**РЕПУБЛИКА СРБИЈА**

**Основна школа „Душан Даниловић“**

**Радљевo, 14212 Бргуле, Уб**

**osradljevo@gmail.com, https://osdusandanilovic.edu.rs**

**тел/факс 014 471 106**

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



**Радљево, септембар 2020. године**

**САДРЖАЈ**

**1. УВОД**..........................................................................................................................................1

**2. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ ПЛАНИРАЊА РАДА ШКОЛЕ**.....................................................7

2.1.Смернице директора за реализацију плана рада за школску 2020/2021. годину.............7

2.2. Законске основе рада школе..................................................................................................9

2.3. Мисија и визија школе.........................................................................................................10

**3. МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА**.............................12

**3.1. Школски простор**................................................................................................................12

3.1.1. Број и величина покривеног школског простора у метрима квадратним...................12

3.1.2. Школски терени (откривени школски простор).............................................................13

**3.2. Опрема и наставна средства**.............................................................................................14

3.2.1. Преглед опремљености школе савременијим наставним средствима.........................14

3.2.2. План набавке наставних средстава..................................................................................15

**3.3. Услови друштвене средине у којој школа ради**............................................................16

**4. КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА**...........................................................................................17

4.1. Структура запослених..........................................................................................................17

4.2. Наставни кадар.....................................................................................................................18

**5. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ**.....................................................................................19

**5.1. Општа организација рада школе**.....................................................................................19

**5.2. Подаци о ученицима**...........................................................................................................20

5.2.1. Број одељења по школама.................................................................................................21

5.2.2. Број ученика по разредима................................................................................................22

5.2.3. Ученици путници..............................................................................................................22

5.2.4. Структура ученика према полу........................................................................................22

5.2.5. Ученици којима је потребна додатна подршка у образовању.......................................23

5.2.6. Предшколске групе............................................................................................................23

**5.3. Подела предмета и задужења наставника**......................................................................23

**5.4. Календар образовно-васпитног рада за 2020/21.годину**..............................................25

5.4.1. Школски календар............................................................................................................26

**5.5. Ритам рада у току школске 2020/21.г.**............................................................................27

5.5.1. Периоди оцењивања........................................................................................................28

5.5.2. Припремна настава и завршни испит...............................................................................28

5.5.3. Разредни и поправни испити............................................................................................28

5.5.4. Екскурзије, излети и настава у природи..........................................................................29

5.5.5. Такмичења, изложбе, смотре............................................................................................29

5.5.6. Недеља школског спорта..................................................................................................29

5.5.7. Културно-уметничке и друштвено-забавне активности...............................................30

5.5.8. Педагошка организација-распоред звона и трајање одмора.........................................30

5.5.9. Радно време запослених....................................................................................................32

5.5.10. Распоред дежурства наставника.....................................................................................32

5.5.11. Распоред часова за први и други образовни циклус....................................................34

5.5.12. Термини за дан отворених врата....................................................................................40

5.5.13. Календар активности у школској 2020/21.г..................................................................41

**5.6. Недељни и годишњи фонд наставних часова по предметима**....................................44

5.6.1. Недељни и годишњи фондови часова редовне наставе................................................44

5.6.2. Изборни предмети.............................................................................................................48

5.6.3. Обавезне ваннаставне активности..................................................................................49

5.6.4.Облици образовно-васпитног рада којима се доприноси остваривању плана и програма.......................................................................................................................................50

**5.7. Ваннаставне и остале активности**...................................................................................51

5.7.1. Секције................................................................................................................................51

5.7.2. Одељенске старешине.......................................................................................................51

5.7.3. Стручна већа, активи и тимови........................................................................................52

5.7.4. Обогаћени једносменски рад............................................................................................55

5.7.5. Рад школске кухиње..........................................................................................................57

5.7.6. 40-часовна радна недеља..................................................................................................58

**6. ПРОГРАМ СТРУЧНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ**....................................................................62

**6.1. Наставничко веће**...............................................................................................................62

**6.2. Одељенска већа**...................................................................................................................63

**6.3. Стручна већа**.......................................................................................................................64

6.3.1. Стручно веће за први образовни циклус........................................................................64

6.3.2. Стручно веће за област друштвених наука....................................................................68

6.3.3. Стручно веће за област природних наука......................................................................69

6.3.4. Стручно веће за област вештина.....................................................................................71

**6.4. Педагошки колегијум**........................................................................................................72

**6.5. Стручни активи и школски тимови**...............................................................................74

6.5.1. Стручни актив за развој школског програма..................................................................74

6.5.2. Стручни актив за развојно планирање............................................................................75

6.5.3. Стручни тим за самовредновање рада школе.................................................................75

6.5.4. Стручни тим за инклузивно образовање.........................................................................76

6.5.5. Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања

и занемаривања...........................................................................................................................77

6.5.6. Тим за професионални развој...........................................................................................78

6.5.7. Тим за професионалну оријентацију...............................................................................81

6.5.8. Тим за школски спорт и спортске активности...............................................................82

6.5.9. Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништво................................83

6.5.10. Тим за естетско уређење школе......................................................................................84

6.5.11. Тим за културну и јавну делатност и обележавање значајних датума.......................84

6.5.12. Тим за припрему, реализацију и анализу завршног испита........................................86

6.5.13. Тим за социјалну заштиту ученика, сарадњу са породицама и

подршку у учењу..........................................................................................................................86

6.5.14. Тим за обезбеђивање квалитета рада и развој школе...................................................88

6.5.15. Тим за обогаћени једносменски рад...............................................................................89

**7. ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА**................................................................90

7.1. План рада психолога.............................................................................................................90

7.2. Програм рада библиотекара................................................................................................99

**8. ПРОГРАМ РАДА РУКОВОДЕЋИХ ОРГАНА**..............................................................105

8.1. План рада директора школе...............................................................................................105

**9. ПРОГРАМ РАДА ОРГАНА УПРАВЉАЊА**..................................................................109

9.1. План рада Школског одбора..............................................................................................109

**10. ПРОГРАМИ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ**......................................................110

**10.1. Програм рада одељенских старешина**........................................................................110

**10.2. Екскурзије, посете, излети**............................................................................................112

10.2.1. Екскурзије.......................................................................................................................112

10.2.2. Излети.............................................................................................................................114

**10.3. Друштвене и ученичке организације**..........................................................................114

10.3.1. Ученички парламент.....................................................................................................114

10.3.2. Подмладак Црвеног крста.............................................................................................116

10.3.3. Организација Пријатељи деце......................................................................................117

10.3.4. Вршњачки тим................................................................................................................118

**10.4. План рада секција**...........................................................................................................120

**10.5. Програм рада за обогаћени једносменски рад**..........................................................133

**11. ПОСЕБНИ ПРОГРАМИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА**.................................138

11.1. Програм професионалне оријентације............................................................................138

11.2. Програм заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања у школи..........140

11.3. Програм социјалне заштите ученика..............................................................................147

11.4. Програм заштите животне средине.................................................................................149

11.5. Програм здравствене заштите.........................................................................................150

11.6. План превенције употребе психоактивних супстанци.................................................152

11.7. План реализације програма „Основи безбедности деце“

за ученике 4.и 6.разреда............................................................................................................153

11.8. Акциони план развоја општих међупредметних компетенција

и предузетништва......................................................................................................................154

11.9. План реализације акције „Покренимо нашу децу“........................................................161

**12. ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА**.................................................................162

12.1. План стручног усавршавања унутар установе...............................................................162

12.2. План стручног усавршавања ван установе.....................................................................163

**13. ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА И ДРУШТВЕНОМ**

**СРЕДИНОМ**..............................................................................................................................163

13.1. Сарадња школе са родитељима.......................................................................................163

13.2. Савет родитеља.................................................................................................................165

13.3. Сарадња школе са друштвеном заједницом...................................................................165

13.4. Културна и јавна делатност школе.................................................................................167

**14. РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ**..............................................................................................169

14.1. Акциони план развоја школе за школску 2020/21.годину...........................................169

**15. САМОВРЕДНОВАЊЕ РАДА ШКОЛЕ**........................................................................185

15.1. Акциони план за унапређење рада школе.....................................................................185

**16. ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ**................189

**17. ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА**..................................................................191

**ПРИЛОЗИ**.................................................................................................................................193

**1.УВОД**

Школа у Радљеву постоји од 1842. године када је основана “*обштествена (*општинска*) млађа нормална (*основна*) школа коју ће издржавати општина”.* Основна школа “Душан Даниловић” Радљево, обухвата подручје Источне Тамнаве са насељеним местима: Радљево, Горње Радљево, Шарбане, Каленић и Лисо Поље, као и део Стубленице.

Матичној школи Радљево данас припадају три подручне школе: Шарбане, Каленић и Бргуле. Све школе, у односу на матичну школу, кружно су распоређене на удаљености од 4-5 км и повезане су асфалтним путем.

Школа је регистрована код Окружног привредног суда у Ваљеву под бројем – Фи - 1296/78, а њена делатност је основно васпитање и образовање (85.20).



**2.ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ ПЛАНИРАЊА РАДА ШКОЛЕ**

**2.1.** **Смернице директора за реализацију плана рада за школску 2020/2021. годину**

Годишњим планом рада планирано јe остваривање васпитно - образовног рада и других активности у школи, обухваћени су најважнији циљеви и задаци које школа треба да оствари у току школске 2020/21. године, а у складу са Развојним планом школе (усвојен на седници Школског одбора од 18.05.2020. године) и Школским програмом (усвојен 29. јуна 2018. године).

Полазећи од смерница датих у Стручном упутству за организацију и реализацију образовно васпитног рада у основној школи у школској 2020/2021.години (број:610-00-00674/2020-07) , директор школе:

- Предузима све потребне мере за благовремену припрему и регуларно спровођење о.в.рада у складу са законом, подзаконским актима и упутствима Министарства у актуелној епидемиолошкој ситуацији;

- У сарадњи са Тимом за обезбеђивање квалитета и развој установе израдио оперативан план организације и реализације наставе (усвојен на Педагошком колегијуму; упознато Наставничко веће; добијена сагласност ШУ Ваљево);

- Сви запослени и родитељи упознати са организацијом о.в. рада и њиховим улогама, путем успостављених канала комуникације (састанци, сајт школе, обавештења истакнута на школи, електронским путем);

- Организован посебан дан на почетку школске године са циљем упознавања ученика са свим процедурама од значаја за остваривање о.в. рада и примену мера заштите здравља;

- Прати наставу и има приступ онлајн часовима и другим облицима наставе на даљину;

- Стара се о реализацији оперативног плана, прати остваривање наставе, предузима мере у циљу потпуног обухвата ученика квалитетном наставом у безбедном окружењу;

- Извештава надлежну Школску управу о реализованим активностима и резултатима образовно-васпитног рада.

Будући да је циљ основног образовања и васпитања стицање општег образовања, развој личности, припремање за живот и за даље опште и стручно образовање и васпитање, приликом израде Годишњег плана рада имало се у виду и следеће:

• Оспособљавање ученика за живот, за рад и даље образовање и васпитање и самообразовање,

• Овладавање основним елементима савременог општег образовања,

• Оспособљавање ученика за примену стечених знања и умења,

• Упознавање основних законитости развоја природе, друштва и људског мишљења,

• Стицање и развијање свести о потреби за грађанском и верском културом

• Стицање и развијање свести о потреби чувања здравља и заштите природе и човекове радне средине,

• Развијање етичких својстава личности,

• Васпитање за хумане односе међу људима, без обзира на пол, расу, веру националну припадност и уверење,

• Неговање културног наслеђа и стицање основних знања о понашању.

Развој педагошке праксе условљава примену иновација у раду и разноврсних облика и метода рада, како би се наставни процес учинио динамичнијим и интересантнијим за ученике и омогућио да њихова индивидуалност и креативност дођу до изражаја. Као и до сада, посебна пажња ће се поклањати:

* Безбедности ученика, превенцији насиља, дискриминације и других ризичних облика понашања – алкохол, дрога;

• Процесу самовредновања рада Школе;

• Реализацији Развојног плана и активностима унапређења рада по препорукама спољњег вредновања рада школе;

• Правилном распоређивању наставног и ваннаставног особља на поједине послове и задатке, у циљу рационализације и успешнијег извршавања постављених задатака;

• Осмишљавању ефикаснијих облика извештавања родитеља и сарадње;

• Јачати педагошку компетенцију наставника, примену савремених метода и облика рада;

•Наставити са информатичким описмењавање наставника и применом информационих технологија у настави;

• Побољшати систем вођења евиденције кроз примену електорнских дневника;

• Побољшати међуљудске односе и културу понашања у школи и ван ње;

• Подстицати и развијати социјалние вештине –конструктивно решавање проблема, толерантно понашање, ненасилна комуникација, солидарност, развијање другарства;

• Подстицати и развијати демократски дух, осећање припадности колективу и позитивног става ученика према школи;

• Пружати помоћ и подршку ученицима при избору даљег образовања, обуке;

• Реализовати најмање по једно угледно предавање по наставнику;

• Подићи квалитет наставе на виши ниво подстицањем ученичке активности на часу и увођењем активне наставе наспрам традиционалне;

• Смањити број изостанака ученика уз ангажовање родитеља;

• Унапредити сарадњу са родитељима (боља информисаност, едукација);

• Усмерити и подстицати усавршавање наставника у струци, напредовање наставника у струци и припрему за полагање испита за лиценцу;

• Посебну пажњу посветити организацији слободних активности, такмичења ученика и селекцији и припремама ученика за такмичења вишег ранга;

• Већу пажњу посветити даровитим ученицима;

• Побољшати квалитет допунске наставе (редовност и обухват што већег броја деце) и припреме за полагање завршног испита.

**2.2. Законске основе рада школе**

Полазне основе при изради Годишњег плана рада школе су сви важећи Закони којима се регулише остваривање основног образовања и васпитања, планови и програми наставе и учења за сваки циклус и разред, остали правилници, протоколи, нормативи, уредбе, смернице, стручна упутства и информације Министарства просвете науке и технолошког развоја Републике Србије којима се регулишу посебне образовно - васпитне активности; Искуства и закључци стручних органа у протеклој школској години, остварени резултати у образовно - васпитном раду, Развојни план школе, резултати самовредновања рада школе и општи акти школе.

Полазне основе за организацију и реализацију образовно-васпитног рада по посебном програму за рад у условима пандемије вируса Ковид-19 чинила су упутства и дописи МПНТР:

-Припрема услова за остваривање образовно-васпитног рада у шк.2020/2021.години, број: 601-00-00027/2020-15, од 6.08.2020. 9

-Организовање и остваривање наставе у основним и средњим школама у школској 2020/2021. години, број 601-00-00027/1/2020-15, од 12.08.2020.год.

-Предлози за организацију о.в. рада у основној школи на основу Посебног програма образовања и васпитања и Закључка Кризног штаба за сузбијање заразне болести Ковид-19, број: 601-00- 00027/4/2020-15, од 19.08.2020.год.

-Стручно упутство за организацију и реализацију образовно-васпитног рада у основној школи у школској 2020/2021.години, број:610-00-00674/2020-07 (интерни акт), од 19.08.2020.год.

- Упутство о мерама заштите здравља ученика и запослених за основне и средње школе/препоруке за безбедан повратак у школе током трајања пандемије Ковид-19, од 19.08.2020.године

-Оперативно планирање и извештавање школа у вези са остваривањем Посебног програма образовања и васпитања у складу са мерама заштите од ширења заразне болести Ковид-19, број: 601-00-00027/6/2020-15, од 24.08.2020.године

-Правилник о посебном програму образовања и васпитања, ''Сл.гласник РС'', бр. 110/2020

- Допис о норми часова слободних наставних активности, број: 610-00-00833/2020-07, од 28.08.2020.године

-План реализације наставе у случају непосредне ратне опасности, ратног стања, ванредног стања или других ванредних ситуација и околности за основну школу, доступан на сајту <https://zuov.gov.rs/plan-realizacije-nastave-2020/>

**2.3. Мисија и визија школе**

Радећи у окружењу са нарушеном еколошком равнотежом, са децом васпитаном у духу православне традиције и наставним кадром који је мотивисан да се професионално усавршава, негујемо толеранцију, другарство, искреност и културу. Оспособљавамо, образујемо и васпитавамо децу за активне и одговорне грађане у савременом свету пуном промена. Квалитетом рада и постигнутим резултатима боримо се за опстанак ове школе на неком другом локалитету у општини.

**M И С И Ј А**

**В И З И Ј А**

Видимо себе као ***школу отворену за сву децу***, са функционалном организацијом и радним простором који је опремљен савременим наставним средствима. Уважавајући потребе и способности сваког детета, ученицима нудимо занимљиве и разноврсне активности у настави и ван ње кроз методе активног учења и интеракцију са различитим изворима сазнања. У свим школским активностима руководимо се принципима инклузије, одрживог развоја и доживотног учења. Развили смо партнерски однос између ученика, наставника и родитеља. Заједнички радимо на истом циљу: да наша деца стекну широку културу и писменост, применљива и трајна знања и вештине, ставове и вредности неопходне за сналажење у животу пуном промена.

А у складу са уважавањем принципа индивидуализације у настави и индивидуалности ученика, **мото наше школе** је:

**Реци ми** и ја ћу заборавити.

**Подучи ме** и ја ћу се сетити.

**Укључи ме** у рад и ја ћу научити.

**3. МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА**

**3.1. Школски простор**

Основна школа „Душан Даниловић“ има дугу историју током које су школске зграде реновиране и обнављање. Величина школе усклађена је са нормативима, све учионице су одговарајуће величине према броју ученика и одељења. Централна, односно матична школа налази се у Радљеву и она је осморазредна, самим тим просторно највећа и опремом најснабдевенија. Поред централне школе, постоје и четири подручне које се налазе у Горњем Радљеву (затворена), Шарбану, Каленићу и Бргулама. Сви школски објекти су у добром стању и углавном задовољавају стандарде. Стари школски објекти у Шарбанама и Бргулама су адаптирани. У ИО Каленић је од једне учионице направљено два простора где се изводи настава. У Матичној школи Радљево адаптирана је стара школска зграда у којој је учионички простор. Наставa се одвија и у реконструисаној старој школској згради у којој је фискултурна сала. Школска трпезарија је опремљена новим намештајем и реновирана је у складу са техничким и хигијенским условима. ИО Горње Радљево је затворено школске 2018/19. године јер није било ђака првака.

***3.1.1. Број и величина покривеног школског простора у метрима квадратним***

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ШКОЛА** | **РАДЉЕВО** | **БРГУЛЕ** | **КАЛЕНИЋ** | **ШАРБАНЕ** | **ГОРЊЕ РАДЉЕВO** | **СВЕГА** |
| Старост школских објеката | 1900,1906,  2006. | 1940. | 2000. | 1952. | 1968. |  |
| Број учионоца | 11 | 2 | 4 | 2 | 1 | **20** |
| Радна повшина | 244+221 | 100 | 200 | 64 | 63 | **892** |
| Кабинет ТО и информ. | 28 |  |  |  |  | **28** |
| Фискултурна сала | 120 |  |  |  |  | **120** |
| Школска трпезарија | 59 |  |  |  |  | **59** |
| Ђачка кухиња | 30+22 |  |  |  |  | **52** |
| Школска библотека | 24 |  |  |  |  | **24** |
| Канцеларије | 62 | 20 | 13 |  | 12 | **107** |
| Сви ходници | 218+232 | 16 | 51 | 10 | 15 | **542** |
| Оставе | 120 |  | 10 |  |  | **130** |
| Хигијенски чворови | 33+18 | 8 | 57 | 10 | 3 | **129** |
| Котларница | 14 |  |  |  |  | **14** |
| Свега за чишћење | 1445 | 144 | 331 | 84 | 93 | **2004** |
| Свега за грејање | 1106 | 121 | 331 | 64 | 75 | **1622** |

Остале просторије представљају простор специфичне намене: канцеларија директора, канцеларија секретара и рачуноводственог радника, канцеларија стручног сарадника – психолога, наставничка канцеларија и простор за учитеље, санитарни простор, ходници.

***3.1.2. Школски терени (откривени школски простор)***

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ШКОЛА** | **Површина у метрима квадратним** | | | | | | | |
| **Воћњак** | **Асфалт. Игралиште** | **Травн. играл.** | **Двориште школе** | **Парк** | **Обрадиво Земљ.** | **Необр. земљиште** | **Свега** |
| **Радљево** | 4690 | 1600 | 5090 | 4661 | 2150 | 600 | 3708 | **22499** |
| **Бргуле** |  | 800 | 2038 | 3048 |  | 6828 |  | **12714** |
| **Каленић** |  | 2150 |  | 2944 |  | 2000 | 516 | **7610** |
| **Шарбане** |  |  | 1604 |  |  | 3000 |  | **4604** |
| **Г.Радљево** |  |  | 1500 |  |  |  | 7070 | **8570** |
| **Укупно** | **4690** | **4550** | **10232** | **10653** | **2150** | **12428** | **11294** | **55997** |

У оквиру простора матичне школе налазе се спортски терени за кошарку и фудбал, као и део са справама за гимнастику, и мини парк са љуљашкама и справама за игру. Такође, урађена је и пољска учионица (летња учионица) школске 2013/14. године, која служи за извођење наставе, али и других ваннаставних активности и за боравак ученика док чекају ђачки аутобус, што додатно повећава безбедност ученика у том периоду. У свим подручним школама постоји асфалтирани спортски терен, осим у ИО Шарбане где је замљани терен.

**3.2. Опрема и наставна средства**

У новој згради матичне школе и адаптираном простору учионице су класичног типа, осим кабинета за информатику. У издвојеним одељењима учионице су опремљене новијим намештајем, а у матичној школи намештај је набављен пре четири године. Наша школа је од септембра месеца школске 2018/19. поред папирног кренула да води и Е дневник. Након првог тромесечја Е дневник је потпуно уведен. У те сврхе купљено је 8 лаптопова.

Матична школа у Радљеву поседује добро опремљену школску библиотеку. ИО Каленић опремљено је са пет рачунара (са пројекта „Дигитална школа“), а остала издвојена одељења су опремљена једним рачунаром и штампачем. Од опреме, школа поседује 20 умрежених рачунара добијених у оквиру пројекта „Дигитална школа“ и 15 осталих рачунара (9 ученичких и 6 у канцеларијама), шест штампача, два графоскопа, један скенер, а од значајнијих наставних средстава синтисајзер, пластифициране слике за биологију, комплет графофолија за српски језик, физику, солидан број географских и историјских карата, енциклопедијски атлас света, најосновнија наставна средства за хемију, биологију и физику, док је опрема за школску радионицу застарела. Учешћем у пројекту DILS, програмима «Оснаживање школе за инклузивно образовање» и «Образовна инклузија Рома», школа је обезбедила пет белих магнетних табли са апликацијама, образовне софтвере, по два штампача, синтисајзера, ЦД плејера, звучнике, а на поклон је добила фотокопир апарат, «паметну таблу» са видео бимом и лаптоп рачунар.

Према слободној процени, у односу на нормативе, укупна опремљеност свих школа са наставним средствима је преко 80%.

***3.2.1. Преглед опремљености школе савременијим наставним средствима***

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Школа** | **Видео-бим/ smart табла** | **ТВ** | **Рачунар са штампачем** | **Графоскоп** | **Касетофон**  **ЦД плејер** | **Дија пројектор** | **Скенер** |
| **Радљево** | 1+1 | 1 | 17+6 | 3 | 3+2 | 3 | 1 |
| **Бргуле** |  |  | 4+1 | 1 | 1+1 | 1 |  |
| **Каленић** |  |  | 3+1 | 1 | 1+1 | 1 |  |
| **Шарбане** |  | 1 | 1+1 | 1 | 1+1 | 1 |  |
| **Г. Радљево** |  |  | 1 | 1 | 1+1 | 1 |  |
| **Свега** | **2** | **2** | **25+10** | **7** | **7 + 6** | **7** | **1** |

Постојећа савремена опрема матичне школе (информатичка опрема, и аудио-визуелна средства) смештена су у специјализовану мултимедијалну учионицу, а наставници ће, према својим потребама, моћи повремено да користе ту учионицу или опрему и наставна средства.

У школи постоји велики број паноа и постера, који су у великој мери продукт ученичког рада и изложени су у учионицама и на ходницима школе.

***3.2.2. План набавке наставних средстава***

Материјално – технички услови рада школе нису на жељеном нивоу, али планирамо да потешкоће и недостатке превазиђемо ангажовањем кроз пројектне активности. Школа располаже са 20 учионица, затим кабинетом за информатику, фискултурном салом за физичко васпитање, медијатеком и библиотеком. У складу са одлукама Министарства просвете о извођењу наставе током пандемије Ковида-19, школске 2020/21. ученици су распоређени у 18 одељења (укупно их има 16, али због већег броја ученика, VII и VIII разред су подељени у по два одељења) у редовној настави, а остали простори биће рационално искоришћени за све облике образовно-васпитног рада.

|  |  |
| --- | --- |
| **ПРЕДМЕТ** | **НАСТАВНА СРЕДСТВА** |
| Разредна настава | Програм или цд за интерактивну наставу (Први разред Радљево),  Три лупе и две лампе за ученике (ИО Каленић). Пратећи маматеријал: папир, колаж, пластелин, дрвене бојице. Лап топ, звучници, кетриџ, сунђер за белу таблу. Папир за штампање. Радљево: 4.р. звучници. ИО Бргуле: Пројектор, боја, папир за штампање. |
| Српски језик | Граматичке фолије, готови панои са наставним садржајем |
| Енглески језик | Цд плејер (Касетофон), креде у боји – неколико паковања |
| Француски језик | Цд плејер (Касетофон) |
| Ликовна култура | Црна боја за графику за штампање |
| Физичко васпитање | Дневник за физичко васпитање |
| Географија | Географске карте: Африка, Јужна Америка, Аустралија, Океанија |
| Биологија | Модели органа (пластични), делови биљака |
| Математика | Два дрвена троугла и један дрвени шестар |
| Хемија | Лабораторијски материјал (1 пакет епрувета, 3 веће и три мање чаше, једна мензура, једна шприц боца) |

**3.3. Услови друштвене средине у којој школа ради**

Школа се налази на подручју Источне Тамнаве, на самој ивици Колубарског басена у којем се експлоатише лигнит. Упркос рудном богатству, становништво је претежно пољопривредно. Најављено ширење угљенокопа довешће до нестанка села у околини школе, па и саме школе у Радљеву.

На подручју школе од културно-историјских споменика, постоји воденица Проте Матеје Ненадовића у Бргулама и археолошко налазиште.

Локална заједница за своје потребе користи школске просторије и спортске терене, па је школа центар друштваног живота, културних и спортских манифестација у селима које покрива.

У складу са Развојним планом школе, ученици ће користити неке природне локалитете у близини школе за реализовање наставних садржаја (шуме, језеро).

Дом културе, галерија и библиотека у Убу су места која ученици посећују и у чије програме се укључују. Упућени смо и на ПКРБ ''Колубара''- западно поље и ТЕ ''Никола Тесла'' Обреновац. Поред општинске управе, Дом здравља, Дечији вртић, Центар за социјални рад, Цркве и основне и средње школе у општини су установе са којима се сарађује.

Школа се укључује у различите пројекте које подржава Министарство просвете и, по потреби, сарађује и са другим институцијама ван територије општине. Посебно се истиче сарадња са Основном школом „Свети Сава“ из Источног Новог Сарајева.

Облици сарадње са наведеним ресурсима су разноврсни и одвијају се углавном у циљу пружања различитих видова социјалне и здравствене помоћи и подршке, реализације школског програма, односно различитих пројеката, школских манифестација и акција културног, забавног, спортског, едукативног карактера, као и ради професионалног информисања и оријентације ученика.

**4.КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА**

**4.1. Структура запослених**

У школи ради 26 наставника, једанаест у разредној и петнаест у предметној настави.

Квалификациона структура запослених у разредној настави је :

Професора разредне наставе 8

Наставника разредне наставе 3

Квалификациона структура запослених у предметној настави је :

Професора 12

Наставника 3

У школи ради 1 извршилац на пословима секретара, 0,5 административног радника и 0,5 библиотекара, шефа рачуноводства 1 извршилац и 1 сручни сарадник-психолог, куварица 0,5 и 4,5 извршилаца на пословима помоћно-техничког особља.

Наставника који имају двојни радни однос је ове школске године 9, и један наставник ради у три школе. Од места становања до школе путује 23 наставника.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наставници и стручни сарадници** | **Административно Финансијско особље** | **Помоћно-техничко особље** |
| 15 наставника предметне наставе |  | 0,5 куварица  4,5 помоћно - техничко особље |
| 11 наставника разредне | 0,5 административни радник |
| наставе | 1 секретар |
| 1 директор | 1 шеф рачуноводства |
| 1 психолог |  |
| 0,5 библиотекар |  |

**4.2. Наставни кадар**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| РБ | **ПРЕЗИМЕ И ИМЕ НАСТАВНИКА** | **Степен стр.спр.** | **Год рад иск.** | **Испит за лиценцу** | **Проценат рада** | **НАСТАВНИ ПРЕДМЕТ** |
| 1. | Јовановић Слободанка | VII | 36 | да | 100% | раз. наст. - матична |
| 2. | Ђурђевић Марина | VII | 30 | да | 100% | раз. наст. - матична |
| 3. | Ранковић Живана | VI | 38 | да | 100% | раз. наст. - матична |
| 4. | Јовановић Снежана | VII | 27 | да | 100% | раз. наст. ИО Каленић |
| 5. | Крстић Маријана | VII | 12 | да | 100% | раз. нас. ИО Бргуле |
| 6. | Ивановић Гордана | VI | 32 | да | 100% | раз. нас. ИО Бргуле |
| 7. | Бурџић Душица | VII | 25 | да | 100% | раз. нас. ИО Каленић |
| 8. | Петровић Љиљана | VII | 15 | да | 100% | раз. нас. ИО Каленић |
| 9. | Михаиловић Јелена | VII | 14 | да | 100% | раз. нас. ИО Каленић |
| 10. | Станојловић Маријана | VII | 4 | не | 100% | раз. нас. ИО Каленић |
| 11. | Савић Маријана | VI | 25 | да | 100% | раз. нас. ИО Шарбане |
| 12. | Милић Марија | VII | 15 | да | 55% | Енглески језик |
| 13. | Дамјановић Јадранка | VII | 35 | да | 122% | Српски језик |
| 14. | Обрадовић Мирјана | VII | 8 | не | 55% | Француски језик |
| 15. | Ашковић Слободанка | VII | 33 | не | 35% | Музичка култура |
| 16. | Иванковић Ивана | VII | 7 | не | 50% | Биологија |
| 17. | Ранковић Сања | VII | 1 | не | 30%/20% | Физика/Хемија |
| 18. | Вићентић Снежана | VII | 4 | да | 40% | Географија |
| 19. | Мојсиловић Александар | VII | 2 | не | 75 % | Физичко и здравствено васпитање и изабрани спорт |
| 20. | Вучичевић Зорица | VII | 27 | да | 111% | Математика |
| 21. | Вулићевић Небојша | VII | 6 | не | 40% | Историја |
| 22. | Курјаковић Наташа | VII | 5 | не | 35% | Ликовна култура |
| 23. | Ђокић Снежана | VI | 3 | не | 30% | Техн. и информ.образовање, Т и тех, информатика |
| 24. | Матовић-Ђокић Милена | VII | 14 | да | 110% | Енглески језик |
| 25. | Филиповић Марко | VI | 5 | не | 80% | Верска настава |
| 26. | Миловановић Милена | VI | 1 | не | 75% | Техн. и информ.образовање, Т и тех, информатика |

**5. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ**

**5.1. Општа организација рада школе**

**МИНИСТАРСТВО ПРОСВЕТЕ**

**ШКОЛСКА УПРАВА**

**ПРОСВЕТНИ САВЕТНИЦИ**

**ИЗДВОЈЕНА ОДЕЉЕЊА**

Каленић, Бргуле, Шарбане

Једноразредних (4)

Комбинација 2 разреда (2)

Комбинација 3 разреда (/)

Комбинација 4 разреда (1)

**МАТИЧНА ШКОЛА**

Први образовни циклус (4)

Једноразредних (4)

Други образовни циклус (5)

**УЧЕНИЦИ**

Ученички парламент

Заједница ученика

Одељенске заједнице

**СТРУЧНИ САРАДНИЦИ**

Огњен Јанковић, психолог

Сања Максимовић Јовановић, библиотекар

**СТРУЧНИ ОРГАНИ**

Педагошки колегијум

Наставничко веће

Одељенска већа

Стручна већа

Стручни активи

Школски тимови

**Административно-финансијска и помоћна служба:**

Деан Веселиновић, секретар

Владимир Илић, секретар

Борка Петровић, књиговођа

Помоћни радници

**ДИРЕКТОР ШКОЛЕ**

СВЕТЛАНА МАКСИМОВИЋ

**5.2. Подаци о ученицима**

Школску 2020/21. годину уписало је 188 ученика, 133 у матичну школу и 55 ученика у три издвојена одељења. У нижим разредима је 88 ученика, а у вишим 100 ученика. Ученици су распоређени у 9 одељења у матичној школи (4 једноразредна у разредној настави и 5 једноразредних у предметној настави, од чега су два одељења петог разреда) и 7 одељења у издвојеним одељењима школе (4 једноразредна одељења у ИО Каленић, 2 одељења са комбинованом наставом од два разреда у ИО Бргуле и 1 одељење са комбинованом наставом од четири разреда у ИО Шарбане). Због пандемије Ковида-19 а у складу са препорукама Министарства просвете, подељена су одељења са више од 20 ученика. То су седми и осми разред и подељени су у по две групе/одељења. Од укупно 188 ученика, три ученика се изјаснило да ће пратити наставу online и преко РТС-а, док ће сви остали долазити на редовну наставу у школи. Ове школске године 20 ученика је уписало први разред. По индивидуалном образовном плану наставу похађа 17 ученика и то по измењеним стандардима (ИОП 1 и ИОП 2).

Ученици наше школе живе на сеоском подручју у породицама које се углавном баве пољопривредом, те су с тога оптерећени бројним пословима. Родитељи ученика су ниског образовног нивоа, у највећој мери са завршеном основном школом, док вишу школу и факултет има само мали проценат родитеља (3 родитеља на нивоу школе). Највећи проценат родитеља процењује своје материјално стање као просечно, док неколицина живи у веома тешким условима и корисници су материјалне помоћи Центра за социјални рад. Што се тиче запослености, највећи број запослених родитеља су мушкарци, у само 20% породица запослена су оба родитеља а око 20% је и породица са оба незапослена родитеља.

Велики проценат ученика живи у непотпуним породицама (смрт једног родитеља, развод брака, напуштања партнера, рад у иностранству). Специфичност школе је велики број ученика из осетљивих, односно маргинализованих група-ученици ромске националности као и веома велики број ученика који путује до школе (више од 70% ученика на нивоу школе).

***5.2.1. Број одељења по школама***

На основу броја ученика по разредима и издвојеним одељењима на предлог Наставничког већа школе, у школској 2020/2021. години, планира се следећи број одељења:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Школа** | **Број одељења по разредима** | | | | | | | | | | | | **Свега** |
| **I** | **II** | **III** | **IV** | **I/ III** | **II /IV** | **I/II/III** | **I / II/ III/ IV** | **V** | **VI** | **VII** | **VIII** |
| **Радљево** | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  | 2 | 1 | 1 | 1 | **9** |
| **Бргуле** |  |  |  |  | 1 | 1 |  |  |  |  |  |  | **2** |
| **Каленић** | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |  |  |  |  | **4** |
| **Шарбане** |  |  |  |  |  |  |  | 1 |  |  |  |  | **1** |
|  |  | | | | | | | | | | | | **16** |

|  |  |
| --- | --- |
| **У разредној настави:** |  |
| Једноразредна одељења | 8 |
| Са комбинованом наставом од два разреда | 2 |
| Са комбинованом наставом од три разреда | 0 |
| Са комбинованом наставом од четири разреда | 1 |
| **Укупно** | **11** |

**У предметној настави:**

Пети разред 2

Шести разред 1

Седми разред 1

Осми разред 1

**Укупно 5**

**Укупан број одељења у школи 16**

***5.2.2. Број ученика по разредима***

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ШКОЛА** | **I** | **II** | **III** | **IV** | **V** | **VI** | **VII** | **VIII** | **Свега** |
| **Радљево** | 7 | 11 | 11 | 5 | 33 | 20 | 25 | 22 | **134** |
| **Бргуле** | 3 | 3 | 5 | 4 |  |  |  |  | **15** |
| **Каленић** | 8 | 9 | 7 | 8 |  |  |  |  | **32** |
| **Шарбане** | 2 | 1 | 1 | 3 |  |  |  |  | **7** |
| **Свега:** | **20** | **24** | **24** | **20** | **33** | **20** | **25** | **22** | **188** |

***5.2.3. Ученици путници***

Велики број ученика путује до школе. Превоз аутобусом користи 88 ученика-Стрелом Уб, док се 40 ученика превози Аладин турсом. Трошкове превоза ученика финансира Општина Уб. Остали ученици путују пешице или бициклом.

***5.2.4. Структура ученика према полу***

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Разред** | **Радљево** | | **Бргуле** | | **Каленић** | | **Шарбане** | | **Свега** | |
| **М** | **Ж** | **М** | **Ж** | **М** | **Ж** | **М** | **Ж** | **М** | **Ж** |
| **I** | 3 | 4 | 1 | 2 | 5 | 3 | / | 2 | 9 | 11 |
| **II** | 6 | 5 | 1 | 2 | 5 | 4 | / | 1 | 12 | 12 |
| **III** | 7 | 4 | 3 | 2 | 3 | 4 | 1 | / | 14 | 10 |
| **IV** | 3 | 2 | / | 4 | 3 | 5 | / | 3 | 6 | 14 |
| **V1** | 9 | 7 |  |  |  |  |  |  | 9 | 7 |
| **V2** | 7 | 10 |  |  |  |  |  |  | 7 | 10 |
| **VI** | 9 | 11 |  |  |  |  |  |  | 9 | 11 |
| **VII** | 12 | 13 |  |  |  |  |  |  | 12 | 13 |
| **VIII** | 15 | 7 |  |  |  |  |  |  | 15 | 7 |
| **Свега** | 73 | 60 | 5 | 10 | 16 | 16 | 1 | 6 | 95 | 92 |

***5.2.5. Ученици којима је потребна додатна подршка у образовању***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Разред** | **ИОП – 1** | **ИОП – 2** |
|  |
| **I** |  | 1 |
| **II** |  |  |
| **III** | 1 |  |
| **IV** | 4 | 2 |
| **V** | 4 |  |
| **VI** | 2 | 1 |
| **VII** | 1 |  |
| **VIII** | 1 |  |
| **Укупно** | **13** | **4** |

***5.2.6. Предшколске групе***

Ове школске године у матичној школи Радљево, припремни период похађаће група из ИО Бргуле и ИО Шарбане, Радљева и Стубленице. ИО Каленић ће имати једну групу (Радљево: 9 предшколаца, Каленић: 6) за обухват деце обавезним припремним предшколским програмом. Одељења ће радити по посебном програму и према организацији рада Предшколске установе у Убу.

**5.3. Подела предмета и задужења наставника**

**Разредна настава**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Разреди** | **Наставник** |
| **Школа Радљево** | 1.разред | Слободанка Јовановић |
| 2.разред | Марина Ђурђевић |
| 3.разред | Живана Ранковић |
| 4.разред | Јелена Михаиловић |
| **ИО Каленић** | 1.разред | Снежана Јовановић |
| 2.разред | Душица Бурџић |
| 3.разред | Љиљана Петровић |
| 4.разред | Маријана Станојловић |
| **ИО Бргуле** | 1./3.разред | Гордана Ивановић |
| 2./4.разред | Маријана Крстић |
| **ИО Шарбане** | 1./2./3./4.разред | Маријана Савић |

**Предметна настава**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Презиме и име** | **Предмет** | **Одељење** | **Број часова** | **%** |
| Дамјановић Јадранка | Српски језик | V1,V2, VI, VII, VIII | 22 | 122 |
| Милић Марија | Енглески језик | V-VIII | 10 | 55 |
| Ашковић Слободанка | Музичка култура | V-VIII | 7 | 35 |
| Вулићевић Небојша | Историја | V-VIII | 8 | 40 |
| Вићентић Снежана | Географија | V-VIII | 8 | 40 |
| Иванковић Ивана | Биологија | V-VIII | 10 | 50 |
| Ранковић Сања | Физика/Хемија | VI -VIII | 6/4 | 30/20 |
| Вучичевић Зорица | Математика | V-VIII | 20 | 111 |
| Миловановић Милена | Техника, Информатика | V1,V2, VI, VII, VIII | 15 | 75 |
| Ђокић Снежана | Техника, Информатика | VII, VIII | 6 | 30 |
| Курјаковић Наташа | Ликовна култура | V-VIII | 7 | 35 |
| Александар Мојсиловић | Физичко и здрав. васпитање | V-VIII | 15 | 75 |
| Обрадовић Мирјана | Француски језик | V-VIII | 10 | 55 |
| Филиповић Марко | Веронаука | V-VIII  Бргуле, Шарбане, Каленић | 16 | 80 |

**5.4. Календар образовно-васпитног рада за 2020/21.годину**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| мес. | | П | | У | | | С | Ч | П | С | Н | |  |  | |  | мес. | | П | | У | | С | | Ч | | | П | С | | Н |
| IX | |  | | 1 | | | 2 | 3 | 4 |  | 6 | |  |  | |  |  | | 1 | | 2 | | 3 | | 4 | | | 5 | 6 | | 7 |
| 7 | | 8 | | | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | |  |  | |  |  | | 8 | | 9 | | 10 | | 11 | | | 12 | 13 | | 14 |
| 14 | | 15 | | | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | |  |  | |  | II | | 15 | | 16 | | 17 | | 18 | | | 19 | 20 | | 21 |
| 21 | | 22 | | | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | |  |  | |  |  | | 22 | | 23 | | 24 | | 25 | | | 26 | 27 | | 28 |
| 28 | | 29 | | | 30 |  |  |  |  | |  |  | |  |  | |  | |  | |  | |  | | |  |  | |  |
|  | |  | | |  |  |  |  |  | |  |  | |  | III | | 1 | | 2 | | 3 | | 4 | | | 5 | 6 | | 7 |
| X | |  | |  | | |  | 1 | 2 | 3 | 4 | |  |  | | | 8 | | 9 | | 10 | | 11 | | | 12 | 13 | | 14 |
| 5 | | 6 | | | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | |  | | | | 15 | | 16 | | 17 | | 18 | | | 19 | 20 | | 21 |
|  | | 12 | | 13 | | | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | |  |  | |  |  | | 22 | | 23 | | 24 | | 25 | | | 26 | 27 | | 28 |
|  | | 19 | | 20 | | | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | |  | |  |  | | 29 | | 30 | | 31 | |  | | |  |  | |  |
| 26 | | 27 | | | 28 | 29 | 30 | 31 |  | |  |  | |  |  | |  | |  | |  | | |  |  | |  |
| XI | |  | |  | | |  |  |  |  | 1 | |  | |  | |  | |  | | 1 | | | 2 | 3 | | 4 |
| 2 | | 3 | | | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | |  |  | |  | IV | | 5 | | 6 | | 7 | | 8 | | | 9 | 10 | | 11 |
|  | | 9 | | **10\*** | | | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | |  |  | |  |  | | 12 | | 13 | | 14 | | 15 | | | 16 | 17 | | 18 |
|  | | 16 | | 17 | | | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | |  |  | |  | 19 | | 20 | | 21 | | 22 | | | 23 | 24 | | 25 |
| 23 | | 24 | | | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | |  |  | |  | 26 | | 27 | | 28 | | 29 | | | 30+ |  | |  |
|  | | 30 | | 1 | | | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | |  |  | |  |  | |  | |  | |  | |  | | |  | 1+ | | 2+ |
|  | | 7 | | 8 | | | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | |  |  | |  | 3+ | | 4 | | 5 | | 6 | | | 7 | 8 | | 9 |
| XII | | 14 | | 15 | | | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | |  |  | |  | V | | 10 | | 11 | | 12 | | 13 | | | 14 | 15 | | 16 |
|  | | 21 | | 22 | | | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | |  |  | |  | 17 | | 18 | | 19 | | 20 | | | 21 | 22 | | 23 |
|  | | 28 | | 29 | | | 30 | 31 |  |  |  | |  |  | |  | 24 | | 25 | | 26 | | 27 | | | 28 | 29 | | 30 |
|  | |  | | |  |  |  |  |  | |  |  | | | 31 | |  | |  | |  | | |  |  | |  |
| I | |  | |  | | |  |  | 1 | 2 | 3 | |  | | | VI | |  | | 1 | | 2 | | 3 | | | ☺ | 5 | | 6 |
| 4 | | 5 | | | 6 | 7+ | 8+ | 9+ | 10 | |  |  | |  | 7 | | 8 | | 9 | | 10 | | | 11 | 12 | | 13 |
| 11 | | 12 | | | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | |  |  | |  | 14 | | ✍🏵 | | 16 | | 17 | | | ☺ | 19 | | 20 |
| 18 | | 19 | | | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | |  | | | | 21 | | 22 | | 23 | | 24 | | | 25 | 26 | | 27 |
| 25 | | 26 | | 27 | | 28 | 29 | 30 | 31 |  | | |  | | 28 | | 29 | | 30 | |  | | |  |  | |  |
|  | | | |  | |  | |  |
|  | |  | | 1 | | **- наставнидани (ред. наст.)** | | | | | | | | | |  |  | | | | | | | | | | | | | | |  | | | |
|  | | | | | ☹ | - наставнасубота | | | | | | | | | |  |  | | - пробни и завршни испит | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | 27 | | | - радни дани (Дан школе, Савиндан, Видовдан) | | | | | | | | | | ☺ | | | | - завршетак ред. наст. уII полуг. | | | | | | | | | | | |  | | | | |
|  | | |  | | | -школски распуст,  нерадни дани | | | | | | | | | | ✍🏵 | | | | - уручивање сведочанстава ученицима осмог разреда | | | | | | | | | | | |  | | | | |
|  |  | |  | | | - празници; верски + | | | | | | | | | |  |  | |  | | | | | | | | | | | | |  |  |  |
|  |  | | 29 | | | - заврш.ред. наст. у I пол. | | | | | | | | | | 🕮 | | | - уручивање књижица и сведочанстава  ученицима I - VII разреда | | | | | | | | | | | | |  |  |  |
|  |  | | 1 | | | -саопштавање полугодишњег успеха | | | | | | | | | | **Периоди оцењивања:** | | | | | | | | | | | | | | | |  |  |  |
|  |  | | **\* Уторак, 10.11. 2020**. рас. од пeтка | | | | | | | | | | | | |  |  | | 7. новембар 2020. године  10. април 2021. Године | | | | | | | | | | |  | |  |  |  |

**5.4.1.Школски календар за 2020/21.годину**

Школски календар рада за школску 2020/2021. годину урађен је на основу Правилника о календару образовно-васпитног рада основне школе за школску 2020/2021. годину, донетом од стране Министра просвете, науке и технолошког развоја Републике Србије. (“Службени гласник РС –Просветни гласник“бр. 5/2020).

Настава и други облици образовно-васпитног рада у основној школи остварују се у току два полугодишта. **Прво полугодиште** почиње у уторак, 2. септембра 2020. године, а завршава се у петак, 29. јануара 2020. године. **Друго полугодиште** почиње у среду, 17. фебруара 2020. године, а завршава се у петак, 4. јуна 2021. године за ученике осмог разреда, односно у петак, 18. јуна 2021. године за ученике од првог до седмог разреда.

Образовно-васпитни рад за ученике од првог до седмог разреда остварује се у току 36 петодневних наставних седмица, односно 180 наставних дана. Образовно-васпитни рад за ученике осмог разреда остварује се у току 34 петодневне наставне седмице, односно 170 наставних дана.

У оквиру 36 петодневних наставних седмица, односно 34 петодневне наставне седмице, школа је у обавези да Годишњим планом рада равномерно распореди дане у седмици, тј. да сваки дан у седмици буде заступљен 36 односно 34 пута.

**Прво полугодиште има 98 наставних дана. Друго полугодиште има 82, односно 72 (осми разред) наставна дана.**

**Саопштавање успеха на крају првог полугодишта и подела ђачких књижица обавиће се у понедељак, 01. фебруара 2021. године.**

**Свечана подела ђачких књижица**, сведочанстава и диплома ученицима осмог разреда обавиће се у уторак, 15. јуна 2021. године, а ученицима осталих разреда у понедељак, 28. јуна 2021. године.

У циљу равномерног распоређивања дана у седмици, врше се следеће корекције:

-**У уторак, 10.11. 2020**. **године,** биће реализовани часови по распореду од петка.

У току школске године ученици имају зимски, пролећни и летњи распуст.

* **Зимски распуст** има два дела- први део почиње у четвртак, 31.децембра 2020. године и завршава се у понедељак, 11. јануара 2021. године, а други део почиње у понедељак, 01. фебруара 2021. године, а завршава се у уторак, 16. фебруара 2021. године.
* **Пролећни распуст** почиње у петак, 30. априла 2021. године, а завршава се у недељу, 9. маја 2021. године.
* **Летњи распуст** за ученике од првог до седмог разреда почиње у понедељак, 21. јуна 2021. године, а завршава се у уторак, 31. августа 2021. године. За ученике осмог разреда летњи распуст почиње по завршетку завршног испита, а завршава се у уторак, 31. августа 2021. године.

У школи се празнују државни и верски празници у складу са Законом о државним и другим празницима у Републици Србији („Службени гласник РС“ бр. 43/01, 101/07, 92/11), на следећи начин:

* Свети Сава-Дан духовности (27. јануара 2021. године) и Видовдан-спомен на Косовску битку (28. јуна 2021. године) празнују се радно, без одржавања наставе.
* У школи се празнује радно уз одржавање наставе, изузев кад падају у суботу или недељу: Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату (21. октобра 2021. године), Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату (22. априла 2021. године), Дан победе (9. маја 2021).
* Недеља, 8. новембар 2020. године обележава се као Дан просветних радника.

Ученици и запослени у основним школама имају право да не похађају наставу, односно да не раде у дане следећих верских празника, и то:

- православци – на први дан крсне славе,

-припадници Исламске заједнице на први дан Курбан Бајрама и на први дан Рамазанског Бајрама,

- припадници Јеврејске заједнице на први дан Јом Кипура,

- припадници верских заједница које обележавају верске празнике по Грегоријанском календару - 25. децембра 2020. године, на први дан Божића,

- припадници верских заједница које обележавају верске празнике по Јулијанском календару - 7. јануара 2021. године, на први дан Божића,

- припадниици верских заједница које обележавају дане васкршњих празника по Грегоријанском у Јулијанском календару-почев од Великог петка, закључно са другим даном Васкрса. Католици од од 2. до 5. априла 2021; православни од 30. априла до 3. маја 2021. године.

**5.5. Ритам рада у току школске 2020/21.године**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Трајање рада и распусти** | **Датум** | |
| **Од** | **До** |
| Васпитно – образовни рад у I полугодишту | 1. септембра | 29. јануара |
| Зимски распуст | 31. дец.  1. фебруар | 10. јануара  16. фебруара |
| Васпитно – образовни рад у II полугодишту | 17. фебруара | 4. јуна за VIII  18. јуна I-VII |
| Државни празници (не ради се) | 15. и 16. фебруар, 1. и 2. мај | |
| Пролећни распуст | 30. априла | 9. маја |
| Летњи распуст | 19. јуна | 31. августа |
| Дан школе | 27. октобар – уторак | |

***5.5.1. Периоди оцењивања***

Прво тромесечје завршава се 6. новембра 2020. године, прво полугодиште 29. јануара 2021., треће тромесечје 9. априла 2021. године. Крај другог полугодишта за осми разред је 4. јуна а за ученике од првог до седмог разреда, 18.јуна 2021.године. У складу са школским календаром и периодима оцењивања, израђени су планови писмених провера за први и други образовни циклус.

***5.5.2. Припремна настава и завршни испит***

Припремна настава, у трајању од пет дана, организоваће се за ученике од петог до осмог разреда који буду упућени на полагање поправног испита:

- за ученике осмог разреда од 07. до 11. јуна 2021. године,

- за ученике четвртог, петог, шестог и седмог разреда од 17. до 21. августа 2021. године.

Припремна настава ученика осмог разреда за полагање завршног испита биће организована током читаве школске године сукцесивно, почев од октобра и у периоду од 7. до 18. јуна 2021. године.

Ученици осмог разреда полагаће пробни завршни испит у петак и суботу, 26. и 27. марта 2021. године, а заврши испит у понедељак, уторак и среду - 21, 22. и 23. јуна 2021. године.

***5.5.3.Разредни и поправни испити***

Разредни испити организују се у времену од 10. до 31. маја 2021. године и од 17. до 27. августа 2021. године.

У јунском испитном року, за ученике осмог разреда, поправни испити се организују 14. и 15. јуна 2021. године.

У августовском испитном року поправни испити се организују од 23. до 27. августа 2021. године.

***5.5.4.Екскурзије, излети и настава у природи***

Уколико буду обезбеђена материјална средства и други услови за несметану реализацију екскурзија (излета), планирано је да се екскурзије реализују током дурге половине априла и маја месеца, уколико се буду стекли безбедни епидемиолошки услови.

Анексом Плана рада школа ће утврдити време реализације излета и екскурзија и време када ће надокнадити наставне дане у којима су се реализовали излети и екскурзије, уколико они буду реализовани у наставне дане.

Настава у природи као облик образовно-васпитног рада којим се остварују обавезни и изборни наставни предмети и ваннаставне активности у климатски погодном месту из здравствено-рекреативних, образовно-васпитних и социјалних разлога биће организована за ученике од првог до четвртог разреда у трајању од 7 до 10 дана, уз писмену сагласност родитеља, за најмање две трећине ученика одељења.

Анексом Плана рада школа ће утврдити време реализације наставе у природи, уколико буде прибављена сагласност родитеља одељења и Савета родитеља, и регулисати и остала питања за успешну реализацију овог облика образовно-васпитног рада.

***5.5.5. Такмичења, изложбе, смотре***

Ученици ове школе учествоваће на свим такмичењима која буду организована у складу са програмом и календаром који доноси Министарство просвете.

У току године планирају се следеће изложбе:

- изложба ликовних радова ученика у холу школе током целе године,

- изложба “Живот и дело Светог Саве” у јануару месецу.

***5.5.6. Недеља школског спорта***

Ради развоја и практиковања здравог начина живота, као и превенције насиља, болести зависности, малолетничке деликвенције, школа ће реализовати и програм школског спорта којим су обухваћени сви ученици, а у оквиру његове реализације у сарадњи са локалном самоуправом биће организована недеља школског спорта.

У оквиру недеље школског спорта биће организована такмичења свих ученика у спортским дисциплинама прилагођеним узрасту и могућностима ученика. Недеља школског спорта биће организована: у првом полугодишту **од 19. до 23. октобра 2020. године,** а у другом полугодишту **од 10. до 14. маја 2021. године.**

У оквиру планираног фонда наставних дана за ученике од 4. до 8. разреда реализоваће се:

- јесењи оријентациони крос за ученике (од 19. до 23. октобра 2020.)

- пролећни крос за ученике ( од 10. до 14. маја 2021. ).

Ученици ове школе ће, као и до сада, учествовати на кросу РТС-а и другим спортским манифестацијама у организацији Министарства просвете, науке и технолошког развоја и стручних друштава и удружења.

Оперативне задатке утврђују заједнички стручно веће за физичко васпитање у сарадњи са наставницима разредне наставе.

***5.5.7. Културно-уметничке и друштвено-забавне активности***

Посебни дани са културно-уметничким и друштвено-забавним садржајима у овој школској години су:

- прва недеља октобра – пријем ученика у активности Дечјег савеза,

- 30. децембар 2020. године - Дан дечије радости за ученике свих разреда.

Поред тога културно-уметнички и друштвено-забавни садржаји биће заступљени и у оквиру прославе Дана школе (обележава се 27. октобра 2020. године), Дана Светог Саве, као и градске славе – Спасовдана.

У сарадњи са Домом културе планирају се позоришне представе за ученике као и концерти познатих музичара (појединаца или ансамбала), а у сарадњи са Градском библиотеком „Божидар Кнежевић“ планирани су књижевни сусрети.

***5.5.8. Педагошка организација-распоред звона и трајање одмора***

Школа је организована и ради у једној смени која почиње у 7:30 часова, а коју похађају ученици првог и другог образовно-васпитног циклуса. Настава у издвојеним одељењима почиње у 8:00 и траје до 12:20 часова. У матичној школи се подела хране ученицима врши после другог часа, за време великог одмора, а у издвојеним одељењима после првог часа. Међутим, због пандемије Ковида-19 а у складу са прописима Министарства просвете, од 1.септембра 2020.године па до даљњег, школа ради у две смене и часови трају по 30 минута Прва смена почиње у 7:30 часова и похађају је ученици другог образовног циклуса. Настава се завршава у 11:05. Друга смена, коју похађају ученици првог образовног циклуса, почиње у 12:00 а завршава се у 14:25 часова. Велики одмор у обе смене је после трећег часа. Настава у издвојеним одељењима почиње у 8 часова и завршава се у 10:25.

***Распоред звона у нормалним условима***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Прва смена** | | **Одмор** | **Трајање одмора** |
| **1. час** | 07:30-08:15 | Први одмор | 5 минута |
| **2. час** | 08:20- 09:05 | Други одмор | 15 минута |
| **3. час** | 09:20-10:05 | Трећи одмор | 15 минута |
| **4. час** | 10:20-11:05 | Четврти одмор | 5 минута |
| **5. час** | 11:10-11-55 | Пети одмор | 5 минута |
| **6. час** | 12:00-12:45 | Шести одмор | 5 минута |
| **7. час** | 12:50-13:35 | / | / |

***Распоред звона током пандемије Ковида-19***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ПРВА СМЕНА** | | **ДРУГА СМЕНА** | | |
| **ЧАС** | **ВРЕМЕ** | **ЧАС** | **ВРЕМЕ** | |
| **1.** | 7:30-8:00 | **1.** | 12:00-12:30 | |
| **2.** | 8:08-8:35 | **2.** | 12:35-13:05 | |
| **3.** | 8:40-9:10 | **3.** | 13:10-13:40 | |
| **ВЕЛИКИ ОДМОР** | | **ВЕЛИКИ ОДМОР** | | |
| **4.** | 9:25-9:55 | **4.** | | 13:55-14:25 |
| **5.** | 10:00-10:30 |  | |  |
| **6.** | 10:35-11:05 |  | |  |

***5.5.9. Радно време запослених***

|  |  |
| --- | --- |
| **Радно време** | |
| Наставно особље | ради према распореду часова |
| Помоћно – техничко особље | ради од 7:00 до 15:00 часова |
| Стручни сарадник- психолог | ради од 7:30 до 13:30 часова |
| Библиотекар | ради од 9:00 до 13:00 часова |
| Секретар школе | ради од 7:00 до 15:00 часова |
| Књиговођа | ради од 7:00 до 15:00 часова |
| Административни радник | ради од 7:00 до 11:00 часова |
| Директор школе | ради од 7:00 до 15:00 часова |
| Дежурни наставници | дежурају према распореду дежурства |

***5.5.10. Распоред дежурства наставника***

У школи дежурају предметни наставници и наставници разредне наставе према утврђеном распореду дежурства, а у издвојеним одељењима дежурају наставници разредне наставе. Због пандемије Ковида-19 и организовања рада школе у две смене, привремено је промењен и распоред дежурства. У првој смени дежурају наставници и помоћни радници а у другој смени, наставници разредне наставе.

**Прва смена-ученици од 5. до 8.разреда**

Главни дежурни наставник координира све дежурне, брине се о дисциплини, прописаном понашању и мерама заштите ученика у време пандемије Ковида-19. Уколико постоји проблем обавештава директора школе. Дежурни наставници долазе у школу најкасније до 7:00 часова и међусобно се договарају о продуженом дежурству. Дежурни наставници воде књигу дежурства.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ДАНИ | ДЕЖУРНИ | МЕСТО ДЕЖУРСТВА |
| ПОНЕДЕЉАК | Милић Марија-главни дежурни | спрат, школско двориште |
| Обрадовић Мирјана | приземље, игралиште |
| Иванковић Ивана | анекс, школско двориште |
| Вујковић Вера | трпезарија |
| Миловановић Милена | велики одмор, шк.двориште |
| УТОРАК | Вулићевић Небојша-главни дежурни | спрат, школско двориште |
| Миловановић Милена | приземље, игралиште |
| Курјаковић Наташа | анекс, школско двориште |
| Теодосијевић Виолета | трпезарија |
| Мојсиловић Александар | велики одмор, шк.двориште |
| СРЕДА | Дамјановић Јадранка-главни дежурни | спрат, школско двориште |
| Ранковић Сања | приземље, игралиште |
| Ашковић Слободанка | анекс, школско двориште |
| Стаменић Јасмина | трпезарија |
| Вучичевић Зорица | велики одмор, шк.двориште |
| ЧЕТВРТАК | Филиповић Марко-главни дежурни | спрат, школско двориште |
| Мојсиловић Александар | приземље, игралиште |
| Вучичевић Зорица | анекс, школско двориште |
| Весић Милан | трпезарија |
| Дамјановић Јадранка | велики одмор, шк.двориште |
| ПЕТАК | Вићентић Снежана-главни дежурни | спрат, школско двориште |
| Максимовић Јовановић Сања | приземље, игралиште |
| Ђокић Снежана | анекс, школско двориште |
| Помоћни радници, наизменично | трпезарија |
| Ранковић Сања | велики одмор, шк.двориште |

**Друга смена-ученици од 1. до 4. разреда**

Свака учитељица се стара о свом разреду на малим и великим одморима, брине се о дисциплини, прописаном понашању и мерама заштите ученика у време пандемије Ковида-19. Главна дежурна учитељица долази пола сата пре почетка наставе, у 11:30 часова а из школе одлази након што сви ученици оду. Уколико постоји проблем, о томе одмах обавештава директора школе.

|  |  |
| --- | --- |
| **ДАНИ** | **ГЛАВНИ ДЕЖУРНИ** |
| **ПОНЕДЕЉАК** | Ранковић Живана |
| **УТОРАК** | Јовановић Слободанка |
| **СРЕДА** | Ђурђевић Марина |
| **ЧЕТВРТАК** | Михаиловић Јелена |
| **ПЕТАК** | Матовић-Ђокић Милена |

***5.5.11.*** ***Распоред часова за први и други образовно васпитни циклус***

Током израде распореда часова највише се води рачуна о потребама ученика. Распоред часова је урађен пре почетка школске године и то у складу са предлозима Министарства просвете услед пандемије Ковида-19. Распоред часова је саставни део Годишњег плана рада школе, а истакнут је у наставничкој канцеларији, канцеларији директора школе и на огласној табли школе. Распоред одржавања осталих васпитно–образовних активности биће утврђен прве недеље септембра. Замене за одустне наставнике одрађиваће психолог, слободни наставници или директор школе. Сваки наставник је дужан да одреди термин за Дан отворених врата, када ће родитељи моћи да посећују часове, или разговарају са наставницима у вези наставе предмета који предају.

**Матична школа - Радљево**

**I-1**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Час** | **Сатница** | **Понедељак** | **Уторак** | **Среда** | **Четвртак** | **Петак** |
| **1.** | **12:00 - 12:30** | српски језик | математика | енглески ј. | верска н. | енглески ј. |
| **2.** | **12:35 - 13:05** | математика | српски језик | математика | српски језик | математика |
| **3.** | **13:10 - 13:40** | музичка к. | свет око нас | ликовна к. | свет око нас | дигитални свет |
| **4.** | **13:55 - 14:25** | физичко и з.в. | физичко и з.в. | српски језик | физичко и з.в. | српски језик |
| **5.** | **online** | Ч.О.С. |  | допунска н. |  |  |

**II-1**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Час** | **Сатница** | **Понедељак** | **Уторак** | **Среда** | **Четвртак** | **Петак** |
| **1.** | **12:00 - 12:30** | математика | српски језик | математика | свет око нас | математика |
| **2.** | **12:35 - 13:05** | српски језик | свет око нас | енглески ј. | српски језик | енглески ј. |
| **3.** | **13:10 - 13:40** | физичко и з.в. | физичко и з.в. | ликовна к. | физичко и з.в. | ликовна к. |
| **4.** | **13:55 - 14:25** | музичка к. | математика | српски језик | математика | српски језик |
| **5.** | **online** | Ч.О.С. | слободне ак. | пројектна н. | верска н. | допунска н. |

**III-1**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Час** | **Сатница** | **Понедељак** | **Уторак** | **Среда** | **Четвртак** | **Петак** |
| **1.** | **12:00 - 12:30** | српски језик | природа и друштво | српски језик | математика | српски језик |
| **2.** | **12:35 - 13:05** | музичка к. | математика | математика | природа и друштво | математика |
| **3.** | **13:10 - 13:40** | математика | српски језик | енглески ј. | верска н. | енглески ј. |
| **4.** | **13:55 - 14:25** | физичко и з.в. | физичко и з.в. | ликовна к. | српски језик | ликовна к. |
| **5.** | **online** | Ч.О.С. | ваннаставне активности | допунска настава | физичко и з.в. | пројектна настава |

**IV-1**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Час** | **Сатница** | **Понедељак** | **Уторак** | **Среда** | **Четвртак** | **Петак** |
| **1.** | **12:00 - 12:30** | српски језик | математика | српски језик | математика | српски језик |
| **2.** | **12:35 - 13:05** | математика | српски језик | математика | српски језик | математика |
| **3.** | **13:10 - 13:40** | музичка к. | природа и друштво | ликовна култура | природа и друштво | ликовна култура |
| **4.** | **13:55 - 14:25** | физичко в. | физичко в. | енглески ј. | физичко в. | енглески ј. |
| **5.** | **online** | слободне ак. | допунска н. | народна т. | верска н. | Ч.О.С. |
| **6.** | **online** |  |  | додатна н. |  |  |

**V-1**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Час** | **Сатница** | **Понедељак** | **Уторак** | **Среда** | **Четвртак** | **Петак** |
| **1.** | **7:30 - 8:00** | српски језик | биологија | географија | историја | француски ј. |
| **2.** | **8:05 - 8:35** | српски језик | физичко в. | биологија | енглески | српски језик |
| **3.** | **8:40 - 9:10** | математика | ликовна к. | српски језик | ликовна к. | математика |
| **4.** | **9:25 - 9:55** | математика | ТиТ | музичка к. | математика | веронаука |
| **5.** | **10:00 - 10:30** | француски ј. | српски језик | енглески ј. | ТиТ | музичка к. |
| **6.** | **10:35 - 11:05** | физичко в.. | енглески ј. | физичко в. |  |  |
| **7.** | **online** |  | физичко в. |  |  |  |

**V-2**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Час** | **Сатница** | **Понедељак** | **Уторак** | **Среда** | **Четвртак** | **Петак** |
| **1.** | **7:30 - 8:00** | математика | физичко в. | биологија | енглески ј. | српски језик |
| **2.** | **8:05 - 8:35** | математика | ликовна к. | географија | историја | физичко в. |
| **3.** | **8:40 - 9:10** | српски језик | ТиТ | француски ј. | ТиТ | физичко в. |
| **4.** | **9:25 - 9:55** | српски језик | биологија | српски језик | ликовна к. | математика |
| **5.** | **10:00 - 10:30** | енглески ј. | инф. и рач. | музичка к. | математика | веронаука |
| **6.** | **10:35 - 11:05** | француски ј. | српски језик |  |  | музичка к. |
| **7.** | **online** |  |  |  |  |  |

**VI**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Час** | **Сатница** | **Понедељак** | **Уторак** | **Среда** | **Четвртак** | **Петак** |
| **1.** | **7:30 - 8:00** | ТиТ | инф. и рач. | физика | српски језик | физичко в. |
| **2.** | **8:05 - 8:35** | биологија | биологија | физика | српски језик | географија |
| **3.** | **8:40 - 9:10** | француски ј. | српски језик | математика | историја | географија |
| **4.** | **9:25 - 9:55** | физичко в. | историја | енглески ј. | ТиТ | музичка к. |
| **5.** | **10:00 - 10:30** | математика | физичко в. | француски ј. | енглески ј. | српски језик |
| **6.** | **10:35 - 11:05** | математика | ликовна к. |  | веронаука | математика |
| **7.** | **online** |  |  |  |  |  |

**VII-A група**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Час** | **Сатница** | **Понедељак** | **Уторак** | **Среда** | **Четвртак** | **Петак** |
| **1.** | **7:30 - 8:00** | хемија | историја | српски језик | ТиТ | физика |
| **2.** | **8:05 - 8:35** | енглески ј. | инф. и рач. | српски језик | математика | математика |
| **3.** | **8:40 - 9:10** | ТиТ | физичко | музичка к. | математика | француски ј. |
| **4.** | **9:25 - 9:55** | биологија | физичко | француски ј. | историја | српски језик |
| **5.** | **10:00 - 10:30** | српски језик | ликовна к. | физика | физичко в. | географија |
| **6.** | **10:35 - 11:05** |  | биологија | математика | енглески ј. | географија |
| **7.** | **online** |  |  | хемија |  | веронаука |

**VII-Б група**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Час** | **Сатница** | **Понедељак** | **Уторак** | **Среда** | **Четвртак** | **Петак** |
| **1.** | **7:30 - 8:00** | француски ј. | математика | математика | ликовна к. | ТиТ |
| **2.** | **8:05 - 8:35** | физика | математика | француски ј. | веронаука | ТиТ |
| **3.** | **8:40 - 9:10** | биологија | биологија | енглески ј. | физичко в. | музичка к. |
| **4.** | **9:25 - 9:55** | енглески ј. | српски језик | географија | физичко в. | хемија |
| **5.** | **10:00 - 10:30** | физичко | историја | географија | српски језик | математика |
| **6.** | **10:35 - 11:05** | српски језик | историја | физика | српски језик | инф. и рач. |
| **7.** | **online** | хемија |  |  |  |  |

**VIII-А група**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Час** | **Сатница** | **Понедељак** | **Уторак** | **Среда** | **Четвртак** | **Петак** |
| **1.** | **7:30 - 8:00** | биологија | ликовна к. | музичка к. | физичко в. | математика |
| **2.** | **8:05 - 8:35** | ТиТ | историја | математика | инф. и рач. | француски ј. |
| **3.** | **8:40 - 9:10** | енглески ј. | математика | географија | енглески ј. | српски језик |
| **4.** | **9:25 - 9:55** | француски ј. | математика | физика | српски језик | географија |
| **5.** | **10:00 - 10:30** | физика | биологија | српски језик | историја | хемија |
| **6.** | **10:35 - 11:05** | хемија | физичко в. | српски језик | ТиТ | веронаука |
| **7.** | **online** | физичко в. |  |  |  |  |

**VIII-Б група**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Час** | **Сатница** | **Понедељак** | **Уторак** | **Среда** | **Четвртак** | **Петак** |
| **1.** | **7:30 - 8:00** | енглески ј. | српски језик | француски ј. | математика | географија |
| **2.** | **8:05 - 8:35** | француски ј. | српски језик | музичка к. | физичко в. | хемија |
| **3.** | **8:40 - 9:10** | физика | историја | физика | српски језик | ТиТ |
| **4.** | **9:25 - 9:55** | хемија | ликовна к. | математика | енглески ј. | ТиТ |
| **5.** | **10:00 - 10:30** | биологија | математика | физичко в. | веронаука | инф. и рач. |
| **6.** | **10:35 - 11:05** | биологија | математика | географија | историја | српски језик |
| **7.** | **online** |  |  | физичко в. |  |  |

**ИО Каленић**

**I-2**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Час** | **Сатница** | **Понедељак** | **Уторак** | **Среда** | **Четвртак** | **Петак** |
| **1.** | **7:30 - 8:00** | српски језик | енглески ј. | верска н. | српски језик | математика |
| **2.** | **8:05 - 8:35** | математика | српски језик | математика | енглески ј. | српски језик |
| **3.** | **8:40 - 9:10** | музичка к. | математика | српски језик | свет око нас | физичко и з.в. |
| **4.** | **9:25 - 9:55** | физичко и з.в. | физичко и з.в. | свет око нас | математика | ликовна к. |
| **5.** | **online** | ваннаставне активности | Ч.О.С. | допунска настава | дигитални свет |  |

**II-2**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Час** | **Сатница** | **Понедељак** | **Уторак** | **Среда** | **Четвртак** | **Петак** |
| **1.** | **7:30 - 8:00** | српски језик | математика | српски језик | енглески ј. | музичка к. |
| **2.** | **8:05 - 8:35** | математика | енглески ј. | верска н. | свет око нас | српски језик |
| **3.** | **8:40 - 9:10** | физичко и з.в. | српски језик | математика | математика | математика |
| **4.** | **9:25 - 9:55** | пројектна н. | свет око нас | физичко и з.в. | српски језик | ликовна к. |
| **5.** | **online** | ликовна к. | слободне ак. | допунска н. | физичко и з.в. | Ч.О.С. |

**III-2**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Час** | **Сатница** | **Понедељак** | **Уторак** | **Среда** | **Четвртак** | **Петак** |
| **1.** | **7:30 - 8:00** | српски језик | природа и друштво | српски језик | математика | ликовна к. |
| **2.** | **8:05 - 8:35** | физичко и з.в. | српски језик | математика | природа и друштво | српски језик |
| **3.** | **8:40 - 9:10** | математика | енглески ј. | верска н. | српски језик | музичка к. |
| **4.** | **9:25 - 9:55** | ликовна к. | математика | физичко и з.в. | енглески ј. | математика |
| **5.** | **online** | пројектна настава | допунска настава | ваннаставне активности | физичко и з.в. | Ч.О.С. |

**IV-2**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Час** | **Сатница** | **Понедељак** | **Уторак** | **Среда** | **Четвртак** | **Петак** |
| **1.** | **7:30 - 8:00** | српски језик | математика | српски језик | математика | српски језик |
| **2.** | **8:05 - 8:35** | математика | српски језик | математика | српски језик | математика |
| **3.** | **8:40 - 9:10** | ликовна к. | физичко и з.в. | верска н. | музичка к. | природа и друптво |
| **4.** | **9:25 - 9:55** | ликовна к. | енглески ј. | природа и друштво | енглески ј. | физичко и з.в. |
| **5.** | **online** | слободне ак. | допунска н. | физичко и з.в. | Ч.О.С. | народна т. |

**ИО Бргуле**

**I-3**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Час** | **Сатница** | **Понедељак** | **Уторак** | **Среда** | **Четвртак** | **Петак** |
| **1.** | **7:30 - 8:00** | енглески ј. | српски језик | математика | српски језик | математика |
| **2.** | **8:05 - 8:35** | енглески ј. | математика | српски језик | математика | српски језик |
| **3.** | **8:40 - 9:10** | математика | свет око нас | музичка к. | свет око нас | ликовна к. |
| **4.** | **9:25 - 9:55** | српски језик | физичко и з.в. | физичко и з.в. | дигитални свет | физичко и з.в. |
| **5.** | **online** | слободне ак. | верска н. | допунска н. | Ч.О.С. | ликовна к. |

**II-3**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Час** | **Сатница** | **Понедељак** | **Уторак** | **Среда** | **Четвртак** | **Петак** |
| **1.** | **7:30 - 8:00** | математика | српски језик | математика | српски језик | математика |
| **2.** | **8:05 - 8:35** | српски језик | математика | српски језик | математика | српски језик |
| **3.** | **8:40 - 9:10** | енглески ј. | свет око нас | музичка к. | свет око нас | ликовна к. |
| **4.** | **9:25 - 9:55** | енглески ј. | физичко и з.в. | физичко и з.в. | пројектна н. | физичко и з.в. |
| **5.** | **online** | слободне ак. | верска н. | допунска н. | Ч.О.С. | ликовна к. |

**III-3**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Час** | **Сатница** | **Понедељак** | **Уторак** | **Среда** | **Четвртак** | **Петак** |
| **1.** | **7:30 - 8:00** | енглески ј. | математика | српски језик | математика | српски језик |
| **2.** | **8:05 - 8:35** | енглески ј. | српски језик | математика | српски језик | математика |
| **3.** | **8:40 - 9:10** | српски језик | природа и друштво | музичка к. | природа и друштво | ликовна к. |
| **4.** | **9:25 - 9:55** | математика | физичко и з.в. | физичко и з.в. | чувари природе | физичко и з.в. |
| **5.** | **online** | слободне ак. | верска н. | допунска н. | Ч.О.С. | ликовна к. |

**IV-3**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Час** | **Сатница** | **Понедељак** | **Уторак** | **Среда** | **Четвртак** | **Петак** |
| **1.** | **7:30 - 8:00** | српски језик | математика | српски језик | математика | српски језик |
| **2.** | **8:05 - 8:35** | математика | српски језик | математика | српски језик | математика |
| **3.** | **8:40 - 9:10** | енглески ј. | природа и друштво | музичка к. | природа и друштво | ликовна к. |
| **4.** | **9:25 - 9:55** | енглески ј. | физичко и з.в. | физичко и з.в. | чувари природе | физичко и з.в. |
| **5.** | **online** | слободне ак. | верска н. | допунска н. | Ч.О.С. | ликовна к. |

**ИО Шарбане**

**I-4**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Час** | **Сатница** | **Понедељак** | **Уторак** | **Среда** | **Четвртак** | **Петак** |
| **1.** | **8:00 - 8:30** | српски језик | свет око нас | математика | свет око нас | српски |
| **2.** | **8:35 - 9:05** | музичка к. | математика | српски језик | српски језик | математика |
| **3.** | **9:10 - 9:40** | математика | српски језик | ликовна к. | математика | дигитални свет |
| **4.** | **9:55 - 10:25** | физичко и з.в. | физичко и з.в. | енглески ј. | физичко и з.в. | енглески ј. |
| **5.** | **online** | ваннаставне активности | допунска н. | Ч.О.С. | верска н. |  |

**II-4**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Час** | **Сатница** | **Понедељак** | **Уторак** | **Среда** | **Четвртак** | **Петак** |
| **1.** | **8:00 - 8:30** | математика | српски језик | српски језик | српски језик | математика |
| **2.** | **8:35 - 9:05** | музичка к. | свет око нас | математика | свет око нас | српски језик |
| **3.** | **9:10 - 9:40** | српски језик | математика | ликовна к. | математика | ликовна к. |
| **4.** | **9:55 - 10:25** | физичко и з.в. | физичко и з.в. | енглески ј. | физичко и з.в. | енглески ј. |
| **5.** | **online** | ваннаставне активности | допунска н. | Ч.О.С. | верска н. | пројектна н. |

**III-4**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Час** | **Сатница** | **Понедељак** | **Уторак** | **Среда** | **Четвртак** | **Петак** |
| **1.** | **8:00 - 8:30** | српски језик | српски језик | ликовна к. | српски језик | ликовна к. |
| **2.** | **8:35 - 9:05** | музичка к. | математика | српски језик | математика | математика |
| **3.** | **9:10 - 9:40** | математика | природа и друштво | математика | природа и друштво | српски језик |
| **4.** | **9:55 - 10:25** | физичко и з.в. | физичко и з.в. | енглески ј. | физичко и з.в. | енглески ј. |
| **5.** | **online** | ваннаставне активности | допунска н. | Ч.О.С. | верска н. | пројектна н. |

**IV-4**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Час** | **Сатница** | **Понедељак** | **Уторак** | **Среда** | **Четвртак** | **Петак** |
| **1.** | **8:00 - 8:30** | математика | математика | српски језик | математика | математика |
| **2.** | **8:35 - 9:05** | музичка к. | српски језик | ликовна к. | српски језик | ликовна к. |
| **3.** | **9:10 - 9:40** | српски језик | природа и друштво | математика | природа и друштво | српски језик |
| **4.** | **9:55 - 10:25** | физичко и з.в. | физичко и з.в. | енглески ј. | физичко и з.в. | енглески ј. |
| **5.** | **online** | ваннаставне активности | допунска н. | Ч.О.С. | верска н. | пројектна н. |
| **6.** | **online** |  | додатна н. |  |  |  |

***5.5.12. Термини за дан отворених врата***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Име и презиме наставника** | **Дан** | **Време** |
| Небојша Вулићевић, историја | Уторак | 11:05-11:30 |
| Александар Мојсиловић, физичко | Понедељак | 11:05-11:30 |
| Јадранка Дамјановић,  српски језик | Четвртак | 11:05-11:30 |
| Снежана Вићентић, географија | Петак | 11:05-11:30 |
| Мирјана Обрадовић,  француски језик | Понедељак | 11:05-11:30 |
| Зорица Вучичевић, математика | Четвртак | 11:05-11:30 |
| Снежана Ђокић,  ТИО | Петак | 11:05-11:30 |
| Ивана Иванковић, биологија | Понедељак | 11:05-11:30 |
| Сања Ранковић,  физика/хемија | Среда | 11:05-11:30 |
| Милена Миловановић,  ТИО | Петак | 11:05-11:30 |
| Марија Милић,  Енглески језик | Среда | 11:05-11:30 |
| Наташа Курјаковић, ликовна култура | Уторак | 11:05-11:30 |
| Марко Филиповић, веронаука | Четвртак | 11:05-11:30 |
| Слободанка Ашковић, музичка култура | Среда | 11:05-11:30 |

Имајући у виду новонасталу ситуацију са пандемијом Ковида-19, сви наставници су се сложили да термини за отворена врата, до даљњег односно до враћања на нормалан начин рада, буду у периоду између завршетка наставе у првој смени и времена поласка ђачког аутобуса.

### *5.5.13. Календар активности у школској 2020/21.години*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ВРЕМЕ  РЕАЛИЗАЦИЈЕ** | **САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ** | **НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ** |
| **СЕПТЕМБАР** | | |
| 01.09.2020. | Добро дошли прваци | Директор, учитељице |
| **ОКТОБАР** | | |
| 1. недеља | Обележавање Дечије недеље | Учитељице ИО Каленић и ИО Бргуле |
| 1.недеља | Пријем ученика у активности Дечијег савеза | Учитељице |
| 05.10.-09.10.2020. | Дечија недеља-спортски дан (игре без граница) | Тим за школски спорт |
| 2. недеља | Постављање „кутије поверења“ у холу школе | Вршњачки тим |
| 19.10.-23.10.2020. | Недеља школског спорта  Јесењи оријентациони крос | Учитељице ИО Каленић,  Наставник физичког в. |
| 21.10.2020. | Обележавање Дана зелене јабуке   * ИО Каленић, ИО Бргуле * Матична школа | Учитељице  Тим за маркетинг |
| 21.10.2020. | Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату | Наставник историје |
| 26.10.2020. | Посета Сајму књига у Београду | Библиотекар |
| 27.10.2020. | Обележавање Дана школе | Тим за маркетинг |
| 3. недеља | Трибина/радионица ,,Притисак вршњака'' | Наставница ТИО |
| **НОВЕМБАР** | | |
| **07.11.2020.** | **Крај првог тромесечја** |  |
| 08.11. 2020. | Дан просветних радника | Тим за маркетинг |
| 10.11.2020. | Часови ће се реализовати по распореду од петка |  |
| 2. недеља | Израда „Ракете лепих порука” у холу школе | Вршњачки тим |
| 3.недеља | Трибина „Дигитална писменост“ | Библиотекар |
| 4. недеља | Трибина/радионица ,,Туча'' | Наставник физичког в., психолог школе |
| **ДЕЦЕМБАР** | | |
| 2.недеља | Трибина/радионица ,,Насиље'' | Наставница биологије |
| Током месеца | Правимо етно кутак | Наставница географије |
| Током месеца | Трибина „Култура одевања“ | Предметни наставници |
| Током месеца | Радионице „Сајам знања“ | Предметни наставници |
| 4. недеља | Новогодишња продајна изложба | М. М.Ђокић, учитељице |
| 4.недеља | Луткарска представа | М. Ђурђевић |
| 30.12.2020. | Дан дечије радости | Сви наставници |
| 4.недеља | Новогодишња представа (посета матичној школи) | Учитељице ИО Каленић |
| **ЈАНУАР** | | |
| **31.12.–10.01.2021.** | **Зимски распуст, први део** |  |
| После распуста | Израда паноа у холу школе „Борба против дискриминације“ | Вршњачки тим |
| 27.01.2021. | Школска слава Свети Сава   * ИО Каленић, ИО Бргуле * Матична пкола | Учитељице  Тим за маркетинг |
| 28.01.2021. | Обележавање Дана заштите података | Наставница информатике |
| Крај месеца | Школско такмичење из математике | Наставница математике |
| **29.01.2021.** | **Завршетак првог пологодишта** |  |
| **ФЕБРУАР** | | |
| **01.02.2021.** | **Подела ђачких књижица и саопштавање успеха на крају 1.полугодишта** |  |
| **01.02.- 16.02.2021.** | **Зимски распуст, други део** |  |
| **17.02.2021.** | **Почетак другог пологодишта** |  |
| Током месеца | Представљамо вам наше наставнике и учитеље-интервју са радницима школе | Вршњачки тим |
| 22.02.2021. | Обележавање Дана матерњег језика | Тим за маркетинг Библиотекар |
| Током месеца | Школско такмичење из математике, нижи разреди | Д. Бурџић  С. Јовановић  М. Ђурђевић |
| Током месеца | Школско такмичење из географије | Наставница географије |
| Током месеца | Школско такмичење из српског језика | Наставница српског језика |
| 3. недеља | Трибина/радионица ,,Свађа'' | Наставник веронауке |
| **МАРТ** | | |
| 03.03.- 05.03.2021. | Радионица “Мамама на дар” | ИО Каленић |
| 01.03.- 05.03.2021. | Недеља лепих порука | Тим за безбедност  Библиотекар |
| 5.03.2021. | “Мами и баки на дар“- радионица | ИО Бргуле |
| 08.03.2021. | Литерарни радови и рецитал поводом 8. марта | Наставница српског језика, Библиотекар |
| 08.03.2021. | Представа поводом 8. марта | Учитељице матичне школе и издвојених одељења |
| 2. недеља | Трибина/радионица ,,Оговарање'' | Наставница српског језика |
| 22.03.2021. | Обележавање Светског дана поезије | Наставница српског језика, Библиотекар |
| 26.03.2021. | Школско такмичење “Шта знаш о саобраћају” | Наставница ТИО |
| 26.03.-27.03.2021. | Пробни завршни испит за ученике 8.разреда |  |
| Током месеца | Посета ученика млађих разреда | Вршњачки тим |
| Током месеца | Општинска такмичења | Наставници разредне и предметне наставе |
| **АПРИЛ** | | |
| 01.04.2021. | Обележавање Дана шале, трибина хумора | наставници, учитељице, тим за маркетинг |
| 06.04.2021. | „Поздрав пролећу“- излет у природу | ИО Бргуле |
| 08.04.2021. | Обележавање Међународног дана Рома | Тим за маркетинг  Библиотекар |
| **10.04.2021.** | **Крај трећег тромесечја** |  |
| 2.недеља | Мале олимпијске игре | Учитељице ИО Каленић,  наставник физичког в. |
| 22.04.2021. | Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату | Наставник историје |
| 23.04.2021. | Обележавање Светског дана књиге | Библиотекар |
| 19.04.-23.04.2021. | Школско такмичење у атлетском тробоју (трчање,скокови,бацања) | Тим за школски спорт |
| 29.04.2021. | „Ускршње маштарије и обичаји“- изложба и представа | ИО Бргуле |
| 23.04.2021. | Обележавање Дана девојчица у ИТ | Наставница информатике |
| 5. недеља | Продајна изложба дечијих радова - Ускршње радости | Учитељице, наставница ликовног |
| 5. недеља | Посета матичној школи и школској библиотеци | Учитељице ИО Каленић |
| Крајем месеца | Општинско такмичење “Шта знаш о саобраћају” | Наставница ТИО |
| Током месеца | Такмичење у лепом и изражајном читању | Библиотекар |
| **30.04.- 09.05.2021.** | **Пролећни распуст** |  |
| **МАЈ** | | |
| 09.05.2021. | Дан победе |  |
| 2. недеља | Организација хуманитарне акције | Вршњачки тим |
| 10.05.-14.05.2021. | Недеља школског спорта  Крос РТС-а | Учитељице ИО Каленић,  наставник физичког в. |
| 3.недеља | Сабор народне традиције „Крчаг” | Учитељице ИО Каленнић |
| 3.недеља | Радионица/представа на енглеском језику„Storytime” | М. М.Ђокић |
| 3.недеља | Трибина “Социјалне вештине - сарадња са вршњацима и толеранција” | Библиотекар |
| 4. недеља | Екскурзија (зависно од ситуације са пандемијом Ковид-19) | Учитељице |
| **ЈУН** | | |
| **04.06.2021**. | **Завршетак наставе за ученике 8.разреда** |  |
| 07.06.2021. | Еко дан | Учитељице ИО Каленић |
| 07.06.2021. | Обележавање Светског дана заштите животне средине | Наставнице биологије и географије |
| 07.06.-11.06.2021. | Припремна настава за ученике 8.разреда | Предметни наставници |
| 15.06.2021. | Подела диплома и сведочанстава ученицима 8.разреда | Разредни старешина |
| **18.06.2021.** | **Завршетак наставе за ученике од 1. до 7. разреда** |  |
| **21.06.-23.06.2021.** | **Завршни испит за ученике 8.разреда** |  |
| 28.06.2021. | Подела књижица ученицима од 1. до 7. разреда | Разредне старешине |
| Током школске године | Посета спортских догађаја (фудбалске, кошаркашке, рукометне, одбојкашке утакмице) | Тим за школски спорт |

**5.6. Недељни и годишњи фонд наставних часова по предметима**

***5.6.1.Недељни и годишњи фондови часова редовне наставе***

*Недељни и годишњи фондови часова обавезних наставних предмета у 1.разреду*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| р.б. | **Обавезни наст. предмети** |  | | | |  | | | |  |
| Радљево | | Бргуле | | Каленић | | Шарбане | | **УКУПНО** |
| нед | Год | нед | год | нед | год | нед | год |  |
| 1. | Српски језик | 5 | 180 | 5 | 180 | 5 | 180 | 5 | 180 | 720 |
| 2. | Енглески ј. | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 72 | 288 |
| 3. | Математика | 5 | 180 | 5 | 180 | 5 | 180 | 5 | 180 | 720 |
| 4. | Свет око нас | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 72 | 288 |
| 5. | ПиД | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 6. | Ликовна к. | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | 144 |
| 7. | Музичка к. | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | 144 |
| 8. | Физичко в. | 3 | 108 | 3 | 108 | 3 | 108 | 3 | 108 | 432 |
|  | УКУПНО | **19** | **684** | **19** | **684** | **19** | **684** | **19** | **684** | **2736** |

*Недељни и годишњи фондови часова обавезних наставних предмета у 2. разреду*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| р.б. | **Обавезни наст. предмети** |  | | | | | | | | |
| Радљево | | Бргуле | | Каленић | | Шарбане | | **УКУПНО** |
| нед | год | нед | год | нед | год | нед | год |  |
| 1. | Српски језик | 5 | 180 | 5 | 180 | 5 | 180 | 5 | 180 | 720 |
| 2. | Енглески ј. | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 72 | 288 |
| 3. | Математика | 5 | 180 | 5 | 180 | 5 | 180 | 5 | 180 | 720 |
| 4. | Свет око нас | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 72 | 288 |
| 5. | ПиД | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 6. | Ликовна к. | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 72 | 288 |
| 7. | Музичка к. | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | 144 |
| 8. | Физичко в. | 3 | 108 | 3 | 108 | 3 | 108 | 3 | 108 | 432 |
|  | УКУПНО | **20** | **720** | **20** | **720** | **20** | **720** | **20** | **720** | **2880** |

*Недељни и годишњи фондови часова обавезних наставних предмета у 3. разреду*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| р.б. | **Обавезни наст. предмети** |  | | | | | | | | |
| Радљево | | Бргуле | | Каленић | | Шарбане | | **УКУПНО** |
| Нед | год | нед | Год | нед | год | Нед | год |  |
| 1. | Српски језик | 5 | 180 | 5 | 180 | 5 | 180 | 5 | 180 | 720 |
| 2. | Енглески ј. | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 72 | 288 |
| 3. | Математика | 5 | 180 | 5 | 180 | 5 | 180 | 5 | 180 | 720 |
| 4. | Свет око нас | - | - | - | - |  | - |  | - |  |
| 5. | ПиД | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 72 | 288 |
| 6. | Ликовна к. | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 72 | 288 |
| 7. | Музичка к. | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | 144 |
| 8. | Физичко в. | 3 | 108 | 3 | 108 | 3 | 108 | 3 | 108 | 432 |
|  | УКУПНО | **20** | **720** | **20** | **720** | **20** | **720** | **20** | **720** | **2880** |

*Недељни и годишњи фондови часова обавезних наставних предмета у 4. Разреду*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| р.б. | **Обавезни наст. предмети** |  | | | | | | | | |
| Радљево | | Бргуле | | Каленић | | Шарбане | | **УКУПНО** |
| нед | год | нед | год | нед | год | нед | год |  |
| 1. | Српски језик | 5 | 180 | 5 | 180 | 5 | 180 | 5 | 180 | 720 |
| 2. | Енглески ј. | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 72 | 288 |
| 3. | Математика | 5 | 180 | 5 | 180 | 5 | 180 | 5 | 180 | 720 |
| 4. | Свет око нас | - | - | - | - | - | - | - | - |  |
| 5. | ПиД | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 72 | 288 |
| 6. | Ликовна к. | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 72 | 288 |
| 7. | Музичка к. | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | 144 |
| 8. | Физичко в. | 3 | 108 | 3 | 108 | 3 | 108 | 3 | 108 | 432 |
|  | УКУПНО | **20** | **720** | **20** | **720** | **20** | **720** | **20** | **720** | **2880** |

Укупан број часова редовне наставе у првом образовном циклусу на годишњем нивоу је 10 656 часова.

*Годишњи фондови часова редовне наставе од петог до осмог разреда*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ред. бр. | НАЗИВ ПРЕДМЕТА |  | | | | | | | | | | |
| **V1** | | **V2** | | **VI** | | **VII** | | **VIII** | | Укупно |
| **нед** | **год** | **нед** | **год** | **нед** | **год** | **нед** | **год** | **нед** | **год** |
| 1. | Српски језик и књижевност | 5 | 180 | 5 | 180 | 4 | 144 | 4 | 144 | 4 | 136 | 784 |
| 2. | Енглески језик | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 68 | 356 |
| 3. | Ликовна култура | 2 | 72 | 2 | 72 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 34 | 250 |
| 4. | Музичка култура | 2 | 72 | 2 | 72 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 34 | 250 |
| 5. | Историја | 1 | 36 | 1 | 36 | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 68 | 284 |
| 6. | Географија | 1 | 36 | 1 | 36 | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 68 | 284 |
| 7. | Физика | - | - | - | - | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 68 | 212 |
| 8. | Математика | 4 | 144 | 4 | 144 | 4 | 144 | 4 | 144 | 4 | 136 | 712 |
| 9. | Информатика и рач. | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 34 | 178 |
| 10. | Биологија | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 68 | 356 |
| 11. | Хемија | - | - | - | - | - | - | 2 | 72 | 2 | 68 | 140 |
| 12. | Техника и технологија | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 68 | 356 |
| 13. | Физичко и здравствено васпитање | 2 | 72+  54 | 2 | 72+  54 | 2 | 72+  54 | 2 | 72+  54 | 2 | 68+  41 | 613 |
|  | Укупно: | **24** | **918** | **24** | **918** | **25** | **954** | **27** | **1,026** | **27** | **959** | **4775** |

Укупан број часова редовне наставе од петог до осмог разреда на годишњем нивоу је 4775 часова.

Према предлогу стручног већа природних наука обавезне физичке активности се реализују на следећи начин: реализују се са једним часом недељно (45 минута). Фонд од једне половине школског часа реализоваће се једном у две недеље у трајању од једног школског часа од 45 минута. Овај начин реализације часа обавезних физичких активности важиће од тренутка враћања на нормалне услове рада.

***5.6.2. Изборни предмети***

**Обавезни изборни предмети (верска настава и грађанско васпитање)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Верска настава- Православни катихизис** | | | | | | | |
| **Први циклус** | | | **Други циклус** | | | | |
| **Чисто** | **Ком (2р)** | **Ком(4р)** | **V** | **VI** | **VII** | **VIII** | **Свега** |
| **Група** | **8** | **2** | **1** | **2** | **1** | **1** | **1** | **16** |
| **Број часова** | **288** | **72** | **36** | **72** | **36** | **36** | **34** | **574** |

**Изборни предмети првог образовног циклуса**

Понуђени изборни предмети за ученике од 1. до 4. разреда су Пројектна настава, Чувари природе, Дигитални свет и Народна традиција. Након изјашњавања ученика организује се настава за сва четири изборна предмета и то:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| р.б. | **Изборни предмети** | **Разреди** | | | | | |
| Радљево | Бргуле | Каленић | Шарбане | **УКУПНО**  **ЧАСОВА** | |
| 1. | Дигитални свет | I | I | I | I | 144 |  |
| 2. | Пројектна настава | II/III | II | II/III | II/III/IV | 216 |  |
| 3. | Чувари природе | / | III/IV | / | / | 72 |  |
| 4. | Народна традиција | IV | / | IV | / | 72 |  |
|  | | | | | | 504 | |

Укупно ће бити реализовано 504 часa изборне наставе у првом образовном циклусу.

### Изборни предмети другог образовног циклуса

Уважавајући кадровске могућности школе, ученици од петог до осмог разреда изучаваће **француски језик** као обавезни изборни предмет са фондом од два часа недељно, тј. 72 часова годишње по одељењу (укупно 356 годишње часова).

### У складу са правилником о наставном плану за пети, шести, седми и осми разред основног образовања и васпитања ученицима петог, шестог, седмог и осмог разреда биле су понуђене следеће слободне наставне активности:

### Народна традиција

### Цртање, сликање, вајање

### Чувари природе

### Након изјашњавања ученика, организује се настава за сва три понуђена предмета и то:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| р.б. | **Изборни предмети** | **Разреди** | | | | | | |
| **V1** | **V2** | **VI** | **VII** | **VIII** | **УКУПНО**  **ЧАСОВА** | |
| 1. | Цртање, сликање, вајање | 36 | 36 | 36 | / | / | **108** |  |
| 2. | Чувари природе | / | / | / | 36 | / | **36** |  |
| 3. | Народна традиција | / | / | / | / | 34 | **34** |  |
| 4. | Француски језик | 72 | 72 | 72 | 72 | 68 | **356** |  |
|  | | | | | | | **534** | |

Укупно ће бити реализовано 534 часa изборне наставе у другом образовном циклусу.

***5.6.3. Обавезне ваннаставне активности***

Одељењске старешине у својим одељењима реализују по један час одељењског старешине недељно, у нижим и вишим разредима.

Планирани број часова одељенског старешине:

Први образовни циклус 396 часова

Други образовни циклус 178 часова

**СВЕГА 574 часова**

***5.6.4. Облици образовно-васпитног рада којима се доприноси остваривању плана и програма***

**Додатни васпитно-образовни рад**

* Планира се извођење додатног рада у првом образовном циклусу из следећих предмета:

Математика 36 часова

**СВЕГА 36 часова**

* Планира се извођење додатног рада у другом образовном циклусу из следећих предмета:

Српски језик 36 часова

Математика 36 часова

Географија 18 часова

Историја 18 часова

Хемија 18 часова

Физика 18 часова

### СВЕГА 144 часа

**Допунски васпитно-образовни рад**

* Планира се извођење допунског рада у првом образовном циклусу из следећих предмета:

Српски језик 36 часова

Математика 36 часова

### СВЕГА 72 часа

* Планира се извођење допунског рада у другом образовном циклусу из следећих предмета:

Српски језик 36 часова

Енглески језик 36 часова

Француски језик 36 часова

Математика 36 часова

Географија 18 часова

Историја 18 часова

Хемија 18 часова

Физика 18 часова

### СВЕГА 216 часова

### 5.7. Ваннаставне и остале активности

### *5.7.1. Секције*

### Часови рада секција евидентирају се у посебан дневник осталих облика образовно-васпитног рада. У школи су заступљене следеће секције:

|  |  |
| --- | --- |
| СЕКЦИЈА | РУКОВОДИЛАЦ |
| Драмско-рецитаторска секција | Јадранка Дамјановић, наст.српског језика |
| Литерарна секција | Јадранка Дамјановић, наст.српског језика |
| Ликовна секција | Наташа Курјаковић, наст.ликовне културе |
| Еколошка секција | Ивана Иванковић, наст.биологије |
| Саобраћајна секција | Снежана Ђокић, наст. ТИО |
| Информатичко-медијска секција | Милена Миловановић, наст. ТИО |
| Спортска секција | Александар Мојсиловић, наст.физичког в. |
| Фолклорна секција | Јелена Михаиловић, проф.разредне наставе |
| Подмладак Црвеног крста србије | Слободанка Јовановић, проф.разредне н. |
| Пријатељи деце | Јелена Михаиловић, проф.разредне наставе |
| Ђачки парламент | Сања Ранковић, наст.физике и хемије |
| Вршњачки тим | Снежана Вићентић, наст.географије |

***5.7.2. Одељенске старешине***

Све одељењске старешине обављају послове на остваривању програма одељењског старешине у оквиру прописаног броја од 36 часова годишње.

ПРВИ ОБАЗОВНИ ЦИКЛУС

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Разреди** | **Наставник** |
| **Школа Радљево** | 1.разред | Слободанка Јовановић |
| 2.разред | Марина Ђурђевић |
| 3.разред | Живана Ранковић |
| 4.разред | Јелена Михаиловић |
| **ИО Каленић** | 1.разред | Снежана Јовановић |
| 2.разред | Душица Бурџић |
| 3.разред | Љиљана Петровић |
| 4.разред | Маријана Станојловић |
| **ИО Бргуле** | 1./3.разред | Гордана Ивановић |
| 2./4.разред | Маријана Крстић |
| **ИО Шарбане** | 1./2./3./4.разред | Маријана Савић |

ДРУГИ ОБРАЗОВНИ ЦИКЛУС

|  |  |
| --- | --- |
| **ОДЕЉЕЊЕ** | **ОДЕЉЕНСКИ СТАРЕШИНА** |
| V1 | Марија Милић |
| V2 | Снежана Вићентић |
| VI | Јадранка Дамјановић |
| VII | Марко Филиповић |
| VIII | Небојша Вулићевић |

***5.7.3. Стручна већа, активи и тимови***

**СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА ПРВИ ОБРАЗОВНИ ЦИКЛУС** чине наставници који изводе наставу у првом циклусу. Председник овог већа је **Марина Ђурђевић**, записничар Јелена Михаиловић.

**ОДЕЉЕЊСКО ВЕЋЕ** чине наставници који изводе наставу у једном одељењу. С обзиром да школа функционише са малим бројем одељења и да исти наставници предају у свим одељењима, практична организација рада у циљу ефикаснијег функционисаља подразумева да се одељењска већа од 5. до 8. разреда организују и раде као један стручни орган. Председник Одељењског већа је **Јадранка Дамјановић**, а записничар Снежана Ђокић.

**СТРУЧНА ВЕЋА ЗА ОБЛАСТИ ПРЕДМЕТА** чине наставници који изводе наставу из групе сродних предмета. Мали број наставника условио је да се у школи стручна већа организују на следећи начин:

**Стручно веће наставника језика и друштвених наука**

|  |  |
| --- | --- |
| **Име и презима наставника** | **Предмет који предаје** |
| Јадранка Дамјановић, председник | Српски језик |
| Марко Филиповић | Верска настава |
| Марија Милић | Енглески језик |
| Мирјана Обрадовић | Француски језик |
| Небојша Вулићевић | Историја |

**Стручно веће наставника природних наука**

|  |  |
| --- | --- |
| **Име и презима наставника** | **Предмет који предаје** |
| Зорица Вучичевић, *председник* | Математика |
| Сања Ранковић | Хемија, Физика |
| Ивана Иванковић | Биологија |
| Снежана Вићентић | Географија |

**Стручно веће наставника ТИО, ликовне и музичке културе и физичког васпитања**

|  |  |
| --- | --- |
| **Име и презима наставника** | **Предмет који предаје** |
| Снежана Ђокић, *председник* | ТИТ, информатика и рачунарство |
| Милена Миловановић | ТИТ, информатика и рачунарство |
| Александар Мојсиловић | Физичко и здравствено васпитање |
| Слободанка Ашковић | Музичка култура |
| Наташа Курјаковић | Ликовна култура |

**ЧЛАНОВИ ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА:**

1. Директор школе-Светлана Максимовић
2. Председник Стручног већа за први образовни циклус-Марина Ђурђевић
3. Председник Стручног већа наставника језика и друштвених наука-Јадранка Дамјановић
4. Председник Стручног већа наставника природних наука-Зорица Вучичевић
5. Председник Стручног већа наставника ТИО, ликовне и музичке културе и физичког васпитања-Снежана Ђокић
6. Председник Стручног актива за развојно планирање-Јелена Михаиловић
7. Председник Стручног актива за развој школског програма-Снежана Јовановић

**СТРУЧНИ АКТИВИ И ТИМОВИ**

|  |  |
| --- | --- |
| **АКТИВ/ТИМ** | **ЧЛАНОВИ** |
| **Стручни актив за развој школског програма** | Снежана Јовановић, *координатор*  Душица Бурџић  Љиљана Петровић  Маријана Савић  Милена Миловановић, *техн.подршка*  Светлана Максимовић, *директор* |
| **Стручни актив за развојно планирање** | Јелена Михаиловић, *координатор*  Сања Максимовић Јовановић, *библиотекар*  Маријана Крстић  Огњен Јанковић, *психолог*  Светлана Максимовић, *директор* |
| **Тим за естетско уређење школе** | Наташа Курјаковић, *координатор*  Слободанка Јовановић  Снежана Ђокић  Светлана Максимовић, *директор* |
| **Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања** | Небојша Вулићевић, *координатор*  Мирјана Обрадовић  Александар Мојсиловић  Јелена Михаиловић  Марија Илић, *родитељ*  Светлана Максимовић, *директор* |
| **Тим за професионални развој** | Милена Матовић Ђокић, *координатор*  Огњен Јанковић, *психолог*  Љиљана Петровић  Сања Максимовић Јовановић, *библиотекар*  Светлана Максимовић, *директор* |
| **Тим за инклузивно образовање** | Гордана Ивановић, *координатор*  Маријана Крстић  Разредни старешина  Огњен Јанковић, *психолог*  Светлана Максимовић, *директор* |
| **Тим за обогаћени једносменски рад** | Љиљана Петровић, *координатор*  Снежана Ђокић  Јелена Михаиловић  Душица Бурџић  Маријана Крстић  Марина Ђурђевић  Снежана Вићентић  Маријана Станојловић  Сања Ранковић  Снежана Јовановић  Светлана Максимовић, *директор* |
| **Тим за професионалну оријентацију** | Огњен Јанковић, *координатор*  Одељенски старешина 8.разреда  Маријана Станојловић |
| **Тим за самовредновање** | Огњен Јанковић, *координатор*  Марија Милић  Живана Ранковић  Љиљана Петровић  Тања Пеладић, *родитељ*  Светлана Максимовић, *директор* |
| **Тим за школски спорт и спортске активности** | Александар Мојсиловић, *координатор*  Марко Филиповић  Живана Ранковић  Светлана Максимовић, *директор* |
| **Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништво** | Марина Ђурђевић, *координатор*  Снежана Ђокић  Аница Аврамовић, *ученица 8.разреда*  Филип Трајковски, *ученик 7.разреда*  Светлана Максимовић, *директор* |
| **Тим за социјалну заштиту ученика, сарадњу са породицама и подршку у учењу** | Душица Бурџић, *координатор*  Огњен Јанковић, *психолог*  Снежана Вићентић  Марија Милић  Слободанка Јовановић  Светлана Максимовић, *директор* |
| **Тим за културну и јавну делатност и обележавање значајних датума** | Јадранка Дамјановић, *координатор*  Наташа Курјаковић  Слободанка Ашковић  Живана Ранковић |
| **Тим за припрему, реализацију и анализу завршног испита** | Зорица Вучичевић, *координатор*  Одељенски старешина 8.разреда  Огњен Јанковић, *психолог*  Наставници предмета који се полажу на завршном испиту |
| **Тим за обезбеђивање квалитета рада и развој установе** | Светлана Максимовић, *координатор*  Снежана Јовановић  Јелена Михаиловић  Огњен Јанковић, *психолог*  Сања Максимовић Јовановић, *библиотекар* |
| **Комисија за попис** | Деан Веселиновић, *секретар*  Борка Петровић, *шеф рачуноводства*  Владимир Илић, *секретар/админ.радник*  Милан Весић, *помоћно особље* |

**ОСТАЛА ЗАДУЖЕЊА ЗАПОСЛЕНИХ**

**Дигитални кабинет**: Снежана Ђокић, наст. ТИО

Милена Миловановић, наст.ТИО  
**Летопис**: Светлана Максимовић, директор

Сања Максимовић Јовановић, библиотекар  
**Израда распореда часова и дежурства**: Светлана Максимовић, директор

Огњен Јанковић, стручни сарадник-психолог

**Педагошко-инструктивни рад**: Светлана Максимовић, директор

Огњен Јанковић, стручни сарадник-психолог

***5.7.4.Обогаћени једносменски рад***

Од школске 2020/21.године, школа је ушла у програм обогаћеног једносменског рада са циљем пружања додатне подршке ученицима, након завршетка наставе. Норма од 100% подељена је на матичну школу (60%) и ИО Каленић (40%). Ангажовано је десет наставика и сваком је додељен по један пројекат који ће са заинтересованим ученицима радити током године, по 2 сата на недељном нивоу. Програми су добро осмишљени и око 60% ученика је радо прихватило све што им је представљено. У складу са одлукама Министарства просвете, због пандемије Ковида-19, од почетка школске године одабрани наставници ће остајати са ученицима и пружати им додатну подршку и помоћ у савладавању градива (по доле датом распореду), до враћања на нормалан начин рада када ће почети са већ одређеним програмом једносменског рада.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ИМЕ И ПРЕЗИМЕ НАСТАВНИКА** | **НАЗИВ АКТИВНОСТИ** | **АНГАЖОВАЊЕ** |
| Маријана Станојловић | *Подршка у учењу* | 2 сата недељно (10%) |
| Сања Ранковић | *Подршка у учењу* | 2 сата недељно (10%) |
| Снежана Јовановић | *Наша мала позорница* | 2 сата недељно (10%) |
| Љиљана Петровић | *Ствараоница-рециклаоница* | 2 сата недељно (10%) |
| Душица Бурџић | *Школски врт* | 2 сата недељно (10%) |
| Јелена Михаиловић | *Кувам и храним се здраво* | 2 сата недељно (10%) |
| Снежана Ђокић | *Кроз објектив наших ученика* | 2 сата недељно (10%) |
| Снежана Вићентић | *Једнаки а различити* | 2 сата недељно (10%) |
| Маријана Крстић | *У здравом телу, здрав дух* | 2 сата недељно (10%) |
| Марина Ђурђевић | *Играјмо се кроз учење* | 2 сата недељно (10%) |

*Распоред током обогаћеног једносменског рада*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ДАН** | **6.ЧАС** | **7.ЧАС** |
| **ПОНЕДЕЉАК** | Имају сви разреди осим VII1  **Огњен Јанковић, психолог** | **V-1, V-2, VI**  **Огњен Јанковић**  **Јадранка Дамњановић** - секција  **Милић Марија** - ЧОС  **Иванковић Ивана** – секција |
| **УТОРАК** | Имају сви разреди | **Јадранка Дамњановић** – ЧОС  **Небојша Вулићевић** – ЧОС  **Иванковић Ивана** – Допунска настава  **Зорица Вучичевић** - Допунска настава  **Миловановић Милена** – секција  **Курјаковић Наташа** – секција  **Мојсиловић Александар** - секција |
| **СРЕДА** | **V-2, VI**  – Обогаћени рад:  **Маријана Крстић**  **Јелена Михаиловић** | **V-1, V-2, VI,VII-2,VIII-1**  **Јадранка Дамњановић** – Допунска настава  Обогаћени рад:  **Јелена Михаиловић**  **Маријана Крстић**  **Вићентић Снежана** |
| **ЧЕТВРТАК** | **V-1,V-2**  – Обогаћени рад:  **Маријана Крстић**  **Јелена Михаиловић** | **V-1,V-2,VI,VII-1,VII-2,VIII-1,VIII-2**  **Јадранка Дамњановић** – Додатна настава  **Филиповић Марко** – ЧОС  **Небојша Вулићевић** - секција  **Огњен Јанковић**  – Обогаћени рад:  **Маријана Крстић**  **Јелена Михаиловић** |
| **ПЕТАК** | **V-1**  – Обогаћени рад:  **Сања Ранковић** | **V-1,V-2,VI, VII-2,VIII-1,VIII-2**  **Зорица Вучичевић** – Допунска настава  – Обогаћени рад:  **Снежана Ђокић**  **Снежана Вићентић**  **Сања Ранковић** |

***5.7.5. Рад школске кухиње***

У овој школској години очекује се око 160 ученика који ће се хранити у школској кухињи. Дистрибуција пецива биће организована за ученике свих издвојених одељења. Исхрану ученика финансирају родитељи, уз регресирање 30% цене из буџета општине Уб. И ове године ће се, у складу са критеријумима општине, један број ученика хранити бесплатно.

***5.7.6. 40-часовна радна недеља***

*Недељни и годишњи фонд рада са ученицима у оквиру 40-часовне радне недеље –предметна настава*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Име и презиме** | **ОС** | **%** | **А. Непосредан рад -недељно** | | | | | | | | | | | | | | **Б. Непосредан рад -годишње** | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Редовна настава** | **Обавезна изборна** | **Изборни предмети** | **ЧОС** | | **Допунска настава** | | **Додатна настава** | | **Слоб.наст,акт.**  **Ваннаст.акт.** | | **Припремна настава** | | **УКУПНО** | **Редовна настава** | | **Обавезна изборна** | | **Изборни предмети** | | **ЧОС** | | **Допунска настава** | | **Додатна настава** | | **Слоб.наст,акт.**  **Ваннаст.акт.** | | **Припремна настава** | **УКУПНО** |
| **Јадранка Дамјановић** | VI | 122 | 22 | / | / | 1 | 1 | | 1 | | 0,5 | | 0,5 | | **26** | | 792 | / | | / | | 36 | | 36 | | 36 | | 18 | | 18 | | **936** |
| **Марија Милић** | V/1 | 55 | 10 | / | / | 1 | 1 | | 1 | | / | | / | | **13** | | 360 | / | | / | | 36 | | 36 | | 36 | | / | | / | | **468** |
| **Слободанка Ашковић** | / | 35 | 7 | / | / | / | / | | / | | 1 | | / | | **8** | | 252 | / | | / | | / | | / | | / | | 36 | | / | | **288** |
| **Небојша Вулићевић** | VIII | 40 | 8 | / | / | 1 | 0,5 | | 0,5 | | / | | 1 | | **11** | | 288 | / | | / | | 36 | | 18 | | 18 | | / | | 36 | | **396** |
| **Снежана Вићентић** | V/2 | 40 | 8 | / | / | 1 | 0,5 | | 0,5 | | 0,5 | | 0,5 | | **11** | | 288 | / | | / | | 36 | | 18 | | 18 | | 18 | | 18 | | **396** |
| **Ивана Иванковић** | / | 50 | 10 | / | / | / | 0,5 | | 0,5 | | / | | 1 | | **12** | | 360 | / | | / | | / | | 18 | | 18 | | / | | 36 | | **432** |
| **Сања Ранковић** | / | 50 | 10 | / | / | / | 0,5 | | 0,5 | | / | | 1 | | **12** | | 360 | / | | / | | / | | 18 | | 18 | | / | | 36 | | **432** |
| **Зорица Вучичевић** | / | 111 | 20 | / | / | / | 2 | | 1 | | / | | 1 | | **24** | | 720 | / | | / | | / | | 72 | | 36 | | / | | 36 | | **864** |
| **Милена Миловановић** | / | 75 | 15 | / | / | / | / | | 1 | | 1 | | / | | **17** | | 540 | / | | / | | / | | / | | 36 | | 36 | | / | | **612** |
| **Снежана Ђокић** | / | 30 | 6 | / | / | / | / | | 1 | | 1 | | / | | **8** | | 216 | / | | / | | / | | / | | 36 | | 36 | | / | | **288** |
| **Наташа Курјаковић** | / | 35 | 7 | / | / | / | / | | / | | 1 | | / | | **8** | | 252 | / | | / | | / | | / | | / | | 36 | | / | | **288** |
| **Александар Мојсиловић** | / | 75 | 11 | 2 | / | / | / | | / | | 2 | | / | | **15** | | 396 | 72 | | / | | / | | / | | / | | 72 | | / | | **540** |
| **Мирјана Обрадовић** | / | 55 | 10 | / | / | / | 1 | | 1 | | / | | / | | **12** | | 360 | / | | / | | / | | 36 | | 36 | | / | | / | | **432** |
| **Марко Филиповић** | VII | 80 | 16 | / | 1 | 1 | / | | / | | / | | / | | **18** | | 576 | / | | 36 | | 36 | | / | | / | | / | | / | | **648** |

*Остали послови – предметна настава*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Име и презиме** | **ОС** | **%** |  |  | | **недељно** | | | | | | | | |  | **годишње** | | | | | | | | | |
| **Припрема за наст.и планирање** | **Културне,спортске и рекреат.акт.уч.** | **Вођење евиденције** | | **Стручно усавршавање** | **Рад у стручним орг.школе** | **Рад са родитељима** | **Дежурство у школи** | **Руковођење стр.већем,активом,тимом** | **Такмичења** | **Остала задужења** | **УКУПНО** | **Припрема за наст.и планирање** | **Културне,спортске и рекреат.акт.уч.** | **Вођење евиденције** | **Стручно усавршавање** | **Рад у стручним орг.школе** | **Рад са родитељима** | **Дежурство у школи** | **Руковођење стр.већем,активом,тимом** | **Такмичења** | **Остала задужења** | **УКУПНО** |
| **Јадранка Дамјановић** | VI | 122 | 10 | 1 | 1 | | 1 | 1 | 1 | 1 | / | / | / | **16** | 360 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | / | / | / | **576** |
| **Марија Милић** | V/1 | 55 | 4 | / | / | | 1 | 1 | / | 1 | / | / | / | **7** | 144 | / | / | 36 | 36 | / | 36 | / | / | / | **252** |
| **Слободанка Ашковић** | / | 35 | 3 | / | 0,5 | | 0,5 | 0,5 | / | 0,5 | / | / | / | **5** | 108 | / | 18 | 18 | 18 | / | 18 | / | / | / | **180** |
| **Небојша Вулићевић** | VIII | 40 | 4 | / | / | | 0,5 | 1 | 0,5 | 1 | 1 | / | / | **8** | 144 | / | / | 18 | 36 | 18 | 36 | 36 | / | / | **288** |
| **Снежана Вићентић** | V/2 | 40 | 4 | / | / | | 1 | 1 | / | 1 | / | / | / | **7** | 144 | / | / | 36 | 36 | / | 36 | / | / | / | **252** |
| **Ивана Иванковић** | / | 50 | 5 | 0,5 | / | | 0,5 | 0,5 | / | 1 | / | 0,5 | / | **8** | 180 | 18 | / | 18 | 18 | / | 36 | / | 18 | / | **288** |
| **Сања Ранковић** | / | 50 | 4 | / | 1 | | 0,5 | 0,5 | / | 1 | 1 | / | / | **8** | 144 | / | 36 | 18 | 18 | / | 36 | 36 | / | / | **288** |
| **Зорица Вучичевић** | / | 111 | 10 | / | 1 | | 1 | 1 | / | 1 | 1 | 1 | / | **16** | 360 | / | 36 | 36 | 36 | / | 36 | 36 | 36 | / | **576** |
| **Милена Миловановић** | / | 75 | 6 | 1 | / | | 1 | 1 | / | 1 | 1 | / | / | **11** | 216 | 36 | / | 36 | 36 | / | 36 | 36 | / | / | **396** |
| **Снежана Ђокић** | / | 30 | 2 | / | 0,5 | | 0,5 | 1 | / | 1 | / | / | / | **5** | 72 | / | 18 | 18 | 36 | / | 36 | / | / | / | **180** |
| **Наташа Курјаковић** | / | 35 | 3 | / | 0,5 | | 0,5 | 0,5 | / | 0,5 | / | / | / | **5** | 108 | / | 18 | 18 | 18 | / | 18 | / | / | / | **180** |
| **Александар Мојсиловић** | / | 75 | 6 | 1 | / | | 1 | 1 | / | 1 | 1 | 1 | / | **12** | 216 | 36 | / | 36 | 36 | / | 36 | 36 | 36 | / | **432** |
| **Мирјана Обрадовић** | / | 55 | 5 | / | / | | 1 | 1 | / | 1 | / | / | / | **8** | 180 | / | / | 36 | 36 | / | 36 | / | / | / | **288** |
| **Марко Филиповић** | VII | 80 | 8 | 1 | 1 | | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | / | / | **15** | 288 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | / | / | **540** |

*Недељни и годишњи фонд рада са ученицима у оквиру 40-часовне радне недеље – разредна настава*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Име и презиме** | **ОС** | **%** | **А. Непосредан рад -недељно** | | | | | | | | | | | | **Б. Непосредан рад -годишње** | | | | | | | | | | | | | | |
| **Редовна настава** | **Секције** | **Изборни предмети** | **ЧОС** | | **Допунска настава** | | **Додатна настава** | | **Слоб.наст,акт.**  **Ваннаст.акт.** | **Пројектна наст./Дигититални свет** | **УКУПНО** | **Редовна настава** | **Секције** | | **Изборни предмети** | **ЧОС** | | | **Допунска настава** | | **Додатна настава** | | **Слоб.наст,акт.**  **Ваннаст.акт.** | | **Пројектна наст./Дигититални свет** | **УКУПНО** |
| **Слободанка Јовановић** | I | 100 | 17 | 2 | / | 1 | 1 | | / | | 2 | | 1 | **24** | 612 | 72 | / | | | 36 | 36 | | / | | 72 | | 36 | | **864** |
| **Марина Ђурђевић** | II | 100 | 18 | 2 | / | 1 | 1 | | / | | 1 | | 1 | **24** | 648 | 72 | / | | | 36 | 36 | | / | | 36 | | 36 | | **864** |
| **Живана Ранковић** | III | 100 | 18 | 2 | 1 | 1 | 1 | | / | | 1 | | / | **24** | 648 | 72 | 36 | | | 36 | 36 | | / | | 36 | | / | | **864** |
| **Јелена Михаиловић** | IV | 100 | 18 | 1 | 1 | 1 | 1 | | 1 | | 1 | | / | **24** | 648 | 36 | 36 | | | 36 | 36 | | 36 | | 36 | | / | | **864** |
| **Снежана Јовановић** | I | 100 | 17 | 2 | / | 1 | 1 | | / | | 2 | | 1 | **24** | 612 | 72 | / | | | 36 | 36 | | / | | 72 | | 36 | | **864** |
| **Душица Бурџић** | II | 100 | 18 | 2 | / | 1 | 1 | | / | | 1 | | 1 | **24** | 648 | 72 | / | | | 36 | 36 | | / | | 36 | | 36 | | **864** |
| **Љиљана Петровић** | III | 100 | 18 | 2 | 1 | 1 | 1 | | / | | 1 | | / | **24** | 648 | 72 | 36 | | | 36 | 36 | | / | | 36 | | / | | **864** |
| **Маријана Станојловић** | IV | 100 | 18 | 1 | 1 | 1 | 1 | | 1 | | 1 | | / | **24** | 648 | 36 | 36 | | | 36 | 36 | | 36 | | 36 | | / | | **864** |
| **Гордана Ивановић** | I/III | 100 | 18 | 1 | / | 1 | 1 | | / | | 2 | | 1 | **24** | 648 | 36 | / | | | 36 | 36 | | / | | 72 | | 36 | | **864** |
| **Маријана Крстић** | II/IV | 100 | 18 | 1 | / | 1 | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | **24** | 648 | 36 | / | | | 36 | 36 | | 36 | | 36 | | 36 | | **864** |
| **Маријана Савић** | I/II/III/IV | 100 | 18 | 1 | 1 | 1 | 1 | | 1 | | 1 | | / | **24** | 648 | 36 | 36 | | | 36 | 36 | | 36 | | 36 | | / | | **864** |
| **Милена Матовић Ђокић** | / | 110 | 22 | / | / | / | 1 | | / | | 1 | | / | **24** | 792 | / | / | | | / | 36 | | / | | 36 | | / | | **864** |

*Остали послови –разредна настава*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Име и презиме** | **ОС** | **%** |  | **недељно** | | | | | | | | | **годишње** | | | | | | | | | |
| **Припрема за наст.и планирање** | **Вођење евиденције** | **Стручно усавршавање** | **Рад у стручним орг.школе** | **Рад са родитељима** | **Дежурство у школи** | **Руковођење стр.већем,активом,тимом** | **Менторски рад** | **Остала задужења** | **УКУПНО** | **Припрема за наст.и планирање** | **Вођење евиденције** | **Стручно усавршавање** | **Рад у стручним орг.школе** | **Рад са родитељима** | **Дежурство у школи** | **Руковођење стр.већем,активом,тимом** | **Менторски рад** | **Остала задужења** | **УКУПНО** |
| **Слободанка Јовановић** | I | 100 | 10 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | / | / | **16** | 360 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | / | / | **576** |
| **Марина Ђурђевић** | II | 100 | 10 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | / | / | **16** | 360 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | / | / | **576** |
| **Живана Ранковић** | III | 100 | 10 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | / | / | **16** | 360 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | / | / | **576** |
| **Јелена Михаиловић** | IV | 100 | 10 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | / | / | **16** | 360 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | / | / | **576** |
| **Снежана Јовановић** | I | 100 | 10 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | / | / | **16** | 360 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | / | / | **576** |
| **Душица Бурџић** | II | 100 | 10 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | / | / | **16** | 360 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | / | / | **576** |
| **Љиљана Петровић** | III | 100 | 10 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | / | / | **16** | 360 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | / | / | **576** |
| **Маријана Станојловић** | IV | 100 | 10 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | / | / | **16** | 360 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | / | / | **576** |
| **Гордана Ивановић** | I/III | 100 | 10 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | / | / | **16** | 360 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | / | / | **576** |
| **Маријана Крстић** | II/IV | 100 | 10 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | / | / | **16** | 360 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | / | / | **576** |
| **Маријана Савић** | I/II/III/IV | 100 | 10 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | / | / | **16** | 360 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | / | / | **576** |
| **Милена Матовић Ђокић** | / | 110 | 10 | 1 | 1 | 1 | 1 | / | 1 | 1 | / | **16** | 360 | 36 | 36 | 36 | 36 | / | 36 | 36 | / | **576** |

**6. ПРОГРАМ СТРУЧНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ**

**6.1. Наставничко веће**

Наставничко веће школе чине сви просветни радници који раде у настави и стручни сарадници. Наставничко веће ради по Пословнику о раду Наставничког већа. Радом Наставничког већа руководи директор школе. О раду Наставничког већа воде се записници који се чувају код секретара школе.

Оријентациони план рада Наставничког већа

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Месец** | **Програмски садржај** | **Облик** | **Реализатор** |
| Август | 1. Прва седница. Упознавање са стањем школе, бројем ученика и одељења по разредима на почетку школске године и доношењем одлука које ће се уградити у Школски програм и Годишњи план рада Школе 2. Остала питања 3. Крајем месеца- подела предмета и задужења наставника у школској 2020/21. години 4. Разматрање и усвајање предлога Годишњег извештаја рада школе и Извештаја о раду директора за школску 2019/20. годину 5. Остала питања | Анализа, дискусија, договор | Чланови Н. већа |
| Септембар | 1. Прва половина месеца- разматрање и усвајање предлога Годишњег плана рада школе за школску 2020/21. годину   2.Упознавање наставника са планом стручног усавршавања и 40-то часовном радном недељом  3.Доношење одлуке о ослобађању ученика наставе физичког и здравственог васпитања  4.Договор о активностима поводом Дечије недеље  5.Договор око стратегије о безбедности ученика у школској 2020/21. години.  6.Остала питања | Анализа, дискусија, договор | Чланови Н. већа |
| Новембар | 1. Прва половина месеца- разматрање успеха и владања ученика после првог класификационог периода   2. Извештај о напредовању ученика који наставу похађају по ИОП-у  3.Утврђивање распореда и садржаја родитељских састанака  4.Остала питања | Анализа, извештај, дискусија | Чланови Н. већа |
| Јануар | 1. Крај месеца- разматрање извештаја о полугодишњем раду школе и постигнутим резултатима- известилац дирекор 2. Анализа рада тимова 3. Остала питања | Анализа, извештај, дискусија | Чланови Н. већа |
| Април | 1. Прва половина месеца- разматрање успеха и владања ученика на крају другог тромесечја- известилац директор   2.Утврђивање распореда и садржаја родитељских састанака  3.Остала питања | Анализа, извештај, дискусија | Чланови Н. већа |
| Јун | 1. Давање сагласности на предлоге Одељенских већа:   * превођење ученика са слабим оценама * успех и владање ученика   -награде и похвале ученика  2. Разматрање извештаја о раду школе-известилац директор:  -Остварење Годишњег плана рада школе, Школског програма и Развојног плана   * Реализација наставе по ИОП-у и оствареност исхода * Извештај са екскурзија * Извештај о самовредновању рада школе   3. Остала питања | Анализа, извештај, дискусија | Чланови Н. већа |

**6.2. Одељенска већа**

Одељењско веће чине сви наставници који предају у једном одељењу. Одељењским већем руководи одељењски старешина. О раду већа записничар води записник у посебној свесци за први и други образовно васпитни циклус. Одељењске старешине у својим дневницима рада воде уредне записнике са ових седница.

**План рада**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Месец** | **Програмски садржај** | **Облик** | **Реализатор** |
| Август | Усвајање програма рада Одељењских већа Планирање писмених вежби  Планирање ваннаставних активности Планирање активности везаних за ПО Планирање васпитног рада  Сарадња са стручном службом | Анализа, дискусија, договор | Чланови већа |
| Септембар | Почетак месеца.   1. Утврђивање броја ученика након поправног испита 2. Доношење Годишњег плана већа за школску 2020/21. 3. Предлагање ученика за ИОП 4.Остала питања:  * Договори око распореда писмених провера по месецима и датумима * Евидентирање тестирања и других писмених провера * Распореди допунске и додатне наставе | Анализа, дискусија, договор | Чланови већа |
| Новембар | Почетак месеца.   1. Разматрање успеха и владања ученика на крају првог тромесечја 2. Индентификовање и праћење ученика у процесу учења, по потреби израда индивидуалних планова 3. Сагледавање напредовања ученика и предлог мера за побољшање успеха у учењу и владању   4.Остала питања | Анализа, дискусија, договор | Чланови већа |
| Јануар/ Фебруар | Крај месеца.   1. Утврђивање успеха и владање ученика на крају полугодишта 2. Разматрање степена остварења наставног плана и програма и школског програма у првом полугодишту 3.Остала питања | Анализа, дискусија, договор | Чланови већа |
| Април | Прва половина месеца.  1.Разматрање успеха и владања ученика на крају тромесечја  2. Остала питања | Анализа,  дискусија, договор | Чланови  већа |
| Јун | Средина месеца.   1. Утврђивање успеха и владања ученика на крају школске године- известиоци одељенске старешине 2. Предлагање ученика за похвале и награде 3. Разматрање степена остварења школског програма по предметима и разредима и укупним   задужењима- известиоци наставници   1. Остала питања | Анализа, дискусија, договор, извештај | Чланови већа |

**6.3. Стручна већа**

У школи ради Сручно веће за први образовни циклус, Стручно веће за област друштвених наука, Стручно веће за област природних наука и Стручно веће за област вештина. Подручје рада стручних већа су:

* Планирање и програмирање рада већа
* Организационо-техничка питања
* Реализација образовно-васпитног рада
* Примена образовних стандарда
* Остваривање сарадње са другим органима школе, стручни сарадник
* Аналитичко-истраживачки рад
* Стручно усавршавање
* Праћење резултата рада ученика

***6.3.1. Стручно веће за први образовни циклус***

Сручно веће првог циклуса образовања чине сви учитељи од првог до четвртог разреда. Бави се унапређивањем редовне наставе, изборних, факултативних и слободних активности, кроз индивидуализацију наставе, применом ИОП-а, тематским планирањем и стручним усавршавањем наставника.

**План рада**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Време | Активности | Носиоци активности |
| Август  септембар | 1.Организација наставе у доба ковид вируса  2.Избор платформе за учење на даљину  3.Израда оперативних планова  4. Планирање распореда угледних часова  5. Остало | Руководилац стручног већа у сарадњи са:    Учитељима    Руководиоцима тимова |
| Октобар | 1.Анализа активности остварених у Дечјој недељи – 2.Праћење и идентификовање ученика за ИОП и договор тимова о активностима ИО - 3.Извештај о реализованим иницијалним тестовима | Руководилац стручног већа у сарадњи са:    Учитељима    Руководиоцима тимова |
| Новембар | 1.Анализа успеха и дисциплине на крају првог класификационог периода 2.Анализа остварености образовних стандарда  3.Остало | Руководилац стручног већа у сарадњи са:    Учитељима    Руководиоцима тимова |
| Децембар | 1.Презентација и анализа угледних часова  2.Извештај тима за ИОП | Руководилац стручног већа у сарадњи са:    Учитељима    Руководиоцима тимова |
| Јануар | 1.Договор око обележавања Савиндана  2.Извођење тематског дана(договор)  3. Остало | Руководилац стручног већа у сарадњи са:    Учитељима    Руководиоцима тимова |
| Март | 1.Приредба поводом Дана жена  2. Припрема и учешће ученика на такмичењима  3. Учешће у активностима кроз сарадњу са родитељима и локалном заједницом | Руководилац стручног већа у сарадњи са:    Учитељима    Руководиоцима тимова |
| Мај | 1.Размена искустава из наставне праксе и анализа успеха са такмичења  2. Анализа активности допунског рада и секција  3.Остало | Руководилац стручног већа у сарадњи са:    Учитељима    Руководиоцима тимова |
| Јун | 1.Успех ученика на крају школске године  2. Анализа рада стручног већа 3.Анализа провере примене стандарда  4. Анализа учешћа у раду стручних тимова и пројеката 5.Сређивање педагoшке дoкументације - Припреме за израду Годишњег плана рада школе за школску 2021/22. годину | Руководилац стручног већа у сарадњи са:    Учитељима    Руководиоцима тимова |
| Током  школске  године | 1. Сарадња са институцијама друштвене средине (општина, позориште, музеји, библиотеке,... )  2. Реализација Угледних часова  3. Реализација Акционог плана Заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања  4. Стручно усавршавање учитеља интерним и екстерним едукацијама  5.Предлози нових пројеката | чланови Већа    директор    психолог |

**Председник:**

**Марина Ђурђевић, проф.разредне наставе**

*Планирани угледни/ огледни часови за 2020/21.годину*

ПРВО ПОЛУГОДИШТЕ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ДАТУМ** | **ПРЕДМЕТ / РАЗРЕД** | **ТЕМА** |
| 14. 1. 2021. | Математика / I (ИО Бргуле) | **Сабирање и одузимање до 100 – Замена места сабирака (утврђивање)** |
| 14. 1. 2021. | Српски језик / III (ИО Бргуле) | **Књижевност-**  **,,Цврчак и мрав“(утврђивање)** |
| 12.10.2020. | Српски језик/ II (ИО Каленић) | **Употреба великог слова у писању личних имена, надимака, имена животиња (утврђивање)** |
| 20.10.2020. | Српски језик/ II (Радљево) | **Јежева кућица (обрада)** |
| 77. час | Српски језик/ I (Радљево) | **Значајна личност српске културе – Вук Караџић (обрада)** |
| 19.10.2020. | Природа и друштво/IV (Радљево) | **Национални паркови Србије (обрада)** |
| 20.11.2020. | Природа и друштво/IV (ИО Каленић) | **Ретке и угрожене биљке и животиње у Србији (обрада)** |
| Новембар | Српски језик/ III (Радљево) | **Род и број придева (обрада)** |
| 15.12.2020. | Српски језик/ I (ИО Каленић) | **Хвала Вуку за азбуку (обрада)** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

ДРУГО ПОЛУГОДИШТЕ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ДАТУМ** | **ПРЕДМЕТ / РАЗРЕД** | **ТЕМА** |
| 1.4. 2021. | Српски језик / I (ИО Бргуле) | **Почетно читање и писање - Глас и писано слово Фф (обрада)** |
| 1.4. 2021. | Математика / III (ИО Бргуле) | **Бројеви - Редослед рачунских операција (утврђивање)** |
| 6.4.2021. | Српски језик / III (ИО Каленић) | **Врсте речи (утврђивање)** |
| 160.час | Математика/ I (Радљево) | **Сабирање до 100 (обрада)** |
| 13.05.2021. | Српски језик/ IV (Радљево) | **Објекат (обрада)** |
| април | Математика/ III (Радљево) | **Једначине са множењем (обрада)** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

*Планирани семинари за 2020/21.годину*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **НАЗИВ СЕМИНАРА** | **ВРЕМЕ ОДРЖАВАЊА** | **БРОЈ ПОЕНА/САТИ** |
| **1.Обука за Дигиталну учионицу** | Септембар  (online) | **19,5** |
| **2.Учење у амбијенту је најпродуктивније на свету** | Током године | **8** |
| **3.Настава на три нивоа сложености оријентисана на образовне стандарде** | Током године | **8** |

***6.3.2. Стручно веће за област друштвених наука***

**План рада**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Месец** | **Програмски садржај** | **Облик** | **Реализатор** |
| Септембар | -Доношење плана рада стручног већа за 2020/21. годину и подела задужења  -Израда годишњих и месечних планова рада, планирање допунске и додатне наставе и организовање рада секција (распоред)  -Распоред писаних провера дужих од 15 минута за прво полугодиште и иницијални тестови  -Обележавање важних датума | Договор, реализација | Чланови већа |
| Октобар | -Припрема представе за Дан школе  -Распоред одржавања угледних часова (на нивоу већа)  -Критеријуми оцењивања (уједначавање)-дискусија  -Посета Сајму књига | Договор, реализација | Чланови већа |
| Новембар | -Успех и владање ученика на крају првог класификационог периода  -Мере за побољшање успеха ученика-дискусија  -Припреме за такмичења  -Предлози за прославу школске славе (Свети Сава) | Договор реализација | Чланови већа |
| Децембар  Јануар | -Новогодишња и светосавска прослава-учешће и утисци  -Стручно усавршавање у току првог полугодишта-анализа и планирање  -Реализација наставних садржаја и других програма образовно-васпитног рада  -Успех и владање ученика на крају првог полугодишта | Договор реализација | Чланови већа |
| Фебруар  Март | -Организовање школских такмичења  -Додатни рад са ученицима који ће учествовати на даљим такмичењима  -Обележавање битних датума у току трећег класификационог периода  -Договор око посете предметних наставника 4.разреду и упознавање ученика са предметном наставом | Договор, реализација | Чланови већа |
| Април | -Анализа успеха и владања ученика на крају трећег класификационог периода  -Анализа резултата остварених на такмичењима  -Уџбеници за 2021/22. годину и евентуалне измене у процедури избора-нове 3 школске године | Договор, реализација | Чланови већа |
| Мај | -Анализа резултата ученика 8.разреда на пробном тестирању и предлози за унапређивање  - Резултати на такмичењима  - Стручно усавршавање-анализа  -Припрема ученика за завршни испит | Договор, реализација | Чланови већа |
| Јун | -Анализа успеха и владања ученика на крају наставне године  -Реализација наставних садржаја и школског програма  -Анализа рада већа и предлози за следећу годину  -Подела задужења за наредну школску годину | Договор, реализација | Чланови већа |

**Председник:**

**Јадранка Дамјановић, наставник српског језика**

*Планирани угледни/ огледни часови за 2020/21.годину*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ДАТУМ** | **ПРЕДМЕТ / РАЗРЕД** | **ТЕМА** |
| Април/мај | Енглески језик/V1 | **Easter around the world (утврђивање)** |
| Март | Француски језик**/** V1 | **Le passé composé (обрада)** |
| Април | Историја/VII | **Епоха напретка (обрада)** |

*Планирани семинари за 2020/21.годину*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ПРЕДМЕТ** | **НАЗИВ СЕМИНАРА** | **ВРЕМЕ ОДРЖАВАЊА** | **БРОЈ ПОЕНА/**  **САТИ** |
| 1.Српски језик | **Зимски семинар**  **(Београд)** | Јануар | **24** |
| 2.Сви предмети | **Обука за Дигиталну учионицу** | Септембар  (online) | **19,5** |
| 3.Енглески језик | **Настава енглеског заснована на интердисциплинарном приступу** | 4 недеље  (online) | **32** |
| 4.Историја | **Интернет технологије у служби наставе** | Током године | **8** |
| 5.Историја | **Кључни појмови као инструмент за остваривање исхода учења у настави предмета Историја** | Током године | **8** |

***6.3.3. Стручно веће за област природних наука***

**План рада**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Месец** | **Програмски садржај** | **Облик** | **Реализатор** |
| Август | -Организција и подела послова у оквиру актива  -Oсврт на избор литературе ( без новина у истом )  -Израда предлога годишњег плана рада | Договор, реализација | Чланови већа |
| Септембар | -Договор о времену одржавања састанака већа  -Израда годишњих и месечних планова рада  -Утврђивање плана рад допунске, додатне наставе и секција  -Упознавање са ученицима 5. разреда, идентификација потреба ученика зарад пружања адекватне подршке | Договор, реализација | Чланови већа |
| Октобар | -Праћење емоционалног и социјалног развоја мање успешних ученика  -Предлагање ученика за додатну наставу | Договор, реализација | Чланови већа |
| Децембар | -Припрема за такмичења и њихова организација | Договор, реализација | Чланови већа |
| Јануар- Фебруар | -Праћење активности рада већа  -Пружање подршке ученицима који постижу ниска постигнућа (наставници би на часовима требало да уведу облике рада који би у крајњем исходу довели до већих постигнућа по стандардима на сва 3 нивоа)  -Активности везане за организацију пробног завршног испита | Договор, реализација | Чланови већа |
| Март- Април | -Стручно усавршавање наставника  -Реализација огледних часова наводећи компетенције које се остварују, часова реализованих у околној средини, користећи ресурсе, као и реализација комбинованих часова из 2 предмета  -Сарадња са колегама и стручном службом  -Уједначавање критеријума оцењивања | Договор, реализација | Чланови већа |
| Мај- Јун | -Планира се да наставници, који би требало да предају будућим петацима, одрже, у циљу упознавања, часове у садашњем 4. разреду  -Анализа рада Стручног већа  -Стручно усавршавање наставника  -Предлози и сугестије за даљи рад | Договор, реализација | Чланови већа |

**Председник:**

**Зорица Вучичевић, наставник математике**

*Планирани угледни/ огледни часови за 2020/21.годину*

ПРВО ПОЛУГОДИШТЕ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ДАТУМ** | **ПРЕДМЕТ / РАЗРЕД** | **ТЕМА** |
| 2.12.2020. | Географија/V2 | **Вулкани и земљотреси** |

*Планирани семинари за 2020/21.годину*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ПРЕДМЕТ** | **НАЗИВ СЕМИНАРА** | **ВРЕМЕ ОДРЖАВАЊА** | **БРОЈ ПОЕНА/**  **САТИ** |
| 1.Сви предмети | **Обука за дигиталну учионицу** | Септембар/  октобар | **19,5** |

***6.3.4. Стручно веће за област вештина***

**План рада**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Време** | **Активност** | **Носиоци** |
| **септембар** | * Израда Годишњег плана рада стручног већа, избор председника и записничара * Предлози стручног усавршавања (избор семинара) * Израда планова рада секција и слободних активности * Разматрање измена и допуна у Наставном плану и програму * Eвидентирање о договор о набавци потребних наставних средстава * Планирање активних часова * Подела задужења за прославу Дана школе * Естетско уређење школе, одржавање хигијене * Недеља школског спорта | Чланови већа Директор  Тим за ШС |
| **октобар/ новембар** | * Активности поводом прославе Дана школе: хор и ликовна секција * Приредба * Дечија недеља - спортски дан | Чланови већа Драмска секција  Тим за ШС |
| **децембар** | * Уређивање паноа по потреби, тема: Свети Сава * Припреме и планирање програма приредбе школске славе * Такмичење у стоном тенису * Анализа рада секција слободних активности у првом полугодишту | Чланови већа Вероучитељ Тим за ШС Драмска секција |
| **јануар** | * Договор о начину рада у другом полугодишту * Светосавска академија | Чланови већа |
| **фебруар** | * Анализа постигнућа ученика и просечне оцене по предметима на крају првог полугодишта * Израда паноа * Школско такмичење у баскету 3 на 3 | Чланови већа  Тим за ШС |
| **март/ април** | * Ликовни радови на тему 8. Март и Ускрс * Школско такмичење у атлетском тробоју * Општинско такмичење “Шта знаш о саобраћају” | Чланови већа  Тим за ШС |
| **мај** | * Постигнућа у редовној настави и секцијама * Крос РТС-а * Недеља школског спорта | Чланови већа  Тим за ШС |
| **јун** | * Анализа постигнућа ученика и просечне оцене по предметима на крају првог полугодишта * Анализа одрађених активних часова * Подношење извештаја о раду Већа * Предлози за промене и допуне плана рада Већа за наредну школску годину | Чланови већа |

**Председник:**

**Снежана Ђокић, наставник ТИО**

*Планирани угледни/ огледни часови за 2020/21.годину*

ПРВО ПОЛУГОДИШТЕ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ДАТУМ** | **ПРЕДМЕТ / РАЗРЕД** | **ТЕМА** |
| 1. 10. 2020. | Техника и технологија   1. разред, Б група | **Основне компоненте ИКТ уређаја** |
| 1. 12. 2020. | Информатика и рачунарство  8. разред, Б група | **Заштита личних података** |

ДРУГО ПОЛУГОДИШТЕ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ДАТУМ** | **ПРЕДМЕТ / РАЗРЕД** | **ТЕМА** |
| 1. 3. 2021. | Техника и технологија   1. разред, Б група | **Појам, врсте, намена и конструкција робота** |

*Планирани семинари за 2020/21.годину*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ПРЕДМЕТ** | **НАЗИВ СЕМИНАРА** | **ВРЕМЕ ОДРЖАВАЊА** | **БРОЈ ПОЕНА/**  **САТИ** |
| 1.Сви предмети | **Обука за дигиталну учионицу** | Септембар/  октобар | **19,5** |

**6.4. Педагошки колегијум**

Педагошки колегијум разматра питања и заузима ставове о осигурању квалитета и унапређивању образовно – васпитног рада, остваривању Развојног плана установе и планирању стручног усавршавања запослених. Ради у састанцима којима руководи директор школе, Светлана Максимовић.

**План рада**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Време** | **Активност** | **Носиоци активности** |
| септембар | 1. План рада колегијума за школску 2020/2021. годину  2. Начин рада колегијума у школској 2020/2021. години (распоред одржавања седница) и подела задужења (записничар)  3.Организовање наставе у доба пандемије | Директор школе и чланови Педагошког колегијума |
| октобар | 1.Индивидуални образовни планови (разматрање и усвајање)  2. Преглед и анализа активности предвиђених ШРП-ом  3. Рапосред посета часова наставника од стране наставника, директора и психолога школе | Директор школе и чланови Педагошког колегијума и психолог школе |
| новембар | 1.Активности предвиђене ШРП-ом  2. Анализа квалитета образовно-васпитног рада након примењених мера и његово унапређење | Чланови ПК и директор школе |
| децембар | 1. Индивидуални образовни планови (измене и допуне, анализа, усвајање)  2.Календар такмичења ученика  3. Анализа рада стручних већа за области предмета | Чланови ПК и директор школе  Председници Стручних већа |
| јануар | 1. Анализа реализованих активности предвиђених ШРП и предлог за ток активности у другом полугодишту  2. Извештај о реализацији стручног усавршавања | Чланови ПК, директор, задужен члан за праћење стручног усавршавања |
| март | 1. Предлог мера за унапређење образовно-васпитног рада (побољшање материјално-техничке опремљености школе, побољшање стручних компетенција наставника, побољшање сарадње са родитељима…)  2. Анализа ваннаставних активности  3. Разматрање активности у реализацији ПО | Чланови ПК, директор и представник тима за ПО |
| април | 1. Анализа постигнутих резултата са такмичења  2. Организовање активности поводом Ускршњих празника  3. Извештавање о активностима Тима за самовредновање | Чланови ПК, директор и представник тима за самовредновање |
| мај | 1. Резултати пробног завршног испита и реализација припремне наставе за завршни испит ученика 8. разреда  2. Анализа завршног извештаја Тима за самовредновање рада школе  3.Анализа резултата тима за ИОП | Чланови ПК, директор и представник тима за самовредновање и ИОП |
| јун | 1.Анализа извештаја тима за безбедност  2.Извештај о раду стручних већа | Чланови ПК, директор и представници стручних већа |

**6.5. Стручни активи и школски тимови**

Активи школе раде у седницама у оквиру прописаног делокруга рада, односно према одређеном плану рада стручних актива. Сваки актив у току школске године треба да одржи четири седнице о којима се води записник у посебној свесци коју чува руководилац актива.

Школски тимови су организационе јединице за рад на посебним задацима којима се доприноси побољшању квалитета рада школе. Радом тима руководи координатор и раде у састанцима са којих се води записник.

***6.5.1. Стручни актив за развој школског програма***

**План рада**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Месец** | **Програмски садржај** | **Облик** | **Реализатор** |
| Август | -Избор руководиоца, записничара и осталих чланова;  -Договор о раду;  -Остала питања. | Разговор,  дискусија,  размена мишљења. | Чланови Актива |
| Јануар | -Праћење остварења Школског програма;  -Остала питања. | Разговор,  дискусија,  размена мишљења,  увид у школску  документацију. | Чланови Актива |
| Мај | -Праћење остварења  Школског програма;  -Иновације;  -Остала питања. | Разговор,  дискусија,  размена мишљења,  увид у школску  документацију,  праћење Законских  прописа. | Чланови Актива |
| Јун | -Евалуација Школског програма у текућој школској години;  -Уношење могућих измена/иновација у складу са Законским прописима;  -Давање на усвајање Школском одбору;  -Израда годишњег извештаја рада. | Разговор,  дискусија,  размена мишљења,  увид у школску  документацију,  праћење Законских  прописа,  писање извештаја. | Чланови Актива |

**Руководилац:**

**Снежана Јовановић, проф.разредне наставе**

***6.5.2. Стручни актив за развојно планирање***

**План рада**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Месец** | **Програмски садржај** | **Облик** | **Реализатор** |
| Септембар | **-**Информисање чланова тима о досадашњем раду  -Избор једног члана из Савета родитеља и Ученичког парламента за рад у тиму  -Усвајање годишњег плана рада | Извештај, Договор | Чланови актива |
| Децембар  -Јануар | -Информисање о до тада реализованим активностима  -Договор око реализације активности у другом полугодишту | Анализа, Договор | Чланови актива |
| Март | -Информисање о до тада реализованим активностима  -Договор око реализације активности у до краја школске године | Анализа, Договор | Чланови актива |
| Јун | -Писање извештаја  -Презентација извештаја интересним групама  -Одређивање смерница за израду акционог плана | Анализа, извештај, Дискусија | Чланови актива |
| Август | -Израда акционог плана за школску 2021/22. годину у складу са постављеним циљевима, задацима и активностима развојног плана. | Израда плана | Чланови актива |

**Руководилац:**

**Јелена Михаиловић, проф.разредне наставе**

***6.5.3. Стручни тим за самовредновање рада школе***

**План рада**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Месец** | **Програмски садржај** | **Облик** | **Реализатор** |
| Септембар | -Информисање чланова тима о досадашњем раду  -Избор једног члана из Савета родитеља и Ученичког парламента за рад у тиму  -Упознавање чланова тима са процедуром самовредновања | Анализа, Дискусија Договор | Чланови тима |
| Новембар | -Израда инструмента и прикупљање података потребних за евалуацију изабраних кључних области  -Сакупљање информација (подела упитника, прикупљање). | Конструкција упитника, договор | Чланови тима |
| Децембар | -Статистичка обрада података и писање извештаја  -Презентација извештаја интересним групама и другим тимовима у школи.  -Припрема акционог плана | Анализаизвештај | Чланови тима |
| Март | **-**Вредновање друге три изабране кључне области (друго пол).  -Сакупљање информација (подела упитника, прикупљање). | Анализа | Чланови тима |
| Април | **-**Процена датих показатеља | Анализа | Чланови тима |
| Мај | **-**Састављање извештаја и акционог плана у вреднованој области | Извештај | Чланови тима |
| Јун | -Презентација резултата самовредновања свим интересним групама  -Покретање конкретних акција у вези реализације акционог плана  -Праћење реализације, извештавање о постигнутим резултатима | Анализа, реализацијадоговор | Чланови тима |
| Август | -Израда плана самовредновања за 2021/22. школску годину. | Израда плана | Чланови тима |

**Координатор:**

**Огњен Јанковић, психолог**

***6.5.4.* *Стручни тим за инклузивно образовање***

Стручни тим за инклузивно образовање именовао је директор школе. Овај тим организује и прати све активности школе које се тичу ученика који имају развојних тешкоћа или посебне образовне потребе, те им је потребна додатна подршка у наставном процесу.

**План рада**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Месец** | **Програмски садржај** | **Облик** | **Реализатори** |
| АВГУСТ | -Доношење Плана рада тима за ИОП | састанак | Чланови тима |
| СЕПТЕМБАР | -Упознавање Наставничког већа са циљевима и садржајима Плана рада и врстама подршке за подстицање, праћење и процењивање напретка ученика;  -Идентификација ученика за индивидуализацију и ИОП;  -Формирање индивидуалних тимова;  - Едукација индивидуалних тимова за вођење потребне документације;  -Подела задатака у оквиру стручног тима;  -Информисање Савета родитеља и Ученичког парламента о значају ИО | Састанак Наставничког већа  Састанак  Презентација | Координатор тима  Разредне старешине  Координатор тима Стручни тим  Стручни сарадник |
| ОКТОБАР | -Прикупљање потребне документације за идентификоване ученике  -Саветодавно – инструктивни рад психолога са наставницима и родитељима-по потреби  -Сарадња са стручним службама ван школе | Анализа,     Разговор | Стручни сарадник и координатор,  Одељенске старешине |
| НОВЕМБАР | -Индивидуално – корективни и саветодавни рад са ученицима, по потреби  (психолог)  -Праћење напредовања ученика који наставу похађају по ИОП-у у сарадњи са родитељима  -Процена потреба ученика првог разреда за ИОП  -Размена примера добре праксе | Анализа,        извештај,  дискусија | Чланови тима  Разредне  старешине |
| ФЕБРУАР | -Подношење полугодишњег извештаја о постигнућима ученика по ИОП-у.  -Процена остварености циљева инклузије у претходном периоду и доношење стратегије за побољшање резултата.  -Комплетирање ИОП документације за сваког ученика на крају првог полугодишта | Анализа,  Извештај | Чланови тима |
| АПРИЛ | -Примена радионица: „Учионица добре воље“ на часовима одељенских старешина | радионица | Разредне старешине |  |
| МАЈ | -Прављење стратегије за полагање Завршног испита за ученике осмог разреда који раде по ИОП-у | састанак | Координатори  Стручни сарадник |
| ЈУН | -Евалуација реализованих ИОП-а и завршна процена успешности;  -Преглед документације сваког ученика;  -Израда годишњег извештаја о раду тима | састанак | Стручни тим |

У случају прекидања редовне наставе у школи и организовања наставе на даљину, формирање стратегије (методе, материјал, начин комуникације) за рад са ученицима који раде по ИОП-у, вршиће се са разредним старешинама и предметним наставницима.

**Континуирано у току школске године**: Индивидуално-корективни рад са ученицима који раде по ИОП-у (психолог), а по потреби и са њиховим родитељима (разредни старешина или психолог).

**Координатор:**

**Гордана Ивановић, проф.разредне наставе**

***6.5.5. Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања***

**План рада**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Месец** | **Садржај** | **Облик** | **Реализатори** |
| Септембар | - Упознавање Наставничког већа и Савета родитеља са предвиђеним планом рада  - Представљање правила понашања ученицима  - Упознавање ученика са мерама заштите у периоду епидемије вируса COVID-19 | Дискусија, дијалог предавање | Чланови тима |
| Октобар | - Обележавање Дечије недеље развијањем међусобних односа међу ученицима | Презентација, радионица | Чланови тима |
| Новембар | - Рекапитулација рада током првог тромесечја  - Обележавање Светског дана детета и превенције злостављања деце | Анализа рада, предавање | Чланови тима |
| Децембар | - Организовање радионице са циљем упознавања ученика о ненасилном решавању проблема правилном међусобном комуникацијом | Радионица, дискусија | Чланови тима |
| Јануар | - Извештај о раду током првог полугодишта | Анализа рада, извештај | Чланови тима |
| Март | - Обележавање Недеље солидарности народа и Међународног дана за елиминацију расне дискриминације | Предавање, дискусија, дијалог | Чланови тима, наставници географије и српског језика и књижевности |
| Април | - Рекапитулација рада током првог тромесечја  - Организовање трибине на тему понашања и заштите од насиља на друштвеним мрежама | Анализа рада, предавање | Чланови тима |
| Мај | - Организовање спортских активности и упознавање са понашањем и спречавањем насиља на спортским манифестацијама | Радионица, спортске активности | Чланови тима, наставник физичког васпитања |
| Јун | - Извештавање Наставничког већа и Савета родитеља о остварености плана рада  - Подношење извештаја о раду Тима | Анализа рада, извештај | Чланови тима, координатор |

**Координатор:**

**Небојша Вулићевић, наставник историје**

***6.5.6. Тим за професионални развој***

**Професионални развој** је сложен процес који подразумева стално развијање компетенција наставника, васпитача и стручног сарадника ради квалитетнијег обављања посла и унапређивања развоја деце и ученика и нивоа постигнућа ученика.

**Стручно усавршавање** представља стални, плански и систематизовани и програмирани процес а којим се обезбеђује: стицање нових и што савременијих педагошких, психолошких методичких и дидактичких знања и усавршавање тих знања до нивоа њихове примене у раду са ученицима и родитељима ученика, стално праћење нових достигнућа у струци, продубљивање и развој стеченог знања из области педагогије, психологије и методике у функцији остваривање наставних садржаја, полазећи од узраста детета и ученика, њихових психолошких карактеристика, могућности и потреба, увођење нових знања у образовни и васпитни рад са ученицима.

З**адаци** Тима за стручно усавршавање:

* јачање компетенција наставника
* унапређивање образовно-васпитног рада
* остваривање циљева и стандарда постигнућа ученика

Потребе и приоритете стручног усавршавања установа планира на основу исказаних личних планова професионалног развоја наставника, васпитача и стручних сарадника, резултата самовредновања и вредновања квалитета рада установе, извештаја о остварености стандарда постигнућа, задовољства ученика и родитеља, односно старатеља деце и ученика и других показатеља квалитета образовно-васпитног рада.

**Лични план професионалног развоја** наставника и стручних сарадника сачињава се на основу самопроцене нивоа развијености свих компетенција за професију наставника, васпитача и стручног сарадника (у даљем тексту: компетенције).

Стално стручно усавршавање остварује се активностима које:

* Предузима установа у оквиру својих развојних активности, и то: .
* извођењем угледних часова, односно активности са дискусијом и анализом;
* излагањем на састанцима стручних органа и тела које се односи на савладан програм стручног усавршавања или други облик стручног усавршавања ван установе, приказ књиге, приручника, дидактичког материјала, стручног чланка, различите врсте истраживања,
* остваривањем:
* пројекта образовно-васпитног карактера у установи;
* облика стручног усавршавања који је припремљен и остварен у установи у складу са потребама запослених;
* спроводе се по одобреним програмима обука и стручних скупова

**План рада**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Месец** | **Садржај** | **Облик** | **Реализатори** |
| Септембар | - Састанак Тима за СУ и анализа рада у овој области у току школске 2020/21. године  - Расподела задужења међу члановима Тима и договор о раду Тима за СУ  -Израда годишњег плана рада Тима за стручно усавршавање  -Анализа потреба стручних већа за стручним усавршавањем  -Израда Годишњег плана стручног усавршавања учитеља, наставника и стручних сарадника ван установе за шк.2020/21.год. | Дискусија, дијалог,  Табеларни приказ анализе стручног усавршавања ван установе,  записник са састанка Тима за СУ | Чланови тима |
| Септембар/ Октобар | - Израда личних планова стручног усавршавања | Договор,  Електронска база и документација у папиру | Чланови тима |
| У току шк.год. | - Евиденција о стручном усавршавању | Анализа рада, Електронска база и папирна документација,  фотографије | Чланови тима |
| Континуирано | - Формирање и ажурирање већ постојеће електронске базе и папирне документације о СУ | Договор,  Увид у електронску базу и портфолије (фасцикле са документацијом) | Чланови тима  Учитељи  Наставници  Стручни сарадници |
| Децембар  Јун | - Стално стручно усавршавање у функцији побољшања образовних постигнућа и практичне примене новостечених знања | Анализа рада, Извештај стручних већа  Записник са седница већа  Извештај о раду школе  Евалуација акционог плана за образовне стандарде и постигнућа  Извештај о остварености циљева и активности у школском развојном плану | Стручна већа  Тим за СУ |
| Јун | - Стално стручно усавршавање у функцији вредновања и самовредновања рада школе | Дискусија,  Извештај Тима за самовредновање рада школе  Анализа додата у извештај о реализацији школског развојног плана | Тим за самовредновање  Тим за стручно усавршавање |
| Јун  Август | - Евалуација планираног стручног усавршавања у установи и ван установе у школској 2020/21.год. | Анализа рада,  Извештај на годишњем нивоу | Тим за стручно усавршавање  Наставничко веће |

**Координатор:**

**Милена Матовић Ђокић, наставник енглеског језика**

***6.5.7. Тим за професионалну оријентацију***

**План рада**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Месец** | **Програмски садржај** | **Облик** | **Реализатор** |
| Септембар | -Упознавање родитеља ученика са процесом ПО | Презентација, Разговор | Одељенске старешине |
| Октобар | -Предавање на тему: ,,На корак од одлуке о школи и занимању'' | Презентација, дискусија | Психолог, Наст. Српског |
| Новембар | -Тестирање професионалних интересовања ученика  -Радионице из српског језика (писање цв-ја) и ликовне културе (ја у будућности). | Анлиза,  рад ученика, извештај | Психолог, Наст. Српског,  Наст. Л.Културе |
| Децембар | -Радионице из француског и енглеског језика (моје занимање ван граница) | Рад ученика, дискусија | Наст. Француск. Наст. енглеског |
| Јануар | -Родитељски састанак, трибина ,,Како видим своје дете'' (родитељи износе своја мишљења) | Дискусија | Психолог, Одељенске старешине |
| Март | -Анкета о врсти занимања, фирмама које би ученици желели да посете | Анкетирање | Одељенске Старешине  (7. и 8. разреда) |
| Април | -Упознавање ученика са правилима посете одабраним предузећима  -Радионице:  1. Српски ј.-,,Интервју'', 2. Историја-,,Занимања кроз историју'',3.Географија-,,Привреда Уба'', 4.Биологија-,,Како сачувати своје здравље у било којем послу''. | Дискусија | Одељенске Старешине  (7. и 8. разреда), Наставници |
| Мај | -Реални сусрети ученика са светом рада | Дискусија, посматрање | Одељенске Старешине  (7. и 8. разреда), Психолог |
| Јун | -Подношење извештаја свим интересним групама  о раду тима | Презентација, Извештај | Координатор |
| Август | -Израда плана рада за школску 2021/22. годину | Планирање | Чланови тима |

**Координатор:**

**Огњен Јанковић, психолог**

***6.5.8. Тим за школски спорт и спортске активности***

**План рада**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **АКТИВНОСТ** | **АКЦИЈА** | **ВРЕМЕ** | **НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ** |
| НЕДЕЉА СПОРТА | * Елементарне и штафетне иге * Атлетика * Одбојка * Фудбал * Рукомет * Кошарка | Прва половина октобра | Наставници физичког васпитања, наставници разредне наставе, тим за школски спорт |
| ДЕЧЈА НЕДЕЉА | Крос | Октобар |
|  | Утакмица :ученице-наставнице  Утакмица:ученици-наставници | Друга половина октобра |
| ШКОЛСКО ТАКМИЧЕЊЕ | * Одбојка * Фудбал * Рукомет * Кошарка | Новембар |
| ОДЕЉЕНСКА ТАКМИЧЕЊА | * Стони тенис * Спортска гимнастика * Ритмика и плес | Децембар |
| ШКОЛСКО ТАКМИЧЕЊЕ | * Одбојка * Рукомет * Фудбал * Кошарка | Март  Април |
|  | Крос | Мај |
| НЕДЕЉА СПОРТА | * Елементарне и штафетне иге * Атлетика * Одбојка * Фудбал * Рукомет * Кошарка | Мај |
| ШКОЛСКА ОЛИМПИЈАДА | Све спортске игре | Јун |
| ОБЕЛЕЖАВАЊЕ КРАЈА ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ | Утакмица:наставници-ученици | Јун |

**Координатор:**

**Александар Мојсиловић, наставник физичког васпитања**

Напомена: У складу са правилима одржавања наставе током трајања пандемије вируса Ковид-19, прописаним од стране Министарства просвете, неће се одржавати такмичења у групним спортовима до враћања на нормалне услове рада.

***6.5.9. Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништво***

**План рада**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Време** | **Активности** | **Носиоци активности** |
| Август/септембар | 1.Формирање тима, израда плана  2. Дефинисање пројеката за развој међупредметних компетенције и предузетништва(тематски дани, приредбе, пројектна настава...) | Чланови тима и директор школе |
| Октобар | 1. Развијање међупредметних компетенција кроз обележавање Дана здраве хране. | Учитељице, наставница биологије, српског језика и физичког васпитања |
| Новембар | 1. Развијање међупредметних компетенција кроз реализацију тематског дана „Моје село“ | Наставник историје, географије, ликовне културе и информатике |
| Децембар | 1.Реализација школског базара поводом нове године | Учитељице, наставници ликовне културе и техночког образовања |
| Јануар | 1. Развијање међупредметних компетенција кроз припрему и реализацију прославе Дана Светог Саве  2. Анализа рада Тима и израда полугодишњег извештаја | Учитељице, наставник веронауке, српског језика и музичке културе |
| Март | 1. Развијање међупредметних компетенција кроз реализацију тематског дана „Пролеће“ | Учитељице, наставница српског језика и музичке културе |
| Април | 1.Реализација школског базара поводом ускршњих празника | Наставница ликовне културе, информатике и техничког образовања |
| Мај | 1. Развијање међупредметних компетенција кроз реализацију тематског дана „Велики српски научни умови“ | Наставници физике, хемије и математике |
| Јун | 1.Анализа урађеног  2.Анализа учешћа ученика у активностима  3. Израда годишњег извештаја рада | Чланови тима и директор школе |

**Координатор:**

**Марина Ђурђевић, проф.разредне наставе**

***6.5.10. Тим за естетско уређење школе***

**План рада**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Месец** | **Програмски садржај** | **Облик** | **Реализатор** |
| Септембар | -Сређивање цвећа  -Сређивање школског дворишта | Акција, Практичан рад ученика | Чланови тима  Директор |
| Октобар | -Припрема школског амбијента за Дан зелене јабуке, Дан школе и Дечју недељу. | Акција | Чланови тима |
| Новембар | -Сређивање учионица  -Избор за најкултурнијег ученика у одевању | Акција | Одељенске старешине,  ученици |
| Децембар | -Уређење школе за нову годину | Акција | Чланови тима, ученици |
| Јануар | -Уређење паноа о Светом Сави | Акција | Чланови тима, ученици |
| Март | -Уређење учиионица и школе поводом 8. Марта  -Трибина „Зашто се 8. Март обележава као Дан жена?“ | Акција, дискусија | Чланови тима, ученици |
| Април | -Уређивање школе поводом Ускршњих празника | Акција | Чланови тима, ученици |
| Мај | -Уређење школског дворишта  -Избор најлепше учионице  -Посета Убској галерији | Акција, договор | Чланови тима, ученици |
| Јун | -Извештај о раду тима | Извештај | Координатор |
| Август | Израда плана за школску 2021/22. Годину | Планирање | Чланови тима |

**Координатор:**

**Наташа Курјаковић, наставница ликовне културе**

***6.5.11. Тим за културну и јавну делатност и обележавање значајних датума***

**План рада**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Месец** | **Значајни датуми или догађаји** | **Активности** | **Носиоци активности** |
| **IX** | Представљање секција  Међународни дан писмености  Посета манастирима ( за осми разред) | Прављење изложбеног простора за секције  Видео прикази правописних правила у холу за све ученике  Упознавање са садржајем из  верске наставе | Руководиоци секција/педагог ,нас. српског језика и  вероучитељ |
| **X** | Светски дан заштите животиња  Дечја недеља  ''Зелена јабука''  Недеља спорта    Међународни дан борбе против сиромаштва  Дан школе  Сајам књига | Предавање у холу школе о неговању животиња из „Удружења за заштиту животиња „  Ликовни и литерарни радови на дату тему  Спортска такмичења  Превенција насиља  Позоришна представа  Представљање здраве хране  Међуодељенска спортска такмичења  Прикупљање средстава (одеће, новца, средстава за хигијену) за ученике лошијег материјалног статуса  Пригодна приредба  Посета Сајму књига | наст. биологије и Тим за културу  Учитељи,одељенске старешине, представник Ученичког парламента, стручни сарадници  Родитељи, ученици, наставник биологије, хемије и педагог  Наставник физичког васпитања, учитељи  Тим за културу  Наставник српског језика |
| **XI** | Дан просветних радника-  Митровдан  Сајам занимања | Пригодан програм  Представљање занимања | наст.српског јез., музичке култ., ликовне култ., учитељи  педагог и одељ. старешине. 7. и 8. разреда |
| **XII** | Светски дан борбе против СИДЕ  Фестивал науке у Београду  Прослава Нове године | Предавање за ученике 8. разреда  Посета са одређеним бројем ученика | Представници Дома здравља  Наставник физике  Учитељи,  одељенске старешине |
| **I** | Школска слава-Свети Сава | Пригодан програм | наст.српског јез., наст.  музичке култ., ликовне култ., учитељи |
| **III** | 21 Школско такмичење у рецитовању  2121 | Смотра рецитатора | наст.српског јез., учитељи |
| **IV** | Васкршњи празници  Посета позоришту | Организовање продајне изложбе ученичких радова  Организован одлазак у позориште за све ученике | Наставник ликовног, ученички парламент, учитељи, одељенске старешине и педагог  директор и Тим за културу |
| **V** | Посета манастирима ( за пети разред)  Недеља спорта | Упознавање са садржајем из Верске наставе  Спортска такмичења:  наставници-ученици,  забава | Вероучитељ  наставник физичког васпитања  пред.наставници ,учитељи,  сарадници |
| VI | 1. Дан заштите животне средине   Видовдан  Поздрав првацима | Обележавање у оквиру школе прављењем паноа ,приредба  Свечана подела сведочанстава,  Презентација рада  Пригодан програм и предавање педагога за родитеље | наст.биологије,.наст. српског језика , ликовне култ.,учитељи и чланови Ученичког парламента, одељенске старешине  Одељен. старешине,  учитељи  Учитељи и педагог |
| VII |

**Координатор:**

**Јадранка Дамјановић, наставник српског језика**

***6.5.12. Тим за припрему, реализацију и анализу завршног испита***

**План рада**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Месец** | **Програмски садржај** | **Облик** | **Реализатор** |
| Септембар | -Утврђивање способнсти ученика, њихово сврставање у категорије према способностима | Документација  наставника,  oцене, извештај | Чланови тима |
| Октобар | -Континуиран рад у оквиру часова редовне наставе за ученике чије је знање на основном нивоу | Провере знања,  Обнављања | Наставници,  ученици |
| Новембар | -Континуиран рад у оквиру часова редовне наставе за ученике чије је знање на основном нивоу | Провере знања  Обнављања | Наставници,  ученици |
| Децембар | -Индентификација слабије савладаних наставних тема | Резултати, провера знања | Наставници,  ученици |
| Јануар-  Фебруар | -Прављење распореда часова припремне наставе  -Почетак реализације припремне наставе | Планирање,  реализација | Чланови тима,  ученици |
| Март | Реализација припремне наставе према унапред утврђеном распореду | Реализација | Наставници,  ученици |
| Април | -Анализа пробног завршног испита из српског језика, математике и комбинованог теста | Анализа резултата,  извештај | Наставници |
| Мај | -Накнадно утврђивање слабо савладаних наставних тема добијених на основу анализе пробног завршног испита | Анализа,  Рад са ученицима | Наставници,  ученици |
| Јун | -Анализа завршног испита из матерњег језика и математике, као и комбинованог теста | Анализа резултата,  извештај | Наставници |
| Август | Израда плана за школску 2020/21. годину | Планирање | Чланови тима |

**Координатор:**

**Зорица Вучичевић, наставник математике**

***6.5.13. Тим за социјалну заштиту ученика, сарадњу са породицама и подршку у учењу***

**План рада**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **АКТИВНОСТИ** | **ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА** | **НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ** | **САРАДНИЦИ** | **ИНДИКАТОРИ** |
| Израда плана | август | одељењске старешине | директор, психолог | извештаји одељењских старешина |
| Идентификација ученика са посебним потребама из области социјалне заштите | септембар | одељењске старешине | директор, психолог | Извештаји одељењских старешина |
| Сарадња са родитељима/старатељима идентификованих ученика | Током године | одељењске старешине | директор, психолог | Записници са састанака |
| Успостављање сарадње са установама и организацијама социјалне заштите | октобар | одељењске старешине  директор, психолог | Установе и организације социјалне заштите | Записници и извештаји |
| Урпостављање сарадње са Црвеним крстом | Октобар, током године | одељењске старешине,  директор, психолог | Црвени крст | Донације, слике |
| Пружање подршке идентификованим ученицима (по потреби израда ИОП-а) | Октобар  новембар | одељењске старешине  директор, психолог | Установе и организације социјалне заштите,МПС, родитељи/старатељи ученика | Педагошки профили |
| Посета ученичких домова | Током године | одељењске старешине | директор, психолог | Записници са састанака |
| Активности усмерене на превенцију раног напуштања школе | Током године | одељењске старешине | директор, психолог | Записници |
| Организовање акције за прикупљање неопходне помоћи идентификованим ученицима | Током године према потребама | директор, сви запослени | Савет родитеља, Школски одбор, јединице локалне самоуправе | Донације,  слике,  видео записи |
| Праћење ефеката указане социјалне помоћи | Током године | одељењске старешине  директор | Наставничко веће | Извештаји |
| Разматрање могућности укључивање ученика у трајнији облик социјалне помоћи ученика које пружа Држава | По потреби | директор  психолог | Савет родитеља, Школски одбор | Записници |
| Извештаји рада Тима за заштиту ученика, сарадњу са породицом и подршку у учењу | јун | одељењске старешине | директор, психолог | Извештаји |
| Израда акционог плана за школску 2021/2022. Годину | август | одељењске старешине | директор, психолог | Извештаји |

**Координатор:**

**Душица Бурџић, проф.разредне наставе**

***6.5.14. Тим за обезбеђивање квалитета рада и развој школе***

Школа се самостално и у сарадњи са надлежним органом јединице локалне самоуправе стара о обезбеђивању и унапређивању услова за развој образовања и васпитања, обезбеђивању и унапређивању квалитета програма образовања и васпитања, свих облика образовно-васпитног рада и услова у којима се он остварује.

Ради обезбеђивања квалитета рада у установи вреднују се:

- остваривање циљева, исхода и стандарда постигнућа, националног оквира образовања

– остваривање школског програма, развојног плана, и

- допринос и укљученост родитеља, односно других законских заступника деце и ученика

у различите облике образовно-васпитног рада и услова у којима се он остварује.

**План рада**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Садржај рада** | **Динамика** | **Носилац** |
|
| Формирање тима и подела задужења | септембар | Чланови Тима за самовредновање и Развојно планирање,  директор, ППС |
| Креирање плана рада Тима на основу ЗОСОВ-а и упутства Министарства просвете | септембар | Чланови Тима  директор, ППС |
| Упознавање са Правилником о вредновању квалитета рада установа | септембар | Чланови Тима  директор, ППС |
| Упознавање са планом рада стручних већа и тимова | октобар | Чланови Тима, директор, ППС |
| Праћење остваривања Школског програма | јануар и јун | Чланови Тима, директор, ППС |
| Анализа и компарација извора доказа у областима самовредновања | током године | Чланови Тима,  Чланови Тима за самовредновање, директор, ППС |
| Анализа извештаја о вреднованим областима Тима за самовредновање | јануар и јун | Чланови Тима,  Чланови Тима за самовредновање, директор, ППС |
| Анализа извештаја стручног актива за развојно планирање | јануар и јун | Чланови Тима, Развојно планирање,  директор, ППС |
| Израда одговарајућих образаца за праћење квалитета наставног процеса | континуирано | Чланови Тима, директор, ППС |
| Посебан вид провере квалитета наставног процеса – анкетирање ученика и анализа анкете | мај | Чланови Тима, директор, ППС, ђачки парламент |
| Анализа извештаја о постигнутом успеху ученика на крају класификационих периода и мере побољшања квалитета рада | током године | Чланови Тима, директор, ППС |
| Анализа извештаја Тимова и стручних већа – мере | јануар – јун | Чланови Тима, директор, ППС |

**Координатор:**

**Светлана Максимовић, директор**

***6.5.15. Тим за обогаћени једносменски рад***

**План рада**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Месец** | **Програмски садржај** | **Облик** | **Реализатор** |
| септембар | -подела задужења носиоцима активности  -спровођење анкете о изјашњавању похађања ОЈР  -договор о раду и начину реализације подршке ученицима (осврт на употребу различитих метода и индивидуализације при помоћи ученику)  - осврт и упућивање ученика на коришћење дигиталних образовних садржаја у сврху помоћи приликом савладавања наставних садржаја  -договор о облику вођења евиденције ОЈР | Анализа, дискусија, договор | Чланови већа |
| новембар | -извештај носиоца активности у писменој и усменој форми о реализованим садржајима, присуству ученика и начинима реализације  - анализа постигнућа ученика из предмета обухваћених ОЈР  - анализа примера који су дали резултате и договор о будућој подршци и појачању рада у одређеним пољима наставних садржаја | Анализа, дискусија, договор | Чланови већа |
| јануар | -извештај носиоца активности у писменој и усменој форми о реализованим садржајима, присуству ученика и начинима реализације  - анализа постигнућа ученика из предмета обухваћених ОЈР  - анализа примера који су дали резултате и договор о будућој подршци и појачању рада у одређеним пољима наставних садржаја  -излагање на седници Наставничког већа ( презентација о реализованим активностима ) | Анализа, дискусија, договор | Чланови већа |
| април | -извештај носиоца активности у писменој и усменој форми о реализованим садржајима, присуству ученика и начинима реализације  - анализа постигнућа ученика из предмета обухваћених ОЈР  - анализа примера који су дали резултате и договор о будућој подршци и појачању рада у одређеним пољима наставних садржаја  -пример добре праксе – излагање садржаја ОЈР у коме су се користила иновативна средства током реализације истих, а која су прихваћена добро од стране деце | Анализа, дискусија, договор | Чланови већа |
| јун | -извештај носиоца активности у писменој и усменој форми о реализованим садржајима, присуству ученика и начинима реализације  - анализа постигнућа ученика из предмета обухваћених ОЈР  - анализа примера који су дали резултате и договор о будућој подршци и појачању рада у одређеним пољима наставних садржаја  -пример добре праксе – презентација рада на седници Наставничког већа | Анализа,  дискусија, договор,  извештај | Чланови  већа |

**Координатор:**

**Љиљана Петровић, проф.разредне наставе**

**7.ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА**

**7.1.План рада психолога**

**Циљ рада стручног сарадника – психолога:**

Допринос остваривању и унапређивању образовно – васпитног рада у установи, у складу са циљевима и принципима образовања и васпитања који су дефинисани Законом о основама система образовања и васпитања.

**Задаци изведени из наведеног циља су:**

-Учешће у ставрању оптималних услова за развој ученика и остваривање образовно – васпитног рада,

-Праћење и подстицање целовитог развоја ученика, посебно когнитивних, конативних и социјалних потенцијала.

-Пружање педагошко – инструктивне подршке наставницима на унапређивању и осавремењивању образовно – васпитног рада,

-Саветодавни рад и пружање подршке родитељима, односно старатељима на јачању њихових васпитних компетенција и развијању сарадње породице и установе по питањима значајним за образовање и васпитање ученика,

-Учествовање у праћењу и вредновању образовно – васпитног рада,

-Сарадња са институцијама, локалном самоуправом, стручним и струковним организацијама од значаја за успешан рад установе,

-Самовредновање, стално стручно усавршавање и праћење развоја психолошке науке и праксе.

**Остали облици послова и активности:**

-Истраживачки рад у интересу бољег напредовања ученика у школи

-Подршка ученицима који постижу слабији успех или на класификационом периоду имају више од две недовољне оцене

-Израда и евидентиранје службених белешки

-Вођење досијеа ученика

-Евидентирање саветодавно – корективних разговора са ученицима, наставницима и родитељима

-Преглед дневника рада две радне недеље пре завршетка класификационог периода – пружање подршке ученицима који имају недовољне оцене

-Вођење евиденције изјава ученика, наставника и родитеља у складу са датом ситуацијом

-Подстицање што квалитетнијег приступа пројектној настави

-Подстицање практичне примене међупредметних компетенција и обезбеђивање квалитета истих

-Сарадња са педагошким асистентом у пружању подршке ученицима који наставу похађају по ИОП-у, као и ученицима из социјално угрожених и нестимулативних средина.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ПОДРУЧЈА РАДА** | | | | | | | | |
| **АКТИНОСТИ** | **ДИНАМИКА** | | **САРАДНИЦИ** | | **МЕТОДЕ РАДА** | | | **ОБЛИК НЕПОСРЕДНОГ РАДА** |
| **I ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА** | | | | | | | | |
| 1.Учешће у изради Годишњег плана рада школе | | VIII, IX | | Активи, Тимови  Директор | | Разговори Писање плана | 8, 10 | |
| 2. Учешће у изради Годишњег извештаја о раду школе | | VI, VII | | Активи, Тимови Директор | | Разговори Писање извештаја | 8, 10 | |
| 3.Учешће у израду Акционог плана | | VIII, IX | | Тим за ШРП | | Разговори Писање реалног плана | 8, 10 | |
| 4. Израда годишњег плана рада стручног сарадника – психолога | | VIII, IX | | **/** | | **/** | **/** | |
| 5. Учешће у изради посебних програма образовно – васпитног рада | | VIII, IX | | Стручни активи, органи и тимови | | Разговор, анализа, писање програма | 10 | |
| 6. Рад на изради ИОП –а за ученике који не остварују очекивана постигнућа | | VIII, током године | | Тим за инклузивно образовање | | Анализа, Разговор, Писање плана | 2, 5, 6, 8, 10 | |
| 7. Пружање помоћи наставницима у планирању месечних и дневних припрема, угледно-огледних активности | | Током године | | Директор | | Давање савета и инструкција | 8 | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **II ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО - ВАСПИТНОГ РАДА** | | | | | | | | | | | |
| 1.Праћење и вредновање образовно – васпитног процеса, наставе и напредовања ученика | | Током године | | Наставици Директор | | Посматрање Интервју Анкетирање | | | 1, 2, 3 | | |
| 2. Рад на развијању и примени инструмената за вредновање и самовредновање различитих области рада школе | | Током године | | Стручни тимови | | Конструкција нових или прилагођавање постојећих инструмната | | | 4, 10 | | |
| 3. Континуиран увид у годишње и месечне планове рада наставника | | Током године | | Наставници Учитељи | | Посматрање  Анализа садржаја | | | 8 | | |
| 4. Континуиран увид у постигнућа ученика, успех и дисциплина на класификационим периодима | | Класификациони периоди (тромесечно) | | Чланови НВ Директор | | Анкетирање (извештаји наставника) | | | 2, 3 | | |
| 5. Праћење успеха ученика на такмичењима, пробним тестирањима, завршном испиту, упису у средње школе | | II - VII | | Разредне старешине,  Школска комисија за уписне активности,  Координатор за уписне активности за ваљевски округ | | Евиденциони упитник,  Анализе,  Сатистичке обраде података,  Архивирање базе података ученика 8. разреда | | | 2, 7, 8 | | |
| 6. Праћење примене иновација у настави и њихових ефеката | | Током године | | Директор | | Посматрање  Посматрање са учествовањем  Интервју  Извештај | | | 2, 5, 10 | | |
| 7. Праћење инклузивне праксе, сваког појединачног ИОП-а и њихова евалуација уз потребно прилагођавање | | Током године (посебно тромесечно) | | Тим за инклузивно образовање | | Посматрање  Анализа  Инструктивно саветодавни разговори | | | 5, 6, 8, 9, 10 | | |
| **III РАД СА НАСТАВНИЦИМА** | | | | | | | | | |
| 1. Сарадња у изради годишњих и оперативних панова, дневних припрема | Током године | | Наставници Учитељи | | Саветодавно – инструктивни разговори | | 7, 8, 10 | | |
| 2. Сарадња у реализацији угледних часова | Током године | | Наставници Учитељи | | Саветодавно – инструктивни разговори  Припремне активности – обезбеђивање адекватних услова и материјала | | 7, 8, 10 | | |
| 3.Рад са наставницима приправницима | Током године | | Приправници и њихови  Ментори | | Саветодавно – инструктивни разговори  Учешће у планирању рада | | 8, 10 | | |
| 4. Сарадња са одељенским старешинама у организацији и реализацији часова одељенске заједнице | Током године | | Одељенске старешине  Директор | | Планирање и реализација часова,  Разговори | | 1, 2, 7, 8, 12 | | |
| 5. Сарадња са наставницима у прилагођавању рада ученицима којима је потребна додатна подршка | Током године | | Наставници  Тим за инклузију | | Радионице Предавања Разговори  Обуке- семинари | | 2, 5, 6, 8 | | |
| **IV РАД СА УЧЕНИЦИМА** | | | | | | | | | |
| 1.Тестирање готовости ученика за полазак у први разред | IX | | Учитељи првог разреда | | Тестирање (ТИП 1) Опсервацијаособина ученика, разговор | | 1, 2 | | |
| 2. Праћење напредовања ученика и евидентирање ученика који имају потешкоће у праћењу наставе и рад са њима | Током године | | Наставници Учитељи Директор | | Посматрање Евидентирање  Саветодавни рад (индивидуални, групни) | | 1, 2, 3, 8, 9 | | |
| 3. Рад на професионално информисању ученика | Током године | | Разредни старешина, други предметни наставници  Директор Родитељи  Друге установе друштвене средине | | Саветодавни рад (индивидуални, групни)  Анкетирање  Трибине Презентације  Уређивање паноа | | 4, 8, 9, 11 | | |
| 4. Предлагање мера и учешће у активностима које имају за циљ превенцију насиља, повећање толеранције, популарисање здравих начина живота | Током године | | Разредне старешине  Предметни наставници  Директор  Одговарајуће установе друштвене средине | | Предавања  Примери  Планирање активности и акција | | 1, 2, 3, 8, 9, 10, 12 | | |
| 5.Учествовање у изради педагошког профила ученика којима је потребна додатна подршка и израда ИОП –а. | Прво полугодиште | | Чланови тима за сваког појединачног ученика | | Разговори Анализа  Састављање профила | | 2, 5, 6, 8, 10 | | |
| **V РАД СА РОДИТЕЉИМА ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА** | | | | | | | | | | | | | |
| 1.Контактирање и упознавање родитеља/старатеља особеностима њихове деце | | | | Током године | | Разредне старешине | | Саветодавни рад/разговори (информисањепружање подршке) | | | 1, 9 | | |
| 2. Рад са родитељима/старатељима у циљу прикупљања података о ученицима | | | | Током године | | Разредне старешина | | Евидентирање и чување података о ученицима | | | 1, 9 | | |
| 3. Благовремено информисање и укључивање родитеља/старатеља у поједине облике рада установе (посебни програми, активности, акције) | | | | Током године | | Разредне старешине  Савет родитеља Директор | | Припремање штампаног материјала  Израда информативног паноа,  Предавања, разговори | | | 1, 9, 10 | | |
| 4.Информисање и укључивање родитеља/старатеља ученика, који имају потешкоће у напредовању, са радом Тима за инклузију | | | | IX, X, XI | | Тим за инклузију | | Разговори Презентације | | | 1, 9, 10 | | |
| **VI РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ УЧЕНИКА** | | | | | | | | | | | | | |
| 1.Сарадња са директором на истраживању и евалуацији постојеће образовно – васпитне праксе (самовредовање, успех и | | | | Током године | | Стручни тимови, активи, комисије | | Посматрање Анкетирање  Разговори | | | 10, 13 | | |
| дисциплина ученика, настава) и предлагање мера за унепређење | | | |  | |  | | Анализе Извештавање | | |  | | |
| 2.Сарадња са директором школе у оквиру рада стручних тимова, актива и комисија | | | | Током године | | Стручни тимови, активи, комисије | | Разговори | | | 10, 13 | | |
| 3. Сарадња са директором у писању годишњих планова, програма и извештаја (ГПРШ, ШРП, ГИРШ, АП, ШП) | | | | VI, VIII, IX | | Стручни тимови, активи | | Анализе Извештавање | | | 7, 10, 15 | | |
| 4. Сарадња са педагошким/персоналним асистентом ученика у пружању подршке ученицима за које се донесе ИОП | | | | Током године | | Тим за свако појединачно дете | | Размена информација, помагање у пружању подршке ученику | | | 11 | | |
| **VII РАД У СТРУЧНИМ ОРАГНИМА И ТИМОВИМА** | | | | | | | | | | | | |
| 1.Учествовање у раду НВ, сручних тимова, актива и комисија | | Током године | | Чланови тимова, актива и комисија | | Информисање Анализа Преглед  Истраживање | | | 7, 8, 10 | | | |
| **VIII САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ** | | | | | | | | | | | | |
| 1.Сарадња са образовним, здравственим, социјалним, културним установама у циљу што квалитетнијег и успешнијег рада школе и реализације циљева и задатака које поставља | | Током године | | Директор | | Контактирање  Заједничке активности посете | | | 1, 4, 6, 11 | | | |
| **IX ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ** | | | | | | | | | | | |
| 1.Вођење евиденције о сопственом раду | | Током године | | Ментор | | Редовно  планирање и бележење  реализације | | | **/** | | |
| 2. Припрема инструмената за праћење и истраживање образовно – васпитне праксе | | Током године | | Чланови стручних тимова, актива | | Претраживање литературе и интернета  Заједнички договори | | | 10 | | |
| 3. Прикупљање и чување података о ученицима и њихова адекватна употреба | | Током године | |  | | Посматрање  Разговори  Анкете  Прикупљање продуката ученичког рада | | | 8, 9, 10 | | |
| 4.Индивидуално стручно усавршавање (праћење стручне литературе, претраживање интернета, похађање акредитованих семинара, учествовање на трибинама, конференцијама, стручних скупова, размена искустава са другим педагозима) | | Током године | |  | | Претраживање интернета  Читање стручне литературе  Разговори са педагозима  Присуствовање и активно учешће у семинарима | | | 10, 11 | | |
| 5.Припрема за послове предвиђене програмом рада | | Током године | | Директор | | Читање стручне литературе  Проучавање докумената школе  Саветодавни рад са другим колегама | | | **/** | | |

*\* Облици непосредног рада односе се на непосредни рад стручог сарадника – психолога са ученицима, родитељима ученика, наставницима и директором. Непосредни рад психолог обавља кроз следеће послове (унутар табеле уграђени су само редни бројеви појединих облика рада који ће сад бити презентовани):*

**1.Превентивни рад са ученицима, родитељима или наставницима**

**2.Праћење и проучавање напредовања ученика у учењу и понашању, у остваривању утврђених стандарда постигнућа**

**3.Саветодавни рад са ученицима, појачан васпитни рад**

**4.Професионална орјентација**

**5.Пружање подршке у изради, вредновању и даљем развијању ИОП-а**

**6.Сарадња са интерресорном комисијом за процену потребна за додатном образовном, здравственом и социјалном подршком ученицима**

**7.Учествује у планирању и програмирању образовно – васпитнног рада школе**

**8.Педагошко – инструктивни рад и сарадња са наставницима и другим стручним сарадницима на унапређивању обеазовно – наставног рада**

**9.Сарадња и саветодавни рад са родитељима**

**10.Учешће у раду стручнних органа и тимова**

**11.Сарадња са социјалним партнерима**

**12.Пружање подршке у конструктивном решавању сукоба и развијању вештина комуникације**

**13.Друге послове по налогу директора, а у складу са годишњим планом рада школе**

**Психолог: Огњен Јанковић**

**7.2.Програм рада библиотекара**

**Циљеви рада школског библиотекара**

Најважнији циљ рада школске библиотеке и библиотекара је подстицање читања и развијање информационе писмености. Читање и разумевање прочитаног су основни услови за успешан процес учења у школи. Зато је важно развијати читалачке вештине ученика, подстицати ученике на читање из забаве и задовољства и развијати естетске вредности.

Информациона писменост подразумева разумевање потребе за информацијом, проналажење одговарајуће информације и правилну употребу информације из различитих извора информација.

Школска библиотека оспособља ученике за коришћење ИКТ-а, самостални истраживачки рад и подстиче их на стваралачко и критичко мишљење у проналажењу, одабиру, вредновању и примени информација у решавању проблема/задатка. Ученици се уче да користе различите изворе информација и знања, да се сналазе у библиотеци, познају начела класификације, да користе реферннтне збирке и каталоге ради даљег напредовања у учењу и будућем занимању и прихватању концепције целоживотног учења.

Сарадњом наставника и библиотекара омогућава се повезивање наставних садржаја више предмета у подручју читалачке и информационе писмености кроз различите активности: реализација заједничког часа, планирање и реализација часова тематске и пројектне наставе, организовање радионица. Ради подстицања личног, професионалног и социјалног развоја ученика библиотекар сарађује са наставницима у организовању програма/активности за развијање социјалних вештина, промовисање здравог стила живота, промовисање заштите човекове околине и подстицање професионалног развоја ученика, као и у организовању превентивних активности које доприносе безбедности у школи.

Школски библиотекар својим ангажовањем доприноси остваривању и унапређивању образовно-васпитног рада у основној школи, реализујући програм рада прилагођен наставним плановима и програмима. Програм рада школског библиотекара обухвата задатке и послове из области образовања и васпитања, као и библиотечко-информацијске послове из домена културних и уметничких аспеката образовања.

Он подстиче промовисање читања и самосталност ученика у учењу, даје свој пун допринос развоју информационе писмености (медијске и информатичке) за ученике и наставнике, остварује сарадњу и заједничко планирање активности наставника, школског библиотекара и локалне самоуправе, обезбеђује електронске изворе и приступ ка њима, што омогућава ученицима да овладају вештинама налажења и критичког процењивања датих информација и перманентност учења током читавог живота.

**Задаци**

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

- развијања и неговања навике читања и коришћења библиотеке код ученика и наставника,

- развијања и промовисања правилне употребе свих облика извора информација,

- стварања услова за интердисциплинарни приступ настави и електронском учењу,

- мотивисања за учење и подстицање на оспособљавања за самостално учење и образовање током целог живота,

- сарадње са наставницима, ученицима и њиховим родитељима,

- праћења и подстицања развоја ученика у индивидуалним способностима и њиховим склоностима ка интелектуалном, емоционално-социјалном и сваком другом професионалном развоју,

- пружања помоћи обдареним ученицима при налажењу и избору одговарајуће литературе, а посебно ученицима који имају тешкоће у учењу и раду, али и оним ученицима који живе у тежим социјалним приликама, сарађујући са њиховим родитељима и релевантним институцијама,

- стварања услова за што непосреднији и једноставнији приступ библиотечком фонду и расположивим изворима информација, и развијање индивидуалне стваралачке способности и креативности код ученика,

- обезбеђивања приступа програмима који раде на развијању информационе писмености, како би се корисници оспособили за проналажење, анализирање, примену и саопштавање информација, уз вешто и ефикасно коришћење информационо-комуникационих технологија,

- припремања и реализовања библиотечког програма намењеног ученицима са посебним потребама и посебним способностима,

- вођења аутоматизованог библиотечког пословања (инвентарисање и сигнирање, каталогизација, класификација библиотечке грађе и други послови),

- коришћење савремених облика и метода рада са ученицима,

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

**Годишњи план рада**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Образовно-васпитна делатност** | | |
| **Програмски садржаји** | **Време** | **Начин праћења** |
| -планирање активности у раду са ученицима;  -упознавање ученика са радом библиотеке;  -упознавање ученика са врстама библиотечке грађе и оспособљавање за самостално коришћење књига, часописа, енциклопедија...;  -реализација часова библиотекарства и историје писма, књиге и библиотека;  -промоција читања и развијање читалачких способности ученика; -пружање помоћи ученицама при избору литературе и некњижне грађе;  -подстицање интересовања за читање књига и коришћење библиотечке грађе;  -развијање информационе писмености и формирање навика за самостално налажење информација;  -подстицање код ученика развоја способности проналажења, анализирања, примене и саопштавања информација, уз вешто и ефикасно коришћење информационо-комуникационих технологија – рад на пројекту/домаћем задатку;  -помоћ ученицима у оспособљавању за решавање проблема, повезивање и примену знања и вештина у даљем образовању и свакодневном животу;  -подстицање развоја мотивације за учење, оспособљавање за самостално учење, учење и образовање током целог живота (препоручивање текстова за читање и разговор о прочитаним текстовима);  -упутства за писање реферата и самосталних радова, израда плаката и презентација;  -педагошка помоћ при реализацији наставних садржаја и ваннаставних активности;  -обележавање важних дана, догађаја, годишњица (Месец књига, Месец школских библиотека, Дан писмености, Дан хране...);  -развијање навика за чување, заштиту и руковање књижном и некњижном грађом;  -предавања за ученике и рад у радионицама. | током целе школске године | извештај о раду, сајт и страница школе, локални медији, присуство стручних сарадника наставника |
| **Сарадња са наставницима, стручним сарадницима, директором и родитељима** | | |
| **Програмски садржаји** | **Време** | **Начин праћења** |
| -учествовање у припремању годишњег и развојног плана школе;  -набавка и коришћење књижно-библиотечке грађе за наставнике и стручне сараднике;  -информисање стручних већа, стручних сарадника и директора о набавци стручне и педагошко-психолошке литературе;  -сарадња у вези са посетом Сајму књига, информисање о набавци књига на Сајму;  -сарадња на развоју информационе и информатичке писмености, развијањем „истраживачког духа“ код ученика и упућивањем да буду критични и креативни корисници информација;  - заједнички рад са наставницима и стручним сарадницима на планирању и реализацији школских пројеката;  -сарадња са наставницима у вези са учлањењем наставника и ученика у Градску библиотеку и учествовањем ученика у такмичењима;  -Подстицање наставника и ученика на коришћење стручне литературе за израду пројеката/дечијих радова/домаћих задатака;  -сарадња са наставницима у вези са заједничким часовима и укључивањем у израду школских пројеката;  -сарадња са наставницима у планирању часова тематске наставе;  -тимски рад са наставницима у изради оперативних планова и проналажењу информација за реализацију наставног плана и програма;  -оствариавње различитих видова стручног усавршавања за наставнике (повећање компетенција наставника за употребу ИКТа, предавања, прикази..);  -радионице, предавања и трибине за ученике и наставнике у вези са развијањем социјалних вештина и емоционалном интелигенцијом (комуникација, толеранција, људска и дечија права, подршка, сарадња и поштовање..);  -рад у школским тимовима;  -присуство седницама стручних већа у школи;  -присуство седницама наставничког већа;  -сарадња са родитељима. | током целе школске године | извештај о раду, сајт и страница школе, локални медији, присуство стручних сарадника и наставника |
| **Библиотечко-информациона делатност** | | |
| **Програмски садржаји** | **Време** | **Начин праћења** |
| -израда годишњег плана и програма рада библиотекара;  -уређење простора библиотеке;  -систематско информисање ученика и запослених о новим књигама, листовима, часописима;  -припремање паноа и тематских изложби о појединим издањима, ауторима, акцијама, јубилејима, важним данима и догађајима и слично;  -припремање писмених и усмених приказа књига, периодике и друге књижне и некњижне грађе;  -израда статистике коришћења фонда (месечна и годишња);  -организовање и остваривање међубиблиотечке позајмице и сарадње;  -упис ђака првака у библиотеку;  -сарадња са Градском библиотеком;  -сређивање и естетско уређење библиотеке;  -сређивање књига на полицама  -сређивање ознака на полицама;  -остваривање стручних послова (инвентарисање, сигнирање...);  -израда извештаја о раду школске библиотеке и библиотекара, анализа и (само)вредновање рада. | током целе школске године | извештај о раду, сајт и страница школе, локални медији, присуство стручних сарадника и наставника |
| **Културна и јавна делатност** | | |
| **Програмски садржаји** | **Време** | **Начин праћења** |
| -планирање културних садржаја за школску годину;  -сарадња са Градском библиотеком – планирање заједничких акција и пројеката (обележавање Дана писмености, Месеца књиге..);  -израда текстова за школски сајт;  -припремање и сакупљање материјала за школски сајт;  -сарадња са школама у општини и Градском библиотеком у вези са организовањем књижевних сусрета;  -сарадња са школским библиотекарима других школа и Градском библиотеком у обележавању важних дана, годишњица, догађаја;  -припремање и организовање прославе важних годишњица у вези са школом и локалном заједницом;  -организовање књижевних сусрета;  -промоција рада школске библиотеке. | током целе школске године | извештај о раду, сајт и страница школе, локални медији, присуство стручних сарадника и наставника |
| **Стручно усавршавање и остали послови** | | |
| **Програмски садржаји** | **Време** | **Начин праћења** |
| -праћење педагошке литературе, периодике, стручних рецензија и приказа;  -праћење стручне литературе и периодике из области библиотекарства;  -учествовање у семинарима и стручним саветовањима за школске библиотекаре; -  -сарадња са Градском библиотеком. | током целе школске године | извештај о раду |

### МЕСЕЧНИ ПРЕГЛЕД АКТИВНОСТИ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ** | **САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ** | **НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ** |
| **СЕПТЕМБАР** | Израда годишњег плана рада  Упис ученика у школску библиотеку  Раздуживање са књигама које нису враћене у јуну и сређивање картотеке  Упознавање првака са библиотеком Упознавање ученика са фондом библиотеке Планирање набавке нових књига  Формирање библиотечко-новинарске секцију | Библиотекар Учитељице  Стручно веће друштвених наука |
| **ОКТОБАР** | Сарадња са наставницима свих наставних предмета у набавци литературе за ученике из разних области Помоћ при избору литературе за ученике и наставнике  Систематско упознавање ученика са књигама, часописима, новина...  Посета Сајму књига  Усмеравање ученика у правцу интересовања за књиге  Сакупљање књига за школску библиотеку - “Поклони књигу” | Библиотекар Наставници |
| **НОВЕМБАР** | Одабир и припремање литературе и друге библиотекарске грађе потребне за извођење наставног часа  Привикавање ученика на одређено понашање у библиотеци, на чувању и заштити књига  Сарадња са градском библиотеком “Божидар Кнежевић”  Tрибина “Дигитална писменост“ | Библиотекар Наставници |
| **ДЕЦЕМБАР** | Израда прегледа и графикона о читању књига по одељењима  Вођење библиотечког пословања: инвентарисање, каталогизација, класификација  Вођење евиденције о коришћењу библиотекарске грађе  Литерарни конкурс на тему Безбедност | Библиотекар Наставници |
| **ЈАНУАР** | Литерарни конкурс на тему Свети Сава Обележавање Дана Св.Саве  Издавање Књига и часописа  Такмичење ученика у лепом и изражајном читању | Библиотекар |
| **ФЕБРУАР** | Сређивање библиотеке после првог полугодишта Сарадња са наставницима на утврђивању плана лектире и набављању књига  Обележавање Дана матерњег језика | Библиотекар Наставници |
| **МАРТ** | Сређивање паноа у библиотеци  Писање каталошких листића за каталога  Издавање књига и часописа и коришћења приручне литературе  Обележавање Светског дана поезије | Библиотекар |
| **АПРИЛ** | Организовање реализације настаног часа уз примену библиотечког материјала  Обележавање Светског дана књиге  Такмичење ученика у лепом и изражајном читању | Библиотекар |
| **МАЈ** | Праћење стручне литературе са подручја библиотекарства  Разговор са ученицима о прочитаним књигама Обилазак издавачких кућа, књижара, галерија... Набавка књига за одличне ученике осмог разреда Упутства ученицима за коришћење каталога у већим библиотекама  Издавање књига и часописа  Трибина“Социјалне вештине-сарадња са вршњацима и толеранција“  Посета градској библиотеци | Библиотекар |
| **ЈУН** | Раздуживање са књигама на крају школске године Сређивање библиотеке на крају школске године Присуствовање седницама разредних и Наставничких већа  Организовање припреме за почетак следеће школске године | Библиотекар |
| **АВГУСТ** | Техничке и организационе припреме за почетак нове школске године  Утврђивање стања књига у библиотеци и поруџбина нових  Организовање израде Годишњег програма рада и извештаја о раду библиотеке у протеклој школској години | Библиотекар, директор, психолог |

### Библиотекар: Сања Максимовић Јовановић

**8.ПРОГРАМ РАДА РУКОВОДЕЋИХ ОРГАНА**

**8.1. План рада директора школе**

Школом руководи директор школе у складу са обавезама, одговорностима и овлашћењима прописаних Законом.

Највећи део радног времена је усмерен на обезбиђвање услова и организацију рада школе, како би се наставни процес и друге школске активности несметано одвијале током школске године. Директор учествује у планирању и програмирању рада школе у свим доменима рада и води рачуна о томе да наставници благовремено доставе своје наставне планове. Директор руководи радом Наставничког већа и учествује у раду Школског одбора, Савета родитеља, одељенских већа и других стручних органа и тимова по потреби. Сарадња са локалном заједницом и институцијама ван школе и рад на промоцији угледа школе су послови на којима се директор посебно ангажује. Како би се обезбедио квалитетан рад школе, директор учествује у праћењу рада и резултат рада свих запослених, а посебно наставника кроз посете часовима и организује стручно усавршавање запослених.

|  |  |
| --- | --- |
| **МЕСЕЦ** | **ПОСЛОВИ И ЗАДАЦИ** |
| **септембар** | * Организациони послови почетком школске године и израда организационе шеме * Рад на реализацији конкурса за упражњена радна места и вишак часова. * Провера припремљености школских објеката за рад у новој школској години * Подела задужења и решења о радним обавезама * Израда Извештаја о раду школе, Извештаја о раду директора и Плана рада школе за нову   шк. Годину   * Сарадња са Школском управом и Министарством просвете, науке и технолошког развоја у погледу законитости рада школе и осталих питања у вези са наставом * Припреме и руковођење седницама Наставничког већа и педагошког колегијума * Припрема и организација седница Школског одбора и Савета родитеља * Педагошко инструктивни послови у вези са радом стручних актива, већа и тимова   -Учешће на састанцима и раду Тимова за самовредновање, развојно планирање, развој  школског програма   * Праћење реализације годишњег програма рада школе * Утврђивање распореда часова и дежурства наставника * Утврђивање броја и распореда часова допунског и додатног рада и других ваннастаних активности * Увид у вођење евиденције рада наставника * Утврђивање 40-часовне радне недеље за наставнике. * Контрола програма и плана рада за све облике рада   - Увид у функционисање организације рада школе |
| **октобар** | * Израда плана набавке опреме, наставних средстава и плана инвестиционог одржавања * Сарадња са локалном самоуправом у вези са финансирањем радова у школи и планираног буџета * Анализа текућих проблема и решавање истих * Анализа деветомесечног финансијског пословања * Организовање прославе Дана школе * Педагошко инструктивни рада – помоћ у припреми и организацији васпитно образовног   рада (редовна настава, допунска и додатни рад, одељенска заједница)   * Анализа текућих васпитно образовних проблема и помоћ наставницима у успешнијем васпитно-образовном деловању * Праћење реализације наставе, посета часовима редовне наставе * Индивидуални разговори са наставницима после посећених часова у циљу пружања помоћи у планирању и програмирању * Контрола планова и реализација допунског и додатног рада * Учешће у раду седница стручних органа * Праћење реализације годишњег програма рада школе * Припреме за стручно усавршавање |
| **новембар** | * Анализа успеха и изостајање ученика на крају првог класификационог периода * Предлог мера за унапређивање ОВ рада * Припрема седница стручних органа школе и органа управе * Сарадња у идентификацији ученика и изради планова додатне подршке * Припрема и учешће у раду седница стручних органа |
| **децембар** | * Педагошко инструктивни рад са наставницима * Увид у постигнућа ученика са тешкоћама у раду и понашању * Контрола планова и реализација допунског и додатног рада * Анализа обављања административно-финансијских послова * Праћење и увид у реализацију планираног фонда часова * Праћење реализације ГПР. * Учешће у раду седница стручних и осталих органа * Праћење утрошка финансијских средстава и праћење законских прописа * Припрема седница стручних органа * Праћење годишњег пописа инвентара школе * Анализа стручног усавршавања наставника |
| **јануар** | * Преглед школске документације * Преглед извештаја о раду школе за прво полугодиште * Израда разних извештаја за потребе педагошких и друштвених институција * Организација, припреме и прославе школске славе Светог Саве * Анализа сарадње школе са Школском управом и локалном самоуправом по питању унапређења квалитета наставе * Усвајање финасијског плана и плана набавки |
| **фебруар** | * Припреме и реализација седнице Наставничког већа * Анализа успеха и владања ученика на крају првог полугодишта * Анализа проблема у вези са оцењивањем, педагошко-инструктивни рад и сарадња са наставницима у циљу отклањања истих * Израда полугодишњих извештаја * Подношење извештаја о финансијском пословању школе * Координација рада служби и тимова * Анализа рада стручних већа, актива и тимова * Увид у реализацију фонда часова свих облика наставе * Праћење и реализација плана и програма образовно васпитног рада прегледом школске документације * Организација и припрема школских такмичења |
| **март** | * Праћење ефеката васпитно-образовног рада, успеха и понашања ученика * Посета часовима редовне наставе, преглед оперативних планова рада и евиденција * Учешће у раду седница стручних органа * Сарадња са друштвеном средином * Помоћ у обележавању и прославама Дана жена и Дана очева |
| **април** | * Анализа финансијског пословања * Посета часовима * Педагошко инструктивни рад са наставницима у вези са учешћем ученика на такмичењима * Организација и план рада око уписа ученика у први разред * Седница Наставничког већа – анализа успеха и владања на крају трећег класификационог периода * Анализа реализације фонда часова свих облика ОВ рада * Организација пробног завршног испита, анализа резултата и припрема и организација родитељског састанка |
| **мај** | * Рад у вези са професионалном оријентацијом ученика * Припреме за организовање завршног испита ученика VIII разреда * Сарадња са Школском управом и Министарством просвете, науке и технолошког развоја око завршног испита * Припреме за упис ученика и средњу школу * Анализа постигнутих резултата ученика на разним такмичењима * Посета часовима редовне наставе * Учешће у организацији екскурзија ученика * Праћење организације ГПР * Организација припреме и прославе Дана школе * Инструкције и контрола вођења педагошке документације * Сагледавање кадровских потреба за следећу годину |
| **јун** | * Седнице стручних органа * Организација разредних испита, поправних испита * Организација припремне наставе и Завршног испита * Сарадња са Министарством просвете у вези са организацијом завршног испита и уписа у   средње школе   * Седница Наставничког већа – анализа успеха и дисциплине ученика VIII разреда * Организација полагања завршног испита * Организовање седнице Н.већа, Савета родитеља и Школског одбора Организација пригодних активности уз награђивање ученика за постигнуте   резултате   * Анализа реализације ГПР * Предлог плана рада школе за наредну школску годину * Анализа финансијског пословања школе * План радова у школи за време школског распуста |
| **јул / август** | * Упознавање са актима приспелим у току школског распуста * Припрема и организација седница стручних органа * Организација поправних испита * Израда извештаја о раду школе * Организација израде ГПР за школску 2020/2021. * Сарадња са Школском управом око кадровских потреба * Формирања одељења за школску 2020/2021. * Седница разредних већа – анализа извештаја о успеху и остваривање ГПР * Седница Наставничког већа – анализа извештаја о успеху и остваривање ГПР * Анализа безбедности ученика у школи * Израда распореда рада, плана задужења и решења о радним обавезама наставника * Родитељски састанак првог разреда * Упознавање са ученицима првог разреда * Анализа финансијског стања и израда финансијског плана * Израда плана рада директора * Организациони послови око припреме за почетак школске године * Евалуација Плана рада директора школе |

**9.ПРОГРАМ РАДА ОРГАНА УПРАВЉАЊА**

### 9.1.План рада Школског одбора

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ВРЕМЕ | АКТИВНОСТИ | РЕАЛИЗАТОРИ |
| СЕПТЕМБАР-НОВЕМБАР | -усвајање Извештаја о раду школе и Извештаја о раду директора у шк. 2019/2020. години,  -доношење Годишњег плана рада школе за школску 2020/2021. год.  -доношење одлука и давање мишљења из области радног односа,  -доношење одлуке о прослави Дана школе,  -давање мишљења у оквиру надлежности код организације екскурзија ученика,  -доношење одлука из домена нормативне регулативе, -текућа проблематика. | Чланови ШО |
| ДЕЦЕМБАР-ЈАНУАР | -сагледавање финансијског пословања школе и предузимање мера за успешно пословање на крају календарске године,  -доношење финансијског плана школе за 2020/21. годину,  -разматрање извештаја пописних комисија о извршеном годишњем попису и доношење одговарајућих одлука,  -текућа проблематика. | Чланови ШО |
| ФЕБРУАР-МАРТ | -разматрање извештаја директора школе о остваривању годишњег програма рада школе на крају првог полугодишта, оствареном педагошко-инструктивном увиду и надзору и предузетим мерама на унапређивању образовно-васпитног рада у школи,  -утврђивање завршног рачуна школе за 2020. годину,  -текућа питања. | Чланови ШО |
| АПРИЛ-ЈУН | -доношење одлуке о евентуалном извођењу инвестиционих радова у току летњег распуста,  -усвајање евентуалних измена Школског програма за наредну школску годину.  -разматрање извештаја директора школе о остваривању Развојног плана школе, самовредновања школе и унапређивању образовно-васпитног рада у школи,  -текућа питања. | Чланови ШО |

### 10.ПРОГРАМИ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ

### 10.1.Програм рада одељенских старешина

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Подручја рада** | **Садржаји активности** | **Динамика** |
| **Организациони послови** | - планирање и програмирање рада | август, септембар |
| - формирање одељења и развијање одељењског колектива | септембар |
| - помоћ ученицима у различитим облицима интересног организовања и самоорганизовања | септембар |
| - организовање послова на унапређивању, анализирање и вредновање квалитета и ефеката образовно-васпитног рада у одељењу | -квалифик. периоди  - полугодиште  - крај године |
| **Административни послови и**  **педагошка евиденција** | - вођење евиденције о реализацији плана и програма о/в рада са ученицима | током године |
| - сакупљање података значајних за унапређиваће о/в рада | јануар, јун |
| - евиденција о раду са зајед. ученика | током године |
| **Индивидуални рад са ученицима** | - упознавање услова живота и рада ученика, упознавање индивидуалних способности, склоности и особина личности ученика | септембар, октобар, новембар |
| - праћење и подстицање индивидуалног развоја и напредовања ученика | током године |
| - индивидуализација васпитних поступака и педагошких мера (организовање диференциране наставе, додатне и допунске) | током године |
| - израда, праћење и оцењивање ИОП и ИПП | током године |
| - процена ефикасности примењених педагошких мера | јануар, јун |
| - вредновање индивидуалног напредовања ученика | током године |
| **Рад у одељењској заједници ученика** | - организовање ученичког колектива и оспособљавање за колективно органи-  зовање и друштвено ангажовање | током године |
| - унапређивање успеха у настави и дру-  гим ученичким активностима | током године на  часу ОЗ |
| - васпитање из грађанског активизма и међусобног разумевања и уважавања | током године на часу ОЗ |
| - професионална оријентација | током године на часу ОЗ |
| - чување здравља, заштита жив. сред. | током године на часу ОЗ |
| - развијање хуманих међуљудских односа | током године на часу ОЗ |
| - помоћ при организовању активности у слободном времену | током године на часу ОЗ |
| **Рад са одељењским већем и наставницима** | - руковођење радом ОВ и рад у ОВ  према посебном програму | током године |
| - сарадња са наставницима у циљу ко- ординације рада, индивидуализације васпитних поступака и праћења на-  предовања ученика, | током године |
| **Рад са родитељима** | - посета ученичких домова | током године |
| - индивидуални рад са родитељима | током године |
| - организација родитељских састанака | септембар, новембар, децембар, април, јун |
| - предавање за родитеље из области педагошко-психолошког образовања, заштите здравља, хуманизације односа међу половима, професионалне орјентације | новембар, март, јун |
| **Сарадња са стручним сарадницима**  **и другим стручним**  **органима и установама** | - сарадња са психологом школе | током године |
| - раду школским тимовима | током године |
| - сарадња са Центром за социјални рад, Домом здравља и другим установа по  потреби | током године |
| - сарадња са директором и стручним  органима школе и школским тимовима | током године |

**10.2. Екскурзије, посете, излети**

Програм екскурзија и излета је урађен по прошлогодишњем плану и биће реализован у складу са ситуацијом изазваном пандемијом Ковида-19 односно у складу са будућим одлукама и предлозима Министарства просвете.

***10.2.1.Екскурзије***

За ученике наше школе од првог до шестог разреда планирају се једнодневне, а за ученике седмог и осмог разреда дводневне ескурзије. Екскурзије се реализују у априлу и мају. Са програмом екскурзија по разредима упознаће се родитељи ученика. Избор агенције врши Савет родитеља, а процедура се врши у складу са Правилником.

Циљ екскурзије је непосредно упознавање појава и односа у природној и друштвеној средини, упознавање културног и духовног наслеђа и привредних достигнућа која су у вези са наставним садржајима школе.

**Први образовни циклус** (1-4 разред)

У складу са наставним програмом, на екскурзијама се могу реализовати следећи програмски садржаји:

-Уочавање облика рељефа и површинских вода у околини и природно-географских одлика Србије.

-Посматрање карактеристичних биљака и животиња (обилазак станишта биљака и животиња у околини и Србији).

-Развијање способности оријентације у простору и времену.

-Обилазак привредних предузећа (прерада природних сировина, упознавање са различитим делатностима људи, заштита животне средине...).

На основу Наставног плана и програма рада и Школског програма у овој школској години планира се извођење једнодневне екскурзије ученика од првог до четвртог разреда.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Релације** | **Циљеви и задаци** | **Садржај** | **Корелација** | **Реализатори** | **Учесници** |
| Радљево- Тршић- Радљево | Упознавање персоналним и културним знаменитостима Тршића. | Спомен-кућа Вука СтефановићКарађџића | -Српски језик  -Природа и друштво | Учитељице | Ученици од 1. до 4. разреда |

**Други образовни циклус** (5-8 разреда)

У току школске ове године, у складу са наставним садржајима, биће организована и изведена екскурзија за ученике петог, шестог, седмог и осмог разреда са следећим програмским садржајима:

-Упознавање ученика са културном баштином Србије (обилазак културно-историјских споменика, музеја, спомен-кућа значајних личности из области науке и уметности).

-Развијање способности орјентације у простору и времену.

-Уочавање облика рељефа и природно- географских одлика Србије.

-Посета националним парковима, резерватима и споменицима природе који су под заштитом државе.

Време трајања екскурзије: један дан за ученике петог и шестог и два дана за ученике седмог и осмог разреда.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **РЕЛАЦИЈЕ** | **ЦИЉЕВИ и ЗАДАЦИ** | **РЕАЛИЗАТОРИ** |
| Радљево-Златибор-Златар-Увац-Радљево  (5. и 6.разред) | Упознавање са местима посете и њиховим специфичностима; стицање нових искустава и знања од стране ученика; упознавање са историјским и природним споменицима овог краја своје земље; развијање способности прихватања и саопштавања информација из различитих извора. | Одељенске старешине и вође пута |
| Радљево-Смедерево(тврђава)-Пожаревац-Виминацијум  (7. и 8.разред) |

***10.2.2.Излети***

У октобру је планирано да ученици другог образовног циклуса посете Сајам књига, у организацији наставнице српског језика, а за ученике првог образовно васпитног циклуса планиран је излет (*Музеј илузија* у Београду - посета, обилазак).

У првој половини марта планирано је да ученици првог разреда посете Градску библиотеку *Божидар Кнежевић*, док је у другој половини марта планирана посета Вуковом и Доситејевом музеју за ученике другог образовног циклуса. Посета библиотеци и музеју изводи се у организацији наставника српског језика.

О организовању и реализацији испита у разредној настави брину учитељи, док програм излета у предметној настави припремају наставници физичког, биологије, географије, историје.

**10.3.Друштвене и ученичке организације**

***10.3.1.Ученички парламент***

Ученички парламент организује се у последња два разреда основне школе у циљу:

* давања мишљења и предлога стручним органима, школском одбору, савету родитеља и директору о правилима понашања у школи, годишњем програму рада, школском развојном плану, слободним и ваннаствним активностима, учешћу на спортским и другим такмичењима и организацији свих манифестација ученика у школи и ван ње;
* разматрање односа и сарадње ученика и наставника или стручног сарадника;
* обавештавање ученика о питањима од посебног значаја за њихово школовање;
* активног учешћа у процесу планирања развоја школе и у самовредновању школе
* предлагање чланова стручног актива за развојно планирање из реда ученика.

Ученички парламент чине по два представника сваког одељења у школи. Парламент се бира сваке школске године и има председника, заменика председника и записничара. Представници су у обавези да о свим садржајима, идејама, закључцима обавештавају своје Одељенске заједнице.

Руководиоци овим телом су председник Ученичког парламента и чланови Тима наставника координатора за Ученички парламент. Парламент ће одржати седам радних састанака aко некад буде требало и више, а бавиће се питањима и задацима који су од општег интереса за целу школу, а посебно од интереса и значаја за ученике. Састанци ће се одржавати у термину седмог часа, у месецима који су назначени у Програму рада овог тела. О раду парламента се редовно обавештава највиши стручни орган школе -Наставничко веће.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Редни број састанка** | **Садржај рада** | **Време реализације** |
| I | 1. Формирање ђачког парламента и избор његовог руководства; 2. Усвајање годишњег плана рада ђачког парламента;  3. Договор око постављања табле за оглашавање Ученичког парламента;  4. Договор о активностима поводом обележавања Дана школе. | септембар |
| II | 1. Учешће у анализирању понашања ученика у школи са циљем процене безбедности ученика у школи; 2. Учешће у организовању Дечије недеље;  3.Избор ученика за Еко- патролу;  4. Прослава Светског дана здраве хране (16. октобар). | октобар |
| III | 1. Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог тромесечја; 2. Анализа сарадње ученика  и наставника;  3.Тематски дан-16 новембар, Међународни дан за толеранцију; 4. Акција чишћења школе и школског дворишта;  5. Прослава предстојећих празника (Новогодишњи вашар и маскембал, свирка);  6. Организовање квиза знања за ученике од 5. до 8. Разреда. | новембар |
| IV | 1. Тематски дан-светски дан борбе против сиде; 2. Припрема свечаности поводом Школске славе Светог Саве;  3. Прослава Дана заљубљених- сандуче за поруке; 4. Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта. | Јануар/фебруар |
| V | 1. Организовање предавања о болестима зависности;  2. Избор најуређеније учионице; 3. Како безбедно користити интернет? | март |
| VI | 1. Уређење школског дворишта;  2. Технике ненасилне комуникације – радионица.  3. Заједнички одлазак свих одељења у природу – у сусрет Ускрсу – изложба јаја и радова. | април |
| VII | 1. Обележавање светског дана борбе против пушења и разговор о штетности пушења; 2. Прављење паноа са сликама о раду ђачког парламента  3.  Анализа успеха ученика на крају школске године. 4. Сумирање и евалуација рада ђачког парламента током године. | Мај/јун |

**Координатпр:**

**Сања Ранковић, наставник физике и хемије**

***10.3.2.Подмладак Црвеног крста***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Месец** | **Активности** | **Реализатори** | **Циљеви** | **Учесници** |
| Септембар | Прикупљање чланарине  Акција „Безбедност деце у саобраћају“ | * Координатор за сарадњу са Црвеним крстом Уб * МУП Уб | Упознавање ученика са основама безбедности у саобраћају | Ученици од  1. до 8. разреда |
| Октобар | Хуманитарно- рекреативна трка  „За срећније детињство“ | * Наставник физичког васпитања * Учитељи | Развијање физичких способности, истрајности | Ученици од  1. до 8. разреда |
| Март | Литерарно-ликовни конкурс | * Наставник ликовне културе * Наставник српског језика * учитељи | Развијање осећања сарадње, подршке, помоћи, уважавања различитости. Развијање писмености, љубави према писаној речи. Развијање креативности, техника цртања, сликања и вајања. | Ученици од  1. до 8. разреда |

**Координатор:**

**Слободанка Јовановић, проф.разредне наставе**

***10.3.3.Организација Пријатељи деце***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **АКТИВНОСТ** | **ВРЕМЕ** | **НОСИОЦИ** | **САДРЖАЈ** |
| Израда програма Пријатељи деце за школску 2020/2021. годину | август | Тим | Програм рада за школску 2020/2021.годину |
| Добро дошли прваци  Прозивка петака | 31.08.2020. | Учитељи,  Разредне старешине | Приредба, подела поклона првацима од стране председника општине |
| Дечија недеља | 05.10.-09.10.2020. | Учитељи, наставници | -Дечија машта(цртање)  -Покажи шта знаш  -Спортска такмичења  -Друг другу-хуманост  -Маскенбал-журка |
| Дан Зелене јабуке | 21. октобар | Учитељи | Ликовни радови, предавања,презентације, рецитације, скечеви |
| Дан школе | 27.10.2020. | Учитељи, наставници | приредба |
| Новогодишњи базар,  новогодишња представа | 28.12.-30.12.2020. | учитељи | Изложба дечијих ликовних радова са новогодишњом темом, представа |
| Школска слава Свети Сава | 27.01.2021. | Учитељи, наставници | Приредба, подела награда учесницима литерарног и ликовног конкурса |
| Излет | Фебруар 2021. | Учитељи | Дивчибаре |
| Прослава 8.марта-  "Мамама на дар" | 8.март 2021. | учитељи | Радионица са татама, приредба |
| "Ускршње маштарије" | 26.04.-29.04.2021. | учитељи | Изложба дечијих радова,  продаја, радионице,осликавање ускршњих јаја |
| "Еко дан" | 4.06.2021. | учитељи | Изложбе, ликовни радови, презентације |
| Анализа рада и усвајање извештаја  Предлози за рад у наредној школској години | 4.недеља јуна | тим | извештај |

**Координатор:**

**Јелена Михаиловић, проф.разредне наставе**

***10.3.4.Вршњачки тим***

Вршњачки тим чине ученици од петог до осмог разреда. Тим је оформљен од по два представника сваког одељења. Чланови вршњачког тима су ученици који воле тимски рад, комуникативни, креативни, толерантни, успешно решавају конфликтне ситуације, стварају позитивну атмосферу у својим одељењима. Од великог значаја је да одабрани ученици представљају „особе од поверења“ у одељењу, из тог разлога је важно да сами ученици имају пресудну улогу у избору представника.

**Циљеви:** ширење асертивног начина комуникације, толеранције, хуманих вредности, превенција насиља, као и развијање другарства, поштовања и емпатије, тимског духа, осећања заједништва, али и јачање критичности и супротстављање пошастима данашњице.

**Циљ** рада Вршњачког тима је активно учешће ученика у активностима, радионицама, задацима кроз које стичу знања, искуства и вештине неопходне за иницирање и активно учешће у смањењу насиља у сколи. Кроз учешће у тиму, ученици су мотивисани да се баве горућим питањем-насиљем у школи. Дугорочно, корист је вишеструка јер ученик осећа да је важна и корисна карика заједнице, да својим залагењем мења ствари на боље, доприноси колективу, слободно и креативно се развија.

**Задатак** Вршњачког тима је да се кроз низ активности током школске године залаже за промоцију, вредновање и усвајање животних вредности – другарства, пожртвовања, толеранције, ненасилних облика комуникације, хуманости. Задатак ментора је да прати рад тима, да спроводи све планиране активности, да оспособи и припреми ученике за самостално учешће у оквиру тима и подстакне на ширење позитивне радне климе у свом одељењу.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Месец** | **Програмски садржај** | **Облик** | **Реализатор** |
| СЕПТЕМБАР | Избор чланова тима, формирање тима, израда и анализа плана и програма; доношење правила понашања на нивоу школе; | Један школски час | Вршњачки тим и наставник- ментор |
| ОКТОБАР | Правила понашања у школи и уопште | Практичан рад - израда паноа | Вршњачки тим и наставник- ментор |
| НОВЕМБАР | Израда "Ракете лепих порука" | Цртежи, поруке | Вршњачки тим и наставник- ментор |
| ДЕЦЕМБАР | Учимо правила понашања у школи | Глума, снимање | Вршњачки тим и наставник- ментор |
| ЈАНУАР | Обележавамо 21. јануар - Дан загрљаја | Цртежи, слике, прича | Вршњачки тим и наставник- ментор |
| ФЕБРУАР | Будимо хумани - 15. фебруар - Светски дан деце оболеле од рака | трибина | Вршњачки тим и наставник- ментор |
| МАРТ | „Из мог угла“, фотографије разних ситуација у школи | Фотографисање | Вршњачки тим и наставник- ментор |
| АПРИЛ | Припрема Ускршње изложбе или помоћ учитељицама у припреми | Креативан рад | Вршњачки тим и наставник- ментор |
| МАЈ | Лепе жеље нашим осмацима - израда паноа | Практичан и креативан рад | Вршњачки тим и наставник- ментор |
| ЈУН | Вредновање активности Вршњачког тима; подношење извештаја наставничком већу | Једна школски час писмени извештај | Вршњачки тим и наставник- ментор |

**Координатор:**

**Снежана Вићентић, наставник географије**

**10.4.План рада секција**

*Драмско-рецитаторска секција*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Редни број часа** | **Назив наставне јединице** | **Облици рада** | **Наставне методе** | **Место и наставна средства** |
|  | Формирање секције (упознавање са предвиђеним терминима за састанке, циљевима и задацима секције; давање предлога и доношење плана рада секције) | Фронтални | монолошка, дијалошка | учионица |
|  | Чиниоци изражајног читања и казивања | Фронтални, индивидуални, | дијалошка | учионица, наст. материјал, песничке збирке |
|  | Одабир и подела текстова за књижевно вече | групни | радионица | учионица, одабрани поетски текстови |
|  | Читање одабраних текстова и разговор о њима | тандемски | дијалошка, истраживање, рад на тексту | учионица, наст. материјал |
|  | Вежбање у правилној артикулацији гласова | индивидуални | дијалошка | учионица, |
|  | Одабир текстова за школску приредбу | Фронтални, индивидуални | дијалошка | учионица, текстови књ. дела |
|  | Подела одабраних текстова | тандемски | дијалошка, демонстрирање | учионица, текстови песама |
|  | Улога и значај водитеља програма; проба рецитала уз најављивање водитеља | индивидуални | дијалошка | учионица, наст. материјал |
|  | Драматизација (појам и поступци); играње одломка радио- драме „Капетан Џон Пиплфокс“ Душка Радовића (читање по улогама) | групни | рад на тексту, стваралачки рад | учионица, листићи,текст драме,радио апарат,брод |
|  | Елементи глуме (стварање конкретних сценских радњи спајањем говорења текста са покретима и гестовима) | фронтални, групни | радионица | дигитална учионица |
|  | Генерална проба (груписање учесника на сцени, најављивање и целовит рецитал, завршне корекције) | индивидуални | истраживање, стваралачки рад | учионица, костими, кулисе |
|  | Истицање значења речи интонацијом | фронтални | дијалошка, решавање проблема | звучне читанке |
|  | Држање пред публиком и остваривање контакта са гледаоцима | тандемски | дијалошка | учионица |
|  | Теоретско упознавање говорне уметности: Из историје позоришта и драме | индивидуални | дијалошка | учионица, наст. материјал |
|  | Основни појмови из позоришне уметности (драма, глумац, сцена/ декор и расвета; сценографија, костими, шминка) | групни | радионица | учионица, наст. материјал |
|  | Режија као средство изражавања; рад редитеља са глумцима на сцени) | фронтални, тандемски | дијалошка, дијалошка | учионица, припремљени текстови |
|  | Квиз такмичење: Познавање позоришне уметности | Фронтални, индивидуални | решавање проблема | учионица, текстови књ. дела |
|  | Вежбе акцента и паузе; говорење прозног текста и рецитовање | Фронтални, индивидуални | игровне активности, рад на тексту | учионица, акцентовани текстови |
|  | Гледање позоришног дела | Фронтални, индивидуални | радионица | учионица, звуччне читанке |
|  | Гледање позоришног дела и анализа тока радње кроз свих пет етапа њеног развијања | индивидуални | демонстриеање | учионица, кино-пројектор |
|  | Проучавање одабраног текста ( тема и идејна основа): „Хајде да растемо“, Љубивоја Ршумовића | тимски | демонстрирење | учионица, текстови |
|  | Читање текста по улогама и подела улога; изношење замисли ученика-редитеља о улогама и евентуалној подели | индивидуални | дијалошка, решавање проблема, рад на тексту | учионица, наст. материјал |
|  | Говорење текста „Хајде да растемо“, Љубивоја Ршумовића по улогама; улога шаптача | фронтални | радионица | учионица, наст. материјал |
|  | Теоретско упознавање говорне уметности: Највећи комедиографи и драматичари | фронтални, индивидуални | дијалошка, демонстрирање, решавање проблема | учионица, копије текста |
|  | Спајање сценских радњи и текста „Хајде да растемо“, Љубивоја Ршумовића; вежбе акцента и паузе | фронтални | дијалошка, рад на тексту | дигитална учионица, аудио-запис |
|  | Прва проба и корекције; одабир музичке пратње и евентуалних звучних и светлосних ефеката; статисти, сценографија, костими, маске | тандемски, фронтални | дијалошка, демонстрирање, решавање проблема | учионица, копије текста |
|  | Говорење и рецитовање одабраних стихова; обележавање пауза на тексту вежбе дисања и дикције | групни | дијалошка, демонстрирање, решавање проблема |  |
|  | Теоретско упознавање говорне уметности: Велики позоришни глумци | групни | радионица | школско двориште |
|  | Гледање позоришног дела | групни | демонстрирање | учионица, наст. материјал |
|  | Компаративна анализа одабраног драмског текста и позоришне представе | фронтални, тандемски | демонстрирање, дијалошка, решавање проблема, рад на тексту | позориште |
|  | Теоретско упознавање говорне уметности: Поетика драмског дела | Фронтални, индивидуални | игровне активнсти | учионица, припремљени текстови |
|  | Друга проба представе са свим њеним елементима | Фронтални, индивидуални | радионица | учионица, текстови књ. дела |
|  | Генерална проба | тандемски | решавање проблема, дијалошка | учионица, радни листићи |
|  | Гледање одабраног филма | тандемски, фронтални | решавање проблема | учионица, листићи |
|  | Посета биоскопској пројекцији или позоришној представи | индивидуални | демонстрирање | плакати, фломастери, скице |
|  | Анализа рада секције у протеклој школској години | индивидуални | дијалошка | учионица, листићи |

**Јадранка Дамјановић, наставник српског језика**

*Литерарна секција*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Месец** | **Активности** | **Реализатори** |
| **Септембар** | * формирање секције * упознавање ученика са циљевима и садржајима рада * изражајно читање | Јадранка Дамјановић, ученици |
| **Октобар** | * књига проширује моје видике-Сајам књига * Радљево– моје село * Дан школе и како га прослављамо * јесен у мом граду | Јадранка Дамјановић, ученици |
| **Новембар** | * приказ књиге по слободном избору * наша школа, упознаваење са члановима секције | Јадранка Дамјановић, ученици |
| **Децембар** | * одрасли и ми * надомак Нове године * Новогодишње жеље | Јадранка Дамјановић, ученици |
| **Јануар** | * Свети Сава-школска слава * на породичном слављу | Јадранка Дамјановић, ученици |
| **Фебруар** | * читање радова о другарству * литерарне игре * осврт на гледани филм | Јадранка Дамјановић, ученици |
| **Март** | * лик мајке у књижевним делима * припремање за Песничка сусретања * самостални радови ученика опет креће пролеће | Јадранка Дамјановић, ученици |
| **Април** | * грохотом смо се смејали * читање песама * поезија и младост * литерарне игре | Јадранка Дамјановић, ученици |
| **Мај** | * читање литерарних радова * избор песама Песничких сусретања * Квиз | Јадранка Дамјановић, ученици |
| **Јун** | * утисци са ексукрзије * путовао сам, испричаћу вам | Јадранка Дамјановић, ученици |

*Ликовна секција*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наставна област** | **Број час.** | **Циљеви и задаци** | **Наставне методе** | **Исходи на основном нивоу** |
| **Филм** | 6 | Оспособљава се да користи савремене медије (филм,фотографију)  . | Вербална,илустрована  ,демонстративна,метода истраживања и стварања.Практични  радови и радионца. | Ученик познаје све савремене медије комуникације,корис  ти филм и фотографију |
| **Архитектура** | 4 | Проширује своја знања о  разним стиловима у архитектури.,као начином  извођења | Вербална,илустрована  ,демонстративна,метода истраживања и стварања.Практични радови и радионца. | У свету око себе препознаје разне стилове  у архитектури. |
| **Обликовање и заштита животне средине** | 2 | Развијање свести о чувању и  заштити животне средине. | Вербална,илустрована  ,демонстративна,метода истраживања и стварања.Практични  радови и радионца. | Цени и поштује животну средину,учествује у  њеном уређењу. |
| **Вајање** | 5 | Оспообљава се за обликовање масе,додавањем и  одузмањем. | Вербална,илустрована  ,демонстративна,метода истраживања и стварања.Практични  радови и радионца. | Ученик успешно зна да обликује  масу  додавањем и одузимањем. |
| **Пластичне масе** | 3 | Упознаје се са  одливањем (позитив,негатив). | Вербална,илустрована  ,демонстративна,метода истраживања и стварања.Практични  радови и радионца. | Зна да излије  позитив  и негатив. |
| **Керамика** | 6 | Проширује своја  знања о начинима израде декоративних и функционалних предмета од керамике.Развија  машту и кративност. | Вербална,илустрована  ,демонстративна,метода истраживања и стварања.Практични радови и радионца. | Израђује  декоративне предмете  од керамике. |
| **Примењена графика** | 5 | Богати своја знања о графици  (високој штампи) и  визуелном споразумевању | Вербална,илустрована  ,демонстративна,метода истраживања и стварања.Практични радови и радионца. | Познаје графику  ,самосталан је у изради високе штампе. |
| **Таписерија** | 3 | Упознаје се са начином израде таписерије. | Вербална,илустрована  ,демонстративна,метода истраживања и  стварања.Практични радови и радионца. | Зна шта је таписерија  и како се израђује. |

**Наташа Курјаковић, наставник ликовне културе**

*Еколошка секција*

**Eколошка секција** има задатак развијање еколошке свести и еколошке савести ученика – еколошки пожељног понашања у складу са принципима одрживости, етичности и права будућих генерација на очувању животне средине , природе и биодиверзитета. Окупља све заинтересоване ученике од 5. до 8. разреда ове школе.

Садржаји рада еколошке секције проистичу из проблематике којом се екологија као наука бави, али и неопходних активности које се морају предузети ради заштите и унапређивања животне средине. Активности се одвијају по годишњем плану рада који се израђује на почетку сваке школске године, а реализује кроз 36 часова.

У учионици се одржавају предавања о неким појавама и процесима, договара о раду, дају задаци, прикупљају подаци са интернета и из стручне литературе, врше огледи, сумирају резултати...Истраживачки рад се изводи ван школског простора, у природи (у непосредном окружењу, на излетима...). Подстиче се и развија дечја радозналост и креативност, развијају правилни ставови и критичко мишљење. Школски парк са еколошком учионицом (летњиковцем) погодан је за одржавање еко радионица, предавања, али и часова школске деце када временски услови то дозвољавају.

У складу са циљевима одрживог развоја, еколошко образовање мора почети од најмлађих. Од тога како се данас образују и васпитавају зависиће и њихов став према вредностима живота, јер упознајући и схватајући везе и односе који владају у природи, деца формирају пожељне еколошке ставове и навике који треба да остану за цео живот.

Основни циљ рада еколошке секције је рад на формирању еколошке свести. Усвајањем еколошких знања формирају се еколошки ставови који воде ка еколошком понашању.

Наравно да није довољно поседовати само свест о степену и последицама загађености животне средине. Треба поседовати свест, али и савест да не чинимо оно за шта поуздано знамо да загађује и нарушава животну средину.

Важан циљ који се жели постићи је да деца развију љубав према природи, како би спознала законитости природе, како би дошла до конкретних предлога зашто и како сачувати природу (како заштитити, обновити и унапредити животну средину). Свесни чињенице да су и сами део те природе, почеће еколошки да мисле и тако да се понашају. То значи да ће водити рачуна о последицама свог понашања. Човек који еколошки мисли је свестан тога да је његов утицај на природу и користан и штетан и да зато мора да је штити и негује правилано однос према њој.

Све што чинимо данас веома је важно за будућност свих нас. Зато чланови еколошке секције: обележавају значајне датуме у области екологије и заштите животне средине у складу са „еко календаром“, едукују и информишу о еколошким темама, користе сваку прилику да говоре о проблемима очувања животне средине и значају екологије, уређују учионицу, простор испред школе, школско двориште, одржавају зелене површине, саде и негују цвеће и дрвеће, сакупљају опало лишће, уређују спортске терене, брину о животињама, праве кућице за птице и хранилице, штеде енергију, сакупљају секундарне сировине (стару хартију, картон, лименке, ПЕТ амбалажу, електрични и електронски отпад), рециклирају, праве еколошке играчке и новогодишње украсе, праве тематске еколошке изложбе, организују еко радионице, еколошке патроле, излете, еколошке модне ревије, акције чишћења и уређења у непосредном окружењу.

Секција има велике планове пред собом. Кроз активности које ће се одвијати током наредних година, трудиће се да подигне ниво еколошке свести локалног становништва како би еколошки отисак, траг који остављају за собом био у складу са природом.

**Циљ секције** је едукација ученика о важности очувања животне средине, примена наученог кроз даљи ток школовања, подизање нивоа културе живљења у ужој и широј друштвеној средини, развијање осећаја за здраво окружење и естетику.

**Задаци секције** су да развијањем радних, односно хигијенских навика уз едукативни програм побољшамо ниво културе у ужој и широј друштвеној заједници, да развијамо однос поштовања према сопственом и туђем раду као и свест ученика да је њихово место у очувању природе веома битно.

**Заштита животне средине, као и свугде у свету, мора постати приоритет!**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Месец | Тема | Редни број часa |
| Септембар | Попис и упознавање нових чланова, упознавање са годишњим планом рада секције | 1 |
| Уређење кабинета биологије | 2,3 |
| Октобар | 4.10. Дан заштите животиња, права животиња | 4 |
| 18.10. Дан пешачења | 5 |
| Новембар | 3.11. Дан чистог ваздуха, сађење саднице у школском дворишту | 6,7 |
| 4.11. Дан климатских промена, спречимо климатске промене! | 8 |
| Децембар | Национални паркови Србије | 9 |
| Угрожене биљне и животињске врсте у Србији, прикупљање информација, израда презентација и паноа | 10,11 |
| Јануар | Глобално загревање | 12 |
| Активне мере заштите животне средине | 13 |
| Фебруар | Рециклажа, акција прикупљања папира и пластике за рециклажу | 14,15 |
| Обновљиви извори енергије | 16 |
| Март | 22.03. Међународни дан заштите вода | 17 |
| Загађивање река у блиској околини, истраживање информација | 18,19 |
| Припрема за израду паноа о загађењу река и последицама загађења у Србији | 20 |
| Април | Уређивање учионице на отвореном | 21,22 |
| Улепшајмо наше двориште ( чишћење и уређење дворишта, сађење цвећа, формирање леја) | 23,24,25 |
| Мај | 10.05. Дан птица и дрвећа, постављање кућица за птице | 26,27 |
| 21.05. Дан шума | 28 |
| Јун | 05.06. Дан заштите животне средине | 29 |
| Како спасити планету Земљу , израда паноа | 30 |

**Ивана Иванковић, наставник биологије**

*Саобраћајна секција*

Основни циљ секције јеупознавање ученика са општим саобраћајним прописима и стицање знања и вештина за учествовање на такмичењу “Шта знаш о Саобраћају”. Тамичење се организује на нивоу више институција - Министарство просвете, науке и технолошког развоја, Министарство унутрашњих послова и Ауто Мото Савез Србије. Ученици се тамиче у две старосне категорије: *категорија Б* (ученици четвртог и петог разреда) и *категорија Ц* (ученици шестог, седмог и осмог разреда).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ** | **САДРЖАЈ  АКТИВНОСТИ** | **НОСИОЦИ  АКТИВНОСТИ** |
| **СЕПТЕМБАР** | * Израда годишњег плана рада секције * Формирање секције * Упознавање ученика са планом и програмом секције | наставник технике и технологије |
| **ОКТОБАР** | * Појмови у саобраћају * Саобраћајни знакови * Кретање пешака * Саобраћајна правила за бициклисте * Кретање возила по путу * Решавање саобраћајних тестова уз помоћ наставника | наставник технике и технологије |
| **НОВЕМБАР** | * Укључивање и искључивање возила у саобраћају * Превоз деце * Мимиолажење, обилажење и претицање * Брзина кретања * Заустављање и паркирање * Решавање саобраћајних тестова уз помоћ наставника и самостално * Постепено упознавање са прилагођеним рачунарским софтверима из саобраћаја у дигиталној учионици | наставник технике и технологије |
| **ДЕЦЕМБАР** | * Правила саобраћаја * Возила под пратњом и првенством пролаза * Саобраћај на раскрсници * Употреба светала * Самостално решавање тестова (штампаних и дигиталних) | наставник технике и технологије |
| **ЈАНУАР** | * Самостално решавање тестова (штампаних и дигиталних) | наставник технике и технологије |
| **ФЕБРУАР** | * Самостално решавање тестова (штампаних и дигиталних) * Организација школског такмичења и одабир најбоље пласираних ученика за општинско такмичење | наставник технике и технологије |
| **МАРТ** | * Самостално решавање тестова (штампаних и дигиталних) * Усавршавање вештина на полигонима (полигон спретности и полигон основних саобраћајних прописа) | наставник технике и технологије |
| **АПРИЛ** | * Самостално решавање тестова (штампаних и дигиталних) * Усавршавање вештина на полигонима (полигон спретности и полигон основних саобраћајних прописа) * Припрема за општинско такмичење | наставник технике и технологије |
| **МАЈ** | * Самостално решавање тестова (штампаних и дигиталних) * Усавршавање вештина на полигонима (полигон спретности и полигон основних саобраћајних прописа) * Припрема за окружно и републичко такмичење | наставник технике и технологије |
| **ЈУН** | * Анализа рад секције | наставник технике и технологије  директор  стручни сарадник |
| **АВГУСТ** | * Израда годишњег извештаја о раду секције | наставник технике и технологије  стручни сарадник |

**Снежана Ђокић, наставник ТИТ**

*Информатичко-медијска секција*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Назив ваннастане активности: **ИНФОРМАТИЧКА  СЕКЦИЈА** | | |
| Циљ: упознавање ученика са могућностима остваривања образовних циљева помоћу мултимедијалних садржаја. | | |
| Задаци:   Ученик треба да:  -          се упозна са радом са алатима за стварање мултимедијалних садржаја,  -          прикаже образовне материјале помоћу Microsoft Office пакета,  -          истражује web 2.0 алате за креирање едукативних садржаја,  -          развија заинтересованост за ИКТ,  -          развија креативност и тимски дух. | | |
| **Р.бр.** | **Садржаји** | **Време реализације** |
| 1. | - Формирање секције и израда плана и програма рада секције; Одабир и инсталирање програма  - Одабир ученика и договор о терминима одржавања секције | септембар |
| 2. | - Могућности примене мултимедије у наставном процесу; Прикупљање, сређивање и ажурирање едукативних материјала  - Упознавање са основама рада софтвера и алата за израду образовних садржаја; Истраживање web 2.0 алата | октобар - новембар |
| 3. | - Power Point и примена Microsoft Office пакета  - Креирање и израда мултимедијалних образовних садржаја за потребе наставе | децембар - фебруар |
| 4. | - Рад на пројектима  - Истраживање web 2.0 алата и могућност примене | март - април |
| 5. | - Презентација радова за потребе настави | мај |
| 6. | - Анализа рада секције и давање сугестија; припрема за следећу годину  - Утврђивање постигнутих резултата | јун |

**Милена Миловановић, наставник информатике**

*Спортска секција*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **П Л А Н Р А Д А**  **С Е К Ц И Ј Е** | ***А т л е т и к а***  ***V-VIII разред*** | | |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |
| **Час** | Н а с т а в н а ј е д и н и ц а | ***Обуч*** | ***Увеж*** | ***Утврђ*** |
| 1 | Окупљање ученика, |  |  | 1 |
| 2 | Ниски старт, старно убрзање | 1 |  |  |
| 3 | Ниски старт, старно убрзање |  | 1 |  |
| 4 | Техника брзог трчања | 1 |  |  |
| 5 | Техника брзог трчања |  | 1 |  |
| 6 | Техника трчања на дуге стазе | 1 |  |  |
| 7 | Техника трчања на дуге стазе |  | 1 |  |
| 8 | Техника штафетног трчања | 1 |  |  |
| 9 | Техника штафетног трчања |  | 1 |  |
| 10 | Техника штафетног трчања |  |  | 1 |
| 11 | Такмичење на 80 м |  |  | 1 |
| 12 | Такмичење на 800 м |  |  | 1 |
| 13 | Бацање кугле | 1 |  |  |
| 14 | Бацање кугле |  | 1 |  |
| 15 | Бацање кугле |  |  | 1 |
| 16 | Скок у вис | 1 |  |  |
| 17 | Скок у вис |  | 1 |  |
| 18 | Скок у вис |  |  | 1 |
| 19 | Скок у даљ | 1 |  |  |
| 20 | Скок у даљ |  | 1 |  |
| 21 | Скок у даљ |  |  | 1 |
| 22 | Крос трчање | 1 |  |  |
| 23 | Крос трчање |  | 1 |  |
| 24 | Крос трчање |  |  | 1 |
| 25 | Такмичење у бацању кугле |  |  | 1 |
| 26 | Такмичење у скоку у вис |  |  | 1 |
| 27 | Такмичењеу скоку у даљ |  |  | 1 |
| 28 | Трчање преко препона | 1 |  |  |
| 29 | Трчање преко препона |  | 1 |  |
| 30 | Трчање преко препона |  |  | 1 |
| 31 | Суђење на атлетским такмичењима | 1 |  |  |
| 32 | Суђење на атлетским такмичењима |  | 1 | 1 |
| 33 | Такмичење – школски петобој |  |  | 1 |
| 34 | Такмичење – школски петобој |  |  | 1 |
| 35 | Такмичење – школски петобој |  |  | 1 |
| 36 | Такмичење – школски петобој |  |  | 1 |

Секција обухвата ученике (дечаке и девојчице) од петог до осмог разреда.

Програм атлетске секције обухвата теоретски рад (атлетске технике, основни методике обучавања, правила, организација и спровођење такмичења), обучавање у спортским техникама – ходање, трчање, трчање на кратке стазе, штафетна трчања, бацања, општу и специфичну психо-моторну припрему ученика. Ученици који похађају секцију имаће прилике да учествују на разним спортским такмичењима.

Распоред такмичења по нивоима: :школски – април; општински – мај; окружни – мај; међуокружни - мај и републички – мај.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **Садржаји програма** | **Број часова** | **Активности ученика** | **Активности наставника** | **Начини и поступци остваривања садржаја** | **Циљеви и задаци садржаја програма** | | атлетика | 36 | -вежбање  -такмичење  -трчање  -скакање  -пешачење | -дискусија  -анализирање  -објашњавање  -показивање | -демонстрација  -дијалог  -физичко вежбање  -турнири  -излет | -познаје правила атлетике и придржава их се  -стварање услова за социјално прилагођавање ученика за колективни живот и рад  -развијање основних моторичких активности  -развијање такмичарског духа | |  |

**Александар Мојсиловић, наставник физичког васпитања**

*Фолклорна секција*

Фолклорна секција је за школску 2020/2021.годину планирала активности са основним циљем очувања богате културне баштине Србије. Планиране активности, поред основног, имају за циљ и развој високог степена социјализације ученика, учење народних игара, песама и обичаја, сарадњу са другим секцијама, школама и организацијама локалне

заједнице и шире као и промоцију школе.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Фолклорна секција** за ученике од 2. до 4.разреда | | | |
| Ред. бр. | Наставна тема | Бр.час. | Време  реализације |
| I | Упознавање са секцијом  Слушање најлепших српских народних песама и игара | 4 | септембар |
| II | Упознавање са традицијом и културом свога нараода и учење одређених песама  Припрема за прославу Дана школе и учење корака и кореографије „Градска игра“ | 4 | октобар |
| III | Учење, понављање и увежбавање корака кола „Моравац“, „Чачак“ и „Ђурђевка“ | 4 | новембар |
| IV | Избор игара за наступ поводом обележавања школске славе Светог Саве.  Припрема за приредбу. | 6 | децембар-јан. |
| V | Избор игара за наступ поводом обележ. Дана жена | 6 | феб.-март |
| VI | Постављање кореографије „Нишава“; Понављање и увежбавање кореографије „Нишава“,  Припрема програма за завршну приредбу | 7 | април-мај |
| VII | Систематизација рада секције | 2 | јун |
| Укупан број часова на годишњем нивоу | | 33 |  |
| ***Циљеви и задаци фолклорне секције:***   * Развијање моторичких способности, * Развијање свести о потреби уважавања различитости и особености, * Развијање интересовања и креативности за народну песму и игру. * Развијање осетљивости за музичке вредности упознавањем уметничке традиције и културе свога народа * Повећање броја ученика обухваћених ваннаставним активностима; * Повећање степена ангажованости ученика млађих разреда у ваннаст. активностима * Упознавање традиционалне и уметничке музике свога народа | | | |
|  | | | |

**Јелена Михаиловић, проф.разредне наставе**

**10.5. План рада током обогаћеног једносменског рада**

|  |  |
| --- | --- |
| Област деловања | Подршка ученицима, Етос, Настава и учење, Подршка развоју личности ученика |
| Назив активности | 1. **КРОЗ ОБЈЕКТИВ НАШИХ УЧЕНИКА** 2. **ПОДРШКА У УЧЕЊУ - ДОДАТНИ ЧАСОВИ ОБАВЕЗНИХ НАСТАВНИХ ПРЕДМЕТА ДИФЕРЕНЦИРАНИ ПРЕМА ОБРАЗОВНИМ ПОТРЕБАМА УЧЕНИКА** 3. **БЕЗБЕДАН КЛИК** 4. **У ЗДРАВОМ ТЕЛУ ЗДРАВ ДУХ** 5. **ШКОЛСКИ ВРТ** 6. **КУВАМ И ХРАНИМ СЕ ЗДРАВО** 7. **НАША МАЛА ПОЗОРНИЦА** 8. **ЈЕДНАКИ, А РАЗЛИЧИТИ** 9. **ИГРАЈМО СЕ КРОЗ УЧЕЊЕ** 10. **СТВАРАОНИЦА - РЕЦИКЛАОНИЦА** |
| Циљеви и очекивани исходи активности | 1.1  **Циљеви:**   * Развијање интересовања према фотографији и филму, практиковање толерантног понашања, промоција ненасиља, еколошке етике, * Обезбеђивање подршке целовитом развоју детета, * Развијање естетичких и дигиталних компетенција   **Исходи:**   * Ученик зна да правилно користи фотоапарат, * Понаша се толерантно, сарађује у тиму, поштује и цени туђе мишљење, договорена правила понашања, * Зна да користи програме за обраду фотографија и видео записа   1.2  **Циљеви:**   * Систематизација и проширивање усвојених знања, * Унапређивање квалитета процеса и исхода образовања и васпитања, * Уважавање индивиуалних способност сваког ученика.   **Исходи:**   * Ученик проширује постојећа знања из различитих области, * Ученик примењује, у зависности од својих способности, стечено знање * Ученик напредује у складу са својим могућностима   **1.3**  **Циљеви:**   * Промовисање културе понашања на друштвеним мрежама и безбедности културе на интернету. * Унапређење безбедности деце на интернету, * Развијање дигиталних компетенција   **Исходи:**   * Ученик зна правила за безбедно понашање на интернету, * Ученик зна да препозна насиље на интернету, * Понаша се толерантно, сарађује у тиму, поштује и цени туђе мишљење, договорена правила понашања.   1.4  **Циљеви:**   * Развој моторике, равнотеже, брзине, снаге, прецизности, правилан развој и држање тела. Изграђивање потребе и навике за бављење спортским активностима, * Развијање и практиковање здравих животних стилова, свести о важности сопственог здравља и безбедности, потребе неговања и развоја физичких способности, * Пун интелектуални, емоционални, социјални, морални и физички развој сваког детета/ученика, у складу са његовим узрастом, развојним потребама и интересовањима, * Упознавање ученика са спортовима који нису обухваћени наставним планом и програмом.   **Исходи:**   * Ученици ће бити способни да раде ефикасно са другима као чланови тима, групе, организације, заједнице, * Ученик правило изводи вежбе обликовања тела и разуме значај вежбања за очување здравља, * Ученик познаје различите врсте спортова, * Ученик одговорно и ефикасно управљају собом и својим активностима, ефикасно и конструктивно учествују у свим облицима радног и друштвеног живота, поштују људска права и слободе, комуницирају ненасилно посебно у растућој разноликости друштва и решавању сукоба.   **1.5**  **Циљеви:**   * Упознавање ученика са различитим врстама биљака и њиховим лековитим дејством, * Неговање естетичке компетенције и осећаја за лепо, * Уређење школског дворишта.   **Исходи:**   * Ученици су упознати са различитим врстама биљака и њиховим значајем за здравље, * Ученик има осећај за лепо, * Ученик примењује научено при уређењу школског дворишта   **1.6**  **Циљеви:**   * Развијање и практиковање здравих животних стилова, * Обезбеђивање подршке целовитом развоју детета, * Упознавање са кухињама из различитих делова света, * Промовисање здраве исхране и здравих стилова живота, * Развој предузетничких компетенција.   **Исходи:**   * Ученик примењује здраве животне навике * Ученик је упознат са интернационалним кухињама, јелима и културама различитих народа * Ученик зна да рукује пробором за јело.   **1.7**  **Циљеви:**   * Особљавање ученика да радећи у тиму ефикасно и конструктивно учествује у активностима, * Поштовање различитости и особености сваког појединца, * Развијање културе дијалога, ненасилне комуникације и побољшање школског етоса   **Исходи:**   * Ученици равноправно учествују у активностима, поштујући правила тимског рада, * Ученик уважава сваког појединца, * Ученик кроз дијалог поштује различита мишљења.   **1.8**  **Циљеви:**   * Особљавање ученика да радећи у тиму ефикасно и конструктивно учествује у активностима, * Поштовање различитости и особености сваког појединца, * Развијање културе дијалога, ненасилне комуникације и побољшање школског етоса   **Исходи:**   * Ученици равноправно учествују у активностима, поштујући правила тимског рада, * Ученик уважава сваког појединца, * Ученик кроз дијалог поштује различита мишљења.   1.9  **Циљеви:**   * Упознавање ученика са културама и специфичностима различитих земаља света, * Развијањепозитивног и одговорног односа према учењу и способности да самостално и у сарадњи са другим истражује, открива и повезује нова знања, * Користи могућности ваншколског учења, негује и развија лична интересовања.   **Исходи:**   * Ученик познаје културе различитих земаља света, * Ученик повезује стечена знања и примењује их, * Ученик уочава сличности и разлике између културе своје земље и осталих земаља света.   1.10  **Циљеви:**   * Оспобљавање ученика да радећи у тиму ефикасно и конструктивно учествује у активностима, * Развијање еколошке свести и хуманости, * Развијање естетичке и предузетничке компетенције.   **Исходи:**   * Ученици равноправно учествују у активностима, поштујући правила тимског рада, * Ученик разуме да загађење животне средине (воде, ваздуха, земљишта, бука, итд.) и неке природне појаве (UV зрачење) неповољно утичу на здравље човека, * Ученик [зна механизме којима загађење животне средине угрожава здравље човека](http://portal.ceo.edu.rs/question/preview.php?continue=1&courseid=7&id=2721), * Ученик препознаје коме је помоћ потребна и радо се одазива активностима везано за хуманитарни рад. |
| Опис активности | * 1. Једанпут до два пута месечно ученици израђују спотове, видео клипове, паное, фотографије и на тај начин промовишу здрав живот, ненасиље и своју средину. Оваквим презентацијама биће обележени и значајни датуми. Ученици ће такође својим радовима допринети и развоју опште еколошке културе у месту у ком живе. За ученике ће бити организоване и радионице на којима ће професионални фотографи и сниматељи упознавати са “тајнама свог заната”, што ће уједно бити и радионице професионалне орјентације. Ученици ће са својим радовима учествовати и на одређеним конкурсима. Свој рад ће ученици сумирати у школском часопису у електронскоим издању који ће излазити два пута у току школске године.   2. По потреби раеализоваће се сви облици додатног рада са ученицима (додатна настава, допунска настава, припрема за такмичење, припрема за полагање ЗИ, менторска настава, пројектна настава, унапређен креативни рад са ученицима, додатна подршка у виду индивидуализоване наставе).   3. Кроз едукативне радионице ученици се обучавају да креирају и управљају online идентитетом и како да се безбедно понашају на интернету. Израда паноа и кратких видео записа о насиљу на интернету.   4. Ученицима ће бити понуђене одређене спортске активности у виду корективне гимнастике, бадминтона, тениса, џудоа, кик бокса, у оквиру којих ће бити организована индивидуална и групна такмичења. Ученици ће бирати одређену активност у складу са својим афинитетима. Школа спорта ће се реализовати два пута недељно по сат времена или једном недељно у виду блок наставе, што зависи од изабране спортске активности.   5. У одређеном делу школског дворишта ученици саде и негују различите врсте биљака. Гајене биљке користе у припреми хране као зачин. Ученици изводе огледе са биљкама које гаје.Ученици праве мини ботаничку башту у делу школског дворишта.   6. Ученик уз помоћ кувара или нутриционисте учи како се припремају и дегустирају јела из различитих земаља света. Ученици уче да правилно користе прибор за јело. Припремају зимницу и организују продајну изложбу производа. Ученици промовишу здраву исхрану.   7. Кроз радионице и драмске игре ученици упознају различите културе и народе и њихове обичаје. Реалиција позоришне представе, обележавање значајних датуме (Дечија недеља, Дан Рома, Дан матерњег језика...)   8. Кроз радионице и драмске игре ученици упознају различите културе и народе и њихове обичаје. Реалиција позоришне представе, обележавање значајних датуме (Дечија недеља, Дан Рома, Дан матерњег језика...)   9. Кроз фотографије, краће филмове упознавање ученика са културама и специфичностима различитих земаља света.Током одређеног временског периода (током месеца) обрађује се једна земља, слуша музика те земље, уче њихове народне игре, ученици цртају и сликају на начин како су становници тих земаља то радили. Затим израђују накит или костиме типичне за те земље и праве дан посвећеној тој земљи. Прављење колажних разгледница држава, географских објеката и појава. Онлајн географске игрице, квизови.   10. Ученици израђују предмете од различитих материјала, од старог праве ново, који доприносе естетској, еколошкој и свакој другој добробити места у коме се школа налази. Ученици ће своје радове продавати на хуманитарним продајним изложбама. |
| Циљна група којој је намењено | Ученици од 1. до 8. разреда |
| Носиоци активности | Наставници предметне и разредне наставе који су се пријавили за ОБЈ |
| Место реализације | Дигитална учионица, учионице, кухиња, трпезарија, летња учионица школско двориште и шира околина |
| Додатни ресурси | Родитељи, локална телевизија, фотографска радња, општина Уб, Ромске заједнице, предузеће Еко Тамнава Уб, |

Напомена: У складу са прописима и правилима понашања током пандемије Ковида-19, до даљњег се одлажу све активности које подразумевају групни рад, тако да ће се школа фокусирати на активност *Подршка у учењу*.

**11.ПОСЕБНИ ПРОГРАМИ ОБРАЗОВНО- ВАСПИТНОГ РАДА**

**11.1.Програм професионалне оријентације**

Професионално васпитање и усмеравање ученика одвија се кроз све облике наставног и ваннаставног рада.

### Циљеви и задаци:

-Упознати ученике са што већим бројем занимања, указати на њихове захтеве и развијати способности и интересовања за поједине делатности.

-Створити код ученика реалан став према сопственим способностима и у складу са њим усмеравати њихово интересовање.

-Откривање ученика који имају сметње у развоју (физиолошком и психолошком) и рад на њиховом професионалном усмеравању.

-Сарадња са средњим школама и радним организацијама у циљу прикупљања података о занимањима различитог профила.

-Оснивање сталног паноа посвећеног професионалној оријентацији ученика

-Деловање на усклађивању жеља и захтева родитеља са способностима, могућностима и жељама детета.

Координатори послова из области професионалне оријентације (ПО) су директор и психолог, а носиоци послова су разредни учитељи, предметни наставници и одељењске старешине. Сарадници на релизацији овог програма биће спољни сарадници и родитељи.

Програм ПО ученика обухвата континуирано праћење психофизичког развоја ученика у току васпитно образовног рада.

### I-IV разред

### На основу досијеа који се отвара при упису у школу врши се континуирано праћење психофизичког развоја ученика од стране психолога и учитеља. Професионално информисање и усмеравање ученика врши се кроз све видове васпитно образовног рада: кроз редовну наставу, додатни рад, секције, ученичке екскурзије. Кроз остваривање програмских садржаја формира се позитиван став према радним обавезама у породици и школи. Саветодавним радом са родитељима указује се на њихову улогу у праћењу развоја деце, неговању позитивног става према учењу и раду и формирању радних навика.

### V разред

Наставља се континуирано праћење развоја психо-физичког развоја ученика од стране психолога и предметних наставника у оквиру предмета који предају, информисање ученика о занимањима која су повезана са наставним садржајима одговарајућих предмета, мотивисање за рад и учење.

Врши се актуелизирање наставе и повезивање садржаја са животом (приликом припремања за час или приликом рада) -наставник бира садржаје који указују на одређено занимање у области предмета који предаје.

Ученици се оспособљавају за програмирање својих дневних обавеза и радних задатака, планирање и коришћење слободног времена. У раду са родитељима и даље се инсистира на неговању радних навика у породици и навика у учењу.

### VI разред

### Ученици раде ликовне и литерарне радове на тему професиналне оријентације.

Врши се утврђивање склоности и интересовања за бављење одређеним пословима кроз додатни рад и слободне активности.

Ученици се упознају са значајним факторима успешног избора занимања. Врши се професионално усмеравање и откривање талентованих ученика.

Родитељи се упознају са задацима професионалног васпитања и усмеравања ученика овог узраста- о потреби постепеног повећања обима обавеза у породици у односу на раније године.

### VII разред

Ученици проширују стечено знање о занимањима преко наставе хемије која се појављује као нови предмет. Запажање и утврђивање ученичких склоности и интересовања кроз садржаје додатног рада и слободног избора за рад у секцијама.

Врши се упознавање ученика са факторима успешног избора занимања (социопсихолошки и медицински).

Организацијом додатног рада и других активности прате се склоности и интересовања талентованих ученика као и успехе које постижу у оквиру различитих такмичења на нивоу школе, општине и града.

Родитељи се упознају са њиховом улогом у професионалном опредељивању деце и сузбијање нереалних амбиција. Спроводе се радионице по Пројекту ГИЗ БОСС-а.

### VIII разред

Упознавање ученика са концепцијом средње школе. Врши се рад са ученицима који имају проблема у професионалном опредељењу (професионално саветовање).

Омогућавају се посете установама и радним организацијама са различитим профилима кадрова. Обавља се професионално информисање и усмеравање ученика који имају тешкоће у развоју и талентованих ученика.

Прикупљање материјала и опремање паноа за информисање ученика о избору занимања.

Врши се анализа професионалног интересовања ученика и повезивање са стварним могућностима.

Ученици и родитељи се обавештавају о времену и начину полагања испита, начину попуњавања листе жеља, условима уписа, начину и роковима конкурисања у средњим школама. Спроводе се радионице по Пројекту ГИЗ БОСС-а.

### 11.2.Програм заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања у школи

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

**Облици** у којима се јавља насиље су следећи:

Физичко насиље (ударање, шутирање, гурање, шамарање, чупање, дављење, бацање, гађање, напад оружјем, тровање, паљење, посипање врућом водом, ускраћивање хране, сна и слично).

Емоционално/психолошко насиље (омаловажавање, етикетирање, игнорисање, вређање, уцењивање, називање погрдним именима, оговарање, подсмевање, исмејавање, неприхватање, изнуђивање, манипулисање, претња, застрашивање, ограничавање кретања ученика, као и други облици непријатељског понашања).

Социјално насиље (одвајање ученика од других на основу различитости, довођење у позицију неравноправности и неједнакости, изолацију, недружење, игнорисање и неприхватање по било ком основу).

Сексуално насиље и злоупотреба деце/ученика (сексуално узнемиравање - ласцивно коментарисање, етикетирање, ширење прича; додиривање, упућивање порука, фотографисање, телефонски позиви и сл.; навођење или приморавање детета/ученика на учешће у сексуалним активностима, било да се ради о контактним (сексуални однос, сексуално додиривање и сл.) или неконтактним активностима (излагање погледу, егзибиционизам и сл.); коришћење децe/ученика за проституцију, порнографију и друге облике сексуалне експлоатације).

Насиље коришћењем информационих технологија (електронско насиље): поруке послате електронском поштом, СМС-ом, ММС-ом, путем веб-сајта, четовањем, укључивањем у форуме и сл.

Злоупотреба деце/ученика представља све што појединци или институције чине или не чине а што директно утиче или индиректно шкоди деци/ученицима, или им смањује могућност за безбедан и здрав развој и доводи их у немоћан, неравноправан и зависан положај у односу на појединце и установу.

Занемаривање и немарно поступање представљају случајеве пропуштања установе или појединца да обезбеде услове за правилан развој детета/ученика у свим областима, што, у противном, може нарушити његово здравље, физички, ментални, духовни, морални и друштвени развој. Занемаривање представља и пропуст родитеља, усвојиоца или стараоца, да обезбеди услове за развој по питању: здравља, образовања, емоционалног развоја, исхране, смештаја и безбедних животних услова у оквиру разумно расположивих средстава породице или пружаоца неге, што изазива, или може, са великом вероватноћом, нарушити здравље детета или физички, ментални, духовни, морални и његов социјални развој. Ово обухвата и пропусте у обављању правилног надзора и заштите детета од повређивања у оноликој мери у којој је то изводљиво.

Експлоатација деце/ученика односи се на њихов рад у корист других особа и/или установе. Она обухвата и киднаповање и продају деце у сврху радне или сексуалне експлоатације. Ове активности имају за последицу нарушавање физичког или менталног здравља, образовања као и моралног, социјалног и емоционалног развоја детета/ученика.

Програм заштите ученика од насиља има за општи циљ унапређивање квалитета живота ученика у школи применом мера превенције ради стварања безбедне средине, и мера интервенције у ситуацијама када се јавља насиље, злостављање и занемаривање ученика.

**Активности у области превенције**

-Тим за заштиту током октобра - новембра кроз презентацију информише Школски одбор, Савет родитеља, Наставничко веће и остале учеснике школског живота о Плану заштите ученика од насиља и планираним активностима.

-Организоваће се програми стручног усавршавања запослених у различитим областима у циљу стварања позитивне атмосфере у школи, унапређењу односа на релацији ученик-ученик, наставник-ученик.

-Стручна служба ће у сарадњи са одељенским старешинама и предавачима из Дома здравља и Савета за борбу против наркоманије општине Уб реализовати васпитно - едукативне радионице, трибине и предавања за ученике, родитеље и запослене. Садржај радионица биће прилагођен узрасту ученика а рад ће се одвијати у групама при чему ћемо неговати сарадничке односе и уважавање различитости мишљења чланова групе. Радионице ће бити посвећене превенцији злоупотребе психоактивних супстанци, пушења, пиротехничких средстава и конструктивном решавању сукоба.

-Одељенске старешине ће на првом родитељском састанку упознати родитеље а на часовима одељенског старешине ученике са постојањем Тима и активностима планираним у Плану заштите ученика од насиља.

-Активности током Дечје недеље у октобру односиће се на поштовање дечјих права, разлика и сличности између нас и њихово прихватање што доприноси развоју толеранције. Прваци ће се упознати са Букваром дечијих права, а час одељенског старешине биће посвећен дечијим правима.

-Наставник физичког васпитања ће месец мај посветити спортским активностима којима ће промовисати вредност сарадње и тимске игре.

-Предметни наставници ће током месечног планирања истаћи наставне садржаје који се могу користити за превенцију насиља и током релизације тих наставних јединица промовисати дух сарадње, толеранције, хуманости, уважавање различитости....

Информисање и упознавање са улогама и оговорностима по питању превенције насиља у школи:

-информисање ученика кроз часове одељењске заједнице, састанке Ученичког парламента, путем паноа, радионице, предавања, трибина, спортске и хуманитарне акције

-информисање запослених кроз састанке стручних актива, већа, предавања, састанке Тима, путем читања стручне литературе, упознавањем са анализом стања безбедности у школи, стручно усвршавање

-информисање Савета родитеља, као и свих родитеља кроз родитељске састанке, предавања, трибине, семинаре

-размена информација и учешће релевантних установа на нивоу локалне заједнице које се баве проблемом насиља (МУП; Дом здравља, Центар за социјални рад, Општина Уб, Просветна инспекција)

-позивање представника спољашње заштитне мреже локалне заједнице на све активности које реализује Тим у школи.

**Активности у области интервенције**

Активности и одговорности актера школског живота у ситуацијама насиља у школи:

РУКОВОДСТВО - активности и одговорности

-Обавезно учешће у процедури када је у питању насиље над децом од стране запослених у школи или од стране особе која није запослена у школи (консултације у школи, предузимање мера према запосленом, информисање родитеља, предузимање заштитних мера према ученику)

-Подношење пријава надлежној служби

-Праћење и вредовање предузетих мера у заштити ученика у оквиру континуиране сарадње са тимом

ЧЛАНОВИ ТИМА - активности и одговорности

-У сарадњи са наставницима и одељењским старешинама процењују ниво насиља и могуће ризике

-Доношење одлука о поступцима и процедурама у случајевима сумње или дешавања насиља у сарадњи са релевантним институцијама

-Прате и процењују ефекте предузетих мера у заштити ученика

НАСТАВНИЦИ И ОДЕЉЕНСКЕ СТАРЕШИНЕ - активности и одговорности

-Обавезно вођење сопствене евиденције о појавама насиља међу ученицима и израда извештаја на крају школске године

-Обавезно одржавање часа одељењског старешине и упознавање ученика

са правилником о понашању и кућном реду и са Протоколом

-Стални разговори са ученицима одељења уз процену нивоа ризика над њима

-Доследно спровођење одредби из правилника о дежурству наставника

-Обавезно вођење евиденције о појавама насиља у књизи дежурних наставника

УЧЕНИЦИ - активности и одговорности

-Обавезно обавештавање о свакој врсти насиља

-Дежурни ученици обавештавају дежурног наставника о насиљу међу ученицима у оквиру школе

-Одељењска заједница обавештава одељењског старешину, предметног наставника о случајевима насиља у одељењу

-Ученици учествују у прекидању насиља

### Кораци реаговања у случајевима насиља

Први корак: Откривање насиља, опажање знакова који указују да ученик трпи насиље или злостављање(уочавање директних или индиректних знакова о насиљу на физичком или емоционалном плану).

Други корак: Прекидање, заустављање насиља ( хитно реаговање, збрињавање учесника, обавештавање родитеља и укључивање релевантних установа).

Трећи корак: Смиривање ситуације ( обезбеђивање сигурности за ученика, разговор са учесницима и посматрачима)

Четврти корак: Иницирање консултације унутар школе ради процене нивоа ризика.

Пети корак: Реализација договорених активности и мера заштите

Шести корак: Праћење ефеката предузетих мера

### Нивои реаговања у случајевима насиља:

У зависности од интезитета, учесталости и последица насиља постоје три нивоа реаговања.

Први ниво: Ове облике насиља решава самостално наставник или одељ. старешина у оквиру саветодавно-васпитног рада са децом.

Други ниво:У решавању ових облика насиља наставник или одељ. старешина укључује Тим, тј унутрашњу заштитну мрежу.

Трећи ниво: У решавању ових облика насиља обавезно је укључивање спољашње заштитне мреже.

### Кораци у подршци деци која трпе насиље

-Уколико је дете повређено обезбедити му здравствену помоћ

-Омогућити детету да несметано и без страха излаже све чињенице у вези са догађајем

-Разговор се обавља уз присуство психолога/педагога школе, пружајући подршку детету и поштујући његово достојанство

-Заједничко тражење излазних стратегија из проблема

-Обавестити родитеље ученика о пријављеном насиљу и о активностима које ће бити предузете

### Кораци у раду са децом која врше насиље

-Хитно обављање разговара са дететом које је починило насиље уз присуство стручне особе

-Указивање детету на неприхватљивост и штетност таквог понашања и саветовати га на промену те врсте понашања

-Предузимање мера за помирење деце и за стварање толерантног понашања у школи

-Обавестити родитеље ученика о пријављеном насиљу и о активностима које ће бити предузете и позвати их на укључивање у саветодавни рад унутар школе или изван ње

-У случају тежих облика насиља обавестити релеватне службе о пријављеном насиљу

### Кораци у оснаживању деце која су посматрачи насиља за конструктивно реаговање

Обавити разговор са ученицима који имају сазнање о учињеном насиљу и утврдити све околности у вези са обликом, интезитетом, тежином и временским трајањем насиља. Уколико се ради о насиљу које може изазвати трауму и код ученика који су очевици насиља препиоручује се саветодавни рад са стручном службом.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Садржаји и активности** | **Време** | **Носиоци** | **Облици рада** |
| **ЕДУКАЦИЈА** | | | |
| Радионице за ученике из области ненасилне комуникације | Током школске године | Одељенске старешине | радионица са ученицима |
| Процена присутности насилног понашања у школи | Тромесечно | Психолог и тим | истраживање |
| Упознавање ученичког парламента са Акционим планом; учешће у доношењу правила понашања на нивоу школе | Октобар и новембар | Координатор Ученичког парламента | састанак |
| **ПРЕВЕНЦИЈА** | | | |
| Предавање, извођење вежби, такмичење у оквиру акције,,Безбедност деце у саобраћају“ | Октобар | Одељенске старешине  1-4 раз., МУП,  наставник задужен за Црвени крст | вежбе |
| Покретање и организовање креативних садржаја ученика у слободном времену (играње, литерарни и песнички сусрети) | Октобар-јун | Координатор ученичког парламента | школска манифестација |
| Одељенске заједнице | Током школске године | Разредне старешине | Предавањеразговор, извештавање, решавање проблема... |
| Активно учешће свих одељења у изради одељенског паноа са правилима понашања | Септ-октобар | Одељенске старешине 1-8 раз. | израда паноа |
| У свим одељењима организовати акцију ,,Недеља лепих порука“ уз изложбу на паноу у холу школе | Пред 1.aприл | Одељенске старешине 1-8 раз. | изложба |
| За ученике 7. и 8. разреда органозовати предавање на тему заштита деце од злоупотребе психоактивних супстанци. | Април | Одељенске старешине 7. и 8. раз. у сарадњи ДЗ у Радљеву | предавање и разговор |
| Евалуација- информисање наст. већа и Савета родитеља о резултатима | Jун | Одељенске старешине и Тим за заштиту | извештавање |

**11.3. Програм социјалне заштите ученика**

Социјална заштита ученика подразумева систем различитих мера и активности чији је циљ пружање најбоље подрше ученицима са социјалним проблема тј. ученицима који припадају осетљивим групама као што су:

-материјално угрожене породице

-деца без родитељског старања

-једнородитељске породице

-ромска национална мањина

-лица са инвалидитетом

-лица са хроничним болестима

-избегла и расељена лица

-деца са сметњама у развоју и поремећајима у понашању.

**Циљеви и задаци програма:**

-пружање помоћи ученицима са поремећајима у понашању,

-пружање помоћи васпитно запуштеним или угроженим ученицима, ученицима који долазе из дефицијентних породица или породица са проблематичним односима,

-сарадња са установама и организацијама које се бави социјалним питањима,

-упознавање и праћење социјалних прилика ученика / упућивање у остваривање социјално-заштитних мера,

-утврђивање социоекономског статуса родитеља,

-упућивање родитеља на остваривање права,

-развијање вредности пријатељства, солидарности и колегијалности.

**Помоћ социјално угроженим ученицима**

Идентификација ученика са одређеним социјалним проблемима врши се стално. Одељенске старешине, педагог и директор школе, на почетку сваке школске године снимају социјално стање ученика и на основу њега раде план деловања. Током године, свака нова ситуација бива обсервирана.

Школа уочене проблеме покушава да реши сарадњом са родитељима (службеним позивима у школу и инфомативним разговорима), а уколико нема резултата, у току школске године укључују се установе и организације социјалне заштите.

**Помоћ материјално угроженим ученицима**

Идентификација ученика који се налазе у тешкој материјалној ситуацији обавља се како на почетку, тако и током целе године. Школа израђује план помоћи овим ученицима у виду:

-уплате котизације за такмичење,

-бесплатног коришћења школског инструмента,

-бесплатне екскурзије, излета

-бесплатне позоришне представе, концерта, мјузикла...

-бесплатних уџбеника, нотних материјала....

Школа периодично и по потреби организује хуманитарне концерте и акције прикупљања одеће, обуће и школског материјала за ученике тешког материјалног стања. Носиоци активности сем одељењских старешина, педагога и директора школе, су и чланови тима за заштиту деце од насиља као и чланови тима за инклузију.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Активности Временска Носиоци активности Сарадници динамика** | | | |
| Идентификација ученика са посебним потребама из области социјалне заштите | Август, септембар | Одељенске старешине | Директор, психолог |
| Сарадња са  родитељима/старатељима идентификованих ученика | Током године | Одељенске старешине | Психолог |
| Успостављање сарадње са установама и  организацијама социјалне заштите | Октобар | Психолог, директор, одељенске старешине | Установе и организације социјалне заштите |
| Успостављање сарадње са Црвеним крстом | Октобар 2020. | Психолог, директор, Одељенске старешине | Црвени крст |
| Проналажење најефикаснијег вида пружања подршке идентификованим ученицима (по потреби и  израда ИОП-а) | Октобар, новембар | Психолог, директор, Одељенске старешине | Установе и организације социјалне заштите, МПС, родитељи/ старатељи ученика |
| Организовање акција за прикупљање неопходне помоћи идентификованим ученицима | Током године, према потребама | Директор, сви запослени | Савет родитеља, Школски одбор, јединице локалне самоуправе |
| Праћење ефеката указане социјалне помоћи | Током године, | Директор, одељењски старешина | Наставничко веће |
| Разматрање могућности укључивања ученика у трајнији облик социјалне помоћи ученику ког  пружа држава. | По потреби | Директор, психолог | Савет родитеља, Школски одбор |

**11.4. Програм заштите животне средине**

Заштита и унапређење животне средине има за циљ стицање знања о друштвеним, природним, привредним и техничким појавама и токовима који преображавају, обогаћују или угрожавају животну средину.**:**

### Васпитни задаци су:

-развијање позитивног односа према природи и природом и радом створеним вредностима,

-оплемењивање уже и шире средине,

-стицање знања о биолошким, физичким, хемијским, историјским, географским, производно – техничким обележјима природе и насељене средине,

-стицање одговарајућих знања и формирање правилног односа према

-уређивању школе, насеља, култивисању расада и неговању паркова,

-уређење школског дворишта и одржавање спомен – обележја.

Наставни програм основне школе предвиђа садржаје из области заштите животне средине у више предмета. Програмски садржаји су дати глобално. Наставнику је допуштено да програмске садржаје концентрише, актуелизира и конкретизује.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Разред** | **Наставни предмет** | **Фонд часова** | **%** |
| Први | свет око нас | 72 | 10 |
| Други | свет око нас | 72 | 10 |
| Трећи | прир. и друштво | 72 | 10 |
| Четврти | прир. и друштво | 72 | 10 |
| Пети | Биологија | 72 | 8,69 |
| Пети | Географија | 36 | 4,35 |
| Шести | Биологија | 72 | 8,33 |
| Шести | Географија | 72 | 8,33 |
| Шести | Физика | 72 | 8,33 |
| Седми | Биологија | 72 | 7,99 |
| Седми | Географија | 72 | 7,69 |
| Седми | Физика | 72 | 7,69 |
| Седми | Хемија | 72 | 7,69 |
| Осми | Географија | 68 | 7,69 |
| Осми | Физика | 68 | 7,69 |
| Осми | Хемија | 68 | 7,69 |

**11.5. Програм здравствене заштите**

У основној школи реализују здравствени и просветни радници, као део свакодневних школских активности. Школским програмом школа утврђује активности, носиоце активности, начин и време реализације.

Циљеви програма здравствене заштите:

-стицање знања, формирање ставова и понашања ученика у вези са здрављем и здравим начином живота и развојем хуманизације односа међу људима,

-унапређење хигијенских и радних услова у школи и елиминисање утицаја који штетно делују на здравље,

-остваривање активног односа и узајамне сарадње школе, породице и заједнице на развоју, заштити и унапређењу здравља ученика.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **НАЗИВ АКТИВНОСТИ** | **НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ** | **НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ** | **ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ** |
| Упознавање и први контакти са лекаром, стоматологом, медицинском сетром и здравственом установом | Посета здравствене установе | Одељењске старешине | Према плану Здравствене установе |
| Едукација ученика 6. и 7. разреда на тему: „Болести прљавих  руку“ и Туберколоза“ | Предавање | Здравствени радници | Према плану Здравствене установе |
| Едукација за ученике од 1. до 4. разреда на тему: „Правилна исхрана“ | Предавање за ученике | Одељењске старешине, здравствени радници | Према плану Здравствене установе |
| Kонтрола хигијенске исправности воде за пиће у школским објектима | Анализа воде | Завод за јавно здравље | Према плану завода |
| Едукација ученика 6. и 7. разреда на тему: „Борба против дуванског дима“ | Предавање за ученике | Одељењске старешине, здравствени радници | Јануар |
| Едукација за ученике од 1. до 4. разреда на тему: „Хигијена и нега“ | Предавање за ученике | Одељењске старешине, здравствени радници | Према плану Здравствене установе |
| Периодична контрола личне хигијене ученика (преглед косе, руку, ноктију) | Преглед ученика | Одељењске старешине,  здравствени радници и хигијеничар | У току школске године |
| Превентивне мере заштите ученика за време коришћења оброка у школи | Прање руку пре узимања оброка | Дежурни наставници | У току школске године |
| Контрола хигијенских услова у мокрим чворовима школе | Контрола, извештавање | Секретар, помоћник директора и помоћни радници | У току школске године |
| Акција „Прања руку“ | Одржавање хигијене | Одељењске старешине | У току школске године |
| Контрола хигијенских услова и уређење учионица и холова школе | Контрола,  извештавање | Дежурни наставници и одељењске старешине | У току школске године |
| Одржавање хигијене дворишта школе | Прегледи, контрола | Дежурни наставници,чланови секција, помоћни радници | У току школске године |

**11.6. План превенције употребе психоактивних супстанци**

Програм ће се реализовати кроз редовну наставу, часове одељенских старешина, секција, предавања (стручњаци из области медицине-спољни сарадници), трибине на тему „Штетности коришћења ПАС-а“.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Циљ** | **Разред** | **Носиоци активности** |
| Стицање основних хигијенских навика | I-IV | Одељенске  старешине |
| Опасности неправилног и нестручног коришћења лекова | I-IV | Одељенске старешине |
| Упознати ученике са појавом да неки млади користе ПАС | V-VIII | Одељенске старешине |
| Штетност ПАС-а и безнадежна будућност особа које их користе | V-VIII | Одељенске старешине |
| Оформити фонд знања и навика код ученика који ће им омогућити да кажу „НЕ“ када се нађу у ситуацији да им се понуди ПАС | V-VIII | Одељенске  старешине |
| **Задаци** | | |
| **Развијање здравог стила живота ученика** | | |
| Улога правилне исхране за организам | наставник биологије | |
| Препознавање здраве и неисправне хране | наставник биологије | |
| Лекови - хемијске материје (боје, лакови, пестициди) | наставник хемије | |
| Правилно - неправилно коришћење хемијских материја | наставник хемије | |
| **Поштовање закона прописа и правила понашања** | | |
| Шта су правила и вредности | Радионице Психолог | |
| Шта је одговорно понашање | Радионице Психолог | |
| Зашто је погрешно понашање користити ПАС | предавач: лекар из ДЗ | |
| **Како препознати и одолети притиску да се почне са коришћењем дроге или ПАС-а** | | |
| Утицај културе и субкултуре вршњака на понашање | наставник историје | |
| Како потреба да нас други прихвате утиче на понашање | Радионица ПС,ОЗ, дискусија | |
| Наставити сарадњу са кадром у полицији и социјалној служби који је задужен за пружање помоћи школи | Цео колектив | |
| Информисање родитеља о порасту насиља међу школском децом и укљичивање родитеља у рад на сузбијању оваквог понашања | одељенски старшина, директор, психолог | |

**11.7. План реализације програма „*Основи безбедности деце*“ за ученике 4. и 6. разреда**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **МЕСЕЦ** | **4. РАЗРЕД ТЕМА** | **6. РАЗРЕД ТЕМА** | **НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ** |
| **СЕПТЕМБАР** | Безбедност деце у саобраћају | Полиција у служби грађана | Предавачи Муп-а, Одељенске старешине |
| **ОКТОБАР** | Полиција у служби грађана | Безбедност деце у саобраћају | Предавачи Муп-а, Одељенске старешине |
| **НОВЕМБАР** | Насиље као негативна појава | Превенција и заштита деце од опојних дрога и  алкохола | Предавачи Муп-а, Одељенске  старешине |
| **ДЕЦЕМБАР** | Превенција и заштита деце од опојних дрога и алкохола | Насиље као негативна појава | Предавачи Муп-а, Одељенске старешине |
| **ЈАНУАР** | Превенција и заштита деце од трговине  људима | Безбедно коришћење интернета и друштвених  мрежа | Предавачи Муп-а, Одељенске  старешине |
| **МАРТ** | Безбедно коришћење интернета и  друштвених мрежа | Превенција и заштита деце од трговине људима | Предавачи Муп-а, Одељенске  старешине |
| **АПРИЛ** | Заштита од пожара | Заштита од техничко – технолошких опасности и природних непогода | Предавачи Муп-а, Одељенске старешине |
| **МАЈ** | Заштита од техничко – технолошких опасности и природних непогода | Заштита од пожара | Предавачи Муп-а, Одељенске старешине |

Напомена: Ближе време за одржавање предавања биће договарано у току сарадње.

**11.8. Акциони план развоја општих међупредметних компетенција и предузетништва**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Међупредметна компетенција:** | | **ЦЕЛОЖИВОТНО УЧЕЊЕ** | | | |
| **Редни број** | **Активност** | **Реализатори** | **Особа задужена за праћење реализације и вредновање**  **процеса и исхода** | **Временски оквир** | **Очекивани исходи** |
| 1 | Наставник користи ефикасне методе учења који су у функцији функционалног знања | Предметни наставници | Директор, психолог, предметни наставници | Током године | ученик уочава структуру градива, уме да разликује битно од небитног |
| 2 | -Наставник на часу користи различите методе рада  -Ученици упознати са различитим техникама и методама учења | Предметни наставници, Психолог | Директор, психолог | Током године | ефикасно користи различите методе учења |
| 3 | Стављање у различите проблемске ситуације на часовима | предметни наставници, одељењски старешина | Директор, психолог | Током године | разликује чињенице од ставова, веровања и мишљења |
| 4. | На часу провере користити самооцњивање и вршњачке процене | Предметни наставници | Директор, психолог | Током године | уме да процени степен у ком је овладао гардивом |
| **Међупредметна компетенција:** | | **КОМУНИКАЦИЈА** | | | |
| **Редни број** | **Активност** | **Реализатори** | **Особа задужена за праћење реализације и вредновање**  **процеса и исхода** | **Временски оквир** | **Очекивани исходи** |
| **1.** | На часу српског и страног језика ученик се упознаје са различитим стиловима комуницирања и уме да их  Препозна | Наставник српског и страног језика | Наставник језика | Током године | ученик познаје усмену и писмену комуникацију, путем интернета и телефона |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 2. | Инсистирање на јасном изражвању на свим часовима | | | Предметни наставници | Психолог | | Током године | | уме јасно да искаже одређени садржај, усмено и писмено | |
| 3. | НаЧОС-у, грађанског васпитања, српског језика ученици се упознају са различитим облицима комуницирања и активног слушања | | | одељењски старешина, наставник Грађанског, српског језика, | Директор | | Током године | | уважава саговрника, негује културу дијалога | |
| 4. | На часовима редовне наставе, чос-у, грађанског васпитања ученици се се подстичу да слободно изразе свој став, подстиче се критичко мишљење и конструктивна комуникација | | | Предметни наставници, психолог | Директор, психолог | | Током године | | изражава своје ставове, мишљења, осећања и вредности на позитиван и аргументован начин | |
| **Међупредметна компетенција:** | | | | **РАД СА ПОДАЦИМА И ИНФОРМАЦИЈАМА** | | | | | | |
| **Редни број** | **Активност** | | | **Реализатори** | **Особа задужена за праћење реализације и вредновање процеса и**  **исхода** | | **Временски оквир** | | **Очекивани исходи** | |
| 1 | Упознавање ученика о правилној употреби ИКТ-а у савременом животу | | | Наставник информатике, психолог | Директо  Психолог | | Током године | | зна да је за разумевање догађаја и доношење испаравних одлука  потребно имати поуздане податке | |
| 2 | На часовима информатике ученици се упознају са начином графичког представљања података и њиховог тумачења | | | Наставник информатике | Директо  Психолог | | током године | | користи табеларни и графички приказ и уме да их чита и туамчи | |
| 3 | У зависности од садржја који се ображује на часу, ученици се подстичу да користе ИКТ приликом учења | | | Предметни наставници | Директо  Психолог | | Током године | | користи ИКТ за чување, презентацију и основну обрада података | |
| **Међупредметна компетенција:** | | | | **ДИГИТАЛНА КОМПЕТЕНЦИЈА** | | | | | | |
| **Редни број** | **Активност** | | | **Реализатори** | **Особа задужена за праћење реализације и вредновање процеса и**  **исхода** | | **Временски оквир** | | **Очекивани исходи** | | |
| 1. | Радионица на тему-Креативно и одговорно коришћење ИКТ у свакодневним активностима | | | Наставник информатике и психолог | Директот | | Прво полугодиште шк.2019/20.год. | | сигурна и критичка употреба електронских медија у слободном времену и комуницирању | | |
| 2. | Ученик је упознат са различтим средтсвима из области информкомуникац.технологија | | | Наставник информатике | Директор | | Током године | | приликом решавања проблема уме да одабере средство ИКТ-а и користи на  одговарајући начин | | |
| **Међупредметна компетенција:** | | | | **РЕШАВАЊЕ ПРОБЛЕМА** | | | | | | | |
| **Редни број** | **Активност** | | | **Реализатори** | **Особа задужена за праћење реализације и вредновање процеса и**  **исхода** | | **Временски оквир** | | **Очекивани исходи** | | |
| 1. | Симулација разних проблемских ситуација (играње улога) | | | Предметни наставници | Директо психолог | | Током године, на часовима | | ученик уме да препозна проблемску сиитуацију | | |
| 2. | Употреба разних интерактивних метода на часу којим се развија критичко и аналитичко мишљење | | | Предметни наставници | Директор и психолог | | Током године | | ученик уме да упоређује различита могућа решења | | |
| **Међупредметна компетенција:** | | | | **САРАДЊА** | | | | | | | |
| **Редни број** | **Активност** | | | **Реализатори** | **Особа задужена за праћење реализације и вредновање процеса и**  **исхода** | | **Временски оквир** | | **Очекивани исходи** | | |
| **1.** | Наставник на часу користи групни облик рада, радионице... | | | Предметни наставници | **Директор и психолог** | | Током године | | конструктивно, аргументовано и креативно доприноси раду групе | | |
| **2.** | Организовање трибина, дебата на часовима | | | Предметни наставници | **Особа која је задала одређену активност** | | Током године | | активно слуша и поставља релевантна питања | | |
| **3.** | Израда пројеката из одређених предмета, прављење паноа | | | Предметни наставници | **Особа која је задала одређену активност** | | Током године | | ангажује се у реализавији преузетих обавеза у оквиру групе | | |
| **Међупредметна компетенција:** | | | | **ОДГОВОРНО УЧЕШЋЕ У ДЕМОКРАТСКОМ ДРУШТВУ** | | | | | | | |
| **Редни број** | **Активност** | | | **Реализатори** | **Особа задужена за праћење реализације и вредновање процеса и**  **исхода** | | **Временски оквир** | | **Очекивани исходи** | | |
| 1. | Реализовање радионица на тему различитости, толеранције, равноправности... | | | Одељењски стрешина, психолог | Директор | | Током године | | понаша се одговроно, хумано и толерантно у друштву | | |
| 2. | Чланови Ученичког парламета упознали вршњаке са повељом о Дечијим правима  На часовима одељњске заједнице и чос-а, ученици се баве питањем демократских вредности, обележавања дана Дечијих права... | | | Ученички парламент, одељењски старешина, психолог | Директор | | Током године | | зна дечија и основна људска права и одговрности, уме да препозна кршење и способан је да их аргументовано брани | | |
| 3. | Организовање хуманитарник, еколошких акција, акција против болести зависности, промовисање дравих стилова живота | | | Предметни наставници | Директор | | Током године | | промовише позитивне вредности друштва | | |
| **Међупредметна компетенција:** | | | | **ОДГОВОРАН ОДНОС ПРЕМА ЗДРАВЉУ** | | | | | | | |
| **Редни број** | **Активност** | | | **Реализатори** | **Особа задужена за праћење реализације и вредновање процеса и**  **исхода** | | **Временски оквир** | | **Очекивани исходи** | | |
| 1. | На часовима биологије, еколошкој секцији, физичком и здравственом васпитању, ученици се упознају са темом одговорног односа према  Здрављу | | | Предметни наставници | Директор | | Током године | | познаје и примењује правила и принципе здраве исхране | | |
| 2. | Укључивање Црвеног крста, орагнозовање јвних трибина и радионица на тему болести и здравља | | | Црвени крст, Дом Здравља, предметни наставници | Дирекотр | | Током године | | познаје заразне болести и мере превенције | | |
| 3. | Радионице на еколошкој секцији и часовима биологије, чос-у | | | Предметни наствници | Директор | | Током године | | познаје здраве стилове живота, промовисање истих | | |
| **Међупредметна компетенција:** | | | | **ОДГОВОРАН ОДНОС ПРЕМА ОКОЛИНИ** | | | | | | | |
| **Редни број** | **Активност** | | | **Реализатори** | **Особа задужена за праћење реализације и вредновање процеса и**  **исхода** | | **Временски оквир** | | **Очекивани исходи** | | |
| 1. | Ученици се на часовима подстичу на активности које подстичу одрживост: штедња воде, енергије, рециклажа, разврставање отпада | | | Предметни наставници(биологије, хемије...) | Директор | | Током године | | ученик разуме и спреман је да се аннгажује у заштити природе и природних ресурса | | |
| 2. | Организовање акција које су усмерене ка заштити, обнови и унапређењу животне средине | | | Директор, руководилац еколшке секције, предметни наставник | Дирекор | | Током године | | ученик спознаје везу између квалитета животне средине и квалитата свог живота | | |
| **Међупредметна компетенција:** | | | | **ЕСТЕТИЧКА КОМПЕТЕНЦИЈА** | | | | | | | |
| **Редни број** | **Активност** | | | **Реализатори** | **Особа задужена за праћење реализације и**  **Вредновање**  **процеса и исхода** | | **Временски оквир** | | **Очекивани исходи** | | |
| **1.** | Истицање на часовима предметне наставе значај културе, уметности и естет.компетенције-развој креативног и ставралачког мишљења и одговорног односа према разним пољима живота | | | Предметни наставници | **Директор** | | Током године | | ученик препознаје естетичке елементе у различитим контекстима | | |
| **2.** | Орагнозовање радионица часовима одељњског старешине на тему културе и културног односа према себи и другима | | | Одељњски старешина | **Директор** | | Током године | | показује позитиван однос према сопственој култури и култури других заједница | | |
| **Међупредметна компетенција:** | | | **ПРЕДУЗИМЉИВОСТ И ПРЕДУЗЕТНИЧКА КОМПЕТЕНЦИЈА** | | | | | | | |
| **Редни број** | | **Активност** | **Реализатори** | | | **Особа задужена за праћење реализације и вредновање процеса и**  **исхода** | | **Временски оквир** | | **Очекивани исходи** |
| **1.**  **1.** | | Израда индивидуалних и тимских пројеката на одређену тему –представљење одређене идеје и реализација исте | Предметни наставници, ученици | | | **Директор, одељењске старешине** | | Током године | | ученик показује иницијативу у упознавању са карактеристикама тржишта рада |
| **2.**  **2.** | | Израда CV и мотивационог писма у ком описује своје комептенције, жеље, очекивања... | Ученици, психолог | | | **Директор, одељењске старешине** | | Током године | | препознаје сопствене предности и своје могућности у однсоу на будуће образовање и професионалну оријентацију |

**11.9. План реализације акције „Покренимо нашу децу“**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| АКТИВНОСТИ | НОСИОЦИ | ВРЕМЕ | ОЧЕКИВАНИ ИСХОДИ | СРЕДСТВО ВЕРИФИКАЦИЈЕ |
| Наставити са реализацијом програма ,,Покренимо нашу децу'' | Учитељице, ученици | Континуирано, Током године | Кроз свакодневно практиковање физичког вежбања ученици су у већој мери упознати са културом физичких активности | Педагошка документација, посета часовима, припреме |
| 1.Дискусија о значају физичких активности | Учитељице, ученици | Континуирано, Током године | Ученици стичу увид о значају практиковања физичких активности | Посматрање часа, или другог начина извођења вежби |
| 2. Стварање и учвршћивање навика код ученика да редовно  изводе вежбе | Учитељице, ученици | Континуирано, Током године | Ученици стичу навику редовног вежбања | Евиденција учитељице |
| 3.Припрема ученика пред извођење вежби | Учитељице, ученици | Континуирано, Током године | Ученици су припремљени да правилно изводе вежбе | Посматрање часа, или другог начина извођења  вежби |
| 4. Вежбање | Ученици | Континуирано, Током године | Ученици уз присуство учитељице изводе вежбе | Посматрање часа, или другог начина извођења вежби |
| 5.Евалуација целокупног процеса | Учитељице | Континуирано, Током године | Учитељица стиче увид у степен усвојености вештина вежбања, као и  навика ученика | Извештај учитељице |
| 6.Израда акционог плана за наредну Шк. годину | Учитељице | Август | Израђен план | План достављен стручној служби |

**12.ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА**

Стручно усавршавање наставника одвијаће се путем обука и семинара у организацији Министарства просвете и струковних и других удружења, као и на нивоу школе, по моделу хоризонталног учења. Наставници су дужни да прате стручну литературу и периодику и да индивидуално раде на свом стручном усавршавању.

Директор и стручни сарадници школе учествоваће у свим акредитованим програмима чији организатор је школа и кроз програме који буду у понуди током године.

Директор, стручни сарадници и књиговођа ће по приспећу обавештења за едукативне програме извршити одабир узимајући у обзир жеље наставника изражене на седницама Стручних већа.

**12.1. План стручног усавршавања унутар установе**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Садржаји и активности** | **Време** | **Носиоци** | **Облици рада** |
| Приказ на Наставничком већу појединачних семинара које су похађали наставници | Током године | Наставници, учитељи | пп презентација, предавање, дискусија |
| Трибина/радионица ,,Притисак вршњака'' | 3.нед окт. | С.Ђокић | Презентација, дискусија,  практичан рад |
| Семинар из оквира кључне области ,,Настава и учење'' | Током године | Наставници, учитељи | Презентација, дискусија,  практичан рад |
| Организовање радионице *,,Отворена Школа“* са родитељима ученика првог циклуса | 11.2020.  12.2020. | учитељи | Радионица, дискусија |
| Трибина/радионица ,,Туча'' | 4.нед.  нов. | А.Мојсиловић, Психолог | Презентација, дискусија,  практичан рад |
| Угледни часови - Чланови Стручних већа ће присуствовати једном угледном часу и урадити анализу часа | Током године | Чланови стручних већа | угледни час и анализа часа |
| Трибина/радионица ,,Насиље'' | 2.нед.  дец. | Наставница биологије | Презентација, дискусија,  практичан рад |
| Трибина/радионица ,,Свађа'' | 3.нед фебр. | Марко Филиповић | Презентација, дискусија,  практичан рад |

**12.2. План стручног усавршавања ван установе**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Присуство и учешће на стручним усавршавањима које организује општина | током године | задужени наставници |
| Присуство и учешће на стручним усавршавањима које организују педагошка друштва | током године | задужени наставници |
| Учешће у истраживањима које организују стручне институције | током године | задужени наставници |
| Стручно усавршавање у циљу стицања већег стручног звања | током године | заинтересовани наставници |
| Индивидуално стручно усавршавање наставника, васпитача, сарадника, секретара, књиговође, директора | током године | наставници, васпитачи, стручни сарадници, секретар, књиговођа, директор |

**13. ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА И ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ**

**13.1. Сарадња школе са родитељима**

Поред учешћа родитеља у стручним органима и школским тимовима, сарадња са родитељима одвијаће се кроз заједничке акције родитеља и школе, укључивање родитеља у живот и рад школе и кроз помоћ родитељима у остваривању васпитне функције породице. Настојаћемо да са родитељима успоставимо добре сарадничке односе.

Одељенске старешине ће редовно информисати родитеље о успеху, понашању и напредовању ученика, као и о проблемима који се појаве у току васпитно-образовног процеса. Посебну сарадњу са родитељима, кроз индивидуалне разговоре и родитељске састанке и рад Савета родитеља, оствариваће директор школе и стручни сарадник психолог.

Планирају се следеће форме сарадње са родитељима:

-Радионице за унапрећење васпитно-педагошке улоге родитеља

-Укључивање родитеља у активности школе у области професионалне оријентације

-Један општи родитељски састанак на крају школске године

-Индивидуални разговори са родитељима по њиховом захтеву

-Посете домовима ученика уписаних у први и пети разред ради упознавања са условима живота и рада тих ученика, а код осталих ученика по потреби.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ВРСТА САСТАНКА** | **САДРЖАЈ РАДА** | **МЕСЕЦ** | **НОСИОЦИ** |
| ОДЕЉЕЊСКИ | -Информације о почетку школске године и припремама за рад,  -Избор члана Савета родитеља школе | септембар | Одељенски старешина |
| ОПШТИ | -Безбедност ученика у саобраћају - предавање | октобар | МУП, директор |
| ОДЕЉЕЊСКИ | -Разматрање успеха ученика на крају класификационог периода | новембар | Одељенски старешина |
| ОДЕЉЕЊСКИ | -Саопштавање успеха ученика на крају I полугодишта и подела књижица | децембар | Одељенски старешина |
| ОДЕЉЕЊСКИ | -Разматрање успеха ученика на крају III класиф. периода | март | Одељенски старешина |
| ОПШТИ | -Реализација екскурзија ученика  (правила понашања) | мај | директор |
| ОДЕЉЕЊСКИ | -Саопштавање успеха ученика на крају II полуг. | јун | Одељенски старешина |
| ОПШТИ | -Свечана додела диплома и награда ученицима | јун | директор |

**13.2. Савет родитеља**

Планиране су три седнице Савета родитеља: у септембру, фебруару и јуну месецу, на којима ће се разматрати питања из домена рада овог саветодавног тела.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Садржај** | **Време реализације** | **Носиоци посла** |
| -Разматрање извештаја о раду школе  -Упознавање са Годишњим планом рада школе и Школским програмом  -Избор представника родитеља за стручне активе и друге тимове  -Организовање рада школске кухиње и превоза ученика  -Предлагање мера за унапређивање васпитно-образовног рада школе  -Остала питања (осигурање ученика, библиотека итд.) | септембар | Чланови Савета родитеља |
| -Давање сагласности на програм екскурзија  -Резултати самовредновања школе  - Информације о завршетку I полугодишта шк. 2020 /21.год. са подацима о постигнутим резултатима- мере за унапређење васпитно- образовног рада  -Договор о набавци уџбеника и предлагање издавача  -Текућа питања | фебруар | Чланови Савета родитеља |
| -Информације о успеху ученика на крају III тромесечја  - предлог мера за осигурање и унапређивање образовно- васпитног рада  -Давање мишљења о организовању прославе – завршетак основне школе за ученике 8. разреда | април | Чланови Савета родитеља |
| -Извештавање о процесу развојног планирања у школи  -Извештај о реализованим екскурзијама  -Предлог листе изборних предмета и слободних активности за наредну школску годину  - Информисање о успеху и дисциплини на крају наставне године  -Информације о одржаном испиту за 8. разред (мала матура)  -Разматрање предлога мера за припрему школе за наредну школску годину  -Остала питања | Јун | Чланови Савета родитеља |

**13.3. Сарадња школе са друштвеном заједницом**

Школа, у складу са својим потребама и потребама локалне заједнице, сарађује са следећим установама:

-Министарство просвете и науке, Школска управа Ваљево

-Општинска управа општине Уб

-Дом културе у Убу

-Библиотека ''Божидар Кнежевић'', Уб

-Центар за социјални рад

-МУП-ом

-Дом здравља Уб

-АСП ,,Стрела” Уб

-Црвени крст Уб

-Месним заједницама: Радљево, Шарбане, Бргуле, Каленић

-Основне и средње школе Општине Уб

-ПКРБ “Колубара” и ТЕНТ Обреновац

Сарадња се одвија кроз консултације, стручну помоћ, заједничке акције, пројекте, манифестације, техничку помоћ и донације.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Активност | Месеци | | | | | | | | | | Реализатори |
| 9. | 10. | 11. | 12. | 1. | 2. | 3. | 4. | 5. | 6. |
| Укључивање представника друштвене средине у одлучивање о условима рада школе, усклађеном васпитном деловању на младе; представници друштвене средине изабрани у органе управљања школе треба да допринесу усмеравању политике развоја школе; |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Директор установе, психолог и наставници |
| Коришћење услова у сарадњи са друштвеном средином, предузећима и организацијама у свим областима; |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Координатор тима за професионалну оријентацију, одељенски старешина 7. и  8. разреда |
| Отварање школе за сарадњу са заинтересованим лицима и организацијама, као и са родитељима за друштвене, културно-уметничке и спортске активности. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Наставници, директор установе |
| Посебно интензивна сарадња ће се одвијати са основним и средњим  школама из Уба |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Наставници |
| Посебно интензивна сарадња ће се одвијати са МУП-ом из Уба |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Директор, наставници, учитељи |

**13.4. Културна и јавна делатност школе**

Културно-забавним и спортским програмима обележиће се следећи датуми:

1. октобар - Дечија недеља

14. октобар - Црквена слава

21. октобар - Дан зелене јабуке

26. октобар - Дан школе

8. новембар - Дан просветних радника

27. децембар - Дан радости

27. јануар - Св. Сава – Дан духовности

8. март - Дан жена

15. мај - Крос РТС-а и Спасовданска трка

5. јун - Светски дан заштите животне средине

28.јун – Видовдан

Школа учествује у различитим програмима које организује локална заједница и у културно-забавним и другим манифестацијама на општини Уб.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **АКТИВНОСТ** | **ВРЕМЕ** | **НОСИОЦИ** | **САДРЖАЈ** |
| Добродошли прваци | Почетак школске године | Учитељи | Приредба, подела поклона |
| Активности у оквиру Дечије недеље | Прва недеља октобра | Учитељи, наставници | Ликовни радови, маскенбал, спортско такмичење,  хуманитарна акција |
| Тематска недеља поводом Дана зелене јабуке | Недеља током октобра | Учитељи | Литерарни радови, радионице, ликовни радови, скечеви,предавања,  презентације |
| Обележавање Дана школе | 27.октобар | Учитељи, наставници | Приредба |
| Луткарско позориште | Током шк. године | Учитељи | Луткарске представе |
| Стиже Нова година, а одлази стара | Последњи радни дан у календарској години | Учитељи | Приредба, журка, радионица, новогодишњи вашар, представа |
| Активности поводом обележавања Дана Светог Саве | 27.јануар | Учитељи, наставници | Приредба,подела награда учесницима литерарног и ликовног конкурса |
| Прослава 8.марта – „Мами на дар“ | 8.март | Учитељи | Радионица са татама, приредба |
| Тематска недеља поводом Ускрса-Ускршње радости | Април | Учитељи | Радионице, продајна изложба |
| Планирање активности у оквиру тематске недеље “Сачувајмо планету земљу“ | 23-27. април | Учитељи, наставници | Литерарни радови, изложбе, ликовни радови, презентације |
| Обележавање краја школске године „Знање је снага, знање  је моћ“ | Крај школске године | Учитељи | Приредба |

**14. РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ**

**14.1. Акциони план развоја школе**

|  |
| --- |
| **ПРОГРАМИРАЊЕ, ПЛАНИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ** |
| **Развојни циљ 1:**  Планирање образовно-васпитног рада усмерено је на развој и остваривање циљева образовања и васпитања, исхода у наставним предметима и општих међупредметних и предметних кометенција |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Задаци** | **Критеријум успеха** | **Aктивности** | **Носиоци активности** | **Време реализације** | **Индикатори** | **Инструменти евалуације** |
| 1.1.Имплементирати међупредметне компетенције у програме и планове за 3.и 7. разреде | Кроз све наставне предмете у 3. и 7. разреду присутна заступљеност међупредметних компетенција – саставни део програма и планова | -Анализа међупредметних компетенција  -Усклађивање развоја међупредметних комптенеција са предметом и областима у оквиру предмета  -Имплементација међупредметних компетенција у глобалне и опартивне планове  -Планирање наставе у складу са развојем међупредметних компетенција | Актив за развој школског програма  Стручна већа за разредну наставу и области предмета | Август | Кроз све наставне предмете у свим разредима присутна заступљеност међупредметних компетенција – саставни део програма и планова | Увид у школску документацију  Глобалне и оперативне планове наставника |
|  | Урађен план за 36 часова предмета Дигитални свет (1.разред). У плановима рада наставника видљива садржинска и временска корелација међу предметима. | Израдити 36 часова предмета Дигитални свет у првом разреду | Учитељице | Август | Урађен план пројектне наставе | Планови, пројекти |
| 1.2.Планирати наставу усмерену на исходе учења и активности ученика | Исходи су полазиште у планирању наставе и учења, саставни су део школског програма, глобалног и оперативног плана  Ученици су ангажовани на часовима кроз различите активности и пројекте | -Анализа планова наставе и учења  -Имплементација исхода у глобалне и оперативне планове  -Планирање наставе усмерене на исходе у свим разредима  -Планирање међупредметног повезивања | Актив за развој школског програма  Стручна већа за разредну наставу и области предмета | Август  Трећи/Седми разред 2020/21. | Исходи су полазиште у планирању наставе и учења, саставни су део школског програма, глобалног и оперативног плана.  Ученици су ангажовани на часовима кроз различите активности и пројекте. | Увид у школску документацију  Глобалне и оперативне планове наставника |
| 1.3.Планирање допунске наставе и додатног рада је функционално и засновано је на праћењу постигнућа ученика. | Допунска настава и додатни рад се функционално планирају и у складу су са постигнућима ученика. | -Анализа планова додатне и допунске наставе  -Извештаји о напредовању и постигнућима ученика који похађају допунску/додатну наставу | Актив за развој школског програма  Стручна већа за разредну наставу и области предета | Континуирано  током школске године | Ученици који похађају допунску наставу показују напредак. Веће интересовање ученика за часове додатне наставе. | Увид у школску документацију  Глобалне и оперативне планове наставника |
| 1.4. Прилагодити планове рада специфичностима одељења | Планови прилагођени потребама ученика у одељењу у ком раде и условима школе | Планови рада наставних предмета израђени према специфичностима одељења-једноразредна, комбинована одељења, неподељена школа | Чланови стручних већа, наставници | Јун,септембар | Дефинисане специфичности одељења и прилагођени планови рада наставних предмета | Записници, планови |
| 1.5. Израдити листе и планове изборних предмета и ваннаставних активности у складу са потребама ученика и постојећих ресурса школе | Понуђене листе уважавају потребе ученика | Формирање листе изборних предмета по разредима ианкетирање ученика  Формирати листе изборних активности уоквиру обогаћеног једносменског рада  Утврђивање листе ваннаставних активности, слободних активности и секција и анкетирање ученика | Стручна већа, ОС, психолог, директор | Август, септембар | ШП садржи план и програм изборних предмета по разредима са начинима и поступцима за њихово остваривање  ШП садржи планове секција и ваннаставних активности | Анкете за ученике и родитеље-изборни  предмети, планови  Листа секција у школи, анкете ученика и планове секција |
| **Развојни циљ 2:**  **Годишњи план рада донет је у складу са школским програмом, развојним планом и годишњим календаром.** | | | | | | |
| **Задаци** | **Критеријум успеха** | **Aктивности** | **Носиоци активности** | **Време реализације** | **Индикатори** | **Инструменти евалуације** |
| 2.1. Ускладити Школски програм и Годишњи план рада школе међусобно и са новим прописима | Школски програм, Развојни план школе и Годишњи план рада школе су међусобно повезани и усклађени, у потпуности усклађени са законским актима и оперативно разрађени | Праћење новина и примена законских прописа,  правилника и стручних упутстава у изради  структуре ШП и ГПР( допуна, анекс, ...)  **Настава ће се одвијати у 2. смене због тренутне епидемиолошке ситуације на територији целе Србије.** | Директор,  психолог и вођа актива за ШП | Јун-август 2020.  Током године | ШП састављен на основу наставног плана  и програма у складу са новинама и прописима и садржи елементе предвиђене  законом | Записници са  састанка актива за  развој ШП,  Израђени документи |
| Формирање тимова, подела задужења и израда планова рада за реализацију програма | Директор, психолог,  вође већа, актива и тимова | Август, септембар | ГП усклађен са ШП –  у годишњем плану  рада школе оперативно су разрађени  структурни елементи Школског програма | Оперативни планови свих  облика о.в. рада  Записници |

|  |
| --- |
| **ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ И УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ И МАТЕРИЈАЛНИМ РЕСУРСИМА** |
| **Развојни циљ 1:**  Унапређивање материјално-техничких ресурса у циљу обезбеђивања бољих прилика и атмосфере за рад и боравак у школи |
| **Критеријум успеха:**  Омогућени бољи услови за извођење наставних и ваннставних активности и одржавање позитивне и пријатне атмосфере |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Задаци** | **Aктивности** | **Носиоци активности** | **Време реализације** | **Индикатори** | **Инструменти евалуације** |
| 1.1.Промена крова на кухињи | -Расписивање конкурса за јавне набавке  -Избор најповољнијег понуђача  -Потраживање финансијских средстава од локалне самоуправе  -Извођење радова | Директор  Шеф рачуноводтсва  Секретар | Шк. год. 2020/21. | Промењен кров на кухињи | Евиденције  Рачуни  Урађен кров |
| 1.2.Израда плана за ограђивање школског дворишта матичне школе | -Расписивање конкурса за јавне набавке  -Избор најповољнијег понуђача  -Потраживање финансијских средстава од локалне самоуправе | Директор  Шеф рачуноводства  Секретар | Шк. год. 2020/21 | Израђен план за ограђивање школског дворишта | Евиденције  Рачуни  Конкурсна документација  План за ограђено школско двориште |
| 1.3.Реконструкција грејања у ИО Каленић и делимична замена столарије | -Расписивање конкурса за јавне набавке  -Избор најповољнијег понуђача  -Потраживање финансијских средстава од локалне самоуправе  -Извођење радова | Директор  Шеф рачуноводства  Секретар | Шк. год. 2020/21 | Реконструисано грејање у ИО Каленић и делимично замењена столарија | Евиденције  Конкурсна документација  Фотографије |
| 1.4. Израда плана за замену столарије на дигиталном кабинету | -Извођење радова | Директор  Шеф рачуноводства  Секретар | Шк. год. 2020/21 | Израђен план за замену столарије у дигиталном кабинету | Евиденције  Рачуни  Нова столарија |
| **Развојни циљ 2:**  Унапређивање материјално-техничких ресурса у циљу обезбеђивања бољих услова за реализацију савремене наставе у складу са захтевима живота у којем живимо | | | | | |
| **Критеријум успеха:**  Омогућени бољи услови за извођење наставних и ваннаставних активности у складу са потребом развоја дигиталних компетенција, интерактивне наставе,...  -Постоји приступ интернету у свим деловима школе, мултимедијлана учионица у употреби | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Задаци** | **Aктивности** | **Носиоци активности** | **Време реализације** | **Индикатори** | **Инструменти евалуације** |
| 2.1. Побољшан приступ интернету у школи (учионице, канцеларије, библиотека) | -Радови на успостављању АМРЕС мреже  -Успостављање академске мреже РС  - АМРЕС у функцији | Наставник информатике  Секретар  Директор | Шк. год. 2020/21. | У школи постоји могућност интернет конекције – у свим учионицама, библиотеци, канцеларијама | Евиденције |
| 2.2. Уређивање и оплемењивање ђачког „кутка“ | -Планирање средстава финансијским планом  -Извођење радова по фазама | Директор  Шеф рачун.  Секретар  Наставници | Школска год. 2020/21. | Адаптиран простор – урађена и опремљена учионица која ће служити као кутак за ученике али и као подстицајна учионица за напредније ученике | Посматрање  Евиденције  Рачуни |
| 2.3. Набавка опреме и намештаја | -Планирање средстава за опрему и намештај кроз финансијски план  -Набавка потребне опреме и намештаја  -Опремање учионице | Директор  Шеф рачун.  Секретар | Сукцесивна замена током развојног периода | Опремљене учионице новом опремом и намештајем | Посматрање  Евиденције  Рачуни |

|  |
| --- |
| **Развојни циљ 3:**  Континуирано стручно усавршавање, напредовање и професионални развој наставника, стручних сарадника и директора ради подизања квалитета рада школе и усклађивања компетенција наставника са међупредметним компетенцијама и потребама ученика и захтевима савремене наставе |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Задаци** | **Критеријум успеха** | **Aктивности** | **Носиоци активности** | **Време реализације** | **Индикатори** | **Инструменти евалуације** |
| 3.1.Израда плана професионалног развоја и напредовања у звању наставника, стручних сарадника, директора | Сачињен план професионалног развоја и напредовања у звању наставника, стручних сарадника, директора | -Анализа Правилника о ССУ и законске регулативе  -Састанци стручних већа  -Усвајање плана и имплементација у ГП | Директор  Тим за унапређивање квалитета и развој установе | Током школске године | Израђен план професионалног развоја и напредовања у звању наставника, стручних сарадника, директора | План  Записници са састанака већа  Извештаји |
| 3.2.Реализација СУ унутар установе – хоризонатално усавршавање | 80% наставника реализује угледно/огледне активности, тематку наставу/  међупредметно повезивање | -Планирање угледно/огледних часова/активности  -Реализација угледно/огледних часова/активности уз присуство већег броја наставника  -Анализа угледно/огледних часова/активности  -Збирка примера добре праксе | Наставници  Тим за СУ | Током школске године | Реализована СУ унутар установе – хоризонатално усавршавање | Планови часова  Дневне припреме  Извештаји  Фотографије |
| 3.3.Организација и реализација семинара за запослене у складу са њиховим интересовањима, потребама, као и потребама установе и ученика и развојем међупредметнх компетенција | Наставници реализују 70% планираних садржаја из свог плана стручног усавршавања  80% наставника похађа семинар планиран на нивоу школе и у складу са потребама школе | -Анализа извештаја о самовредновању и спољашњем вредновању  -Анализа међупредметних компетенција и потреба савремене наставе  -Израда плана стручног усавршавања на нивоу школе у складу са потребама и наставника и школе  -Испитати мишљење наставника  -Анализа СУ и мере за унапређивање | Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништво  Тим за СУ  Директор | Током школске године | Организовани и реализовани семинари за запослене у складу са њиховим интересовањима, потребама, као и потребама установе и ученика и развојем међупредметних компетенција | Записник са седнице Наставничког већа |

|  |
| --- |
| **Развојни циљ 4:**  Развијање лидерске улоге директора кроз ефикасну организацију рада |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Задаци** | **Aктивности** | **Носиоци активности** | **Време реализације** | **Индикатори** | **Инструменти евалуације** |
| 4.1. Унапредити сарадњу са школама | Развијати сарадњу са братимљеном школом "Свети Сава" Источно Ново Сарајево у циљу размена знања и искуства | Директор  Тим за унапређивање квалитета и развој установе  Педагошки колегијум | Током школске године | Остварене узајамне посете са братимљеном школом | Извештаји, слике, видео записи |
| 4.2. Унапредити рад тимова | Јасно и прецизно дефинисање обавеза и одговорности формираних стручних органа и тимова | Наставници  Тим за СУ | Август, септембар | Број стручних тимова у школи формиран у складу са о.в.захтевима и урађени планови рада | Записници са НВ  Годишњи план рада школе  Планови рада органа  и тимова |

|  |
| --- |
| **ЕТОС** |
| **Развојни циљ 1:**  Јачати сарадњу школе са родитељима и друштвеном средином у циљу промоције школе и повећања угледа школе |
| **Критеријум успеха:**  Остварен већи број сарадњи са установама из друштвене средине у односу на претходну годину 30% дешавања, акција, манифестација укључена друштвена средина и родитељи.  80% наставника, ученика и родитеља изражава осећање припадности школи  Укљученост школе у 2 нова пројекта.  Уређен школски сајт. |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Задаци** | **Aктивности** | **Носиоци активности** | **Време реализације** | **Индикатори** | **Инструменти евалуације** |
| 1.1.Повећати сарадњу школе са другим образовним културним, здравственим, научним установама и организацијама (посебно са другим школама у циљу успостављања заједничке сарадње) | -Израдити план сарадње са друштвеном средином  -Имплементирати план у Годишњи плана рада школе  -Контактирати представнике установа и договорити сарадњу  -Припремити ученике за посете  -Реализација посета | Директор  Психолог  Руководиоци стручних већа  Одељенске старешине | Током школске године | Повећан број установа и организација са којима школа остварује сарадњу; сарадње су разновсрније природе/садржаја у односу на претходну годину | Евиденције  Извештаји  Фотографије |
| 1.2. Наставници, ученици и родитељи организују заједничке активности у циљу јачања осећања припадности школи | -Направити план сарадње са родитељима  -Урадити распоред пријема родитеља и дане отворених врата  -Благовремено информисати родитеље и укључити их у процес планирања (савет родитеља, родитељски састанци)  -Анкетирати родитеље о задовољству програма сарадње – једном годишње  -Једном годишње организовати заједничке едукативне, забавне или спортске активности са родитељима  -Учешће родитеља у раду тимова и актива | Одговорни за културне, спортске активности  Учитељи  Директор  Психолог | Током школске године | 20% родитеља из сваког одељења на неки начин подржава (организација, реализација, публика,...) акције и манифестације у школи  70% родитеља задовољно сарадњом са школом - анкетирање | Планови  Извештаји  Сајт школе  Летопис  Евиденције |
| 1.3. Уређивање школског сајта | -Одабир особа у школи које ће бити задужене за ажурирање сајта  -Прикупљање материјала за сајт школе и ажурирање података | Директор  Секретар | Током школске године | Сајт школе се уредно ажурира и пружа добру информисаност за све заинтересоване актере | Уредно ажуриран  Сајт - посматрање |
| 1.4. Одржати постојеће пројекте у школи и укључивање у нове пројекте од националног значаја и пројекте којима се развијају међупредметне компетенције | -Промовисати рад Дигиталног кабинета међу запосленима  -Размотрити пројекте у које школа може да се укључи (МПНТР и друге)  -План укључивања у пројекат  -Аплицирање на нове пројекте у циљу развоја школе и унапређивања рада | Директор  Психолог  Наставник ТИО  Секретар | Током школске године | Заинтересоване стране су упознате са постојећим пројектима и повећан је број укључених у исте  Укљученост школе у нове пројекте | Евиденције  Извештаји  Пројекта документација |
| 1.5. Организовати радионице за родитеље | -Учешће родитеља у радионицама са децом и учитељима | Учитељице | Током првог полугодишта | Извођење радионица | Записници, материјали |

|  |
| --- |
| **Развојни циљ 2:**  Одржати рад на превенцији насиља и безбедности ученика и свих запослених у школи, ради стварања што пријатније и позитивније климе за рад и боравак у школи |
| **Критеријум успеха:**  Нема забележених случајева насиља 2. и 3. нивоа, нити угрожавања безбедности ученика или запослених.  Укључени родитељи у рад Тима за заштиту ученика  Редовно информисање свих заинтересованих страна о свим превентивним активностима  Ученички парламент успешно функционише – минимум 3 акције/активности које је иницирао и организовао УП |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Задаци** | **Aктивности** | **Носиоци активности** | **Време реализације** | **Индикатори** | **Инструменти евалуације** |
| 2.1.Израда плана заштите ученика и превенције насиља, дискриминације, ризичних облика понашања и безбедности | -Израда плана  -Имплементација препоручених и обавезних садржаја у план заштите (дигитално насиље, превенција ризичних облика понашања, превенција алкохолизма, наркоманије,...)  -Упознавање органа, већа, ученика, родитеља са планом заштите и његовом реализацијом  -Реализација активности из плана – евалуација и мере за унапређивањем | Чланови тима за заштиту ученика | Почетак школске године  Током школске године | Израђен план у складу са потребама ученика и школе и захтевима времена у којем живимо – имплементирани сви превентивни програми МПНТР, ПУ | Увид у план рада школе и извештај о раду  Записници  Евиденције |
| 2.2. Организована унутрашња заштитна мрежа на превенцији насиља, дискриминације и повећаној безбедности ученика | -Израда интерног протокола о корацима и начинима поступања у случају појаве насиља и дискриминације  -Усклађивање рада тима са изменама у Закону и потребама школе  -Редовно састајање Тима и анализа ситуација насиља и безбедносне ситуације у школи и предлагање мера за унапређивање  -Избор родитеља за чланове Тима за заштиту ученика  -Имплементација и примена програма о превенцији употреба дрога код ученика | Координатор Тима за заштиту  Директор | Почетак школске године  Током школске године | -Постоји интерни протокол о поступању у случају појаве насиља.  -Нема ситуаицја насиља 2. и 3. нивоа  -Анализа безбедносне ситуације у школи на класификационим периодима са мерама за унапређивањем  -Примењује се стручно упутство о превенцији употреба дрога код ученика  -Родитељи укључени у унутрашњу заштитну мрежу – чланови тима | Записници Тима за заштиту ученика  Извештаји  Анализе  Евиденције  Панои |
| 2.3. Организација превентивних радионица на тему ненасилне комуникације, превенције  ризичног  понашања,  безбедности на  интернету,  здравих стилова живота | -Испитивање интересовања и проблема међу ученицима  -Израда листе предлога за теме  -Организација и реализација радионица, предавања  -Сарадња са другим  установама на  реализацији одређених тема | Одељењски старешина  Психолог | Током школске године | Одражане по три радионице у сваком разреду током школске године на  наведене теме | Дневник образовно – васпитног рада  Извештаји  Евиденције |
| 2.4. Поспешити рад Ученичког парламента | -Урађен план рада УП у складу са предузетничким духом  -Промоција рада УП кроз обавештења, сајт, огласну таблу  -Мотивисање ученика да се укључе у акције, активности, манифестације  -УП укључен у рад органа, тимова, актива  -Анализа рада парламента и мере за унапређивање рада | Координатор Ученичког парламента  Председник Ученичког парламента  Директор | На крају школске године | Ученички парламент иницирао и организовао минимум 3 акције, манифестације у школи  1 акција у циљу развијања предузетништва и предузимљивости ученика | Записници са састанака УП  Планови и извештаји  Обавештења  Сајт школе |

|  |
| --- |
| **ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА** |
| **Развојни циљ 1:**  Унапредити доступност одговарајућих облика подршке и прилагођавања ученицима из осетљивих група и са изузетним способностима |
| **Критеријум успеха:**  Остварено је 80% мера подршке прописане мишљењем интерресорне комисије или тима за инклузивно образовање школе за конкретног ученика; Родитељи су оснажени и задовољни подршком која се пружа њиховој деци; Сарадња са спољним сарадницима је континуирана и успешна (ИРК, Центар за СР, Мрежа за подршку ИО, дефектолог/логопед) |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Задаци** | **Aктивности** | **Носиоци активности** | **Време реализације** | **Индикатори** | **Инструменти евалуације** |
| 1.1. Функционисање програма подршке учениицма из осетљивих категорија и са изузетним способностима | -Анкетирање ОС на почетку школске године  -Формирање ИОП тимова  -Израда потребне  документације –  пед.профил, садржај, мере  индивидуализације  -Донете мере за обогаћивање програма за ученике са изузетним способностима  -Евалуације ИОПа  - Мере за унапређивање програма подршке | Тим за  инклузивно  образовање и подршку ученицима  Тим за унапређивање квалитета и развој установе | Континуирано  Током школске  године | Идентификовани ученици којима је потребна подршка  Формирани ИОП тимови за ученике  Обогаћени програми за ученике са изузетним способностима | Анкете  Записници  Извештаји  Евиденције |
| 1.2.Оснаживање родитеља ученика којима је  потребна додатна подршка | -Индивидуални саветодавни рад са родитељима  -Упућивање родтеља/  старатеља на друге родитеље/  старатеље  -Укључивање родитеља/стартеља у рад и живот школе (органе, тела, манифестације, тим за инклузију)-радионице са родитељима о важности редовног похађања школе | Тим за инклузивно  образовање  Психолог | Крај школске  године | Родитељи/  старатељи су активни чланови ИОП тима и сагласни су са мерама које се препоручују за њихову децу | Евиденције  Извештаји  Записници |
| 1.3.Унапређивање сарадње са спољним сарадницима у циљу  обезбеђивања подршке  ученицим којима је иста потребна/  прописана | -Остварити сталан контакт са ИРК-ом  -Отварити сарадњу са члановима мреже за подршку инклузивном образовању  -Остварити сарадњу са дефектологом  -Остварити контакт са невладиним удружењима за помоћ и подршку родитељима/  старатељима ученика из осетљивих група | Тим за инклузивно  образовање | Крај школске  године | Успостављен је контакт са спољним сарадницима и стручњацима | Евиденције  Записници  Извештаји |
| **Развојни циљ 2:**  Подстицање личног, професионалног и социјалног развоја ученика ради повећања задовољства свих и смањења осипања ученика | | | | | |
| **Критеријум успеха:**  Сви ученици који добију негативну оцену, похађају допунску натаву која даје резултате, на крају наставне године нема негативних оцена;  Повећан је број ученика који су учествовали на општинским такмичењима у односу на претходну школску годину;  Више од 50% ученика школе укључено је у ваннаставне активности (секције, манифестације, акције и друго) | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Задаци** | **Aктивности** | **Носиоци активности** | **Време реализације** | **Индикатори** | **Инструменти евалуације** |
| 2.1.Унапређивање реализације допунске наставе и праћење ефеката исте | -Праћење постигнућа ученика и одабир ученика за похађање допунске наставе  -Праћење ефеката допунске наставе  -Извештај о броју ученика који су похађали допунску наставу, остварени ефекти и мере за унапређивање | Руковод.  стручних  већа | Континуирано током школске године | На крају наставне године нема негативних оцена. | Дневник осталих  облика  обр.-вас.рада  Извештаји |
| 2.2.Побољшати припрему ученика за такмичења и поспешити учешће ученика наше школе на општинским такмичењима | -Праћење постигнућа ученика и одабир ученика за додатну наставу  -Припрема ученика за такмичења кроз додатну наставу од првог полугодишта  -Израда плана реализације школских такмичења  - Праћење резултата ученика на такмичењима  -Мотивисање ученика кроз промоцију њихових  резултата/кутак  за похвале  сајт школе | Руковод.  стручних већа  Предметни  Наставници  Психолог | Континуирано током школске године | Одржан број или повећан број учесника на општинским такмичењима у односу на претходну школску годину  -Учешће ученика на 50% такмичења/  предмета из којих се  реализује  такмичење | Евиденције  Извештаји  Огласне табле |
| 2.3.Обележавање значајних датума у школи кроз реализацију различитих посебних програма школе (програм културне делатности, програм спорта, заштите здравља, животне средине, безбедности...) | -Израда годишњег плана посебних програма у складу са потребама школе, ученика, закона  -Одређивање особа које ће бити задужене за реализацију истих  -Подстицање ученичке иницијативе приликом реализације планова  -Реализација манифестација, приредби, акција и других активности сходно поводу  -Извештавање о реализацији и мере  за унапређивање | Учитељи  Наставници  Директор  Психолог | Континуирано током школске године | Сваке школске године обележен је већи број значајних датума кроз разноврсне акивности и акције ученика, родитеља и наставника. | Годишњи план рада школе  Евиденције  Извештаји |
| 2.4.Унапређивање програма професионалне оријентације ученика на прелазу у средњу школу | -Израда плана рада тима за ПО  -Израда плана проф. оријентације на годишњем нивоу а у складу са могућностима школе и потребама ученика  -Реализација радионица кроз часове ОС, српског језика, ликовне културе и ТИО (у сарадњи са наставницима)  -Укључити у реалне сусрете већи број установа  -Евалуација програма  -Извештавање | Тим за ПО  Директор | Континуирано током и на крају школске године | Сви ученици 7. и 8. разреда укључени су у програм ПО;  80% ученика програм оцењују оценом 4, након реализованог програма, односно на крају 8. разреда.  Сви ученици уписују средњу школу ; 50% ученика прву жељу | Годишњи план рада школе  Извештај  Евиденције  Фотографије |

|  |
| --- |
| **НАСТАВА И УЧЕЊЕ** |
| **Развојни циљ 1:**  Побољшање квалитета наставе кроз увођење иновативних наставних метода, облика рада, средстава и опреме у настави, а самим тим и кроз активнију улогу ученика у процесу наставе и учења. |
| **Критеријум успеха:**  Унапређен ниво квалитета наставе у правцу савремене наставе  60% наставника на настави примењује савремене методе и средства наставе и учења |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Задаци** | **Aктивности** | **Носиоци активности** | **Време реализације** | **Индикатори** | **Инструменти евалуације** |
| 1.1. Унапређен систем одржавања угледних активности/часова, пројектне, тематске, амбијенталне наставе | -Планирање угледних часова, пројектне, тематске наставе кроз планове проф.развоја  -Имплементација планова у ГПРШ  -Реализација часова уз посећеност наставника, стр.сарадника, директора  -Анализа часова, мере за унапређивање  -Оформљена збирка  примера добре праксе  -Промоција добро оцењених часова | Тим за СУ  Директор | Током школске године | У току школске године 60% наставника одржи угледни час/тематску  /пројектну  амбијенталну наставу  Оспособљени ученици за активно учешће у наставном процесу, за стицање знања коришћењем доступних извора знања  Оспособљавање ученика за праћење свог напретка | Планови СУ  Дневне припреме  Чек листе – протокол за посматрање часа  -Фотографије  -Збирка |
| 1.2. Повећана примена савремене информационе технологије у процесу наставе и учења | -Обуке наставника за примену савремене технологије, пројектне наставе  -Планирање часова – наставе у складу са захтевима савремен е наставе (ИКТ у настави)  -Угледни часови – хоризонтално преношење знања | Тим за СУ  Директор  Психолог | Током школске године | Наставници 20% часова одрже примењујући ИКТ у настави (мултимедијлна учионица, дигитални уџбеници, елек. софтвери,...)  Повећана мотивација и задовољство за учење ученика | Чек листе – протокол за посматрање часа |
| 1.3. Повећана усмереност на ученике приликом планирања наставе и искуствено учење кроз пројектно/тематско планирање | -Планирање часова пројектне наставе  -Реализација часова пројектне наставе  -Представљање примера добре праксе  -хоризонтално СУ | Тим за развој међупредметних  компетенција и предузетништво  Тим за СУ | Током школске године | Наставници имплементирају часове пројектне наставе у своје планове рада и свакодневну праксу – сви учитељи и 30% наставникаоптимално користе ресурсе за учење у окружењу/за реализацију пројекте наставе | Планови рада наставника  Припреме за часове  Евиденције  Протоколи  Сајт школе |

|  |
| --- |
| **Развојни циљ 2:**  Унапређивање процеса наставе кроз употребу савременог простора и начина вођења евиденције о ученицима |
| **Критеријум успеха:**  У употреби мултимедијална учионица; постоји распоред употребе мултимедијалне учионице |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Задаци** | **Aктивности** | **Носиоци активности** | **Време реализације** | **Индикатори** | **Инструменти евалуације** |
| 2.1. Омогућен савремен приступ настави кроз употребу мултимедијалне учионице | -Распоред коришћења мултимедијалне учионице  -Евиденција коришћења | Руководећа  већа  Педагошко - психолошка служба | Током школске године | 80% наставника користи мултимедијалну учионицу за реализацију наставних и ваннаставних активности  Постоји распоред коришћења мултимедијалне учионице | Евиденција коришћења  Распоред употребе мултимедијалне  учионице |

|  |
| --- |
| **ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА** |
| **Развојни циљ 1:**  Стварање услова за напредовање ученика у складу са њиховим могућностима и континуирано праћење успешности ученика у циљу постизања што веће остварености образовних стандарда и одржавања процента ученика који заврше основну школу и положе завршни испит (неосипање броја ученика) |
| **Критеријум успеха:**  Ученици којима је потребна додатна подршка у образовању похађају наставу у складу са својим способностима и могућностим и остварују постигнућа која су у складу са мерама индивидуализација, ИОП1, ИОП2 или ИОП3;  Ученици 8. разреда остварују на завршном испиту просечан број бодова који је већи од резултата на иницијалном и пробном тестирању, и није испод републичког просека.  Сви ученици завршавају основну школу. |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Задаци** | **Aктивности** | **Носиоци активности** | **Време реализације** | **Индикатори** | **Инструменти евалуације** |
| 1.1.Омогућавање бољег напредовања ученика и прилагођавање образовно – васпитног рада ученицима којима је потребна додатна подршка у образовању | -Идентификација ученика којима је потребна додатна подршка у образовању  -Израда пед. профила и прилагођених планова (мере индивидуализације ИОП1, ИОП2 или ИОП3)  -Праћење и евалуација планова (постављених циљева)  -Ревизија планова, предлози за даљи рад или укидање ИОП-а | Тим за инклузивно образовање  Директор  ИРК-а | Током шк. год. | -Идентификовани ученици и израђени планови подршке (ИОП и друге активности) | Евиденције  Извештаји  Мишљења ИРК-е |
| 1.2.Резултати ученика на завршном испиту показују оствареност стандарда постигнућа наставних предмета, односно оствареност постављених индивидуалних циљева учења | -Анализа ЗИ за претходну генерацију  -Израда плана припреме  -Иницијално тестирање и анализа резултата  -Пробно тестирање и анализа  -Припремна настава – планирање распореда и реализација  -Реализација ЗИ – резултати  -Извештавање | Предметни наставници  Директор  Психолог | Континуирано током шк. год. | Одржан ниво постигнућа ученика на завршном испиту, бољи резултати на завршном испиту у односу на иницијално и пробно тестирање, постигнуће на нивоу или изнад републичког просека и остварена сва три нивоа образовних стандарда (основни – 80%, средњи – 50%, напредни – 20%) | Евиденције  Извештај |
| 1.3. Школа континуирано доприноси бољим образовним постигнућима ученика | -Анализа ЗИ за претходну генерацију  -Израда плана припреме  -Иницијално тестирање и анализа резултата  -Пробно тестирање и анализа  -Припремна настава – планирање распореда и реализација  -Реализација ЗИ – резултати  -Извештавање | Предметни наставници  Директор  Психолог | Континуирано током шк. год. | Резултати праћења образовних постигнућа користе се за даљи развој ученика; ученици добијају неопходну подршку, редовна допунска и додатна настава; квалитетан програм припреме ученика за завршни испит | Евиденције  Извештај |
| 1.4. Едукација ученика о начинима и методама успешног учења | Упознавање ученика са најефикаснијим методама и  техникама учења | Психолог, наставници | Септембар, октобар,  новембар | Презентације,штампани матeријал на часовима ОЗ | Евиденција,  успех ученика |
| 1.5. Праћење успеха ученика кроз редовне анализе и самовредновање ученика | Анализа успеха ученика на свим нивоима:  предмета,одељења,школе  и на свим класификационим периодима | Предметни наставници,  Учитељи, НВ,ОВ,психолог,  директор | Током године | Евиденционе листе,  графикони,  упоредне анализе | Евиденције о успеху |
| 1.6. Тестирање ученика на крају 4. разреда тестовима Завода за вредновање квалитета васпитања и образовања | Тестирање ученика,  обрада резултата и анализа постигнућа | Учитељи,  психолог,  директор | Мај 2021.године | Копирање тестова,  Израда тестова | Извештај о реализацији |

**15. САМОВРЕДНОВАЊЕ РАДА ШКОЛЕ**

**15.1. Акциони план за унапређење рада школе**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Кључна област** | **Циљ унапређења** | **Активности** | **Време реализације** | **Носици**  **активности** | **Начин праћења**  **Реализације** |
| **ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА** | Приближити се општинском и републичком просеку на завршном испиту из српског језика и математике | Посвећенији рад наставника српског језика и математике у организацији допунске, додатне и припремне наставе | Током године | Наставници, психолог, | Праћење рада наставника |
| Организовати припремну, допунску и додатну наставу са већим бројем  часова | Направити план допунске, додатне и припремне наставе за школску 2020/21. Годину | Фебруар | Наставници, ученици, психолог, | План, извештај |
| Учестала посета редовних часова српског језика и  математике | Доста учесталија посета од стране директорке и педагога редовним часовима српског и математике | Континуирано | Директор,  Психолог, један члан стручног актива | Посета часовима |
| Контрола припремног, допунског и додатног рада | Учестала контрола од стране психолошко – педагошке службе | Континуирано | Директор, Психолог, | Посета часовима, увид у свеске ученика. Педагошка документација наставника. |
| Задатке у оквиру припремне, допунске и додатне наставе организовати на три нивоа у складу са предзнањима и  способностима ученика | Водити рачуна да задаци на допунској, додатној и припремној настави морају бити сврстани у три нивоа и у складу са предзнањима и способностима ученика | Континуирано | Наставници, психолог | Увид у рад наставника |
| За ученике чије је знање на основном нивоу организовати појачани  припремни рад | Посебно пјачати рад са ученицима којима је знање на основном нивоу | Фебруар - јун | Наставници, ученици | Посета припремној настави |
| Идентификација најслабије савладаних наставних тема из  српског језика и математике | Идентификовати најслабије савладане теме | Континуирано | Наставници | Дискусија са наставницима, смернице |
| Накнадно утврђивање слабо савладаних  наставних тема | Накнадно утврдити слабо савладане теме | Континуирано | Наставници, ученици | / |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Кључна област** | **Циљ унапређења** | **Активности** | **Време реализације** | **Носици активности** | **Начин праћења реализације** |
| **НАСТАВА И УЧЕЊЕ** | Побољшати питање размене добрих припрема са колегама | Међусобни договор и дискусија наставника на стручним већима. | Септембар | Чланови стручних већа | Педагошка документација (Записник са састанка већа), Извештаји већа према класификиационим периодима. |
| Радити на побољшању сарадње на релацији ученик – ученик и наставник – ученик | Одржавање трибине о ,,облицима сарадње наставника и ученика'' | Крајем октобра | Психолог  Наставници | Присуство на трибини, педагошка документација, Извештаји одељенских старешина. |
| Огранизовати и планирати већи број угледних часова | Одредити већи број наставника и учитеља који ће држати угледне часове у 2020/21. школској години. | Септмбар | Директор, психолог | Извештаји и документација са одржаних часова. |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Предмет самовредновања** | **Активности** | **Време**  **реализације** | **Носици**  **активности** | **Техника** | **Инструменти** |
| **ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА** | Прикупљање и обрада података о квалитету бриге о ученицима и њиховом социјалном и личном развоју | Новембар 2020. год. | Школски тим | Квалитативна и  квантитативна  анализа података | -Упитник |
| Прикупљање и обрада података о подршци ученика у учењу и професионалној оријентацији ученика | Новембар – Децембар  2020. год. | Школски тим | Квалитативна и  квантитативна  анализа података | -Упитник |
| Процена датих показатеља, упоређивање са  дескрипторима учинка и доношење закључка о стандарду учинка | Децембар 2020. год. | Школски тим  Наставници  Родитељи  Ученици | Скалирање | -Скале |
| Састављање извештаја | Децембар 2020.год.  Јун 2021. год. | Школски тим | - | -Стандардна форма  извештаја о  самовредновању |
| Састављање акционог плана | Децембар 2020. год. | Школски тим  Педагошки колегијум  Стручна и одељенска в. | - | -Стандардна форма  акционог плана |
| Реализација акционог плана | јануар –јун 2020/21. Год. | Стручна и одељенска већа  Ученици  Родитељи | - | - |
| Праћење реализације акционог плана | Септембар 2020. –јун 2021. год. | Психолог школе  Директор школе  Школски тим | Периодичне провере  реализације  планираних акт. | -Листе праћења  Извештаји о раду |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Предмет самовредновања** | **Активности** | **Време**  **реализације** | **Носици**  **активности** | **Техника** | **Инструменти** |
| **ЕТОС** | Упознавање запослених са областима које ће бити предмет самовредновања | октобар | Школски тим | Предавање | презентација |
| Прикупљање података о квалитету школског амбијента и о развијености сарадње у школи | новембар | Школски тим | Анкетирање | Упитник |
| Обрада прикупљених података | децембар | Школски тим | Квалитативна и  квантитативна  анализа података | Упитник |
| Процена датих показатеља, упоређивање са дескрипторима учинка и доношење закључка о стандарду учинка | децембар | Школски тим  Наставници  Родитељи  Ученици | Скалирање | Скале |
| Састављање извештаја | децембар | Школски тим | - | Стандардна форма  извештаја о  самовредновању |
| Састављање акционог плана | децембар | Школски тим  Педагошки колегијум  Стручна и одељенска в. | - | Стандардна форма  акционог плана |
| Реализација акционог плана | јануар –јун | Стручна и одељенска већа  Ученици  Родитељи | - | - |
| Праћење реализације акционог плана | јануар –јун | Психолог школе  Директор школе  Школски тим | Периодичне провере  реализације  планираних  активности | Листе праћења  Извештаји о раду |

**16. ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Сегмент васпитно-образовног рада** | **Време реализације** | | **Носиоци активности** |
| **НАСТАВА** | | | |
| -услови (узроци)  -процес (ток)  - резултати наставе | | нарочито на почетку током године  на крају тромесечја | директор психолог  директор и психолог |
| **ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ** | | | |
| * секције * учесталост активности * садржај активности * заинтересованост ученика * резултати рада(акције, сарадња, такмичења, успеси, ефекти) | | почетак шк.год. током године почетак шк.год током године током године | директор директор психолог психолог  психолог и директор |
| **ВРЕДНОВАЊЕ РАДА НАСТАВНИКА** | | | |
| -планови рада  -припрема за час  -непосредни увид у наставни час  -рад на стручном усавршавању  -рад наставника као одељ. старешина  -рад са ученичким секцијама  -рад у Стручном активу и Наставничком већу  -сарадња са родитељима ученика  -учешће у заједничким манифестацијама и акцијама школе  -поштовање личности детета и укупан однос према ученицима  -корекност односа према колегама  -правилан однос према раду и својој професији  -ангажовање у јавној делатности школе | | Током године | психолог психолог  директор и психолог директор и психолог директор  директор  директор и психолог директор  психолог  директордиректор директор  одељ. старешине |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| -помоћ ученицима на решавању њихових социјалних и сличних проблема  -ангажовање у стручним и другим телима школе |  | психолог  психолог |
| **ВРЕДНОВАЊЕ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НАСТАВНИКА** | | |
| -праћење своје научне или уметничке области  -праћење педагошке и психолошке литературе  -праћење своје методике  -праћење периодике  -учешће на семинарима и стручним скуповима  -рад у стручном удружењу  -објављивљивање стручних радова  -учешће у програму иновирања наставе | Током године | психолог  психолог  психолог  психолог  директор  директор  директор  директор и психолог |
| **ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ УЧЕНИКА** | | |
| - праћење ученика у наставном раду (тестови  знања,петоминутно испитивање, графикони постигнућа ученика и сл).  -праћење и вредновање садржаја активности  ученика у слободном времену (инвентар интересовања ученика, евидентна листа за праћење учешћа ученика у слоб. времену)  -праћење и вредновањеодноса ученика  према дужностима (дежурног редара, поврем.  обавеза у одељ. заједници и сл.)  -вредновање ученика у друштвено-корисном раду (учешће у чишћењу радних просторија,на  терену)  -праћење и вредновање интересовања, моралних ставова и вредности (инвентар интересовања, ставова, потреба)  -вредновање социјалног понашања и прилагођавање ученика | Током године | наставници  и психолог  одељенски старешина  одељенски старешина  одељенски старешина  психолог  психолог |

Израда документације за праћење реализације планираних задатака:

* + - материјали за самовредновање рада школе
    - реализација фонда часова – месечно
    - одсуство са посла због боловања и приватних потреба
    - одсуство са седница Наставничког већа
    - регистар програма рада школе
    - регистар планова годишњих , месечних
    - регистар извештаја о раду школе
    - књига награђених и похваљених ученика
    - концепти предавања и писмених припрема за огледна предавања
    - материјал за истраживање



Праћење квалитета рада:

* + - угледни часови
    - часови отвореног типа
    - редовни часови

**17. ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Садржаји и активности Време Носиоци** | | |
| **ИНТЕРНИ МАРКЕТИНГ** | | |
| * Фoто изложбе значајних школских догађаја | Током године | С.Јовановић. Н .Курјаковић |
| * Постављање паноа са резултатима школских пројеката | октобар | психолог |
| * Постављање паноа *Ученик генерације* | новембар | наставник ликовног |
| **ЕКСТЕРНИ МАРКЕТИНГ** | | |
| * Промоција вечери поезије у школи | Мај/јун | директор, психолог, наставник српског језика,  библиотекар |
| * Континуирано ажурирање новина на сајту школе | Током године | Сања М.Јовановић  Милена Миловановић |
| * Представљање школе у оквиру школских манифестација | Током године | директор школе |
| * Представљање ученичких постигнућа кроз учешће у такмичењима | Према календару такмичења | МПН и друге институције и организације, локалне и националне |
| * Репортажа о школи за Дан школе и Еколошки дан | 27.10.2020. и 06.06.2021. | Локална ТВ станица и лист |
| * Урадити захвалнице свим   *ПРИЈАТЕЉИМА ШКОЛЕ* | септембар | Снежана Ђокић |

**ПРИЛОЗИ**

Саставни део Годишњег плана рада школе чине глобални планови рада обавезне, изборне, додатне, допунске наставе и планови рада слободних активности/ваннаставних активности-секција, оперативни планови обавезних наставних предмета, ИОП планови, планови ОЗ, план припреме за завршне испите, распоред часова, план дежурства наставника, план чишћења, прања, дезинфекције и проветравања простора школе..., пописне листе наставних средстава и опреме, План безбедности и здравља на раду...

****

**ОСНОВНА ШКОЛА „ДУШАН ДАНИЛОВИЋ"**

**Радљево, 14212 Бргуле**

**Tel: 014/471-106 e-mail:** [**osradljevo@gmail.com**](mailto:osradljevo@gmail.com)

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Дел. бр.: 449**

**Датум: 15.09.2020.**

На основу члана 119. став 1. тачка 2) Закона о основама система образовања и васпитања (“Службени гласник РС” бр. 88/2017, 27/2018, 10/2019, 6/2020), члана 65. Статута Основне школе “Душан Даниловић” Радљево и чл. 15. Пословника о раду Школског одбора ОШ “Душан Даниловић“ Радљево, Школски одбор је на својој седници, одржаној дана 15.09.2020. године, једногласно донео:

**ОДЛУКУ**

**Члан 1**

УСВАЈА СЕ Годишњи план рада Основне школе “Душан Даниловић” у Радљеву за школску 2020/21. годину.

**Члан 2**

Годишњи план рада Школе за школску 2020/21. годину прилаже се уз ову Одлуку и сматра се њеним саставним делом.

**Члан 3**

Одлука ступа на снагу даном доношења.

П Р Е Д С Е Д Н И К ШО

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Снежана Јовановић