

# **ОСНОВНА ШКОЛА „МИЛОЈЕ СИМОВИЋ“**

## **ДРАГОБРАЋА**

На основу Закона о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник" РС, број 88/2017 и 27/2018-др.закон и 27/2018-22 (др. закон), 10/2019-5, 6/2020-20 ("Службени гласник РС" број 10/2019.), Статута школе, развојног плана и школског програма образовно-васпитног рада у основној школи Школски одбор Основне школе „Милоје Симовић“ на седници одржаној 14.09.2021. године донео је

### **ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ за школску 2021/2022. годину**

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



**Септембар 2021. године**

**Председник Школског одбора**

---

**Милена Обрадовић**

## **САДРЖАЈ**

I УВОД.....	5
1. 1. Полазне основе рада .....	5
1.2. Задатак школе .....	10
1.3. Образовање и васпитање ученика са сметњама у развоју и инвалидитетом .....	10
1.4. Образовање и васпитање ученика са изузетним способностима.....	10
1.5. Циљеви, међупредметне компетенције, исходи и стандарди образовања .....	10
1.6. Опште међупредметне компетенције за крај основног образовања и васпитања.....	11
1.7. Исходи.....	12
1.8. Стандарди образовања и васпитања .....	12
II ПРОГРАМИ И ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА .....	14
2.1. Број смена .....	14
2.2. Ритам радног дана школе .....	14
2.3. Информација о припремљености за рад у погледу здравствено – хигијенских услова у школској 2021/2022. години .....	14
2.4. Услови за остваривање образовно-васпитног рада .....	20
2.5. Квалификациона структура радника који ће реализовати програм .....	20
2.6. Обавезни изборни предмети и изборни предмети– бројно стање .....	21
2.7. Слободне наставне активности .....	22
2.8. Распоред часова .....	23
2.9. Школски календар.....	33
2.10. План интегритета.....	35
2.11. Подела одељења на наставнике и остала задужења .....	36
III СТРУЧНИ ОРГАНИ УСТАНОВЕ.....	38
3.1. Стручна већа, стручни активи и тимови.....	38
IV СТРУЧНИ, РУКОВОДЕЋИ И УПРАВНИ ОРГАНИ ШКОЛЕ.....	73
4.1. Наставничко веће.....	73
4.2. Одељењска већа.....	77
4.3.План и програм одељенских старешина.....	84
4.4.Педагошки колегијум .....	92
4.5. Савет родитеља.....	101
4.6. Школски одбор .....	103
4.7. Директор школе.....	104
4.8. Школски педагог .....	111

4.9. Школска библиотека .....	126
4.10. Педагошко-инструктивни рад.....	129
<b>V СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ .....</b>	<b>134</b>
5.1. Тим за професионални развој .....	135
<b>VI ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ НАСТАВНИКА.....</b>	<b>137</b>
6.1.Редовна настава .....	137
6.2. Допунска настава.....	137
6.3. Додатна настава.....	137
6.4. Изборна настава.....	137
6.5. Припрема настава.....	137
6.6. Додатна подршка у образовању и васпитању .....	138
6.7. Индивидуални образовни план .....	139
6.8. Припремна настава за завршни испит .....	143
6.9.Културне активности школе .....	143
<b>VII ПОСЕБНИ ПРОГРАМИ .....</b>	<b>146</b>
7.1. Програм школског спорта и спортских активности.....	146
7.2. Програм заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања.....	147
7.3. Програм превенције дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности .....	157
7.4. Програм Спречавање трговине људима - трафикинг.....	163
7.5. Програм слободних активности ученика.....	164
7.6. Професионална оријентација ученика .....	170
7.7. Социјална заштита ученика у школи.....	172
7.8. Програм сарадње са локалном самоуправом.....	172
7.9. Програм сарадње са породицом.....	174
7.10. Излети, екскурзије и настава у природи .....	176
7.11. Дечије и ученичке организације у школи .....	177
7.12. Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе.....	181
7.13. Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва.....	183
7.14. Јединствени информациони систем просвете (ЛИСП) .....	186
7.15.План увођења у посао наставника приправника .....	186
<b>VIII УЧЕНЦИ .....</b>	<b>189</b>
8.1. Упис .....	189
8.2. Одговорност за упис и редовно похађање наставе .....	189
8.3. Оптерећење ученика и трајање часа .....	189
8.4. Оцењивање .....	190

8.5. Успех ученика и оцена .....	190
8.6. Општи успех ученика .....	191
8.7. Оцењивање и напредовање ученика .....	191
8.8. Владање ученика .....	193
8.9. Похваљивање и награђивање ученика.....	193
8.10.Ученички парламент .....	193
<b>IX ИСПИТИ .....</b>	<b>198</b>
9.1. Врсте .....	198
9.2. Разредни испит .....	198
9.3. Поправни испит .....	198
9.4. Испит из страног језика.....	198
9.5. Завршни испит .....	199
<b>X ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА.....</b>	<b>200</b>
10.1.Вредновање квалитета рада школе .....	200
<b>XI МЕДИЈСКА ПРЕЗЕНТАЦИЈА ШКОЛЕ .....</b>	<b>203</b>
11.1. Интерни маркетинг .....	203
11.2. Вођење летописа и представљање рада школе.....	203
11.3. Екстерни маркетинг.....	203
11.4. Школски електронски часопис .....	204
<b>XII ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ .....</b>	<b>205</b>
12.1. Праћење реализације наставних предмета .....	205
12.2. Праћење реализације ваннаставних и осталих активности .....	205
12.3. Утврђивање резултата рада .....	205
<b>XIII СТРУКТУРА 40-ТО ЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ НАСТАВНИКА .....</b>	<b>206</b>

## **И У В О Д**

### **1.1. Полазне основе рада**

#### **Заснованост Годишњег плана рада на законским и подзаконским актима**

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

Поред циљева и задатака школе, садржаја рада и врсте активности, Годишњим планом рада утврђује се и време, место, начин и носиоци остваривања програма образовања и васпитања. Исти је донет у складу са школским програмом, развојним планом, годишњим календаром, Стручним упутством за организацију и реализацију образовно – васпитног рада у основној школи у школској 2021/22, Упутством о мерама заштите здравља ученика и запослених за основне школе, Закључака Кризног штаба за сузбијање заразне болести Ковид – 19, Правилника о посебном програму образовања и васпитања ( Сл.гл.РС,бр.110/2020); Правилника о ближим условима за остваривање и начин осигурања квалитета и вредновања наставе код куће за ученике основне школе ( Сл.гл.РС,бр.109/2020); Правилника о ближим условима за остваривање и начин осигурања квалитета и вредновања наставе на даљину за ученике основне школе ( Сл.гл.РС,бр.109/2020). Годишњи план рада школе садржи глобалне планове рада за предмете и програме, пројектну наставу и друге слободне наставне и ваннаставне активности. Годишњи план рада школе биће доступан наставницима ради ефикаснијег остваривања образовања и васпитања и успостављања неопходних корелација.

- Закон о основама система образовања и васпитања СГ. РС.бр 88/2017.
- Закон о основном образовању и васпитању –бр 55/ 2013. и 101/2017.
- Стручно упутство за организацију и реализацију образовно–васпитног рада у основној школи у школској 2021/22.
- Упутство о мерама заштите здравља ученика и запослених за основне школе
- Закључак Кризног штаба за сузбијање заразне болести Ковид – 19
- Правилник о посебном програму образовања и васпитања ( Сл.гл.РС,бр.110/2020)
- Правилник о ближим условима за остваривање и начин осигурања квалитета и вредновања наставе код куће за ученике основне школе ( Сл.гл.РС,бр.109/2020)
- Правилник о ближим условима за остваривање и начин осигурања квалитета и вредновања наставе на даљину за ученике основне школе ( Сл.гл.РС,бр.109/2020)
- План унапређења квалитета рада школе
- Остварени резултати у васпитно–образовном процесу у претходној школској години; Закључци стручних и других органа донети при вршењу анализе реализације Плана рада; Сагледавање потреба и интереса ученика и родитеља; Сагледавање потреба друштвене средине и реализације школских активности у сарадњи са друштвеном средином
- Правилник о стандардима квалитета рада установе, бр. 14/2018 од 2. августа 2018.
- Развојни план за период 2018/2023.
- Школски програм (Анекси ШП.) за први циклус од 1. до 4. разреда, и други циклус од 5. до 8. разреда за период 2018/2022.
- Правилник о образовним стандардима за крај првог циклуса обавезног образовања за предмете српски језик, математика и природа и друштво, објављен у Просветном гласнику РС бр. 5 од 07.06.2011.
- Правилник о образовним стандардима за крај обавезног образовања СГ. Бр. 5/2010.

- Правилник о Општим стандардима постигнућа за крај основног образовања за страни језик („Службени гласник РС“, број 78/17)
- Правилник о плану наставе и учења за први циклус основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за први разред основног образовања и васпитања(„Просветни гласник“, број 10/17)
- Правилник о наставном плану и програму за први и други разред основног образовања и васпитања(„Просветни гласник“, бр. 10/04, 20/04, 1/05, 3/06, 15/06, 2/08, 2/10, 7/10, 3/11, 7/11, 1/13, 4/13, 14/13, 5/14, 11/14, 11/16 и 6/17) и плану наставе и учења за 2.разред, СГ. Бр 16/2018. и 3/2019. од 17.04.2019.
- Правилник о наставном плану и програму за први, други, трећи и четврти разред основног образовања и васпитања и наставном програму за трећи разред основног образовања и васпитања(„Просветни гласник“, бр. 1/05, 15/06, 2/08, 2/10, 7/10, 7/11, 1/13 и 11/14 и 11/16)
- Правилник о наставном плану и програму за четврти разред основног образовања и васпитања(„Просветни гласник“, 3/06, 15/06, 2/08, 3/11, 7/11, 1/13, 11/14, 11/16 и 7/17)
- Правилник о изменама и допунама Правилника о наставном плану за други циклус основног образовања и васпитања и наставном програму за пети разред основног образовања и васпитања - Број: 110-00-142/2017-04 У Београду, 16. октобра 2017. године
- Правилник о наставном плану за други циклус основног образовања и васпитања и наставном програму за пети разред основног образовања и васпитања („Просветни гласник“, бр. 6/07, 2/10, 3/11, 1/13, 4/13, 11/16, 6/17, 8/17 и 9/17)
- Правилник о плану наставе и учења за шести разред, СГ. Бр 15 и бр. 18 од 2018. И бр.3 од 17.04.2019.
- Правилник о наставном програму за седми разред основног образовања и васпитања („Просветни гласник“, бр. 6/09, 3/11, 8/13, 11/16 и 11/16-др.пропис) и плану наставе и учења СГ. Бр. 3 од 17.04.2019.
- Правилник о наставном програму за осми разред основног образовања и васпитања („Просветни гласник“, бр. 2/10, 3/11, 8/13, 5/14, 11/16, 11/16-др. пропис и 7/17)
- Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање – СЛ.ГЛ.РС. бр. 46 од 26.06.2019., 104 од 31.07.2020.
- Правилник о измени Правилника о наставном плану предмета Од играчке до рачунара и наставног предмета Информатика и рачунарство – бр. 611-00-01220/2016-06/4
- Правилник о наставном плану и програму предмета Грађанско васпитање – сазнање о себи и другима за I разред основне школе(„Просветни гласник“, број 5/01), за II разред („Просветни гласник“ број 8/03), за III разред(„Службени гласник РС – Просветни гласник“, број 20/04), за IV разред(„Службени гласник РС- Просветни гласник“, број 15/05), за V разред основне школе („Просветни гласник“, бр. 15/05), за VII разред („Просветни гласник“, бр. 7/07), за VIII разред („Просветни гласник“, бр. 6/08)
- Правилник о наставном плану и програму предмета Верска настава за I разред основне школе („Просветни гласник „, број 5/01), за III разред („Службени гласник РС – Просветни гласник“, број 23/04),за IV разред („Просветни гласник“, број 9/05), за V разред („Службени гласник РС – Просветни гласник“, број 9/05), за VII разред основне школе („Просветни гласник РС“, број 2/08), за осми разред основне школе („Просветни гласник РС“, број 7/08)
- Правилник о нормативима школског простора, опреме и наставних средстава за основну школу, Просветни гласник бр. 4/90.
- Правилник о школском Календару за школску 2020/2021. годину (СГ. ПГ., Бр.5/20 од 17.06.2020.)
- Правилник о сталном стручном усавршавању наставника, васпитача и стручних сарадника – Службени гласник РС, бр. 85/2013., 86/2015., и 73/2016. Правилник о сталном стручном усавршавању и добијању звања – од 24.08.2017.

-Правилник за утврђивање цене услуга у основној школи СГ. РС.бр.88/17 и 27/2018.  
-Правилник о садржају и вођењу евиденције и издавању јавних исправа у ОШ. СГ.РС. бр. 55/2006, 51/2007, 67/2008, 39/2011, 82/2012, 8/2013, 70/2015, 81/2017, 48/2018 и 65/2018.  
-Правилник о норми часова непосредног рада наставника са ученицима, у основној школи, Просветни гласник РС. Бр.2/92 и 2/2000.  
-Правилник о програму свих облика рада стручних сарадника – СГ.РС. бр 5, 19.06.2012.  
-Правилник о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању – СГ.РС. – бр.67 јул.2013. и бр.110-00-106/2019-07 од 25.04.2019.  
-Правилник о изменама Правилника о наставном плану и програму изборног предмета верска настава – СГ.РС. објављен у просветном гласнику 19.08.2016.  
-Правилник о стандардима квалитета рада установе – 14/2018. од 02.08.2018.  
-Правилник о обављању друштвено – корисног, односно хуманитарног рада – СГ. РС. Бр.88/17 и 27/18.  
-I разред (Сл.Гл.Просветни гласник бр. 2 од 09.04.2020.) – План наставе и учења за први циклус основног образовања и васпитања замењује се новом табелом план наставе и учења за први циклус основног образовања и васпитања.У делу програм наставе и учења за први разред основног образовања и васпитања,одељак 2 –програми наставе и учења оријентисани на исходе,замењује се новим одељком –Програми оријентисани на исходе и процесе учења.Додаје се програм предмета-Дигитални свет, брише се упуште за реализацију пројектне наставе.  
-III разред –Правилник о плану наставе и учења за трећи разред, Сл.Гл.бр. 5 од 27.05.2019.  
-VI разред - Немачки језик – На основу новог Правилника о плану наставе и учења за шести разред, СЛ.ГЛ.бр 15 и бр 18 од 2018. и бр 3 од 17.04.2019.  
-VII разред –Правилник о плану наставе и учења за шести разред, СЛ.ГЛ.бр 5 од 27.05.2019.  
-VIII разред – Наставни предмети: физичко и здравствено васпитање , техника и технологија и информатика и рачунарство, сачињени су у складу са Правилником о наставном програму за осми разред – решење 110-00-231/2019-04 од 12.07.2019.

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

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

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

## **Важећи правилници о плановима и програмима наставе и учења за школску 2021/2022.године**

### **Пресек јул 2021.**

#### **1. РАЗРЕД:**

- ПЛАН: Правилник о изменама и допуни Правилника 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. гласник РС – Просветни гласник бр. 2/2020)

- ПРОГРАМ: 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. гласник РС – Просветни гласник бр. 10/17)
- ПРОГРАМ ДИГИТАЛНИ СВЕТ: Правилник о изменама и допуни Правилника 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. гласник РС – Просветни гласник бр. 2/2020)
- ВЕРСКА НАСТАВА: Правилник о измени Правилника о наставном плану и програму за први и други разред основног образовања - *Сл.г.РС - Просветни гласник 11/2016.*

## **2. РАЗРЕД:**

- ПЛАН: Правилник о изменама и допуни Правилника 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. гласник РС – Просветни гласник бр. 2/2020)
- ПРОГРАМ: Правилник о програму наставе и учења за други разред основног образовања
- *Сл.г.РС - Просветни гласник 16/2018* ПРОГРАМ ДИГИТАЛНИ СВЕТ: Правилник о допуни Правилника о програму наставе и учења за други разред основног образовања и васпитања – Сл.гласник РС-Просветни гласник 5/2021
- ВЕРСКА НАСТАВА: Правилник о измени Правилника о наставном плану и програму за први и други разред основног образовања - *Сл.г.РС - Просветни гласник 11/2016.*

## **3. РАЗРЕД:**

- ПЛАН: 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. гласник РС – Просветни гласник бр. 10/17)
- ПРОГРАМ: Правилник о програму наставе и учења за трећи разред основног образовања
- *Сл.г.РС - Просветни гласник 5/2019*
- ВЕРСКА НАСТАВА: Правилник о изменама Правилника о наставном плану за први, други, трећи и четврти разред основног образовања и васпитања и наставном програму за трећи разред основног образовања и васпитања - *Сл. гласник РС Просветни гласник 11/2016.*

## **4. РАЗРЕД:**

- ПЛАН: 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. гласник РС – Просветни гласник бр. 10/17)
- ПРОГРАМ: Правилник о програму наставе и учења за четврти разред основног образовања и васпитања - *Сл.г.РС - Просветни гласник 11/2019*
- ВЕРСКА НАСТАВА: Правилник о измени Правилника о наставном програму за четврти разред основног образовања и васпитања - *Сл.г.РС - Просветни гласник 11/2016.*

## **5. РАЗРЕД:**

- ПЛАН + ПРОГРАМ: Правилник о плану наставе и учења за пети и шести разред основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за пети и шести разред основног образовања и васпитања - *Сл. гласник РС Просветни гласник 15/2018* о ТиТ, ИР: Правилник о изменама Правилника о плану наставе и учења за пети и шести разред основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за пети и шести разред основног образовања и васпитања - *Сл. гласник РС Просветни гласник 3/2020*
- ВЕРСКА НАСТАВА: Правилник о изменама Правилника о наставном плану за други циклус основног образовања и васпитања и наставном програму за пети разред основног образовања и васпитања - *Сл.г.РС - Просветни гласник 11/2016.*

## **6. РАЗРЕД:**

- ПЛАН + ПРОГРАМ: Правилник о плану наставе и учења за пети и шести разред основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за пети и шести разред основног образовања и васпитања - *Сл. гласник РС Просветни гласник 15/2018*
- ПРОГРАМ (ТИТ; ФЗВ; ИР): Правилник о изменама и допуни Правилника о наставном програму за шести разред основног образовања и васпитања - *Сл.г.РС - Просветни гласник 3/2018*
- ТиТ, ИР: Правилник о изменама Правилника о наставном програму за шести разред основног образовања и васпитања - *Сл. гласник РС Просветни гласник 3/2020*
- ВЕРСКА НАСТАВА: Правилник о изменама Правилника о наставном програму за шести разред основног образовања и васпитања - *Сл.г.РС - Просветни гласник 11/2016.*

## **7. РАЗРЕД:**

- ПЛАН: Правилник о плану наставе и учења за седми и осми разред основног образовања и васпитања - *Сл. гласник РС -Просветни гласник 18/2018*
- ПРОГРАМ: Правилник о програму наставе и учења за седми разред основног образовања и васпитања - *Сл. гласник РС – Просветни гласник бр. 5/19*
- ПРОГРАМ ИР, ФизВ: Правилник о изменама и допуни Правилника о наставном програму за седми разред основног образовања и васпитања - *Сл.г.РС - Просветни гласник 3/2019*
- ПРОГРАМ Техника и технологија: Правилник о измени Правилника о програму наставе и учења за седми разред основног образовања и васпитања – Сл.гласник РС-Просветни гласник 5/2021.
- ТиТ, ИР: Правилник о измени и допуни Правилника о наставном програму за седми разред основног образовања и васпитања - *Сл. гласник РС Просветни гласник 3/2020*
- ВЕРСКА НАСТАВА: Правилник о изменама Правилника о наставном програму за седми разред основног образовања и васпитања - *Сл.г.РС - Просветни гласник 11/2016.*

## **8. РАЗРЕД:**

- ПЛАН: Правилник о плану наставе и учења за седми и осми разред основног образовања и васпитања - *Сл. гласник РС - Просветни гласник 18/2018*

- ПРОГРАМ: Правилник о програму наставе и учења за осми разред основног образовања и васпитања - Сл. гласник РС – Просветни гласник бр. 11/19
- ПРОГРАМ ФЗВ Правилник о изменама и допуни Правилника о наставном програму за осми разред основног образовања и васпитања – Сл. гласник РС Просветни гласник 10/2019
- ПРОГРАМ ТиТ, ИР: Правилник о изменама Правилника о програму наставе и учења за осми разред основног образовања и васпитања – Сл. гласник РС Просветни гласник 5/2021.
- ТиТ, ИР: Правилник о измени и допуни Правилника о наставном програму за осми разред основног образовања и васпитања - Сл. гласник РС Просветни гласник 3/2020
- ВЕРСКА НАСТАВА: Правилник о изменама Правилника о наставном програму за осми разред основног образовања и васпитања - Сл. гласник РС - Просветни гласник 11/2016

#### **ОБРАЗОВНИ СТАНДАРДИ:**

- Правилник о општим стандардима постигнућа – образовни стандарди за крај обавезног образовања - Сл. гласник РС - Просветни гласник 5/2010
- Правилник о образовним стандардима за крај првог циклуса обавезног образовања за предмете српски језик, математика и природа и друштво - Сл. гласник РС - Просветни гласник 5/2011
- Правилник о општим стандардима постигнућа за крај основног образовања за страни језик - Сл. гласник РС 78/2017.

### **1.2. Задатак школе**

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

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

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

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

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

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

### **1.4. Образовање и васпитање ученика са изузетним способностима**

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

### **1.5. Циљеви, међупредметне компетенције, исходи и стандарди образовања**

#### **Циљеви основног образовања и васпитања јесу:**

- 1) обезбеђивање добробити и подршка целовитом развоју ученика;

- 2) обезбеђивање подстицајног и безбедног окружења за целовити развој ученика, развијање ненасилног понашања и успостављање нулте толеранције према насиљу;
- 3) свеобухватна укљученост ученика у систем образовања и васпитања;
- 4) развијање и практиковање здравих животних стилова, свести о важности сопственог здравља и безбедности, потребе неговања и развоја физичких способности;
- 5) развијање свести о значају одрживог развоја, заштите и очувања природе и животне средине и еколошке етике, заштите и добробити животиња; 6) континуирано унапређивање квалитета процеса и исхода образовања и васпитања заснованог на провереним научним сазнањима и образовној пракси;
- 7) развијање компетенција за сналажење и активно учешће у савременом друштву које се мења;
- 8) пун интелектуални, емоционални, социјални, морални и физички развој сваког ученика, у складу са његовим узрастом, развојним потребама и интересовањима;
- 9) развијање кључних компетенција за целоживотно учење и међупредметних компетенција у складу са развојем савремене науке и технологије; 10) развој свести о себи, стваралачких способности, критичког мишљења, мотивације за учење, способности за тимски рад, способности самовредновања, самоиницијативе и изражавања свог мишљења;
- 11) оснапсабљавање за доношење ваљаних одлука о избору даљег образовања и занимања, сопственог развоја и будућег живота;
- 12) развијање осећања солидарности, разумевања и конструктивне сарадње са другима и неговање другарства и пријатељства;
- 13) развијање позитивних људских вредности;
- 14) развијање компетенција за разумевање и поштовање права детета, људских права, грађанских слобода и способности за живот у демократски уређеном и праведном друштву;
- 15) развој и поштовање расне, националне, културне, језичке, верске, родне, полне и узрасне равноправности, толеранције и уважавање различитости;
- 16) развијање личног и националног идентитета, развијање свести и осећања припадности Републици Србији, поштовање и неговање српског језика и матерњег језика, традиције и културе српског народа и националних мањина, развијање интеркултуралности, поштовање и очување националне и светске културне баштине;
- 17) повећање ефикасности употребе свих ресурса образовања и васпитања, завршавање образовања и васпитања у предвиђеном року са минималним продужетком трајања и смањеним напуштањем школовања;
- 18) повећање ефикасности образовања и васпитања и унапређивање образовног нивоа становништва Републике Србије као државе засноване на знању.

## **1.6. Опште међупредметне компетенције за крај основног образовања и васпитања**

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

- 1) компетенција за учење;
- 2) одговорно учешће у демократском друштву;

- 3) естетичка компетенција;
- 4) комуникација;
- 5) одговоран однос према околини;
- 6) одговоран однос према здрављу;
- 7) предузимљивост и оријентација ка предузетништву;
- 8) рад са подацима и информацијама;
- 9) решавање проблема;
- 10) сарадња;
- 11) дигитална компетенција

## **1.7. Исходи**

Након завршетка основног образовања и васпитања ученици ће:

- 1) имати усвојен интегрисани систем научно заснованих знања о природи и друштву и бити способни да тако стечена знања примењују и размењују;
- 2) умети да ефикасно усмено и писмено комуницирају на српском, односно на српском и језику националне мањине и најмање једном страном језику користећи се разноврсним вербалним, визуелним и симболичким средствима;
- 3) бити функционално писмени у математичком, научном и финансијском домену;
- 4) умети да ефикасно и критички користе научна знања и технологију, уз показивање одговорности према свом животу, животу других и животној средини;
- 5) бити способни да разумеју различите форме уметничког изражавања и да их користе за сопствено изражавање;
- 6) бити оспособљени за самостално учење;
- 7) бити способни да прикупљају, анализирају и критички процењују информације;
- 8) моћи да идентификују и решавају проблеме и доносе одлуке користећи критичко и креативно мишљење и релевантна знања;
- 9) бити спремни да прихвате изазове и промене уз одговоран однос према себи и својим активностима;
- 10) бити одговорни према сопственом здрављу и његовом очувању, примењивати усвојене здравствене навике неопходне за активан и здрав животни стил;
- 11) умети да препознају иуваже људска и дечја права и бити способни да активно учествују у њиховом остваривању;
- 12) имати развијено осећање припадности сопственој породици, нацији и култури, познавати сопствену традицију и доприносити њеном очувању и развоју;
- 13) знати и поштовати традицију, идентитет и културу других заједница и бити способни да сарађују са њиховим припадницима;
- 14) бити способни да ефикасно и конструктивно раде као чланови тима, групе, организације и заједнице.

## **1.8. Стандарди образовања и васпитања**

- Општи исходи образовања и васпитања резултат су целокупног процеса образовања и васпитања којим се обезбеђује да ученици стекну знања, вештине и вредносне ставове који ће допринети њиховом развоју и успеху.
- Стандарди постигнућа јесу скуп исхода образовања и васпитања који се односе на сваки ниво, циклус, врсту образовања, разред, предмет.
- Општи стандарди постигнућа утврђују се на основу општих исхода образовања и васпитања по нивоима, циклусима и врстама образовања и васпитања.

- Посебни стандарди постигнућа утврђују се према разредима, предметима, а на основу општих исхода образовања и васпитања и општих стандарда постигнућа.
- Образовни стандарди за крај првог циклуса основног образовања формулисани су за предмете: српски језик, математика и предмет – природа и друштво.
- Образовни стандарди за крај обавезног образовања формулисани су за наставне предмете: српски језик, страни језик, математика, историја, географија, биологија, физика, хемија, музичка култура и физичко и здравствено васпитање.
- Образовни стандарди су искази о темељним знањима, вештинама и умењима које ученици треба да стекну до одређеног нивоа у образовању. Они говоре о најважнијим захтевима школског учења и наставе и исказују их као исходе видљиве у понашању и расуђивању ученика. Формулације стандарда су конкретне, оперативне и дате у исказима шта ученик зна, може и уме и могуће их је проверити тестирањем или посматрањем.
- Преко стандарда се образовни циљеви и задаци преводе на конкретнији језик који описује постигнућа ученика, стечена знања, вештине и умења. Стандарди су дефинисани у терминима мерљивог понашања ученика.
- Стандарди не покушавају да опишу све детаље и сву разноликост предметног садржаја, већ оно што је најбитније, стандарди праве разлику између различитих нивоа постигнућа, према степену остваривања компетенције коју описују. Захтеви који су дефинисани у оквиру стандарда представљају изазов за ученике и наставнике, а могу се остваривати уз додатно ангажовање. Образовни стандарди се примењују на све ученике, наставник ће користити своје професионално искуство у раду са ученицима са посебним потребама када ће одлучивати о коришћењу предложених стандарда и у примени истих. Применом образовних стандарда, очекује се да ће проблем у критеријумима оцењивања бити решен усаглашенашћу стандарда ученичких постигнућа, објективност свакодневног школског оцењивања ће бити повећан, као и упоредивост школских оцена. Стандарди ће омогућити ученицима увид у то шта се од њих очекује, шта треба да науче и како ће се њихово учење проверавати, што ће им помоћи да усмере додатну пажњу и напоре на суштинске делове градива. Образовни стандарди су основа за развијање инструмената који служе самовредновању рада школа, наставника и ученика.
- Образовни стандарди су кроз предмете формулисани на три нивоа постигнућа. Нивои образовних стандарда описују захтеве различите тежине, когнитивне комплексности и обима знања, од једноставних ка сложеним. Сваки наредни ниво подразумева да је ученик савладао знања и вештине са предходног нивоа. На првом нивоу описаны су захтеви који представљају базични тј. Основни ниво знања, вештина и умења. Очекује се да ће сви, а најмање 80 % ученика постићи овај ниво. На овом нивоу су темељна предметна знања и умења како за сналажење у животу, тако и за наставак школовања. На другом нивоу описаны су захтеви који представљају средњи ниво знања, вештина и умења. Овај ниво описује захтеве које просечан ученик може да достигне. Очекује се ће око 50 % ученика постићи овај ниво. На трећем нивоу дати су захтеви који представљају напредни ниво знања, вештина и умења. Очекује се да ће 25 % ученика постићи овај ниво. На овом нивоу постигнућа, очекује се да ученик анализира, упоређује, разликује, критички суди, износи лични став, повезује различита знања, применује их и сналази се и у новим и у нестандардним ситуацијама. Успостављање и унапређење стандарда је континуиран процес, повезан са променама положаја и улоге образовања у друштву.

## **П ПРОГРАМИ И ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА**

Настава и други облици васпитно-образовног рада остварују се у току два полуодишишта. Васпитно-образовни рад у школи организован је у петодневној радној недељи у две смене. За ученике од 1. до 7. разреда настава се остварује у току 36 петодневних наставних недеља, односно 180 наставних дана, а за ученике 8. разреда у току 34 петодневне наставне недеље, односно 170 наставних дана. Сваки дан у недељи ће бити заступљен 36, односно 34 пута, да бисмо постигли равномерну заступљеност свих дана у недељи - на основу Календара рада за школску 2021/2022. - потребно је да се у току школске године одради 1 уторак по распореду од петка-предлог:

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

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

### **2.1. Број смена**

У матичној школи у Драгобраћи рад се организује у две смене. Смене у матичној школи ове школске године су измене, наиме ученици разредне наставе првог разреда су у првој смени и не деле се у групе, ученици другог, трећег и четвртог разреда иду у две смене и смењују се са предметном наставом. У физички издвојеним одељењима: Дреновац и Голочело настава се изводи у преподневној смени.

### **2.2. Ритам радног дана школе**

- Настава у матичној школи за разредну и предметну наставу почиње у 7:30 часова у преподневној смени. За разредну наставу у 13:00 часова а за предметну наставу у 12:10 часова у поподневној смени.
- У издвојеним одељењима настава почиње у 8:00 часова.

### **2.3. Информација о припремљености за рад у погледу здравствено – хигијенских услова у школској 2021/2022. години**

Од тренутка доношења Посебног плана за реализацију образовно – васпитног рада у условима Пандемије, а и пре тога, директор школе и запослени су се трудили да школа у целини, што укључује и физички издвојена одељења, буде припремљена за рад у погледу свих здравствено – хигијенских услова. Школа располаже свим потребним ресурсима за редовно дезинфекција просторија, за организацију простора за рад и учење, исхрану ученика уз примену свих мера заштите, поседује средства за хигијену и дезинфекцију руку и просторија.

### **Просторни услови:**

У складу са бројем ученика – школа располаже са довољним бројем учионица како у матичној школи тако и у свим нашим физички издвојеним одељењима где ће се непосредан образовно – васпитни рад са ученицима одвијати несметано у складу са Стручним упутством за организацију и реализацију образовно – васпитног рада у основним школама у школској 2021/2022. За свако одељење одређена је учионица у којој ће се реализовати настава. Користиће се и отворени спортски терени. Што се просторних услова тиче, без обзира на разуђеност школе, мислимо да имамо довољно расположивих ресурса за несметано одвијање образовно – васпитног рада. Свако одељење има своју учионицу, нема промене у учионицама / кабинета током малих одмора. Поред просторних, школа располаже са људским и материјално техничким ресурсима неопходним за несметано одвијање образовно – васпитног рада по сва три модела.

## **ОПЕРАТИВНИ ПЛАН ОСНОВНЕ ШКОЛЕ ЗА ОРГАНИЗАЦИЈУ И РЕАЛИЗАЦИЈУ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА У ОТЕЖАНИМ УСЛОВИМА, У УСЛОВИМА ПАНДЕМИЈЕ ВИРУСА Covid-19**

### **Оперативни план који садржи модел по којем школа започиње рад са податком о организацији наставе у свим издвојеним одељењима**

Школа је на основу дописа Министарства и на основу Стручног упутства и упутствима о мерама заштите обавестила све запослене у школи и родитеље ученика са садржајем одговарајућег Стручног упутства и упутствима мерама заштите. Сви досадашњи начини комуникације који су примењивани у школској 2020/2021., примењиваће се и у школској 2021/2022. години.

Договорено је да планирање и програмирање наставе наставници раде електронски за потребе тимског рада и размене. То онда укључује и то да планови и извештаји на школском нивоу треба да буду у е-форми. У циљу организације првих сусрета за родитеље будућих првака и петака биће организовани 31.08.2021. са наставницима и одељењским старешинама уз примену свих мера заштите од ширења вируса (физичка дистанца, заштитне маске, спољашњи простор школе, велики унутрашњи простори, представљање и разговори у мањим групама, паузе између састанака са обавезним мерама за чишћење и припрему простора као и све друге мере) у различитим временским интервалима. Наше мишљење је да смо у највећој могућој мери спремни за реализацију ефективног и ефикасног плана образовно – васпитног рада, све на основу искустава стечених у претходне две школске године.

Образовно–васпитни рад у школској 2021/2022. организоваће се према моделима образовно–васпитног рада у зависности од актуелне епидемиолошке ситуације, а на основу препоруке надлежних институција ради обезбеђивања заштите здравља ученика и запослених, спречавања ширења инфекције и заразних болести, као и остваривање права ученика на образовање.

Школа је са својим ресурсима, како у матичној, тако и у физички издвојеним одељењима, припремљена за рад по **првом моделу** – образовно виспитни рад у школи кроз непосредни рад, али и за примену другог и трећег модела уколико се за то укаже потреба коју би условила промена и погоршање епидемиолошке ситуације и евентуални пораст броја заражених ученика и запослених. **Организација наставе у матичној школи и физички издвојеним одељењима појединачно:**

1. **Драгобраћа (01.09.2021.)** –Образовно–васпитни рад у школи кроз **непосредан рад, I МОДЕЛ** - настава у матичној школи за други циклус почиње у 7:30 часова, за први циклус у 13:00 часова.

### Бројно стање ученика на почетку школске 2021/2022. године

#### МАТИЧНА ШКОЛА

РАЗРЕД	I		II		III		IV		V		VI		VII		VIII		CВЕГА
Број одељења	2		2		2		2		2		2		2		2		A
Одељење/индекс	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	По 2 одељења
Дечаци	12	9	6	7	9	9	7	6	11	10	13	14	8	8	14	8	151
Девојчице	7	8	8	8	4	5	8	8	8	10	9	9	12	9	8	13	133
Број у одељењу	19	16	14	15	13	14	15	15	19	20	22	23	20	17	22	21	284
<b>Број у разреду</b>	<b>35</b>		<b>29</b>		<b>27</b>		<b>30</b>		<b>39</b>		<b>45</b>		<b>37</b>		<b>43</b>		
<b>Свега I-IV и V-VIII</b>	<b>121</b>							<b>163</b>									

Примена другог и трећег модела - уколико се за то укаже потреба биће примењена на основу одлуке Тима за школе по Стручном упутству.

У случају преласка образовно – васпитног рада на **други модел** организације образовно – васпитног рада, биће потребе поделе одељења на две групе код следећих одељења у циклусима:

#### Организација рада – ПРВИ ЦИКЛУС:

**(П МОДЕЛ)** За ученике првог циклуса настава се организује свакодневно у школи кроз непосредан образовно васпитни рад, и у случају да се град/општина нађе у црвеној зони неће бити потребе за поделом на групе због оптималног броја ученика у одељењима. У том случају настава ће трајати 30 минута – у трајању од 4 школска часа дневно.

#### Организација рада – ДРУГИ ЦИКЛУС:

**(П МОДЕЛ)** За ученике другог циклуса настава у петом и шестом разреду се организује свакодневно у школи кроз непосредан образовно васпитни рад, осим када је број ученика у одељењу већи од 16, тада школа може да подели одељење на две групе, у нашем случају одељење 5/1, 5/2, 6/1, и 6/2, у случају када се град/општина нађе „у црвеној зони“. Непосредан образовно – васпитни рад у школи, прва група одељења остварује понедељком, средом и петком, док друга група у тим данима остварује наставу путем учења на даљину. Непосредан образовно васпитни рад у школи друга група одељења остварује уторком и четвртком док прва група у тим данима остварује наставу путем учења на даљину. Групе и начин рада смењују се

на недељном нивоу. У том случају настава траје 45 минута и имају све часове по распореду. По овом моделу оцењивање се врши у школи.

За ученике седмог и осмог разреда – настава непосредно у школи и путем наставе на даљину. За ученике у матичној школи неопходна ће бити подела на групе у одељењима 7/1. одељење 7/2 неће бити потребе за поделом због мањег боја ученика у одељењу, 8/1 и 8/2.

(III МОДЕЛ) – ученици прелазе на онлајн наставу по распореду часова у реалном времену, час траје 45 минута користећи систем учења који је коришћен и у прошлој школској години.

1. Голочело (01.09.2021.) - Образовно – васпитни рад у школи кроз **непосредан рад, I МОДЕЛ**- само први циклус настава почиње у 8.00 часова.

ПОДРУЧНО ОДЕЉЕЊЕ У ГОЛОЧЕЛУ					
РАЗРЕД	I	II	III	IV	СВЕГА
Дечаци	0	1	0	2	3
Девојчице	0	1	0	1	2
<b>СВЕГА</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>5</b>

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

У случају преласка образовно – васпитног рада на други модел организације образовно – васпитног рада, неће бити потребе поделе одељења на две групе јер су одељења са мањим бројем ученика од 16.

Организација рада – ПРВИ ЦИКЛУС:

(II МОДЕЛ) За ученике првог циклуса настава се организује свакодневно у школи кроз непосредан образовно васпитни рад. Час 45 минута – у трајању од 4 школска часа дневно.

(III МОДЕЛ) – ученици прелазе на онлајн наставу по распореду часова у реалном времену, час траје 45 минута користећи систем учења који је коришћен и у прошлој школској години.

2. Дреновац (01.09.2021.) - Образовно – васпитни рад у школи кроз **непосредан рад, I МОДЕЛ**- само први циклус настава почиње у 8.00 часова.

ПОДРУЧНО ОДЕЉЕЊЕ У ДРЕНОВЦУ					
РАЗРЕД	I	II	III	IV	СВЕГА
Дечаци	1	1	2	1	5
Девојчице	1	1	1	0	3
<b>СВЕГА</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>8</b>

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

У случају преласка образовно – васпитног рада на други модел организације образовно – васпитног рада, неће бити потребе поделе одељења на две групе јер су одељења са мањим бројем ученика од 16.

Организација рада – ПРВИ ЦИКЛУС:

(II МОДЕЛ) За ученике првог циклуса настава се организује свакодневно у школи кроз непосредан образовно васпитни рад. Час 45 минута – у трајању од 4 школска часа дневно.

**(III МОДЕЛ)** – ученици прелазе на онлајн наставу по распореду часова у реалном времену, час траје 45 минута користећи систем учења који је коришћен и у прошлој школској години.

#### **Распоред планираних часова по разредима:**

##### **Податак о изабраној платформи за рад на даљину:**

Настава на даљину одвијаће се путем изабраног система за учење-Google учионица, праћењем ТВ часова путем Јавног медијског сервиса РТС Планета/ часови су снимљени и емитовани у школској 2020/2021., а који су изменењени и допуњени у складу са изменама програма наставе и учења за 4. и 8. Разред основне школе уз напомену да они неће бити кључни и једини извор учења за ученике путем наставе на даљину школа ће користити примере добре праксе из претходне школске године који су се показали ефикасним током наставе на даљину, а користиће се различити канали комуникације а пре свега Гугл Мит, мејлови, вибер, месинџер ...

##### **Додатна настава и ваннаставне активности са обезбеђеним укључењем у учење и рад, посебно у условима наставе на даљину:**

Додатана настава и остале ваннаставне активности реализацијаће се непосредно у школи у складу са распоредом часова и интересовањима ученика све док епидемиолошка ситуација то буде дозвољавала. У супротном, ове активности и пружање додатне образовне подршке ученицима биће реализоване путем система за учење на даљину.

##### **Начин праћења и вредновања постигнућа ученика:**

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

Због специфичности ситуације у самој организацији и реализацији наставе у току сваког часа наставник ће пратити ефекте планираних метода, активности, материјала за учење, а након сваког часа вршити преиспитивање да ли је нешто могло да се уради на други начин, да ли је остварен циљ, да ли су ученици достигли планиране исходе. Постигнућа ученика ће у континуитету бити праћена, добијаће повратну информацију и савете за даље напредовање. Праћење и вредновање развоја, напредовања, ангажовања и оцењивање ученика обављаће се у току непосредног образовно вспитног рада, на основу Правилника о оцењивању кроз формативне и сумативне оцене. Процене ће се вршити путем тестова, израде пројекта, писање есеја, израде домаћих задатака, као и кроз остале практичне радове у складу са планом и програмом одређеног предмета. Напредовање ученика ће се пратити, како кроз непосредан рад у школи, тако и путем онлајн канала.

##### **Додатни начини пружања подршке ученицима у складу са специфичним потребама и у односу на породични контекст и начин превазилажења тешкоћа**

Обављени су састанци тимова за ИО школе и одељењских већа 5. разреда, а на основу планова транзиције. Учитељи 1. разреда су такође добили упутство од педагога школе што се индивидуализације тиче. Наставници ће на основу добијених података и документације и разговора педагога, разговора родитеља и старешина направити педагошке профиле са плановима индивидуализације и планираним активностима у раду са специфичностима ученика.

Наставници ће пратити рад и постигнућа ученика, на основу истих пружаће додатну подршку у смислу додатних материјала за рад која су у складу са њиховим могућностима и потребама ученика све у складу са посебним програмом у непосредном раду и путем наставе на даљину.

Додатна подршка школа огледаће се и у остваривању сарадње са родитељима у циљу обезбеђивања здравствне безбедности деце и њихових постигнућа.

**Бројно стање ученика који ће пратити наставу по ИОП-1 по одељењима на почетку школске 2021/2022. године**

ИОП-1									
РАЗРЕД	I		II		III		IV		СВЕГА
Број одељења	2		2		2		2		8
Одељење/индекс	1	2	1	2	1	2	1	2	-
Дечаци	0	1	0	1	2	1	1	0	6
Девојчице	0	0	1	0	0	1	1	0	3
Број ИОП-а1 у одељењу	0	1	1	1	2	2	2	0	9
Број ИОП-а1 у разреду	1		2		4		2		9
Свега ИОП-а1 I-IV	9						9		

У другом циклусу за сада нема ИОП-а или има индивидуализације.

**Друге специфичне информације од значаја за почетак школске године које утичу на квалитет остваривања образовно - васпитног рада и организацију рада у целини**

Пројекат „Обогаћени једносменски рад“ у нашој школи се наставља и ове школске године. У матичној школи у првом разреду и издвојеним одељењима у Дреновцу и Голочелу а све у циљу организације рада у отежаним условима рада током примене епидемиолошких мера и посебног Програма образовања и васпитања. Унапређивање међупредметне компетенције – Одговоран однос према здрављу - континуирано, током наставне/школске године, унапређивање се компетенција наставника за развијање алата за примену међупредметних компетенција Одговоран однос према здрављу и Одговорно учешће у демократском друштву кроз редовну наставу, ваннаставних активности, ЧОС-а, Обогаћеног једносменског рада, Ученичког парламента....

**Начин праћења остваривања оперативног плана активности:** Недељна извештавања наставника, евидентије у es-dnevniku, увид у педагошку документацију наставника, повратне информације од стране родитеља и ученика (разговори, online упитници и анкете). Извештавање наставника о реализацији плана наставе и учења, редовне консултације (разговори) са наставним особљем, родитељима и ученицима, редовно одржавање састанака стручних актива, тимова, већа...

Праћење ће се вршити још: увидом у распоред часова (планирани сви часови редовне наставе, ваннаставних активности); континуирано праћење евидентије у есдневнику (реализација часова, присутност ученика); увид у оперативне планове наставника, онлајн реализација садржаја, коришћење ресурса и начин праћења напредовања ученика); посета часовима редовне наставе (евидентија посете часовима); праћење напредовања ученика кроз увид у

есдневник, евиденције наставника, посете часовима; сардња са родитељима (здравствена безбедност деце, постигнућа ученика и подршка родитељима чија деца раде онлајн наставу); праћење примене мере заштите и безбедности здравља ученика и запослених (редован обилазак учионица, континуирано указивање на правила понашања како ученика тако и запослених за време пандемије, панои на сваком улазу и у свакој учионици како заштитити себе и друге – развој компетенције- Одговоран однос према здрављу); континуирана сарадња наставника, старешина и стручне службе у вези ученика који наставу прате на даљину; чек листа за одељењске старешине (подаци за недељни и месечни извештај школе); праћење рада дежурних наставника и помоћног особља ради остваривања мера безбедности; анализа рада (стручна већа, наставничко веће, савет родитеља).

#### **2.4. Услови за остваривање образовно-васпитног рада**

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

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

#### **ПОЈАШЊЕЊЕ :**

Ове школске године у матичној школи у Драгобраћи, неће се изводити кабинетска настава већ су учионице подељене по одељењима где ће ученици наставу пратити према предвиђеном оперативном плану и моделу.

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

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

#### **2.5. Квалификациона структура радника који ће реализовати програм**

На остваривању плана рада у школској 2021/2022. години према систематизацији и квалификационој структури, у школи ће радити следећи број радника:

ПОСЛОВИ	БРОЈ ИЗВРШИЛАЦА	СТРУЧНА СПРЕМА					
		ВСС	ВС	CCC	КВ	ПК	НК

Директор	<b>1</b>	<b>1</b>	-	-	-	-	-	-
Разредна настава	<b>10</b>	<b>9</b>	<b>1</b>	-	-	-	-	-
Предметна настава	<b>20</b>	<b>17</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	-	-	-	-
Педагог	<b>1</b>	<b>1</b>	-	-	-	-	-	-
Библиотекар	<b>50,00</b>	<b>50,00</b>	-	-	-	-	-	-
Секретар	<b>1</b>	<b>1</b>	-	-	-	-	-	-
Рачуновођа	<b>1</b>	<b>1</b>	-	-	-	-	-	-
Референт за финансијско-рачуноводствене послове	<b>1</b>	-	-	<b>1</b>				
Домар/мајстор одржавања	<b>1</b>	-	-	<b>1</b>	-	-	-	-
Домар/мајстор одржавања	<b>58,32</b>	-	-	<b>58,32</b>	-	-	-	-
Кувар/посластичар	<b>1</b>	-	-	<b>1</b>	-	-	-	-
Радник на одржавању хигијене/чистачица	<b>6</b>	-	-	-	-	-	-	<b>6</b>
<b>СВЕГА</b>	<b>44</b>	<b>30</b>	<b>3</b>	<b>5</b>	-	-	-	<b>6</b>

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

## 2.6. Обавезни изборни предмети и изборни предмети – бројно стање

МАТИЧНА ШКОЛА – ВЕРСКА НАСТАВА									
РАЗРЕД	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	СВЕГА
Број група	<b>1</b>	По 1 група							
Дечаци	12	9	11	4	16	6	6	12	<b>76</b>
Девојчице	7	6	4	11	9	5	16	10	<b>68</b>
Број у групи	<b>19</b>	<b>15</b>	<b>15</b>	<b>15</b>	<b>25</b>	<b>11</b>	<b>22</b>	<b>22</b>	<b>144</b>
Свега I-IV и V-VIII	<b>64</b>				<b>80</b>				

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

МАТИЧНА ШКОЛА – ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ														
РАЗРЕД	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	СВЕГА					
Број група	2	2	2	2	1	2	1	1	13					
Дечаци	6	3	1	3	7	0	3	6	5	9	12	10	10	75
Девојчице	3	4	5	5	3	2	2	4	9	5	8	5	11	66
Број у групи	9	7	6	8	10	2	5	10	14	14	20	15	21	
Свега I-IV и V-VIII	57						84				141			

## 2.7. Слободне наставне активности

Одељење	Чувари природе
V <sub>1</sub>	19
V <sub>2</sub>	20
VI <sub>1</sub>	22
VI <sub>2</sub>	23
Свега	84

Одељење	Цртање, сликање, вајање
VII <sub>1</sub>	20
VII <sub>2</sub>	17
VIII <sub>1</sub>	22
VIII <sub>2</sub>	21
Свега	80

## 2.8. Распоред часова

### Распоред часова I/1

Ред. бр.	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
1	Енглески језик	Српски језик	Математика	Српски језик	Математика
2	Српски језик	Енглески језик	Српски језик	Математика	Српски језик
3	Математика	Математика	Свет око нас	Ликовна култура	Свет око нас
4	Верска/ грађанско	Физичко васпитање	Физичко васпитање	Музичка култура	Физичко васпитање
5	Час одељенске заједнице		Дигитални свет		

Одељењски старешина:  
Сања Биорац

### Распоред часова I/2

Ред. бр.	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
1	Српски језик	Енглески језик	Српски језик	Математика	Српски језик
2	Енглески језик	Српски језик	Математика	Српски језик	Математика
3	Математика	Математика	Свет око нас	Ликовна култура	Свет око нас
4	Верска/ грађанско	Физичко васпитање	Физичко васпитање	Музичка култура	Физичко васпитање
5	Час одељенске заједнице			Дигитални свет	

Одељењски старешина:  
Ана Илић

### Распоред часова II<sub>1</sub>

Ред. бр.	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
1.	Грађанско вasp. Верска настава	Математика	Српски језик	Математика	Српски језик
2.	Математика	Српски језик	Математика	Енглески језик	Математика
3.	Енглески језик	Свет око нас	Дигитални свет	Српски језик	Музичка култура
4.	Српски језик	Физичко вaspитање	Ликовна култура	Свет око нас	Физичко вaspитање
5.	Допунска настава	Ваннаставне активности	Ликовна култура	Физичко вaspитање	Час одељењског старешине

**Одељењски старешина:  
Јасмина Варјачић**

### Распоред часова II<sub>2</sub>

Ред. бр.	понедељак		уторак	среда	четвртак	петак
1.	Грађанско вaspитање	Верска настава	Српски језик	Српски језик	Енглески језик	Српски језик
2.	Српски језик		Математика	Математика	Српски језик	Математика
3.	Математика		Свет око нас	Ликовна култура	Математика	Дигитални свет
4.	Енглески језик		Физичко и здравствено вaspитање	Ликовна култура	Свет око нас	Музичка култура
5.	Допунска настава		Ваннаставне активности	Физичко и здравствено вaspитање	Физичко и здравствено вaspитање	Час одељенског старешине

**Одељењски старешина:  
Ивана Васовић II<sub>2</sub>**

### Распоред часова III/1

Ред. бр.	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
1.	Српски језик	Математика	Српски језик	Математика	Српски језик
2.	Грађанско вaspитање	Српски језик	Математика	Српски језик	Математика
	Верска настава				

3.	Математика	Енглески језик	Ликовна култура	Природа и друштво	Музичка култура
4.	Физичко и здравствено васпитање	Природа и друштво	Ликовна култура	Енглески језик	Физичко и здравствено васпитање
5.	Допунска настава	Ваннаставне активности	Проектна настава	Физичко и здравствено васпитање	Час одељењског старешине

**Одељењски старешина:**  
**Зорица Момчиловић**

### **Распоред часова III<sub>2</sub>**

Ред. бр.	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
1.	Математика	Српски језик	Математика	Српски језик	Математика
2.	Грађанско васпитање	Математика	Српски језик	Математика	Српски језик
	Верска настава				
3.	Српски језик	Природа и друштво	Ликовна култура	Енглески језик	Музичка култура
4.	Физичко и здравствено васпитање	Енглески језик	Ликовна култура	Природа и друштво	Физичко и здравствено васпитање
5.	Допунска настава	Ваннаставне активности	Проектна настава	Физичко и здравствено васпитање	Час одељењског старешине

**Одељењски старешина:**  
**Јелена Живковић**

### Распоред часова IV/1

Ред. бр.	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
1.	Српски језик	Математика	Српски језик	Математика	Српски језик
2.	Математика	Српски језик	Математика	Српски језик	Математика
3.	Грађанско вас. Верска нас.	Природа и друштво	Ликовна култура	Природа и друштво	Музичка култура
4.	Физичко и здравствено васпитање	Физичко и здравствено васпитање	Ликовна култура	Пројектна настава	Физичко и здравствено васпитање
5.	Енглески језик	Ваннаставне активности	Додатна настава	Енглески језик	Час одељењског старешине
6.				Допунска настава	

**Одељенски старешина:**  
**Лидија Пауновић**

### Распоред часова IV/2

Ред. бр.	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
1.	Српски језик	Математика	Српски језик	Математика	Српски језик
2.	Математика	Српски језик	Математика	Српски језик	Математика
3.	Грађанско вас. Верска нас.	Природа и друштво	Ликовна култура	Природа и друштво	Музичка култура
4.	Физичко и здравствено васпитање	Физичко и здравствено васпитање	Ликовна култура	Пројектна настава	Физичко и здравствено васпитање
5.	Енглески језик	Енглески језик	Додатна настава	Ваннаставне активности	Час одељењског старешине
6.				Допунска настава	

**Одељењски старешина:**  
**Љиљана Јоксимовић**

## **Распоред часова V-VIII**

## **Распоред часова-Издвојено одељење у Голочелу**

### **Други разред**

Ред. бр.	понедељак	уторак	среда	четвртак	петак
1.	Математика	Српски језик	Математика	Српски језик	Енглески језик
2.	Српски језик	Математика	Српски језик	Математика	Енглески језик
3.	Свет око нас	Верска настава	Ликовна култура	Свет око нас	Математика
4.	Физичко и здравствено васпитање	Физичко и здравствено васпитање	Ликовна култура	Музичка култура	Српски језик
5.	Ваннаставне активности	Дигитални свет	Допунска настава	Физичко и здравствено васпитање	Час одељенског старешине

### **Четврти разред**

Ред. бр.	понедељак	уторак	среда	четвртак	петак
1.	Српски језик	Математика	Српски језик	Математика	Енглески језик
2.	Математика	Српски језик	Математика	Српски језик	Енглески језик
3.	Природа и друштво	Верска настава	Ликовна култура	Природа и друштво	Српски језик
4.	Физичко и здравствено васпитање	Физичко и здравствено васпитање	Ликовна култура	Музичка култура	Математика
5.	Ваннаставне активности	Допунска настава	Проектна настава	Физичко и здравствено васпитање	Час одељенског старешине
6.	Додатна настава				

**Разредни старешина:  
Живко Васовић**

**Издвојено одељење у Дреновцу**

**РАСПОРЕД ЧАСОВА I/4**

	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
1.	ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ	СРПСКИ ЈЕЗИК	ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК	МАТЕМАТИКА	СРПСКИ ЈЕЗИК
2.	МАТЕМАТИКА	МАТЕМАТИК А	ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК	СВЕТ ОКО НАС	МАТЕМАТИК А
3.	СВЕТ ОКО НАС	МУЗИЧКА КУЛТУРА	МАТЕМАТИКА	СРПСКИ ЈЕЗИК	ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕН О ВАСПИТАЊЕ
4.	СРПСКИ ЈЕЗИК	ДИГИТАЛНИ СВЕТ	СРПСКИ ЈЕЗИК	ЛИКОВНА КУЛТУРА	ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ - ВЕРСКА НАСТАВА
5.	ВАННАСТАВН Е АКТИВНОСТИ	ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕН О ВАСПИТАЊЕ	ДОПУНСКА НАСТАВА		ЧАС ОДЕЉЕНСКО Г СТАРЕШИНЕ

**РАСПОРЕД ЧАСОВА II/4**

	ПОНЕДЕЉА К	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
1.	ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕН О ВАСПИТАЊЕ	МАТЕМАТИК А	СРПСКИ ЈЕЗИК	МАТЕМАТИК А	СРПСКИ ЈЕЗИК
2.	СВЕТ ОКО НАС	СРПСКИ ЈЕЗИК	МАТЕМАТИК А	СРПСКИ ЈЕЗИК	МАТЕМАТИКА
3.	МАТЕМАТИК А	МУЗИЧКА КУЛТУРА	ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК	ЛИКОВНА КУЛТУРА	ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ
4.	СРПСКИ ЈЕЗИК	ДИГИТАЛНИ СВЕТ 2	ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК	ЛИКОВНА КУЛТУРА	ВЕРСКА НАСТАВА
5.	ВАННАСТАВН Е АКТИВНОСТИ	ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ	ДОПУНСКА НАСТАВА	СВЕТ ОКО НАС	ЧАС ОДЕЉЕНСКОГ СТАРЕШИНЕ

**РАСПОРЕД ЧАСОВА III/4**

	<b>ПОНЕДЕЉАК</b>	<b>УТОРАК</b>	<b>СРЕДА</b>	<b>ЧЕТВРТАК</b>	<b>ПЕТАК</b>
<b>1.</b>	ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕН О ВАСПИТАЊЕ	МАТЕМАТИК А	ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК	СРПСКИ ЈЕЗИК	МАТЕМАТИ КА
<b>2.</b>	СРПСКИ ЈЕЗИК	СРПСКИ ЈЕЗИК	ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК	МАТЕМАТИК А	СРПСКИ ЈЕЗИК
<b>3.</b>	ПРИРОДА И ДРУШТВО	МУЗИЧКА КУЛТУРА	МАТЕМАТИКА	ПРИРОДА И ДРУШТВО	ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕ НО ВАСПИТАЊ Е
<b>4.</b>	МАТЕМАТИК А	ПРОЈЕКТНА НАСТАВА	СРПСКИ ЈЕЗИК	ЛИКОВНА КУЛТУРА	ВЕРСКА НАСТАВА
<b>5.</b>	ВАННАСТАВ НЕ АКТИВНОСТИ	ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕН О ВАСПИТАЊЕ	ДОПУНСКА НАСТАВА	ЛИКОВНА КУЛТУРА	ЧАС ОДЕЉЕНСК ОГ СТАРЕШИН Е

**РАСПОРЕД ЧАСОВА IV/4**

	<b>ПОНЕДЕЉАК</b>	<b>УТОРАК</b>	<b>СРЕДА</b>	<b>ЧЕТВРТАК</b>	<b>ПЕТАК</b>
<b>1.</b>	ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕН О ВАСПИТАЊЕ	СРПСКИ ЈЕЗИК	МАТЕМАТИКА	СРПСКИ ЈЕЗИК	МАТЕМАТИ КА
<b>2.</b>	СРПСКИ ЈЕЗИК	МАТЕМАТИК А	СРПСКИ ЈЕЗИК	МАТЕМАТИК А	СРПСКИ ЈЕЗИК
<b>3.</b>	ПРИРОДА И ДРУШТВО	МУЗИЧКА КУЛТУРА	ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК	ПРИРОДА И ДРУШТВО	ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕ НО ВАСПИТАЊ Е
<b>4.</b>	МАТЕМАТИК А	ПРОЈЕКТНА НАСТАВА	ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК	ЛИКОВНА КУЛТУРА	ВЕРСКА НАСТАВА
<b>5.</b>	ВАННАСТАВ НЕ АКТИВНОСТИ	ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕН О ВАСПИТАЊЕ	ДОПУНСКА И ДОДАТНА НАСТАВА	ЛИКОВНА КУЛТУРА	ЧАС ОДЕЉЕНСК ОГ СТАРЕШИН Е

Одељењски старшина: Јасмина Благојевић Кнежевић

**РАСПОРЕД ЗВОЊЕЊА ЗА ШКОЛСКУ 2021/22.ГОДИНУ**  
**(матична школа)**

А СМЕНА (V – VIII)					Б СМЕНА (I – IV)				
ЧАС	УЛАЗ УЧЕНИКА	ПОЧЕТАК ЧАСА	КРАЈ ЧАСА	ОДМОРИ	ЧАС	УЛАЗ УЧЕНИКА	ПОЧЕТАК ЧАСА	КРАЈ ЧАСА	ОДМОРИ
1	7 <sup>25</sup>	7 <sup>30</sup>	8 <sup>15</sup>	15 МИН	1	7 <sup>25</sup>	7 <sup>30</sup>	8 <sup>15</sup>	15 МИН
2	8 <sup>30</sup>	8 <sup>35</sup>	9 <sup>20</sup>	15 МИН	2	8 <sup>30</sup>	8 <sup>35</sup>	9 <sup>20</sup>	15 МИН
3	9 <sup>35</sup>	9 <sup>40</sup>	10 <sup>25</sup>	5 МИН	3	9 <sup>35</sup>	9 <sup>40</sup>	10 <sup>25</sup>	5 МИН
4		10 <sup>30</sup>	11 <sup>15</sup>	5 МИН	4		10 <sup>30</sup>	11 <sup>15</sup>	5 МИН
5		11 <sup>20</sup>	12 <sup>05</sup>	5 МИН	5		11 <sup>20</sup>	12 <sup>05</sup>	
6		12 <sup>10</sup>	12 <sup>55</sup>		6				

Б СМЕНА (I – IV)					А СМЕНА (V – VIII)				
ЧАС	УЛАЗ УЧЕНИКА	ПОЧЕТАК ЧАСА	КРАЈ ЧАСА	ОДМОРИ	ЧАС	УЛАЗ УЧЕНИКА	ПОЧЕТАК ЧАСА	КРАЈ ЧАСА	ОДМОРИ
1	12 <sup>55</sup>	13 <sup>00</sup>	13 <sup>45</sup>	15 МИН	1	12 <sup>05</sup>	12 <sup>10</sup>	12 <sup>55</sup>	5 МИН
2	14 <sup>00</sup>	14 <sup>05</sup>	14 <sup>50</sup>	15 МИН	2		13 <sup>00</sup>	13 <sup>45</sup>	15 МИН
3	15 <sup>05</sup>	15 <sup>10</sup>	15 <sup>55</sup>	5 МИН	3	14 <sup>00</sup>	14 <sup>05</sup>	14 <sup>50</sup>	15 МИН
4		16 <sup>00</sup>	16 <sup>45</sup>	5 МИН	4	15 <sup>05</sup>	15 <sup>10</sup>	15 <sup>55</sup>	5 МИН
5		16 <sup>50</sup>	17 <sup>35</sup>		5		16 <sup>00</sup>	16 <sup>45</sup>	5 МИН
6					6		16 <sup>50</sup>	17 <sup>35</sup>	

### Распоред праћења наставе

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

Предметна настава	Дан	Час	Разред и одељење	Предмет	Датум
Татјана Васовић	уторак	други	7/2	математика	друго полугодиште
Марко Пантовић	четвртак	пети	8/1	физичко и здравствено васпитање	прво полугодиште.
Мила Тодоровић	уторак	први/друи	8/2	техничко и информатичко образовање	прво полугодиште
Вера Маринковић Радивојевић	уторак	други	7/1	хемија	друго полугодиште
Александра Стефановић	уторак	други	6/2	немачки језик	друго полугодиште
Александар Стефановић	уторак	други	5/1	математика	друго полугодиште
Нина Максимовић	уторак	други	6/1	физичко и здравствено васпитање	друго полугодиште
Ненад Пауновић	среда	други	7/2	физика	друго полугодиште
Соња Иванић	уторак	други	8/1	биологија	друго полугодиште
Радмила Радовановић	четвртак	други	6/1	енглески језик	друго полугодиште
Јелена Лукић	четвртак	други	2/1	енглески језик	друго полугодиште
Ана Мијатовић	четвртак	пети	5/2	историја	прво полугодиште
Милена Шорић	уторак	пети	7/1	историја	друго полугодиште
Марија Гавриловић	среда	други	8/2	географија	друго полугодиште
Милена Обрадовић	уторак	други	5/2	српски језик	друго полугодиште

Ана Мутавцић	среда	други	8/1	српски језик	друго полуодишице
Рајко Сеновић	понедељак	други	други разред	верска настава	друго полуодишице
Данијела Милутиновић	уторак	трећи	6/2	историја	друго полуодишице
Драгослав Филиповић	четвртак	трећи	5/1	музичка култура	друго полуодишице
Ана Радојичић	четвртак	други	5/2	ликовна култура	друго полуодишице

**Оријентациони распоред одржавања часова предметне наставе у четвртом разреду шк.2021/22.**

ПРЕДМЕТ	ПРВО ПОЛУГОДИШТЕ	ДРУГО ПОЛУГОДИШТЕ
Српски језик	Октобар	мај
Енглески језик	Октобар	мај
Ликовна култура	Новембар	фебруар
Музичка култура	Октобар	мај
Историја	Новембар	фебруар
Географија	Новембар	фебруар
Математика	Новембар	фебруар
Биологија	Децембар	март
Техничко образовање	Децембар	март
Физичко васпитање	Децембар	март
Други страни језик: француски, немачки, руски	Октобар	мај
Информатика и рачунарство	Децембар	март

## 2.9. Школски календар

На основу Правилника о школском календару основне школе за школску 2021/2022. годину утврђује се време остваривања наставног плана и програма , односно број наставних и радних дана у току школске 2021/2022. године и време коришћења распуста ученика .

- Среда – 01.09.2021.г. – Почетак школске године
- Четвртак – 11.11.2021. – Почетак јесењег распуста
- Петак – 12.11.2021. – Завршетак јесењег распуста
- Уторак – 14.12.2021. – Дан школе
- Четвртак - 30.12.2021.г - Завршетак првог полуодишица
- Зимски распуст почиње у петак, 31.12.2021. године, а завршава се у петак, 21.01.2022. године.
- Понедељак - 24.01.2022.г. - Почетак другог полуодишица
- Петак - 22.04.2022.г. - Почетак пролећног распуста
- Уторак - 03.05.2022.г. - Завршетак пролећног распуста
- Петак - 25.03. и субота, 26.03.2022. Пробни завршни испит за ученике 8. разреда
- Уторак - 07.06.2022.г. - Завршетак другог полуодишица за ученике 8. разреда
- Уторак - 07.06.2022.г. - Саопштавање успеха ученицима 8. разреда
- Уторак - 21.06.2022.г. - Завршетак другог полуодишица за ученике од 1. – 7. разреда

- Уторак - 28.06.2022.г. - Саопштавање успеха ученицима од 1. – 7. разреда
- Среда - 22.06.2022.г. - Почетак летњег распуста
- Среда - 31.08.2022.г. - Завршетак летњег распуста

### **13.Празници**

У току школске године у школи се празнује:

- Четвртак - 21.10.2021. године – Велики школски час - свечана академија (наставни и радни дан)
- Понедељак, 08.11.2021. обележавање Дана просветних радника - обележиће се пригодним разговорима у оквиру одељењских заједница о значају просвете као друштвене активности.
- Среда, 10.11.2021. обележавање – 11. новембра – Дана примирја у Првом светском рату
- Четвртак - 30.12.2021.г. – свечано обележавање - Нова година (01. и 02.01.2022.) и Божић (07.01.2022.)
- Четвртак - 27.01.2022.године-Дан Светог Саве-радни дан (свечано обележавање)
- Понедељак, уторак и среда - 14.,15. и 16.02.2022.г. – Сретење – Дан Држavnosti Србије – нерадни дани – петак, 11.02.202. године, део првог часа посветити државном празнику – Сретење
- Понедељак, 21.02.2022. обележавање Међународног дана матерњег језика
- Петак, 08.04.2022. обележавање Дана сећања на Доситеја Обрадовића великог српског просветитеља и првог српског министра просвете (10.04.2022.)
- Недеља, 01.05. и понедељак, 02.05.2022.–државни празник Први мај – нерадни дани у току пролећног распуста
- Петак -06.05.2022. године –Дан града - Ђурђевдан

У школи се празнују радно без одржавања наставе:

- Уторак- 28.06.2022.године –Видовдан – радни дан( спомен на Косовску битку),
- Четвртак - 27.01.2022.Свети Сава (Дан духовности)

Наставни дани – изузев када падају у недељу или у току распуста:

- Четвртак, 21.10.2021. – Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату
- Петак, 22.04.2022. – Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату
- Понедељак, 09.05.2022. – Дан победе –део првог часа посветити овој теми

У програмирању и реализацији екскурзија, празника и свечаности укључити и Савет родитеља. Сходно условима рада и могућностима родитеља деце сваког издвојеног одељења треба планирати садржај рада и начин извођења предвиђених активности.

### **Класификациони периоди**

- I – 29.10.2021.г. - Петак
- II- 28.12.2021.г.- Уторак
- III- 30.03.2022.г. - Среда
- IV-за ученике 8. разреда – среда, 07.06.2022.г., за ученике од 1. до 7. разреда – понедељак (ОВ), 20.06.2022.г.; (21.06.2022. ПК и НВ).

### **Дани за спортске и културне активности**

- Крос за срећније детињство – 08.10.2021.године - петак
- Јесењи крос – 29.10.2021.године - петак
- Пролећни крос – 21.04.2022.године - четвртак
- Такмичења у складу са календаром такмичења МП
- Припремна настава 08.09.10.11. и 12. август 2022.година, поправни испити ће се одржати 15. и 16. 08.2022.г.

## **Такмичења и смотре:**

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

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

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

## **2.10. План интегритета**

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

Шта је план интегритета?

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

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

Израда плана интегритета обављенаје три фазе.

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

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

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

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

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

## 2.11. Подела одељења на наставнике и остала задужења

**Разредна настава**

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

**Предметна настава**

ОДЕЉЕЊЕ	ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА	БРОЈ УЧЕНИКА
V <sub>1</sub>	Милена Обрадовић	19
V <sub>2</sub>	Александра Стефановић	20
VI <sub>1</sub>	Нина Максимовић	22
VI <sub>2</sub>	Мила Тодоровић	23
VII <sub>1</sub>	Соња Иванић	20
VII <sub>2</sub>	Ана Радојичић	17
VIII <sub>1</sub>	Ана Мутавцић	22
VIII <sub>2</sub>	Радмила Радовановић	20
<b>8</b>	<b>УКУПНО</b>	<b>163</b>

**Издвојена одељења**

РАЗРЕД/ОДЕЉЕЊЕ	ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА	БРОЈ УЧЕНИКА
I Голочело	-	-
I Дреновац	Јасмина Благојевић Кнежевић	2
II Голочело	Живко Васовић	2
II Дреновац	Јасмина Благојевић Кнежевић	2
III Голочело	-	-
III Дреновац	Јасмина Благојевић Кнежевић	3
IV Голочело	Живко Васовић	3
IV Дреновац	Јасмина Благојевић Кнежевић	1
<b>3</b>	<b>УКУПНО</b>	<b>13</b>

**Подела часова на наставнике предметне наставе 2021/2022.године**

ред.бр.	Име и презиме	Предаје у одељењима	Број часова	Одељењски старешина
1.	Милена Обрадовић	српски језик 5 <sub>1</sub> ,5 <sub>2</sub> ,6 <sub>1</sub> , 6 <sub>2</sub>	18	100% - 5 <sub>1</sub>
2.	Ана Мутавчић	српски језик, 7 <sub>1</sub> , 7 <sub>2</sub> , 8 <sub>1</sub> , 8 <sub>2</sub> , библиотека	16 2	88,89%-8 <sub>1</sub> 11,11%
3.	Јелена Лукић	енглески језик 1 <sub>1</sub> ,1 <sub>2</sub> , 2 <sub>1</sub> , 2 <sub>2</sub> , 3 <sub>1</sub> , 3 <sub>2</sub> , 4 <sub>1</sub> Голочело (2,4), Дреновац (1,2,3,4) грађанско васпитање 5, 6 <sub>1</sub>	16 2	90% 10%
4.	Радмила Радовановић	енглески језик 4 <sub>2</sub> , 5 <sub>1</sub> , 5 <sub>2</sub> , 6 <sub>1</sub> , 6 <sub>2</sub> , 7 <sub>1</sub> , 7 <sub>2</sub> , 8 <sub>1</sub> , 8 <sub>2</sub> библиотека	18 1	98,88% - 8 <sub>2</sub> 1,12%
5.	Александра Стефановић	немачки језик 5 <sub>1</sub> , 5 <sub>2</sub> , 6 <sub>1</sub> , 6 <sub>2</sub> , 7 <sub>1</sub> , 7 <sub>2</sub> , 8 <sub>1</sub> ,8 <sub>2</sub> грађанско васпитање: 6 <sub>2</sub> , 7, 8	16 2	88,88% - 5 <sub>2</sub> 11,12%
6.	Ана Радојичић	ликовна култура 5 <sub>1</sub> , 5 <sub>2</sub> , 6 <sub>1</sub> , 6 <sub>2</sub> , 7 <sub>1</sub> , 7 <sub>2</sub> , 8 <sub>1</sub> , 8 <sub>2</sub> библиотека	10 6	50% - 7 <sub>2</sub> 30%
7.	Драгослав Филиповић	музичка култура 5 <sub>1</sub> , 5 <sub>2</sub> , 6 <sub>1</sub> , 6 <sub>2</sub> , 7 <sub>1</sub> , 7 <sub>2</sub> , 8 <sub>1</sub> , 8 <sub>2</sub>	10	50%
8.	Ана Мијатовић	историја 5 <sub>1</sub> ,5 <sub>2</sub> ,	2	10%
9.	Данијела Милутиновић	историја 6 <sub>1</sub> ,6 <sub>2</sub> ,8 <sub>1</sub> , 8 <sub>2</sub>	8	40%
10.	Милена Шорић	историја 7 <sub>1</sub> ,7 <sub>2</sub>	4	20%
11.	Марија Гавриловић	географија 5 <sub>1</sub> , 5 <sub>2</sub> , 6 <sub>1</sub> , 6 <sub>2</sub> , 7 <sub>1</sub> , 7 <sub>2</sub> , 8 <sub>1</sub> , 8 <sub>2</sub>	14	70%
12.	Ненад Пауновић	физика 6 <sub>1</sub> ,6 <sub>2</sub> ,7 <sub>1</sub> , 7 <sub>2</sub> ,8 <sub>1</sub> , 8 <sub>2</sub> информатика и рачунар. 7 <sub>1</sub> ,7 <sub>2</sub>	12 2	60% 10%
13.	Татјана Васовић	математика 7 <sub>1</sub> , 7 <sub>2</sub> ,8 <sub>1</sub> , 8 <sub>2</sub>	16	80%
14.	Александар Стефановић	математика 5 <sub>1</sub> , 5 <sub>2</sub> ,, 6 <sub>1</sub> , 6 <sub>2</sub> информатика и рачунар. 5 <sub>1</sub> ,5 <sub>2</sub>	16 2	88,88% 10%
15.	Соња Иванић	биологија 5 <sub>1</sub> , 5 <sub>2</sub> , 6 <sub>1</sub> , 6 <sub>2</sub> , 7 <sub>1</sub> , 7 <sub>2</sub> , 8 <sub>1</sub> , 8 <sub>2</sub> чувари природе: 5 <sub>1</sub> , 5 <sub>2</sub> , 6 <sub>1</sub> , 6 <sub>2</sub> ,	16 4	80% - 7 <sub>1</sub> 20%
16.	Вера Маринковић	хемија 7 <sub>1</sub> , 7 <sub>2</sub> , 8 <sub>1</sub> , 8 <sub>2</sub>	8	40%
17.	Мила Тодоровић	техника и технологија. 5 <sub>1</sub> , 5 <sub>2</sub> ,6 <sub>1</sub> , 6 <sub>2</sub> , 7 <sub>1</sub> ,7 <sub>2</sub> ,, 8 <sub>1</sub> ,8 <sub>2</sub> информатика и рачунар.: 6 <sub>1</sub> , 6 <sub>2</sub> 8 <sub>1</sub> ,8 <sub>1</sub> ,	16 4	80% - 6 <sub>2</sub> 20%
18.	Нина Максимовић	физичко и здрав. васпитање: 5 <sub>1</sub> , 5 <sub>2</sub> ,6 <sub>1</sub> , 6 <sub>2</sub> ,7 <sub>1</sub> , 7 <sub>2</sub> , 8 <sub>1</sub> , 8 <sub>2</sub> , <b>(по 2 часа)</b> о.ф.а: 6 <sub>1</sub> ,6 <sub>2</sub>	18 2	90% - 6 <sub>1</sub> 10%
19.	Марко Пантовић	физичко и здрав. васпитање: <b>8<sub>1</sub>, 8<sub>2</sub></b> <b>(по 1 час)</b> о.ф.а: 5 <sub>1</sub> , 5 <sub>2</sub> ,	2 2	10% 10%
20.	Рајко Сеновић	верска настава-група: 1, 2, 3, 4, 5,,6, 7, 8, Голочело, 1 Дреновац, 1	10	50%

### III СТРУЧНИ ОРГАНИ УСТАНОВЕ

#### 3.1. Стручна већа, стручни активи и тимови

##### СТРУЧНА ВЕЋА

Стручно веће за разредну наставу	Стручно веће српског језика и страних језика	Стручно веће историје и географије	Стручно веће за природне науке	Стручно веће за математику, техничко и информатичко образовање	Стручно веће за физичко васпитање, физичко и здравствено васпитање, ликовну и музичку културу
Јасмина Варјачић	Радмила Радовановић	Милена Шорић	Соња Иванић <b>председник</b>	Александар Стефановић	Нина Максимовић <b>председник</b>
Ивана Васовић	Милена Обрадовић	Данијела Милутиновић	Вера Радивојевић Маринковић	Татјана Васовић	Марко Пантовић
Зорица Момчиловић	Јелена Лукић <b>председник</b>	Марија Гавриловић <b>председник</b>	Ненад Пауновић	Мила Тодоровић <b>председник</b>	Драгослав Филиповић
Јелена Живковић	Ана Мутавџић	Ана Мијатовић		Ненад Пауновић	Ана Радојичић
Лидија Пауновић-председник	Александра Стефановић				
Љиљана Јоксимовић					
Сања Биорац					
Живко Васовић					
Јасмина Благојевић Кнежевић					
Ана Илић					

### СТРУЧНИ АКТИВИ

СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА	СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ
Ивана Васовић - председник	Зорица Момчиловић - председник
Живко Васовић	Јасмина Благојевић Кнежевић
Марко Пантовић	Мила Тодоровић
Јелена Лукић	Марија Гавриловић
Школски одбор Милена Обрадовић	Зорица Момчиловић
Савет родитеља Зорица Гојковић	Драгољуб Видојевић
Ученички парламент Сара Поповић	Александра Изгаревић
	Школски одбор Милена Обрадовић
	Савет родитеља Зорица Гојковић
	Ученички парламент Сара Поповић

### ОБАВЕЗНИ ТИМОВИ

Тим за инклузивно образовање	Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Тим за самовредновање	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	Тим за међупредметне компетенције и предузетништво	Тим за професионални развој
Јасмина Варјачић	Лариса Вујовић Стојадиновић секретар	Соња Иванић <b>координатор</b>	Зорица Момчиловић	Ана Мутавџић	Радмила Радовановић <b>координатор</b>
Јелена Живковић	Драгољуб Видојевић директор	Јелена Живковић	Љиљана Јоксимовић	Јелена Живковић <b>координатор</b>	Јасмина Варјачић
Радмила Радовановић	Нина Максимовић	Јасмина Варјачић	Милена Обрадовић	Нина Максимовић	Александра Изгаревић
Драгољуб Видојевић	Александра Изгаревић педагог/ <b>координатор</b>	Марија Гавриловић	Јасмина Варјачић <b>координатор</b>	Татјана Васовић	Школски одбор Милена Обрадовић
Александра Изгаревић <b>координатор</b>	Школски одбор Милена Обрадовић	Александра Стефановић	Соња Иванић	Радмила Радовановић	Савет родитеља Зорица

<b>ор</b>					<b>Гојковић</b>
Школски одбор Милена Обрадовић	Савет родитеља Зорица Гојковић	Александра Стефановић	Александра Изгаревић	Школски одбор Милена Обрадовић	Локална заједница Јован Кнежевић
Савет родитеља Зорица Гојковић	Ученички парламент Сара Поповић	Школски одбор Милена Обрадовић	Драгољуб Видојевић	Савет родитеља Зорица Гојковић	
Ученички парламент Сара Поповић	Локална заједница Јован Кнежевић	Савет родитеља Зорица Гојковић	Шкоски одбор Милена Обрадовић	Ученички парламент Сара Поповић	
		Ученички парламент Сара Поповић	Савет родитеља Зорица Гојковић	Локална заједница Јован Кнежевић	
		Локална заједница Јован Кнежевић	Ученички парламент Сара Поповић		
			Локална заједница Јован Кнежевић		

### ОСТАЛИ ТИМОВИ

<b>Тим за информисање</b>	<b>Тим за правила понашања и акта школе</b>	<b>Тим за реализацију ученичких екскурзија</b>	<b>Тим за сарадњу са Црвеним крстом</b>	<b>Тим за културне манифестације</b>	<b>Тим за маркетинг, промоцију и афирмацију школе</b>	<b>Тим за израду и ажурирање сајта школе и школски извештај</b>
Драгољуб Видојевић	Драгољуб Видојевић	Драгољуб Видојевић	Ана Радојичић <b>координатор</b>	Зорица Момчиловић	Драгољуб Видојевић	Јасмина Благојевић Кнежевић
Александра Изгаревић	Лариса Вујовић Стојадиновић <b>координатор</b>	Лариса Вујовић Стојадиновић <b>координатор</b>	Лидија Пауновић	Јасмина Варјачић	Зорица Момчиловић	Александар Стефановић <b>координатор</b>
Јасмина Варјачић	Александра Изгаревић	Виолета Грујичић	Живко Васовић	Рајко Сеновић	Јасмина Благојевић Кнежевић <b>координатор</b>	Ненад Пауновић
Соња Иванић	Нина Максимовић	Јасмина Варјачић		Живко Васовић	Јасмина Варјачић	Ана Мутавџић
Александар Стефановић	Љиљана Јоксимовић	Нина Максимовић		Ивана Васовић	Соња Иванић	
	Ивана Васовић	Радмила Радовановић		Милена Обрадовић	Марија Гавriloviћ	
	Школски одбор Милена	Драгољуб Видојевић		Ана Мутавџић <b>координатор</b>	Нина Максимовић	

	Обрадовић					
Ученички парламент Сара Поповић	Савет родитеља Зорица Гојковић			Ана Радојичић		

### Стручни органи школе

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

Секретар школе Лариса Вујовић Стојадиновић води записник на седницама Школског одбора.

### Савет родитеља

ОДЕЉЕЊЕ	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	број телефона
I/1	Велић Тамара	069 3547642
I/2	Малетић Сузана	062 1046948
II/1	Велић Катарина	069 4181125
II/2	Лазаревић Верица	063 7209447
III/1	Ђорђевић Биљана	064 4675407
III/2	Ристић Биљана	060 3565377
IV/1	Милуновић Биљана	063 7609454
IV/2	Гојковић Зорица	060 5959895
V/1	Нешовић Весна	0691907212
V/2	Нешовић Марија	060 5820088
VI/1	Николић Оливера	063 8044078
VI/2	Милуновић Вујица	066 8615676
VII/1	Ковачевић Ивана	069 1873599
VII/2	Милошевић Ирена	064 2789682
VIII/1	Милетић Јасмина	069 1153244
VIII/2	Томић Бојана	062 9776110
Дреновац	Васиљевић Ивана	60 3070073
Голочело	Петровић Татјана	061 1347281

Јасмина Варјачић води записник на седницама Савета родитеља

<b>Ученичка организација</b>	<b>Име и презиме</b>	<b>телефон</b>	<b>Е-маил адреса</b>
<b>Ученички парламент</b>	Сара Поповић	председник УП	-
	Александра Милетић	други члан УП у ШО	-
	Ана Мутавџић	наставник	obradovicmilena09@gmail.com
	Александра Изгаревић	стручни сарадник	alexizgarevic@gmail.com

<b>Назив стручног органа</b>	<b>Име и презиме</b>	<b>улога</b>	<b>Е-маил адреса</b>
<b>Педагошки колегијум</b>	Драгољуб Видојевић	председник/директор	<a href="mailto:dragoljub_81@yahoo.com">dragoljub_81@yahoo.com</a>
	Александра Изгаревић	стручни сарадник, координатор/ор СТИО тима и координатор тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	<a href="mailto:alexizgarevic@gmail.com">alexizgarevic@gmail.com</a>
	Радмила Радовановић	координатор тима за професионални развој	<a href="mailto:radmilar1973@gmail.com">radmilar1973@gmail.com</a>
	Нина Максимовић	руководилац стручног већа за физичко и здравствено васпитање, музичку и ликовну културу и записничар тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	<a href="mailto:nina.razi@gmail.com">nina.razi@gmail.com</a>
	Јелена Лукић	Руководилац стручног већа српског језика и страних језика	<a href="mailto:jeca.lukic07@gmail.com">jeca.lukic07@gmail.com</a>
	Јасмина Варјачић	координатор тима за обезбеђивање квалитета и развој установе	<a href="mailto:jasminavrj@hotmail.com">jasminavrj@hotmail.com</a>
	Зорица Момчиловић	руководилац стручног актива за развојно планирање	<a href="mailto:zmomcilovic67@gmail.com">zmomcilovic67@gmail.com</a>
	Лидија Пауновић	руководилац стручног већа за разредну наставу	<a href="mailto:lidijapaunovic69@gmail.com">lidijapaunovic69@gmail.com</a>
	Ивана Васовић	руководилац стручног актива за развој школског програма	<a href="mailto:ivasovic9@gmail.com">ivasovic9@gmail.com</a>
	Марија Гавриловић	руководилац стручног већа за историју и географију	<a href="mailto:marijagavr@yahoo.com">marijagavr@yahoo.com</a>
	Соња Иванић	руководилац стручног већа за природне науке и координатор тима за самовредновање	<a href="mailto:sonja.ivanic019@gmail.com">sonja.ivanic019@gmail.com</a>
	Јелена Живковић	координатор тима за међупредметне компетенције и предузетништво	<a href="mailto:jekakg79@hotmail.com">jekakg79@hotmail.com</a>
	Мила Тодоровић	Записничар Наставничког већа и руководилац стручног већа за математику, информатику, техничко и информатичко образовање	<a href="mailto:milaekonomска@gmail.com">milaekonomска@gmail.com</a>
	Милена Обрадовић	Школски одбор	<a href="mailto:obradovicmilena09@gmail.com">obradovicmilena09@gmail.com</a>
	Зорица Гојковић	Савет родитеља	-
	Сара Поповић	Ученички парламент	-

<b>Назив стручног органа</b>	<b>одељење</b>	<b>Име и презиме</b>	<b>улога</b>
<b>Одељењско веће</b>	<b>I<sub>1</sub></b>	Сања Биорац	председници одељењског већа
	<b>I<sub>2</sub></b>	Ана Илић	
	<b>II<sub>1</sub></b>	Јасмина Варјачић	
	<b>II<sub>2</sub></b>	Ивана Васовић	
	<b>III<sub>1</sub></b>	Зорица Момчиловић	
	<b>III<sub>2</sub></b>	Јелена Живковић	
	<b>IV<sub>1</sub></b>	Лидија Пауновић	
	<b>IV<sub>2</sub></b>	Љиљана Јоксимовић	
	<b>Голочело</b>	Живко Васовић	
	<b>Дреновац</b>	Јасмина Благојевић Кнежевић	
	<b>V<sub>1</sub></b>	Милена Обрадовић	
	<b>V<sub>2</sub></b>	Александра Стефановић	
	<b>VI<sub>1</sub></b>	Нина Максимовић	
	<b>VI<sub>2</sub></b>	Мила Тодоровић	
	<b>VII<sub>1</sub></b>	Соња Иванић	
	<b>VII<sub>2</sub></b>	Ана Радојичић	
	<b>VIII<sub>1</sub></b>	Радмила Радовановић	
	<b>VIII<sub>2</sub></b>	Ана Мутавџић	

**Стручно веће српског језика и страних језика**  
**Чланови стручног већа:**

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

Конкретне активности	Начин реализације	Време за сваку активност	Исход	Извештавање,доказ
Избор руководиоца већа	Предлог руководиоца и гласање	Септембар	Руководилац већа изабран већином гласова	Састанак стручног већа,записник
Усаглашавање акционог плана Развојног плана школе и акционог плана Самовредновања са Планом стручног већа	Аналитичко – истраживачки поступак свих чланова већа	Септембар	Усаглашеност планова и програма	Састанак стручног већа,записник
Усвајање плана Стручног већа	Упознавање чланова стручног већа са предлогом плана рада,предлози,усвајање конкретног	Септембар	Рад стручног већа се реализује на основу утврђеног плана	Састанак стручног већа,записник

	плана рада			
Израда планова и програма редовне и допунске наставе,додатног рада и плана слободних активности у које су укључени ученици којима је потребна додатна подршка у раду	Анализа планова,тематско повезивање ,уважавање индивидуалних склоности,интересовања и потреба ученика	Септембар	Израђени глобални и оперативни планови, поштујући особености ученика	Састанак стручног већа,седница одељенског већа,записник
Идентификација и прикупљање података о ученицима којима је неопходна додатна подршка у раду, као и даровитим ученицима	Праћење развоја и процеса учења детета,прикупљање података ради креирања документације у циљу пружања одговарајуће подршке у образовању и васпитању	Септембар Октобар	Пружање адекватне подршке ученицима	Састанак стручног већа,записник
Планирање писмених вежби и контролних задатака	Израда распореда планираних писмених вежби и контролних задатака поштујући правилник	Септембар Фебруар	Реализација писмених вежби и контролних задатака поштујући распоред	Састанак стручног већа,записник
Усаглашавање критеријума оцењивања	Разматрање најчешћих видова оцењивања, усаглашавање критеријума на основу прописаних исхода и стандарда постигнућа ученика	Септембар	Усаглашени критеријуми оцењивања	Састанак стручног већа,записник
План мера индивидуализације	На основу педагошкох профиле који садрже подручја за додатну подршку ученицима,наставник и стручни сарадник планирају мере индивидуализације	Октобар	Планирање мера у циљу отклањања физичких, комуникацијских и социјалних препрека	Састанак стручног већа,седница одељенског већа,записник
Обележавање 21-ог октобра	Присуствовање(уко лико буде могуће због тренутне	Октобар	Усвајање знања из историје,логично повезивање узрочно-	Састанак стручног већа,записник

	епидемиолошке ситуации) Великом школском часу,одржавање тематских часова,учествовање на литературном и ликовном конкурсу,уређење паноа		последичног следа историјског догађаја	
Реализација наставног плана и програма	Редовно одржавање часова редовне и допунске наставе,додатног рада и припрема ученика за такмичење	Новембар, Јануар, Април , Јун	Наставни план и програм у потпуности реализован	Састанак стручног већа,седница одељенског већа,седница наставничког већа,записник
Анализа успеха и дисциплине ученика и предлог мера за побољшање успеха ученика	Анализирање и утврђивање узрока недовољних оцена и смањених оцена из владања, предлог мера у превенцији горе поменутог	Новембар, Јануар, Април , Јун	Смањен број недовољних оцена ,бољи успех ученика и побољшана дисциплина	Састанак стручног већа,седница одељенског већа,седница наставничког већа,записник
Праћење напредовањаученика који похађају допунску наставу	Анализа и подношење извештаја оних наставника који реализацију исту	Новембар, Јануар, Април , Јун	Увид у напредовање ученика,планирање будућих активности за даљи рад	Састанак стручног већа,записник
Израда плана одржавања угледних часова ,као и реализација истих	Сваки члан стручног већа планира одржавање једног угледног часа у текућој 2021/22.	У току школске године	Унапређење квалитета рада, размена искуства	Анализа, дискусија,сугестије, извешатај о реализованим угледним часовима
Прослава Дана школе	Литерарни и ликовни конкурс,приредба	Децембар	Промоција школе	Састанак стручног већа,записник
Прослава Светог Саве	Литерарни и ликовни конкурс,приредба	27.01. 2022.	Уважавање националне вредности,неговање српског културно-историјског наслеђа,промоција школе	Састанак стручног већа,записник
Припрема ученика за учешће на такмичењима	Редовно одржавање часова додатног рада и припрема ученика за такмичења	У току школске године	Појачан рад са ученицима заинтересованим за такмичење из српског,немачког и/или енглеског језика	Састанак стручног већа,записник

Извештај о постигнућима ученика на одржаним такмичењима	Достављање извештаја оних наставника чији су ћаци узели учешће на такмичењима	Фебруар-јун	Промовисање ученика који остварују запажене резултате у наставним и ваннаставним активностима	Састанак стручног већа,записник
Адаптација будућих ученика 5-ог разреда	Реализација часова на основу програма наставе и учења за 4.разред ,у сарадњи разредних старешина 4.разреда и предметних наставника српског,енглеског и немачког језика два пута годишње у току текуће школске године	У току школске године	Упознавање ученика са предметним наставницима који ће реализовати наставу у 5-ом разреду	Састанак стручног већа,записник
Стручно усавршавање	Редовно стручно усавршавање,подношење извештаја о стручном усавршавању	Новембар, Јануар, Април , Јун	Компетенције наставника важних за образовно-васпитни рад	Састанак стручног већа,записник
Израда плана стручног усавршавања ван установе	Процена потреба за стручним усавршавањем на основу самопроцене и спољашње процене ефектата рада,одабир акредитованих семинара	Септембар Август	Стручно усавршавање се реализује на основу Плана стручног усавршавања ван установе за школску 2021/22.годину	Састанак стручног већа,записник
Прилагођавање писмених вежби тестовима за завршни испит	Анализа задатака са завршног испита из претходних година	У току школске године	Писмене вежбе садрже задатке сва три нивоа,темељнији рад у областима на којима су ученици постигли слабије резултате	Састанак стручног већа,записник
Извештај о раду већа	Анализа рада у току школске године	август	Анализа рада,примедбе,сугестије, конкретни предлози за наредну школску годину	Састанак стручног већа,записник,извештај

### Стручно веће историје и географије

1. Ана Мијатовић
2. Милена Шорић
3. Марија Гавриловић – руководилац
4. Данијела Милутиновић

<b>Конкретне активности</b>	<b>Начин реализације циља</b>	<b>Време за сваку активност</b>	<b>Исход (промена)</b>	<b>Извештавање (доказ)</b>
Избор руководиоца већа	Предлог руководиоца и гласање	септембар	Руководилац већа изабран већином гласова	Састанак стручног већа, записник
Усаглашавање акционог плана Развојног плана школе и акционог плана Самовредновања са Планом рада стручног већа	Заједнички аналитичко - истраживачки рад свих чланова већа	септембар	Усаглашеност планова и програма	Састанак стручног већа, записник
Усвајање плана рада стручног већа	Упознавање чланова стручног већа са предлогом плана рада, сугестије и предлози, усвајање конкретног плана рада	септембар	Рад стручног већа се обавља на основу утврђеног плана	Састанак стручног већа, записник
Израда планова и програма редовне и допунске наставе, додатног рада и плана слободних активности у које су укључени и ученици којима је потребна додатна подршка у раду	Заједнички рад свих чланова већа, тематско повезивање, анализа предлога и израда планова, уз уважавање индивидуалних склоности, интересовања и потреба ученика	септембар	Настава се реализује по новим глобалним и оперативним плановима рада редовне, допунске и додатне наставе и слободних активности	Састанак стручног већа, седница одељењског већа, записник
Израда плана стручног усавршавања наставника ван установе	Процена потреба за стручним усавршавањем на основу самопроцене и спољашње процене ефектата рада, избор акредитованих семинара	август септембар	Стручно усавршавање наставника се реализује по плану стручног усавршавања за школску 2021/2022.г.	Састанак стручног већа, записник
Планирање писмених провера и контролних вежби	Израда распореда писмених провера и контролних вежби поштујући правилник	септембар, фебруар	Реализација писмених провера и контролних вежби на основу утврђеног распореда	Састанак стручног већа, записник
Прилагођавање писмених вежби тестовима за завршни испит	Анализа задатака са завршног испита из претходних година	У току школске године	Писмене вежбе садрже задатке сва три нивоа, појачан рад на областима у којима су показана слабија постигнућа ученика	Састанак стручног већа, записник
Идентификација и прикупљање података о ученицима којима је потребна додатна подршка у раду и о даровитим ученицима	Праћење развоја и процеса учења детета, прикупљање података ради формирања документације у сврху пружања одговарајуће	септембар, октобар	Пружање подршке ученицима у раду и побољшање њихових постигнућа	Састанак стручног већа, записник

	подршке у образовању и вaspitaњу			
Израда плана одржавања угледних часова и њихова реализација	Сваки члан стручног већа планира одржавање једног угледног часа у току школске године	У току школске године	Унапређење квалитета рада, размена искустава и увођење иновација у наставу	Анализа, дискусија, сугестије и извештај о реализованим угледним часовима
План мера индивидуализације	На основу педагошких профиле, у којима су утврђена подручја у којима је потребна додатна подршка, наставник и стручни сарадник планирају мере индивидуализације	октобар	Спровођење планираних мера за отклањање физичких, комуникацијских и социјалних препрека	Састанак стручног већа, седница одељењског већа записник
Анализа успеха и дисциплине ученика и предлог мера за побољшање успеха ученика	Анализирање и утврђивање узрока недовољних оцена и смањених оцена из владања, предлагање мера за превенцију истих	новембар, јануар, април, јун	Смањење броја недовољних оцена и побољшање успеха и дисциплине ученика	Састанак стручног већа, седница одељењског већа записник
Реализација наставног плана и програма	Редовно одржавање часова редовне и допунске наставе, додатног рада и слободних активности	новембар, јануар, април, јун	Наставни план и програм у потпуности реализован	Састанак стручног већа, седница одељењског већа записник
Припрема ученика за учешће на такмичењима	Редовно одржавање часова додатног рада и припреме ученика за такмичења	У току школске године	Појачан рад са ученицима заинтересованим за такмичење из историје и географије	Састанак стручног већа, записник
Обележавање 21.октобра	Присуствовање Великом школском часу, одржавање тематских часова, уређење паноа, учествовање на литературним и ликовним конкурсима	октобар	Познавање националне историје, разумевање узрока и последица историјских догађаја	Састанак стручног већа, записник
Стручно усавршавање наставника	Редовно стручно усавршавање наставника, подношење извештаја и дељење искустава са члановима стручног већа и осталим наставницима	У току школске године	Унапређење рада наставника, развијање компетенција важних за образовно васпитни рад	Састанак стручног већа, записник
Праћење напредовања ученика који похађају допунску наставу	Анализа и подношење извештаја наставника који реализују допунску наставу	новембар, јануар, април, јун	Увид у напредовање ученика, планирање активности за даљи рад	Састанак стручног већа, записник
Адаптација будућих ученика петог разреда	Реализација часова на основу програма наставе и учења за IV разред у сарадњи учитеља и предметног наставника	У току школске године.	Упознавање ученика и предметних наставника ради лакшег преласка	Састанак стручног већа, записник

	историје и географије, два пута у току школске године		из нижих у више разреде	
Извештај о успеху ученика на такмичењима	Подношење извештаја наставника који учествују на такмичењима	фебруар-јун	Увид о успеху ученика на такмичењима у циљу њиховог награђивања и промоције школе	Састанак стручног већа, записник
Извештај о раду већа	Анализа рада у току школске године	август	Унапређивање рада већа у наредној школској години	Састанак стручног већа, записник, извештај

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

Веће природно-математичке групе предмета је стручно тело које ће се у овој школској години бавити организационо-техничком припремом наставе, планирањем наставног и ваннаставног рада, унапређењем дидактичко-методичке заснованости наставе и реализацијом плана и програма образовно-васпитног процеса.

Председних стручног већа – **Соња Иванић**

Чланови:

1. Иванић Соња-професор биологије
2. Маринковић Вера-професор хемије
3. Пауновић Ненад-професор физике

Носиоци реализације	Садржај рада	Облици и методе рада	Време реализације
чланови стручног већа	<p>Планирање и програмирање наставног рада према календару рада „Стручног упутства за организацију образовно-васпитног рада у основној школи у школској 2021/22 са прилозима од 25.08.2021, Одлуком Тима за праћење и координисање примене превентивних мера у раду школе од 27.08.2021.</p> <p>Инклузивно образовање – припреме за израду педагошког профила и ИОП-а</p> <p>Припреме за иницијално тестирање знања ученика</p> <p>Договор око израде тестова знања којима ће се сагледати иницијално стање у знању ученика на основу чега ће се израђивати планови рада за наредни период</p> <p>Предлог набавке наставних средстава и помагала за реализацију садржаја програма наставног и ваннаставног рада</p> <p>Стручно усавршавање (предлози):</p> <p>-„Електронски портфолио наставника и ученика“ (К2; П1; Каталошки број: 437)</p> <p>Доношење плана и програма рада стручног већа за</p>	састанак анализа, дискусија	август

	школску 2021/2022 годину Остала стручна и текућа питања.		
чланови стручног већа	<p>Усвајање структуре 40-часовне радне недеље;</p> <p>Планирање образовно-васпитног процеса:</p> <p>редовне, изборне, допунске, додатне наставе, ваннаставних активности и начина праћења остваривања током године -</p> <p>Организација редовне и дигиталне наставе;</p> <p>Утврђивање распореда одржавања додатне и допунске наставе и ваннаставних активности;</p> <p>Планирање писаних провера знања;</p> <p>Планирање иницијалних тестова;</p> <p>Развој међупредметних компетенција у оквиру стручног већа-размена планова на месечном нивоу и искуства са семинара , добре припреме - размена материјала за рад</p> <p>Планирање припремне наставе за полагање завршног испита;</p> <p>Планирање часова упознавања ученика четвртог разреда са предметним наставницима који ће реализовати наставу у петом;</p> <p>Планирање стручног усавршавања у оквиру установе и предлог семинара;</p> <p>Планирање посета културним институцијама;</p> <p>Планирање набавке наставних средстава, стручне литературе и часописа,</p> <p>Планирање уређивања кабинета;</p> <p>Планирање значајних датума за сваки предмет</p> <p>Утврђивање потреба за савременим мултимедијалним средствима</p> <p>Усаглашавање критеријума оцењива</p> <p>Активности поводом обележавања Дана школе;</p> <p>Упознавање чланова већа са Акционим планом за школску 2020/2021. годину:</p> <p>Анализа постигнућа ученика на крају претходне школске године и предлози за унапређење рада</p> <p>Планирање наставних јединица тимским обликом рада (сви чланови - једном у полуодишту);</p> <p>планирање угледних часова (једном у полуодишту, сви чланови већа),</p> <p>Планирање корелације између предмета;</p> <p>припрема и реализација часова применом мапе ума (сви наставници - једном у полуодишту);</p> <p>Планирање проблемске, тематске и пројектне наставе (сви наставници - једном у полуодишту);</p> <p>панирање дигиталне наставе, електронског портфолија ученика;</p> <p>Планирање наставе на три нивоа и на основу ИОП-а. Угледни час (Путања, пређени пут и</p>	састанак анализа, дискусија	септембар

	време, наставник физике, 6. разред) Угледни час		
	<p>Активности поводом обележавања Дечје недеље;</p> <p>Анализа иницијалних тестова;</p> <p>Евидентирање ученика за ИОП;</p> <p>Припрема за Дан науке;</p> <p>Планирање наставних јединица тимским обликом рада ,четврти разред, тема: Сусрет са природом</p> <p>реализатори: Соња Иванић</p> <p>4.10.2020. Обележавање дана здраве хране и заштите животињареализација</p> <p>5.10.2020. - тематска настава, реализација у једносменском раду- Чланови већа. Учитељи Предметни наставници</p> <p>Израда јеловника и сервирање здраве трпезе у дворишту школе; у старијим разредима израда паноа и цртежа; пројекат израде фотографија кућних љубимаца и изложба (ликовно, техничко, информатика, корелација -биологија)</p> <p>Анализа педагошке евиденције наставника и размена искуства (формативно оцењивање);</p> <p>Корелација између предмета (тема, реализатори и одељења); Пројектна настава (тема, реализатори и одељења); ; Уређење паноа у кабинетима и холу школе (тема, реализатори и одељења).</p>	излагање, анализа, дискусија	октобар
сви чланови стручног већа	Договор о избору ученика за такмичење; Анализа рада са ученицима којима је потребна додатна подршка; Предавање са стручног усавршавања; Час у 4. разреду Угледни час (тема, реализатори и одељења); Размена искуства у дигиталнј настави	угледни час,анализа, дискусија	новембар
сви чланови стручног већа	<p>Имплементација садржаја са семинара и инкорпорација образовних стандарда и компетенција у наставне планове и програме</p> <p>Анализа додатне и допунске наставе</p> <p>Анализа припремне наставе за полагање завршног испита Фестивал науке, посета природњачког музеја;</p> <p>Припреме ученика за школско такмичење;</p> <p>Уређивање кабинета (тема, реализатори, одељења)</p> <p>Учешће на предстојећим зимским семинарима;</p> <p>Пројектна настава (тема, реализатори и одељења)</p> <p>Угледни час (тема, реализатори и одељења)</p> <p>Настава реализована тимским обликом рада (тема, реализатори, одељења)</p>	излагање, анализа, дискусија	децембар
сви чланови стручног већа	Унапређивање организације рада на часу у циљу обезбеђивања активног укључивања свих ученика у рад на часу;	угледни час, анализа, дискусија	јануар
	Извештај о раду већа за прво полуодишиште;		

	Извештај о реализацији стручног усавршавања у првом полуодишишту; Угледни час (тема, реализатори и одељења) Извештај о реализацији акционог плана: анализа реализације проблемске, тематске и проектне наставе, угледних часова, часова реализованих применом мапа ума, тимског облика рада и коорелације између предмета, дигиталне наставе, електронских портфолија и формативног оцењивања електронским путем		
сви чланови стручног већа	Успех ученика на крају првог полуодишишта и мере за побољшање; Извештај о посећености семинара и стручно усавршавање унутар школе; Организација школских такмичења; Анализа рада на допунској и додатној настави у првом полуодишишту; Анализа рада са ученицима којима је потребна додатна подршка.	предлози, сугестије, дискусија	Фебруар
сви чланови стручног већа	Резултати са школских такмичења; Организација пробног завршног испита; Учешће на општинским такмичењима; Час реализован тимским обликом рада (тема, реализатори и одељења); Проектна настава (тема, реализатори и одељења); Реализација часа у 4. разреду- биологија		март
сви чланови стручног већа	Анализа резултата са пробног завршног испита; Резултати са општинског и градског такмичења-извештај; Реализација часа у 4. разреду: биологија Проектна настава (тема, реализатори и одељења); Угледни час - Тематско планирање (тема, реализатори и одељења)		април
	Резултати ученика на такмичењима; Анализа рада са ученицима по ИОП-у		мај
сви чланови стручног већа	Резултати ученика осмог разреда на завршном испиту; Извештај са такмичења; Извештај о раду Стручног већа; Извештај о реализацији стручног усавршавања Извештај о реализацији акционог плана: анализа реализације проблемске, тематске и проектне наставе, угледних часова, часова реализованих применом мапа ума, тимског облика рада и коорелације између предмета, дигиталне наставе, електронских портфолија и формативног оцењивања електронским путем.		јун
сви чланови	Предлог структуре 40-часовне радне недеље; Предлог плана рада за школску 2022/2023.годину;		август

стручног већа	Предлог секција за наредну школску годину; Избор руководиоца и записничара Стручног већа		
	Усклађивање наставног процеса и критеријума оцењивања са стандардима образовања, формативно оцењивање и педагошка евиденција .		Током године

Лични план развоја чланова већа налази се у евиденцијој листи стручног усавршавања и портфолију сваког члана већа.

### **План похађања семинара за школску 2021/2022. Годину**

#### **КОМПЕТЕНЦИЈЕ**

- К1-компетенције за у же стручну област
- К2 компетенције за поучавање и учење
- К3-компетенције за подршку развоју личности детета и ученика
- К4- компетенције за комуникацију и сарадњу

#### **ПРИОРИТЕТНЕ ОБЛАСТИ**

##### **П1**

Унапређивање дигиталних компетенција ученика и наставника и употреба информационо-комуникационих технологија у реализацији образовно-васпитног процеса

##### **П2**

Методика рада са децом/ученицима којима је потребна додатна образовна подршка (рад са децом из осетљивих група, децом са сметњама у развоју, мигрантима...)

##### **П3**

Унапређивање компетенција наставника у области планирања и реализације наставе оријентисане на исходе (подизање нивоа методичких знања релевантних за циљеве и исходе предмета/области)

##### **П4**

Јачање васпитне улоге образовно-васпитне установе кроз развијање програма превенције насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања

#### **НАСТАВНИКА БИОЛОГИЈЕ-СОЊА ИВАНИЋ**

Ред. број	Тема	Кат. број	Компетенција/ приоритети/ бодови	Организатор	Професори који похађају
1.	<u>Реализација новог Наставног програма биологије у основној школи</u>	814	К2 П3 бодова: 8	<i>Природно-математички факултет, Департман за биологију и екологију</i>	<b>Соња Иванић</b>

2.	<u>Примењена екологија – од примене до промене</u>	799	К1П3 бодова: 8	<i>Факултет за примењену екологију Футура</i>	
3.	<u>Електронски портфолио наставника и ученика</u>	437	К2П1 бодова: 8	<i>Отворена просветна иницијатива</i>	

#### НАСТАВНИКА ХЕМИЈЕ-ВЕРА МАРИНКОВИЋ

Ред. број	Тема	Кат. број	Компетенција/ приоритети/ бодови	Организатор	Професори који похађају
1.	<u>Смиље и босиље-инспирација за мултидисциплинарне часове</u>	819	К2 П3 бодова: 8	<i>Природно-математички факултет, Департман за биологију и екологију</i>	Вера Маринковић
2.	<u>Савремени облици евалуације у настави хемије</u>	818	К2П3 бодова: 8	<i>Отворена просветна иницијатива</i>	

#### НАСТАВНИКА ФИЗИКЕ-НЕНАД ПАУНОВИЋ

Ред. број	Тема	Кат. број	Компетенција/ приоритети/ бодови	Организатор	Професори који похађају
1.	<u>Републички семинар о настави физици</u>	815	К2 П3-24 бода	Друштво физичара Србије	Ненад Пауновић

## **Стручно веће за математику, техничко и информатичко образовање**

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

### **План рада стручног већа математике и техничког и информатичког образовања**

<b>Конкретне активности</b>	<b>Начин реализације циља</b>	<b>Време за сваку активност</b>	<b>Доказ - промена</b>	<b>Извештавање</b>
Избор руководиоца већа	Предлог руководиоца и гласање	септембар	Руководилац већа изабран већином гласова	Записник са састанка стручног већа
Усаглашавање акционог плана Развојног плана школе и акционог плана Самовредновања са Програмом рада стручног већа	Аналитично-истраживачки поступак	септембар	Усаглашеност планова и програма	Записник са састанка стручног већа
Усвајање плана рада стручног већа	Упознавање чланова стручног већа са предлогом плана рада, сугестије и предлози, усвајање конкретног плана рада	септембар	Рад стручног већа се одвија на основу утврђеног плана	Записник са састанка стручног већа
Израда планова и програма редовне и допунске наставе, додатног рада и плана слободних активности у које су укључени ученици којима је потребна додатна подршка у раду	Усаглашавање наставних недеља са осталим предметима-Истицање распореда писмених провера	септембар	Израђени глобални и оперативни планови рада, уважавајући различитости код ученика	Класификациони периоди, крај I и II полуодишишта
Израда плана	Процена	август	Стручно	Класификациони периоди, крај I и II

стручног усавршавања наставника ван установе	потреба за стручним усавршавањем на основу самопроцене и спољашње процене ефеката рада, избор акредитованих семинара	септембар	усавршавање се реализује на основу План стручног усавршавања ван установе за школску 2021/2022.г.	полугодишта
Планирање писмених и контролних задатака	Израда распореда писмених и контролних задатака поштујући правилник	септембар, фебруар	Реализација писмених и контролних вежби на основу утврђеног распореда	Распоред писмених задатака, писмених вежби, контролних задатака и тестирања за I/II полугодиште школске 2019/2020.г.
Прилагођавање писмених вежби тестовима за завршни испит	Анализа задатака са завршног испита из претходних година	У току школске 2021/2022. г.	Писмене вежбе садрже задатке сва три нивоа	Класификациони периоди, крај I и II полугодишта
Усаглашавање критеријума оцењивања	Разматрање најчешћих видова оцењивања, смањење разлике у оцењивању, усаглашавање критеријума	септембар	Усклађени критеријуми оцењивања на нивоу стручног већа	Класификациони периоди, крај I и II полугодишта
Идентификација и прикупљање података о ученицима којима је потребна додатна подршка у раду и о даровитим ученицима	Праћење развоја и процеса учења детета, прикупљање података ради формирања документације у сврху пружања одговорајуће подршке у образовању и васпитању	септембар, октобар	Пружање подршке ученицима у раду	Класификациони периоди, крај I и II полугодишта
Израда плана одржавања угледних часова	Сваки члан стручног већа планира одржавање једног угледног часа у току школске 2020/2021.г.	септембар	Одржавање угледних часова, евалуација	Анализа, дискусија, сугестије извештај о реализацији угледним члановима
План мера индивидуализације	На основу педагошких профиле, у којима су утврђена	октобар	Планирање мера за отклањање физичких, комуникацијск	Класификациони периоди, крај I и II полугодишта

	подручја у којима је потребна додатна подршка, наставник и стручни сарадник планирају мере индивидуализације		ух и социјалних препрека	
Анализа успеха и дисциплине ученика и предлог мера за побољшање успеха ученика	Утврђивање узрока недовољних оцена и смањених оцена из владања, предлог мера за превенцију истих	новембар, јануар, април, јун	Анализа и предлог мера за побољшање предметног наставника	Класификациони периоди, крај I и II полуодишишта
Реализација наставног плана и програма	Редовно одржавање часова редовне и допунске наставе, додатног рада и слободних активности	новембар, јануар, април, јун	Евиденција одржаних часова	Класификациони периоди, крај I и II полуодишишта
Припрема ученика за учешће на такмичењима	Редовно одржавање часова додатног рада и припреме ученика за такмичења	У току школске 2021/2022. г.	Евиденција одржаних часова	Класификациони периоди, крај I и II полуодишишта
Стручно усавршавање наставника	Подношење извештаја о стручном усавршавању	новембар, јануар, април, јун	Извештавање о похађаним програмима стручног усавршавања	Класификациони периоди, крај I и II полуодишишта
Праћење напредовања ученика који похађају допунску наставу	Подношење извештаја наставника који реализују допунску наставу	новембар, јануар, април, јун	Извештај о напредовању ученика	Класификациони периоди, крај I и II полуодишишта
Адаптација будућих ученика петог разреда	Организовање часова предметне наставе ради упознавања ученикаса предметним наставницима који ће реализовати наставу у V разреду	У току школске 2021/2022. г.	Реализација часова на основу програма наставе и учења за IV разред у сарадњи учитеља и предметног наставника, два пута у току	Евиденција о одржаним часовима

			школске 2021/2022.г.	
Извештај о успеху ученика на такмичењима	Подношење извештаја наставника који учествују на такмичењима	фебруар-јун	Извештај о успеху ученика на такмичењима	Класификациони периоди, крај I и II полуодишишта
Извештај о раду већа	Анализа рада у току школске године	август	Подношење извештаја о раду	Извештај, август

**Стручно веће за физичко и здравствено васпитање,  
ликовну и музичку културу**

Чланови стручног већа:

1. Нина Максимовић – руководилац
2. Драгослав Филиповић
3. Марко Пантовић
4. Ана Радојчић

Конкретне активности	Начин реализације циља	Време за сваку активност	Исходи (промена)	Извештавање
Избор руководиоца већа	Предлог руководиоца и гласање	август	Руководилац већа изабран већином гласова	Записник са састанка стручног већа
Усаглашавање акционог плана Развојног плана школе и акционог плана Самовредновања са Програмом рада стручног већа	Аналитичко-истраживачки поступак	септембар	Усаглашеност планова и програма	Записник са састанка стручног већа
Усвајање плана рада стручног већа	Упознавање чланова стручног већа са предлогом плана рада, сугестије и предлози, усвајање конкретног плана рада	септембар	Рад стручног већа се одвија на основу утврђеног плана	Записник са састанка стручног већа
Израда планова и програма редовне и допунске наставе, додатног рада и плана слободних активности у које су укључени ученици којима је потребна додатна подршка у раду	Анализа планова, тематско повезивање, уважавање индивидуалних склоности, интересовања и потреба ученика	септембар	Израђени глобални и оперативни планови рада, уважавајући различитости код ученика	Класификациони периоди, крај I и II полуодишишта
Израда плана стручног усавршавања наставника	Процена потреба за стручним	август септембар	Стручно усавршавање се реализује на основу	Класификациони периоди, крај I и II

ван установе	усавршавањем на основу самопроцењене и спољашње процене ефекта рада, избор акредитованих семинара		План стручног усавршавања ван установе за школску 2021/2022.г.	II полугодишта
Дечија недеља Јесења недеља спорта Пролећна недеља спорта Спортске активност	Реализацијајесењег и пролећног кроса, пријатељске и међуодељењске утакмице, полигони спретности, радионици са значају здравља, правина исхрана, физичко вежбање, тимски дух и фер-плеј навијање	Током целе школске године	Значај физичког вежбања Значај правилне исхране Подизање физичких способности ученика на виши ниво Развијање тимског духа Значај учешћа на такмичењма Навијање у духу фер-плеја	Класификациони периоди, крај II и II полугодишта
Идентификација и прикупљање података о ученицима којима је потребна додатна подршка у раду и о даровитим ученицима	Праћење развоја и процеса учења детета, прикупљање података ради формирања документације у сврху пружања одговарајуће подршке у образовању и васпитању	септембар, октобар	Пружање подршке ученицима у раду	Класификациони периоди, крај I и II полугодишта
Израда плана одржавања угледних часова	Сваки члан стручног већа планира одржавање једног угледног часа у току школске 2021/2022.г.	септембар	Одржавање угледних часова	Анализа, дискусија, сугестије и извештај о реализованим угледним часовима
План мера индивидуализације	На основу педагошких профила, у којима су утврђена подручја у којима је потребна додатна подршка, наставник и стручни сарадник планирају мере индивидуализације	октобар	Планирање мера за отклањање физичких, комуникацијских и социјалних препрека	Класификациони периоди, крај I и II полугодишта
Анализа успеха и дисциплине ученика и предлог мера за побољшање успеха ученика	Утврђивање узрока недовољних оцена и смањењених оцена из владања, предлог мера за превенцију истих	новембар, јануар, април, јун	Анализа и образложење сваког предметног наставника	Класификациони периоди, крај I и II полугодишта
Реализација наставног плана и програма	Редовно одржавање часова редовне и допунске наставе, додатног рада и слободних активности	новембар, јануар, април, јун	Евиденција одржаних часова	Класификациони периоди, крај I и II полугодишта
Припрема ученика за учешће на такмичењима	Редовно одржавање часова додатног рада	У току школске	Евиденција одржаних часова	Класификациони периоди, крај I

	и припреме ученика за такмичења	2021/2022.г.		II полугодишта
Обележавање 21.октобра	Присуствовање Великом школском часу, пригодно уређење школског простора, ликовни конкурс	21.10.2021.	Одржавање тематских часови , уређење панао	Извештај, I класификациони период
Прослава Светог Саве	Ликовни конкурс, приредба	27.01.2022.	Награђивање ученика на ликовном конкурсу, одржавање приреда	Извештај, I полуодиште
Стручно усавршавање наставника	Подношење извештаја о стручном усавршавању	новембар, јануар, април, јун	Извештавање о похађаним програмима стручног усавршавања	Класификациони периоди, крај II и III полугодишта
Прослава Дана школе	Ликовни конкурс, приредба	14.12.2021.	Награђивање ученика на ликовном конкурсу, одржавање приреда	Извештај, I полуодиште
Адаптација будућих ученика петог разреда	Организовање часова предметне наставе ради упознавања ученикаса предметним наставницима који ће реализовати наставу у Vразреду	У току школске 2021/2022.г.	Реализација часова на основу програма наставе и учења за IVразред у сарадњи учитеља и предметног наставника српског, енглеског и немачког језика, два пута у току школске 2020/2021.г.	Евиденција о одржаним часовима
Извештај о успеху ученика на такмичењима	Подношење извештаја наставника који учествују на такмичењима	фебруар-јун	Извештај о успеху ученика на такмичењима	Класификациони периоди, крај II и III полугодишта
Извештај о раду већа	Анализа рада у току школске године	август	Подношење извештаја о раду	Извештај, август

### Стручно веће за разредну наставу

Лидија Пауновић, руководилац  
 Јиљана Јоксимовић, записничар  
 Јелена Живковић  
 Зорица Момчиловић  
 Сања Биорац  
 Јасмина Варјачић  
 Ивана Васовић  
 Живко Васовић  
 Ана Илић  
 Јасмина Благојевић

**Начин оствараивања неких активности, или могућност њихових извођења, условљени су епидемијском ситуацијом у датом тренутку.**

Садржај активности	Циљеви	Носиоци активности	Време реализације
-Избор руководиоца	-Унапређивање и усавршавање	ЧЧ	-Септембар

<p>Стручног већа. Доношење програма рада Стручног већа.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Упознавање са мерама које је препоручило Министарство просвете ради заштите здравља ученика, родитеља и запослених у школи током пандемије.</li> <li>-Дежурства учитеља током школске године.</li> <li>-Организација наставе према распореду часова редовне наставе, изборних предмета и енглеског језика.</li> <li>-Планирање стручног усавршавања учитеља.</li> <li>-Договор о изради глобалних и оперативних планова редовне, допунске и додатне наставе усклађених са променама плана од стране ЗУОВ-а.</li> <li>-Договор о припреми иницијалних тестова и уједничавање критеријума оцењивања</li> <li>-Идентификовање ученика за ИОП и договор о праћењу њиховог рада.</li> <li>-Укључивање ученика у допунску и додатну наставу.</li> <li>-Планирање једнодневних излета (уколико епидемијска ситуација то дозволи) као и посете биоскопу и позоришту</li> <li>-Планирање писмених задатака из српског језика</li> </ul>	<p>васпитно -образовног рада</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Кооперативни рад унутар Стручног већа ради остваривања задатих циљева</li> <li>-Повећање атрактивности школе</li> <li>-Стручно усавршавање наставника</li> </ul>	<p>-Чланови Стручног већа</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Педагог школе , вероучитељ,</li> <li>-наставник енглеског језика</li> </ul>	
--	---	---	--

и математике (у 4. разреду). -Активности у оквиру Дечије недеље.			
-Анализа остварених активности у Дечијој недељи -Сарадња родитеља, школе и других институција -Утврђивање мера за помоћ ученицима којима је потребна додатна подршка -Анализа постигнућа ученика и владања на крају 1. квалификационог перода. -Праћење начина одржавања заштите од вируса COVID-19. - -Задужења у вези са прославом Dana школе	-Унапређивање и усавршавање васпитно -образовног рада -Промоција школе -Кооперативни рад унутар Стручног већа ради остваривања задатих циљева - Стручно усавршавање наставника	-Чланови Стручног већа, руководилац Дечијег савеза	Октобар Новембар
-Анализа постигнућа ученика и владања на крају 1. полугодишта. -Припрема ученика 3. и 4. разреда за школско и остале нивое такмичења из математике. -Праћење начина одржавања заштите од вируса COVID-19. -Анализа рада допунске и додатне наставе и разговор о начинима повећања ефикасности ових часова. -Договор о активностима поводом Нове године (новогодишњи базар, приредбе) -Усвајање извештаја о	-Унапређивање и усавршавање васпитно -образовног рада -Промоција школе -Кооперативни рад унутар Стручног већа ради остваривања задатих циљева -Стручно усавршавање наставника	-Чланови Стручног већа	Децембар Јануар

<p>раду Стручног већа у првом полуодишту школске 2021/22.</p> <p>-Задужења у вези са приредбом поводом Светог Саве.</p>			
<p>-Анализа постигнућа ученика на такмичењу из математике.</p> <p>-Анализа постигнућа ученика и владања на крају 3. квалификационог перода.</p> <p>-Обележавање 8. Марта.</p> <p>-Пролећне активности - Ускршњи вашар.</p> <p>-Организација и учешће у спортским манифестацијама.</p> <p>-Договор о учешћу ученика млађих разреда на Ђурђевданском карневалу.</p> <p>-Уџбеници за наредну школску годину.</p> <p>-Договор о реализацији екскурзије (уколико епидемијска ситуација то дозволи).</p> <p>-Договор о посети предметних наставника ученицима четвртих разреда.</p>	<p>-Унапређивање и усавршавање васпитно -образовног рада</p> <p>-Промоција школе</p> <p>-Кооперативни рад унутар Стручног већа ради остваривања задатих циљева</p> <p>-Стручно усавршавање наставника</p> <p>-Промоција даровитих ученика</p>	<p>-Чланови Стручног већа</p> <p>-Предметни наставници</p>	<p>-Март</p> <p>-Април</p>
<p>-Анализа постигнућа ученика и владања на крају школске године.</p> <p>Анализа рада Стручног већа (израда извештаја о годишњем раду)..</p> <p>-Подела задужења за приредбу поводом</p>	<p>-Унапређивање и усавршавање васпитно -образовног рада</p> <p>-Промоција школе</p> <p>-Кооперативни рад унутар Стручног већа ради остваривања задатих циљева</p> <p>-Стручно усавршавање наставника</p>	<p>-Чланови Стручног већа</p> <p>-Педагог</p>	<p>-Јун</p>

пријема будућих првака.			
-Предлог плана рада Стручног већа за следећу школску годину. -Подношење извештаја о раду Наставничком већу. -Усаглашавање форме и садржаја месечних планова рад. -Доношење Плана набавке наставних средстава. -Избор руководиоца већа.		-Чланови Стручног већа  -Август	

### **Стручни активи**

### **Развојно планирање**

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

Развојни план школе садржи и:

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

Развојни план садржи и мерила за праћење остваривања развојног плана.

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

### **Стручни актив за развојно планирање:**

1. Зорица Момчиловић – председник стручног актива
2. Марија Гавриловић
3. Мила Тодоровић
4. Јасмина Благојевић Кнежевић
5. Александра Изгаревић – стручни сарадник

6. Драгољуб Видојевић – директор школе
7. Милена Обрадовић – Школски одбор
8. Зорица Гојковић – Савет родитеља
9. Сара Поповић - Ученички парламент
10. Јован Кнежевић – председник Месне заједнице

### **Акциони план рада стручног актива за развојно планирање**

Предлог тима за самовредновање на крају школске 2020/2021. године (Области које је потребно унапређивати):

Област квалитета 3: Образовна постигнућа ученика

Област квалитета 6: Ресурси

P.б.	Конкретне активности	Начин реализације циља(који је шири циљ? главни циљ? очекивани резултат интервенције?)	Време за сваку активност	Доказ - промена	Извештавање
1.	Унапређење образовних постигнућа ученика.	Израда плана мера индивидуализације на основу педагошког профиле ученика;	Септембар, по сле сваке евалуације	Кроз позитивне промене у учењу и активностима ученика	I, II, III, IV томесечје, крај школске године – постигнућа ученика.
2.	Унапређивање доступности одговарајућих облика подршке за ученике којима је потребна додатна подршка	Евидентирање ученика којима је потребна додатна подршка Обавештавање ученика и њихових родитеља о врстама подршке у учењу које школа пружа.  - У пружању подршке ученицима школа остварује комуникацију са породицом, кроз организовање ванредних родитељских, групних и појединачних састанака	Септембар, Током школске године у континуитету	Евиденциона листа идентификованих ученика Листа мера за унапређење доступности	Извештаји ИОП тима, одељењских старешина, извештај Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе
3.	Усагласити критеријуме оцењивања уз праћење утврђених исхода и стандарда.	Усаглашавање критеријума оцењивања – стручна већа; разматрање најчешћих видова оцењивања; смањене разлике у оцењивању код више наставника истог предмета, као и елиминација дисбаланса који се јављао претходних година између оцена на крају школске године и резултата на завршном испиту.	Август, септембар, класификацијни периоди	Уједначени критеријуми оцењивања кроз све видове оцењивања уз примену различитих техника. Потребно је, пре свега, ускладити оцењивање ученика са Правилником о оцењивању ученика;	извештај о оцењивању наставника на нивоу стручног већа, на нивоу одељењског и наставничког већа.
4.	Развити ученичке	На часовима одељењског старешине, индивидуалним	Током школске	Ученици мотивисанији за	Класификациони периоди.

	компетенције за различите облике учења. Упућивати ученика на коришћење различитих извора знања и самостални истраживачки рад	разговорима, примереним задацима заснованим на могућностима ученика, развијати њихову личну одговорност за сопствено напредовање и самопроцену. Развијање критичког мишљења и функционалних знања, ослобађање ученика у изношењу сопствених ставова. Елиминисати дисбаланс који се јављао претходних година између оцена на крају школске године и резултата на завршном испиту и покушати да резултати ученика на испиту буду на нивоу просека Републике или бар близу њих.	године у континуитету	усвајање садржаја; оцене ученика и постигнућа на тестирањима.	
5.	Информисати све интересне групе о ученицима који постижу изузетне резултате у наставним и ваннаставним активностима.	Уредити огласну таблу школе са подацима награђених ученика у наставним и ваннаставним активностима	Током школске године	Записници са састанака Ученичког парламента, Наставничког већа, Савета родитеља и Школског одбора. Огласна табла и, сајт школе.	Класификацији пеПромоција талентовани ученика који су се истакли у појединим областима на часовима одељењског старешине и Ученичког парламента риоди.
6.	Испитивање потреба за стручним усавршавањем наставног и ненаставног кадра	Попуњавање личног плана стручног усавршавања Прикупљање података на нивоу школе - дефинисање заједничких потреба на нивоу актива и већа Израда годишњег плана стручног усавршавања	Август	Лични планови стручног усавршавања Годишњи план стручног усавршавања	Стручна служба, Тим за израду годишњег плана, Тим за стручно усавршавање
7.	Израда и реализација годишњег плана стручног усавршавања наставника, стручних сарадника и директора	Остварен годишњи план стручног усавршавања наставника, стручних сарадника и директора	Током школске године	. Остварен годишњи план стручног усавршавања наставника, стручних сарадника и директора	Уверења, сертификати, потврде о савладаним програмима стручног усавршавања
8.	Унапредити професионално деловање наставника на основу резултата	Самопроцена рада наставника и остварених резултата образовно-васпитног рада; Примена знања и вештина	Јануар и јун	Унапређено професионално деловање наставника	Педагошки колегијум, Тим за стручно усавршавање, СВ за области предмета;

	самовредновања	стечених стручним усавршавањем и вредновање ефекта  Учешиће наставника у креирању програма стручног усавршавања, пре свега у избору тема и компетенција;			СВ за разредну наставу, Стручни сарадник
9.	Ускладити опремљеност школског простора са важећим нормативима	Планирање средстава за опремање ученицица и набавку наставних средстава у оквиру финансијског плана;  Опремање ученичког простора новим функционалним намештајем;  Набавка нових наставних средстава;	Почетак године	Боља опремљеност школског простора; Асфалтирање школског дворишта и спортских терена	Записници са ШО, Педагошког колегијума, Извештај о раду директора и реализација финансијског плана

## Школски програм

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

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

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

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

Поједини делови школског програма иновирају се у току његовог остваривања.

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

Школски програм садржи:

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

- 15) програм излета, екскурзија и наставе у природи;
- 16) програм рада школске библиотеке;
- 17) начин остваривања других области развојног плана школе који утичу на образовно-васпитни рад.

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

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

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

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

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

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

### **Начела израде школског програма**

Школски програм утемељен је на начелима:

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

### **Стручни актив за развој школског програма**

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

- процењује и вреднује постигнуте резултате у односу на дефинисане задатке и опште и посебне стандарде знања и исходе
  - сарађује са наставницима у изради оперативних планова рада и предлаже иновације у складу са Школским програмом;
  - сарађује са стручним већима, стручним активима и тимовима;
  - прати законска и подзаконска акта у вези са образовањем и васпитањем у основној школи као и правилнице о програмима и њиховим изменама.
  - За унапређивање рада у школској 2021/2022. год. планиране су следеће активности:
- заснивање образовања на кооперативности, међупредметној сарадњи, активним и искрственим методама наставе и учења и међупредметним компетенцијама
  - хоризонтална и вертикална повезаност између различитих наставних предмета (одржавање угледних и огледних часова)
  - одржавање часова прилагођавања ученицима четвртог разреда у сарадњи са предметним наставницима
  - образовни процес усмерити на циљеве и исходе учења
  - систематско праћење, самовредновање и вредновање квалитета наставе и рада наставника
  - поштовање индивидуалне разлике међу ученицима по начину учења и брзини напредовања
  - потенцирање дечјег стваралаштва
  - обогаћивање васпитног рада на нивоу часова одељенског старешине правилним избором тема и редовно вршити анализе васпитног рада одељенских заједница на нивоу одељенских већа

#### **Стручни актив за развој школског програма чине:**

1. Ивана Васовић – председник стручног актива
2. Живко Васовић
3. Марко Пантовић
4. Драгослав Филиповић
5. Јелена Лукић
6. Милена Обрадовић – Школски одбор
7. Зорица Гојковић - Ученички парламент
8. Сара Поповић - Савет родитеља
9. Јован Кнежевић – председник Месне заједнице

#### **Акциони план рада стручног актива за развој школског програма**

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

		актив за развој школског програма			
2.	Договор око протокола праћења за реализацију школског програма (анекса школског програма) и самопроцену рад наставника	Састанак са председницима стручних већа и актива, тимова	Септембар, јун	Чланови Стручног актива за развој школског програма, чланови стручних већа и актива, чланови тимова	Записник са састанка стручних већа и актива, тимова
3.	Праћење реализације свих планова и програма из Анекса школског програма ( оперативни планови наставника , допунска , додатна настава и ваннаставне активности, часови одељењског старешине )	Анализа протокола праћења, разговор	октобар - јун	Чланови Стручног актива за развој школског програма, чланови стручних већа и актива	Извештаји и записници са састанака стручних већа и актива
4.	Праћење реализације и вредновања ИОП-а у сарадње са Стручним активом за инклузивно образовање	Прегледање оперативних планова и заједничке активности са Стручним активом за инклузивно образовање	септембар - јун	Чланови Стручног актива за развој школског програма, Стручним активом за инклузивно образовање	Извештај са састанка Стручног активом за инклузивно образовање
5.	Анализа реализације школског програма за први и други циклус	Припремање извештаја и извештавање на седници Наставничког већа	децембар-јун	Чланови Стручног актива за развој школског програма, руководиоци разредних већа I -VIII разреда	Записник са састанака
6.	Анализа реализације наставе” Обогаћени једносменски рад”	Припремање извештаја и извештавање тима на седници Наставничког већа	септембар - јун	Чланови тима за рад у настави “Обогаћени једносменски рад” I -VIII разреда	Записник са састанака
7.	Анализа оперативних наставних планова и међупредметне	Извештаји руководилаца разредних већа I -VIII	децембар-јун	Чланови Стручног актива за развој	Записник са састанка актива

	компетенције	разреда		школског програма, руководиоци разредних већа I -VIII разреда	Закључак у форми извештаја
9.	Праћење реализације циљева и стандарда постигнућа и исхода; угледно -огледни часови;	Документација о реализацији Извештај стручне сличбе и директора о реализованим посетама часовима редовне наставе	октобар - јун	Тим за угледно- огледне часове(самовредновање), Стручни актив за развој школског програма, директор, стручна служба	Записник са састанака
10.	Анализа реализације Анекса школског програма за први и други циклус	Припремање извештаја и извештавање на седници Наставничког већа	Мај-јун	Чланови Стручног актива за развој школског програма	Записник са састанака
11.	Анализа резултата самовредновања рада школе ради унапређивања квалитета рада школе	Анализа извештаја о самовредновања рада школе	Децембар -јун	Чланови тима за развој школског програма и тима за самовредновање	Записник са састанака тимова
12.	Праћење резултата провера постигнућа ученика на крају првог и другог циклуса ради унапређивања наставе	Сарадња са стручним већима, активима и тимовома	мај -јун	Чланови тима за развој школског програма и тима за самовредновање	Записник са састанака тимова
13.	Унапређивање школског програма – предлози; Израда новог Школског програма за период 2022/2026. год.	Сарадња са стручним већима, активима и тимовома	мај -јун	Наставници, стручни сарадници, чланови стручних већа, актива и тимова, Стручни актив за развој школског програма	Записник са састанка актива Закључак у форми извештаја
14.	Процена доприноса раду Стручног актива за ШП у унапређивању	Дискусија, израда извештаја и извештавање на	јун-август	Чланови Стручног актива за развој	Записник са састанка актива

рада школе и наставног процеса; Израда извештаја о раду Стручног актива за развој школског програма у школској 2021/2022.	седници Наставничког већа и Педагошког колегијума		школског програма Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	педагошког колегијума и Тима за квалитет рада школе
---	---	--	---	---

## **IV СТРУЧНИ, РУКОВОДЕЋИ И УПРАВНИ ОРГАНИ ШКОЛЕ**

### **4.1. Наставничко веће**

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

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

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

Садржај рада:

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

### План рада Наставничког већа

P.6 сед .	Садржај	Носиоци активнос ти	Време реализа ције
1.	<p>-Реализација закључчака са предходне седнице –Предлози Педагошког колегијума</p> <p>-Усвајање извештаја о реализацији Годишњег плана рада за школску 2020/2021. и Годишњег извештаја о раду директора</p> <p>-Усвајање коначног предлога Годишњег плана рада за школску 2021/2022. и Оперативног плана основне школе за организацију и реализацију о-васпитног рада по Посебном програму за рад у условима пандемије вируса Covid-19, договор о начинима реализације свих осталих елемената Упутства и Правилника који су на снази у време проглашене пандемије вируса, и упућивање Школском одбору на усвајање</p> <p>-Стручно усавршавање наставника и срчних сарадника – РП.</p> <p>-Прилагођавање плана рада специфичностима одељења ( навести технике, методе и облике рада, где ће се по потреби планирати и диференцирани облици рада и индивидуализација) – РП</p> <p>-Задужења за припрему обележавања дечје недеље</p> <p>-Текућа питања: родитељски састанак (експулзије, одељењски савети, осигурање и остала ученичка давања); педагошка документација и подела решења и дневника;</p>	директор, стручни сарадник, наставниц и разредне и предметне наставе	31.08; 01.09.
2.	<p>-Реализација закључчака са предходне седнице – Предлози Педагошког колегијума</p> <p>-Анализа потреба за корективно – педагошким радом и потреба за инклузивним образовањем и индивидуалним радом за ученике са посебним потребама</p> <p>-Организација допунске, додатне наставе и ваннаставних активности</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Углед и промоција рада школе у локалној заједници – РП</li> <li>- Праћење ,оцењивање и извештавање о функцији мотивације и напредовању ученика – РП.</li> <li>- Самовредновање – 2021/2022.</li> </ul> <p>-Текућа питања</p>	директор, стручни сарадник, наставниц и разредне и предметне наставе	Прве недеље октобра
3.	<p>-Реализација закључчака са предходне седнице – Предлози Педагошког колегијума,</p> <p>-Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог класификационог периода,</p> <p>-Реализација планова и програма,</p> <p>-Извештај о набавци наставних средстава од оствареног рада</p> <p>-Анализа допунске и додатне наставе и корективно педагошког рада,</p> <p>-Организација рада на професионалној оријентацији ученика осмог разреда,</p> <p>-Именовање комисије за попис имовине,</p>	директор, стручни сарадник, наставниц и разредне и предметне наставе	Последњ е недеље октобра

	-Текућа питања: припема за свечано обележавање Дане школе, родитељски састанак, јесењи крос и друго		
4.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Реализација закључака са предходне седнице – Предлози Педагошког колегијума,</li> <li>-Анализа извештаја Тима за самовредновање</li> <li>-Анализа резултата постигнутих код ученика са посебним потребама код којих је примењена инклузивна настава</li> <li>- Организација свечаног обележавања божићних, новогодишњих празника и Светог Саве</li> </ul>	директор, стручни сарадник, наставници и разредне и предметне наставе	Задња недеља новембра
5.	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Реализација закључака са предходне седнице – Предлози Педагошког колегијума,</li> <li>-Анализа успеха и дисциплине ученика на крају другог класификационог периода – реализација наставних планова и програма,</li> <li>-Анализа рада Стручних органа, рада одељењских старешина, безбедности ученика и запослених,</li> <li>-Разматрање предлога Ученичког парламента,</li> <li>-Анализа реализације школског програма</li> <li>-Извештај о реализованим активностима РП</li> <li>-Текућа питања</li> </ul>	директор, стручни сарадник, наставници и разредне и предметне наставе	Последње недеље децембра
6.	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Реализација закључака са предходне седнице – Предлози Педагошког колегијума,</li> <li>-Анализа извештаја о реализацији Годишњег плана рада за прво полуодиште школске 2020/2021.г. и Развојног плана, извештај о раду педагошког колегијума и педагошко инструктивног увида,</li> <li>- Упућивање запослених на семинаре у складу са организацијом;Планирање и набавка стручних часописа и литературе; Планирање и организација огледних и угледних часова; Размена професионалних знања и искустава.Презентација стечених знања на нивоу стручних већа;Примена стечених знања на угледним часовима.</li> <li>-Организација школских такмичења ученика и подела задужења,</li> <li>-Анализа стручног усавршавања наставника,</li> <li>-Текућа питања</li> </ul>	директор, стручни сарадник, наставници и разредне и предметне наставе	Последње недеље јануара
7.	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Реализација закључака са предходне седнице – Предлози Педагошког колегијума,</li> <li>-Упућивање предлога Савету родитеља за доношење одлуке о организованој набавци уџбеника по избору Стручних већа и Актива за школску 2022/2023.г</li> <li>-Анализа реализације Школског програма за млађе и старије разреде,</li> <li>-Извештај директора о раду,</li> <li>-Текућа питања</li> </ul>	директор, стручни сарадник, наставници и разредне и предметне наставе	Последње недеље фебруара

8.	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Реализација закључчака са предходне седнице – Предлози Педагошког колегијума</li> <li>-Анализа успеха и дисциплине ученика на крају трећег класификационог периода, и доношење мера за побољшање успеха,</li> <li>-Анализа реализације Наставног плана и програма,</li> <li>-Организација припреме ученика осмог разреда за полагање завршног испита,</li> <li>-Анализа и звештај кординатора о стању базе података</li> <li>-Анализа резултата општинског такмичења ученика,</li> <li>-Реализација задатака из РП</li> <li>-Организација обележавања Дане школе,</li> <li>-Текућа питања</li> </ul>	директор, стручни сарадник, наставниц и разредне и предметне наставе	Треће недеље марта
9.	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Реализација закључчака са предходне седнице – Предлози Педагошког колегијума</li> <li>-Анализа успеха и дисциплине ученика осмог разреда на крају другог полуодишишта, реализација планова и програма</li> <li>-Доношење одлуке о награђивању ученика, додели диплома и признања и избор ученика генерације, и ученика за одлазак у Питешти,</li> <li>-Формирање комисија за полагање поправних испита, продужна настава, поправни испит, подела сведочанства формирање комисије за полагање завршног испита и других комисија и остале обавезе у вези завршног испита; припремна настава и обавезе одељењских старешина</li> <li>-Организација и подела задужења наставницима разредне наставе за свечану припрему програма за ученике првог разреда 2022/2023.</li> <li>-Текућа питања.</li> </ul>	директор, стручни сарадник, наставниц и разредне и предметне наставе	Четврта недеља маја
10.	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Реализација закључчака са предходне седнице – Предлози Педагошког колегијума</li> <li>-Анализа успеха и дисциплине ученика 1. – 7. разреда на крају другог полуодишишта, као и ученика 8. разреда после поправног испита,</li> <li>- Реализација наставног плана и програма,</li> <li>-Доношење одлуке о додели диплома и признања, и награђивање ученика од 1. до 7. разреда</li> <li>-Упућивање ученика на продужну наставу и поправни испит,</li> <li>-Анализа реализације Џ.програма</li> <li>-Анализа изведенih екскурзија ученика 1.-4.; 5.-7. и ученика 8. разреда</li> <li>-Извештај комисије за израду Годишњег плана рада школе за школску 2022/2023.</li> <li>-Усвајање предлога одељењских већа и комисије за екскурзије и наставу у природи - 2022/2023.г. и упућивање плана и програма Савету родитеља на сагласност и доношење одлука о екскурзијама и наставе у природи из свог делокруга регулисаног Законом и правилницима</li> <li>-Текућа питања</li> </ul>	директор, стручни сарадник, наставниц и разредне и предметне наставе	Прва половин а месеца јуна

11.	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Реализација закључака са предходне седнице – Предлози Педагошког колегијума</li> <li>-Предлог поделе предмета на наставнике и остала задужења за нову наставну годину, као и разматрање предлога најважнијих елемената Годишњег плана рада за школску 2022-2023.г.,</li> <li>-Обавезе наставника до краја наставне и шк.године подела решења и друго</li> <li>-Текућа питања- педагошка документација, ђачка екскурзија и друго</li> </ul>	директор, стручни сарадник, наставници и разредне и предметне наставе	Последња недеља месеца јуна
12.	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Реализација закључака са предходне седнице – Предлози Педагошког колегијума,</li> <li>-Организација припремне наставе и поправних испита,</li> <li>-Утврђивање рокова за одржавање стручних већа, сачињавање оперативних планова, извештаја, планова стручних већа за школску 2022/2023. и израде планова стручних већа за школску 2022/2023.</li> <li>- Упућивање запослених на семинаре у складу са организацијом; Планирање и набавка стручних часописа и литературе; Планирање и организација огледних и угледних часова; Размена професионалних знања и искустава.</li> <li>Формирање базе примера добре праксе и стално ширење примера добре праксе. Презентација стечених знања на нивоу стручних већа; Примена стечених знања на угледним часовима</li> <li>- РП</li> <li>-Допуна предлога Годишњег плана рада,</li> <li>-Текућа питања</li> </ul>	директор, стручни сарадник, наставници и разредне и предметне наставе	Почетак друге половине месеца августа
13.	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Реализација закључака са предходне седнице – Предлози Педагошког колегијума и Стручних већа</li> <li>- Извештај о реализацији ГП. за 2021/2022.; Извештај о раду директора за 2021/2022.</li> <li>-Анализа успеха после поправних испита на крају школске године,</li> <li>-Припремљеност школе за почетак школске године</li> <li>-Извештај о припремљености глобалних планова рада, програма рада стручних већа и актива</li> <li>-Извештај о набавци уџбеника и обавезе разредних старешина почетком школске године,</li> <li>-Допуна елемената Годишњег програма рада за наредну школску годину,</li> <li>-Питања везана за почетак школске године,</li> <li>-Текућа питања</li> </ul>	директор, стручни сарадник, наставници и разредне и предметне наставе	Последња недеља месеца августа

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

#### 4.2. Одељењска већа

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

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

На седници одељенског већа разматраће се следећа питања :

- Примена дидактичких иновација у појединим предметима
- Уједначавање критеријума оцењивања
- Анализа коришћења ванучбеничке литературе
- Изрицање васпитно-дисциплинских мера
- Успостављање перманентне сарадње са родитељима ученика – родитељски састанци
- Распоред писмених задатака, вежби, тестова, контролних задатака
- Разматрање резултата рада и успех рада
- Усклађивање рада наставника и корелације предмета
- Рад на професионалној оријентацији
- Организовање излета, екскурзија, посета, прослава
- Праћење оптерећења ученика
- Идентификовање ученика за додатну наставу и слободне активности

#### **План рада одељењских већа V разреда**

P.6	Конкретне активности	Начин реализације циља(који је шири циљ? главни циљ? очекивани резултат интервенције?)	Носиоци активност и(име и презиме или назив тима)	Време за сваку активност	Доказ - промена	Извештавање Мере унапређења

1.	<p>Примена мера заштите здравља ученика и запослених током трајања пандемије Ковид-19</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Утврђивање распореда редовне, додатне, допунске наставе, слободних активности изборних предмета</li> <li>Утврђивање распореда писмених задатака и контролних вежби</li> <li>- Рад ћачке кухиње и добровољна материјална давања ученика</li> </ul>	<p>Оријентација ка међупредметним компетенцијама, динамичније и ангажованије комбиновање знања, вештине и ставова.</p> <p>Развијање компетенција кроз наставу свих предмета, примењивањем истих у различитим ситуацијама при решавању различитих проблема и задатака.</p> <p>Организовати сасатанке стручних већа на којима ће наставници успоставити могуће корелације у оквиру и ван наст. предмета.</p>	<p>руководилац већа, наставници разредне и предметне наставе</p>	<p>почетак септембра</p>	<p>Кроз глобалне и оперативне планове је јасно видљива хоризонта лна и вертикална корелација унутар и међу предметима.</p> <p>Планирање наставе је засновано на уважавању различито сти код ученика у погледу њиховог знања,иск уства и способнос ти,укључујући и ученике са тешкоћама у развоју.</p>
2.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Реализација наставних планова и Програма</li> <li>- Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог кварталног периода</li> <li>- Планирање посете, излета и екскурзија</li> <li>- Припреме за прославу дана школе</li> </ul>	<p>Оријентација ка међупредметним компетенцијама, динамичније и ангажованије комбиновање знања, вештине и ставова.</p> <p>Развијање компетенција кроз наставу свих предмета, примењивањем истих у различитим ситуацијама при решавању</p>	<p>руководилац већа, наставници разредне и предметне наставе</p>	<p>октобар</p>	<p>Записници извештаји Анализе План организације Планирање наставе је засновано на уважавању различито сти код ученика у погледу њиховог знања,иск уства и</p> <p>I тромесечје Стручна већа постигнућа ученика.</p>

		различитих проблема и задатака. Организовати сасатанке стручних већа на којима ће наставници успоставити могуће корелације у оквиру и ван наст. предмета.			способности, укључујући и ученике са тешкоћама у развоју.	
3.	- Реализација наставних планова и програма - Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог полуодишта - Стручно усавршење наставника - Предлог мера за побољшање успеха - Припреме за прославу Дана Светог Саве	Записници са састанака Ученичко парламента, Наставничког већа, Савета родитеља и Школског одбора.  Планови припремне наставе у којима се види поступност у планираним активностима из свих предмета . Учешће родитеља у реализацији плана и подршке у избору занимања	руководилац већа, наставници разредне и предметне наставе	Крај децембра	Записници извештаји Анализе План организације	Стручна већа Тимови Савет родитеља
4.	- Реализација наставних планова и програма - Анализа успеха и дисциплине ученика на крају трећег кварталног периода - Анализа сарадње родитеља и школе - Организација екскурзије - Резултати постигнути на такмичењима	Записници са састанака Наставничког већа, извештаји тимова.  Планови наставе у којима се види поступност у планираним активностима из свих предмета . Састанак тима за ИОП и анализирање	руководилац већа, наставници разредне и предметне наставе	април	Планови ИОП1 и ИОП2 наставе у којима се види поступност у планираним активностима	Извештај о оцењивању наставника и напредовању ученика на нивоу стручног већа, на нивоу одељењског и наставничког

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

### План рада одељењских већа VI и VII разреда

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

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

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

### План рада одељењских већа VIII разреда

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

отклањање уочених недостатака.

Анализира реализацију свих садржаја за претходни период, у складу са планом рада школе.

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

### **Јануар, фебруар**

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

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

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

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

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

### **Март, април**

Анализира успех ученика на крају трећег класификационог периода.

Утврђује број ученика са недовољним оценама и број недовољних оцена по предметима.

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

Анализира реализацију свих садржаја за претходни период.

Анализира успех ученика на одржаним такмичењима.

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

Анализира резултате.

### **Мај**

Анализира резултате пробног завршног испита.

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

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

### **Јун**

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

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

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

васпитно-дисциплинских мера.

### **Координатори првог и другог циклуса**

Координатор првог циклуса одељењских већа – Лидија Пауновић

Координатор другог циклуса одељењских већа – Соња Иванић

### **4.3.План и програм одељенских старешина**

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

Задаци одељенског старешине су :

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

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

**Старешинства**  
**План рада одељењског старешине разредне наставе**  
**ПРВИ РАЗРЕД**

**СЕПТЕМБАР**

- 1.Како да се заштитиш од корона вируса
  - 2.Јачамо своје тело
  3. Одржавамо личну хигијену
  - 4.Практичан рад-заштита од инфекције
- ОКТОБАР**
- 5.Дечија права
  - 6.Лични проблеми-заједничко решење-акције солидарности
  - 7.Поштујем правила-штитим себе и друге
  - 8.Анализа успеха и дисциплине у одељењу
  - 9.Шта кад се моја права руше

**НОВЕМБАР**

- 10.Вук Карадић-живот и дело
- 11.Моје здравље-заједничка брига
- 12.Комуникација и неспоразуми

**ДЕЦЕМБАР**

- 13.Ко је више крив-токови моралног суђења
- 14.Припрема програма за Дан школе
- 15.И њима је хладно-помоћ прозеблим птицама
- 16.Анализа учења

**ЈАНУАР**

- 17.Припрема прославе Светог Саве
- 18.Кофликти и како их решити

**ФЕБРУАР**

- 19.Шта је солидарност
20. У здравом телу здрав дух
- 21.Моја домовина
- 22.Анализа учења и помоћ другу у учењу

**МАРТ**

- 23.Мами за празник
- 24.Пролеће је ту-сређивање паноа
- 25.Кад бих био наставник
- 26.Сакупљање биљака и цвећа

**АПРИЛ**

- 27.Шалимо се ,шала је лек
- 28.Бонтон на јавним местима
- 29.Поток нам прича-излет
- 30.кад бих био наставник

**МАЈ**

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

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

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

<b>АКТИВНОСТИ</b>	<b>МЕСТО</b>	<b>ВРЕМЕ</b>	<b>НАЧИН</b>	<b>ИЗВРШИОЦИ</b>
1. Уређење учионице 2. Безбедност ученика у саобраћају 3. Правилна исхрана – добро здравље 4. У здравом телу – здрав дух	Учионица	Септембар	Разговор	Одељењске старешине
5. Говоримо о Правима детета 6. Уређење паноа на тему „Дечја права“ 7. Предавање на тему „Деформација кичменог стуба и стопала“ 8. Како да учимо боље 9. Помажемо друговима у учењу	Учионица	Октобар	Разговор, презентација	Одељењске старешине
10. Час посвећен Вуку Стефановићу Каракићу 11. Рециклирај не прљај 12. Учење – радне навике	Учионица	Новембар	Разговор, презентација	Одељењске старешине
13. Наша школа је безбедна установа 14. Дан школе 15. Хуманост не делу 16. У сусрет Новој години	Учионица	Децембар	Разговор, презентација	Одељењске старешине
17. Свети Сава	Учионица	Јануар	Разговор, презентација	Одељењске старешине
18. Лична хигијена 19. Крв живот значи 20. Бонтон 21. Стварање и неговање климе прихваташа, толеранције и уважавања	Учионица	Фебруар	Разговор, презентација	Одељењске старешине
22. Значај породице на правilan развој деце 23. Љубав, поверење и пажња родитеља према деци и деце према родитељима 24. Наша борба за за здраву животну средину	Учионица	Март	Разговор, презентација	Одељењске старешине

25. Плава планета, наша будућност				
26. Светски дан здравља-7. април 27. Ваксре 28. Шта радимо у слободно време 29. Одговорно према здрављу	Учионица	Април	Разговор, презентација	Одељењске старешине
30. Дан града 6. мај 31. Дан породице 15. мај 32. Причамо о екскурзији 34. Неговање спортског духа – пристојно навијање	Учионица	Мај	Разговор, презентација	Одељењске старешине
33. Рециклирај не прљај 34. Солидарност – размена књига и играчака 35. Моје одељење	Учионица	Јун	Разговор, презентација	Одељењске старешине

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

Р.бр.	НАСТАВНА ЈЕДИНИЦА
1.	Чувамо своје здравље. Мере превенције у заштити од вируса КОВИДА
2.	Чувајмо здравље
3.	Чистоћа је пола здравља
4.	Лична хигијена
5.	Наш знак одељења– стварамо знак одељења
6.	Наши дланови–представљање себе
7.	Мој страх– причамо о страху и како да превазиђемо страх
8.	Моји снови–о чему често сањамо
9.	Моје жеље–које су нам жеље
10.	Лица и осећања– наша осећања
11.	Кад сам срећан
12.	Д као другство.....– како да будемо добри другари
13.	Ризница лепих речи
14.	Како да будемо добри. једни према другима
15.	Дочекајмо Нову годину – припремили смо приредбу
16.	Дочекајмо Нову годину – припремили смо приредбу
17.	Како смо прославили празнике
18.	Уредимо учионицу и пано
19.	Како ћемо провести зимски распуст
20.	Празници некада и сада

21.	Дужности редара – које су дужности редара
22.	Правимо честитку за маму или баку поводом 8. Марта
23.	Правимо честитку за маму или баку поводом 8. Марта
24.	Исхрана и њен значај за здравље
25.	У сусрет пролећу – чувајмо природу
26.	Кад порастем бићу...
27.	Правилна исхрана
28.	Рециклирај не прљај
29.	Помози старијима
30.	Бирамо хигијеничара у одељењу благајника...
31.	Бавимо се спортом
32.	Хало ко је тамо? – како користимо телефон
33.	Када и како користимо компјутер
34.	Које емисије треба да гледамо на телевизији
35.	Шта треба да читам – развијамо љубав према читању
36.	Желим да се представим – припремамо приредбу за крај школске године

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

P.бр.	НАСТАВНА ЈЕДИНИЦА
1.	Упознавање са тренутном ситуацијом, мерама заштите,
2.	Правила понажања у учионици и школи
3.	<b>Учионица какву желим</b>
4.	<b>На прагу пубертета</b>
5.	<b>Мој радни дан – учење и игра</b>
6.	Учешће у активностима поводом Дечије недеље
7.	<b>Да рата не буде – Крагујевачки октобар</b>
8.	<b>Хуманост на делу</b>
9.	<b>Шта ћу да будем кад порастем</b>
10.	<b>Да ли сам задовољан постигнутим успехом</b>
11.	<b>Помажемо друговима у учењу</b>
12.	<b>Рециклирај не прљај</b>
13.	<b>У здравом телу здрав дух</b>
14.	<b>Спремамо се за дан школе</b>
15.	У сусрет Новој години
16.	Новогодишњи вашар
17.	Ко је био Свети Сава
18.	Бонтон
19.	Мој радни дан-организујемо радни дан и слободно време
20.	Рођенданско стабло-знаком представљамо наш датум рођења
21.	Десет топлих речи-бирамо најлепше речи да се обратимо
22.	Честитка за маму, баку....
23.	Значај породице за правilan развој деце

24.	Светски Дан воде 22.03.
25.	Болести зависности
26.	Крв живот значи
27.	Мере за постизање бољег успеха
28.	Ускршњи вашар
29.	Дан града 06.05.
30.	Здравље на уста улази
31.	Школа какву желим
32.	Неговање спортског духа
33.	Ми будући петаци
34.	Били смо на екскурзији
35.	Наш успех до сада
36.	Покажи шта знаш

**План рада одељењског старешине  
ПЕТИ РАЗРЕД**

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

**План рада одељењског старешине  
ШЕСТИ РАЗРЕД**

Динамика	Садржај
----------	---------

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

**План рада одељењског старешине  
СЕДМИ РАЗРЕД**

<b>Динамика</b>	<b>Садржај</b>
Септембар	<p>1. Почетак школске године - упознавање ученика са мерама безбедности у школи услед пандемије вируса, начину реализације редовне и редовне-дигиталне наставе, додатне, допунске наставе, слободних наставних активности, ваннаставних активности и понашању услед пандемије вируса; Распоред часова, кућни ред.</p> <p>2. Избор руководства одељењске заједнице. Правилно вредновање понашања</p> <p>3. Укљученост ученика у рад допунске и додатне наставе и ваннаставних активности.</p> <p>4. Заједничко дефинисање појма професионална орјентација</p>
Октобар	<p>5. Неговање пријатељства</p> <p>6. У свету вештина и способности</p> <p>7. Притисак вршњака</p> <p>8. Развијање и јачање личне контроле</p>
Новембар	<p>9. Самоспознаја-аутопортрет.</p> <p>10. Анализа успеха и дисциплине на првом томесечју.</p> <p>11. Основне карактеристике маладих и њихово психо-социјално сазревање.</p> <p>12. Правилна исхрана</p> <p>13. У очима других.</p>
Децембар	<p>14. Превенција алкохолизма и пушења.</p> <p>15. Умеће комуникације.</p> <p>16. Анализа успеха у дисциплине у првом полуодишту-како постићи бољи успех</p> <p>17. Прослава Нове године.</p>
Јануар	18. Час посвећен Светом Сави.
Фебруар	<p>19. Како се припремати за такмичење.</p> <p>20. Путеви образовања и каријере.</p> <p>21. Нови облици зависности (интернет и видео игрице);</p>
Март	<p>22. Пушење, алкохолизам и наркоманија.</p> <p>23. Вредности и уверења.</p> <p>24. Фilm: Посматрачи (youtube)</p> <p>25. Анализа учешћа ученика на такмичењима.</p> <p>26. Људско стваралаштво и његов значај.</p>
Април	<p>27. Анализа успеха и дисциплине на трећем томесечју.</p> <p>28. Едуковање за формирање здравих међуљудских односа.</p> <p>29. Експерти у нашој школи (радионица 20).</p>
Мај	<p>30. Текући проблеми;</p> <p>31. Разговор о вршњачком насиљу</p> <p>32. Вршњачке групе-адолесценти и њихов утицај на понашање младих.</p> <p>33. Припреме за екскурзију. Утисци са изведене екскурзије.</p> <p>34. Кожне и венеричне болести- предавање.</p>

Јун	35.Конфликт и мир 36.Успех и дисциплина ученика - Сумирање резултата VII разреда.
-----	--

**План рада одељењског старешине  
ОСМИ РАЗРЕД**

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

#### **4.4.Педагошки колегијум**

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

Педагошки колегијум разматра питања и заузима ставове у вези:

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

Педагошким колегијумом председава и руководи директор.

## План рада педагошког колегијума

P.6	Конкретне активности	Начин реализације циља(који је шири циљ? главни циљ? очекивани резултат интервенције?)	Време за сваку активност	Доказ - промена	Носиоци Реализације	Извештавање Мере унапређења
1.	<p>- Закључак Кризног штаба о усвајању Стручног упутства за организацију образовно-васпитног рада у основној школи у школској 2021/2022. години од 25.08.2021. године, са седнице одржане 24.08.2021. године</p> <p>Постављање основа за израду оперативног плана установе за почетак школске 2021/2022. године са тимон за обезбеђивање квалитета и развој установе</p> <p>- Усвајање извештаја о реализацији ГП. за 2021/2022. и усвајање Годишњег плана рада за школску 2021/2022. (Календар рада, снабдевеност уџбеницима, акционог плана развојног плана, самовредновање, тима за ИО, ученичког парламента, решавање проблема везаних за поделу часова у оквиру Стручних већа, норме</p>	<p>-Анализа закључчака са предходне седнице, реализација предлога</p> <p>-Усвајање ГП. Рада, планова рада стручних већа – координирање послова стручних већа (Школски програм, оставривање циљева и стандарда постигнућа, акциони планови самовредновања, развојног плана, Тима за ИО, Тима за праћење протокола за заштиту ученика од насиља, Ученички парламент, - подела задужења, распореда контролних и писмених задатака, распореда допунске, додатне наставе и секција, утврђивање термина класификацијоних периода и датума одржавања наставничких већа и родитељских састанака);</p> <p>-Стручно усавршавање запослених у циљу унапређивања квалитета образовно</p>	август	<p>Кроз глобалне и оперативне планове је јасно видљива хоризонтална и вертикална корелација унутар и међу предметима.</p> <p>Акциони планови плана развојног плана, самовредновање, тима за ИО, ученичког парламента, планови стручних већа, план огледних и угледних часова;</p> <p>Извештај о раду Педагошког колегијума</p>	<p>Директор Школски педагог Руководиоци стручних већа</p> <p>Руководиоци одељењских већа</p>	<p>Анализа, дискусија, сугестије и извештај о реализованим угледним часовима.</p> <p>Наставник пише кратак извештај који доставља руководиоцу у стручног већа, односно руководиоцу у актива.</p>

	<p>запослених и распореда часова)</p> <p>-Предлог и усвајање планова стручних већа за школску 2021/2022.</p> <p>-Извештај са стручног усавршавања; предлог стручног усавршавања за школску 2021/2022.</p> <p>Планирање и организација огледних и угледних часова;</p> <p>Размена професионалних знања и искустава. Формирање базе примера добре праксе и стално ширење примера добре праксе.</p> <p>Презентација стечених знања на нивоу стручних већа; Примена стечених знања на угледним часовима - РП</p> <p>-Анализа успеха и владања ученика на крају школске године; резултати са завршног испита</p> <p>-Извештај о раду Педагошког колегијума</p>	<p>васпитног рада установе</p> <p>-Анализа резултата рада ученика; постигнућа ученика на крају ове школске године – Постигнућа ученика 8. разреда на завршном испиту</p> <p>- На основу планираног и одрађеног сачинићемо извештај о раду, известићемо на седници педагошког колегијума, наставничког већа, савету родитеља и школском одбору. Овај извештај ће бити саставни део извештаја реализације годишњег плана рада школе.</p>				
2.	<p>- Закључци са предходне седнице</p> <p>-Усвајање предлога Тима за ИО за сачињавање индивидуалног образовног плана</p>	<p>-Анализа закључака са предходне седнице, реализација предлога</p> <p>- Да се за ученике којима је потребна додатна подршка сачини ИОП и да</p>	Септембар	<p>ИО планови , Планови СУ запослених план Педагошко – инструкт</p>	<p>Директор Школски педагог Руководиоци стручних већа</p> <p>Руководиоци одељењских већа</p>	<p>Анализа, дискусија, сугестије и извештај о реализован им угледним часовима и планирању</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Набавка стручне литературе и наставних средстава</li> <li>- Планирање стручног усавршавања запослених;</li> <li>праћење стручног усавршавања запослених</li> <li>-Педагошко – инструктивни рад ( план посете часовима)</li> <li>-Развојни план – реализација задатака (договор)</li> <li>-Ученички парламент – предлог активности</li> </ul>	<p>се обратимо Интерресорној комисији.</p> <p>-Снабдевеност школе неопходним наставним средствима и стручном литературом, а све у циљу осигурања и унапређивања квалитета рада установе</p> <p>-Пренос информација са стручног усавршавања – Педагошки колегијум и стручна већа</p> <p>-Праћење остваривања програма, остваривања</p>		ивног рада, план УП		стручног усавршавања Обавештавање о плану Педагошко – инструктивни рад , о одлану УП
3.	<p>Закључци са предходне седнице</p> <p>-Унапређивање наставе одржавањем огледних часова</p> <p>- Разматрање стручног усавршавања запослених</p> <p>- Разматрање стања процеса самовредновања</p> <p>-Анализа успеха и владања ученика</p>	<p>-Анализа закључака са предходне седнице, реализација предлога</p> <p>-Наставник својом припремом и организацијом часа на угледан начин покаже наставницима из стручног већа примену иновација и могућности коришћења појединачних техника, метода и облика рада.</p> <p>-Стручно усавршавање запослених у циљу унапређивања квалитета образовно васпитног рада установе</p> <p>-Самовредновање – извештај координатора за</p>	октобар	Стручно усавршавање , огледни часови	Директор Школски педагог Руководиоци стручних већа  Руководиоци одељењских већа	извештај наставника о одржаним огледним часовима , извештавање о процесу самовредновања анализа успеха ученика

		самовредновање			
4.	<p>-Закључци са предходне седнице</p> <p>-Извештај о остваривању задатака из РП –а</p> <p>-Извештај о обављеном педагошко-инструктивном увиду</p> <p>Спроведене превентивне активности Тима за заштиту ученика од насиља</p> <p>-Праћење индивидуализације наставе и постигнућа ученика</p> <p>Развити ученичке компетенције за различите облике учења.( РП)</p> <p>Упућивати ученика на коришћење различитих извора знања и самостални истраживачки рад .( РП)</p>	<p>На часовима одељењског старешине, индивидуалним разговорима, Елиминисати дисбаланс који се јављао претходних година између оцена на крају школске године и резултата на завршном испиту .</p> <p>-Анализа закључака са предходне седнице, реализација предлога</p> <p>-Да се руководиоци упознају са извештајем о остварености задатака из РП</p> <p>-Да руководиоци стручних већа чују извештај директора и стручног сарадника о нивоу припремљености наставника за час, коришћењу метода, облика и техника рада, начину оцењивања и вођењу евиденције. Мерама за отклањање неправилности као начину старања за осигурање унапређивања квалитета образовно васпитног рада установе.</p> <p>- Координатор Тима за заштиту ученика од насиља упознаје чланове педагошког колегијума са спроведеним</p>	<p>Новембар</p>	<p>Спроведе не активност и , извештаји , праћење</p> <p>Ученици мотивисанији за усвајање садржаја; оцене ученика и постигнућа на тестирањима.</p>	<p>Директор Школски педагог Руководиоци стручних већа</p> <p>Руководиоци одељењских већа</p> <p>Класификацијони периоди.</p>

		превентивним активностима, евентуалним интервентним – договор о наступајућим активностима.				
5.	-Закључци са предходне седнице - Анализа успеха ученика на крају првог полуодишишта и мере за побољшање успеха -Анализа реализације програма рада: стручних већа, школских тимова, ваннаставних активности у условима проглашене пандемије а на основу Посебног програма . -Извештај о стручном усавршавању запослених, упућивање запослених на семинаре у складу са организацијом; Планирање и организација огледних и угледних часова; Размена професионалних знања и искустава. - Праћење рада приправника и ментора	-Анализа закључача са предходне седнице, реализација предлога -Анализа у праћењу и утврђивању резултата рада ученика – предлог мера за побољшање успеха и владања ученика -На основу извештаја рада стручних већа и актива и на основу писане евиденције (записници)- праћење остваривања планираних задатака -Извештај руководиоца стручних већа о стручном усавршавању за протекли период, а све у циљу унапређивања квалитета образовно васпитног рада установе -Мишљење Педагошког колегијума о раду ментора са приправником	Децембар	Записници са састанака Ученичког парламента, извештаји о стручном усавршавању , праћење рада приправника и ментора	Директор Школски педагог Руководиоци стручних већа  Руководиоци одељењских већа	Класификацији пе Промоција талентован и ученика који су се истакли у појединим областима на часовима одељењско г старешине и Ученичког парламента риоди.
6.	Закључци са предходне седнице -Педагошко-инструктивни увид за наредни	-Анализа закључача са предходне седнице, реализација предлога -Од стране	фебруар	Извештавање о Педагошко-инструкт	Директор Школски педагог Руководиоци стручних већа	Извештаји стручних већа , стручног сарадника

	период-мере за унапређивање образовно вaspитног рада у другом полуодишту -Организација школских такмичења - Набавка уџбеника - Осврт на сарадњу са родитељима; - Разматрање сарадње школе са установама локалне заједнице на реализацији образовно вaspитних задатака - РП	директора школе и школског педагога биће представљен план о активностима на пољу педагошко инструктивног увида за наредни период -Активности организоване у сарадњи Школске управе и Локалне самоуправе биће пропраћене од старане наше школе – циљ; позитиван утицај друштва, обезбеђивање свестранијег развоја ученика.		ивни увиду , извештаји са такмичења	Руководиоци одељењских већа	школе
7.	-Закључци са предходне седнице -Анализа успеха и владања ученика на крају 3.тромесечја -Активности Тима за заштиту ученика од насиља -Разматрање активности на подизању безбедности ученика – Подрша ученицима -Извештај о остваривању задатака из РП; Школа укључује родитеље који ће презентујући своја знања и искуства помоћи ученицима да одаберу будућа занимања ( РП)	-Предузимање мера за побољшање успеха и владања ученика -Извештај Тима за заштиту ученика од насиља - Остваривање развојног плана установе (праћење остваривања планираних задатака Стручног актива за развојно планирање у сарадњи са стручним и другим органима и тимовима) Јачање сарадничких односа са родитељима у циљу поршке ученицима при одабиру будућих занимања	Март	Извештај и , активност и тимова Кроз реалне сусрете у реализацији плана ПО – учешће родитеља у реализацији плана и подршке у избору занимања	Директор Школски педагог Руководиоци стручних већа  Руководиоци одељењских већа	Записници тима за ПО, панои – ПО, извештаји
8.	-Закључци са предходне	-Анализа закључака са	Април , мај	Припрем	Директор Школски	Анализа ,

	<p>седнице</p> <p>-Анализа успеха и владања ученика</p> <p>8. разреда на крају 2. полугодишта</p> <p>- Извештај о постигнутим резултатима на такмичењима ученика</p> <p>- Организовање припремне наставе из српског језика и математике за полагање завршног испита</p> <p>-Анализа обављеног педагошко-инструктивног рада</p> <p>-Реализација наставних планова и програма</p> <p>-Активности у оквиру самовредновања</p> <p>-Активности у оквиру развојног плана</p>	<p>предходне седнице, реализација предлога</p> <p>-Промовисање постигнућа ученика у различитим областима и нивоима, а самим тим и школе</p> <p>-Припремање ученика за завршни испит из српског језика и математике</p> <p>- Праћење остваривања програма, остваривања циљева и стандарда постигнућа, вредновање резултата рада наставника, резултати рада ученика</p> <p>-Стручни актив за развој школског програма прати остваривање програма образовања и васпитања, остваривање циљева и стандарда постигнућа- Учешће у раду Тима за самовредновање и развојно планирање</p>		<p>на настава , резултати на такмичењ има , реализова не активност и у оквиру самовред новања и развојног плана</p>	<p>педагог Руководиоци стручних већа</p> <p>Руководиоци одељењских већа</p>	<p>дискусија , извештаји</p>
9.	<p>-Закључци са предходне седнице</p> <p>- Анализа успеха, дисциплине на крају другог полугодишта ученика 1-7. разреда</p> <p>-Годишња</p>	<p>-Анализа закључака са предходне седнице, реализација предлога</p> <p>- Утврђивање успеха и владања ученика</p> <p>-Анализа оствареног</p>	Јун	<p>Реализац ија РП , упућивањ е запослени х на семинаре ....</p>	<p>Директор Школски педагог Руководиоци стручних већа</p> <p>Руководиоци одељењских већа</p>	<p>Извештаји , анализа , дискусија предлози мера ....</p>

	<p>анализа остварености плана рада школе и предлагање мера за његов развој у наредној школској години</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Прилагођавање плана рада специфичностима одељења</li> <li>- Извештај о реализацији задатака из РП – а за школску 2021/2022. анализа стања;</li> <li>- Усвајање извештаја о стручном усавршавању запослених;</li> <li>Анализа личних планова професионалног развоја и израда предлога плана стручног усавршавања за школску 2022/23. упућивање запослених на семинаре у складу са организацијом;</li> <li>-Извештај о раду стручних већа и актива –рад ученичкого парламента</li> <li>-Предлог елемената за ГП. рада</li> </ul>	<p>наставног плана и програма, редовне, допунске наставе, секција, свих тимова, актива, ученичкого парламента и осталих програма из ГП, а све у циљу развоја за наредну школску годину</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализа планираних, а остварених задатака Стручног актива за развојно планирање;</li> <li>разговор о акционом плану за наредну школску годину који ће такође бити саставни део годишњег плана рада за наредну школску годину</li> <li>- Извештај о стручном усавршавању у школској 2021/2022. коментарисање и предлог плана стручног усавршавања на основу ове анализе за школску 2022/2023.</li> <li>- На овој седници ће колегијум разматрати извештаје о раду стручних већа, актива и тимова</li> <li>– Подела предмета на наставнике, подела одељењског старешинства, 40-часовна радна недеља.</li> </ul>			
--	--	---	--	--	--

#### 4.5. Савет родитеља

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

За председника Савета родитеља изабрана је Зорица Гојковић..

#### План рада Савета родитеља

P.б .	Конкретне активности	Начин реализације циља	Време за сваку активност	Носиоци активно сти	Доказ- промена	Извешта вање
1.	1. Конституисање Савета родитеља школе од представника сваког одељења и избор члана савета родитеља за општински Савет родитеља 2. Оперативни план рада школе 3. Разматрање и усвајање Годишњег плана рада Савета 4. Извештај о раду школе за школску 2020/2021.год. 5. Извештај о раду директора за школску 2020/2021.год. 6. Упознавање са деловима Годишњег плана рада школе за школску 2021/2022. годину, предлагање измена и допуна постојећег плана рада 7. План Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе 8. Акциони план Развојног планирања за школску 2021/22. 9. Избор осигуравајуће куће 10. Одређивање висине ѡачког динара,	Изабрати председника, заменика председника и записничара; Упознати чланове Савета са планом рада, размотрити предлоге и сугестије; Презентовати нацрт Годишњег плана рада школе и размотрити прелоге; Одељењска већа су дала предлоге за реализацију ѡачких екскурзија,	Септембар	Председник Савета родитеља, директор, чланови	Разматрани и усвојени планови и извештаји уз предлоге и сугестије Изабрана осигуравајућа кућа за осигурање ученика	- извештај - договор, дискусија

	наменских средстава за школске потребе 11. Предлог дестинација и термина екскурзија и наставе у природи  12. Избор уџбеника и школске штампе 13. Бесплатни уџбеници за први разред поклон града Крагујевца 14. Бесплатни уџбеници за ученике чије породице примају социјалну помоћ				
2.	1.Усвајање записника са претходне седнице 2.Извештај о реализацији наставног плана и програма 3.Извештај о успеху и дисциплинама ученика на крају првог класификационог периода 4.Текућа питања	Анализиран извештај о успеху ученика на крају првог класификационог периода	Новембар	Председник Савета родитеља, директор, чланови	- извештај - договор, дискусија
3.	1.Усвајање записника са претходне седнице 2. Извештај о реализацији наставног плана и програма 3. Извештај о успеху и дисциплинама ученика на крају првог полуодишта 4.Текућа питања	Анализиран извештај о успеху ученика на крају првог полуодишта	Јануар	Председник Савета родитеља, директор, чланови	- извештај - договор, дискусија
4.	1. Усвајање записника са претходне седнице 2.Избор уџбеника за школску 2022/2023.год. 3.Текућа питања	Разматрање предлога за избор уџбеника у трећем и седмом разреду	Фебруар	Председник Савета родитеља, директор, чланови	- извештај - договор, дискусија
5.	1.Усвајање записника са претходне седнице 2. Извештај о реализацији наставног плана и програма 3. Извештај о успеху и дисциплинама ученика на крају трећег класификационог периода 4. Фотографисање ученика 5.Извештај са такмичења ученика 6.Текућа питања	Анализиран извештај о успеху ученика на крају трећег класификационог периода  Разматрање и усвајање извештаја о успеху ученика на такмичењима	Април	Председник Савета родитеља, директор, чланови	- извештај - договор, дискусија

6.	1. Усвајање записника са претходне седнице 2.Изборни предмети за школску 2022/2023. год. 3.Матура ученика осмог разреда 4.Текућа питања	Упознавање са изборним предметима за наредну годину	Мај	Председник Савета родитеља, директор, чланови	Изборни предмети из Школског програма	- извештај - договор, дискусија
7.	1.Усвајање записника са претходне седнице 2. Извештај о реализацији наставног плана и програма 3. Извештај о успеху и дисциплини ученика на крају другог полуодишишта 4.Извештај о реализацији самовредновања 6.Извештај о реализацији РП 7. Извештај о сарадњи са Црвеном крстом 8.Завршни испит ученика осмог разреда 9. Извештај са екскурзија ученика 10.Текућа питања	Анализиран извештај о успеху ученика на крају првог полуодишишта Усвајање извештаја	Јун	Председник Савета родитеља, директор, чланови		- извештај - договор, дискусија

#### 4.6. Школски одбор

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

Школски одбор ће се бавити пословима од пословног друштвеног значаја:

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

Председник Школског одбора је Милена Обрадовић.

## План рада Школског одбора

АКТИВНОСТИ	МЕСТО	ВРЕМЕ	НАЧИН	ИЗВРШИОЦИ
<p>-Анализа успеха на крају школске 2020/2021. године,</p> <p>-Извештај директора школе о раду и реализацији Годишњег плана рада и припремљености школе за почетак школске године;</p> <p>-Усвајање плана рада Школског одбора</p> <p>-Усвајање Годишњег плана рада за текућу школску годину,</p> <p>-Извештај референта против-пожарне заштите,</p> <p>-Усвајање акционог плана развојног планирања</p> <p>- Усвајање плана рада Школског одбора</p> <p>- Усвајање извештаја о раду директора школе</p> <p>- Усвајање извештаја о раду школе за школску 2020/2021.г.</p> <p>- Извештај о самовредновању - област Настава и учење и подршка ученицима</p> <p>  -Усвајање плана унапређивања рада школе</p> <p>- Усвајање Годишњег плана рада школе за школску 2021/2022. годину</p> <p>- Доношење плана стручног усавршавања за школску 2021/2022.г.</p> <p>- Сарадња са локалном заједницом</p>	канцеларија директора	Август-септембар	усвајање, одлучивање, утврђивање, разматрање	чланови Школског одбора
<p>- Анализа успеха ученика</p> <p>- Реализација наставног плана и програма</p> <p>- Реализација развојног плана</p> <p>- Сарадња са локалном заједницом</p>	канцеларија директора	октобар-новембар	усвајање, одлучивање, утврђивање, разматрање	чланови Школског одбора
<p>- Анализа успеха ученика</p> <p>- Реализација наставног плана и програма</p> <p>- Реализација развојног плана</p> <p>- Реализација самовредновања</p> <p>- Сарадња са локалном заједницом</p>	канцеларија директора	децембар	усвајање, одлучивање, утврђивање, разматрање	чланови Школског одбора
<p>- Анализа успеха ученика</p> <p>- Реализација развојног плана</p> <p>- Сарадња са локалном заједницом</p>	канцеларија директора	март-април	усвајање, одлучивање, утврђивање, разматрање	чланови Школског одбора
<p>- Анализа успеха ученика</p> <p>- Реализација наставног плана и програма</p> <p>- Реализација развојног плана</p> <p>- Усвајање извештаја о стручном усавршавању запослених у току школске 2021/2022.г.</p> <p>- Усвајање извештаја о раду Ученичког парламента</p> <p>- Усвајање извештаја о извођењу екскурзија</p> <p>- Сарадња са локалном заједницом</p>	Канцеларија директора	Јун-август	Усвајање, одлучивање, утврђивање, разматрање	Чланови Школског одбора

### 4.7. Директор школе

**Директор школе садржаје рада заснива на:**

- Закону о основном образовању и васпитању; Закону о основама система образовања и васпитања - члан 126.
- На основу Развојног плана
- На основу Годишњег плана рада школе

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

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

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

Послове директора школе обављаће Драгољуб Видојевић.

### План рада директора школе

P. 6.	Конкретне активности	Начин реализације циља(који је шири циљ? главни циљ? очекивани резултат интервенције?)	Носиоц и активн ости	Време за сваку актив ност	Доказ - промена	Извешт авање	
1.	<b>Програмирање образ.васп.рада, односно васп.образовног рада</b>	1. Учествовање у изради Годишњег плана рада школе, школског програма, програма стручних органа и плана стручног усавршавања; сачињавање упутства о мерама заштите здравља ученика и запослених-препоруке за безбедан повратак у школе током трајања пандемије – Ковид-19 2. Израда годишњег и месечних планова рада директора 3. Учешће у планирању и организовању појединачних облика сарадње са другим институцијама 4. Учествовање у конципирању разних ваннаставних и ваншколских активности, учешће у планирању излета, екскурзија, боравка деце и ученика у природи	Директ ор, педагог ,	август , септе мбар  рудово диоци тикова, наставн ици	август , септе мбар  август , септе мбар	Кроз глобалне и оперативне планове је јасно видљива хоризонтална и вертикална корелација унутар и међу предметима. Планирање наставе је засновано на уважавању различитости код ученика у погледу њиховог знања, искуства и способности, укључујући и ученике са тешкоћама у развоју.	Наставн ичко веће  Савет родитељ а  Школск и одбор
2.	<b>Организација образовно-васпитног рада</b>	1. Организација остваривања програма образовања и васпитања и свих активности	Директ ор,	током годин	На годишњем нивоу утврђен план	Наставн ичко веће	

	<b>односно васп.обаразовног рада</b>	школе 2.Организација рада директора (распоред рада, седнице, консултације са стручним органима, стручним сарадницима) 3.Систематско праћење и вредновање васпитно-образовног рада 4. Праћење ефеката иновативних активности и пројекта, као и ефикасности нових организационих облика рада 5. Учешће у раду комисије за проверу савладаности програма увођења у посао васпитача/наставника,стручног сарадника 6. Учешће у изради Годишњег извештај рада школе 8. Праћење успеха ученика у ваннаставним активностима,такмичењима,за вршним и пријемним испитима за упис у средње школе	педагог , руково диоци тимова, наставн ици	е јун-јул  Фебру ар-јун	релизације часова. Дискусија којом су прецизиране добре и мање успешне стране часа и сугестије наставнику који је одржао иновативни час	Савет родитељ а Школск и одбор
3.	<b>Руковођење</b>	1.Руковођење седницама Наставничког већа и Педагошког колегијума 2.Предузимање мера случајевима повреде забране 3.Предузимање мера ради извршавања налога просветног инспектора и просветног саветника 4.Одлучивање о коришћењу средстава утврђених Финансијским планом 5. Упознавање и праћење прописа на којима се заснива руковођење и управљање 6. Израда радних листи о 40-то часовном радном времену 7. Праћење начина вођења педагошке документације наставника	Директор, педагог , руково диоци тимова, наставн ици, секретар	током године  август - септембар  новембар-март	1.1. Програмирање образовно-васпитног рада је у функцији квалитетног рада школе.	Наставничко веће Савет родитељ а Школск и одбор
4.	<b>Рад са стручним сарадником педагогом</b>	1.Сарадња са педагогом: - на истраживању постојеће васпитно-образовне праксе - у оквиру рада стручних тимова и комисија и редовна размена информација - на заједничком планирању активности,изради стратешких докумената установе,анализа и извештаја о раду школе - на формирању одељења и расподели одељенских	Директор, педагог , руково диоци тимова, наставн ици, Тим за	током године	6.2.2. Стручни сарадник и наставници прате и вреднују образовно-васпитни рад и предлажу мере за побољшање квалитета рада.	Наставничко веће  Стручно веће  Савет родитељ а

		старешинства - на планирању активности у циљу јачања наставничких и личних компетенција -по питању приговора и жалби ученика и њихових родитеља на оцену из предмета и владања	праћење квалитета и развој установе			Школски одбор
5.	<b>Рад у стручним органима и тимовима</b>	1.Учествовање у раду наставничког већа,одељенских већа,у раду тимова,актива и комисија на нивоу установе,у раду педагошког колегијума,стручних актива за развојно планирање и развој школског програма	Директор, педагог, руководиоци тимова, наставници, Тим за праћење квалитета и развој установе	током године месечно и квартално	5.4. У школи је развијена сарадња на свим нивоима 5.4.1. У школи је организована сарадња стручних и саветодавних органа 5.5.3. Наставници нова сазнања и искуства размењују са другим колегама у установи и ван ње.	Одељенско веће Наставничко веће Активи Педагошки колегијум
6.	<b>Сарадња са надлежним установама,организацијама,удружењима и јединицом локалне самоуправе</b>	1.Сарадња са образовним,здравственим,социјалним,културним и другим установама које доприносе остваривању циљева и задатака васпитно-образовног рада 2. Учествовање у програмским активностима за унапређивање партнерских односа породице,установе и локалне самоуправе 3. Активно учешће у раду стручних друштава,органа и организација	Директор, педагог, руководиоци тимова, наставници - старешине, Тим за праћење квалитета и развој установе	током године март-мај	4.3.6. Школа сарађује са релевантним институцијама и појединцима у подршци ученицима из осетљивих група и ученицима са изузетним способностима 5.1.2. За дискриминаторско понашање у школи доследно се примењују мере и санкције 5.3.1. У школи је видљиво и јасно изражен негативан став према насиљу. 5.3.2. У школи функционише мрежа за решавање проблема насиља у	Савет родитеља Школски одбор Наставничко веће

					складу са Протоколом о заштити дече/ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно- васпитним установама.	
7.	<b>Вођење документације,припрема за рад и стручно усавршавање</b>	1.Вођење евиденције о сопственом раду на дневном,месечном и годишњем нивоу 2. Припрема за послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада директора 3. Праћење стручне литературе и периодике,информација од значаја за образовање и васпитање на интернету,учествовање у раду актива директора, похађање акредитованих семинара,учешће на конгресима,конференцијама,т рибинама,стручним скуповима ,размена искустава и сарадња са другим директорима	Директ ор, педагог , руково диоци тимова, наставн ици,  Тим за праћењ е квалите та и развој установ е	Током годин е	Програмирање рада заснива се на аналитичко- истраживачки м подацима и оценама квалитета рада установе.	Наставн ичка и одељенс ка већа  Актив директо ра

У оквиру активности у оперативном раду директора школе а на основу Стручног упутства за организовање и остваривање наставе и у овој школској 2021/2022. години приододати су елементи из одељка 5.1.и исти операцionalизовани, из којих се види да се директор школе стара о обезбеђивању услова за реализацију активности и услова за примену мера, као и за примену мера заштите и безбедности здравља ученика и запослених, препоручених од стране надлежних органа и институција а у условима проглашене пандемије COVID-19.

#### План мера заштите

Р.БР ТЕМЕ	ТЕМЕ/ОБЛАСТИ	САДРЖАЈИ/АКТИВНОСТИ	ИСХОДИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
	Кризни штаб за сузбијање заразне болести COVID-19 је,на седници одржаној 11.08.2020.године донео: -Упутство о мерама заштите здравља	Директор школе предузима све потребне активности да,у условима проглашене пандемије COVID-19 спроведе и обезбеди примену мера заштите здравља ученика и запослених у току	Мере заштите здравља ученика и запослених у току образовно-васпитног рада школе су дале желјене резултате и није дошло до зарађавања ученика и запослених.	Директор, Школски тим за праћење и спровођење мера заштите који је именовао директор	До проглашења завршетка пандемије COVID-19

	ученика и запослених у току образовно-васпитног рада школе; 5.Упутства; 5.1. -Упутство за директора школе	образовно-васпитног рада школе.		школе.	
	Припреме за почетак школске године и регуларно спровођење образовно васпитног рада.	Директор школе предузима све потребне мере за благовремену припрему и регуларно спровођење образовно-васпитног рада у складу са законом, подзаконским актима и упутствима Министарства;	Предузете мере су обезбедиле благовремену припрему и регуларно спровођење образовно-васпитног рада у складу са законом, подзаконским актима и упутствима Министарства;	Директор, Школски тим за праћење и спровођење мера заштите који је именовао директор школе.	До проглашења завршетка пандемије COVID-19
2.	Активности у вези са припремама за почетак нове школске године;	Директор школе присуствује свим састанцима са представницима Министарства и учествује у свим активностима (програм обука, вебинари) везаним за припрему почетка нове школске године;	Директор школе је својим присуством на . састанцима са представницима Министарства и свим активностима (програм обука, вебинари) везаним за припрему почетка нове школске године обезбедио потпуно јасну слику свих потребних корака.	Директор, Школски тим за праћење и спровођење мера заштите који је именовао директор школе	До проглашења завршетка пандемије COVID-19
3.	Руковођење и сарадња са Тимом за обезбеђивање квалитета и развој установе	- Директор у сарадњи са Тимом за обезбеђивање квалитета и развој установе, а на основу анализе реализације наставе на даљину у школској 2019/2020. години, израђује оперативни план организације и реализације наставе и руководи Тимом. - Предлог оперативног плана организације и реализације наставе представља Наставничком већу, ради прибављања сагласности.	Резултат руковођења Тимом за обезбеђивање квалитета и развој установе довела је до израде доброг предлога оперативног плана организације и реализације наставе.	Директор, Школски тим за праћење и спровођење мера заштите који је именовао директор школе.	До проглашења завршетка пандемије COVID-19
4.	Упознавање свих запослених у школи и родитеља ученика са начином организације образовно-васпитног	Директор школе на одговарајући начин упознаје све запослене и родитеље са начином организације образовно-васпитног рада и	Сви запослени и родитељи су упознати благовремено са са начином организације образовно-васпитног рада и њиховим	Директор, Школски тим за праћење и спровођење мера заштите	До проглашења завршетка пандемије COVID-19

	рада и њиховим улогама у свему томе.	њиховим улогама (путем већ успостављених канала комуникације).	улогама (путем већ успостављених канала комуникације).	који је именовао директор школе.	
5.	Обезбеђивање посебних термина за пријем ученика или њихових родитеља првог и петог разреда, као и посебног дана на почетку школске године, у циљу упознавања ученика са свим процедурима од значаја за остваривање образовно-васпитног рада и примену мера заштите здравља.	- Директор школе заједно са запосленима у понедељак 31. августа 2020. године у посебним терминима (поподневним часовима) организује пријем ученика и/или родитеља, првог и петог разреда, ради упознавања са одељењским старешинама и начином организације образовно-васпитног рада поштујући све прописане епидемиолошке мере.	Ученици првог и петог разреда или њихови родитељи имали су успешан пријем и упознавање са одељењским старешинама поштујући притом све потребне прописане епидемиолошке мере; Сви остали ученици су имали обезбеђен термин за едукацију и упознавање са свим процедурима од значаја за остваривање образовно-васпитног рада и примену мера заштите здравља.	Директор, Школски тим за праћење и спровођење мера заштите који је именовао директор школе.	До проглашења завршетка пандемије COVID-19
6.	Праћење реализације наставе на даљину	Директор и стручни сарадници прате наставу и имају приступ виртуелним учионицама, онлајн часовима и другим облицима наставе на даљину.	Обезбеђен је отпуни увид у реализацију наставе на даљину	Директор, Стручни сарадник; Школски тим за праћење и спровођење мера заштите који је именовао директор школе.	До проглашења завршетка пандемије COVID-19
7.	Праћење остваривања наставе и предузимање одговарајућих мера у циљу потпуног обухвата ученика квалитетном наставом у безбедном окружењу.	Директор школе и стручни сарадник се тарају се реализацији оперативног плана, прати остваривање наставе и предузима одговарајуће мере у циљу потпуног обухвата ученика квалитетном наставом у безбедном окружењу.	Обезбеђен је отпуни увид у реализацију редовне наставе и свих облика образовно-васпитног рада и предузете све мере у циљу потпуног обухвата ученика квалитетном наставом у безбедном окружењу.	Директор, Стручни сарадник; Школски тим за праћење и спровођење мера заштите који је именовао директор школе.	До проглашења завршетка пандемије COVID-19
8.	Извештавање Министарства просвете и надлежне школске управе Министарства о реализованим активностима и резултатима образовно-васпитног	Директор школе редовно и на предвиђени начин извештава Министарство, односно надлежне школске управе Министарства о реализованим активностима и	Министарство просвете и надлежна школска управа Министарства је редовно информисана о свим реализованим активностима и резултатима образовно-васпитног	Директор школе	До проглашења завршетка пандемије COVID

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

#### 4.8. Школски педагог

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

Задаци стручног сарадника су:

- Учешће у стварању оптималних услова за развој деце и ученика и остваривање образовно-васпитног рада,
- Праћење и подстицање целовитог развоја детета и ученика,
- Пружање подршке наставнику на унапређивању и осавремењивању васпитно-образовног рада,

- Пружање подршке родитељима, односно старатељима на јачању њихових васпитних компетенција и развијању сарадње породице и установе по питањима значајним за васпитање и образовање ученика
- Учествовање у праћењу и вредновању образовно-васпитног рада,
- Сарадња са институцијама, локалном самоуправом, стручним и струковним организацијама од значаја за успешан рад установе,
- Самовредновање, стално стручно усавршавање и праћење развоја педагошке науке и праксе.

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

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

### **Програм рада педагога**

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

Програм рада школског педагога за школску 2021/2022. годину обухвата следећа подручја рада, на основу чега припрема оперативни план рада који је саставни део Годишњег плана рада школе.

#### **ШКОЛСКИ ПЕДАГОГ-ОБЛАСТИ РАДА**

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

P.б.	Конкретне активности	Начин реализације циља(који јешири циљ? главни циљ? Очекивани резултат интервенције?)	Време за сваку активност	Носиоци активности (име и презиме или назив тима)	Доказ-промена	Извештавање Мере унапређења
<b>Планирање и програмирање образ.вас.п.рада</b>	<p>-Учествовање у изради Анекса школског програма за други,четврти, седми и осми разред, давање сугестија у планирању и програмирању као флексибилнијем приступу у току трајања пандемије – Ковид-19</p> <p>- Оснаживање запослених у образовно-васпитним установама за примену концепта којима се подстиче развијање одговорног односа према здрављу, очувању здравља и безбедности ученика, као и за примену принципа родне равноправности.</p> <p>-Израда Акционог плана самовредновања рада школе у шк 2021/2022.</p> <p>-Укључивање у израду Акционог развојног плана за шк 2021/2022. Год.</p> <p>- Укључивање у израду Годишњег плана рада школе за шк 2021/2022. (делови:план педагога;</p>	<p>На састанку ПК и НВ, након обуке наставника и анализе правилника о плану наставе и учења и анализе индикатора правилника о квалитету рада установе, Стручног упутства о организацији рада у току трајања пандемије – Ковид-19, дати упутство за израду Анекса ШП, ационог плана за самовредновање, ационог плана РП, израде ГП рада школе у складу са РП школе, извештaja о реализацији ГП за 2020/21. Припреме глобалних и оперативних планова за школску 2020/21. Плана стручног усавршавања;</p> <p>Јавна презентација (ПК и НВ)- Оснаживање наставника за даље унапређивање међупредметне компетенције –</p>	<p>3-4 недеља августа 2021. Прва недеља септембра 2021. Септембар-октобар 2021. Пета недеља септембра 3-4 недеља августа 2021. Август-септембар 2021. 4.Недеља августа 2021. Крај августа, 2021.</p>	<p>Директор, руководиоци стручних и разредних већа, одељењска већа, одељењске старешине, Чланови школских тимова Тим за праћење квалитета и развоја установе ПК Чланови Стручног тима за инклузију Чланови Стручног тима за стручно усавршавање предметни наставници одељенске старешине</p>	<p>1.1. Програмирање образовно-васпитног рада је у функцији квалитетног рада школе. 1.1.1. Школски програм се заснива на прописаним начелима за израду овог документа. 1.1.2. У изради Развојног плана установе учествовале су кључне циљне групе (наставници, стручни сарадници, директор, ученици, родитељи, локална заједница). 1.1.3. Садржај кључних школских докумената одржава специфичности установе. 1.1.4. Програмирање рада заснива се на аналитично-истраживачким подацима и проценама квалитета рада установе.</p>	<p>На састанцима ПК и НВ извештавати и предлагати мере за унапређивање квалитета рада установе. 1.3. Планирање образовно-васпитног рада усмерено је на развој и остваривање циљева образовања и васпитања, стандарда постигнућа/исхода у наставним предметима и општих међупредметих и предметних компетенција.(показатељи: 1.3.1; 1.3.3.; 1.3.4; 1.3.5; )</p>

	<p>планови нових тимова у складу са Законом); иницирање и укључивање у усаглашавање акционих планова стручних органа, тела, тимова у складу са развојним планом школе и школским програмом</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Припремање годишњих и месечних планова рада педагога,</li> <li>-Иницирање и учешће у организовању и реализацивању наставе и учења усмерене на исходе и међупредметне компетенције (укључивање у рад Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва)</li> <li>- Израда и учешће у спровођењу анкете1 до 8 разред – укључивање у ченика петог, шестог и седмог разреда у избор слободне наставне активноности;</li> <li>-Укључивање у планирање стручног усавршавања у установи и ван установе у шк. 2021/22.</li> <li>-Пружање помоћи наставницима у изради планова допунског, додатног рада,</li> </ul>	<p>Одговоран однос према здрављу и принципа родне равноправности</p>		<p>1.1.5. У програмирању рада уважавају се узрасне, развојне и специфичне потребе ученика.</p> <p>1.2. Планирање рада органа, тела и тимова је у функцији ефективног и ефикасног рада у школи. Настави у већој мери примењују међупредметну компетенцију одговоран однос према здрављу и принципе родне равноправности и на основу сопственог рада праве примере добре праксе за базу која је формирана на нивоу школе, најбољи радови се шаљу школској управи.</p>	
--	--	--	--	---	--

	плана рада одељењског старешине, секција у шк 2021/22.. - Формирање одељења првог разреда; укључивање у формирање одељења 5. разреда; укључивање у распоређивање нових ученика у шк 2021/22. -Формирању група и одељења; учешће – унос података-ЛИСП. -Недељни извештај/Ковид 19 .					
<b>Праћење и вредновање ОВ-рада</b>	- Посете часовима разредне и предметне наставе, непосредно. Настава на даљину. -Посете часовима наставницима- приправницима и новим наставницима у шк 2021/22. години -Посете осталим облицима рада: допунска настава; додатна; ЧОС; секције; настава на даљину. -Анализа успеха и владања ученика током класификацијоних периода и предлагање мера за унапређење -Припремање извештаја о реализацији фонда и ефеката реализованих	Систематско праћење и вредновање образовно-васпитног рада , односно наставног процеса, развоја и напредовања ученика у складу са Оперативним планом рада установе у посебним условима.  Праћење реализације образовно-васпитног рада, као и наставе на даљину  Праћење реализације плана СУ у установи – реализација	септембра-октобар-новембар - децембар-март-април – мај –јун  Новембар-Јануар-Април-Јун	Директор, тим за праћење квалитета и развој установе  Директор, наставници Тимови тим за праћење квалитета и развој установе  Директор, рук. Стручних већа  Директор. Школски тим за самовредновање	ОБЛАСТ КВАЛИТЕТ А 2: НАСТАВА И УЧЕЊЕ - показатељи : 2.1. до 2.5. 1.1.4. Програмирање рада заснива се на аналитичко-истраживачким подацима и проценама квалитета рада установе. 3.2. Школа континуирано доприноси бољим образовним постигнућима ученика. 1.3. планирање образовно-васпитног рада усмерено је на развој и остваривање циљева образовања и	-Анализа посечених часова са предлогом мера за унапређивање наставног процеса  Рад у Тиму за обезбеђивање квалитета и развој установе Укључивање у рад Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва  Према плану СУ у установи за шк 2021/22.

	<p>часова редовне, изборне , допунске, додатне наставе и секција од 1 до 8 разреда</p> <p>-Укључивање у праћење остваривања планова посебних програма у шк 2021/22. Тим за ИО школе. - Примена Образца за праћење ИОП-а и вредновања ИОП-а</p> <p>-Присуство угледним часовима и укључивање у анализу и дискусију након одржаних часova, као и реализованих часova на даљinу. Приступ и увид виртуелним учионицама-инструктивно педагошки увид, саветовање.</p> <p>-Подстицање наставника на коришћење образца за праћење наставног часа према стандардима у настави.</p> <p>-Извештавање о раду педагога; извештај о раду Стручног тима за инклузивно образовање;</p> <p>-Израда упоредних анализа успеха и дисциплине ученика у односу</p>	<p>угледних часова, као и ефикасности нових организационих облика рада</p> <p>Рад на развијању и примени инструментата за вредновање и самовредновање различитих области и активности рада установе</p> <p>Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана</p> <p>Учешће у изради годишњег извештаја о раду установе у остваривању свих програма васпитно-образовног рада</p> <p>Праћење анализе успеха и дисциплине ученика на класификационим периодима, као и предлагање мера за њихово побољшање.</p> <p>Праћење успеха ученика у ваннаставним активностима, такмичењима, завршним и пријемним испитима за упис у средње школе.</p>	<p>године</p> <p>Октобар-мај</p> <p>Октобар-децембар-април-јун</p> <p>Новембра-јануар-април-јун</p> <p>Тромесецја</p> <p>Фебруар, јун</p> <p>Током године</p>	<p>за ИОП</p> <p>Директор, остали чланови комисије</p> <p>Стручни активи тим за праћење квалитета и развој установе</p> <p>Председници стручних већа, одељенске старешине</p> <p>Наставници, старешине осмог разреда</p> <p>наставници ИОП тим</p> <p>Директор школе, Одељењске старешине и већа тим за праћење квалитета и развој установе</p>	<p>васпитања, стандарда постигнућа/и схода у наставним предметима и општих међупредметих и предметних компетенција .1.2.5.</p> <p>Годишњи извештај садржи релевантне информације о раду школе и усклађен је са садржајем годишњег плана рада 1.1.4.</p> <p>Програмирање рада заснива се на аналитично-истраживачким подацима и проценама квалитета рада установе.</p> <p>2.2. Наставник прилагођава рад на часу образовно-васпитним потребама ученика.</p> <p>2.4. Поступци вредновања су у функцији даљег учења</p>	
--	--	--	---	---	--	--

	<p>на претходне периоде и године.</p> <p>-Израда табеларних приказа резултата ученика током године ; Вуковци ; посебне дипломе ; такмичење</p> <p>-Рад у стручном тиму за инклузивно образовање и ужим тимовима- предлагање техника и метода рада и обима захтева</p> <p>-У сарадњи са учеником, одељенским старешином, предметним наставником и родитељем постављају се Циљеви школског успеха и планови за достицање тих циљева са препорукама у организацији времена , примени метода и стилова учења;</p> <p>-Предлагање мера и решења за побољшање успеха кроз укључивање у допунску наставу, израда плана индивидуализације је за ученике.</p> <p>-Увид у педагошку документацију предметних наставника</p> <p>-Мотивисање наставника за примену формативног оценјивања у</p>	<p>Учествовање у усклађивању програмских захтева са индивидуалним карактеристика ма ученика.</p> <p>Праћење узрока школског неуспеха ученика и предлагање решења за побољшање школског успеха.</p> <p>Праћење поступака и ефеката оценјивања ученика.</p>			
--	---	---	--	--	--

	настави кroz стандард 2.4.					
<b>Рад са наставницима</b>	<p>-Пружање помоћи наставницима у реализацији Оперативним планом предвиђених активности – посебни услови</p> <p>-Инструктивни рад са наставницима непосредно и путем наставе на даљину– исходи и међупредметно повезивање; учествовање у реализацији часа у договору са наставницима у циљу унапређивања међупредметне компетенције – Одговоран однос према здрављу.</p> <p>-Информисање наставника на стручним већима и индивидуалним разговорима о условима у којима ученик живи и препоруке за постављање захтева.</p> <p>-Подстицање наставника на коришћење разноврснијих облика рада- примена знања и вештина стечених на семинарима СУ ван установе.</p> <p>-Учешће у раду ужих тимова за израду и приемну ИОП-а предлажући технике, методе и поступке вредновања</p>	<p>Пружање помоћи наставницима на конкретизовању и операционализовању циљева и исхода наставе и учења у 1,2,3 и 5,6 и 7 разреду.</p> <p>Пружање помоћи наставницима у усклађивању програмских захтева са индивидуалним карактеристикама деце, породичног окружења, установе и шире средине.</p> <p>Пружање стручне помоћи наставницима на унапређивању квалитета наставе увођењем иновација и иницирањем коришћења савремених метода и облика рада .</p> <p>Пружање помоћи наставницима у изради и реализацији ИОП-а.</p> <p>Оснаживање наставника за рад ученицима из осетљивих друштвених група кроз развијање</p>	<p>IX-VI</p> <p>Септембар Октобар-децембар -март-април</p>	<p>Наставници, учитељи Тим за праћење квалитета и развој установе</p> <p>Стручни тим за ИО</p> <p>Директор</p> <p>Разредне старешине осмог разреда</p>	<p>2.3. Ученици стичу знања, усвајају вредности, развијају вештине и компетенције на часу.</p> <p>2.2. Наставник прилагођава рад на часу образовно-васпитним потребама ученика.</p> <p>6.4.4. Запослени примењују новостечена знања из области у којима су се усавршавали.</p> <p>5.3. У школи функционише систем заштите од насиља.</p> <p>4.2. У школи се подстиче лични, професионални и социјални развој ученика</p>	<p>Записници и извештаји.</p>

	<p>напредовања ученика.</p> <p>Превиџаја: информисање наставника о Правилнику о ближим упутствима за препознавање дискриминације; указивање на пропусте наставника у случајевима кршења правила;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Рад у Тиму за заштиту ученика.</li> <li>-Укључивање у рад Тима за професионалну оријентацију</li> <li>-Учешће у израда плана рада Тима за ПО</li> <li>-Укључивање у реализацију појединачних радионица из плана ПО у 7-8 разреду</li> </ul>	<p>флексибилног става према културним разликама и развијање интеркултуралн е осетљивости и предлагање поступака који доприносе њиховом развоју</p> <p>Пружање помоћи наставницима у остваривању задатака професионалне оријентације и каријерног вођења и унапређивање тога рада</p>				
<b>Рад са ученицима</b>	<p>- Информисање ученика са важећим законским прописима из области заштите здравља од инфекције Ковид-19</p> <p>У циљу унапређивања овог рада и пружања додатне образовне подршке у учењу, уважавајући отежане услове рада, рад у овом делу биће фокусиран на:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- посете часова у свим одељењима</li> <li>- непосредно и путем наставе на даљину</li> <li>- праћење остваривања</li> </ul>	<p>На огласним таблама и сајту школе постављање флајера и упутства из Батута</p> <p>Испитивање деце уписане у основну школу.</p> <p>Учествовање у изради педагошког профила за ученике којима је потребна додатна подршка и израда индивидуалног образовног плана.</p> <p>Праћење развоја и напредовања ученика</p> <p>Саветодавни рад са</p>	IX-VI  Април-мај-јун	<p>Директор, секретар наставници Разредне старешине Тим за заштиту здравља ИО тим ПО тим Тим за заштиту Родитељи</p>	<p>4.1.1. Школа предузима разноврсне мере за пружање подршке ученицима у учењу.</p> <p>4.1.2. Школа предузима разноврсне мере за пружање васпитне подршке ученицима.</p> <p>4.1.3. На основу анализе успеха и владања предузимају се мере подршке ученицима.</p> <p>4.1.5. У пружању подршке</p>	<p>Извештаји, записници, досијеи.</p> <p>У школи се примењује индивидуализовани приступ/индивидуални образовни планови за ученике из осетљивих група и ученике са изузетним способностима.</p>

	<p>индивидуализација, ИОП-а и вредновања ИОП-а.</p> <p>Укључивање у реализацију активности из плана ПО у 7-8 разреду;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- укључивање у реализацију плана Тима за заштиту</li> <li>- укључивање у реализацију активности УП – кутија ставова</li> </ul> <p>Обављање информативних и мотивационих разговора са родитељима ученика којима је потребна додатна подршка и њихово укључивање у израду описа јаких и слабијих страна њиховог детета;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- обављање разговора са ученицима (стилови учења, хобији, интересовања, начин комуникације, како најбоље учим)</li> <li>-Пружање психосоцијалне подршке ученицима - Индивидуални разговори о стиловима учења</li> <li>-Вежбе концетрације</li> <li>-Како организовати слободно време</li> <li>-Како се опустити у стресним ситуацијама</li> <li>-Корона и</li> </ul>	<p>ученицима и новим ученицима, ученицима који су поновили разред, преласка ученика између школа.</p> <p>Рад на професионалној оријентацији ученика и каријерном вођењу.</p> <p>Промовисање, предлагање мера, учешће у активностима у циљу смањивања насиља, а повећања толеранције и конструктивног решавања конфликтата, популарисање здравих стилова живота.</p> <p>Циљ- унапређивања о-в.рада и пружања додатне образовне подршке у учењу, уважавајући отежане услове рада</p>		<p>ученицима школа предузима различите активности у сарадњи са релевантним институцијама и појединцима.</p> <p>4.2. У школи се подстиче лични, професионални и социјални развој ученика.</p> <p>4.2.1. У школи се организују програми/активности за развијање социјалних вештина (конструктивно решавање проблема, ненасилна комуникација ...).</p> <p>4.3.1. Школа ствара услове за упис ученика из осетљивих група.</p> <p>4.3.2. Школа предузима мере за редовно похађање наставе ученика из осетљивих група.</p>	
--	--	--	--	--	--

	ментално здравље -Правила за безбедно коришћење интернета -Шта је насиље и злостављање -Представљање презентација са обуке – Одговоран однос према здрављу.					
<b>Рад са родитељима</b>	-Обавештавање – континуирано-о организацији рада школе у отежаним условима рада - Информисање родитеља са важећим законским прописима из области заштите здравља од инфекције Ковид-19 -пружање инструкција наставницима, одељенским старешинама о садржају састанка; начинима Комуникације са родитељима а по потреби и присуство родитељским састанцима. Укључивање у организоване групне разговоре са родитељима по позиву одељенског старешине у вези актуелне теме. Укључивање представника Савета родитеља у стручне тимове школе; Упућивање	Организовање и учествовање на општим и группним родитељским састанцима у вези са организацијом и остваривањем образовно-васпитног рада у отежаним условима путем различитих канала комуникације. Постављање материјала на видним местима у школи и на сајту школе. Пружање подршке родитељима, старатељима у раду са ученицима са тешкоћама у учењу, проблемима у понашању, проблемима у развоју, професионалној оријентацији. Упознавање родитеља, старатеља са важећим законима, конвенцијама, протоколима о заштити деце, односно	Током године	Савет родитеља, Родитељи, одељенске старешине, директор	5.3.3. Школа организује активности за запослене у школи, ученике и родитеље, које су директно усмерене на превенцију насиља. 5.4.4. Родитељи активно учествују у животу и раду школе 5.4.5. Наставници, ученици и родитељи организују заједничке активности у циљу јачања осећања припадности школи	Записници, извештаји, панои

	<p>родитеља/стартеља на релевантне установе које третирају насталу проблематику (Центар, ИРК; Специјалистичке установе).</p> <p>Информисање родитеља током индивидуалних разговора са важећим законским прописима из области заштите од насиља, постављање плаката у ходнике школе са унутрашњом заштитном мрежом, члановима Тима за заштиту од насиља, адресама и kontakt телефонима установа које пружају заштиту детету и породици .</p> <p>Присуство свим састанцима Савета родитеља и укључивање у дискусије о актуелним темама са давањем стручних савета и предлога.</p> <p>-Представљање презентација са обуке – Одговоран однос према здрављу.</p>	<p>ученика од занемаривања и злостављања и другим документима од значаја за правилан развој деце, односно ученика у циљу представљања корака и начина поступања установе.</p> <p>Сарадња са саветом родитеља, информисање родитеља и давање предлога по питањима која се разматрају на савету.</p>				
<b>Рад са директором</b>	<p>Сарадња са директором: у оквиру рада стручних тимова и комисија и редовна размена информација; на заједничком планирању активности, изради стратешких</p>	<p>Организација рада школе у посебним условима – Ковид 19</p> <p>Истраживање постојеће образовно-васпитне праксе и специфичних проблема и потреба</p>	IX-VI	<p>Директор, стручни тимови за самовредновање и развојни план школе</p> <p>Тим за праћење квалитета и развој установе.</p>	<p>6.2.2.</p> <p>Стручни сарадник и наставници прате и вреднују образовно-васпитни рад и предлажу мере за побољшање квалитета</p>	<p>Увид у документацију, извештаји, записници.</p>

	документата установе организације рада у посебним условима; анализа и извештаја о раду школе; на формирању одељења и расподели одељењских старешинстава; Тимски рад на проналажењу најефикаснијих начина унапређивања вођења педагошке документације у установи; на планирању активности у циљу јачања наставничких и личних компетенција.	установе и предлагање мера за унапређење.			рада.	
<b>Рад у стручним органима и тимовима</b>	Укључивање у рад Педагошког К. и Наставничког већа /учешће у дискусијама на актуелне теме- Оперативни план рада установе у посебним условима –Ковид 19, давање предлога и мишљења, израда анализа. Рад у Тиму за заштиту ученика од насиља – члан тима. рад у Тиму за израду Школског програма- члан тима. Укључивање у рад тима за израду Годишњег плана рада школе. Рад у Стручном тиму за ИО – координатор.	Учествовање у раду наставничког већа, ПК (Унапређивање међупредметне компетенције – Одговоран однос према здрављу и принципа родне равноправности ; давање саопштења, информисање о резултатима обављених анализа, прегледа, истраживања и других активности од значаја за образовно- васпитни рад и јачање наставничких компетенција). Учествовање у раду тимова, већа, актива и	Август, септембар, новембар , април, јун, јул.  Током године према плановима тимова.	Директор, наставници, ТИМОВИ, Чланови стручних органа.	5.4. У школи је развијена сарадња на свим нивоима 5.4.1. У школи је организована сарадња стручних и саветодавних органа 5.5.3. Наставници нова сазнања и искуства размењују са другим колегама у установи и ван ње.	Анализе, записници, извештаји. Предлагаше мера за унапређивање рада стручних органа установе.  5.5.2. Наставници континуирано преиспитују сопствену васпитно-образовну праксу, мењају је и унапређују.

	<p>Рад у тиму за обезбеђивање квалитета и развој установе – члан тима.</p> <p>Рад у тиму за развој међупредметних компетенција и развоја предузетништва.</p> <p>Члан ПК.</p> <p>Учешће у раду комисија : за спровођење васпитно - дисциплинског поступка;</p> <p>Члан комисије - пробни и завршни испит. укључивањем у рад Тима за самовредновање. Тима за РП, давањем мера за унапређење рада у школи.</p> <p>Унос података у Доситеј.</p>	<p>комисија на нивоу установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта.</p> <p>Учествовање у тиму за развојно планирање и развој школског програма.</p> <p>Предлагање мера за унапређивање рада стручних органа установе.</p>				
<b>Сарадња са надлежним установама</b>	<p>Успостављање контаката са лекарима ради прибављања информација од значаја за решавање проблема ученика.</p> <p>Слање дописа установи Центра за социјални рад ради покретања сарадње на решавању насталих породичних проблема који ометају правилан развој ученика.</p> <p>Сарадња са предшколском установом.</p> <p>Учешће на радионицама, стручним скуповима.</p> <p>Сарадња са</p>	<p>Сарадња са образовним, здравственим, социјалним, научним, културним и другим установама које доприносе остваривању циљева и задатака васпитно-образовног, односно образовно-васпитног рада установе у складу са посебним планом.</p> <p>Центром за социјални рад сарадња са МУП-ом Србије</p> <p>Сарадња са предшколском установом</p>	<p>Контину и рано током године</p>	<p>Директор, секретар школе, одељењске старешине</p>	<p>4.3.6. Школа сарађује са релевантним институцијама и појединцима у подршици ученицима из осетљивих група и ученицима са изузетним способностима</p> <p>5.1.2. За дискриминаторско понашање у школи доследно се примењују мере и санкције</p> <p>5.3.1. У школи је видљиво и јасно изражен</p>	<p>Записници и извештаји о реализацији планова сарадње са релевантним институцијама.6. 5.3.</p> <p>Материјално-технички ресурси ван школе (културне и научне институције, историјски локалитети, научне институције, привредне и друге организације и сл.) користе се у функцији наставе и учења.</p>

	Центром за стручно усавршавање. Сарадња са ИК. И школом „Вукашин Марковић“ Сарадња са Школском управом. Сарадња са У. за ванпривреду.	Сарадња са Институтом за ментално здравље Сарадња са Заводом за психофизиолошке поремећаје и говорну патологију Сарадња са Хигијенским заводом - Крагујевац Сарадња са Хигијенским заводом - Крагујевац Сарадња са Групом за превенцију насиља при Министарству просвете и науке РС Сарадња са КЗМ и другим удружењима грађана и организацијама које се баве програмима за младе		негативан став према насиљу. 5.3.2. У школи функционише мрежа за решавање проблема насиља у складу са Протоколом о заштити деце/ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама.	
--	---	---	--	--	--

#### Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање

Учествовање на акредитованим предавањима. Консултације – ЏУ – Крагујевац. Ангажовање – актив стручних сарадника. Вођење евиденције о сопственом раду на дневном, месечном и годишњем нивоу. Израда, припрема и чување посебних протокола, чек листа за праћење наставе и васпитних активности на	Праћење стручне литературе и периодике, праћење информација од значаја за образовање и васпитање на интернету; похађање акредитованих семинара, учешће на конгресима, конференцијама, трибинама, осмишљавање реализација акредитованих семинара, похађање стручних	IX-VI IX	Самостално Директор, помоћник Директора, руководиоци тимова	Програмирање рада заснива се на аналитичко-истраживачким подацима и проценама квалитета рада установе.	Анализе, закључци, писање извештаја, извештавање, унапређивање.
--	--	----------	---	--	---

	нивоу школе. Припрема за послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада педагога. Припремање за рад.	скупова/вебинара, размена искуства и сарадња са другим педагозима и стручним сарадницима у образовању.			
--	--	--	--	--	--

#### 4.9. Школска библиотека

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

Библиотекари матичне школе су у школској 2018/19. години, на пољу стручног усавршавања похађале семинар "Ревизија фонда школске библиотеке", стога ће настојати да у току школске 2021/22. године исту спроведу у библиотеци матичне школе.

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

За рад у библиотеци у школској 2021/2022. години, задужена лица су:

1. Ана Радојчић – 30%
2. Радмила Радовановић – 1,12%
3. Ана Мутавчић – 11,11%

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

У матичној школи књиге су смештене у просторији намењеној за простор библиотеке. Библиотека поседује евиденцију књига као и евиденцију издатих књига на читање. Сви наслови су уписани и заведени под одређеним инвентарним бројем. Један део фонда књига се налази у кабинету за информатику.

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

### БИБЛИОТЕКАР-ОБЛАСТИ РАДА

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

### План рада библиотекара

Р.б.	Конкретне активности	Начин реализације циља(који је шири циљ,главни циљ,очекивани резултат интервенције)	Носиоци активности	Време за сваку активност	Доказ-промена	Извештавање
1.	Сређивање библиотеке ( упис у регистар књига-евидентирање нових наслова,ревизија постојећег библиотечког фонда) Добро дошли прваци-приредба , уређење школског паноа на исту тему.	Програмирање рада , сарадња са наставницима огледаће се конкретно у складу са Стручним упутствима и Оперативним планом реализације о-в.рада реализације наставе у условима проглашене пандемије.	Директор, секреатар и библиотекари	током шк.године, септембар	планом назначена активност	полугодишњи/годишњи извештај о остварености конкретних активности
2.	Месец књиге обележити-индивидуалним разговорима, примереним задацима заснованим на могућностима ученика, развијати њихову личну одговорност за сопствено напредовање и самопроцену.Развијање критичког мишљења и функционалних знања, ослобађање ученика у изношењу сопствених ставова. -, посета Сајму књига ,посета школске библиотеке од стране ученика 2,3 и 4.разреда	Сарадња са наставницима и ученицима из физички издвојених одељења, а у циљу <b>упућивања ученика на коришћење различитих извора знања и самостални истраживачки рад</b>	Библиотекари	октобар	ученици су мотивисанији за долазак у библиотеку и одабир садржаја;оце не ученика	извештаји на класификационим периодима
3.	Уређење школског паноа на тему посвећену Вуку Каракићу. Упознати ученике са могућностима коришћења књига у Дечјем одељењу библиотеке,,Вук Каракић " у Крагујевцу .	Сарадња са Градском библиотеком ради упознавања ученика наше школе са књижним фондом Дечјег одељења	Библиотекари	новембар	изведені предлози посета у сврху унапређивања рада школске библиотеке	током шк. године акциони планови, који се анексом придржују у плану рада шк.библио

		Градске библиотеке				теке за шк.2020/21 .год.
4.	Новогодишња представа. Песнички час. Посета првака библиотеци и пријем у чланство.	Развијање културне и јавне делатности школе	Библиотекари	децембар	кроз изведене предлоге културних догађаја у сврху, развијања културне и јавне делатности школе	извештаји о припремљеним програмима током шк.године
5.	Упознавање ученика школе са публикацијама и књигама у оквиру библиотечког фонда које говоре о животу и делу Светог Саве.	Развијање културне и јавне делатности школе	Библиотекари	јануар	кроз изведене предлоге културних догађаја у сврху, развијања културне и јавне делатности школе	извештаји о изведенуј активности кроз полугодишњи извештај
6.	Дан љубави ,Свети Трифун и Свети Валентин	Развијање културне и јавне делатности школе	Библиотекари	фебруар	кроз изведене предлоге културних догађаја у сврху, развијања културне и јавне делатности школе	извештаји о изведенуј активности кроз полугодишњи извештај
7.	Обележавање Дана жена – уређење паноа у холу школе,изложба дечјих литерарних и ликовних радова. Контактирање издавачких кућа ради набавке нових наслова уџбеника	Развијање културне и јавне делатности школе	Библиотекари	март	кроз изведене предлоге културних догађаја у сврху, развијања културне и јавне делатности школе	извештаји о изведенуј активности кроз полугодишњи извештај
8.	Ускршњи вашар-изложба и продаја Ускршњих јаја. Активности поводом Дана школе. Израда плана за набавку књига предвиђених за награђивање ученика Набавка књига за награђивање ученика	Развијање културне и јавне делатности школе	Библиотекари	април	кроз изведене предлоге културних догађаја у сврху, развијања културне и јавне делатности школе	извештаји о изведенуј активности кроз полугодишњи извештај
9.	Уређење паноа у холу школе на тему о пролећу.Прелиставање енциклопедија на тему екологије. Подела књига награђеним ученицима завршних разреда	Развијање културне и јавне делатности школе	Библиотекари	мај	кроз изведене предлоге културних догађаја у сврху, развијања културне и јавне делатности школе	извештаји о изведенуј активности кроз полугодишњи извештај
10	Извештај о раду. Израда плана за наредну школску годину	Програмирање рада	Библиотекари	јун	планом назначена активност	годишњи извештај о остварености конкретни

						x активности ; годишњи план за наредну школску годину
--	--	--	--	--	--	---

#### 4.10. Педагошко-инструктивни рад

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

##### Циљеви педагошко – инструктивног увида:

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

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

#### План педагошко-инструктивног рада

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

	<p>4. Праћење рада приправника</p> <p>наставника о реализацији плана наставе и учења, редовне консултације (разговори) са наставним особљем, родитељима и ученицима, редовно одржавање састанака стручних активи, тимова, већа...</p> <p>Праћење ће се вршити : увидом у распоред часова (планирани сви часови редовне наставе, ваннаставних активности); континуирано праћење евиденције у есдиневнику (реализација часова, присутност ученика); увид у оперативне планове наставника (начин реализације модела наставе – основни модел, комбиновани модел, онлајн реализација садржаја, коришћење ресурса и начин праћења напредовања ученика); поста часовима редовне наставе (евиденција посете часовима); праћење напредовања ученика кроз увид у есдиневник, евиденције</p>				
--	---	--	--	--	--

	<p>наставника, посете часовима; сарадња са родитељима (здравствена безбедност деце, постигнућа ученика и подршка родитељима чија деца раде онлајн наставу); праћење примене мере заштите и безбедности здравља ученика и запослених (редован обилазак учионица, континуирано указивање на правила понашања како ученика тако и запослених за време пандемије, панои на сваком улазу и у свакој учионици како заштитити себе и друге); континуирана сарадња наставника, старешина и стручне службе у вези ученика који наставу прате на даљину; чек листа за одељењске старешине (подаци за недељни и месечни извештај школе); праћење рада дежурних наставника и помоћног особља ради остваривања мера безбедности; анализа рада (стручна већа, наставничко веће, савет родитеља); реализација анакете (ученици, наставници, родитељи) о</p>			
--	--	--	--	--

		самопроцени рада и постигнућа у ситуацији комбинованог рада школе.				
2.	1. Преглед оперативних планова 2. Праћење и реализација угледних часова 3. Распоред праћења редовне наставе 4. Преглед дневника васпитно-образовног рада	Анализа израђених оперативних планова. Праћење и анализа реализације угледних часова – размена искуства, примена наученог. Анализа унетих података у есдинвник.	Октобар и у току године	Директор, педагог, наставно особље	Глобални и оперативни планови; распоред часова; Дневници рада.	На седницама ПК и НВ. Отклањање недостатака, употребљавање очекиваних елемената у планирања.
3.	1. Преглед оперативних планова 2. Праћење угледних часова 3. Праћење редовне наставе; 4. Праћење рада приправника	Анализа операционализације на нивоу оперативног планирања. Размена искуства, примена наученог. Посета часова са циљем увида у организацију и реализацију наставног рада, као и квалитета припрема за наставу. Увођење у посао наставника приправника.	Новембар и у току школске године.	Директор, педагог, наставно особље	Глобални и оперативни планови; распоред часова;	На седницама ПК и НВ. Отклањање недостатака, употребљавање очекиваних елемената у планирања.
4.	1. Преглед оперативних планова 2. Евалуација оствареног педагошко-инструктивног рада	Анализа операционализације на нивоу оперативног планирања. Размена искуства, примена наученог. Примена индикатора стандарда области квалитета настава и учење.	Јануар	Директор, педагог	Оперативни и планови; распоред часова; Дневници рада.	На седницама ПК и НВ. Отклањање недостатака, употребљавање очекиваних елемената у планирања. Наставници и у очекиваној мери користе индикаторе стандарда области квалитета наставе и учења.

5.	<p>1. Преглед дневника образовно-васпитног рада за школску 2019/2020.</p> <p>2. Преглед матичних књига</p> <p>3. Преглед дневника за школску 2020/21.</p> <p>3. Евалуација оствареног образовно – васпитног рада упознавање стручних актива, одељењских већа и наставничког већа са резултатима анализа, испитивања, проучавања и истраживања</p>	<p>Анализа евиденције, отклањање неправилности. Примена индикатора стандарда области квалитета настава и учење.</p>	<p>Август</p>	<p>Директор, педагог</p>	<p>Дневници рада. Матичне књиге. Извештаји, анализа.</p> <p>Отклањање недостатака.</p>
----	---	---	---------------	--------------------------	--

## V СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ

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

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

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

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

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

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

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

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

## 5.1. Тим за професионални развој

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

Тим за професионални развој ће током школске 2021/2022. године координирати активностима планирања, реализације, праћења и вредновања примене стеченог знања, у циљу квалитетног и континуираног спровођења стручног усавршавања.

**План рада тима за професионални развој**

Конкретне активности	Начин реализације циља	Време за сваку активност	Исход (промена)	Извештавање
Израда Плана рада тима за професионални развој за школску 2021/2022. годину	Упознавање чланова стручног већа са предлогом плана рада, сугестије и предлози, усвајање конкретног плана рада	септембар	Рад се одвија на основу утврђеног плана	Записник са састанка стима
Израда Годишњег плана стручног усавршавања за школску 2021/2022. годину	Израда плана стручног усавршавања у складу са: -потребама и приоритетима образовања и васпитања деце и ученика - приоритетним областима - личним плановима професионалног развоја -резултатима самовредновања и вредновања квалитета рада установе - развојним планом школе	септембар	Реализација стручног усавршавања на основу План стручног усавршавања ван установе за школску 2019/2020.г.	Записник са састанка тима
Информисање запослених о понуди семинара	Качење понуђених семинара на огласу таблу у наставничкој канцеларији	У току школске 2021/2022.г.	Редовно информисање о понуди семинара	Записник са састанка тима
Извиђење угледних часова	Израда плана на основу планова одржања угледних часова стручних већа, реализација	У току школске 2021/2022.г.	Редовно одржавање угледних часова, унапређење квалитета рада, размена искустава	Анализа, дискусија, сугестије и извештај о реализованим угледним часовима
Приказ облика стручног усавршавања	приказ облика стручног усавршавања који је похађан -примена наученог са стручног усавршавања и резултати истог	У току школске 2021/2022.г.	Излагање на састанцима стручних органа и тела које се односи на савладан програм стручног	Анализа, дискусија, записник са састанка тима

	-анализа утицаја стручног усавршавања на развој детета и ученика		усавршавања или други облик стручног усавршавања ван установе, са обавезном анализом и дискусијом	
Подношење извештаја о стручном усавршавању	Праћење остваривања плана стручног усавршавања установе и развоја компетенција наставника важних за образовно-васпитни рад	тромесечно	Редовно подношење извештаја о стручном усавршавању	Класификациони периоди, крај I и II полуодишишта

## **VI ИНДИВИДУАЛНИ ПЛНОВИ И ПРОГРАМИ НАСТАВНИКА**

### **6.1. Редовна настава**

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

### **6.2. Допунска настава**

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

### **6.3. Додатна настава**

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

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

### **6.4. Изборна настава**

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

### **6.5. Припрема настава**

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

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

Припремна настава за ученике који полажу завршни испит за упис у средњу школу организоваће се у оквиру програма професионалне оријентације ученика у времену од престанка редовне наставе до полагања завршног испита из српског језика, математике, физике, хемије, биологије, историје и географије. У оквиру припремне наставе ученици ће

радити и тестове знања из српског језика, математике и комбинованог теста- симулација завршног испита. Циљ је да се изврши психолошко-техничка припрема ученика, као и да ученици сами сагледају степен своје припремљености, ради евентуалних корекција.

## **6.6. Додатна подршка у образовању и васпитању**

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

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

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

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

	са стручњацима ван Школе	тим за ИО		
<b>11.</b>	Вођење документације о раду	одељењске старешине, педагог	редовно	евиденција корективног рада
<b>12.</b>	Анализа резултата рада	одељењске старешине, педагог	јун	седница одељењских већа

## 6.7. Индивидуални образовни план

И у школској 2021/2022. години посебна пажња биће посвећена систематском праћењу и примени инклузије у школи. Свест о једнаком праву на адекватно образовање за свако дете биће идеја водила у операцијализацији рада Тима за инклузију.

За ученике којима је услед социјалне ускраћености, сметњи у развоју инвалидитета и других разлога потребна додатна подршка у образовању и васпитању, школа обезбеђује отклањање физичких и комуникационих препрека и доноси индивидуални образовни план.

Индивидуалним образовним утврђује се прилагођен и обогаћен начин образовања и васпитања ученика, а посебно:

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

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

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

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

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

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

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

Справођење индивидуалних образовних планова прати просветни саветник.

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

Нивои подршке у образовном процесу:

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

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

ИОП обезбеђује:

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

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

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

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

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

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

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

Изузетно, за ученика који образовање стиче остваривањем ИОП-а 2, осим наставног програма, може да се измене и наставни план, на основу мишљења интересорне комисије за процену потреба за додатном образовном, здравственом и социјалном подршком детету и ученику. Такође, СТИО тим наше школе ће тесно сарађивати са мрежом за подршку за ИО на нивоу града.

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

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

## 2. Специфичне тешкоће у учењу

### 3. Деца из социјално – економски нестимулативних средина

У школској 2021/2022. години у следећим одељењима и за следећи број ученика биће неопходна додатна образовна подршка, индивидуализовање, прилагођавање или промена плана:

Одељење	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
Драгобраћа	1 ИОП1 2 инд	2	4/ИОП1	1ИОП1	1 инд.	0	0	8
Дреновац	0	1	0	0	0	0	0	1
Голочело	0	0	0	0	0	0	0	0

### Активности тима за инклузивно образовање

P.б.	Конкретне активности	Начин реализације циља(који је шири циљ? главни циљ? Очекивани резултат интервенције?)	Време за сваку активност	Носиоци активности (име и презиме или назив тима)	Доказ-промена	Извештавање Мере унапређења
1	Сачињавање активности плана рада тима за ИО. Пружање додатне образовне подршке путем одабраног система за учење – на даљину уколико се за то укаже потреба или евентуално штампање материјала за ученике који немају техничке ресурсе.	У складу са Упутствима о мерама заштите здравља ученика и запослених у току образовно-васпитног рада школе биће организовани састанци са родитељима, а ученицима пружана додатна образовна подршка. Извештавање, анализирање, сачињавање новог плана рада тима који је у складу и заснива се на аналитичко-истраживачким подацима и проценама квалитета рада.	Први квартал	Дејана Лабовић, координатор тима	Увид у план	На крају сваког класификационог периода.
2	Израда плана рада за школску 2021/2022. годину	Планирање активности за школску 2021/2022. У школи функционише систем подршке ученицима из осетљивих група и ученицима са изузетним способностима.	Први квартал	Дејана Лабовић, Дејан Антић, Драгана Рмуш, чланови	План рада, обухваћени ученици	На крају сваког класификационог периода.
3	Прикупљање података о ученицима.	Мишљења наставника. У школи се примењује индивидуализовани приступ/индивидуални образовни планови за ученике из осетљивих група и ученике са изузетним способностима.	Први квартал	Дејана Лабовић, Дејан Антић, Драгана Рмуш, чланови	Досијеј ученика.	Извештаји, евалуативне листе, профили и планови сачињени за ученике. Записници са састанака.
4	Израда плана секција, школских манифестација и ваннаставних	Договор. Кроз наставни рад и ваннаставне активности подстиче се професионални развој	Први квартал	Стручна већа	Огласна табла – пано тима за ИО. Ученички	Састанци руководећих и саветодавних органа.

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

У зависности од развоја ситуације и епидемиолошких мера биће реализовани састанци у школи или онлајн.

## **6.8. Припремна настава за завршни испит**

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

## **6.9. Културне активности школе**

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

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

### **Тим за културне манифестације**

Чланови тима:

Ана Мутавчић - координатор

Зорица Момчиловић

Јасмина Варјачић

Рајко Сеновић

Живко Васовић

Ивана Васовић

Милена Обрадовић

Ана Радојичић

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

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

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

## VII ПОСЕБНИ ПРОГРАМИ

### 7.1. Програм школског спорта и спортских активности

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

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

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

#### План рада школског спорта и спортских активности

Конкретна активности	Начин реализације циља	Времезасвакуактивност	Исходи (промена)	Извештавање
ДЕЧЈА НЕДЕЉА	полигон спретности изученикамлађих разреда и предшколце, пријатељске тајмце изученика старијих разреда (рукомет, баскет „3 на 3“)	Прва недеља октобра (у оквиру деље недеље)	Подизање физичких способности ученика на виши ниво Развијање тимског духа Значај учешћа на такмичењима Навијање у духу фер-плеја	Стручно веће и Тим за школски спорт-извештаји, слике, израда паноа
ЈЕСЕЊА НЕДЕЉА СПОРТА	-јесењикрос -турнир у одбојци изученици старијих разреда -турнир у малом фудбалу изученике 7. и 8. разреда -турнир у стонотенисцу	У току месеца новембра (у зависности од временских услова)	Подизање физичких способности изученика на виши ниво Развијање тимског духа Значај учешћа на такмичењима Навијање у духу фер-плеја	Стручнове ће и Тим за школски спорт-извештаји, слике, израда паноа
ПРОЛЕЋНА НЕДЕЉА СПОРТА	-пролећникрос -турнир у малом фудбалу изученике 5. и 6. разреда - полигон спретности изученикамлађих разреда и предшколце	У току месецама мај (у зависности од временских услова)	Подизање физичких способности изученика на виши ниво Развијање тимског духа Значај учешћа на такмичењима Навијање у духу фер-плеја	Стручнове ће и Тим за школски спорт-извештаји, слике, израда паноа

<b>СПОРТСКЕ АКТИВНОСТИ</b>	<p>-излетисапешачењем        - вежбајмо сви полигонспретности        - ориентиринг радионица о здрављу и правилној исхрани - радионица о спорту, правилима и навијању</p>	<p>У току школске године(4. недеља у месецу, као допуна обавезним физичким активностма ученика)</p>	<p>Значај физичког вежбања        Значај правилне исхране        Подизање физичких способности ученика навијашиниво Развијање тимског духа        Значај учешћа на акмичењима Навијање у духу фер-плеја</p>	<p>Стручнове ће и Тим за школски спорт-извештаји, слике, израдапано а</p>
----------------------------	---	---	---	---

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1. Драгољуб Видојевић, обавезан члан/директор
2. Александра Изгаревић, обавезан члан/педагог, координатор тима
3. Лариса Вујовић Стојадиновић, обавезан члан/секретар
4. Нина Максимовић, записничар и наставник физичког и здравственог васпитања
5. Милена Обрадовић, Школски одбор
6. Сара Поповић, Ученички парламент
7. Јован Кнежевић, Локална заједница

наставља рад и у школској 2021/22. години, у складу са Посебним протоколом за заштиту деце/ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама.

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

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

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

Задаци тима за заштиту јесу, нарочито, да:

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

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

Превентивним активностима се:

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

**Превентивне активности:**

Конкретне активности	Доказ - промена	Носиоци активности	Време за сваку активност	Начин реализације циља(који је шири циљ? главни циљ? очекивани резултат интервенције?)	Извештавање
-Упознавање са правном регулативом, Општим и Посебним протоколом -На родитељским састанцима – упознати их са тренутном ситуацијом и плановима за спречавање насиља. -Анализа стања у школи и увид у присутност насиља у школи и сагледавање облика насиља;  -Израда наставних средстава на тему борбе против насиља, едукација ђака у вези са безбедношћу и одговорним односом према здрављу-презентација/ментално здравље.	Директор и секретар обавештава-ју о: Правилнику о понашању ученика и запослених у школи,Правилнику о безбедности ученика,Правилнику о материјалној и дисципли-нској одговорно-сти запослених и ученика у школи Осавремењивање наставе. Писмени доказ о реализацији хуманитарних акција, записник  <b>Тим за заштиту ученика од насиља, школски педагог-развијање међупредметне компетенције-одговоран однос према здрављу.</b>	Директор, Секретар Старешине одељења  Руководиоци Тима за безбедност и заштиту деце од насиља	IX,X 2021.	<b>Шири циљ-</b> Сензибилисање ученика за квалитетније међуљудске односе. <b>Главни циљ-</b> Подстицање и развијање социјалних вештина код ученика-конструктивно решавање проблема, толерантно понашање, ненасилна комуникација, солидарност и развијање другарства.  <b>Шири циљ:</b> уче се ученици колико је битно и важно бити одговоран према свом здрављу. <b>Главни циљ:</b> ученици кроз презентацију уче колико је ментално здравље битно за свакодневни живот и међуљудске односе. <b>Развој компетенције-одговоран однос према здрављу.</b>	Извештаји са родитељских састанака,извештаји Тима за заштиту ученика од насиља,панои,ликовни и писани радови увид о томе шта су ученици радили у току школске године.  Извештај Ученичког парламента, извештај о учешћу у хуманитарним акцијама,извештај рада Тима о превентивним активностима.
-Пружање потребне помоћи наставницима, одељенским старшинама у примени програма	Активно коришћење материјала са платформе од	Руководиоци Тима за безбедност и заштиту деце од насиља		<b>Шири циљ-</b> Сензибилисање ученика и наставника за квалитетније међуљудске односе. <b>Главни циљ-</b> Пружање помоћи наставницима за правilan приступ развијања социјалних вештина код ученика-конструктивно решавање проблема, толерантно понашање, ненасилна комуникација, солидарност и развијање другарства.	

<p><b>превентивних и интервентних активности – упућивање на садржаје са платформе „Чувам те“.</b></p>	<p>стране наставника, одељенских старешина, упућивање на значај ове платформе у раду са ученицима.</p>			
<p>-Сарадња са ученичким парламентом;</p> <p>-Учешће у хуманитарним акцијама, са циљем да се код ученика развије емпатија и солидарност.</p> <p>- Обележавање 18.октобра Светског дана заштите од трговине људима</p> <p>- Улога, задаци, одговорност и поступање запослених у образовно васпитнном систему у спречавању трговине људима</p> <p>Приручник за наставнике: Ка сигурном и подстицајном школском окружењу.</p> <p>Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање:</p> <p>46/2019-69, 104/2020-46; <b>радионица Насиље у школи и ненасилна комуникација.</b></p>	<p>Презентација, филм, трибина, писана припрема Радионица, израда паноа са јасним порукама</p> <p>Приручник за наставнике у сачињен у сарадњи са Уницефом.</p> <p><b>Правилник ; упознавање са различитим врстама насиља, ради препознавања насиља у школи. Разумевање карактеристика насиљника и жртве; уvezжавање асертивног увежбавања у конфликтним ситуацијама.</b></p>		<p><b>Шири циљ:</b> Примена правилника о протоколу поступања у установи у одговору према насиљу.</p> <p><b>Главни циљ:</b> Развијање свести о потреби ненасилне комуникације. упознавање са различитим врстама насиља, ради препознавања насиља у школи. Разумевање карактеристика насиљника и жртве.</p>	

<p>-Сарадња са локалном самоуправом у циљу превенције: установе у области културе и спорта; вршињачки посредници; са особама обученим за превенцију и интервенцију у случају насиља, злостављања и занемаривања и других облика ризичног понашања</p> <p><b>-Радионица – Ментално здравље за ученике од 5 до 8 разреда у циљу развоја компетенције Одговоран однос према здрављу.</b></p>	<p>Кроз различите наставне и слободне активности са ученицима, запосленима, родитељима у сарадњи са јединицом локалне самоуправе и у складу са утврђеним потребама.</p> <p><b>Јачање оптимистичких стратегије, превладавање свакодневног стреса-записник Тима.</b></p>	<p>Директор, Секретар Старешине одељења</p> <p>Руководиоци Тима за безбедност и заштиту деце од насиља</p> <p>Директор, Секретар Старешине одељења</p>	<p>У току школске године</p> <p>Октобар Почетак нове-мбра</p> <p>Руководиоци Тима за безбедност и заштиту деце од насиља</p>	<p><b>Шири циљ-</b>Сарадња са локалном заједницом, кроз културу и спорт, разне едукације које ће помоћи ученицима да препознају знаке и поступке у случају насиља, злостављања, занемаривања, и других облика ризичног понашања.</p> <p><b>Главни циљ-</b>Кроз редовно извештавање ТИМА на сајту школе, ученици ће моћи као и родитељи и сви запослени да прате које су то превентивне мере, акције, едукације за помоћ у спречавању евентуалног насиља.толеранција,људска права,здрав живот,равноправност полова,пубертет,физичка и емоционална зрелост</p>	<p>Извештаји о сарадњи са локалном самоуправом, праћење извештажа одељенских заједница,извештај о сарадњи са ученицима и родитељима,праћење сајта школе о раду Тима,извештаји са предавања на тему толеранција,људска права,здрав живот,равноправност полова,пубертет,физичка и емоционална зрелост,обележавање Светског дана starih.</p>
<p>-Упућивање родитеља на платформу „Чувам те“- како да помогнем детету да не буде мета вршињачког насиља; шта родитељ треба да уради када има сазнања о насиљу у школи.</p> <p>За ученике – шта можеш да урадиш ако имаш сазнање да твој друг и ли другарица трпе насиље.</p> <p><b>-Ажурирање сајта школе информацијама о активностима Тима;</b></p> <p><b>-Предавања за ученике на тему:</b> толеранција, људска права, здрав живот, равноправност полова, пубертет, физичка и емоционална зрелост.</p>	<p>Упознавање родитеља са материјалом на платформи „Чувам те“ како би помогли свом детету у случају насиља.</p> <p>Побољшање комуникације међу ученицима</p> <p>Редовним извештавањем рада Тима преко сајта школе, ученици, родитељи, наставници имаће увид у све активности Тима.</p>			<p>Коришћење материјала са платформе „Чувам те“ од стране родитеља.</p>	

<p>-Сарадња школе и Полицијске управе Крагујевац</p> <p>-Истраживачки рад на тему насиља у нашој школи</p> <p>-Учествовање наставника, ученика и родитеља у активностима у оквиру Дечје недеље</p>	<p>Представници МУП-а држе предавање на тему -Безбедност деце у саобраћају.</p> <p>Активностима:</p> <p>Свет по мери детета“</p> <p>,„Подигнимо руке против физичког кажњавања деце“</p> <p>,„То сам ја – то смо ми“;</p> <p>организовању спортских дана, хуманитарне акције, приредбе Доказ су писани трагови</p> <p>извештаји прочитани на седницама стручних органа.</p>	<p>Директор, Секретар Старешине одељења</p> <p>Руководиоци Тима за безбедност и заштиту деце од насиља</p>	<p>У току школске године</p> <p>X</p>	<p><b>Шири циљ</b>-Предавања полиције о насиљу и њеној превенцији и штетности на развој деце, доприноси да ученици још више и боље буду упознати са борбом против насиља....</p> <p><b>Главни циљ</b>-Кроз истраживачки рад сами ученици ће својим шклоским друговима презентовати све предности заштите ученика од насиља.</p> <p>Кроз Дечију недељу ученици развијају ферплеј игру и навијање уче се толеранцији и поштовању сваког учесника као и уважавању различитости.</p>	<p>Извештаји о сарадњи са полицијом, извештај о истраживачком раду на тему насиља, извештај са Дечије недеље.</p>
<p>-Тематска настава у вези са конфликтима и решавања конфликата – моралне вредности</p> <p>-Едукација ученика о препознавању видова насиља и реаговању у случају дешавања</p> <p>-Богаћење школске библиотеке едукативним књигама како ненасилно решити сукобе и популаризације читања књига.</p> <p>-Феномен трговине људима (рањивост деце, утицај трауме, подаци о жртвама трговине људима на нивоу општине)-садржаји са Пете конференције о безбедности деце“ Безбедност и одговорност 2020”.</p>	<p>Сарадња међу одељењима; реализација часа ГВ.</p> <p>Приручници, примери из праксе других система, презентација; постављање плаката с правилима понашања, саветима за ненасилну комуникацију Унапређење механизама потраге за несталом децом; проблеми и ризици; безбедност на интернету.</p>	<p>Директор, Секретар Старешине одељења</p> <p>Руководиоци Тима за безбедност и заштиту деце од насиља</p>	<p>XI</p>	<p>Шири циљ-Спознаја моралних вредности</p> <p>Главни циљ-Ученици схватају како решавати конфликтне ситуације без насиља, како да користе литературу да би побољшали међуљудске односе без насиља. Упознавањем феномена трговине људима, знаће да се заштите ако препознају неког ко покушава да их злоупотреби и увуче у трговину...</p>	<p>Извештај о тематској настави у вези конфликата и њиховим решавањем, о едукацији ученика у препознавању видова насиља, о едукативним књигама за школску библиотеку, извештај о феномену трговине људима.</p>

-Припрема извештаја о раду Тима на крају првог полуодишића; -Прихватање фер – плеја као принципа у спорту и животу -Општинска спортска такмичења и друге спортске манифестације	На часовима ГВ; на угледним часовима из поједињих предмета; часова одељенске заједнице; саветодавни разговори са школским педагозом Стално истицање кодекса понашања за школске спортске тимове (укључујући и навијање) – израдити процедуре у случају кршења кодекса.	Директор, Секретар Старешине одељења Руководици Тима за безбедност и заштиту деце од насиља	Јануар, У току првог и дрогог полуодишића	<b>Шири циљ--</b> Прихватање фер – плеја као принципа у спорту и животу <b>Главни циљ-</b> Редовни састанци Тима и сачињавање извештаја, предавање о ферплеју као стилу живота, припреме и учествовање на спортским такмичењима на нивоу града.	Извештаји Тима о раду, извештаји са општинских спортских такмичења. Извештавање на седницама стручних органа
-Едукација наставника – стручно усавршавање наставника у вези са заштитом деце од насиља -Семинар: „ЕТИКЕТИРАЊЕ КАО ОБЛИК ДИСКРИМИНАЦИЈЕ У УЧИОНИЦИ“ Регионални центар за професионални развој запослених у образовању Кањижа	Извештаји са посебених семинара на нивоу локалне заједнице; извештаји о размени искуства на нивоу установе; писана припрема о одржаним радионицама	Директор, Секретар Старешине одељења Руководици Тима за безбедност и заштиту деце од насиља	У току школске године	<b>Шири циљ-</b> усавршавање и развијање компетенција <b>Главни циљ-</b> Усавршавање и учествовање на стручним семинарима и имплементирање наученог у даљем раду наставника са ученицима и родитељима на тему насиља.	Извештај чланова Тима са стручног усавршавања.
-Угледни час – безбедност и заштита ученика на интернету (коришћење информационе технологије) за ученике 5. и 6. разреда -Припрема презентација за наставнике, родитеље и ученике у циљу едукације и повећања компетенција за реаговање у случајевима насиља	На часу информатике и рачунарства – презентација о безбедном коришћењу интернета; 6. Разред; Писмена припрема о одржаном часу	Директор, Секретар Старешине одељења Руководици Тима за безбедност и заштиту деце од насиља	XI 2020.	<b>Главни циљ-</b> Угледни час има за циљ да упути и научи децу о облицима насиља који вребају са интернета ако га не користе безбедно и имају заштиту. Презентација за циљ има едукацију од наставника родитеља до ученика о примени протокола и правилника у одговору на насиље.. Састанци стручних тимова школе и тима за ИО.	Анализа, дискусија, сугестије и извештај о реализованим угледним часовима. Наставник пише кратак извештај који доставља руководиоцу стручног већа, односно руководиоцу актива, Тима.

и примени протокола и правилника у одговору на насиље, злостављање и занемаривање у школи; -Сарадња са стручним тимовима школе и пружање подршке у раду Стручном тиму за ИО;					
-На млађем школском узрасту: реализација радионица на тему повећања толерантности на различитост. - Писмени задатак из српског језика на тему вршњачког насиља	Промоција школе као безбедног места( у конфликтним ситуацијама), цртежи и поруке како се снаћи у неким ситуацијама насиља -доказ писмени задаци, записник о активностима	Директор, Секретар Старешине одељења Руководи оци Тима за безбедност и заштиту деце од насиља	IX XI 2021.	<b>Шири циљ-</b> промоција толеранције и радионичарског рада <b>Главни циљ-</b> У сарадњи са учитељима и члановима Тима ради се на повећању толерантности на различитост, ученици млађих разреда кроз радионице уче о толеранцији. У сарадњи са наставницима српског језика , ученици кроз писмени задатак на тему вршњачког насиља , уче и примењују научено са превентивних активности Тима и искуства из живота.	Извештај Тима о одржаним радионицама, о писменом задатку из српског језика на тему вршњачког насиља и дискусија.Извештавање на седницама стручних органа
<b>Унапређивање међупредметне компетенције – одговоран однос према здрављу, користићемо линк за ученике млађих разреда, са кратким видео записима- наука о :привржености;о породичним активностима;о слушању;о игри;о стриљењу;о физичкој активности;о похвалама;о информацијама;о рутини;о занимацијама.</b>	<b>На часовима разредне наставе презентоваће се линкови,</b> кратки видео записи где ће ученици малђих разреда учити о одговорном односу према свом здрављу.	Старешине одељења Руководи оци Тима за безбедност и заштиту деце од насиља.	У току школске године	<b>Општи циљ-</b> <b>Унапређивање компетенције – одговоран однос према здрављу.</b> <b>Главни циљ-</b> оснажити и подстакнути децу да од првог разреда воде рачуна и буду одговорни према свом здрављу, да имају свест о томе како се здравље чува и одржава,кроз разне радионице , линкове, предавања од стране школе , учитеља, педагога, чланова Тима. Што већа укљученост	Свеска записника Тима. Извештаји одељенских већа.  Извештај Тима и Парламента.

-Праћење активности ученичкого парламента и степена укључивања ученика у процес превенције насиља вршићачким посредовањем;	превенцији насиља вршићачким посредовањем.			ученика у процесу и начину превенције насиља .	
-Школска спортска такмичења-спортски дан посвећен безбедном и сигурном школском окружењу (фудбал, кошарка, одбојка, стони тенис, )  Реализација радионице – Комуникација без стреса	План и организација спортских такмичења у малом фудбалу, тенису и стоном тенису (Дечја недеља, Свети Сава – турнир, прослава Божићних и Ускршњих празника.  <b>Унапређивање разумевања здраве комуникације и пријатељства код младих</b>	Наставници физичког васпитања . <b>Тима за заштиту од насиља у сарадњи са разредним старешинама</b>	X XII I IV	<b>Општи циљ-</b> развијање свести о фер-плеју у животу и спорту. <b>Главни циљ-</b> Ученици кроз спортска такмичења и учењу правила игре , уче се о ферплеј игром, навијањем , без конфликтата и вређања. Развијање компетенције – одговоран однос према здрављу. <b>Кроз радионицу</b> <b>ученици уче да се комуникација може водити без стреса.</b>	Извештај стручног тима наставника физичког васпитања и Тима за заштиту ученика од насиља.
-Промоција примера добре праксе - спроведене активности	Направљени панои где ће бити изложене фотографије ученика са спроведених активности у школи(уз дозволу родитеља).	Директор, Секретар Старешине одељења Руководиoci Тима за безбедност и заштиту деце од насиља	Након сваке одржане активности и	Општи циљ- Промоција примера добре праксе Главни циљ-Подизање свести кроз разне активности(Направљен и панои где ће бити изложене фотографије ученика са спроведених активности у школи, стварање потребе код ученика да буду боли)	Писани трагови. Извештавање на састанцима
- Анализа рада Тима за заштиту ученика на крају другог полуодишишта;	Писани траг, анализа урађеног.	Директор, Секретар Старешине одељења Руководиoci Тима за безбедност и заштиту деце од насиља	VI 2022.	Анализа рада Тима- уочавање добрих страна и недостатака у циљу побољшања рада.	Свеска записника Извештавање на седницама стручних органа
-Конституисање Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања; -Израда годишњег	Састанак Анализа Извештаји	Директор, Секретар Старешине одељења Руководиoci Тима за безбедност и	VIII 2022.	Наставничко веће бира чланове који ценејефиксније обављати задатке и израдити Програм рада Тима...	Свеска записника, списак чланова Тима, ГП Извештавање на седницама стручних органа

програма рада Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања; -Анализа и усвајање извештаја о раду Тима за завршену школску годину;		заштиту деце од насиља		Анализа рада Тима- уочавање добрих страна и недостатака у циљу побољшања рада.	
--	--	------------------------	--	--	--

У оквиру интервентних активности:

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

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

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

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

Циљеви	Активности	Носиоци активности	Време реализације
Поступање по корацима – редоследу поступака у случају интервенције	-процена нивоа ризика (сумња или дешавање, ко су учесници? где се дешава? интензитет и облик насиља – ако постоји). У складу са проценом нивоа ризика и законском регулативом, доносимо одлуку о начину реаговања-да ли се случај решава у установи, да ли случај решава установа у сарадњи са другим релевантним установама или се евентуално случај прослеђује надлежним службама, -заустављање насиља, -заштитне мере, -информисање надлежних служби, -праћење ефеката предузетих мера	Одељењске старешине, дежурни наставници дежурни ученици, Тим за заштиту ученика од насиља, школски педагог, директор школе	Током 2021/2022. године

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

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

P. 6.	Конкретне активности	Начин реализације циља(који је шири циљ? главни циљ? Очекивани резултат интервенције ?)	Време за сваку активност (датум)	Носиоци активности (име и презиме или назив тима)	Доказ- промена	Извештавање Мере унапређења
1.	Упознавање ученика са програмом заштите од насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације.	Информисање ученика о њиховим правима и обавезама, одговорност запослених у ОВ установама да та права поштују и штите. Превенција насиља, развијање адекватних социјалних вештина ученика.	септембар	Одељенски старешина и ПП служба	У школи функционише систем заштите од насиља.	Извештај
2.	Формирање вршњачког тима за заштиту ученика од насиља.	Партиципација ученика, развијање флексибилног става према културним разликама и развијање интеркултуралне осетљивости и предлагање поступака који доприносе њиховом развоју	Септембар/ октобар	Координатор ученичког парламента	У школи функционише систем заштите од насиља.	Извештаји - школа предузима разноврсне мере за пружање васпитне подршке ученицима

3.	Пано у холу школе – законске одреднице различитих форми насиља и дискриминације, именован школски тим за заштиту ученика, остале надлежне институције, СОС телефони	Доступност најнеопходнијих информација о заштити од насиља, свим ученицима у сваком тренутку	Септембар	Специјални педагог	Панои, ученички продукти.	У школи се организују програми/активности за развијање социјалних вештина (конструктивно решавање проблема, ненасилна комуникација...).
4.	Групни рад са ученицима на часовима одељенске заједнице : – Ненасилна комуникација и конструктивно решавање конфликтата. -Модели превенције медијске презентације насиља у популацији ученика основношколског узраста. -Уважавање различитости : полна, етничка и верска Толеранција. -Дигиталне навике тинејџера и ментално здравље. - Безбедно коришћење друштвених мрежа.	- Сензибилизација ученика, боље разумевање наведених тема, развијање адекватних социјалних ставова и вештина  -Неговање хуманих међуљудских односа, правилно реаговање у ситуацијама сумњи или дешавања насиља, занемаривања или дискриминације.	У току школске године	Одељенски старешина, педагошко-психолошка служба, наставници грађанског васпитања и верске наставе, и други овлашћени предавачи	У школи се организују програми/активности за развијање социјалних вештина (конструктивно решавање проблема, ненасилна комуникација...). Нема забележених случајева дискриминације.	Записници, извештаји, анализе превентивних активности.
5.	Анкетирање ученика о познавању процедура и начина за заштиту од насиља и	Самовредновање рада школе, брига о ученицима	У току школске године	Педагошко-психолошка служба	Анкета.	Анализа анкете. Извештаји на седницама.

	дискриминације.					
6.	Индивидуални и и саветодавни рада са ученицима који су жртве и актери насиља , занемаривања и дискриминације.	Промена ставова и понашања ученика у просоцијалном правцу, развијање адекватне реакције жртава насиља и дискриминације.	У току школске године.	Педагошко.психолшка служба, одељенски старешина и управа школе.	У школи функционише систем подршке ученицима из осетљивих група.	Записници.
7.	Вршићачка медијација – семинар за ученике	Активно учешће ученика у конструктивним решавању канфликтата у вршићачкој средини, и вршићашка едукација едукација	У току школске године	Директор школе	Извештај о реализованом семинару.	Извештај о реализованом семинару.
8.	Обележавање 19. новембра – Светског дана у борби против злостављања деце.	Анимирање јавности – школе и локалне заједнице да дају свој допринос у борби против дискриминације	Новембар	Ученички парламент , тим за зачитту ученика од НЗЗД	Панои, ученички продукти.	Извештај са анализом.
9.	Обележавање светског дана толеранције	Развијање свести о значају толеранције у школи, друштву и свакодневном животу	Новембар	Ученички парламент, наставници грађанског васпитања и верске наставе	Панои, ученички продукти.	Извештај са анализом.
10.	Обележавање Дечије недеље	Учешће ученика у хуманитарним активностима и промоцији хуманитарних права	Октобар	Одељенске старешине, ПП служба и ученички парламент	Панои, ученички продукти.	Извештај са анализом.

11.	Извештавање и дискусија о насиљу, занемаривању и дискриминацији у школи (на сатанку Ученичког парламента).	Активно учешће ученика у формирању безбедне, просоцијалне и подстицајне климе у школи	У току школске године Новембар – тема месеца Ученичког парламента – превенција насиља и дискриминације	Управа школе и представници одељења у Ученичком парламенту	Нису забележени случајеви било ког нивоа насиља.	Извештај са анализом.
12.	Континуирано праћење и саветодавни рад са ученицима који су под потенцијално повећаним ризиком да буду жртве или актери насиља или дискриминације -ученици који живе у хранитељским породицама -ученици са сметњама у развоју -ученици ромске националности -ученици из породица са поремећеним породичним односима	Превенција и благовремена стручна интервенција усмерена ка ученицима код којих су примећени специфични фактори који указују на виши ниво ризика	У току школске године	Педагочко-психолошка служба, одељенски старешина, управа школе	Свеска – праћење, записници о саветодавним разговорима.	Извештај.
13.	Видео надзор (техничка превенција).	Превенција насиља у школи и идентификација учесника у ситуацијама дешавања насиља	Сваки дан током школске године	Управа школе	Постављен видео надзор.	Извештај о реализованој активности.
14.	Превенција електронског насиља.	Превенирање све учествалијег вида насиља електронске (дигиталне) природе	У току школске године	ПП служба и овлашћени предавачи	Писана припрема и извештај са реализације активности.	Извештај са анализом.

15.	Упознавање савета родитеља са програмом заштите ученика од насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације.	Сензибилизацija родитеља, упознавање са правима и обавезама деце, родитеља, и осталих запослених да та права поштују и тако штите психофизички интегритет деце	Септембар	Педагочко-психолошка служба	Записник.	Записник.
16.	Упознавање свих родитеља са Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање, занемаривање и дискриминацију	Упознавање са законским актима – обавезама запослених и родитеља да штите психофизички интегритет деце	Септембар	Одељенски старешина	Записник са родитељског састанка.	Записник.
17.	Групни рад са родитељима на редовним и ванредним родитељским састанцима Насиље и дискриминација у школи и продици, ненасилна комуникација и конструктивно решавање конфликтата, развојне потребе и проблеми деце школског узраста	Сензибилизацija родитеља, развијање адекватних социјалних ставова и вештина, болја сарадња школе и родитеља	У току школске године	Одељенски старешина, педагошка служба, управа школе	Записник са родитељског састанка.	Записник.
18.	Анкетирање родитеља о квалитету сарадње са школом у домену заштите и безбедности	Самовредновање рада школе – брига о ученицима	У току школске године	Одељенски старешина, педагошка служба	Анкета.	Извештај са анализом.

	ученика					
19.	Индивидуални и саветодавни рад са родитељима	Стручна обрада и третман сваког појединачног случаја	У току школске године	Одељенски старешина, педагошка служба, управа школе	У школи функционише мрежа за решавање проблема насиља у складу са Протоколом о заштити деце/ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама.	Извештај са анализом.
20.	Информисање Савета родитеља о реализацији и резултатима Програма за заштиту ученика од насиља и дискриминације	Транспарентни ост	На крају првог и другог полугодишта	Педагошка служба. Управа школе	У школи функционише мрежа за решавање проблема насиља у складу са Протоколом о заштити деце/ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама.	Извештај са анализом.
21.	Општински савет родитеља – информисање, дискусије, трибине о наведеним темама и предлог превентивних мера.	Јединствен концепт превенције насиља и дискриминације у локалној заједници	У току школске године	Директори и срадници свих васпитно-образовних установа у општини, родитељи, представници установа	Извештај – пренос искуства.	Извештај и записник.
22.	Сарадња са релевантним установама локалне заједнице – школски полицајци, Центар за социјални рад, Дом здравља	Тимски рад на превенцији насиља, благовремене и професионалне интервентне активности стручних тимова, релевантних установа и локалне	У току школске године	Одељенски старешина, педагошко-психолошка служба, управа школе	Евиденција.	Извештаји.

		заједнице				
23.	Сарадња са осталим чиниоцима локалне заједнице – локална самоуправа, медији, НВО, спортска и културна друштва	Сензибилизацija локалне заједнице, сарадња на креирању и реализацији превентивних активности	У току школске године	Управа школе, Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације	Евиденција.	Извештаји.
24.	Упознавање Школског одбора са реализацијом и резултатима програма за заштиту ученика од насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације	Транспарентност, учешће Школског одбора у праћењу резултата и усавршавању Програма за заштите ученика од насиља	У току школске године – на крају првог и другог полуодишишта	Директор школе	У школи функционише мрежа за решавање проблема насиља у складу са Протоколом о заштити деце/ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама.	Извештај са анализом.

#### 7.4. Програм Спречавање трговине људима - трафикинг

Трговина људима – trafficking – је :

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

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

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

## **7.5. Програм слободних активности ученика**

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

Слободне активности организују се у области:

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

Школа посебну пажњу посвећује формирању музичке и драмске групе ученика.

Хор води наставник верске наставе Рајко Сеновић.

**Наставним планом су предвиђене следеће секције :**

ОБЛАСТ	НАЗИВ СЕКЦИЈЕ	НАСТАВНИЦИ ОРГАНИЗATORИ	ФОНД ЧАСОВА
ДРУШТВЕНЕ И КУЛТУРНЕ АКТИВНОСТИ	Рецитаторска Школски е-часопис	Ана Мутавцић	36
	Литерарна	Милена Обрадовић	36
	Драмска	Ивана Васовић	36
	Ликовна	Ана Радојичић	36
СПОРТСКЕ АКТИВНОСТИ	Фудбалска	Нина Максимовић Марко Пантовић	36

### **ПЛАН ЗА ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ ЗА ПРВИ РАЗРЕД**

- 1.Обиласак и упознавање школе
- 2 .Дозволите да се представим
- 3.Елементарне игре
- 4.Слушање дечјих песама
- 5.Уређивање одељенског паноа
- 6.Прикупљамо јесење плодове
- 7.Јесен-израда радова од јесењих плодова
- 8.Игре по избору ученика
- 9.Јесен у школском дворишту
- 10.Позоришна представа
- 11.Друштвене игре
- 12.Биљке и животиње -израда плаката
- 13.Квиз знања
- 14.Игра “Покажи шта знаш”
- 15.Доворши започету реченицу
- 16.Игре на снегу
- 17.Украшавање јелке и учионице
- 18.Правимо Новогодишњу честитку
- 19.Уређујемо пано-Свети Сава

- 20.Правимо Снешка Белића  
 21.Едукативне игре у учионици  
 22.Читање приче и илустровање  
 23.Прављење дечијих ритмичких инструмената  
 24.Рецитовање песама по избору ученика  
 25.Поклон мами за 8.март  
 26.Брзалице и имитације  
 27.Бонтон  
 28.Доврши започету реченицу  
 29.Игра:”На слово,на слово”  
 30.Игре у школском дворишту  
 31.Уређујемо пано за Васкрс  
 32.Песме о другарству  
 33.Донеи/ла сам да прочитам  
 34.Прочитао/ла сам испричаћу вам  
 35.Игре салоптом у школском дворишту  
 36.Ближи се распуст и лето

### **ПЛАН ЗА ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ ЗА ДРУГИ РАЗРЕД (2/1)**

**Циљеви и задаци:** Проширити своја знања кроз часове слободних активности, развијати интересовања, таленте, машту, креативност, способности.

Редни број наставне теме	Назив наставне теме	Број часova а по теми
1	Договор о раду	1
2	Уређење школског простора	1
3	Спортске игре	1
4	Израда паноа	1
5	Драмски текст по избору	1
6	Хор Ми смо деца једног света	1
7	Дечија права - драматизација	1
8	Такмичарске игре	1
9	Спортске игре	1
10	Израда паноа	1
11	Уређење школског простора	1
12	Такмичарске игре	1
13	Израда паноа	1

14	Израда честитки за Нову годину	1
15	Припрема приредбе	1
16	Припрема приредбе	1
17	Уређење школског простора	1
18	Израда паноа	1
19	Припрема приредбе	1
20	Припрема приредбе	1
21	Израда паноа	1
22	Уређење школског простора	1
23	Прављење честитки	1
24	Израда паноа	1
25	Спортски дан	1
26	Такмичарски дан	1
27	Тематски дан	1
28	Спортски дан	1
29	Такмичарски дан	1
30	Уређење школског простора	1
31	Тематски дан	1
32	Спортски дан	1
33	Такмичарски дан	1
34	Спортски дан	1
35	Такмичарски дан	1
36	Извештај о раду слободних активности	1

#### ПЛАН ЗА ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ ЗА ДРУГИ РАЗРЕД (2/2)

Редни број наставне теме	Назив наставне теме	Број часова по теми
1.	Договор о раду	1
2.	Технике изражajног рецитовања	4

3.	Дечја недеља - припрема и реализација програма	2
4.	“Вукови дани” - израда ликовних и литерарних радова, разговор	2
5.	Драмски елементи; припрема и извођење драмског комада	4
6.	Новогодишњи и Божићни вашар - припрема и реализација	2
7.	Здрави стилови живота - спорт и исхрана	8
8.	Обележавање празника у школи: Свети Сава и Дан школе	2
9.	Обележавање празника у учоници: Дан жена	1
10.	Ликовно стваралаштво	5
11.	Такмичење рецитатора	4
12.	Сумирање рада	1
<b>УКУПНО</b>		36

### ПЛАН ЗА ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ ЗА ТРЕЋИ РАЗРЕД

Годишњи фонд часова: 36  
глобални план рада

Редни број наставне теме	Назив наставне теме	Број часова по теми			
	<b>АКТИВНОСТИ У СЛОБОДНОМ ВРЕМЕНУ</b> <b>- примери -</b>				
	Слушање музике	4	2	2	
	Читање дечје штампе	2		2	
	Спортске игре	6	3	3	
	Дидактичке игре	10	5	5	
	Такмичарске игре	6	3	3	
		4	2	2	

	Лексичке и математичке игре  Израда паноа .....	4		4	
	Укупно:	36	15	21	

### **ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ ЗА ТРЕЋИ РАЗРЕД**

1. Ево нас у трећем разреду
2. Уређење учионице
3. Правила понашања у школи и ван ње
4. Уређење паноа на тему „Дечија права и обавезе
5. Хуманитарна акција „За срећније детињство“...
6. Обележавање Дечје недеље
7. Јесењи крос
8. Како да организујемо свој радни дан
9. Посета позоришту
10. Читамо текстове о Вуку Каракићу
11. Како помоћи болесном другу
12. Међународни дан толеранције – 16.новембра
13. Помоћ старим особама
14. Помажемо друговима у учењу
15. Дан људских права – 10.децембар
16. Продаја честитки Црвеног крста
17. Припремамо журку поводом Нове године
17. Журка поводом прославе Нове године
18. Посета биоскопу
19. Уређење учионице - Свети Сава школска слава
20. У сусрет распусту
21. Били смо на распусту
22. Прављење честитки за 8. март
23. Припремали смо приредбу за маме и баке
24. Одељењско такмичење у спортским активностима
25. Пролећни крос
26. Светски дан здравља – 7. Април
27. Ведар одељенски час
28. Дан планете Земље – 22. април
29. Дан сунца – 3. Мај
30. Међународни дан породице – 15. Мај
31. Посета позоришту
32. Цигарета је отров – Светски дан борбе против пушења - 31. Мај
33. Светски дан животне средине – 5. јун
34. Пролећни излет
35. Посета биоскопу
36. Ведар одељенски час

## ПЛАН ЗА ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ ЗА ЧЕТВРТИ РАЗРЕД

Ре. бр. н. ј.	Наставна јединица
1.	Упознавање ученика са садржајима активности
2.	Доживљај са распуста (ликовна)
3.	Причамо,певамо,рецујујемо (интерактивна)
4.	Певање песама по слободном избору (музичка)
5.	Мој град (ликовна)
6.	<b><i>Разговарамо о школским обавезама</i></b> (интерактивна)
7.	Описујемо јесен - разговор
8.	Ликовни рад на тему Дарови јесени (ликовна)
9.	Час посвећен Вуку Карадићу (литерарна)
10.	<b>Пишемо бајку</b> (литерарна)
11.	Моја омиљена књига,прича,бајка(интерактивна)
12.	Народне умотворине – питалице,пословице,загонетке... (интерактивна)
13.	Играло и певамо (музичка)
14.	Причам своје доживљаје (интерактивна)
15.	На прагу пубертета (интерактивна)
16.	Правимо новогодишње украсе (ликовна)
17.	Новогодишњи вашар(ликовна)
18.	Припрема прославе Светог Саве (драмска)
19.	Игре на снегу(спортска)
20.	Ликовни рад на тему – На снегу (ликовна)
21.	<b><i>Пишемо састав на тему – На снегу</i></b> (литерарна)
22.	Рецитујемо и глумимо(драмска)
23.	Правимо честитке и поклоне за маме и баке (ликовна)
24.	Читамо и илуструјемо бајке (литерарна) (ликовна)
25.	Слушам музику и цртам(музичка) (ликовна)
26.	Наш концерт (интерактивна)
27.	И ја волим да се шалим (интерактивна)
28.	<b><i>Драматизација текста по избору</i></b> (драмска)
29.	Пишемо песме о пролећу(литерарна)
30.	<b>Шетња кроз шуму</b> (спортска)
31.	<b>Цртамо на тему – Пролеће</b> (ликовна)
32.	Језичке игре
33.	Ми и природа – игре у природи (спортска)
34.	Моје одељење
35.	Шта нас чека у петом разреду
36.	Играло се веселих игра(интерактивна)

## 7.6. Професионална оријентација ученика

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

**На пословима професионалне оријентације ученика радиће следећи састав:**

1. Александра Изгаревић – педагог школе
2. Соња Иванић – одељењски старешина 7/1
3. Ана Радојићић – одељењски старешина 7/2
4. Ана Мутавчић – одељењски старешина 8/1
5. Радмила Радовановић – одељењски старешина 8/2

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

### План рада тима за професионалну оријентацију

P.б.	Конкретне активности	Начин реализације циља(који је шири циљ? главни циљ? Очекивани резултат интервенције?)	Време за сваку активност	Носиоци активности (име и презиме или назив тима)	Доказ-промена	Извештавање Мере унапређења
1.	Упознавање, праћење и подстицање развоја индивидуалних способности и особина личности ученика , значајних за њихов професионални развој и будуће занимање.	Упознати ученике са професионалном оријентацијом (назив, осебености, садржаји, концепција) Праћење и проучавање интересовања и постигнућа ученика и сагледавање њихове усклађености са професионалним жељама и опредељењима, упознавање ученика са подручјима рада и уписном политиком средњих школа.	IX - VI	Наставници Одељењске старешине Школски педагог Родитељи	Извештаји са реализованих часова ЧОС	Записници ПО

2.	Рад са ученицима и родитељима - реализација радионица са ученицима 7. и 8. разреда и њиховим родитељима	Спровођење радионица, индивидуални и групни разговори са ученицима и родитељима у смислу дефинисања практичних циљева – ради праћења индивидуалних склоности ученика и пружања помоћи ученицима и њиховим родитељима у избору средње школе и занимања.	IX - VI	Наставници Одељењске старешине Школски педагог Родитељи	Извештаји са реализованих радионица	Записници ПО Уписана жељена занимања
3.	Упознавање света рада, система васпитања и образовања, развијања правилног односа према раду, оспособљавање за самостално прибављање информација о занимањима.	Упознавање ученика са њиховим индивидуалним карактеристикама, значајним за усмеравање професионалног развоја.	IX - VI	Одељењске старешине Школски педагог	Извештаји са реализованих посета	Записници ПО Доказ о реализованим реалним сусретима
4.	Утврђивање различитих психофизичких способности, склоности и интересовања ученика.	Подстицање понашања ученика да се испитивачки односе према себи, да проверавају своје могућности и интересовања за обављање послова у појединим струкама и занимањима.	IX - VI	Одељењске старешине Школски педагог	Уписана жељена занимања	Уписана жељена занимања
5.	Тумачење ученицима и родитељима како да ускладе своје жеље и способности са друштвеним потребама за одређеним занимањима и кадровима.	Саветодавни рад са родитељима ученика у смислу реалног сагледавања индивидуалних могућности њихове деце и помоћ у планирању даљег школовања, посета Националној служби за запошљавање.	IX - VI	Одељењске старешине Школски педагог Родитељи	Ученик распоређен на првој жељи у складу са реалном ситуацијом	Записници са одржаних састанака у школи
6.	Реални сусрети -посета средњим школама и организацијама – упознавање са образовним профилима за	Сарадња са средњим школама који имају припремљен материјал за промоцију њихових профилова.	I-VI	Школски педагог Одељењске старешине	Доказ о реализованим реалним сусретима	Записници

	које могу да се опредељују у даљем школовању.					
7.	Упознавање ученика са програмском структуром средњег образовања, подручјима рада и образовним профилима.	Посета различитим фирмама, Посетити Сајам образовања, Обезбедити ученицима пропагандни материјал о средњим школама.	I- VI	Школски педагог Одељењске старешине	Записници разговор	Записници

## 7.7. Социјална заштита ученика у школи

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

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

## 7.8. Програм сарадње са локалном самоуправом

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

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

### План сарадње са локалном самоуправом

Р. бр.	Активности	Начин реализације	Време	Циљ	Носиоци активности	Показатељи
I	Сарадња са Министарством просвете – Школском управом Крагујевац	Контакти са просветним саветницима и координаторима задуженим за реализацију поједињих активности Трибине на нивоу града, индивидуални и групни разговори, активи, стручна усавршавања, консултације	У току школске године	Добијање подршке за реализацију наставних активности и унапређење наставног процеса у целини	Директор школе, стручни сарадник, стручна већа, предметни наставници	Успешнија реализација наставног процеса
II	Сарадња са Управом града - Градским већем за образовање и културу	Потраживање додатне подршке, потраживање материјалних средстава у складу са потребама школе и реализација пројектата који су неопходни за несметан рад школе.	У току школске године	Добијање подршке у виду материјалних ресурса правно административне и уже стручне подршке (интересорна комисија)	Директор школе, стручни сарадник, стручна већа, предметни наставници, ученици и њихови родитељи	Извештаји интересорне комисије. Техничка и материјална опремљеност школе.

III	Сарадња са Министарством унутрашњих послова	Предавања и трибине од стране стручњака овог ресора. Интервентне активности.	У току школске године	Безбедност ученика и запослених.	Директор школе, стручни сарадник, одељењске старешине, предметни наставници, ученици и њихови родитељи	Повећана безбедност ученика и запослених . Записници о спроведеним активностима.
IV	Сарадња са Центром за социјални рад	Идентификовање ученика са потребом, обраћање, упућивање, консултације.	У току школске године	Пружање социо – психолошке подршке.	Стручњаци Центра за социјални рад, стручни сарадник, одељењске старешине, предметни наставници, ученици и њихови родитељи	Писана евиденција и извештаји.
V	Сарадња са Домом здравља	Едукација за ученике, родитеље и наставнике, прегледи и вођење здравствене евиденције	У току школске године	Пружање хигијенско – здравствене подршке.	Лекари из Домова здравља и Завода за стоматологију одељењске старешине, предметни наставници	Добро здравствено стаље ученика, смањен број изостанака, болја информисаност ученика о здравственим темама
VI	Сарадња са Црвеним крстом	Предавања и хуманитарне акције. Уска сарадња представника Школе са овом институцијом.	У току школске године	Подршка у виду материјалне помоћи. Развој хуманитарне свести	Наставници задужени за сарадњу са Црвеним крстом, активисти Црвеног крста, одељењске старешине,	Евиденција и извештаји. Развијена свест и учешће у акцијама
VII	Сарадња са Националном службом за запошљавање	Учешће у реализацији програма ПО, сарадња са стручњацима ове установе, посета Сајму образовања.	У току школске године	Подршка у виду професионалне информисаности.	Стручњаци Националне службе за запошљавање, стручни сарадник, одељењске старешине, предметни наставници, ученици и њихови родитељи	Евиденција и извештаји. Больја информисаност ученика
VIII	Сарадња са основним и средњим школама и школом за ученике са посебним потребама на локалу	Праћење тренутног и даљег школовања ученика, додатна подршка, усавајање примера добре праксе, кадровска сарадња.	У току школске године	Унапређење образовно – васпитног рада школе, кроз болу умреженост школа на територији Школске управе	Директор школе, стручни сарадник, стручна већа, предметни наставници, ученици и њихови родитељи, запослени у	Евиденција и извештаји – унапређеност и употребљеност наставног процеса

					другим школама	
IX	Сарадња са осталим институцијама на нивоу града из области спорта и културе	Учешће у културним, забавним и спортским манифестацијама	У току школске године	Здравственои и културни развој личности ученика	Директор школе, одељењске старешине, предметни наставници	Евиденција и извештаји, фотографије, награде, захвалнице, похвале, панои.

**Реализатори плана су директор школе, секретар, рачуновођа, референт за административно-рачуноводствене послове, педагог, наставници**

## 7.9. Програм сарадње са породицом

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

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

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

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

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

### План рада сарадње са породицом

P. бр.	Активности	Начин реализације	Време	Циљ	Носиоци активности	Показатељи
I	Упознавање родитеља са организацијом рада у школи, избор члана Савета родитеља.	Предавање, презентације, ЧОС	IX	Развијање и неговање партнерског односа са родитељима.	Одељењске старешине, учитељи, педагог	Свеске записника, мишљења родитеља
II	Пружање подршке родитељима у раду са ученицима који имају тешкоће у учењу и сметње у развоју.	Разговор и радионице са педагогом, предметним наставницама и одељењским старешинама	Током године	Помоћ родитељима да на најједноставнији начин помогну својој деци.	Тим за инклузивно образовање, одељењске старешине, предметни наставници, директор школе, педагог	ИОП – планови, свеске записника сарадње, анкете
III	Упознавање родитеља са радом Тима за заштиту	Читање извештаја на Савету родитеља	X	Подизање нивоа свести ученика и родитеља за препознавање	Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања и	Панои о спроведеним активностима, свеске записника

	ученика од насиља, злостављања и занемаривања, Конвенцијом о правима детета, Протоколом о заштити ученика од насиља, злостављања и занемаривања	Школе, подела пропагандног материјала, презентације		насиља, злостављања и занемаривања. Рад на развијању атмосфере сарадње и толеранције и конструктивног реаговања на насиље.	занемаривања, одељењске старешине, педагог	сарадње, анкете
IV	Пружање подршке и помоћ родитељима у осмишљавању слободног времена ученика	Предавања, презентације	XI	Развијање радних навика код ученика.	Одељењске старешине, педагог	Записници
V	Сарадња са Саветом родитеља и давање предлога по питањима која се разматрају на савету	Давање предлога од стране родитеља	Током школске године	Уважавање и усвајање конструктивних родитељских предлога.	Директор школе, педагог	Свеске записници, мишљења родитеља
VI	Отворени дан школе	Разговори, презентације, трибине, радионице; Могућност присуствовања образовно – васпитном раду.	IX-VI	Упознавање родитеља са реализацијом плана и програма рада. Подстицање међусобног разумевања, поштовања и поверења.	Одељењске старешине, предметни наставници, директор, педагог	Мишљења родитеља
VII	Укључивање родитеља у хуманитарне акције	Приредбе, панои	XII	Развијање хуманости како код родитеља тако и код њихове деце.	Одељењске старешине, предметни наставници, педагог	Записници
VII I	Професионална оријентација (склоности и могућности у избору занимања)	Презентације, предавања	V	Виши ниво сарадње школе и родитеља ученика Активно учешће и оснаживање родитеља за подршку својој деци за одабир будуће професије	Ученички парламент, Тим за ПО, педагог, одељењске старешине	Записници са одржаних радионица
IX	Анкетирање родитеља	Анкете, презентације	V	Степен задовољства родитеља сарадњом са школом; сугестије родитеља.	Одељењске старешине, педагог	Мишљења родитеља

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

## **7.10. Излети, екскурзије и настава у природи**

### **ПЛАН И ПРОГРАМ ОРГАНИЗОВАЊА ИЗЛЕТА, ЕКСКУРЗИЈА И НАСТАВЕ У ПРИРОДИ**

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

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

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

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

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

### **ПЛАН И ПРОГРАМ ЕКСКУРЗИЈА**

На основу Правилника о програму за остваривање екскурзије у првом и другом циклусу основног образовања и васпитања („Службени гласник РС – Просветни гласник“, бр. 7/2010.), Правилник о наставном плану за први, други, трећи и четврти разред основног образовања и васпитања и наставном програму за трећи разред основног образовања („Сл. гласник РС – Просветни гласник“, 1/2005, 15/2006, 2/2008, 2/2010 и 7/2010) и Упутства за реализацију екскурзије Основна школа „Милоје Симовић“ у Драгобраћи доноси:

### **УПУТСТВО ЗА ФОРМИРАЊЕ ПОНУДА ЗА ОРГАНИЗОВАЊЕ ЕКСКУРЗИЈА УЧЕНИКА ОШ „МИЛОЈЕ СИМОВИЋ“ У ШКОЛСКОЈ 2021/2022. ГОДИНИ**

Овим упутством уређује се поступак формирања понуда за организовање екскурзија ученика од првог до осмог разреда за школску 2021/2022. годину са назнаком периода реализације, времена трајања, путних праваца, обавезних услова смештаја, редослед путовања, врста превоза и осталих обавезних услова.

### **Први и други разред (једнодневна екскурзија)**

**Путни правац:** Драгобраћа, Топола, Аранђеловац, Драгобраћа

**Време реализације:** друга половина маја 2022. године

**Планирани број путника:** 40-45 ученика + одељењске стрешине

Планирано време поласка 8.00 - време повратка 19.30

### **Трећи и четврти разред (једнодневна екскурзија)**

**Путни правац:** Драгобраћа, Златибор, Драгобраћа

**Време реализације:** друга половина маја 2022. године

**Планирани број путника:** 40-45 ученика + одељењске стрешине

Планирано време поласка 7.15 - време повратка 20.00

### **Пети и шести разред (једнодневна екскурзија)**

**Путни правац:** Драгобраћа, Београд, Драгобраћа

**Време реализације:** друга половина маја 2022. године

**Планирани број путника:** 40-45 ученика + одељењске стрешине

Планирано време поласка 7.15 - време повратка 20.00

### **Седми и осми разред (дводневна екскурзија)**

**Путни правац:** Драгобраћа, обилазак јергеле Зобнатица, Сремски Карловци (обилазак Гимназије), Иришки венац, обилазак петроварадинске тврђаве, Природњачки музеј у Новом Саду, ноћење у Новом Саду, смештај хотел \*\*\*\* (најмање Б категорије), собе двокреветне, трокреветне, четворокреветне. Вечера. Други дан-Доручак, ланч пакети, обилазак Палића, посјет зоолошком врту, Драгобраћа.

**Време реализације:** мај 2022. године

Планирано време поласка 7.30 - време повратка 20.00

Планирани број путника: 40 ученика + одељењске старешине

**Додатни услови:** обавезна пратња лекара

### **За све релације:**

- обавезне стручне вође пута (лиценцирани водичи) по групи.
- 1 гратис по одељењу за ученика
- гратис за одељењске старешине
- плаћање у једнаким месечним ратама до јуна 2022. године
- аутобуси морају бити туристичке класе.

Право учешћа имају туристичке агенције које поседују одговарајућу лиценцу министарства надлежног за послове туризма, испуњавају друге услове прописане законом о туризму и имају искуства у ђачком и омладинском туризму.

У цену морају бити урачунати трошкови реализације свих садржаја и објеката који се посећују (указнице за музеје, манастире, трошкови водича...)

Школа нема обавезу према понуђачу уколико мање од 60% родитеља ученика од наведеног броја ученика не да сагласност за организовање екскурзије према понуђеним условима.

## **7.11. Дечије и ученичке организације у школи**

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

### **Пријатељи деце Србије**

1. Ивана Васовић

## Годишњи план рада Пријатеља деце Србије

Активности	Носиоци активности	Време реализације
програм Дечје недеље - обележавање Дечје недеље - спортски дан - промоција књига - литерарни и ликовни конкурси - обележавање дана - међународни празници	учитељи	септембар
- ликовни и литерарни конкурс поводом обележавања "Вукови дани"	учитељи и ученици од првог до четвртог разреда	октобар
- припрема и реализација приредбе поводом обележавања Дане школе	ученици од првог до осмог разреда са учитељима и наставницима	септембар - децембар
- новогодињи програм - весели зимски распуст	учитељи и ученици од првог до четвртог разреда	децембар
- јануарски дани просветних радника - обележавање школске славе Светог Саве	ученици од првог до осмог разреда са учитељима и наставницима	децембар - јануар
- припрема и реализација приредбе поводом обележавања Дане жена	учитељи и ученици од првог до четвртог разреда	јануар - март
- ликовни и литерарни конкурс - продајна изложба поводом прославе ускршњих празника	ученици од првог до осмог разреда са учитељима и наставницима	април - мај
7. април – Светски дан здравља - моја машта смишља свашта - међуодељенски квиз за ученике 4.разреда	учитељи и ученици од првог до четвртог разреда	април - јун

### Тим за социјалну заштиту ученика и сарадњу са Црвеним крстом

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

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

План рада међусобне сарадње, активности, Црвеног крста Крагујевац и ОШ „Милоје Симовић“ у Драгобраћи за школску 2021/22. годину

#### *Септембар:*

- спроводити активности у вези са акцијом "Заштитимо децу у саобраћају",
- укључити се у обележавање Светског дана прве помоћи,
- укључити се у обележавање „Недеље солидарности“, од 14. до 21. септембра,
- укључити се обележавање 28. септембра - „Светског дана срца“,

- евидентирати социјално-угрожене ученике,
- предложити најугроженије ученике за бесплатну ужину, помоћ у одећи, обући и др.
- спроводити припреме за учешће у хуманитарно - рекреативној акцији "За срећније детињство"
- упознати активе 3. и 4. разреда са активностима пројекта „Промоција хуманих вредности“,

*Октобар:*

- обележити 1. октобар – Међународни дан старијих особа,
- укључити ученике у хуманитарно - рекреативну акцију "За срећније детињство"
- укључити што већи број чланова Подмлатка Црвеног крста у акцију „За сунчану јесен живота“ (посете старим суграђанима, припрема културно-уметничких програма, ликовних и литературних конкурса, израда честитки, обилазак пензионисаних радника школе и сл.),
- укљичити се у све активности везане за "Дечју недељу",
- организовати здравствено-васпитна предавања на тему "Деформација кичменог стуба и стопала" за ученике трећег разреда,
- укључити се у обележавање Светског дана очувања менталног здравља,
- укључити се у обележавање 16. октобра - Светског дана здраве хране и 17.октобра - -Светског дана борбе против глади,
- укључити се у обележавање 18.октобра – Светског дана борбе против трговине људима, у сарадњи са Црвеним крстом Крагујевца и Подружницом Омладине Црвеног крста - Медицинске школе започети организацију курсева "ОСНОВА ХИГИЈЕНЕ" за ученике другог разреда,
- доставити Црвеном крсту Крагујевац Извештај о раду Подружнице Подмлатка Црвеног крста у протеклој наставној години,
- започети са активностима везаним за 'ШКОЛУ ПОДМЛАТКА ЦРВЕНОГ КРСТА',

*Новембар:*

- поводом Месеца борбе против болести зависности, организовати предавања, радионице
- обележити 16. новембар - Међународни дан толеранције,
- обележити 20 . новембар – Светски дан дечјих права,
- припрема за реализацију акције „Један пакетић – много љубави“ (израда и продаја новогодишњих честитки);

*Децембар:*

- обележити 1. децембар – Међународни дан борбе против AIDS/a пригодним предавањем, трибином и видео пројекцијом,
- укључити се у обележавање 5. децембра - Међународног дана волонтера,
- укљичити чланове Подмлатка Црвеног крста у акцију "Један пакетић много љубави"

*Јануар:*

- уредити зидне новине - пано са материјалом о полугодишњој активности Подружнице Подмлатка Црвеног крста,
- обележити 31. јануар – Национални дан борбе против пушења,
- започети са припремама за организовање школског квиз такмичења „ШТА ЗНАШ О ЦРВЕНОМ КРСТУ“ за ученике 5.разреда

*Фебруар:*

- обележити 14. фебруар- годишњицу смрти др Елизабет Рос
- у сарадњи са Црвеним крстом Крагујевца и Подружницом Омладине Црвеног крста Медицинске школе започети организацију курсева ПРВЕ ПОМОЋИ за четврти разред,
- мотивисати чланове Подмлатка Црвеног крста за учешће на Републичком конкурсус "КРВ ЖИВОТ ЗНАЧИ",
- организовати школско квиз-такмичење на тему „ШТА ЗНАШ О ЦРВЕНОМ КРСТУ“ за ученике петог разреда и пријавити екипу за полуфинално такмичење;

*M a r t:*

- обележити 8. март (посете старима у Геронтолошком центру, припрема програма, израда честитки, обилазак пензионисаних просветних радника, или припремање пригодног програма ученика наше школе за представљање старијима у просторијама Црвеног крста у кутку „За квалитет није старење“),
- укључити се у спровођење акције ”Месец борбе против рака“,
- укључити се у обележавање 22. марта - Светског дана воде,
- укључити се у обележавање 24. марта - Светског дана борбе против туберкулозе,
- одржати школско такмичење из прве помоћи за ученике четвртог разреда и пријавити победничку екипу за Градско такмичење,
- почети са пролећним уређивањем школске средине;

*A p r i l:*

- пригодним здравственим предавањем обележити 7. април – Светски дан здравља и -укључити се конкурс „Причајмо о здрављу“, поводом овог датума;
- одржати школско такмичење из прве помоћи за ученике четвртог разреда и пријавити победничку екипу за Градско такмичење,
- обезбедити учешће првопласиране екипе са школског такмичења на полуфиналном такмичењу ”ШТА ЗНАШ О ЦРВЕНОМ КРСТУ“,

*M a j:*

- активно се укључити у спровођење активности поводом ”Недеље Црвеног крста”, израда ликовних и литерарних радова који ће бити представљени у холу школе, а потом послати за такмичење Црвеном крсту, оне најуспешније), на пригодан начин обележити 8. мај - Међународни дан Црвеног крста и том приликом упознати ученике са значајем и делатношћу Црвеног крста,
- учествовати у Пријему ученика првог разреда у Подмладак Црвеног крста на Међународни дан Црвеног крста,
- обезбедити учешће првопласиране екипе са школског такмичења из прве помоћи на Градском такмичењу из прве помоћи,
- поводом 11. маја - Дан добровољних давалаца крви, информисати подмлаткаре о добровољном даваштву крви и уручити награде учесницима конкурса ”Крв живот значи“ (Организовано посетити Службу за трансфузију крви и упознати их непосредно са добровољним даваоцима крви),
- организовати здравствено-васпитна предавања на тему ”Заштитимо зубе од каријеса“, у оквиру „Недеље заштите уста и зуба“, за све ученике првог разреда,
- обележити 15. мај – Међународни дан породице,
- укључити се у финално квиз такмичење ”Шта знаш о Црвеном крсту“,
- укључити се у обележавање 31. маја – Светског дана без дуванској дима;

*J u n i:*

- од 1. до 14. јуна спровести дечју акцију солидарности под називом ”Друг –другу“. У оквиру исте прикупљати: уџбенике, књиге, школски прибор, одећу, обућу, играчке и др., како би се на почетку наредне школске године помогло социјално најугроженијим ученицима, освежио фонд књига у школској библиотеци,
- укључити се у обележавање 14. јуна - Светског дана добровољних давалаца крви, (нпр.организовањем акције добровољног давања крви за просветне раднике),
- обележити 15. јуна - Светски дан против дискриминације старијих,

Руководилац Црвеног крста ОШ,, Милоје Симовић "

Ана Радојичић

## **7.12. Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе**

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

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

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

### **План тима за обезбеђивање квалитета и развој установе**

#### **Задаци:**

- Праћење обезбеђивања и унапређења рада установе
- Старање о остваривању Школског програма
- Старање о остваривању Годишњег плана рада
- Старање о остваривању Развојног плана
- Старање о остваривању циљева, исхода и стандарда постигнућа
- Старање о спровођењу и остваривању ИОП-а у оквиру Тима за инклузију
- Старање о развоју међупредметних компетенција
- Анализа резултата самовредновања и спољашњег вредновања
- Старање о остваривању стандарда квалитета рада установе
- Старање о развоју компетенција наставника и стручних сарадника
- Вредновање резултата рада наставника и стручних сарадника
- Праћење и утврђивање резултата рада ученик

<b>Време реализације</b>	<b>Активности</b>	<b>Начин реализације</b>	<b>Носиоци реализације</b>
<b>Септембар-Децембар</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Усвајање плана рада Тима</li><li>- Разматрање Извештаја о реализацији</li></ul>	Анализа,	Чланови

	<p>ГПРШ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- разматрање ГПРШ за школску 2021/22.</li> <li>- Разматрање и доношење и реализација нових ИОП планова рада у оквиру Тима за инклузију</li> <li>- Разматрање Анекса Развојног плана рада школе</li> <li>- Разматрање обогаћеног једносменског рада у првом разреду</li> <li>- Разматрање измена и допуна за Анекс Школског програма</li> <li>- Доношење нових планова и програма Тимова за школску 2021-2022. годину.</li> <li>- Анализа иницијалних тестирања</li> </ul>	Дискусија, Сугестија	Тима
<b>Јануар - мај</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализа реализације наставе у току првог полуодишта</li> <li>- Анализа рада Стручних већа и Тимова</li> <li>- Анализа Извештаја о раду директора</li> <li>- Анализа реализације обогаћеног једносменског рада</li> <li>- Анализа Извештаја о обављеном редовном инспекцијском надзору</li> <li>- Анализа остварености ИОП-а</li> <li>- Анализа стручног усавршавања наставника и стручних сарадника</li> <li>- Анализа остварености резултата рада наставника и стручних сарадника</li> </ul>	Анализа, Дискусија, извештај	Чланови Тима
<b>Јун</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализа постигнућа ученика у току школске 2019/20.</li> </ul>		Чланови Тима

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Разматрање квалитета стручног усавршавања наставника</li> <li>- Анализа успеха на такмичењима</li> <li>- Анализа Извештаја о обогаћеном једносменском раду</li> <li>- Анализа завршног испита</li> </ul>	Анализа, Дискусија	
<b>Август</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Давање смерница за нови ГПРШ</li> <li>- Анализа рада Тимова, извештаји и припрема нових планова</li> <li>- Израда Извештаја о раду Тима за школску 2021/22.годину</li> </ul>	Анализа, Дискусија, извештај	Чланови Тима

### **7.13. Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва**

Улога Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва у школској 2021/2022. години ће се односити, пре свега, на развијање и јачање међупредметних компетенција и предузетништва у оквиру редовне наставе, ваннаставних активности и пројеката.

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

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

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

Опште међупредметне компетенције за крај основног образовања и васпитања су:

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

Тим за међупредметне компетенције и предузетништво чине:

Јелена Живковић – учитељ трећег разреда (координатор)

Татјана Васовић - математика

Нина Максимовић – физичко и здравствено васпитање

Ана Мутавчић – српски језик

Радмила Радовановић – енглески језик

Школски одбор

Савет родитеља

Локална заједница

Ученички парламент

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

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

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

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

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

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

Школске 2021/2022. циљ тима је развијање међупредметних компетенција са посебним акцентом на: компетенције за учење, за одговоран однос према окolini и према здрављу, за предузимљивост и оријентацију ка предузетништву.

### План тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва

P.б .	Конкретне активности	Начин реализације циља(који је шири циљ? главни циљ? Очекивани резултат интервенције?)	Време за сваку активност (датум)	Носиоци активности (име и презиме или назив тима)	Доказ-промена	Извешта-вање Мере унапређења
1.	Формирање тима. Доношење и усвајање акционог плана рада Тима Издвајање међупредметних компетенција које ће се посебно развијати током године и њихово планирање ГП. Издвајање области/тема у оквиру предмета и	На НВ. формирати тим који ће се у овој школској години бавити развојем међупредметних компетенција и евалуацијом постигнутог. Издавојти међупредметне компетенције које ћемо посебно	Август / септембар 2021. Током школске године.	Чланови Наставничког већа, Тим	Записници стручних већа	Извештаји, записници, анализе.

	повезивање са планираним међупредметним компетенцијама. Сарадња са наставницима у осмишљавању пројекта са постављеним захтевима са којима се развијају предузмљивост и предузетничка компетенција.	развијати током ове године.				
2.	Сарадња са стручним већима – разматрање могућности имплементације и реализације у наставном процесу	Мотивисање и оснаживање наставника да планирају и реализују тематске дана	Октобар 2021.	Тим, руководиоци стручних већа	Записници, планови стручног усавршавања наставника, планови рада стручних већа	Записници са састанка, дискусија, примери, анализа
3.	Реализација трибине на тему Здрава храна и предузетништво	Промовисање идеје предузетништва у школи.	Октобар-новембар 2021.	Ученички парламент	Разговори, продукти, евалуационе листе	Извештаји, записници, анализе
4.	Сајам здраве хране	Промовисање предузетништва међу ученицима, развој финансијске писмености.	Новембар 2021.	Тим, Ученички парламент, учитељи, предметни наставници, родитељи, локална заједница	Записник, фотографије, евиденције – дневник	Извештаји, записници, анализе.
5.	Истраживање у вези са читалачким навикама и културним догађајима организованим у Крагујевцу	Сагледавање културних потреба и навика ученика, културног укуса нових генерација; Значај укључивања младих у свет установа и програма културе.	Децембар 2021.	Ана Мутавчић, Миlena Обрадовић, Радмила Радовановић	Записници, анкетни листићи	Извештаји, записници, анализе. Анкете.
6.	Планирање и реализација угледних часова са циљем развоја међупредметних компетенција	Развој међупредметних компетенција код ученика.	Током школске године	Тим, стручна служба, предметни наставници и учитељи	Припрема за час, евиденције – дневник, записници	Извештаји, записници, анализе.
7.	Промоција примера добре праксе	Промоција наставничке	Током школске	Тим за маркетинг	Број објављених	Извештаји, записници, анализе.

		праксе и установе.	године		медијских прилога, записа, објава	Анкете.
8.	Излиставање проблема у установи	Покретање ученичких иницијатива за решавање проблема .	Током школске године	Тим, Ученички парламент	Записници	Извештаји, записници, анализе. Анкете.
9.	Евалуација рада тима и израда извештаја о раду са предлозима за унапређивање рада Тима	Подизање квалитета рада тима и школе.	Јун 2022.	Чланови ТРМКИП, педагошки колегијум, наставничко веће	Анкете, извештаји	Извештаји, записници, анализе. Анкете.

#### 7.14. Јединствени информациони систем просвете (ЈИСП)

Школа поседује Јединствени информациони систем просвете (ЈИСП) базу података са подацима о ученицима и запосленима у школи као и избору уџбеника. Подаци из програма су доступни Одељењу Министарства Просвете у Крагујевцу. У базу података се редовно уносе све нове информације. Задужена лица: Лариса Вујовић Стојадиновић, Александра Изгаревић и Јасмина Варјачић. Приступ бази има директор школе.

#### 7.15. План увођења у посао наставника приправника

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

- Ментор уводи у посао приправника присуствовањем образовно-васпитном раду најмање 12 часова у току приправничког стажа.
- Наставник приправник присуствује настави ментора, а по препоруци ментора и раду других наставника, у трајању од најмање 12 часова у току приправничког стажа.
- Приправник води евиденцију о свом раду и то:

-сачињава месечни оперативни план и програм рада;  
-израђује припрему за одржавање часова;

износи запажања о свом раду са ученицима, о посебним часовима, о својим запажањима и запажањима ментора.

- Провера савладаности програма остварује се извођењем и одбраном часа наставника у школи.
- Приправник бира, у сарадњи са ментором, тему образовно-васпитног рада.
- Проверу савладаности програма врши комисија у школи у којој је приправник запослен. тим образује директор решењем, а чине је:

1.директор као председник

2.члан актива за област предмета

3. секретар

4.педагог школе

- Провера савладаности програма остварује се најраније након годину дана и то извођењем и одбраном часа наставника у школи.
- Наставник бира, у сарадњи са ментором, наставну тему-односно јединицу.

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

1.извештај ментора

2.евиденцију приправника о његовом раду

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

- Када комисија оцени да је у „потпуности савладао програм“ наставник стиче право за полагање испита за лиценцу.
- Када комисија оцени „делимично савладао“ даје препоруку ментору и наставнику за даљи рад са роком за поновну проверу савладаности програма.

### **Програм увођења у посао наставника приправника**

ОБЛАСТ	АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ
ПЛАНИРАЊЕ, ПРОГРАМИРАЊЕ, ВРЕДНОВАЊЕ И ОСТВАРИВАЊЕ ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА	<p>1. Израда годишњег плана рада и месечног оперативног плана рада за септембар заједно са ментором и стручним сарадником (расподела предвиђених наставних садржаја по месецима: број часова обраде, понављања, утврђивања, систематизација; попуњавање образца за наставни план и програм; одређивање образовно – васпитних циљева и задатака за поједине наставне теме и области; одабир наст. метода и средстава, облика рада;</p> <p>2. Самостална израда (уз повремене консултације) оперативних програма до краја школске године)</p> <p>3. Заједничко писање дневних припрема за месец септембар ( типови часа, структура наставног часа, одабир метода и облика рада и наставних средстава; уважавање индивидуалних могућности ученика и образовног нивоа одељења као целине; домаћи задаци; мотивација за рад )</p> <p>4. Самостална израда дневних припрема до краја школске године ( уз повремене консултације)</p> <p>5. Вођење дневника запажања о реализацији поједињих часова – вредновање сопственог рада-артикулација часа, одабир наставних метода и облика рада, реализација планиране наставе јединице, мотивисаност и активност ученика и сл.</p> <p>6. Присуствовање часовима ментора (часови обраде, понављања и утврђивања)</p> <p>7. Самостално извођење наставе</p> <p>8. Упознавање са израдом плана и програма рада</p> <p>9. Присуствовање часу слободне активности по препоруци ментора</p> <p>10. Упознавање са планом рада одељенског старешине</p> <p>11. Присуствовање часу одељенског старешине</p> <p>12. Самостално планирање и одржавање једног часа одељенског старешине</p>	2021/22.	Стручни сарадник Ментор Наставник  Наставник – приправник
	1. Упознавање са правилником о оцењивању	2021/22	Стручни

ПРАЋЕЊЕ РАЗВОЈА И ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА	ученика 2. Оцењивање (како, кад, шта се оцењује; оцењивање напретка ученика у односу на same себе – на почетно стање; образлагање оцене уз уважавање личности ученика; оцењивање ученика који заостају у савладавању наставног градива) 3. Самостално оцењивање неких ученичких одговора (уз присуство и корекцију ментора) 4. Писмени задаци (одабир тема или задатака) 5. Предлог тема или задатака за један писмени задатак у одељењу и консултације са ментором 6. Контролни задаци- израда, примена, оцењивање 7. Самостално (уз присуство и корекције ментора) прегледање и оцењивање једног контролног задатка		сарадник Ментор Наставник – Приправник
САРАДЊА СА КОЛЕГАМА, ПОРОДИЦОМ И ЛОКАЛНОМ ЗАЈЕДНИЦОМ	1. Упознавање са члановима колектива 2. Начини сарадње са родитељима (индивидуални разговори, родитељски састанци) 3. Информације о ученику (афирмативно саопштавање информација о напретку понашању ученика без вредновања његове личности) 4. Присуство родитељском састанку 5. Облици сарадње са локалном средином (упознавање и укључивање)	2021/22.	Ментор Наставник – Приправник
ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ	1. Упознавање са програмом стручног усавршавања наставника 2. Стручна тела у школи (која су, шта раде, укључивање у рад неких) 3. Присуствовање облицима стручног усавршавања који буду организовани у току школске године 4. Праћење стручне литературе у школи	2021/22	Ментор Наставник – Приправник
ДОКУМЕНТАЦИЈА	1. Упознавање са Законом о основним системом образовања и васпитања 2. Упознавање са Статутом школе 3. Упознавање са правилником о понашању наставника и ученика школе 4. Упознавање са Дневником рада (како се попуњава и води) 5. Матична књига – начин попуњавања 6. Ђачка књижица и сведочанство (ко, када и како попуњава) 7. Евиденција часова додатног рада, допунске наставе, слободних активности, припремне наставе	2021/22.	Стручни сарадник Ментор Наставник – Приправник

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

## VIII УЧЕНЦИ

### 8.1. Упис

Уписом у први разред дете стиче својство ученика.

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

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

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

Школа је организује проверу спремности.

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

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

### 8.2. Одговорност за упис и редовно похађање наставе

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

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

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

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

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

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

### 8.3. Оптерећење ученика и трајање часа

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

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

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

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

Час наставе траје 45 минута.

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

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

## **8.4. Оцењивање**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **8.5. Успех ученика и оцена**

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

Оцена је јавна и саопштава се ученику са образложењем.

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

Успех ученика из изборних предмета оцењује се описно.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## 8.6. Општи успех ученика

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

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

Ученик је постигао општи успех:

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

## 8.7. Оцењивање и напредовање ученика

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Ученик који положи поправни испит завршава разред.

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

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

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

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

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

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

Разредни испит полаже ученик који није оцењен из обавезног предмета, изборног програма и активности, уколико није похађао наставу више од трећине укупног годишњег броја часова

тог обавезног предмета, изборног програма и активности и уколико се оцењивањем утврди да није достигао образовне стандарде на основном нивоу.

## **8.8. Владање ученика**

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

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

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

## **8.9. Похваљивање и награђивање ученика**

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

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

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

## **8.10. Ученички парламент**

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

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

### **Ученички парламент**

1. Ана Мутавцић – наставник српског језика
2. Сара Поповић – Ученички парламент
3. Александра Изгаревић – стручни сарадник

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

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

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

			болести зависности	дискусије
Учествовање у припреми и прослави Дана школе	Литерарни конкурс, приредба, уређење хола	Децембар	Награђивање ученика на литерарном конкурсу, одржавање приредбе	Записник са састанка Ученичког парламента, фотографије, извештај
Новогодишња журка и новогодиšњи вајшар	Наставници и ученици организују журку, али и новогодиšњи вајшар	Децембар	Значај празника и дух заједништва, породице и заједнице уопште. Прикупљени новац употребити у складу са договором	Записник са састанка Ученичког парламента, фотографије
Учествовање у прослави Светог Саве	Литерарни конкурс, приредба, уређење хола	Јануар	Награђивање ученика на литерарном конкурсу, одржавање приредбе	Записник са састанка Ученичког парламента, фотографије, извештај
Обележавање Dana љубави	Приредба, анкета	Фебруар	Одржавање приредбе, резултати анкете	Записник са састанка Ученичког парламента, фотографије
Проблеми у школском животу и дискусија на тему побољшања услова школског живота и промоција учитвог понашања	Радионице, дискусије	У току школске године	Побољшање услова живота у школи	Записник са састанка Ученичког парламента
Трибина Професионалне оријентације	Радионице, трибине, тестирање	Март, април, мај	Формирање позитивних ставова према различитим врстама интересовања ученика. Тестирање ученика	Записник са састанка Ученичког парламента, анализе
Светски Дан здравља	Предавање, анкете	Април	Истицање значаја здравља у животу појединца	Записник са састанка Ученичког парламента, резултати анкете
Представљање средњих школа	Ради бољег одабира занимања ученици ће се упознати са занимањима и смеровима који постоје у средњим школама	Април, мај	Одржавање презентација средњих школа	Записник са састанка Ученичког парламента
Светски дан књиге(23.април)	Литерарни конкурс, приредба, уређење хола	Април	Награђивање ученика на литерарном	Записник са састанка Ученичког парламента, фотографије, анализа,

			конкурсу,	литерарна секција
Организовање спортских активности и такмичења,,Игре без граница“	Спровести организацију такмичења	Maj	Подизање свести о значају спорта код деце	Записник са састанка Ученичког парламента, фотографије,
Чланови парламента као вршињачки едукатори-преношење искустава у одељење, покретање акција на нивоу одељења	Радионице, предавања, уредити огласну таблу Ученичког парламента где ће бити истакнути све битне активности	У току школске године	Истицање значаја вршињачке едукације и значаја покретања акција од стране ученика	Записник са састанка Ученичког парламента, дискусије
Светски дан борбе против пушења ( 31.мај)	Радионице,уређење дворишта, хола, литерарни конкурс	Maj	Подизање свести о здравом начину живота, и истицање штетног утицаја цигарета и пушења на здравље појединца	Записник са састанка Ученичког парламента, фотографије, дискусије, анализе
Светски дан заштите животне средине (5. јун)	Радионице, акције	Jун	Подизање свести о очувању животне средине	Записник са састанка Ученичког парламента, фотографије,
Сумирање постигнутих резултата. Извештај о раду УП	Анализа рада у току школске године	Maj, јун	Подношење извештаја	Записник са састанка Ученичког парламента извештај ментора, мај, јун

## **IX ИСПИТИ**

### **9.1. Врсте**

Успех ученика оцењује се и на испиту.

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

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

Испитну комисију образује директор школе.

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

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

### **9.2. Разредни испит**

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

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

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

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

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

### **9.3. Поправни испит**

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

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

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

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

### **9.4. Испит из страног језика**

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

Школа издаје ученику уверење о положеном испиту.

## **9.5. Завршни испит**

Након завршеног осмог разреда ученик полаже завршни испит.

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

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

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

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

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

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

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

### **Тим за организацију завршног испита**

1. Драгољуб Видојевић
2. Александар Стефановић

## **Х ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА**

### **10.1. Вредновање квалитета рада школе**

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

Самовредновање и спољашње вредновање врши се у складу са Законом.

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

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

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

#### **Тим за самовредновање квалитета рада установе:**

1. Соња Иванић – координатор тима
2. Драгољуб Видојевић – директор школе
3. Александра Стефановић
4. Јасмина Варјачић
5. Вера Маринковић
6. Јелена Живковић
7. Марија Гавриловић
8. Милена Обрадовић – Школски одбор
9. Зорица Гојковић – Савет родитеља
10. Сара Поповић – Ученички парламент
11. Јован Кнежевић – председник Месне заједнице

#### **План рада тима за самовредновање**

Тим за самовредновање	<b>Соња Иванић-координатор</b>
	Јелена Живковић
	Јасмина Варјачић
	Марија Гавриловић
	Александра Стефановић
	Милена Обрадовић
	Зорица Момчиловић
	Сара Поповић

#### **Програм тима за самовредновање**

#### **План Самовредновања 2021/22.**

АКТИВНОСТИ	ЗАДАЦИ	ИСХОД	ВРЕМЕ	НОСИОЦИ
1. Одабир кључних области	- Информисање нових чланова Тима о досадашњем раду	Информисање чланова Тима о досадашњем раду	Први састанак Тима	Рукопроводилац Тима и педагог школе

квалитета	-информисање о самовреднованим областима током протекле године: -одабир нових области квалитета за самовредновање на основу процене стања у установи и акционим развојним планом за шк 2021/22.	и мотивисање чланова за активно приступање свим задацима; Одабране нове области самовредновања	СЕПТЕМБАР 2021.	
2. Припрема материјала	-израда питања за интервју са кординаторима тимова, стручних већа у школи о партиципацији у изради - израда питања за интервју са фокус групама ученика, родитеља о партиципацији у изради педагошке документације - чек листа за унос прикупљених релевантних доказа на основу увида у педагошку документацију ) - динамика посета часовима свих облика образовно-васпитног рада	-израђени упитници -прикупљени релевантни подаци -план посета часовима	Октобар 2021.	Руководилац Тима и чланови
3. Сакупљање информација и укључивање осталих запослених у процес самовредновања	- Подела упитника ; спровођење упитника; Прикупљање попуњених упитника; - Формирање фокус група; интервјуисање - увид у Школски програм, Развојни план, Акционе развојне планове - увид у планове стручних тела и већа, извештавање и вођење записника	-прикупљене релевантне чињенице и докази о предмету самовредновања	Новембар 2021.	Чланови тима за самовредновање и Тима за ШРП Директор школе
4. Статистичка	- Унос података у	-Препознати	Децембар –	Чланови тима за

обрада података и извештај о самовредновању	матрице - Статистичка обрада - Писање извештаја - достављање Извештаја директору школе	показатељи на којима треба радити како би се они побољшали -описана и процењена оствареност самовреднованих стандарда и показатеља	јануар 2021/22.	самовредновање и Тима за ШРП Директор школе
5. Припрема мере за унапређење Листа мера за унапређење	Израда мера за унапређивање квалитета рада у самовреднованим областима	Састављањена ли сте мера за унапређење рада у вреднованим областима -Написан предлог мера садржи и начине праћења остваривања предложених мера.	децембар-јануар 2021/22.	Сви чланови Тима
6. Реализација акционог плана-мера	- Покретање конкретних акција - Праћење реализације - Извештавање о постигнутим резултатима	Сви учесници у васпитно-образовном процесу активно укључени у уношење промена са циљем постизања високог нивоа остварености процењиваних показатеља.	Јануар 2021 – мај 2022.	Директор школе Руководилац тима за самовредновање са члановима тима за развојно планирање
7.Завршни извештај о извршеном самовредновању и спроведеним мерама за унапређивање	Извештај садржи: податке о периоду самовређновања предмету; техникама; резултатима; мере за унапређење, реализацију мера	Извештај достављен директору школе и Тиму за ШРП	јун-јул 2022.	Руководилац тима

## **XI МЕДИЈСКА ПРЕЗЕНТАЦИЈА ШКОЛЕ**

### **11.1. Интерни маркетинг**

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

### **11.2. Вођење летописа и представљање рада школе**

Школа води летопис за сваку школску годину.

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

### **11.3. Екстерни маркетинг**

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

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

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

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

1. Драгољуб Видојевић
2. Александар Стефановић
3. Јасмина Благојевић Кнежевић - координатор
4. Јасмина Варјачић

5. Соња Иванић
6. Марија Гавриловић
7. Нина Максимовић

#### **11.4. Школски електронски часопис**

Циљ: Школски електронски часопис пружа могућност обједињавања свих медија (могућност спајања свих садржаја - текст, звук, слика, видео) и даје могућност брзе интеракције са јавношћу и читаоцима. Уз **интерактивност**, чиме надмашује све медије, интернет пружа и досад невиђене могућности додавања информативне вредности сваком објављеном чланку, фотографији, аудио или видео-запису. Једноставним повезивањем датих садржаја, помоћу такозваних “хиперлинкова”, са другим садржајима који су у истој конотацији и/или контексту. Школске новине побољшавају комуникацију и информисаност у школи. Осим што служе за пренос информација могу бити заслужне и за позитивно расположење међу ученицима и наставним особљем.

У току школске године објављују се два броја школског часописа, на Дан школе у децембру и на Дан словенске писмености 24. маја. Школски часопис може садржати следеће сегменте:

1. уводну реч уредништва;
2. садржај;
3. научнопопуларне текстове из свих наставних предмета које пишу ученици или наставници;
4. чланке педагога и психолога школе;
5. извештаје са културних и спортских догађаја и посета;
6. путописе са екскурзија;
7. резултате такмичења у текућој школској години;
8. литерарне и ликовне радове ученика;
9. анкете са ученицима и наставницима;
10. интервјују са успешним ученицима или гостима школе (глумац, писац, спортиста и сл.);
11. приказе књига и филмова;
12. забавне стране (мода, популарна музика, спорт);
13. шале и лапсусе са часова;
14. енигматику.

Уредник: Ана Мутавцић

## **XII ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ**

Методологија праћења реализације годишњег програма рада школе пре свега подразумева:

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

### **12.1. Праћење реализације наставних предмета**

Праћење и вредновање реализације у наставним предметима вршиће се :

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

### **12.2. Праћење реализације ваннаставних и осталих активности**

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

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

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

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

### **12.3. Утврђивање резултата рада**

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

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

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

### **XIII СТРУКТУРА 40-ТО ЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ НАСТАВНИКА**

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

- редовна настава – обавезна
- пројектна настава у другом и трећем разреду
- нови предмет у првом разреду Дигитални свет
- Изборна настава:
  - разредна настава - народна традиција у четвртом разреду
  - предметна настава – немачки језик као други страни језик, верска настава, грађанско васпитање.
- 4 часа других облика непосредног образовно–васпитног рада са ученицима (допунски, додатни, индивидуализовани, припремни рад и други облици рада)
- ваннаставне активности у форми часа – Одељењски старешина, Одељењска заједница, слободне наставне активности (чувари природе), корективни рад
- ваннаставне активности у форми дневне организације – друштвено користан рад, културне активности, екскурзије и излети, посете установама.

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

## Пројекат „Обогаћени једносменски рад“

### Обогаћена једносменска настава

Додатни концепт образовања и васпитања реализован у виду једносменског рада доприноси да се на занимљив начин организује ученицима додатна подршка у раду, као и испуњавање слободног времена. Захваљујући обогаћеној једносменској настави остварује се одлична сарадња са локалном заједницом. С обзиром на то да ученици немају велики избор активности у окружењу, нуди им се решење како да испуне слободно време, а да то не подразумева одлазак далеко од куће. Уједно се то односи и на безбедност ученика. Једносменски рад доприноси напредовању ученика у учењу, стицању радних навика, организовању слободног времена, стицању нових вештина за које су ученици заинтересовани, али и разбијању социјалних предрасуда. Информатичка писменост ученика се повећава.

Подршка у учењу	Сви ученици учествују у изради домаћих задатака. Ученици у школи разјасне све нејасноће у вези са домаћим задацима, па код куће имају више времена за играње и учење. Ученици имају могућност да питају када им нешто није јасно и имају довољно времена да ураде задатке у школи. Подршка у учењу подстиче развој самопоуздања, ученици постају сигурнији у себе и свој рад јер сваког тренутка имају повратну информацију у вези са својим радом.
Лепо писање и фина моторика	Ученицима се кроз игру и разне активности стимулише развој мишића задужених за прецизне покрете. Развија се координација руке и ока, тј. прсти и рука извршавају задатак који налаже и контролише око. Ученици учествују у активностима за развој фине моторике, а то су све игре које садрже бацање и хватање лопте, игре са тестом, пластелином, кликерима, игра „коларићупанићу“, цепкање и лепљење папира, хватање оређених предмета штипальком, сецкање маказицама, хватање и премештање предмета палцем и осталим прстићима појединачно, играње семенкама, песком, убацивање предмета у отворе (касице, флаше), низање предмета и ствари, писање, цртање, повезивање тачака, бојање разним техникама, пертлање, копчање дугмића...
Решавај пешке и нема грешке	Ученици уче математику на различите начине кроз радионице и игру. Овакав начин рада доприноси лакшем решавању задатака јер ученици уче критички да мисле и сагледају више начина решавања проблема. Научене технике учења и решавања проблема ученици могу применити у свакодневном животу.
Мали глумци	Развијање комуникационих и говорних вештина. Развијање и неговање међувршњачке сарадње. Уважавање различитости. Стицање, развијање и усавршавање сценског извођење.

	<p>Богаћење и развијање креативног начина мишљења. Развијање самоконтроле. Подстицање интересовања за истраживање. Развијање способности за концентрацију и јавне наступе. Вежбама артикулације и дикције ученици поправљају своју језичку културу. То има посебан значаја због ученика који припадају одређеним социјалним групама у којима се неправилно говори. Уче да разликују вербалну и невербалну комуникацију. Вежбе са ученицима који неправилно артикулишу поједине гласове помажу ученицима да науче како могу самостално да вежбају изговор.</p>
Енглески кроз игру	Бројне активности помоћу који ће ученици савладати основне речи енглеског језика. Учење постаје забавно попут игре. Задаци су повезани су са свакодневним ситуацијама и омогућавају учење и памћење једноставних енглеских речи посредством игара које се односе на разноврсне теме (животиње, град, породица, кућа, време, боје, школа).
Спорт	Физичка активност ученика има позитиван утицај на његов физички и умни развој. Примењују се активности које се односе на базичне спортиве. Кроз те активности ученици развијају координацију и поједине моторичке способности и постепено се упознају са основама свих спортива лоптом, као и са базичним спортивима, пре свега, гимнастиком.
Здрава планета	<p>Развијање свести о значају одрживог развоја, заштите и очувања природе и животне средине и еколошке етике, заштите и добробити биљака. Упознавање са различитим врстама и сортами биљака.</p> <p>По завршетку активности ученик ће бити у стању да:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- брине о биљкама у непосредном окружењу;</li> <li>- остварује идеје, планира и управља пројектима ради постизања циљева који доприносе личној афирмацији и развоју, друштвеној или привредној активности;</li> <li>- ради ефикасно са другима као члан тима, групе, организације и заједнице.</li> </ul> <p>Прављење школског врта. Коришћење традиционалних материјала за ограђивање врта. Тематско уређење врта. Узгој зачинског биља. Радионице о познавању различитих врста биљака и прехранбених навика школске деце. Разумевање пута хране од поља до стола.</p>

#### Годишњи план стручног усавршавања за школску 2021/2022. годину

Усклађеност са развојним планом школе	Годишњи план стручног усавршавања усклађен је са Развојним планом школе
За извршење, информисање и праћење задужен	Радмила Радовановић, професор енглеског језика

У оквиру пуног радног времена, наставник и стручни сарадник има 64 сати годишње различитих облика стручног усавршавања, од чега је 20 сати право на плаћено одсуство из установе ради похађања одобрених програма и стручних скупова, а 44 сата стручног усавршавања у оквиру својих развојних активности.

Стално стручно усавршавање остварује се активностима које предузима установа у оквиру својих развојних активности, и то:

У УСТАНОВИ				
Облик стручног усавршавања	Активности	Број сати	Опис активности	Докази
1. Извођење угледних часова, односно активности са дискусијом и анализом	Извођење угледног часа	10	Писана припрема за час; Организација простора и времена; Припрема наст.материјала: Иновативна средства ; Реализација часа; Сређивање података са евалуационих листова; Самоевалуација	Припрема за час Наставни материјал Мишљење наставника Презентација Мишљење стручног већа Евалуациони лист
	Асистент – помоћник	6	Помоћ у припреми часа; Асистенција током извођења часа; Попуњавање евалуационих листа; Учешће у дискусији	Припрема за час Евалуациони лист Мишљење наставника
	Присуствовање и дискусија на угледном часу	2	Присуствовање; Евидентирање уочених квалитета часа; Попуњавање евалуационих листа; Учешће у дискусији;	Евалуациони лист Мишљење наставника
2. Излагање са стручних усавршавања са обавезном дискусијом и анализом (сати се рачунају по одржаном састанку)	Излагач	5	Писана припрема за излагање; Организација излагања; Припрема материјала за присутне; Реализација; Анализа	Презентација Материјал Записник

стручног органа)				
	Слушалац	2	Присуство; Учешће у дискусији; Анализа могућности за примену у сопственој пракси	Мишљење Евалуациони лист
3. Приказ књиге, приручника, стручног чланка, часописа и дидактичког материјала из области образовања и васпитања	Излагач	10	Писана припрема приказа; Организација активности; Презентација приказа	Презентација књиге Материјал Записник
	Слушалац	2	Присуство; Учешће у дискусији; Анализа могућности за примену у сопственој пракси	Мишљење Евалуациони лист
4. Приказ блога, сајта, поста, аплета, друштвених мрежа и осталих мултимедијални х садржаја	Излагач	10	Припрема приказа сајта, блога...; Презентација мултимедијалних садржаја; Дискусија	Презентација Материјал Записник
	Слушалац	2	Присуство; Учешће у дискусији; Анализа могућности примене у пракси	Мишљење Евалуациони лист
5. Публиковање стручних радова, ауторства и коауторства књиге, приручника, мултимедијални х садржаја, наставних средстава...	Аутор/коаутор Излагач	10	Објављивање рада у стручном часопису / листу; Припрема за презентацију; Презентовање рада у установи; Дискусија	Стручни часопис Презентација

	Слушалац	2	Присуство, учешће, дискусија, анализа	
	Акредитација програма стручног усавршавања у години акредитације	10	Осмишљавање програма стручног усавршавања; Акредитовање програма	Програм стручног усавршавања
	Акредитација стручног скупа, трибине, конгреса, летње и зимске школе, окружлог стола...	7	Осмишљавање програма стручног скупа, трибине, конгреса, летње и зимске школе, окружлог стола...	Програм стручног скупа, трибине, конгреса, летње и зимске школе, окружлог стола...
6. Остваривање истраживања које доприноси унапређењу и афирмацији образовно-васпитног процеса	Руководилац ауторског истраживања	20	Планирање ауторског истраживања; Организација ауторског истраживања; Руковођење ауторским истраживачким пројектом усмереним на повећање квалитета рада школе	Истраживање
	Учесник у истраживачком пројекту	10	Ангажовање у истраживачком пројекту	Истраживање
	Координатор истраживања	10	Планирање истраживања; Организација истраживања; Ангажовање у истраживачком пројекту	Истраживање
	Чланови тима	5	Планирање истраживања; Организација истраживања; Ангажовање у истраживачком пројекту	Истраживање
	Објавивање/публиковање	10	Публиковање ауторског	Публикација истраживања

	ауторског истраживачког пројекта		истраживања у стручном часопису; Писана припрема за презентовање истраживачког пројекта	у стручном часопису Писана припрема
	Слушалац	2	Присуство, учешће, дискусија, анализа	
7. Стручне посете и студијска путовања	Организатор-аутор стручне посете/ студијског путовања	10	Планирање активности; Организација посете; Писање извештаја; Презентовање у установи; Анализа	Извештај Презентација
	Члан тима	5	Презентовање у установи; Држање угледних часова	Презентација Писане припреме
	Учесник стручне посете/студијског путовања	2	Присуствовање; Учешће у стручној посети / студијском путовању; Учешће у дискусији; Писање анализе	Извештај Анализа
8. Остваривање пројектата образовно-васпитног карактера у установи	Писање пројеката-координатор	10	Израда предлога - проектне апликације	Пројекат
	Писање пројеката-члан пројектног тима	5	Учешће у писању/аплицирању	
	Организатор предавања, трибина, смотри, књижевних сусрета, академија, изложби радова у школи итд...	6	Планирање активности; Организација активности; Анализа активности; (нпр: Фестивал науке, Изложба кућних љубимаца, Сеоска отворена школа, Васкршња изложба, Квизови, Приредбе,	

			Хуманитарне и еколошке акције, Сајам школског издаваштва, Завичајни писци у оку професора, Школски лист, Франкофоније, Трибине, Радионице...)	
9. Рад са студентима, приправницима и волонтерима	Рад са студентима/ приправницима	10	Извођење наставе или консултације на којима је присутан студент или приправник са ментором и заједничко анализирање наставе/консултација	Писане припреме Мишљење
	Рад са волонтерима	10	Пружање подршке, подучавање, консултације, разговори, вођење документације	
10. Такмичења и смотре	Републичка и међународна такмичења и смотре	10	Припремање ученика за републичка и међународна такмичења и смотре	Писане припреме Евиденција о реализованим часовима
	Окружна такмичења	5	Припремање ученика за окружна такмичења	Писане припреме Евиденција о реализованим часовима додатне наставе и припреме ученика за такмичења
	Општинска такмичења	2	Припремање ученика за општинска такмичења	Писане припреме Евиденција о реализованим часовима додатне наставе и припреме ученика за

				такмичења
	Учествовање у организацији такмичења и смотри	Опш. 2 Окр. 4 Реп. 6	План расподеле задужења; Организовање такмичења Учешће у реализацији такмичења и смотри	
11. Стручни активи, удружења, подружнице, огранци на нивоу града /општине која доприноси унапређењу и афирмацији образовно-васпитног процеса	Руководилац/ председник стручног актива, удружења, подружнице на нивоу града /општине	5	Планирање активности; Организовање и вођење састанака; Вођење документације; Представљање удружење у јавности; Представљање садржаја на стручном органу у установи	Презентација Записници са састанака
	Учесник	2	Учествовање у раду; Учешће у активностима стручних актива, удружења, подружница на нивоу града /општине (актив наставника италијанског језика, Подружница друштва за српски језик, Удружење стручних сарадника, Огранак Вукове задужбине...)	Записници са састанака
12. Маркетинг школе	Администратор сајта	20	Израда и ажурирање сајта установе	Сајт школе
	Помоћник администратора сајта	5	Пружање помоћи око ажурирања сајта	

	ПР менаџмент / особа задужена за односе са јавношћу	З по активност и (по изјави, интервјуу, гостовању на ТВ...)	Изјаве, интервјуи, гостовања на медијима, саопштења, израда и дистрибуција промотивног материјала итд.	
	Члан тима	1	Пружање помоћи и подршке у активностима у односима са јавношћу	
13. Рад у радним телима и програмима	Координатор програма од националног значаја (МПНТР, ЗУОВ, ЗВКОВ, ГИЗ...)	20	Учешће у реализацији програма од националног значаја (нпр: ПИСА истраживање, Национално тестирање ученика, Професионална оријентација, Праћење колега једнаких по позицији и образовању итд...)	
	Члан тима	10	Учешће у реализацији програма од националног значаја (нпр: ПИСА истраживање, Национално тестирање ученика, професионална оријентација, Праћење колега једнаких по позицији и образовању итд....)	
	Програми/пројекти у локалној самоуправи	10	Учешће у реализацији програма/пројекта локалне самоуправе (Стратегије, Радна тела, Еколошки пројекти,	

			Превенција наркоманије, Безбедност у саобраћају, програми НСЗ, СЦР, МУП, Здравства, Привредне коморе....)	
	Члан тима	5	Учешће у реализацији програма/пројекта локалне самоуправе	
	Обука за завршни испит и матура	3	У реализацији ШУ *уколико се акредитује стручни скуп Обука завршног испита, сати се неће рачунати	
14. Анализа, евалуација и планирање стручног усавршавања	Координатор тима за СУ	10	Израда плана СУ; Анализа и евалуација СУ; Подношење извештаја о СУ у току школске године	Годишњи план СУ Извештаји запослених са СУ Извештај о СУ запослених у току школске године
	Члан тима за СУ	4	Израда плана СУ; Анализа и евалуација СУ	Годишњи план СУ Извештаји запослених о СУ
15. Стручна већа/тимови на нивоу школе	Председник/координатор	5	Израда плана стручног већа/тима; Планирање активности; Организација и вођење састанака; Вођење документације; Анализа и евалуација; Подношење извештаја	Годишњи план рада Записници Извештаји
	Члан	2	Учешће у активностима	Записници

**ВАЖНО:**

1. Стручни актив за развојно планирање;
2. Стручни актив за развој школског програма;
3. Тимови за самовредновање рада установе;
4. Тим за заштиту ученика и запослених од насиља, злостављања и занемаривања или Школски тим (програм Школа без насиља);
5. Тим за инклузивно образовање.

Наставници, стручни сарадници, васпитачи који су ангажовани у наведеним Активима и Тимова (члан 66. ЗОСОВ-а), не могу добити посебно сате стручног усавршавања у оквиру установе, јер су њихова ангажовања обухваћена 40-часовном структуром радног времена.

Стручни актив	Компетенције	Приоритетне области	Облик СУ	Назив семинара	Број бодова
Стручно веће за разредну наставу	K2 K3 K4	П3 Унапређивање компетенција наставника у области планирања и реализације наставе орјентисане на исходе (подизање нивоа методичких знања релевантних за циљеве и исходе предмета/области ) П4 <u>Јачање васпитне улоге образовно-васпитне установе кроз развијање програма превенције насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања</u>	Акредитован и семинари	- Ефикасно дисциплиновање – Између жеље и могућности - Наставник као кључни фактор успешне наставе - Методе наставе и учења - Тестови и оцењивање - Болести зависности – препознавање, реаговање, превенција – оно што наставници треба да знају	8 13 8 24 8

Стручно веће српског језика и страних језика	K1 K2 K3 K4	П3 Унапређивање компетенција наставника у области планирања и реализације наставе орјентисане на исходе (подизање нивоа методичких знања релевантних за циљеве и исходе предмета/области ) <u>П4 Јачање васпитне улоге образовно-васпитне установе кроз развијање програма превенције насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања</u>	Акредитован и семинари	- Од ученице до причаонице – контекстуално усвајање страног језика - Елементи културе земље чији се језик учи као основа за међупредметну корелацију и интердисциплинарни приступ у настави - Пројектни задаци у настави страних језика - Немачки за адолосценте - Beyond English - Ка савременој настави српског језика и књижевности II - Планирање у настави српског језика и књижевности - Републички зимски семинар - Болести зависности – препознавање, реаговање, превенција – оно што наставници треба да знају	8 8 8 8 8 8 24 8
Стручно веће историје и географије	K1 K3 K4	П3 Унапређивање компетенција наставника у области планирања и реализације наставе орјентисане на исходе	Акредитован и семинари	- Дечји страхови као инхибитори напредовања у развоју и учењу - Квизом до успешног завршног испита - Учење о	8 8 16 16

		(подизање нивоа методичких знања релевантних за циљеве и исходе предмета/области ) П4 <u>Јачање васпитне улоге образовно-васпитне установе кроз развијање програма превенције насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања</u>		ратовима 90-тих на простору бивше Југославије - Индивидуализација наставе уз уважавање разлике у стиловима учења ученика - Кључни појмови као инструмент за остваривање исхода учења у настави предмета историја - Болести зависности – препознавање, реаговање, превенција – оно што наставници треба да знају	8 8
Стручно веће физике, хемије и биологије	K1 K2 K3 K4	П1 <u>Унапређивање дигиталних компетенција ученика и наставника и употреба информационо-комуникационих технологија у реализацији образовно-васпитног процеса</u>  П3 Унапређивање компетенција наставника у области планирања и реализације	Акредитован и семинари	- ЕКО-АЗБУКА за боље сутра - Сјај и беда симбиоза - (Не)видљиво васпитање – углед, атмосфера и идентитет школе у функцији васпитања ученика - Наставна секција из хемије - Савремени облици евалуације у настави хемије - 10 дигиталних вештина за	16 8 16 12 8 8 8 8 8 8 8 8

		<p>наставе орјентисане на исходе (подизање нивоа методичких знања релевантних за циљеве и исходе предмета/области )</p> <p><u>П4 Јачање васпитне улоге образовно-васпитне установе кроз развијање програма превенције насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања</u></p>		<p>наставнике 21. Века</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Квизом до успешног завршног испита</li> <li>- Иновативне праксе подучавања</li> <li>- Гугл диск у школи</li> <li>- Болести зависности – препознавање, реаговање, превенција – оно што наставници треба да знају</li> </ul>	
Стручно веће за математику, техничко и информатичко образовање, информатику и рачунарство, технику и технологију	K1 K2 K4	<p><u>П1 Унапређивање дигиталних компетенција ученика и наставника и употреба информационо-комуникационих технологија у реализацији образовно-васпитног процеса</u></p> <p>П3 Унапређивање компетенција наставника у области планирања и реализације наставе орјентисане на исходе (подизање нивоа методичких знања</p>	Акредитован и семинари	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Математика у игри</li> <li>- Модели и експерименти у настави математике</li> <li>- Стратегије решавања математичких задатака</li> <li>- Ефикасно вођење педагошке документације</li> <li>- Цртање на рачунару – AutoCAD</li> <li>- Уређивање школског сајта и блога коришћењем алата, софтвера и метода савремених медија</li> <li>- Болести</li> </ul>	8 8 8 20 24 32  8

		<p>релевантних за циљеве и исходе предмета/области )</p> <p><u>П4 Јачање васпитне улоге образовно-васпитне установе кроз развијање програма превенције насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања</u></p>		<p> зависности – препознавање, реаговање, превенција – оно што наставници треба да знају</p>	
Стручно веће физичког васпитања, ликовне и музичке културе	K2 K3 K4	<p>П3 Унапређивање компетенција наставника у области планирања и реализације наставе орјентисане на исходе (подизање нивоа методичких знања релевантних за циљеве и исходе предмета/области )</p> <p><u>П4 Јачање васпитне улоге образовно-васпитне установе кроз развијање програма превенције насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања</u></p>	Акредитован и семинари	<p>- Болести зависности – препознавање, реаговање, превенција – оно што наставници треба да знају</p> <p>- Мој ученик – потенцијална жртва, починилац или посматрач насиља</p> <p>- Методе/технике и веб алати у настави усмереној на исходе</p>	8 8 8
Верска настава	K2 K4	<p>П3 Унапређивање компетенција наставника у области планирања и</p>	Акредитован и семинари	<p>- Иновативни модел проблемске наставе из предмета</p>	8 8

		<p>реализације наставе орјентисане на исходе (подизање нивоа методичких знања релевантних за циљеве и исходе предмета/области )</p> <p><u>П4 Јачање васпитне улоге образовно-васпитне установе кроз развијање програма превенције насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања</u></p>		<p>Православни Катихизис (Веронаука)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Небеска ризница – Методика рада верске наставе</li> <li>- Примена иновативних и интерактивних дидактичких стратегија у верској настави</li> <li>- Болести зависности – препознавање, реаговање, превенција – оно што наставници треба да знају</li> </ul>	8
Ваннаставно особље			Акредитован и семинари		