школама | одељенске старешине |
| | P12: Мрежа средњих школа | Чланови тима |
| | P13: Захтеви занимања –одговарајуће способности и контраиндикације | Чланови тима одељенске старешине |
| | P18: Критеријум за избор средње школе | Чланови тима одељенске старешине |

Координатор Тима, Бранка Калас

8.1.6.9 Годишњи план рада тима за екологију и уређење школског простора

Допринос квалитету и унапређењу животне средине људи може се постићи само подизањем њихове еколошке свести и то у свим аспектима: образовном, социјалном, и субјективном. Еколошко образовање је свесно, планско развијање знања о човековој средини у току читавог живота.

Циљ је развијање свести о основним карактеристикама човекове средин, односа у њој и односа према њој, на основу које ће човек тежити очувању и унапређивању средине на начин на који се обезбеђује егзистенција човековог рада и образовања.

ЗАДАЦИ

- развијање еколошке свести и културе као и способност за доживљавање естетских вредности
- развијање свести о потреби и чувању здравља као и формирање и развијање потребе за сталним бављењем спортом и рекреацијом
- развијање свести и навике као и потребе за културним понашањем и опхођењем .
- заштита културних, историјских и других добара и доживљавање нашег окружења
- развијање хуманијих и толерантнијих односа међу људима

Тим за екологију и уређење школског простора ће се бавити уређењем и одржавањем школских дворишта, као и унутрашњости свих објеката, како би боравак у њима био

Годишњи план рада за школску 2020-2021. годину

пријатнији и лепши. Кроз разна предавања ученицима ће се подизати свест о потреби уређења животног простора.

Активности Тима ће бити реализоване током читаве школске године.

| Време реализације | АКТИВНОСТИ | Носилац активности |
|-------------------|--|------------------------|
| Септембар | - Ближе упознавање са планом Тима за текућу школску 2020/21.годину -Уређење улаза и хола школе -Уређење школског парка | -Чланови школског тима |
| Новембар | -Уређење школских паноа - Договор о активностима које следе у наредном периоду | -Чланови школског тима |
| Фебруар | - Договор о активностима које следе у наредном периоду | -Чланови школског тима |
| Мај - јун | - Анализа рада школског Тима током школске 2020/21.године и планирање активности за наредну школску годину | -Чланови школског тима |

Координатор Тима, Радослав Симић

8.1.6.10 Годишњи план рада тима за културну и јавну делатност

| Време реализације | САДРЖАЈ | РЕАЛИЗАТОРИ |
|-------------------|---|--|
| Август | Припрема и уређење простора школе,учионица за почетак школске године и за пријем првака | Наставници првог разреда,ликовне културе,остало наставно особље,домар и помоћно особље |
| Септембар | Свечани пријем првака и почетак школске године | Наставници,директор,пп служба |
| Октобар | Дечја недеља и реализација програма културних и спортских активности везаних за дечју недељу; Пријем првака у организацију Пријатеља деце општине Вождовца у матичној школи | Наставници матичне школе и подручних одељења |
| Новембар | Припрема и реализација такмичења и прославе Дана школе | Наставници и остали запослени у Матичној школи и подручним |

Годишњи план рада за школску 2020-2021. годину

| | | одељењима |
|----------|--|--|
| Децембар | Припрема и реализација свечаности (приредби, позоришних представа) поводом Нове године и новогодишњег вашара са продајном изложбом дечјих радова. | Наставници ученика од првог до осмог разреда |
| Јануар | Припрема и реализација такмичења и свечаности поводом прославе Дана Светог Саве | Наставници ученика од првог до осмог разреда |
| Фебруар | Такмичење рецитатора општине; Припрема за остала такмичења у школи и ван ње | Наставници СЈ и учитељи |
| Март | Такмичења из математике општинско и из других предмета према плану и школско такмичење Читалачка значка; Школске приредбе поводом почетка пролећа или Дана жена | Наставници, учитељи и библиотекар |
| Април | Спровођење такмичења према плану и припрема и реализација Ускршњих свечаности са дечјим вашаром и изложбом, дечјих радова ; Обележавање Дана планете Земље | Наставници и учитељи |
| Мај | Реализација преосталих такмичења на различитим нивоима и припрема за свечаности поводом Дана Милана Ђ. Милићевића, као и активности око завршетка шк. године ученика осмог разреда | Наставници, учитељи, директор, пп служба |
| Јун | Свечаности , наградни конкурс поводом Дана Милана Ђ. Милићевића, приредбе и сценски прикази поводом краја школске године | Наставници |

Ученици учествују на разним конкурсима и такмичењима прилагођених њиховом узрасту. У школи се презентују културне активности КУД-а. У сарадњи са општином, градом, Министарством просвете, МУПОМ и локалном заједницом организоваће се предавања лекара, медицинских сестара, саобраћајне полиције и полиције у циљу заштите деце.

Све наведене планиране активности ће бити реализоване у складу са епидемиолошком ситуацијом.

Координатор: Ружица Аврамовић

8.1.6.11 Годишњи план рада тима за интерни и екстерни маркетинг

| ВРЕМЕ | АКТИВНОСТИ |
|------------------|--|
| СЕПТЕМБАР | Планирање стручног усавршавања Европски дан језика Планирање распореда и садржаја контролних и писмених задатака Евидентирање ученика за допунску и додатну наставу Планирање угледних и огледних часова |
| НОВЕМБАР | Анализа успеха ученика на првом класификационом периоду Реализација часова редовне, допунске и додатне наставе Договор око припреме за такмичење ученика осмих разреда |
| ФЕБРУАР | Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта и мере за побољшање успеха Организовање Школског такмичења из страних језика |
| АПРИЛ | Анализа успеха на крају трећег класификационог периода |
| ЈУН | Анализа успеха ученика на крају другог полугодишта Анализа рада стручног већа током протекле школске године Подела часова за следећу школску годину |

Руководилац Тима, Тамара Јањевић

8.1.7 ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА

Педагошки колегијум школе чине руководиоци стручних већа и стручних актива школе. Педагошким колегијумом председава и руководи директор школе.

Надлежности педагошког колегијума:

- стара се о осигурању квалитета и унапређивању образовно-васпитног рада
- стара се о остваривању развојног плана школе
- организују педагошко-инструктивни увид и надзор и предузима мере за унапређивање и усавршавање рада наставника и стручних сарадника
- планира стручно усавршавање запослених

Одржава стручне састанке пет пута у току године (на почетку школске године и на крају класификационих периода)

| ВРЕМЕ | АКТИВНОСТИ |
|------------------|---|
| СЕПТЕМБАР | <ul style="list-style-type: none"> - Упознавање са планом рада за наредну школску годину - Усвајање ИОПа за ученике који су и претходне школске године наставу похађали по овом програму - Разматрање извештаја о резултатима завршног испита у школској 2019/20.години; - Огледни и угледни часови - план одржавања |
| НОВЕМБАР | <ul style="list-style-type: none"> - Анализа успеха ученика у учењу и дисциплини на 1. тромесечју - Разматрање начина унапређивања наставног процеса - Усвајање евалуације ИОПа и ИОПа за наредне класификационе - Разматрање предлога за унапређивање организације рада стручних органа и тимова |
| ФЕБРУАР | <ul style="list-style-type: none"> - Анализа успеха ученика у учењу и владању на крају 1. полугодишта - Анализа реализације Развојног плана за прво полугодиште - Праћење реализације остваривања Развојног плана школе - Анализа реализованих активности у оквиру самовредновања - Рад ученичког парламента - Организација припремне наставе за полагање Завршног испита - Анализа прегледа педагошке документације (преглед дневника васпитно-образовног рада наставника, дневника стручних актива и оперативних планова наставника) |
| АПРИЛ | <ul style="list-style-type: none"> - Анализа успеха ученика у учењу и владању на крају 3. Тромесечја - Анализа резултата са такмичења - Анализа сарадње са родитељима - Активности у оквиру уписа ученика у први разред |
| ЈУН | <ul style="list-style-type: none"> - Анализа успеха ученика у учењу и владању на крају 2. полугодишта - Организација Завршног испита - Извештај реализације плана Педагошког колегијума - Предлог Развојног плана за наредни четворогодишњи/петогодишњи циклус - Извештај о самовредновању шк.2020/21 - Извештај о реализованим семинарима и предлози за стручно усавршавање за следећу школску годину - Предлог Годишњег плана рада ПК за школску 2020/21. |

Руководилац колегијума, директор школе

8.2 ПЛАНОВИ РАДА ОРГАНА УПРАВЉАЊА И РУКОВОЂЕЊА

8.2.1 ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА

Школски одбор као орган управљања у школи обавља послове који су му Законом о основама система образовања и васпитања, Законом о основној школи и Статутом ОШ „Вук Караџић“ стављени у надлежност. У току школске године школски одбор обавља следеће послове:

1. измене и допуне Статута школе;
2. усвајање Годишњег плана рада школе;
3. разматрање Извештаја о раду Школе на крају првог и другог полугодишта;
4. усвајање Завршног рачуна Школе; Годишњи план рада школе за школску 2019-20. годину
5. одлучивање о коришћењу средстава у складу са законом;
6. обављање свих осталих послова који се у току године појаве, а који су му законом и статутом стављени у надлежност.

Послови Школског одбора обављају се на седницама. Седнице Школског одбора одржавају се у августу, новембру, јануару, фебруару и април/мај, а могу се заказивати према потреб и чешће, када се укаже потреба за решавање важних питања увези рада Школе.

Рад Школског одбора обављају се према Пословнику о организацији и раду Школског одбора.

Реализатори програма рада Школског одбора су: председник, чланови Школског одбора и директор Школе

Састав Школског одбора

| Име и презиме | Овлашћени предлагач |
|-------------------|---------------------|
| Мирјана Илић | Наставничко веће |
| Предраг Димић | Наставничко веће |
| Радосав Симић | Наставничко веће |
| Саша Некић | Савет родитеља |
| Дарко Зечевић | Савет родитеља |
| Мирослав Вељковић | Савет родитеља |
| Немања Калајџић | Локална самоуправа |
| Милан Планић | Локална самоуправа |
| Драган Бранковић | Локална самоуправа |

| | | |
|------------------|---|---|
| СЕПТЕМБАР | <ul style="list-style-type: none"> -Извештај о раду Школског одбора за 2019/2020. годину -Извештај о реализацији Годишњег плана рада школе у школској2019/2020.години -Извештај о раду директора школе за школску 2019/2020. годину -Извештај о екскурзијама током школске 2019/2020.године -Плана рада школе зашколску 2020/2021.годину - План рада Школског одбора за 2020/2021. годину -Извештај о самовредновању за школску 2019/20 годину и план рада Тима за самовредновање за школску 2020/2021. годину -План стручног усавршавања за2020/2021. и извештај о стручном усавршавању за 2019/2020. годину - Систематизација раднихместа -План екскурзије и настава уприроди у 2020/2021. години | <ul style="list-style-type: none"> -директор -директор и секретар -директор -директор -Председник ШО -директор -директор -секретар -директор |
| НОВЕМБАР | <ul style="list-style-type: none"> -Систематизација и организација послова, правилник о раду – измене и допуне -Сређивање школског простора -План јавних набавки и набавки за 2021. годину (предлог) -Успех и владање на крају првог класификационог периода -Разматрање општих принципа, остваривања циљева образовања и васпитања и стандарда постигнућа и мереза побољшање услова рада и остваривање образовноваспитног рада | <ul style="list-style-type: none"> -секретар -чланови -секретар -директор -директор и чланови |

Годишњи план рада за школску 2020-2021. годину

| | | |
|---|--|---|
| <p style="text-align: center;">ФЕБРУАР</p> | <p>-Анализа успеха и владања у првом полугодишту -Финансијски извештај за 2020. годину, Завршни рачун, односно извештај о пословању -Финансијски план за 2021.годину -Извештај о раду директора у првих 6 месеци школске 2020/2021.године - Извештја о раду школе у првих 6 месеци школске 2020/2021. године</p> | <p>-директор -директор, шеф рачуноводства -шеф рачуноводства -директор -директор -директор</p> |
| <p style="text-align: center;">АПРИЛ</p> | <p>-Сређивање школског простора -Материјалне могућности за уређење школског простора - Успех и владање ученика на крају трећег класификационог периода - Договор о награђивању ченика -Уцбеници за наредну школску годину</p> | <p>-директор, чланови -директор, чланови -директор - чланови -директор</p> |
| <p style="text-align: center;">ЈУН</p> | <p>-Анализа рада у овој школској години -Успех и владање у другом полугодишту и на крају школске године -Договор о планирању активности и средстава за наредну школску годину -Завршни испит ученика осмог разреда</p> | <p>председник ШО -директор - директор и секретар -директор</p> |

Председник Школског одбога, Мирјана Илић

8.2.2 ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА

- Директор школе:
 - Планира и организује организује остваривање програма образовања и васпитања;
 - Стара се о осигурању квалитета и унапређивању образовно-васпитног рада;
 - Стара се о остваривању развојног плана установе;
 - Остварује педагошко-инструктивни увид и надзор и предузима мере за унапређивање и усавршавање рада наставника и стручних сарадника;
 - Планира стручно усавршавање наставника;

- Предузима мере ради извршавања налога просветног инспектора и просветног саветника као и у случају недоличног понашања запослених и њиховог негативног утицаја на децу;
- Стара се о благовременом обавештавању запослених, стручних органа и органа управљања о свим питањима од интереса за рад школе и ових органа;
- Сазива и руководи седницама Наставничког већа и Педагошког колегијума, без права одлучивања;
- Усмерава и усклађује рад стручних органа у школи;
- Сарађује са родитељима ученика и са другим организацијама;
- Редовно подноси извештаје о свом раду Школском одбору;
- Одлучује о избору наставника и стручних сарадника, по прибављеном мишљењу Школског одбора, и доноси решења о заснивању радног односа;
- Потписује сведочанства, дипломе, уверења и друга акта везана за пословање школе;
- Одлучује у складу са законом и општим актима о питањима из радних односа запослених у школи;
- Доноси општа акта, уколико то није надлежност Школског одбора;
- Обавља и друге послове и одговоран је за њихово извршавање у складу са законом и општим актом школе.

| ВРЕМЕ | САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ |
|------------------|---|
| СЕПТЕМБАР | <ul style="list-style-type: none"> - решавање организационих питања на почетку школске године - израда оперативног плана школе на почетку месеца - послови око завршетка израде и усвајања Годишњег плана рада - припрема седнице Наставничког већа и помоћ у припремању седница осталих стручних органа школе (са психологом и педагогом) |
| ОКТОБАР | <ul style="list-style-type: none"> - израда прегледа реализације програма рада за септембар - помоћ око организовања ДКР, културних и других активности - припрема седница Наставничког већа са психологом и педагогом - учешће у раду стручних органа школе и пружање потребне помоћи/руководиоци СВ - израда оперативног плана рада школе за новембар (са психологом и педагогом школе) - посета часовима: први разреди комплетно, нови радници |
| НОВЕМБАР | <ul style="list-style-type: none"> - припрема седнице Наставничког већа са психологом и педагогом школе - организација прославе Дана школе. - учешће у раду ОВ и пружање помоћи - израда анализе успеха образовно - васпитног рада у првом тромесечју са посебним освртом на реализацији Годишњег плана школе - посета часовима (немачки језик, историја, математика, хемија, 1.разред, 5.разред) - припрема за попис и инвентарисање |

Годишњи план рада за школску 2020-2021. годину

| | |
|-----------------|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> - остварити увид у редовно похађање наставе са одељењским старешином - израда оперативног плана за децембар |
| ДЕЦЕМБАР | <ul style="list-style-type: none"> - остварити увид у рад ученичких организација - учешће на седницама ОВ и СВ на крају првог полугодишта - ангажовање око пописа школе (са члановима комисије) - посета часовима (4. разред; српски језик, енглески језик, веронаука) - организација прославе Нове године |
| ЈАНУАР | <ul style="list-style-type: none"> - организација прославе Дана Св. Саве - израда анализе успеха ученика и реализације васпитнообразовног рада у првом полугодишту са прегледом мера за побољшање - сагледавање стања основних средстава после пописа - израда орјентационог плана рада школе за фебруар са психологом и педагогом |
| ФЕБРУАР | <ul style="list-style-type: none"> - координација рада на изради завршног рачуна и сагледавање материјалног финансијског пословања школе са рачунопологачем - учешће у раду стручних органа - координирање рада у вези са такмичењима - израда плана рада школе за март месец са психологом и педагогом - посета часовима (математика, српски језик; 3. разред) |
| МАРТ | <ul style="list-style-type: none"> - учешће у раду стручних органа школе - израда докумената за припрему Годишњег плана рада школе (психолог, руков. СВ, педагог) - израда оперативног плана рада школе за април са педагогом школе - разговори са руководиоцима секција око припрема ученика за такмичења на свим нивоима - припреме и организовање ДКР - посета часовима (историја, немачки језик, техничко) |
| АПРИЛ | <ul style="list-style-type: none"> - учешће у раду стручних органа школе - анализа успеха и дисциплине на крају трећег тромесечја - израда концепта извештаја реализације Годишњег плана рада школе и Годишњег плана рада школе са психологом и педагогом школе - организација рада на изради Годишњег плана рада школе за наредну школску годину - израда оперативног плана рада школе за месец мај са психологом и педагогом - помоћ ученицима и наставницима око учешћа на такмичењима - посета часовима (физичко васпитање у свим разредима) |
| | <ul style="list-style-type: none"> - израда програма рада Наставничког већа за наредну школску годину - реализација програма за април |

Годишњи план рада за школску 2020-2021. годину

| | |
|---------------|---|
| МАЈ | <ul style="list-style-type: none"> - педагошко – инструктивни рад са наставницима и стручним сарадницима за израду програма рада за наредну годину - организација извођења екскурзија и наставе у природи - израда плана рада школе за јуни са психологом и педагогом |
| ЈУНИ | <ul style="list-style-type: none"> - рад на изради Годишњег плана рада школе и Извештаја о раду школе - укључивање у рад стручних органа школе у вези са завршетком наставне године и припреме 8. разреда за упис у средње школе - израда анализе успеха и дисциплине ученика на крају школске године - организација припреме за реализацију припремне наставе за полагање поправних испита - организација прославе поводом завршетка школске године 28.јуна |
| АВГУСТ | <ul style="list-style-type: none"> - организација и спровођење поправних испита - припремање за почетак школске године - израда извештаја о реализацији плана рада директора школе - учешће у изради извештаја о раду школе за претходну годину |

Сталне обавезе директора Школе током школске године су:

- посете часовима редовне наставе и осталим видовима непосредног рада са ученицима у циљу остваривања увида у реализацију Годишњег програма рада Школе и пружања стручне помоћи наставницима и разредним старешинама у решавању потешкоћа на које наилазе у свом раду,
- саветодавни рад са ученицима који имају тешкоће у учењу или проблеме са понашањем,
- саветодавни рад са родитељима ученика који имају проблеме у учењу и понашању,
- перманентна сарадња са свим стручним органима Школе,
- организација и подржавање стручног усавршавања наставника,
- сарадња са осталим институцијама културе и образовања значајним за образовноаспитну делатност коју, у склопу свог програма, обавља Школа,
- старање о хигијенској и техничкој исправности школског објекта у целини, одржавање и модернизовање,
- старање о финансијском пословању Школе и сарадња са рачуноводством, набавка савремених наставних учила и обогаћивање библиотечног фонда,
- набавка потрошног материјала и
- остали текући послови.

Директор школе, Срећко Кривокапић

8.3 ПЛАН РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА

| ВРЕМЕ | САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ |
|------------------|---|
| СЕПТЕМБАР | <ul style="list-style-type: none"> - Избор председника и заменика председника Савета родитеља, као и представника за општински Савет родитеља, Стручног Актива за развојно планирањеи Стручног Актива за развој школског програма - Разматрање Извештаја о остваривању Програма образовања и васпитања и Годишњег плана рада школске 2019/20.године - Разматрање Извештаја о остваривању развојног плана на годишњем нивоу - Разматрање Извештаја о Завршном испиту и извештаја о резултатима националног и међународног тестирања и спровођење мера за обезбеђивање и унапређивање квалитета образовно-васпитног рада - Разматрање Извештаја о раду директора школе за школску 2019/2020.годину - Разматрање Извештаја о остваривању програма екскурзије и наставе у природи - Разматрање предлога Годишњег плана рада школе за 2020/2021.годину - Материјална давања родитеља (добровољно осигурање...) |
| НОВЕМБАР | <ul style="list-style-type: none"> - Анализа успеха ученика на крају првог тромесечја - Мере за побољшање успеха - Разматрање извештаја о реализацији екскурзија и излета - Разматрање услова за рад, одрастање, учење и безбедност ученика |
| ФЕБРУАР | <ul style="list-style-type: none"> - Извештај о успеху ученика на крају првог полугодишта - Мере за побољшање успеха |
| АПРИЛ | <ul style="list-style-type: none"> - Извештај о успеху ученика на крају трећег тромесечја и мере за његово побољшање - Разматрање услова за рад, одрастање, учење и безбедност ученика - Материјална издвајања ученика (фотографије, матурско вече) |
| ЈУН | <ul style="list-style-type: none"> - Извештај о успеху ученика на крају школске године - Извештај о реализованим активностима школе у школској 2020/2021. - Извештај о реализацији активности у оквиру самовредновања и развојног плана - Разматрање реализације плана Савета у протеклом периоду - Предлог плана рада за наредну школску годину |

Координатор Савета родитеља, Зоран Митровски

9 ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА

9.1 ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ПСИХОЛОГА

ЦИЉ

Психолог установе применом теоријских и практичних сазнања психологије као науке доприноси остваривању и унапређивању образовно-васпитног рада у установи у складу са циљевима и принципима образовања и васпитања и стандардима постигнућа ученика дефинисаних Законом о основама система образовања и васпитања, као и посебним законима.

ЗАДАЦИ

- Стварање оптималних услова за развој деце и остваривање васпитно-образовног рада,
- Учествовање у праћењу и подстицању развоја ученика,
- Подршка јачању наставничких компетенција и њиховог професионалног развоја,
- Учествовање у праћењу и вредновању образовно-васпитног рада и предлагање мера које доприносе обезбеђивању ефикасности, економичности и флексибилности рада установе,
- Учествовање у праћењу и вредновању остварености општих и посебних стандарда постигнућа ученика и предлагање мера за унапређивање,
- Подршка отворености установе према педагошким иновацијама,
- Развијање сарадње установе са породицом и подршка васпитним компетенцијама родитеља, односно старатеља,
- Сарадња са другим институцијама, локалном заједницом, стручним и струковним организацијама од значаја за установу,
- Стално стручно усавршавање и праћење развоја психолошке науке и праксе.

ОБЛАСТИ РАДА

1. ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

1. Учествовање у припреми развојног плана установе, школског програма, односно програма васпитног рада, плана самовредновања установе, индивидуалног образовног плана за ученике,
2. Учествовање у припреми концепције годишњег плана рада установе,
3. Учествовање у припреми делова годишњег плана рада школе који се односе на планове и програме: подршке ученицима (рад са ученицима којима је потребна додатна образовна подршка, рад са ученицима са изузетним способностима; професионална оријентација, превенција болести зависности; промоција здравих стилова живота); заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања, подизања квалитета знања и вештина ученика, стручног усавршавања запослених, сарадње школе и породице и продуженог боравка у основној школи,
4. Учествовање у избору и планирању реализације посебних програма,
5. Учествовање у осмишљавању и изради акционих планова и предлога пројеката који могу допринети унапређивању квалитета образовања и васпитања у школи, конкурисању ради обезбеђивања њиховог финансирања и учествовање у њиховој реализацији,
6. Учествовање у избору дидактичког материјала и уџбеника у школи,
7. Припремање плана посете психолога часовима у школи,
8. Припремање годишњег програма рада и месечних планова рада психолога,

9. Припремање плана сопственог стручног усавршавања и професионалног развоја.

II. ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ, ОДНОСНО ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА

1. Учествовање у праћењу и вредновању образовно-васпитног рада установе и предлагање мера за побољшање ефикасности, економичности и успешности установе у задовољавању образовних и развојних потреба ученика,
2. Учествовање у континуираном праћењу и подстицању напредовања ученика у развоју и учењу. Учествовање у континуираном праћењу и вредновању остварености општих и посебних стандарда постигнућа спровођењем квалитативних анализа постигнућа ученика, информисањем свих заинтересованих страна о резултатима анализе и припремом препорука за унапређивање постигнућа,
3. Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана за децу,
4. Учествовање у праћењу и вредновању ефеката иновативних активности и пројеката који се спроводе у школи,
5. Учешће у изради годишњег извештаја о раду установе, а нарочито остваривања свих програма васпитно-образовног рада, програма стручних органа и тимова, стручног усавршавања, превентивних програма, рада психолошко-педагошке службе, сарадње са породицом, сарадње са друштвеном средином,
6. Иницирање различитих истраживања ради унапређивања образовно-васпитног рада установе и остваривања послова дефинисаних овим правилником,
7. Учествовање у истраживањима која се спроводе у оквиру самовредновања рада школе (израдом инструмента процене, дефинисањем узорка и квалитативном анализом добијених резултата) и спровођења огледа.

III. РАД СА НАСТАВНИЦИМА

1. Саветодавни рад усмерен ка унапређивању процеса праћења и посматрања дечјег напредовања у функцији подстицања дечјег развоја и учења.
2. Пружање подршке наставницима у планирању и реализацији непосредног образовно-васпитног рада са ученицима, а нарочито у области прилагођавања рада образовно-васпитним потребама ученика; избора и примене различитих техника учења; ефикасног управљања процесом учења; избора поступака посматрања и праћења напредовања деце у учењу и развоју, односно вредновања ученичких постигнућа; стварања подстицајне атмосфере на часу; развијања конструктивне комуникације и демократских односа у одељењу,
3. Пружање подршке јачању наставничких компетенција у областима: комуникација и сарадња, конструктивно решавање сукоба и проблема, подршка развоју личности ученика, подучавање и учење, организација средине и дидактичког материјала,
4. Упознавање наставника са карактеристикама игре, психолошким принципима успешног процеса учења, групне динамике, социјалне интеракције, природом мотивације за учење, методама за подстицање различитих врста интелигенције, стилова и облицима учења, стратегијама учења и мотивисања за учење,
5. Саветовање наставника у индивидуализацији наставе на основу уочених потреба, интересовања и способности деце, односно психолошке процене индивидуалних

карактеристика ученика (способности, мотивације, особина личности) и остварености образовних постигнућа у школи,

6. Пружање подршке наставницима за рад са ученицима којима је потребна додатна образовна подршка. Координирање израде и у сарадњи са наставником и родитељем, тимско израђивање педагошког профила ученика. Учествовање у развијању индивидуалних образовних планова коришћењем резултата сопствених психолошких процена и психолошких процена добијених из других установа,

7. Оснаживање наставника за рад са ученицима изузетних способности (талентовани и обдарени) кроз упознавање са карактеристикама тих ученика (способности, мотивација, стил учења, интересовања, вредности, особине личности) и предлагање поступака који доприносе њиховом даљем развоју,

8. Оснаживање наставника за рад са децом, односно ученицима из осетљивих друштвених група кроз упознавање са карактеристикама тих ученика, развијање флексибилног става према културним разликама и развијање интеркултуралне осетљивости и предлагање поступака који доприносе њиховом развоју,

9. Пружање подршке наставницима у раду са ученицима код којих је утврђен психолошки узрок неуспеха у достизању захтева образовних стандарда као и појава неадаптивних облика понашања и предлагање мера за њихово превазилажење,

10. Оснаживање наставника да препознају способности, интересовања и склоности ученика које су у функцији развоја професионалне каријере ученика,

11. Пружање подршке наставницима у формирању и вођењу ученичког колектива, указивање на психолошке узроке поремећаја интерперсоналних односа у одељењским заједницама и предлагање мера за њихово превазилажење,

12. Пружање подршке наставницима у раду са родитељима, односно старатељима,

13. Саветодавни рад са наставницима давањем повратне информације о посећеном часу, као и предлагањем мера за унапређење праћеног сегмента образовно-васпитног процеса,

14. Оснаживање наставника за тимски рад кроз њихово подстицање на реализацију заједничких задатака, кроз координацију активности стручних већа, тимова и комисија,

15. Пружање подршке наставницима менторима и саветодавни рад са приправницима у процесу увођења у посао и лиценцирања. Менторски рад са психолозима приправницима у процесу увођења у посао и лиценцирања,

20. Пружање подршке наставницима у примени различитих техника и поступака самоевалуације,

21. Усмеравање наставника у креирању плана стручног усавршавања и њиховог професионалног развоја.

IV. РАД СА ДЕЦОМ, ОДНОСНО УЧЕНИЦИМА

1. Учешће у праћењу дечјег напредовања у развоју и учењу,

2. Испитивање детета уписаног у основну школу проценом интелектуалног, когнитивног, емоционалног и социјалног статуса ради давања препорука за даљи рад. Провера спремности за полазак у школу детета старости од шест до шест и по година.

3. Учешће у структурирању одељења првог и по потреби других разреда.

4. Испитивање општих и посебних способности, особина личности, когнитивног стила, мотивације за школско учење, професионалних опредељења, вредносних оријентација и ставова, групне динамике одељења и статуса појединца у групи, психолошких чинилаца успеха и напредовања ученика и одељења, применом стандардизованих психолошких мерних

инструмента и процедура, као и других инструмената процене ради добијања релевантних података за реализацију непосредног рада са ученицима и других послова у раду са наставницима, родитељима, институцијама,

5. Саветодавно-инструктивни рад са ученицима који имају тешкоће у учењу, развојне, емоционалне и социјалне тешкоће, проблеме прилагођавања, проблеме понашања,

6. Пружање подршке ученицима који се школују по индивидуализираној настави и индивидуалном образовном плану,

7. Пружање подршке ученицима из осетљивих друштвених група,

8. Идентификовање ученика са изузетним способностима (даровити и талентовани) и пружање подршке таквим ученицима за њихов даљи развој. Учествовање у процени могућности за убрзано школовање ученика са изузетним способностима,

9. Рад са ученицима на унапређењу кључних компетенција, ставова и вредности потребних за живот у савременом друштву: стратегије учења и мотивације за учење, вештине самосталног учења, концепт целоживотног учења, социјалне вештине (ненасилна комуникација, конструктивно решавање проблема, интеркултурална комуникација и уважавање различитости), здрави стилови живота, вештине доношења одлука и друго,

10. Подршка развоју професионалне каријере ученика професионалним информисањем и саветовањем (на основу процењених способности, интересовања, особина личности, мотивације ученика),

11. Пружање подршке ученичком активизму и партиципацији у школском животу,

12. Пружање психолошке помоћи ученику у одељењу у акцидентним кризама,

13. Учествовање у појачаном васпитном раду за ученике који врше повреду правила понашања у школи или се не придржавају одлука директора и органа школе, неоправдано изостану са наставе пет часова, односно који својим понашањем угрожавају друге у остваривању њихових права,

14. Организовање и реализовање предавања, трибина и других активности за ученике из области менталног здравља, педагошке, развојне и социјалне психологије.

15. Учешће у планирању и реализацији корективног рада са ученицима којима је ова врста подршке потребна

V. РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА

1. Прикупљање података од родитеља, односно старатеља који су од значаја за упознавање ученика и праћење његовог развоја,

2. Саветодавни рад са родитељима, односно старатељима ученика који имају различите тешкоће у развоју, учењу и понашању,

3. Подршка јачању родитељских васпитних компетенција, нарочито информисањем о психолошким карактеристикама њихове деце у оквиру индивидуалних консултација и облика групног психолошког образовања родитеља,

4. Саветодавни рад и усмеравање родитеља, односно старатеља чија деца врше повреду правила понашања у школи и којима је одређен појачани васпитни рад,

5. Сарадња са родитељима, односно старатељима на пружању подршке ученицима који се школују по индивидуалном образовном плану,

6. Оснаживање родитеља, односно старатеља да препознају карактеристике своје деце које указују на њихове изузетне способности и сарадња на пружању подршке у проналажењу различитих могућности подстицања и усмеравања њиховог општег и професионалног развоја,

7. Учествовање у реализацији програма сарадње установе са родитељима, односно старатељима деце, односно ученика (општи и групни, односно одељењски родитељски састанци и друго),

8. Сарадња са саветом родитеља, по потреби, информисањем родитеља и давање предлога по питањима која се разматрају на савету,

9. Пружање психолошке помоћи родитељима, односно старатељима чија су деца у акцидентној кризи.

VI. РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ ДЕТЕТА, ОДНОСНО УЧЕНИКА

1. Сарадња са директором и стручним сарадницима на пословима који се тичу обезбеђивања ефикасности, економичности и флексибилности образовно-васпитног рада установе, а нарочито у вези са: распоредом рада наставника ментора, поделом одељенског старешинства и друго. Предлагање нових организационих решења образовно-васпитног рада,

2. Сарадња са директором и стручним сарадницима на припреми докумената установе, прегледа, извештаја и анализа,

3. Сарадња са директором и стручним сарадницима у организовању трибина, предавања, радионица за ученике, запослене, родитеље,

4. Сарадња са другим стручним сарадницима на припреми и реализацији разних облика стручног усавршавања (предавања, радионице, прикази стручних чланака и сл.) односно наставнике у оквиру установе,

5. Сарадња са директором и педагогом по питању приговора и жалби ученика и његових родитеља, односно старатеља на оцену из предмета и владања,

6. Учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма за увођење у посао наставника, стручног сарадника,

7. Редовна размена, планирање и усаглашавање заједничких послова са другим стручним сарадницима у установи,

8. Сарадња са педагошким асистентом и ученика на координацији активности у пружању подршке деци, односно ученицима који се школују по индивидуалном образовном плану.

VII. РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА

1. Учествовање у раду наставничког, већа (давањем саопштења, информисањем о резултатима обављених анализа, прегледа, истраживања и других активности од значаја за образовно-васпитни рад и јачање васпитачких, односно наставничких компетенција),

2. Учествовање у раду тимова установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта,

3. Учествовање у раду стручних актива за развојно планирање и развој школског програма и педагошког колегијума,

4. Предлагање мера за унапређивање рада стручних органа предшколске установе.

VIII. САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ

1. Сарадња са образовним, здравственим, социјалним и другим институцијама значајним за остваривање циљева образовно-васпитног рада и добробити ученика,

2. Сарадња са локалном заједницом и широм друштвеном средином за остваривање циљева образовно-васпитног рада и добробити ученика,

3. Учествовање у раду стручних удружења, њихових органа, комисија, одбора,

4. Сарадња са психолозима који раде у другим установама, институцијама, организацијама, удружењима од значаја за остваривање образовно-васпитног рада и добробити ученика: национална служба за запошљавање, центар за социјални рад, домови здравља, заводи за патологију говора, ментално здравље и друге здравствене установе, институт за психологију, матични факултет, заводи за вредновање и унапређење образовно-васпитног рада и др.

IX. ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ

1. Вођење евиденције о сопственом раду у следећој документацији: дневник рада психолога и евиденција о раду, психолошки досије (картон) ученика,
2. Вођење евиденције, по потреби, о извршеним анализама, истраживањима, психолошким тестирањима, посећеним активностима, односно часовима и др.,
3. Припрема за све послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада психолога,
4. Прикупљање и на одговарајући начин чување и заштита материјала који садржи личне податке о ученицима,
5. Стручно се усавршава праћењем стручне литературе и периодике, учествовањем у активностима струковног удружења (Друштво психолога Србије, секције психолога у образовању, подружнице), похађањем акредитованих семинара, вођењем акредитованих семинара, ауторством акредитованог семинара, похађањем симпозијума, конгреса и других стручних скупова, разменом искуства и сарадњом са другим психолозима у образовању.

ПЛАН РАДА ПСИХОЛОГА ШКОЛЕ

| ВРЕМЕ | САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ |
|------------------|---|
| СЕПТЕМБАР | <ul style="list-style-type: none"> - учешће у пријему првака и њихових родитеља - праћење адаптације ученика првог разреда - праћење адаптације ученика 5. разреда на предметну наставу - саветодавни рад са ученицима, ОС и родитељима ученика - праћење групне климе и адаптације ученика у одељењима где је дошло до промене старешинства - саветодавно-инструктивни рад са одељењским старешинама - саветодавни рад са наставницима, одељењским старешинама и родитељима ученика који имају тешкоће у учењу, проблеме са дисциплином и тешкоће у социо-емоционалном развоју - праћење адаптације нових ученика школе - учешће у изради Годишњег извештаја о раду школе - учешће у изради Годишњег плана рада школе - посете часовима - посете издвојеним одељењима - учешће у раду стручних органа школе - учешће у раду тимова - учешће на активу психолога и педагога на нивоу општине и града |

| | |
|------------------------|--|
| <p>ОКТОБАР</p> | <ul style="list-style-type: none"> - сарадња са одељењским старешинама, по потреби, у вези са актуелним понашањем ученика и пружање помоћи при утврђивању узрока, као и начина помоћи ученику - индивидуални рад са ученицима који имају тешкоће у учењу, проблеме са дисциплином и тешкоће у социо-емоционалном развоју -саветодавни рад са наставницима, одељењским старешинама и родитељима ученика који имају тешкоће у учењу, проблеме са дисциплином и тешкоће у социо-емоционалном развоју -радионице, предавања за ученике на часовима ОЗ у циљу подстицања и стварања добрих међуљудских односа у ученичком колективу, културе узајамног поштовања и међусобног уважавања ученика, толеранције и ненасилне комуникације, превенције насиља. - учешће у процесу идентификације даровитих и талентованих ученика у школи као и сарадња са Републичким центром за таленте и Институтом за психологију Филозофског факултета у Београду -учешће у заједничким састанцима са одељењским старешинама, предметним наставницима и родитељима ученика којима је потребна додатна образовна подршка или обогаћење образовних садржаја - посете часовима - посете издвојеним одељењима |
| <p>НОВЕМБАР</p> | <ul style="list-style-type: none"> - учешће у анализи успеха у учењу и владању на крају I класификационог периода и предлог мера за побољшање успеха и владања - индивидуални рад са ученицима и родитељима ученика који су имали негативан успех на тромесечју - индивидуални рад са ученицима који имају тешкоће у учењу, проблеме са дисциплином и тешкоће у социо-емоционалном развоју -саветодавни рад са одељењским старешинама, наставницима и родитељима ученика који имају тешкоће у учењу, проблеме са дисциплином и тешкоће у социо-емоционалном развоју -радионице са ученицима на часовима ОЗ у циљу подстицања стварања добрих међуљудских односа у ученичком колективу, културе узајамног поштовања и међусобног уважавања ученика, ненасилне комуникације, превенције насиља. - посете часовима - посете издвојеним одељењима - учешће у раду стручних органа школе - учешће у раду тимова - учешће на активу психолога и педагога на нивоу општине и града |

| | |
|------------------------------------|---|
| <p>ДЕЦЕМБАР</p> | <ul style="list-style-type: none"> -индивидуални рад са ученицима који имају тешкоће у учењу, проблеме са дисциплином и тешкоће у социо-емоционалном развоју -саветодавни рад са одељењским старешинама, наставницима и родитељима ученика који имају тешкоће у учењу, проблеме са дисциплином и тешкоће у социо-емоционалном развоју - саветодавни рад са ученицима који теже савладавају наставне садржаје -учешће у заједничким састанцима са одељењским старешинама, предметним наставницима и родитељима ученика којима је потребна додатна образовна подршка или обogaћење образовних садржаја -радионице са ученицима на часовима ОЗ у циљу подстицања стварања добрих међуљудских односа у ученичком колективу, културе узајамног поштовања и међусобног уважавања ученика, толеранције и ненасилне комуникације, превенције насиља. -посете часовима - посете издвојеним одељењима - учешће у раду стручних органа школе - учешће у раду тимова -сарадња са ПУ“Ј.Ј.Змај“- заједничке радионице предшколаца и ученика наше школе, предавање за родитеље предшколаца на тему припреме за полазак у школу |
| <p>ЈАНУАР – ФЕБРУАР</p> | <ul style="list-style-type: none"> - учешће у анализи успеха и дисциплине на крају I полугодишта - предлог мера за побољшање успеха и дисциплине ученика - саветодавни рад са ученицима и родитељима ученика који су имали недовољан успех на крају I полугодишта - индивидуални рад са ученицима који имају проблема у учењу и дисциплини и тешкоће у социо-емоционалном развоју и њиховим родитељима -рад са ученицима 8. разреда у оквиру професионалне оријентације - предавање-стручно излагање за на Наставничком већу - посете часовима - посета издвојеним одељењима - учешће у раду стручних органа школе - учешће у раду тимова -стручно излагање на Наставничком већу - учешће на активу психолога и педагога на нивоу општине и града |
| | <ul style="list-style-type: none"> - припрема за тестирање будућих првака - индивидуални рад са ученицима који имају проблема у учењу и дисциплини и тешкоће у социо-емоционалном развоју и њиховим родитељима -саветодавни рад са одељењским старешинама, наставницима и родитељима ученика који имају тешкоће у учењу, проблеме са дисциплином и тешкоће у социо-емоционалном развоју |

Годишњи план рада за школску 2020-2021. годину

| | |
|---------------------|---|
| <p>МАРТ</p> | <ul style="list-style-type: none"> -радионице са ученицима на часовима ОЗ у циљу подстицања стварања добрих међуљудских односа у ученичком колективу, културе узајамног поштовања и међусобног уважавања ученика, толеранције, ненасилне комуникације, превенције насиља. - посете часовима - посета издвојеним одељењима - учешће у раду стручних органа школе - учешће у раду тимова - учешће на активу психолога и педагога на нивоу општине и града |
| <p>АПРИЛ</p> | <ul style="list-style-type: none"> - обилазак наставе - припрема за тестирање будућих првака -радионице са ученицима на часовима ОЗ у циљу подстицања стварања добрих међуљудских односа у ученичком колективу, културе узајамног поштовања и међусобног уважавања ученика, толеранције и прихватања даровитих и ученика са тешкоћама у учењу, ненасилне комуникације, превенције насиља, професионална оријентација, адаптација на предметну наставу (примена радионица из програма „Учионица добре воље“, „Игром до спознаје“, „Пет корака до одлуке“). - посете часовима - посета издвојеним одељењима - учешће у раду стручних органа школе - учешће у раду Тимова - учешће на активу психолога и педагога на нивоу општине и града |
| <p>МАЈ</p> | <ul style="list-style-type: none"> - испитивање спремности деце за полазак у 1. разред - индивидуални рад са ученицима који имају проблема у учењу и дисциплини и тешкоће у социо-емоционалном развоју и њиховим родитељима -саветодавни рад са одељењским старешинама, наставницима и родитељима ученика који имају тешкоће у учењу, проблеме са дисциплином и тешкоће у социо-емоционалном развоју - посета часовима -посета издвојеним одељењима - учешће у раду стручних органа школе - учешће у раду тимова - учешће на активу психолога и педагога на нивоу општине и града |
| <p>ЈУН</p> | <ul style="list-style-type: none"> -учешће у активностима у вези са спровођењем завршног испита - индивидуални рад са ученицима који имају проблема у учењу и дисциплини и тешкоће у социо-емоционалном развоју и њиховим родитељима -саветодавни рад са одељењским старешинама и родитељима ученика који имају тешкоће у учењу, проблеме са дисциплином и тешкоће у социо-емоционалном развоју - учешће у формирању одељења 1. и осталих разреда (према потреби) - учешће у анализи успеха и реализације програма у протеклој школској |

| | |
|---------------|--|
| | <p>години и предлог мера за побољшање успеха и дисциплине</p> <ul style="list-style-type: none"> -учешће у заједничким састанцима са одељењским старешинама, предметним наставницима и родитељима ученика којима је потребна додатна образовна подршка или обogaћење образовних садржаја - учешће у раду стручних органа школе - учешће у раду тимова - учешће на активу психолога и педагога на нивоу општине и града |
| АВГУСТ | <ul style="list-style-type: none"> - учешће у информисању учитеља 1. разреда о карактеристикама одељења - учешће у изради Извештаја о раду школе - учешће у изради Годишњег плана рада школе - учешће у раду стручних органа школе - учешће у раду тимова - учешће на активу психолога и педагога на нивоу општине и града |

Психолог школе, Јелена Савић

9.2 ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ПЕДАГОГА

ЦИЉ

Применом теоријских, практичних и истраживачких сазнања педагошке науке педагог доприниси остваривању и унапређивању образовно васпитног рада у установи, у складу са циљевима и принципима образовања и васпитања и задацима стручних сарадника дефинисаних Законом о основама система образовања и васпитања.

ЗАДАЦИ

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

| Област рада: Планирање и програмирање образовно-васпитног рада | | |
|--|-----------------------|---|
| Активности | Време | Сарадници |
| Учешће у изради Годишњег плана рада установе и поједних делова, акционог плана Развојног плана, плана самовредновања | Август-септембар | Директор, психолог, руков. струч.органа и координатори тимова |
| Учешће у изради Анекса школског програма за 4. и 8. разред | мај | Тим за РШП |
| Учешће у изради Развојног плана за наредни циклус | Током године | Директор, психолог, чланови Актива за развојно планирање |
| Припремање годишњих и месечних планова рада педагога | Континуирано | психолог |
| Учешће у припремању ИОПа за ученике | Током године | Психолог, ОС, мини тим |
| Учешће у планирању и организовању појединих облика сарадње са другим институцијама | Током године | Психолог, библиотекар |
| Помоћ наставницима при изради годишњих и месечних планова као и при изради полугодишњих и годишњих извештаја | Током године | Психолог |
| Формирање одељења првог разреда, распоређивање новопридошлих ученика и ученика који су упућени да понове разред | Јул-август | Психолог |
| Иницирање и учешће у иновативним видовима планирања наставе и других облика образовно-васпитног рада | Током године | Наставници |
| Учешће у избору и предлозима одељењских старешинства | Јун и по потреби | Директор, психолог |
| Формирање одељења, распоређивање новопридошлих ученика и ученика који су упућени на понављање разреда | Август , током године | психолог |
| Област рада: Праћење и вредновање образовно-васпитног рада | | |
| Активности | Време | Сарадници |
| Систематско праћење и вредновање наставног процеса развоја и напредовања ученика | Током године | наставници |
| Праћење реализације образовно-васпитног рада | Октобар-мај | Директор, психолог |

Годишњи план рада за школску 2020-2021. годину

| | | |
|--|-------------------------------------|---------------------------------|
| Рада на развијању и примени инструмената за вредновање и самовредновање различитих области и активности рада школе | Октобар-новембар | Психолог, Тим за самовредновање |
| Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и ИОПа | Током године | ОС, психолог |
| Учешће у раду комисије за проверу савладаности програма увођења у посао наставника и стручних сарадника | Током године | Директор |
| Учешће у изради годишњег извештаја о раду школе у остваривању свих програма образовно-васпитног рада (програма стручних органа, и тимова, стручног усавршавања, превентивних програма, рада педагошко-психолошке службе, сарадње са породицом, сарадње са друштвеном средином, праћења рада тимова, стручних актива) | Јун-август | Наставници |
| Учешће у праћењу реализације остварености општих и посебних стандарда, постигнућа ученика | На крају првог и другог полугодишта | наставници |
| Праћење анализе успеха и дисциплине ученика на класификационим периодима, као и предлагање мера за њихово побољшање | Новембар, јануар, април, јун | Наставници, ПП служба |
| Учешће у усклађивању програмских захтева са индивидуалним карактеристикама ученика | Током године | Наставници |
| Праћење узрока школског неуспеха ученика и предлагање решења за побољшање успеха | Током године | Психолог, ОС |
| Праћење поступака и ефеката оцењивања ученика | Током године | Психолог |
| Област рада: Рад са наставницима | | |
| Активности | Време | Сарадници |
| Пружање помоћи наставницима на конкретизовању и операционализовању циљева и исхода образовно-васпитног рада | Током године | Наставници |
| Пружање стручне помоћи наставницима на унапређивању квалитета наставе увођењем иновација и иницирањем коришћења савремених метода и облика рада (уз проучавање програма и праћење стручне литературе) | Током године | Наставници, библиотекар |
| Мотивисање наставника на континуирано стручно усавршавање и израду плана професионалног развоја и напредовања у струци | Током године | Библиотекар, психолог |
| Анализирање реализације посећених часова редовне наставе у школама и других облика образовно-васпитног рада којима је присуствовао и давање предлога за њихово унапређење | Током године | |

Годишњи план рада за школску 2020-2021. годину

| | | |
|--|-------------------------|--------------------------|
| Праћење начина вођења педагошке документације наставника | Током године | психолог |
| Иницирање и пружање стручне помоћи наставницима у коришћењу различитих метода, техника и инструмената оцењивања ученика | Током године | психолог |
| Пружање помоћи наставницима у осмишљавању рада са ученицима којима је потребна додатна подршка (даровитим ученицима, односно ученицима са тешкоћама у развоју и учењу) | Током године | Психолог, наставници |
| Оснаживање наставника за рад са ученицима из осетљивих група кроз развијање флексибилног става према културним разликама и развијање интеркултуралне осетљивости и предлагање поступака који доприносе њиховом развоју | Током године | Психолог, наставници |
| Оснаживање наставника за тимски рад кроз њихово подстицање на реализацију заједничких задатака, кроз координацију активности стручних већа, тимова, комисија | Током године | Психолог, директор |
| Пружање помоћи наставницима у реализацији огледних/угледних часова и примера добре праксе, излагања на стручним већима стручним скуповима и родитељским састанцима | Током године | |
| Пружање помоћи наставницима у организацији и реализацији часова додатне и допунске наставе, плана рада одељењског старешине и секција | Током године | Наставници |
| Упознавање одељењских старешина и одељењских већа са релевантним карактеристикама нових ученика | Септембар, током године | психолог |
| Пружање помоћи одељењским старешинама у реализацији појединих садржаја часа одељењске заједнице | Током године | ОС |
| Пружање помоћи наставницима у остваривању свих форми сарадње са породицом | Током године | Наставници |
| Пружање помоћи приправницима у процесу увођења у посао као и у припреми полагања испита за лиценцу | Током године | ментори |
| Пружање помоћи наставницима у примени различитих техника и поступака самоевалуације | Током године | |
| Област рада: Рад са ученицима | | |
| Активност | Време | Сарадници |
| Испитивање детета уписаног у основну школу | Април, мај, јун | психолог |
| Праћење дечијег развоја и напредовања | континуирано | ОС, психолог |
| Саветодавни рад са новим ученицима, ученицима који су поновили разред, прешли из друге школе | Током године | ОС |
| Стварање оптималних услова за индивидуални развој ученика и пружање помоћи и подршке | Током године | Наставници, ОС, родитељи |

Годишњи план рада за школску 2020-2021. годину

| | | |
|--|--------------------------------|--|
| Пружање подршке и помоћи ученицима у раду ученичког парламента и других ученичких организација (радионице, разговори) | Током године | Координатор УП и председник УП |
| Идентификовање и рад на отклањању педагошких узрока проблема у учењу и понашању | Током године | ОС |
| Професионално информисање ученика | Новембар, децембар, април, мај | ОС, психолог, Тим за ПО |
| Промовисање, предлагање мера, учешће у активностима у циљу смањивања насиља, а повећања толеранције и конструктивног решавања конфликта, популарисање здравих стилова живота (путем радионица педагога у оквиру ЧОС-а) | Током године | ОС, Тим за заштиту ученика од насиља, вршњачки тим |
| Учествовање у изради педагошког профила за ученике којима је потребна додатна подршка и израда ИОПа | Током године | Тим за ИО, мини тимови |
| Анализирање предлога и сугестија ученика за унапређивање рада школе и помоћ њиховој реализацији | Полугодишње | УП, ОС |
| Учешће у појачаном васпитном раду за ученика који врше повреду правила понашања у школи или се не придржава одлука директора и органа школе, неоправдано изостане са наставе пет часова, односно који својим понашањем угрожава друге у остваривању њихових права. | Током године | ОС, психолог, директор |

Област рада: Рад са родитељима, односно старатељима

| Активност | Време | Сарадници |
|--|--------------|---------------------------------|
| Сарадња са директором, помоћником директора, стручним сарадницима на истраживању постојеће образовно-васпитне праксе и специфичних проблема и потреба установе и предлагање мера за унапређење | Током године | Директор, психолог, библиотекар |
| Сарадња са директором, стручним сарадницима у оквиру рада стручних тимова и комисија и редовна размена информација | Током године | Директор, стручни сарадници |
| Сарадња са директором, стручним сарадницима на заједничком планирању активности, изради стратешких докумената установе, анализа и извештаја о раду школе | Током године | Директор, стручни сарадници |
| Сарадња са директором и психологом на формирању одељења и расподели одељењских старешинства | Током године | Директор, психолог |
| Тимски рад на проналажењу најефикаснијих начина унапређивања вођења педагошке документације у установи | Током године | Директор, стручни сарадници |
| Сарадња са директором и психологом на планирању активности у циљу јачања наставничких личних компетенција | Током године | Директор, психолог |
| Сарадња са директором и психологом по питању приговора ученика и њихових родитеља, старатеља на | Током године | Директор, психолог |

Годишњи план рада за школску 2020-2021. годину

| | | |
|--|--------------|--|
| оцену из предмета или владања | | |
| Сарадња са пратиоцима ученика на координацији активности у пружању подршке ученицима за које се доноси ИОП | Током године | Пратилац ученика |
| Редовна размена, планирање и усаглашавање заједничких послова са другим стручним сарадницима у установи | | |
| Област рада: Рад са директором, стручним сарадницима, пратиоцем ученика | | |
| Активности | Време | Сарадници |
| Сарадња са директором, помоћником директора, стручним сарадницима на истраживању постојеће образовно-васпитне праксе и специфичних проблема и потреба установе и предлагање мера за унапређење | Током године | Директор, психолог, библиотекар |
| Сарадња са директором, стручним сарадницима у оквиру рада стручних тимова и комисија и редовна размена информација | Током године | Директор, стручни сарадници |
| Сарадња са директором, стручним сарадницима на заједничком планирању активности, изради стратешких докумената установе, анализа и извештаја о раду школе | Током године | Директор, стручни сарадници |
| Сарадња са директором и психологом на формирању одељења и расподели одељењских старешинства | Током године | Директор, психолог |
| Тимски рад на проналажењу најефикаснијих начина унапређивања вођења педагошке документације у установи | Током године | Директор, стручни сарадници |
| Сарадња са директором и психологом на планирању активности у циљу јачања наставничких личних компетенција | Током године | Директор, психолог |
| Сарадња са директором и психологом по питању приговора ученика и њихових родитеља, старатеља на оцену из предмета или владања | Током године | Директор, психолог |
| Област рада: Рад у стручним органима и тимовима | | |
| Активности | Време | Сарадници |
| Учешће у раду Наставничког већа (давањем саопштења, информисањем о резултатима обављених анализа, прегледа, истраживања и других активности од значаја за образовно-васпитни рад и јачање наставничких компетенција) | Током године | Директор, психолог |
| Учешће у раду тимова, већа, актива, комисија, на нивоу школе које се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта. | Током године | Координатори тимова и преседници Стручних актива |
| Координатор Стручног актива за развојно планирање. Активно учествовање у раду Педагошког колегијума, Тиму за Тима за обезбеђивање и развој квалитета | Током године | Координатори тимова и преседници |

Годишњи план рада за школску 2020-2021. годину

| | | |
|--|--------------|--------------------|
| установе, Тима за инклузивно образовање и Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања. | | Стручних актива |
| Предлагање мера за унапређење рада стручних органа установе | Полугодишње | Директор, психолог |
| Стручно излагање на Наставничком већу | Април | - |
| Област рада: Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе | | |
| Активности | Време | Сарадници |
| Сарадња са образовним, здравственим, социјалним, научним, културним и другим установама које доприносе остваривању циљева и задатака образовно-васпитног рада установе | Током године | |
| Учешће у истраживањима научних, просветних и других установа | Током године | |
| Активно учешће у раду стручних друштава, органа, организација | Током године | |
| Сарадња са локалном заједницом и широм друштвеном средином за остваривање циљева образовно-васпитног рада и добробити деце, односно ученика | Током године | |
| Област рада: Вођење документације, припрема за рад, стручно усавршавање | | |
| Активности | Време | Сарадници |
| Вођење евиденције о сопственом раду на дневном, месечном и годишњем нивоу | Континуирано | |
| Израда, припрема, и чување посебних протокола, чек листа за праћење наставе и васпитних активности на нивоу школе | Континуирано | |
| Припрема за послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада педагога | Континуирано | |
| Прикупљање података о ученицима и чување материјала који садржи личне податке о ученицима у складу са етичким кодексом педагога | Континуирано | |
| Стучно усавршавање : праћењем стручне литературе и периодике, праћењем информација од значаја за образовање и васпитање на интернету, учествовањем у активностима струковног удружења(педагошко друштво) и на Републичкој секцији стручних сарадника, похађањем акредитованих семинара, учешћем на конференцијама, трибинама, стручним скуповима, разменом искуства и сарадњом са другим педагозима и стручним сарадницима у образовању | Континуирано | |

Светлана Вуканић, педагог школе

9.3 ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ БИБЛИОТЕКАРА

ЦИЉ

Стручни сарадник - школски библиотекар, својим стручним ангажовањем, доприноси остваривању и унапређивању образовно-васпитног рада у основним и средњим школама, реализујући програм рада прилагођен наставним плановима и програмима. Програм рада школског библиотекара обухвата задатке и послове из области образовања и васпитања, као и библиотечко-информацијске послове из домена културних и уметничких аспеката образовања. Он подстиче промовисање читања и самосталност ученика у учењу, даје свој пун допринос развоју информационе писмености (медијске и информатичке) за ученике и наставнике, остварује сарадњу и заједничко планирање активности наставника, школског библиотекара и локалне самоуправе, обезбеђује електронске изворе и приступ ка њима, што омогућава ученицима да овладају вештинама налажења и критичког процењивања датих информација и перманентност учења током читавог живота.

ЗАДАЦИ

Школски библиотекар, реализовањем задатака и послова из области образовања и васпитања, као и библиотечко-информацијских из домена културних активности школске библиотеке, доприноси унапређивању свих облика и подручја рада, тако што учествује у пословима планирања, програмирања, организовања, унапређивања и праћења рада школе, односно целокупног образовног процеса, као члан школских тимова има задатке:

- развијања и неговања навике читања и коришћења библиотеке код ученика и наставника,
- развијања и промовисања правилне употребе свих облика извора информација,
- стварања услова за интердисциплинарни приступ настави и електронском учењу,
- мотивисања за учење и подстицање на оспособљавања за самостално учење и образовање током целог живота,
- сарадње са наставницима, ученицима и њиховим родитељима,
- праћења и подстицања развоја ученика у индивидуалним способностима и њиховим склоностима ка интелектуалном, емоционално-социјалном и сваком другом професионалном развоју,
- пружања помоћи обдареним ученицима при налажењу и избору одговарајуће литературе, а посебно ученицима који имају тешкоће у учењу и раду, али и оним ученицима који живе у тежим социјалним приликама, сарађујући са њиховим родитељима и релевантним институцијама,
- стварања услова за што непосреднији и једноставнији приступ библиотечком фонду и расположивим изворима информација, и развијање индивидуалне стваралачке способности и креативности код ученика,
- обезбеђивања приступа програмима који раде на развијању информационе писмености, како би се корисници оспособили за проналажење, анализирање, примену и саопштавање информација, уз вешто и ефикасно коришћење информационо-комуникационих технологија,
- припремања и реализовања библиотечког програма намењеног ученицима са посебним потребама и посебним способностима,
- вођења аутоматизованог библиотечког пословања (инвентарисање и сигнирање, каталогизација, класификација библиотечке грађе и други послови),
- коришћење савремених облика и метода рада са ученицима,

- заштита и чување библиотечко-медијатечке грађе и периодична ревизија фонда.

ОБЛАСТИ РАДА

I. ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

1. Планирање набавке литературе и периодичних публикација за ученике, наставнике и стручне сараднике,
2. Израђивање годишњег, месечних и оперативних планова,
3. Планирање и програмирање рада са ученицима у школској библиотеци,
4. Израда програма рада библиотечке секције,
5. Планирање развоја школске библиотеке и набавка библиотечке грађе потребне за реализацију наставе и образовно-васпитног рада.

II. ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

1. Учешће у изради годишњег плана рада и самовредновања рада установе,
2. Вођење аутоматизованог библиотечког пословања, са увидом у наставне планове и програме рада школе,
3. Одабирање и припремање литературе и друге грађе за разне образовно-васпитне активности (теоријска и практична настава, допунски и додатни рад, ваннаставне активности ученика и др.),
4. Коришћење сазнања и достигнућа савремене науке, научно проверене методе и резултата сопственог истраживачког рада,
5. Побољшање информационе, медијске и информатичке писмености корисника развијањем критичког односа према различитим информацијама и изворима сазнања и осећаја за естетске вредности.

III. РАД СА НАСТАВНИЦИМА

1. Сарадња са наставницима на промоцији читања ради задовољства кроз све облике образовно-васпитног рада,
2. Сарадња са наставницима у припремању ученика за самостално коришћење разних извора информација,
3. Организовање наставних часова из појединих предмета у школској библиотеци,
4. Сарадња са наставницима око утврђивања годишњег плана обраде лектире, и коришћења наставничко-сарадничког дела школске библиотеке,
5. Коришћење ресурса библиотеке у процесу наставе,
6. Систематско информисање корисника школске библиотеке о новоиздатим књигама, стручним часописима и другој грађи, о тематским изложбама у вези с појединим издањима, ауторима, акцијама и јубилејима, и усмено или писмено приказивање појединих књига и часописа.

IV. РАД СА УЧЕНИЦИМА

1. Припрема (обучава) ученика за самостално коришћење различитих извора сазнања и свих врста информација у настави и ван ње,
2. Систематски обучава ученике за употребу информационог библиотечког апарата, у складу са њиховим способностима и интересовањем,

3. Пружа помоћ ученицима код учење ван школе и усвајању метода самосталног рада на тексту и другим материјалима,
4. Пружа помоћ ученицима у припреми и обради задате теме,
5. Упознаје ученике са методама и техникама научног истраживања и библиографског цитирања,
6. Ради на развијању позитивног односа према читању и важности разумевања текста и упућивању на истраживачке методе рада (употреба лексикона, енциклопедија, речника и др.) и омогућавању претраживања и употреби свих извора и оспособљавању за самостално коришћење,
7. Стимулише навикавање ученика да пажљиво користе и чувају библиотечку грађу, да развијају навику долажења у школску и јавну библиотеку и да узимају учешћа у њеним културно-просветним активностима у складу са њиховим интересовањима и потребама (часови библиотекарства и упознавање са радом школских секција; читање, беседништво, стваралаштво, такмичења, квизови о прочитаним књигама, развијање комуникације код ученика и сл.),
8. Подстиче побољшање информационе, медијске и информатичке писмености ученика, развијањем истраживачког духа и критичког односа према различитим информацијама и изворима сазнања и осећаја за естетске вредности,
9. Ради са ученицима у читаоници, у радионицама за ученике, и на реализацији школских пројеката (Здрав живот, Екологија, Толеранција, Школа без насиља, Дечија права и друго).

V. РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА

1. Учешће на родитељским састанцима ради давања информација о читалачким интересовањима и потребама ученика, ради развијања читалачких и других навика ученика и формирању личних и породичних библиотека,
2. Остваривање сарадње са родитељима у вези са развијањем читалачких навика ученика.

VI. РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ УЧЕНИКА

1. Сарадња са стручним већима наставника, педагогом, психологом и директором школе у вези с набавком и коришћењем књижне и некњижне грађе, те целокупном организацијом рада школске библиотеке,
2. Информисање стручних већа, стручних сарадника и директора о набавци нове стручне литературе за предмете, дидактичко-методичке и педагошко-психолошке литературе,
3. Информисање о развоју медијске и информатичке писмености, и упућивање на критички и креативни однос ученика приликом коришћења извора,
4. Припрема заинтересованих за реализацију мултидисциплинарних пројеката, изложби, креативних радионица; за организовање књижевних сусрета и других културних догађаја, као и еколошких пројеката и садржаја у којима се апострофира борба против свих облика зависности,

5. Сарадња око обезбеђивања књижне и некњижне грађе за школску библиотеку коју користе ученици, наставници и стручни сарадници,
6. Припремање и организовање културних активности школе (књижевне трибине, сусрети, разговори, акције прикупљања књига и завичајне књижне и друге грађе, изложбе, конкурси, обележавање значајних јубилеја везаних за школу и просвету: "Месец књиге", "Светски дан књиге", "Дечија недеља", "Дан писмености", "Дан матерњег језика", Јубилеј школских библиотека и школских библиотекара и др.),
7. Учешће у припремању прилога и изради школског гласила и интернет презентације школе.

VII. РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА

1. Раd у школским тимовима на изради годишњег и развојног плана школе и школског програма, на реализацији наставе засноване на истраживању - пројектне наставе,
2. Раd у стручним тимовима у складу са решењем директора,
3. Раd у стручним тимовима у циљу промовисања школе и прикупљања средстава за обнову књижног фонда.

VIII. САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ

1. Сарадња са другим школама, школском, народном и другим библиотекама на територији локалне самоуправе, управног округа и Републике Србије по питању размене и међубиблиотечке позајмице,
2. Сарадња са локалном самоуправом по питању промоције рада библиотеке и школе,
3. Сарадња са просветним, научним, културним и другим установама (новинско-издавачким предузећима, радио-телевизијском центрима, филмским и позоришним кућама, домовима културе и културно просветним заједницама и организацијама које се баве радом и слободним временом омладине и другим образовним установама),
4. Учешће у раду Друштва школских библиотекара Србије и других стручних друштава у локалној самоуправи и Републици Србији.

IX. ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ

1. Припремање тематских библиографија и израда анотација, пописа и скупљања података у вези с наставним предметима и стручно-методичким образовањем и усавршавањем наставника и сарадника, вођење збирки и посебних фондова,
2. Праћење и евиденција коришћења литературе у школској библиотеци,
3. Вођење документације о раду школске библиотеке и школског библиотекара - анализа и вредновање рада школске библиотеке у току школске године,
4. Стручно усавршавање - учешће на семинарима, саветовањима и другим скуповима на којима узимају учешће и школски библиотекари.

Школска библиотека је саставни део образовно-васпитног рада и доприноси оспособљавању ученика за усвајање и реализацију образовних и васпитних задатака.

Библиотека садржи обавезне садржаје рада:

издавање књига и вођење потребне евиденције и документације

одржавање и богаћење књижног фонда

вођење статистике о читаности књига

сарадња са стручним већима, и другим библиотекама

праћење издавачке делатности у циљу пропаганде и препорука за читање и набавку

пружање помоћи ученицима при избору литературе

културна и јавна делатност (различити видови културних дешавања у школи, сусрети са писцима и сл)

ОПЕРАТИВНИ ПЛАН РАДА БИБЛИОТЕКАРА

| ВРЕМЕ | САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ | НОСИОЦИ |
|------------------|--|---|
| СЕПТЕМБАР | <ul style="list-style-type: none"> - Планирање и програмирање - Израда годишњег и месечних планова - План рада библиотекарске секције - Васпитно – образовна делатност упознавање са радом библиотеке - Пружање помоћи при избору литературе - Реализација часова у библиотеци (1.и2.разред) - Сарадња са директором, наставницима и другим сарадницима - Договор о коришћењу библиотечког простора и опреме у току месеца - Договор око обраде лектире - Реализација стручних библиотечких послова - Обрада нових књига - Формирање (допуна) картотеке - Стручно усавршавање, присуствовање састанцима Стручног већа српског језика и Актива школских библиотекара - Остали послови | <p>Библиотекар Библиотекар Библиотекар Учитељи, наставници Библиотекар Учитељи Библиотекар</p> <p>Библиотекар Директор, педагог, наставници Библиотекар Наст.срп.јез. Учитељи Библиотекар Библиотекар Библиотекар</p> |
| ОКТОБАР | <p>Васпитно-образовна делатност</p> <ul style="list-style-type: none"> - Пружање помоћи при избору и коришћењу литературе (ученицима и наставницима) - Сарадња са наставницима, директором - Договор о претплати на период. за текућу школску годину - Договор о посети МСК | <p>Библиотекар</p> <p>Библиотекар Наставници, директор, ПП Библиотекар</p> |

| | | |
|--|---|----------------------------|
| ОКТОБАР | - Договор са учитељима и наставницима српског језика о реализацији такмичења Читалачка значка | Библиотекар |
| | - Библиотечко информативна делатност | Библиотекар |
| | - Реализација стручних библиотечких послова | Библиотекар |
| | - Вођење дневне статистике | Библиотекар |
| НОВЕМБАР | - Културна и јавна делатност | Библиотекар |
| | - Припрема програма за Дан школе | Библиотекар, |
| | - Посета МСК | наст.срп.јез. |
| | Стручно усавршавање | Библиотекар, |
| | - Учешће у раду Стручног већа српског језика и Наставничког већа | учит. Дир. |
| | - Присуствовање огледним и угледним часовима | Библиотекар |
| | Васпитно-образовна делатност | |
| | - Пружање помоћи при избору литературе ученика за самостално коришћење библиотечке | Библиотекар и обука грађе- |
| | - Припрема литературе и рад са ученицима за такмичење Читалачка значка | Библиотекар, учитељице |
| | - Сарадња са директором, наставницима | Библиотекар |
| - Информисање наставничког особља о набавци библиотечке грађе | Библиотекар | |
| Библиотечка делатност | | |
| - Реализација стручних библиотечких послова | библиотекар | |
| - Вођење дневне статистике | библиотекар | |
| Културна и јавна делатност | | |
| - Припрема и Реализација културно-уметничког програма за Дан школе | библиотекар, | |
| - Помоћ у изради тематских изложби | наст.срп.јез. учитељи | |
| Стручно усавршавање | | |
| - Учешће у раду Стручног већа српског језика, Стручног већа млађих разреда и Наставничког већа | библиотекар | |
| - Остали послови | библиотекар | |
| - Обављање текућих послова за потребе школе по задужењу директора | библиотекар | |
| - Учешће на семинару ван установе | библиотекар | |

| | | | |
|------------------------------------|--|---|---|
| <p>ДЕЦЕМБАР</p> | <p>Васпитно-образовна делатност</p> <ul style="list-style-type: none"> - Реализација часова у библиотеци - Пружање помоћи при избору литературе - Сарадња са директором, наставницима - Договор о припремама за прослву Школске славе Светог Саве - Припрема и избор потребне литературе за програм наставе српског језика | | <p>Библиотекар, учитељице Библиотекар Библиотекар Библиотекар Директор, Библиотекар</p> |
| | <p>Библиотечка делатност</p> <ul style="list-style-type: none"> - Реализација стручних библиотечких послова - Вођење дневне и периодичне статистике, израда графикана | | <p>Библиотекар Библиотекар Библ.секција</p> |
| | <p>Културна и јавна делатност</p> <ul style="list-style-type: none"> - Учешће у припреми програма за Школску славу - Организација и реализација школског такмичења рецитатора | | <p>Библиотекар нас.срп.јез. Библиотекар, учитељице</p> |
| | <p>Стручно усавршавање</p> <ul style="list-style-type: none"> - Присуствовање Активу школских библиотекара учешће у раду Наставничког већа - Остали послови - Обављање текућих послова за потребе школе поверених од стране директора и др.струч.сарад. | и | <p>Библиотекар Библиотекар библиотекар</p> |
| | <p>Васпитно-образовна делатност</p> <ul style="list-style-type: none"> - Упис првака и упознавање са радом библиотеке начином коришћења књига - Рад са ученицима | и | <p>Библиотекар Библиотекар,</p> |
| | <p>Сарадња са директором и стручним сарадницима</p> <ul style="list-style-type: none"> - Договор о припремама и спровођење такмичења рецитатора, читалачке значке и осталих такмичења у овом месецу | | <p>Библиотекар Учитељице, наст.срп.јез.</p> |
| <p>ЈАНУАР – ФЕБРУАР</p> | <p>Библиотечка делатност</p> <ul style="list-style-type: none"> - Реализација стручних библиотечких послова - Формирање картотеке за први разред - Вођење дневне статистике | | <p>библиотекар библиотекар библиотекар,</p> |
| | <p>Културна и јавна делатност</p> <ul style="list-style-type: none"> - Учешће у организовању такмичења предвиђених у овом месецу | | <p>библиотекар</p> |

| | | |
|------|---|---|
| МАРТ | <p>Стручно усавршавање</p> <ul style="list-style-type: none"> - Присуство Активу школских библиотекара и учешће у раду Наставничког већа - Остали послови - Обављање текућих послова за потребе школе поверени од стране директора и др.струч.сарад. | библиотекар библиотекар библиотекар |
| | <p>Васпитно-образовна делатност</p> <ul style="list-style-type: none"> - Пружање помоћи при избору стручне литературе ученицима и наставницима - Рад са заинтересованим ученицима | Библиотекар Библиотекар |
| | <p>Сарадња са наставницима, директором и стручним сарадницима</p> <ul style="list-style-type: none"> - Договор о организацији школских такмичења - Информисање наст. особља о коришћености књижног фонда - Библиотечка делатност - Реализација стручних библиотечких послова - Вођење дневне статистике | Библиотекар, наставници Библиотекар Библиотекар Библиотекар |
| | <p>Културна и јавна делатност</p> <ul style="list-style-type: none"> - Сарадња са другим институцијама културе (библ."Доситеј Обрадовић", СЦ "Шумице") | Библиотекар |
| | <p>Стручно усавршавање</p> <ul style="list-style-type: none"> - Учешће у раду Стручног већа српског језика и Наставничког већа - Присуствовање семинару ван установе | Библиотекар библиотекар |
| | <p>Васпитно-образовна делатност</p> <ul style="list-style-type: none"> - Избор и пружање помоћи у коришћењу литературе из области проф.орјентације (8.раз) - Часови у библиотеци (2.разред) | Библиотекар, ПП служба Библиотекар |
| | <p>Сарадња са наставниц., директором, струч.сарад.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Договор о реализацији такмичења Читалачка Значка и Песничка сусретања | Библиотекар, наставници |
| | <p>Библиотечка делатност</p> <ul style="list-style-type: none"> - Реализација стручних библиотечких послова - Вођење дневне статистике | Библиотекар Библиотекар |
| | <p>Културна и јавна делатност</p> <ul style="list-style-type: none"> - Организовање и извођење такмичења Читалачка значка и Песничка сусретања | Библиотекар |
| | АПРИЛ | |

| | | |
|------------------|---|--|
| МАЈ – ЈУН | <p>Стручно усавршавање</p> <ul style="list-style-type: none"> - Рад у Стручном већу српског језика - Рад у Стучном већу млађих разреда - Присуствовање Активу школских библиотекара | Библиотекар библиотекар |
| | <p>Васпитно-образовна делатност</p> <ul style="list-style-type: none"> - Избор и пружање помоћи при коришћењу књига из области проф.орјентације и друге стручне литературе <p>Сарадња са наставницима, директором и стручним сарадницима</p> <ul style="list-style-type: none"> - Договор око набавке књига за награђивање ученика - Информације за НВ о броју прочитаних књига по одељењима | Библиотекар, наставници, ПП служба |
| | <p>Библиотечка делатност</p> <ul style="list-style-type: none"> - Реализација стручних библиотечких послова - Вођење дневне и периодичне статистике - Израда графикона | Библиотекар, директор, ПП Библиотекар, |
| | <p>Културна и јавна делатност</p> <ul style="list-style-type: none"> - Сарадња са другим установама културе (библ."Д.Обрадовић", СЦ "Шумице") - Обележавање „Дана Милана Ђ. Милићевића“ | Библиотекар Библиотекар Библиотекар |

Предраг Димић, библиотекар

10 ПЛАНОВИ РАДА ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ**10.1 СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ**

За ученике млађих разреда организују се следеће секције: драмско-литерална, математичарење, креативна радионица, ликовна секција и деца уче у природи.

Ученици старијих разреда укључени су у рад следећих секција:

| Назив секције | Руководилац |
|--------------------------------|-------------------|
| Новинарска секција | Марија Качаревић |
| Литерарна секција | Владана Костић |
| Драмско - рецитаторска секција | Бранка Калас |
| Секција "Млади библиотекари" | Предраг Димић |
| Ликовна секција | Радослав Симић |
| Хорска секција | Нада Марковић |
| Одбојкашка секција | Бранковић Драгица |
| Рукометна секција | Мића Планић |
| Фолклорна секција | Зоран Митровски |

10.1.1 ПЛАН РАДА СЕКЦИЈА У РАЗРЕДНОЈ НАСТАВИ**ПРВИ РАЗРЕД**

| ДЕЦА УЧЕ У ПРИРОДИ |
|-------------------------------------|
| - Истражујемо воду |
| - Календар временских прилика |
| - Игра глином |
| - Игре снегом и ледом |
| - Игре тестом |
| - Игре песком |
| - Игре каменчићима |
| - Игре лишћем |
| - Игре лишћем |
| - Игре плодовима |
| - Игре комадићима дрвета и гранчица |
| - Истражујемо ваздух |
| - Истражујемо светлост |

| ЛИКОВНА СЕКЦИЈА |
|---|
| I ЦРТАЊЕ: <ul style="list-style-type: none">- Линија- Линија и површина- Доцртавање- Шара и шарање – орнамент- Стрип |
| II СЛИКАЊЕ: <ul style="list-style-type: none">- Боја- Површина и облици- Светлост и сенка- Осликавање предмета |
| III ВАЈАЊЕ: <ul style="list-style-type: none">- Маса, волумен, простор- Делови и целина |
| IV КОМБИНОВАНА ТЕХНИКА <ul style="list-style-type: none">- Експеримент- Везивање облика у тродимензионалном простору- Амбијент – сценски простор |

| ДРАМСКО-ЛИТЕРАРНА СЕКЦИЈА |
|--|
| <ul style="list-style-type: none">- Упознавање ученика са радом секције- Усмено изражавање – "Постали смо ђаци"- Ученици причају, рецитују, глуме- Ланац речи и реченица – Продужи где сам стао- Свечано обележавање празника:<ul style="list-style-type: none">- Дан школе<ul style="list-style-type: none">- Нова година- Свети Сава- Дан жена- Милићевићеви дани- Слушање рецитована познатих глумаца- Правила доброг рецитована- Припреме за такмичење у рецитовану- Писани састави:<ul style="list-style-type: none">- Пахуље снежне<ul style="list-style-type: none">- Опет креће пролеће...- Ближи се, ближи лето- Мој љубимац |

- Омиљена играчка
- Како се пишу песме
- Припрема за " Читалачку значку"
- Припрема за " Песничка сусретања"
- Драматизација текстова
- Припрема одељењске приредбе
- Кратке народне умотворине
- Све се лепо завршило! – приказ постигнућа

ЛИКОВНА СЕКЦИЈА

Септембар: Формирање групе и договор о раду
Моја школа -дрвене бојице, фломастери, воштане боје

Израда воћа од пластелина или глине

Октобар: Обележавамо Дечју недељу
Патуљак из моје маште – фломастери
Слике од лишћа
Слике од зрневља

Дан школе – представљамо своју школу ликовним техникама

Новембар: Припремање радова за ликовни
конкурс поводом Дана школе

Цртање у низу – стрип
Сликање прстима

Децембар Моја жеља:
Израда новогодишњих украса

Новогодишње капе од картона и украсног папира

Новогодишњи маскенбал - припрема

Јануар Обележавамо школску славу – Савиндан
Играмо се бојама

Фебруар Израда накита

Март Израда честитки разним техникама
поводом 8. марта

Слике од колаж папира
Отисци од кромпира

Април Припремање ускршњег вашара
– ускршњи мотиви кроз научене
ликовне технике и материјале
Изложба поводом Дана планете Земље

Мај Стигло нам је пролеће – разним техникама

| | |
|-----|---|
| | Нове, од старих играчака Слике од цвећа |
| Јун | Припремање радова за ликовни конкурс поводом Дана Милана Ђ.Милићевића Израда цртежа по жељи |

ДРУГИ РАЗРЕД

| КРЕАТИВНА РАДИОНИЦА П 1, П 4 | |
|------------------------------|---|
| 1. | Формирање секције и упознавање с планом рада |
| 2. | Израда маски и костима за приредбу поводом пријема првака у Дечји савез |
| 3. | Израда сцене за приредбу поводом пријема првака у Дечји савез |
| 4. | Израда сцене,маски и костима за новогодишњу приредбу |
| 5. | Израда сцене,маски и костима за новогодишњу приредбу |
| 6. | Новогодишње честитке |
| 7. | Новогодишње честитке |
| 8. | Новогодишњи украси и поклончићи |
| 9. | Новогодишњи украси и поклончићи |
| 10. | Новогодишњи вашар и приредба |
| 11. | Израда честитки за 8. март |
| 12. | Израда честитки за 8. март |
| 13. | Накит и поклони за 8. март |
| 14. | Продајна изложба поводом 8. марта |
| 15. | Осликавање дрвених јаја |

| КРЕАТИВНА РАДИОНИЦА П 3 | |
|-------------------------|--|
| - | Почетак је тежак : поново са другарима |
| - | Дечија недеља: |
| - | Табла пријатељства |
| - | Јесен : Јесења вила у учионици |
| - | Писани састав:Јесењи поглед |
| - | Обележавање празника:Дан школе, Нова година, Свети Сава, Дан жена, Милићевићеви дани |
| - | Зимска идила:-Снешко у учионици |
| - | Писани састав :Зимска идила |
| - | Пожељећу ..чекаћу ...Деда Мраза |
| - | Припрема за такмичење рецитатора и Читалачку значку |

- Писани састав: Пролеће у мом крају
- У сусрет мамином празнику (поклони, честитке, кувари..)
- Припрема за Ђачка песничка сусретања
- У сусрет распусту
- Припрема одељењске приредбе
- Медаље за најбоље

МАТЕМАТИЧАРЕЊЕ

- Природни бројеви 2
- Сложени задаци 1
- Задаци пресипања 1
- Магичне шеме 1
- Дешифровање 1
- Правоугаоник и квадрат 2
- Прebroјавање 1
- Дешифровање рачунских операција 1
- Мерење 1
- Досетке и трикови 2
- Математичке игре 2
- Премештања и превођења 2
- Проблеми нумерације 1

ТРЕЋИ РАЗРЕД

МАТЕМАТИЧАРЕЊЕ III

- Задаци у оквиру бројевног низа до 100
- Задаци у оквиру бројевног низа до 1000
- Једначине
- Задаци са две операције
- Задаци са три рачунске операције
- Решавање логичко-комбинаторних задатака (2)
- Занимљиви задаци (2)
- Задаци са геометријским фигурама
- Задаци са јединицама мере
- Задаци са разломцима
- Математичке игре
- Досетке и логичка вежбања

| |
|-----------------------------------|
| - Текстуални проблем задаци (2) |
| - Припрема за такмичења (2) |

| КРЕАТИВНА РАДИОНИЦА III 3 |
|---|
| 1. Ученици причају,рецитују,глуме |
| 2. Обележавање празника:Дан школе, Нова година, Свети Сава, Дан жена, Милићевићеви дани |
| 3. Имитације и пантомима |
| 4. Рецитоване научених песама и казивање научених текстова |
| 5. Припрема за такмичење рецитатора |
| 6. Поново у школи-Табла пријатељства |
| 7. Јесен,3Д лишће |
| 8. Зима,3Д пахуље |
| 9. Пролеће ,цвеће у госте стиже |
| 10. Припрема за Читалачку значку |
| 11. Припрема за Бачка песничка сусретања |
| 12. Прочитали смо – испричаћемо |
| 13. Драматизација текстова |
| 14. Припрема одељењске приредбе |

| МАТЕМАТИЧАРЕЊЕ III-1,III-2,III-4 |
|---|
| - Природни бројеви |
| - Задаци пресипања |
| - Магичне шеме |
| -Дешифровање |
| -Правоугаоник и квадрат |
| - Пребројавање |
| - Дешифровање рачунских операција |
| -Мерење |
| -Досетке и трикови |
| -Математичке игре |
| -Премештања и превођења |
| -Проблеми нумерације |

| КРЕАТИВНА РАДИОНИЦА III |
|--|
| 1.Формирање секције и упознавање с планом рада |
| 2. Израда маски и костима за приредбу поводом пријема првака у Дечји савез |
| 3. Израда сцене за приредбу поводом пријема првака у Дечји савез |
| 4. Израда сцене,маски и костима за новогодишњу приредбу |
| 5. Израда сцене,маски и костима за новогодишњу приредбу |
| 6. Новогодишње честитке |
| 7. Новогодишње честитке |
| 8. Новогодишњи украси и поклончићи |
| 9. Новогодишњи украси и поклончићи |
| 10. Новогодишњи вашар и приредба |
| 11. Израда честитки за 8. март |
| 12. Израда честитки за 8. март |
| 13. Накит и поклони за 8. март |
| 14. .Продајна изложба поводом 8. марта |
| 15. Осликавање дрвених јаја |
| 16.Корпице за јаја |
| 17.Магнети са ускршњим мотивима |
| 18. Ускршњи вашар |

ЧЕТВРТИ РАЗРЕД

- Креативна радионица

| КРЕАТИВНА РАДИОНИЦА |
|--|
| 1. Формирање секције и упознавање с планом рада |
| 2. Израда маски и костима за приредбу поводом пријема првака у Дечји савез |
| 3. Израда сцене за приредбу поводом пријема првака у Дечји савез |
| 4. Израда сцене,маски и костима за новогодишњу приредбу |
| 5. Израда сцене,маски и костима за новогодишњу приредбу |
| 6. Новогодишње честитке |
| 7. Новогодишње честитке |
| 8. Новогодишњи украси и поклончићи |
| 9. Новогодишњи украси и поклончићи |

| |
|----------------------------------|
| 10. Новогодишњи вашар и приредба |
| 11. Израда честитки за 8. март |
| 12. Израда честитки за 8. март |
| 13. Накит и поклони за 8. март |
| 14. Осликавање дрвених јаја |
| 15. Припрема завршне приредбе |
| 16. Припрема завршне приредбе |
| 17. Припрема завршне приредбе |
| 18. Припрема завршне приредбе |

10.1.2 ПЛАН РАДА СЕКЦИЈА У ПРЕДМЕТНОЈ НАСТАВИ

10.1.2.1 План рада новинарске секције

| ВРЕМЕ | САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ |
|-----------------------|---|
| СЕПТЕМБАР | <ol style="list-style-type: none"> 1. Формирање новинарске секције, одлике и врсте новинарских радова, новинарство код нас и у свету 2. Образовање новинара, шта све новинар мора да зна. Како и која средства треба користити у новинарском позиву (литература, Интернет, живи извори, слика и др.) |
| ОКТОБАР | <ol style="list-style-type: none"> 1. Вести, писање вести: Ко, шта, кад, како, где. 2. Вежбање у писању вести 3. Извештај, писање извештаја, одлике, вежбање у писању извештаја и домаћи задатак |
| НОВЕМБАР | <ol style="list-style-type: none"> 1. Интервију, шта је интервију. Како приступити овој врсти посла. Оспособљеност новинара да обавља интервију (сигурност, наметљивост и непосредност кореспонденције уз студиозно познавање материје која је актуелна за јавност). 2. Вежбање у интервијуисању са одређеним личностима. 3. Договор о концепцији листа поводом Дана школе, прикупљање грађе за лист, одређивање рубрика, илустрација и др. 4. Рад на издавању листа, корекције, штампање |
| ДЕЦЕМБАР | <ol style="list-style-type: none"> 1. Репортажа, одлике и врсте репортаже, читање репортажа врских репортера нашег и страног новинарства 2. Вежбање у писању репортаже 3. Белешка, шта је белешка, вежбање у писању белешки 4. Цртица, основне одлике цртице, вежбање у писању цртице |
| ЈАНУАР-ФЕБРУАР | <ol style="list-style-type: none"> 1. Издавање листа |
| | <ol style="list-style-type: none"> 1. Вежбање у писању репортаже |

| | |
|------------------|---|
| МАЈ- ЈУНИ | 2. Анализа резултата рада новинарске секције 3. Писање извештаја о раду секције . Систематизација стеченог знања, вежбање у писању вести и извештаја. |
|------------------|---|

Марија Качаревић, руководилац секције

10.1.2 Годишњи план рада литерарне секције

| ВРЕМЕ | САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ |
|-----------------|--|
| ДЕЦЕМБАР | 1. ИСТРАЖИВАЊЕ ЈЕЗИЧКОГ БЛАГА: Карактеристике локалног говора-сакупљање грађе. Записивање речи саобјашњењем значења (ев.цртеж). Забележити антропониме, ктетике, орониме, топониме. Сваку реч уписати на посебном листићу. 2. ИСТРАЖИВАЊЕ ЈЕЗИЧКОГ БЛАГА: Карактеристике локалног говора – сређивање грађе. Прикупљену грађу сређивати по групама. Сачинити разликовни речник. Анализа података и израда стручног рада о уоченим одликама. 3. ИСТРАЖИВАЊЕ ЈЕЗИЧКОГ БЛАГА: Израда завичајног по.мастиком (списка имена речи по групама). За сваку групу речи задужити посебну групу ученика. 4. СТВАРАЛАЧКИ КЊИЖЕВНИ ПОКУШАЈ: Песме, анегдоте, афоризми. Читање и анализа. Сугестије за корекцију. Избор радова за редакцију листова и часописа. |
| ЈАНУАР | 1. ИСТРАЖИВАЊЕ ЈЕЗИЧКОГ БЛАГА: Припрема за смотре истраживачког рада. Избор језичког блага. 2. ИСТРАЖИВАЊЕ ЈЕЗИЧКОГ БЛАГА: Смотра истраживачког рада. Изражајно казивање уз сарадњу музичке, ликовне и рецитаторске секције. |
| ФЕБРУАР | 1. ЗАЈЕДНИЧКА ПОСЕТА ФИЛМСКОЈ ПРЕДСТАВИ : Уочи представе утврђују се задаци за усмерено посматрање представе и писање филмске критике (осврт на глуму, режију, филм, поступан... и сл.) 2. СТВАРАЛАЧКИ ПОКУШАЈИ : Читање и анализа филмских покушаја. 3. СТВАРАЛАЧКИ ПОКУШАЈИ: Жанровско преобликовање текстова. Драматизовање краћих прозних врста, нпр. или обликовање приче на основу новинске вести, и сл. 4. СТВАРАЛАЧКИ ПОКУШАЈИ: Прозни и поетски радови посвећени жени. Читање и оцењивање прочитаних радова. Избор радова за књижевно вече посвећено 8. марту. |
| | |

Годишњи план рада за школску 2020-2021. годину

| | |
|-------------|--|
| МАРТ | 1. КЊИЖЕВНО ВЕЧЕ ПОСВЕЋЕНО ЖЕНИ: У сарадњи са драмском, рецитаторском и музичком секцијоорганизује се књижевно вече посвећено жени уз извођење самосталних радова. |
|-------------|--|

| ВРЕМЕ | САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ |
|--------------|---|
| АПРИЛ | <p>1. УРЕЂИВАЊЕ ШКОЛСКОГ ЛИСТА: Концепција школског листа, начин уређивања, новинарска врста изражавања. Чланови секције добијају стваралачке задатке (писање вести, осврта, приказа и др.)</p> <p>2. ЧИТАЊЕ И ИЗБОР РАДОВА ЗА ШКОЛСКИ ЛИСТ: Читање и оцена радова, евентуална допуна, концепција и садржај листа.</p> <p>3. УРЕЂИВАЊЕ ШКОЛСКОГ ЛИСТА: Лекторисање и кориговање текстова. Техничко обликовање (прелом, растурање)</p> <p>4. СТВАРАЛАЧКИ ПОКУШАЈ С ТЕМАТИКОМ: (о пролећу нпр.). На предходном састанку је договорено да се сачине појединачно и у групама радови разних врста на одређену тему. Читање истих, критична оцена и бирање најбољих, за евентуално слање дечијим и омладинским листовима.</p> |
| МАЈ | <p>1. КВИЗ-ТАКМИЧЕЊЕ: Колико познајемо дело писца по избору, нпр. Изабрана екипа припрема такмичење. Такмичење може да буде обogaћено и другим садржајима (драмским, музичким).</p> <p>2. КВИЗ-ТАКМИЧЕЊЕ: Одржавање квиза. Победницима се додељују награде у књигама.</p> <p>1. КЊИЖЕВНИ РАЗГОВОР: Из радионице великих писаца. Разговор о стваралачком поступку. Материјал за разговор припремају задужене групе.</p> |
| ЈУН | 1. РАЗМАТРАЊЕ ИЗВЕШТАЈА О РАДУ СЕКЦИЈЕ: На овом састанку оцењују се резултати рада и предлажу чланови секције за похвале и награде. |

Руководилац секције Марија Качаревић

10.1.2.2 План рада драмско-рецитаторске секције

| ВРЕМЕ | САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ |
|------------------|---|
| СЕПТЕМБАР | <ol style="list-style-type: none"> 1. Формирање секције и доношење плана рада 2. Проучавање текста 3. Основни појмови из позоришне уметности 4. Чиниоци изражајног казивања |
| ОКТОБАР | <ol style="list-style-type: none"> 1. Акценатска вежба 2. Увежбавање садржаја за наступ поводом Дана школе 3. Увежбавање садржаја за наступ поводом школских свечаности |
| НОВЕМБАР | <ol style="list-style-type: none"> 1. Генерална проба пред наступ за школски празник 2. Вежбање интонације и вежбање интензитета 3. Истраживање облика изражавања песме 4. Паузе у рецитовању. Понављања и рефрени |
| ДЕЦЕМБАР | <ol style="list-style-type: none"> 1. Слушање снимка рецитала 2. Избор и анализа садржаја и подела задатака за припрему програма поводом Дана Св. Саве 3. Избор и анализа садржаја и подела задатака за припрему програма поводом Дана Св. Саве |
| ЈАНУАР | <ol style="list-style-type: none"> 1. Припрема за такмичење у рецитовању 2. Увежбавање садржаја планираних за наступ 3. Избор и анализа садржаја и подела задатака за припрему програма поводом Дана Св. Саве 4. Увежбавање садржаја планираних за наступ |
| ФЕБРУАР | <ol style="list-style-type: none"> 1. Припрема за такмичење у рецитовању |
| МАРТ | <ol style="list-style-type: none"> 1. Теоретско упознавање говорне уметности 2. Из историје позоришта и драме 3. Слушање снимака радио драме 4. Посета позоришту |
| АПРИЛ | <ol style="list-style-type: none"> 1. Припреме за учешће на манифестацији Дани М. Ђ. Милићевића 2. Поезија по избору |
| ЈУН | Разматрање извештаја о раду секције |

Бранка Калас, руководилац секције

10.1.2.3 План рада секције "Млади библиотекари"

| ВРЕМЕ | САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ |
|------------------|---|
| СЕПТЕМБАР | <ul style="list-style-type: none"> - Формирање секције - Доношење плана рада - Сређивање полица са књигама и картотеке |
| ОКТОБАР | <ul style="list-style-type: none"> - Обележавање Дечје недеље - Упознавање са техником издавања и враћања књига - Посета МСК - Припрема и прикупљање материјала за постављање паноа поводом Дана школе |
| НОВЕМБАР | <ul style="list-style-type: none"> - Постављање паноа и тематске изложбе за Дан школе - Писање опомена - Почетак активности у вези са такмичењем „Читалачка значка“ - Поправка оштећених књига |
| ДЕЦЕМБАР | <ul style="list-style-type: none"> - Обележавање дана рођења Јована Јовановића Змаја (6.12.1833) - Сређивање картотеке и статистика - Прикупљање исечака из дечије штампе и класификација по наставним областима |
| ЈАНУАР | <ul style="list-style-type: none"> - Презентација одабране књиге - Припреме и уређивање паноа за прославу Св.Саве |
| ФЕБРУАР | <ul style="list-style-type: none"> - Упис првака - Одвајање књига за расход - Књижевни сусрет - Обележавање Националног дана књиге (28. фебруар) |
| МАРТ | <ul style="list-style-type: none"> - Завршне активности у вези са „Читалачком значком“ - Сређивање картона и књига - Разговор о прочитаним књигама - Литерарне игре |
| АПРИЛ | <ul style="list-style-type: none"> - Сређивање картона ученика и карте књига - Писање опомена - Поправка оштећених књига |
| МАЈ | <ul style="list-style-type: none"> - „Ђачка песничка сусретања“ - Посета једној библиотеци - Завршница такмичење у броју прочитаних књига - Писање опомена |
| ЈУН | <ul style="list-style-type: none"> - Преглед и сређивање књижног фонда - Писање извештаја , статистика |

Предраг Димић, библиотекар

10.1.2.4 План рада ликовне секције

| ВРЕМЕ | САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ | ВРЕМЕ | САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ |
|------------------|---|--------------|--|
| СЕПТЕМБАР | 1. Договор и организација рада ликовне секције за школску 2020/21.годину 2. Уређивање школског паноа 3.Портрет) | АПРИЛ | 1. Учешће на општинском такмичењу 2. Уређивање школског паноа 3.Светло - тамно |
| НОВЕМБАР | 1. Договор око учешћа на такмичењима (ликовни конкурс) 2. Уређивање школског паноа 3. Израда сценографије поводом Дана школе 4.Мртва природа | ЈУН | 1. Анализа рада ликовне секције током школске године 2. Израда годишњег плана рада ликовне секције 3.Однос маса и волумена |
| ЈАНУВАР | 1. Уређивање школског паноа 2. Израда сценографије поводом Дана Св.Саве 3.Пропорције | | |

Радослав Симић, руководиоца секције

10.1.2.5 План рада хорске секције

| ВРЕМЕ | САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ |
|------------------|--|
| СЕПТЕМБАР | - Аудиција и избор певача - Упознавање са програмом домаћих композитора и њихов избор |
| ОКТОБАР | - Припрема програма за Дан школе - Увежбавање програма |
| НОВЕМБАР | - Прослава Дана школе - Провера гласовних могућности у млађим разредима - Избор композиција за такмичење распевана одељењска заједница |
| ДЕЦЕМБАР | - Општинско такмичење млађих разреда - Припрема програма за школску славу - Одабирање најлепших гласова за „Златну сирену“ |
| ЈАНУАР | - Програм за школску славу Св. Сава |
| ФЕБРУАР | - Припрема и рад са групом певача |
| МАРТ | - Утврђивање програма за такмичење |
| АПРИЛ | - Градско такмичење соло певача и малих вокалних састава "Златна сирена" |
| МАЈ | - Певамо најлепше песме по избору ученика - Песме различитог музичког жанра и њихов одабир |

Нада Марковић, руководилац секције

10.1.2.6 План рада фолклорне секције

| ВРЕМЕ | САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ |
|------------------|---|
| СЕПТЕМБАР | - Аудиција за нове чланове секција - Формирање млађе и старије групе, као и група у издвојеним одељењима - Упознавање са основним елементима народних игара - Једноставније дечије народне игре |
| ОКТОБАР | - Увежбавање једноставнијих дечијих народних игара са млађим групама (Мајка Мару световала, Дуње ранке, Ја посејох лан, Данас јесте субота...) - Увежбавање једноставнијих дечијих народних игара са старијом групом (Моравац, Дивна, Дивна, Ти момо, ти девојко, Ја брдом, брдом...) - Припрема програма за Дан школе - Увежбавање програма |

Годишњи план рада за школску 2020-2021. годину

| | |
|-----------------|--|
| НОВЕМБАР | - Наступ на приредби поводом Дана школе - Увежбавање утврђеног програма - Избор композиција за такмичење распевана одељењска заједница |
| ДЕЦЕМБАР | - Припрема за општинско такмичење " Распевана ОЗ" - Избор садржаја и програма за прославу школске славе Св. Сава - Припреме за наступ на приредби поводом Дана Светог Саве |
| ЈАНУАР | - Уигравање програма - Прослава школске славе Св. Сава |
| ФЕБРУАР | - Уигравање старих игара и увођење сложенијих корака и народних игара у свим групама (Маказице, Чачак, Игре са Космаја, Игре из Левча, Игре околине Београда...) |
| МАРТ | - Уигравање и постављање једноставнијих кореографија према узрасту ученика |
| АПРИЛ | - Уигравање постављених кореографија у свим групама |
| МАЈ | - Уигравање постављених кореографија и припреме за наступ на завршној приредби за крај школске године |

Зоран Митровски, руководиоцац секције

10.1.2.7 Годишњи план рада одбојкашке секције

| ВРЕМЕ | САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ |
|--------------|--|
| МАРТ | 1. Упознавање ученика са секцијом 2. одбојкашки став 3. одбијање лопте прстима 4. одбијање лопте чекићем |
| АПРИЛ | 5. Сервирање одбојкашке лопте 6. Пријем сервиса 7. Блокаде са два и више играча 8. Игра преко мреже |
| МАЈ | 9. Игра са променом места 10. Игра у нападу са коректором 11. Игра са упијачем 12. Индивидуална игра у нападу и одбрани |

Драгица Бранковић, руководиоцац секције

10.1.2.8 План рада рукометне секције

| | | |
|--------------------------------------|--|---------------------|
| Назив секције | РУКОМЕТНА СЕКЦИЈА Циљ: Побољшање моторичких вештина и физичке способности ученика, задовољење потреба за афирмацијом, усвајање етичких вредности, поштовање противника, ферплеј и примена правила такмичења. | |
| Презиме и име наставника | Планић Мићо | |
| САДРЖАЈ | | Број часова за тему |
| 1. | ХВАТАЊЕ, ДОДАВАЊЕ И ВОЂЕЊЕ ЛОПТЕ | 2 |
| 2. | ШУТ НА ГОЛ У СКОКУ И СА ТЛА, ИЗВОЂЕЊЕ СЕДМЕРЦА | 4 |
| 3. | ТРОКОРАК, БОЧНИ И ЧЕОНИ ШУТ, ФИНТА У ЈАЧУ СТРАНУ | 8 |
| 4. | КОНТРА НАПАД | 3 |
| 5. | ИНДИВИДУАЛНА ТАКТИКА У НАПАДУ И ОДБРАНИ | 5 |
| 6. | ПРАВИЛА ИГРЕ И ИГРА | 8 |
| 7. | СИСТЕМ ИГРЕ У НАПАДУ И ОДБРАНИ | 6 |
| Укупан број часова на годишњем нивоу | | 36 |

Мића Планић, руководиоца секције

11 ПЛАНОВИ РАДА УЧЕНИЧКИХ ОРГАНИЗАЦИЈА

11.1 ПЛАН РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА

| ВРЕМЕ | САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ |
|------------------|---|
| СЕПТЕМБАР | - Упознавање са Годишњим планом рада школе школске 2020/21.године - Разматрање Извештаја о остваривању Годишњег плана рада школа школске 2019/20.године - Упознавање и усвајање Плана рада Ученичког парламента - Упознавање са Кућним редом школе - Избор представника за присуство и учешће у раду органа управљања - Договор о изради паноа на тему Дечијих права и обавеза |
| | - Ангажовање ученика у прослави Дана школе |

Годишњи план рада за школску 2020-2021. годину

| | |
|-----------------|--|
| ОКТОБАР | <ul style="list-style-type: none"> - Упознавање са програмима секција и њиховим распоредом рада - Предлози за рад ОЗ - Упознавање са манифестацијама које ће се одржавати у школи |
| НОВЕМБАР | <ul style="list-style-type: none"> - Разматрање успеха и дисциплине на крају првог тромесечја - Обавештење о могућностима професионалног саветовања - Разматрање односа и сарадње ученика , наставника и стручних органа у школи |
| ДЕЦЕМБАР | <ul style="list-style-type: none"> - Договор о ангажовању ученика у прослави школске славе - Информације о начину уписа у средње школе - Анализа рада секција |
| ФЕБРУАР | <ul style="list-style-type: none"> - Припреме за спортска школска и општинска такмичења - Разматрање одржаних такмичења - Израда паноа Ученичког парламента - Разматрање предлога плана екскурзије |
| МАРТ | <ul style="list-style-type: none"> - Припреме за полагање завршног испита - Разматрање односа и сарадње ученика , наставника и стручних органа - Избор омиљеног наставника одељењске заједнице |
| МАЈ | <ul style="list-style-type: none"> - Утисци са реализованих екскурзија - Предлози за СВ за организацију припремне наставе за ученике 8. разреда - Разматрање досадашњег рада и понашања ученика - Разматрање рада Ученичког парламента и израда Годишњег извештаја рада УП - Доношење предлога плана рада за наредну школску годину |

Координатор УП: Марија Кужет

11.2 ПЛАН РАДА ОРГАНИЗАЦИЈЕ "ПРИЈАТЕЉИ ДЕЦЕ"

| ВРЕМЕ | САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ |
|-------------------------|--|
| <p>СЕПТЕМБАР</p> | <p><i>Правци даљег развоја удружења</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Операционализација програма Дечијег савеза у школи и општини за школску 2020//2021 годину / његови основни циљеви и задаци, реализатори програма / -- Програм обележавања ДАНА ЕВРОПСКЕ БАШТИНЕ онлајн изложба хербалијума, подела награда и диплома. . Приказивање одабраних прича на фејс бук страниоци Пријатеља деце Вождовц. <p>2. <i>Програмирање Дечије недеље</i></p> <p>11.3 Припреме за обележавање Дечије недеље и припреме ученика првих разреда основних школа за приступање Дечијем савезу, обезбеђивање одговарајуће литературе: добродошлица, беџева, организација изложби дечијих радова, припремање и емитовање ведрих музичких програма преко разгласних станица.</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Избор савета и секретара Дечијег савеза 2020 године у школама</i> • <i>Акција солидарности "Деца – Деци" у припреми Дечије недеље.</i> • <i>"Тајанствени пријатељ" – Дечија игра (социјализација деце у групи)</i> • <i>Достављање извештаја школских савета о реализованим ирограмима у протеклој школској години.</i> • <i>Припреме за ђачка шесничка сусретања у литерарним секцијама.</i> |
| <p>ОКТОБАР</p> | <p>1. <i>ДЕЧИЈА НЕДЕЉА – од 5 до 11. октобра 2020. године</i> <i>СОЛИДАРНОСТ ЗА СВАКО ДЕТЕ</i></p> <p>31 година Конвенције о правима детета</p> <ul style="list-style-type: none"> - Активности у дечијим установама, школама, општини и граду Београду. • Приступање ученика првих разреда Дечијем савезу • Програм примене Конвенције о правима детета – пројекат Буквар Дечијих права (у свим школама). • Припреме програма поводом Светског дана Детета .20. новембра 2020. год • Проглашавање добитника награде Дечије критике «Доситеј за најбољу књигу објављену у 2019. години намењену деци и уручење дипломе и Плакете «Доситејево перо» 7. октобра 2020. године. • <i>остваривање програма у дечијим групама</i> • <i>Еколошки програми – За лепши и чистији Београд</i> - уређење школских дворишта и дечијих вртића, сађење цвећа и дрвећа, сађење "Дрвета генерације" |

| | |
|------------------------|--|
| | <p>- Програм "Заштитимо птице у Београду" - припрема за квиз , израду цртежа и кућица за птице.</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Литерарни и ликовни конкурси</i> <ul style="list-style-type: none"> - Октобарски литерарно ликовни конкурс посвећен Дану општине и израда најлепших новогодишњих и божићних честитки и обележавање двадесетпетогодишњице покретања акције «Недовршена прича» објављивањем текста нове «Недовршене приче» . - Ђачка песничка сусретања - "Мали Пјер" – конкурс за дечију карикатуру <p>4. "Читалачка значка"-почетак школских активности.</p> <p>5. <i>Инструктивни рад са просветним радницима и активистима организације</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ ДЕМУС – Дечије музичке свечаности Београда – семинар за наставнике музичке културе (организатори Пријатељи деце Београда) ❖ Семинар за спровођење програма еколошких активности (Организатори Пријатељи деце Београда) ❖ "Говори лепо" – семинар за учитеље, наставнике и професоре српског језика у припреми такмичења рецитатора и драмског стваралаштва (Организатори Пријатељи деце Београда). |
| <p>НОВЕМБАР</p> | <ul style="list-style-type: none"> • <i>Дечије музичке свечаности ДЕМУС</i> <ul style="list-style-type: none"> - "Најраспеваније одељење" (3. и 4. разреди) разредна и школска такмичења • <i>Обележавање Светског дана детета» 20. новембра 2020. године по програму Пријатеља деце Србије и Београда-</i> |
| <p>ДЕЦЕМБАР</p> | <ul style="list-style-type: none"> • <i>Дечије музичке свечаности ДЕМУС</i> <ul style="list-style-type: none"> • Општинско такмичење "Најраспеваније одељење" 3. <i>Припреме за обележавање Савиндана у школама</i> <ul style="list-style-type: none"> • Завршница литерарно – ликовног конкурса • Драмски прикази – свечаности за децу и родитеље ❖ <i>Новогодишњи програми у дечијим групама, одељењима, школама дечијим вртићима и општини</i> 4. <i>Обележавање Дана општине Вождовац</i> 5. <i>Песничка сусретања деце и младих Београда – меморијал Васке Јукић</i> <i>Марјановић, градско такмичење победника општинских такмичења.</i> <i>„Ђачка песничка сусретања“</i> 6. - <i>„Песнице народа мог“ – школска такмичења рецитатора</i> |
| | <p>1. <i>Прослава Светог Саве – школске славе у вртићима, школама,</i></p> |

| | |
|-----------------------|---|
| <p>ЈАНУАР</p> | <p>библиотеци, општини и граду 2, Зимске школе . радионице за децу (у случају да програм буде одобрен од стране Секретаријата за спорт и омладину града Београда) 3. «Мали Пјер» 27 општинска изложба радова – школских селекција дечијих карикатура.</p> |
| <p>ФЕБРУАР</p> | <ul style="list-style-type: none"> • ДЕМУС – "Најраспеваније одељење" – градско такмичење победника општинских такмичења 2. „ДЕМУС“ општинско такмичење соло певача „сребрних сирена“ малих вокалних састава, група певача ,хорова ученика млађих и старијих разреда, малих инструменталних састава и оркестара 4.Весели школски расшуст . програми слободног времена деце у институцијама за децу уколико уследи подршка Секретаријата за спорт и омладину града Београда. 5. Радионице за време зимског распуста уколико уследи подршка Секретарија- та за спорт и омладину града Београда. 6.»Песнице народа мог»-општинско такмичење рецитатора |
| <p>МАРТ</p> | <p>1. Позоришне игре деце Београда -Дечије драмске групе - општинско такмичење (позоришне представе и мале драмске форме</p> <p>2. Поздрав пролећу - Литерарно-ликовни конкурс - Еколошки програми - уређење школских дворишта и дечијих вртића, сађење стабала и цвећа - Припрема за светски дан екологије - израда цртежа, кућица за птице, квизови.</p> <p>3У сусрет Васкрсу - осликавање ускршњих јаја и израда цртежа са ускршњим мотивима</p> <p>4. «Мали Пјер» - општинска изложба радова са конкурса за дечију карикатуру</p> <p>5. „ДЕМУС“ – дечије музичке свечаности - градско такмичење соло певача и малих вокалних састава</p> |

| | |
|---------------------|--|
| <p>АПРИЛ</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Градска изложба карикатура "Мали Пјер 2. Априлијада – фестивал смеха, маски, игроказа, поезије, хумора у школама 3. Међународни дан дечије књиге 5. ДЕМУС - дечије музичке свечаности <ul style="list-style-type: none"> - Градско такмичење хорова ученика млађих и старијих разреда - Мали инструментални састави и оркестри - градско такмичење - "Златна сирена" градско такмичење соло певача, малих вокалних састава и група певача 6. Позоришне игре деце Београда Фестивал малих драмских форми и позоришних представа 7. 7. АПРИЛ - светски Дан здравља Реализација пројекта „Здравље младих“ 8. Превентивни програми у спречавању алкохолизма и наркоманије, пушења и SIDE међу децом . Свечани програми и изложбе осликаних ускршњих јаја поводом Васкршњих празника. 9. Читалачка значка – општинско такмичење 10. 60-то градско такмичење рецитатора „Песниче народа мог „ |
| <p>МАЈ</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. 9. мај – Дан Европе и Дан победе над фашизмом 2. “Моја машта смишља свашта” - програм за децу предшколског узраста 3. ДЕМУС <ul style="list-style-type: none"> • Концерт победника музичких свечаности деце Београда 4. Дан изазова - спортско рекреативне активноасоти у вртићима школама и на отвореним просторима 5. Програмирање рада организација Дечијег савеза за наредну школску годину |
| <p>ЈУН</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Дан Николе Тесле – 2. јуни - Програми у школама, општини и граду 2. Републичко такмичење хорова основних школа 3. Завршница активности "Заштитимо птице у граду" – 5. јуни 4. Школски вашари – дружење деце и родитеља у школама – журке за кућне љубимце 5. Међународни дан ветра- 15 јуни 5. Духовске свечаности <p>Програм посвећен празнику Свете Тројице . Духови- Пријатељи деце Београда</p> |

Годишњи план рада за школску 2020-2021. годину

| | |
|-------------------------|--|
| ЈУЛ и АВГУСТ | <ul style="list-style-type: none"> - Организовање Дечијих стваралачких кампова и спортско-рекреативних активности деце - Радионице за време летњег распуста. |
|-------------------------|--|

Биљана Тодоровић, руководилац Дечијег савеза

11.4 ПЛАН РАДА ЦРВЕНОГ КРСТА

| ВРЕМЕ | САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ |
|------------------|---|
| СЕПТЕМБАР | присуствовање састанку са представницима Црвеног крста СО Вождовац сакупљање чланарине за текућу школску годину подела пропагандног материјала поводом акције „Безбедност деце у саобраћају“ |
| ОКТОБАР | прикупљање чланарине ЦК активности у Дечјој недељи промоција програма „Хумане вредности“ |
| НОВЕМБАР | припреме за реализацију акције „Један пакетић- много љубави“ прикупљање чланарине за текућу годину |
| ДЕЦЕМБАР | реализација акције „Један пакетић- много љубави“, прикупљање и израда пакетића за болесну, хендикепирану и социјално угрожену децу подела пакетића социјално угроженој деци у нашој школи и свим ученицима специјалног одељења наше школе присуствовање састанку представника Црвеног крста Вождовца предаја прикупљене чланарине ЦК |
| ФЕБРУАР | расписивање ликовно-литерарног конкурса „Крв живот значи“, упознавање са пропозицијама конкурса. Програм „Промоција хуманих вредности“ |
| МАРТ | припрема за градско такмичење „Шта знаш о Црвеном крсту“ присуствовање семинару у просторијама ЦК Београд на ту тему |
| АПРИЛ | 7. април – светски Дан здравља – предавање о актуелним темама и обележавање тог датума |
| МАЈ | учествовање четвртих разреда на градском такмичењу „Шта знаш о Црвеном крсту (учествовала три одељења) обележавање 11. маја Дана добровољних давалаца крви |
| ЈУН | извештај о раду и сумирање резултата рада |

Снежана Кундак, руководилац Црвеног крста

12 ПЛАНОВИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПОСЕБНИХ ПРОГРАМА

12.1 ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

Програм заштите ученика од насиља у ОШ „Вук Караџић“ заснива се на:

Закону о основама система образовања и васпитања

Општи протокол за заштиту деце од злостављања и занемаривања

Посебни протокол за заштиту деце од злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама

Приручник за примену посебног протокола за заштиту деце и младих од злостављања и занемаривања у образовно васпитним установама

Правилник о Протоколу поступања у одговору на насиље, злостављање и занемаривање

Статуту ОШ "Вук Караџић"

Правилнику о безбедности ученика

Развојном плану школе

Материјално - техничким условима рада у школи

Потребама ученика, родитеља и наставника

Искуства показују да су главне препреке за ефикасну заштиту деце од насиља у образовно - васпитним установама, нејасне и недефинисане улоге свих актера у том процесу. Због тога су приоритетни задаци установа, које се баве образовањем и васпитањем деце, да утичу на формирање ставова о неприхватљивости било каквог вида насилног понашања, развијање толеранције, разумевања, прихватања различитости, вредновања и увиђања моралних вредности кроз израду ПРОГРАМА ЗАШТИТЕ ДЕЦЕ ОД НАСИЉА на основу ПОСЕБНОГ ПРОТОКОЛА, Приручника за примену Посебног протокола и правилника о Протоколу поступања у одговору на насиље, злостављање и занемаривање

У Посебном протоколу су представљене превентивне и интервентне активности и дефинисане процедуре у заштити деце од насиља, у којима је прецизирана улога свих који су укључени у живот и рад васпитно-образовне установе.

Задаци чланова Тима су да:

Учествују у обуци за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања

Информишу и пруже основну обуку за све запослене у Школи о превенцији, препознавању и реаговању на насиље

Организују упознавање родитеља и ученика за Протоколом о заштити ученика

Координирају израду и реализацију програма заштите ученика (превентивне и интервентне активности)

Организују консултације у установи и процењују нивое ризика за безбедност ученика

Прате и процењују ефекте предузетих мера и заштити ученика

Сарађују са релевантним установама

Планирају план наступа школе у медијима

Организују евидентирање појава насиља

Прикупљају документацију

Извештавају стручна тела и органе управљања

Одржава редовне месечне састанке, а по потреби у и у циљу интервентног реаговања и ванредне хитне састанке у саставу чланова тима који се затекну у школи датог момента и директора школе

12.1.1 ЗНАЧЕЊЕ ПОЈМА НАСИЉЕ, ЗЛОСТАВЉАЊЕ И ЗАНЕМАРИВАЊЕ

Насиље се дефинише као сваки облик једном учињеног или поновљеног вербалног или невербалног понашања које има за последицу стварно или потенцијално угрожавање здравља, развоја и достојанства деце/ученика

Насиље може имати различите форме:

физичко насиље: ударање, шутирање, гурање, шамарање, чупање, дављење, бацање, гађање, напад оружјем, тровање, паљење, ускраћивање сна и хране, посипање врућом водом...

емоционално/психолошко насиље: омаловажавање, етикетирање, игнорисање, вређање, уцењивање, називање погрдним именима, оговарање, подсмевање, исмејавање, изнуђивање, манипулисање, претња, застрашивање, ограничавање кретања, итд.

социјално насиље: одвајање ученика од других на основу различитости, довођење у позицију неравноправности и неједнакости, изолацију, недружење, игнорисање и неприхватање по било ком основу;

сексуално насиље: сексуално узнемиравање, етикетирање, ширење прича, додиривање, упућивање порука, фотографисање, тел.позиви, приморавање на учешће у сексуалним активностима (контактним и неконтактним), коришћење деце за проституцију, порнографију)

електронско насиље: и злоупотреба као и експлоатација: поруке послате ел.поштом, СМС-ом, ММС-ом, четовањем, укључивањем у форуме и сл.

Занемаривање и немарно поступање представљају случајеве пропуштања установе или појединца да обезбеде услове за правилан развој детета у свим областима (здравље, образовање, емоцион.развој, исхрана, смештај, итд).

Експлоатација деце односи се на њихов рад у корист других особа или установе, обухвата и киднаповање и продају деце у сврху радне или сексуалне експлоатације.

Полазећи од става да се свако насиље над децом/ученицима може спречити, важно је да установа креира климу у којој се :

- учи развија и негује култура понашања и развоја личности
- не толерише насиље
- не ћути у вези са насиљем
- развија одговорност свих
- сви који имају сазнање о насиљу обавезује на поступање

Општи циљ Посебног протокола је унапређивање живота ученика применом:

1. мера превенције
2. мера интервенције

12.1.2 ЗАДАЦИ У ОБЛАСТИ ПРЕВЕНЦИЈЕ

Упознавање са правном регулативом Општим и Посебним протоколом

Израда програма за заштиту деце / ученика од насиља

Дефинисање улога и одговорности у примени процедура и поступака

Развијање и поштовање богатства различитости и културе понашања у оквиру васпитно-образовних активности

Организовање обука за ненасилну комуникацију и конструктивно решавање конфликта

Организовање разговора, трибина, представа, изложби о безбедности и заштити деце/ученика од насиља

Дефинисање правила понашања и последица кршења правила

Развијање вештина ефикасног реаговања у ситуацијама насиља

- Умрежавање свих кључних носилаца превенције насиља (савет родитеља, школски одбор, ученички парламент, наставничко веће)

12.1.3 ПРЕВЕНТИВНЕ АКТИВНОСТИ

Превентивне активности треба да буду у складу са циљевима Посебног протокола и предложеним задацима. Превентивне активности установа креира у складу са анализом стања и увидом у присутност насиља у својој средини, а на основу:

- Учесталости инцидентних ситуација и броја пријава насиља
- Заступљености различитих врста насиља
- Броја повреда
- Сигурности објекта, дворишта

За анализу стања важни су:

- Процена реализованих обука за запослене и потреба даљег усавршавања
- Број и ефекти реализованих акција које промовишу сарадњу
- Степен и квалитет укључености родитеља у рад установе

Задаци у области превенције:

- Усклађена и доследна примена утврђених поступака и процедура у ситуацијама насиља
- Сарадња са релевантним службама
- Континуирано евидентирање случајева насиља
- Праћење и вредновање врста и учесталости насиља путем истраживања, запажања и провере

12.1.4 ИНТЕРВЕНТНЕ АКТИВНОСТИ

Да би интервенција у заштити деце-ученика била планирана и реализована на најбољи начин, неопходно је узети у обзир следеће критеријуме:

- Да ли се насиље дешава или постоји сумња на насиље
- Где се дешава – да ли се дешава у установи или ван ње
- Ко су актери насиља, злостављања и занемаривања
- Облик и интензитет насиља, злостављања и занемаривања

На основу ових критеријума врши се процена нивоа ризика за безбедност детета и одређују поступци и процедуре .

У складу са проценом нивоа ризика доноси се одлука о начину реаговања:

- Случај се решава у установи
- Случај решава установа у сарадњи са другим установама
- Случај се прослеђује надлежним установама

СВАКА ОСОБА КОЈА ИМА САЗНАЊЕ О НАСИЉУ, ЗЛОСТАВЉАЊУ И ЗАНЕМАРИВАЊУ ОБАВЕЗНА ЈЕ ДА РЕАГУЈЕ!

КОРАЦИ У ИНТЕРВЕНЦИЈИ СУ ОБАВЕЗУЈУЋИ:

редослед поступања у интервенцији ученик-ученик

редослед поступања у интервенцији ученик – одрасла особа запослена у установи

редослед поступања у интервенцији ученик-одрасла особа која није запослена у установи

12.1.5 ИНТЕРВЕНТНЕ АКТИВНОСТИ У ОШ "ВУК КАРАЦИЋ"

| Време реализације | Интервентне активности на основу Посебног протокола | Интервентне активности ОШ „Вук Караџић,, | Носилац активности |
|-------------------|---|--|--|
| | Усклађена и доследна примена утврђених поступака и процедура у ситуацијама насиља, према Општем, Посебном протоколу | 1. Обавезујући кораци у интервенцији - ученик-ученик, - ученик-одрасла особа запослена у установи, - ученик-одрасла особа која није запослена у установи 2. Статут ОШ „Вук Караџић,, | Сви запослени |
| | Сарадња са релевантним службама | 1. Сарадња са одређеним особама из Муп-а, Дома здравља, Центра за социјални рад, Школском управом | Директор |
| | Континуирано и прецизно евидентирање случајева насиља, разврставање по нивоима | 1. Бележење насиља, злостављања и занемаривања 2. Поштовање процедура приликом смањивања оцене из владања | Дежурни наставници чланови тима, одељен. старешина |
| | Праћење и вредновање врста и учесталости насиља путем истраживања, запажања и провере | 1. Утврђивање система вредности ученика и области где је потребна подршка | ПП служба |

| | | | |
|---------------------|---|---|---|
| | | | |
| | Подршка деци која трпе насиље, израда ИПЗ | 1. Индивидуални разговори са ученицима и родитељима и поступање по процедури Посебног протокола | ППП служба, директор, чл. тима, одељен. старешина |
| | Рад са децом која врше насиље, израда ИПЗ, плана ПВР | 1. Индивидуални разговори са ученицима и родитељима и поступање по процедури Посебног протокола | ППП служба, директор, чл. тима, одељен. старешина |
| | Оснаживање деце која су посматрачи насиља, израда ИПЗ | 1. Индивидуални рад 2. Групно саветовање | ППП служба одељ.стареш |
| | Саветодавни рад са родитељима | 1. Родитељски састанци 2. Индивидуални разговори 3. Предавања 4. Заједничке акције са наставницима и ученицима | ППП служба, одељ.стареш |
| Током године | Формално уређена област појачаног васпитног рада (ПВР) са ученицима | 1. Попуњен упут од стране ОС директору за одобрање ПВР са учеником решењем, са прецизираним временским трајањем 2. Израђен План ПВР за ученика 3. Евалуација и предузимање даљих мера или укидања ПВР ученику-решењем директора | Директор школе Одељењски старешина ППП служба Наставници Родитељи / законски заступници |
| Током године | Рад са децом која врше насиље, израда ИПЗ, плана ПВР | 1. Индивидуални разговори са ученицима и родитељима и поступање по процедури Посебног протокола | ППП служба, директор, чл. тима, одељен. старешина |

12.1.6 ПРОГРАМ ПРОФЕСИОНАЛНЕ ОРИЈЕНТАЦИЈЕ УЧЕНИКА

ПЕТ КОРАКА ДО ОДЛУКЕ О ЗАНИМАЊУ И ШКОЛИ

Циљ програма: подстицање младих да путем активног учешћа у петофазном процесном моделу професионалне оријентације преузму одговорност за своју будућност, упознају себе и своје способности, путеве школовања и каријере и промишљено донесу одлуку о избору средње школе. Програм се реализује у оквиру активног и интерактивног учења, уз примену метода које омогућавају активно учење и у оквиру процеса избора

школе/занимања посебно поспешују развој кључних квалификација-посебно компетенције оријентације. Програм обухвата ученике 7. и 8. разреда. Може да се имплементира на три начина: као посебан наставни предмет, као интегрисан у наставне садржаје и као пројекат. Ове школске године ће се део садржаја програма реализовати у оквиру ЧОС-а. Планира се сарадња са Центром за професионално информисање НЗС, нарочито у циљу упућивања заинтересованих ученика на тестирање професионалних интересовања. Такође се планира и наставак сарадње са средњим школама у смислу организовања гостовања и представљања средњих школа нашим ученицима. Родитељи ће бити добродошли да представе своја занимања у оквиру ЧОС-а на тему „Родитељ-гостујући предавач“.

Планирана је и сарадња Тима за професионалну оријентацију са Ученичким парламентом у циљу израде и презентације изабраних занимања ученицима старијих разреда од стране чланова парламента.

Циљеви и задаци ове делатности остварују се у свим деловима и облицима васпитно образовног рада у којима се остварују и општи задаци васпитања. Они нису исти у свим узрастима од I – VIII разреда. Разликују се по облицима и нивоу остваривања.

А) ЗАДАЦИ ПРОФЕСИОНАЛНЕ ОРИЈЕНТАЦИЈЕ УЧЕНИКА I, II И III РАЗРЕДА.

- стицање основних знања и појмова о раду и занимањима
- развијање општих радних навика и изграђивање позитивних особина личности најнепосредније везаних за рад
- пружање помоћи родитељима у подстицању и усмеравању професионалног развоја деце

Б) ЗАДАЦИ ПРОФЕСИОНАЛНЕ ОРИЈЕНТАЦИЈЕ УЧЕНИКА IV, V И VI РАЗРЕДА:

- упознавање, праћење и подстицање развоја индивидуалних карактеристика личности ученика значајних за усмеравање њиховог професионалног развоја
- проширивање знања и појмова о раду и занимањима
- даље формирање ставова о индивидуалној вредности људског рада
- даље формирање радних навика, вештина, и позитивних особина личности
- подстицање и истраживање критичког става према себи, свету рада и занимања

В) ЗАДАЦИ ПРОФЕСИОНАЛНЕ ОРИЈЕНТАЦИЈЕ УЧЕНИКА VII И VIII РАЗРЕДА

- поред задатака за IV, V и VI и следеће:
- оспособљавање ученика за планирање професионалног развоја и доношење зрелих и реалних пројекционих одлука
- пружање помоћи родитељима у подстицању и усмеравању професионалног развоја њихове деце
- омогућавање ученицима да што реалније и непосредније упознају себе, свет рада и занимања и систем средњег образовања.

| ПРОФЕСИОНАЛНА ОРИЈЕНТАЦИЈА УЧЕНИКА | | |
|------------------------------------|--|--|
| ОБЛАСТ | АКТИВНОСТИ | ИЗВРШИОЦИ |
| Настава | <ol style="list-style-type: none"> 1. Обрада наставних садржаја погодних за упознавање разних струка и занимања 2. Додатни рад и слободне активности 3. Испитивање склоности и интересовања ученика за слободне активности и усмеравање 4. Организовање изложби, ликовних, писаних и производно-техничких радова ученика и у кабинетима и у холу школе 5. Организовање књижевних сусрета са познатим писцима | <p>предметни наставник</p> <p>учитељи</p> <p>предметни наставник</p> <p>задужени наставници</p> <p>задужени наставници</p> |
| одељенска заједница | <ol style="list-style-type: none"> 1. Усмеравање радних активности путем ДКР 2. Разговор на тему проф. оријентације (из програма одељенске заједнице) 3. Упознавање ученика са карактеристикама струке и занимања 4. Упознавање ученика са условима и критеријумима уписа и мрежом школа | <p>одељењски старешина</p> <p>задужени наставници</p> <p>психолог</p> |
| Одељењска већа | <ol style="list-style-type: none"> 1. Психофизичке карактеристике ученика при поласку у школу и преласку са разредне на предметну наставу 2. Разматрање напредовања и развоја ученика и предлог мера за њихово подстицање 3. Предавање за ученике: <ul style="list-style-type: none"> - VIII разред <i>Како се успешно припремити за Завршни испит</i> 4. Предавања за родитеље <ul style="list-style-type: none"> - VIII разред – <i>Услови и критеријуми за упис у средње школе</i> 5. Професионална саветовања: <ul style="list-style-type: none"> - VIII разред: Непосредна стручна помоћ у одређивању за стручне школе 7. сарадња са друштвеним чиниоцима <ul style="list-style-type: none"> - За ученике чије жеље нису у складу са здравственим и осталим способностима и карактеристикама тражи се помоћ и сарадња Центра за професионалну оријентацију - У циљу остваривања задатака професионалне оријентације успоставиће се сарадња са родитељима, радним | <p>психолог, учитељи, наставници</p> <p>одељењски старешина</p> <p>психолог</p> <p>педагог</p> <p>психолог</p> <p>психолог одељењске старешине</p> |

| | | |
|--|--|--|
| | организацијама, Заводом за тржиште рада итд. | |
|--|--|--|

12.1.7 ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ

Циљ: Општи циљ програма здравствене заштите ученика је унапређење знања и праксе ученика везаних за бригу о сопственом здрављу

Задачи: Постоје три основне групе задатака

1. Унапређење знања ученика везаних за здраве стилове живота (предавања стручњака, промоција школског спорта)
2. Брига о сопственом здрављу (предавања стручњака, превентивни прегледи у ДЗ Рипањ, посета зубару...)
3. Унапређење знања ученика у области превенције болести зависности

Циљеви и задаци оствариће се путем активности у плану.

| АКТИВНОСТИ | ДИНАМИКА | ИЗВРШИОЦИ |
|--|---|--|
| Организовање систематских прегледа ученика у сарадњи са ДЗ Рипањ | Према утврђеном плану систематских прегледа | Одељенске старешине ДЗ Вождовац |
| Редовни здравствени прегледи ученика пре поласка на екскурзије, излете и наставу у природи | Пре поласка на екскурзије, излете и наставу у природи | Дом здравља Рипањ |
| Предавање за ученике различитих тема: Болести прљавих руку, Како пружити прву помоћ другу или другарици, Научимо да бринемо о здрављу, Одупрети се притиску – када вам нуде цигарете, алкохол или дрогу – одаберите здравље, Црно лице дувана... | Током школске године (у зависности од организације рада здравствене службе) | Поливалентна служба Дома здравља Вождовац |
| Предавање на тему друштвених медија и прекомерног коришћења компјутера у свакодневном животу деце | Током школске године | ПП служба |
| Организовање трибина и предавања на тему „Здрава исхрана“ | Март- Април | Наставник биологије; Ученички парламент Дом здравља Вождовац |
| На часовима одељењског старешине обрађиваће се и садржаји везани за превенцију болести зависности, | Друго полугодиште извештаји | Психолог Одељенске старешине |

Годишњи план рада за школску 2020-2021. годину

| | | |
|--|----------------------|---|
| предавања и радионице | | |
| Индивидуални саветодавни рад са ученицима и њиховим родитељима/старатељима, а по потреби повезивање ученика са специјализованим службама | Током године | Психолог Педагог Одељенске старешине |
| Опремање, оплемењивање и одржавање учioniчког и школског простора. | Током године | Директор Нас./учитељи Уч. парламент Тим за уређење школског простора |
| Израда паноа и едукативних постера ради промовисања здравих стилова живота | Током године | Директор Нас./учитељи Уч. парламент Чл. био.секције |
| Сет вежби „Покренимо нашу децу“ – за ученике млађих разреда (петнаестоминутна корективна физичка вежбања) | Током године | Наставнице разредне наставе |
| Учешће и организовање спортских турнира | Током школске године | Наставници физичког васпитања |

12.1.8 ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА ПРЕВЕНЦИЈЕ МАЛОЛЕТНИЧКЕ ДЕЛИНКВЕНЦИЈЕ И БОЛЕСТИ ЗАВИСНОСТИ

| Активност | Циљна група | Начин реализације | Реализатори | Евалуација |
|--|--|--|--------------------------------|---|
| Едукација ученика у области превенције болести зависности – психоактивне супстанце, посебно дроге и алкохол и промоција здравих стилова живљења, радионице | ученици наше школе од првог до осмог разреда | предавања, дебате или радионице на ЧОС-у | одељењске старешине педагог | извештај педагога и руководиоца одељењских већа |

Годишњи план рада за школску 2020-2021. годину

| | | | | |
|--|--|---|--|---|
| Едукација родитеља у области превенције болести зависности - психоактивне супстанце, посебно дроге и алкохол | родитељи ученика старијих разреда, од петог до осмог разреда | предавање ППСлужбе или радника из МУП-а | одељењеске старешине пп служба | извештај ПП службе и руководиоца одељењских већа |
| Информисање ученика о психоактивним супстанцама и њиховом утицају на психичко и физичко здравље | ученици од петог до осмог разреда | часови биологије | наставница биологије | извештај наставнице биологије |
| Праћење проблема ученика који могу довести до појаве наркоманије, васпитно-запушеног, девијантног и деликвентног понашања ученика кроз састанке тима за заштиту ученика од насиља и заменаривања | сви ученици у школи | састанак тима за заштиту ученика од насиља и састанци одељењских већа | током читаве године (у плану најмање 4 састанка) | извештај о раду тима за заштиту ученика од насиља и занемаривања и документација педагога |
| Радионице ненасилне комуникације, асертивног понашања и одупирању негативном вршњачком утицају – на ЧОС-у | ученици свих разреда | предавања, дебате или радионице на ЧОС-у | одељењеске старешине педагог | руководиоци одељењских већа – дају извештаје са ЧОС-а |
| Промоција спорта и спортских активности | ученици свих разреда | Редовни часови физичког васпитања | Учитељи / наставници физичког васпитања | |

12.2 ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ И ЕСТЕТСКОГ УРЕЂЕЊА ШКОЛЕ

Допринос квалитету и унапређењу животне средине људи може се постићи само подизањем њихове еколошке свести и то у свим аспектима: образовном, социјалном, и субјективном. Еколошко образовање је свесно, планско развијање знања о човековој средини у току читавог живота. Заштита животне средине обухвата активности усмерене на развој еколошке свести, као и очување природних ресурса.

Школа доприноси заштити животне средине остваривањем програма заштите животне средине - локалним еколошким акцијама, заједничким активностима школе, родитеља, односно другог законског заступника и јединице локалне самоуправе у анализи стања животне средине и акција за заштиту животне средине у складу са законом.

ЦИЉ

- упознавање са значењем и потребом заштите животне средине
- упознавање са улогом човека у очувању и заштити животне средине
- развијање и неговање љубави према животном окружењу
- неговање навике одржавања животне средине

ЗАДАЦИ

- развијање еколошке свести и културе као и способност за доживљавање естетских вредности
- развијање свести о потреби и чувању здравља као и формирање и развијање потребе за сталним бављењем спортом и рекреацијом
- развијање свести и навике као и потребе за културним понашањем и опхођењем .
- заштита културних, историјских и других добара
- развијање хуманијих и толерантнијих односа међу људима

| Активност | Време реализације | Носиоци активности | Индикатор |
|---|------------------------------------|-----------------------|---|
| Припрема плана заштите животне средине | На почетку школске године / август | ПП служба, наставници | План, Годишњи план рада школе |
| Реализација предавања и радионица о заштити животне средине | Током године | ОС, лекари из ДЗ, | Сценарио радионице, припрема предавања, дневници васпитно-образовног рада |
| Развијање сарадње са друштвима и организацијама које се баве заштитом средине | По потреби | Наставници биологије | Записници и извештаји о реализованим сасатанцима, фотографије |
| Организовање акције уређења учионица и школског дворишта | Током године | Одељењске старешине | Фотографије, извештаји рада већа |

| | | | |
|--|-----------------|------------------------------|--|
| Евалуација рада на заштити животне средине | На крају године | Руководилац еколошке секције | Записници са станака, извештаји о раду школе у оквиру ове области, |
|--|-----------------|------------------------------|--|

12.3 ПЛАН САРАДЊЕ СА ЛОКАЛНОМ САМОУПРАВОМ

Сарадња са локалном самоуправом реализује се на основу програма сарадње са локалном самоуправом, који чини део школског програма. Школа прати и укључује се у дешавања на територији јединице локалне самоуправе и заједно са њеним представницима планира садржај и начин сарадње, нарочито о питањима од којих зависи развитак школе.

ЦИЉ

- развијање сарадње са организацијама и установама у локалној самоуправи
- јачање компетенција запослених и усавршавање
- промоција школе и подизање угледа школе

| Субјекти друштвене средине | Време реализације | Начин остваривања сарадње | Индикатор |
|-------------------------------|-------------------|---|----------------------|
| Предшколска установа | Током шк.године | -Презентација по вртићима, -Радионице са родитељима и будућим првацима | Записници, извештаји |
| Основне школе у општини | Током шк.године | -Стручни скупови -Размена информација, такмичења | Записници, извештаји |
| Полицијска станица Бели Поток | Током шк.године | -Упознавање ученика са основама безбедности -Сарадња по потреби | Записници, извештаји |
| Црвени крст Вождовац | Током шк.године | -Заједничке активности -Предавања и радионице | Записници, извештаји |
| Пријатељи деце Вождовац | Током шк.године | -Такмичења -Смотре | Записници, извештаји |
| ГО Вождовац | Током шк.године | -Интерресорна комисија -Разне манифестације | Записници, извештаји |
| Установе културе | Током шк.године | -Такмичења -Манифестације | Записници, извештаји |

12.4 ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА САРАДЊЕ СА ПОРОДИЦОМ

Школа подстиче и негује партнерски однос са родитељима, односно другим законским заступницима ученика, заснован на принципима међусобног разумевања, поштовања и поверења. Програмом сарадње са породицом, школа дефинише области, садржај и облике сарадње са родитељима, односно другим законским заступницима деце и ученика, који обухватају детаљно информисање, саветовање, укључивање у наставне, и остале активности школе и консултовање у доношењу одлука око безбедносних, наставних, организационих и финансијских питања, с циљем унапређивања квалитета образовања и васпитања, као и обезбеђивања свеобухватности и трајности васпитно-образовних утицаја. Програм сарадње са породицом обухвата и организацију отвореног дана школе сваког месеца, када родитељи, односно други законски заступници могу да присуствују образовно-васпитном раду.

Сарадња са родитељима ученика остварује се:

- кроз рад Савета родитеља школе;
- одржавањем редовних родитељских састанака;
- индивидуалним сусретима родитеља са одељењским старешинама ("Дан отворених врата"), психологом, педагогом и директором (самоиницијативно или по позиву)
- приређивањем паноа за родитеље;
- предавањима за родитеље ученика (на родитељским састанцима или у посебно заказаним терминима)
 - предавања на родитељским састаницима које ће реализовати наставници
 - заједнички родитељски састанак за родитеље ученика осмог разреда: информисање родитеља о завршном испиту и условима уписа у средње школе- педагог и ОС-е
 - организовањем јавних часова којима могу да присуствују и родитељи и као посматрачи али и интерактивно као учесници активности заједно са својом децом
 - организовање Дана отворене школе једанпут месечно
 - координација у формирању и раду Клуба родитеља - Прњавор
 - сарадњом са родитељима у виду пружања помоћи реализацији неких активности (родитељи гости експерти при организовању сусрета, посредници у успостављању сарадње са другим експертима или фирмама које могу да допринесу унапређењу реализације програма професионалне оријентације
 - информативни састанци, саветодавни рад са родитељима ученика код којих постоји потреба за додатном образовном подршком или обогаћењем наставног садржаја
 - професионална оријентација, организовање посета средњим школама родитеља, НСЗ-у
 - приредба и прослава (Дан школе, Св.Сава, пријем првака у Дечији савез);

Релизацијом отворених часова за родитеље у редовној настави који подразумевају и активно учешће родитеља у раду, применом тематског планирања као и ангажовањем родитеља сарадника у реализацији појединих наставних садржаја.

| Активност | Време реализације | Носиоци активности | Индикатор |
|---|----------------------|---|---|
| Припрема плана сарадње са породицом | Август | ПП служба, Тим за ШРП, Тим за заштиту ученика од насиља, СТИО тим | Годишњи план рада школе |
| Организовање „Дана за састанке“ мини-тимова за пружање додатне образовне подршке ученицима | Током године | Стручна служба, Одељењске старешине, Предметни наставници | Извештаји о одржаним састанцима |
| Организовање радионица, предавања за родитеље на теме по избору и договору родитеља и школе | Током године | Стручна служба | План рада-припреме, предавања, презентације, фотографије, извештај о раду |
| Организовање активности и манифестација, приредби | Током године | Наставници, одељењске старешине | Годишњи план рада школе, фотографије, објаве на сајту и ФБ страници школе |
| Укључивање родитеља у активности школе | Током активности | Одељењске старешине | Фотографије, евалуациони листићи |
| Дан Отворених врата | Током школске године | Одељењске старешине, наставници | Извештаји о посећености |
| Савет родитеља | Током школске године | Представници Савета родитеља | Извештаји о одржаним седницама |

12.5 ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА

Под сталним стручним усавршавањем наставника, и стручних сарадника, подразумева се праћење, усвајање и примена савремених достигнућа у науци и пракси ради остваривања циљева и задатака образовања и васпитања и унапређивања образовно-васпитне праксе.

Стално стручно усавршавање наставника и стручних сарадника усмерено је на:

1. оспособљавање за већу самосталност у планирању и извођењу образовно-васпитног, васпитног рада, неге и стручног рада;
2. и иновирање стручних знања којасу у функцији сталног професионалног развоја у току рада;
3. развијање и усавршавање у областима:
 - а) организације и извођења образовно-васпитног рада,
 - б) праћења развоја и постигнућа детета и ученика,
 - в) сарадње у педагошкој комуникацији;
4. уважавање личних својстава и потреба детета и ученика у зависности од узраста;
5. развијање способности и вештина за учешће у тимском раду и за успешну комуникацију; развијање и неговање атмосфере разумевања и уважавања;
6. развијање спремности и оспособљености за стални процес самовредновања, праћења и унапређивања сопствене праксе;
7. оспособљавање за праћење и примену нових образовних технологија;
8. оспособљавање за прихватање родитеља за партнера у процесу остваривања циљева образовања и васпитања и за остваривање заједничке сарадње;
9. остваривање сарадње са друштвеном заједницом;
10. размену искустава, унапређивање струке и напредовање у звању;
11. стицање знања, развијање способности и вештина за управљање и руковођење основном школом ученика.

Начини остваривања стручног усавршавања наставника

Стално стручно усавршавање оствариваће се активностима: које самоиницијативно предузима наставник и стручни сарадник ради унапређивања свог професионалног развоја и образовно-васпитног рада - на нивоу стручних органа; организовањем семинара и остваривањем својих развојних програма које организује Министарство просвете, науке и технолошког развоја или Завод за унапређивање образовања и васпитања, установа, стручно друштво, односно удружење или привредно друштво, регистровано за обављање делатности у области образовања и васпитања.

Стручно усавршавање наставника, као и унапређивање васпитно-образовног рада обухватиће све области рада у школи, а одвијаће се путем рада на индивидуалном усавршавању (читање стручне литературе, информисање путем различитих средстава јавног информисања, стручних часописа и сл), рада у стручним органима школе, стручним већима, наставничком већу, сарадњом са стручном службом школе (педагошко-инструктивни разговори, посете часовима), као и стручним удружењима ван школе.

Програм унапређивања васпитно-образовног рада садржан је у плановима рада редовне наставе, плановима стручних органа, одељењских заједница, одељењских старешина, директора школе и педагошко-психолошке службе.

Стручно усавршавање наставника у установи

Стручно усавршавање обухватиће:

- Одржавање угледних или огледних часова (сваки наставник у току школске године одржаће најмање један угледни или огледни час или стручно предавање)
- Присуство угледним/огледним часовима у установи
- Стручна предавања психолошко-педагошке службе за Наставничко веће
- Приказе појединих облика стручног усавршавања којима су наставници или стручни сарадници присуствовали
- Учешће у пројектима и истраживањима образовно-васпитног карактера у установи;
- Праћење стручне литературе и часописа, информисање путем различитих средстава јавног информисања (веб-сајтови релеватних институција и сл.).

План стручног усавршавања наставника ван установе

Овај вид стручног усавршавања обухвата:

- Стручна предавања и семинари које је одобрило Министарство просвете у складу са финансијским могућностима школе;
- Присуство или активно учешће на стручним скуповима или учешће у раду одговарајућих удружења (Савез учитеља, Активи наставника и стручних сарадника и сл)
- Присуство презентација нових уџбеника издавачких кућа

Планирани семинари у школској 2020/21. години

У току школске 2019/2020.године планирају се два семинара у школи. Семинари ће бити изабрани из Каталога Завода за унапређење образовања и васпитања за школску 2019/2020.годину.

12.6 ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА "ОСНОВИ БЕЗБЕДНОСТИ ДЕЦЕ"

1. Намена програма

Овим програмом ученицима се омогућава усвајање знања, стицање вештина и ставова који ће допринети развоју безбедносне културе деце.

Овај програм је намењен првенствено ученицима првих, четвртних и шестих разреда основних

школа, а по потреби, и на захтев школе, и ученицима осталих разреда основних школа, у складу са могућностима Министарства унутрашњих послова.

2. Циљ

Циљ програма је стицање нових и унапређење постојећих знања, вештина и ставова ради подизања нивоа безбедносне културе деце.

3. Општи исходи

На крају наставе, ученици ће:

- знати како да се безбедно понашају у саобраћају;
- стећи увид у основне послове које полиција обавља;
- увидети шта подразумева насиље и научити како да реагују на насиље;
- стећи знања и вештине која се односе на превенцију злоупотребе опојних

дрога

- и алкохола;
- научити како да безбедно користе интернет и друштвене мреже;
- стећи основна знања из области превенције и заштите од трговине људима;
- усвојити основна знања из области заштите од пожара;
- стећи основна знања која се односе на заштиту од техничко-технолошких опасности и природних непогода.

4. Организација и трајање програма

Програм се реализује у укупном трајању од осам месеци, а динамика извођења часова је један наставни час месечно. Један наставни час траје 45 минута. Настава се реализује у оквиру часа разредне наставе.

5. Услови за извођаче наставе

Наставу реализују запослени у Министарству унутрашњих послова који имају знања и вештине из одговарајућих области које се изучавају на предмету. Изузетно, у својству извођача наставе, Министарство унутрашњих послова може ангажовати пензионисане полицијске службенике који имају знања и вештине из одговарајућих области које се изучавају на предмету, а на основу принципа добровољности.

Пожељно је да извођачи наставе имају знања и вештине из области права детета, преступништва малолетника и заштите малолетних лица у кривичном поступку.

6. Препоруке за реализацију наставе - дидактичко-методичко упутство

Настава ће бити прилагођена узрасту ученика.

Препоручене наставне методе у току извођења наставе су: усмено излагање, разговор и демонстрација. Препоручена наставна средства су: визуелна (цртежи, слике, фотографије), аудитивна (звучни снимци), аудио-визуелна (видео-записи) и текстуална (приручници, чланци).

На почетку сваког часа, ученици пролазе кроз интелектуално - емоционалну припрему у којој их предавач мотивише и припрема за даљи рад. Након тога следи најава планиране теме у којој се укратко говори о самој теми о којој је реч, и циљу њеног обрађивања.

Пожељно је подстаћи ученике да изнесу своја искуства у вези са садржајем.

У централном делу часа предавач усмено износи наставни садржај користећи наставна средства ради демонстрирања наставног садржаја и кроз разговор са ученицима обрађује тему.

У завршном делу часа предавач добија повратну информацију од ученика у којој мери су усвојили наставни садржај који је предавач излагао и да ли су способни да те информације

примене у пракси.

7. Програмски садржај наставе

Програмски садржај наставе је идентичан за четврти и за шести разред основних школа, али је комплексност и обим наставних тема прилагођен узрасту, зрелости и когнитивним способностима ученика.

| Редни број | Наставна јединица | Наставне теме | Фонд часова |
|------------|---|--|-------------|
| 1 | Безбедност деце у саобраћају | 1.1 Безбедно учешће пешака у саобраћају 1.2 Безбедно учешће бициклиста у саобраћају 1.3 Безбедан превоз деце у возилима | 1 |
| 2 | Полиција у служби грађана | 2.1 Послови које полиција обавља 2.2 Послови школског полицајца | 1 |
| 3 | Насиље као негативна друштвена појава | 3.1 Појам и врсте насиља 3.2 Превенција насиља 3.3 Заштита од насиља | 1 |
| 4 | Превенција и заштита деце од опојних дрога и алкохола | 4.1 Дефинисање појмова опојних дрога и алкохола 4.2 Последице злоупотребе опојних дрога и алкохола 4.3 Превенција злоупотребе опојних дрога и алкохола 4.4 Вештине превазилажења ризичних ситуација везаних за опојне дроге и алкохол | 1 |

| Редни број | Наставна јединица | Наставне теме | Фонд часова |
|------------|---|---|-------------|
| 5 | Безбедно коришћење интернета и друштвених мрежа | 5.1 Значај безбедног коришћења интернета и друштвених мрежа 5.2 Мере заштите при коришћењу интернета и друштвених мрежа 5.3 Знаци угрожавајућег понашања на интернету | 1 |
| 6 | Превенција и заштита деце од трговине људима | 6.1 Појам трговине људима 6.2 Начини врбовања жртава 6.3 Облици експлоатације 6.4 Фазе у процесу трговине људима 6.5 Превенција и заштита од трговине људима | 1 |

Годишњи план рада за школску 2020-2021. годину

| | | | |
|---|--|--|---|
| 7 | Заштита од пожара | 7.1 Дефинисање појма пожара 7.2 Превентивно деловање на смањење броја и последица пожара и заштита од пожара 7.3 Поступање у случају избијања пожара | 1 |
| 8 | Заштита од техничко-технолошких опасности и природних непогода | 8.1 Дефинисање појмова техничко-технолошких опасности и природних непогода 8.2 Превентивно деловање како би се ублажиле последице техничко-технолошких опасности и природних непогода 8.3 Упутства за понашање током техничко-технолошких опасности и природних непогода | 1 |

12.7 ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА ПРЕВЕНЦИЈЕ БОЛЕСТИ ЗАВИСНОСТИ И МАЛОЛЕТНИЧКЕ ДЕЛИНКВЕНЦИЈЕ

ЦИЉ

Циљ школе у спречавању употребе психоактивних супстанци и појаве васпитно-запуштеног и делинквентног понашања јесте да развија позитиван однос према здравом начину живота, формира свест о штетном дејству дрога и развија механизме одбране против различитих искушења.

ЗАДАЦИ

- Да својим целокупним васпитно – образовним радом обезбеди нормалан развој ученика и делује превентивно против сваког девијатног понашања
- Пружи ученицима знање о психоактивним супстанцама
- Прати развој ученика и открива тешкоће које се јављају код пјединаца
- Обезбеди услове за организовано коришћење слободног времена у спортским, научним и културно-уметничким секцијама
- Прати проблеме који могу довести до појаве наркоманије или делинквентног понашања у својој средини и бори се против њих.
- Редовно информише родитеље, просветне и здравствене институције и органе МУП-а о кретању појава и рада на стручном оспособљавању просветних радника из ове области.

ПРОГРАМ МЕРА - током читаве године

1. Унапређивање програма и реализација васпитног рада школе
2. Побољшање сарадње са родитељима(предавања, саветовање)
3. Успостављање организоване сарадње са институцијама друштвене средине

12.8 ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА ДНЕВНОГ БОРАВКА

Савремени начин живота све већем броју родитеља намеће потребу збрињавања детета млађег школског узраста које након редовне наставе одлази кући и без надзора проводи време до доласка родитеља.

Самосталан боравак код куће често излаже дете многим опасностима, а страх и брига родитеља за дете током радног дана намећу потребу за организованом бригом за дете. Школе тиме добијају нову и захтевнију улогу која од запослених захтева организованију бригу о детету током целог дана. Продужени дневни рад након редовне наставе – **продужени боравак**, један је од модела којим се могу квалитетно и структурално решити наведени проблеми. Нова улога школе на тај ће начин бити максимално и рационално искоришћена јер пружа небројене могућности деловања у сврху правилног развоја и раста сваког детета у квалитетну особу, корисну својој породици и заједници.

I ОПИС РАДА У ПРОДУЖЕНОМ БОРАВКУ

После редовне наставе организује се продужени боравак у школи за ученике првог и другог разреда основне школе. Боравак и рад према таквом облику организује се од 11:30 h до 16:30 h. (дежурство по потреби и након 16:30h).

Група ученика-полазника продуженог боравка организована је као једна комбинована група ученика првог и другог разреда. Препорука је да се учитељи који раде у редовној настави свакодневно договарају и усклађују своје активности са учитељем из продуженог боравка.

Стручни тим сачињавају и учитељи веронауке и страног језика па је пожељно да се и они укључе у заједничко планирање активности.

У циљу упознавања деце, као и решавања педагошких ситуација учитељи из продуженог боравка су упућене на континуирану сарадњу са педагогом/психологом школе. Учитељи који раде у продуженом боравку делују јединствено, сараднички, синхронизовано, свеобухватно и интегрисано са читавим разредним процесом. Заједно сарађују с родитељима, одржавају родитељске састанке и појединачне индивидуалне разговоре с родитељима.

II ЦИЉЕВИ ПРОГРАМА

Циљеви реализације садржаја у продуженом боравку у складу су са општим **циљевима** основног образовања (три општа циља).

1. Општи циљеви:

- Омогућити детету пун живот и открити његове/њене пуне потенцијале као јединствене особе
- Омогућити детету његов/њен развој као социјалног бића кроз живот и сарадњу са осталима како би допринела/допринео добру у друштву
- Припремити дете за даље образовање и целоживотно учење (учити како учити)

2. Специфични циљеви:

потпун и хармоничан развој детета

важност истицања индивидуалних различитости (свако дете је јединствено; осигурава му се развој свих потенцијала)

фокусирање на учење (истиче се важност онога што дете учи и процеса којим усваја знања)
оспособити ученика за самостално учење
истиче се радост учења и подстиче мотивисаност за учење
потенцирати важност учења утемељеног на опажању процеса из окружења (очигледна метода)
писменост (језичка, математичка, информатичка)
рад на начинима изражавања емоција (друштвено прихватљиви модели)
развијање духовне димензије живота
европска и глобална димензија модерног живљења
плурализам, поштивање различитости и важност толеранције
партнерство у образовању
улога технологије у образовању
брига о деци са посебним потребама

III УСЛОВИ ЗА ИЗВОЂЕЊЕ ПРОГРАМА

Програм рада у продуженом боравку реализује се у свим расположивим просторијама у школи, укључујући и спортску салу и школско двориште.

Наставни процес одвија се у учионици, а програм рада продуженог боравка се остварује у просторијама које су прилагођене и опремљене искључиво за остваривање рада продуженог боравка.

Током боравка у школи ученицима је понуђен ручак- ужина.

Просторије у којима ће ученици проводити већи део дана су светле, довољно велике, опремљени аудио-визуалном опремом, дидактичким помагалима и малом приручном библиотеком .

За разноврсне ученичке активности осигуран је материјал (папири, бојице...)

У опремању простора укључени су и родитељи (обезбеђују средства за опремање просторија и набавку средстава).

IV РАСПОРЕД РАДА У ПРОДУЖЕНОМ БОРАВКУ

Рада ученика у продуженом боравку обухвата следеће активности:

1. САМОСТАЛАН РАД – часови учења уз помоћ учитеља (садржаји одговарају наставном програму првог и другог разреда, израда домаћег задатка, увежбавање и продубљавање градива.)

2. СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ:

- Визуелно изражавање (цртање, вајање, сликање и друге ликовне технике)
- Музичко изражавање (певање песама и слушање музике)
- Спортске активности (вежбе обликовања, ходање, трчање, елементарне и штафетне игре)
- Драма и покрет (дечје игре као метод рада при савлађивању садржаја, припремање приредби и представа)

3. СЛОБОДНО ВРЕМЕ

- Игре у учионици (друштвене, музичке , језичке...)
- Читање дечје штампе и литературе
- Гледање анимираних филмова и дечјих емисија
- Игре по избору ученика
- Игре у школском дворишту

IV ДНЕВНИ РЕЖИМ РАДА ПРОДУЖЕНОГ БОРАВКА

- од 11:30 до 12:00 Пријем ученика
- од 12:00 до 12:45 Рекреација и боравак на свежем ваздуху
- од 12:45 до 13:00 Хигијена и припрема за ужину
- од 13:00 до 13:30 Ужина
- од 13:30 до 15:15 Самосталан рад ученика и израда домаћег задатка
- од 15:15 до 16:30 Реализација слободних активности. Организовано слободно време

V СТРУЧНИ ТИМ УКЉУЧЕН У РАД ПРОДУЖЕНОГ БОРАВКА

- Учитељица продуженог боравак: Васиљка Михаиловић
- Сви наставници и професори разредне наставе раде у тиму, односно заједно планирају и програмирају све активности, договарају се о заједничким и одвојеним активностима. Такође, учествују и стручни сарадници- педагог и психолог, у вези са саветовањем родитеља и учитеља у случају проблема или тешкоћа у раду.

12.9 КОРЕКТИВНИ РАД СА УЧЕНИЦИМА

Са ученицима који спорије напредују у учењу, имају потешкоћа у праћењу наставе, као и са ученицима који показују непримерене облике понашања, у школи се организује корективни образовно-васпитни рад. Идентификацију ученика са потешкоћама обавља разредни старешина у сарадњи са психологом и педагогом школе. Корективни образовно-васпитни рад организује се током читаве школске године који треба да омогући напредовање ових ученика.

Примењују се следећи поступци:

1. упутства разредним старешинама за рад са ученицима
2. индивидуализована настава (посебне методе и садржаји рада на часу)
3. смањење захтева наставних садржаја
4. одржавање допунске наставе
5. саветодавни рад са психологом и педагогом школе
6. радионице на часовима одељенске заједнице
7. израда планова за кућни рад и организацију учења, помоћ родитељима
8. израда индивидуалног образовног плана.

Педагошко психолошка служба и одељенске старешине ће током школске године континуирано и непрекидно пратити напредовање ових ученика.

Као и претходних година, према потреби, педагошко- психолошка служба интензивно сарађује са Интерресорном комисијом ГО Вождовац, Центром за Социјални рад и другим установама.

У школи се организује рад у два одељења за ученике са потешкоћама у учењу и са њима раде два дефектолога школе. Дефектолози у својим одељењима раде вежбе реедукације психомоторике које утичу на смањивање развојних сметњи код ученика и тако омогућују педагошки напредак у учењу. Дефектолози сарађују и пружају велику помоћ наставницима тако што посећују час и раде са ученицима са потешкоћама у учењу за време самог часа. Потом дају смернице и упутства наставницима при раду са ученицима са потешкоћама у

учењу.

12.10 ПЛАН ИЗЛЕТА, ЕКСКУРЗИЈА И НАСТАВЕ У ПРИРОДИ

На основу дописа број 601-00-00027/6/2020-15 од 24.08.2020. који је донет у складу са Закључком о усвајању Упутства о мерама заштите здравља ученика и запослених за основне и средње школе, реализација екскурзија и наставе у природи одлаже се до даљњег, до безбеднијих епидемиолошких услова.

НАСТАВА У ПРИРОДИ

Настава у природи се организује за ученике од 1. до 4. разреда уз сагласност родитеља у трајању од 7 до 14 дана. За непосредно извођење наставе у природи одговоран је наставник разредне наставе. За школску 2020/2021. годину планирано је да се настава у природи реализује на Златару у априлу месецу.

Кроз различите садржаје, методе и облике рада, остварићемо да ученици кроз рад, игру, забаву, решавају проблеме закључују, сарађују, друже, искажу своје мишљење и даље се социјализују.

Садржаји свих предмета биће прилагођени за реализацију у школи у природи.

Ученичке екскурзије се организују и изводе у складу са циљевима и захтевима Плана и програма и представљају посебан облик образовно-васпитног рада школе.

За ученике од 1. до 4. разреда предвиђени су полудневни излети у Београду и ближој околини, за ученике од 4. до 7. разреда предвиђене су једнодневне екскурзије, а за ученике 8. разреда дводневна екскурзија.

За школску 2020/21. годину за полудневне излете првог, другог и трећег разреда планиране су следеће дестинације:

1. Салаш "Исаилови"
2. Музеј науке и технике у Београду
3. Ваздухопловни музеј и Бојчинска шума

За школску 2020/21. годину за екскурзије четвртог до осмог разреда предвиђене су следеће дестинације :

4. разред - Рисовача, Орашац, Топола
5. разред – Манастир Манасија, Ресавска пећина
6. разред – Манастир Троноша, Тршић
7. разред – Зобнатица, Палићко језеро
8. разред – Мокра гора, Златибор, Тара - дводневна екскурзија

Све једнодневне екскурзије за ученике од 4. до 7. разреда биће реализоване крајем маја или почетком јуна 2021. године, док ће дводневна екскурзија за ученике 8. разреда бити реализована у априлу 2021. године.

| ПЛАН И ПРОГРАМ ИЗЛЕТА ПРВОГ РАЗРЕДА | |
|---|--|
| <p>Путни правац: Београд кроз програм А „РАДИОНИЦА ПОД ВЕДРИМ НЕБОМ „ Програм је осмишљен као амбијентална настава –програм интерактивног учења. Трајање излета : један дан Време реализације : септембар - октобар Планирани број ученика : На излет ће ићи најмање 60 % ученика првог разреда. Носиоци реализације : Директор школе, Одељенско веће првог разреда, Туристичка агенција</p> | |
| Образовно – васпитни циљеви : | Програм обухвата |
| <ul style="list-style-type: none"> - развијање позитивног односа према националним, историјским, научним и културним, естетским вредностима; - проучавање објеката и појава у природи; - побољшање здравља и развијање физичких и моторичких способности ученика; -задовољавање основних дечјих потреба за кретањем и играма;-оспособљавање ученика за безбедан и правилан боравак у природи; - развијање еколошких навика и свести о потреби заштите, неговања, чувања и унапређивања природне и животне средине; -развијање позитивних социјалних односа. | <ol style="list-style-type: none"> 1.Студентски трг-Обилазак Универзитетског парка и упознавање деце са простором у коме се налазе, посебну пажњу обрађујући на споменик Доситеју Обрадовићу. 2.Посета музеју Вука и Доситеја – Упознавање са животом и радом оба писца као и са начином образовања у то време ,разгледање експоната и разговор о даљем образовању код нас. 3.Посета Дому породице Павловић-У прелепом амбијенту градске куће из 19. века обновљени су садржаји који су тога дана учени .Ту је изведена музичка и позоришна радионица „У учионици учитељице Љутмиле“ 4.Посета школи Краљ Петар први у којој је Вук Караџић радио као учитељ. 5.Посета порти Саборне цркве и месту где су сахрањени Вук С.Караџић и Доситеј Обрадовић. 6.Вожња бродићем и панорамско разгледање Београдских знаменитости. |

12.10.1.1 План и програм екскурзије за 4. Разред

За школску 2020-2021. годину

Рипањ- Орашац- пећина Рисовача-паркАранђеловац

Опленац – Топола - Рипањ

1. Образовно-васпитни циљеви и задаци

-Да се ученици упознају сакултурно-историјским и географским ресурсима наше земље, у овом случају Шумадије, као и да виде културу и духовну слику нашег народа

-Да се код ученика развијају способност посматрања, опажања и уочавања дређених предмета, објеката и појава, сагледавање и разумевање њихових међусобних веза и односа, како у природи, тако и у људском друштву

-Да допринесу продубљивању, проширивању и обогаћивању знања и искуства ученика, подстичу и буде интересовања за новим сазнањем, повезују теорију са праксом, подстичу ученике да активно допринес уразвоју друштва

-Да буде патриотизам, негуј уљудску солидарност, хуманизам, другарство, пожртвованост, колективнидух, животни оптимизам и реално схватање живота.

Ови задаци говоре о комплексном карактеру екскурзије, које треба имати у виду приликом њиховог организовања

2. Садржаји којима се постављени циљеви и задаци остварују:

Полазак из Рипња ка Орашцу.

Обилазак овог места где је склопљен договор да се крене у борбу против Турака –Први Српски Устанак.Обилазак Марићевића јаруге , музеја , цркве и старе школе.

Након обиласка пут ка Аранђеловцу најлепшем градићу у срцу Шумадије који се налази у подножју планине Букуље и Венчац.

Један од знаменитости града је пећина Рисовача једна од најпознатијих налазишта палеолита у Европи.

Након посете пећине долазимо у град и обилазимо чувене изворе киселе воде Буковичке бање на које је још у првој половини 19. века своје здравље крепио Доситеј Обрадовић а вода се користила на двору Милоша Обреновића.

Након посете града пут нас води до Тополе и Брда Опленац .

Упознавање са црквом Светог Ђорђа – маузолеја краљевске породице Карађорђевић као и кућу краља Петра.

У подножју брда тј.у центру Тополе –Карађорђево град

И црква Пресвете Богородице коју је подигао велики Српски Вожд.Након обиласка и слободног времена повратак на место поласка.

3. Планирани обухват ученика

Предвиђени број ученика био би у складу са Правилником о извођењу екскурзија, што представља 60% ученика на нивоу разреда уз претходну писмену сагласност родитеља.

4. Носиоци планираних садржаја и активности

Екскурзију би изводила туристичка агенција одабрана од стране комисије школе.А Савет родитеља и Школски Одбор били би упознати са агенцијом која изводи екскурзију.

Носиоци активности реализације садржаја и програма екскурзије су учитељи 4. разреда.

5. Трајање

За ученике 4. Разреда предвиђена је једнодневна екскурзија .

6. Путни правци

Рипањ– Орашац- Аранђеловац –пећина Рисовача-Парк Буковичке бање –Топола –Опленац-Рипањ

7. Техничка организација

Аранжман екскурзије обухвата превоз туристичким аутобусом, организацију пута са водичем .

8. Начин финансирања

Финансирање екскурзије би се остваривало од стране родитеља у неколико месечних рата.

9. Период реализације

За период реализације је предвиђен крај септембра или почетак октобра.

Руководилац Већа 4.разреда
Мирјана Илић

13 ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ

13.1 ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА

Праћење и остваривање задатака предвиђених Годишњи планом рада школе вршиће се плански и систематски прикупљањем и коришћењем података током целе године и то обиласком редовне наставе, слободних активности, допунског и додатног рада, анализом реализације плана и програма на класификационим периодима, путем анализе рада стручних органа школе.

- самовредновањем и вредновањем рада школе
- праћење остваривања Развојног плана
- праћење остваривања плана и програма свих видова васпитно-образовног рада
- остваривање основних задатака предвиђених Годишњим планом рада школе

Праћење ће се вршити путем:

- самоевиденције, самовредновања и подношења извештаја
- утврђивањем постигнутих резултата у оквиру ОВ, СВ, НВ, Ученичких организација, Савета родитеља, и Школског одбора.
- увидом у педагошку документацију од стране одељењских старешина, ППС и директора школе
- испитивање , анкетирање израда контролних задатака
- организовањем изложби радова , смотри , сусрета, такмичења и сл.

Праћењем треба омогућити благовремено превазилажење тешкоћа у реализацији Плана, благовремено откривање узрока који отежавају рад, мирну и стваралачку атмосферу.

Имајући у виду напред изложено у циљу што садржајнијег и што потпунијег праћења реализације задатака из Годишњег плана рада школе утврђује се следеће:

- Сви наставници су дужни да своје оперативне планове предају педагогу првог у месецу.

- На крају сваке планиране активности подносиће се извештај.

- На основу прикупљених података о реализацији уколико има одступања директор ће предложити мере за отклањање истих.

- Остваривање наставног програма у оквиру свих видова делатности на крају класификационих периода после одржаних седница ОВ у писменој форми подносиће руководиоци ОВ на основу којих ће се сачинити извештај и анализу за Наставничко веће.

13.2 ОСНОВНИ ЗАДАЦИ АДМИНИСТРАТИВНО-ФИНАНСИЈСКОГ ПОСЛОВАЊА ШКОЛЕ

Секретар:

- праћење прописа који се односе на живот и рад школе
- нормативна делатност
- кадровска и персонална политика школе
- организација рада помоћно-техничког особља, архивски послови
- организација живота и рада особља школе
- набавка
- други послови којима се регулише живот и рад школе

Рачунопологач:

- израда и праћење финансијског рада школе
- периодични завршни рачуни и организација пописа инвентарисања школе
- праћење утрошака средстава и материјала
- набавка материјала и средстава
- контирање, књижење и друге евиденције
- исплата ЛД и други послови материјалног-финансијског пословања школе

Радници на обезбеђењу услова за извођење образовно-васпитног рада школе:

Домар:

- одржавање и оправка објекта, намештаја, учила, инсталација
- одржавање крова, чишћење снега са крова и објекта
- набавка материјала и курирски послови
- контакт са сервисом у вези оправке и одржавања
- надзор над радом помоћно-техничког особља
- припремање огрева у истуреним одељењима
- одржавање дворишних зелених површина
- противпожарна заштита

Радници на одржавању хигијене:

- одржавање хигијене у школским зградама и школском дворишту матичне школе и издвојених одељења
- загревање просторија у грејној сезони у издвојеним одељењима

- одржавање зелених површина у дворишту и ходницима
- повремени сезонски послови, чишћење снега и слично

13.3 НАЧЕЛА ЗА УНАПРЕЂЕЊЕ РАДА ШКОЛЕ

Концепција Годишњег плана рада школе за шк. 2019/20. годину израђена је на основу Развојног плана школе 2017/2018 - 2020/2021.године, Школског програма, Годишњег извештаја о раду школе за шк. 2019/20.годину .

На основу тога Годишњим планом за школску 2020/21. годину формулисана су следећа начела за унапређење рада школе:

ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА

Делегирањем задатака руководиоцима Стручних већа обезбедити бољу организованост и контролу спровођења одређених активности

Унапређивања тимског рада у оквиру тимских активности школе

Редовним одржавањем састанака са руководиоцима Стручних већа обавештавати о проблемима у настави и доносити конкретна решења и мере унапређења

Утврђивањем измена у распореду дежурстава наставника, увођењем дежурног ученика и теткице, као и увођењем видео надзора повећати мере безбедности ученика и запослених и очување школског инвентара, и несметано одвијање васпитно-образовног процеса.

Осмишљавањем и чешћим ажурирањем сајта школе обезбедити бољу информисаност ученика и родитеља

Стручна већа су доставила потребе за најнеопходнијим наставним средствима. Покушаћемо да их набавимо колико то материјални услови дозвољавају, као и већим ангажовањем у успостављању контаката са могућим донаторима за обезбеђивање финансијских средстава

РЕДОВНА НАСТАВА

Образовање као потреба.

Настава усмерена на исходе

Уважавање личности ученика и подстицање његовог оптималног индивидуалног развоја.

Примена и праћење остваривања образовних стандарда.

Подстицање самоевалуације наставника у циљу унапређивања образовно-васпитног рада

Акцент на процесу учења у наставном процесу, а не на наставном садржају, организација и планирање ситуације учења у наставном процесу, посебна пажња посвећена питањима у осмишљавању наставног процеса. Оцењивање, самооцењивање и формативно оцелљивање у функцији учења

Примена индивидуализованог приступа у наставном раду

Анализа резултата завршног испита.

Нови квалитет на нивоу сарадње ученик-наставник, родитељ-наставник и школа-породица.

Уједначавање нивоа знања за проходност.

Потпунија примена активне наставе, рада у паровима, индивидуализацију наставе и свестранију примену савремених наставних средстава (информатичке технологије, коришћење Интернета, развијање дигиталне и медијске писмености, касетфона, телевизора, видео рекордера, графоскопа) и разноврсних облика наставе.

Повећање ангажовања и учествовања ученика у наставном процесу.

Већа партиципација ученика 7. и 8. разреда у припремању и реализацији наставе.

Развијање и примена инклузије у образовно-васпитном раду развијање вршњачког и школског окружења које има позитиван став према ученицима који захтевају додатну подршку.

Остваривати васпитни рад са ученицима, са посебним настојањем да се у одељењским заједницама негује друштвени живот, култура понашања, ваљани однос према заједничкој имовини, окружењу и природи. Развијати код ученика осећај одговорности, самодисциплине, самосталности у раду и решавању проблема и помоћи им да максимално развију свој потенцијал. Подстицати код ученика толеранцију и уважавање свих стварањем подстицајне климе.

Увођење такмичења одељењских заједница и развијање еколошке свести и одговорности према сопственом окружењу организовањем одељењског чишћења школског дворишта, унапређивање естетског и функционалног простора школе.

Стално стручно усавршавање за примену разноврсних метода, облика и техника рада, за самовредновање и истраживачки приступ настави, примену инклузивног образовања, оцењивање у функцији учења.

Квалитетније планирање и постојана провера реализованог.

Организовање и реализација, као и анализа иновативних часова.

Педагошко-инструктивни и саветодавни рад са наставницима приправницима.

Проширити избор манифестација, културно забавних активности у школи уз активно учешће ученика у планирању и осмишљавању истих (планирање завршне свечаности на крају школске године за ученике 8. разреда)

Унапређење активности педагошко – психолошке службе:

Утврђивање инструмената за праћење редовне, допунске и додатне наставе.

Праћење ангажованости ученика у наставном процесу.

Праћење прилагођености наставног процеса индивидуалним могућностима ученика

Едукација и освешћивање значаја улоге и подршке родитеља у процесу учења ученика.

Боље повезивање педагошко – психолошке службе са наставницима и менторски рад са приправницима.

Праћење и вредновање остваривања образовних стандарда.

Ускладити планове и програме свих предмета са постојећим законом и правилницима.

Унапредити сарадњу са родитељима, кроз различита предавања и организовање сусрета са еминентним породичним педагозима и подизање нивоа педагошког образовања родитеља.

ДОПУНСКА НАСТАВА

Допунска настава реализује се за све ученике школе који имају тешкоће у учењу или им требају додатна појашњења. Писменим путем обавестити родитеље о термину одржавања допунске наставе, а наставници су у обавези да воде писмену евиденцију о напредовању ученика. На часовима ће се примењивати индивидуализована настава.

ДОДАТНА НАСТАВА

Додатна настава се организује за ученике од 4.-8. разреда који показују посебна интересовања и испољавају изразите способности за поједине наставне и научне области, односно наставни предмет, које на тај начин могу садржајније да савладају, него што је предвиђено редовним наставним програмом. Критеријуме за организовање додатне наставе утврђују Стручна већа

уз помоћ педагошко-психолошке службе. Један ученик може бити обухваћен додатном наставом највише из два предмета