

ОСНОВНА ШКОЛА
“ЛАЗА КОСТИЋ”
НОВИ БЕОГРАД
Милентија Поповића 72

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2020/21. ГОДИНУ



Београд, септембар 2020. године

ПЛАН РАДА

за школску 2020/21. годину

Београд, _____

На основу члана 119. став 1. тачка 2. сходно члану 62. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС”, бр. 88/2017 и 27/2018 – др. закони), Школски одбор Основне школе „Лаза Костић” на седници одржаној дана _____ године донео је

ОДЛУКУ

**ДОНОСИ СЕ ПЛАН РАДА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ „ЛАЗА КОСТИЋ”
ЗА ШКОЛСКУ 2020/21. ГОДИНУ.**

Председник школског одбора

У Београду, _____

Мирољуб Нешковић

САДРЖАЈ

1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ШКОЛИ -----	7
1.1 Основни подаци о школи -----	8
2. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ -----	8
2.1. Основни план рада -----	10
3. УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ -----	11
3.1 Материјално – технички ресурси -----	11
3.2 Кадровски услови рада -----	12
3.3 Услови средине у којој школа ради -----	13
4. ПРИМАРНИ ЗАДАЦИ НА ОСНОВУ АНАЛИЗЕ СИТУАЦИЈЕ ИЗ ИЗВЕШТАЈА О РАДУ ШКОЛЕ -----	14
5. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ -----	14
5.1 Бројно стање ученика и одељења на почетку школске године -----	15
5.2 Организација радног дана -----	15
5.3 Ритам радног дана -----	16
5.3.1 Дежурства наставника -----	17
5.4 Организациона структура -----	18
5.5 Календар образовно – васпитног рада -----	22
5.6 Фонд часова редовне наставе -----	23
5.6.1 Годишњи фонд часова -----	23
5.7. Изборни предмети -----	25
5.7.1 Обавезни изборни предмети -----	25
5.7.2 Слободне наставне активности -----	26

5.8 Подела одељења по наставним предметима од 5. до 8. разреда -----	26
5.9 Структура радне недеље -----	29
6. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ОРГАНА УСТАНОВЕ -----	33
6.1 Планови рада органа управљања и руковођења -----	33
6.1.1 Школски одбор -----	33
6.1.2 Савет родитеља -----	34
6.1.3 Директор и помоћник директора -----	36
6.1.4 Наставничко веће -----	37
6.1.5 Педагошки колегијум -----	39
6.2 Планови рада стручних сарадника -----	40
6.2.1 План рада школског педагога -----	40
6.2.2 План рада школског психолога -----	43
6.2.3 План рада школског библиотекара -----	45
6.2.4 План рада школског логопеда -----	47
6.3 Планови рада стручних актива и тимова -----	50
6.3.1 План рада стручног актива за развој школског програма -----	50
6.3.2 План рада стручног актива за школско развојно планирање -----	52
6.3.3 План рада тима за инклузивно образовање -----	53
6.3.4 План рада тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и заменаривања -----	54
6.3.5 План рада тима за самовредновање и вредновање рада школе -----	56
6.3.6 План рада тима за професионалну орјентацију -----	57
6.3.7 План рада тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва -----	58
6.3.8 План рада тима за обезбеђивање квалитета и развој установе -----	58
6.3.9 План рада тима за стручно усавршавање -----	59

6.4 Планови рада стручних већа -----	60
6.4.1 Стручно веће разредне наставе -----	60
6.4.2 Стручно веће за српски језик, историју, грађанско васпитање и верску наставу -----	62
6.4.3 Стручно веће за област страних језика -----	65
6.4.4 Стручно веће биологија, географија, хемија -----	69
6.4.5 Стручно веће математика, физика, техника и технологија и рачинарство и информатика -----	71
6.4.6 Стручно веће музичка култура, ликовна култура и физичко и здравствено васпитање -----	73
6.5 Програм рада одељењских старешина и одељењских заједница -----	76
6.6 План рада одељењских већа -----	78
6.7 Посебни планови васпитно – образовног рада -----	83
6.7.1 План рада у продуженом боравку -----	83
6.7.2 План рада ликовне радионице „Дечји атеље“ -----	84
6.7.3 План превенције малолетничке деликвенције -----	85
6.7.4 План здравствене превенције -----	85
6.7.5 Едукативни и образовни план за развој, мир и толеранцију -----	87
6.7.6 План заштите животне средине -----	88
6.7.7 План допунске и додатне наставе -----	88
6.7.8 План школског спорта -----	88
6.7.9 План ваннаставних и слободних активности -----	90
7. ПЛАН САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА И ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ -----	90
7.1 Клуб родитеља и наставника -----	90
7.2 План предавања за родитеље -----	94
7.3 План културних активности у друштвеној средини -----	94

8. ДРУШТВЕНЕ И СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ УЧЕНИКА -----	95
8.1 Слободне активности ученика -----	95
9. ПЛАНОВИ РАДА УЧЕНИЧКИХ ОРГАНИЗАЦИЈА И ТИМОВА -----	96
9.1 План рада ученичког/ђачког парламента -----	96
9.2 План рада Црвеног крста -----	97
10. ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НАСТАВНИКА И УНАПРЕЂЕЊА ВАСПИТНО - ОБРАЗОВНОГ РАДА -----	98
11. ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ИЗЛЕТА И ЕКСКУРЗИЈА -----	101
12. ОРГАНИЗАЦИЈА НАСТАВЕ У ВАНРЕДНИМ ОКОЛНОСТИМА УСЛЕД ПАНДЕМИЈЕ ВИРУСА COVID-19 -----	105
13. ПРАЂЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА ШКОЛЕ -----	107
14. ЗАКЉУЧНЕ НАПОМЕНЕ -----	108

1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ШКОЛИ

Основна школа „Лаза Костић“ из Београда, налази на територији општине Нови Београд, у улици Милентија Поповића. Школа је основана давне 1977. године, као ОШ „Седам секретара СКОЈ-а“, а архитекта школе је Александар Стјепановић. Александар Стјепановић, као и архитекте Божидар Јанковић и Бранислав Караџић, пројектовали су Блок 23, у чијем средишту је смештена и сама школа. Њихов пројекат део је сталне поставке чувеног Музеја модерне уметности „МоМа“ у Њујорку. Септембра 2005. године школа је променила назив и од тада носи име нашег познатог песника Лазе Костића. Зграда је једносратна, поседује велику и малу физкултурну салу, спортски терен, базен, свечану салу, трпезарију и школску кухињу, библиотеку.



1.1 ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ШКОЛИ

Назив школе	ОШ „Лаза Костић“
Адреса	Милентија Поповића 72
Контакт подаци:	
Телефон	011/713-06-56
Званични мејл школе	lazakostic@mts.rs
Сајт школе	www.lazakostic.edu.rs
ПИБ	101670498
Име и презиме директора школе	др Дубравка Томић
Датум оснивања школе	05.09.1977.

Летопис школе води Снежана Видаковић, стручни сарадник – библиотекар школе.

2. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА

Годишњи програм рада школе одређен је и законски прописан следећим документима:

- Закон о основама система образовања и васпитања („Службени Гласник РС“, бр. 88/17 и 27/18 и други закони);
- Закон о основном образовању и васпитању („Сл. гласник РС“, бр. 55/13, 101/17 и 27/18 – др. закони);
- Правилника о наставном плану и програму основног образовања и васпитања („Службени гласник РС - Просветни гласник“ бр. 4/90, 2/91, 2/92, 13/93, 1/94, 5/95, 6/96, 8/97, 14/97, 10/98, 2/00, 4/01, 4/03, 7/03, 4/04, 9/04, 12/04, 7/05, 8/05, 9/05, 7/06, 9/06, 1/09 и 7/10);

- Правилник о наставном плану и програму за први и други разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС - Просветни гласник“ 10/04, 20/04, 1/05, 3/06, 15/06, 2/08, 2/10, 7/10, 3/11- др. правилник, 7/11 - др. правилници, 1/13, 4/13, 14/13, 5/14, 11/14, 11/16 - др. правилници, 6/17 и 12/18);
- 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 („Службени гласник РС - Просветни гласник“ бр. 1/05, 15/06, 2/08, 2/10, 7/10, 3/11, 7/11 - др. правилници, 1/13, 11/14, 11/16 - др. правилници, 10/17);
- Правилник о наставном програму за четврти разред основног образовања и васпитања („Сл. гласник РС - Просветни гласник“ 3/06, 15/06, 2/08, 3/11, 7/11 - др. правилници, 1/13, 11/14, 11/16 - др. правилници, 7/17);
- Правилник о наставном плану за други циклус основног образовања и васпитања и наставном програму за пети разред основног образовања и васпитања („Сл. гласник РС - Просветни гласник“ бр. 6/07, 2/10, 7/10-др. пропис, 3/11, 1/13, 4/13, 11/16, 6/17 и 8/17.);
- Правилник о наставном програму за шести разред основног образовања и васпитања („Сл. гласник-Просветни гласник“ бр. 5/08, 3/11, 1/13, 5/14 и 11/16);
- Правилник о наставном програму за седми разред основног образовања и васпитања („Сл. гласник РС - Просветни гласник“ бр. 6/09, 3/2011, 8/13 и 11/16);
- Правилник о наставном програму за осми разред основног образовања и васпитања („Сл. гласник РС - Просветни гласник“ бр. 2/10, 3/11, 8/13, 5/14, 11/16 и 7/17);
- Правилник о календару образовно васпитног рада основне школе за школску 2019/2020. годину („Службени гласник РС – Просветни гласник”, број 5/20 од 17.6.2020. године);

Годишњи програм рада школе за шк. 2020/21. годину израђен је на основу:

- Стеченог искуства у досадашњем раду;
- Угледних часова и предавања;
- Сталног стручног усавршавања наставника, стручних сарадника, директора;
- Стратегије Школског развојног плана и Школског програма;
- Савета и препорука просветних саветника и инспектора;
- Сугестија Министарства просвете, науке и технолошког развоја;

2.1 ОСНОВНИ ПЛАН РАДА

Основни план рада реализоваће се кроз часове:

- **редовне наставе** - уз примену савремене технологије наставног процеса, разноликих метода и облика рада уз сталну употребу наставних средстава, с циљем иновирања и унапређивања наставе;
- **изборних предмета;**
- **допунске наставе** - која ће се организовати као помоћ ученицима од 1. до 8. разреда, који наилазе на тешкоће у савладавању наставних садржаја. Ови часови организоваће се првенствено из српског језика, математике и страног језика, а по потреби и одлучи Наставничког већа и из других предмета. У оквиру овог облика рада, применом ефикаснијих методичких решења (рад са малом групом ученика, индивидуализована настава) пружаће се свим ученицима који постижу слабе резултате и који се добровољно одреде за овај вид наставе, помоћ у савладавању наставних садржаја;
- **додатне наставе** - за ученике од 4. до 8. разреда који показују изузетне резултате у настави и ваннаставним активностима, а истовремено испољавају и већу заинтересованост за поједине предмете и савремена достигнућа. У оквиру овог вида наставе неговаће се креативност ученика, а примењиваће се и разноврсни облици рада: интерактивна настава, учење откривањем, учење решавањем проблема;
- **припремне наставе** - која ће се организовати за ученике 8. разреда у другом полугодишту, а посебно у јуну месецу као припрема за завршни испит. Као посебан облик помоћи ученицима који нису савладали наставне садржаје у току школске године, организоваће се припремна настава пре полагања поправних испита у августу месецу, и то за ученике од 1. до 8. разреда у трајању у од пет дана по два часа дневно за сваки предмет;
- **слободне активности/секције** - као облик интересног одређења ученика млађих и старијих разреда. Ангажовањем ученика у слободним активностима развијаће се њихове способности до потпуне афирмације.

Посебан акценат Плана рада школе чиниће садржај рада с циљем развијања **васпитне функције** школе и реализација плана **здравственог васпитања ученика**. Осим кроз часове редовне наставе и ваннаставних активности, васпитна функција школе и плана здравствене заштите реализоваће се кроз садржај рада одељенских заједница и ученичких организација. Организоваће се хуманитарне акције на нивоу школе. Школа ће у оквиру, материјалних могућности, пригодним похвалама и наградама подстицати ученике у остваривању што бољих резултата у учењу, владању и другим активностима.

3. УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ

3.1 МАТЕРИЈАЛНО – ТЕХНИЧКИ РЕСУРСИ

За активности млађих разреда користиће се 16 учионица (11 у приземљу и 5 на првом спрату), од којих ће се у 10 учионица у приземљу поред редовне наставе реализовати и рад продуженог боравка 10 група ученика. Пет група ученика првог и пет група ученика другог разреда пријављених за продужени боравак.

За активности предметне наставе од петог до осмог разреда користиће се 18 учионица - кабинета (4 у приземљу и 14 на првом спрату), као и два мања кабинета на првом спрату адекватно опремљена за рад мањих група ученика, што одговара за редовну наставу ТИО/ТИТ, где се одељење дели на две групе ученика, па их у једној групи може бити максимално петност.

За потребе реализације наставе физичког васпитања, као и свих спортско рекреативних, изборних спортских активности ученика од првог до осмог разреда постоје 2 физкултурне сале (велика дворана од 450 m² и сала на првом спрату од 130m²), школски базен (12m дужине x 6m ширине, дубине од 0,70/1,10m), поред базена мала сала опремљена са вештачком стеном за спортско пењање, спортска балон сала са вештачком травом за фудбал и отворени спортски терени (обележени рукометни - фудбалски терен и поред кошаркашки терен). У овако опремљеним спортским просторима часове физичког васпитања, када је лоше време и не могу се користити дворишни – отворени спортски терени, може истовремено да реализује седам одељења.

Од школске 2018/2019. године, наставници и учитељи користе електронске дневнике за евиденцију ученика и наставе, а за њихово коришћење су претходно прошли обуку. Учитељи првог и другог разреда као и 10 наставника је прошло обуку и 8000 дигиталних учионица ради унапређења наставе и рада са новим технологијама.

Школа располаже и следећим просторијама:

- Свечана сала - налази се у приземљу школске зграде, са капацитетом од 200 седећих места и намењена је за све видове наставе, боравак ученика, школске свечаности, стручне скупове, трибине, презентације различитих садржаја, мултимедијално опремљена уз школски пијанино, одговарајућом позорницом са практикаблима за школски хор;
- Школска библиотека - опремљена са 50 седећих места, поред књижног фонда од 15786 књига у којој се налази и други школски пијанино, мултимедијална компјутерска опрема припремљена за савремено вођење библиотечког рада, као и све видове наставних садржаја, боравак ученика, стручне скупове и састанке;
- Амбуланта, кухиња са трпезаријом, неколико мањих просторија од којих се две користе за потребе одлагања наставних средстава. Остале мање просторије, а има их пет, користи за своје потребе помоћно – техничко особље наше школе;
- На првом спрату школске зграде, поред набројаних учионица- кабинета и мале спортске сале, налази се и канцеларија психолога, педагога и логопеда,

керамичарска радионица и мали кабинет хемије у којима се у преподневној смени реализује настава ТИО/ТИТ, као и други облици рада мањих група ученика (до 16 ученика).

Укупну затворену површину школског објекта која износи 6250m², поред до сада набројаних просторија, чине и сви припадајући ходници, мокри чворови, као и велики улазни хол.

Око школе се налази 15000 m² школског дворишта и зелених површина са доста оштећеним бетонским стазама, пролазима и прилазима, што за одржавање овог простора изискује знатна материјална улагања, као и повећан број радника.

У оквиру школског дворишта на површини од 1000 m², иза велике спортске сале и затвореног школског базена, постављена је монтажна балон сала са подлогом од вештачке траве, која се наставним данима до 1600 часова користи за спортске наставне активности.

У току је израда пројектне документације везано за реконструкцију школског дворишта коју ће финансирати Секретаријат за образовање и дечију заштиту града Београда.

На основу процене опремљености свих наставних области наставним средствима у односу на Норматив констатовано је да је школа у целини опремљена са око 50% неопходних наставних средстава. Оваква процентуална процена је, морамо признати крајње, произвољна из разлога застарелости постојећег Норматива о наставним средствима и дидактичком материјалу.

3.2 КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА

Настава у школи је у потпуности стручно заступљена у складу са Законом о основном образовању и васпитању, Законом о основама система образовања и васпитања и подзаконских аката донетих на основу истих. Већина радника станује на територији општина Нови Београд и Земун, што је веома повољно за долазак и одлазак са посла. На почетку школске 2019/2020. године квалификациона структура запослених је следећа:

Радна места	Доктор наука	Магистар	Висока стручна спрема	Виша стручна спрема	Средња стручна спрема	КВ	НК	Укупно
Предметна настава	1	1	38	3				43

Разредна настава			20					20
Продужени боравак			10					10
Психолог			1					1
Педагог			1					1
Библиотекар			1					1
Логопед			1					1
Директор	1							1
Помоћник директора			1					1
Секретар			1					1
Рачунопологач			1					1
Благајник					1			1
Домар						2		2
Спремачица							14	14
Сервирка						1		1
УКУПНО ЗАПОСЛЕНИХ								99

3.3 УСЛОВИ СРЕДИНЕ У КОЈОЈ ШКОЛА РАДИ

Ученици долазе на наставу из четири стамбена блока. Квалификациона структура родитеља је таква да предвиђа солидне породичне услове за напредовање и развој деце, јер знатно је већи проценат родитеља са високом, вишом и средњом стручном спремом, док је веома мали проценат родитеља са нижим стручним образовањем. Непосредна

околина школе је урбано насеље са доста зелених површина и спортских терена, где ученици могу корисно да испуне своје слободно време.

4. ПРИМАРНИ ЗАДАЦИ НА ОСНОВУ АНАЛИЗЕ СИТУАЦИЈЕ ИЗ ИЗВЕШТАЈА О РАДУ ШКОЛЕ

Разматрајући остварене резултате рада током школске године и анализирајући одређене проблеме стручни органи школе предузимали су потребне мере побољшања резултата рада.

У наредној години потребно је:

- побољшати услове рада у школи и усавршавати организацију рада;
- радити на стручном усавршавању запослених у циљу праћења савремених достигнућа у образовном процесу;
- усавршити програмирање и планирање рада применом метода које подстичу ученике на рад;
- наставити рад са талентованим ученицима и омогућити им да се што боље припреме у областима које их интересују - додатна и секције;
- усавршити сарадњу са родитељима како би се постигло што редовније похађање наставе;
- обезбедити стручне замене за одсутне наставнике како би се губљење часова svelo на најмању могућу меру;
- радити на развијању друштвених и културних активности ученика и неговати код ученика осећај одговорности према обавезама, породици, школској имовини итд.;
- развијати позитивно дружење;
- тежити ка диференцијацији и индивидуализацији у раду са ученицима;
- ангажовати све образовне и васпитне могућности како би ученици што редовније похађали наставу;
-
- активно се укључити у програме школског развојног планирања јер обезбеђују: квалитет, развој аутономије, разноврсност, учешће свих, дугорочни развој, уважавање посебности.

5. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ

Због пандемије вируса Covid – 19 образовно васпитни – рад се обавља по посебном програму. Модел који је школа одабрала је комбиновани, односно хибридни. У првом циклусу образовања настава се остварује са две паралелне групе током дана (А и Б група), док се у другом циклусу настава остварује смењивањем група током седмице (А и Б група). Ученици имају и опцију да одаберу и наставу на даљину, а платформе које се користе за остваривање наставе на даљину су Google Classroom, е-учионица, Mozabook.

5.1 БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА И ОДЕЉЕЊА НА ПОЧЕТКУ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ

	1			2			3			4			5			УКУПНО			ПРОСЕК
	М	Ж	У	М	Ж	У	М	Ж	У	М	Ж	У	М	Ж	У	М	Ж	У	
I	11	16	27	11	18	29	10	18	28	11	16	27	12	18	30	55	86	141	
II	16	14	30	13	17	30	15	15	30	15	11	16	15	13	28	74	70	144	
III	16	13	29	14	12	26	20	10	30	12	15	27	19	10	29	81	60	141	
IV	12	9	21	13	12	25	12	14	26	10	17	27	14	10	24	61	62	123	
V	14	16	30	15	14	29	14	16	30	14	14	28	19	11	30	76	71	147	
VI	16	7	23	12	19	31	18	13	31	17	16	33	14	15	29	77	70	147	
VII	13	14	27	10	14	24	13	10	23	11	16	27	13	13	26	60	67	127	
VIII	13	16	29	15	12	27	14	8	22	13	15	28	15	10	25	70	61	131	
УКУПАН БРОЈ УЧЕНИКА ОД 1. ДО 4.																271	278	549	
УКУПАН БРОЈ УЧЕНИКА ОД 5. ДО 8.																283	269	552	

Бројно стање ученика који раде према инклузивном образовном плану на почетку школске године

Одељење	ИОП 1	ИОП 2
IV ₅		1
VI ₁	2	
VII ₁	1	
VIII ₂		1
VIII ₅		1
УКУПНО	3	3

5.2 ОРГАНИЗАЦИЈА РАДНОГ ДАНА

У табели је приказана организација радног дана која је примењивана годинама уназад и биће примењивана опет, чим се за то створе услови. Услед пандемије вируса Covid – 19 школа је била принуђена да измени начин организације и ритма радног дана.

Разред	Време рада
I	Пре подне
II	Пре подне
III	Мењају смене недељно

IV	Мењају смене недељно
V	Пре подне
VI	Пре подне
VII	Пре подне
VIII	Пре подне

5.3 РИТАМ РАДНОГ ДАНА

У регуларним условима, преподневна смена траје од 08:30 до 13:45, а поподневна од 13:30 до 18:45 часова. Звоно за улазак оглашава се 10 минута раније. Велики одмори трају по 15 минута после 2. и 3. часа, а мали одмори по 5 минута после 1., 4. и 5. часа. Продужени боравак у школи за ученике се организује од 07:30 до почетка наставе у 08:30 и после одржане наставе до 18:00 часова.

Пре подне (прва смена)			После подне (друга смена)		
1. час	08:30	09:15	1. час	13:30	14:15
Одмор	09:15	09:20	Одмор	14:15	14:20
2. час	09:20	10:05	2. час	14:20	15:05
Одмор	10:05	10:20	Одмор	15:05	15:20
3. час	10:20	11:05	3. час	15:20	16:05
Одмор	11:05	11:20	Одмор	16:05	16:20
4. час	11:20	12:05	4. час	16:20	17:05
Одмор	12:05	12:10	Одмор	17:05	17:10

5. час	12:10	12:55	5. час	17:10	17:55
Одмор	12:55	13:00	Одмор	17:55	18:00
6. час	13:00	13:45	6. час	18:00	18:45

У складу са препорукама Министарства просвете, науке и технолошког развоја, нови систем организације и ритма радног дана, прилагођен је епидемиолошким условима и он изгледа овако:

Први и други разред

1. час 8.30 – 9.00
2. час 9.05 – 9.35

Одмор 15 мин

3. час 9.50 – 10.20
4. час 10.25 – 10.55

11.00 – 13.00 – додатне активности и вештине

13.00 – 17.00 – продужени боравак

Трећи и четврти разред:

Група А

1. час 8.00 – 8.30
2. час 8.35 – 9.05

Одмор 15 мин.

3. час 9.20 – 9.50
4. час 9.55 – 10.25

Пауза – чишћење

Група Б

- 11.00 – 11.30
- 11.35 – 12.05

- 12.20 – 12.50

Пети и шести разред

1. час 8.30 – 9.00
2. час 9.05 – 9.35

Одмор 15 мин.

3. час 9.50 – 10.20
4. час 10.25 – 10.55
5. час 11.00 – 11.30

Седми и осми разред

- 12.00 – 12.30
- 12.35 – 13.05

- 13.20 – 13.50
- 13.55 – 14.25
- 14.30 – 15.00

5.3.1 ДЕЖУРСТВА НАСТАВНИКА

У преподневној смени дежурство се организује по следећем распореду:

- главни дежурни - 1 наставник;

- двориште и улази, хол - 2 наставника (1 наставник на главном улазу; 1 на улазу из дворишта);
- ходници у приземљу - 3 наставника (1 на ходнику ка физкултурној сали, каб. инф. и ТИО и учионице од 22 до 20; (1 на почетку ходника ка учионицама од 15 до 19; 1 код малог степеништа и учионица од 35 до 38);
- спрат - 3 наставника (1 испред кабинета за керамичарску радионицу; 1 испред мале физкултурне сале; 1 испред учионица 49- 53 ка малим степеницама).

Дежурни наставници у приземљу су дужни да са ученицима за време великих одмора изађу на двориште, када је лепо време.

Обавезе дежурних наставника су посебно дефинисане Правилником.

Наставници који имају први час долазе на посао 15 минута пре почетка часа, а остали 15 минута пре почетка часа према распореду часова.

У поподневној смени дежура 1 наставник који је увек са ученицима из одељења који су у смени. Кад је лепо време са ученицима је у школском дворишту за време великих одмора, а за време малих одмора и кад је лоше време, са ученицима се налази у ходнику на спрату испред њихових учионица, или у централном холу школе у приземљу школске зграде.

Дежурни наставници треба да су на месту дежурства у 08:00, односно 13:00 часова.

Домар и спремачице долазе на посао у 06:30, односно 13:00 часова. Домар обилази просторије, контролише исправност електро и водоводних инсталација и по потреби врши поправке. Контролише долазак спремачица, а њихово закашњење и недолазак на посао пријављује секретару школе. Спремачице су дужне да сваку уочену неисправност одмах пријаве домару у својој смени.

5.4 ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА

Разредна настава (1. и 2. разред)

Разред и одељење	Одељенски старешина	Продужени боравак
1/1	Милица Глишић	Верица Мићовић
½	Зорица Лукић	Маја Милетић (замена Ана Рољић)
1/3	Јасмина Симанић	Ксенија Митровић

¼	Каролина Војчић – Белошевац	Ана Ајбл - Вељковић
1/5	Јелена Ристић	Андреа Шарац
2/1	Снежана Симовић	Верица Розман
2/2	Бранка Ристић	Биљана Радаковић
2/3	Јелена Еркић	Неда Петровић
2/4	Зорица Миличевић Гаћаш	Светлана Милисављевић
2/5	Биљана Бабић	Михајла Контић

Разредна настава (3. и 4. разред)

Разред и одељење	Одељенски старешина
3/1	Горан Царевић
3/2	Драгана Ђокић
3/3	Данијела Мишковић
¾	Светлана Милосављевић (замена Александра Митровић)
3/5	Сандра Дејановић
4/1	Слађана Марић
4/2	Мирјана Савић
4/3	Милица Дуканац
4/4	Оливера Симоновић

4/5

Светлана Крстић

За ученике трећег и четвртог разреда продужени боравак ће бити организован у сарадњи са Градским секретаријатом за образовање, максимално за две групе у оба разреда.

Предметна настава (од 5. до 8. разреда)

Разред одељење	и Одељенски старешина
5/1	Мирјана Милановић
5/2	Станислава Миљковић
5/3	Вук Мартиновић
5/4	Јелена Секулић
5/5	Данијела Ракић
6/1	Ђорђе Ћипаризовић
6/2	Предраг Стевановић
6/3	Влада Крунић
6/4	Дубравка Петровић
6/5	Александра Стијачић
7/1	Марија Кисић
7/2	Снежана Благојевић
7/3	Јелка Вујовић

7/4	Данијела Драгићевић
7/5	Душан Петрић
8/1	Наташа Јовановић
8/2	Нада Тановић
8/3	Асен Стојов
8/4	Нада Лазић
8/5	Јасмина Јелисавчић

5.5 КАЛЕНДАР ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА

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





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

Укупно наставних дана: 98

Укупно наставних дана: 82

Легенда:

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

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

5.6 ФОНД ЧАСОВА РЕДОВНЕ НАСТАВЕ

Настава се организује према важећим правилницима објављеним у Службеном гласнику РС.

5.6.1 ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА

ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА У I ЦИКЛУСУ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА ПО РАЗРЕДИМА

А. Обавезни наставни предмети	I разред			II разред			III разред			IV разред		
	Бр. часова	Одељења	Укупан бр. часова	Бр. часова	Одељења	Укупан бр. часова	Бр. часова	Одељења	Укупан бр. часова	Бр. часова	Одељења	Укупан бр. часова
Српски језик	180	5	900	180	5	900	180	6	1080	180	6	1080
Математика	180	5	900	180	5	900	180	6	1080	180	6	1080
Свет око нас	72	5	360	72	5	360	-	-	-	-	-	-
Енглески језик	72	5	360	72	5	360	72	6	432	72	6	432
Природа и друштво	-	-	-	-	-	-	72	6	432	72	6	432
Музичка култура	36	5	180	36	5	180	36	6	216	36	6	216
Ликовна култура	36	5	180	72	5	360	72	6	432	72	6	432
Физичко васпитање	108	5	540	108	5	540	108	6	648	108	6	648
Б. Изборни предмет/Пројектна настава за I.раз.	36	5	180	36	5	180	36	6	216	36	6	216
В. Обавезни изборни пред. Веронаука/Грађанско	36	5	180	36	5	180	36	6	216	36	6	216
УКУПНО А+Б+В	756	5	3780	792	5	3960	792	6	4752	792	6	4752

НАСТАВНИ ПЛАН ЗА ДРУГИ ЦИКЛУС ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА

А. Обавезни наставни предмети	V разред			VI разред			VII разред			VIII разред		
	Бр. час ова	Одељ ења	Укуп ан бр.ча сова	Бр. час ова	Одељ ења	Укуп ан бр.ча сова	Бр. час ова	Одељ ења	Укуп ан бр.ча сова	Бр. час ова	Одељ ења	Укуп ан бр.ча сова
Српски језик	180	5	900	144	5	720	144	5	720	136	5	680
Математик а	144	5	720	144	5	720	144	5	720	136	5	680
Историја	36	5	180	72	5	360	72	5	360	68	5	340
Географија	36	5	180	72	5	360	72	5	360	68	5	340
Музичка култура	72	5	360	36	5	180	36	5	180	34	5	170
Ликовна култура	72	5	360	36	5	180	36	5	180	34	5	170
Енглески језик	72	5	360	72	5	360	72	5	360	68	5	340
Немачки језик	72	5	360	72	5	360	72	5	360	68	5	340
Техничко и инф. Образовањ е-Техника и технологија за 5. и 6.разред	72	5	360	72	5	360	72	5	360	68	5	340
Информати ка и рачунарств о	36	5	180	36	5	180						
Физика	-	-	-	72	5	360	72	5	360	68	5	340
Хемија	-	-	-	72	5	360	72	5	360	68	5	340

Физичко и здравствено васпитање	72	5	360	72	5	360					5	340
Физичко васпитање							72	5	360	68	5	340
Биологија	72	5	360	72	5	360	72	5	360	68	5	340
Верска настава / Грађанско	36	5	180	36	5	180	36	5	180	34	5	170
Изабрани спорт*	36	-	-	36	-	-	36	-	-	34	-	-
Изборни предмет							36	-	-	34	-	-
УКУПНО	1008	5	4860	1116	5	5400	1152	5	5220	1054	5	5270

5.7 ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ

5.7.1 ОБАВЕЗНИ ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ

Разред	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	Укупно
Грађанско васпитање	91	84	81	92	97	81	88	57	671
Верска настава	50	59	59	30	50	65	39	74	430

Ученици четвртог разреда су изабрали народну традицију за обавезни изборни предмет у школској 2020/21. години.

5.7.2 СЛОБОДНЕ НАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ

Слободне наставне активности	Разред	Број ученика
Свакодневни живот у прошлости	од петог до осмог	66
Хор	од петог до осмог	176
Цртање, сликање, вајање	од петог до осмог	290

5.8 ПОДЕЛА ОДЕЉЕЊА ПО НАСТАВНИМ ПРЕДМЕТИМА ОД 5. ДО 8. РАЗРЕДА

НАСТАВНИК	ПРЕДМЕТ	ЗВАЊЕ	ОДЕЉЕЊА	Нед. фонд
Марија Кисић	Српски језик	Професор	6 ₄ , 7 ₁ , 7 ₂ , 7 ₃ , 7 ₄	20 100%
Јасмина Јелисавчић	Српски језик	Магистар	5 ₅ , 6 ₁ , 8 ₃ , 8 ₅	17 100%
Тијана Влатковић	Српски језик	Професор	5 ₂ , 5 ₃ , 6 ₂ , 6 ₃	18 100%
Љиљана Павловић	Српски језик	Професор	5 ₁ , 6 ₅ , 8 ₁ , 8 ₂	18 100%
Даниела Миловановић	Српски језик	Професор	5 ₄ , 7 ₅ , 8 ₄	13 (67%)
	Грађанско васпитање		7 _{2,3} , 7 ₅ , 8 ₁ , 5 _{1,4} , 5 ₂ , 5 ₃ , 5 ₅	7 35%
Марија Шањевић	Енглески језик	Професор	1 ₁ , 1 ₃ , 1 ₅ , 3 ₃ , 3 ₅	10 50%
Марија Чупић (понедељак, уторак, петак)	Енглески језик	Професор	2 ₄ , 2 ₅ , 4 ₁ , 4 ₅ , 7 ₃	10 50%
Данијела Срданов (2 дана)	Енглески језик	Професор	3 ₂ , 3 ₄	4 20%
	Грађанско васпитање		6 ₁ , 6 _{2,3}	2 10%

Нада Лазих	Енглески језик	Професор	4,2,4,3, 4,4,6,2,6,4,8,1,8,2,8,3,8,4	18 100%
Драгана Родић	Енглески језик	Професор	2,1,2,2,3,5,1,5,2,6,1,6,3,6,5, 7,5, 8,5	20 100%
Маја Бошковић Милић	Енглески језик	Професор	1,2, 1,4, 3,1, 5,3, 5,4, 5,5,7,1,7,2,7,4	18 100%
Мира Лалошевић (понедељак, среда, петак)	Руски језик	Професор	5,3, 5,1,4,5, 6,1, 7,1,2, 7,3,4,5, 8,1,2,3, ,8,4,5	14
	Грађанско васпитање		6,4, 6,5	
Јасмина Ковачевић	Немачки језик Три дана п-с-п	Професор	5,2, 6,2, 7,2, 7,5,8,1, 8,5	12 66,67%
Нада Ђокић (понедељак и петак)	Немачки језик	Професор	5,1, 6,3, 7,3, 8,3	8 44,44%
Јелена Секулић	Немачки језик	Професор	5,3, 5,4, 5,5, 6,4, 6,5, 7,1, 7,4, 8,2, 8,4	18 100%
Тамара Егер	Ликовна култура	Професор	8,1, 8,2, 8,3, 8,4, 8,5	5 25%
	Цртање, сликање, вајање		5,6,7,8	4 20%
Татјана Милутиновић Вондрачек	Ликовна култура	Магистар	5,1, 5,2, 5,3,5,4, 5,5, 6,1, 6,2, 6,3, 6,4, 6,5, 7,1,7,2, 7,3, 7,4,7,5	20 100%
Петар Вујачић	Музичка култура	Професор	5,1, 5,2,5,3,5,4, 5,5, 6,1, 6,2, 6,3, 6,4, 6,5, 7,1,7,2, 8,1,8,2,8,3	20 100%
Драгана Ранковић (четвртак)	Музичка култура	Професор	7,3,7,4,7,5,8,4,8,5	5 25%
Весна Димитријевић	Историја	Доктор наука	5,1,5,2, 5,3, 5,5, 6,1,6,3, 6,4, 7,2, 7,3, 7,5, 8,1,8,3	20 100%
Жељко Лечић	Историја (4 дана)	Професор	5,4, 6,2, 6,5, 7,1,7,4, 8,2, 8,4,8,5	15 75%
	Грађанско васпитање		7,1, 7,4	2 10%
	Свакодневни живот у прошлости		5,1,2,3,4,5, 6,1,2,3,5, 7,1,2,3,4,5	3 15%
Влада Крунић (понедељком прва 3 часа и уторак, среда, петак)	Географија	Професор	5,1, 6,1, 6,3, 8,1, 8,2, 8,3,8,4,8,5	15 75%
	Грађанско васпитање		8,2,3,4,5	1 5%
Дубравка Петровић	Географија	Професор	5,2, 5,3,5,4, 5,5, 6,2, 6,4, 6,5, 7,1, 7,2,7,3,7,4, 7,5	20 100%
Ђорђе Ћипаризовић	Физика	Професор	6,1, 6,2,6,3,6,4,6,5, 7,1, 7,2, 7,3, 7,4,7,5	20 100%
Братислав Јовановић (понедељак, уторак, четвртак)	Физика Три дана п-с-п	Професор	8,1,8,2, 8,3,8,4,8,5	10 50%
Данијела Обрадовић	Математика	Наставник	5,2, 6,2, 6,3, 8,2, 8,5	18 100%

Јелка Вујовић	Математика	Наставник	5 ₃ , 5 ₄ (до полугодишта дели са Данијелом), 7 ₁ , 7 ₂ , 7 ₃	18 100%
Наташа Јовановић	Математика	Професор	6 ₁ , 6 ₄ , 6 ₅ , 8 ₁ , 8 ₄	18 100%
Мирјана Милановић	Математика	Професор	5 ₁ , 5 ₅ , 7 ₄ , 7 ₅ , 8 ₃ (до полугодишта дели са Наташом)	18 100%
Стефан Стевановић	Биологија	Професор	6 ₁ , 6 ₂ , 6 ₃ , 6 ₄ , 6 ₅ , 8 ₁ , 8 ₂ , 8 ₃ , 8 ₄ , 8 ₅	20 100%
Снежана Благојевић	Биологија	Професор	5 ₁ , 5 ₂ , 5 ₃ , 5 ₄ , 5 ₅ , 7 ₁ , 7 ₂ , 7 ₃ , 7 ₄ , 7 ₅	20 100%
Александра Стијачић	Хемија	Професор	7 ₁ , 7 ₂ , 7 ₃ , 7 ₄ , 7 ₅ , 8 ₁ , 8 ₂ , 8 ₃ , 8 ₄ , 8 ₅	20 100%
Нада Тановић	ТИТ	Професор	5 ₁ , 5 ₂ , 5 ₃ , 6 ₅ , 7 ₂ , 7 ₃ , 7 ₅ , 8 ₁ , 8 ₂ , 8 ₄	20 100%
Асен Стојов	ТИТ	Професор	5 ₁ , 5 ₂ , 6 ₁ , 6 ₂ , 7 ₄ , 7 ₅ , 8 ₁ , 8 ₂ , 8 ₃ , 8 ₄	20 100%
Данијела Ракић	ТИТ	Професор	5 ₃ , 5 ₄ , 5 ₅ , 6 ₁ , 6 ₂ , 6 ₃ , 6 ₄ , 7 ₁ , 8 ₃ , 8 ₅	20 100%
Данијела Драгићевић	ТИТ	Професор	5 ₄ , 5 ₅ , 6 ₃ , 6 ₄ , 6 ₅ , 7 ₁ , 7 ₂ , 7 ₃ , 7 ₄ , 8 ₅	20 100%
Душан Петрић	Физичко васпитање	Професор	5 ₁ , 6 ₃ , 6 ₄ , 7 ₃ , 7 ₄ , 7 ₅ , 8 ₅	20 100%
Вук Мартиновић	Физичко васпитање	Професор	5 ₃ , 5 ₄ , 5 ₅ , 6 ₅ , 8 ₁ , 8 ₂ , 8 ₃	20 100%
Станислава Миљковић	Физичко васпитање	Професор	5 ₂ , 6 ₁ , 6 ₂ , 7 ₁ , 7 ₂ , 8 ₄ , 8 ₅ (1 час ОФА)	20 100%
Марјана Драговић (понедељак)	Верска настава	Професор	2 _{1,2} , 2 ₃ , 2 _{4,5} , 6 ₂ , 6 _{4,5}	5 25%
Соња Иконић (понедељак, уторак, четвртак)	Верска настава	Наставник	1 ₁ , 1 _{2,3} , 1 _{4,5} , 3 _{1,3} , 3 ₂ , 3 _{4,5} , 4 _{1,2,3,4,5} , 5 _{1,2} , 5 _{3,4,5} , 7 _{1,3} , 7 _{2,4,5} , 8 _{2,4} , 8 ₃ , 8 ₅	14 70%
Милена Новаковић	Верска настава	наставник	6 _{1,3}	1 5%
Предраг Стевановић	Информатика	Професор	5 ₁ , 5 ₂ , 5 ₃ , 5 ₄ , 5 ₅ , 6 ₁ , 6 ₂ , 6 ₃ , 6 ₄ , 6 ₅ , 7 ₁ , 7 ₂ , 7 ₃ , 7 ₄ , 7 ₅ , 8 ₁ , 8 ₂ , 8 ₃ , 8 ₄ , 8 ₅	20 100%

5.9 СТРУКТУРА РАДНЕ НЕДЕЉЕ

Структура радне недеље предметних наставника

	Наставни предмет	Редовна настава	Додатни рад	Допунска настава	Слоб. активности	Час одељ. стар.	Одељ. зајед.	Непосредни рад	Припрема	Педагошка док.	Рад у струч. Орг.	Стручно усаврш.	Рад са родитељима	Дежурство	Послови утврђени годишњим планом	%	УКУПНО
Јелисавчић Јасмина	С	17	2	2	2	0,5	0,5	24	10,5	1	1	0,5	1	1	1	100	40
Павловић Љиљана	С	18	2	2	2			24	10,5	0,5	1	0,5	0,5	1	2	100	40
Влатковић Тијана	С	18	2	2	2			24	10,5	0,5	1	0,5	0,5	1	2	100	40
Кисић Марија	С	20	1	1	1	0,5	0,5	24	10,5	1	1	0,5	1	1	1	100	40
Миловановић Даниела	С	12	2	1	2			24	10,5	1	0,5	1	1	1	1	100	40
	гр.	7															
Лазић Нада	Е	20	1	1	1	0,5	0,5	24	10,5	1	1	0,5	1	1	1	100	40
Бошковић Милић Маја	Е	18	2	2	2			24	10,5	0,5	1	0,5	0,5	1	2	100	40
Родић Драгана	Е	18	2	2	2			24	10,5	0,5	1	0,5	0,5	1	2	100	40
Шањевић Марија	Е	10	0,5	0,5	1			12	5	0,25	0,25	0,25	0,25	1	1	50	20
Чупић Марија	Е	10	0,5	0,5	1			12	5	0,25	0,25	0,25	0,25	1	1	50	20
Лалошевић Мира	Р	12	1	1	2,67			18,6	8,17	0,4	0,8	0,4	0,4	1	1,27	76,77	31,11
	гра	2															
Срданов Данијела	Е	4+2		0,6	0,6			7,2	3	0,2	0,2	0,2	0,2		1	30	12
Секулић Јелена	Н	18	2	2	1	0,5	0,5	24	10,5	1	1	0,5	1	1	1	100	40
Ковачевић Јасмина	Н	12	1	1	1,8			15,8	6,9	0,4	0,7	0,4	0,4	1	0,8	66,67	26,4
Ђокић Нада	Н	8	1	1	1,9			11,9	5,8	0,5	1	0,5	0,5	1	1	44,4	22,22
Милутиновић Вондрачек Татјана	ЛК	20			4			24	10	0,5	1	0,5	0,5	1	2,5	100	40
Тамара Егер	Лк	5 + 4	1		1			11	5,8	0,5	0,5	0,5	0,5		0,5	45	18,7
Ранковић Драгана	М К	5			1			6	2,5	0,2	0,3	0,2	0,3		0,5	25	10
Петар Вујачић	М К	20			4			24	10	0,5	1	0,5	0,5	1	2,5	100	40
Димитријевић Весна	И	20	2	1	1			24	10	1	1	0,5	1	1	1,5	100	40
Лечић Жељко	И+ Гр.	15+3 +2	1	1	2			24	10	1	1	0,5	1	1	1,5	100	40
Петровић Дубравка	Г	20	1	1	1	0,5	0,5	24	10	0,5	1	0,5	1	1	2	100	40
Крунић Влада	Г+ Гр.	15+1	0,5	0,5	1,2	0,5	0,5	19,2	8	0,5	0,6	0,5	0,5	1	1,7	80	32
Вујовић Јелка	М	18	2	2	1	0,5	0,5	24	10,5	1	1	0,5	1	1	1	100	40
Јовановић Наташа	М	18	2	2	1	0,5	0,5	24	10,5	1	1	0,5	1	1	1	100	40
Нови наставник	М	8	0,6	0,6	0,6			9,8	6	1	1	1	1	1	1,4	44,44	22,2

Милановић Мирјана	М	18	2	2	1	0,5	0,5	24	10,5	1	1	0,5	1		2	100	40
Обрадовић Данијела	М	18	2	2	2			24	10,5	1	1	0,5	1	1	1	100	40
Ћипаризовић Ђорђе	Ф	20	2	1		0,5	0,5	24	10	1	1	0,5	1	1	1,5	100	40
Братислав Јовановић	Ф	10	1	1				12	5	0,5	0,5	0,5	0,5		1	50	20
Стевановић Стефан	Б	20	2	1	1			24	10	0,5	1	0,5	0,5	1	2,5	100	40
Благојевић Снежана	Б	20	1	1	1	0,5	0,5	24	10	1	1	0,5	1	1	1,5	100	40
Стијачић Александра	Х	20	1	1	1	0,5	0,5	24	10	1	1	0,5	1	1	1,5	100	40
Стојов Асен	ти о	20			3	0,5	0,5	24	10	1	1	0,5	1	1	1,5	100	40
Тановић Нада	ти о	20			3	0,5	0,5	24	10	1	1	0,5	1	1	1,5	100	40
Ракић Данијела	ти о	20			3	0,5	0,5	24	10	1	1	0,5	1	1	1,5	100	40
Драгићевић Данијела	ти о	20			3	0,5	0,5	24	10	1	1	0,5	1	1	1,5	100	40
Миљковић Станислава	Ф В	20			3	0,5	0,5	24	10	1	1	0,5	1	1	1,5	100	40
Петрић Душан	Ф В	20			3	0,5	0,5	24	10	1	1	0,5	1	1	1,5	100	40
Мартиновић Вук	Ф В	20			3	0,5	0,5	24	10	1	1	0,5	1	1	1,5	100	40
Драговић Марјана	Ве р	5	0,25	0,25	0,5			6	2,5	0,25	0,25	0,25	0,25		0,5	25	10
Иконић Соња	Ве р	14			3			17	6,5	0,8	0,7	0,5	0,5		2	70	28
Милена Новаковић	ве р	1			0,25			1,25	0,25	0,25	0,25					5	2
Стевановић Предраг	Ин	20	1	1	1	0,5	0,5	24	10	0,5	1	0,5	0,5	1	2,5	100	40

Структура радне недеље наставника разредне наставе

I, II, III и IV разред		Обавезни предмети	Обавезни изборни пр.	Изборни наст.пред.	Допунска настава	Додатни рад	Час одељ.стареш.	Акт.:култ.спортг.хум.д руш.	Укуп.непосредни рад	Припрема	Пед.док. изд. Јав. Исп.	Рад у струч. Орг.	Струч. Усавршав.	Рад са родитељима	Дежурство у школи	Послови утврђени год. Планом рада школе	УКУПНО
Милица Глишић	1 ₁	18	1	1	1		1	2	24	10	1	1	0,5	1	1	1,5	40
Зорица Лукић	1 ₂	18	1	1	1		1	2	24	10	1	1	0,5	1	1	1,5	40
Јасмина Симанић	1 ₃	18	1	1	1		1	2	24	10	1	1	0,5	1	1	1,5	40
Каролина Војчић – Белошевац	1 ₄	18	1	1	1		1	2	24	10	1	1	0,5	1	1	1,5	40
Јелена Ристић	1 ₅	18	1	1	1		1	2	24	10	1	1	0,5	1	1	1,5	40
Снежана Симовић	2 ₁	18	1	1	1		1	2	24	10	1	1	0,5	1	1	1,5	40
Бранка Ристић	2 ₂	18	1	1	1		1	2	24	10	1	1	0,5	1	1	1,5	40
Јелена Еркић	2 ₃	18	1	1	1		1	2	24	10	1	1	0,5	1	1	1,5	40
Зорица Миличевић – Гаћаш	2 ₄	18	1	1	1		1	2	24	10	1	1	0,5	1	1	1,5	40
Биљана Бабић	2 ₅	18	1	1	1		1	2	24	10	1	1	0,5	1	1	1,5	40
Горан Царевић	3 ₁	18	1	1	1		1	2	24	10	1	1	0,5	1	1	1,5	40
Драгана Ђокић	3 ₂	18	1	1	1		1	2	24	10	1	1	0,5	1	1	1,5	40
Данијела Мишковић	3 ₃	18	1	1	1		1	2	24	10	1	1	0,5	1	1	1,5	40
Тијана Лековић	3 ₄	18	1	1	1		1	2	24	10		1	0,5	1	1	1,5	40
Сандра Дејановић	3 ₅	18	1	1	1		1	2	24	10	1	1	0,5	1	1	1,5	40
Слађана Марић	4 ₁	18	1	1	1	1	1	1	24	10,5	1	1	0,5	1	1	1	40
Савић Мирјана	4 ₂	18	1	1	1	1	1	1	24	10,5	1	1	0,5	1	1	1	40
Милица Дуканац	4 ₃	18	1	1	1	1	1	1	24	10,5	1	1	0,5	1	1	1	40
Симоновић Оливера	4 ₄	18	1	1	1	1	1	1	24	10,5	1	1	0,5	1	1	1	40
Крстић Светлана	4 ₅	18	1	1	1	1	1	1	24	10,5	1	1	0,5	1	1	1	40

		Непосредан рад са ученицима	Планирање, програмирање, припрема за рад и учење у раду струч. А ктыва за развој школског програма	Сарадња са стручним сарадницима	Активно учење у раду осталих стручних органа	Праћење развоја и напредовања ученика у остваривању исхода образовања и вођење евиденције	Сарадња са родитељима	Стручно усавршавање	Укупно недељно
Светлана Милосављевић	Наставник у продуж. боравку	30	5	1	1	1	1	1	40
Михајла Контић	Наставник у продуж. Боравку	30	5	1	1	1	1	1	40

Ксенија Митровић	Наставник у продуж. боравку	30	5	1	1	1	1	1	40
Петровић Неда	Наставник у продуж. боравку	30	5	1	1	1	1	1	40
Ајбл Вељковић Ана	Наставник у продуж. боравку	30	5	1	1	1	1	1	40
Милетић Маја	Наставник у продуж. боравку	30	5	1	1	1	1	1	40
Розман Верица	Наставник у продуж. боравку	30	5	1	1	1	1	1	40
Андреа Шарац	Наставник у продуж. боравку	30	5	1	1	1	1	1	40
Радаковић Биљана	Наставник у продуж. боравку	30	5	1	1	1	1	1	40
Верица Мићовић	Наставник у продуж. боравку	30	5	1	1	1	1	1	40

Структура радне недеље , радно време, стручних сарадника

		Непосредан рад са ученицима	Учешће у планирању и програмирању и реализацији образовног и васпитног рада	Унапређивање образовног васпитног рада, педагошко инструктивни рад са наставницима	Саветодавни рад са родитељима	Истраживачки рад и анализа образовно васпитне праксе	Учешће у раду стручних органа и комисије за проверу савладаности програма за приправнике	Сарадња са стручним институцијама локалном средином и стручно усавршавање	Педагошка документација	Укупно недељно
Кнежевић Калапаћ Мирјана	Психолог 7 ³⁰ - 15 ³⁰	30	2	3	1	1	1	1	1	40 100 %
Коцић Јасмина	Педагог 7 ³⁰ - 15 ³⁰	30	2	3	1	1	1	1	1	40 100 %
Снежана Видаковић	Библиотекар 8 ⁰⁰ до 13 ³⁰	30	2	3	1	1	1	1	1	40 100 %

Станислава Брборић	Логопед 12 ⁰⁰ до 16 ⁰⁰	15	1	1,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	20 50%
-----------------------	---	----	---	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----------

6. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ОРГАНА УСТАНОВЕ

6.1 ПЛАНОВИ РАДА ОРГАНА УПРАВЉАЊА И РУКОВОЂЕЊА

6.1.1 ШКОЛСКИ ОДБОР

Чланови Школског одбора су:

- представници родитеља – Драган Милисављевић, Светлана Ћосић, Бранкица Ђелић
- представници локалне самоуправе – Мирољуб Нешковић, Дејана Родић Гутовић, Загорка Стевић Гојков
- представници Школе – Дубравка Петровић, Асен Стојов, Мирјана Савић
- представник ученичког парламента.

Председник школског одбора је Мирољуб Нешковић.

Време реализације	Садржај активности
септембар	Анализа и усвајање Извештаја о раду директора школе за школску 2019/20. годину
	Анализа и усвајање Извештаја о остварености Годишњег плана рада школе за школску 2019/20. годину
	Именовање комисије за издавање простора
	Анализа и усвајање Годишњег плана рада школе за школску 2020/21. годину
	Разматрање и усвајање Плана стручног усавршавања наставника, стручних сарадника, директора/помоћника директора
	Упознавање чланова Школског одбора о информацијама о активностима ИО за текућу школску годину
	Извештај о склопљеним уговорима – секретар школе
	Доношење Одлуке о организовању продуженог боравка за ученике 1-4. разреда за школску 2020/21. годину
октобар	Информисање о планираним активностима стручног тима за реализацију ИОП-а за период септембар-октобар
	Усвајање извештаја о извођењу екскурзија ученика осмог разреда и једнодневних излета
новембар	Разматрање извештаја о резултатима успеха и редовности похађања наставе на крају првог класификационог периода
	Разматрање тромесечног извештаја о реализованим активностима Тима за заштиту деце од насиља
децембар	Разматрање извештаја о полугодишњем раду школе: успех ученика, владање и редовност похађања наставе
	Информисање о планираним активностима Стручног тима за реализацију ИОП-а
	Усвајање предлога Финансијског плана за 2021. годину

	Доношење плана јавних набавки за текућу годину
	Усвајање извештаја пописне комисије
јануар	Разматрање извештаја о успеху и понашању ученика на крају првог полугодишта школске 2020/21. године
	Усвајање Финансијског плана за 2021.годину
фебруар	Разматрање тромесечног извештаја о реализованим активностима Тима за заштиту деце од насиља
март	Усвајање завршног рачуна Школе за фискалну 2020. годину
	Разматрање извештаја о реализацији пројеката Школе
април	Разматрање извештаја о успеху и понашању ученика на крају другог тромесечја школске 2020/21. године
	Разматрање тромесечног извештаја о реализованим активностима Тима за заштиту деце од насиља
	Информисање о планираним активности стручног тима за реализацију ИОП-а
	Упознавање са планираним активностима на реализацији завршног испита за ученике 8. разреда
	Извештај о току уписа у први разред основног образовања
мај	Разматрање и усвајање извештаја о реализацији ђачких екскурзија
	Усвајање извештаја о реализацији програма стручног усавршавања наставника и осталих запослених
	Информисање о току припрема за спровођење завршног испита за ученике осмог разреда
јун	Усвајање предлога финансијског плана за припрему буџета Републике Србије
	Разматрање плана за уређење школе у току предстојећег распуста
	Разматрање извештаја о успеху и понашању ученика на крају школске 2020/21. године
	Разматрање завршног извештаја о реализованим активностима Тима за заштиту деце од насиља
	Разматрање извештаја школског тима за самовредновање
	Разматрање завршног извештаја о реализацији активности школског развојног плана за школску 2020/21. годину

6.1.2 САВЕТ РОДИТЕЉА

Сарадња између родитеља и наставника представља кључни елемент који доприноси квалитету и задовољству свих актера који учествују у образовно-васпитном процесу. Сарадња између родитеља и наставника се остварује кроз Савет родитеља школе, који представља основни механизам учешћа родитеља. У оквиру Савета, школа и родитељи заједно препознају, дефинишу и обезбеђују реализацију најбољег интереса детета у образовању, те се може рећи да су кључни задаци Савета:

- развоју чвршће сарадње између породице и школе ради остваривања јединства образовно- васпитног утицаја на ученике;
- омогућавање ангажовања родитеља у реализацији програмских задатака школе и ефикаснијег образовно васпитног рада са ученицима;
- повезивање школе са локалном заједницом;

- предузимање потребних мера и акција за остваривање оптималних услова за рад школе.

Савет родитеља школе чини по један представник родитеља ученика сваког одељења. Списак представника родитеља ученика одељења налази се у секретаријату и код директора. Сарадњу са Саветом родитеља остварују директор школе, школски психолог и педагог.

Време реализације	Садржај активности
септембар	Конституисање Савета родитеља школе за школску 2020/21. годину
	Упознавање са материјално-техничком условима рада школе на почетку школске године
	Предлагање представника Савета родитеља за учешће у раду школског тима за развојно планирање за школску 2020/21. годину
	Предлагање представника Савета родитеља за учешће у раду школског тима за самовредновање за школску 2020/21. годину
	Разматрање извештаја о остварености Годишњег плана рада школе за 2019/20. годину
	Разматра и усваја Годишњи план рада школе за школску 2020/21. годину
	Информисање родитеља о пројектима школе за школску 2020/21. годину (Безбедност деце у саобраћају, школски, државни и међународни пројекти)
	Формирање комисије за доношење одлуке о избору осигуравајућег друштва за осигурање ученика и запослених
	Договор о ученичким новчаним давањима за предстојећу школску годину (Пријатељи деце, Црвени крст, ужина и ручак, продужени боравак)
октобар	Информисање о планираним активностима на реализацији програма за заштиту ученика од насиља
	Информисање о планираним активностима стручног тима за инклузију
	Разматрање предлога и мера побољшања безбедности у школи
новембар	Разматрање извештаја о резултатима успеха, понашања и редовности похађања наставе на крају првог класификационог периода
децембар	Информисање о планираним активностима стручног тима за реализацију ИОП-а
	Информисање чланова Савета родитеља о најновијим законским изменама у образовању
јануар	Разматрање извештаја на крају првог полугодишта школске 2020/21. године: успех ученика, понашање, владање и редовност похађања наставе
	Разматрање и усвајање полугодишњег извештаја о реализацији активности школског развојног плана и плана самовредновања
фебруар	Разматрање тромесечног извештаја о реализованим активностима Тима за заштиту деце од насиља

	Разматрање предлога мера за осигурање квалитета и унапређења образовно- 36 васпитног рада школе
март	Разматрање извештаја о реализацији школских и општинских такмичења Разматрање извештаја о реализацији пројеката
април	Разматрање извештаја о успеху и понашању ученика на крају трећег класификационог периода за школску 2019/20. годину
	Разматрање тромесечног извештаја о реализованим активностима Тима за заштиту деце од насиља
	Информисање о планираним активностима стручног тима за реализацију ИОП-а
	Разматрање извештаја о реализованим градским и републичким такмичењима
	Упознавање са планираним активностима на реализацији завршног испита за ученике 8. разреда
	Извештај о току уписа у први разред основног образовања
мај	Информисање о току припрема за спровођење квалификационог испита за ученике осмог разреда
	Договор и припрема организације матурске прославе
	Предлагање листе изборних предмета и обавезних слободних активности
јун	Разматрање извештаја о успеху и понашању ученика школе на крају школске 2020/21. године
	Разматрање завршног извештаја о реализацији активности школског развојног плана и плана самовредновања за школску 2020/21. годину
	Разматрање извештаја о реализованим активностима Тима за заштиту деце од насиља на крају школске 2020/21. године
	Разматрање завршног извештаја о реализованим активностима Тима за инклузију
	Разматрање плана за уређење школе у току предстојећег распуста Анализа рада Савета родитеља школе и писање извештаја за школску 2019/20. годину

6.1.3 ДИРЕКТОР И ПОМОЋНИК ДИРЕКТОРА

Директор школе је др Дубравка Томић.

Заменик директора је Марија Шањевић.

Време реализације	Садржај активности	Реализатори
август, септембар	Израда педагошке документације (Извештај о остварености Годишњег плана рада школе за школску 2018/19, Годишњи план рада школе, План стручног усавршавања запослених)	директор/помоћник директора
август, септембар	Систематизација радних места и подела радних задужења, уручење решења	директор
септембар	Свечани пријем првака	директор са стручним сарадницима и наставницима разредне наставе

новембар, април, јун	Анализе успеха и владања ученика, анализа квалитета рада установе	директор
фебруар-јун	Надзор над пословима уписа првака	директор
април-јул	Припреме за реализацију завршног испита, реализација завршног испита	директор
током године, април	Међународни пројекти	директор
мај, јун, август	Израда извештаја	директор/помоћник директора
током године	Послови око организације наставе	директор/помоћник директора
током године	Руковођење седницама Наставничког већа и Педагошког колегијума	директор/помоћник директора
током године	Праћење рада школских тимова и унапређење резултата рада	директор/помоћник директора
током године	Инструктивно-педагошки рад са наставним кадром	директор/помоћник директора
током године	Саветодавни рад са родитељима	директор/помоћник директора
током године	Саветодавни рад са ученицима	директор
током године	Сарадња са Школском управом, Секретаријатом, Министарством	директор
током године	Обезбеђење техничко - санитарних услова за рад у објекту школе	директор

6.1.4 НАСТАВНИЧКО ВЕЋЕ

Наставничко веће чине сви наставници, стручни сарадници и директор школе. Наставничко веће ради у седницама на којима се разматра и одлучује на основу одредаба Статута школе.

Време реализације	Садржај активности	Реализатори
Септембар	Утврђивање распореда часова редовне наставе, допунске и додатне наставе и слободних активности	Директор школе Помоћник директора Стручни сарадници Чланови Н. већа
	Утврђивање распореда дежурства и термина „отворених врата“	
	Разматрање и усвајање структуре 40-часовне радне недеље	
	Запажања о годишњем планирању наставе	
	Усвајање Годишњег Плана рада школе	
	Разно	
Новембар	Анализа опремљености	Директор школе Председници Стручних већа Руко. Одељењских већа Чланови Н. већа
	Разматрање постигнутих резултата образовно- васпитног рада на крају 1. Класификационог периода и доношење мера за побољшање успеха	
	Разно	
Јануар	Разматрање досадашњих учешћа ученика на такмичењима	Директор школе Председници Стручних већа Руко. Одељењских већа Чланови Н. већа
	Успех и владање ученика на крају првог полугодишта	
	Прослава Дана Светог Саве	
	Разно	
Фебруар/Март	Учешће на стручним семинарима	

	Запажања о вођењу дневника рада	Директор школе Председници Стручних већа Руко. Одељењских већа Чланови Н. већа
	Запажања о школским писменим задацима	
	Разматрање извештаја о раду директора, стручних сарадника и свих чланова Наставничког већа Разно	
Април	Запажања о свескама за школске и домаће радове	Директор школе Председници Стручних већа Руко. Одељењских већа Чланови Н. већа
	Прослава Дана школе	
	Разматрање постигнутих резултата образовноваспитног рада на крају 3. класификационог периода и доношење мера за побољшање успеха	
	Запажања о посећеним часовима, подсетницима за рад наставника, вођењу дневника рада, месечним плановима наставе	
	Анализа учешћа на такмичењима	
	Разно	
Мај	Завршни извештај о успеху ученика на такмичењима	Директор школе Председници Стручних већа Руко. Одељењских већа Чланови Н. већа
	Успех и владање ученика осмог разреда на крају другог полугодишта	
	Избор ученика генерације и спортисте генерације	
	Подела задужења за завршни испит	
	Разно	
Јун	Успех и владање ученика на крају другог полугодишта	Директор школе Председници Стручних већа Руко. Одељењских већа Чланови Н. већа
	Доношење одлука о похвалама и наградама ученика	
	Доношење одлуке о полагању поправних испита и именовање испитне комисије	
	Предлог поделе одељења и часова на наставнике и предлог одељенских старешина	
	Верификација избора руководиоца одељенских већа и ученичких организација, председника стручних већа за области предмета, стручног актива за развој Школског програма	
	Анализа стручног усавршавања- планирање, предлог за наредну шк. годину	
	Предлагање школских програма за наредну школску годину од I до VIII р.	
	Разно	
Август	Организација и извођење припремне наставе за полагање поправних испита	Директор школе Председници Стручних већа Руко. Одељењских већа Чланови Н. већа
	Успех и владање ученика после полагања поправних и разредних испита	
	Коначна подела одељења и часова на наставнике, избор одељенских старешина	
	Разматрање годишњег извештаја о раду школе	
	Разматрање извештаја о раду ученичких организација	
	Разматрање извештаја о раду стручних органа	
	Разматрање извештаја о раду директора, стручних сарадника и свих чланова Наставничког већа	
	Разматрање предлога Годишњег плана школе за школску 2021/22. годину	

	Упознавање са предлогом распореда часова и дежурства наставника	
	Разно	

6.1.5 ПЕДАГОШКИ КОЛЕГИЈУМ

Педагошки колегијум чине руководиоци Стручних већа и Стручних актива и стручни сарадници.

Педагошки колегијум води директор или помоћник директора.

Време реализације	Садржај активности	Носиоци реализације
август	Припрема Годишњег плана рада школе за школску 2020/21. годину и плана рада педагошког колегијума	директор чланови педагошког колегијума стручни сарадници
	Дефинисање области самовредновања рада школе	
	Израда плана професионалног развоја предметних и наставника разредне наставе за школску 2020/21. годину	
	Мере унапређења рада школе и припреме за школску 2020/21. годину	
	Подела послова и задужења	
септембар/ октобар	Праћење планираних активности свих тимова и стручних већа за школску 2020/21. годину по Годишњем плану рада школе	директор чланови педагошког колегијума стручни сарадници
током године	Усвајање ИОПа за ученике којима је то потребно	тим ИО
новембар	Праћење ефеката на реализацији Програма за заштиту ученика од насиља	тим за заштиту ученика тим ШРПа
	Анализа реализованих активности планираних Школским развојним планом	
децембар	Анализа резултата самовредновања и предлог мера за побољшање квалитета рада школе	тим за самовредновање
	Формирање тимова за додатну подршку у образовању за ученике којима је то потребно	
јануар/ фебруар	Анализа квалитета реализације планираних активности стручног тима за реализацију ИОП-а на крају првог полугодишта школске 2020/21. године	тим ИО
март	Анализа реализованих активности планираних школским развојним планом	тим ШРПа
	Праћење ефеката на реализацији Програма за заштиту ученика од насиља	
април	Анализа резултата самовредновања и предлог мера за побољшање квалитета рада школе	тим за самовредновање

мај/јун	Предлагање понуде изборних предмета за наредну школску годину	директор чланови педагошког колегијума стручни сарадници тим ИО тим ШРПа
	Анализа квалитета реализације планираних активности стручног тима за реализацију ИОП-а на крају школске 2020/21. године	
	Анализа реализованих активности планираних Школским развојним планом и планом за самовредновање	
	Анализа успеха и понашања ученика на крају школске 2020/21. године	
	Анализа рада свих школских тимова према Годишњем плану рада школе	

6.2 ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА

6.2.1 ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ПЕДАГОГА

Школски педагог је Јасмина Коцић.

Време реализације	Садржај активности	Носиоци реализације
Септембар/ октобар	I. ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА, ОДНОСНО ВАСПИТНО – ОБРАЗОВНОГ 1.Учествовање у изради школског програма, годишњег плана рада установе и његових појединих делова плана самовредновања и развојног плана установе (организација и облици рада – стални, поврени, посебни, редовни и приоритетни задаци, програма стручних органа и тимова, стручног усавршавања, рада стручних сарадника, сарадње са породицом, сарадње са друштвеном средином, превентивних програма); 2.Припремање годишњих и месечних планова рада педагога; 3.Спровођење анализе Адаптација ученика 5. разреда на предметну наставу; 4.Учествовање у припреми индивидуалног образовног плана за децу, односно ученике; 5.Учешће у планирању и организовању појединих облика сарадње са другим институцијама; 6.Иницирање и учешће у иновативним видовима планирања наставе и других облика образовно-васпитног рада, 7.Учествовање у избору и конципирању разних ваннаставних и ваншколских активности, односно учешће у планирању излета, екскурзија, боравка деце и ученика у природи, 8.Пружање помоћи наставницима у изради планова допунског, додатног рада, практичне наставе и амбијенталне наставе, плана рада одељењског старешине, секција; 9.Формирање одељења, распоређивање новопридошлих ученика и ученика који су упућени да понове разред.	Наставници, директор, психолог
Континуирано	РАД СА НАСТАВНИЦИМА 1.Пружање помоћи наставницима на конкретизовању и операционализовању циљева и задатака образовно-васпитног рада;	Наставници, директор, психолог

	<p>2.Пружање помоћи наставницима у проналажењу начина за имплементацију општих и посебних стандарда;</p> <p>3.Мотивисање наставника на континуирано стручно усавршавање и израду плана професионалног развоја и напредовања у струци;</p> <p>4.Анализирање реализације часова редовне наставе и других облика образовно- васпитног рада којима је присуствовао и давање предлога за њихово унапређење;</p> <p>5.Праћење начина вођења педагошке документације наставника и пружање стручне помоћи наставницима у коришћењу различитих метода, техника и инструмената оцењивања ученика;</p> <p>6.Пружање помоћи наставницима у осмишљавању рада са ученицима којима је потребна додатна подршка (даровитим ученицима, ученицима са тешкоћама у развоју);</p> <p>7.Оснаживање наставника за рад са ученицима из осетљивих друштвених група кроз развијање развијање интеркултуралне осетљивости</p> <p>8.Оснаживање наставника за тимски рад кроз њихово подстицање на реализацију заједничких задатака, кроз координацију активности стручних већа, тимова и комисија,</p> <p>9.Пружање помоћи наставницима у остваривању задатака професионалне оријентације и каријерног вођења.</p> <p>10.Пружање помоћи наставницима у реализацији огледних и угледних активности.</p> <p>11.Пружање помоћи наставницима у изради планова допунског, додатног рада, практичне наставе.</p> <p>12.Упознавање и одељењских старешина и одељењских већа са релевантним карактеристикама нових ученика;</p> <p>13.Пружање помоћи одељењским старешинама у реализацији појединих садржаја часа одељењске заједнице;</p> <p>14.Пружање помоћи наставницима у остваривању свих форми сарадње са породицом;</p> <p>15.Пружање помоћи приправницима у процесу увођења у посао,</p>	
Континуирано	<p>РАД СА ДЕЦОМ, ОДНОСНО УЧЕНИЦИМА</p> <p>1.Провера спремности за полазак у први разред.</p> <p>2. Учешће у организацији пријема будућих првака.</p> <p>2.Праћење дечјег развоја и напредовања.</p> <p>3.Праћење оптерећености ученика (садржај, време, обим и врста и начин ангажованости детета односно ученика).</p> <p>4.Саветодавни рад са новим ученицима, преласка ученика између школа,</p> <p>5.Стварање оптималних услова за индивидуални развој ученика и пружање помоћи и подршке,</p> <p>6.Пружање подршке и помоћи ученицима у раду ученичког парламента и других ученичких организација,</p> <p>7.Идентификовање и рад на отклањању педагошких узрока проблема у учењу и понашању,</p> <p>8.Рад на професионалној оријентацији ученика и каријерном вођењу,</p> <p>-Упознајмо занимања</p> <p>-О чеми теба водити рачуна при избору занимања</p> <p>9.Анализирање и предлагање мера за унапређивање ваннаставних активности,</p> <p>10.Промовисање, предлагање мера, учешће у активностима у циљу смањивања насиља, а повећања толеранције и конструктивног решавања конфликта, популарисање здравих стилова живота,</p> <p>11.Учештовање у изради педагошког профила детета, односно ученика за децу односно ученике којима је потребна додатна подршка израда индивидуалног образовног плана,</p>	Наставници, директор, психолог, ученици

	12.Учествовање у појачаном васпитном раду за ученика који врше повреду правила понашања у школи или се не придржава одлука директора и органа школе.	
Континуирано	РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА 1. Прикупљање података од родитеља који су од значаја за упознавање ученика и праћење његовог развоја. 2.Саветодавни рад са родитељима ученика који имају различите тешкоће у развоју, учењу и понашању. 3.Пружање подршке родитељима, старатељима у раду са децом, односно ученицима са тешкоћама у учењу, проблемима у понашању, проблемима у развоју, професионалној оријентацији, 4.Упознавање родитеља, старатеља са важећим законима, конвенцијама, протоколима о заштити деце, односно ученика од занемаривања и злостављања и другим документима од значаја за правилан развој деце, односно ученика у циљу представљања корака и начина поступања установе, 5.Сарадња са Саветом родитеља, по потреби, информисањем родитеља и давање предлога по питањима која се разматрају на савету.	Наставници, директор, психолог, Савет родитеља, родитељи
Континуирано	РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ ДЕТЕТА, ОДНОСНО УЧЕНИКА 1.Сарадња са директором, стручним сарадницима на истраживању постојеће васпитно-образовне, односно образовно-васпитне праксе и специфичних проблема и потреба установе и предлагање мера за унапређење, 2.Сарадња са директором и стручним сарадницима у оквиру рада стручних тимова и комисија и редовна размена информација, 3.Сарадња са директором и стручним сарадницима на заједничком планирању активности, изради стратешких докумената установе, анализа и извештаја о раду школе, 4.Сарадња са директором и психологом на формирању одељења и расподели одељењских старешинстава, 5.Сарадња са директором и психологом по питању приговора и жалби ученика и његових родитеља, односно старатеља на оцену из предмета и владања.	Наставници, директор, психолог
Континуирано	РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА 1.Учествовање у раду васпитно-образовног, наставничког већа, односно педагошког већа (праћење адаптације ученика при поласку у први разред (ОВ), анализа адаптације ученика на предметну наставу, давање саопштења, информисањем о резултатима обављених анализа, прегледа, истраживања и других активности од значаја за образовно-васпитни рад и јачање васпитачких односно наставничких компетенција), 2.Учествовање у раду тимова, већа, актива и комисија на нивоу установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта. Учествовање у раду педагошког колегијума, педагошких већа и стручних актива за развојно планирање и развој предшколског, школског програма, односно програма васпитног рада, 3.Предлагање мера за унапређивање рада стручних органа установе.	Наставници, директор, психолог
Континуирано	ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ 1. Вођење евиденције о сопственом раду на дневном, месечном и годишњем нивоу, 2. Израда, припрема и чување посебних протокола, чек листа за праћење наставе и васпитних активности на нивоу школе, 3.Припрема за послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада педагога,	Наставници, директор, психолог

	<p>4. Прикупљање података о деци, односно ученицима и чување материјала који садржи личне податке о деци односно ученицима у складу са етичким кодексом педагога,</p> <p>5. Стручни сарадник педагог се стручно усавршава: праћењем стручне литературе и периодике, праћењем информација од значаја за образовање и васпитање на интернету; секцији педагога и психолога Србије, похађањем акредитованих семинара, разменом искуства и сарадњом са другим педагозима и стручним сарадницима у образовању.</p>	
--	---	--

6.2.2 ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ПСИХОЛОГА

Школски психолог је Мирјана К. Калапаћ.

Време реализације	Области рада и програмски садржаји	Сарадници
СЕПТЕМБАР ОКТОБАР	<p>I Планирање и програмирање ВО рада</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Учествовање у припреми годишњег плана рада. 2. Израда спискова ученика и изборних предмета за шк. 2019/2020. годину. Прикупљање информација, обављање разговора са родитељима и израда списка новоуписаних ученика у шк. 2019/2020.г. 3. Израда месечних планова психолога. 4. Припремање плана посете ВО активностима (посете часовима). 5. Припремање плана сопственог стручног усавршавања. 	Директор школе Педагог школе
Током целе године	<p>II Праћење и вредновање ОВ рада</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Учествовање у континуираном праћењу и подстицању напредовања ученика у развоју и учењу путем индивидуалног и групног рада. 2. Учествовање у подстицању развоја мотивације за рад и учење путем индивидуалног саветовања, укључивања Ђачког парламента, вршњачке едукације и сарадње. 3. Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана за ученике. 4. Учествовање у истраживањима која се спроводе у оквиру самовредновања рада школе. 	Наставници Одељењске старешине Сарадници
Током целе године	<p>III Рад са наставницима</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Саветодавни рад усмерен ка стварању психолошких услова за подстицање развоја ученика на основу утврђених индивидуалних карактеристика 2. Пружање стручне подршке наставницима усмерено на идентификовању обдарених ученика и ученика са проблемима у учењу 3. Оснаживање наставника за рад са ученицима из осетљивих друштвених група кроз упознавање са карактеристикама ученика. 4. Пружање подршке наставницима у раду са родитељима /старатељима 5. Повратне информације о посећеној активности, као и предлагање мера за унапређење праћеног сегмента ВО процеса. 6. Мотивисање наставника за коришћење савремених метода рада и што ширу примену информационе технологије. Подстицање за укључивање у већој мери хоризинталног учења и размене знања међу наставницима разредне наставе уз примену савремених метода. 	Наставници Одељењске старешине Педагог

	7. Избор семинара из Каталога стручног усавршавања за текућу школску годину. Договор у вези са планом континуираног стручног усавршавања и избору области за сваког наставника.	Професор информатике Директор, стручна већа, педагог, психолог
Током целе године	IV Рад са ученицима 1. Провера спремности за полазак у 1.разред од априла до августа. Распоређивање и груписање ученика према карактеристикама у уједначене целине, пет одељења у школској 2019/2020. г. 2. Учешће у организацији пријема будућих првака 1. септембра 2020. г. у 10 часова. 3. Учешће у праћењу напредовања ученика у развоју и учењу. 4. Саветодавно –инструктивни рад са ученицима који имају тешкоће у учењу, развојне, емоционалне и социјалне тешкоће, проблеме прилагођавања, проблеме у понашању. 5. Пружање подршке ученицима за који се обезбеђује ВО рад по ИОП-у (пет ученика у млађим разредима и пет ученика у старијим разредима). 6. Учествовање у појачаном васпитном раду за ученике који врше повреду правила понашања у школи. Помоћ у изради Индивидуалног плана подршке у сарадњи са ученицима, породицом и одељењским старешинама. 7. Индивидуални рад са ученицима који својим понашањем угрожавају друге у остваривању њихових права.	Директор школе Педагог Ученици Наставници
Континуирано	V Рад са родитељима /старатељима 1. Прикупљање података од родитеља који су од значаја за упознавање ученика и праћење његовог развоја. Прикупљање медицинске документације за ученике који су у раду са другим стручњацима у здравственим установама. 2. Саветодавни рад са родитељима ученика који имају различите тешкоће у развоју, учењу и понашању. 3. Подршка у јачању родитељских, васпитних компетенција (индивидуалне консултације). 4. Реализација програма сарадње установе са родитељима старатељима ученика (Родитељски састанци , Отворена врата и др.). 5. Сарадња са Саветом родитеља у Клубом родитеља.	Директор школе Родитељи Стручни сарадници
Континуирано	VI Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом /пратиоцем детета, односно ученика 1. Сарадња са директором, стручним сарадницима на припреми докумената установе, прегледа извештаја и анализа. 2. Сарадња са другим стручним сарадницима на припреми и реализацији разних облика стручног усавршавања (предавања, радионице, и сл.) за наставнике у оквиру установе. Планирана сарадња са специјалном школом на Новом Београду ради саветовања наставника и Тима за инклузију. 3. Редовна размена, планирање и усаглашавање заједничких послова са другим стручним сарадницима у школи.	Директор школе Педагог школе Наставници
Октобар Децембар	VII Рад у стручним органима и тимовима	Директор школе

<p>Март Април</p> <p>Током целе године</p>	<p>1. Праћење и анализа адаптације ученика при поласку у први разред (ОВ). Припрема учитеља за пријем првака и упознавање са њиховим карактеристикама.</p> <p>2. Анализа адаптације ученика на предметну наставу (ОВ). Писање ИОП-2 за два ученика који су и раније радили по ИОП-2, сада прилагођено предметној настави.</p> <p>3. Учествовање у раду васпитно-образовног, односно педагошког већа (давањем саопштења, информисањем о резултатима обављених анализа, прегледа, истраживања и других активности од значаја за ВО рад).</p> <p>4. Пружање подршке у јачању наставничких компетенција у складу са карактеристикама ученика.</p>	<p>ОВ , НВ</p> <p>Педагог</p>
<p>Током целе године</p>	<p>VIII Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе</p> <p>1. Сарадња са образовним, здравственим и социјалним институцијама и другим установама које доприносе остваривању циљева и задатака ОВ рада. Сарадња са представницима МУП-а у реализацији часова одељењских заједница на теме малолетничке делинквенције, злоупотребе интернета и друштвених мрежа, ове године нарочито у вези са пројектом на тему безбедности деце коју ће реализовати заједно са одељењским старешинама.</p> <p>2. Учествовање у организованим облицима размене искуства и сарадње школских психолога и педагога.</p> <p>3. Учествовање на стручним скуповима и трибинама.</p> <p>4. Сарадња са Клубом родитеља и наставника школе</p>	<p>Психолог</p>
<p>Континуирано</p>	<p>IX Вођење документације, припрема за рад</p> <p>1. Вођење евиденције о сопственом раду у следећој документацији: дневник рада психолога и евиденција о раду са учеником.</p> <p>2. Посебна евиденција о разговорима са родитељима.</p> <p>3. Вођење евиденције по потреби о извршеним анализама, истраживањима, психолошким тестирањима, посећеним активностима и др.</p> <p>4. Припрема за све послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада психолога.</p> <p>5. Прикупљање и на одговарајући начин чување и заштита материјала који садржи личне податке о ученицима.</p> <p>6. Стручно усавршавање праћењем стручне литературе, учествовањем у активностима струковног удружења (Друштво психолога Србије, секције психолога у образовању).</p>	<p>Директор школе</p> <p>Психолог</p>

6.2.3 ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ БИБЛИОТЕКАРА

Школски библиотекар је Снежана Видаковић.

АКТИВНОСТИ	Реализација
<p>1. Планирање рада библиотекарa</p> <p>1.1. Планирање и програмирање рада библиотекарa, израда месечних планова рада библиотеке, дневник рада, полугодишњи и годишњи извештаји;</p> <p>1.2. Планирање рада са ученицима од I-VIII разреда, пратећи интелектуални развој ученика;</p>	<p><i>Септембар –јун</i></p> <p>Планирање и програмирање рада са ученицима</p>

<p>1.3. Планирање свих типова часова у библиотеци; 1.4. Планирање часова са ученицима за Читалачку значку;</p>	
<p>2. Рад са ученицима 2.1. V разред: Даље развијање читалачке културе и упознавање са пословима: аутор књиге, састављач, издавач итд; 2.2. VI разред: Упознавање ученика са ауторским и стручним каталогом и њихово коришћење, организовање самосталног рада у тражењу библиотечке грађе, игре, драматизација по избору ; 2.3. VII разред: Упознавање ученика са универзалном децималном класификацијом и сигнатуром, информације о занимању библиотекар; 2.4. VIII разред: Проверавање знања у самосталном налажењу и коришћењу библиотечког материјала, опроштајни час према интере-совању ученика; 2.5. Рад са ученицима на издавању књига и друге грађе; 2.6. Рад у секцији „Млади библиотекар“ са ученицима који показују интересовање; 2.7. Рад на остваривању задатака културне и јавне делатности; 2.8. Рад са ученицима који показују интересовање за такмичење „Читалачка значка“ 2.9. Такмичење ученика у читању: Најначитанија ОЗ у школи; 2.10. Припрема ученика за самостално коришћење различитих извора информација у настави и ван ње; 2.11. Помоћ ученицима у припреми и обради задате теме (израда реферата и сл.)</p>	<p><i>Септембар – јун</i> Непосредни рад са ученицима у библиотеци</p>
<p>3. Сарадња са наставницима и стручним сарадницима 3.1. Сарадња са наставницима у реализацији угледних часова и примена мултимедија у настави; 3.2. Примена општих принципа, циљева и исхода образовања и васпитања, као и стандарда постигнућа ученика; 3.3. Стално упућивање на употребу расположивих фондова у циљу унапређења наставе и остваривања постављених захтева у настави везаних за самовредновање; 3.4. Учешће у развојном плану рада школе; 3.5. Учешће у раду Педагошког колегијума и анализа колики је допринос рада Б у раду школе; 3.6. Сарадња са ППС око анализе угледних часова и анализа рада тимова; 3.7. Обележавање свих важних датума паноима или презентацијама (Нова година, Божић, Свети Сава, Дан школе, Ускрс, Светски дан књиге...)</p>	<p><i>Септембар - јун</i> Рад са наставницима, стручним сарадницима и родитељима</p>
<p>4. Рад са родитељима 4.1. Праћење потреба ученика и информисање родитеља; 4.2. Сарадња око повећања књижног фонда; 4.3. Учешће у заједничким активностима везаним за рад у тимовима;</p>	
<p>5. Рад са директором 5.1. Сарадња око набавке, куповине и опремања Б; 5.2. Учешће у реализацији свих програма који ће се реализовати у школи; 5.3. Учешће у реализацији предавања и семинара који ће се реализовати у школи; 5.4. Остали послови везани за обележавање важних датума, пробних тестирања, уџбеника и остало;</p>	
<p>6. Сарадња са установама из локалне средине 6.1. Заједничке активности Б са околним школама на позајмицама и размени примера добре праксе; 6.2. Сарадња са ИК око бесплатних семинара, часописа и уџбеника; 6.3. Сарадња са ГБ у свим заједничким активностима на промовисању читања и културе;</p>	<p><i>Септембар-јун</i> Култура и јавна делатност</p>
<p>7. Вођење документације и стручно усавршавање 7.1. Континуирано библиотечко пословање за сву грађу и медије у Б; 7.2. Обрада, инвентарисање и сигнатура грађе- фонда; 7.3. Чување и расход оштећене грађе;</p>	<p><i>Септембар-јун</i></p>

7.4. Вођење ауторског и стручног каталога за фонд; 7.5. Похађање семинара каталогизованих за школску 2019/20.; 7.6. Активности и обавезе у раду општинског Актива школских библиотекара; 7.7. Вођење евиденције и статистике;	Библиотечко-информацијски послови
8. Рад у стручним органима 8.1. Рад у ШРП- Визија школске Б – шта би могла да буде у школи, шта би променили и додали у раду на који начин би се ситуација променила у односу на постојећу, шта би промена донела ученицима, наставницима и осталим запосленима у школи, или заинтересованим у локалној заједници; 8.2. Активности у ПК: Тенденција да наставници,библиотекар израђују и користе е-наставни материјал; 8.3. Примењивање електронског учења јер ученицима то чини наставу атрактивнијом; 8.4. Присуствовање седницама ОВ и НВ;	Септембар-јун Други послови
9. Остали послови и задаци 9.1. Рад на Летопису школе; 9.2. Стварање електронске базе књижног фонда Библиотеке; 9.3. Остали послови по налогу директора.	

6.2.4 ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ЛОГОПЕДА

Школски логопед је Станислава Брборић.

Време реализације	Области рада и програмски садржаји	Сарадници
СЕПТЕМБАР ОКТОБАР	ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ВАСПИТНО – ОБРАЗОВНОГ РАДА 1. Учествовање у припреми годишњег плана рада; 2. . Израда месечних планова рада логопеда; 3. Учествовање у припреми индивидуалног образовног плана за децу, односно ученике; 4. Припремање плана сопственог стручног усавршавања и професионалног развоја.	Директор школе Психолог Педагог школе
Током целе године	ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ВАСПИТНО – ОБРАЗОВНОГ РАДА 1. Учествовање у праћењу и вредновању васпитно-образовног рада установе и предлагање мера за побољшање ефикасности и успешности установе у задовољавању развојних потреба деце, односно ученика; 2. Учествовање у праћењу и вредновању примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана за децу и ученике са тешкоћама у говорно-језичком развоју, 3. Праћење усклађености облика, метода и средстава васпитно-образовног рада са потребама и могућностима деце и ученика са проблемима у говорно-језичком развоју.	Одељењске старешине Стручни сарадници
	ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ВАСПИТНО – ОБРАЗОВНОГ РАДА 1. Пружање помоћи и подршке васпитачима, односно наставницима у раду са децом, односно ученицима који имају тешкоће на неком од нивоа вербалне и невербалне комуникације,	

Током целе године	<p>2. Пружање помоћи и подршке васпитачима, односно наставницима у индивидуализацији васпитно-образовног рада, односно наставе,</p> <p>3. Сарадња и пружање подршке васпитачима, односно наставницима у праћењу, вредновању и прилагођавању постављених циљева индивидуалних образовних планова у складу са напредовањем деце, односно ученика са посебним образовним потребама,</p> <p>4. Пружање подршке јачању васпитачких, односно наставничких компетенција у областима комуникација и сарадња и тимски рад са децом која имају специфичне говорно-језичке сметње,</p> <p>5. Сарадња са васпитачима, односно наставницима при изради дидактичког материјала,</p> <p>6. Пружање подршке наставницима у остваривању задатака професионалне оријентације.</p>	<p>Наставници</p> <p>Одељенске старешине</p> <p>Психолог</p> <p>Педагог</p>
Током целе године	<p>IV РАД СА ДЕЦОМ, ОДНОСНО УЧЕНИЦИМА</p> <p>1. Третман неправилности у изговору појединих гласова, као што су умекшавања и замењивање неких гласова из групе африката и фрикатива,</p> <p>2. Вежбе логоторике са децом у групи,</p> <p>3. Превентивно - корективни рад у групи са децом који се базира на подстицању и корекцији изговора појединих гласова нашег језика,</p> <p>4. Рад са ученицима који имају потпуну немогућност изговора гласова, као што су: "р", "љ", "њ", "л" и појачани назални, латерални или интердентални (врски) изговор већег броја гласова или јача назална (уљкава), обојеност целог говора,</p> <p>5. Рад са ученицима код којих је недовољно развијена језичка структура, као што су: речник, граматика и синтакса, у односу на узраст и узрастне норме језичке развијености остале деце, односно ученика,</p> <p>6. Рад са децом, односно ученицима код којих је изразито вербално заостајање условљено ометеним психичким и физичким развојем, као што су болести, лакша ментална ометеност и неадекватни социокултурни фактор (изузимају се деца чији матерњи језик није службени и чије непознавање овог језика захтева посебан третман),</p> <p>7. Рад са ученицима који изузетно тешко савлађују процес читања, писања и рачунања, која због субјективних неурофизиолошких, аудиовизуелних, перцептивних, визуелних и емоционалних сметњи не одговарају захтевима наставе и поред посебног ангажовања наставника и породице.</p> <p>8. Рад са ученицима који муцају, говоре одвише брзо, брзоплето, неразговорно или патолошки споро, која су ван наставе вербално флуентна, а на часовима доживљавају емоционално-физиолошке блокаде, страх од говора, говорну несигурност или немогућност језичке интерпретације под специфичним говорним околностима.</p> <p>9. Рад са ученицима који не чују добро и код којих услед мање уочљивог губитка слуха постоје сметње у праћењу наставе, у вербалној комуникацији, развоју апстрактних језичких појмова и општем успеху.</p>	<p>Директор школе</p> <p>Наставници</p> <p>Одељенске старешине</p> <p>Ученици</p> <p>Педагог</p> <p>Психолог</p>

	<p>10. Рад на побољшању комуникацијских вештина ученика (нпр. редукација нагласка, корекција изговора, рад са особама из двојезичких средина и слично).</p> <p>11. Превенција, дијагностика, рехабилитација поремећаја вербалне и невербалне комуникације код ученика са посебним потребама (менталном ометеношћу, церебралном парализом и хроничним болестима, слепоћом и слабовидношћу, аутизмом).</p>	
Током целе године	<p>V РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА</p> <p>1. Упознавање родитеља, односно старатеља о раду логопеда са децом, односно ученицима на објективан и њима разумљив и примерен начин уз уважавање културолошких, образовних и других специфичности родитеља, односно старатеља.</p> <p>2. Пружање подршке родитељима у препознавању и разумевању говорно-језичких проблема деце, односно ученика.</p> <p>3. Оснаживање родитеља, односно старатеља у области развоја говорно-језичких способности деце, односно ученика.</p> <p>4. Информисање родитеља о напредовању ученика на третману.</p> <p>5. Сарадња са родитељима деце и ученика са посебним потребама и подстицање истих на учествовање у изради индивидуалног образовног плана.</p>	<p>Одељенске старешине</p> <p>Родитељи</p> <p>Психолог</p> <p>Педагог</p>
Током целе године	<p>VI РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ ДЕТЕТА, ОДНОСНО УЧЕНИКА</p> <p>1. Рад и радне задатке логопед остварује и изводи индивидуално, у стручним тимовима и у сарадњи са стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем ученика.</p> <p>2. Сарадња са директором и стручним сарадницима на припреми извештаја, планова, програма, пројеката, распореда рада и слично.</p> <p>3. Сарадња са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем ученика на координацији активности у пружању подршке ученицима.</p> <p>4. Сарадња са директором, стручним сарадницима на истраживању и решавању специфичних проблема и потреба установе.</p>	<p>Директор школе</p> <p>Психолог</p> <p>Педагог</p> <p>Наставници</p>
Током целе године	<p>VII РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА</p> <p>1. Учествовање у раду стручних органа, већа, педагошког колегијума и тимова установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта,</p> <p>2. Сарадња и размењивање информација са стручним сарадницима (психолог, педагог) и учествовање у унапређивању образовне праксе,</p> <p>3. Информисање стручних органа о праћењу постигнућа ученика којима је потребна додатна образовна подршка из домена рада логопеда.</p>	<p>Директор школе</p> <p>ОВ, НВ</p> <p>Психолог</p> <p>Педагог</p>

Током целе године	<p>VIII САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ</p> <p>1. Сарадња са другим образовним, здравственим, социјалним установама (школама, домовима здравља, специјализованим здравственим установама, општином, министарством и др.) значајним за остваривање циљева образовно-васпитног рада,</p> <p>2. Сарадња са локалном самоуправом и широм друштвеном средином ради остваривања циљева образовно-васпитног рада и добробити ученика</p>	<p>Директор школе</p> <p>Психолог</p> <p>Педагог</p>
Континуирано	<p>IX ВОЂЕЊЕ ЕВИДЕНЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ</p> <p>1. Вођење евиденције о сопственом раду, реализацији планираних активности и раду са децом, односно ученицима,</p> <p>2. Вођење евиденције, по потреби, о извршеним анализама и истраживањима,</p> <p>3. Припрема за све послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада логопеда,</p> <p>4. Прикупљање и на одговарајући начин чување и заштита материјала који садржи личне податке о деци, односно ученицима,</p> <p>5. Стручно усавршавање праћењем стручне литературе и периодике, учествовањем у активностима струковног удружења, похађањем акредитованих семинара, симпозијума и других стручних скупова,</p> <p>6. Учествовање у организованим облицима размене искуства и сарадње са другим стручним сарадницима дефектолозима и логопедима (активи, секције и др.).</p>	<p>Директор школе</p> <p>Педагог</p> <p>Психолог</p>

6.3 ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ АКТИВА И ТИМОВА

6.3.1 ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

Циљ:

1. Анализа и процена усклађености ГПР за текућу школску годину са ШП
2. Проценити у ком степену ШП, ГПРШ и ШРП задовољавају потребе ученика на основу ставова наставника
3. Евалуација програма на основу осварености планираних активности

Чланови стручног актива за развој школског програма	Марија Кисић
	Весна Димитријевић
	Зорица Лукић
	Дубравка Петровић
	Горан Царевић
	родитељ ученик из парламента

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

6.3.2 ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА ШКОЛСКО РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ

У наредној школској години биће реализовани садржаји који су предвиђени новим Развојним планом, усвојеним за период од 2019. до 2023. године.

Чланови стручног актива за школско развојно планирање	др Дубравка Томић
	Јасна Коцић
	Мирјана К. Калапаћ
	Александра Стијачић
	Влада Крунић
	Мира Лалошевић
	Тамара Егер

Време реализације	Садржај активности	Реализатори
Септембар	<ol style="list-style-type: none"> 1. Упознавање Школског одбора, Савета родитеља и Наставничког већа са конкретним задацима и задужењима из ШРП за ову школску годину. 2. Анализа опремљености школе компјутерском опремом и другим технич-ким средствима. 3. Утврђивање потреба и приоритета у настави и учењу. 4. Формирање Тачког парламента. 5. Сарадња стручног актива за развој школског програма и комисије за израду годишњег програма, ради остваривања корелације у раду. 6. Анализа опремљености школе компјутерском опремом и другим техничким средствима. 7. Утврђивање новог Правилника и преуређивање постојећег о поштовању кућног реда школе. 	<p>Директор школе</p> <p>Тим за ШРП</p>
Октобар Новембар и током године	<ol style="list-style-type: none"> 7. Ажурирање документације о стручном усавршавању наставника. 8. Организовање и координација за реализацију семинара, предавања и других облика информисања и усавршавања наставника. 9. Остваривање сарадње са другим стручним институцијама и удружењима. 10. Реорганизација, преуређење простора, или преуређивање постојећих полица у библиотеци, набавка нових књига и повећање библиотечког фонда и информатизација библиотечког пословања. 	<p>Директор школе</p> <p>Тим за ШРП</p>

Децембар и током године	11. Координација и праћење рада на унапређивању инфраструктуре и степена опремљености школе. 12. Унапређивање наставних активности увођењем нових наставних метода, облика и средстава рада у настави информатике и «Од играчке до рачунара», кроз вршњачку едукацију, употребу спољних меморија рачунара, употребу пратеће рачунарске опреме, коришћење Интернета у настави и учењу, коришћење Скупе-а и камере, партиципирање родитеља у извођењу наставе, употребу и коришћење мултимедијалне апаратуре, коришћење готових и прављење сопствених софтвера за наставу, учење и забаву. 13. Унапређивање активности увођењем нових метода, облика и литературе у рад у библиотеци.	Директор школе Тим за ШРП
Јануар Фебруар Март	14. Анализа степена ангажованости наставника у различитим облицима ваннаставних активности у школи, с циљем праћења равномерног оптерећења и укључености у задатке предвиђене ШРП. 15. Координација активности у реализацији уметничког и дечјег стваралаштва.	Директор школе Тим за ШРП
Април Мај	16. Еколошко образовање - Живети са природом. 17. Сарадња са Младим истраживачима Србије.	Директор школе Тим за ШРП
Јун	18. Анализа урађеног у овој школској години и предлагање мера за прева-зилажење евентуалних тешкоћа. 19. Подношење извештаја Наставничком већу, Школском одбору, Савету родитеља, о степену и темпу реализације планираних активности.	Директор школе Тим за ШРП
Август	20. Операционализација задатака из ШРП за рад у наредној школској години и подела задужења у тиму – израда акционог плана.	Директор школе Тим за ШРП

6.3.3 ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ

Чланови тима за инклузивно образовање	др Дубравка Томић
	Јасна Коцић
	Мирјана К. Калапаћ
	Станислава Брборић
	Марија Шањевић
	Даниела Миловановић
	Јасмина Симанић
	родитељ

Време реализације	Садржај активности	Реализатори
август	Израда годишњег плана рада тима за ИО	Стручни тим за ИО
септембар	Процена и утврђивање броја ученика којима је потребна подршка и врсте подршке, потребе за ревизијом или укидањем постојећих ИОП-а на основу евалуације рађене на крају 2019/20.	Разредне старешине од 1. до 8. разреда Стручни тим за ИО

	школске године; Консултативни састанци стручних Већа од 1. до 4. разреда и од 5. до 8. разреда; Израда педагошких профила за ученике којима је потребна подршка, а до сада нису радили по ИОП-у; Пружање помоћи наставницима у изради педагошког профила ученика; Успостављање сарадње са родитељима ученика који су предложени за утврђивање права на ИОП; Формирање тимова за пружање додатне подршке ученику директор школе; Упознавање Педагошког колегијума, Савета родитеља и Школског одбора са планом рада за ову школску годину;	Руководиоци стручних Већа Родитељи Педагошки колегијум Савет родитеља Школски одбор
октобар новембар децембар	Опсервација и праћење постигнућа и напредовања ученика којима је потребна образовна подршка; Израда листе предложених ученика за ИОП и одређивање врсте ИОП-а; Пружање помоћи наставницима у изради ИОП-а за сваког ученика; Састанци са родитељима ученика којима је предложен ИОП и добијање сагласности за ИОП; Информисање и добијање сагласности Педагошког колегијума са предложеним ИОП-има; Праћење напредовања ученика 1. разреда и процене потреба за подршком;	Стручни тим за ИО „Мали“ тим за ИО за сваког ученика за кога је предложен ИОП Родитељи
новембар – јун	Реализација и праћење ИОП-а и анализа, репланирање, ревизија, модификација ИОП-а уколико је потребно; Сарадња са релевантним институцијама и консултације;	Стручни тим за ИО „Мали“ тим за ИО Родитељи
мај – јун	Вредновање постигнућа ученика са ИОП-ом на крају школске године у сарадњи са родитељима; Самовредновање реализације плана ИО; Информисање Наставничког Већа, Школског одбора и Савета родитеља о спровођењу и реализацији ИОП-а током школске 2019/2020. годину;	Стручни тим за ИО „Мали“ тим за ИО Родитељи

6.3.4 ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ЗАШТИТУ УЧЕНИКА ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

Чланови тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	др Дубравка Томић
	Јасна Коцић
	Мирјана К. Калапаћ
	Станислава Брборић
	Марија Шањевић
	Жељко Лечић
	Милица Дуканац
	Милица Глишић
	Станислава Миљковић
родитељ	

Основни циљеви и задаци заштите детета од насиља у школи су:

1. Спречавање насиља (превенција);
2. Интервенисање у случају појаве насиља у школи.

ПРЕВЕНТИВНИ РАД обухвата стварање безбедне средине за живот и рад деце.

Безбедна средина настаје стварањем и неговањем климе прихватања, толеранције и уважавања у којој се:

- а) учи, развија и негује култура понашања и уважавања личности;
- б) не толерише насиље;
- в) не ћути у вези са насиљем;
- г) развија одговорност свих;
- д) сви који имају сазнање о насиљу обавезују се на поступање.

Дакле, СВИ су учесници превентивног деловања: деца, ученици, наставници, стручни сарадници, административно и помоћно-техничко особље, директор, родитељи, старатељи и локална заједница. За стварање безбедне средине потребно је имати повећану осетљивост за препознавање појава (манифестација) насиља и познавати процедуру заштите детета (шта предузети и како треба реаговати).

Превентивне активности које образовно-васпитна установа предузима у вези са заштитом деце од насиља, укључујући и дигитално насиље, прописане су Законом о основама система образовања и васпитања и Правилником о Протоколу поступања у одговору на насиље, злостављање и занемаривање. Осим тих активности које је школа у обавези да планира и спроводи, могу се реализовати и друге активности које могу бити усмерене и на превенцију дигиталног насиља, укључујући све актере школског живота као и умрежавање са другим установама и институцијама. Током школске 2020/2021. планира се организовање вршњачких обука са ђацима старијих разреда који би осмислили активности и реализовали их са ученицима млађих разреда у области дигиталног насиља на основу Приручника који је издало Министарство просвете, науке и технолошког развоја, а подржао УНИЦЕФ, као и обележавања дана безбедног Интернета другог уторка у фебруару месецу.

ИНТЕРВЕНИСАЊЕ

Чланови тима координирају активности, мере које се предузимају на основу добијених информација утврђујући следеће:

- да ли се насиље дешава или постоји сумња на насиље;
- где се дешава – у школи или ван ње;
- ко су учесници, актери насиља, злостављања и занемаривања;
- облик и интензитет насиља, злостављања и занемаривања.

На основу ових критеријума ће сваки од чланова тима направити **процену нивоа ризика** за безбедност детета и предузети одговарајућу одлуку и мере (процедуру реаговања):

- ✓ случај се решава у школи;
- ✓ случај треба решити у сарадњи са релеватном установом(а);
- ✓ случај се прослеђује надлежним службама.

Тим ће прикупити потребну документацију/евиденцију о случајевима насиља који захтевају његово укључивање. Подаци се чувају на сигурном месту како би се обезбедила **поверљивост података**.

АКТИВНОСТ	Динамика
-----------	----------

Информисање ученика о реаговању у ситуацијама насиља, обавезама у школи, одговорности, али и о правима Подсећање на нивое насиља	Прва недеља септембра Одељењске старешине Тим
Упознавање родитеља са законским новинама, одговорности, обавезама, паравима деце/ученика и родитеља	Одељењске цстарешине Током прве две недеље септембра Тим
Континуирано праћење ученика у сарадњи са наставницима и одељењским старешинама	Током године Тим
Представљање законских новина када је реч о насиљу, дискриминацији, занемаривању и злостављању на НВ	Током године Тим
Подршка наставницима у вођењу ученичког колектива кроз превентивно деловање	Током године Тим
Подршка наставницима приправницима	Током године Тим
Подршка родитељима у породичном васпитању кроз оснаживање за квалитетније васпитно деловање Индивидуални разговори Групни разговори Родитељски састанци	Током године континуирано
Организовање предавања на тему превенције насиља у сарадњи са локалном самоуправом у старијим разредима основне школе	Током године Тим
Обележавање „Дана безбедног интернета“	Фебруар Тим
Превенција Трговине децом и младима Предавање за наставнике у циљу идентификације деце у ризику	Друго полугодиште Тим
Обележавање Европског дана борбе против трговине децом и младима 18.10. Радионица са ученицима	Октобар
Подршка у реализацији превентивних активности на спречавању наркоманије и болести зависности	Тим у сарадњи са одељењским старешинама и локалном заједницом

6.3.5 ПЛАН РАДА ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ РАДА ШКОЛЕ

Чланови тима за самовредновање и вредновање рада школе	др Дубравка Томић
	Вук Мартиновић
	Данијела Обрадовић
	Маја Бошковић – Милић
	Слајана Марић
	Бранка Ристић

Време реализације	Садржај активности	Реализатори
август	Анализа и избор области самовредновања за школску 2019/20. годину	чланови тима за самовредновање
септембар	Планирање реализације самовредновања у областима квалитета: - Образовна постигнућа ученика; - Подршка ученицима (кроз наставни рад и ваннаставне активности подстиче се професионални развој ученика, односно каријерно вођење и саветовање)	чланови тима за самовредновање

септембар	Презентација плана за школску 2020/21. годину Наставничком већу, Савету родитеља, Ученичком парламенту и Школском одбору	руководилац тима за самовредновање
септембар	Израда инструмената за самовредновање	чланови тима за самовредновање
током године	Реализација самовредновања на огледним и угледним часовима, тематској интердисциплинарној настави и кроз различите облике процена постигнућа ученика	чланови тима за самовредновање и школског развојног плана
јануар/фебруар	Анализа самовредновања и израда извештаја на крају првог полугодишта	чланови тима за самовредновање руководилац тима
мај, јун	Анализа ефеката реализације самовредновања и израда извештаја за Наставничко веће, Савет родитеља, Ученички парламент и Школски одбор	чланови тима за самовредновања руководилац тима
јун	Израда предлога акционог плана за превазилажење уочених слабости у вреднованим областима	чланови тима за самовредновање

6.3.6 ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНУ ОРИЈЕНТАЦИЈУ

Тим за професионалну оријентацију чине одељењске старешине 8. разреда и педагог школе Јасмина Коцић.

Време реализације	Садржај активности	Реализатори
август, септембар	Формирање тима за професионалну оријентацију Израда плана рада тима	директор, педагог одељењске старешине 8. разреда
октобар	Планирање активности наставника и родитеља у процесу професионалне оријентације: Упознавање ученика са различитим занимањима у зависности од предмета кроз огледне и угледне часове; тематску интердисциплинарну наставу; Праћење и откривање ученика са специфичним способностима и интересовањима; Сусрети ученика са особама различитих занимања, посете радним организацијама	одељењске старешине 8. разреда предметни наставници родитељи педагог психолог
током године	Реализација радионица ПО по следећим областима (у зависности од организације рада школе и наставе): - Самоспознаја - Информације о занимањима и каријери - Путеви образовања и мрежа школа - Реални сусрети са светом занимања - Одлука о избору занимања	одељењске старешине 7 и 8. разреда педагог психолог Клуб родитеља
током године	Психолошка тестирања ученика 8. разреда и професионално саветовање и усмеравање на основу постигнућа ученика, као и општег успеха и успеха из појединих наставних предмета	психолог школе
током године	- Представљање средњих школа ученицима 7. и 8. разреда (у зависности од интересовања ученика)	представници средњих школа Тим ПО

6.3.7 ПЛАН РАДА ТИМА ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА

Чланови тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва	Предраг Стевановић
	Марија Кисић
	Светлана Крстић
	Сандра Дејановић
	Стефан Стевановић
	Андреа Шарац
	Јелена Секулић

Време реализације	Садржај активности	Реализатори
август	Израда плана за развој међупредметних компетенција и предузетништва за школску 2019/20.	Тим за МКиП
септембар	Информисање Педагошког колегијума, Наставничког већа и Ученичког парламента о активностима плана; Избор обуке наставника за оснаживање предузетништва	Руководилац тима за МКиП Тим за МКиП
током године	Реализација обуке наставника за оснаживање предузетништва	Директор, руководилац тим
током године	Примена међупредметних компетенција за развој предузетништва кроз пројектну, тематско интердисциплинарну наставу, огледне и угледне часове	Тим за МКиП, наставници
током године	Укључивање ученика у избор тема за пројектну и тематску интердисциплинарну наставу за развој предузетничких компетенција	Наставници, ученици
током године	Презентација продуката ученичког предузетништва	Наставници, ученици
током године	Учешће у хуманитарним акцијама са продуктима ученичког предузетништва	Наставници, ученици
током године	Праћење и анализа примене међупредметних компетенција за развој предузетништва кроз пројектну, тематско интердисциплинарну наставу, огледне и угледне часове	Тим за МКиП
јун	Израда извештаја о реализацији плана за развој међупредметних компетенција и предузетништва за школску 2019/20.	Руководилац тима за МКиП

6.3.8 ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ

Чланови тима за обезбеђивање квалитета и развој установе	др Дубравка Томић
	Јасмина Коцић
	Мирјана К. Калапаћ
	Снежана Симовић
	Асен Стојов
	Оливера Симоновић
	родитељ

Време реализације	Садржај активности	Реализатори
-------------------	--------------------	-------------

јул, август	Анализа стања у установи и израда плана обезбеђења средстава за унапређење квалитета рада (наставна средства, средства за рад, реконструкције, набавке);	руководилац
август	Анализа потреба за наставним особљем (разговори са кандидатима за посао);	Чланови тима
током године	Анализа остваривања Школског програма;	Чланови тима
током године	Анализа остварености сарадње са другим институцијама ради подизања квалитета рада школе;	Чланови тима
током године	Вредновање резултата рада наставника, стручних сарадника, ученика и осталих запослених;	Чланови тима
мај, јун	Утврђивање нивоа развоја компетенција запослених током године са предлогом плана за њихово унапређење током следеће школске године;	Чланови тима

6.3.9 ПЛАН РАДА ТИМА ЗА СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ

Чланови тима за стручно усавршавање	Мирјана Милановић
	Јелена Еркић
	Тијана Лековић
	Нада Тановић
	Руководиоци стручних актива и већа
	Јасмина Коцић
	Снежана Видаковић

Време реализације	Садржај активности	Реализатори
август	Анализа потреба запослених у професионалном развоју на основу самовредновања и праћења квалитета рада; Израда Плана стручног усавршавања директора, стручних сарадника и запослених	Чланови тима
током године	Анализа међуљудских односа и рад на њиховом унапређењу; Осмишљавање активности за унапређење међуљудских односа у колективу (излети, стручна путовања, културне активности и сл.);	Чланови тима
током године	Праћење остварености Плана стручног усавршавања;	Чланови тима
током године	Анализа извештаја о самовредновању и праћењу квалитета рада запослених; Предузимање мера и активности за отклањање уочених недостатака;	Чланови тима

6.4 ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ ВЕЋА

6.4.1 СТРУЧНО ВЕЋЕ РАЗРЕДНЕ НАСТАВЕ

Стручно веће разредне наставе чини 20 професора разредне наставе. Руководилац већа је професор разредне наставе Слађана Марић.

Време	Садржај рада	Реализатори
Септембар	1. Усвајање плана и програма о излетима, посетама (позоришту, биосокопу)	Чланови
	2. Запажања о годишњим плановима наставе	П, ПС
	3. Запажања о распореду часова	П, ПС
	4. Опремање кабинета наставним средствима	Чланови
	5. Сарадња са уредништвом дечјих часописа	Чланови
	6. Рад на уједначавању критеријума оцењивања и нивоима постигнућа ученика	Чланови, СС
	7. Формирање стручног тима за подршку развоја ученика са тешкоћама у учењу и понашању	Учитељ, стручни сарадник и ...
	8. Разматрање примене стандарда СОВ за крај првог циклуса образовања у области српског језика, математике и света око нас.	Педагог и учитељи
	9. Учешће на Ревизији победника (смотре стваралаштва) - сумирање резултата	Чланови
	10. Угледни час: Свет око нас, I разред- У школи се договарамо и поштујемо правила понашања, обрада	Јасмина Симанић
Октобар	1. Сарадња са СВ за СЈ и М петог разреда - размена	Чланови
	2. Оптерећеност ученика	Чланови
	3. Припрема контролних вежби за ученике од 1. до 4. разреда	Учитељи и стручни сарадници
	4. Тема: Ненасилна комуникација Добра и лоша страна друштвених мрежа 3 . и 4. разред	Психолог Педагог
	5. Угледни час: Природа и друштво, III разред - Земљиште и живи свет, обрада	Сандра Дејановић
Новембар	1. Припреме за учешће на школским такмичењима: математика (2., 3., 4. разред)	Чланови
	2. Анализа укључености ученика у додатну, допунску наставу и ваннаставне активности	Чланови
Децембар	1. Најраспеванија Одељењска заједница (III, IV разред) – такмичење	Учитељи,

	2. Угледни час: Математика, III разред – Делење бројевима 10 и 100, обрада	Данијела Мишковић
Јануар	1. Израда синопсиса за прославу Св. Саве	Учитељи
	2. Угледни час: Српски језик, II разред – Придеви, обрада	Биљана Бабић
Фебруар	1. Припремање за учешће на општинском такмичењу из математике	Чланови
	2. Запажања о школским писменим задацима	Педагог, Психолог
	3. Угледни час: Српски језик, IV разред – Пепељуга, обрада	Милица Дуканац
Март	1. Запажања о посећеним часовима, вођењу дневника рада, месечним плановима наставе	Педагог, Психолог
	2. Угледни час: Математика, II разред – Веза множења и делења, обрада	Зорица Миличевић
Април	1. Предлагање похваљивања, награђивања и бржег напредовања ученика	Чланови П,ПС
	2. Обележавање Дана школе	Чланови и друга СВ
Мај	1. Упознавање ученика IV са предметном наставом, наставницима и предметима	Педагог, Психолог
Јун	1. Извештај и анализа са излета, екскурзија	Чланови
	2. Извештај са посећених семинара у току школске 2020/2021. године	Чланови
	3. Предлагање руководиоца стручног већа	Чланови
	4. Утврђивање основа годишњег плана за школску 2020/2021. годину	Чланови
Август	1. Усвајање годишњег плана за школску 2021/2022. годину	Чланови
	2. Распоређивање наставног градива и усаглашавање рада наставника истог, односно сродних наставних предмета	Чланови
	3. Остваривање корелације по предметима	Чланови

Од септембра до јуна радиће се:

1. Праћење извршења Наставног плана и програма и годишњег плана рада и предузимање одговарајућих мера	Чланови
2. Пружање помоћи наставницима у савлађивању одређених програмских садржаја, а нарочито приправницима	Чланови

6.4.2 СТРУЧНО ВЕЋЕ – СРПСКИ ЈЕЗИК, ИСТОРИЈА, ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ И ВЕРСКА НАСТАВА

Стручно веће чине следећи предметни наставници:

- СРПСКИ ЈЕЗИК – Марија Кисић, Јасмина Јелисавчић, Љиљана Павловић, Тијана Влатковић, Даниела Миловановић;
- ИСТОРИЈА – Весна Димитријевић, Жељко Лечић;
- ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ – Мира Лалошевић, Влада Крунић, Даниела Миловановић, Жељко Лечић;
- ВЕРСКА НАСТАВА – Соња Иконић, Марјана Драговић.

Руководилац стручног већа је професор српског језика Даниела Миловановић.

<i>Време</i>	<i>Садржај рада</i>	<i>Реализатори</i>
Септембар	1. Примена стандарда у настави српског језика и историје у годишњим и месечним плановима	П, ПС, Чланови
	2. Реализација иницијалног теста	Чланови
	3. <i>Бачки парламент</i> (конституисање и партиципација ученика)	Јасна Коцић, Даниела Миловановић
	4. Запажања о распореду часова	П, ПС
	5. Запажања о годишњим плановима рада	П, ПС
	7. Сарадња са Дечијим културним центром (током целе године)	Ј. Јелисавчић
	8. Предлагање организовања допунске наставе и додатног рада, са посебним нагласком на мотивацију ученика да редовно похађају часове и усклађивање наставе са потребама ученика, онлајн.	Чланови
	9. Анализа, дискусија и препорука за сачињавање индивидуалних образовних планова у складу са потребама ученика (ИОП1, ИОП2, ИОП3)	Чланови
	10. Усклађивање критеријума оцењивања и упоредна анализа вођења педагошке документације са освртом на специфичност одељења	Чланови
	11. Опремање кабинета наставним средствима	Чланови
Октобар	1. Договор о првом писменом задатку	Чланови
	2. Одлазак на Сајам књига НАПОМЕНА: Ако буде одржан.	Професори српског језика
	4. Излет: Винча-Виминацијум, 5. разред (октобар/новембар или април/мај); манастир Манасија, Голубац, 6. разред НАПОМЕНА: Ако буду организовани излети и буде допуштено окупљање деце у већем броју, због епидемије Короне.	Весна Димитријевић, Жељко Лечић

Новембар	1. Сарадња са СВ млађих разреда (размена искустава, сугестије, предлози за вођење додатног рада), онлајн и у настави	Чланови и СВ млађих разреда
	2. Угледни час - српски језик и књижевност: <i>Хвала сунцу, земљи трави</i> С. Раичковић, дитирамб.	Јасмина Јелисавчић
	3. Угледни час - историја: <i>Стари исток</i> , систематизација.	Жељко Лечић
Децембар	1. Планирање другог писменог задатка и контролних вежби	Чланови
	2. Припреме за такмичење из граматике и књижевности	Чланови
	3. Анализа коришћења наставних средстава	Чланови
	4. Запажања о свескама за школске и домаће радове (српски језик)	П, ПС
	5. Запажања о свескама за школске радове (историја)	П, ПС
	6. Запажања о посећеним часовима, подсетницима за рад наставника, вођењу дневника рада, месечним плановима наставе	П, ПС
	7. Предлагање похваљивања и награђивања, подстицања за брже напредовање ученика	Чланови
	8. Угледни час - веронаука : <i>Литургијски простор</i>	Соња Иконић
Јануар		
	1. Школско такмичење рецитатора	Чланови
	2. Обележавање дана Светог Саве (<i>Академија</i> и панои у кабинетима и холу школе и одлазак ученика и наставника до цркве Светог Симеона Мироточивог)	Чланови и СВ музичког и ликовног, Соња Иконић и М. Кисић
Фебруар	1. Школско такмичење из књижевности - Књижевна олимпијада	Чланови
	2. Рад на припреми ученика за такмичење из граматике и организација школског такмичења, онлајн и у установи	Чланови
	3. Учествовање ученика литерарним радовима у часописима на које је школа претплаћена и на литерарним конкурсима које организује Министарство просвете	Чланови
	4. Запажања о школским писменим задацима (српски језик)	П, ПС
	5. Учествовање на семинару просветних радника	Професори српског језика и књижевности
	6. Анализа посећености часова ваннаставних активности и њихова усклађеност са интересовањима и потребама ученика	Чланови
	7. Евауација остварености циљева за напредовање ученика који раде по ИОП-у, онлајн	Чланови
Март	1. Општинско такмичење из књижевности-Књижевна олимпијада	Чланови
	2. Општинско такмичење из граматике	Чланови
	3. Планирање и реализација трећег писменог задатка	Чланови
	4. Угледни час - историја : <i>Настанак и уређење римске државе.</i>	Весна Димитријевић
	5. Општинско такмичење из историје	Чланови
	6. Размена искустава са стручних семинара са освртом на практичну примену у настави	Чланови
	6. Посете: Народном музеју и САНУ. НАПОМЕНА:	Чланови

	Ако буду организоване групне посете и буде допуштено окупљање деце у већем броју, због епидемије Короне.	
	7. Угледни час - српски језик и књижевност: Милутин Бојић: <i>Плава гробница</i>	Марија Кисић
Април	1. Предлагање похваљивања и награђивања ради бржег напредовања ученика	Чланови
	2. Градско такмичење из граматике (драмска и литерарна секција)	Чланови
	3. Угледни час - српски језик и књижевност: <i>Дечак и пас</i> Данило Киш	Тијана Влатковић
	4. Градско такмичење из књижевности - Књижевна олимпијада	Чланови
	5. Угледни час - српски језик и књижевност: <i>Мост на Жени</i> Иво Андрић	Љиљана Павловић
Мај	1. Дан школе - припрема школске Академије и паноа посвећених лику Лазе Костића. Сарадња са Фондом „Лаза Костић“ током целе године (Марина Милић Апостоловић)	Чланови, СВ ликовног и музичког, Ј. Јелисавчић
	2. Угледни час - српски језик и књижевност: <i>Кирија</i> Бранислав Нушић	Даниела Миловановић
	2. Припрема и реализација четвртог писменог задатка	Чланови
	3. Републичко такмичење из граматике, драмска и литерарна секција	Чланови
	4. Симулација завршног испита из српског језика за осми разред, онлајн	Чланови
	5. Излет: Таково - манастир Враћешница, 7. разред Ако буду организовани излети и буде допуштено окупљање деце у већем броју, због епидемије Короне.	Весна Димитријевић, Жељко Лечић
	6. Републичко такмичење из књижевности-Књижевна олимпијада	Чланови
Јун	1. Анализа примене савремених метода, средстава и облика рада у настави (групни рад, реферати...)	Чланови
	2. Предлагање похваљивања и награђивања успешних ученика, онлајн и у установи	Чланови
	3. Извештај са посећених семинара у току школске године и планирање даљег стручног усавршавања наставника	Чланови
	4. Анализа посећености часова ваннаставних активности и њихова усклађеност са интересовањима и потребама ученика	Чланови
	5. Предлагање представника Стручног већа	Чланови
	6. Предлагање поделе часова, одељења и осталих задужења наставника	Чланови
	7. Анализирање остварених резултата са завршног испита из српског језика и историје	Чланови
	8. Утврђивање основа Годишњег програма за школску 2020/2021. годину	Чланови
Август	1. Договор о изради годишњих и месечних планова редовне и допунске наставе као и додатног рада. Распоред наставног градива и усаглашавање рада наставника истог, односно сродних наставних предмета.	Чланови
	2. Усвајање плана за школску 2020/2021. годину	Чланови
	3. Корелација наставних садржаја са другим наставним предметима	Чланови

	4.Праћење примене стандарда у писменим и контролним задацима из српског језика и књижевности и историје	Чланови, П, ПС
--	---	----------------

Од септембра до јуна радиће се:

	1.Праћење реализације Наставног плана и програма и Годишњег програма рада и предузимање одговарајућих мера	Чланови
	2.Пружање помоћи младим наставницима и приправницима у савлађивању одређених програмских садржаја, онлајн и у установи.	Чланови
	3.Укључивање ученика у сарадњу са Фондом Лаза Костић. Присуствовање позоришним представама.	Чланови

6.4.3 СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА ОБЛАСТ СТРАНИХ ЈЕЗИКА – ЕНГЛЕСКИ, РУСКИ И НЕМАЧКИ ЈЕЗИК

Стручно веће чине следећи предметни наставници:

- ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК – Марија Шањевић, Маја Бошковић – Милић, Нада Лазић, Драгана Родић, Данијела Срданов, Соља Стрелец;
- РУСКИ ЈЕЗИК – Мира Лалошевић;
- НЕМАЧКИ ЈЕЗИК – Јелена Секулић, Нада Ђокић, Јасмина Ковачевић.

Руководилац већа је професор руског језика Мира Лалошевић.

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА ОБЛАСТ СТРАНИХ ЈЕЗИКА
ЗА ШКОЛСКУ 2020/2021. ГОДИНУ

Време реализације активности	Назив активности (садржај рада)	Начин остваривања планираних активности (обици, методе и технике рада, тј. врста активности)	Носиоци активности	Сарадници у раду	Место спровођења активности
IX	- договор о припреми радног простора и набавци основних средстава - подела задужења, планирање писмених задатака и контролних вежби - усаглашавање	- дискусија - угледни час из немачког језика	- чланови већа - наставник немачког језика Нада Ђокић	- педагог школе, предметни наставници, директор, ппс	- школа - кабинет немачког језика

	<p>критеријума оцењивања, посебно за ученике укључене у инклузивни програм</p> <ul style="list-style-type: none"> - запажање о распореду часова и планирање допунске, додатне наставе и слободних активности - договор око обележавања Дана страних језика - угледни час из немачког језика (7. Разред, Ein Anzeige, обрада) 				
IX-VI	<ul style="list-style-type: none"> - договор о учешћу на конкурсима, организација и припрема ученика за различите нивое такмичења и анализа остварених резултата - договор и учешће на семинарима у циљу стручног усавршавања наставника и анализа извештаја са посећених семинара - посета библиотеци (коришћење речника, енциклопедија, часописа) - договор и учешћа на семинарима у циљу стручног усавршавања наставника - анализа извештаја о учешћу на семинарима - демонстрациони час после семинара- примена новог у пракси 	<ul style="list-style-type: none"> - ваннаставне активности, посете, сарадња са библиотекарском школом - стручно усавршавање и дискусија - отворени или демонстрациони час - дискусија 	<ul style="list-style-type: none"> - чланови већа и реализатори семинара 	<ul style="list-style-type: none"> -представници установа које расписују конкурсе, библиотекар - чланови већа, ппс - Министарство просвете и стручна удружења, педагог школе, директор школе 	<ul style="list-style-type: none"> - школа, библиотека, друге културно-образовне установе - место одржавања семинара
X-XI	<ul style="list-style-type: none"> - обележавање дечје недеље – координација манифестације Радост Европе - адаптација ученика у 5. Разреду (најчешћи проблеми) - иновативни час из руског језика (5.разред, О себи утврђивање, кахоот квиз) 	<ul style="list-style-type: none"> - анализа постигнутих резултата и понашања ученика, разговор са ученицима и педагогом школе - иновативни час, 	<ul style="list-style-type: none"> -чланови већа - наставник руског језика Мира Лалошевић - наставник енглеског Маја Бошковић-Милић 	<ul style="list-style-type: none"> - чланови већа, педагог школе, директор школе - чланови већа, предметни наставници, педагог, директор 	<ul style="list-style-type: none"> - школа - кабинет

	<ul style="list-style-type: none"> - анализа примене новог школског програма за седми и трећи разред исходи - угледни час из енглеског језика, 4. разред, Fun Homes, обрада - анализа успеха на крају I класификационог периода -иновативни час из енглеског језика ,први разред Family members Пријва за међународно такмичење Хипо Олимпијада 	<ul style="list-style-type: none"> утврђивање, електронски квиз кахоот, ИКТ 	<ul style="list-style-type: none"> - наставник енглеског језика Марија Шањевић 		
XI-VI	<ul style="list-style-type: none"> - остваривање сарадње са активима на нивоу општине и града, са Руским домом, British Council, Ghete institutom, Регионалним центром за таленте и другим установама - ученичка путовања у сарадњи са надлежним страним институцијама и наставницима језика ради стручног усавршавања и лакшег усвајања страног језика током школских распуста 	<ul style="list-style-type: none"> - посете, сарадња са установама - путовања, стручно усавршавање и активно учење 	<ul style="list-style-type: none"> - чланови већа 	<ul style="list-style-type: none"> - чланови општинских и градских актива, представници установа 	<ul style="list-style-type: none"> - школа, друге основне школе и културно-образовне установе
XII	<ul style="list-style-type: none"> - анализа усклађености писмених и контролних задатака - анализа о посећености допунске наставе и методе- више наставника истог језика истом ученику - угледни час из енглеског језика My life,daily routine, обрада, 4. разред 	<ul style="list-style-type: none"> - тематско планирање наставе - дискусија - угледни час 	<ul style="list-style-type: none"> - чланови већа -наставник енглеског језика Данијела Срданов 	<ul style="list-style-type: none"> - педагог школе, предметни наставници, ппс 	<ul style="list-style-type: none"> - школа - кабинет енглеског језика
I	<ul style="list-style-type: none"> - анализа рада већа у 1. Полуугодишту; - анализа постигнућа деце укључене у инклузивни процес - 	<ul style="list-style-type: none"> - дискусија - угледни час, обрада 	<ul style="list-style-type: none"> - чланови већа 	<ul style="list-style-type: none"> - директор и педагог школе,предметни наставници - чланови већа, предметни 	<ul style="list-style-type: none"> - школа - кабинет енглеског језика

				наставници, педагог, директор	
II	- договор о организацији и одржавању школских такмичења - угледни час из енглеског језика Crazy Room, трећи разред - угледни час из немачког језика Konversation, обрада, 8. Разред	- школска такмичења - угледни час	- чланови већа - наставник енглеског језика Нада Лазић - наставник немачког језика Јасмина Ковачевић	- предметни наставници - чланови већа, предметни наставници, педагог, директор	- школа - кабинет енглеског језика - кабинет немачког језика
III	- припрема и учешће на општинским такмичењима и конкурсима - презентација другог страног језика ученицима четвртог разреда - прослава Масленице - угледни час из немачког језика (5. разред, Meine Schulsachen) - методе рада у настави и могуће иновације у циљу побољшања квалитета наставе	- општинска такмичења - угледни час из немачког језика, утврђивање - упознавање са руском традицијом	- чланови већа - наставник руског јез. Мира Лалошевић - наставник немачког језика Ј.Секулић	- чланови општинских актива, педагог школе - чланови већа, предметни наставници, педагог, директор	- друге основне школе - кабинет немачког језика - кабинет руског језика
IV	- анализа извештаја о учешћу ученика на општинским такмичењима - учешће на даљим нивоима такмичења - анализа успеха на крају III класификационог периода	- дискусија - тематско планирање наставе	- чланови већа	- педагог школе, предметни наставници - директор и педагог школе, учитељи - чланови већа, предметни наставници, педагог, директор	- школа
V	- учешће и анализа извештаја о учешћу на градским и републичким такмичењима - посете часовима и размена искуства - реализација ваннаставних активности у протеклом периоду	- градска и републичка такмичења - дискусија	- чланови већа - предметни наставници	- чланови градских актива - педагог и психолог школе, предметни наставници - чланови већа, предметни наставници, педагог, директор	- школе домаћини такмичења - школа

	- излет са ученицима у Сремске Карловце				
VI	- анализа рада већа на крају 2. Полугодишта - разматрање предлога плана рада већа за наредну школску годину, избор руководства већа за наредну школску годину - прелиминарна подела часова за наредну школску годину	- дискусија	- чланови већа	- ппс, чланови већа	- школа
VIII	- анализа плана за предстојећу школску годину - извештај о раду већа у протеклој школској години	- дискусија	- чланови већа	- ппс, чланови већа	- школа

6.4.4 СТРУЧНО ВЕЋЕ БИОЛОГИЈА, ГЕОГРАФИЈА, ХЕМИЈА

Стручно веће чине следећи предметни наставници:

- БИОЛОГИЈА – Снежана Благојевић, Стефан Стевановић;
- ГЕОГРАФИЈА – Дубравка Петровић, Влада Крунић
- ХЕМИЈА – Александра Стијачић.

Руководилац већа је професор географије Дубравка Петровић.

Време	Садржај рада	Реализатори
Септембар	<ul style="list-style-type: none"> • опремање кабинета наставним средствима • запажања о годишњим плановима наставе (међупредметне компетенције) • запажања о распореду часова и планирање допунске, додатне наставе и слободних активности • подела задужења, планирање иницијалних тестова и контролних вежби • усаглашавање критеријума оцењивања, праћењу постигнућа ученика и посебно за ученике укључене у инклузивни програм (идентификовање ученика са којима ће се спроводити индивидуализовани програми и облици рада) • договор о планирању и праћењу постигнућа ученика (методе, облици) • договор и учешће на семинарима у циљу стручног 	Чланови ППС

	<p>усавршавања наставника</p> <ul style="list-style-type: none"> • посета Ботаничкој башти (5. разред) 	
Октобар	<ul style="list-style-type: none"> • обилазак пољопривредног добра Радмиловац-"Мали Дунав" (6. разред) • запажања о посећеним часовима, подсетницима за рад наставника, вођењу дневника рада, месечним плановима наставе • обележавање Дечје недеље - координација манифестације Радост Европе 	Чланови ППС
Новембар	<ul style="list-style-type: none"> • анализа реализације наставног програма и успеха ученика-мере • анализа примене новог школског програма за седми разред исходи • угледни час - биологија 	Чланови ППС
Децембар	<ul style="list-style-type: none"> • анализа коришћења наставних средстава • рад на усклађивању критеријума оцењивања ученика • угледни час – хемија • Музеј науке и технике - посета 	Чланови ППС
Јануар	<ul style="list-style-type: none"> • анализа рада већа у 1. полугодишту • анализа постигнућа деце укључене у инклузивни процес • учешће на семинарима током зимског распуста • предлагање похваљивања и награђивања ради бржег напредовања ученика • припреме и реализација школских такмичења 	Чланови ППС
Фебруар	<ul style="list-style-type: none"> • анализа критеријума оцењивања ученика • посета Хемијском факултету-седми и осми разред 	Чланови ППС
Март	<ul style="list-style-type: none"> • реализација и извештаји са Општинских такмичења • методе рада у настави и могуће иновације у циљу побољшања квалитета наставе • посета Планетаријуму 	Чланови ППС
Април	<ul style="list-style-type: none"> • угледни час - географија • реализација и извештаји са Градског такмичења • организовање Еко-дана у сарадњи са Клубом родитеља 	Чланови ППС
Мај	<ul style="list-style-type: none"> • предлози за доделу посебних диплома • извештај о постигнутим резултатима на такмичењима • посета природном резервату Засавица-ученици седмог разреда 	Чланови ППС
Јун	<ul style="list-style-type: none"> • реализација школског програма, ваннаставних активности и оствареног успеха ученика на крају другог полугодишта-реализација стандарда постигнућа • предлог поделе часова и одељења на наставнике • предлог председника СВ • утврђивање основа Годишњег програма за школску 2020/2021. годину 	Чланови ППС Директор школе

	<ul style="list-style-type: none"> • извештај о раду стручног већа • извештај са посећених семинара у току школске године и планирање даљег стручног усавршавања 	
Август	<ul style="list-style-type: none"> • усвајање Годишњег програма за школску 2020/2021. годину • програмирање и планирање наставних садржаја(годишњих и месечних) • остваривање корелације програма са осталим стручним већима-тематско планирање 	Чланови ППС Директор школе

6.4.5 СТРУЧНО ВЕЋЕ МАТЕМАТИКА, ФИЗИКА, ТЕХНИКА И ТЕХНОЛОГИЈА, ТЕХНИЧКО И ИНФОРМАТИЧКО ОБРАЗОВАЊЕ, ИНФОРМАТИКА И РАЧУНАРСТВО

Стручно веће чине следећи предметни наставници:

- МАТЕМАТИКА – Мирјана Милановић, Јелка Вујовић, Наташа Јовановић, Данијела Обрадовић;
- ФИЗИКА – Ђорђе Ћипаризовић, Братислав Јовановић;
- ТИТ/ТИО – Асен Стојов, Данијела Ракић, Нада Тановић, Данијела Драгићевић;
- ИНФОРМАТИКА И РАЧУНАРСТВО – Предраг Стевановић.

Руководилац већа је професор технике и технологије Нада Тановић.

Време	Садржај рада	Реализатори
Септембар	1. Опремање кабинета математике и физике наставним средствима 2. Уређење и опремање кабинета ТИТ и ТИО наспрату и у приземљу. 3. Запажања о годишњим плановима наставе 4. Запажања о распореду часова 5. Рад на усклађивању критеријума оцењивања ученика 6. Радне вежбе ТИТ и ТИО (договор о набавци комплета материјала) 7. Набавка часописа, литературе и тестова из физике и математике 8. Предлагање организовања допунске наставе и додатног рада 9.Распоред писмених задатака и контролних вежби.	Чланови
		Чланови
		П, ПС
		П, ПС
		Чланови
		Чланови
		Чланови

		Чланови
		Чланови
Октобар	1.Секције и рад секција ТИТ и ТИО (број секција, ученика и слично) 2.Запажања о свескама за школске радове (ТИТ и ТИО) 3.Запажања о свескама за школске и домаће радове (математика) и запажања о свескама за школске радове (физика)	Чланови
		П, ПС
		П, ПС
Новембар	1. Корелација са наставним садржајем других предмета 2. Радне вежбе и реализација	Чланови
		Чланови
Децембар	1. Сарадња са стручним већем млађих разреда	Чланови
Јануар	1. Предлагање похваљивања и награђивања, бржег напредовања ученика Организација Школског такмичења из МАТЕМАТИКЕ И ФИЗИКЕ	Чланови
Фебруар	1. Запажања о школским писменим задацима и математике 2. Организација Школског такмичења из ТИТ и ТИО	П, ПС
		Чланови
Март	1.Посета музеју Николе Тесле, 8. разре	Чланови
Април	1. Анализа коришћења наставних средстава физика, математика, ТИТ и ТИО, информатика	Чланови
Мај	1. Извештаји са такмичења	Чланови
Јун	1. Предлагање похваљивања и награђивања, бржег напредовања ученика 2. Предлагање поделе часова – одељења на наставнике 3. Предлагање председника СВ 4. Утврђивање основа Годишњег плана за школску 2020/2021. годину 5. Извештај са посећених семинара у току школске године и планирање даљег стручног усавршавања	Чланови
		Чланови
		Чланови
		Чланови

		Чланови
Август	1. Усвајање Годишњег плана за школску 2021/2022. годину	Чланови
	2. Програмирање и планирање наставних садржаја (годишњих и месечних). Распоред наставног градива и усаглашавање рада наставника истог односно сродних наставних предмета	Чланови
	3. Остваривање корелације наставе предмета са осталим предметима	Чланови
	4. Опремање кабинета	Чланови

6.4.6. СТРУЧНО ВЕЋЕ МУЗИЧКА КУЛТУРА, ЛИКОВНА КУЛТУРА И ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ

Стручно веће чине следећи предметни наставници:

- МУЗИЧКА КУЛТУРА – Петар Вујачић, Драгана Стојиљковић;
- ЛИКОВНА КУЛТУРА – Татјана Милутиновић Вондрачек, Тамара Егер;
- ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ – Душан Петрић, Вук Мартиновић, Станислава Миљковић.

Руководилац већа је професор ликовне културе Татјана Милутиновић Вондрачек.

Време	Садржај рада	Реализатори
Септембар	<ul style="list-style-type: none"> ○ опремање кабинета наставним средствима ○ запажања о годишњим плановима наставе ○ запажања о распореду часова и планирање допунске, додатне наставе и слободних активности ○ подела задужења ○ усаглашавање критеријума оцењивања, праћењу постигнућа ученика и посебно за ученике укључене у инклузивни програм (идентификовање ученика са којима ће се спроводити индивидуализовани програми и облици рада) ○ договор о планирању и праћењу постигнућа ученика (методе, облици) ○ договор и учешће на семинарима у циљу стручног усавршавања наставника ○ почетак школске године, уређење школских паноа (у координацији са учитељима млађих разреда) ○ одржавање турнира "Урош Тишма" ○ градско такмичење у стоном тенису ○ ОДЕЉЕЊСКА И ШКОЛСКА ТАКМИЧЕЊА ученика ○ Дечија недеља 2020.- ликовни конкурс 	Чланови и ППС

Октобар	<ul style="list-style-type: none"> ○ запажања о посећеним часовима, подсетницима за рад наставника, вођењу дневника рада, месечним плановима наставе ○ обележавање Дечје недеље - манифестација Радост Европе ○ Наставак турнира „Урош Тишма“ ○ учествовање у оквиру манифестације Светска недеља свемира "Месец капија до звезда" (у координацији са активом географије) ○ 25. “РЕВИЈА СТВАРАЛАШТВА ДЕЦЕ И МЛАДИХ БЕОГРАДА” ○ Посета Музеју примењених уметности, радионице ○ припрема за наступе и такмичења 	Чланови и ППС
Новембар	<ul style="list-style-type: none"> ○ анализа реализације наставног програма и успеха ученика-мере ○ анализа примене новог школског програма за шести разред исходи ○ угледни час- 6. разред, Својства и врсте текстуре ○ Кошаркашки турнир за више разреде ○ Општинско тамичење у одбојци ○ Припрема за обележавање дана Светог Саве ○ рад секција 	Чланови и ППС
Децембар	<ul style="list-style-type: none"> ○ Градско и републичко такмичење у пливању ○ “НОВОГОДИШЊА ЧАРОЛИЈА“, панои у школи ○ Фестивал ДЕМУС, Златна сирена (солисти, дуети, терцети, квартети) ○ Најраспеванија одељенска заједница (трећи и четврти разред) 	Чланови, ППС, клуб родитеља
Јануар	<ul style="list-style-type: none"> ○ “ДЕЧЈА КАРИКАТУРА - МАЛИ ПЈЕР” ликовни конкурс ○ “ДЕЧЈЕ МУЗИЧКЕ СВЕЧАНОСТИ - ДЕМУС”- *Групе певача; ○ Мали инструментални састави; ○ Оркестри; ○ Хорови ○ анализа рада већа у 1. Полугодишту ○ анализа постигнућа деце укључене у инклузивни процес ○ учешће на семинарима током зимског распуста ○ предлагање похваљивања и награђивања ради бржег напредовања ученика ○ припреме и реализација школских такмичења ○ Припрема за обележавање дана Светог Саве, Светосавска свечаност (наступ хора старијих разреда, група певача и солисти, изложба радова) и оркестар ○ Општинска такмичења у кошарци 	Чланови и ППС
Фебруар	<ul style="list-style-type: none"> ○ анализа критеријума оцењивања ученика ○ Припреме за прославу Осмог марта (група певача , изложба ликовних радова) 	Чланови и ППС

	<ul style="list-style-type: none"> ○ ОДЕЉЕЊСКА И ШКОЛСКА ТАКМИЧЕЊА: ○ “УСКРШЊЕ ЛИКОВНЕ ЧАРОЛИЈЕ” - ликовни конкурс ○ “ДЕЧЈА КАРИКАТУРА-МАЛИ ПЈЕР”- ликовни конкурс ○ ОПШТИНСКО ТАКМИЧЕЊЕ: ○ “ДЕЧЈЕ МУЗИЧКЕ СВЕЧАНОСТИ - ДЕМУС”- ученика основних школа: ○ Групе певача; ○ Мали инструментални састави; ○ Оркестри; ○ Хорови 	
Март	<ul style="list-style-type: none"> ○ реализација и извештаји са Општинских такмичења ○ методе рада у настави и могуће иновације у циљу побољшања квалитета наставе ○ ОДЕЉЕЊСКА И ШКОЛСКА ТАКМИЧЕЊА: ○ „ЗАШТИТИМО ПТИЦЕ У ГРАДУ“: Израда кућица за птице – за ученике основних школа ○ „ПТИЦЕ“/ ликовни конкурс ○ „МОЈ КРАЈ ПРИЧЕ“ ликовни конкурс ○ ОПШТИНСКА ТАКМИЧЕЊА: ○ “УСКРШЊЕ ЛИКОВНЕ ЧАРОЛИЈЕ” – ликовни конкурс осликавања јаја и израда цртежа ○ “ДЕЧЈА КАРИКАТУРА - МАЛИ ПЈЕР” ликовни конкурс ○ Припрема за крос - пролећни ○ Угледни час – музичка култура – ○ Почетком марта општинско такмичење у малом фудбалу 	Чланови и ППС
Април	<ul style="list-style-type: none"> ○ угледни час ○ реализација и извештаји са Градског такмичења 	Чланови и ППС
Мај	<ul style="list-style-type: none"> ○ предлози за доделу посебних диплома ○ извештај о постигнутим резултатима на такмичењима 	Чланови и ППС
Јун	<ul style="list-style-type: none"> ○ реализација школског програма, ваннаставних активности и оствареног успеха ученика на крају другог полугодишта-реализација стандарда постигнућа ○ предлог поделе часова и одељења на наставнике ○ предлог председника СВ ○ утврђивање основа Годишњег програма за школску 2021/2022. годину ○ извештај о раду стручног већа ○ извештај са посећених семинара у току школске године и планирање даљег стручног усавршавања 	Чланови, директор и ППС
Август	<ul style="list-style-type: none"> ○ усвајање Годишњег програма за школску 2021/2022. годину ○ програмирање и планирање наставних садржаја(годишњих и месечних) 	Чланови, директор и ППС

	○ остваривање корелације програма са осталим стручним већима-тематско планирање	
--	---	--

6.5 ПРОГРАМ РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ СТАРЕШИНА И ОДЕЉЕЊСКИХ ЗАЈЕДНИЦА

Одељенски старешина је педагошки, организациони и административни руководиолац одељења. Основни педагошки задаци одељенског старешине:

- остваривање васпитно-образовног рада у одељенском колективу;
- координисање делова свих фактора васпитног утицаја на одељење и појединце у одељењу;
- здравствено васпитање;
- превенција непожељних облика понашања;
- активна сарадња са родитељима,
- координисање са наставницима у циљу размене информација о напредовању ученика и предузимању индивидуалних мера:
- изналажење најпогоднијих облика рада усмерених на развој одељенског колектива;
- праћење ангажовања ученика у слободним активностима као и учешћа и похађања допунске и додатне наставе;
- учествовање у раду одељенских заједница уз његово усмеравање и постицање.

Одељенске старешине ће сачинити оперативне планове рада у складу са прописима и потребама рада одељења. Планови рада одељенских старешина су саставни део Годишњег плана рада школе као и Школских програма. Они су дати на оријентационом нивоу.

Ученичке одељенске заједнице су основни, радни, друштвени колективи и организационе јединице школе у оквиру којих се оставрује програм васпитно-образовног рада. Конституишу се на почетку сваке школске године избором Одбора и расподелом задужења. У прва два разреда врши се формалан избор Одбора. Карактер организовања ученика на овом узрасту је превасходно педагошке природе. Удруживање је услов да деца могу да схвате и доживе одељенски колектив као своју заједницу у којој постепено и све свесније усвајају моралне норме понашања, друштвене и радне одговорности и задатке. Из тих разреда на овом узрасту се дужности и улоге смењују, седмично или месечно како би сваки ученик у првим разредима основне школе могао да доживи различите улоге и задужења. Поред заједничких задатака за све облике

друштвених и слободних активности, одељенске заједнице ученика у основној школи треба да допринесу:

- непосредном ангажовању ученика на решавању основних животних питања, питања учења, забаве у одељењу, школи и широј заједници;
- неговању и подстицању другарства и заједничког живота ученика и наставника уз међусобно разумевање, сарадњу, солидарност, толеранцију и уважавање личности сваког појединца.

Садржаји и методе рада заједнице ученика темеље се на вредносном систему који полази од сваремених поимања човека (слобода, стваралачки развој, положај у друштву у зависности од способности и рада, разумевање, толеранција, достојанство личности, ослобођеност од свих врста предрасуда) што представља и основу за изграђивање и неговање демократског друштва. Основна подручија активности одељенских заједница су:

- унапређивање успеха у настави као и другим активностима ученика;
- очување здравља, заштита, унапређење и брига за животну средину;
- развијање хуманих међуљудских односа;
- васпитавање у духу патриотизма и међународног разумевања и уважавања;
- професионална оријентација;
- активности у слободном веремењу.

Одељенске старешина има најзначајнију улогу у остваривању програма васпитног рада. Поступним и педагошким осмишљеним радом придонosi развоју одељенске заједнице, остварује задатке моралног васпитања, упознаје ученике са правилима школског живота и рада. У сарадњи са предметним наставницима и са педагошком службом развија код ученика правилан однос према раду. Надаље, одељенски старешина учествује у остваривању задатака естетског васпитања и код формирања културних и здравствених навика ученика.

Послови и задаци одељенског старешине остварују се кроз следеће садржаје:

- рад са ученицима;
- рад са одељенском заједницом;
- рад са родитељима;
- рад у стручним органима;
- рад на педагошкој документацији.

Време	Програмски садржаји	Сарадници
	РАД СА УЧЕНИЦИМА	
IX	● Пријем ученика: помоћ у прилагођавању на школску средину, прикупљање релевантних података о ученику	Психолог, педагог, учитељи, родитељи
X – VI	● Праћење развоја и школских постигнућа ученика ● Превенција болести зависности	Наставници Психолог, педагог
IX – VI	● Саветодавни рад у решавању проблема ученика и примена васпитних средстава у подстицању позитивног и осујећењу негативног понашања ● Здравствено образовање и васпитање	наставници, педагог и директор
IX	● Укључивање ученика у рад секција према њиховим интересовањима и потребама	наставници, психолог педагог
IX – VI	● Праћење здравственог стања и физичког развоја ученика	родитељи

	<ul style="list-style-type: none"> ● Превенција насиља ● Сарадња са педагошко-психолошком службом у раду са даровитим и ученицима који имају развојних проблема или проблема у понашању 	психолог педагог директор
XI I IV VI VIII	<ul style="list-style-type: none"> ● Анализа успеха ученика 	Наставници педагог
РАД СА ОДЕЉЕНСКОМ ЗАЈЕДНИЦОМ		
IX	<ul style="list-style-type: none"> ● Упознавање ученика са критеријумом оцењивања и успостављање сарадње између ученика и наставника на реализацији програма образовно васпитног рада 	предметни наставници
IX – VI	<ul style="list-style-type: none"> ● Организовање учења, рада и игре, и подстицање одељенске заједнице у креирању програма рада ОЗ 	наставници, родитељи психолог педагог
РАД СА РОДИТЕЉИМА		
IX	<ul style="list-style-type: none"> ● Упознавање родитеља, породичних прилика и прикупљање података неопходних за сарадњу 	Педагог психолог
IX	<ul style="list-style-type: none"> ● Информисање родитеља о њиховим правима и обавезама у односу на школовање и школу њиховог детета 	педагог
IX – VI	<ul style="list-style-type: none"> ● Организовање родитељских састанака (одељенских и групних) – тематских, редовних и ванредних на тему: <ul style="list-style-type: none"> ● превенција насиља ● превенција наркоманије ● превенција дигиталног насиља 	Одељ. Старешине
IX – VI	<ul style="list-style-type: none"> ● Информисање родитеља о резултатима учешћа и о понашању ученика, као и о њиховим ваннаставним активностима, те о важним активностима школе 	Одељ. Старешине наставници
РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА		
VIII - IX	<ul style="list-style-type: none"> ● Учешће у изради Годишњег програма рада школе ● Учешће у изради Школског програма за поједине разреде 	Педагог психолог
IX	<ul style="list-style-type: none"> ● Израда програма рада одељенског старешине 	Педагог Психолог
IX – VI	<ul style="list-style-type: none"> ● Праћење реализације плана и програма свих облика образовно васпитног рада 	наставници
X – VI	<ul style="list-style-type: none"> ● Усаглашавање ставова са наставницима у доношењу одлука о изрицању васпитно-дисциплинских мера 	Директор педагог одељ. Стр.
IX – XII	<ul style="list-style-type: none"> ● Сарадња са наставницима у вези са избором ученика за допунску, додатну наставу, ваннаставне активности и такмичења 	предметни наставници
X – IV	<ul style="list-style-type: none"> ● Предлагање мера за решавање проблема оптерећености ученика 	наставници педагог психолог
VIII – VI	<ul style="list-style-type: none"> ● Планирање, вођење документације и извештавање о раду одељенског већа 	руководилац одељенског већа
РАД НА ПЕДАГОШКОЈ ДОКУМЕНТАЦИЈИ		
VIII - IX	<ul style="list-style-type: none"> ● Сарадња са директором школе, психологом и педагогом ради уједначавања вођења педагошке документације 	Директор, Педагог психолог
IX – VIII	<ul style="list-style-type: none"> ● Ажурно и прецизно вођење матичне и разредне књиге, вођење записника одељенских већа, Наставничког већа и родитељских састанака 	Одељ.старешине

6.6 ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА

Одељењска већа чине сви наставници који изводе наставу у одељењу и стручни сарадници чији је рад непосредно везан за рад одељења у складу са одредбама Статута школе.

План рада Одељењског већа првог разреда

Време	Садржај рада	Реализатори
Септембар	<ol style="list-style-type: none"> 1. Утврђивање организације рада редовне наставе, додатног рада, допунске наставе и других облика васпитно-образовног рада 2. Утврђивање предлога плана екскурзија 3. Утврђивање распореда школских писмених задатака, домаћих, контролних задатака и др. 4. Упознавање са карактеристикама ученика и размена информација 	Чланови ППС
Октобар Новембар	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализирање остваривања циљева, задатака и садржаја васпитно-образовног рада у настави и другим видовима и предлагање мера за њихово унапређивање 2. Разматрање оптерећености ученика 3. Идентификовање ученика којима треба пружити помоћ кроз допунску наставу 4. Анализа адаптације ученика при поласку у први разред 6. Анализирање и утврђивање успеха ученика у настави, допунској настави, додатном раду и слободним активностима, као и резултате које они постижу у осталим областима васпитно-образовног рада 	Чланови ППС
Јануар	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализирање остваривања циљева, задатака и садржаја васпитно-образовног рада у настави и другим видовима и предлагање мера за њихово унапређивање 2. Утврђивање напредовања ученика на крају првог полугодишта за сваког ученика и за сваки наставни предмет и процена степена адаптираности на школску средину 	Чланови ППС и чланови
Март Април	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализирање остваривања циљева, задатака и садржаја васпитно-образовног рада у настави и другим видовима и предлагање мера за њихово унапређивање 2. Анализирање и утврђивање напредовања ученика у настави, допунској настави и слободним активностима 3. Разматрање владања ученика 	Чланови ППС
Јун	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализирање остваривања циљева, задатака и садржаја васпитно-образовног рада у настави и другим видовима и предлагање мера за њихово унапређивање 2. Утврђивање степена напредовања на крају другог полугодишта за сваког ученика и за сваки наставни предмет. 3. Анализа степена адаптираности на школску средину и захтеве на крају првог разреда. 	Чланови ППС

План рада Одељењског већа петог разреда

Време	Садржај рада	Реализатори
-------	--------------	-------------

Септембар	<ol style="list-style-type: none"> 1. Утврђивање организације рада редовне наставе, додатног рада, допунске наставе и других облика васпитно-образовног рада 2. Утврђивање предлога плана екскурзија 3. Утврђивање распореда школских писмених задатака, домаћих, контролних задатака и др. 4. Упознавање са карактеристикама ученика (индивидуални образовни план у предметној настави). 	Чланови ППС Тим за инклузивно образовање
Октобар Новембар	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализирање остваривања циљева, задатака и садржаја васпитно-образовног рада у настави и другим видовима и предлагање мера за њихово унапређивање 2. Разматрање оптерећености ученика 3. Идентификовање ученика којима треба пружити помоћ кроз допунску наставу 4. Анализа адаптације ученика на предметну наставу 6. Евалуација индивидуалног образовног плана 7. Анализирање и утврђивање успеха ученика у настави, допунској настави, додатном раду и слободним активностима, као и резултате које они постижу у осталим областима васпитно-образовног рада 8. Разматрање владања ученика 	Чланови ППС Тим за инклузивно образовање
Јануар	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализирање остваривања циљева, задатака и садржаја васпитно-образовног рада у настави и другим видовима и предлагање мера за њихово унапређивање 2. Утврђивање оцена на крају првог полугодишта за сваког ученика и за сваки наставни предмет 3. Разматрање владања ученика и утврђивање оцене из владања ученика 4. Додељивање похвала 6. Анализа адаптације ученика на предметну наставу 7. Евалуација индивидуалног образовног плана 	Чланови ППС Тим за инклузивно образовање
Март Април	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализирање остваривања циљева, задатака и садржаја васпитно-образовног рада у настави и другим видовима и предлагање мера за њихово унапређивање 2. Анализирање и утврђивање успеха ученика у настави, допунској настави, додатном раду и слободним активностима, као и резултате које они постижу у осталим областима васпитно-образовног рада 3. Анализа адаптације ученика на предметну наставу 4. Евалуација индивидуалног образовног плана 5. Разматрање владања ученика 	Чланови ППС Тим за инклузивно образовање
Јуни	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализирање остваривања циљева, задатака и садржаја васпитно-образовног рада у настави и другим видовима и предлагање мера за њихово унапређивање 2. Утврђивање оцена на крају другог полугодишта за сваког ученика и за сваки наставни предмет и евалуација напредовања ученика који раде по индивидуалном образовном плану. 	Чланови ППС

	3. Разматрање владања ученика и утврђивање оцене из владања ученика 4. Додељивање похвала	Тим за инклузивно образовање
--	--	------------------------------

План рада Одељењског већа осмог разреда

Време	Садржај рада	Реализатори
Септембар	1. Утврђивање организације рада редовне наставе, додатног рада, допунске наставе и других облика васпитно-образовног рада 2. Утврђивање предлога плана екскурзија 3. Утврђивање распореда школских писмених задатака, домаћих, контролних задатака и др.	Чланови
Октобар Новембар	1. Анализирање остваривања циљева, задатака и садржаја васпитно-образовног рада у настави и другим видовима и предлагање мера за њихово унапређивање 2. Разматрање оптерећености ученика 3. Идентификовање ученика којима треба пружити помоћ кроз допунску наставу 4. Анализирање и утврђивање успеха ученика у настави, допунској настави, додатном раду и слободним активностима, као и резултате које они постижу у осталим областима васпитно-образовног рада 5. Разматрање владања ученика	Чланови
Јануар	1. Анализирање остваривања циљева, задатака и садржаја васпитно-образовног рада у настави и другим видовима и предлагање мера за њихово унапређивање 2. Утврђивање оцена на крају првог полугодишта за сваког ученика и за сваки наставни предмет 3. Разматрање владања ученика и утврђивање оцене из владања ученика 4. Додељивање похвала 5. Анализа реализације програма професионалне оријентације.	Чланови ППС Тим за професионалну оријентацију
Март Април	1. Анализирање остваривања циљева, задатака и садржаја васпитно-образовног рада у настави и другим видовима и предлагање мера за њихово унапређивање 2. Анализирање и утврђивање успеха ученика у настави, допунској настави, додатном раду и слободним активностима, као и резултате које они постижу у осталим областима васпитно-образовног рада 3. Разматрање владања ученика	Чланови
Мај	1. Анализирање остваривања циљева, задатака и садржаја васпитно-образовног рада у настави и другим видовима и предлагање мера за њихово унапређивање 2. Утврђивање оцена на крају другог полугодишта за сваког ученика и за сваки наставни предмет (реализује се у мају) 3. Разматрање владања ученика и утврђивање оцене из владања ученика 4. Додељивање похвала 5. Извештај о реализацији плана проф. оријентације	Чланови ППС

	6. Критеријуми за упис у средњу школу и рад на припреми за упис - полагање завршног испита. 7. Утврђивање предлога ученика за посебне дипломе, диплому “Вук Караџић”, ученика генерације и спортисту генерације.	Тим за професиона-лну оријентацију
--	---	------------------------------------

МАТУРСКА ПРОСЛАВА

Сваки одељењски старешина у дневник рада евидентираће оне садржаје који одговарају разреду и целокупно генерацији.

План рада Одељењских већа (другог, трећег, четвртог, шестог и седмог разреда)

Време	Садржај рада	Реализатори
Септембар	<ol style="list-style-type: none"> 1. Утврђивање организације рада редовне наставе, додатног рада, допунске наставе и других облика васпитно-образовног рада 2. Утврђивање предлога плана екскурзија 3. Утврђивање распореда школских писмених задатака, домаћих, контролних задатака и др. 	Чланови
Октобар Новембар	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализирање остваривања циљева, задатака и садржаја васпитно-образовног рада у настави и другим видовима и предлагање мера за њихово унапређивање 2. Разматрање оптерећености ученика 3. Идентификовање ученика којима треба пружити помоћ кроз допунску наставу 4. Анализирање и утврђивање успеха ученика у настави, допунској настави, додатном раду и слободним активностима, као и резултате које они постижу у осталим областима васпитно-образовног рада 5. Разматрање владања ученика 	Чланови ППС
Јануар	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализирање остваривања циљева, задатака и садржаја васпитно-образовног рада у настави и другим видовима и предлагање мера за њихово унапређивање 2. Утврђивање оцена на крају првог полугодишта за сваког ученика и за сваки наставни предмет 3. Разматрање владања ученика и утврђивање оцене из владања ученика 4. Додељивање похвала 	Чланови ППС
Март Април	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализирање остваривања циљева, задатака и садржаја васпитно-образовног рада у настави и другим видовима и предлагање мера за њихово унапређивање 2. Анализирање и утврђивање успеха ученика у настави, допунској настави, додатном раду и слободним активностима, као и резултате које они постижу у осталим областима васпитно-образовног рада 3. Разматрање владања ученика 	Чланови ППС
Јун	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализирање остваривања циљева, задатака и садржаја васпитно-образовног рада у настави и другим видовима и предлагање мера за њихово унапређивање 2. Утврђивање оцена на крају другог полугодишта за сваког ученика и за сваки наставни предмет (за ученика који излазе на поправни испит ова ставка се реализује у августу, а за ученике осмог разреда у мају) 3. Разматрање владања ученика и утврђивање оцене из владања ученика. 4. Додељивање похвала 	Чланови ППС

6.7 ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ ВАСПИТНО - ОБРАЗОВНОГ РАДА**6.7.1 ПЛАН РАДА У ПРОДУЖЕНОМ БОРАВКУ**

СЕПТЕМБАР – ОКТОБАР
<ul style="list-style-type: none"> • Усвајање програма рада. • Активности везане за почетак школске године и презентовање рада боравка родитељима ученика: првог, другог и трећег разреда. • Сарадња са родитељима, одељенским старешинама, предметним наставницима и друштвеном средином. • Утврђивање и преузимање здравствене превенције очувања здравља и хигијенских у услова. • Избор руководиоца Већа за школску 2018/ 2019. годину.
<ul style="list-style-type: none"> • Предлог мера за повећање мотивације у учењу (радне навике и самосталан рад). • Корективни рад са ученицима који имају проблеме у учењу и понашању.
НОВЕМБАР – ДЕЦЕМБАР
<ul style="list-style-type: none"> • Договор око организације низа активности у затвореном простору. • Ликовна радионица. • Организовање и спровођење активности израде домаћих задатака. • Анализа успеха у првом квалификационом периоду.
<ul style="list-style-type: none"> • Припрема за прославу Нове године. • Сарадња и укључивање родитеља у рад продуженог боравка. • Разматрање усвојених културних и хигијенских навика.
ЈАНУАР – ФЕБРУАР
<ul style="list-style-type: none"> • Анализа предлога мера за децу са тешкоћама у развоју и понашању у продуженом боравку. • Припрема за прославу школске славе Светог Саве. • Обавезе родитеља ученика у боравку – разматрање стања.
<ul style="list-style-type: none"> • Уређење учионице боравка. • Укључивање психолога и педагога у рад са децом која имају тешкоће у учењу и понашању.
МАРТ – АПРИЛ – МАЈ
<ul style="list-style-type: none"> • Организација активности у продуженом боравку на отвореном простору. • Прослава 8. марта – израда честитки. • Уређење паноа у учионици и ван ње на тему „Пролеће“. • Припрема за дан школе
<ul style="list-style-type: none"> • Прослава Ускрса. • Уређење учионице. • Спортске активности у парку.
<ul style="list-style-type: none"> • Организовање такмичења у спортским активностима. • Организовање такмичења у читању, рецитовању, певању.
ЈУН
<ul style="list-style-type: none"> • Анализа успеха и дисциплине ученика на крају школске године. • Анализа рада Већа и усвајање програма за наредну школску годину. • Извештај о резултатима рада продуженог боравка. • Ликовна радионица – припремна изложба. • Спровођење анкете за наредну школску годину.

Напомена:

*Израда домаћих задатака је свакодневни задатак ученика, а наставник врши индивидуални корективни рад и предлаже мере за унапређивање рада. Такође, свакодневно ученици вежбају читање, писање, усмено изражавање, писано изражавање, задатке за унапређивање знања из математике, а индивидуално се раде задаци са ученицима који спорије напредују.

6.7.2 ПЛАН РАДА ЛИКОВНЕ РАДИОНЦЕ „ ДЕЧЈИ АТЕЉЕ “, У ОКВИРУ РЕДОВНОГ ПРОГРАМА РАДА У ПРОДУЖЕНОМ БОРАВКУ

I, II и III разред – 36 часова годишње (сваког последњег радног дана у седмици)

1. Материјали за рад у ликовним уметностима и ликовне технике – упознавање
2. О цртању: Шта је цртеж, Цртачки материјали и прибор, Подлога за цртање – упознавање
3. Цртање сувим материјалима: Оловка. Теме: Пијаца; Циркус; Железничка станица; Градилиште – практичан рад
4. Цртање сувим материјалима: Оловке у боји. Тема: Зоолошки врт– практичан рад
5. Цртање сувим материјалима: Фломастери. Теме: Шума; Плажа; Циркуски шатор – практичан рад
6. Како да посматраш природу са оловком у руци? Цртање мокрим материјалима - Припрема папира: гужвање, квашење, исправљање, бојење – припремање и обучавање
7. Бојење подлоге, једном, или с више боја, на припремљеном папиру – практичан рад
8. Бојење подлоге и цртање мотива по слободном избору – практичан рад
9. Бојење подлоге и цртање мотива: Цвет (цветови) – практичан рад
10. Бојење подлоге и цртање мотива: Лептир – практичан рад
11. Бојење подлоге и цртање мотива: Балони – практичан рад
12. Туш и перо – Писање пером – практичан рад
13. Туш и перо /Писање пером / слова и украшавање слова – практичан рад
14. Лепо писање тушем и пером – практичан рад
15. Елементи калиграфије – писање – практичан рад
16. „ Бојење “ тушем и пером – практичан рад
17. Тема: Подводно царство; Техника: туш и перо – практичан рад
18. Цртеж тушем и пером на претходно припремљеном папиру, налик на египатске папире – практичан рад
19. Цртеж тушем и пером на претходно припремљеном папиру, налик на египатске папире – практичан рад
20. Лавирани цртеж: Бајц (наношење четком и пером), Тема: Разгранато дрво – практичан рад
21. Лавирани цртеж: Бајц (наношење четком и пером), Тема: Кловн – практичан рад
22. Лавирани цртеж: Бајц (наношење четком и пером), Тема: Друг/другарица – практичан рад
23. Сликарство: Сликарски материјали и технике (акварел, гваш, темпера, колаж, зграфито, уље, мозаик,витраж, фреска) – упознавање
24. Пастели, израда цртежа воштаним бојицама, Тема: Ливада у пролеће – практичан рад
25. Пастели, израда цртежа воштаним бојицама, Тема: Расцветало дрво – практичан рад
26. Суви пастел: Школске креде на црно обојеној подлози, Тема: Град ноћу – практичан рад
27. Суви пастел: Школске креде на црно обојеној подлози, Тема: Магла – практичан рад
28. Суви пастел: Школске креде на црно обојеној подлози, Тема: Моја улица ноћу – практичан рад
29. Уљани пастел, тј. алтернатива: Наношење пластелина на папир, Тема: Шарена тканина – практичан рад

30. Уљани пастел, тј. алтернатива: Наношење пластелина на папир, Тема: Пејзаж – практичан рад
31. Уљани пастел, тј. алтернатива: Наношење пластелина на папир, Тема: Мртва природа – практичан рад
32. Акварел – упознавање са материјалима, припрема за рад
33. Акварел, Тема: Морска обала /плажа – практичан рад
34. Подсећање на протекли рад и сумирање наученог
35. Припрема радова за изложбу
36. Изложба радова раз. наст

6.7.3 ПЛАН ПРЕВЕНЦИЈЕ МАЛОЛЕТНИЧКЕ ДЕЛИКВЕНЦИЈЕ

План превенције малолетничке деликвенције се реализује кроз разне облике сарадње:

1. Кроз сарадњу са *Центром за социјални рад* - Нови Београд; са *Градским центром за социјални рад*, са *ГО Нови Београд*, са *Домом здравља – 44 блок*; са *Диспанзером за ментално здравље* у Палмотићевој улици,
2. Кроз сарадњу са родитељима у оквиру *Савета родитеља* ученика, као и кроз индивидуалне саветодавне разговоре са родитељима деце која испољавају проблеме у понашању,
3. Сарадња са Службама МУП-а кроз предавања која ће се од ове школске године спровести у одељењима првог разреда, а теме ће бити прилагођене узрасту ученика:
 - Безбедност деце у саобраћају (правила понашања у саобраћају)
 - Полиција у служби грађана
 - Насиље као негативна друштвена појава
 - Безбедност деце у интернету

Садржај	Сарадник	Време
Успостављање контакта са установама	Дир, ПС, П	9
Евидентирање деце	ПС, П, ОС	10-6
Саветодавни рад са децом	ПС, П, ОС, Дир.	
Предавања за наставнике и родитеље	Дир, Савет род.	

6.7.4 ПЛАН ЗДРАВСТВЕНЕ ПРЕВЕНЦИЈЕ

У току школске 2020/21. године, у оквиру здравствене заштите ученика, Дом здравља „Нови Београд“ обавиће систематски и контролни преглед ученика и то: *систематски преглед првог, трећег, петог и седмог разреда, контролни преглед другог, четвртог, шестог и осмог разреда.*

Током године обавиће се вакцинација ученика седмог разреда, као и вакцинација ученика који нису вакцинисани у редовном року. Вакцина БЦГ ученика четвртог разреда обавиће се током школске године.

Очни преглед ученика шестог и осмог разреда обавиће се на крају школске године.

Ученици осмог разреда биће лабораторијски прегледани на крају школске године, на време за упис у средње школе.

Стални систематски стоматолошки преглед и санација зуба обављаће се током целе године у школској амбуланти.

Током школске године контролисаће се хигијена школе као и хигијена ученика.

Активности у борби против сиде, пушења, алкохолизма и рака вршиће се према посебном програму.

Здравствена заштита ученика оствариће се путем здравственог васпитања, нарочито наставних предмета биологије и физичког васпитања, као и кроз биолошко - медицинска предавања лекара.

У погледу исхране ученика, обезбеђен је у боравку ручак . Здравствена превенција обухвата и превентивне мере у вези са безбедношћу боравка ученика у школи. Ово обухвата професионално обезбеђење у школи-школски полицајац, дежурство наставника, дежурство помоћног особља, као и правила о контролисаном уласку и боравку у школској згради и школском дворишту.

ПЛАН ЗДРАВСТВЕНОГ ВАСПИТАЊА

План Здравственог васпитања се остварује на нивоу школе, разреда и одељења. Садржаји плана Здравственог васпитања реализују се по Наставном плану и програму за први циклус основног образовања и васпитања и Наставном програму за пети разред основног образовања и васпитања. За ученике шестог, седмог и осмог разреда реализује се план здравственог васпитања у склопу наставе биологије у овим разредима.

У првом и другом разреду сви програмски садржаји Здравственог васпитања реализују се на часовима Одељенског старешине. Од трећег до петог разреда ови програмски садржаји реализују се кроз наставне јединице оба-везних и обавезних изборних предмета и у Годишњим плановима и програмама ових наставних предмета су посебно назначене. Од обавезних наставних предмета то су физичко васпитање, биологија, ликовна култура, чувари природе и народна традиција. Од обавезних изборних предмета, ови садржаји су заступљени у настави грађанског васпитања.

У сарадњи са локалном заједницом остварују се програмски садржаји који се односе на заштиту и унапређивање животне средине, културу живљења и људске потребе.

У реализацији наставних садржаја примењиваће се групни и индивидуални облик рада. Од метода рада биће заступљени: разговор, дебата, играње туђих улога и симулација, изложбе цртежа и писаних радова, анализа ситуације и сл. Ове методе подразумевају активно учешће ученика.

Од наставних средстава користиће се постојећа аудио и визуелна средства.

I	Ово сам ја, Шта знам о здрављу, Дневни ритам, Хигијена, Исхрана и њен значај за здрав живот	Час одељењског старешине	Одељењски старешина,
II	Шта се догађа у мом телу, Ја и моје здравље, Дневни ритам, Лична хигијена Исхрана, превенција злоупотребе алкохола и дувана, Занемаривање и злостављање деце	Час одељењског старешине	Одељењски старешина, Родитељ-стручњак
III	Пубертет, Сексуално васпитање, Хигијена и здравље, Исхрана, Болести зависности, Повреде и стања у којима је могуће указати прву помоћ	Час одељењског старешине Час редовне наставе: Ликовна култура, физичко васпитање	Одељ. старешина, Наставници поменутих предмета, Школски лекар-родитељ лекар
IV	Исхрана, Значај рекреације и спорта, Пубертет, Болест дечјег доба, Прва помоћ, Болести зависности	Час одељењског старешине Час редовне наставе: Народна традиција, Физичко васпитање и Грађанско васпитање	Одељењски старешина, Наставници набројаних предмета..
V, VI	Заштита и унапређење животне средине, Пубертет, Исхрана, Култура живљења и људске потребе, Болести зависности	Час одељењског старешине, Час редовне наставе: Биологија, Географија	Одељењски старешина, предметни наставници, Шк. лекар....
VII	Исхрана, еколошка свест	Наставни предмет: Биологија	Наставници Биологије
VIII	Хигијена, Полно сазревање, Породица и здравље	Час редовне наставе: Биологија	Наставници Биологије

У договору са предавачима МУП-а и одељењским старешинама ученика 4. и 6. разреда, биће одржани часови са следећим темама:

1. Безбедност деце у саобраћају
2. Полиција у служби деце
3. Насиље као негативна друштена појава
4. Превенција и заштита деце од опојних дрога и алкохола
5. Безбедно коришћење интернета и друштвених мрежа
6. Превенција и заштита деце од трговине људима
7. Заштита од пожара
8. Заштита од техничко технолошких опасности и природних непогода

6.7.5 ЕДУКАТИВНИ И ОБРАЗОВНИ ПЛАН ЗА РАЗВОЈ, МИР И ТОЛЕРАНЦИЈУ

Овај едукативни и образовни план је уврштен у рад одељењских старешина и одељенске заједнице.

Као основа за један део овог плана послужиће приручник који је издало Министарство просвете, науке и технолошког развоја, Министарство за бригу о породици под насловом:

“ *Васпитање младих за хумане односе међу људима и планирање породице* “, прилагођену узрасту виших разреда основне школе.

6.7.6 . ПЛАН ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

Садржаји	Време реализ.	Носилац посла	Учесници
1. Естетско и функционално уређење школског простора за почетак шк.године	VII - IX	ОС, наставници	Ликовна секција, представник одељења
2. Уклањање плаката, огласа, графита са фасада	IX-VI	ОС, наставници	ОЗ
3. Функционално опремање хола за презентацију рада секције	IX	ОС, наставници	Секције виших разреда
4. Уређење зелених површина у дворишту	IX-VI	Наставници	ОЗ
5. Кућни ред у школи	IX-VI	Наставници	Сви
6. Уређење одељењских панона	IX-VI	ОС	Ученици, ОС
7. Естетско уређење и опремање репрод.и слика	XI	Наставници	Ученици, одељењски старшина, наст. ТИО
8. Опремање хола цвећем	IX-V	Наст. биологије	Секције
9. Опремање панона за родитеље	IX-V	ОС	Чланови ликовне секције
10. Бирајмо најбоље уређену учионицу-кабинет	XII	ОС, наставници	Одељ.старшина Пред.наставник.

6.7.7 ПЛАН ДОПУНСКЕ И ДОДАТНЕ НАСТАВЕ

Циљ допунске наставе у основном образовању и васпитању је пружање подршке ученицима у учењу и савладавању наставних садржаја. Планирани фонд на годишњем нивоу од првог до осмог разреда је 36 часова, распоређених у односу на потребе ученика. Додатна настава се организује за ученике који показују посебне способности и интересовања за поједине области природних и друштвених наука, пружајући им могућност да континуирано развијају своју даровитост. Планирани фонд на годишњем нивоу од 36 часова се реализује од четвртог до осмог разреда, према интересовањима ученика.

Наставници планирају и реализује оперативне планове допунске и додатне наставе у складу са циљевима ШРП-а и Школског програма.

Допунска настава

Време реализације	Активности	Реализатори
септембар/октобар	Идентификовање ученика који спорије напредују	Предметни наставници
током године	Организација и извођење допунског рада (избор садржаја за одређени разред или за одређеног ученика)	Предметни наставници
током године	Диференцијација задатака према индивидуалним способностима ученика у виду радних/наставних листића, или делова одређених целина из наставних садржаја	Предметни наставници, педагог
током године	Усмена и писмена провера постигнућа ученика	Предметни наставници, педагог
током године	Вођење педагошке документације	Предметни наставници

Додатна настава

Време реализације	Активности	Реализатори
септембар/октобар	Уочавање даровитих ученика који брже напредују у редовној настави и мотивисање за додатни рад	Предметни наставници
током године	Организација и извођење додатне наставе према склоностима, способностима и интересовањима ученика (избор садржаја за одређени разред и предмет)	Предметни наставници
током године	Диференцијација задатака према индивидуалним способностима ученика у виду радних/наставних листића, или делова одређених целина из наставних садржаја	Предметни наставници, педагог
током године	Учешће даровитих ученика на свим нивоима такмичења (школско, општинско, градско, републичко, међународно)	Предметни наставници
током године	Вођење педагошке документације	Предметни наставници

6.7.8 ПЛАН ШКОЛСКОГ СПОРТА

У школи се негује богат спортски живот у циљу развоја личности и превенције насиља и малолетничке деликвенције. Школа активно учествује у такмичењима која организује Савез за школски спорт Републике Србије, Општине Нови Београд, Градским секретаријатом за спорт.

Школа пружа могућност свим ученицима да се активно баве спортом. Успостављена је сарадња са спортским клубовима који препознају значај укључивања ученика у спорт. Спортске активности се реализују у малој и великој физкултурној сали, школском дворишту, свечаној сали школе.

6.7.9 ПЛАН ВАННАСТАВНИХ И СЛОБОДНИХ АКТИВНОСТИ

Циљ ваннаставних и слободних наставних активности је подршка ученицима у остваривању њихових интересовања, дружењу са вршњацима кроз заједнички рад, у исказивању способности, развијању вештина и осамостаљивању. Кроз разноврсне активности школа обезбеђује ученицима активну сарадњу са друштвеним, техничким, хуманитарним, спортским и културним установама.

7. ПЛАН САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА И ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ

7.1 КЛУБ РОДИТЕЉА И НАСТАВНИКА

Рад клуба родитеља и наставника

Као што је пракса показала, иако је тема учешћа родитеља у образовању препозната у свим значајним документима образовних политика, не постоје довољно ефикасни механизми који ће помоћи родитељима да буду активни и укључе се у рад школе. Међународна искуства, али и искуства и пракса у земљи (формирање и рад Клубова родитеља, Тимова за сарадњу са породицом, итд.) показала су да се сарадња на релацији школа – родитељ оснажује и учешће родитеља повећава уколико постоји више различитих начина како родитељи могу да се укључе и допринесу раду школе.

Досадашња пракса показује да ниво укључивања родитеља у рад школе зависи од броја механизма, дефинисаних начина/ могућности за учешће родитеља (Савет родитеља, школски тимови, Клубови родитеља), као и да ће се родитељи укључивати више, одазивати чешће, уколико постоји прилика за непосредније, директније учешће. Досадашњи модуси/ начини учешћа који се нуде родитељима у оквиру школе, су најчешће представничког карактера. Они често не омогућавају континуирано учешће већег броја родитеља директно у осмишљавање, планирање и реализацију активности/ програма/ пројеката и прикупљање средстава, већ се учешће углавном остварује преко и/или на позив преставника родитеља у тим телима. Уколико се и дешава консултовање већег броја родитеља, најчешће једном до два пута годишње. Наведена искуства из иностранства се разликују управо по томе, што у школама активно раде школске групе родитеља и наставника, које функционишу као удружења и на тај начин пружају могућност за веће, директније укључивање родитеља и лакше прикупљање средстава за рад.

Водећи се тим примером, школа је донела одлуку да формира Клуб родитеља и наставника, који заједно са Саветом и школским тимовима обезбеђује значајније и директније учешће родитеља по питањима од интереса за рад школе и образовање ученика, родитеља и наставника. Посебна добит од успостављања Клуба, који окупља и родитеље и наставнике, јесте управо заједнички рад кроз који се унапређује међусобна сарадња и обезбеђује достизање најбољег интереса ученика у процесу образовања, а на питања као што су: унапређивање образовних постигнућа, мотивације за школско учење

и остваривање подстицајне и безбедне климе у школи и генерално безбедности деце, превенције насиља, итд.

Оквир рада Клуба родитеља и наставника

Клубови родитеља и наставника представљају групе које чине родитељи и наставници заинтересовани да се активније укључе у креирање и реализацију програма који пружају подршку за све учеснике активне у образовном процесу – ученике, родитеље и наставнике. Клубови су оперативне јединице које могу брзо и ефикасно да се организују и реализују активности и на тај начин одговоре на потребе различитих учесника у образовању и допринесу развоју квалитетне сарадње на релацији школа – родитељи.

Клубови родитеља и наставника, Савет родитеља школе и школски тимови који укључују родитеља, заједно чине оквир за сарадњу и учешће актера окупљених у образовању. Клуб родитеља и наставника је јединица која омогућава директно учешће већег броја родитеља и наставника који реализују конкретне акције/ програме/ иницијативе, а у складу са заједнички дефинисаним приоритетима, који се утврђују у сарадњи са Саветом родитеља, и другим школским тимовима. Делујући као неформално удружење, Клуб омогућава флексибилније и ефикасније организовање и реализацију већег броја иницијатива, него што је то случај у пракси са Саветом родитеља. На тај начин, Клуб постаје „продужена рука“ за спровођење активности Савета родитеља/ Тимова за сарадњу са породицом.

Клуб и Савет (и др. тимови који укључују родитеље или су усмерени на рад са породицом) координирају активности и заједно доприносе да се унапреде услови и подигне квалитет образовања, а у циљу проналажења најбољих начина да се одговори на потребе које се препознају као значајне у појединачним школама. Клуб и Савет заједно учествују у: препознавању приоритета за рад у наредној години, заједно раде на остваривању сарадње са значајним актерима у локалној заједници и шире (образовним, здравственим институцијама и институцијама културе, спортским удружењима, невладиним организацијама, фондацијама, итд.) и планирају иницијативе које су усмерене на унапређење услова и квалитета образовања. О својим активностима Клуб редовно извештава Савет родитеља школе и Наставничко веће, док Савет прослеђује даље информације преко представника родитеља осталим родитељима, односно преко Наставничког већа запосленима у школи.

У складу са наведеним, оквир рада Клуба родитеља и наставника подразумева следеће:

- испитивање потреба и интересовања различитих учесника у образовању (родитеља, наставника и ученика) за одређеном подршком, са посебном пажњом на разумевање свих препрека које постоје у сарадњи родитељ – школа (спровођење истраживања на тему како родитељи виде наставнике у образовном процесу и обрнуто, дискусија како да се сарадња унапреди по одређеним темама, које вештине недостају, итд.);
- креирање образованих програма, школских (на пример учешће у настави), и ваншколских, као што су различите активности у области спорта, науке, културе,

- еколошке заштите, здравља и безбедности, итд. – на све теме које се препознају као значајне, како за ученике, тако и за родитеље и наставнике;
- развијање иницијатива за унапређење организације живота у школи – школског окружења и услова у школи;
 - мапирање/препознавање значајних програма/ иницијатива, удружења, итд. у локалној заједници, али и шире (на међународном плану) са којима треба развити партнерство/ сарадњу;
 - прикупљање средстава за програме/ иницијативе које се дешавају у школи;
 - редовно информисање Савета, Наставничког већа, школских тимова о спроведеним активностима (учешћем на редовним састанцима, припремом периодичних извештаја, итд.);
 - редовно информисање родитеља, наставника и ученика о планираним и спроведеним активностима (сајт школе, кампање, инфо пултови, часопис школе, итд).

Начин рада Клуба родитеља и наставника

Клубови родитеља и наставника функционишу као групе/ неформална удружења на нивоу школе. У циљу боље организације рада, Клуб може формирати скупштину коју чине сви заинтересовани родитељи и наставници који се региструју као чланови Клуба. Скупштина бира једног наставника и једног родитеља да координирају рад групе. Поред координатора, скупштина бира и једног записничара и благајника. Клуб спроводи активности на основу плана активности који се утврђује на почетку школске године, на основу утврђених потреба и анализа тренутног стања у школи по одређеним питањима. Клуб о својим активностима редовно извештава Савет родитеља са којим тесно сарађује, Наставничко веће, ученички парламент, али и родитеље, наставнике и ученике кроз редовне активности информисања (сајт школе, кампање, инфо пултови, часопис школе, огласна табла, итд.).

Рад Клуба родитеља и наставника у 2020/21. години

У току школске 2020/21. године, фокус рада биће на повећању укључивања родитеља и наставника у рад Клуба и развоју програма који значајније одговара на потребе свих (ученика, родитеља и школе/просветних радника). Предвиђени су следећи стратешке циљеви и задаци:

Циљ 1. Повећати број укључених родитеља и наставника у рад Клуба родитеља и наставника, развити програм рада и механизме за информисање родитеља
Приоритет за ову годину је укључити већи број родитеља и наставника у рад Клуба родитеља и наставника и успостављање кључних капацитета који су неопходни за рад Клуба. Као најзначајнији задаци препознају се следећи:

* *Промоција Клуба у школи*

У оквиру овог задатка потребно је конитинуирано спроводити кампању, која има за циљ да на нивоу школе промовише рад Клуба и мотивише родитеље и наставнике да се укључе у рад. Идеја је да се сви постојећи капацитети и активности користе за промоцију и позивање родитеља и наставника да се ангажују: Савет родитеља школе,

Наставничко веће и активи, школски тимови, школски часопис, инфо – табле, итд, као и реализација посебних активности – дискусије, јавни час, итд. На овај начин, остварује се и редовно информисање родитеља и наставника о постојању Клуба и дешавањима у школи.

* *Формирање структуре Клуба наставника и родитеља у циљу обезбеђивања услова за неометани рад*

У оквиру овог задатка реализују се активности: избор координатора клуба (родитеља и наставника) који администрирају рад Клуба током године, затим избор записничара, благајника и формирање радних група задужених за координацију појединих група активности (предвиђених програмом).

* *Развој годишњег програма Клуба на основу утврђених потреба и мапираних ресурса*

У циљу дефинисања програма који одговара потребама и интересовањима различитих актера – наставника, родитеља и ученика, потребно је утврдити потребе кроз реализацију активности као што су: разговори са родитељима/наставницима, анкете, итд. Испитивање потреба се реализује у сарадњи са Саветом родитеља школе и школским тимовима/ активима. Корисно би било спровести и друге активности истраживања и анализа које указују на тренутну ситуацију по питању сарадње родитеља и школе – квалитет односа који се успоставља у школи (школска клима), као и предлога на који начин се може радити на унапређењу. На основу добијених информација, дефинишу се приоритети и развија план активности. У дефинисању приоритета и плана рада, значајну улогу игра Савет родитеља школе, који се активно укључује у избор приоритета и даје коментаре на плана рада Клуба. У оквиру ове активности потребно је мапирати расположиве ресурсе којима располаже школа и/или родитељи (простор, знања и вештине родитеља који могу да се користе у ваннаставним активностима, социјални контакти које родитељи имају, итд.) и на основу њих планирати активности које се могу остварити у првој години.

Циљ 2. Обезбедити оптималну реализацију активности у складу са утврђеним програмом и промовисати рад Клуба у школи, локалној заједници и на националном нивоу

У складу са прописаним мандатима и дефинисаним планом рада, Клуб спроводи активности и сарађује/ учествује у раду других тела као што је Савет родитеља школе и др, односно успоставља сарадњу са значајним институцијама, невладиним организацијама, фондацијама, компанијама, и др. активним у локалној заједници, на националном и међународном нивоу.

Предвиђени задаци су:

* *Реализовати активности у складу са дефинисаним планом рада Клуба заснованим на утврђеним потребама и расположивим ресурсима и предвиђеним временским оквиром*

Потребно је обезбедити услове за несметано спровођење годишњег акционог плана, као и активности праћења и евалуације. Под овим се подразумева реализација активности, као што су: додатни образовни програми за децу који се субвенционисано или бесплатно спроводе у школи, трибине и едукације за родитеље и наставнике на све

значајне теме, акције усмерене на уређење школе (прикупљање средстава, волонтерске акције уређивања), програми усмерени на јачање родитељских и наставнички вештина за заштиту деце од насиља у школи, на интернету итд.

У оквиру приоритета за ову годину, поред програма неформалног образовања (ваннаставних активности) који обезбеђују стицање за живот значајних вештина, предивђена је реализације догађаја који јачају културу сарадње, заједништво и солидарност – реализација Новогодишњег базара и ЕКО- дан, мобилизацијска акција на тему одрживог развоја. Такође, посебна пажња биће посвећена развоју програма усмерених на превенцију насиља (посебно превенције насиља на интернету), каријерно информисање и програма заштите животне средине и промоције добробити животиња, предузетништва, и др.

** Реализовати активности информисања и промоције рада Клуба у школи, у локалној заједници и на националном нивоу, мапирати могуће партнере и развијати сарадњу*

У оквиру овог задатка потребно је осмислити активности усмерене на препознавање ресурса и актера у локалној заједници/ на националном и међународном нивоу, са којима се могу развити програми који унапређују рад школе и квалитет образовања (неформални програми образовања који се нуде деци у заједници, програми размене, националне и међународне конференције за родитеље, наставнике, ученике, учешће у међународним програмима за унапређење услова образовања – увођење предузетништва, програме и услуге каријерне оријентације и саветовања, информисања, едукативни семинари о јачању вештина за одговорно родитељство, итд.). Такође, у оквиру овог задатка потребно је обезбедити промоцију и редовно информисање како заинтересованих у школи, тако и шире, у локалној заједници и на националном нивоу.

7.2 ПЛАН ПРЕДАВАЊА ЗА РОДИТЕЉЕ

По потреби за родитеље ће се одржати предавања о актуелним темама (наркоманија, пушење, алкохолизам, малолетничка деликвенција и сл.) у сарадњи са стручним сарадницима школе.

7.3 ПЛАН КУЛТУРНИХ АКТИВНОСТИ У ДРУШТВЕНОЈ СРЕДИНИ

Рад и афирмација културно-уметничког стваралаштва ученика остварује се разноврсним културно-уметничким манифестацијама у сарадњи са одговарајућим друштвима и појединцима из друштвене средине (Смотра стваралаштва ученика Новог Београда, организација литерарних вечери, сусрета са књижевницима, уметницима; посете позориштима, музејима.

Савет МЗ «Газела» планира да настави са одржавањем свечаних приредби «Добродошлица новорођеној деци» два пута годишње. Као што је то и до сада било,

очекујемо сарадњу са школом у организовању приредбе, хор, рецитал, као и припрема плаката.

У току децембра месеца, планирамо хуманитарну приредбу «Деца – деци» на којој би деца показала чиме се баве ван школе (уметност, спорт и др.) а уједно би прикупљали играчке и гардеробу за децу у болницама и за децу без родитељског старања. Позиве би упутили секцијама и полазницима курсева који се одржавају у школи, као и на другим местима на територији МЗ „Газела”.

Поводом дана Новог Београда, 11. Април, планирамо пролећно чишћење и уређење целе МЗ „Газела”, то би могли да повежемо са изложбом дечјих цртежа и писмених радова са темом заштите и унапређења животне средине и односа појединца и друштва према човековој околини.

Предлажемо покретање сарадње Савета родитеља школе и Савета МЗ «Газела» са циљем побољшања квалитета живота у окружењу.

8. ДРУШТВЕНЕ И СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ УЧЕНИКА

8.1 СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ УЧЕНИКА

Слободне активности ученика остварују се са групама ученика једном недељно, односно 36 или 34 часова годишње. У организацији ових активности полази се од испољених жеља, интересовања и способности ученика и њихових узрасних могућности, као и од кадровских и материјалних могућности школе. Оне се организују у ваннаставном времену по принципу добровољности и самоопредељењу ученика.

Слободне активности ученика 1 - 4. разреда остварују се са свим ученицима у одељењу како би се развијала разноврсна интересовања ученика овог узраста. Те активности се организују кроз следеће области: техничке, рецитаторске, новинарске, драмске, литерарне, ритмичко - балетске, спортске, научне секције и др. За ове активности задужени су наставници разредне наставе у оквиру 24 часа непосредног рада са ученицима.

Слободне активности ученика 5 – 8. разреда остварују се са по једним часом недељно, односно 36 или 34 часова годишње. За ове активности задужени су наставници предметне наставе у оквиру фонда непосредног рада са ученицима.

У овој школској години очекујемо успешну сарадњу са :

- Фондацијом “ Лаза Костић “,
- Студиом глуме „Две бесне глисте“
- Фолклорним друштвом “ Талија “,
- Голф Савезом Србије,
- Спортско пењачким клубом „ Блек рок „,
- Пливачким клубом “ 11 Април “,
- Фудбалским клубовима, Фудбалским Савезом Србије,

Гимнастичким клубом “ Покрет за окрет “,
 Тениским клубом “ Газела “,
 Кошаркашким клубом “ Визура “,Кошаркашким Савезом Србије,
 Женским кошаркашким клубом „Арт баскет“,
 Одбојкашким клубом “ Блок аут “,Одбојкашким Савезом Србије,
 Карате клубом “ Киндер”
 Џудо клубом «Ушће»,
 Теквондо клубовима,
 Разни спортски клубови заинтересовани за рад са нашим ученицима
 Шах школом,
 Школом балета и глуме,
 Стрељачким клубом,
 Извиђачки покрет,
 Више школа страних језика и др.

9. ПЛАНОВИ РАДА УЧЕНИЧКИХ ОРГАНИЗАЦИЈА И ТИМОВА

9.1 ПЛАН РАДА УЧЕНИЧКОГ/ЂАЧКОГ ПАРЛАМЕНТА

У складу са Законом о основама система образовања и васпитања у школи се образује Ученички парламент. На састанку одељенске заједнице, ученици седмих и осмих разреда ће изабрати по два представника за Ученички парламент. Сазивање седнице са дневним редом упознавање чланова са законским одредбама и надлежностима Ученичког парламента :

- избор председника Ученичког парламента;
- Избор записничара
- Усвајање Пословника о раду Ученичког парламента
- Упознавање чланова са Програмом рада Ученичког парламента

Програм рада Ученичког парламента за 2020/2021. годину даје мишљење предлогом стручним органима школе о:

- правилима понашања у школи
- годишњем плану рада школе
- школском развојном плану
- слободним и ваннаставним активностима учешћу на спортским и другим такмичењима и организацији свих манифестација ученика у школи и ван ње
- Разматрање односа сарадње ученика и наставника
- Учешће у раду школских тимова
- Обавештавање ученика о питањима од посебног значаја за њихово образовање и васпитање.

Време	Програмски садржаји
-------	---------------------

Септембар	<ul style="list-style-type: none"> • Правилник о понашању ученика школе. • Упознавање са деловима Годишњег плана рада школе и са Статутом школе у делу који говори о ученицима • Организација дежурства ученика • Упознавање са кодексом понашања наставника и ученика • Учешће у раду руководећих и стручних органа и тимова
Октобар новембар децембар	<ul style="list-style-type: none"> • Хуманитарне акције • Дигитално насиље и како се заштити? • Ваннаставне активности и рад секција • Анализа успеха ученика • Превенција насиља и ризичних облика понашања • Проблеми оптерећености ученика и опремљеност ученика наставним средствима • Учешће у раду руководећих и стручних органа и тимова
јануар фебруар	<ul style="list-style-type: none"> • Припреме за прославу Дана Светог Саве • Упознавање са мерама Наставничког већа о побољшању дисциплине ученика у другом полугодишту • Проблеми оптерећености ученика • Учешће ученика у пројектима • Учешће у раду руководећих и стручних органа и тимова
Март Април	<ul style="list-style-type: none"> • Права детета • Превенција насиља и како се заштитити? • О уређењу дворишта и ентеријера школе • Учешће у раду руководећих и стручних органа и тимова
мај	<ul style="list-style-type: none"> • Упознавање ученика о врстама диплома и о критеријумима награђивања • Упознавање ученика с резултатима такмичења у школи • Разговор са ППС о дисциплини ученика и о предузимању мера за побољшање дисциплине • Учешће у раду руководећих и стручних органа и тимова
јун	<ul style="list-style-type: none"> • Припреме за свечаност поводом завршетка основног образовања ученика осмог разреда

9.2 ПЛАН РАДА ЦРВЕНОГ КРСТА

Време реализације	ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ
Септембар	Усвајање плана рада Прикупљање чланарине подмлатка и омладине Црвеног крста
Октобар	Укључивање акцију „Безбедност деце у саобраћају,, обезбеђивање и дистрибуција пригодног материјала за школу Припрема и организовање акције „Трка за срећније детињство,, Организовање акције „Друг другу,, прикупљање уџбеника и другог школског прибора за ученике нижих разреда.
Новембар/ децембар	Припрема и организовање акције „Један пакетич много љубави,, за новогодишње и божићне празнике, припрема новогодишњих честитки припремање и прикупљање пакетића, слаткиша, играчки, сувенира и др. За сиромашну децу, избеглице и расељена лица, посета дечијим болници.
Фебруар	Припрема, организовање и реализација наградног конкурса на тему „Крв живот значи,, у области литерарног и ликовног стваралаштва
Март април	Организовање квиза Ђака четвртних разреда ОШ на тему: „Шта знамо о црвеном крсту и добровољом давалаштву крви, Припрема екипе за учешће на градском такмичењу

Мај	Организовање традиционалних активности Црвеног крста поводом „Недеље Црвеног крста,, и „Дана добровољних давалаца крви,, Хуманитарне акције
Јуни	Цртање на тему „Крв живот значи,, Културно забавне манифестације

10. ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НАСТАВНИКА И УНАПРЕЂЕЊА ВАСПИТНО - ОБРАЗОВНОГ РАДА

10.1 СТВАРАЊЕ УСЛОВА

- * Праћење савремених метода и облика образовно - васпитног рада у циљу унапређења рада у школи
- * Праћење теоријских основа и принципа ефикасних облика наставе и учења / вербално осмишљено усавршавање, програмирање наставе, групни облици рада, настава по нивоима / , организовање огледних часова итд.
- * Унапређивање оцењивања ученика, утврђивање што објективнијих стандарда вредновања и сл.
- * Прилагођавање структуре и редоследа градива узрасним и другим карактеристикама личности ученика
- * Идентификација, конкретизација и операционализација циљева и задатака који треба да се остваре кроз садржаје појединих предмета
- * Набавка савремених образовно - васпитних средстава, учила и литературе.
- * Израда наставних средстава и дидактичког материјала.

10.2 ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА

И поред значајног напретка у педагошкој теорији и пракси, као и у образовној технологији у смислу усавршавања постојећих наставних метода, техника и средстава или креације нових, ефикасност примене је још увек у великој зависности од личности и стручности наставника. Пошто се наставникова функција огледа у томе да ученика осамостаљује у раду, развија му самопоуздање, решава васпитне проблеме младих, програмира, експериментише, истражује, сарађује са ученицима у креативном раду, израђује инструменте за евалуирање, усавршава се у струци и др. то је његова обавеза али и потреба за стручним усавршавањем од посебног значаја.

Поред теоријских предавања организоваће се и практична примена у наставним областима српски језик, математика, страни језик, физика и хемија кроз отворене часове.

Стручно образовање и усавршавање наставника су поред програмских садржаја који су разрађени у плановима рада стручних већа, наставници ће се укључивати у рад стручних семинара за време зимског распуста и друге семинаре.

Такође ће се пратити и стручна литература и савремена достигнућа у раду са ученицима.

10.3 ПРИПРЕМАЊЕ ПРИПРАВНИКА ЗА ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНИ РАДПрограмски садржаји:

- * Избор ментора.....Наставничко веће,
- * План рада са приправницима.....ППС,
- * Присуство на отвореним часовима.....Наставничко веће,
- * Припремање наставе уз консултацију ментора и
- држање огледних часова.....Стручно веће,
- * Вођење документације.....ППС, помоћник директора.

Перманентно усавршавање после положеног стручног испита:

- * Предавање у оквиру стручног актива и Наставничког већа
- * Укључивање у семинаре
- * Индивидуално усавршавање наставника и стручних сарадника
 - а) рад на самообразовању кроз редовну припрему,
 - б) консултације и разговори са директором, стручним сарадницима и школским надзорницима,
 - в) праћење стручне литературе,
 - г) укључивање у рад стручних актива на нивоу општине и Града,
 - д) угледни часови.

Вођење евиденције о стручном усавршавању:

- * евиденција о стручном усавршавању водиће се за сваког наставника.

10.4 МЕРЕ ЗА УНАПРЕЂЕЊЕ ОБРАЗОВНО ВАСПИТНОГ РАДА

Реализација образовно - васпитних програма оствариваће се кроз све облике наставе, ваннаставног рада у одељенским заједницама, спортским и друштвеним активностима ученика.

У реализацији наставе обезбедиће се:

1. Посебно ће се разрађивати васпитни циљеви и задаци наставних про-грама, њихово васпитно деловање, као и методологија реализације.
2. Мотивацији ученика за школски рад и учење поклањаће се посебна па-жња од стране предметних наставника током целе школске године.
3. Пратиће се ефекти утицаја свих образовно - васпитних чинилаца школе и обогаћивати садржаји рада одељенских заједница.
4. Анализом остваривања васпитног плана бавиће се одељенска већа, Наставничко веће, Савет родитеља школе.
5. Одговорност родитеља за васпитаност детета као и за успех у савла-ђивању наставних садржаја треба повећати до максималних могућности породице.

6. Опремању наставе наставним средствима, увођењу концепције савремене технологије наставе, реализацијом наставног рада, а самим тим и повећањем знања ученика бавиће се стручни активни и Наставничко веће.

7. Стручни сарадници и Директор школе пратиће образовно - васпитни рад и пружати педагошко - инструктивну помоћ у реализацији образовно - васпитни садржаја и осталих фактора утицаја на формирање позитивних особина личности ученика.

8. Одељењске старешине ће у раду са одељенским заједницама ученика програмирати садржаје друштвеног живота и ангажовати се на остваривању циљева васпитног рада у сарадњи са одељенским већем и родитељима ученика.

Одељењски старешина са одељењским већем носилац је одговорности за све успехе и неуспехе одељења и сваког ученика појединачно.

9. Васпитним деловањем свих наставника у васпитању културних навика код ученика подизаће се ниво васпитаности што ће допринети позитивној радној атмосфери на реализацији свих радних задатака.

10. Стручни активни ће се ангажовати на припремању и оспособљавању наставника за реализацију свих облика непосредног рада са ученицима а посебна пажња ће бити усмерена на увођење иноватних облика и поступака у реализацији Наставног плана и програма.

10.5 ПРЕВЕНТИВНЕ И ДРУГЕ МЕРЕ У ВЕЗИ БЕЗБЕДНОСТИ БОРАВКА УЧЕНИКА У ШКОЛИ

О безбедном боравку ученика у школи брину сви запослени радници у школи. У циљу потпуне сигурности предузеће се следеће мере:

1. Појачати дежурство у школском дворишту. Поред дежурства наставника у дворишту.

2. Улазе за ученике за време трајања наставе закључава свака спремачица на свом терену.

3. Ученици улазе и излазе из школе искључиво на одређеним улазима.

4. Ученици не могу остајати без контроле наставника у школским просторијама, физкултурној сали, свечаној сали или на спортским теренима.

5. Ученици који се припремају за разна такмичења ван наставе не могу улазити у просторије школе, нити могу користити опрему и учила без при-суства предметног наставника.

6. Одељењске старешине ће обавестити ученике и њихове родитеље да није допуштено напуштање школског дворишта за време великог одмора.

7. Ученици ће, током боравка у школи, бити под контролом наставника, те самим тим није дозвољено удаљавање ученика са часова.

8. Није дозвољено ангажовање ученика ради обављања приватних послова наставника за време наставе и њихово удаљавање из школског дворишта.

9. На часовима одељењског старешине ученици ће бити упознати са кућним редом школе и обавезама његовог поштовања.

10. Обавезују се сви запослени у школи, уколико приметите сумњива лица и лица која ометају рад у школи и безбедан боравак у школском дворишту, да о томе обавесте

дежурног наставника, директора или секретара школе ради предузимања мера безбедности.

Телефон Одељења унутрашњих послова налази се у канцеларији директора, секретара, стручних сарадника школе и портирници школе.

11. Током школске године вршиће се анализа мера које су предузете и утврђивање се одговорност наставника и ученика за њихово непримењивање.

12. Професионално обезбеђење.

13. Школски полицајац

14. Видео надзор.

11. ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ИЗЛЕТА И ЕКСКУРЗИЈА

Екскурзије, излети, настава у природи реализује се у складу са Правилником о измени Правилника о наставном плану и програму основног образовања и васпитања и Упутства за реализацију.

Национални просветни савет је донео Упутство за остваривање наставе у природи у првом циклусу основног образовања и васпитања и Правилник о програму за остваривање екскурзије у првом и другом циклусу основног образовања и васпитања. Поменути Упутством и Правилником није ближе прописана процедура и поступак организације и реализације екскурзије и наставе у природи у основној школи. До доношења новог правилника организацију и реализацију наставе у природи и екскурзије у првом и другом циклусу основног образовања и васпитања треба спроводити у складу са овим Упутством.

Сем овог упутства поменуто се реализује и у складу са Упутством за остваривање наставе у природи у првом циклусу основног образовања и васпитања и Правилник о програму за остваривање екскурзије у првом и другом циклусу основног образовања и васпитања. Садржаји екскурзије и наставе у природи остварују се на основу наставног плана и програма образовно-васпитног рада и школског програма и саставни су део годишњег плана рада школе.

Програм екскурзије и наставе у природи

Одељењска, разредна и стручна већа школе предлажу програм екскурзије и наставе у природи, који достављају наставничком већу ради разматрања и доношења. Екскурзија и настава у природи могу да се изведу ако је савет родитеља дао сагласност на њихов програм и организацију.

Извођење екскурзије и наставе у природи

Носиоци припреме, организације и извођења програма екскурзије и наставе у природи су: директор школе, стручни вођа пута, одељењски старешина или други наставник кога одреди директор школе. Стручног вођу пута бира директор школе из реда наставника који остварују наставни план и програм. Стручни вођа пута може бити и директор школе.

Стручни вођа пута прати и спроводи програм који се односи на остваривање постављених образовно-васпитних циљева и задатака и одговарајућих садржаја.

Одељењски старешина координира остваривање садржаја и активности предвиђених програмом екскурзије, стара се о безбедности и понашању ученика. Изузетно,

одељењски старешина обавља послове из надлежности стручног вође пута ако је у питању школа са малим бројем ученика и школа са комбинованим одељењима.

Услови за извођење екскурзије и наставе у природи

Екскурзија се организује и изводи уз претходну писмену сагласност родитеља, по правилу за најмање 60% ученика истог разреда и уколико су створени услови за остваривање циљева и задатака. Настава у природи организује се уз писмену сагласност родитеља, за најмање две трећине ученика одељења.

Изузетно, екскурзија може да се организује ако писмену сагласност да најмање 60% родитеља ученика одељења. Извођење екскурзије за ученике истог разреда организује се са истим садржајем, по правилу, истовремено. Ако нису испуњени наведени услови, директор школе обуставља извођење екскурзије.

Припрема и извођење екскурзије

Путни правци, објекти, манифестације, крајеви и предели одређују се у складу са циљем и задацима путовања. Екскурзија се изводи у оквиру државних граница.

АКО је екскурзија организована у време наставних дана, настава се надокнађује за све ученике, у складу са школским календаром и годишњим планом рада школе.

Избор понуђача

Избор понуђача спроводи се у складу са овим Упутством. Школа благовремено објављује оглас за путовање ученика, имајући у виду време потребно да се обезбеде најбољи услови за реализацију предвиђеног путовања.

Школа је дужна да објави оглас у најмање једним новинама које имају тираж на територији целе Републике Србије. Оглас садржи све путне правце предвиђене програмом, за сваки разред посебно. У тексту огласа школа наводи где и до ког рока туристичке агенције могу преузети упутство за формирање понуде (у даљем тексту: упутство), ради учешћа на огласу.

Рок за преузимање упутства не може бити дужи од 10 ни краћи од пет дана од дана објављивања огласа. Понуда се подноси у року од 10 дана од дана истека рока за преузимање упутства, а одлука о избору понуђача доноси се најкасније 10 дана од дана истека рока за подношење понуде. Понуђачи сачињавају понуду на основу упутства.

Туристичка агенција мора да поседује лиценцу министарства надлежног за послове туризма и да испуњава друге услове прописане законом којим се уређује делатност туризма.

Дечје одмаралиште које је основала локална самоуправа или други државни орган, а које је регистровано за организовање активног одмора, рекреације, наставе у природи и климатски опоравак, могу учествовати на огласу. Понуда, сачињена на основу упутства доставља се у затвореној коверти са назнаком „За оглас –не отварати“.

Припрему огласа, упутства и отварање понуда и избор понуђача врши комисија школе, а отварању понуде могу да присуствују представници понуђача. Комисију школе чине директор школе и чланови савета родитеља одељења ученика за које се организује екскурзија. Раду комисије присуствују секретар и шеф рачуноводства школе ради пружања стручне помоћи. Одлуку о избору понуђача комисија доноси већином гласова од укупног броја чланова.

Избор најбољег понуђача врши се када се утврди да постоје најмање три понуде које испуњавају све услове предвиђене упутством. Уколико овај услов није испуњен оглас ће бити поновљен. Понуђач незадовољан поступком избора, приговор подноси надлежној просветној инспекцији и Школском одбору, у року од три дана од дана писменог

обавештења о избору понуђача. Школа не може склапати уговор са изабраном агенцијом док не истекне рок за жалбу и одлука о избору агенције не постане коначна.

После избора понуђача, савет родитеља, на основу усаглашеног предлога родитеља ученика сваког одељења за које се изводи екскурзија одлучује о висини дневница. Право на дневнице остварују: наставник – одељењски старешина, стручни вођа пута, а лекар – пратилац у зависности од програма путовања. Дневнице се обрачунавају у бруто износу и исплаћују у складу са законом, на терет родитеља ученика који путују.

Ради обезбеђивања веће сигурности ученика за време извођења екскурзије односно наставе у природи, родитељи чија деца путују могу већином гласова да донесу одлуку на родитељском састанку да, осим одељењског старешине, ученике прате још највише два наставника. Ови пратиоци остварују право на дневницу на исти начин као и одељењски старешина.

Директор школе је дужан да изда путни налог запосленом који путује. Одељењски старешина обавештава родитеље о програму и цени екскурзије и наставе у природи, избору понуђача, бруто износу дневнице за пратиоце и осталим условима путовања. Родитељи ученика који путују обавезни су да потпишу програм путовања и опште услове путовања, чиме потврђују да су упознати са условима за путовање ученика и да су са истим сагласни.

Директор школе је дужан да од понуђача затражи документацију којом она доказује референце и искуство у ђачком и омладинском туризму.

Вишедневна путовања уговарају се најмање на бази пуног пансиона, а једнодневна могу бити уговорена без оброка.

Програм путовања и општи услови путовања садрже све елементе прописане законом којим се уређује делатност туризма. Писмене сагласности родитеља су саставни део уговора који закључује директор школе са одабраним понуђачем.

Уговор који закључују директор школе и понуђач, осим основних, садржи и следеће елементе:

- појединачну и укупну цену према броју путника;
- начин плаћања (број рата), услове задржавања износа гаранције;
- податке о водичу, здравственој заштити и броју гратиса;
- врсти, типу и категорији смештаја;
- броју оброка и
- врсти и типу превоза.

Безбедност ученика и осталих учесника за време реализације екскурзије и наставе у природи

Приликом уговарања путовања, директор је дужан да, уговором са понуђачем, обезбеди потребне услове за удобан и безбедан превоз ученика у односу на ангажовани број аутобуса и расположиви број седишта, односно одговарајући број резервација ако се превоз обавља железницом. Превоз аутобусом не обавља се ноћу, у времену од 22 до 5 часова.

Приликом закључивања уговора са агенцијом која организује превоз аутобусом, директор школе је дужан да обезбеди да превозник пре отпочињања путовања поднесе:

- записник о извршеном техничком прегледу аутобуса, не старији од пет дана;
- тахографске улошке за претходна два дана – за возаче који су ангажовани за превоз ученика.

Директор школе је дужан да организује консултативне разговоре пре извођења путовања, што подразумева укљученост свих интересних група у процесу одлучивања и планирања.

Директор школе је у обавези да, најкасније 48 часова пре отпочињања путовања обавести надлежни орган унутрашњих послова о: превознику; месту и времену поласка ученика; броју ангажованих аутобуса и броју пријављених ученика, наставног и другог особља које учествује у извођењу путовања како би орган унутрашњих послова извршио контролу документације и техничке исправности возила одређених за превоз, непосредно пре отпочињања путовања. Уколико надлежни орган унутрашњих послова утврди неисправност документације или техничку неисправност возила, или да било који други разлог у погледу психофизичке способности возача, директор или стручни вођа пута обуставиће путовање до отклањања уочених недостатака.

Пре путовања директор сазива заједнички састанак свих ученика који путују и њихових родитеља, коме присуствују и стручни вођа пута и одељенски старешина. На састанку се сви учесници обавештавају о правилима понашања, којих су дужни да се придржавају. Забрањено је пушење, конзумирање алкохола и опојних средстава за све учеснике екскурзије.

Дневне активности утврђене програмом екскурзије морају бити реализоване до 24 часа. За путовања дужа од једног дана обезбеђује се лекар – пратилац.

За сва путовања дужа од једног дана неопходно је да родитељ (старатељ) достави здравствени лист.

Здравствени лист садржи податке о здравственом, физичком и психичком стању ученика, а издаје га ординирајући лекар на основу здравственог картона.

Директор школе, односно одељењски старешина и лекар обезбеђују тајност података из здравственог листа.

Извештај о извођењу екскурзије и наставе у природи

После изведеног путовања, стручни вођа пута односно одељенски старешина и представник извођача путовања, сачињавају забелешку о извођењу путовања, после чега стручни вођа пута односно одељенски старешина, у року од три дана сачињава извештај, који подноси директору, са оценом о извођењу и квалитету пружених услуга. Извештај се доставља савету родитеља и наставничком већу ради разматрања, а школском одбору ради разматрања и усвајања. Ученици након изведеног путовања попуњавају анкетни лист. Одељењски старешина упознаје родитеље са извештајем на родитељском састанку. Извештај о путовању је саставни део годишњег извештаја о раду школе.

Уколико се приликом разматрања извештаја о остваривању путовања оцени да предвиђени програм није остварен или да туристичка агенција није испоштовала уговорне обавезе, школа је дужна да у року од осам дана од завршетка путовања, поднесе приговор агенцији и да о томе обавести Министарство просвете и министарство надлежно за послове туризма.

Због тренутне епидемиолошке ситуације у нашој земљи и свети, излети и екскурзије се неће реализовати док се не стекну услови за то.

12. ОРГАНИЗАЦИЈА НАСТАВЕ У ВАНРЕДНИМ ОКОЛНОСТИМА УСЛЕД ПАНДЕМИЈЕ ВИРУСА COVID-19

Услед ванредних околности, у условима пандемије вируса COVID-19, а у складу са Уредбом о мерама за спречавање и сузбијање заразне болести COVID-19 („Службени гласник РС“, бр. 66/2020, 93/2020, 94/2020, 100/2020, 109/2020 и 111/2020), као и препорукама Министарства просвете, науке и технолошког развоја, ОШ „Лаза Костић“ се одлучила за следећи начин реализације наставе (који ће се примењивати до престанка ових ванредних околности):

ПЛАН НАСТАВЕ И УЧЕЊА У СКЛАДУ СА ПОСЕБНИМ ПРОГРАМОМ

Настава ће се реализовати у складу са понуђеним планом наставе и учења од стране Министарства просвете и РТС-а.

ПРЕГЛЕД РАСПОЛОЖИВИХ РЕСУРСА

У складу са препорукама Министарства просвете и технолошког развоја и Владе Србије, школа је прилагодила све расположиве просторе за прилагођену наставу у новонасталим условима. Осим до сада расположивих учионица, велике и мале сале за физичко, оспособљена је још једна већа учионица у ходнику школе, зборница прелази у функцију учионице, као и библиотека и трпезарија. Такође, на располагању су и 4 мале учионице.

Пасарела школе прилагођена је за боравак трећег и четвртог разреда.

Овим путем, школа је обезбедила 39 великих учионица, 4 мале и велики сала за физичко. Стоматолошка амбуланта је предвиђена за просторију за изолацију.

Улаз ученика – за трећи и четврти разред настава почиње од 8, а за први и други разред од 8,30 часова. Улаз „кухиња“ предвиђен је за улазак ученика првог и другог разреда (5 одељења – 10 учионица), улаз „пекара“ први и други разред (5 одељена првог и другог одељење 3/2), улаз „сала“ – улазе ученици који имају физичко, централни улаз „двориште“ – улазе трећи и четврти разред (10 одељења) у 8 часова, први, други, пети и шести разред 8.30 часова, седми и осми 12 часова.

Ученицима првог циклуса је обезбеђена исхрана у школи у вакумираним паковањима у складу са преоженим мерама.

МОДЕЛ ОСТВАРИВАЊА НАСТАВЕ

Спроведена је анкета у складу са Стручним упутством за организацију и реализацију образовно – васпитног рада у основној школи у школској 2020/21. годину. Више од 90% анкетираних се изјаснило за комбиновани (хибридни) модел – ученици редовно долазе у школу, а поједине предмете (изборне и сл.) могу да реализују путем интернета уз помоћ предметног наставника.

Онлине настава, 5-7%, ученици редовно прате наставу на РТС-у, користе дигиталне уџбенике и добијају материјале, као и ученици са комбинованог модела. У договору са наставницима, у просторијама школе, ће се вршити провера знања.

НАЧИН ОСТВАРИВАЊА НАСТАВЕ НА ДАЉИНУ, ПОДАЦИ О ОДОБРЕНОЈ ПЛАТФОРМИ ЗА УЧЕЊЕ

- Праћење наставе путем РТС-а;
- Дигитални уџбеници, платформа е – учионица, MY ENGLISH LAB, Mozabook
- G – SUITE;

РАСПОРЕД ЧАСОВА ПО ДАНИМА И РАЗРЕДИМА

- Први и други разред - почетак наставе 8,30 до 17 часова обе групе, разредни старешина – учитељ држи два часа групи А, па одлази у групу Б и обрнуто. Наставници предметне наставе држе два часа изборних предмета и вештина групи која није са учитељима. Учители из боравка допуњују активности предметних наставника и од 13 часова настављају са боравком.
- Трећи и четврти разред – почетак наставе у 8 часова, група А до 10,25, група Б од 11 до 13 часова. Групе се мењају на недељу дана. Организован је боравак за ученике, две групе по 15 ученика.
- Пети и шести разред – настава почиње од 8.30 часова, према предложеном распореду Министарства, група А понедељак, среда, петак, група Б уторак, четвртак. Групе се мењају на недељном нивоу.
- Седми и осми разред – настава почиње од 12 часова, према предложеном распореду Министарства, група А понедељак, среда, петак, група Б уторак, четвртак. Групе се мењају на недељном нивоу.

НАЧИН ПРАЋЕЊА И ВРЕДНОВАЊА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА И ПЛАНА АКТИВНОСТИ

- Ученицима који су се определили за online наставу је организована провера знања на часовима у договору родитеља и наставника.
- Сви ученици добијају додатне материјале за вежбање путем портала које су у обавези да поуне и врате наставницима на увид.

Све активности на порталима су доступне управи школе, а редовну наставу ће обилазити стручна служба као и управа школе. Извештаји о раду ће се анализирати понедељком на редовном састанку стручне службе и управе школе.

13. ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА ШКОЛЕ

Праћење остваривања задатака предвиђених *Годишњим планом* рада школе вршиће се плански, систематски како би се осигурало акумулирање сређивања и коришћења података о:

1. Остваривању плана и програма свих видова образовно васпитног рада, посебно са становишта стицања знања, умећа и навика ученика и повећања нивоа васпитаности ученика.
2. Реализацији наставног плана и програма, а нарочито са становишта примене усвојености закључака, ставова и опредељења у оквиру рада стручних органа.

Праћење ће се вршити путем :

- ❖ самоевиденције и подношења извештаја,
- ❖ утврђивањем резултата у оквиру одељенских већа, Савета родитеља и школског одбора,
- ❖ увидом у педагошку евиденцију о реализацији предвиђених фондова часова за све облике рада са ученицима анализом постигнутих резултата ученика на такмичењима и смотрама.

Праћење и анализирање резултата доприноси стваралачкој радној атмосфери, сарадничким односима, међусобном поверењу и благовремено утиче на отклањање узрока који отежавају рад и повећавају емоционалну пренапрегнутост и тиме омогућавају мирну стваралачку радну атмосферу.

Праћење реализације Годишњег плана рада обавља директор, помоћник директора, стручна служба, председници стручних већа и разредних већа.

НАПОМЕНА: Глобални годишњи планови рада за сваки предмет саставни су део овог документа, али се због свог обима чувају у електронском облику у евиденцији педагога установе.

14. ЗАКЉУЧНЕ НАПОМЕНЕ

Саставни делови Годишњег плана рада су :

1. Распоред дежурства наставника- прилог 1
2. Распоред одржавања термина отворених врата за долазак родитеља на разговор са наставницима и стручним сарадницима- прилог 2
3. Распоред часова свих видова наставе – прилог 3

План рада школе за школску 2020/2021. годину разматран је по деловима на нивоу Разредних већа, Стручних већа, Наставничком већу, Савету родитеља школе и усвојен је на седници Школског одбора 14.09.2020. године.

Директор школе

Дубравка Томић

Председник школског одбора

Мирољуб Нешковић