



Република Србија
Основна школа „СЛОБОДАН СЕКУЛИЋ” У Ж И Ц Е
Ужице,

Норвешких интернираца 18
031 562 982 / 031 562 981
Е-маил: krcagovo@petaosnovna.com
www.petaosnovna.com
дел.број 102-462/1
датум: 14.09.2021.године

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА

ЗА ШКОЛСКУ 2021/2022. године

Ужице **. септембар 2021. године

1. ОСНОВНИ ЕЛЕМЕНТИ СТРУКТУРЕ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА

Основни елементи структуре годишњег програма рада		
Р.Б.	Садржај	страна
1.	Увод	2
2.	Циљеви и исходи образовања и примарни и стални задаци у програмирању и планирању рада школе.	3
3.	Материјално-технички и просторни услови рада	5
4.	Кадровски услови рада	8
5.	Организација васпитно-образовног рада школе	9
6.	Подела одељења на наставнике и остала задужења	13
7.	Листа осталих задужења за школску 2021/2022. годину	18
8.	Структура и распоред обавеза... Годишњи фонд часова по предметима и разредима	19
9.	Календар О/В рада у школској 2021/2022. години	21
10.	Програми стручних, руководећих, управних и саветодавних органа школе	22
11.	Програм рада Наставничког већа	22
12.	Програм одељењских већа	25
13.	Програми стручних већа	27
14.	Програми стручних актива и већа	34
15.	а) програм актива за развој школског програма	34
16.	б) програм актива за школско развојно планирање	35
17.	Програм рада Педагошког колегијума	39
18.	Програм рада стручних сарадника	40
19.	Програм рада библиотекара	54
20.	Програм рада руководећих органа	60
21.	Програм рада директора школе	61
22.	Програм рада управних органа	63
23.	Програм рада школског одбора	63
24.	Индивидуални планови и програми наставника- у прилогу	66
25.	Програми ваннаставних активности	66
26.	Програми осталих облика О/В рада у првом циклусу ООВ	66
27.	Програм рада одељењског старешине	66
28.	Програми осталих облика О/В рада у другом циклусу ООВ	74
29.	Програм излета, екскурзија, наставе у природи	76
30.	Посебни планови и програмо О/В рада	78
31.	Програм за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања	79
32.	Остали програми	79
33.	Програм професионалне оријентације	79
34.	Програм здравствене заштите	82
35.	Програм социјалне заштите	84
36.	Програм заштите животне средине	84
37.	Пројекти који се реализују у школи	85
38.	Програм стручног усавршавања	86
39.	Календар одржавања угледних часова	86
40.	План стручног усавршавања за школску 2021/2022. годину	89
41.	Програм стручног усавршавања директора	89
42.	Сарадња са родитељима и друштвеном средином	90
43.	Праћење и евалуација ГПР школе	93
44.	Програм школског маркетинга	93

2. УВОД

Знање је кључна развојна вредност, значајнија и од природних потенцијала једне земље. Његов значај је порастао, а посебно улога школе као институције која шири, иновира знања. Нова информациона технологија утицала је на корените промене у свим сферама људског рада, па и у образовању. Све се брзо мења.

Наша школа настоји да буде предводник промена у средини. То је циљ коме тежимо уважавајући околности у којима се налазимо. Изузимајући у обзир напред изнети став у наредној школској години планирамо да:

-Наставимо са пројектом обogaћеним једносменским радом у првом и четвртог разреда, у који смо укључени у септембру 2019. Године. Испитамо могућност једносменског рада у разредној и предметној настави у свим разредима у матичној школи, док ћемо за спровођење активности обogaћеног једносменског рада тражити сагласност Министарства и за ИО у Љубањама и отпочети одвијање активности што пре у таквој организацији;

- дефинишемо сопствени став по питању даљег функционисања ИО у Љубањама, које сада има два комбинована одељења првог и трећег, односно другог и четвртог разреда и групу предшколаца, самим тим и двоје запослених професора разредне наставе;

- обезбедимо квалитетније и надасве безбедније услове за прихват деце и ученика са подручја Збојштице, Љубања и Аде;

- именујемо тим за унапређење квалитета рада установе;

а. Полазне основе рада

Полазећи од тога да Годишњи план рада представља основни радни инструмент у реализацији свих образовно-васпитних активности у школи, трудили смо се да што конкретније и оперативније формулишемо целокупну организацију рада, динамику и носиоце тих активности. Конкретном формулацијом основних образовно васпитних задатака стручних тела школе омогућено је праћење, остваривање и евалуација стручних и управних органа.

Приликом израде ГПР школе за 2021/22. годину полазну основу програмирања чине:

1. Закон о основном образовању и васпитању („Сл.гласник РС“,бр.55/2013, 101/2017, 27/2018 и 10/2019)
2. Закон о основама система образовања и васпитања („Сл.гласник РС“, бр.88/2017, 27/2018 и 10/2019, 6/2020)

Подзаконска акта:

1. Правилници о наставном плану и програму;
2. Правилник о календару образовно-васпитног рада за школску 2021/22. годину („Сл.гласник РС“-„Просветни гласник“, бр.5/2020);
3. Правилник о норми часова непосредног рада са ученицима, наставника, васпитача и стручних сарадника (Сл.гласник РС“ - Просветни гласник, бр.2/92 и 2/2000);
4. Правилник о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручних сарадника (Сл.гласник РС“,бр. 81/2017, 48/2018);

5. Правилник о вредновању квалитета рада установе (Сл.гласник РС“,бр.10/2019);
6. Правилник о програму свих облика рада стручних сарадника (Сл.гласник РС“,бр.5/2012)
7. Правилник о додатној образовној, здравственој и социјалној подршци детету и ученику (Сл.гласник РС“,бр.80/2018);
8. Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање (Сл.гласник РС“,бр.46/2019, 104/2020.);
9. Правилник о програму завршног испита (Сл.гласник РС“,бр.2/2018);
10. Правилници о наставном плану и програму основног образовања и васпитања.
11. Правилник о организацији и остваривању наставе у природи и екскурзија у основној школи („Сл.гласник РС“ 30/2019);
12. Извештај о реализацији Годишњег плана рада за школску 2021/22. годину
13. Правилник о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност основног образовања и васпитања („Сл.гласник РС“ 73/2016, 45/2018).

Други елементи за полазне основе рада школе:

1. Школски развојни план установе за период 2017-2022.
2. Статут школе

б. ЦИЉЕВИ И ИСХОДИ ОБРАЗОВАЊА И ПРИМАРНИ И СТАЛНИ ЗАДАЦИ У ПЛАНИРАЊУ И ПРОГРАМИРАЊУ РАДА ШКОЛЕ

Школа је јавна, државна установа. Планирањем и програмирањем рада, школа поред прописаног наставног плана и програма, полази и од потреба ученика сходно њиховим способностима и интересовањима. Ученици, поред обавезних наставних предмета, имају могућност да бирају чиме желе да се баве кроз изборну наставу, слободне и факултативне активности.

Општи циљеви образовања и васпитања прописани су Законом о основама система образовања и васпитања, Законом о основном образовању и васпитању као и општим и посебним стандардима.

Општи стандарди постигнућа утврђују се на основу општих исхода образовања и васпитања. Остваривање општих исхода образовања и васпитања обезбеђује се укупним образовно-васпитним процесом кроз све облике, начине и садржаје рада.

Посебни стандарди постигнућа утврђују се према разредима, предметима, односно модулима, на основу општих исхода образовања и васпитања и општих стандарда постигнућа.

За ученика коме је услед социјалне ускраћености, сметњи у развоју, инвалидитета и других разлога то потребно, посебни стандарди постигнућа могу да се прилагођавају сваком појединачно, уз стално праћење његовог развоја.

За ученика са изузетним способностима посебни стандарди постигнућа могу да се прилагођавају сваком појединачно, уз стално праћење развоја.

Један од приоритетних послова школе у овој години је израда елабората за верификацију проширене делатности установе. Неопходно је да се израда наведеног документа заврши током првог полугођа како би послови регистровани проширеном делатношћу отпочели са реализацијом у новој школској години.

У школској 2021/22. години биће изучавани и предмети:

- у млађим разредима од I до IV разреда поред обавезних наставних предмета, реализују се и обавезни изборни предмети (грађанско васпитање и верска настава). Такође, кроз разноврсне слободне активности ученици се могу бавити оним што су њихова специфична интересовања.

- у старијим разредима поред постојећих обавезних наставних предмета школа ће реализовати и часове обавезних изборних предмета (верска настава, грађанско васпитање, други страни језик (француски или немачки)

- у понуди су слободне наставне активности:

за пети разред – Корак у науку; Цртање, сликање и вајање; Новинари – блогери;
за шести разред – Чуvari природе, Цртање, сликање и вајање; Новинари – блогери;
Свакодневни живот у прошлости;

за седми разред – Чуvari природе, Цртање, сликање и вајање; Свакодневни живот у прошлости,
Новинари блогери; Домаћинство;

за осми разред – Цртање, сликање и вајање; Свакодневни живот у прошлости, Домаћинство;
Новинари – блогери;

Поред обавезних и изборних наставних предмета школа ће организовати допунску наставу, додатни рад за потребе ученика.

Програмом физичких активности школа ће развијати специфичне вештине, јачати здравље, кондицију ученика, понуда друштвених, техничких, хуманитарних, спортских и културних активности омогућиће им разноврстан приступ остварењу њихових интересовања.

Школа традиционално сваке године планира и организује наставу у природи, екскурзије, излете и посете. Уз сагласност родитеља школа, према могућностима, организује летовање ученика, кампове, курс пливања за ученике нижих разреда.

Посебну пажњу школа ће поклонити даљем развоју вршњачке едукације међу ученицима.

Факултативно школа организује и продужени боравак за ученике 1. и 2. разреда.

Сви глобални и месечни планови и програми чине саставни део анекса ГПР школе. Глобално и оперативно планирање базира се на тимском и групном раду и креирању на нивоу разредних, одељењских и стручних већа. Посебан акценат ставља се на усклађивање планова у односу на образовне стандарде и индивидуална постигнућа ученика, као и израду ИОП-а за ученике којима је потребна додатна подршка у образовању.

У годишње и оперативне планове рада ће такође бити уграђени и елементи ШРП, посебно они делови који се тичу побољшања квалитета наставе чешћом применом интерактивних метода у настави; побољшањем квалитета процеса оцењивања; анализи и примени образовних стандарда и нивоа постигнућа ученика при креирању задатака; повећањем степена учешћа ученика у настави, већем степену индивидуализације у настави и тематском планирању наставе.

Сачињавајући годишњи план рада за ову школску годину, нарочито се имало у виду и следеће:

-да школа поседује неопходне ресурсе и кадар који ће реализовати предвиђене циљеве и задатке прописане од стране надлежног Министарства;

-да ће се организација образовно-васпитног рада делимично одвијати у једној, а делимично у 2 смене;

-да ће услови рада бити бољи с обзиром да су извршене припремне радње на објекту;

-да школа располаже са савременом наставном опремом и техничким средствима за квалитетно обављање наставе.

-да ће учешћем у пројекту „електронски дневник“ наставити даље јачање компетенција запослених омогућавајући при том бољу комуникацију са родитељима ученика.

-да ће иницијалним тестирањем знања из српског језика и математике за ученике петог и седмог разреда отпочети програм припрема усмерених ка реализацији образовних стандарда завршног испита

-да ће се ревизијом књижног фонда у библиотеци извршити прави увид у стање ресурса са којим располажемо.

-да кроз процесе хоризонталне размене искустава са другим установама унапређујемо још више сопствене компетенције у циљу развијања менторства и обуке које се тичу истраживања и иновирања сопствене праксе и развијања трансверзалних компетенција.

-да је праћењем и анализом рада и резултата уочено да нека питања из живота и рада школе у наредном периоду треба побољшати, као што су: организованије чување и рационалније коришћење материјалне основе рада и наставних средстава; унапређивање годишњег и месечног планирања са

акцентом на већи степен индивидуализације у настави; обогаћивање стратегије са повећање степена учешћа ученика у настави; анализа и примена образовних стандарда и нивоа постигнућа ученика при креирању задатака за ученике; тематско планирање наставе и чешћа иновативна решења.

Наставиће се са организованом и систематском подршком ученицима VIII разреда ради постизања што бољих резултата на завршном испиту.

Још више ће се инсистирати на сарадњи и укључивању родитеља у остваривању одређених програмских садржаја, као и у реализација ваннаставних активности.

3. МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА

3.1. Матична школа

Школа има максимално искоришћен простор. Опремљеност школе наставним и материјално-дидактичким средствима је висока.

Образовно-васпитни рад одвија се у специјализованим учионицама, као и кабинетима који поседују пратеће просторије. Школа поседује салу за физичко васпитање, гимнастичку салу, две помоћне учионице где се реализује изборна настава (православни катехизис и од играчке до рачунара) и кабинет дигиталне учионице.

У школи се организује прихват деце предшколског узраста, као и организација продуженог боравка за ученике првог и другог разреда у наменски дефинисаним просторијама.

Од просторија за управу и техничко особље школа има канцеларију директора школе, секретара, рачуноводство, зборницу и канцеларију за рад стручних сарадника.

Школа поседује свечану салу-хол која се наменски користи за извођење прослава, такмичења, семинара, школских приредби, јавног представљања и маркетинга школе. У школској згради налази се и кухиња са трпезаријом које служе за припрему и сервирање хране ученицима.

Школа поседује библиотеку са читаоницом, атријум, ђачки клуб и зубну амбуланту. У оквиру школског дворишта налазе се спортски терени за фудбал, рукомет, кошарку. Учињени су први кораци ка дефинисању и изградњи атлетске стазе за трчање у оквиру школског поседа.

Објекат матичне школе покривен је видео надзором.

Школски објекти су функционални и одговарају намени. Учионички простор одговара капацитету од 25 ученичких места. Даља улагања су неопходна како би у потпуности оплеменили поменути простор, сходно нормативима, прописаним стандардима и како би школа прешла свим својим капацитетима у једносменски рад.

Радовима на објекту у претходном периоду Школа је обезбедила квалитетне услове живљења, смањила енергетске трошкове за локалну заједницу и створила предуслове за следеће кораке на путу одрживог развоја установе.

3.2. Издвојено одељење

У селу Љубање, надамак Ужица Школа има ИО. Старо здање преко сто година прихвата ученике села Љубање и Збојштица.

Просторни услови за рад: две учионице опште намене, хол, санитарни чвор, котларница, предворје и спортски терен. Објекат је у лошем стању испуцалих зидова, темеља... Даља улагања у санирање постојећег објекта су неопходна. Школа ће за потребе рада у њој обезбедити пристојне услове. Објекат у селу Љубање је (200m²). Поред зграде Школа располаже са помоћном просторијом за огрев, школским двориштем и асфалтираним спортским тереном. ИО у Љубањама располаже поседом од 2,5 хектара. На истом, поред засада дрвећа (четинарског и листопадног) негујемо и засад јабука, шљива и крушака на површини од око 80 ари. У наредном периоду се очекују неопходна знатна улагања у простор и опрему имајући у виду све већи број деце и ученика.

3.3. Опремљеност зграде

3.3.1 Школа располаже наставним средствима по учионицама и кабинетима. Опремљеност наставним средствима је висока. Неопходно је даље наставити са обнављањем застареле опреме. Школа ће учинити неопходне напоре да у оквиру расположивих финансијских средстава настави традицију набавке или замену нове опреме . Предлог плана набавке наставних средстава и опреме извршиће Тим који ће поштовати циљеве дефинисане у ШРП-у и Акционом плану.

Школски простор је наменски и функционалан. Укупна површина школе је 5 621м² (објекат у Улици Норвешких интернираца бр. 18).

У складу са оперативним планом школе за организацију и реализацију образовно васпитног рада по посебном програму за рад у условима пандемије вируса КОВИД-19 у школској 2021/2022. години извршена је нова расподела учионица тако што свако одељење има своју учионицу и то:

Ред. број	Разред/ одељење	Спрат	Број учионице/ кабинета	Наставник
1.	II	II спрат	16	Слађана Радибратовић
2.	I2	III спрат	17	Јасминка Жунџић
3.	I3	III спрат	18	Станојла Цветковић
4.	III1	II спрат	21	Даница Видић
5.	III2	II спрат	22	Виолета Ђоковић
6.	III4	II спрат	19	Софија Срдњаковић
7.	III1	I спрат	5	Мица Митровић
8.	III2	I спрат	6	Миломирка Петаковић
9.	III3	I спрат	7	Љубица Аничкић
10.	IV1	II спрат	13	Стана Курђубић
11.	IV2	II спрат	15	Дана Новаковић
12.	IV4	II спрат	14	Марија Тошић

Распоред просторија предметне наставе

Сви кабинети за предметну наставу располажу са помоћним просторијама-припрема за рад.

Ред. број	Кабинет	Спрат	Број учионице/ Кабинета	Одељење
1.	Хемија физика	приземље	2	Јелена Радовановић, Мира Којадиновић
2.	Техника и технологија	приземље	3	Никола Сокић, Радомир Бошњаковић
3.	Дигитална учионица	приземље	3а	Никола Сокић, Радомир Бошњаковић
4.	Вишенаменска учионица	приземље	4	Н.Жеравчић, С.Папић,
5.	Српски језик и књижевност	први спрат	5	Љ. Доганџић, М. Алексић
6.	Српски језик и књижевност	Други спрат	1	Ј.Филиповић,
7.	Енглески језик, Изборни страни језик	први спрат	7	О. Тејић, Ј.Чавић, М.Верговић, Н.Жеравчић Стана Курђубић
8.	Биологија	први спрат	8	М.Рогић, Ивана Поњавић, Дана Новаковић
9.	Математика	први спрат	9	М.Митровић, Тања Рајаковић, Марија

				Тошић
10.	Историја географија	први спрат	10	М.Трифунковић, Г. Анђић, А.Куљанин, М.Радић
11.	Музичка култура	поткровље	18	Владана Аврамовић
12.	Ликовна култура	поткровље	17	Нада Цветић
13.	Верска настава	први спрат	Дечји клуб	Слободан Поледица
14.	Физичко и здрав.васпит.	Блок ц	Ф. Сала	Драган Ивановић, Владимир Аничкић

У време пандемије COVID – 19 ученици имају сталне учионице и не мењају их током наставног дана (осим где то захтева сам наставни процес: настава информатике и рачунарства и физичког и здравственог васпитања)

Ред. број	Разред/ одељење	Број учионице/ кабинета
1.	V-1	11
2.	V-2	12
3.	V-3	19
4.	VI-1	2
5.	VI-2	7
6.	VI-4	4
7.	VII-1	5
8.	VII-2	6
9.	VII-3	20
10.	VIII-1	8
11.	VIII-2	9
12.	VIII-4	10

Распоред просторија продуженог боравка:

Ред. број	Разред	Спрат	Број учионице/ кабинета	Наставник
1.	I	поткровље	17	Десимир Поповић
2.	II	други	22	Гордана Жунић

Распоред просторија предшколског:

Ред. број	Група	Спрат	Број учионице/ Кабинета	Наставник
1.	Предшколско	приземље	1	Мирјана Познановић (прва смена)
2.	Предшколско	приземље	1	Сузана Зекић (друга смена)

Коришћење осталих просторија:

Ред. Број	спратност	намена
1.	приземље	гимнастичка сала
2.	приземље	предшколско

3.	приземље	читаоница
4.	приземље	библиотека
5.	приземље	Магацин
6.	први спрат	атријум - мултимедијална учионица
7.	први спрат	позорница
8.	први спрат	зубна амбуланта
9.	први спрат	канцеларија рачуноводств
10.	први спрат	канцеларија секретара
11.	први спрат	канцеларија директора
12.	први спрат	Зборница
13.	први спрат	канцеларија стр.сарадника
14.	први спрат	пријем родитеља
15.	први спрат	дечји клуб

3.3.2 Службени аутомобили и друга возила:

Школа располаже са службеним возилом марке Голф-3 (троја врата), регистарских ознака UE 012CK.

3.4. План унапређења материјално-техничких услова рада

Због смањења одобрених средстава од стране од директног корисника буџетског корисника града Ужица школа неће бити у могућности да издвоји средства за инвестиционо одржавање објеката, како у матичној школи у Ужицу, тако и у ИО Љубање.

Школа ће узети учешће у евентуалним пројектима Министарства за добијање средстава за адаптацију школског простора и на тај начин покушати да надомести недостатак средстава из буџета Града за ове намене. Адаптација се односи на доградњу учионица у матичној школи у Ужицу и адаптацију унутрашњег простора (реконструкцију бине, обнављање простора намењеног за стрељану, проширење трпезаријског простора). Покушаћемо преко Месне заједнице да у школском дворишту изградимо ски стазу коју ће користити не само ученици наше школе неко и грађанство.

4. КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА

4.1. Наставни кадар (наставници васпитачи)

Кадровски услови рада					
Укупан број запослених: 49					
Наставници и васпитачи					
На неодређено време	На одређено време	Запослени само у овој школи	Запослени у две школе	Запослени у три и више школа	Укупно наставника
41	9	35	14	1	50
Стручна спрема наставника					
Средња стр.спрема	Шести степен	Седми степен	Специјалиста	Магистар	Доктор наука
1	3	41	2	2	1
Године стажа наставника					
	До 5 година	Од 6 до 11	Од 11 до 25	Преко 25 година	
	1	12	24	13	
Број запослених на неодређено време са лиценцом: 38					
Број приправника: 0					
Број ментора: 1					

4.2. Ваннаставни кадар

Директор, стручни сарадници и библиотекар				
Назив радног места	Степен стр. спреме	Стручни испит	Год. стажа	% ангажовања
Директор	VII	Положен	17	100%
Педагог	VII	Положен	24	95%
Психолог	VII	Положен	9	55%
Библиотекар	VII	Положен	32	100%
Административни радници				
Назив радног места	Степен стр. спреме	Стручни испит	Год. стажа	% ангажовања
Секретар	VII	Положен	35	100%
Шеф рачуноводства	IV	Нема	36	100%
Благајник	IV	Нема	40	100%
Запослени на одржавању и обезбеђењу школског простора				
Назив радног места	Степен стр. спреме	Година стажа	% ангажовања	
Домар (1)	II	29	100%	
Ложач (1)	III	25	100%	
Спремачице (11)	I	30, 5, 34, 8, 25, 17, 35, 22, 20, 14, 31	100%	
Куварице (2)	III	38, 40;	100%	

5. ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ

У складу са оперативним планом школе за организацију и реализацију образовно васпитног рада по посебном програму за рад у условима пандемије вируса КОВИД-19 у школској 2021/2022. години извршена је нова организација рада тако што је:

5.1. Бројно стање ученика и одељења

5.1.1. Матична школа

разред	Број одељења	Број ученика
1.	3	79
2.	3	57
3.	3	64
4.	3	68
5.	3	62
6.	3	82
7.	3	73
8.	3	76
Укупно	24	561

5.1.2. ИО Љубање

разред	Број одељења	Број ученика
ИО	2К (К1+К2)	11
предшколци	1	3 (1ж+2м)
први разред	1	2 (1ж+1м)
други	1	2 (2м) ИОП2
трећи	1	3 (2м+1ж)
четврти	1	1м (ИОП2)

Структура ученика по одељењима

Раз Ред	1 одељење			2 одељење			3 одељење			4 одељење			1-4 одељење			Просечан број ученика
	м	ж	свега	м	ж	свега	м	ж	свега	М	ж	Свега	м	ж	свега	
I	13	14	27	12	14	26	12	14	26				37	42	79	26,33
II	12	10	22	9	9	18	/	/	/	9	8	17	30	27	57	19
III	9	12	21	11	11	22	11	10	21				31	33	64	21,33
IV	12	11	23	12	11	23				13	9	22	37	31	68	22,66
I-IV	46	47	93	44	45	89	23	24	47	22	17	39	135	133	268	22, 33
Укупно ученика																
V	10	11	21	11	10	21	10	10	20				31	31	62	20, 67
VI	16	11	27	16	12	28	/	/	/	14	13	27	46	36	82	27, 33
VII	13	12	25	15	11	26	12	10	22	/	/	/	40	33	73	24, 33
VIII	13	13	26	12	13	25	/	/	/	13	12	25	38	38	76	25, 33
V-VIII	52	47	99	54	46	100	22	20	42	27	15	52	155	138	293	24, 42
I-VIII	98	94	192	98	91	189	45	44	89	49	32	91	290	271	561	23, 37

5.1.3. Припремни предшколски програм:

Школа	Број група	Број деце
Матична школа	2	32
ИО Љубање	0	2
Укупно:	2	34

5.1.4. Одељења ученика са сметњама у развоју: Школа нема одељење ученика са сметњама у развоју

5.1.5. Продужени боравак

Школа	Број група	Број ученика
Матична школа	2	59
Укупно:	2	59

5.1.6. Бројно стање ученика 10 година уназад

школска година	Матична школа		ИО Љубање	
	бр.одељења	бр.ученика	бр.одељења	бр.ученика
2020/2021.	23	562	2	11
2019/2020.	23	568	2	9

2018/2019.	24	593	1	4
2017/2018.	24	611	1	2
2016/2017.	25	629	1	1
2015/2016.	26	636	-	-
2014/2015.	25	653	-	-
2013/2014.	25	654	1	2
2012/2013.	25	645	1	3
2011/2012.	26	691	1	4
2010/2011.	28	689	1	5

5.1.7. Путовање ученика до школе

Број ученика који путују аутобуским превозом	Број ученика пешака који пешаче у једном правцу		
	3-5 км	6-10 км	Преко 10км
78		-	-

5.2. Ритам рада

Настава се одвија по уобичајеном режиму рада. Сви ученици похађају наставу сваки дан у школи без дељења на групе, час траје 45 минута.

Распоред звоњења у матичној школи

пре подневна смена улаз ученика у 07 ²⁰			после подневна смена улаз ученика у 13 ⁵⁰		
Час	Почетак	Крај	Час	Почетак	Крај
1. час	07 ³⁰	08 ¹⁵	1. час	14 ⁰⁰	14 ⁴⁵
2. час	08 ²⁰	09 ⁰⁵	2. час	14 ⁵⁰	15 ³⁵
Одмор	09 ⁰⁵	09 ³⁵	Одмор	15 ³⁵	16 ⁰⁵
3. час	09 ³⁵	10 ²⁰	3. час	16 ⁰⁵	16 ⁵⁰
4. час	10 ²⁵	11 ¹⁰	4. час	16 ⁵⁵	17 ⁴⁰
5. час	11 ¹⁵	12 ⁰⁰	5. час	17 ⁴⁵	18 ³⁰
6. час	12 ⁰⁵	12 ⁵⁰	6. час	18 ³⁵	19 ²⁰
7. час	12 ⁵⁵	13 ⁴⁰	7. час	19 ²⁵	20 ¹⁰

Распоред смена у матичној школи

прва недеља					друга недеља				
преподневна	1 ₁ , 1 ₂ , 1 ₃	2 ₁ , 2 ₂ , 2 ₄	3 ₁ , 3 ₂ , 3 ₃	4 ₁ , 4 ₂ , 4 ₄	Преподневна	1 ₁ , 1 ₂ , 1 ₃ 5 ₁ , 5 ₂ , 5 ₃	- 6 ₁ , 6 ₂ , 6 ₄	- 7 ₁ , 7 ₂ , 7 ₃	4 ₁ , 4 ₂ , 4 ₄ 8 ₁ , 8 ₂ , 8 ₄
послеподневна	5 ₁ , 5 ₂ , 5 ₃	6 ₁ , 6 ₂ , 6 ₄	7 ₁ , 7 ₂ , 7 ₃	8 ₁ , 8 ₂ , 8 ₄	Послеподневна	-	2 ₁ , 2 ₂ , 2 ₄	3 ₁ , 3 ₂ , 3 ₃	-

Распоред звоњења у издвојеном одељењу Љубање

ИО Љубање улаз ученика у 07 ²⁰		
Час	Почетак	Крај
1. час	08 ⁰⁰	08 ⁴⁵
2. час	08 ⁵⁰	09 ³⁵
Одмор	09 ³⁵	10 ⁰⁵
3. час	10 ⁰⁵	10 ⁵⁰
4. час	10 ⁵⁵	11 ⁴⁰
5. час	11 ⁴⁵	12 ³⁰

Распоред смена у матичној школи

прва смена		
преподневна	1. и 3.	2. и 4.

Ако се буде примењивао Б модел наставе због пандемије вируса COVID-19 у овој школској години рад ће бити организован другачије у односу на претходне године у оквиру петодневне радне недеље, док буду епидемиолошке мере на снази.

Распоред звоњења у матичној школи

Ученици од првог до четвртог разреда

Група А: улаз ученика у 7 ²⁰		
Час	Почетак	Крај
1. час	7 ³⁰	8 ⁰⁰
2. час	8 ⁰⁵	8 ³⁵
Одмор	8 ³⁵	8 ⁵⁵
3. час	8 ⁵⁵	9 ²⁵
4. час	9 ³⁰	10 ⁰⁰

Група Б: улаз ученика у 10 ²⁰		
Час	Почетак	Крај
1. час	10 ³⁰	11 ⁰⁰
2. час	11 ⁰⁵	11 ³⁵
Одмор	11 ³⁵	11 ⁵⁵
3. час	11 ⁵⁵	12 ²⁵

Група А: улаз ученика у 7 ²⁰		
Час	Почетак	Крај
1. час	7 ³⁰	8 ⁰⁰

Група Б: улаз ученика у 10 ²⁰		
Час	Почетак	Крај
1. час	10 ³⁰	11 ⁰⁰

2. час	8 ⁰⁵	8 ³⁵		2. час	11 ⁰⁵	11 ³⁵
Одмор	8 ³⁵	8 ⁵⁵		Одмор	11 ³⁵	11 ⁵⁵
3. час	8 ⁵⁵	9 ²⁵		3. час	11 ⁵⁵	12 ²⁵
				4. час	12 ³⁰	13 ⁰⁰

Распоред звоњења у другој смени

Ученици од петог до осмог разреда

Послеподневна смена улаз ученика у 13 ³⁵		
Час	Почетак	Крај
1. час	13 ⁴⁵	14 ¹⁵
2. час	14 ²⁰	14 ⁵⁰
3. час	14 ⁵⁵	15 ²⁵
Одмор	15 ²⁵	15 ⁴⁵
4. час	15 ⁴⁵	16 ¹⁵
5. час	16 ²⁰	16 ⁵⁰
6. час	16 ⁵⁵	17 ²⁵
7. час	17 ³⁰	18 ⁰⁰

Распоред звоњења у издвојеном одељењу Љубање

Час	Почетак	Крај
1. час	8 ⁰⁰	8 ³⁰
2. час	8 ³⁵	9 ⁰⁵
Одмор	9 ⁰⁵	9 ²⁵
3. час	9 ²⁵	9 ⁵⁵
4. час	10 ⁰⁰	10 ³⁰
5. час	10 ³⁵	11 ⁰⁵

Распоред смена у матичној школи

Настава се реализује у две смене, преподневна и послеподневна смена. Предметна настава је у једној смени, а разредна настава у другој смени. Смене се мењају седмично, осим код ученика првог и четвртог разреда који су стално преподневна смена.

Првог септембра предметна настава је кренула на наставу у послеподневну смену, а разредна настава у преподневну смену.

5.3. Подела одељења на наставнике и остала задужења

Обавезни наставни предмети:

Р.б	Име и презиме наставника	Предмет	Разред и одељење			Нед. број часова	Од. Ста р.	
1.	Љиљана Доганџић	Српски језик (2,83%)		б ₁	7 ₁ , 7 ₃	8 ₁	88,88%	
2.	Алексић Милован			б ₂ , б ₄	7 ₂	8 ₂ , 8 ₃	111,11 %	
3.	Филиповић Јасмина		5 ₁ , 5 ₂ , 5 ₃				83%	
4.	Тања Рајаковић	Математика (2,66%)		б ₄	7 ₁ , 7 ₃	8 ₁	88,88%	8 ₃
5.	Мирјана Митровић		5 ₂	б ₂	7 ₂	8 ₂ , 8 ₃	111,11	5 ₂

							%	
6.	Сања Папић		5 ₁ , 5 ₃	6 ₁			66,66%	
7.	Оливера Тејић	Енглески језик (1,20+1,33+2 =2,73%)	5 ₁ , 5 ₃	6 ₁	3 ₁ , 3 ₂ , 3 ₃ 7 ₁ , 7 ₃	8 ₁	30% 66%	
8.	Јелена Чавић		5 ₂	6 ₄	7 ₂	ИО Љубање	20% 33%	7 ₂
9.	Марија Верговић		1 ₁ , 1 ₂ , 1 ₃	2 ₂ 6 ₂		4 ₁ , 4 ₂ , 4 ₄ 8 ₂ , 8 ₄	70% 33%	6 ₂
10.	Никола Спасојевић			2 ₁ , 2 ₄				
11.	Александра Куљанин	Историја (1,05%)	5 ₂ , 5 ₃	6 ₂ , 6 ₄	7 ₂	8 ₂ , 8 ₄	60%	
12.	Милош Рацић		5 ₁	6 ₁	7 ₁ , 7 ₃	8 ₁	45%	7 ₁
13.	Марина Трифунковић	Географија (1,05%)		6 ₁ , 6 ₂ , 6 ₄	7 ₁ , 7 ₂	8 ₁ , 8 ₂ , 8 ₄	80%	
14.	Гордана Анђић		5 ₁ , 5 ₂ , 5 ₃		7 ₃		25%	
15.	Милева Рогић	Биологија (1,20%)	5 ₁ , 5 ₂	6 ₁ , 6 ₂ , 6 ₄	7 ₂ , 7 ₃	8 ₁ , 8 ₂ , 8 ₄	100%	5 ₁
16.	Ивана Поњавић		5 ₃		7 ₁		20%	
17.	Мира Којадиновић	Хемија 0,60%			7 ₁ , 7 ₂ , 7 ₃	8 ₁ , 8 ₂ , 8 ₄	60%	
18.	др Јелена Радовановић	Физика 0,90%		6 ₁ , 6 ₂ , 6 ₄	7 ₁ , 7 ₂ , 7 ₃	8 ₁ , 8 ₂ , 8 ₄	90%	
19.	Сокић Никола	Техника и технологија. (120%)	5 ₁ , 5 ₃	6 ₁	7 ₁ , 7 ₂ , 7 ₃		60%	6 ₁
	Радомир Боњаковић		5 ₂	6 ₂ , 6 ₄		8 ₁ , 8 ₂ , 8 ₄	60%	6 ₄
20.	Сокић Никола	Информатик а и рачунарство (80%)	5 ₁ , 5 ₃	6 ₁ , 6 ₂ , 6 ₄	7 ₁ , 7 ₂ , 7 ₃		40%	6 ₁
	Радомир Бошњаковић			6 ₂ , 6 ₄	7 ₁ , 7 ₂ , 7 ₃	8 ₁ , 8 ₂ , 8 ₄	40%	6 ₄
21.	Ана Минић	Информатик а и рачунарство (20%)		6 ₁		8 ₁ , 8 ₂ , 8 ₄	20%	
22.	Сања Папић	Информатик а и рачунарство (20%)	5 ₁ , 5 ₂ , 5 ₃				20%	
23.	Ивановић Драган	ОФА (45%)	5 ₁ , 5 ₂ , 5 ₃	6 ₁ , 6 ₂ , 6 ₄			45%	5 ₃
24.	Ивановић Драган	Физичко и здравствено васпитање (150%)	5 ₁ , 5 ₂ , 5 ₃	6 ₁ , 6 ₂			50%	5 ₃
25.	Аничкић Владимир				6 ₄	7 ₁ , 7 ₂ , 7 ₃	8 ₁ , 8 ₂ , 8 ₄	100%
26.	Владана Абрамовић	Муз.васпит. (0,75%)	5 ₁ , 5 ₂ , 5 ₃	6 ₁ , 6 ₂ , 6 ₄	7 ₁ , 7 ₂ , 7 ₃	8 ₁ , 8 ₂ , 8 ₄	75%	8 ₂
27.	Нада Цветић	Лик.култура (0,75%)	5 ₁ , 5 ₂ , 5 ₃	6 ₁ , 6 ₂ , 6 ₄	7 ₁ , 7 ₂ , 7 ₃	8 ₁ , 8 ₂ , 8 ₄	75%	8 ₄
28.	Слађана Радибратовић	Раз. Настава 100%	1 ₁				17+2	1 ₁

29.	Јасминка Жунић	Раз. Настава 100%	1 ₂				17+2	1 ₂
30.	Станојла Цветковић	Раз. Настава 100%	1 ₃				17+2	1 ₃
31.	Даница Видић	Раз. Настава 100%	2 ₁				17+2	1 ₂
32.	Виолета Ђоковић	Раз. Настава 100%	2 ₂				17+2	1 ₂
33.	Софија Срндаћевић	Раз. Настава 100%	2 ₄				17+2	1 ₄
34.	Мица Митровић	Раз.настава 100%	3 ₁				17+2	3 ₁
35.	Миломирка Петаквић	Раз.настава 100%	3 ₂				17+2	3 ₂
36.	мр Љубица Аничкић	Раз.настава 100%	3 ₃				17+2	3 ₃
37.	Марија Тошић	Раз.настава 100%	4 ₁				17+2	4 ₁
38.	Дана Новаковић	Раз.настава 100%	4 ₂				17+2	4 ₂
39.	Стана Курћубић	Раз.настава 100%	4 ₄				17+2	4 ₄
40.	Наташа Јанковић	Раз.настава 100%	1 _{К(2+4)}				18+2	ИО Љ
41.	Милош Чолић	Раз.настава 100%	1 _{К(1+3)}				18+2	ИО Љ
42.	Мирјана Познановић	Пр.пред.про грам (100)					100%	
43.	Сузана Зекић	Пр.пред.про грам (100)					100%	
44.	Десимир Поповић	Продужени боравак (200%)					100%	
45.	Горадана Жунић						100%	
46.	Светлана Прљевић Миљковић	Библиотека р					100%	
47.	Весна Богосављевић	Грађанско васпитање				8 ₁	5%	8 ₁
48.	Драгина Митровић	Психолог грађанско васпитање		6 ₁ , 6 ₂ , 6 ₄	7 ₁ , 7 _{2,3}	8 _{4,2}	30 %	
49.	Цвијовић Златко	грађанско васпитање				5 _{1, 2, 3}	5%	

Решење Министарства просвете школа је и ове године увршћена у пројекат Обогаћеног једносменског рада по ком основу се може додатно ангажовати 2.25 извршилаца односно 225% норме. У овом проценту 20% је пројетом предвиђено за Школу тениса за млађе ученике а 100% за Подршку у учењу ученицима првог разреда. Преостали проценти поделиће се запосленима који у пројекту учествују са следећим активностима: „Енглески језик кроз игру и песму“, „Језичке игре“, “Учење није мучење“,

„Корак у науку“, „Деца воле лепе ствари“, „Филмска продукција“, „Учионица – играоница“, „Енглески језик кроз игру и песму“, „Језичке игре“ сразмерно резултати анкета које су подељене ученицима 1. и 4. разреда односно у зависности од њиховог интересовања за активности којим је школа понудила.

Обавезни изборни предмети:

Грађанско васпитање:

РАЗРЕД	Број група	Број ђака	Одељење	Име и презиме наставника
Први разред	1 група	12	1 ₁	Слађана Радибратовић
	1 група	14	1 ₂	Јасминка Жунић
	1 група	12	1 ₃	Станојла Цветковић
Други разред	1 група	7	2 ₁	Даница Видић
	1 група	11	2 ₂	Виолета Ђоковић
	1 група	10	2 ₄	Софија Срнађевић
Трећи разред	1 група	20	3 ₁	Мица Митровић
	1 група	23	3 ₂	Миломирка Петаковић
	1 група	21	3 ₃	мр Љубица Аничич
Четврти разред	1 група	23	4 ₁	Марија Тошић
	1 група	23	4 ₂	Дана Новаковић
	1 група	22	4 ₄	Стана Курђубић
РАЗРЕДНА НАСТАВА	12	198	1-4	
Пети разред	1 група	4	5 ₁	Цвијовић Златко
		9	5 ₂	
		9	5 ₃	
Шести разред	1 група	18	6 ₁	Драгина Митровић
	1 група	21	6 ₂	Драгина Митровић
	1 група	23	6 ₄	Драгина Митровић
Седми разред	1 група	23	7 ₁	Драгина Митровић
	1 група	12	7 ₂	Драгина Митровић
		18	7 ₃	
Осми разред	1 група	24	8 ₁ +8 ₂	Весна Богосављевић
	1 група	25	8 ₂ +8 ₄	Драгина Митровић
ПРЕДМЕТНА НАСТАВА	8	186	5-8	
Свега у школи:	22	384	1-8	

РАЗРЕД И ОДЕЉЕЊЕ	БРОЈ ЂАКА	БРОЈ ГРУПА	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ НАСТАВНИКА
I	15+12+14	2	Слободан Поледица
II	15+6+7	1	Слободан Поледица
III	-	-	-
IV	-	-	-
V	17+12+11	1	Слободан Поледица
VI	9+7+4	1	Слободан Поледица
VII	2+14+4	1	Слободан Поледица

VIII	12+6+9	1	Слободан Поледица
ИО ЉУБАЊЕ	2+2+1+2	1	Слободан Поледица
СВЕГА У ШКОЛИ:	116	6	Слободан Поледица

Страни језик:

1.	Ана Ђокић	Немачки (66%)	6 ₁ , 6 ₂ , 6 ₄ ,	7 ₁ , 7 ₂ , 7 ₃
2.	Невена Марковић Жеравчић	Француски (33%)	5 ₂	8 ₂ , 8 ₄
3.	Марина Антонијевић	Француски (33%)	5 ₁ , 5 ₃	8 ₁

СЛОБОДНЕ НАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ

предмети	Разред/број група								Наставник
	5. разред	Број група	6. разред	Број група	7. разред	Број група	8. Разред	Број група	
Цртање, сликање и вајање	16	1	15	1	-	-	17	1	Нада Цветић
Новинари блогери	16	1	26	1	-	-	39	2	Јасмина Филиповић
Домаћинство	-	-	-	-	-	-	20	1	Ивана Поњавић
Свакодневни живот у прошлости	-	-	-	-	57	3	-	-	Милош Рацић
Чувари природе	-	-	41	2	16	1	-	-	Марина Трифуновић, Милева Рогић
Корак у науку	30	1	-	-	-	-	-	-	Милева Рогић др Јелена Радовановић

Тимови, већа и активи у школској 2021/22. години

Стручни актив за ШРП (школско развојно планирање)

1. Александар Урошевић, директор
2. **Весна Богосављевић**, педагог (координатор)
3. Драгина Митровић, психолог
4. Мица Митровић, професор разредне наставе
5. Милева Рогић- професор биологије
6. Мирјана Којадиновић, професор хемије
7. Драган Ивановић – наставник физичке културе
8. Представник Ученичког парламента: Невена Виторовић из 8₁
9. Наташа Ичагић, представник Савета родитеља

Стручни актив за развој ШП (школског програма)

1. **Марија Тошић** – проф.разредне наставе
2. Мирјана Митровић, професор математике
3. Дана Новаковић, проф.разредне наставе
4. Весна Богосављевић, педагог
5. Ана Минић Професор информатике
6. Представник Ученичког парламента: Вук Радибратовић 7₁

Обавезни тимови за рад школе

Тим за инклузивно образовање: Весна Богосављевић (координатор), Драгина Митровић, Стана Курђубић, Јелена Чавић, представник парламента Ема Димитријевић 8₂, представник родитеља Ана Перић

Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања: Драгина Митровић (координатор), Весна Богосављевић, Снежана Матић, Александар Урошевић, Љиљана Доганчић, Виолета Ђоковић, представник Ученичког парламента Невена Виторовић 8₁, представник локалне самоуправе

Тим за самовредновање: Драгина Митровић (координатор), представник Савета родитеља-Драгина Милић координатори области: Слађана Радибратовић – Етос; Весна Богосављевић –Настава и учење; Љиљана Доганчић – Образовна постигнућа; мр Љубица Аничкић – Подршка ученицима; Милева Рогић – Програмирање, планирање и извештавање и Драгина Митровић – организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима, представник Ученичког парламента: Владица Љубичић 8₂, председник ШО Душко Мијаиловић

Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе: Александар Урошевић (координатор), Милева Рогић, Јелена Радовановић, мр Љубица Аничкић, Станојла Цветковић, Драгина Митровић, Весна Богосављевић и представник родитеља Дејан Николић, представник ученичког парламента: Филип Стојанић 8₄

Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва: Милева Рогић (координатор), др Јелена Радовановић, Слађана Радибратовић, мр Љубица Аничкић, Весна Богосављевић, Тања Рајакковић, представник родитеља Љиљана Обућина, представник ученичког парламента Немања Лубурић 7₁

Тим за професионални развој: Никола Сокић (координатор), Александар Урошевић, Радомир Бошњаковић, Драгина Митровић, Весна Богосављевић, Слађана Радибратовић, Андријана Васовић представник родитеља и Лука Михајлов 7₂, представник ученичког парламента
Тим за обogaћени једносменски рад: Милева Рогић, др Јелена Радовановић (координатор), Александар Урошевић

ЛИСТА ОСТАЛИХ ЗАДУЖЕЊА ЗА ШКОЛСКУ 2021/2022. ГОДИНУ

Комисија за израду годишњег извештаја о раду:

1. Софија Срнидашевић (координатор)
2. Виолета Ђоковић
3. Јасмина Филиповић
4. Милош Чолић
5. Драгина Митровић

Комисија за израду годишњег плана рада:

1. Александар Урошевић (координатор)
2. Милош Рацић
3. Слађана Радибратовић
4. Јелена Чавић
5. Драгина Митровић –психолог

Руководиоци стручних већа

1. Стручно веће предшколских група: Сузана Зекић
2. Стручно веће за разредну наставу: Марија Тошић
3. Стручно веће за српски језик: Јасмина Филиповић
4. Стручно веће за стране језике: Јелена Чавић
5. Стручно веће за историју и географију: Александра Куљанин
6. Стручно веће за природне науке: Милева Рогић
7. Стручно веће за математику: Мирјана Митровић
8. Стручно веће за информатику и технику и технологију: Радомир Бошњаковић
9. Стручно веће за уметност: Нада Цветић
10. Стручно веће за физичко васпитање: Владимир Аничкић

Руководиоци одељењских већа

1. први разред: Станојла Цветковић
2. други разред: Софија Срнађевић
3. трећи разред: мр Љубица Аничић
4. четврти разред: Марија Тошић
5. пети разред: Милева Рогић
6. шести разред: Марија Верговић
7. седми разред: Тања Рајаковић
8. осми разред: Нада Цветић

Записник Наставничког већа

1. Милош Чолић

Записник Педагошког колегијума

1. Сузана Зекић

Педагошки колегијум (чланови): руководиоци стручних већа, стручни сарадници

Ученичке организације

1. Дечији савез: Стана Курђубић
2. Црвени крст: Светлана Прљевић-Миљковић

Ученички парламент

1. Весна Богосављевић – педагог

Тим за културну и јавну делатност школе:

1. Љиљана Доганџић
2. Јасмина Филиповић
3. Нада Цветић
4. Владана Абрамовић
5. Љубица Аничић

Сајт школе:

1. Александар Урошевић
2. Оливера Тејић
3. Никола Сокић
4. Радомир Бошњаковић
5. Марија Тошић
6. Љиљана Доганџић

Летопис школе: Никола Сокић – професор технике и технологије

5.4. Структура и распоред обавеза наставника, васпитача, стручних сарадника у оквиру радне недеље

Годишњи фонд часова по предметима и разредима

Редовна настава					
Наставни предмети	I	II	III	IV	I-IV
Број одељења	3	3	3	3	12
Број недеља	36	36	36	36	36
Фонд часова	Год/свега	Год/свега	Год/свега	Год/свега	Год/свега
Српски језик	180/540	180/540	180/540	180/540	720/2160
Енглески језик	72/216	72/216	72/216	72/216	288/864

Ликовна култура	36/108	72/216	72/216	72/216	252/756
Музичка култура	36/108	36/108	36/108	36/108	144/432
Свет око нас	72/216	72/216			144/432
Природа и друштво			72/216	72/216	144/532
Математика	180/540	180/540	180/540	180/540	720/2160
Физичко васпитање	72/216	72/216	72/216	72/216	288/864
Верска настава	36/108	36/108			72/216
Грађанско васпитање	36/108	36/108	36/108	36/108	144/432
Народна традиција			36/108	36/108	72/216
Допунска настава	36/108	36/108	36/108	36/108	144/432
Додатни рад				36/108	36/108
Час одељењског старешине	36/108	36/108	36/108	36/108	144/432
Настава у природи	7дана/21	7дана/21	7дана/21	7дан/21	28/ 88 дана

Редовна настава					
Наставни предмети	V	VI	VII	VIII	V-VIII
Број одељења	3	3	3	3	12
Број недеља	36	36	36	34	142
Фонд часова	Год/свега	Год/свега	Год/свега	Год/свега	Год/свега
Српски језик	180/540	144/432	144/432	136/544	604/1965
Енглески језик	72/216	72/216	72/216	68/272	284/920
Ликовна култура	72/216	36/108	36/108	34/144	180/576
Музичка култура	72/216	36/108	36/108	34/144	178/576
Историја	36/108	72/216	72/216	68/272	248/812
Географија	36/108	72/216	72/216	68/272	248/812
Физика		72/216	72/216	68/272	212/804
Математика	144/432	144/432	144/432	136/544	568/1848
Биологија	72/216	72/216	72/216	68/272	284/920
Техника и технологија	72/216	72/216	72/216	68/272	216/648
Информатика и рачунарство	36/108	36/108	36/108	34/144	108/324
Хемија			72/216	68/272	140/488
Физичко и здравствено васпитање	72/216	72/216	108/324	102/306	320/1028

Изборни предмети	V	VI	VII	VIII	V/VIII
Број одељења/група	3	3	3	3	12
Број недеља	36	36	36	34	
Верска настава	36/108	36/108	36/108	34/102	132/426
Грађанско васпитање	36/108	36/108	36/108	34/102	132/426
Немачки језик		72/216	72/216		144/432
Француски језик	72/216			68/204	140/420

Остали облици образовно-васпитног рада					
Наставни предмет	Допунска настава	Додатни рад	Припремна настава		
			За поправни	Завршни 1	Завршни 2
Српски језик	102	102	20	12/36	10/30
Енглески језик	100	100	10		
Немачки језик	24	24	10		
Француски језик	24	24	10		
Историја	38	38	10	6/18	10/30

Географија	38	38	10	6/18	10/30
Биологија	44	44	10	6/18	10/30
Хемија	22	22	10	6/18	10/30
Физика	33	33	10	6/18	10/30
Математика	96	96	20	12/36	10/30
Излет/екскурзије	од 1 до 2 дана – 2 дана од V до VIII				

5.5. Школски календар значајних активности у школи 2021/22.

Образовно васпитни рад остварује се у два полугодишта.

Прво полугође почиње у среду, 1.09.2021, а завршава се у четвртак, 30.12.2021. године.

Друго полугође почиње у понедељак, 24.01.2022. а завршава се у уторак, 07. јуна за ученике осмог разреда, односно у уторак, 21. јуна 2022. године за остале ученике.

Образовно васпитни рад за ученике од I до VII-ог разреда, оствариваће се у 36 петодневних наставних седмица, односно 180 наставних дана.

Образовно васпитни рад за ученике VIII-ог разреда остварује се у 34 петодневне наставне седмице, односно 170 наставних дана.

Због неједнаког броја дана у седмици који је прописан школским календаром школа ће:

-у среду 22.09.2021. реализовати наставу по распореду од петка.

План надокнаде наставних дана који ће током године бити искоришћени за реализацију наставе у природи и екскурзија, уколико се реализују, накнадно ће се решити.

Јесењи распуст почиње у четвртак, 11. новембра 2021. Године, а завршава се у петак 12. новембра 2021. године.

Зимски распуст почиње у петак, 31. децембра 2021. године, а завршава се у петак, 21. јануара 2022.године.

Пролећни распуст почиње у петак, 22. априла 2022. године, а завршава се у уторак, 3. маја 2022. године.

Летњи распуст за ученике од првог до седмог разреда почиње у понедељак, 22. јуна 2022. године., а завршава се у среду, 31. Августа 2022. године.

За ученике осмог разреда летњи распуст почиње по завршетку завршног испита, а завршава се у среду 31.августа 2022.

Организација и спровођење **пробног** завршног испита реализоваће се у петак и суботу 25. и 26. марта 2022. године.

Организација и спровођење **завршног испита** реализоваће се од 22. до 24. јуна 2022.године.

Празници који се славе:		
21.10.2021.	Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату– наставни дан (осим суботе и недеље)	радно
11.11.2021.	Дан примирја у Првом светском рату	нерадно
27.01.2022.	Свети Сава –Дан духовности – ненаставни дан	радно
15. и 16. 02.2022.	Дан државности	нерадно
22.04.2022.	Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизмау II светском рату	радно
01.02.05.2022.	Празник рада	нерадно
09.05.2022. г.	Дан Школе – Дан победе	радно
28.06.2022. г.	Видовдан – спомен на косовску битку, саопштавање успеха – ненаставни дан	радно

Први класификациони период: 30.10.2021. године
Трећи класификациони период: 2.4.2022. године
Такмичења: према календару Министарства просвете и спорта.

5.6. Распоред часова наставних и ваннаставних активности

5.7. Проширена делатност школе

Школа ће током ове године поднети захтев за проширену делатност с обзиром да смо обезбедили основни предуслов, а то је регистрација основне делатности према новим стандардима. Имајући у виду сам положај матичне школе, традицију постојања ђачке задруге у оквиру матичне школе више од три деценије, постојање ђачке кухиње, постојање сопственог воћњака, као и других потреба настојаћемо свим снагама да се изборимо за напред наведени захтев. Тим пре што је ученике неопходно уводити у свет рада и предузетништва.

9. ПРОГРАМИ СТРУЧНИХ, РУКОВОДЕЋИХ, УПРАВНИХ И САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ

На основу члана 130. Закона о основама система образовања и васпитања као и члана 79.Статута Школе стручни органи школе су наставничко веће, одељенско веће, стручна већа за област предмета, стручни актив за развојно планирање, стручни актив за развој школског програма и педагошки колегијум.

6.1.1. Програм Наставничког већа

Активност	Начин реализације	Време	Извршиоци
разматрање и усвајање Годишњег плана рада школе за школску 2021/2022. годину,	дискусија о функцинисању планираних задатака школе и гласање	Август	- Директор школе - Наставничко веће - Педагог
организација васпитно- образовног рада	Упознавање са распоредом часова, поделом часова на наставнике и доделом разредних старешинстава, организацијом припремне наставе, полагањем поправних испита; упис првака, вођење педагошке документације, формирање стручних органа школе (Педагошки колегијум, Тим за развојно планирање, ...), годишња задужења радника за школску 2021/2022. Годину.	Август 2021 Јун 2022.	- Директор школе - Наставничко веће - руководиоци разредних и стручних већа
снабдевеност ученика уџбеницима и школским	прикупљање понуда издавача, избор	Август 2021.	- Директор школе - Наставничко веће

прибором	одговарајућих наслова по предметима, прикупљање наруџбеница, вођење евиденције о уплатама ученика и расподела комплекта уџбеника ученицима.	Март 2022.	-Библиотекар -Разредне старешине - предметни наставници
доношење одлуке, на основу испитивања, о организовању других активности поред редовне наставе, изборне и факултативне, (допунска настава, додатна настава, слободне наставне и ваннаставне активности)	утврђивање броја ученика и потребе за допунском и додатном наставом и слободним активностима, подела задужења наставницима.	Август септембар	- Стручна служба - Директор школе - Наставничко веће
планирање одлука о извођењу једнодневних, дводневних екскурзија и школе у природи	расписивање тендера, прикупљање понуда, формирање комисије за избор најбоље понуде, одлучивање о маршрутама, вођама пута и пратилаца деце.	Август – септембар 2021. јун септембар 2022.	- Директор школе - Наставничко веће -Комисија за одабир екскурзија и наставе у природи
реализација плана и програма рада школе	Извештај о реализацији плана и програма рада на основу увида у дневнике рада и педагошке документације	на крају сваког класифик ационог периода	- Руководиоци - Директор школе - Наставничко веће
анализа успеха и владања ученика	прикупљање података о успеху сваког одељења, извештај о успеху и владању са Одељенских већа	на крају сваког класифик ационог периода	- педагог - психолог - Директор школе - Наставничко веће -Руководиоци Одељенских већа
рад на ИОП-у	евидентирање ученика за ИОП, подела задужења, договор о изради ИОП-а, евалуација рада на ИОП-у.	Децембар април јун	- ТИО - Директор школе - Педагошки колегијум - Наставничко веће
извештаји вођа пута са реализованих екскурзија и наставе у природи	анализа изведених екскурзија	Након реализова них	- Директор школе - Наставничко веће - Вође пута

		екскурзија и наставе у природи	
проглашење најбољих ученика и доношење одлуке о додели дипломе „Вук Караџић“, посебних и других диплома, избор ученика генерације	разматрање предлога, гласање и доношење одлука	јануар јун	Комисија за избор ђака генерације, Одељењске старешине- Директор школе - Наставничко веће
самовредновање	извештај тима за самовредновање	На крају првог и на крају другог полугодишта	-психолог - Директор школе - Наставничко веће -Руководиоци области
норматив наставних средстава	подношење предлога за набавку нових, потребних наставних средстава од Стручних актива наставника	Јун	- Директор школе - Руководиоци стручних већа и тимова - стручна служба
стручно усавршавање: Едукације за акредитоване програме	Изјашњавање о заинтересованости наставника за одређене програме стручног усавршавања и израда плана	Јун, август	- Тим за самовредновање - Тим за Квалитет развоја установе - Директор школе - Наставничко веће
прослава Светог Саве, Дана школе и осталих активности ако епидемиолошка ситуација буде дозволила	подела задужења наставницима који воде одговарајуће секције, припрема приредби, и припремање изложби дечијег стваралаштва и осталих пратећих активности	Убацивање у тачке дневног реда током године	- Директор школе - Наставничко веће - Комисија за културну и јавну делатност школе
додатна настава (такмичења ученика која следе)	упознавање са календаром предстојећих такмичења и подела задужења наставницима	фебруар март април мај	- Директор школе - Наставничко веће - руководиоци стручних већа
реализација активности из Школског развојног плана и Школског програма	извештај тима за Школски развојни програм, анализа остварености циљева и	На крају првог и другог	-Координатор ШП - Директор школе - Наставничко веће

	задатака Школског програма,	полугодишта	-Кординатот тима за ШРП
реализација годишњих планова рада	избор садржаја и активности, израда плана рада за текућу школску годину, подела задужења	Јун	- Директор школе - Наставничко веће -руководиоци већа
израда Школског програма рада	анализа остварености циљева и задатака Школског програма из текуће године, избор садржаја и активности, израда плана рада за наредну ш. Годину и подела задужења	Јун	- Тим за ШП - Директор школе - Наставничко веће
предлог преднацрта Годишњег плана рада за школску 2022/2023. годину	избор садржаја и активности, израда плана рада за текућу школску годину, подела задужења за израду појединих делова Годишњег плана рада за школску 2022/2023. годину	Септембар 2022.	- педагог - Директор школе - Наставничко веће
организација пробног и завршног испита	подела задужења и упознавање са календаром испита	Април/јун	- педагог - Директор школе - Наставничко веће
извештај директора о раду школе	разматрање и усвајање извештаја о раду школе за школску 2021/2022. годину	Јун	- педагог - Директор школе - Наставничко веће

Начин праћења реализације програма Наставничког већа:

Реализацију програма рада прати директор, Комисија за праћење ГПР, ШО.

Записничар: Милош Чолић.

6.1.2. Програм одељењских већа

Циљ реализације програмских садржаја одељењских већа је континуирано праћење напредовања ученика. Поред планираних заједничких и посебних програмских садржаја и датих термина одржавања већа, она се могу заказивати и чешће у складу са потребама.

Ове године посебан акценат ће бити на праћењу напредовања ученика и примени индивидуализованог приступа код ученика којима је потребна додатна подршка, доношење мера за побољшање безбедности ученика и смањења степена насилног понашања.

Заједнички програмски садржаји одељењских већа		
Садржаји	Носиоци активности	Време
Утврђивање свих облика образовно васпитног рада	-руководиоци већа	VIII

Доношење одлуке о упућивању ученика на допунску наставу	-руководиоце већа -предметни наставници	IX	
-информисање родитеља о врстама подршке коју пружа школа	-одељењске старешине -стручна служба	IX	
Укључивање ученика у додатни рад и ваннаставне активности	-руководиоци већа	IX	
Утврђивање распореда писмених проверавања ученичких знања:-писмених задатака; -писмених провера и контролних задатака; -распореда пријема родитеља	-руководиоци већа		
Идентификација ученика којима је потребна додатна подршка и припрема плана подршке(План индивидуализације, ИОП1,2,3 и за ученике који на класификационим периодима имају три и више негативних оцена)	-тим за ИО -предметни наставници -одељењске старешине	Током године	
Испитивање ставова ученика у циљу самовредновања рада	-задужени наставници и стручни сарадници	XI,XII,1, II	
Организација наставе у природи и екскурзија, (израда плана и реализација)	-руководиоци већа -задужени наставници и сарадници	XI, III,IV,V,VI	
Анализа остварења наставног плана и програма са посебним освртом на : допунски рад; додатни рад; слободне активности ; продужени боравак	-руководиоци већа -задужени наставници и сарадници	XI, I, IV и VI	
Анализа општег успеха и понашања ученика и доношење одлуке о: похваљивању ученика;васпитно дисц.мерама	-одељењске старешине		
Оцена рада одељењских већа у протеклом периоду	-руководиови већа		
Посебни програмски садржаји одељењских већа			
Разред	Садржаји	Носиоци активности	Време
I-IV	Повремено и свакодневно подсећање ученика и родитеља на спровођење мера безбедности и понашање у току мера пандемије (<u>Ово се односи на све разреде у школи, предшколске групе и продужени боравак</u>) Реализација плана наставе и учења и уз помоћ дигиталних уџбеника Реализација програма „ Основи безбедности деце“-1. и 4. разред	-стручни сарадници -ПУ Ужице	III-IV
V	Адаптација ученика на предметну наставу и мере подршке-одељењско веће у присуству учитеља Превенција дискриминације међу ученицима	-стр.сараници -учитељи -одељ.старешине -наставници	Континуирано 2. полугодиште
VI	Реализација програма „ Основи безбедности деце“ Превенција дискриминације међу ученицима Образовање за права детета	-одељ.старешина -ПУ Ужице стручна служба - наставници	1. и 2. полугодиште
VII	Превенција насиља и дискриминације међу ученицима Реализација програма професионалне оријентације, избор одговарајућег профила у средње пколе Реализација активности према Акционим плановимама, посебним програмима и	-стр.сарадници,одељ. Старешине -рук.одељењских већа	1. и 2. полугодиште

	активностима које су планиране ГПР		
VIII	<p>Превенција насиља и дискриминације међу ученицима</p> <p>Реализација програма професионалне оријентације, избор одговарајућег профила у средње школе.</p> <p>Реализација активности према Акционим плановима, посебним програмима и активностима које су планиране ГПР</p> <p>Пробни завршни испит и предлог ученика који овај испит полажу под посебним условима</p> <p>Реализација плана припрема за завршни испит</p> <p>Предлог ученика за вукову диплому, посебне дипломе, похвалнице и ученика генерације</p> <p>Предлог ученика који завршни испит полажу под посебним условима</p> <p>Анализа постигнућа ученика на завршном испиту по одељењима</p>	<p>-стр.садници, одељ.</p> <p>Старешине</p> <p>-рук. одељењских већа</p> <p>- ТИО</p> <p>- директор</p>	9. и 2. полугодиш те

6.1.3. Програм рада стручних већа

На основу резултата самовредновања и школског развојног плана приоритети рада свих стручних већа ове школске године биће на:

- побољшање квалитета наставе чешћом применом интерактивних метода у настави;
- побољшањем квалитета процеса оцењивања;
- анализи и примени образовних стандарда и нивоа постигнућа ученика при креирању задатака;
- повећањем степена учешћа ученика у настави,
- већем степену индивидуализације у настави;
- тематском планирању наставе.

Заједнички програмски садржаји стручних већа	Носиоци активности	Време
Годишње планирање и програмирање наставног рада и других видова образовно васпитног рада	-руководилац већа	VIII
Разматрање радних обавеза за школску годину у оквиру 40-то часовне радне недеље	-чланови стручног већа	
Предлози за набавку наставних средстава неопходних за реализацију наставе	-чланови стручног већа	
Тематско планирање	-чланови стручног већа	
Анализа резултата постигнутих на завршном испиту	-чланови стручног већа	
Планирање стратегије за побољшање резултата на завршном испиту	-чланови стручног већа	
Израда иницијалних тестова за утврђивање базичних знања ученика и анализа резултата	-чланови стручног већа	IX
Одређивање елемената за праћење напредовања ученика(свеска за напредовање ученика) и елемената за самоevaluацију(ученика)	-чланови стручног већа	
Израда неформалних тестова знања у циљу испитивања остварености образовних стандарда	-пред. Наставници, стручни сарадници	

Израда и анализа тестова који мере постигнућа ученика(основни средњи и напредни ниво)и достављање тестова и резултата анализе координатору наставе и учења	наставници	Током године
Анализа успеха ученика у предметима или групи	-руководиоци већа	X, II, IV
Припрема ученика за школско такмичење и завршни испит-план припрема ученика	-чланови стручног већа	XI
Анализа елемената за праћење часова (протокол) кроз примере часова	-стручни сарадници, чланови стр. Већа	
Начини укључивања ученика у наставни процес и оспособљавање ученика за самооцењивање	-чланови стручног већа	
Израда елемената школског програма за предмет, програме слободних активности, додатног рада и факултативних активности	-чланови стручног већа	II
Припрема и реализација примера добре праксе и угледних часова везаних за савремене облике и методе рада и иновације у настави	-предметни наставници, чланови стр. Већа	V
Разматрање поделе предмета на наставнике за наредну школску годину	-руководиоци већа	VIII
Предлог уџбеника, приручника и литературе за идућу школску годину	-руководиоци већа	VI V, VI
Анализа успеха ученика на такмичењима	-чланови стр. Већа	
Упознавање чланова већа и колектива са знањима стеченим на стручном усавршавању(хоризонтално учење: приказ, угледни час, угледна активност)	-чланови стручних већа	
Анализа стр. Усавршавања чланова стручног већа током протекле школске године и предлог плана стручног усавршавања за наредну	-руководиоци већа	
Поред заједничких активности које ће реализовати, сви активни ће разматрати по две уже стручне теме, које се односе на примену савремених облика, метода и средстава, оцењивања знања, вештина и умења у предметима		

Програм рада стручног већа за разредну наставу

Посебни програмски садржаји стручних већа	Носиоци активности	Време
Начини провере и типови задатака за развијање функционалних знања ученика		Током године
Усклађивање критеријума оцењивања и планирање наставе оријентисане ка исходима који воде развијању стандарда првог циклуса образовања по разредима	чланови већа	Август
Мултимедијална настава (примери добре праксе-угледни часови)	чланови већа	Током године
Присуство интерним обукама које ће бити реализоване током године	Чланови већа	Током године
Након реализованих обука реализовати угледне и огледне часове и активности	Чланови већа	Током године
Реализација активности из Акционих планова који одговарају првом циклусу или су превиђени за први циклус, као и реализација заједничких активности у сарадњи са наставницима и стручном службом	Чланови већа	Током године
Разговор са стр.службом о карактеристикама ученика првог разреда	чланови већа	Септембар
Договор о одабиру тематских недеља и учешће у њима и	чланови већа	Током

угледних часова		године
Договор о учешћу на семинарима током 2020/2021.године	чланови већа	Током године
Припрема ученика четвртог разр. За прелазак на предметну наставу	чланови већа	Током године
Сарадња са предметним наставницима у петом разреду и праћење напредовања истих	чланови већа	Током године
Обележавање значајних датума кроз разне активности ученика	чланови већа	током године
Испитивање заинтересованости ученика за активности обogaћеног једносменског рада, сарадња са реализаторима активности	учитељи, координатори, реализатори	Прво полугодиште – септембар
Повремено и свакодневно подсећање ученика и родитеља на спровођење мера безбедности и понашање у току мера пандемије (<u>Ово се односи на све разреде у школи, предшколске групе и продужени боравак</u>)	чланови већа	током године
Реализација плана наставе и учења и уз помоћ дигиталних уџбеника	чланови већа	током године
Реализација програма „ Основи безбедности деце“ -1. и 4. разред	чланови већа	током године

Програм рада стручног већа за српски језик

Посебни програмски садржаји стручних већа	Носиоци активности	Време
<ul style="list-style-type: none"> -Тимско планирање оперативних планова уз корелацију наставних садржаја -Прављење плана за писмене задатке и контролне вежбе -Набавка неопходних наставних средстава -Корекција оперативних планова рада на основу анализе успеха и праћења ученика -За ОВ 5. Разреда – упознавање наставника са педагошким профилом ученика и њиховим добрим и лошим странама -Израда планова индивидуализације и ИОП-а за ученике којима је потребна додатна подршка и вредновање ИОП-а -Израда и договор о иницијалном тестирању -Усаглашавање критеријума оцењивања -Стручно усавршавање, одабир семинара 	чланови стручног већа, директор и чланови комисије за Набавку	Август/ Септембар
<ul style="list-style-type: none"> -Како припремати и осмишљавати корелативне проблеме и задатке -Мотивисање ученика за рад на часу и ван наставе -Усклађивање планова рада додатне и допунске наставе са корективним плановима, као и са плановима индивидуализације и ИОП-а“ 	чланови стручног већа, директор	Октобар
<ul style="list-style-type: none"> -Израда тематских тестова основног нивоа -Разговор о концепцији часова систематизације -Типичне грешке ученика и како их исправљати -Укључивање ученика са сметњама и тешкоћама у развоју у слободне активности -Укључивање ученика у оцењивање и самооцењивање 	чланови стручног већа, директор	новембар

-Примена тестова који су засновани на исходима/стандардима, а чији су задаци направљени по пропорцији националних тестова -Разговор са ученицима који похађају додатну наставу -Посета родитеља часовима	чланови стручног већа, директор	Децембар
-Конверзација наставника -Извештај о семинарима -Припреме ученика за школско такмичење -„Трагови прошлости“ – тематска недеља	чланови стручног већа, директор	Јануар
-Школско такмичење и анализа успеха -Разговор о начину рада са талентованим ученицима	чланови стручног већа, директор	Фебруар
Састављање тестова за ученике који иду на општинско такмичење -Анализа резултата општинског такмичења	чланови стручног већа, директор	Март
-Регионално такмичење – припрема ученика -Примена тестова који су засновани на исходима/стандардима, а чији су задаци направљени по пропорцији националних тестова -Дан планете Земље (Тематски дан)	чланови стручног већа, директор	Април
-Технике учења -Реципрочно учење/ученик од ученика уз директну помоћ наставника -Национални пробни тест завршног испита – резултати	чланови стручног већа, директор	Мај
-Републичко такмичење – припрема ученика -Евалуација -Разговор о овогодишњем новом плану рада -Комплетан успех ученика школе из ових предмета -Подношење извештаја овог актива школе и Активу друштвених наука - Пројектна настава ће се реализовати у оквиру часова који су посвећени Народној књижевности (циклуси епских песама...)	чланови стручног већа, директор	Јун

Програм рада стручног већа за страни језик (енглески, немачки и француски)

Посебни програмски садржаји стручних већа	Носиоци активности	Време
Усаглашавање критеријума за оцењивање	наставници	Током године
Допуна школског програма и начин реализације	наставници	август
Организација школског такмичења из страних језика	наставници	јануар
Информационе технологије у настави страних језика	наставници	Током године
Интерактивне методе у настави страних језика	наставници	Током године
Планирање рада за тематске недеље	наставници	Током године
Организација угледних часова: посета /анализа	наставници	Током године
Интерна предавања на актуелне теме, извештаји са семинара	наставници	Током године
Обележавање : 1. Дана планете Земље, 2. Светског дана енергетске ефикасности	наставници	Март, април

Усвајање стандарда који се односе на основно образовање.	Наставници	Током године

Програм рада стручног већа историје и географије

Посебни програмски садржаји стручних већа	Носиоци активности	Време
Припрема за реализацију тематског дана: Свакодневни живот Срба у новом веку	наставници	Јануар, фебруар, март
Посете Народном музеју, Историјском архиву, Галерији	наставници	Током године
Обележавање: 1. Светског дана енергетске ефикасности, 2. Дана воде, 3. Дана планете Земље, 4. Интернационалног дана климе, 5. Светског дана заштите животне средине	Наставници и ученици	Март, април, мај и јун

Програм рада стручног већа математике

Посебни програмски садржаји стручних већа	Носиоци активности	Време
<ul style="list-style-type: none"> -Тимско планирање оперативних планова уз корелацију наставних садржаја -Прављење плана за писмене задатке и контролне вежбе -Набавка неопходних наставних средстава -Корекција оперативних планова рада на основу анализе успеха и праћења ученика -За ОВ 5. Разреда – упознавање наставника са педагошким профилом ученика и њиховим добрим и лошим странама -Израда планова индивидуализације и ИОП-а за ученике којима је потребна додатна подршка и вредновање ИОП-а -Израда и договор о иницијалном тестирању -Усаглашавање критеријума оцењивања -Стручно усавршавање, одабир семинара 	чланови стручног већа, директор и чланови комисије за Набавку	Август/ Септембар
<ul style="list-style-type: none"> -Како припремати и осмишљавати корелативне проблеме и задатке -Мотивисање ученика за рад на часу и ван наставе -Усклађивање планова рада додатне и допунске наставе са корективним плановима, као и са плановима индивидуализације и ИОП-а“ 	чланови стручног већа, директор	Октобар
<ul style="list-style-type: none"> -Разговор о концепцији часова систематизације -Типичне грешке ученика и како их исправљати -Укључивање ученика са сметњама и тешкоћама у развоју у слободне активности -Укључивање ученика у оцењивање и самооцењивање 	чланови стручног већа, директор	новембар
<ul style="list-style-type: none"> -Примена тестова који су засновани на исходима/стандардима, а чији су задаци направљени по пропорцији националних тестова -Разговор са ученицима који похађају додатну наставу -Посета родитеља часовима 	чланови стручног већа, директор	Децембар

-Конверзација наставника -Извештај о семинарима -Припреме ученика за школско такмичење -„Трагови прошлости“ – тематска недеља	чланови стручног већа, директор	Јануар
-Школско такмичење и анализа успеха -Разговор о начину рада са талентованим ученицима	чланови стручног већа, директор	Фебруар
Организовање градског такмичења Састављање тестова за ученике који иду на општинско такмичење -Анализа резултата општинског такмичења - Тематске недеље Извори енергије и Енергетска ефикасност	чланови стручног већа, директор	Март
-Регионално такмичење – организовање и припрема ученика -Примена тестова који су засновани на исходима/стандардима, а чији су задаци направљени по пропорцији националних тестова -Дан планете Земље (Тематски дан)	чланови стручног већа, директор	Април
-Технике учења -Реципрочно учење/ученик од ученика уз директну помоћ наставника -Национални пробни тест завршног испита – резултати	чланови стручног већа, директор	Мај
-Републичко такмичење – припрема ученика -Евалуација -Разговор о овогодишњем новом плану рада -Комплетан успех ученика школе -Подношење извештаја школи	чланови стручног већа, директор	Јун
Анализа резултата пробних тестирања, иницијалних тестова, Контролних вежби и писмених задатака	наставници	Једном месечно
Договор о мерама за побољшање резултата завршног испита (после анализе резултата)	наставници	После тестирања
Корелација са Географијом у петом разреду, корелација размере и области Картографија	наставници	Новембар
Корелација са Географијом у петом разреду, корелација углова и области Облик и кретање земље	наставници	Децембар
Корелација са Техника и технологија и Информатика у шестом разреду, корелација конструкција троуглова	наставници	
Корелација са Физиком у шестом разреду, област Кретање (графичко приказивање)	наставници	Октобар
Корелација са Физиком у шестом разреду, област Сила	наставници	(друга половина децембра)
Корелација са Хемијом у шестом и седмом разреду, област Зависне величине	наставници	(фебруар-март)
Обележавање значајних датума.	Наставници и ученици	Током године

Програм рада стручног већа природних наука (физика, хемија и биологија)

Посебни програмски садржаји	Носиоци активности	Време
Израда планова за реализацију пројектне и тематске наставе	Чланови стручног већа	август

Разматрање организовања иницијалних тестова	Чланови стручног већа	
Дискусија о примени метода и техника активног учешћа ученика	Чланови стручног већа	септембар
Планирање активности у оквиру пројекта, слободних наставних активности и обогаћеног једносменског рада	Наставник физике, Наставник биологије	
Разматрање и усаглашавање елемената праћења напредовања ученика	Чланови стручног већа	
Планирање активности оспособљавања ученика за самопроцену знања и вршњачко оцењивање	Чланови стручног већа	
Организовање, реализација и извештавање о посети Фестивалу науке у Београду	Чланови стручног већа	децембар
Планирање, реализација и евалуација тематске наставе Енергија	Чланови стручног већа	фебруар – март
Планирање, реализација и евалуација пројектне наставе на тему Вода	Чланови стручног већа	март – април
Обележавање Дана планете Земље	Чланови стручног већа	април
Организација излета у оквиру слободне наставне активности „Корак у науку“	Чланови стручног већа	мај
Извештавање и анализа реализованих активности	Чланови стручног већа	
Организовање учешћа у реализацији и посета ученика активностима у Научном клубу (РЦУ Ужице)	Чланови стручног већа	током године

Програм рада стручног већа информатике и технике и технологије

Посебни програмски садржаји стручних већа	Носиоци активности	Време
Утврђивање начина за коришћење техничке опреме и расположивих наставних средстава	Чланови стручног већа	Током године
Администрација вођења електронског дневника	Чланови стручног већа	Током године
Администрација рада Google учионице	Чланови стручног већа	Током године
Пружање неопходне помоћи, наставном кадру, за вођење електронског дневника, Google учионице и реализацију on line наставе	Чланови стручног већа	Током године
Одржавање постојећег кабинета за информатику и адаптација нове учионице, веће пворшине, за други кабинет информатике	Чланови стручног већа, Школа	Током године
Учешће чланова стручног већа у реализацији завршног испита, процесу самовредновања, професионалне оријентације	Чланови стручног већа	Током године

Програм рада стручног већа уметности – ликовне и музичке културе

Посебни програмски садржаји стручних већа	Носиоци активности	Време
Договор о критеријуму оцењивања	наставници	Током године
Планирање посета и организација часова у четвртном разреду	наставници	Током године

Припреме за обележавање прослава: Св.Саве, Васкрса, Дана школе...	наставници	XI, XII, II
Договор о посетама значајних догађаја, изложби, концерата у граду и договор о планираним излетима који су предвиђени Школским програмом 2021/ 2022.	наставници	Током године

Програм рада стручног већа физичког и здравственог васпитања

Посебни програмски садржаји стручних већа	Носиоци активности	Време
Израда плана припрема за крос	наставник	Септембар мај
Организовање недеље спорта	наставник	Септембар
Анализа резултата иницијалног тестирања (мерење физ.способ.)	наставник	Октобар
Учешће у тематској недељи: Трагови прошлости	наставник	Јануар
Израда плана и програма обуке непливача	наставник	Април
Организовање недеље спорта	наставник	Мај
Израда плана за камп у природи	наставник	Мај

План рада стручног већа предшколских група

Посебни програмски садржаји стручних већа	Носиоци активности	Време
Учешће у акцијама и манифестацијама које се организују на нивоу школе и града поводом „Дечје недеље“, уколико епидемиолошка ситуација то буде дозвољавала.	Васпитачи	X
Такмичење на кросу поводом „Дана града“ ако буде организовано	васпитачи	X
Израда плана сарадње са стручном службом	васпитачи	Током год.
Упознавање стручних сарадника и учитеља са карактеристикама деце	васпитачи	VI

Програм рада стручног већа за продужени боравак

Посебни програмски садржаји стручних већа	Носиоци активности	Време
-Израда програма обележавања значајних датума -Израда плана реализације и припрема за реализацију тематских недеља и угледних радионица	Наставници у ПБ	Август
Сарадња са учитељима одељења у циљу постизања што бољих резултата ученика	Наставници у ПБ	Током године
Начини провере и типови задатака за развијање функционалних знања ученика	Наставници у ПБ	Током године
Израда плана сарадње са стручном службом	Наставници у ПБ	Септембар
Упознавање са карактеристикама деце	Наставници у ПБ	Септембар

6.1.4. Програм рада стручних актива и већа

6.1.4. а) Актива за развој школског програма 2021/2022.

Чланови Тима: Марија Тошић -наставник разредне наставе, Мирјана Митровић – наставник математике, Дана Новаковић – наставник разредне наставе, Ана Минић – наставник информатике и рачунарства, Весна Богосављевић, педагог и руководиоци стручних већа.

На састанцима актива за развој школског програма донета је одлука да је потребно урадити Школски програм за период 2021 -2025.године.

Школски програм за период 2021-2025.године, садржи скуп програма које смо кроз анекс усвојили током претходне четири године.

Као нови програми , унети су :

- Плановии програми наставе и учења за 4. и 8. разред
- План и програм наставе и учења за предмет Дигитални свет у 2.разреду

Школски програм за период 2021-25.године, садржи:

- План и програм наставе и учења од 1.-8.разреда
- Програм припремног предшколског образовања и васпитања
- Програм ваннаставних активности
- Програм здравствене заштите
- Програм заштите од насиља, злостављања и занемаривања, програм спречавања дискриминације и програми превенције других облика ризичног понашања
- Програм заштите животне средине
- Програм културних активности
- Програм наставе у природи и екскурзија
- Програм одрживог развоја
- Програм продуженог боравка
- Програм Професионални развој ученика
- Програм рада библиотеке
- Програм сарадње са породицом
- Програм социјалне заштите
- Програм школског спорта и спортских активности

- Предметни и разредни наставници ће на почетку школске године урадити Акциони план за спровођење тематске интегративне наставе за школску 2021/22. школску годину

- Разредне старешине су у програме одељенског старешине уградили теме из ШРП-а.

- Сви активни млађих разреда наставили су са реализацијом програма „Покренимо нашу децу“- свакодневним петнаестоминутним физичким активностима.

Школски програм 2021/25. године је објављен крајем јуна 2021. године

Руководилац: Марија Тошић

6.1.4. б) План активности Актива за школско развојно планирање 2021/22.

Активност	Начин реализације	Време реализације	Носиоци активности
1. Бирање активности у Акционом плану ШРП које ће се пратити и структурирање Акционог плана за 2021/22.	1.1.Прослеђивање члановима тима Извештаја о реализованим активностима из Акционог плана запротеклу годину;	август 2021	Весна Богосављевић

	1.2. Анализа Циљева ШРП по областима, дискусија, предлози и одређивање активности	август, септембр 2021.	Весна Богосављевић и чланови тима
	1.3. Договор око одређивања одговорних особа за поједине активности у Акционом плану ШРП		Весна Богосављевић и чланови тима
	1.4. Састанак чланова Тима и финализација избора активности		Весна Богосављевић Александар Урошевић
2. Презентовање Извештаја и Акционог плана	2.1 Прослеђивање Извештаја и Плана електронским путем колегама	август, септембар 2021.	Весна Богосављевић
	2.2. Презентација на Наставничком већу, Савету Родитеља и Школском одбору	септембар, 2021.	Весна Богосављевић
3. Реализација планираних активности према динамици из Акционог плана у Првом полугодишту	3.1. Праћење реализације активности према задужењима	септембар-децембар 2021.	Чланови Тима задужени за поједине активности
	3.2. Достављање података о реализованим активностима координатору	децембар 2021.	Чланови Тима задужени за поједине активности
	3.3. Обједињавање полугодишњег Извештаја	децембар, јануар 2021/22.	Весна Богосављевић
	3.4. Презентација на Наставничком већу, Савету родитеља и Школском одбору	децембар 2021. или када се закаже НВ	Весна Богосављевић
4. Израда инструмената за праћење степена реализације ШРП на основу резултата и индикатора	4.1 Састанак тима и договор у вези са израдом инструмената (број	децембар 2021.	Весна Богосављевић чланови тима

	и врста) и делегирање одговорности		
	4.2. Креирање инструмената , упознавање тима са структуром инструмента, наменом и делегирање одговорности и начина евалуације (договор кога све треба икључити)	децембар 2021. јануар 2022.	Весна Богосављевић чланови тима
5. Реализација планираних активности према динамици из Акционог плана у Другом полугодишту	5.1. Реализација активности према задужењима	јануар-август 2022.	Чланови Тима задужени за поједине активности
	5.2. Достављање података о реализованим активностима координатору	јун;август 2022.	Чланови Тима задужени за поједине активности
	5.3 Структурирање обједињеног извештаја, прослеђивање члановима тима на корекцију и коначна финализација Извештаја	август 2021.	Весна Богосављевић чланови тима
6. Евалуација реализације ШРП по областима квалитета,	6.1. Прикупљање података, обрада података и достављање координаторки према договореном критеријуму и начину	фебруар, март 2022.	Весна Богосављевић чланови тима
	6. 2. Обрада и анализа прикупљених података и писање Извештаја о реализацији ШРП од 2022/23. – 2027/28.	март/април 2022.	Весна Богосављевић

	6.3. Достављање извештаја члановима тима (анализа извештаја и осталих прикупљених података ради)	април 2022.	Весна Богосављевић
7. Креирање новог ШРП 2022. - 2028.	7.1. Израда: Профила школе и социокултурног контекста; Законски и стратешки оквир; Преглед постојећих ресурса школе; Ваннаставне активности ; Резултати самовредновања	април 2022	Весна Богосављевић Драгина Митровић (самовредновање)
	7.2. .Израда SWOT анализе, анализа ситуације, анализа проблема; одређивање мисије и визије;	април, мај 2022.	Весна Богосављевић чланови тима
	7.3. Одређивање приоритетних области	мај, 2022.	Весна Богосављевић чланови тима
	7. 4. Структуре Школског развојног плана (одређивање циљева, резултата и индикатора успешности)	мај, јун, август 2022,	Весна Богосављевић чланови тима
	7.5. Писање радне верзије, достављање члановима тима и члановима НВ (уважавање предлога и сугестуја)	август 2022.	Весна Богосављевић чланови тима
5. Реализација планираних активности према динамици из Акционог плана у Другом полугодишту	4.1. Реализација активности према задужењима	јануар-август 2022.	Чланови Тима задужени за поједине активности

	4.2. Достављање података о реализованим активностима координатору	јун;август 2022.	Чланови Тима задужени за поједине активности
	4.3 Структурирање обједињеног извештаја, прослеђивање члановима тима на корекцију и коначна финализација Извештаја	август 2021.	Весна Богосављевић чланови тима
5. 1. Бирање активности у Акционом плану ШРП које ће се пратити и структурирање Акционог плана за 2022/23.	5.1 Дискусија, одређивање активности	Август септембар 2022.	Весна Богосављевић и чланови тима
	5.2. Договор око одређивања одговорних особа за поједине активности у Акционом плану ШРП		Весна Богосављевић и чланови тима
	5.3. Писање финалне верзије Акционог плана		Весна Богосављевић

Руководилац Актива: Весна Богосављевић

6.1.5. Програм рада Педагошког колегијума

Педагошки колегијум чине председници стручних већа из области предмета и стручних актива, као и стручни сарадници.

Педагошки колегијум:

- планира и организује остваривање програма образовања и васпитања и свих активности школе;
- стара се о осигурању квалитета, самовредновању, остваривању стандарда и постигнућа и унапређивању образовно-васпитног рада;
- стара се о остваривању развојног плана школе;
- сарађује са органима јединице локалне самоуправе, организацијама и удружењима;
- организује и врши педагошко-инструктивни увид и прати квалитет образовно-васпитног рада и педагошке праксе и предузима мере за унапређивање и усавршавање рада наставника и стручних сарадника;
- планира и прати стручно усавршавање запослених.

Педагошким колегијумом председава и руководи директор, односно помоћник директора.

Динамика	Садржај рада	Извршилац
август	1.Израда и усвајање плана рада Колегијума. 2.Упознавање са припремљеношћу школе за нову школску годину. 3.Глобално и оперативно планирање у складу са изменама Плана наставе и учења. 4.Утврђивање предлога плана стручног усавршавања на основу резултат самовредновања.	Директор и чланови колегијума стручни сарадници
октобар	1.Усвајање плана контролних вежби и писмених задатака. 2.Упознавање са планираним активностима тимова за самовредновање. 3.План реализације часова предметне наставе у четвртном разреду. 4.Усвајање плана припрема за Завршни испит. 5.Усвајање плана реализације садржаја рада у време спорт. Недеља. 6.Усвајање индивидуалних планова подршке на нивоу школе.	Директор,чланови колегијума, наставници физичке културе и учитељи
фебруар	1.Анализа резултата АП-а ШРП и самовредновања . 2.Анализа Плана стручног усавршавања наставника и стр. Сарадника 3.Анализа плана реализације угледних часова и упознавање са остареним педагошко-инструктивним увидом од стране директора и стручних сарадника посећених часова. 4. Усвајање евакуација ИОП-ова.	Координатори
мај	1.Предлог понуде изборних предмета и слободних наставних активности за наредну школску годину 2.Утврђивање потреба за опремом и наставним средствима	руководиоци стручних већа
јун	1. Анализа извештаја о С/У 2. Усвајање евакуација ИОП-ова.	
Током године	Формирање тимова за додатну подршку у образовању за ученике којима је потребна	чланови колегијума
током године	Предлог мера везаних за побољшање безбедности ученика и смањење степена насилног понашања	чланови колегијума, Тим
током године	Организовање педагошко-инструктивног увида и надзора и предузимање мера за унапређивање и усавршавање рада наставника и стр. Сарадника	директор,чланови колегијума
током године	Усвајање ИОП-а за ученике којима је потребна додатна Подршка	чланови колегијума

6.1.6. Програм рада стручних сарадника школе

9.2.2. Годишњи план и програм рада педагога за 2021/22. школску годину

Рад педагога је одређен Правилником о програму свих облика рада стручних сарадника „Просветни гласник“, бр. 5/2012 од 19.06.2012. године, законским и подзаконским актима који дефинишу рад педагога као стручног сарадника и као наставника грађанског васпитања и одељењског старешине. Рад педагога је такође одређен и другим законима који дефинишу системске и посебне услове а који се односе на област образовања и васпитања. Такође и на законе који се односе на породицу, децу, заштиту слобода и права грађана, закона који регулишу радне и друге односе у школи јер је педагошкиња члан Школског одбора као представник запослених у Школи. Рад педагошкиње зависи и од актуелних правилника које прописује ресорно министарство и од закона и правилника која прописују остала министарства а имају директни и индиректни утицај на

слободе и права ученика, запослених и родитеља. Рад педагога је одређен и актуелним Уставом РС и свим потписаним конвенцијама и споразумима који се односе на интересе актера образовања. Рад педагога зависи и од недавно донете Стратегије образовања у Републици Србији 2030.

Целокупан рад педагога највише зависи од позитивних закона који се односе на децу и ученике од предшколског периода до завршетка основног образовања и васпитања.

Педагог ће у школској 2021/22. години радити са 95% норме послове стручног сарадника и 5% часове грађанског васпитања у предметној настави. Истовремено, педагог ће обављати послове одељењског старешинства у 8-1. Педагог ће такође бити ангажована 10% у активностима Обогаћеног једносменског рада ако се он буде организовао.

Циљев рада педагога: Примењује теоријска, практична и истраживачка сазнања педагошке науке доприносећи остваривању и унапређивању образовно васпитног рада у установи, у складу са циљевима и принципима образовања и васпитања дефинисаних Законом о основама система образовања васпитања, као и посебним законима, а све у циљу најбољег интереса детета.

ЗАДАЦИ:

- Учествоје у стварању и иницирању оптималних услова за развој деце и ученика и остваривању образовно-васпитног рада,
- Прати и подстиче целовит развој детета и ученика,
- Пружа подршку васпитачима у креирању програма рада са децом, предлаже и организује различите видова активности, које доприносе дечјем развоју и напредовању,
- Пружа подршку васпитачу, односно наставнику на унапређивању и осавремењивању васпитно- образовног рада,
- Пружа подршку родитељима, односно старатељима на јачању њихових васпитних компетенција и развијању сарадње породице и установе по питањима значајним за васпитање и образовање деце и ученика,
- Учествоје у праћењу и вредновању образовно-васпитног рада
- Сарађује са институцијама, локалном самоуправом, стручним и струковним организацијама од значаја за успешан рад установе,
- Спроводи самовредновање, стално се стручно усавршава и прати развој педагошке науке и праксе и савремених образовних тенденција,

Активности из области рада	Време	Динамика	Сарадници
І ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО ВАСПИТНОГ РАДА			
Координација у структурирању: <ul style="list-style-type: none"> - Акционог плана ШРП - Евалуације, анализе и извештавања о реализацији петогодишњег ШРП од 2017. до 2022. - Корака и активности у изради новог ШРП - Акционог плана Тима за област квалитета Настава и учење - Акционог плана Тима за инклузивно образовање - Акционог плана Ученичког парламента - Акционог плана реализације програма Образовање за права детета 	август – септембар 2021. Прво и друго полугодиште за профиле 2021/22. У акционом плану ШРП, детаљносура зрађене активности са динамиком	једном годишње периодично и према указаној потреби и наоснову акционих планова	чланови тимова и чланови Парламента; У Годишњем програму су наведена имена чланова. Александра Шуљагић координаторка Ужичког центра за права детета

<ul style="list-style-type: none"> - Педагошких профила ученика којима је потребна додатна подршка - ИОП-ова и планова индивидуализације 			
<p>Израда:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Годишњег плана рада педагога - Оперативних планова рада педагога - Оперативних планова за Грађанско васпитање за 8-1 - Личног плана професионалног развоја - Формирање контаката ученика ради електронске комуникације - Онлајн упитника за ученике и наставнике за потребе истраживања - Финалона верзија ШРП за наредни период 2022/23. До 2027/28. 	<p>Август, септембар 2021. Током школске године</p>	<p>једном годишње једном месечно, и према динамици у Акционим плановима</p>	<p>психолог, руководиоци актива, већа и тимова</p>
<p>Планирање:</p> <ul style="list-style-type: none"> - састанака тимова и актива - подршке и саветодавног рада са ученицима и родитељим - сарадње са наставницима родитељима, учитељима и наставницима - активности и поступака (предлог) након анализе успеха и понашања ученика на класификационим периодима - родитељских састанака у 7-1 - реализације наставе и активности Грађанског васпитања у 7-1 Разреду - организација стручног усавршавања - угледних часова и активности часова грађанског васпитања у електронском дневнику за 5 одељења - Планирање реализације образовно-васпитног рада (унос података) у електронском дневнику за одељење 6-1 	<p>2021. 2022.</p>	<p>периодично, недељно, свакодневно</p>	<p>психолог, директор, руководиоци актива, већа и тимова, чланови Актива стручних сарадника Града Ужица и Златиборског округа</p>
<p>Учешће у:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Изради елемената Школског програма, - Годишњег плана рада школе у оквиру тзв. Посебних програма, акционих планова свих тимова у којима је педагог члан и помоћ при планирању осталих тимова - Изради Глобалних планова рада Грађанског васпитања за 8. Разред и оперативних планова 		<p>једном годишње, полугодишње, по потреби, према дефинисаним активностима у Акционим плановима</p>	<p>психолог, директор, руководиоци актива, већа и тимова, учитељи, наставници, логопед, пратиоци детета, учитеља продуженог</p>

<ul style="list-style-type: none"> - Планирању активности по позиву директора, колега, установа и организација и на основу указаних потреба - Изради предлога плана стручног усавршавања на основу анализа, самовредновања и истраживања који су вршени опротекле године и у складу са епидемиолошком ситуацијом - планирању организације стручног усавршавања - планирању реализације активности обогаченог једносменског рада - у изради планова индивидуализације и ИОП-ова; - Учешће у изради припрема и сценарија за угледне часове и остале наставне активности; - Рад на писању пројеката и пројектних задатака; - Координација у пројектним задацима према указаној потреби. - У спровођењу анализа и истраживања у установи у циљу испитивања потреба деце, ученика, родитеља, локалне самоуправе, и осталих институција важних за образовање и васпитање - у избору и предлозима одељењских старешинстава, - у формирању одељења, распоређивање новопридошлих ученика и ученика који су упућени да понове разред - у изради планова допунског, додатног рада, практичне и амбијенталне наставе, плана рада одељењског старешине, секција и сл. 			<p>боравка, васпитача, библиотекара, чланови Актива стручних сарадника Града Ужица и Златиборског округа, представника друугих институција и организација, на основу позива</p>
II ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО ВАСПИТНОГ РАДА			
Активности из области рада	Време	Динамика	Сарадници
<ul style="list-style-type: none"> - праћење реализације наставног и васпитно- образовног процеса и развоја и напредовања ученика и деце у предшколској групи и праћење реализације образовно-васпитног рада (у електронском дневнику и непосредно посета часовима и 	2021-.2022.	<p>Једном недељно; Позив, угледни или огледни час и активност, периодично</p>	<p>васпитачи Одељењске старешине од 1. до 8. разреда; учитељи наставници од 1. до 8. разреда.</p>

<p>активностима)</p> <ul style="list-style-type: none"> - праћење ефеката иновативних активности и пројеката, као и ефикасности нових организационих облика рада (Обогаћеног једносменског рада, Образовање за права детета). - вредновања мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана и помоћ у вредновању у оквиру тимова за додатну подршку; - праћење остварености општих и посебних стандарда (исхода) и постигнућа ученика на завршним испитима и у току школске године - праћење поступака и ефеката оцењивања ученика (спровођење истраживања) - праћење успеха и понашања ученика анализом на класификационим периодима, као и предлагање мера за њихово побољшање - праћење реализације акционих планова: ШРП, Области наставе и учења; Тима за инклузивно образовање, Ученичког парламента, Образовање за права детета, Обогаћеног једносменског рада, - Креирање и развијање и примена инструмената за вредновање и самовредновање - иницирање и учествовање у истраживањима васпитно-образовне праксе које реализује установа, научноистраживачка институција или стручно друштво у циљу унапређивања васпитно-образовног рада Учествовање у усклађивању програмских захтева са индивидуалним карактеристикама ученика - реализације наставног и васпитно-образовног процеса и развоја и напредовања ученика и деце у предшколској групи и праћење реализације образовно-васпитног рада (у електронском дневнику и непосредно посета часовима и 		<p>и на класификационим периодима; према дефинисаним активностима у Акционим плановима</p>	<p>Психолог, логопед, директор, представници установа и организација</p>
---	--	--	--

<p>активностима)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Учешће у изради Годишњег извештаја - Самопроцена остварености планираних активности - Евалуација реализације протеклог ШРП - Предлагање иновативних решења за унапређење квалитета рада школе 			
III РАД СА НАСТАВНИЦИМА			
Активности из области рада	Време	Динамика	Сарадници
<ul style="list-style-type: none"> - Сарадња са наставницима у проналажењу најбољих начина за реализацију наставе и осталих образовно-васпитних активности у складу са: Школским програмом, Школским развојним планом и акционим плановима самовредновања и планираним активностима у плановима професионалног развоја и осталим плановима који унапређују образовно-васпитни рад - Иницирање реализације и пружање стручне помоћи наставницима у коришћењу различитих метода, техника и инструмената оцењивања ученика - Пружање подршке наставницима у реализацији огледних и угледних активности, односно часова и примера добре праксе, излагања на састанцима већа, актива, радних група, стручним скуповима и родитељским састанцима - Сарадња са одељењским старешинама у реализацији појединих садржаја часа одељењске заједнице - Пружање помоћи приправницима у процесу увођења у посао, као и у припреми полагања испита за лиценцу - Посета часовима и анализа часова заједно са наставницима - Упознавање наставника са резултатима упитника који се односе на процену квалитета наставе од стране ученика и родитеља и сарадња са наставницима у циљу усавршавања праксе на основу резултата упитника - Сарадња са наставницима и одељењским старешинама у развијању стратегија за 	2021.2022.	Периодично и свакодневно, по потреби и позиву према дефинисаним активностима у Акционим плановима	Психолог, директор, учитељи и наставници, руководиоци већа, тимова и актива, наставници приправници, пратиоци ученика, логопед, одељењске старешине

<p>управљање одељењем</p> <ul style="list-style-type: none"> - Учешће у раду тимова - Сарадња са наставницима и пружање подршке у изради Плана за отклањање физичких и комуникацијских препрека, ИОП1, ИОП2 и ИОП3 - Саадња са наставницима и пружање подршке у вредновању планова индивидуализације и персоналних планова наставе и учења - Координација у изради педагошког профила детета, односно ученика којима је потребна додатна подршка и учешће у изради индивидуалног образовног плана - Учешће у организацији и реализацији састанка Одељењских већа 5. Разреда са њиховим учитељњима ради упознавања наставника са профилом одељења - Формирае одељења петог разреда 			
IV РАД СА УЧЕНИЦИМА			
Активности из области рада	Време	Динамика	Сарадници
<ul style="list-style-type: none"> - Праћење развоја и напредовања деце и ученика од предшколске групе до 8. Разреда - реализације договорених активности са ученицима, наставницима и родитељима у циљу постизања образовних исхода и прихватљивих облика понашања - Иницирање стварања оптималних услова за индивидуални развој детета односно ученика и пружање помоћи и подршке - Координација рада Ученичког парламента и помоћ у раду других ученичких организација - Пружање помоћи и подршке укључивању ученика у различите пројекте и активности - Учествовање у појачаном васпитном раду са ученицима и планирању и реализацији друштвено-корисног рада - Учествовање у реализација програма рада са ученицима који се односе на превенцију насиља, развој толеранције и смањења предрасуда, ненасилног решавања сукоба, репродуктивног здравља, развоја стратегија учења, развоја мотивације за учење, одрживог развоја и здравих стилова живота, 	2020.2021.	<p>На класификационим перидима недељно, свакодневно</p> <p>према дефинисаним активностима у Акционим плановима</p>	<p>психолог, одељењске старешине, предметни наставници, родитељи, ученици, директор, стручњаци ван школе</p>

<p>професионалне оријентације и других програма</p> <ul style="list-style-type: none"> - Предлагање мера и учешће у активностима у циљу смањивања насиља и повећања толеранције и конструктивног решавања конфликта и сукоба, популарисање здравих стилова живота и превенције недискриминаторног понашања - Извођење наставе грађанског васпитања у 8-1 - Одељењско старешинство у одељењу 8-1 <ul style="list-style-type: none"> - Посебно ангажовање у подршци ученицима којима је потребна индивидуализована подршка и одељењима у којима се образују ученици којима је потребна додатна образовна подршка - Обучавање вршњачких едукатора из области дечјих права 			
V РАД СА РОДИТЕЉИМА И СТАРАТЕЉИМА			
Активности из области рада	Време	Динамика	Сарадници
<ul style="list-style-type: none"> - Учествовање на општим и групним родитељским састанцима у вези са организацијом и остваривањем васпитно-образовног, односно образовно-васпитног рада - Организација и реализација родитељских састанака у 8-1 - Укључивање родитеља у поједине облике рада установе (васпитно – образовни рад, секције, предавања, пројекти, тимови и партиципација у свим сегментима рада установе - Пружање подршке родитељима, старатељима у раду са децом, односно ученицима са тешкоћама у учењу, проблемима у понашању, проблемима у развоју и заједнички рада на професионалној оријентацији - Рад са родитељима, односно старатељима у циљу прикупљања података о деци - Рад са родитељима на изради индивидуално образовног плана - Сарадња са Саветом родитеља по потреби, информисање родитеља и 	2021- 2022.	Периодично и свакодневно према дефинисаним активностима у Акционим плановима	психолог, одељењске старешине, предметни наставници, родитељи, ученици, директор,. Стручњаци ван школе

<p>давање предлога по питањима која се разматрају на Савету</p> <ul style="list-style-type: none"> - Сарадња са родитељима приликом појачаног васпитног и друштвено-корисног рада - Сарадња са родитељима на превенцији насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације, као и на интервентивним активностима - Сарадња са родитељима и координација у сарадњи са одељењским старешинама и наставницима око подршке у учењу и развоја стратегије учења код ученика 			
VI РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТР.САРАДНИЦИМА И ПРАТИОЦЕМ ДЕТЕТА, УЧЕНИКА			
Активности из области рада	Време	Динамика	Сарадници
<ul style="list-style-type: none"> - Сарадња са директором ,психологом и саветницима на истраживању постојеће образовно-васпитне праксе и специфичних проблема и потреба установе и предлагање мера за унапређење образовно-васпитног рада - Сарадња са директором и психологом оквиру рада стручних тимова и комисија и редовна размена информација - Сарадња са директором и психологом, руководиоцима већа, актива и тимова на заједничком планирању активности, изради стратешких докумената установе, анализи извештаја о раду школе - Тимски рад на проналажењу најефикаснијих начина унапређивања вођења педагошке документације у установи - Сарадња са директором, психологом и саветницима на планирању активности у циљу јачања наставничких и личних компетенција - Сарадња са пратиоцима детета, односно ученика на координацији активности у пружању подршке деци/ученицима за које се доноси индивидуални образовни план - Сарадња са директором и психологом по питању приговора и жалби ученика и његових родитеља, односно старатеља на оцену из предмета и владања 	2021 - .2022.	<p>Свакодневно и периодично</p> <p>према дефинисаним активностима у Акционим плановима</p>	<p>Директор, психолог, логопед, лични пратилац, библиотекар, учитељи у продуженим боравку, васпитач предшколске групе</p>

<ul style="list-style-type: none"> - Сардња са логопедом у праћењу развоја и напредовања ученика - Свакодневна сарадња са психологом на реализацији текућих послова и периодичних, као и око подршке ученицима, родитељима и наставницима - Сарадња са логопедом 			
VII. РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА			
Активности из области рада	Време	Динамика	Сарадници
<p>Координација у:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Активу за ШРП - Тиму за област квалитета Настава и учење - Тиму за инклузивно образовање - Рад са ученичким парламентаом - Тиму Образовање за права детета - Изради педагошких профила ученика којима је потребна додатна подршка <p>Учествовање у:</p> <ul style="list-style-type: none"> - раду тимова, већа, актива који су формирана на нивоу школе - у комисијама или тимовима на нивоу школе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта. - раду Педагошког колегијума, стручних актива и тимова који су образовани на нивоу школе - раду Наставничког већа, односно давањем саопштења, информисањем о резултатима обављених анализа, прегледа, истраживања и других активности од значаја за образовно-васпитни рад и јачање наставничких компетенција - раду тимова за додатну подршку 	2021-.2022.	Периодично и по потреби према дефинисаним активностима у Акционим плановима	Координатори и руководиоци већа, тимова и актива, директор, психолог, саветници, председник парламента
VIII САРАДЊА СА УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ			
Активности из области рада	Време	Динамика	Сарадници
<ul style="list-style-type: none"> - Сарадња са образовним, здравственим, социјалним, научним, културним и другим установама које доприносе остваривању циљева и задатака васпитно-образовног, односно образовно-васпитног рада установе - Учествовање у истраживањима 	2020.2021.	Периодично и по потреби према дефинисаним активностима у Акционим плановима	Координатори и руководиоци већа, тимова и актива, директор, психолог, саветници, председник

<p>научних, просветних и других установа</p> <ul style="list-style-type: none"> - Осмишљавање програмских активности за унапређивање партнерских односа породице, установе и локалне самоуправе у циљу подршке развоја деце и младих - Сарадња са организацијама и установама које се баве децом и младима на унапређењу васпитних, образовних и културних делатности као и побољшања положаја деце - Рад у Мрежи инклузивног образовања 			парламента
IX. ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ			
Активности из области рада	Време	Динамика	Сарадници
<ul style="list-style-type: none"> - Стручно усавршавање према Личном плану професионалног развоја и осталим понуђеним облицима у току године - Прикупљање података о деци, односно ученицима и чување материјала који садржи личне податке о деци односно ученицима у складу са етичким кодексом педагога - Вођење евиденције о сопственом раду на дневном, месечном и годишњем нивоу - Израда, припрема и чување посебних протокола, чек листа за праћење наставе и васпитних активности на нивоу школе; - Документација за одељење 8-1 у ком је педагог разреда 	2021- 2022.	Свакодневно и периодично	Координатори и руководиоци већа, тимова и актива, директор, психолог, саветници, председник парламента

Годишњи програм рада психолога за 2021/22. годину

Психолог у школској 2020/21. години ће радити са 55% норме послове стручног сарадника и 30% часове грађанског васпитања у предметној настави.

Планиране активности	Динамика	Сарадници
I ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО ВАСПИТНОГ РАДА		
-учешће у изради планова и програма:Годишњег плана рада школе,посебних програма (програм здравственог васпитања, превенције насиља, професионалне оријентације, примене Конвенције о правима детета), акционог плана за самовредновање, плана рада стручног	IX X Оперативни планови ГВ и месечни	Директор Педагог Наставници Учитељи Васпитачи

тима за инклузивно образовање;	планови психолога- током школске године	родитељи
- учешће у тимовима за израду ИОП-а за децу са тешкоћама у развоју		
-израда годишњих и месечних планова рада психолога		
-израда годишњег и оперативних планова рада за часове грађанског васпитања		
-израда личног плана професионалног развоја		
-израда плана посете предшколским групама и часовима		
II ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО ВАСПИТНОГ РАДА		
-праћење развоја и напредовања ученика	Током школске године	Стручни сарадници Чланови тима Уписна комисија Чланови тима учитељи, наставници, директор, секретар
-праћење и вредновање примене мера индивидуализације и ИОП-а за децу		
-анализе успеха ученика и дисциплине на класификационим периодима са предлозима мера за побољшање успеха		
-учешће у раду тима за самовредновање-координација		
-учешће у раду тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања – координације		
-учешће у раду уписне комисије за реализацију завршног испита		
-праћење и вредновање ефеката иновативних активности и пројеката		
-иницирање истраживања са циљем унапређења образовно-васпитног рада		
III РАД СА НАСТАВНИЦИМА		
-упознавање са проблемима у функционисању одељења и учешће у њиховом решавању	Током школске године	Психолог Педагог Директор Тим за ПО
-упознавање учитеља првог разреда са структуром одељења (развојним способностима и могућностима, социјалном структуром, запажањима током тестирања...)	IX	
-пружање помоћи ОС у подстицању и праћењу свих компоненета развоја личности ученика (физичког, интелектуалног, моралног, емоционалног, социјалног и професионалног) и у формирању ученичког колектива	Током школске године	
-саветодавно-инструктивни рад са наставницима, пружање подршке у планирању и реализацији образовно-васпитног рада и пружање подршке у раду са децом/ученицима којима је потребна додатна подршка, ученицима изузетних способности и из осетљивих друштвених група	Током школске године	
-посете часовима ради сагледавања прилагођености садржаја програма развојном узрасту ученика, атмосфере	Током школске године	

у одељењу, мотивацији за рад, угледним часовима, тематским данима и давање повратне информације о посећеним часовима		
- упознавање одељењских старешина са социометријском структуром одељења	Током школске године	
- сарадња са ОС 8. разреда и наставницима на реализацији програма професионалне оријентације	Током школске године	
- подршка васпитачима/наставницима у тимском раду, у изради личног плана професионалног развоја, подршка менторима, приправницима и пратиоцу за личну помоћ у раду	Током школске године	
IV РАД СА УЧЕНИЦИМА		
- саветодавни рад са ученицима, праћење дечијег напредовања у развоју и учењу, идентификовање деце којој је потребна додатна подршка, надарене деце и подршка овој и деци из осетљивих група	Током школске године	Психолог, тим за ПО
-испитивање интелектуалне, социјалне и емоционалне зрелости ученика за полазак у школу, провера спремности за полазак у школу	IV V VI	
- учешће у структурирању одељења првог и по потреби других разреда	VIII	
-испитивање групне динамике одељења и положаја ученика у одељењу-социометријски тест	Према потреби	
-испитивање склоности и интересовања за одређене образовне профиле и професионалне зрелости – Тест интересовања (ТПИ) и реализација програма професионалне оријентације	Тест- IV Програм- током школске године	
-упознавање ученика са подручјима рада и уписном политиком средњих школа	Током године	
-педагошко-психолошке радионице Радионице из области професионалне оријентације, реализација сусрета са светом занимања	Током године	
-примена стандардизованих психолошких инструмената	Током школске године	
-реализација часова грађанског васпитања у предметној настави	Током школске године	Стручни сарадници
Обука чланица/ова Ученичког парламента о пројекту <i>Образовање за права детета</i>	Септембар и октобар	
V РАД СА РОДИТЕЉИМА		
-упознавање родитеља са психолошким и развојним карактеристикама деце и пружање саветодавне помоћи у усмеравању њиховог развоја	Током школске године	Психолог Педагог Директор Одељењске старешине
-пружање помоћи родитељима чија деца имају потешкоће у развоју, сарадња у изради и праћењу ИОП-а	Током школске године	

-саветодавни рад са родитељима деце са проблематичним понашањем, посебно насиљем	Током школске године	
-саветодавни рад са родитељима ученика првог разреда приликом тестирања	IV, V, VI	
-сарадња са Саветом родитеља	Током школске године	
-посете родитељским састанцима	Током године	
-пружање психолошке помоћи родитељима чија су деца у акцидентној кризи	Током школске године	
VI РАД СА ДИРЕКТОРОМ И ДРУГИМ САРАДНИЦИМА		
-сарадња са директором и педагогом на: обезбеђивању ефикасности, економичности и флексибилности образовно-васпитног рада, припреми докумената установе, организовању трибина и предавања, стручног усавршавања, разматрању приговора и жалби ученика и родитеља, планирање и усаглашавање заједничких послова	Током школске године	Директор, Психолог, Педагог ментор, стручни сарадници
-Учешће у раду комисије за проверу савладаности програма за увођење у посао васпитача и наставника	Током школске године	
VII РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА		
-учешће у раду Наставничког већа, тимова, стручних актива за развојно планирање, развој школског програма и Педагошког колегијума	Током школске године	Директор, Психолог, Педагог, Учитељи, Наставници, Васпитачи Члан тима за ПО
-учешће у раду актива стручних сарадника града	Током школске године	
-координација у тиму за самовредновање	Током године	
-координација у тиму за превенцију дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Током школске године	
VIII САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА...		
-успостављање сарадње са образовним, здравственим и социјалним институцијама и другим установама које доприносе остваривању циљева и задатака образовно-васпитног рада, сарадња са локалном заједницом	Током школске године	Завод за јавно здравље, Центар за проф. Развој запослених у образовању, Центар за социјални рад, Дечији диспансер, ИРК(градска управа)
-учествовање у организованим облицима размене искуства школских педагога и психолога (активи, секције, сабори, конгреси...)	Током школске године	
IX ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ		
-вођење психолошке документације	Током школске године	Психолог
-вођење евиденције о раду са ученицима, наставницима и родитељима		
-праћење напредовања и вођење евиденције о оцењивању ученика из предмета грађанско васпитање		
-евиденција о оцењивању у ес Дневницима одељења у којима реализујем часове		
-вођење документације о раду: план и програм рада (годишњи-глобални и месечни), дневник рада, досије са		

ученицима који захтевају саветодавни рад, извештаји		
-припремање и планирање рада са ученицима, наставницима и родитељима		
-праћење стручне литературе		
-припремање и договарање са осталим стручним сарадницима, тимовима и стручним институцијама о заједничким задацима и активностима у школи и изван ње		
-прикупљање и чување материјала који садржи личне податке о деци/ученицима		
-стручно усавршавање:похађање акредитованих семинара, стручно усавршавање у установи, Сабор психолога, стручни скупови, трибине		

ПРОГРАМ ШКОЛСКЕ БИБЛИОТЕКЕ 2021/2022

„Улога школске библиотеке у учењу и подучавању намењеном свима“

Школску библиотеку треба водити у складу са јасно устројеним програмом.

Програм библиотеке треба осмислити имајући у виду далекосежни програм и потребе школе, и он треба да одржава њен дух, дугорочне и краткорочне циљеве, као и њену стврзаност.

Програм ће тачно одредити када, где, за кога, и ко ће остварити све расположиве могућности библиотеке.

Програм библиотеке ће бити остварљив ако га сви учесници у образовном процесу школе подрже и допринесу постизању дугорочних и краткорочних циљевљ који су у њему постављени.

Због тога у његовом писању треба да учествује што више корисника библиотичких услуга.

Функције школске библиотеке

„Школска библиотека је саставни део образовног процеса“

Функције школске библиотеке одређене су програмом, задацима и циљевима основног и средњег образовања, културним и јавним делатностима школа, положајем наставника, стручних сарадника, библиотекара и ученика у васпитно – образовном процесу.

Школска библиотека више не може бити само место за позајмљивање књига већ такав ресурсни комуникацијско – информациони и мултимедијски центар који ће бити прилагођен узрасту ученика, њиховим потребама, као и потребама наставника у целокупном процесу васпитања и образовња.

Библиотекар у школи постаје посредник између читалаца и књига, читалаца и електронске базе података, наставника и стручне и опште литературе.

Задаци библиотечког особља у школској библиотеци

„Школски библиотекар је припадник стручног, квалификованог особља, одговоран за планирање рада и управљање школском библиотеком“

1. Школска библиотека нуди помоћ при учењу, књиге и изворе који свим учесницима образовног процеса у школи омогућавају да развију критичко мишљење и да делотворно користе информације у свим облицима и на свим медијима.
2. Школске библиотеке се повезују у ширу библиотечко – информациону мрежу, а школски библиотекар поступа у складу са принципима Унесковог Манифеста за јавне библиотеке.

3. Библиотечко особље омогућава коришћење књига и других извора и информација, у распону од уметничких до документарних, од штампаних до електронских на лицу места и на даљину. Ти извори допуњују и обогаћују садржај уџбеника, наставних материјала и методику наставе.
4. Сам амбијент међу књигама и другим изворима информација подстиче на стваралаштво и задатак библиотечког особља је да код корисника библиотечких услуга развија културу рада, реда и понашања у модерном духу.
5. Школска библиотека пружа информације и сазнања која су неопходна за успешно учествовање у савременом друштву заснованом на информативијама и знању, а задатак библиотечког особља јесте да континуирано прате промене у друштву и да перманентним стручним усавршавањем буду у току информативних, комуникационих и техничких промена ради стицања нових знања и вештина.
6. Задатак библиотечког особља и реализатора наставног процеса је да међусобно сарађују и да се допуњују јер на овакав начин комуникације ученици достижу виши ниво писмености, боље овладавају у вештинама читања, учења, решавања проблема, као и информативним и комуникационим вештинама, чиме се подстиче маштовитост, креативност и разноликост деце и омладине.
7. Библиотечко особље у школској библиотеци треба да пружа своје услуге подједнако свим учесницима образовног процеса, без обзира на узраст, расу, пол, веру, националност, језик, професионални или друштвени статус, чиме се охрабрује интелектуални дијалог и потпомаже културна разноликост.
8. Задатак библиотечког особља је да онима који не могу да користе уобичајене библиотечке услуге и грађу треба обезбедити у сарадњи са психо – педагошким службом и управом школе посебне услуге и материјале који ће им обезбедити адекватан и квалитетан рад према својим могућностима. Могућност коришћења услуга и колекција треба да се заснива на општој декларацији UN о људским правима и слободама и не сме да подлеже било каквој идеолошкој, политичкој или верској цензури као ни комерцијалним притисцима.
9. Библиотечко особље у школској библиотеци омогућава ученицима да овладају вештинама за учење током читавог живота, развија њихову стваралачку машту и оспособљава их да буду одговорни грађани.
10. Задатак библиотечког особља је да редовно сарађује а другим школским и јавним библиотекама ради размене информација, књижног фонда и друге библиотечке грађе.
11. Задатак школског библиотекарa је да као припадника стручног, квалификованог особља, буде одговоран за планирање рада и управљање књижним фондом и инвентаром школске библиотеке.
12. Школски библиотекар има задатак да поседује општа знања која прате реализацију наставног просеса ради квалитетног пружања услуга корисницима библиотечког књижног фонда али и употребе компјутера.
13. Задатак библиотекарa је учествовање и у културним догађајима школе, али то се највише релизује кроз прикупљање прилога за школски лист, одабир песама за рецитаторску секцију, прикладни драмски текстови, организовање сусрета са познатим дечијим писцем или песником.

Циљеви библиотечког особља у школској библиотеци

„школска библиотека омогућава ученицима да овладају вештинама за учење током читавог живота, развија њихову стваралачку машту, и оспособљава их да буду одговорни грађани“

Следећи циљеви су неопходни за унапређивање писмености, информатичке писмености, подучавања, учења и за подизање културног нивоа и представљају соновне услуге школске библиотеке.

1. Подршка и побољшање образовних циљева наведених у наставном плану и програму школе.
2. Развијање и неговање навике и уживања у читању и учењу код деце, као и навике коришћења библиотеке током читавог живота.
3. Пружање прилике да се искуси стварање и коришћење информација у циљу стицања знања, познавања развијања маште и уживања.
4. Подстицање свих ученика да стичу и користе вештине вредновања и коришћења информација, без обзира на облик, формат или медиј, као и да овладају начинима друштвене комуникације.
5. Обезбеђивање приступа локалним, регионалним, националним и глобалним изворима и могућностима, што оне који уче доводи у додир са различитим идејама, искуствима и ставовима.
6. Организовање активности које јачају друштвену и културну свест.
7. Сарадња са ученицима, наставницима, управом и родитељима да би се остварили циљеви школске библиотеке, рада школског библиотекара али и школе у целини.
8. Заступање начела да су слобода мишљења и приступ информацијама неопходни предуслови за делотворно и одговорно учешће у грађанском демократском друштву.

Садржај програма (активности)	Оријентациони број активности	Активности ученика	Активности реализатора	Поступци остваривања програма у међусој интеракцији корисника библиотечких услуга	Основни облици извођења програма	Циљеви и задаци планираних активности
Израда годишњег плана рада	3.	Уношење у компјутер плана рада. Учење путем посматрања и уучавања.	Коришћење литературе за израду плана рада. Сачињавање плана.	У библиотеци ученици и наставници претражују информације и долазе до потребних које ће им омогућити реализацију предвиђених активности..	Фронталн и рад	Развијање систематичности у раду.
Упознавање ученика са временом и правилником рада школске библиотеке	1.	Чланови библиотеке секције ће прочитати осталим ученицима време рада библиотеке и читаонице.	Библиотечко особље ће ускладити време рада са потребама ученика у других корисника библиотечких услуга.	Упознавање, разговор, представљање правилника, давање инструкција за рад, договарање, презентација.	Фронталн и рад	Упознавање ученика са правилима, Дужности ма и њиховим спровођењем.
Свакодневно издавање књига корисницима библиотеке	Свакодневно	Ученици ће проверавати исправност књига а по потреби и њихово санирање.	Уношење картица ученика у евиденцију картотеке и у компјутер.	Дијалог, договарање, објашњавање, упућивање.	Тимски рад	Омогућавање корисницима коришћење књига.
Упознавање ученика са књижним	Свакодневно		Кроз издавање књига библиотекар	Представљање, слушање, дискусија, упућивање.	Фронталн и рад	Пружање потребних информац

фондом библиотеке		Израда слова за обележавање наслова књига на полицама.	ће ученике едуковати о распореду књижне и не књижне граде и начинима самосталног коришћења библиотечог фонда.			ија ученицима .
Сређивање картотеке ученика и других корисника библиотечких услуга	2.	Ученици ће проверити адресе корисника библиотечких услуга и по потреби их уносити у компјутер.	Проверити да ли су сви ученици евидентирани у картотеци користећи дневнике рада. Прикупљање података и израда програма.	Давање инструкција за рад, договарање, сређивање картица ради доступности свим корисницима библиотечких услуга.	Индивидуални рад, рад у пару, фронтални рад	Развијање систематичности у раду.

ПРОГРАМ РАДА ШКОЛСКОГ БИБЛИОТЕКАРА

Садржај програма (активности)	Оријентациони број активности	Активности ученика	Активности реализатора	Поступци остваривања програма у међусобној интеракцији корисника библиотечких услуга	Основни облици извођења програма	Циљеви и задаци планираних активности
Упис нових чланова, посебно првака у библиотеку	3.	Ученици ће нове чланове уписивати у компјутер и регистровати их у картотеку пратећи чланске карте.	Договарање посете, израда плана посете, упућивање учитељима захтева за реализацију активности. Припремити чланске карте са потребним подацима узети их из дневника рада.	Давање инструкција за рад, договарање, дискусија.	Групни рад	Упознавање и укључивање ученика у организован начин коришћења библиотечких услуга као и упознавање ученика са правилима рада библиотеке, њиховим дужностима у коришћењу књига.
Рад у маркетингу школе	Свакодневно	Делење брошура о раду и учесницима библиотеке. Асистенција у ажурирању сајта школе. Израда зидних новина.	Свакодневна промоција значаја библиотеке као места за учење, стицање знања и вештина.	Промоција, презентација Истицање обавештења.	Рад на терену Сакупљачки рад	Промоција библиотечких услуга.

Оспособљавање ученика за самостално коришћење књижног фонда библиотеке	Свакодневно	Ученици који су већ упознати са фондом библиотеке своја искуства могу пренети новим корисницима библиотечких услуга.	Ученицима давати конкретне смернице усменим путем где се шта налази у библиотеци и читаоници.	Разговор, објашњавање, упућивање, коришћење истраживачке методе рада.	Индивидуални облик рада	Упознавање ученика са правилима коришћења књижног фонда библиотеке.
Пружање помоћи ученицима при избору литературе и нове грађе	Свакодневно	Едукују друге ученике.	Упућивање ученика на правилан одабир оних садржаја који ће задовољити њихова интересовања и потребе. Анализа примера добре литературе.	Давање инструкције за рад, разговор, објашњавање, коментарисање, дискусија.	Индивидуални облик рада, фронтални рад	Пружање потребних услуга.

Развијање навика за чување, заштиту и правилно руковање књижном грађом	Свакодневно	Доношење књига и богаћење књижног фонда. Санација оштећених књига.	Показати како се књига чува да дуже траје. Показати ученицима како се врши замена старе или изгубљене књиге.	Договарање, усмеравање, презентација.	Тимски рад	Упознавање и развијање естетских вредности.
Сарадња са наставницима и стручним сарадницима	Периодично	Рад на компјутреу, пружање помоћи ученицима који слабије пишу, читају, учествовање у приредбама, прославама и пројектима школе.	Укључивање информационе технологије у наставне програме. Припремање и реализовање програма читања и културних догађаја као и унапређивање наставних планова.	Сазнавање, читање и учење о теми, евалуација извора, информисање, презентација. Предлози мера и даљи кораци.	Тимски рад	Развијање међусобне сарадње.
Планирање набавке књижне и некњижне грађе	Један пут у седмици	Сортирање књига и пребројавање књижне и не књижне грађе према броју корисника у школској библиотеци.	Праћење наставног плана и програма који ће омогућити увид у потребана број књижне и не књижне грађе.	Истраживачка метода. Сакупљање.	Групни облик рада	Неговање библиотичког фонда.
Богаћење књижног фонда	Један пут у седмици	Сортирање набављених књига према распореду у библиотеци и читаоници.	Набвити књиге према потребама корисника библиотеке.	Прикупљање, одлагање, сортирање, чување и обогаћивање књижног фонда.	Фронтални рад	Набавка актуелних наслова.
Сређивање	Свакодневно	Унос књига у	Замена књига и	Давање предлога и	Индивидуални	Распоред

књижног фонда		компјутер. Санација оштећених књига.	њихаова евиденција у књигу набвке.	инструкција за рад, разговор, презентација, систематизација, класификација.	рад, рад у пару, фронтални рад	књижног фонда према правилима.
---------------	--	--------------------------------------	------------------------------------	---	--------------------------------	--------------------------------

Посета сајму књига	1.	Давање предлога за набавку књига	Набавка актуелних наслова на сајму књига	Праћење	Рад на терену	СТИЦАЊЕ НОВИХ ИНФОРМАЦИЈА.
Организовање посебне сарадње са учитељима из издвојеног одељења	По потреби	Едукују друге ученике.	Прати потребе и интресовања и пружа помоћ при одабиру књижне и не књижне грађе која ће задовољити савладавање наставних садржаја.	Разговор, праћене, усмеравање.	Тимски рад	Упознавање и укључивање ученика из издвојеног одељења у живот и рад матичне школе.
Едукација првака	3.	Ученици треба да презентују своја лична, позитивна искуства у дружењу са књигом.	Одабир књига примерен узрасту корисника. Договарање посете ученика библиотеци са учитељима.	Разговор, објашњавање, презентација.	Фронтални рад, појединачни приступ	Развијање љубави према књизи.
Евидентирање учесталости коришћења ученичког и наставничко – сарадничког фонда књига	Свакодневно	Истичу наслове актуелних књига ученичког интресовања.	Прате и усмеравају коришћење библиотечног фонда. Дају се предлози и мере за успешну сарадњу.	Презентација	Индивидуални рад	Праћење протока књига и набавка потребних наслова у наставном и вам наставном процесу рада школе.
Вођење евиденције о часописима у школској библиотеци	Једном у седмици	Провера уписаних часописа, класификација штампе, часописа и новина после коришћења у библиотеци и читаоници.	Праћење потреба корисника библиотеке и набавка часописа како би успешно пратили свакодневни проток информација.	Евидентирање, праћење, набавка	Индивидуални рад, рад у пару	Развијање систематичности у раду.

Вођење библиотечног пословања (инвентарисање, класификација...)	Свакодневно	Унос у компјутер потребних података из књиге.	Библиотечко особље треба да редовно врши ревизију књижне и не књижне грађе ради праћена потреба корисника библиотеке.	Писана метода	Индивидуални рад, групни рад	Упознавање са правилима и њихово спровођење.
Акција у набавци књига	Свакодневно	Прикупљање књига за школску библиотеку.	Припремити прикладне поклоне за најактивније учеснике у акцији „ Година књиге“.	Истраживачка метода, стваралачка метода, ркламирање,	Рад на терену	Богаћење библиотичког фонда.

				презентација.		
Сарадња са Градском библиотеком Ужица и у другим градовима	Један пут месечно	Посета ученика јавној библиотеци било индивидуално или у оквору одељења.	Заједничка обука библиотечког особља, учешће у стручном усавршавању, заједничко реализовање програма, заједнички маркетинг библиотечких услуга усмерене на децу и младе.	Праћење, усмеравање.	Групни рад	Размена искустава у раду библиотекара али и библиотечке секције.
Стручно усавршавање	Континуирано	Ученици могу да попуњавају анкетне листиће, чек листе упитнике.	Учешће у семинарима и стручној обуци. Анализа извештаја, записника, упитника, чек листа и осталих инструмената.	Праћење нових информативно – технолошких достигнућа.	Индивидуални рад, рад у пару, групни рад, тимски рад	Праћење информација за реализацију рада у библиотеци.
Праћење педагошке литературе, периодике, стручних приказа из области библиот. И наставе	Свакодневно	Разврставање литературе према већ утврђеном распореду.	Набавка литературе. Анализа примера добре литературе.	Анализа информација и њихово коришћење за потребе библиотечких корисника.	Индивидуални и фронтални рад Циљеви и задаци планираних активности	Праћење информација за реализацију рада у библиотеци.

Организовање сусрета са познатим дечијим писцем или песником	2.	Илустровање и припремање рецитала или одломка текста и вршење презентације припремљеног.	Договарање посете, израда плана посете, договор са учитељима о реализацији активности. Врши одабир песме или текста.	Упућује, усмерава, коригује.	Тимски рад	Неговање лепе речи.
Учествовање у раду стручних органа Школе	По потреби	Дају своје предлоге и сугестије у вези наставних садржаја.	Учествује у реализацији наставног плана и програма и доприноси његовом побољшању.	Договарање, упућивање, дискусија.	Тимски рад	Упознавање са правилима, дужностима и њиховим спровођењем.
Израда годишњег извештаја	2.	Уношење у компјутер свих активности у току школске 2018/19. године.	Анализа и презентација активности и постигнутих резултата у школској 2018/19. години.	Давање примедба, сугестија, припремање активности по редоследу догађаја, излагање резултата, презентација.	Фронтални рад	Направити извештај о активностима у току године.

библиотекар Светлана Прљевић Миљковић

9.2. ПРОГРАМ РАДА РУКОВОДЕЊИХ ОРГАНА

6.2.1 План рада директора школе

рб	месец	послови и задаци
1.	Септембар	<ul style="list-style-type: none"> • Израда предлога организационе шеме обављања свих послова у школи • Подела задужења и решења о радним обавезама • Контрола програма и плана рада за све облике рада • Утврђивање распореда часова за све облике рада • Родитељски састанак првог разреда • Упознавање са ученицима првог разреда • Припрема за избор Савета родитеља • Припреме и руковођење седницама Наставничког већа • Припреме и учешће на седницама школског одбора • Педагошко инструктивни послови у вези са радом стручних актива • Организација стручног усавршавања • Праћење реализације годишњег програма рада школе • Утврђивање распореда часова и дежурства наставника • Утврђивање броја часова редовне наставе, допунског и додатног рада и других ваннастаних активности • Увид у планове рада наставника
2.	Октобар	<ul style="list-style-type: none"> • Организација израде и ажурирање нормативних аката школе • Израда плана набавке опреме, наставних средстава и плана инвестиционог одржавања • 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 • Контрола планова и реализација допунског и додатног рада • Одржавање седница стручних органа • Припреме за стручно усавршавање
3.	Новембар	<ul style="list-style-type: none"> • Посета часовима с циљем увида у организацију наставног рада и квалитет припрема за наставу • Индивидуални разговори са наставницима после посећених часова у циљу пружања помоћи у планирању и програмирању • Сарадња у идентификацији даровитих ученика, координација и учешће у раду са даровитим ученицима • Седнице стручних органа • Анализа успеха на крају првог класификационог периода • Анализа успеха из појединих предмета и групни облици инструктивног рада са наставницима (у оквиру стручних актива) • Сарадња са друштвеном средином
4.	Децембар	<ul style="list-style-type: none"> • Саветодавни рад са родитељима ученика • Саветодавни рад са наставницима у циљу адекватног третмана • Подстицање ученика са тешкоћама у раду и понашању • Контрола планова и реализација допунског и додатног рада • Анализа обављања административно-финансијских послова

		<ul style="list-style-type: none"> • Припрема за израду завршног рачуна • Праћење и увид у реализацију планираног фонда часова • Праћење реализације ГПР. • Одржавање седница Одељенских и Разредних већа • Седница Наставничког већа – анализа рада и извештај о успеху у I полугођу, мере за даљи рад • Седница школског одбора
5.	Јануар	<ul style="list-style-type: none"> • Преглед школске документације • Преглед извештаја за анализу рада у I полугођу • Израда разних извештаја за потребе педагошких и друштвених институција • Праћење утрошка финансијских средстава и праћење законских прописа • Организација припреме и прославе школског празника Светог Саве • Припрема за прославу Дана школе
6.	Фебруар	<ul style="list-style-type: none"> • Саветодавни рад са ученицима који испољавају проблемске облике понашања • Саветодавни рад са даровитим ученицима у циљу њиховог подстицања у даљем раду • Анализа проблема у вези са оцењивањем, педагошко-инструктивни рад и сарадња са наставницима у циљу отклањања истих • Извршни послови-организација и праћење спровођења одлука и закључака стручних органа • Анализа финансијског стања • Корелација активности са Министарством просвете • Увид у реализацију фонда часова свих облика наставе • Организација и припрема школских такмичења
7.	Март	<ul style="list-style-type: none"> • Праћење и реализација плана и програма образовно васпитног рада • прегледом школске документације • Праћење ефеката васпитно-образовног рада, успеха и понашања ученика • Посета часовима редовне наставе, преглед оперативних планова рада и евидентирање по наставнику и предмету • Интензивирање инструктивно-педагошког рада • Анализа рада стручних актива и комисија • Иницирање промена и садржаја у културној и јавној делатности школе • Сарадња са друштвеном средином • Анализа протеклог обележавања и прославе Дана школе заједно са комисијом за културну и јавну делатност школе
8.	Април	<ul style="list-style-type: none"> • Анализа финансијског пословања • Анализа сарадње школе са друштвеном средином • Педагошко инструктивни рад са наставницима у вези са учешћем ученика на такмичењима • Организација и план уписа ученика у први разред • Седница Наставничког већа – анализа успеха и владања на крају трећег класификационог периода
9.	Мај	<ul style="list-style-type: none"> • Педагошко инструктивни рад у вези са професионалном оријентацијом ученика • Саветодавни рад са ученицима • Анализа постигнутих резултата ученика на разним такмичењима • Посета часовима редовне наставе и одељенске заједнице

		<ul style="list-style-type: none"> • Саветодавни рад са наставницима • Праћење организације ГПР
10.	Јун	<ul style="list-style-type: none"> • Седнице стручних органа • Организација разредних испита, поправних испита • Организација припремне наставе • Сарадња са Министарством просвете у вези са организацијом завршног испита испита за упис у средње школе • Седница Наставничког већа – анализа и усвајање успеха ученика на крају II полугодишта • Анализа реализације ГПР • Предлог плана рада школе за наредну школску годину • Анализа шестомесечног финансијског пословања школе • План радова у школи за време школског распуста
11.	Август	<ul style="list-style-type: none"> • Упознавање са актима приспелим у току школског распуста • Сарадња са Министарством просвете(трансформација, корелација активности) • Израда извештаја о раду школске 2020/2021. године • Израда предлога структуре ГПР 2021/2022. Године • Организација израде ГПР за школску 2021/2022. годину • Рад на формирању одељења првог и петог расреда • Седница разредних већа – анализа извештаја о успеху и остваривање ГПР за школску 2021/2022. годину • Седница Наставничког већа – анализа извештаја о успеху и остваривање ГПР за 2021/2022. годину • Израда распореда рада, плана задужења и решења о радним обавезама наставника • Анализа финансијског стања и израда финансијског плана за школску 2021/2022. годину • Израда плана рада директора • Организационе припреме за почетак школске године.

Директор
Александар Урошевић с.р.

9. 3. ПРОГРАМ РАДА УПРАВНИХ ОРГАНА

6.3.1. Програм рада Школског одбора

У школској 2021/2022 години планира се да Школски одбор разматра следеће:

Време реализације	Садржај активности
Септембар	<ol style="list-style-type: none"> 1. Разматрање и усвајање записника са претходне седнице Школског одбора; 2. Разматрање и усвајање извештаја о раду Школског одбора у школској 2020/2021 години; 3. Разматрање и усвајање Извештаја о раду школе у школској 2020/2021; 4. Разматрање и усвајање извештаја о самовредновању у школској 2020/2021.годину; 5. Разматрање и усвајање извештаја о реализацији акционог плана ШРП у школској 2020/2021 години и осталих активности који се односе на ШРП; 6. Анализа услова за рад Школе на почетку школске 2021/2022године;

	<ol style="list-style-type: none"> 7. Разматрање и усвајање Годишњег плана рада школе за школску 2021/2022 годину 8. Разматрање и усвајање акционог плана ШРП за школску 2021/2022 годину; 9. Усвајање Плана стручног усавршавања за школску 2021/2022 годину; 10. Утврђивање предлога финансијског плана за 2022.годину; 11. Давање сагласности на Правилник о изменама Правилника о систематизацији радних места у Школи; 12. Разматрање могућности издавања на коришћење спортских објеката и утврђивање висине накнаде за издавање; 13. Доношење Правилника и измена Правилника у складу са позитивним законским прописима;
Децембар/ јануар	<ol style="list-style-type: none"> 1. Разматрање и усвајање Финансијског плана Школе за 2022. годину и давање сагласности на план јавне набавке и план набавки на које се закон не примењује
Јануар	<ol style="list-style-type: none"> 1. Разматрање и усвајање извештаја о попису
Фебруар	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализа успеха и владања на крају првог полугодишта и утврђивање мера за побољшање успеха; 2. Разматрање Извештаја о резултатима самовредновања са предлогом мера; 3. Упознавање са резултатима упитника : задовољство родитеља школом; 4. Разматрање извештаја о стручном усавршавању; 5. Разматрање и усвајање извештаја директора о раду за прво полугође текуће школске године; 6. Разматрање и усвајање извештаја о пословању у буџетској 2021. години 7. Разматрање предлога Савета родитеља о намени коришћења средстава остварених радом ђачке кухиње, сопствених прихода и донација и доношење одлуке о измени финансијског плана за 2022.годину и интерног плана набавке у складу са тим предлогом; 8. Доношење Одлуке о ценама пецива и топлог оброка у ђачкој кухињи; 9. Разматрање извештаја Тима за превенцију и заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања
Јун	<ol style="list-style-type: none"> 1. Доношење одлуке о проглашењу ученика генерације и додели новчане награде истом
јун	<ol style="list-style-type: none"> 1. Разматрање и усвајање анализе успеха на крају школске 2021/2022године ; 2. Разматрање и доношење анекса Школског и Предшколског програма ОШ „Слободан Секулић“ Ужице; 3. Упознавање са резултатима упитника о задовољству родитеља и ученика о организованој настави на даљину; 4. Разматрање и усвајање извештаја о стручном усавршавању у другом полугодишту школске 2021/2022; 5. Разматрање и усвајање извештаја са изведених настава у природи и излета и програма ових активности у наредној 2021/2022 години; 6. Разматрање извештаја о раду директора у другом полугодишту школске 2021/2022. године;

	<p>7. Доношење одлуке о даљем учешћу школе у пројекту „Обогаћени једносменски рад“ и „Образовање за права детета“</p> <p>8. Разматрање извештаја Тима за превенцију и заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања</p> <p>9. Именовање Комисије за израду ранг листе запослених са непуним нормом 2021/2022</p>
--	--

У зависности од измена постојећих и доношења нових законских прописа као и стручних упуштава од стране МПНТР на седницама Школског одбора које су планиране , тако и на ванредним седницама , разматраће се и доносити акти школе урађени у складу са тим изменама и смерницама

Председник Школског одбора: Душко Мијаиловић

6.3.2. Програм рада Савета родитеља

Савет родитеља има има 29 чланова а то су: Иван Васић, Драгана Милић, Дејан Николић, Јелена Јанковић, Наташа Ичагић, Весна Миловановић, Ивана Ивановић, Бранка Петровић Тијанић, Бранко Илић, Марина Трнавац, Дана Спарих, Слађана Зечевић, Драгана Удовичић, Сузана Југовић, Ана Димитријевић Љубичић, Александар Бешевић, Милан Лијескић, Андријана Васовић Петровић, Тања Селаковић, Весна Милосављевић, Илија Цвијовић, Славица Виторовић, Ивана Димитријевић, Миломир Делић, Марија Станић, Дејан Јокић, Иван Цвијовић, Драгана Бранисављевић, Ана Перић.

Садржај рада	Месец
<p>1. Конституисање Савета родитеља у школској 2021/22.години.</p> <p>2. Избор председника, заменика председника и записничара Савета родитеља и члана и његовог заменика за градски Савет родитеља.</p> <p>3.Упознавање са условима за почетак рада школе</p> <p>4. Упознавање са резултатима завршног испита</p> <p>5.Упознавање са Извештајем о раду школе за школску 2020/21.</p> <p>6.Упознавање са Извештајем о самовредновању.</p> <p>7.Упознавање са Извештајем о реализацији ШРП.</p> <p>8.Упознавање са Годишњим планом школе за 2021/22.годину.</p> <p>9.Упознавање са ШРП-акционим планом за школску 2021/22.годину.</p> <p>10. Упознавање са анекспм Школског програма</p> <p>11.Разматрање и усвајање одлуке о висини дневница наставницима-пратиоцима уч .</p> <p>12.Утврђивање висине премије осигурања ученика у школској 2020/21 и предлагање 2 представника савета у Комисију за набавку услуге осигурања.</p> <p>13.Формирање надзорне комисије, именовање представника савета родитеља у стручне органе и тимове као и у комисију за набавку наставе у природи и екскурзија .</p>	септембар
<p>1.Упознавање са Извештајем о успеху ученика на крају првог класификационог периода и мере за побољшање.</p> <p>2. Упознавање са детаљном анализом резултата завршног испита у школској 2020/2021</p>	новембар
<p>1. Извештај о успеху и владању ученика на крају првог полугођа и мере за побољшање.</p> <p>2. Извештај о резултатима самовредновања и предлог мера.</p>	фебруар

3. Упознавање са резултатима упитника : задовољство родитеља школом. 4. Разматрање Извештаја о коришћењу финансијских средстава (ђачке кухиње, сопствених прихода и донација) 5. Упознавање са Извештајем о раду Тима за превенцију дискриминације насиља злостављања и занемаривања	
1. Упознавање са уџбеницима који ће се користити у наредним школским годинама	Март – април
1. Анализа успеха и понашања ученика на крају трећег класификационог периода 2. Питање организације матурске вечери за ученике осмог разреда. 3. Упознавање са предложеном листом уџбеника за наредну школску годину. 4. Питање родитеља посматрача за завршни испит	мај
1. Разматрање извештаја о реализацији наставе у природи, екскурзија и излета. 2. Усвајање маршрута екскурзија и наставе у природи, као и излета у следећој години. 3. Разматрање листе изборних предмета. 4. Упознавање са резултатима упитника: задовољство родитеља школом. 5. Разматрање Школског програма 6. Разматрање извештаја Тима за превенцију од дискриминације, насиља, злостављања изанемаривања 7. Усвајање Извештаја о раду Савета родитеља.	Јун

9. ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ НАСТАВНИКА (у прилогу)

9. ПРОГРАМИ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ

8.1. ПРОГРАМ ОСТАЛИХ ОБЛИКА О/В РАДА У I ЦИКЛУСУ ООВ

8.1.1. Програм рада одељењског старешине

8.1.2. Годишњи глобални садржај и план рада одељењског старешине за школску 2021/22. годину за дуги циклус

Одељењски старешина је педагошки, организациони и административни руководилац одељења. Координира рад свих наставника Одељењског већа, прати живот и рад одељењске заједнице у целини и развој климе у одељењу и појединачно за сваког ученика. Координира израду ИОП-ова и планова индивидуализације у сарадњи са стручном службом, родитељима и наставницима.

Иницира међусобну сарадњу наставника, ученика и родитеља и са стручном службом, ради стварања најоптималнијих услова и подршке за напредовање сваког ученика. Предлаже Одељењском већу, стручним сарадницима и директору школе предузимање одређених мера. Одељењски старешина је дужан да прати успех, понашање и изостајање ученика и о томе благовремено обавештава родитеље и предузима одговарајуће кораке ради решавања одређених проблема и пружања подршке која је у најбољем интересу ученика. У вези са реализацијом садржаја рада одељењског старешине, подршку пружа стручна служба.

Наводимо оквирне садржаје и план рада. **Сваки одељењски старешина може прилагодити садржаје и план рада потребама и специфичностима свог одељења.**

9. РУКОВОЂЕЊЕ ОДЕЉЕЊЕМ – ПРАЋЕЊЕ КЛИМЕ У ОДЕЉЕЊУ

САДРЖАЈ РАДА	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Организација и спровођење избора за руководство одељења, представника Ученичког парламента у 7. и 8 . разреду ; стварање атмосфере и услова да се избори реализују	Разговор на ЧОС-у	Током септембра
Рад на садржајима који доприносе стварање позитивне климе у одељењу кроз развој сарадничког односа у одељењској заједници ради стварања социјалне атмосфере која доприноси остварењу циљева образовања и васпитања и развоју савког појединца и попозитивне атмосфетре у одељењској захедници	Непосредно васпитно деловање одељенског старешине на одељенски колектив кроз разговор, предавања, указивање позитивних примера, саветодавни рад, радионице и сл. : консултације и сардња са стручном службом	Током целе школске године
Упознавање ученика са правилима понашања . Подстицање израде и учешће у изради плана рада одељењске заједнице; Оспособљавање ученика за самостално и одговорно доношење одлука за сопствени развој	Разговор на ЧОС-у; ;; упознавање са разним правилницима на примерен начин и дискусија у вези са тим; сарадња са стручном службом	Током године
Упознавање одељења са организационом структуром школе, годишњим програмом образовно-васпитног рада и подстицање ученика на укључивање у одређене програме, као и активности школе	Разговор на ЧОС-у; дискусија;	Током септембра и повремено у току године
Упознавање ученика са Протоколом о поступању у заштити ученика од насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације	Индивидуални разговори, разговор на ЧОС-у, дискусија, радионице	септембар 5. разред Током године остали разреди по потреби и процени)

Рад на садржајима који доприносе развијање ставова код ученика о заједничким циљевима одељењске заједнице и усклађивање личних и колективних интереса, избор и подстицање активности које доприносе формирању толерантних и уважавајућих интерперсоналних односа, у којима се поштује различитост и индивидуалност	Разговор на ЧОС-у, дискусија, радионице, едукативни филмови	Током године
Реализација васпитних задатака кроз садржаје на ЧОС-у, (интелектуално, физичко, емоционално, морално, социјално, естетско, здравствено, еколошко васпитање, образовање за мир и толеранцију, узајамно разумевање и поштовање различитости, дечја права и остале активности планиране ГПР)	Рад на ЧОС-у разговор, предавања, ученички радови, израда паноа, акције, филмови радионице, вршњачка едукација и сл.	Током године
Реализација културно-забавних и спортских активности, сарадња са другим одељењима (у складу са епидемиолошком ситуацијом)	Договор и планирање на ЧОС-у	Током године
Планирање и реализација излета, посета, екскурзија ((у складу са епидемиолошком ситуацијом)	Према програму и плану екскурзије у ШП (дефинисано)	Према плану рада школе
Праћење активности и редовности долазака ученика на часове допунске и додатне наставе, слободних наставних и ваннаставних активности и других обавеза које се очекују од ученика	Континуирано праћење и евиденција	Током године
Организовање спровођење испитивања и истраживања које се реализују у школи (посебно анкетирање ученике за изборне предмете, слободне наставне и ваннаставне активности и дод атну наставу)	Анкете структурира педагог у Гугл упитнику и додељује одељењским старешинама сарадничку улогу; ос прослеђује анкете ученицима и родитељима;	крајем маја, јун

9. ИНДИВИДУАЛНИ РАД СА УЧЕНИЦИМА

САДРЖАЈ РАДА	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Упознавање и праћење здравствених, материјалних, социјалних прилика и услова живота и рада ученика	Индивидуални разговори са ученицима, (прикупљање релевантних информација)	Током године
Сагледавање различитих потреба и интересовања ученика и подстицање ученика да развије своје јаке стране; Сагледавање проблема ученика који доприносе тешкоћама у учењу и предузимање корака за подршку која ће допринети напредовању ученика	Разговор са ученицима, члановима већа, сарадња са стручном службом родитељима и другим стручњацима ван школе ако је потребно (прикупљање значајних података ради планирања подршке)	Током године
<p>Праћење напредовања сваког ученика и одељења у целини у савладавању:</p> <ul style="list-style-type: none"> - плана наставе и учења - плана и програма васпитног рада - степена знања, вештина, навика и - развијености мотивације за учење утврђивање стратегија учења који ученици примењују или им јепотребнаподршка у примењивању) - развијености међупредметних компетенција - степена развијености ставова и судова који доприносе толеранцији, међусобном уважавању, асертивној комуникацији, прихватању различитости и развоју персонaлности - одговорног понашања у школи, постигнућима из: - садржаја додатне и допунске наставе - слободним наставним активностима - културним, спортским и другим активностима - такмичења - других области којима се ученици баве ван школских активности 	Разговор са ученицима, систематско праћење успеха у учењу, праћење развоја ученика, консултације са наставницима, стручном службом, анализа на седницама одељењских већа, разговор са родитељима/старатељима/ученицима, вршњацима	Током године

Подстицање индивидуалног развоја кроз: мотивисање ученика за учење и предузимљивост, развијање радних навика, неговање основних моралних вредности	Континуирано указивање примера, проучавање, саветовање, индивидуални разговори	Током године
Превентивни рад са ученицима или групом ученика који имају сличне васпитне и друге проблеме, праћење адаптације нових ученика и пружање подршке	Саветодавни рад, диференцирани педагошки поступци, сарадња са стручном службом	Током године
Изрицање васпитних и васпитно-дисциплинских мера, похвала и других стимулативних мера из надлежности одељенског старешине	Разговор са ученицима, сарадња са директором, и стручном службом	Током године
Појачан васпитни рад са ученицима који крше правила понашања	Разговор, саветовање	Током године
Учешће у раду дисциплинске комисије за тежу повреду обавеза ученика и повреду забране	Разговор са учеником, родитељем и члановима дисциплинске комисије	Током године
Учешће у изради педагошког профила ученика, и координисање израде ИОП-ова и планова прилагођавања и учешће у вредновању персонализованих планова и видова прилагођавања/учешће у раду тимова за додатну подршку	Заједнички рад у тимовима за додатну подршку/ пукупљање података за педагошки профил и прослеђивање стручној служби, координисање у израду ИОП-ова и планова индивидуализације	На почетку полугодишта и на класификационим периодима (или после три месеца); уколико се укаже потреба
Учешће у изради плана заштите ученика	Сарадња са члановима већа и Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације и стручном службом	Током године
Учешће у раду комисија за полагање поправних, завршних и других испита	Присуство, саветовање, учешће у организацији, вођење евиденције и документације	На крају године
Реализација Програма професионалне оријентације	Сарадња са педагогом и психологом, као и са Тимом за професионалну оријентацију	Током 7. и 8. Разреда

Помоћ ученицима у попуњавању листа за упис у средњу школу	Помоћ родитељима и ученицима и обавештавање колико бодова је било потребно за протеклу школску годину	
---	---	--

1. САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА/СТАРАТЕЉИМА

САДРЖАЈ РАДА	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Информисање родитеља/старатеља о захтевима које школа поставља ученицима и реализацији појединих програма и активности	Разговор са родитељима/старатељима, индивидуалан рад	Током године
Информисање родитеља/старатеља о успеху одељења у целини	Разговор са родитељима/старатељима, заједничке анализе	Током године
Писмено обавештавање родитеља/ старатеља	Писани извештај, подацио успеху ученика у ђачкој књижици или сведочанству и остали потребни итвештаји	Класиф. период полугодиште, на крају школске године
Упознавање родитеља са кодексом понашања ученика и родитеља	Разговори на родитељском састанку (у складу са епидемиолошком ситуацијом)	Током септембра
Упознавање родитеља са Правилником о оцењивању и Правилником о материјално-дисциплинској одговорности ученика	Разговори на родитељском састанку	Током септембра
Упознавање родитеља и прикупљање података неопходних за сарадњу са породицом	Разговор, писана забелешка	Током септембра
Упознавање родитеља са Протоколом о поступању у заштити деце од и ученика од насиља, злостављања и занемаривања	Разговори на родитељском састанку (у складу са епидемиолошком ситуацијом)	Током септембра
Упознавање родитеља са планираним посетама, излетима и екскурзијом	Разговори на родитељском састанку (у складу са епидемиолошком ситуацијом)	Током септембра
Упознавање родитеља са инклузивним	Разговори на родитељском састанку (у складу са	Током септембра

образовањем	епидемиолошком ситуацијом)	
Припремање и вођење родитељских састанака: планирање времена, броја и тема састанака	Родитељски састанци (у складу са епидемиолошком ситуацијом)	Најмање 4 пута годишње
Планирање и вођење групних и индивидуалних разговора „отворена врата“	Упознавање личности ученика, усклађивање васпитног деловања кроз саветодавне разговоре са родитељима	Током године
Педагошко, психолошко и здравствено превентивно образовање родитеља	Предавања за родитеље (у складу са епидемиолошком ситуацијом)	Током године
Организовање заједничких разговора са наставницима и родитељима	Информисање (у складу са епидемиолошком ситуацијом)	Током године
Избор представника за Савет родитеља и Савет одељења	Разговор и гласање на родитељском састанку (у складу са епидемиолошком ситуацијом)	Септембар

1. РАД У ОДЕЉЕЊСКОМ ВЕЋУ

САДРЖАЈ РАДА	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Израда плана рада Одељењског већа	Планирање рада	До 15.септембра
Реализација плана рада Одељењског већа који је саставни део ГПР	Реализација заједничких или појединачних активности	Током године
Обезбеђивање активног учешћа чланова Одељењског већа у раду седница при анализи успеха, дисциплине и реализацији наставног плана и програма	Анализа рада на седницама, међусобни разговори и размена искустава и запажања	Током године
Упознавање Одељењског већа са развојем ученика, предлагање програма васпитног деловања свих наставника	Састанци Одељењског већа, индивидуални контакти наставника и одељењског старешине	Током године
Сарадња наставника у вези са избором ученика за ваннаставне активности, додатни рад и такмичења	Разговор	Током године

Брига о оптерећености ученика обавезама у школи и птевазилажење проблема у најбољем интересу детета	договор са члановима веч, налажење компромисног решења и укључење стручне службе у доношење одлука	Током године
Корелација рада наставника и праћење квалитета наставе у одељењу-примена савремених облика и метода рада	Анализа рада наставника чланова Одељењског већа, подстицање, унапређење наставе и увођење иновација	Током године
Координирање образовно-васпитних активности у одељењу и настави, ваннаставним активностима	Разговор	Током године
Праћење рада и развоја ученика укључених у допунску наставу	Састанци Одељењских већа и индивидуални разговори, систематско праћење напредовања ученика	Током године
Стручно усавршавање у установи и ван установе у циљу јачања компетенција одељењског старешине	Разговор, предавања, присуство семинарима, стручним скуповима	Током године

1. САРАДЊА СА СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА И РАД У ТИМОВИМА

САДРЖАЈ РАДА	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Заједнички педагошко-психолошки рад- према потребама идентификовања проблема ученика који имају тешкоће у развоју, посебно ученика који су показали надареност за поједине области	Разговори, договори, примена инструмената, техника и метода у циљу сагледавања развоја ученика; разговори са родитељима, учеником и другим ученицима	Током године

Учешће у заједничком раду тимова и актива према задужењима и консултације са стручном службом у вези са радом у тиму и садржајима рада	Разговори, евиденција, коришћење потребних инструмената, прикупљање података, анализа података, писање извештаја и сл.	Током године
Учешће у раду тимова за додатну подршку и координација израде и вредновања планова индивидуализације и ИОП-ова.	Разговори, евиденција, формулари за ИОП и индивидуализацију;	Током године

1. АДМИНИСТРАТИВНИ ПОСЛОВИ-ПЕДАГОШКА ДОКУМЕНТАЦИЈА

САДРЖАЈ РАДА	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Рад са директором школе и стручним сарадницима на плану вођења педагошке документације	Разговори, састанци	Током године
Ажурно и прецизно вођење матичне књиге и ес дневника	Проверавање администрације у ес дневнику, писање запажања и записника	
Прецизно и садржајно вођење записника са састанака Одељењског већа и родитељских састанака	Евидентирање и унос података у јавне исправе, педагошку документацију и вођење евиденције о раду одељењског старешине	На полугодишту и крају школске године
Извештавање Одељењског већа о раду и сачињавање других извештаја и анализа		
Вођење дневника рада одељењског старешине		
Евиденција о поправним, завршним и другим испитима		
Писање ђачких књижица или сведочанстава		
Попуњавање протокола о праћењу угледног или огледног часа и текстуална анализа		

8.2. ПРОГРАМ ОСТАЛИХ ОБЛИКА О/В РАДА У II ЦИКЛУСУ ООВ

8.2.1. Програм друштвених, техничких, хуманитарних, спортских и културних активности

назив - активности	наставник	Приказ рада
Смотра дечијег стваралаштва: Приредба „Осми март“	Наставници првог разреда	Јавни наступи

Смотра дечијег стваралаштва: Нова година	Наставници другог разреда	Јавни наступи
Смотра дечијег стваралаштва: Добродошли прваци	Наставници трећег разреда	Јавни наступи
Смотра дечијег стваралаштва – Програм поводом Дана Школе	Наставници четвртог разреда	Јавни наступи

8.2.2. Програм слободних активности

	Назив секције	наставник	Приказ рада
1.	Драмска	Јасмина Филиповић	Такмичење, јавни наступ
2.	Рецитаторска	Љиљана Догандић	Такмичење, јавни наступ
3.	Техничка секција	Никола Сокић	Такмичење, јавни наступи
4.	Саобраћајна секција	Радомир Бошњакковић	Такмичење, јавни наступи
5.	Одбојкашка секција	Драган Ивановић	Такмичење, јавни наступи
6.	Фудбалска секција	Владимир Аничич	Такмичење, јавни наступи
7.	Хор/оркестар	Владана Абрамовић	Такмичење, јавни наступи
8.	Дечје позориште „Петица“	Весна Богосављевић	Креирање сценарија за извођење представа и играказа – уживо или снимање видео клипова/филмова, што ће зависити од епидемиолошке ситуације
9.	Страни језици	Марина Антонијевић	Јавни наступ

8.2.3. Програм културних активности школе

Школа врши културну и јавну делатност остваривањем своје редовне делатности у О/В раду кроз све школске и ваншколске активности, активности у продуженом боравку, као и кроз рад Дечјег савеза и Црвеног крста. Поред тога, кроз културну и јавну делатност школа остварује и следеће задатке:

- самостално остварује своју улогу у културном и јавном животу,
- сарађује са привредним организацијама и другим институцијама,
- сарађује са културним установама.

У школској 2021/22. години обележиће се : Нова година, Школска слава - Свети Сава и прослава Дана школе (У складу са развојем епидемиолошке ситуације).

Програм школског спорта и спортских активности

Ради развоја и практиковања здравог начина живота, развоја свести о важности сопственог здравља и безбедности о потреби неговања и развоја физичких способности, као и превенције насиља, наркоманије, малолетничке деликвенције школа реализује програм спортских активности за све ученике.

Назив секције	Наставник	Разред	Приказ рада
Фудбалска секција	Владимир Аничич	V-VIII	турнири, такмичења
Игре без граница	Владимир Аничич	I-IV	турнири, такмичења
Одбојкашка секција	Драган Ивановић	V-VIII	турнири, такмичења

У оквиру овог програма наставници физичког васпитања ће организовати **недељу школског спорта**: прво полугодиште : од 27. до 30. септембра 2021; друго полугодиште: од 23. маја до 27. маја 2022.

У оквиру школског спорта реализоваће се и Крос Црвеног Крста. У оквиру обавезних физичких активности у октобру ће се организоваи излет са пешачењем и вожњом бицикла до Стапарске бање.

8.3. ПРОГРАМ ИЗЛЕТА, ЕКСКУРЗИЈА И НАСТАВЕ У ПРИРОДИ

ЈЕДНОДНЕВНИ ИЗЛЕТ-ПРЕДШКОЛСКО

Дестинација – Сирогојно (Излет ће се реализовати уколико епидемиолошка ситуација такву могућност буде дозвољавала)

Време реализације: крај маја и почетак јуна

Плаћање: родитељи превознику преко школе

НАСТАВА У ПРИРОДИ- ПРВИ РАЗРЕД

Биће реализоване према договору са агенцијама и у складу са развојем епидемиолошке ситуације.

Дестинација: Одмаралиште ЦДЛ - Митровац на Тари (централни павиљон)

Планирани обухват ученика : три одељења првог разреда

Носиоци предвиђених садржаја и активности: директор школе, стручни вођа пута, учитељи три одељења првог разреда

Време реализације и трајање: мај - јун 2022. године у трајању од седам дана

Путни правац: Ужице – Кремна – Митровац на Тари– Кремна – Ужице

Техничка организација: Техничка организација биће спроведена у складу са Правилником о организацији и остваривању наставе у природи и ескурзије у основној школи и поступком јавних набавки.

Начин финансирања : плаћају родитељи према броју дефинисаних месечних рата, уз одређивање броја гратиса према понуђеним условима агенције

ПРОГРАМ НАСТАВЕ У ПРИРОДИ - ДРУГИ РАЗРЕД

Дестинација :Златар (хотел Панорама)

Биће реализоване према договору са агенцијама и у складу са развојем епидемиолошке ситуације.

Време реализације и трајање: мај - јун 2022. године у трајању од седам дана

Планирани обухват ученика : три одељења другог разреда

Носиоци предвиђених садржаја и активности : директор школе, стручни вођа пута, наставник разредне наставе

Трајање: седам дана

Путни правац: Ужице – Златар - Ужице

Техничка организација : Техничка организација биће спроведена у складу са Правилником о организацији и остваривању наставе у природи и ескурзије у основној школи и поступком јавних набавки.

Начин финансирања : плаћају родитељи према броју дефинисаних месечних рата, уз одређивање броја гратиса према понуђеним условима агенције

ПРОГРАМ НАСТАВЕ У ПРИРОДИ - ТРЕЋИ РАЗРЕД

Биће реализоване према договору са агенцијама и у складу са развојем епидемиолошке ситуације.

Дестинација: Одмаралиште ЦДЛ „Букуља" у Аранђеловцу

Време : мај – јун 2022.

Планирани обухват ученика :три одељења трећег разреда

Носиоци предвиђених садржаја и активности : директор школе, стручни вођа пута, наставник разредне наставе

Трајање: седам дана

Путни правац: Ужице – Чачак – Горњи Милановац – Топола (Опленац) – Аранђеловац – Топола-Горњи Милановац – Чачак - Ужице

Техничка организација : Техничка организација биће спроведена у складу са Правилником о организацији и остваривању наставе у природи и ескурзије у основној школи и поступком јавних набавки.

Начин финансирања : родитељи

ПРОГРАМ НАСТАВЕ У ПРИРОДИ- ЧЕТВРТИ РАЗРЕД

Биће реализоване према договору са агенцијама и у складу са развојем епидемиолошке ситуације.

Дестинација: Копаоник (хотел Сребрна лисица)

Време реализације : мај –јун 2022

Планирани обухват ученика : три одељења четвртог разреда

Носиоци предвиђених садржаја и активности : директор школе, стручни вођа пута, наставник разредне наставе

Трајање: седам дана

Путни правац: Ужице – Копаоник - Ужице

Техничка организација : Техничка организација биће спроведена у складу са Правилником о организацији и остваривању наставе у природи и ескурзије у основној школи и поступком јавних набавки.

Начин финансирања : родитељи ученика 4. разреда

ЕКСКУРЗИЈЕ

Биће реализоване према договору са агенцијама и у складу са развојем епидемиолошке ситуације. За све екскурзије од петог до осмог разреда је предвиђено да се реализују у трајању од два дана.

5. РАЗРЕД

Екскурзија: Ужице – Београд – Ужице У Београду: Авалски торањ са спомеником Незнаном јунаку, обилазак Калемегдана са црквама, Ружицом и Свете Петке, Музеј науке и технике, Војни музеј, Музеј Николе Тесле, посета ЗОО врту, Храм Светог Саве и шетња Кнез Михајловом улицом са Галеријом Сану

Циљеви и задаци: Упознавање Србије, рељефа, значајних места, прошлости, православља. Развијање самосталности, другарства правилног односа према вршњацима и одраслим особама. Развијање културе понашања и комуницирања.

6. РАЗРЕД

Екскурзија: Ужице – Крагујевац- Велика Плана – Пожаревац- Смедерево Деспотовац – ужице Шумарице (Музеј) и Природноматематички факултет (Акаваријум) , Радовањски луг- Црква захвалница, Манастири Покајница и Копорин, Смедеревска тврђава – Смедерево, Пожаревац – Галерија Барили и Народни музеј, Брдо Тулба, Виминацијум, Ресавска пећина, Манастир Манасија

Циљеви и задаци: Упознавање земље, њеног рељефа, знаменитости, биолошких карактеристика и географског положаја као и културног и уметничког наслеђа наслеђа. Развијање самосталности, другарства правилног односа према вршњацима и одраслим особама. Развијање културе понашања и комуницирања.

7. РАЗРЕД

Екскурзија: Ужице – Матарушка бања – Ниш – Нишка бања – Крушевац - Врњачка бања – Ужице Манастир Жича и Раваница, Ђавоља варош, У Нишу обилазак Тврђаве, Медијане, логора Црвени крст, Беле куле, Чегра, и кроз сам Ниш, затим шетња кроз Нишку бању, Крушевац – Манастир Лазарица, шетња по Врњачкој бањи уз посету Снежнику

Циљеви и задаци: Упознавање земље, њеног рељефа, знаменитости, биолошких карактеристика и географског положаја и културно-уметничког наслеђа. Развијање самосталности, другарства правилног односа према вршњацима и одраслим особама. Развијање културе понашања и комуницирања. Подстицање самосталности и одговорности ученика, неговање солидарности, хуманизма, другарства и осећаја

8. РАЗРЕД

Екскурзије: Ужице – Бранковина - Фрушка гора (Хопово)- Сремски Карловци (посета Гимназији, Саборној цркви, Патријаршијском двору) – Нови Сад (посета Галерији Матице српске) – Суботица (Градска кућа и шетња градом; ноћење) – Палић (обилазак језера и ЗОО врт) – Сомбор (обилазак Градске куће, обилазак града и Спомен куће Лазе Костића и галерије „ Милан Коњовић“) - Ужице

ПОСЕТЕ И ИЗЛЕТИ

Планирају се посете биоскопских, као и позоришних представа-позоришни фестивал „Мали Јоаким“, изложби у складу са узрастом и интересовањем ученика. Планирају се излети ученика у ближу околину, у складу са потребама наставног програма. План и програм излета, наставе у природи и екскурзија налази се и у Школског програма 2021-2025.год. Реализација планираних активности, зависи од ставова родитеља ученика, а такође и од развоја епидемиолошке ситуације.

ЈЕДНОДНЕВНИ ИЗЛЕТИ (од првог до осмог разреда)

1. Тршић уз Дрину преко Сокограда
2. Мачков камен, Гучево, Музеј дринске битке (Бања Ковиљача) , преко Текериша (посета Музеју) – Церска битка
3. Београд – Спомен музеј Иве Андрића, Топчидер – Милошев конак и црква Св Петра и Павла, Народна библиотека и Храм Св Саве, Музеј ветеринарског факултета, Музеј Црвене звезде (Топчидер, Храм, Ветеринарски и ЦЗ су у једном потезу, све је једно за другим)
Ботаничка башта, Зграда Геозавода – изложба Београд на води, макета, Косанчићев венац
4. Ваљево – кућа Ненадовића, манастири Пустућа и Лелић, Тешњар, кућа Милована Глишића, Галерија Љубе Поповића, споменик Ф. Филиповићу и обилазак Петнице

5. Чачак – Музеј народни и Галерија Надежде Петровић, Споменик три вере на гробљу чачанском, Љубић – Танаско Рајић и Римске терме (хотел)
6. Стопића пећина, Сирогојно и хајдучко гробље, Гостиље – водопад и кућа Димтирија Туцовића
7. Сопотница (видиковац, природа, водопади), манастир Милешева и шетња Пријепољем
8. Манастири Студеница, Петрова црква (најстарија српска црква), Сопоћани (најлепше фреске), Ђурђеви ступови и обилазак Новог Пазара
9. Јагодина, Свилајнац (Народни музеј у Јагодини и Музеј воштаних фигура и Аква парк) и манастир Каленић
10. Андрић град – Вишеград

9 ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

9.0 ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНеМАРИВАЊА У ШКОЛСКОЈ 2021/22. ГОДИНИ (У АНЕКСУ 122. СТРАНА)

9.1. Остали програми

ПРОГРАМ ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ

АКЦИОНИ ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ

Програм тима за професионални развој има за циљ да ученици, од најранијег узраста, упознају себе и своје способности, путеве школовања и путеве каријере како би промишљено донели одлуку о избору школе и планирали своју каријеру. Тим за професионални развој треба да омогући освешћивање личних капацитета ученика, да понуди избор школовања и занимања, да прати промене у односу на избор занимања и да допринесе доношењу самосталне одлуке о избору школе и занимања. Важно је да ученици стекну увид о односу личних компетенција и захтева школе и занимања.

Ред. Број	Задатак	Планиране активности	Носиоци активности	Динамика	Начин реализације	Очекивани резултати-исходи	Начин праћења реализације
1.	Упознавање ученика са светом занимања	Израда ликовних радова о различитим занимањима и разговор о постојању разл. Занимања	Учитељи, васпитачи у предшколским групама	Прво и друго полугодие	Цртање, разговор о занимањима	Ученици разликују занимања и умеју да опишу свако занимање у складу са узрастом	Продукти
	Самоспознаја, упознавање са светом	Радионице „Шта ћу бити кад порастем“ у 3. Разреду	Педагог-психолог	Прво полугодие	Радионице	Путем разговора и израде визит карти и „мог дечјег си-вија“	Плакати са визит картама у учioniцама

2.	занимања					ученици су подстакнути да размишљају о избору занимања	
3.	Самоспознаја, упознавање са путевима школовања и путевима каријере	Реализација радионица из програма „Професионална оријентација на прелазу у средњу школу“ у 8. разреду	Тим за ПО, одељенске старешине И наставници Грађанског васпитања.	Прво и друго полугодје	Радионице	Ученици су стекли увид у сопствене способности и интересовања, упознали се са образовним профилима средњих школа и различитим занимањима и донели су одлуку о образовном профилу који ће уписати	Продукти са радионица
4.	Упознавање ученика са професионалним интересовањима, самоспознаја	Примена Теста интересовања и Теста професионалне оријентације у 8. Разреду	Психолог	Прво полугодје	Примена теста, разговор са ученицима у вези са резултатима теста	Ученици су се на основу резултата теста упознали са интересовањима за одређене области занимања које тест садржи	Тест
5.	Самоспознаја, упознавање са светом занимања и планирање каријере	Изложба радова ученика 8. Разреда „Моје будуће занимање“ у холу школе или постављање на неку интернет платформу, сајт школе или ФБ страницу школе	Психолог-координатор тима за ПО, одељењске старешине, уредници сајта и ФБ странице	Друго полугодје	израда колажа, излагање радова	Ученици израдом колажа планирају образовни профил који желе да упишу	Зидне новине, презентације, анимације

6.	Информисање ученика о образовним профилима средњих школа	Упознавање ученика 8. Разреда са мрежом средњих школа и начином бодовања за упис у средњу школу	Одељенске старешине Психолог, Педагог Тим за ПО.	Друго полугодје	разговор на часовима одељенског старешине	Ученици су информисани о образовним профилима	Дневник рада
7.	Упознавање са путевима школовања, захтевима образовних профила средњих школа	Организовање посета представника средњих школа нашој школи и организовање посета ученика 8. разреда сред. Школама	Драгина Митровић Никола Сокић Радомир Бошњаквић Одељенске старешине	Друго полугодје	Организовање посета или презентација у школи, обавештавање ученика, организовање и реализација посета ученика средњим школама	Ученици су информисани о образовним профилима средњих школа и условима уписа	Дневник рада, фотографије
8.	Информисање ученика о данима отворених врата	Упознавање ученика о реализацији дана отворених врата у средњим школама	Стручни сарадници Никола Сокић Радомир Бошњаквић Одељенске старешине	Друго полугодје		Ученици су информисани о образовним профилима средњих школа и условима уписа	Фотографије
9.	Упознавање са путевима школовања, захтевима образовних профила средњих школа	Посета манифестацијама презентовања образовних профила средњих школа	наставници, одељењске старешине стручна служба	Друго полугодје	посета штандовима средњих школа	Ученици су информисани о образовним профилима средњих школа и условима уписа	Фотографије, ТВ запис, презентације

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ

Садржај активности	Носиоци активности	Динамика
Израда акционог плана имплементације програма професионалног развоја.	Чланови тима, одељењске старешине 7 и 8.р	август/ септембар
Информисање ученика о програму професионалног развоја и реализација радионица.	Чланови тима, одељ. Стар.	Октобар/ током године
Праћење реализације програма професионалног развоја.	Чланови тима	Током године
Обезбеђивање услова за реализацију радионица и осталих активности планираних програмом	Чланови тима, директор	Током године
Сарадња са локалном мрежом школа професионалног развоја.	Чланови тима, сарадници средњих школа	Током године
Евалуација програма и израда извештаја	Чланови тима	Јун

9.1.1. Програм здравствене заштите ученика

На почетку школске године, првог септембра све одељењске старешине, васпитачи у предшколским групама и учитељи у продуженом боравку, упутиће ученике како да се понашају у школи док трају епидемиолошке мере у складу са упутствима надлежних институција.

Облици О/В рада	Садржај рада	Време извршења	Носиоци послова
1.Редовна настава и продужени боравак	здрава исхрана	ТОКОМ ГОДИНЕ	Учитељи, наставници, патронажна служба
	брига о телу	ТОКОМ ГОДИНЕ	Наставници биологије, физичког васпитања, одељењске старешине
	физичка активност и здравље	ТОКОМ ГОДИНЕ	лекар, родитељи, наставник физичког васпитања
	упознавање са радом стоматолошке службе и учење како се правилно одржава хигијена уста изуба	ТОКОМ ГОДИНЕ	стоматолог и стоматолошка сестра
	Програм здравственог васпитања који се	ТОКОМ ГОДИНЕ	Учитељи

	реализује кроз садржаје других предмета		
	Реализација садржаја из области здравственог васпитања кроз часове у предметној настави- физичко и здравствено васпитање, биологија, домаћинство, српски језик и књижевност, хемија грађанско васпитање	током године	наставници биологије, физичког васпитања, српског језика, грађанског васпитања
2. Часови одељењског старешине	физичка активност и здравље	током године	одељ. старешине, наставници физичког васпитања
	односи са другима	током године	стр. сарадници, одељ. старешине
	хумани односи међу половима	током године	стр. сарадници, одељ. старешине
	изграђивање самопоштовања	током године	стр. сарадници, одељ. старешине
	- радионице које реализују Завод за јавно здравље и Патронажна служба Дома здравља (уколико епидемиолошка ситуација буде дозвољавала)	током године	Сарадници Завода.. и Дома здравља, стр. сарадници, одељ. старешине
3. Предавања и радионице о превенцији болести зависности (наркоманија, алкохолизам)	Радионице (уколико епидемиолошка ситуација буде дозвољавала)	током године	Завод за ЈЗ Црвени крст-вршњачка обука
4. Ваннаставне активности	физичка активност и здравље	током године	наставници физичког васпитања
	хумани односи међу половима	током године	предметни наставници, учитељи
	уређење школског простора и вођење рачуна о хигијени школског простора, дворишта и околине/ рециклажа отпада у школске контејнере	током године	одељењске старешине

9.1.2. Програм социјалне заштите ученика

Садржај рада	Носиоци послова	Време извршења
Евидентирање ученика који имају потребу за социјалном подршком	Одељ. Старешине, секретар, психолог, педагог	Почетак школске године
Сарадња са Градском управом у вези са одласком ученика из материјално угрожених породица на летовање	Стручна служба и одељењске старешине	мај – јун
Сарадња са Центром за социјални рад и другим институцијама које се баве социјалном подршком	Током године	Секретар школе и стручни сарадници
Организација хуманитарних акција у циљу прикупљања средстава за потребе сиромашних ученика		Наставници грађанског и верске наставе, ученички парламент
Саветодавни рад са ученицима		Стручна служба
Саветодавни рад са родитељима		Стручна служба, одељењске старешине

9.1.3. Програм заштите животне средине

Облици О/В рада	Садржај рада	Носиоци послова	Време извршења
1.Редовна настава	-изглед места и околине	Учитељи	Према програму ППД
	-услови за живот на земљи :вода,ваздух	Учитељи	Према програму ППД
	-становање	Учитељи	Према програму ППД
	Биљке и животиње из моје околине	Учитељи	Према програму ППД
	-основни појмови екологије	наставници биологије	Према програму биологије
	-заштита и унапређење животне средине	наставници биологије	Током године
	-заштита природе	наставници биологије	Током године
	-климатске промене	Наставници природних наука	Дуго полугодиште
	-вода	Наставници природних наука	Дуго полугодиште
	-примарна селекција отпада		
2.Ваннаставне активности	-испитивање степена загађености животне средине	наставници биологије	Током године
	-уређивање и озелењавање школског простора и околине	Наставници биологије и учитељи	Током године
	Обележавање: -Светског дана озонског омотача 16.септембар - Дан вода 22.март -Дан планете земље-22.4. -значај и улога екологије-рециклажа -квиз знања : „Планета Земља“	Наставници природних наука,учитељи, волонтери-еколози	Током године

	-22.мај Светски дан биодиверзитета -5.јун Светски дан заштите животне средине		
--	--	--	--

9.2 ПРОЈЕКТИ КОЈИ СЕ РЕАЛИЗУЈУ У ШКОЛИ

Школа ће наставити активности из пројекта „Покренимо нашу децу“ – уколико се буде наставила и уколико епидемиолошка ситуација то буде дозвољавала. У школи се такође реализује и пројекат селекције отпада, већ неколико година који настављамо и ове године као и акција прикупљања пластичних чепова за „Удружење дистрофичара Ужица“

Учешћем у пројекту „ 2000 дигиталних учионица“ (наставак) “ имамо намеру да јачамо дигиталне компетенције наставника и ученика, кроз обуке које се организују да наставу учинимо занимљивијом, а самим тим и ефикаснијом. Настављамо и са реализацијом пројеката „Образовање за права детета“ и Обогаћени једносменски рад“. За ова два пројекта предвиђене су активности и програми, тако да за њих наводимо план активности. У школи ће се реализовати и други пројекти који се појаве а буду организовани од стране ресерног министарства и они пројекти за које будемо аплицирали током године. Ти пројекти ће накнадно, путем анекса бити унети у ГПР.

Пројекат : Образовање за права детета 2021/22.		
Област деловања: Подршка ученицима, Етос, Настава и учење, Сарадња између ученика и наставника наше и других школа		
Активност	Време реализације	Носиоци активности
Структурирање Акционог плана Образовање за права детета	Септембар	Весна Богосављевић
Обука учениког Парламента и осталих ученика 6, 7. 8. разреда о дечјим правима (ако буде било организовано због епидемиолошких мера)	септембар – октобар	Весна Богосављевић Драгина Митровић
Реализација 8 радионица из програма Образовање за права детета (Ресурс пакет на сајту)	Прво полугодиште 4 Друго полугодиште 4	Обучени наставници
Реализација Акционог плана	Прво полугодиште Друго полугодиште	Весна Богосављевић
Извештај о реализованим активностима и акцији	Друго полугодиште	Весна Богосављевић
Напомена: Пројекат се реализује у сарадњи са НВО Ужички центар за права детета почев од школске 2018/19. координатор пројекта: Весна Богосављевић		

Пројекат : Обогаћени једносменски рад		
Област деловања: Настава и учење; Подршка ученицима.		
Циљна група: Ученици млађих разреда		
Активност	Време реализације	Носиоци активности
Подршка у учењу за ученике првог разреда	Током школске године, у складу са отежаним	Златко Цвијовић
„Енглески језик кроз игру и песму“		Софија Срнађевић и Јелена Чавић

Корак у науку	условима изазвним епидемиолошком ситуацијом, активности у оквиру Пројекта се реализују непосредно и/или на даљину.	Јелена Радовановић, Милева Рогоић
Језичке игре		Љиљана Доганчић
Филмска продукција		Милош Рацић
Учење није мучење		Весна Богосављевић
Деца воле лепе ствари		Љубица Аничић
Учионица - играоница		Стана Курђубић и Дана Новаковић
Тенис		Драган Ивановић
Технике учења		Милош Чолић
Покажи шта знаш		Милош Чолић

Координатори пројекта: др Јелена Радовановић и Милева Рогоић

Пројекат: Школска еко башта 2021-2024.

Област деловања: Настава и учење;

Циљна група: Ученици ученици 5., 6. и 7. разреда, а ученици 8. разреда су ментори

Активност	Време реализације	Носиоци активности
Осмишљавање плана рада и наставних садржаја, формирање група ученика	Септембар	наставници
Израда и постављање 3 компостера и 6 високих леја	Септембар	наставници и DOMIS TEAM
Почетак компостирања из отпадака из кухиње и школског дворишта	Септембар	наставници биологије и ученици
Формирање школске баште	јесен 2021- пролеће 2022	наставници биологије и ученици
Гајење и прерада биљака, продаја произведених производа и реинвестирање у школу	Током трајања пројекта 2021-2024.	наставници биологије и ученици

Пројекат: Превенција насиља

Област деловања: Настава и учење;

Циљна група: Ученици 7. и 8. разреда

Активност	Време реализације	Носиоци активности
Осмишљавање плана рада и наставних садржаја, формирање група ученика	Септембар	наставници
Безбедност у саобраћају -радионица	Септембар - октобар	Наставници
Насиље - радионица	Септембар - октобар	Наставници
Репродуктивно здравље и остатак младих у Србији -радионица	Септембар - октобар	Наставници

Напомена: Пројекат се реализује у сарадњи са НВО и Канцеларијом за младе. Пројекат финансира Министарство за бригу о породици и демографију. Координатор пројекта: Љиља Доганчић.

10. ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА

10.1. Програм стручног усавршавања васпитача, наставника и стручних сарадника

10.1.1. Припремање приправника за полагање испита за лиценцу

10.1.2. Календар одржавања угледних часова

Разредна настава, предшколско и продужени боравак

Име и презиме	Предмет и тема	Време реализације
Марија Тошић Стана Курђубић Дана Новаковић	Тематски дан: Дан планете земље Учешће у тематској недељи: Трагови прошлости	март Јануар
Слађана Радибратовић	Тематски дан: Зима	фебруар

Јасминка Жунић Станојла Цветковић	Учешће у тематској недељи „Трагови прошлости“	јануар
Даница Видић Виолета Ђоковић Софија Срнидаћевић	Учешће у тематској недељи: Трагови прошлости Тематски дан-Зимска бајка	Јануар фебруар
Мица Митровић Миломирка Петаковић Љубица Аничич	Учешће у тематским недељама – Трагови прошлост Тематски дан :„Кап по кап, слап“	Јануар Март
Мирјана Познановић	Упознавање околине и развој говора	Мај

Предметна настава

Име и презиме	Предмет и тема	Време реализације
Љиљана Доганцић	Језик Књижевност Тематска недеља: Трагови прошлости	Октобар Април Јануар
Милован Алексић	Језик Књижевност Тематска недеља: Трагови прошлости	Новембар Април/мај Јануар
Јасмина Филиповић	Књижевост, Језик –угледни часови: Служба речи Тематска недеља; Трагови прошлости	Новембар и март Јануар
Мирјана Митровић	Угледни час- Површина правилних многоуглова Круг Тематска недеља – „ Енергетска ефикасност“ и „Извори енергије“	Друго полугодиште Март
Тања Рајаковић	Угледни часови: Површина и запремина ваљка Површина и запремина пирамиде Тематска недеља –„Трагови прошлости“ Тематска недеља – „ Енергетска ефикасност“ и „Извори енергије“	Мај Јануар Јануар Март
Сања Папић	Тематска недеља –„Трагови прошлости“ Угледни час –„Осна симетрија“ Тематска недеља – „ Енергетска ефикасност“ и „Извори енергије“	Друго полугодиште
Марија Верговић	Тематски дан – Новогодишња бајка“ Угледни час- други разред тема: FOOD „ Lunchtime“	Децембар Март
Јелена Чавић	Угледни час „Inside and outside“ 5. разред	март
Невена Жеравчић Марковић	Угледни час: „Comment on fait la fete en france“ Пети разред	Новембар

Ана Ђокић	Угледни час: „Lebensmittel und Mahlzeiten, verbokonjugation „essen“ und „schlafen“ Пети разред	Мај
Оливера Тејић	Угледни час- Планета земља Тематска недеља – „ Енергетска ефикасност“ и „Извори енергије“	Март Април
Александра Куљанин	Историја Угледни час: "Хришћанство"	Друго полугодиште
Марина Трифуновић	Географија Угледни час: "Јужна Америка, природно- географске одлике	Друго полугодиште
Милош Рацић	Историја Угледни час: "Велика географска открића"	Друго полугодиште
Милева Рогић	Тематске недеља „Климатске промене“	Март/април
	Пројектна настава –„Вода извор живота“	Март/април
	Пројектна настава –„Вируси, имунитет и вакцинација“	јун
Мирјана Којадиновић	Пројектна настава Вода	фебруар/март
	Извођење угледног часа са дискусијом и анализом Елеткролитчка дисоцијација - обрада	децембар
Јелена Радовановић	Пројектна настава Вода	фебруар/март
	Тематска настава Климатске промене	март
Драган Ивановић	Атлетика-скок у даљ	Октобар
Владимир Аничич	Атлетика	Октобар
Никола Сокић	Примена микробита у настави	Друго полугодиште
Радомир Бошњаковић	Примена микробита у настави	Друго полугодиште
Нада Цветић	Ритам	Април
Владана Абрамовић	Музичко-стилска раздобља	Друго полугодиште

10.1.3. Преглед стручних тема

Преглед стручних тема и задужења планираних у оквиру стручног усавршавања на нивоу школе дат је у плану стручног усавршавања у овом документу, на основу резултата самовредновања, утврђивања "слабих" страна компетенција наставника и личних потреба професионалног усавршавања. На Наставничкм веће реализоваће се две теме:

1. Презентација примера добре праксе (један пример из разредне наставе и један пример из предметне наставе)

2. Презентација наставницима како у начелу функционише дигитална учионица и које су њене предности и мане за реализацију наставе и других облика рада. Школа ће, као и до сада, наставити сарадњу са Учитељским факултетом из Ужица по питањима даљег стручног усавршавања. Поред наведеног, сарадња ће се одвијати и у правцу подизања сопствених компетенција у циљу развијања менторства и обука које се тичу истраживања и иновирања сопствене праксе.

10.1.4 План стручног усавршавања за школску 2021/22. годину

План стручног усавршавања је сачињен на основу члана 3. „Правилника о сталном стручном усавршавању и професионалном развоју, наставника, васпитача и стручних сарадника“

Установа свој план базира на: потребама и приоритетима образовања и васпитања деце и ученика, на основу сагледавања нивоа развијености свих компетенција за професију наставника, васпитача и стручних сарадника као и на основу исказаних личних планова професионалног развоја. Један семинар протекле школске године под каталожним бројем 470. није реализован. Уврстићемо га у наредну школску годину. Такође, с обзиром да се протекле године спровело самовредновање из области Планирање, програмирање и извештавање, закључено је, на основу анализе прикупљених података и доказа, да је потребно организовати обуку која се тиче планирања рада и сарадње.

Школа планира: **А) следеће акредитоване семинаре које организује школа:**

компетенције /приоритет		Назив семинара	Време реализације	место	Носиоци активности	Трајање и број бодова	Број учесника
1.	К2/П1	Како унапредити ангажовање ученика креирањем електронских часова на Мудл платформи (кат. бр. 470)	друга половина новембра 2021.	школа онлајн	Директор и реализатори обуке	16	30
2.	од К1 до К4/ од П1 до П4	Семинари у РЦУ	Током школске године према организацији	РЦУ	Директор и стручни сарадници РЦУ (водиоци обука)	Зависи од предвиђених броја сати	Према потребама
3.	К4/П1	Управљање и организација времена – основа за успешан рад запослених и установе (кат. број 647)	друго полугодиште према договору	онлајн	Директор и реализатори обуке	24	30

10.2. Програм стручног усавршавања директора

ЛИЧНИ ПЛАН ПРОФЕСИОНАЛНОГ РАЗВОЈА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2021/22. ГОДИНУ

ГОДИШЊИ ЛИЧНИ ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ЗА ШКОЛСКУ 2021/2022. ГОДИНУ

Садржај (назив семинара-каталожки број, компетенција, приоритет)	Број Бодо-ва	компетенције/приоритет	Начин реализације	Време реализације
Како унапредити ангажовање ученика креирањем електронских часова на Мудл платформи (кат. бр. 470)	16	К2/П1	Учешће на семинару	друга половина новембра 2021.
Семинари у РЦУ	Зависи од предвиђених броја сати	од К1 до К4/ од П1 до П4	Учешће на семинару	Током школске године према организацији
Управљање и организација времена – основа за успешан рад запослених и установе (кат. број 647)	24	К4/П1	Учешће на семинару	друго полугодиште прама договору
Обуке за директоре школа – управљање организацијом рада школе и финансије	8-24	Компетенције за директора	Учешће на семинару	Током школске године
Конференција: „Актуелности у образовном систему Републике Србије	1-2	Компетенције за директора	Учешће на семинару	Током школске године
Стручни скупови и трибине о образовном систему Републике Србије	2	Компетенције за директора	Учешће на семинару	Током школске године

11. САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА И ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ

11.1. Сарадња са друштвеном средином

Институција са којом се сарађује	Активности/теме	Облик сарадње	Време реализације	Реализатори
Дом здравља	- Општа хигијена и вашљивост коже главе (1. разред) - Болест прљавих руку (2. разред) - Сачувајмо леп осмех (3. разред) - Правилна исхрана (4. разред) - Пубертет (5. разред) - Превенција болести зависности (6. разред)	- предавања, презентације	- октобар 2020. - октобар 2020. - новембар 2020. - новембар 2020. - децембар 2020. - децембар 2020.	- Служба поливалентне патронаже Дома здравља, одељењске старешине

	- Здрави стилови живота (7. разред) - Превенција полно преносивих болести (8. разред)		- март 2021. - март 2021.	
Дом здравља (Саветова-лиште за младе)	- Поштовање различитости (4. разред) - Решавање конфликта (6. разред)	- радионице у оквиру пројекта „Образовање за права детета“	током школске године	Саветовалиште за младе Дома здравља, одељењске старешине
Центар за социјални рад	- Другу/другарици на дар	- хуманитарна акција	- током школске године	- ученици, наставници, педагог
Црвени крст	- Један пакетић – много љубави - квиз „Шта знаш о Црвеном крсту“	- хуманитарна акција - учешће у квизу	- децембар 2020. - април 2021.	- волонтери Црвеног крста, ученици -наставници,
Полицијска управа	- Трговина људима (8. разред) - Превенција наркоманије (8. разред) - Вршњачко насиље (7. разред)	- предавање - предавање - предавање	- децембар 2020. - фебруар 2021. - април 2021.	- Полицијска управа,
Добровољно ватрогасно друштво	- едукација о противпожарној заштити (3. разред)	- предавање, презентација	- мај 2021.	- Добровољно ватрогасно друштво
Градска галерија	- „Дохвати уметност“ (1-4. разред) - Омладински ликовни клуб (5-8. разред)	- изложбе - едукација ученика	- током школске године	- Градска галерија, учитељи, наставници ликовне културе,
Историјски архив	- Недеља архива	- посета	- април 2021.	- Историјски архив, наставници историје
Народно позориште	- позоришне представе	- посета	- током школске године	- Народно позориште, учитељи, наставници српског језика
Народна библиотека	- едукативно-креативне радионице	- обележавање значајних датума - учешће у радионицама	- током школске године	библиотекари, васпитачи, наставници, деца предшколског узраста, ученици
Народни музеј	- сталне музејске поставке	- посете,	- током школске	Народни музеј,

	- тематске изложбе - Јокановића кућа - археолошко одељење - Дани музеја - Ноћ музеја - Први и Други светски рат	предавања, презентовање мултимедијалних садржаја	године	учитељи, наставници, васпитачи
Учитељски факултет	- менторство студентима -волонтирање	- организација, реализација	- септембар 2020. -током школске године	- Учитељски факултет, учитељи
Средње школе	- Дан отворених врата - Регионални књижевни фестивал „На пола пута“	- организација, реализација - присуствовање књижевним вечерима, сусрет ученика са писцем	- април/мај 2021. - април 2021.	- професори и ученици СШ - професори књижевности и ученици Ужичке гимназије
Основне Школе	Спортски сусрети такмичења	 учешће	 Током школске године	Ученици седмог и осмог разреда, наставници физичког Сви ученици и наставници
Ужички центар за права детета	- учешће у пројекту „Образовање за права детета“	- реализација	- током школске године	- чланови школског Тима за реализацију пројекта, УЦПД
Градска управа	- учешће у акцијама уређења животне средине	- реализација	- током школске године	- Градска управа, ученици и наставници школе

11.2. Сарадња са родитељима

11.2.1. Родитељски састанци

Поред сарадње са родитељима кроз Савет родитеља сарадња се одвија и преко родитељских састанака.

Састанци са родитељима: Предвиђено је да се на годишњем нивоу одржи најмање 5 редовних састанака са родитељима ученика сваког одељења у школи.

Индивидуални састанци: сачињен је план индивидуалних састанака са родитељима сваког одељења (налази се на огласној табли школе и сајту.)

Сарадња са родитељима одвијаће се кроз следеће активности:

1. „Дан отворених врата“ (једном месечно сви наставници су доступни за разговор са родитељима).
2. Саветодавни и индивидуални разговори са стручним сарадницима.
3. Родитељски састанци.
4. Предавања за родитеље.

5. Савет родитеља.

Поред наведеног, сваки наставник ће обезбедити један термин недељно за индивидуални пријем родитеља (огласна табла).

Сарадња са родитељима ће се остваривати и поводом реализације програма професионалне оријентације ученика, где ће у појединим радionicима и сами родитељи учествовати.

Сарадња ће се одвијати и у Дану заједнице улога (новембар ико дозволе епидемијске мере) где ће поједини родитељи у складу са својим професијама и у складу са својим интересовањима заједнички припремити и реализовати наставну јединицу.

Отворени дан школе реализоваће се последње недеље у месецу по следећем распореду:

Ради праћења успешности сарадње са породицом школа ће на крају сваког полугодња организовати анкетирање родитеља у погледу њиховог задовољства програмом сарадње са породицом.

За родитеље школе током године стручни сарадници, педагог/психолог организоваће радонице за родитеље, по потреби.

Сарадња са родитељима оствариваће се кроз учешће представника Савета родитеља у Тиму за културу и јавну делатност школе, Тиму за самооцењивање и Стручном активу за развојно планирање, као и кроз учешће родитеља у разним ваннаставним активностима.

12. ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПРОГРАМА РАДА ШКОЛЕ ПРОГРАМ РАДНИХ ТИМОВА

1. Реализација годишњег плана рада школе континуирано прате директор, стручни сарадници, руководиоци стручних већа и актива и оделењских већа, координатори тимова.
2. Реализација се прати кроз документационе и чек листе (директор и стручни сарадници) и извештаје оделењских старешина, (руководиоци стручних већа и актива).
3. На класификационим периодима анализира се реализација плана и програма и даје оцена рада.
4. Реализација програма сарадње са родитељима пратиће се кроз анкете које ће се сироводити на крају сваког полугодња.

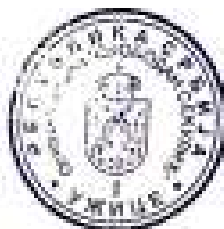
13. ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА

13.1 Интерни маркетинг: Програм маркетинга школа ће реализовати кроз следеће активности:

- уређење летписа, ФБ странице школе, ФБ странице Ученичког парламента, портала школе на адреси: WWW.petaoskova.com је у циљу боље комуникације са заинтересованим субјектима;
- поставке изложби, приказивање драмске преставе, као и кроз
- реализацију програма / јавних наступа у току школске године.

13.2 Екстерни маркетинг: Приказ делатности школе у средствима јавног информисања вршиће се периодично поводом отпочивања и током рада на пројектима и значајним школским активностима.


Aleksandar Ursović




Duško Mijatović

ДЕО II ПРОГРАМИ КОЈИ ЧИНЕ САСТАВНИ ДЕО ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ/АНЕКС

	Садржај	
1.	ПРОГРАМ ОДЕЉЕЊСКИХ СТАРЕШИНА (саставни део ШП)	95
2.	ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ВАСПИТАЧА И НАСТАВНИКА (у прилогу)	95
3.	ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАНОВИ СТРУЧНИХ САРАДНИКА (саставни део ГПР)	95
4.	ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАН СЕКРЕТАРА ШКОЛЕ	95
5.	ПЛАНОВИ РАДА ТИМОВА	98
6.	ПРОГРАМ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ	102
7.	6.2. ПРОГРАМ РАДА ПРИПРЕМНОГ ПРЕДШКОЛСКОГ ПРОГРАМА	102
8.	6.1. ПРОГРАМ РАДА ПРОДУЖЕНОГ БОРАВКА	111
9.	6.3. УЧЕНИЧКЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ	111
11.	САМОВРЕДНОВАЊЕ РАДА ШКОЛЕ	112
12.	ПЛАН АКТИВНОСТИ ИЗ ШКОЛСКОГ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА ЗА ТЕКУЋУ ШКОЛСКУ	117
13.	ПРОГРАМ ЗА ЗАШТИТУ ДЕЦЕ-УЧЕНИКА ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА И ПРОГРАМИ ПРЕВЕНЦИЈЕ ДРУГИХ ОБЛИКА РИЗИЧНОГ ПОНАШАЊА	120
14.	ДРУГИ ПРОГРАМИ	122
15.	АКЦИОНИ ПЛАН КОНСТИТУИСАЊА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА	123
16.	НАЧИНИ ОСТАВАРИВАЊА ДРУГИХ ОБЛАСТИ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА ШКОЛЕ КОЈЕ УТИЧУ НА о/в РАД	123
17.	АКЦИОНИ ПЛАН ОДРЖИВОГ РАЗВОЈА	123
18.	АКЦИОНИ ПЛАН КОНВЕНЦИЈЕ О ПРАВИМА ДЕТЕТА	124
19.	АКЦИОНИ ПЛАН ПРИПРЕМА ЗА ЗАВРШНИ ИСПИТ	125
20.	ПЛАН И ПРОГРАМ ПРИМЕНЕ ПРЕВЕНТИВНИХ МЕРА У ШКОЛИ У ЦИЉУ СПРЕЧАВАЊА ШИРЕЊА ЗАРАЗНИХ БОЛЕСТИ	126
21.	ОПЕРАТИВНИ ПЛАН ОСНОВНЕ ШКОЛЕ ЗА ОРГАНИЗАЦИЈУ И РЕАЛИЗАЦИЈУ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА У ОСНОВНОЈ ШКОЛИ У ШКОЛСКОЈ 2021/22. ГОДИНИ	128

ДЕО II

ПРОГРАМИ КОЈИ ЧИНЕ САСТАВНИ ДЕО ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДАШКОЛЕ/АНЕКС

1. ПРОГРАМ ОДЕЉЕЊСКИХ СТАРЕШИНА (саставни део Школског програма)
2. ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ВАСПИТАЧА И НАСТАВНИКА
 - Глобални планови-саставни део Школског програма
 - Оперативни планови у прилогу
3. ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАНОВИ СТРУЧНИХ САРАДНИКА (саставни део ГПР)
4. ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАН РАДА СЕКРЕТАРА ШКОЛЕ

ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАН РАДА СЕКРЕТАРА ШКОЛЕ

План рада секретара Школе састоји се у обављању управних, нормативно-правних и других правних послова у Школи, у складу са важећим законима и општим актима

АКТИВНОСТИ	Време реализације	Начин реализације	Место реализације	Носиоци / сарадници
1.Израда споразума о преузимању технолошких вишкова и запослених са непуном нормом . 2.Израда отказа уговора о раду 3. Израда решења о пријему у радни однос , угора о раду и решења за зараду 4. Израда решења о 40-часовној радној недељи 5. Израда Правилника о набавкама у складу са Законом о јавним набавкама	Од септембра 2021 до августа 2022	Праћење позитивних законских прописа и реализација активности органа управљања предвиђених годишњим планом рада Школе	Канцеларија секретара и наставничка канцеларија и канцеларија директора Школе	секретар
Праћење прописа и њихове примене, праћење примене општих аката школе, израда појединачних аката учествовања у раду конкурсне комисије (решења, уговора о раду и других уговора, споразума о преузимању радника и др конкурса.), текући послови (издавање потврда, уверења, писање преводница, дупликата сведочанстава, захтева за преводнице, дупликати сведочанстава и др.	Од септембра до краја школске 2021/22. године	Свакодневно читање прописа у електронској бази прописа „Профи систем“, тумачење прописа директору и запосленима, упознавање директора и запослених са законским променама, сарадња са директором , израда на рачунару појед. аката	Канцеларија секретара	Секретар
Уношење података у „ЈИСПЈ“, Регистар запослених , трезор, портал з јавне набавке	Од септембра 2021 до 31.08.2022	Праћење промена у радном ангажовању запослених, одуства истих са рад и уношење тих података у информациони систем просвете, до 10-ог у месецу уношење промена у броју запослених у апликацију регистар запослених и два пута месечно достављати Трезору	Канцеларија секретара школе	Секретар Директор, и служба рачуноводства

		податке за зараду запослених		
Спровођење поступака јавних набавки на основу Плана јавних набавки за 2021. годину као што је осигурање ученика, електричне енергије, намирница за Ђачку кухињу По потреби и у случају ребаланса Измене плана јавних набавки и интерног плана набавки на које се законне примењује	Септембар 2021 до 31.12.2022	Примена Закона о јавним набавкама (испитивање тржишта, израда предлога за покретање поступка, решења, израда конкурсне документације, позива за понуду, оглашавање на Порталу јавних набавки и сајту школе, прибављање понуда, израда извештаја о стручној оцени понуда, израда и оглашавање одлуке о додели уговора, закључивање уговора)	Канцеларија секретара	Секретар, шеф рачуно водства, комисија за јавну набавку
Припрема седнице Савета родитеља и Школског одбора и израда Закључака и одлука ових органа	Од септембра 2021 до краја школске 2021/22 у складу са планом рада Школског одбора и Савета родитеља	Припрема материјала за седницу и достављање члановима савета и школског одбора, обавештавање истих о дану, сату и месту одржавања седнице, обавештавање запослених одонетим одлукама њиховим истицањем на огласну таблу	Канцеларија секретара	секретар
Дисциплински поступци	Током школске године	Припрема позива за главну расправу, вођење записника израда закључака и решења	Канцеларија директора и секретара	Секретар и директор
Припреме за израду плана набавки за 2022.	Новембар / децембар	Примена Закона о јавним набавкама (прикупљање потреба од запослених, домара, испитивање тржишта)	Канцеларија секретара	Секретар, Директор шеф рачуноводства, ,
Израда плана јавних набавки за 22. годину, израда и његово објављивање на порталу управе	јануар 2022.	Израда плана јавних набавки у апликацији Управе за јавне набавке и достављање Управи електронским путем. Исти начин за Извештај	Канцеларија секретара	секретар и шеф рачуноводства
Спровођење поступака јавних набавки	Од јануара до краја школске 2021/22	Примена Закона о јавним набавкама (испитивање тржишта, израда предлога за покретање поступка, решења, израда конкурсне документације, позива за	Канцеларија секретара	секретар, шеф рачуноводства, комисија за

		понуду, оглашавање на Порталу јавних набавки и сајту школе, прибављање понуда, израда извештаја о стручној оцени понуда, израда и оглашавање одлуке о додели уговора)		спровођење јавних набавки
Упис ученика у први разред првог циклуса основног образовања и васпитања и деце у припремни предшколски програм	Април до краја августа 2022	Обавештавање родитеља о потребној документацији за упис ученика у први разред евиденција уписаних ученика,	Канцеларија секретара	секретар
Праћење прописа и њихове примене, праћење примене општих аката школе, израда појединачних аката (решења, уговора о раду и других уговора, и др.), израда општих аката и усаглашавање са изменама апозитивних законских прописа (Правилници, Пословници и др. општа акта) текући послови (издавање потврда, уверења, и др.)	Април до краја августа 2022	Свакодневно читање прописа тумачење прописа директору и запосленима,упознавање директора и запослених са законским променама, сарадња са директором	Канцеларија секретара	секретар
Израда решења за полагање поправног испита за ученике осмог разреда и припремање документације за завршни испит (решења за Комисије, спискови ученика, идент картице)	Мај 2022	Праћење и спровођење дописа Министарства	Канцеларија секретара	секретар
Контрола унетих оцена у сведочанства, контрола матичне књиге Припремање документације за бодовање за технолошки вишак	Јун 2022	Непосредан увид у Едневник и матичне књиге Оглашавањем потребе на огласној табли за достављање документацијенеопходне за утврђивање технолошког	Канцеларија секретара ства	Секретар и одељенске старешине секретар
Израда решења и припремање потребне документације за полагање поправног испита, Израда извештаја о раду органа управљања и секретара Школе и израда плана рада секретара за наредну школску годину	Август 2022	Непосредна израда решења о припреми за полагање, решења о комисијама за полагање и њихово достављање актерима . Увид у претходни извештајни период и претпоставка постојећег ангажовања на бази претходног искуства	Канцеларија секретара	секретар

Секретар школе: Снежана Матић

5. ПЛАНОВИ РАДА ТИМОВА

5.1. АКЦИОНИ ПЛАН ТИМ ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ 2021/22.

Садржај активности	Носиоци активности	Динамика
Израда плана рада тима за школску 2021/22.годину	Весна Богосављевић, чланови тима	август 2021.
Договор са члановима тима о постављању дељених дискова у Google suite ИОПова и индивидуализације (како, на који начин и са ким се деле дискови)	Весна Богосављевић, чланови тима	август септембар 2021.
Израда Упутства о начину израде педагошког профила, плана индивидуализације, персонализованог плана наставе и учења, евалуације исхода и видова прилагођавања у ком ће бити јасно дефинисани рокови и делегиране одговорности; Доношење одлуке у вези са постављањем образаца у дељени диск за педагошки профил, план индивидуализације и персонализованог плана , као и обрасца 5 за евалуацију ради ефикасности и транспарентности за чланове ТИО тима и тимова додатне подршке	тим за ИО и координаторка тима	Прво полугодиште
Упознавање НВ са Упутством и д		
Утврђивање потреба за додатном подршком на почетку школске године, према потреби и након класификационих периода	тим за ИО на основу иницијатива	Прво и др. Полугодиште
Помоћ наставницима у изради и реализацији планова додатне подршке, ИОП1,2,3	Стручна служба	током године
Сарадња са Интерресорном комисијом (писање захтева за додатну подршку, писање захтева за ИОП 2, писање и достављање полугодишњих извештаја; учешће у раду ИРК као повремених чланова)	Стручна служба и по потреби чланови тима за додатну подршку родитељи	током године
Праћење спровођења донетих ИОП-а и њихово вредновање	тим за ИО	током године
Праћење реализација планова за отклањање физичких и комуникацијских препрека и праћење њиховог вредновања	Учитељи,наставници	Класификациони периоди и по потреби
Разматрање потребе за организовањем пробног и завршног испита под посебним условима и одређивање броја ученика који ће и из којих тестова полагати ове испите; Прослеђивање ШУ табеле са подацима који ученици се образују по ИОП- у (која врста) и колики ће број ученике и из којих завршних тестова ће полагати Завршни испит под посебним условима са навођењем разлога додатне подршке	тим за ИО и координаторка тима	Друго полугодиште
Израда Упутства о изради педагошког профила плана индивидуализације, персонализованог Јасно дефинисање рокова	тим за ИО и координаторка тима	Прво полугодиште

Руководилац тима: Весна Богосављевић

5.2. Тим за самовредновање

Садржај активности	Носиоци активности	Динамика
<p>-Упознавање чланова Тима са новинама у раду и планом за одабир области која ће се вредновати ове школске године, као и препоруке за израду Акционих планова</p> <p>- Анализа резултата реализованих активности из АП за све кључне области самовредновања;</p> <p>- Израда акционих планова области Настава и учење као и области која ће бити одабрана за праћење у овој школској години, усклађених са стандардима квалитета рада школе</p> <p>- Презентовање извештаја и акционих планова Наставничком већу и Педагошком колегијуму за све кључне области самовредновања</p> <p>- Умрежавање активности из акционих планова за самовредновање и активности ШРП-а; умрежавање активности са другим плановима у оквиру ГПР и Школског програма</p> <p>-Предлагање тема за стручно усавршавање ПК и ГПР</p>	Чланови тима за самовредновање и ШРП	VIII-IX
- Праћење реализације активности из Акционих планова за области самовредновања која се прати ове школске године и области Настава и учење	Чланови тима за самовр.директор стр.сарадници	Током школске године
- Састанак тима, анализа реализованих активности и извештавање Педагошког колегијума	Чланови тима за самовредновање, координатор ШРП	XI и XII и током године према утврђеној динамици
- Подношење полугодишњег извештаја о раду руководиоца праћених области о реализованим активностима	Чланови тима за самовредновање	II и током године, у складу са актуелном ситуацијом
- Обрада резултата упитника за ученике, наставнике и родитеље за област квалитета која се прати		
- Израда инструмената и реализација самоевалуације, анализа резултата и упознавање са резултатима стручних органа школе	Чланови тима за самовредновање	Током године
- Израда извештаја о извршеном самовредновању за одабрану област и о реализацији активности планираних Акционим плановима у праћеним области самовредновања	Чланови тима за самовредновање	VIII
-Договор у вези са реализацијом самовредновања за следећу школску годину	Чланови тима за самовредновање	јун -август 2022.

Руководилац тима: Драгина Митровић

5.3 Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

Садржај активности	Носиоци активности	Динамика
Израда акционог плана Тима и упознавање са изменама у Правилнику	Чланови тима	Август септем. 2021.
Упознавање НВ са изменама у Правилнику	психолог	септембар 2021.

Праћење реализација активности из акционог плана Тима	Одељењске старешине ПУ Ужице	Током школске године
Анализа случајева насиља и предузимање мера интервенције	Чланови тима	Током школске године
Сарадња са надлежним институцијама	Чланови тима	Током школске године
Утврђивање броја васпитних и васпитно-дисциплинских мера које су изрицане у протеклој и актуелној школској години и ефектима предузетих мера	Стручна служба	На крају школске године

Руководилац тима: Драгина Митровић

4.4. Тим за професионални развој

Садржај активности	Носиоци активности	Динамика
Израда акционог плана имплементације програма ПРа	Чланови тима, одељењске старешине 7 и 8.р	август/ септембар
Информисање ученика о програму ПРа и реализација радионица	Чланови тима, одељ. Стар.	Октобар/токо године
Праћење реализације програма ПРа	Чланови тима	Током године
Обезбеђивање услова за реализацију радионица и осталих активности планираних програмом	Чланови тима, директор	Током године
Сарадња са локалном мрежом школа ПРа	Чл. тима, сарадници средњих школа	Током године
Евалуација програма и израда извештаја	Чланови тима	Јун

Руководилац тима: Никола Сокић

5.5. Акциони план Тима за обезбеђивање квалитета и развој Школе

Садржај активности	Носиоци активности	Динамика
Састанак Тима, договор у вези са приоритетним активностима и израда акционог плана Тима	Чланови тима	Август 2021. и током године
Унапређење дигитални ресурса за ученике и дигиталних компетенција наставника-набавка савремене дигиталне опреме и стручно усавршавање	Директор Наставници	Током школске године Обука- новембар/децембар
Унапређивање хоризонталног учења на нивоу школе-приказ примера добре праксе на Наставничком већу	Стручни сарадници Наставници	Током школске године
Формирање базе података примера добре праксе	Директор Наставници	Током школске године
Развијање културе посета часовима и редовна примена протокола за праћење угледних часова, тематских дана,	Стручни сарадници	Током школске године

пројектне наставе	Наставници	
Организација постављања садржаја у гугл учионицу	Педагошки саветници- Јелена Радовановић и Милева Рогић	Прво полугодиште
Праћење конкурса за пројекте, израда предлога пројеката и реализација	Директор Наставници Стручни сарадници	Током школске године
Праћење ефеката обогашеног једносменског рада и извештавање стручних органа и Школске управе	Директор Наставници Стручни сарадници	Током школске године
Предузимање активности за грађевинске радове и уређење простора у матичној школи и у ИО Љубање за потребе једносменског рада	Директор	Током школске године

Руководилац Тима: Александар Урошевић

5.6. Акциони план тима за развијање међупредметних компетенција и предузетништво

Активност	Носиоци	Време реализације
Израда обрасца оперативног плана на основу	чланови тима	август-септембар
Подстицање планирања тематске и пројектне наставе на нивоу стручних већа: информисање наставника на седници Наставничког већа уз давње смерница за планирање;	Чланови тима	септембар
Израда образаца за евиденцију и извештавање о пројектној и тематској настави.	Чланови тима	септембар
Упознавање Педагошког колегијума са обрцима за евиденцију и извештавање о пројектној и тематској настави.	Руководилац тима	октобар
Развијање међупредметних компетенција и предузетништва имплементирањем google учионице у наставни процес	Чланови тима	октобар
Дефинисање пројеката за развој међупредметних компетенције и предузетништва(тематски дани, приредбе, пројектна настава...). Укључивање актера локалне заједнице	Чланови тима	октобар
Утврђивање стања о активностима усмереним на развијање међупредметних компетенција у протеклој школској години: анализа извештаја стручних већа за школску 2019/20. годину, анализа доступних протокола о реализованим угледним часовима у школској 2019/20. години; Информисање Наставничког већа о утврђеном стању.	Чланови тима	октобар – новембар
- Предлози за активности школе којима се подстиче одговоран однос према друштвеној средини (волонтерски рад)	Чланови тима	током године
- Сарадња са Ученичким парламентом у циљу информисања ученика о међупредметним компетенцијама и предузетништву и разматрање њихових идеја и активности	Чланови тима	током године
-Сарадња са родитељима – (информисање и едукација родитеља о међупредметним компетенцијама и прелози за укључивање родитеља у активности којима се развијају међупредметне компетенције)	Чланови тима	током године
Пружање подршке наставницима приликом планирања пројектне и тематске наставе у циљу развијања међупредметних компетенција.	Чланови тима	током године

Праћење реализације и евалуације угледних часова у оквиру тематске и пројектне наставе. Процена ангажованости ученика у пројектима	Чланови тима Стручни сарадници	током године
Формирање базе примера добре праксе у области развијања међупредметних компетенција и предузетништва (пројектна настава, тематска настава, угледни/огледни часови и активности).	Чланови тима Наставници	током године
Презентовање примера добре праксе у области развијања међупредметних компетенција и предузетништва (пројектна настава, тематска настава, угледни/огледни часови и активности) на нивоу Наставничког већа	Наставници	током године
Утврђивање стања о активностима усмереним на развијање међупредметних компетенција у текућој школској години: анализа прикупљених извештаја о пројектној и тематској настави и протокола праћења угледних часова; Формулисање извештаја и информисање Наставничког већа.	Чланови тима	јун - август

Координатор тима: Милева Рогич

6. ПРОГРАМ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ

6. 1. ПЛАН РАДА ПРИПРЕМНОГ ПРЕДШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

ГЛОБАЛНИ ПЛАН за школску 2021-2022. године

Припремни предшколски програм Основне школе "Слободан Секулић" програму „Године узлета“ реализује се на српском језику у три припремне предшколске групе у матичној школи. Кадар у припремним групама стручно је заступљен. Запослени васпитачи су радници школе и раде по школском календару. Рад у предшколским групама матичној школи се одвија у две смене, (две васпитне групе су у преподневној смени, од 8:30 до 11:30 часова и једна васпитна група је у поподневној смени, од 12:00 до 16:00 часова)

Приоритетни задаци школе у радној 2020/21. и 2021/2022. години односиће се на обезбеђивање предуслова за квалитетну примену нових Основа програма предшколског васпитања и образовања и тимски рад на усклађивању реалне праксе са њима, и то кроз:

- креирање подстицајне физичке средине у предшколским групама која подржава дечју радозналост, омогућава истраживање, комуникацију и грађење односа са материјалима и другом децом и одраслима, ствара осећај припадности. Креирање подстицајног окружења односиће се, како на унутрашње просторе (собе, ходник и др.), тако и на спољашње (двориште, игралиште..)
- стварање подстицајне социјалне средине кроз могућности за међувршњачке интеракције, као и интеракције са другим одраслима и окружењем;
- стручно усавршавање усмерено је на подршку у разумевању документа нових Основа програма, дефинисање смерница за развијање реалног програма у предшколском васпитању и образовању, у складу са концепцијом, хоризонталну стручну размену и подршку васпитачима за квалитетнију имплементацију Основа програма;
- ускалђивање програмских докумената школе са концепцијом нових Основа;
- самовредновање у оквиру области : физичка средина и професионална заједница учења;

- рад на грађењу партнерства са породицом деце, институцијама и радним организацијама у локалној заједници;

Основну делатност припремног предшколског програма чине три међусобно повезане функције: васпитно-образовна, социјална и здравствено-превентивна.

1. **Задаци васпитно - образовног процеса**

- подстицај холистичког развоја деце и учешће породице;
- грађење добробити детета;
- примену инклузивног приступа у раду;
- неговање креативности код деце кроз специфичне облике рада (групни и радионичарски);
 - поштовање права деце;
 - развијање тимског рада и јачање професионализма.

2. **Задаци социјалног процеса**

- обезбеђивање социјалне сигурности и стабилности породице;
- социјализација деце;
- уједначавање услова за раст и развој деце;
- заштита основних права детета - право на живот, опстанак и развој.

3. **Задаци превентивно - здравствене заштите**

- обезбеђивање свих услова за остваривање и унапређивање превентивне здравствене заштите;
- стварање услова за правилан психолошки развој деце;
- стварање услова за безбедност деце у групама;
- укључивање родитеља и локалне заједнице у здравствено-васпитни процес на плану информисања и промоције здравља.
- Напомена: део школског програма који се односи на иклузивно образовање, анекс је школског програма уколико постоји потреба за овом врстом подршке.

Полазећи од савремене концепције садржане у документу „Године узлета“ и теоријских поставки о детињству, учењу и развоју деце на раним узрастима, програм васпитно образовног рада са децом до поласка у школу ставља у фокус добробит детета, слику о детету као компетентном учеснику заједнице вршњака и одраслих као и грађење односа и проширивање искустава кроз заједничко учешће у развијању реалног програма. Програм повезује све аспекте живота у припремним групама чиме се остварује целовитост неге, васпитања и образовања.

Стога, на основу концепције Основа програма „Године узлета“ оствариваће се:

- реалан програм у групама
- програм рада са децом са сметњама у развоју и програм заштите деце од насиља, занемаривања и злостављања
- програм стручног усавршавања васпитача и стручних сарадника
- програм сарадње са породицом
- програм сарадње са локалном заједницом
- припрема ресурса, набавка материјала
- постављање критеријума за праћење остваривања програма

Основна полазишта за развијање реалног програма су разумевање детета као социјалног актера и компетентног учесника у сопственом учењу и живљењу и развијања заједнице праксе деце и одраслих у којој се граде и проширују искуства и подржава учење и развој детета. У том смислу, базирајући се на поменутој слици о детету, школа ће као приоритетни задатак у погледу развијања програма, поставити стварање услова за остваривање добробити, грађење односа и делање у различитим аспектима живота и рада у припремним групама.

Разумевајући добробит као вишедимензионални конструкт, програм рада обезбедиће услове да се дете, сада и овде у реалном програму осећа добро, срећно, остварено, да припада заједници вршњака и одраслих, проширује своја искуства и знања упознајући свет око себе да буде усклађено са правилима, нормама у свом окружењу и учествује као равноправни члан своје заједнице.

Подршка остваривању добробити реализоваће се поштовањем принципа реалног програма кроз који се остварују изнете поставке о односима, делању и контексту вртића дате у документу. Задатак ће бити да се, разумевајући принципе, стално преиспитује квалитет актуелне праксе како би се она ускладила и усагласила са концепцијом Основа програма.

Кораци кроз које ће се остваривати наведени приоритети током радне године су:

1. стварање подстицајне и изазовне средине за игру и учење деце
2. подршка грађењу односа у школи (међувршњачких, међу децом различитих узраста, са родитељима, другим одраслим из окружења)
3. грађењу културе заједништва
4. развијању тема и пројеката у функцији подршке добробити деце
5. рефлексiji васпитне праксе

Наведени кораци оствариваће се кроз пажљиво анализирање и разумевање основних поставки програма а посебно критеријума за организовање физичког окружења садржаног у документу „Године узлета“. Фокус ће бити на структурирању просторних целина у складу са Правилником о нормативу простора (феб. 2018.), у затвореним просторима школе и дворишта, игралишта и осталим отвореним површинама школе, којима се подржава континуитет у учењу и учешћу деце предшколског узраста. Током радне године стручно веће васпитача ће радити на следећим садржајима:

1. Анализа садржаја Нових основа - структура документа основне димензије, полазишта;
2. Анализа постојеће средине у односу на поставке дате у Основама програма „Године узлета“;

3. Прикупљање идеја за уређење средине које осликавају поставке дате у Новим основама, са интернета, из литературе, из праксе и др;
4. План акције - прве промене у средини и њихова тимска анализа - у појединачним васпитним и заједничким просторима;
5. Анализа извршених промена са аспекта подршке дечјој добробити, делању и односима.

Начин остваривања поменутог плана зависиће од контекста конкретних група и активности које су они реализовали у претходном периоду у којем су се припремали за имплементацију Основа програма „Године узлета“.

Увођење промена у средњу за учење кроз коју се осликује слика о детету и начин на који се подржава добробит, васпитачи и стручни сарадници ће у реалном контексту предшколских група стално преиспитивати и тиме унапређивати односе која деца граде са својим физичким окружењем, вршњацима и одраслима у реалним ситуацијама делања. Посебно ће се обратити пажња и осмислити средина која садржи дефинисане просторне целине и материјале који свој деци једнако обезбеђују учешће, могућност да истражују и сарађују са другом децом и одраслима. Тиме би се одредила подршка осећају сигурности и континуитета што би олакшало боравак у првим данима у школи. Понудом разноврсних материјала неструктурираних и полуструктурираних, као и обезбеђивање простора за кретање игру и истраживање и интеракције деце у малим групама, стварали би се услови за учешће сваког детета и испољавање свих негових потенцијала. Поред физичке средине која им то омогућава, васпитачи ће градити односе кроз укљученост и њихово заједничко учешће у активностима са децом. Они ће настајати да одржавањем баланса између предвидивих и нових, изазовних ситуација за игру и учење обезбеде правовремену подршку деци и на тај начин развију осећај сигурности и припадања који су основни услови за остваривање добробити у реалном контексту предшколске групе.

Подршка у учењу и развоју оствариваће се кроз различите ситуације делања од којих је свака значајна уколико омогући да дете учи сопственим чињењем и учешћем у заједничким активностима са вршњацима и одраслима. Пошто се поменути приступ учењу остварује у различитим приликама у току дана, водиће се рачуна о флексибилној организацији активности у школи. Васпитач ће када је у питању временска организација, водити рачуна о следећем:

- о наизменичним периодима боравака на отвореном и у затвореним просторима школе, са обавезом свакодневног боравака напољу у различитим периодима дана;
- о времену када укључује различите материјале као и о томе на који начин их уводи;
- о времену када треба укључити неку другу особу (дете или одраслог) у истраживање са децом;
- о времену када треба отићи на неко друго место у окружењу како би се помогло развијање пројекта.

Дакле, за разлику од претходне праксе и углавном утврђених периода учења или слободне игре, временска димензија је флексибилна и биће везана за материјале, за излазак напоље тј, за простор и укључивање некога са стране како би се подржало учење и истраживање деце. То значи да је потребно обезбедити довољно времена деци да учествују у различитим свакодневним ситуацијама које су део њиховог животног контекста у школи као што су: игра, животно практичне активности и планиране ситуације учења.

Планиране ситуације учења засноване су на интегрираном приступу учењу полазећи од чињенице да тете учи кроз јединство доживљаја и искустава тј. на основу онога што доживљава и

онога што ради. У реалном програму, планиране ситуације учења оствариваће се кроз развијање тема/пројеката са децом на нивоу група или више група заједно. Окосницу реалног програма чине принципи наведени у документу „Године узлета“. Васпитач започиње пројекат са децом имајући идеју или оквир на основу којег истражује различите изворе и промишља чиме би све могли да се баве и истражују у оквиру теме/пројекта. Водећи се различитим стратегијама васпитачи ће циклично планирати водећи рачуна о:

- опремању простора материјалима који су провокативни и инспиративни за истраживање у пројекту,
- начинима организовања активности у којима су видљиви принципи реалног програма,
- избору садржаја који су у функцији истраживања у оквиру тема и пројеката,
- начину свог учешћа у развијању пројекта,
- могућностима и приликама укључења деце из других група, породица и представника из локалне заједнице,
- местима у локалној заједници у којима деца могу да проширују своја искуства везана за тему/пројекат.

Да би се интегрисан приступ учењу кроз теме/пројекте имплементирао у реалне програме тимови васпитача и стручних сарадника ће постепено уводити промене кроз следеће кораке:

1. повезивање структуре физичког окружења са почетком рада на пројектима,
2. кораци у развијању пројекта кроз анализу документа Основа програма, примера из праксе и хоризонталне размене,
3. анализа одабраних пројеката развијаних у пракси кроз призму принципа у развијању реалног програма,
4. документација током рада на пројекту,
5. одабир примера пројеката за представљање родитељима и осталим заинтересованим који осликавају подршку дечијем учењу, односима и добробити.

Полазиште програма и теоријско вредносни постулати чине оквир кроз који васпитач обликује своје поступке, доноси одлуке, гради односе и предузима акције. Тај процес подржан је флексибилном организационом структуром предшколске групе, која омогућава да васпитач у различитим ситуацијама охрабрује иницијативе деце, настоји да разуме њихове идеје, претпоставке, осећања и доживљаје које интегрише у програм. Кроз континуирано разумевање консултовање деце васпитач ће уважавати дечију перспективу у програму и на тај начин обезбеђивати учешће и учење сваког детета. Својим понашањем моделоваће начине успостављања односа са другима, начина разумевање света и стваралачки приступ у активностима. Као пажљиви посматрач деце подупираће активности како би подржао учење и развој изнад датог нивоа знања и вештина. Кроз заједничку игру са децом, комуникацију и различите акције васпитач ће проналазити начине како да прошири активности и учење деце.

Током развијања програма, преузимајући различите поменуте улоге, васпитач ће стварати:

- условима којима се доприноси и развоју дисозиција за целоживотно учење као што су отвореност, радозналост, отпорност (резилијентност), рефлексивност, истајност, поверење у себе и сопствене могућности и позитивни и лични и социјални идентитет;

- прилике да деца учешћем у пројектима упознају, истражују и преиспитују различита подручја људског сазнања и делања, различите продукте културе и начине грађења и изражавања;
- могућност и прилике да породице бирају, активно учествују у васпитању и образовању своје деце на јавном плану, да освесте своје латентне потребе и капацитете и развијају родитељске компетенције; могућности за коришћење ресурса локалне заједнице (школа, центри културе, спорта и рекреације, отворени простори, друге институције локалне средине) као простора заједничког учешћа деце и одраслих у учењу и грађењу смисла, кроз дијалог и узајамну подршку;
Услове за неговање културе у припремним групама: сарадња и колаборација, заједништво, демократичност и инклузивност, одговорност за континуирано учење и развој.

4. Документовање дечијег учења и развоја

Праћење и документовање биће у функцији пружања сталне подршке добробити детета, а оствариваће се на 2 нивоа:

1. праћење учења и развоја детета (документоваће се кроз дечји портфолио)
2. праћење развијања програма (документоваће се кроз пројектни портфолио)

Како је један од кључних корака у развијању програма стално преиспитивање сопствених знања и умења у циљу мењања сопствене праксе, квалитет реалног програма сагледаваће се на заједничким састанцима тимова васпитача и стручних сарадника цикличним ишчитавањем докумената у конкретном контексту школе и у оквиру тематских актива на нивоу школе. У циљу бољег размевања концепције, значајан процес је и стално враћање и процењивање остварености принципа реалног програма.

ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ВАСПИТНО ОБРАЗОВНОГ РАДА У ПРИПРЕМНИМ ПРЕДШКОЛСКИМ ГРУПАМА

Припремни предшколски програм реализоваће се кроз процес увођења нових Основа програма у свим припремним групама. Иако није посебно издвојен као програмска целина, садржан је у документу кроз дефинисање општих циљева Основа програма а усмерен на развој диспозиција за учење и компетенција за целоживотно учење у складу са принципима развијања реалног програма у реалном контексту васпитно образовне праксе. Поред наведеног, у години пред полазак у школу постављени су следећи приоритети:

- да сва деца предшколског узраста, кроз подршку њиховој добробити, имају једнаке могућности за учење и развој.
- да деца развијају диспозиције за целоживотно учење као што су: отвореност, радозналост, отпорност, рефлексивност, истрајност, поверење у себе и своје могућности и позитивни лични и социјални идентитет, чиме се постављају темељи развијања образовних компетенција.

За разлику од претходне праксе и остваривања 6 задатака ППП, задатак васпитача у новим Основама је да на индиректан начин утиче на општу припремљеност за школу, тако што ће

обезбедити услове да заједно са децом трага за одговорима на питања која су пре свега смислена за дете и да кроз развијање пројеката унутар група омогући деци да заједно уче и напредују. Развијање реалног програма остварује се кроз интегрисан приступ и рад са децом на темама/пројектима са циљем да се истражује и трага на одговорима за питање/проблем који деца уочавају, при чему тражење решења за њих представља изазов, а решење им помаже да направе неку промену у свом животном окружењу. У развијању програма фокус васпитача је на стварању прилика за учење као интегрисаног искуства детета кроз оно што чини (делање) и доживљава (односи), а не према унапред испланираним појединачним активностима на основу аспекта развоја или образовних области и издвојеним садржајима подучавања. На тај начин се омогућава деци:

- да се баве оним што за њих има смисла, што их чуди и занима;
- развијају различите врсте ране писмености (језичке, математичке, визуелне), стварањем ситуација за њихово смислено коришћење;
- развијају кључне образовне компетенције за целоживотно учење: комуникација на матерњем језику, математичке, научне и технолошке компетенције, дигиталне, културолошку свест и изражавање, друштвене и грађанске компетенције, учење учења, иницијатива и предузетништво, комуникација на другом језику;
- да истражују различите изворе учења и подршке: различита места, институције, организације и појединци у локалној заједници, породици, друга деца и одрасли, штампани, дигитални и други извори;
- да се на различите начине и креативно изражавају (визуелно изражавање, грађење у простору, покрет и плес, изражавање гласом, певање, звук и музика, причање, драматизација, невербална комуникација...);
- користе говор у тумачењу својих мисли, доживљаја и да проширују своје разумевање смисла света кроз говорно изражавање,
- да уче истражујући.

У наредном периоду требало би више обратити пажњу на различите начине у развијању програма који у већој мери уважавају интерсовања деце и базирати се на садржајима потеклим од деце, васпитача и родитеља заједно. У том смислу потребно је већу пажњу посветити хоризонталној размени као облику стручног усавршавања као прилици за заједничко промишљање и разумевања праксе кроз дијалог са колегама.

Васпитачи припремних предшколских група, учествоваће у осмишљавању и развијању програма заједно са децом и родитељима и евалуацији уведенних промена кроз саморефлексију и дијалог са колегама. Током године, кроз учешће у раду стручног већа, у оквиру стручног усавршавања, бавиће се разумевањем различитих димензија програма који ће омогућити квалитетнију промену васпитно образовне праксе.

РАД СА ДЕЦОМ СА СМЕТЊАМА У РАЗВОЈУ

Рад са децом са сметњама у развоју реализује се у оквиру редовних припремних предшколских група, а заснива се на пружању додатне подршке детету и подстицању позитивног става свих запослених у школи, деце и родитеља.

Васпитач и стручни сарадник прате развој и напредовање детета у току активности и развоја вештина, социјалног развоја, развоја комуникације и самосталности. Уколико се у току праћења

утврди да дете не остварује очекиване исходе образовања и васпитања, приступа се прикупљању података, ради формирања неопходне документације за пружање одговарајуће подршке у образовању и васпитању. Идентификују се приоритне области и потреба за подршком – процењује се у ком домену, области треба најпре пружити подршку и тако се добијају приоритети који су предуслов за напредовање и у другим доменима тј. активностима.

САРАДЊА СА ПОРОДИЦОМ

У наредним годинама, у припремним предшколским групама, сарадња са породицом ће се све више развијати у смеру партнерства: кроз узајамно поверење и поштовање, уважавање перспективе друге стране кроз отворену комуникацију и дијалог, препознавање и уважавање доприноса обе стране, заједничко доношење одлука и спремност на компромис. То подразумева пре свега:

- да је школа место где се емитује добродошлица за породицу,
- да је породица је упозната са концепцијом програма,
- да се кроз дијалог са породицом изналазе различити начини укључивања исте (члан савета родитеља, волонтер, учесник у непосредним активностима са децом...),
- да су деца су питана на који начин би желела да њихови родитељи учествују у школи и да се то поштује,
- да су родитељи питани шта је важно за њихову децу и њих и да се уважавају њихове потребе,
- да се родитељи позивају да учествују у појединим активностима и при томе имају подршку других родитеља и васпитача,
- да родитељи учествују у активностима као што су излети, културне манифестације... где се граде односи између породица и практичара,
- да се стварају могућности да родитељи сваког дана у различито време разговарају са васпитачем о свом детету,
- да програм уважава различитост породице,
- да се учешће родитеља документује.

Највећа ефикасност у остваривању циљева ППП може се очекивати само када се утицај предшколске групе и породице међусобно допуњују и потпомажу. Потребно је да укључивање родитеља буде добровољно, активно и да почива на разумевању и узајамном поштовању а све у интересу детета, његовог развоја и напретка.

Подршка породице у процесу припреме детета за полазак у школу одвија се на разне начине: путем родитељских састанака, осмишљених радионица, анкета, индивидуалних разговора, паноа за обавештавања, понудом стручне литературе и часописа за родитеље, заједничких акција, укључивањем у јавне догађаје итд.

САРАДЊА СА ЛОКАЛНОМ ЗАЈЕДНИЦОМ

Одрастајући, дете се интересује за своје непосредно окружење и различите доживљаје које му оно пружа. Управо из тог разлога, у наредном периоду, наше предшколске групе ће се све више отварати ка заједници, тако да ће деца имати више могућности да учествују у различитим манифестацијама, као и да уче у непосредном окружењу.

Повезивање предшколских група и заједнице огледаће се кроз следеће облике:

- отворени простори у заједници (тргови, шеталишта, зелене површине...), спортски клубови, културне институције, користе се за реализацију различитих активности;

- деца, васпитачи и чланови породице учествују у дешавањима у локалној заједници, градећи заједницу која учи;
- са друге стране, у школи се организују манифестације у којима учествују чланови локалне заједнице;
- привредне и друге организације из локалне заједнице учествују у активностима школе, финансирају појединих активности, опремају и обезбеђивају ресурса неопходних за различите активности и школе;
- информације о делатности предшколских група при школи су видљиве и доступне у локалној заједници;
- повезани су са другим удружењима родитеља и истовремено помаже родитељима, повезивање са програмима у заједници који су неопходни породици;
- сарађују са школама и вртићима у локалној заједници на различитим нивоима;
- излет
- повезивање са локалном заједницом се документује.

Статут ОШ допуњен је анексом о проширеној делатности тј. остваривање припремног предшколског програма што значи укључивање припремних предшколских група у целокупан васпитно – образовни рад школе.

Учешће васпитача у стручним органима, избор представника у Савет родитеља.

ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОСТВАРИВАЊА ПРИПРЕМНОГ ПРЕДШКОЛСКОГ ПРОГРАМА ШКОЛЕ

- Састанци на нивоу школе у оквиру стручних органа – наставничка већа;
- Месечни састанци Актива ОШ „ Слободан Секулић”
- Састанци Актива васпитача основних школа на нивоу Града Ужица;
- Вредновање од стране педагога школе
- Консултације са представником ШУ Ужице задуженим за остваривање припремног предшколског програма
- Посета припремним предшколским групама других градских школа, као и предшколске установе, размена искустава са васпитачима
- Заједничко планирање, припрема и реализација активности са васпитачима наше школе, али и васпитачима других основних школа Града Ужица
- Међусобне посете васпитача школе активностима-хоризонтална евалуација
- Анкетирање родитеља. Анкетни упитници ће садржати тврдње (квалитете који би требало да одликују васпитно образовни рад васпитача као и његов однос и квалитет сарадње са родитељима.) чију ће тачност родитељи процењивати на скали од 1 до 5. На основу обраде прикупљених података формираће се укупни скор као показатељ својства које се мери. Резултати ће послужити за израду Акционог плана који се састоји од конкретних активности, што ће допринети побољшању васпитно образовног рада у сегментима који нису препознати као довољно присутни.

ПРИОРИТЕТИ У НАРЕДНОМ ПЕРИОДУ

- Стварање квалитетнијих услова за живот и рад деце и запослених у школи ,
- Перманентно стручно усавршавање

Руководилац Стручног већа за припремни предшколски програм:
Мирјана Познановић

6. ПРОГРАМ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ

6.2. ПРОГРАМ РАДА ПРОДУЖЕНОГ БОРАВКА

Време	Активност	Начин реализације	Носиоци активности
Током године	РЕДОВНЕ АКТИВНОСТИ ПРОДУЖЕНОГ БОРАВКА	Израда домаћих задатака и учење (Српски језик, Математика, Свет око нас)	Десимир Поповић Гордана Жунић
Током године	РЕДОВНЕ АКТИВНОСТИ ПРОДУЖЕНОГ БОРАВКА	Допунска настава, додатна настава (Српски језик, Математика)	Десимир Поповић Гордана Жунић
Током године	ПРАТЕЋЕ АКТИВНОСТИ ПРОДУЖЕНОГ БОРАВКА (радионичарски рад)	Радионице по избору учитеља	Десимир Поповић Гордана Жунић
		Оловка пише срцем	Десимир Поповић Гордана Жунић
		Шарам - стварам	Десимир Поповић Гордана Жунић
		Певам, плешем, глумим	Десимир Поповић Гордана Жунић
		Видео пројекције	Десимир Поповић Гордана Жунић
		Игре без граница	Десимир Поповић Гордана Жунић
		Активност по избору ученика	Десимир Поповић Гордана Жунић
		Мала школа великих ствари	Десимир Поповић Гордана Жунић
Током године	ОСТАЛЕ АКТИВНОСТИ ДНЕВНОГ БОРАВКА	Припрема за оброк и исхрана	Десимир Поповић Гордана Жунић

6.3. УЧЕНИЧКЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ

6.3.1. Програм рада Пријатељи деце/Дечији савез

Време	Садржаји	носилац задатка
Септембар-Октобар	- Активности поводом Дечије недеље -Хуманитарна акција „Деца-деци“ -Светски дан детета	Стана Курћубић учитељи
Јануар	-Прослава школске славе -Ликовни и литерарни конкурси	
Фебруар	-Зимске игре на снегу -Такмичење рецитатора - Сарадња са вртићима	
Март	-Такмичење рецитатора-градско -Вашар књига	
Април	- Посете културним установама -Поздрав пролећу	
Мај	- Спортска такмичења	

	-Велики час цртања -Ликовне радионице	
--	--	--

Руководилац : Стана Курћубић

6.3.2 Програм рада Црвеног крста

И ове школске године наша школа неговаће основне принципе Црвеног крста тако да ћемо уважити: хуманост, непристрасност, независност, јединство и универзалност у свим акцијама током школске године.

Време	Садржаји	Носилац задатка
Септембар	Учлањавање ученика у Црвени крст	Светлана Прљевић
Октобар	„Трка за срећније детињство“	Светлана Прљевић и наставници физичког васп.
Октобар	Обележавање Светског дана борбе против сиромаштва	Светлана Прљевић, одељ. старешине, ученици
Октобар	Обележавање пригодним активностима Дан старих лица	Светлана Прљевић, одељењске старешине, ученици
Током године	Хуманитарна активност: помоћ деци слабијег материјалног стање	Светлана Прљевић, одељске старешине, ученици
Мај	Такмичење четвртих разреда у квизу „Покажи шта знаш“	Светлана Прљевић, ученици
Март	Ораганизација такмичења ученика седмог разреда у пружању прве помоћи	Светлана Прљевић, ученици
Мај	За Дан Црвеног крста Ужица организује се ликовни и литерални конкурс на тему „Крв живот значи“ где учествују ученици од првог до осмог разреда;	Светлана Прљевић, одељ. старешине, ученици

Руководилац: Светлана Прљевић Миљковић

7. САМОВРЕДНОВАЊЕ РАДА ШКОЛЕ

Ове школске године ће се реализовати Акциони план из области Планирање, програмирање и извештавање, и спровешће се самоевалуација по договору тима, а на основу истраживања из протекле године и специфичности које су уочене у школи.

7.1. Акциони план за област Настава и учење за школску 2021/22. годину

Активност	Начин реализације	Време	Носиоци активности
1. Интерно стручно усавршавање и хоризонтално учење (у установи или ван ње)	1.1.Прослеђивање резултата интерних истраживања наставницима и материјала који унапређују наставу	Током године	Весна Богосављевић
	1.2.Презентација на Наставничком већу, активима и тимовима резултата истраживања и	Током године	Руководиоци тимова и актива према договору

	анализа у оквиру извештаја и примера добре праксе		
	1.3. Општа анализа резултата завршног испита и презентација на Наставничком већу	Јун 2022.	Руководиоци стручних већа за предмете завршног испита
	1.4. Детаљна анализа Завршног испита и поређење са протеклом школском годином	Новембар 2021.	Весна Богосављевић
	1.5. Присуствовање угледним и огледним часовима и попуњавање протокола са дискусијом и анализом	током године	наставници , стручна служба, директор
	1.6. Упознавање и примена нових веб алата за реализацију наставе и других активности које доприносе унапређењу наставе	током године	стручна и разредна већа
1. Екстерно стручно усавршавање (акредитовани семинари)	2.1. Организовање семинара	1. и 2. пол. (према Плану стручног усавршавања)	директор Слађана Радибратовић
3. Упознавање родитеља и ученика са анализом успеха на квалификационим периодима	3.1. Слање електронском поштом одељењским старешинама	Класификациони периоди 2021/22.	стручна служба
	3.2. Презентације на родитељском састанку		одељењске старешине
4. Праћење реализације пројектне и тематске наставе	4.1. Праћење и евиденција	током године	Милева Рогоић

6. Прикупљање података о квалитету реализације наставе према циљевима ШРП и Акционом плану наставе и учења	6.1. Структурирање инструмената	март - април, 2022.	Весна Богосављевић Председник ученичког Парламента
	6.2. Примена инструмената за прикупљање податка и обрада податак	април, мај 2021.	
	6.3. Презентација резултата на НВ	јун 2022.	
7. Израда Акционог план за наредну школску 2022/23. годину	7.1. Састанак тима и предлог активности које ће се уврстити у план на основу потреба и импликација након анализе прикупљених података	август 2022.	чланови тима Весна Богосављевић

Координатор: Весна Богосављевић

7.2. Област квалитета програмирање, планирање и извештавање акциони план за школску 2021/2022. годину

Активности	Време реализације	Носиоци активности
Израда Плана и програма наставе и учења за 4.разред	јун	Одељенско веће 4.разреда
Израда Школског програма за 8.разред	јун	Одељенско веће 8.разреда
На Педагошком колегијуму договорена нова форма оперативних планова усклађена са правилником	септембар	Одељенско веће
Израда Годишњег извештаја рада	јун-август	Тим за Извештај ГПР-а Стручна већа Стручни сарадници
Допуна обрасца оперативних планова усклађених са правилником	септембар	Тим Стручна већа Стручни сарадници
Редовно праћење и извештавање са састанака Тимова, стручних и одељењских већа, стручни тела у електронском дневнику, или у документацији руководиоца	током шк.године	Руководиоци тимова, стручних и одељењских већа Директор

		Секретар
Израда Годишњег плана рада који је у складу са школским програмом, развојним планом и годишњим календаром	август, септембар	Тим за ГПР Стручна већа Стручни сарадници
Планирање тематских недеље, тематских дана и угледних часова у ГПР за школску 2021/2022, уз примену савремених облика наставе	септембар	Наставници
Уграђивање планираних активности из акционог плана ШРП-а у програме стручних већа, одељенског већа, одељенског старешине у разредној и предметној настави	август	Стручно веће за разредну наставу Одељ. већа у предметној настави
Уграђивање програма „Основи безбедности деце“ у програме одељењског старешине у 1. 4. и 6. разреду	август	Одељењска већа првог, четвртог и шестог разреда
Уградња програма „Покренимо нашу децу“ у Школски програм у разредној настави	август	Стручно веће разредне наставе
Израда извештаја резултата	Јун, август	Тим за област квалитета
Презентовање извештаја Тиму за самовредновање, стручним телима и ШУ и израда акционог плана за наредну годину	Август 2022	Тим за област квалитета
Дневно планирање – припреме за редовне часове, часове допунске, додатне и слободних активности прилагодити структури одељења, уважавајући узраст, развојне и специфичне потребе ученика, наставу оријентисати на исходе и самопроцену рада наставника	Током целе године	Учитељи и наставници
Планирање васпитног рада на основу података истраживања-самовредновање, ШРП и сл.	Током целе године	Учитељи и наставници Стручни сарадници
Наставити са израдом ИОП-а за сву децу којима је потребна додатна подршка у раду -педагошки профили, планови активности (односи се и на надарене ученике)	Током целе године	Учитељи и наставници, стручна служба
Испитивање интересовања ученика за слободне и ваннаставне активности	септембар јун	Педагошки колегијум Одељењска већа Стручни сарадници

Координатор: Милева Рогић

7. 3. Акциони план за област квалитета организације рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима

Активности	Време реализације	Носиоци активности
Посете часовима редовне наставе, угледним часовима и тематским данима	Током школске године	Директор и стручни сарадници Наставници

директора, стручних сарадника и наставника уз анализу и дискусију		
Унапређивање хоризонталног учења у Школи-приказ примера добре праксе на Наставничком већу	Током школске године	Наставници, стручни сарадници
Организовање акредитованих обука	Према плану усавршавања	Директор Наставници Стручни сарадници
Набавка савремене дигиталне опреме за ученике	Током школске године, у складу са финансијским могућностима	Директор
Формирање већа, тимова и актива за наредну школску годину	Септембар Током школске године-реализација	Директор Чланови Тимова
Планирање начина на који ће се у школи одлагати и чувати примери добре праксе	Прво полугодиште	Директор, руководиоци стручних већа
Промоција постигнутих резултата ученика и наставника	Током школске године	Директор Наставници
Планско и редовно спровођење самовредновања и упознавање стручних тела са резултатима	Током школске године	Директор, стручни сарадници и координатори кључних области самовредновања
Праћење конкурса за пројекте, припрема пројеката и реализација активности у оквиру пројеката	Током школске године	Директор, координатор пројекта
Даље унапређење сарадње са Саветом родитеља, другим установама, организацијама и локалном заједницом-коришћење ресурса	Током школске године	Директор, Тим за кључну област Етос

локалне заједнице		
Унапређивање материјално-техничких ресурса: трпезаријски и кухињски простор, атријум, школска бина и сл.	Током школске године, у складу са финансијским могућностима	Директор
Спровођење упитника о задовољству организације рада школе, квалитету наставе и других питања, за ученике, родитеље и наставнике	април/мај/јун	Стручни сарадници

8. ПЛАН АКТИВНОСТИ ИЗ ШКОЛСКОГ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА ЗА ТЕКУЋУ ШКОЛСКУ ГОДИНУ

Акциони план реализације активности из Школског развојног плана за школску 2021/22.

До сада смо приликом планирања, наводили Акциони план у целости, без обзира да ли су се пратили поједини индикатори те школске године или не. Координатор је прошле године предложила члановима актива да се наведу само активности које ће се пратити за актуелну школску годину и да се убудуће размотри да ли је ради провере очекиваних резултата, потребно поновити прикупљање одређених индикатора у зависности од процене чланова актива. И ове школске године наставићемо са том праксом. Документ Школски развојни план са Акционим планом је постављен на сајту школе. <http://petaosnovna.com/>. Ове школске године потребно је извршити евалуацију целокупног протеклог плана ШРП и сачинити нови.

Акциони план је усмерен на остваривање Општег циља Школског развојног плана: **Школа доприноси развоју потенцијале ученика и наставника, високо се позиционирајући у заједници као модел школа, која је отворена за сарадњу са заинтересованим странама у земљи и иностранству ради унапређења кључних компетенција за целоживотно учење .**

ОБЛАСТ 1. НАСТАВА И УЧЕЊЕ					
СПЕЦИФИЧНИ ЦИЉ 1.1. Повећана примена савремених наставних средстава, метода и облика рада на часовима					
Активности	Време	Очекивани резултати	Индикатори	Средство верификације	Одговор на особа
1.1.1. Праћење реализације пројектне и тематске наставе	2021. 2022.	Настава је усмерена на развој међупредметних компетенције ученика	Учитељи и наставници планирају пројектну и тематску наставу	Школски програм Оперативни планови Извештаји стручних и разредних већа	Милева Рогоћ
СПЕЦИФИЧНИ ЦИЉ 1.2. Унапређено праћење и вредновање напредовања ученика					

Активности	Време	Очекивани резултат	Индикатори	Средство верификације	Одговор на особа
1.2.2. Испитати ученике колико су задовољни праћењем и оцењивањем њихових постигнућа од стране наставника и квалитетом наставе	април, мај 2022.	Утврђивање степена задовољства ученика приликом праћењења њихових постигнућа и напредовање и шта мисле о квалитету наставе	Број(%) наставника којим су ученици задовољни у којој мери прате њихова постигнућа и напредовање	Упитници /резултати, Аналитички извештај	Весна Богосављевић старији разреди Драгина Митровић млађи разреди

ОБЛАСТ 2. ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА

СПЕЦИФИЧНИ ЦИЉ 2.2. Побољшано подстицање личног и социјалног развоја ученика

Активности	Време	Очекивани резултати	Индикатори	Средство верификације	Одговор на особа
2.2.2. Спровођење програма Образовање за права детета	2020. 2021.	Повећане друштвене и грађанске компетенције ученика и компетенције за иницијативу и предузетништво	- Број ученика који су прошли кроз програм Образовање за права детета -Број вршњачких едукатора -Број наставника који је реализовао програм -Број реализованих радионица -Евалуација након спроведеног програма	Извештји о свим спроведеним активностима	Весна Богосављевић

ОБЛАСТ 3. ЕТОС

СПЕЦИФИЧНИ ЦИЉ 3.2. Унапређен развој свести о изразито негативном ставу према насиљу

Активности	Време	Очекивани резултати	Индикатори	Средство верификације	Одговор на особа
3.2.1. Реализација радионица о превенцији насиља и дискриминације	током школске године 2021/22	- Повећан ниво информисаности наставника, родитеља и ученика - Повећане компетенције наставника о превентивним и интервентивним мерама у случајевима насиља, злостављања и занемаривања	- Спроведене информативне активности	- Извештаји одељењских старешина - Извештаји Стручне службе	одељењске старешине, стручна служба секретар школе
3.2.2. Упоредити број изречених васпитних и васпитно-дисциплинских мера на крају наставне године	јун 2021.	Утврђивање нивоа ефикасности спроведених васпитних и	-Број изречених мера у односу на протекли период - Садржај	- Извештаји одељењских старешина - Извештаји	Драгина Митровић

са претходним периодом		васпитно-дисциплинских мера	извештаја	Стручне службе - Извештаји секретара школе	
СПЕЦИФИЧНИ ЦИЉ 3.3. Побољшана промоција резултата ученика, наставника и школе					
Активности	Време	Очекивани резултати	Индикатори	Средство верификације	Одговор на особа
3.3.1. Сачинити Правилник о похваљивању и награђивању наставника	2021-2022.	-Подстицање ширења добре праксе - Повећање нивоа мотивације рада наставника - Повећана видљивост квалитета - Подстицање развоја професионалности - Подршка развоју стручним компетенцијама наставника	Структура Правилника	Правилник	Александар Урошев ић
3.3.2. Допунити Правилник о похваљивању и награђивању ученика и израдити Правилник о проглашењу ђака генерације	2020.	- Повећана подршка ученицима - Појачана мотивација ученика за учење и поштовање правила понашања у школи - Јачање васпитне улоге школе - Повећана видљивост позитивних вредности	- Структура Правилника: чланови Правилника који дефинишу ситуације за похваљивање ученика - Степен учешћа ученика у давању предлога	Правилник (делови)	Александар Урошев ић
ОБЛАСТ 4. ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА					
СПЕЦИФИЧНИ ЦИЉ 4.1. Побољшана оствареност образовних стандарда					
Активности	Време	Очекивани резултати	Индикатори	Средство верификације	Одговор на особа
4.1.1.. Анализирати резултате завршног испита у односу на оствареност стандарда и оцене ученика у 7. и 8. разреду	2021. новембар за протеклу годину 2022. јун за актуелну годину(општа анализа)	-Сагледавање степена образовних постигнућа ученика	Резултати анализе	Остварени резултати завршног испита и поређење са оценама из 7. и 8. разреда	Мирјана Којадиновић и Наставници који предају предмете који се полажу на завршном испиту (јун за актуелне ученике)

					и педагог (новембар) за протеклу годину
ОБЛАСТИ 5 УНАПРЕЂЕЊЕ РАДА ШКОЛЕ, РУКОВОЂЕЊЕ И РЕСУРСИ					
СПЕЦИФИЧНИ ЦИЉ 5.1. Унапређен систем за праћење и вредновање рада школе					
Активности	Време	Очекивани резулта	Индикатор	Средство верификације	Одговор на особа
5.1.2. Испитати ефекте обogaћеног једносменског рада	током године	Сагледавање ефеката обogaћеног једносменског рада и задовољства ученика, родитеља и наставника	Квалитативни и квантитативни подаци	Извештаји и прилози	координатори: Јелена Радовановић и Милева Рогић
СПЕЦИФИЧНИ ЦИЉ 5.2. Унапређена примена савремене образовне технологије					
Активности	Време	Очекивани резултати	Индикатор	Средство верификације	Одговор на особа
5.2.1. Одредити начин на који ће се складиштити примери добре праксе, наставни материјали, документи који су дооступни свима	2021. 2022.	Повећана доступност наставних и осталих материјала	Веб или нека друга локација	увид у постављене материјале	Александар Урошевић Радомир Бошњак овић

Руководилац Актива: Весна Богосављевић

9. ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНеМАРИВАЊА У ШКОЛСКОЈ 2021/22. ГОДИНИ

Општи принципи на којима је заснован Програм, који уједно представљају и оквир деловања, су:

- Право на живот, опстанак и развој
- Најбољи интерес детета
- Недискриминација
- Учешће деце

Специфични циљеви у превенцији:

1. Стварање и неговање климе прихватања, толеранције и уважавања;
2. Укључивање свих интересних група (ученици, наставници, стручне сараднице, административно и помоћно особље, директор, родитељи/други законски заступници, локална заједница) у доношење и развијање програма превенције;
3. Подизање нивоа свести и повећање осетљивости свих укључених у живот и рад установе, за перпознавање дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања;
4. Дефинисање процедура и поступака за заштиту од дискриминације, насиља, занемаривања и злостављања реаговање при појави случаја истих, и информисање свих укључених у живот и рад школе о томе;
5. Унапређивање компетенција свих укључених у живот и рад школе за уочавање и реаговање при појави дискриминације, насиља, занемаривања и злостављања;

Специфични циљеви у интервенцији:

1. Спровођење поступака и процедура реаговања у ситуацијама дискриминације и насиља;
2. Успостављање система ефикасне заштите деце у случајевима дискриминације, насиља, занемаривања и злостављања;
3. Стално праћење и евидентирање врста и учесталости насиља, дискриминације, занемаривања и злостављања и процењивање ефикасности програма заштите;
4. Ублажавање и отклањање последица дискриминације и насиља и реинтеграције ученика у заједницу вршњака и живот установе;
5. Саветодавни рад са ученицима који трпе дискриминацију и насиље, или су њихови посматрачи;

Садржај рада	Носиоци послова	Време извршења
Поштовање распореда дежурства у школи	Дежурни наставници Директор	Током године
Утврђивање правила понашања у учионици	Одељењске старешине и стручни сарадници	Септембар
Утврђивање правила понашања на нивоу школе и истицање на видним местима	Ученички парламент	Октобар/новембар
Активности у оквиру пројекта Образовање за права детета	Стручни сарадници Наставници	Током године
Радионице и активности у оквиру Обогаћеног једносменског рада	Наставници, стручнисарадници	Током године
Реализација часова грађанског васпитања	Наставници грађанског васпитања	Током године
Реализација програма рада одељењских старешина	Одељењске старешине	Током године
Реализација програма слободних активности	Учитељи и предметни наставници	Током године
Реализација програма школског спорта	Задужени наставници	Током године
Реализација програма социјалне заштите	Задужени наставници	Током године
Видео надзор и кретање особа унутар објекта	Директор	Континуирано
Обиласци полицијске патроле у школском дворишту	Полиција	Током године
Упознавање са мерама интервенције у случајевима када се дешава дискриминација, насиље, злостављање и занемаривање и упознавање са процедурама у случајевима када се чине лакше и теже повреде обавеза ученика путем радионица на часовима одељењског старешине	Стручна служба у сарадњи са одељењским старешинама и Ученичким парламентом	Током школске године
Препознавање ризичног понашања путем свакодневног контакта. –праћење понашања на часу, -праћење понашања ученика на наставним и ванаставним активностима, одморима и осталим активностима у организацији школе	Сви запослени	Током године
Програм Основи безбедности деце у 1. 4. и 6. разреду	Одељењске старешине, ПУ Ужице	Током године уколико дозволе

		епидемиолошке мере
Сарадње са институцијама које чине спољашњу заштитну мрежу- обавештавање уколико се дешава насиље 3. нивоа (ПУ, ШУ, Центар за социјални рад)	Директор, педагог, психолог	Током године
Континуирано евидентирање случајева дискриминације и насиља	Одељењске старешине психолог, педагог	Током године
Праћење и подршка деци која трпе насиље, дискриминацију, злостављање и занемаривање и појачан васпитни рад са ученицима који врше насиље, дискриминацију и злостављање	Психолог, педагог одељењске старешине, родитељи и по потреби стручњаци са стране	Током године
Израда и реализација плана појачаног васпитног рада и оперативног плана заштите у случајевима дискриминације и насиља другог и трећег нивоа	Тим за заштиту. у сарадњи са актерима релевантним за реализацију	Током године
Покретање поступака унутар установе: -васпитни (према ученицима) -васпитно-дисциплински (према ученицима) -дисциплински (према наставницима и запосленима)	Одељењске старешине, директор Секретар	Током године
Друштвено-корисни рад - одређивање облика ДК рада и праћење реализације и ефеката у сарадњи са родитељима	Одељењске старешине, стручни сарадници	Током године
Саветодавни рад са родитељима ученика који чине теже повреде обавеза	Одељењске старешине, стручни сарадници, директор	Током године
Праћење случајева насиља и дискриминације - евиденција у табелама за тромесечје/полугодиште и поређење са претходном школском годином	Одељењске старешине Стручни сарадници	на класификационим периодима

Стручна служба

10. ДРУГИ ПРОГРАМИ

ПЛАН КОНСТИТУИСАЊА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА ЗА ШКОЛСКУ 2021/22. ШКОЛСКУ ГОДИНУ

Ученички парламент ради и одлучује прама Пословнику о раду Ученичког парламента Основне школе "Слободан Секулић" Ужице. Донет је на основу чл. 119 став 1. тачка 1) а у вези са чланом 88. Закона о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС", бр. 88/2017) и члана 14. Статута Основне школе „Слободан Секулић“ Ужице, Ученички парламент Основне школе "Слободан Секулић" Ужице, донет је на седници одржаној дана 22.03.2018. године. Пословник о раду је објављен на сајту школе у секцији Правилници, адреса: http://petaosnovna.com/?page_id=37

Ученички парламент реализује своје активности:

1) давања мишљења и предлога стручним органима, школском одбору, савету родитеља и директору о: правилима понашања у школи, мерама безбедности ученика, годишњем плану рада, школском развојном плану, школском програму, начину уређивања школског простора, избору уџбеника, слободним и ваннаставним активностима, учешћу на спортским и другим такмичењима и организацији свих манифестација ученика у школи и ван ње и другим питањима од значаја за њихово образовање;

- 2) разматрања односа и сарадње ученика и наставника, васпитача или стручног сарадника и атмосфере у школи;
- 3) обавештавања ученика о питањима од посебног значаја за њихово школовање и о активностима ученичког парламента;
- 4) активног учешћа у процесу планирања развоја школе и у самовредновању школе;
- 5) предлагања чланова стручног актива за развојно планирање из реда ученика и за учешће у осталим активима и тимовима

Конкретан Акциони план ће се сачинити након конституисања Ученичког парламента и биће саставни део Годишњег плана рада и објавиће се на сајту школе. Приликом конституисања Парламента и доношења Акционог плана, поштоваће се чланови Пословника 8. 9. и 10.

11. АКЦИОНИ ПЛАНОВИ

11.0. Акциони план конституисања ученичког парламента за школску 2021/22.

Активност	Начин реализације	Време реализације	Носиоци Активности
Избор чланова парламента у 7. и 8. Разреду	Непосредни избори по два ученика на часовима одељењског старешине (ако се настава буде организовала по групамау, бираће се по један ученик у групи, односно за 8. разред, уколико ученици буду желели, остаће исти ученици у УП)	до 10. септембра 2021	Одељењске старешине, педагог и ученици 6 одељења 7. и 8. разреда
Избор руководиоца парламента; упознавање чланова са Правилником рада парламента; избор представника Ученичког парламента за активе и тимове.	Непосредни избори	Септембар 2021.	Педагог и чланови парламента
Израда Акционог плана рада парламента	Тимски рад	Септембар/окт обар 2021.	Педагог и чланови парламента
Реализација активности из Акционог плана	Тимски рад	током школске године	Педагог и чланови парламента

Координатор: Весна Богосављеви

11.1. АКЦИОНИ ПЛАН ОДРЖИВОГ РАЗВОЈА ЗА ШКОЛСКУ 2021/22. ГОДИНУ

Време реализације	Активности/ Теме	Начин реализације	Носиоци реализације
	Акције:		наставници

септембар- јун	Обележавање значајних еколошких датума	Акција	
током године	Примарна селекција отпада	Свакодневна пракса, радионице, вршњачка едукација	наставници
март, април, мај, септембар	Одржавање воћњака на Љубањама	Акција	члан. еколошке секције, наставник
друго полугодиште	Промоција науке	акције, радионице, вршњачка едукација	Наставници природних наука

11.2. АКЦИОНИ ПЛАН ПРИМЕНЕ КОНВЕНЦИЈЕ О ПРАВИМА ДЕТЕТА ЗА ШКОЛСКУ 2021/22. ГОДИНУ

Време Реализације	Активност	Начин Реализације	Носиоци активности
Прво полугодиште 2021.	Понашање (увод у дечја права и одговорности)	радионице за 1. разред	Педагог
Прво полугодиште 2021	Права и обавезе	радионице за 5. разред	Педагог и одељењске старешине
Прво и друго полугодиште 2021/22.	Часови грађанског васпитања у разредниј настави према Програму рада ГВ од 1. до 4. разреда	-радионице, акције	Учитељи, ученици
Прво полугодиште 2021.	Радионице за ученике млађих разреда из програма „Чувари осмећа“	- радионице	Психолог
Друго полугодиште 2022.	Радионице за ученике 6. разреда из програма „Умеће одрастања“	- радионице	Психолог
Прво и друго полугодиште	Часови грађанског васпитања од 5. до 8. разреда према програмима овог предмета	- радионице, акције	Предавачи грађ. васпитања, ученици
Прво и друго полугодиште	Реализација радионица и активности у оквиру програма „Образовање за права детета“	- радионице	одељењске старешине. Наставници педагог и вршњачки едукатори
Прво и друго полугодиште	Радионице са Ученичким парламентом	- радионице, акције	Педагог, наст. ученици
Прво и друго полугодиште	Тематски разговори и радионице на часовима одељенског старешине	- радионице, разговор, акције	Одељ. старешине Стр. сарадници,

11.3. АКЦИОНИ ПЛАН ПРИПРЕМА ЗА ЗАВРШНИ ИСПИТ 2021/22. године

Време/месец	Активност	реализатор и	циљ
Септембар 2021.	Иницијално тестирање	предметни наставници	Утврдити ниво постигнутих исхода
Септембар 2021.	Анализа резултата завршног испита	предметни наставници	Уочавање нивоа постигнућа и остварености нивоа стандарда
Септембар/ октобар 2021.	Рад на отлањању грешака у учењу приликом анализе иницијалног тестирања	предметни наставници	Подизање нивоа постигнућа
септембар/Октобар 2021.	Упознавање ученика и родитеља са планом завршни испит	одељеске старешине	Подршка ученицима у организацији припремања за завршни испит
Током 1. и 2. полугод. 2021/22.	Пружање подршке ученицима на редовној, допунској и додтној настави и на друге договорене начине (упућивање на линкове, подтављање наст. материјала у Гугл учионице, индивидуалне консултације и сл.)	предметни наставници одељењске старешине	Подизање нивоа знања ученика и развијање самопоуздања и мотивације за учење
април 2022.	Доношење одлуке о ученицима који ће пробни завршни испит полагати под посебним условима	тимови за додатну подршку одељењске старешине ТИОП Педагошки колегијум	Подршка ученицима у бољем разумевању задатака и захтева и јачање самопоуздања
25. и 26. март 2022.	Пробни завршни испит	Предметни наставници	Евалуација и самоевалуација нивоа остварености стандарда и исхода
април 2022.	Анализа пробних тестова	предметни наставници	Уочавање нивоа постигнућа и остварености нивоа стандарда ради планирања подршке ученицима за завршни испит кроз редгулацију и саморегулацију учења
Током школске године	Реализација активности припреме за завршни испит	предметни наставници	Континуирана припрема за завршни испит према аутономном плану предметних наставника на основу постигнутих исхода приликом редовног праћења постигнућа

			ученика и резултата на пробном завршном испиту
Током год.	Интезивна примена писаних провера постигнућа ученика из српског и математике и осталих предмета који се полажу на завршном испиту (тестови, контр. задаци, делови тестова и сл.)	предметни наставници	Континуирана припрема за завршни испит
Децембар, мај 2021/22.	Провера постигнућа ученика тестовима за српски језик и математику и тестовима из осталих предмета који се полажу на завршном испиту и анализа постигнућа ради даљег планирања рада	предметни наставници	Утврђивање ниво постигнућа исхода и дела стандарда ради планирања даљег рада, регулације и саморегулације учења
јун 2022.	Доношење одлуке о ученицима који ће завршни испит полагати под посебним условима и попуњавање табеле у вези са тим за ШУ	тимови за додатну подршку одељењске старешине ТИО Педагошки колегијум	Подршка ученицима у бољем разумевању задатака и захтева и јачање самопоуздања
Од 08. до 21. јуна	Реализација припремне наставе	предметни. наставници	Припрема за завршни испит
Реализација Завршног испита од 22.6.2022. до 24.06. 2022.	Реализација Завршног испита	дежурни наставници, пратиоци ученика и супервизор и	Утврђивање нивоа стандарда постигнућа ученика ради квалификације за упис усредњу школу
јун 2022.	Упознавање ученика са резултатима и обавештавање о приговорима	комисија за спровођење завршног испита	Подршка ученицима
	Помоћ ученицима о упису жеља за упис у средњу школу		

Психолошкиња Весна Богосављевић и чланови већа

11.4. ПЛАН И ПРОГРАМ ПРИМЕНЕ ПРЕВЕНТИВНИХ МЕРА У ШКОЛИ У ЦИЉУ СПРЕЧАВАЊА ШИРЕЊА ЗАРАЗНИХ БОЛЕСТИ

Према прописима у области безбедности и здравља на раду, послодавац је дужан да обезбеди безбедан и здрав рад запослених и других лица присутних у процесу рада. У том циљу дужан је да спроводи превентивне

мере безбедности и здравља на раду ради спречавања, отклањања или смањења ризика, односно мере за заштиту запослених од инфекције и ризика повезаних са вирусом.

Имајући у виду постојање епидемије заразне болести COVID-19, од већег епидемиолошког значаја – за територију Републике Србије и обавезе прописане Правилником о превентивним мерама за безбедан и здрав рад за спречавање појаве и ширења епидемије заразне болести, Министарство за рад, запошљавање, борачка и социјална питања у овом плану примене мера за спречавање појаве и ширења епидемије заразне болести утврђује превентивне мере и организовање процеса рада који ће обезбедити побољшање стања и виши ниво безбедности и здравља на раду запослених и радно ангажованих лица, а које ће бити укључене у све активности рада и на свим нивоима организовања.

Како би се умањио ризик од инфекције и ширења заразе, потребно је примењивати следеће опште превентивне мере и активности:

ПРЕВЕНТИВНЕ МЕРЕ И АКТИВНОСТИ ЗА СПРЕЧАВАЊЕ ПОЈАВЕ ЗАРАЗНЕ БОЛЕСТИ

Превентивне мере	Активности	Задужење за спровођење мера
Информисање запослених	Запосленима обезбедити писане инструкције и упутства о мерама и поступцима за спречавање појаве епидемије заразне болести, који садрже информацију о симптомима заразне болести	Послодавац
Безконтактно мерење температуре	Мерење температуре при доласку на посао и једанпут у току радног времена	Обезбеђење на улазу у објекат/Лице у контакту са странкама
Ношење заштитне маске	Обавезно ношење заштитне маске (тако да маска прекрива уста, нос и браду) у свим затвореним радним и помоћним просторијама	Сви запослени
Одржавање личне хигијене	Обезбеђивање запосленима довољне количине сапуна, убруса, текуће воде и дезинфекционих средстава на бази алкохола за прање руку	Послодавац
	Редовно и правилно прање руку сапуном и водом најмање 20 секунди	Сви запослени
Међусобно растојање	Држати минимално растојање од два метра у односу на друга лица	Сви запослени
Ограничен број присутних лица у просторији	Обезбедити физичку дистанцу између запослених од најмање 2 метра	Послодавац, запослени
Смањити непосредне контакте	Комуникацију обављати путем телефона, конференцијских позива	Послодавац, запослени
Одржавање радних и помоћних просторија	Спроводити појачану хигијену и дезинфекцију радних и помоћних просторија и опреме за рад (као што су тоалети, кваке на вратима, фиксни телефони, рачунарска опрема)	Послодавац, запослени
	Редовно уклањање отпада и смећа (канте	Послодавац, запослени

	за смеће обложене пластичном кесом) из просторија тако да се могу испразнити без контакта са садржајем	
	Вођења евиденције о дезинфекцији радних и помоћних простор	Послодавац, запослени
	У току радног времена редовно проветравати радне просторије	Послодавац, запослени
	Пре напуштања радног места, радно место и средства за рад оставити у стању да не угрожавају друге запослене	Послодавац, запослени

11.5. ОПЕРАТИВНИ ПЛАН ОСНОВНЕ ШКОЛЕ ЗА ОРГАНИЗАЦИЈУ И РЕАЛИЗАЦИЈУ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА У ОСНОВНОЈ ШКОЛИ У ШКОЛСКОЈ 2021/22. ГОДИНИ

Који ће се модел примењивати у раду и организацији наставе зависи од епидемиолошке ситуације у земљи

1.1. Образовно-васпитни рад у школи кроз непосредни рад - I модел

1. Модел организације наставе који се примењује у првом циклусу

1.1. настава се остварује са одељењима у пуном саставу - сва одељења првог циклуса (уписати укупан број одељења у првом циклусу) 14 одељења

2. Модел организације наставе који се примењује у другом циклусу

2.1. настава се остварује са одељењима у пуном саставу - сва одељења другог циклуса 12

3. Назив платформе која ће се користити у случају преласка на модел 2 или појаве ученика заражених Корона вирусом у одељењу: **Google classroom**

4. Распоред часова по данима за сваки разред са временском организацијом (сатница):

Сатница и распоред часова биће објављена на сајту школе и огласној табли. Часови трају по 45 минута у две смене (пре подне разредна настава, послеподне предметна) уз седмичну ротацију смена. Изузетак представљају одељења првог и четвртог разреда која ће због учешћа школе у пројекту Обогаћени једносменски рад стално ићи пре подне.

пре подневна смена улаз ученика у 07 ²⁰			после подневна смена улаз ученика у 13 ⁵⁰		
Час	Почетак	Крај	Час	Почетак	Крај
1. час	07 ³⁰	08 ¹⁵	1. час	14 ⁰⁰	14 ⁴⁵
2. час	08 ²⁰	09 ⁰⁵	2. час	14 ⁵⁰	15 ³⁵
Одмор	09 ⁰⁵	09 ³⁵	Одмор	15 ³⁵	16 ⁰⁵
3. час	09 ³⁵	10 ²⁰	3. час	16 ⁰⁵	16 ⁵⁰
4. час	10 ²⁵	11 ¹⁰	4. час	16 ⁵⁵	17 ⁴⁰
5. час	11 ¹⁵	12 ⁰⁰	5. час	17 ⁴⁵	18 ³⁰
6. час	12 ⁰⁵	12 ⁵⁰	6. час	18 ³⁵	19 ²⁰
7. час	12 ⁵⁵	13 ⁴⁰	7. час	19 ²⁵	20 ¹⁰

ИО ЉУБАЊЕ

Сва ученици иду пре подне.

ИО Љубање

улаз ученика у 07 ²⁰		
Час	Почетак	Крај
1.час	07 ³⁰	08 ⁴⁵
2.час	08 ⁵⁰	09 ³⁵
Одмор	09 ³⁵	10 ⁰⁵
3. час	10 ⁰⁵	10 ⁵⁰
4. час	10 ⁵⁵	11 ⁴⁰
5.час	11 ⁴⁵	12 ³⁰

5. Припремљеност за рад у погледу здравствено-хигијенских услова:

За свако одељење настава ће бити реализована у одређеној учионици, без промене учионица, осим за предмете Информатика и рачунарство, Физичко и здравствено васпитање.

Просторије ће бити дезинфиковане пре почетка наставе, на великом одмору у свакој смени и по завршетку часова у свакој смени. Ученици дезинфикују руке при уласку у школу, приликом поласка на велики одмор, по повратку са одмора и приликом повратка из тоалета.

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

У продужени боравак укључени су ученици првог и другог разреда. Продужени боравак реализује се свакога радног дана и почиње након завршетка часова разредне наставе и траје до 17 часова.

6.1. Укупан број **група** продуженог боравака: 2

6.2. Укупан број **ученика уписаних** у продужени боравак: 60

7. Школа ће организовати рад у две смене (пре подневна и после подневна).

8. Начин праћења остваривања оперативног плана активности (концизан опис):

Праћење и вредновање постигнућа ученика реализоваће се према правилнику о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању, информисањем ученика и родитеља о критеријумима оцењивања за сваки предмет кроз редовно вођење педагошке документације наставника и кроз давање повратне информације ученицима. Праћење и вредновање развоја, напредовања, ангажовања, и оцењивање ученика обављаће се током непосредног образовно васпитног рада. Наставници су раније упознати

1.2 Образовно-васпитни рад у школи кроз непосредни рад и наставом на даљину у организацији школе - II модел

1. Информација о припремљености за рад:

Табеларни приказ распореда звоњења и распореда дезинфекције и чишћења просторија за све објекте школе – модели I и II (матична школа и издвојена одељења)

Распоред звоњења у матичној школи

пре подневна смена улаз ученика у 07 ²⁰			после подневна смена улаз ученика у 13 ⁵⁰		
Час	Почетак	Крај	Час	Почетак	Крај
1.час	07 ³⁰	08 ¹⁵	1.час	14 ⁰⁰	14 ⁴⁵
2.час	08 ²⁰	09 ⁰⁵	2.час	14 ⁵⁰	15 ³⁵
Одмор	09 ⁰⁵	09 ³⁵	Одмор	15 ³⁵	16 ⁰⁵
3. час	09 ³⁵	10 ²⁰	3. час	16 ⁰⁵	16 ⁵⁰
4. час	10 ²⁵	11 ¹⁰	4. час	16 ⁵⁵	17 ⁴⁰

5. час	11 ¹⁵	12 ⁰⁰	5. час	17 ⁴⁵	18 ³⁰
6. час	12 ⁰⁵	12 ⁵⁰	6. час	18 ³⁵	19 ²⁰
7. час	12 ⁵⁵	13 ⁴⁰	7. час	19 ²⁵	20 ¹⁰

Распоред звоњења у издвојеном одељењу Љубање

ИО Љубање улаз ученика у 07 ²⁰		
Час	Почетак	Крај
1. час	08 ⁰⁰	08 ⁴⁵
2. час	08 ⁵⁰	09 ³⁵
Одмор	09 ³⁵	10 ⁰⁵
3. час	10 ⁰⁵	10 ⁵⁰
4. час	10 ⁵⁵	11 ⁴⁰
5. час	11 ⁴⁵	12 ³⁰

Распоред чишћења и дезинфекције у матичној школи:

Пре почетка часова у 7⁰⁰ и преподневној смени и у 13⁰⁰ у поподневној смени врши се дезинфекција свих радних просторија и површина (подови, столови, столице, кваке и врата, славине, прекидачи, ручке ормарића, санитарније).

За време великог одмора у преподневној смени од 9⁰⁵ до 9³⁵ и у поподневној од 15³⁵ до 16⁰⁵ врши се чишћење, проветравање и дезинфекција свих радних површина (подови, столови, столице, кваке и врата, славине, прекидачи, ручке ормарића, санитарније).

Чишћење, проветравање и дезинфекција свих учионица и холова врши се и по завршетку часова у првој смени до почетка часова у другој смени и након завршетка часова у другој смени.

За време часова врши се дезинфекција санитарних просторија и холова

Распоред чишћења и дезинфекције у ИО Љубање

Пре почетка часова у 7³⁰ и преподневној смени врши се дезинфекција и проветравање свих радних просторија и површина (подови, столови, столице, кваке и врата, славине, прекидачи, ручке ормарића, санитарније).

За време великог одмора у од 9³⁵ до 10⁰⁰ врши се чишћење, проветравање и дезинфекција свих радних површина (подови, столови, столице, кваке и врата, славине, прекидачи, ручке ормарића, санитарније)

Чишћење, проветравање и дезинфекција свих учионица и холова врши се и по завршетку часова у првој смени.

За време часова врши се дезинфекција санитарних просторија и холова.

1.1. Организација исхране у ученичкој кухињи/трпезарији - модели I и II

Ученици се хране за време великих одмора у обе смене уз поштовање дистанце између ученика. Храна се дели ученицима на три пункта. Ученици који иду у продужени боравак хране се по следећем распореду:

- прва група у 12³⁰ до 13³⁰

- друга група у 13⁰⁰ до 13³⁰

Ученици који су укључени у пројекат обогоћени једносменски рад се хране у периоду од 13³⁰ до 14⁰⁰

Деца која похађају припремни предшколски програм користе услуге кухиње пре почетка великог одмора и завршавају са почетком великог одмора.

1.2. Обезбеђеност средстава за хигијену и дезинфекцију руку и просторија

Средства за дезинфекцију делом обезбеђује град (алкохол) а делом школа (остала средства за одржавање хигијене као што је течни сапун, убриси, средства за дезинфекцију подова и радних површина).

1.3. Обезбеђеност просторије за изолацију (матична школа и издвојена одељења)

Матична школа и издвојено одељење у Љубањама имају посебну просторију за изолацију која је видно обележена. У матичној школи она се налази на првом спрату а у ИО Љубање поред учионица.

2. Опис организације рада у основној/средњој школи - матична школа и издвојена одељења, предметна и разредна настава, реализација професионалне праксе и практичне наставе:

У матичној школи рад се одвија у две смене, тако што ученици млађих разреда једне седмице иду пре подне а старијих после подне, док се наредне седмице смене мењају. Изузетак су ученици првог и четвртог разреда који су укључени у пројекат обогатени једносменски рад због чега стално иду у прву смену. Ученици седмог и осмог разреда раде у групама и то група А понедељак, среда и петак у школи, а уторак и четвртак онлајн, док група Б понедељак, среда и петак онлајн, а уторак и четвртак у школи. Часови трају 45 минута и одржавају се по редовном распореду у оба случаја. Ученици седмог и осмог разреда се смењују седмично. Ученици од првог до шестог разреда присуствују настави у школи у без поделе на групе (цело одељење) и часови трају 45 минута.

У ИО Љубање часови трају 45 минута, без поделе одељења на групе и одвијају се у преподневној смени.

3. Број ученика који прате наставу на даљину на основу извештаја лекара (број ученика, разред и одељење):

Школа у моменту израде оперативног плана нема ученика који прате наставу на даљину на основу извештаја лекара. Уколико таквих ученика буде настава ће се одвијати преко **Google classroom (гугл учионица)**. Ученици одељења 3₃ су због тога што су три ученика позитивна на Корона вирус прешла (цело одељење) на онлајн наставу. За то смо добили сагласност од ШУ Ужице. У школи је тренутно стање по питању заражених следеће: позитивних ученика имамо у ППП имамо једно дете, 3₂ један ученик, 3₃ три ученика, 5₁ један ученик, 5₃ један ученик. У изолацији на дан 14.09.2021. године је поред ученика 3₃ још и 23 ученика других одељења.

4. Распоред часова по разредима (прихватљиво навести линк):

Распоред часова по разредима је објављен на огласној табли школе и на интернет страници школе www.petaosnovna.com (https://petaosnovna.com/?page_id=1364)

5. Табеларни приказ распореда дежурства (модел I и II) - број дежурних наставника у просторијама школе, на улазу, у школском дворишту:

Распоред дежурних наставника - школска 2021/2022. година

Прва смена (преподневна) ученици од првог до четвртог разреда

Дан у седмици	Главни улаз	Први спрат	Други спрат
Понедељак	Даница Видић	Дана Новаковић	Станојла Цветковић
Уторак	Софија Срнађевић	Стана Курђубић	Јасминка Жунић
Среда	Дана Новаковић	Марија Тошић	Станојла Цветковић
Четвртак	Стана Курђубић	Дана Новаковић	Слађана Радибратовић
Петак	мр Љубица Аничич	Стана Курђубић	Јасминка Жунић

Друга смена (послеподневна) ученици од петог до осмог разреда

Дан у седмици	Главни улаз	Први спрат	Други спрат
Понедељак	Ана Ђокић (од 1. до 8.) Владана Абрамовић (од 1. до 4.)	Мира Којадиновић (од 1. до 8.)	Оливера Тејић (од 1. до 8.)
Уторак	Никола Сокић (од 1. до 8.) Радомир Бошњаковић (од 1. до 8.)	Тања Рајаковић (од 1. до 4.) Рогић Милева (од 4. до 8.)	Ана Минић (од 1. до 8.)
Среда	Драган Ивановић (од 1. до 8.) Невена Жеравчић (од 1. до 4.) Марина Антонијевић (од 1. до 5.)	др Јелена Радовановић (од 1. до 4.) Поледица Слободан (од 4. до 7.)	Јелена Чавић (од 1. до 5.) Ивана Поњавић (од 4. до 6.)
Четвртак	Владимир Аничич (од 1. до 8.) Сања Папић (од 1. до 6.)	мр Јасмина Филиповић (од 1. до 6.) Милош Рацић (од 7. до 8.)	Нада Цветић (од 1. до 8.)
Петак	Милован Алексић (од 1. до 8.) Марина Трифуновић (од 1. до 4.)	Куљанин Александра (од 1. до 8.)	Љиља Доганџић (од 1. до 4.) Рацић Милош (од 4. до 8.)

Распоред дежурних наставника - школска 2021/2022. година

Прва смена (преподневна) ученици првог, четвртог и од петог до осмог разреда

Дан у седмици	Главни улаз	Први спрат	Други спрат
Понедељак	Ана Ђокић (од 1. до 8.) Владана Абрамовић (од 1. до 4.)	Мира Којадиновић (од 1. до 8.)	Оливера Тејић (од 1. до 8.) Станојла Цветковић (од 1. до 8.)
Уторак	Никола Сокић (од 1. до 8.) Радомир Бошњаковић (од 1. до 8.)	Тања Рајаковић (од 1. до 4.) Рогић Милева (од 4. до 8.)	Ана Минић (од 1. до 8.) Јасминка Жунић (од 1. до 8.)
Среда	Драган Ивановић (од 1. до 8.) Невена Жеравчић (од 1. до 4.) Марина Антонијевић (од 1. до 5.)	др Јелена Радовановић (од 1. до 4.) Поледица Слободан (од 4. до 8.)	Јелена Чавић (од 1. до 5.) Ивана Поњавић (од 4. до 6.) Слађана Радибратовић (од 1. до 8.)
Четвртак	Владимир Аничич (од 1. до 8.) Сања Папић (од 1. до 6.)	мр Јасмина Филиповић (од 1. до 6.) Милош Рацић (од 7. до 8.)	Нада Цветић (од 1. до 8.) Слађана Радибратовић (од 1. до 8.)
Петак	Милован Алексић (од 1. до 8.) Марина Трифуновић (од 1. до 4.)	Куљанин Александра (од 1. до 8.)	Љиља Доганџић (од 1. до 8.) Марија Тошић (од 1. до 8.)

Друга смена (послеподневна) другог и трећег разреда

Дан у седмици	Главни улаз	Први спрат	Други спрат
Понедељак	Даница Видић	мр Љубица Аничич	Миломирка Петаковић
Уторак	Софија Срнађевић	Даница Видић	Виолета Ђоковић
Среда	Виолета Ђоковић	Мица Митровић	Софија Срнађевић
Четвртак	Мица Митровић	Виолета Ђоковић	Миломирка Петаковић
Петак	мр Љубица Аничич	Миломирка Петаковић	Мица Митровић

У ИО ЉУбањама имају два комбинована одељења па се учитељи у дежурству мењају на седмичном нивоу.

6. Податак о изабраној платформи за рад на даљину:

Изабрана платформа је Google classroom (Гугл учионица).

7. Начин праћења напредовања и постигнућа ученика који прецизира и рад на платформи (задаци, рокови, коментари, оцене... за гимназије обухватити и изборне програме):

Праћење и вредновање постигнућа ученика реализоваће се према правилнику о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању, информисањем ученика и родитеља о критеријумима оцењивања за сваки предмет кроз редовно вођење педагошке документације наставника и кроз давање повратне информације ученицима. Праћење и вредновање развоја, напредовања, ангажовања, и оцењивање ученика обављаће се током непосредног образовно васпитног рада. Наставници су раније упознати са најважнијим елементима сумативног и формативног оцењивања.

8. Опис реализације образовно-васпитног рада у продуженом боравку - модели I и II (број и подела ученика, време трајања и динамика активности):

Продужени боравак реализује се сваког радног дана од понедељка до петка. Рад у продуженом боравку који обухвата ученике првог и другог разреда се одвија по моделу 1, односно групе нису подељене на пола. Продужени боравак траје од 8⁰⁰ до 13³⁰, у преподневној смени и од 11⁰⁰ до 17⁰⁰ у поподневној смени. Због великог интересовања у продужени боравак су укључени само они ученици чија су оба родитеља радно ангажована. Ученици су подељени у две групе, 1 групу чине ученици првог разреда и има 30, а другу групу чине ученици другог разреда и има 29 ученика. Ученици су смештени у учионице које по квадратури задовољавају тај број.

9. Опис реализације наставе у оквиру *Обогаћеног једносменског рада* - модели I и II (број и подела ученика, време трајања и динамика активности):

Обогаћени једносменски рад се одвија по првом моделу у зависности од активности за коју су се определили ученици првог и четвртог разреда. Рад се одвија у преподневној смени након завршетка часова, а групе броје од 15 до 30 ученика. Активност у оквиру обогаћеног једносменског рад се одвија у часовима који трају 45 минута. Број часова дневно зависи од активности за коју су се ученици определили (Ученицима је остављена могућност да се определе за више активности). Први разред обухваћен је са четири активности и све активности се обављају у учионицама првог разреда. Четврти разред је обухваћен са седам активности које се одржавају у учионицама четвртог разреда. Подела ученика на групе према активностима за које су се ученици определили извршиће се након прикупљања анкета (до краја недеље).

10. Начини комуницирања, односно обавештавања ученика и родитеља:

Обавештавање ученика и родитеља ће се вршити преко огласне табле, интернет странице школе, гугл

учионице, вибер група са родитељима формираних по одељењима, и преко редовних консултација телефонским путем. Родитељи могу вршити увид у есДневника и на тај начин бити упознати са начином организације рада и плановима и програмима наставе и учења, распоредом писмених и контролних задатака.

11. Специфичности организације образовно-васпитног рада које произилазе из школског/локалног контекста и услова рада:

Са ученицима који раде по ИОП1 и ИОП2 и свим ученицима којима је потребна додатна подршка водиће се рачуна, као и до сада, да комуникација са њима буде уз интензивнију сарадњу са родитељима због специфичности овог вида наставе. Наставници су на Наставничком већу упознати са могућностима које им пружају савремени облици дигиталне комуникације, тако да очекујемо да ће се и додатни дигитални садржаји, посебно прилагођени појединим ученицима слати у смислу још бољег организовања индивидуалног рада са њима. Родитељима ћемо, као и до сада, слати подршку у смислу коришћења дигиталних садржаја, нарочито Гугл учионица, ПП служба и ОС ће пружати додатну подршку ученицима и родитељима у складу са њиховим специфичним потребама. Школа ће интензивно сарађивати са свим градским установама (Здравствени центар у Ужицу, Завод за јавно здравље у Ужицу, Локална самоуправа, Црвени крст, Центар за социјални рад, Ужички центар за права детета, Предшколске установе у Ужицу) у циљу пружања нашој школи неопходне помоћи и подршке, нарочито у овој ситуацији.

12. Конкретан опис начина праћења остваривања оперативног плана – носници активности, врсте активности, анализа, презентација резултата, динамика, мере за унапређивање:

Редован увид у есДневник. Праћење сумативног и формативног оцењивање ученика је свакодневни процес који обавља ПП служба и директор школе, а који ће се у наредном периоду интензивирати. Редовно праћење изостајања ученика, броја ученика који прате наставу на РТС-у и броја ученика који похађају продужени боравак на дневном и недељном нивоу. У гугл учионицама (изабрана платформа) сви наставници имају обавезу да прикључе школу као сарадника, тако да ће директор школе и ПП служба редовно пратити комуникацију између ученика и наставника – нарочита пажња ће се посветити анализи дигиталних припрема које представљају новину за све наставнике. Увид у записнике и извештаје стручних већа, актива и тимова. Посета часовима од 13.09.2021. године биће заступљена и у првом и у другом циклусу, у складу са планом посете часова.



Председник школског одбора
Душко Мијаиловић
Душко Мијаиловић