



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](mailto:krcagovo@petaosnovna.com)  
[www.petaosnovna.com](http://www.petaosnovna.com)  
дел.број 102-378/1  
датум: 15.09.2020. године

**ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА  
ЗА ШКОЛСКУ 2020/2021.године**

## 1. ОСНОВНИ ЕЛЕМЕНТИ СТРУКТУРЕ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА

Основни елементи структуре годишњег програма рада		
	Садржај	
1.	Увод	2
2.	Циљеви и исходи образовања и примарни и стални задаци у програм. и планирању рада школе.	2
3.	Материјално-технички и просторни услови рада	4
4.	Кадровски услови рада	7
5.	Организација васпитно-образовног рада школе	8
6.	Подела одељења	11
7.	Листа осталих задужења за школску 2020/21.	11
8.	Структура и распоред обавеза Годишњи фонд часова по предметима и разредима	18
9.	Календар О/В рада у школској 2020/21.	19
10.	Програми стручних, руководећих, управних и саветодавних органа школе	20
11.	Програм рада Наставничког већа	20
12.	Програм одељењских већа	23
13.	Програми стручних већа	24
14.	Програми стручних актива и већа	31
15.	а) програм актива за развој школског програма	31
16.	б) програм актива за школско развојно планирање	32
17.	Програм рада Педагошког колегијума	33
18.	Програм рада стручних сарадника	34
19.	Програм рада библиотекара	49
20.	Програм рада руководећих органа	54
21.	Програм рада директора школе	54
22.	Програм рада управних органа, школског одбора	56
23.	Програм рада Савета родитеља	58
24.	Индивидуални планови и програми наставника- у прилогу	59
25.	Програми ваннаставних активности	59
26.	Програми осталих облика О/В рада у првом циклусу ООВ	59
27.	Програм рада одељењског старешине	59
28.	Програми осталих облика О/В рада у другом циклусу ООВ	61
29.	Програм излета, екскурзија, наставе у природи	63
30.	Посебни планови и програмо О/В рада	65
31.	Програм за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања	65
32.	Остали програми	65
33.	Програм тима за професионални развој	68
34.	Програм здравствене заштите ученика	68
35.	Програм социјалне заштите ученика	69
36.	Програм заштите животне средине	70
37.	Пројекти који се реализују у школи	71
38.	Програм стручног усавршавања	72
39.	Календар одржавања угледних часова	73
40.	План стручног усавршавања за школску 2020/21. годину	74
41.	Програм стручног усавршавања директора	75
42.	Сарадња са родитељима и друштвеном средином	79
43.	Праћење и евалуација ГПР школе	83
44.	Програм школског маркетинга	83

## УВОД

Функционална знања, која подразумевају одређен ниво компетенција европског оквира, а које се односе и на ученике и наставнике, приоритети су у постављеним миленијумским циљевима и Стратегији развоја образовања Републике Србије. Наша школа је већ првим Школским развојним планом кренула у унапређење рада свих области квалитета рада. То се рефлектовало и кроз унапређење наставне, опремљеност и препознатљивост школе, као успешне ОВ организације и успех ученика.

Наш ГПР је заснован на ШРП-у, резултатима самовредновања и законским и програмским захтевима, као и потребама актера образовања. У следећој школској години планирамо да:

-осим наставка реализације обогатеног једносменског рада и Образовање за права детета, испитамо и могућност једносменског рада у разредној и предметној настави у свим разредима у матичној школи ако то буду омогућили услови изазвани Ковидом 19 и материјални услови;

-наставимо унапређење ИО у Љубањама, које сада има два учитеља који раде у комбинованим одељењима;

- формирамо **ученичку задругу** у складу са новим правилима;

- реализујемо све планиране активности у складу са ситуацијом и могућностима;

### 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 2020/21. 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 2020/21. 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 2020/21. 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 2020/21. години биће изучавани и предмети:

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

-у петом и шестом разреду, с обзиром на измене НПП, изучавају се: техника и технологија, информатика и рачунарство и физичко и здравствено васпитање. У наведеним разредима ученици ће похађати и часове слободних наставних активности у складу са расположивим кадровским ресурсима школе.

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

-у понуди су и изборни предмети за VII и VIII: цртање, сликање и вајање, основи информатике и рачунарства и домаћинство.

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 реализацији ваннаставних активности.

У циљу спречавања заразне болести КОВИД-19 а у складу са упутством Министарства просвете школа је сачинила Оперативни план рада у престојећем периоду. Оперативни план је саставни део Годишњег плана и на исти је Школска управа дала сагласност.

## **2. 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 (200m<sup>2</sup>). 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, те да је од ове школске године школа добила два разреда и самим тим два учитеља.

### 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 621m<sup>2</sup> (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 2020/2021. 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.	I	Други спрат	16	Даница Видић
2.	I	Други спрат	15	Виолета Ђоковић
3.	II	Други спрат	14	Миломирка Петаковић
4.	II	Други спрат	13	Љубица Аничкић
5.	II	Други спрат	12	Мица Митровић
6.	IV, V <sub>1</sub>	Други спрат	11	Станојла Цветковић
7.	IV, V <sub>2</sub>	Други спрат	19	Слајана Радибратовић
8.	III	Први спрат	7	Стана Курћубић
9.	III	Први спрат	8	Дана Новаковић
10.	III	Први спрат	9	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.	Дигиталана учионица	приземље	3а	Никола Сокић, Радомир Бошњаковић и Ана Минић
4	Вишенаменска учионица	приземље	4	Н.Жеравчић, С.Папић, А.Димитријевић, К. Глишић
5.	Српски језик	први спрат	5	6 <sub>1</sub>
6.	Српски језик,	први спрат	6	6 <sub>2</sub>
7.	Енглески језик, Изборни страни језик	први спрат	7	6 <sub>3</sub> , 3 <sub>1</sub>
8.	Биологија	први спрат	8	7 <sub>1</sub> , 3 <sub>2</sub>
9.	Математика	први спрат	9	7 <sub>2</sub> , 3 <sub>4</sub>
10.	Историја географија	први спрат	10	7 <sub>4</sub>
11.	Музичка култура	први спрат	17	Продужени боравак
12.	Ликовна култура	поткровље	18	Продужени боравак
13.	учионица	први спрат	20	5 <sub>4</sub>
14.	Физичко и здрав.васпит.	Блок ц	Ф. сала	Сва одељења од 1. до 8. разреда

Распоред просторија продуженог боравка:

Ред. број	Разред	Спрат	Број учионице/ кабинета	Наставник
1.	I	други		Гордана Жунић
2.	II	поткровље		Јасна Жунић

Распоред просторија предшколског:

Ред. број	Група	Спрат	Број учионице/ кабинета	Наставник
1.	предшколско	приземље	1	М. Познановић (прва смена)
2.	предшколско	други спрат	2	Б. Кнежевић (прва смена)
3.	предшколско	приземље	1	М. Баковић (друга смена)

Школа је поднела захтев Министарству просвете за добијање сагласности за формирање трећег одељења првог разреда и треће групе продуженог боравка. До дана израде овог годишњег плана одговор Министарства није стигао, па је и распоред коришћења просторија одређен у складу са тренутним стањем.

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 стручних 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: 46					
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
39	7	35	9	1	46
Стручна спрема наставника					
Средња стр. спрема	Шести степен	Седми степен	Специјалиста	Магистар	Доктор наука
2	5	34	1	3	1
Године стажа наставника					
	До 5 година	Од 6 до 11	Од 11 до 25	Преко 25 година	
	5	6	22	13	
Број запослених на неодређено време са лиценцом: 37					
Број приправника: 1					
Број ментора: 1					

### 4.2. Ваннаставни кадар

<b>Директор, стручни сарадници и библиотекар</b>				
Назив радног места	Степен стр. спреме	Стручни испит	Год. стажа	% ангажовања
Директор	VII	нема	16	100%
Педагог	VII	положен	21	95%
Психолог	VII	положен	11	55%
Библиотекар	VII	положен	30	100%
<b>Административни радници</b>				
Назив радног места	Степен стр. спреме	Стручни испит	Год. стажа	% ангажовања
Секретар	VII	положен	34	100%
Шеф рачуноводства	IV	нема	35	100%
Благајник	IV	нема	38	100%
<b>Запослени на одржавању и обезбеђењу школског простора</b>				
Назив радног места	Степен стр. спреме	Година стажа	% ангажовања	
Домар (1)	II	22	100%	
Ложач (1)	III	21	100%	
Спремачице (11)	I	31, 15, 22, 28, 15, 19, 21, 29, 10, 29, 4	100%	
Куварице (2)	III	36, 38;	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 2020/2021. 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.	2	57
2.	3	64
3.	3	67
4.	2	59
5.	3	82
6.	3	72
7.	3	76
8.	3	84
Укупно	22	561

#### 5.1.2. ИО Љубање

разред	Број одељења	Број ученика	ИОП
ИО	2К (К1+К2)	8	-
први разред	1	2 (2м+0ж)	ИОП 1
други	1	3 (2м+1ж)	-
трећи	1	1 (1м+0ж)	ИОП2
четврти	1	2 (2м+0ж)	-

предшколци	-	2 (2М+0Ж)	-
------------	---	-----------	---

### Структура ученика

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	16	13	29	16	12	28	/	/	/	2	0	2	34	25	59	
II	8	12	20	11	10	21	12	10	22	1	2	3	33	33	66	
III	12	10	22	12	10	22	15	8	23	1	/	1	39	28	67	
IV	15	15	30	15	14	29	/	/	/	2	/	2	32	29	61	
I-IV	<b>51</b>	<b>50</b>	<b>109</b>	<b>53</b>	<b>46</b>	<b>99</b>	<b>27</b>	<b>18</b>	<b>45</b>	<b>6</b>	<b>2</b>	<b>8</b>	<b>138</b>	<b>115</b>	<b>253</b>	
<b>Укупно ученика</b>																
V	16	11	27	16	12	28	/	/	/	14	13	27	46	36	82	
VI	13	12	25	14	11	25	12	10	22	/	/	/	39	33	72	
VII	13	13	26	12	13	25	/	/	/	13	12	25	38	38	76	
VIII	14	15	29	12	15	27	14	14	28	/	/	/	40	44	84	
V-VIII	<b>56</b>	<b>51</b>	<b>107</b>	<b>54</b>	<b>51</b>	<b>105</b>	<b>26</b>	<b>24</b>	<b>50</b>	<b>27</b>	<b>25</b>	<b>52</b>	<b>163</b>	<b>151</b>	<b>314</b>	
I-VIII	<b>107</b>	<b>101</b>	<b>216</b>	<b>107</b>	<b>97</b>	<b>204</b>	<b>53</b>	<b>42</b>	<b>95</b>	<b>33</b>	<b>27</b>	<b>60</b>	<b>301</b>	<b>266</b>	<b>567</b>	

#### 5.1.3. Припремни предшколски програм:

Школа	Број група	Број деце
Матична школа	3	48
ИО Љубање	1	2
Укупно:	3	50

#### 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	64
Укупно:	2	64

#### 5.1.6. Бројно стање ученика 10 година уназад

школска година	Матична школа	ИО Љубање
----------------	---------------	-----------

	бр.одељења	бр.ученика	бр.одељења	бр.ученика
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
92	5	-	-

#### 5.2. Ритам рада

С обзиром на пандемију 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 нере на снази.

#### Распоред звоњења у матичној школи

#### Ученици од првог до четвртог разреда

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

Група А: улаз ученика у 7 <sup>20</sup>
--

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

Група Б: улаз ученика у 10 <sup>20</sup>
---

Час	Почетак	Крај		Час	Почетак	Крај
1. час	7 <sup>30</sup>	8 <sup>00</sup>		1. час	10 <sup>30</sup>	11 <sup>00</sup>
2. час	8 <sup>05</sup>	8 <sup>35</sup>		2. час	11 <sup>05</sup>	11 <sup>35</sup>
Одмор	8 <sup>35</sup>	8 <sup>55</sup>		Одмор	11 <sup>35</sup>	11 <sup>55</sup>
3. час	8 <sup>55</sup>	9 <sup>25</sup>		3. час	11 <sup>55</sup>	12 <sup>25</sup>
				4. час	12 <sup>30</sup>	13 <sup>00</sup>

### Распоред звоњења у другој смени

Ученици од петог до осмог разреда

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

### Распоред смена у матичној школи

прва смена	1 <sub>1,12</sub>	2 <sub>1, 2, 2<sub>3</sub></sub>	3 <sub>1, 3<sub>2, 3<sub>4</sub></sub></sub>	4 <sub>1,4<sub>2</sub></sub>
друга смена	5 <sub>1,5<sub>2,5<sub>4</sub></sub></sub>	6 <sub>1, 6<sub>2, 6<sub>3</sub></sub></sub>	7 <sub>1, 7<sub>2, 7<sub>4</sub></sub></sub>	8 <sub>1, 8<sub>2, 8<sub>3</sub></sub></sub>

### Распоред звоњења у издвојеном одељењу Љубање

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

### 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%)		6 <sub>1, 6<sub>3</sub></sub>	7 <sub>1</sub>	8 <sub>1, 8<sub>3</sub></sub>	111%	
2.	Алексић Милован			6 <sub>2</sub>	7 <sub>2,7<sub>4</sub></sub>	8 <sub>2</sub>	88,88%	
3.	Филиповић		5 <sub>1, 5<sub>2, 5<sub>4</sub></sub></sub>				83%	

	Јасмина							
4.	Тања Рајаковић	Математика (2,66%)	5 <sub>1</sub>	6 <sub>1, 63</sub>	7 <sub>1</sub>	8 <sub>1, 83</sub>	133,33%	6 <sub>3</sub>
5.	Сања Папић		5 <sub>2, 54</sub>	6 <sub>2</sub>		8 <sub>2</sub>	88,88%	
6.	Данијела Бајић				7 <sub>2, 74</sub>		44,44%	
7.	Оливера Тејић	Енглески језик (1,20+1,33=2,53 %)		2 <sub>1, 22, 23</sub> 6 <sub>1, 63</sub>		4 <sub>1, 42</sub> 8 <sub>1, 83</sub>	50% 45%	8 <sub>1</sub>
8.	Јелена Чавић		5 <sub>1</sub>	6 <sub>2</sub>	3 <sub>1</sub>	ИО	53%	6 <sub>2</sub>
9.	Марија Верговић		1 <sub>1, 12</sub> 5 <sub>2, 54</sub>		3 <sub>2, 34</sub> 7 <sub>1, 72, 74</sub>	8 <sub>2,</sub>	50% 55%	5 <sub>2</sub>
10.	Александра Куљанин	Историја (1,05%)	5 <sub>2, 54</sub>	6 <sub>2</sub>	7 <sub>1,72,74</sub>	8 <sub>2</sub>	60%	
11.	Милош Рацић		5 <sub>1</sub>	6 <sub>1, 63</sub>		8 <sub>1, 83</sub>	45%	6 <sub>1</sub>
12.	Марина Трифуновић	Географија (1,05%)		6 <sub>1, 62</sub>	7 <sub>1, 72,74</sub>	8 <sub>1,82,83</sub>	80%	
13.	Гордана Анђић		5 <sub>1, 52, 54</sub>	6 <sub>3</sub>			25%	
14.	Милорад Јањушевић	Биологија (1,20%)	5 <sub>1, 52, 54</sub>	6 <sub>1, 62, 63</sub>	7 <sub>1, 74</sub>	8 <sub>1,83</sub>	100%	
15.	Милева Рогић				7 <sub>2</sub>	8 <sub>2</sub>	20%	8 <sub>2</sub>
16.	Мира Којадиновић	Хемија 0,60%			7 <sub>1, 72, 74</sub>	8 <sub>1, 82, 83</sub>	60%	
17.	Јелена Радовановић	Физика 0,90%		6 <sub>1, 62, 63</sub>	7 <sub>1,72,74</sub>	8 <sub>1, 82, 83</sub>	90%	
18.	Сокић Никола	Техника и технологија. (120%)	5 <sub>1</sub>	6 <sub>1, 62, 63</sub>		8 <sub>1, 83</sub>	60%	5 <sub>1</sub>
	Радомир Боњаковић		5 <sub>2, 54</sub>		7 <sub>1, 72, 74,</sub>	8 <sub>2</sub>	60%	5 <sub>4</sub>
19.	Сокић Никола	Информатика и рачунарство (80%)	5 <sub>1, 52</sub>	6 <sub>1,63</sub>		8 <sub>1, 83</sub>	40%	5 <sub>1</sub>
	Радомир Бошњаковић		5 <sub>2, 54</sub>	6 <sub>1, 62</sub>	7 <sub>1, 72, 74</sub>	8 <sub>2</sub>	40%	5 <sub>4</sub>
20.	Ана Минић	Информатика и рачунарство (40%)	5 <sub>1, 54</sub>	6 <sub>3</sub>	7 <sub>2, 74</sub>	8 <sub>1, 82 и 83</sub>	40%	
21.	Ивановић Драган	Физичко и здравствено васпит. И ОФА (195%)	5 <sub>1</sub>	6 <sub>1, 63</sub>		8 <sub>1, 83</sub>	82.5%	8 <sub>3</sub>
22.	Аничић Владимир		5 <sub>2, 54</sub>	6 <sub>2</sub>	7 <sub>1, 72, 74</sub>	8 <sub>2</sub>	112,5%	
23.	Владана Абрамовић	Муз.васпит. (0,75%)	5 <sub>1, 52, 54</sub>	6 <sub>1, 62, 63</sub>	7 <sub>1, 72, 74</sub>	8 <sub>1, 82, 83</sub>	75%	7 <sub>2</sub>
24.	Нада Цветић	Лик.култура (0,75%)	5 <sub>1, 52, 54</sub>	6 <sub>1, 62, 63</sub>	7 <sub>1, 72, 74</sub>	8 <sub>1, 82, 83</sub>	75%	7 <sub>4</sub>
25.	Даница Видић	Раз. настава 100%	1 <sub>1</sub>				17+2	1 <sub>1</sub>
26.	Виолета Ђоковић	Раз. настава 100%	1 <sub>2</sub>				17+2	1 <sub>2</sub>
27.	Мица Митровић	Раз. настава 100%	2 <sub>1</sub>	2 <sub>1</sub>			17+2	2 <sub>1</sub>
28.	Миломирка Петаквић	Раз. настава 100%	2 <sub>2</sub>	2 <sub>2</sub>			17+2	2 <sub>2</sub>
29.	Љубица Аничић	Раз. настава 100%	2 <sub>3</sub>	2 <sub>3</sub>			17+2	2 <sub>3</sub>

30.	Марија Тошић	Раз.настава 100%	3 <sub>1</sub>		3 <sub>1</sub>		17+2	3 <sub>1</sub>
31.	Дана Новаковић	Раз.настава 100%	3 <sub>2</sub>		3 <sub>2</sub>		17+2	3 <sub>2</sub>
32.	Стана Курћубић	Раз.настава 100%	3 <sub>4</sub>		3 <sub>4</sub>		17+2	3 <sub>4</sub>
33.	Слајана Радибратовић	Раз.настава 100%	4 <sub>1</sub>			4 <sub>1</sub>	18+2	4 <sub>1</sub>
34.	Станојла Цветковић	Раз.настава 100%	4 <sub>2</sub>			4 <sub>2</sub>	18+2	4 <sub>2</sub>
35.	Наташа Јанковић	Раз.настава 100%	1 <sub>К(1+3)</sub>				18+2	ИО Љ
36.	Софија Срндаћевић	Раз.настава 100%	1 <sub>К(2+4)</sub>				18+2	ИО Љ
37.	Мирјана Познанивић	Пр.пред.програм (100)					100%	
38.	Бранка Кнежевић	Пр.пред.програм (100)					100%	
39.	Марина Баковић	Пр.пред.програм (100)					100%	
40.	Јасминка Жунић	Продужени боравак (200%)					100%	
41.	Горадана Жунић						100%	
42.	Светлана Прљевић Миљковић	Библиотекар					100%	
43.	Весна Богосављевић	Педагог грађанско васпитање			7 <sub>1</sub>		5%	7 <sub>1</sub>
44.	Драгина Митровић	Психолог грађанско васпитање	5 <sub>1</sub> , 5 <sub>2</sub> , 5 <sub>4</sub>	6 <sub>2</sub> , 6 <sub>3</sub>		8 <sub>1</sub> , 8 <sub>2</sub>	35%	
45.	Цвијовић Златко	грађанско васпитање				8 <sub>3</sub>	5%	
46.	Никола Спасојевић	грађанско васпитање		6 <sub>1</sub>	7 <sub>2</sub>		10%	
47.	Милош Рацић	грађанско васпитање			7 <sub>4</sub>		5%	
48.	Цвијовић Златко	Обогаћени једносменски рад	Од првог до четвртог разреда				100%	
49.	Ивановић Драган	Обогаћени једносменски рад	Од првог до четвртог разреда				5%	
50.	Радовановић Јелена	Обогаћени једносменски рад	Од првог до четвртог разреда				15%	
51.	Роговић Милева	Обогаћени једносменски	Од првог до четвртог				15%	

		рад	разреда					
52.	Рацић Милош	Обогаћени једносменски рад	Од првог до четвртог разреда					10%
53.	Чавић Јелена	Обогаћени једносменски рад	Од првог до четвртог разреда					5%
54.	Радибратовић Слађана	Обогаћени једносменски рад	Од првог до четвртог разреда					10%
55.	Богосављевић Весна	Обогаћени једносменски рад	Од првог до четвртог разреда					10%
56.	Доганчић Љиљана	Обогаћени једносменски рад	Од првог до четвртог разреда					10%
57.	Аничић Љубица	Обогаћени једносменски рад	Од првог до четвртог разреда					5%
58.	Курџубић Стана	Обогаћени једносменски рад	Од првог до четвртог разреда					10%
59.	Срндаћевић Софија	Обогаћени једносменски рад	Од првог до четвртог разреда					10%

**Обавезни изборни предмети:  
Грађанско васпитање:**

РАЗРЕД	Број група	Број ђака	Одељење	Име и презиме наставника
Први разред	1 група	13	1 <sub>1</sub>	Даница Видић
	1 група	18	1 <sub>2</sub>	Виолета Ђоковић
Други разред	1 група	20	2 <sub>1</sub>	Мица Митровић
	1 група	21	2 <sub>2</sub>	Миломирка Петаковић
	1 група	22	2 <sub>3</sub>	Љубица Аничић
Трећи разред	1 група	22	3 <sub>1</sub>	Марија Тошић
	1 група	21	3 <sub>2</sub>	Дана Новаковић
	1 група	23	3 <sub>4</sub>	Стана Курџубић
Четврти разред	1 група	21	4 <sub>1</sub>	Слађана Радибратовић
	1 група	17	4 <sub>2</sub>	Станојла Цветковић
<b>РАЗРЕДНА НАСТАВА</b>	<b>10</b>	<b>198</b>	<b>1-4</b>	
Пети разред	1 група	18	5 <sub>1</sub>	Драгина Митровић
	1 група	21	5 <sub>2</sub>	Драгина Митровић
	1 група	23	5 <sub>4</sub>	Драгина Митровић
Шести разред	1 група	20	6 <sub>1</sub>	Спасојевић Никола
	1 група	14+3	6 <sub>1</sub> +6 <sub>2</sub>	Драгина Митровић

	1 група	16	6 <sub>3</sub>	Драгина Митровић
Седми разред	1 група	14+2	7 <sub>1</sub> +7 <sub>2</sub>	Весна Богосављевић
	1 група	17	7 <sub>2</sub>	Спасојевић Никола
	1 група	18	7 <sub>4</sub>	Раџић Милош
	1 група	29	8 <sub>1</sub>	Драгина Митровић
Осми разред	1 група	27	8 <sub>2</sub>	Драгина Митровић
	1 група	28	8 <sub>3</sub>	Џвијовић Златко
<b>ПРЕДМЕТНА НАСТАВА</b>	<b>12</b>	<b>250</b>	<b>5-8</b>	
<b>Свега у школи:</b>	<b>22</b>	<b>448</b>	<b>1-8</b>	

РАЗРЕД И ОДЕЉЕЊЕ	БРОЈ ГРУПА	БРОЈ ГРУПА	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ НАСТАВНИКА
I	17+9	1	Радмила Станков Милић
II	-	-	-
III	-	-	-
IV	9+12	1	Радмила Станков Милић
V	9+7+4	1	Радмила Станков Милић
VI	2+11+4	1	Радмила Станков Милић
VII	12+6+7	1	Радмила Станков Милић
VIII	-	-	-
ИО ЛЈУБАЊЕ	2+2+1+2	1	Радмила Станков Милић
<b>СВЕГА У ШКОЛИ:</b>	<b>116</b>	<b>6</b>	Радмила Станков Милић

#### Страни језик:

1.	Ана Ђокић	<b>Немачки (66%)</b>	5 <sub>1</sub> , 5 <sub>2</sub> , 5 <sub>4</sub> ,	6 <sub>1</sub> , 6 <sub>2</sub> , 6 <sub>3</sub>
2.	Невена Марковић Жеравчић	<b>Француски (66%)</b>	7 <sub>1</sub> , 7 <sub>2</sub> , 7 <sub>4</sub>	8 <sub>1</sub> , 8 <sub>2</sub> , 8 <sub>3</sub>

#### Слободне наставне активности:

##### Разредна настава

изборни предмети	четврти	број група	Име и презиме
Народна традиција	19+14	1	Слашђана Радибратовић
Рука у тесту	10+16	1	Станојла Цветковић

#### СЛОБОДНЕ НАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ

предмети	Разред/број група								Наставник
	пети	Број група	шести	Број група	седми	Број група	осми	Број група	
Цртање, сликање и вајање	12+5 12+4	2	-	-	-	-	-	-	Нада Цветић
Домаћинство	-	-	-	-	16+6 19+6	2	29 27 28	3	Ивана Поњавић

Свакодневни живот у прошлости	-	-	18 11+4	2	-	-	-	-	Милош Рацић
Чувари природе	15+10 19+5	2	7+14 18	2	10+13 +6	1			Милорад Јањушевић, Милева Рогић

### Тимови, већа и активи у школској 2020/21. 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. **Гвоздић Јелица**, представник Савета родитеља
8. Драган Ивановић – наставник физичке културе
9. Представник Ученичког парламента: Наталија Кнежевић из 8<sub>2</sub>

#### Стручни актив за развој ШП

##### (школског програма)

1. **Марија Тошић** - проф.разредне наставе
2. Милева Рогић, професор биологије
3. Дана Новаковић, проф.разредне наставе
4. Весна Богосављевић, педагог
5. Представник Ученичког парламента: Нађа Ковачевић 8<sub>2</sub>

#### Обавезни тимови за рад школе

**Тим за инклузивно образовање:** Весна Богосављевић (координатор), Драгина Митровић, Стана Курћубић Јелена Чавић, представник родитеља: Ивановић Ивана, представник Ученичког парламента: Ема Димитријевић 7<sub>2</sub>.

**Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања:** Драгина Митровић (координатор), Весна Богосављевић, Снежана Матић, Александар Урошевић, Љиљана Доганцић, Виолета Ђоковић, представник Ученичког парламента: Миленија Ерић 7<sub>4</sub>, представник локалне самоуправе: Светлана Југовић.

**Тим за самовредновање:** Драгина Митровић (координатор), представник координатори области: Слађана Радибратовић – Етос; Весна Богосављевић –Настава и учење; Љиљана Доганцић – Образовна постигнућа; Љубица Аничкић – Подршка ученицима; Марија Тошић - Програмирање, планирање и извештавање и Драгина Митровић – организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима, представник Савета родитеља: Спарих Дана, представник Ученичког парламента: Душица Џелебчић 8<sub>1</sub>, председник ШО Душко Мијаиловић.

**Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе:** Александар Урошевић (координатор), Милева Рогић, Јелена Радовановић, Љубица Аничкић, Станојла Цветковић, Драгина Митровић, Весна Богосављевић и представник родитеља Александар Бешевић, представник ученичког парламента: Нађа Ковачевић 8<sub>2</sub>.

**Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва:** Милева Рогић (координатор), Јелена Радовановић, Слађана Радибратовић, Љубица Аничкић, Весна Богосављевић, Тања Рајаковић, представник родитеља Јевтовић Дарко, представник ученичког парламента Лена Павловић 8<sub>2</sub>

**Тим за професионални развој:** Никола Сокић (координатор), Александар Урошевић, Радомир Бошњакковић, Александра Савић, Весна Богосављевић, Слађана Радибратовић, представник родитеља Андријана Васовић и представник ученичког парламента Невена Виторовић 7<sub>1</sub>.

#### Листа осталих задужења за школску 2020/2021. годину

Комисија за израду годишњег извештаја о раду:

1. **Софија Срнидаћевић (координатор)**

Комисија за израду годишњег плана рада:

1. **Александар Урошевић (координатор)**
2. Милош Рацић

2. Виолета Ђоковић
3. Јасмина Филиповић

3. Слађана Радибратовић
4. Јелена Чавић
5. Весна Богосављевић

#### **Руководиоци стручних већа**

1. Стручно веће предшколских група: Мирјана Познановић
2. Стручно веће за разредну наставу: Слађана Радибратовић
3. Стручно веће за српски језик: Љиљана Доганчић
4. Стручно веће за стране језике: Марија Верговић
5. Стручно веће за историју и географију: Марија Трифуновић
6. Стручно веће за природне науке: Мирјана Којадиновић
7. Стручно веће за математику: Тања Рајаковић
8. Стручно веће за информатику и техничко образовање: Никола Сокић
9. Стручно веће за уметност: Владана Абрамовић
10. Стручно веће за физичко васпитање: Драган Ивановић

#### **Руководиоци одељењских већа**

1. први разред: Софија Срнићајевић
2. други разред: Миломирка Петаковић
3. трећи разред: Стана Курћубић
4. четврти разред: Слађана Радибратовић
5. пети разред: Радомир Бошњаковић
6. шести разред: Милош Рацић
7. седми разред: Весна Богосављевић
8. осми разред: Драган Ивановић

#### **Записник Наставничког већа**

1. Милош Чолић

#### **Записник Педагошког колегијума**

1. Мирјана Познановић

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

#### **Ученичке организације**

1. Дечији савез: Станојла Цветковић
2. Црвени крст: Светлана Прљевић-Миљковић

#### **Ученички парламент**

1. Весна Богосављевић – педагог

#### **Тим за културну и јавну делатност**

##### **школе:**

1. Љиљана Доганчић
2. Јасмина Филиповић
3. Нада Цветић
4. Владана Абрамовић
5. Љубица Аничкић

##### **Сајт школе:**

1. Оливера Тејић
2. Никола Сокић
3. Радомир Бошњаковић
4. Марија Тошић
5. Љиљана Доганчић

**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	2	3	3	2	10
Број недеља	36	36	36	36	36
Фонд часова	Год/свега	Год/свега	Год/свега	Год/свега	Год/свега
Српски језик	180/360	180/540	180/360	180/360	720/1620
Енглески језик	72/144	72/216	72/216	72/144	288/720
Ликовна култура	36/72	72/216	72/144	72/144	252/576
Музичка култура	36/72	36/108	36/108	36/72	144/370
Свет око нас	72/144	72/216			144/360
Природа и друштво			72/216	72/144	144/360
Математика	180/360	180/540	180/540	180/360	720/1980
Физичко васпитање	108/216	72/216	108/324	108/216	396/972
Верска настава	36/36			36/36	72/72
Грађанско васпитање	36/72	36/108	36/108	36/72	144/360
Пројектна настава		36/108	36/108		72/216
Народна традиција				36/36	36/36
Рука у тесту				36/36	36/36
Дигитални свет	36/72				36/72
Допунска настава	36/72	36/108	36/108	36/72	144/360
Додатни рад				36/72	36/72
Час одељењског старешине	36/108	36/108	36/108	36/72	144/396
Настава у природи	7 дана	7 дана	7 дана	7 дана	28 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	136/408	604/1812
Енглески језик	72/216	72/216	72/216	68/204	284/852
Ликовна култура	72/216	36/108	36/108	34/102	178/534
Музичка култура	72/216	36/108	36/108	34/102	178/534
Историја	36/108	72/216	72/216	68/204	248/744
Географија	36/108	72/216	72/216	68/204	248/744
Физика		72/216	72/216	68/204	212/636
Математика	144/432	144/432	144/432	136/408	568/1848
Биологија	72/216	72/216	72/216	68/204	284/852
Техника и технологија	72/216	72/216	72/216	68/204	284/852
Информатика и рачунарство	36/108x2	36/108x2	36/108x2	34/102x2	142/852
Хемија			72/216	68/204	140/420
Физичко и здравствено васпитање	108/324	108/324	108/324	102/306	426/1278

Изборни предмети и слободне активности	V	VI	VII	VIII	V/VIII
--	---	----	-----	------	--------

Број одељења/група	3	3	3	3	12
Број недеља	36	36	36	34	
Верска настава	36/36	36/36	36/36		108/108
Грађанско васпитање	36/108	36/108	36/108	34/102	142/426
Немачки језик	72/216	72/216			144/432
Француски језик			72/216	68/204	140/420
Цртање, сликање и вајање	36/72				36/72
Домаћинство			36/72	34/102	70/174
Чувари природе	36/72	36/72	36/36		108/180
Свакодневни живот у прошлости		36/72			36/72

Остали облици образовно-васпитног рада					
Наставни предмет	Допунска настава	Додатни рад	Припремна настава		
			За поправни	Завршни 1	Завршни 2
Српски језик	108	108	20	12/36	10/30
Енглески језик	108	72	10		
Немачки језик	25	36	10		
Француски језик	25		10		
Историја	40	40	10	6/18	10/30
Географија	40	40	10	6/18	10/30
Биологија	40	40	10	6/18	10/30
Хемија	25	25	10	6/18	10/30
Физика	36	36	10	6/18	10/30
Математика	108	108	20	12/36	10/30
Излет/екскурзије	од 1 до 3 дана – 2 дана од V до VIII				

## 5.5. Школски календар значајних активности у школи 2020/21.

Образовно васпитни рад остварује се у два полугодишта.

Прво полугође почиње у уторак, 0.09.2020., а завршава се у петак, 31.01.2021. године.

Друго полугође почиње у среду, 17.02.2020. а завршава се у петак, 04. јуна за ученике осмог разреда, односно у петак, 18. јуна 2020. 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 уторак 23.03.2021. 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.

Зимски распуст има два дела – први део почиње у петак, 31. децембра 2020. године, а завршава се у понедељак, 11. јануара 2021. године. Други део почиње у понедељак, 01. фебруара 2020. године, а завршава се у уторак, 16. фебруара 2021.

Пролећни распуст почиње у петак, 30. априла 2021. године, а завршава се у понедељак, 10. маја 2021. године.

Летњи распуст за ученике од првог до седмог разреда почиње у понедељак, 21. јуна 2021. године., а завршава се у уторак, 31. Августа 2021. године.

Организација и спровођење **пробног** завршног испита реализоваће се у петак и суботу 26. и 27. марта 2021. године.

Организација и спровођење **завршног испита** реализоваће се од 21. до 23. јуна 2021. године.

<b>Празници који се славе:</b>
--------------------------------

21.10.2019.	Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату – <b>наставни дан</b> (осим суботе и недеље)	радно
11.11.2019.	Дан примирја у Првом светском рату	нерадно
27.01.2020.	Свети Сава – Дан духовности – <b>ненаставни дан</b>	радно
15. и 16. 02.2020.	Дан државности	нерадно
22.04.2020.	Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизмау II светском рату	радно
01.02.05.2020	Празник рада	нерадно
09.05.2020. г.	Дан Школе – Дан победе	радно
28.06.2020. г.	Видовдан – саопштавање успеха	радно

**Први класификациони период:** од 09.11. до 10.11.2020. године

**Трећи класификациони период:** од 07.04. до 09.04.2021. 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 увести у свет рада и предузетништва.

### 6. 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 2020/2021. годину,	дискусија о функционисању 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 2020/2021. годину.	Август 2020 Јун 2021.	- Директор школе - Наставничко веће - руководиоци разредних и стручних већа
снабдевеност ученика уџбеницима	прикупљање понуда издавача,	Август	- Директор школе

и школским прибором	избор одговарајућих наслова по предметима, прикупљање наруџбеница, вођење евиденције о уплатама ученика и расподела комплета уџбеника ученицима.	2020. март 2021.	- Наставничко веће -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 2020. јун септембар 2021.	- 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 класификац ионог 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 класификац ионог 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 реализован их екскурзија и наставе у природи	- Директор школе - Наставничко веће - Вође пута
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 полугодиш та	-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	- 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 задатака Школског програма,	На крају првог и другог полугодиш та	-Координатор ШП - Директор школе - Наставничко веће -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 2020/2021. годину	избор садржаја и активности, израда плана рада за текућу школску годину, подела	Септембар 2020.	- педагог - Директор школе - Наставничко веће

	задужења за израду појединих делова Годишњег плана рада за школску 2019/2020. годину		
организација квалификационих испита	подела задужења и упознавање са календаром квалификационих испита	мај	- педагог - Директор школе - Наставничко веће
извештај директора о раду школе	разматрање и усвајање извештаја о раду школе за школску 2020/2021. 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.

<b>Заједнички програмски садржаји одељењских већа</b>			
<b>Садржаји</b>		<b>Носиоци активности</b>	<b>Време</b>
Утврђивање свих облика образовно васпитног рада		-руководиоци већа	VIII
Доношење одлуке о упућивању ученика на допунску наставу		-руководиоци 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		-руководиоци већа	
<b>Посебни програмски садржаји одељењских већа</b>			
<b>Разред</b>	<b>Садржаји</b>	<b>Носиоци активности</b>	<b>Време</b>

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	Реализација програма професионалне оријентације Превенција насиљаи дискриминације међу ученицима	-стр.садници,одељ. старешине -рук.одељењских већа	V,VI V,VI
VIII	Реализација програма професионалне оријентације. Програм припрема за завршни испит Предлог ученика генерације Превенција дискриминације међу ученицима	-стр.садници,одељ. старешине -рук.одељењских већа	V,VI V,VI VI

### 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	

Одређивање елемената за праћење напредовања ученика(свеска за напредовање ученика) и елемената за самоевалуацију(ученика)	-чланови стручног већа	IX
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	
<b>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</b>		

#### 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	чланови већа	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 угледних часова	чланови већа	Током 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

### Програм рада стручног већа за српски језик

Посебни програмски садржаји стручних већа	Носиоци активности	Време
<ul style="list-style-type: none"> <li>-Тимско планирање оперативних планова уз корелацију наставних садржаја</li> <li>-Прављење плана за писмене задатке и контролне вежбе</li> <li>-Набавка неопходних наставних средстава</li> <li>-Корекција оперативних планова рада на основу анализе успеха и праћења ученика</li> <li>-За ОВ 5. разреда – упознавање наставника са педагошким профилем ученика и њиховим добрим и лошим странама</li> <li>-Израда планова индивидуализације и ИОП-а за ученике којима је потребна додатна подршка и вредновање ИОП-а</li> <li>-Израда и договор о иницијалном тестирању</li> <li>-Усаглашавање критеријума оцењивања</li> <li>-Стручно усавршавање, одабир семинара</li> </ul>	чланови стручног већа, директор и чланови комисије за Набавку	Август/ Септембар
<ul style="list-style-type: none"> <li>-Како припремати и осмишљавати корелативне проблеме и задатке</li> <li>-Мотивисање ученика за рад на часу и ван наставе</li> <li>-Усклађивање планова рада додатне и допунске наставе са корективним плановима, као и са плановима индивидуализације и ИОП-а“</li> </ul>	чланови стручног већа, директор	Октобар
<ul style="list-style-type: none"> <li>-Израда тематских тестова основног нивоа</li> <li>-Разговор о концепцији часова систематизације</li> <li>-Типичне грешке ученика и како их исправљати</li> <li>-Укључивање ученика са сметњама и тешкоћама у развоју у слободне активности</li> <li>-Укључивање ученика у оцењивање и самооцењивање</li> </ul>	чланови стручног већа, директор	новембар
<ul style="list-style-type: none"> <li>-Примена тестова који су засновани на исходима/стандардима, а чији су задаци направљени по пропорцији националних тестова</li> <li>-Разговор са ученицима који похађају додатну наставу</li> <li>-Посета родитеља часовима</li> </ul>	чланови стручног већа, директор	Децембар
<ul style="list-style-type: none"> <li>-Конверзација наставника</li> <li>-Извештај о семинарима</li> <li>-Припреме ученика за школско такмичење</li> <li>-„Трагови прошлости“ – тематска недеља</li> </ul>	чланови стручног већа, директор	Јануар
<ul style="list-style-type: none"> <li>-Школско такмичење и анализа успеха</li> <li>-Разговор о начину рада са талентованим ученицима</li> </ul>	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 тематских недеља: Извори енергије и Свакодневни живот Срба у средњем веку	наставници	Јануар, фебруар, март
Посете Народној 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
-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 профилем 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
-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
-Израда интерних пробних тестова за завршни -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
Организовање градског такмичења Састављање тестова за ученике који иду на општинско такмичење -Анализа резултата општинског такмичења	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 -Реципрочено учење/ученик од ученика уз директну помоћ наставника -Национални пробни тест завршног испита – резултати	чланови стручног већа, директор	Мај
-Републичко такмичење – припрема ученика	чланови стручног	Јун

-Евалуација -Разговор о овогодишњем новом плану рада -Комплетан успех ученика школе из ових предмета -Подношење извештаја овог актива школи и Активу друштвених наука	већа, директор	
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 у условима „Ванредне ситуације“	Чланови стручног већа	
Дискусија о примени метода и техника активног учешћа ученика	Чланови стручног већа	септембар
Планирање активности у оквиру пројекта међународне сарадње	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 Природњачке секције	Чланови стручног већа	мај
Извештавање и анализа реализованих активности у оквиру пројекта међународне сарадње	Наставник физике, Наставник биологије	

Организовање учешћа у реализацији и посета ученика активностима у Научном клубу (РЦУ Ужице)	Чланови стручног већа	током године
---	-----------------------	--------------

#### Програм рада стручног већа технике и технологије

Посебни програмски садржаји стручних већа	Носиоци активности	Време
Утврђивање начина за коришћење техничке опреме и расположивих наставних средстава	Наст. техничког и информатичког	Током године
Администрација вођења електронског дневника	Наст. Технич.и информатичког	Током године
Обука наставног кадра за вођење електронског дневника и онлајн наставе.	Наст. Технич.и информатичког	Иницијална обука август и септембар; током године
Одржавање кабинета за информатику	Наст. Технич.и информатичког	Током године
Учешће чланова стручног већа у реализацији завршног испита, процесу самовредновања, раду школског одбора, професионалне оријентације		

#### 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 2020/ 2021.	наставници	Током године

#### Програм рада стручног већа физичког 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 2020/2021.

**Чланови Тима:** Марија Тошић -наставник разредне наставе, Милева Роговић – наставник биологије, Дана Новаковић - наставник разредне наставе, Весна Богосављевић, педагог и руководиоци стручних већа.

На састанцима актива за развој школског програма донета је одлука да је потребно урадити Анекс Школског програма који ће садржати:

##### - Школски програм припремног предшколског образовања и васпитања

- Нове Планове и програме наставе и учења за 3. и 7. разред

##### -Допуна Школског програма за 1.разред

Измењен је План наставе и учења (уведен је нови предмет Дигитални свет и додатна настава у 3. разреду, а брише се Пројектна настава)

У делу: ПРОГРАМ НАСТАВЕ И УЧЕЊА ЗА ПРВИ РАЗРЕД ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА, одељак: “2. ПРОГРАМИ НАСТАВЕ И УЧЕЊА ОРИЈЕНТИСАНИ НА ИСХОДЕ“, замењен је новим одељком: “2. ПРОГРАМИ ОРИЈЕНТИСАНИ НА ИСХОДЕ И ПРОЦЕС УЧЕЊА“.

##### -Допуна Школског програма за 6. разред

-немачки језик (редовна, додатна и допунска настава)

-Допуну Школског програма за 8.разред:

брише се Школски програм предмета Техничко и информатичко образовање, а уместо њега се додаје Програм наставе и учења Технике и технологије;

брише се Школски програм предмета Информатика и рачунарство из дела Школског програма са називом „Изборни наставни предмети“, а уместо њега се додаје Програм наставе и учења Информатике и рачунарства у део Школског програма са називом „Обавезни наставни предмети“;

брише се Школски програм предмета Физичко васпитање, а уместо њега се додаје Програм наставе и учења Физичког и здравственог васпитања

-Урађени Програми Наставе у природи за други, трећи и четврти разред- Предметни и разредни наставници ће на почетку школске године урадити Акциони план за спровођење тематске интегративне наставе за школску 2020/21. 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 2020/21. године је објављен крајем јуна 2020. године

Руководилац: Марија Тошић

#### 6.1.4. б) План активности Актива за школско развојно планирање 2020/21.

Активност	Начин реализације	Време реализације	Носиоци активности
1. Бирање активности у Акционом плану ШРП које ће се пратити и структурирање Акционог плана за 2020/2021.	1.1. Прослеђивање члановима тима Извештаја о реализованим активностима из Акционог плана	септембар 2020.	Весна Богосављевић
	1.2. Дискусија, одређивање активности	септембар 2020.	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 2020.	Весна Богосављевић
	2.2. Презентација на Наставничком већу, Савету Родитеља и Школском одбору	септембар, 2020	Весна Богосављевић
3. Реализација планираних активности према динамици из Акционог плана у Првом полугодишту	3.1. Реализација активности према задужењима	септембар-децембар 2020.	Чланови Тима задужени за поједине активности
	3.2. Достављање података о реализованим активностима координатору	децембар 2020.	Чланови Тима задужени за поједине активности

	3.3. Обједињавање полугодишњег Извештаја	децембар, јануар 2021.	Весна Богосављевић
	3.4. Презентација на Наставничком већу, Савету Родитеља и Школском одбору	јануар - фебруар 2021.	Весна Богосављевић Александар Урошевић
4. Реализација планираних активности према динамици из Акционог плана у Другом полугодишту	4.1. Реализација активности према задужењима	март-август 2021.	Чланови Тима задужени за поједине активности
	4.2. Достављање података о реализованим активностима координатору	јун-август 2021.	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 2021/22.	5.1 Дискусија, одређивање активности	август септембар,2020 Август септембар,2021	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

Координатор 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 резултата самовредновања	директор и чланови колегијума стручни сарадници
септембар 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,чланов и 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 евауација 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 евауација 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,чланов и колегијума
током године	Усвајање ИОП-а за ученике којима је потребна додатна подршка	чланови колегијума

#### 6.1.6. Програм рада стручних сарадника школе

#### 6.1.7. Годишњи план и програм рада педагога за 2020/21. 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 и друштву јер је педагошкиња постала 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 слободу 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 актуелне Стратегије образовања у Републици Србији.

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 2020/21. години радити са 95% норме послове стручног сарадника и 5% часове грађанског васпитања у предметној настави. Истовремено, педагог ће обављати послове одељењског старешинства у 7<sup>1</sup>. Педагог ће такође бити ангажована 10% у активностима Обогаћеног једносменског рада.

**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
<b>I ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО ВАСПИТНОГ РАДА</b>			
<b>Координација у структурирању:</b> -Акционог плана 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 -Педагошких профила ученика којима је потребна додатна подршка	август септембар 2020. Прво и друго полугодиште за профиле	једном годишње периодично и према указаној потреби	чланови тимова и чланови Парламента; У Годишњем програму су наведена имена чланова. Александра Шуљагић координаторка Ужичког центра за права детета
<b>Израда:</b> -Годишњег плана рада педагога -Оперативних планова рада педагога -Оперативних планова за Грађанско васпитање за 7-1 -Личног плана професионалног развоја -Формирање контаката ученика ради електронске комуникације	август, септем бар 2020. август септембар 2021.	једном годишње једном месечно	психолог, руководиоци актива, већа и тимова

<p>-Онлајн упитника за ученике и наставнике за потребе истраживања</p>			
<p><b>Планирање:</b>          -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<sub>1</sub>          -реализације наставе и активности Грађанског васпитања у 7<sub>1</sub>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>	<p>2020/2021.</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><b>Учешће у:</b>          -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 7 разред и оперативних планова          -Планирању активности по позиву директора, колега, установа и организација и на основу указаних потреба          -Изради предлога плана стручног усавршавања          -планирању организације стручног усавршавања          -планирању реализације активности обогаћеног 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</p>		<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 продуђеног боравка, васпитача, библиотекара, чланови Актива стручних сарадника Града Ужица и Златиборског округа, представника других институција и организација,на основу позива</p>

-у изради планова допунског, додатног рада, практичне и амбијенталне наставе, плана рада одељењског старешине, секција и сл.			
<b>II ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО ВАСПИТНОГ РАДА</b>			
<b>Активности из области рада</b>	<b>Време</b>	<b>Динамика</b>	<b>Сарадници</b>
<p>-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 активностима)</p> <p>-праћење ефеката иновативних активности и пројеката, као и ефикасности нових организационих облика рада (Обогаћеног једносменског рада, Образовање за права детета).</p> <p>-вредновања мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана и помоћ у вредновању у оквиру тимова за додатну подршку;</p> <p>-праћење остварености општих и посебних стандарда (исхода) и постигнућа ученика на завршним испитима и у току школске године</p> <p>-праћење поступака и ефеката оцењивања ученика (спровођење истраживања)</p> <p>-праћење успеха и понашања ученика анализом на класификационим периодима, као и предлагање мера за њихово побољшање</p> <p>-праћење реализације акционих планова: ШРП, Области наставе и учења; Тима за инклузивно образовање, Ученичког парламента, Образовање за права детета, Обогаћеног једносменског рада,</p> <p>-Креирање и развијање и примена инструмената за вредновање и самовредновање</p> <p>-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</p> <p>-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 активностима)</p> <p>-Учешће у изради Годишњег извештаја</p> <p>-Самопроцена остварености планираних активности</p>	2020/2021.	Једном недељно; Позив, угледни или огледни час и активност, периодично и на класификационим периодима;	Мирјана Познановић Одељењске старешине од 1. до 8. разреда; учитељи наставници од 1. до 8. разреда. Психолог, логопед, директор, представници установа и организација
<b>III РАД СА НАСТАВНИЦИМА</b>			
<b>Активности из области рада</b>	<b>Време</b>	<b>Динамика</b>	<b>Сарадници</b>
-Сарадња са наставницима у проналажењу најбољих начина за реализацију наставе и осталих	2020/2021.	Периодично и свакодневно,	Психолог, директор, учитељи и

<p>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</p> <p>-Иницирање реализације и пружање стручне помоћи наставницима у коришћењу различитих метода, техника и инструмената оцењивања ученика</p> <p>-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</p> <p>-Сарадња са одељењским старешинама у реализацији појединих садржаја часа одељењске заједнице</p> <p>-Пружање помоћи приправницима у процесу увођења у посао, као и у припреми полагања испита за лиценцу</p> <p>-Посета часовима и анализа часова заједно са наставницима</p> <p>-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</p> <p>-Сарадња са наставницима и одељењским старешинама у развијању стратегија за управљање одељењем</p> <p>-Учешће у раду тимова</p> <p>-Сарадња са наставницима и пружање подршке у изради Плана за отклањање физичких и комуникацијских препрека, ИОП1, ИОП2 и ИОП3</p> <p>-Сарадња са наставницима и пружање подршке у вредновању планова индивидуализације и персоналних планова наставе и учења</p> <p>-Координација у изради педагошког профила детета, односно ученика којима је потребна додатна подршка и учешће у изради индивидуалног образовног плана</p> <p>-Учешће у организацији и реализацији састанка Одељењских већа 5. Разреда са њиховим учитељима ради упознавања наставника са профилем одељења</p>		по потреби и позиву	наставници, руководиоци већа, тимова и актива, наставници приправници, пратиоци ученика, логопед, одељењске старешине
<b>IV РАД СА УЧЕНИЦИМА</b>			
<b>Активности из области рада</b>	<b>Време</b>	<b>Динамика</b>	<b>Сарадници</b>
<p>-Праћење развоја и напредовања деце и ученика од предшколске групе до 8. Разреда</p> <p>-реализације договорених активности са ученицима, наставницима и родитељима у циљу</p>	2020/2021.	На класификационим перидима	психолог, одељењске старешине, предметни

<p>постизања образовних исхода и прихватљивих облика понашања</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Иницирање стварања оптималних услова за индивидуални развој детета односно ученика и пружање помоћи и подршке</li> <li>-Координација рада Ученичког парламента и помоћ у раду других ученичких организација</li> <li>-Пружање помоћи и подршке укључивању ученика у различите пројекте и активности</li> <li>-Учествовање у појачаном васпитном раду са ученицима и планирању и реализацији друштвено-корисног рада</li> <li>-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, професионалне оријентације и других програма</li> <li>-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</li> <li>-Извођење наставе грађанског васпитања у 7<sub>1</sub></li> <li>Одељењско старешинство у одељењу 7<sub>1</sub></li> <li>-Посебно ангажовање у подршци ученицима којима је потребна индивидуализована подршка и одељењима у којима се образују ученици којима је потребна додатна образовна подршка</li> <li>-Обучавање вршњачких едукатора из области дечјих права</li> </ul>		<p>недељно, свакодневно</p>	<p>наставници, родитељи, ученици, директор, стручњаци ван школе</p>
<b>У РАД СА РОДИТЕЉИМА И СТАРАТЕЉИМА</b>			
<b>Активности из области рада</b>	<b>Време</b>	<b>Динамика</b>	<b>Сарадници</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>-Учествовање на општим и групним родитељским састанцима у вези са организацијом и остваривањем васпитно-образовног, односно образовно-васпитног рада</li> <li>-Организација и реализација родитељских састанака у 7<sub>1</sub></li> <li>-Укључивање родитеља у поједине облике рада установе (васпитно – образовни рад, секције, предавања, пројекти, тимови и партиципација у свим сегментима рада установе).</li> <li>-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</li> <li>-Рад са родитељима, односно старатељима у циљу прикупљања података о деци</li> </ul>	<p>2020/2021.</p>	<p>Периодично и свакодневно</p>	<p>психолог, одељењске старешине, предметни наставници, родитељи, ученици, директор, стручњаци ван школе</p>

<p>-Рад са родитељима на изради индивидуално образовног плана</p> <p>-Сарадња са Саветом родитеља по потреби, информисање родитеља и давање предлога по питањима која се разматрају на Савету</p> <p>-Сарадња са родитељима приликом појачаног васпитног и друштвено-корисног рада</p> <p>-Сарадња са родитељима на превенцији насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације, као и на интервентивним активностима</p> <p>-Сарадња са родитељима и координација у сарадњи са одељењским старешинама и наставницима око подршке у учењу и развоја стратегије учења код ученика</p>			
<b>VI РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТР.САРАДНИЦИМА И ПРАТИОЦЕМ ДЕТЕТА, УЧЕНИКА</b>			
<b>Активности из области рада</b>	<b>Време</b>	<b>Динамика</b>	<b>Сарадници</b>
<p>-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</p> <p>-Сарадња са директором и психологом оквиру рада стручних тимова и комисија и редовна размена информација</p> <p>Сарадња са директором и психологом, руководиоцима већа, актива и тимова на заједничком планирању активности, изради стратешких докумената установе, анализи извештаја о раду школе</p> <p>-Тимски рад на проналажењу најефикаснијих начина унапређивања вођења педагошке документације у установи</p> <p>-Сарадња са директором, психологом и саветницима на планирању активности у циљу јачања наставничких и личних компетенција</p> <p>-Сарадња са пратиоцима детета, односно ученика на координацији активности у пружању подршке деци/ученицима за које се доноси индивидуални образовни план</p> <p>Сарадња са директором и психологом по питању приговора и жалби ученика и његових родитеља, односно старатеља на оцену из предмета и владања</p> <p>-Сарадња са логопедом у праћењу развоја и напредовања ученика</p> <p>Свакодневна сарадња са психологом на реализацији текућих послова и периодичних, као и око подршке ученицима, родитељима и наставницима</p> <p>Сарадња са логопедом</p>	<p>2020/2021.</p>	<p>Свакодневно и периодично</p>	<p>Директор, психолог, логопед, лични пратилац, библиотекар, учитељи у продуженим боравку, васпитач предшколске групе</p>
<b>VII. РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА</b>			
<b>Активности из области рада</b>	<b>Време</b>	<b>Динамика</b>	<b>Сарадници</b>

<p><b>Координација у</b>  -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  <b>Учествовање у:</b>  -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</p>	2020/2021.	Периодично и по потреби	Координатори и руководиоци већа, тимова и актива, директор, психолог, саветници, председник парламента
<b>VIII САРАДЊА СА УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ</b>			
<b>Активности из области рада</b>	<b>Време</b>	<b>Динамика</b>	<b>Сарадници</b>
-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 научних, просветних и других установа -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	2020/2021.	Периодично и по потреби	Координатори и руководиоци већа, тимова и актива, директор, психолог, саветници, председник парламента
<b>IX. ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ</b>			
<b>Активности из области рада</b>	<b>Време</b>	<b>Динамика</b>	<b>Сарадници</b>
-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	2020/2021.	Свакодневно и периодично	Координатори и руководиоци већа, тимова и актива, директор, психолог, саветници, председник парламента

-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 б <sub>1</sub> у ком је педагог разреда			
--	--	--	--

**Годишњи програм рада психолога за 2020/21. годину**

Психолог у школској 2020/21. години ће радити са 55% норме послове стручног сарадника и 35% часове грађанског васпитања у предметној настави.

Планиране активности	Динамика	Сарадници
<b>I ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО ВАСПИТНОГ РАДА</b>		
-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 тима за инклузивно образовање;	IX X Оперативни планови ГВ и месечни планови психолога-током школске године	Директор Педагог Наставници Учитељи Васпитачи 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		
<b>II ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО ВАСПИТНОГ РАДА</b>		
-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		
<b>III РАД СА НАСТАВНИЦИМА</b>		
-уознавање са проблемима у функционисању одељења и учешће у њиховом решавању	Током школске године	Психолог Педагог Директор Тим за ПО
-уознавање 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 у одељењу, мотивацији за рад, угледним часовима, тематским данима и давање повратне информације о посећеним часовима	Током школске године	
-уознавање 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	
<b>IV РАД СА УЧЕНИЦИМА</b>		
-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	Психолог
-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	
<b>V РАД СА РОДИТЕЉИМА</b>		
-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	
<b>VI РАД СА ДИРЕКТОРОМ И ДРУГИМ САРАДНИЦИМА</b>		

-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	
<b>VII РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА</b>		
-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	
<b>VIII САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА</b>		
-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	
<b>IX ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ</b>		
-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 2020/2021

*„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 ствраност.

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 образовања.

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 методичку 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 информавијама и знању, а задатак библиотечког особља јесте да континуирано прате промене у друштву и да перманентним стручним усавршавањем буду у току информационих, 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 информационим 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 – педагошком 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 библиотекара је да као припадника стручног, квалификованог особља, буде одговоран за планирање рада и управљање књижним фондом и ивентаром 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 библиотекара 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..	Фронтални рад	Развијање систематичности у раду.
Упознавање ученика са временом и правилником рада школске библиотеке	1.	Чланови библиотечке 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.	Фронтални рад	Упознавање ученика са правилима, Дужностима 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 фондом библиотеке	Свакодневно	Израда слова за обележавање наслова књига на полицама.	Кроз издавање књига библиотекар ће ученике едуковати о распореду књижне и не књижне граде и начинима самосталног коришћења библиотечог фонда.	Представљање, слушање, дискусија, упућивање.	Фронтални рад	Пружање потребних информација 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 дали 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	Активност и 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	Дељење 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 интресовања 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.
Богачење 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 књижног фонда	Свакодневно	Унос књига у компјутер. Санација оштећених књига.	Замена књига и њихова евиденција у књигу набвке.	Давање предлога и инструкција за рад, разговор, презентација, систематизација, класификација.	Индивидуални рад, рад у пару, фронтални рад	Распоред 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	По потреби	Едукују друге ученике.	Прати потребе и интресовања	Разговор, праћене, усмеравање.	Тимски рад	Упознавање и укључивање ученика из

учитељима из издвојеног одељења			и пружа помоћ при одабиру књижне и не књижне грађе која ће задовољити савладавање наставних садржаја.			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	Свакодневн	Истичу наслове актуелних књига ученичког интресовања.	Прате и усмеравају коришћење библиотечког фонда. Дају се предлози и мере за успешну сарадњу.	Презентација	Индивидуалн и 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	Индивидуалн и рад, рад у пару	Развијање систематичност и у раду.

Вођење библиотечког 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	Писана метода	Индивидуални рад, групни рад	Упознавање са правилима и њихово спровођење.
---	-------------	---	---	---------------	------------------------------	--

			потреба корисника библиотеке.			
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, презентација.	Рад на терену	Богаћење библиотичког фонда.
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 реализаци 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	Договарање, упућивање, дискусија.	Тимски рад	Упознавање са правилима, дужностима и њиховим спровођењем.

			његовом побољшању.			
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

## 6.2. Програм рада руководећих органа

### 6.2.1 План рада директора школе

рб	месец	послови и задаци
1.	Септембар	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Израда предлога организационе шеме обављања свих послова у школи</li> <li>• Подела задужења и решења о радним обавезама</li> <li>• Контрола програма и плана рада за све облике рада</li> <li>• Утврђивање распореда часова за све облике рада</li> <li>• Родитељски састанак првог разреда</li> <li>• Упознавање са ученицима првог разреда</li> <li>• Припрема за избор Савета родитеља</li> <li>• Припреме и руковођење седницама Наставничког већа</li> <li>• Припреме и учешће на седницама школског одбора</li> <li>• Педагошко инструктивни послови у вези са радом стручних актива</li> <li>• Организација стручног усавршавања</li> <li>• Праћење реализације годишњег програма рада школе</li> <li>• Утврђивање распореда часова и дежурства наставника</li> <li>• Утврђивање броја часова редовне наставе, допунског и додатног рада и других ваннастаних активности</li> <li>• Увид у планове рада наставника</li> </ul>
2.	Октобар	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Организација израде и ажурирање нормативних аката школе</li> <li>• Израда плана набавке опреме, наставних средстава и плана инвестиционог одржавања</li> <li>• Педагошко-инструктивни рада - помоћ у припреми и организацији васпитно образовног рада (редовна настава, допунска и додатни рад, одељенска заједница)</li> <li>• Анализа текућих васпитно образовних проблема и помоћ наставницима у успешнијем васпитно-образовном деловању</li> <li>• Праћење реализације наставе, посета часовима редовне наставе</li> <li>• Контрола планова и реализација допунског и додатног рада</li> <li>• Одржавање седница стручних органа</li> <li>• Припреме за стручно усавршавање</li> </ul>
3.	Новембар	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Посета часовима с циљем увида у организацију наставног рада и квалитет припрема за наставу</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Индивидуални разговори са наставницима после посећених часова у циљу пружања помоћи у планирању и програмирању</li> <li>• Сарадња у идентификацији даровитих ученика, координација и учешће у раду са даровитим ученицима</li> <li>• Седнице стручних органа</li> <li>• Анализа успеха на крају првог класификационог периода</li> <li>• Анализа успеха из појединих предмета и групни облици инструктивног рада са наставницима (у оквиру стручних актива)</li> <li>• Сарадња са друштвеном средином</li> </ul>
4.	Децембар	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Саветодавни рад са родитељима ученика</li> <li>• Саветодавни рад са наставницима у циљу адекватног третмана</li> <li>• Подстицање ученика са тешкоћама у раду и понашању</li> <li>• Контрола планова и реализација допунског и додатног рада</li> <li>• Анализа обављања административно-финансијских послова</li> <li>• Припрема за израду завршног рачуна</li> <li>• Праћење и увид у реализацију планираног фонда часова</li> <li>• Праћење реализације ГПР.</li> <li>• Одржавање седница Одељенских и Разредних већа</li> <li>• Седница Наставничког већа – анализа рада и извештај о успеху у I полугођу, мере за даљи рад</li> <li>• Седница школског одбора</li> </ul>
5.	Јануар	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Преглед школске документације</li> <li>• Преглед извештаја за анализу рада у I полугођу</li> <li>• Израда разних извештаја за потребе педагошких и друштвених институција</li> <li>• Праћење утрошка финансијских средстава и праћење законских прописа</li> <li>• Организација припреме и прославе школског празника Светог Саве</li> <li>• Припрема за прославу Дана школе</li> </ul>
6.	Фебруар	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Саветодавни рад са ученицима који испољавају проблемске облике понашања</li> <li>• Саветодавни рад са даровитим ученицима у циљу њиховог подстицања у даљем раду</li> <li>• Анализа проблема у вези са оцењивањем, педагошко-инструктивни рад и сарадња са наставницима у циљу отклањања истих</li> <li>• Извршни послови-организација и праћење спровођења одлука и закључака стручних органа</li> <li>• Анализа финансијског стања</li> <li>• Корелација активности са Министарством просвете</li> <li>• Увид у реализацију фонда часова свих облика наставе</li> <li>• Организација и припрема школских такмичења</li> </ul>
7.	Март	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Праћење и реализација плана и програма образовно васпитног рада</li> <li>• прегледом школске документације</li> <li>• Праћење ефеката васпитно-образовног рада, успеха и понашања ученика</li> <li>• Посета часовима редовне наставе, преглед оперативних планова рада и евидентирање по наставнику и предмету</li> <li>• Интензивирање инструктивно-педагошког рада</li> <li>• Анализа рада стручних актива и комисија</li> <li>• Иницирање промена и садржаја у културној и јавној делатности школе</li> <li>• Сарадња са друштвеном средином</li> <li>• Анализа протеклог обележавања и прославе Дана школе заједно са комисијом за културну и јавну делатност школе</li> </ul>

8.	Април	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Анализа финансијског пословања</li> <li>• Анализа сарадње школе са друштвеном средином</li> <li>• Педагошко инструктивни рад са наставницима у вези са учешћем ученика на такмичењима</li> <li>• Организација и план уписа ученика у први разред</li> <li>• Седница Наставничког већа – анализа успеха и владања на крају трећег класификационог периода</li> </ul>
9.	Мај	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Педагошко инструктивни рад у вези са професионалном оријентацијом ученика</li> <li>• Саветодавни рад са ученицима</li> <li>• Анализа постигнутих резултата ученика на разним такмичењима</li> <li>• Посета часовима редовне наставе и одељенске заједнице</li> <li>• Саветодавни рад са наставницима</li> <li>• Праћење организације ГПР</li> </ul>
10.	Јун	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Седнице стручних органа</li> <li>• Организација разредних испита, поправних испита</li> <li>• Организација припремне наставе</li> <li>• Сарадња са Министарством просвете у вези са организацијом завршног испита испита за упис у средње школе</li> <li>• Седница Наставничког већа – анализа и усвајање успеха ученика на крају II полугодишта</li> <li>• Анализа реализације ГПР</li> <li>• Предлог плана рада школе за наредну школску годину</li> <li>• Анализа шестомесечног финансијског пословања школе</li> <li>• План радова у школи за време школског распуста</li> </ul>
11.	Август	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Упознавање са актима приспелим у току школског распуста</li> <li>• Сарадња са Министарством просвете(трансформација, корелација активности)</li> <li>• Израда извештаја о раду школске 2020/2021. године</li> <li>• Израда предлога структуре ГПР 2021/2022. године</li> <li>• Организација израде ГПР за школску 2021/2022. годину</li> <li>• Рад на формирању одељења првог и петог расреда</li> <li>• Седница разредних већа – анализа извештаја о успеху и остваривање ГПР за школску 2020/2021. годину</li> <li>• Седница Наставничког већа – анализа извештаја о успеху и остваривање ГПР за 2020/2021. годину</li> <li>• Израда распореда рада, плана задужења и решења о радним обавезама наставника</li> <li>• Анализа финансијског стања и израда финансијског плана за школску 2021/2022. годину</li> <li>• Израда плана рада директора</li> <li>• Организационе припреме за почетак школске године</li> </ul>

Директор  
Александар Урошевић

### 6.3. Програм рада управних органа

#### 6.3.1. Програм рада Школског одбора

ПРОГРАМ РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА У ШК. 2020/2021. години

У школској 2020/2021 години планира се да Школски одбор разматра следеће

Време реализације	Садржај активности
Септембар	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Разматрање и усвајање записника са претходне седнице Школског одбора;</li> <li>2. Разматрање и усвајање извештаја о раду Школског одбора у школској 2019/2020 години;</li> <li>3. Разматрање и усвајање Извештаја о раду школе у школској 2019/2020;</li> <li>4. Разматрање и усвајање извештаја о самовредновању у школској 2019/2020.годину;</li> <li>5. Разматрање и усвајање извештаја о реализацији акционог плана ШРП у школској 2019/2020 години и осталих активности који се односе на ШРП;</li> <li>6. Анализа услова за рад Школе на почетку школске 2020/2021године;</li> <li>7. Разматрање и усвајање Годишњег плана рада школе за школску 2020/2021 годину</li> <li>8. Разматрање и усвајање акционог плана ШРП за школску 2020/2021 годину;</li> <li>9. Усвајање Плана стручног усавршавања за школску 2020/2021 годину;</li> <li>10. Утврђивање предлога финансијског плана за 2021</li> <li>11. Давање сагласности на Правилник о изменама Правилника о систематизацији радних места у Школи;</li> <li>12. Разматрање могућности издавања на коришћење спортских објеката и утврђивање висине накнаде за издавање</li> <li>13. Доношење Правилника о набавкама</li> </ol>
Децембар/јануар	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Разматрање и усвајање Финансијског плана Школе за 2020 годину и давање сагласности на план јавне набавке и план набавки на које с езаконне примењује</li> </ol>
Јануар	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.Разматрање и усвајање извештаја о попису</li> </ol>
Фебруар	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализа успеха и владања на крају првог полугодишта и утврђивање мера за побољшање успеха;</li> <li>2. Разматрање Извештаја о резултатима самовредновања са предлогом мера;</li> <li>3. Упознавање са резултатима упитника : задовољство родитеља школом;</li> <li>4. Разматрање извештаја о стручном усавршавању;</li> <li>5. Разматрање и усвајање извештаја директора о раду за прво полугође текуће школске године;</li> <li>6. Разматрање и усвајање извештаја о пословању у буџетској 2020. години</li> <li>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 2021.годину и интерног плана набавке у складу са тим предлогом;</li> <li>8. Доношење Одлуке о ценама пецива и топлог obroка у ђачкој кухињи;</li> <li>9. Разматрање извештаја Тима за превенцију и заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања</li> </ol>
Јун	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Разматрање и усвајање Анекса годишњег плана рада Школе за школску 2019/2020 годину</li> <li>2. Доношење одлуке о проглашењу ученика генерације и додели новчане награде истом</li> </ol>
јун	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Разматрање и усвајање анализе успеха на крају школске 2019/2020године;</li> <li>2. Разматрање и доношење анекса Школског и Предшколског програма ОШ „Слободан Секулић“ Ужице;</li> <li>3. Упознавање са резултатима упитника о задовољству родитеља и ученика о организованој настави на даљину;</li> </ol>

	<p>4. Разматрање и усвајање извештаја о стручном усавршавању у другом полугодишту школске 2020/2021;</p> <p>5. Разматрање и усвајање извештаја са изведених настава у природи и излета и програма ових активности у наредној 2020/2021 години;</p> <p>6. Разматрање извештаја о раду директора у другом полугодишту школске 2020/2021. године;</p> <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 2020/2021.</p>
--	--

У зависности од измена постојећих и доношења нових законских прописа на седницама а Школског одбора разматраће се и доносити акти школе урађени у складу са тим изменама

Председник Школског одбора  
Душко Мијаиловић

### 6.3.2. Програм рада Савета родитеља

Садржај рада	Месец
<p>1. Утврђивање сазива Савета родитеља у школској 2020/2021. години.</p> <p>2. Избор председника и заменика председника Савета родитеља.</p> <p>3. Упознавање са условима за почетак рада школе.</p> <p>4. Упознавање са Извештајем о раду школе за школску 2019/2020. године</p> <p>5. Упознавање са Извештајем о самовредновању.</p> <p>6. Упознавање са Извештајем о реализацији ШРП.</p> <p>7. Упознавање са Годишњим планом школе за 2020/2021 .годину.</p> <p>8. Упознавање са ШРП-акционим планом за школску 2020/2021. годину.</p> <p>9. Разматрање и усвајање одлуке о висини дневница наставницима-пратиоцима уч.</p> <p>10. Утврђивање висине премије осигурања ученика у школској 2020/2021.</p> <p>11. Формирање надзорне комисије, именовање представника савета родитеља у стручне органе и тимове као и у комисију з анабавку 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 избором најбољих понуда туристичких агенција за реализацију наставе у природи, екскурзија и излета.</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> <p>3. Упознавање са резултатима упитника : задовољство родитеља школом.</p> <p>4. Разматрање Извештаја о коришћењу финансијских средстава (ђачке кухиње, сопствених прихода и донација)</p>	фебруар
<p>1. Анализа успеха и понашања ученика на крају трећег класификационог периода</p> <p>2. Питање организације матурске вечери за ученике осмог разреда.</p> <p>3. Упознавање са предложеном листом уџбеника за наредну школску годину.</p> <p>4. Питање родитеља посматрача за завршни испит</p>	мај
<p>1. Разматрање извештаја о реализацији наставе у природи, екскурзија и излета.</p> <p>2. Усвајање маршрута екскурзија и наставе у природи, као и излета у следећој години.</p> <p>3. Разматрање листе изборних предмета.</p> <p>4. Упознавање са резултатима упитника: задовољство родитеља школом.</p> <p>5. Утврђивање предлога чланова Школског одбора</p> <p>6. Усвајање Извештаја о раду Савета родитеља.</p>	јун

## 7. ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ НАСТАВНИКА (у прилогу)

## 8. ПРОГРАМИ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ

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

#### 8.1.1. Програм рада одељењског старешине

- брине о укупном животу, раду и успеху ученика одељења;
- благовремено решава сваки проблем на који му укаже ученик или родитељ (старатељ);
- обавештава педагошко-психолошку службу када је у немогућности да реши проблем на који му је указао ученик, родитељ(старатељ);
- води уредно електронски дневник, матичну књигу и другу педагошку документацију и благовремено прати реализацију часова у свом одељењу;
- у ђачку књижицу уписује обавештења за родитеље или старатеље и контролише пријем истих;
- упозорава наставника који неажурно води евиденцију одржавања наставних и ван. активности;
- сарађује са родитељима ученика путем непосредних контаката и родитељских састанака на којима их обавештава о успеху, изостанцима, понашању и свим активностима ученика у школи;
- у случају недоласка родитеља на заказан родитељски састанак има обавезу да их контактира наредног радног дана и обавести се о разлозима недоласка;
- на основу лекарског оправдања или оправдања родитеља-старатеља правда изостанке ученика редовно, а обавезно на крају сваке радне недеље;
- у случају неоправданог изостајања ученика са наставе више од 10 часова, разредни старешина је дужан да обавести родитеља (старатеља) о томе;
- редовно сарађује са наставницима и обавештава се о напредовању и понашању ученика;
- стара се о ученицима свог одељења на екскурзијама, излетима, културним и спортским манифестацијама;
- брине о свом одељењу и помаже у одржавању реда и дисциплине за време приредби, предавања;
- мотивише ученике да учествују на такмичењима и другим манифестацијама у сарадњи са колегама;
- уредно води евиденцију о резултатима ученика свог одељења на такмичењима и другим манифестацијама;
- похваљује и предлаже за награђивање ученике који постижу изузетне резултате;
- упознаје ученике и родитеље свога одељења са Правилима о понашању ученика, запослених и родитеља ученика школе и Правилником о награђивању током године, а обавезно на почетку школске године;
- у случају настанка материјалне штете коју начине ученици, спроводи поступак да се утврде починиоци и иста надокнади;
- покреће и води поступак за утврђивање дисциплинске одговорности ученика свог одељења и стара се о благовремености изрицања васпитно дисциплинске мере;
- обавештава писмено ученика и родитеља о изреченој мери.
- Програм Основи безбедности деце реализоваће се током школске 2020/21. године у укупном трајању од осам месеци, кроз један час одељенског старешине на месечном нивоу, за ученике 4-ог разреда, а кроз три часа у току школске године у првом разреду.

Садржај рада одељењских старешина	Динамика
I Рад са ученицима	
-упознавање ученика и помоћ у адаптацији на школску средину и предметну наставу	IX

-прикупљање релевантних података о ученику (од родитеља, ученика, педагога, психолога, наставника)	током године
-систематично бележење података о развоју и школском напредовању ученика	током године
-решавање конкретних проблема ученика из одељења(исхрана, превоз, професионална оријентација)	током године
-интезивна сарадња са стручном службом и предметним наставницима ради подстицаја активности са даровитим ученицима и брига о ученицима којима је неопходна додатна подршка и ученицима са проблемима у понашању	током године
-праћење рада и понашања ученика свог одељења и редовно похваљивање позитивних примера и предлагање оних који заслужују награде	током године
-иницира у случају потребе покретања васпитно дисциплинског поступка према ученику и стара се о благовремености изрицања мере	
<b>II Сарадња са родитељима</b>	
-упознавање родитеља, породичног амбијента и прикупљање неопходних података за сарадњу	IX
-информисање родитеља о правима и обавезама њихове деце у односу на школовање и школу њиховог детета	IX
-организовање родитељских састанака (одељењских и групних) тематских, редовних, ванредних	током године
-упућивање родитеља у педагошко-психолошко обарзовање	током године
-сарадња са институцијама	
<b>III Рад у стручним органима</b>	
-учешће у изради ГПР школе	VIII
-израда програма рада одељењског старешине	VIII
-остваривање увида у редовност похађања наставе	током године
-сарадња са наставницима у вези избора ученика за такмичење	током године
-размена мишљења и усаглашавање ставова са наставницима у доношењу одлуке о изрицању васпитно дисциплинских мера	током године
-учешће у идентификацији ученика за додатни рад и допунску наставу	током године
-планирање,вођење и извештавање у раду одељењских већа	IX,XI,IV,VI
-стручно усавршавање у оквиру одељењског и наставничког већа	током године
-сарадња са стручном службом	
<b>IV Вођење педагошке документације</b>	
-ажурно и прецизно вођење матичне књиге и дневника образовно васпитног рада	током године
-упозоравање предметних наставника који неажурно воде евиденцију орджавања наставних и ванаставних активности у дневнику.	током године
-савесно, прецизно и садржајно вођење записника са састанака одељењских већа и родитељских састанака	током године

### 8.1.2. Програм друштвених,техничких,хуманитарних, спортских и културних активности

назив - активности	наставник	Приказ рада
--------------------	-----------	-------------

Смотра дечијег стваралаштва: Приредба „Поздрав пролећу“	Наставници првог разреда	Јавни наступи
Приредба: Новогодишња ноћ	Наставници другог разреда	Јавни наступи Мица Маца
Смотра дечијег стваралаштва: Добродошли прваци	Наставници трећег разреда	Јавни наступи
Смотра дечијег стваралаштва -Програм поводом Дана Школе	Наставници четвртог разреда	Јавни наступи

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

### 8.2.2. Програм рада одељењског старешине

Садржај рада одељењских старешина	Динамика
I рад са ученицима	
-уознавање ученика и помоћ у адаптацији на школску средину и предметну наставу	IX
-прикупљање релевантних података о ученику (од родитеља, ученика, педагога, психолога, наставника)	током године
-систематично бележење података о развоју и школском напредовању ученика	током године
-решавање конкретних проблема ученика из одељења(исхрана, превоз, професионална оријентација...)	током године
-интезивна сарадња са стручном службом и предметним наставницима ради подстицаја активности са даровитим ученицима и брига о ученицима којима је неопходна додатна подршка и ученицима са проблемима у понашању	током године
-на часовим одељењског старешине радити на превенцији насиља, дискриминације, употребе дроге према плану ЧОС-а	током године
-праћење рада и понашања ученика свог одељења и редовно похваљивање позитивних примера и предлагање оних који заслужују награде	током године
-иницира у случају потребе покретања васпитно дисциплинског поступка према ученику и стара се о благовремености изрицања мере	током године
II Сарадња са родитељима	
-уознавање родитеља, породичног амбијента и прикупљање неопходних података за сарадњу	IX
-информисање родитеља о правима и обавезама њихове деце у односу на школовање и школу њиховог детета	IX
-организовање родитељских састанака (одељењских и групних) тематских, редовних, ванредних	током године
-упућивање родитеља у педагошко-психолошко образовање	током године
-сарадња са институцијама	
III Рад у стручним органима	
-учешће у изради ГПР школе	VIII
-израда програма рада одељењског старешине	VIII
-остваривање увида у редовност похађања наставе	током године
-сарадња са наставницима у вези избора ученика за такмичење	током године
-размена мишљења и усаглашавање ставова са наставницима у доношењу одлуке о изрицању васпитно дисциплинских мера	током године
-учешће у идентификацији ученика за додатни рад и допунску наставу	током године
-планирање,вођење и извештавање у раду одељењских већа	IX,XI,IV,VI

-стручно усавршавање у оквиру одељењског и наставничког већа	ТОКОМ ГОДИНЕ
-сарадња са стручном службом	
IV Вођење педагошке документације	
-ажурно и прецизно вођење матичне књиге и евиденције у електронском дневнику	ТОКОМ ГОДИНЕ
-упозоравање предметних наставника који неажурно воде евиденцију одржавања наставних и ванаставних активности у дневнику.	ТОКОМ ГОДИНЕ
-савесно, прецизно и садржајно вођење записника са састанака одељењских већа и родитељских састанака	ТОКОМ ГОДИНЕ

Програм Основи безбедности деце реализоваће се током школске 2020/21. године у укупном трајању од осам месеци, кроз један час одељенског старешине на месечном нивоу, за ученике првог, четвртог и шестог разреда ако то буде дозвољавала епидемиолошка ситуација.

### 8.2.2. Програм слободних активности

Р.б	назив секције	наставник	приказ рада
1.	Драмска	Јасмина Филиповић	Такмичење, јавни наступ
2.	Рецитаторска	Милован Алексић	Такмичење, јавни наступ
3.	Корак у науку - истраживачки рад и пројекти (физика, биологија, хемија)	Ј. Радовановић, М. Рогић, М.Којадиновић.	Јавни наступ
4.	Техничка секција	Никола Сокић	Такмичење, јавни наступи
5.	Саобраћајна секција	Радомир Бошњаковић	Такмичење, јавни наступи
6.	Одбојкашка секција	Драган Ивановић	Такмичење, јавни наступи
7.	Фудбалска секција	Владимир Аничич	Такмичење, јавни наступи
8.	Хор/оркестар	Владана Абрамовић	Такмичење, јавни наступи
9.	Дечје позориште „Петица“	Весна Богосављевић	Стварање и извођење представа уживо или онлајн
10.	Филмска секција	Милош Рацић	Такмичење, јавни наступи

### 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 2020/21. 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: 28. септембра- 03. октобра, друго полугодиште: 10. мај – 17. мај

У оквиру школског спорта реализоваће се и Крос Црвеног Крста. У оквиру обавезних физичких

активности у октобру ће се организоваи излет са пешачењем 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:** крај маја - почетак јуна 2020. 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**

**Митровац на Тари (централни павиљон)**

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

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 – 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 - ТРЕЋИ РАЗРЕД**

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

**Дестинација: Копаоник (хотел Сребрна лисица)**

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 – 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 3. разреда

#### **ПРОГРАМ НАСТАВЕ У ПРИРОДИ- ЧЕТВРТИ РАЗРЕД**

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

Дестинација: Одмаралиште ЦДЛ „Букуља" у Аранђеловцу

Време: крај маја – почетак јуна

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 – 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

## **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 Незнаком 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 Нишђу обилазак Тврђаве, Медијане, логора Црвени крст, Ћеле куле, Чегра, и кроз сам Ниш, затим шетња кроз Нишку бању, Крушевац – Манастир Лазарица, шетња Верњачкој 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 града и Спомен куће Лазе Костића и галерије „ Милан Коњовић“) – Ужице.

## ПОСЕТЕ И ИЗЛЕТИ

Планирају се посете биоскопских, као и позоришних представа-позоришни фестивал „Чаролија“, 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 Анексу 1 Школског програма 2017-2021. 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 Пустуња 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 Димитрија Туцовића
7. Сопотница (видиковац, природа, водопади), манастир Милешева и шетља Пријепољем
8. Манастири Студеница, Петрова црква (најстарија српска црква), Сопотани (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

### 8.4. ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

8.5. Програм за заштиту деце од дискриминације насиља злостављања и занемаривања налази се у анексу Годишњег плана рада на 111 страни

### 9. Остали програми

#### 9.1. 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 полугодиште	Цртање, разговор о занимањима	Ученици разликују занимања и умеју да опишу свако занимање у складу са узрастом	Продукти
2.	Самоспознаја, упознавање са светом занимања	Радионице „Шта ћу бити кад порастем“ у 3. Разреду	Педагог-психолог	Прво полугодиште	радионице	Путем разговора и израде визит карти и „мог дечјег си-вија“ ученици су подстакнути да размишљају о избору занимања	Плакати са визит картама у учионицама
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 полугодиште	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 полугодиште	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 полугодиште	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	Одељењске старешине Психолог, Педагог Тим за ПО.	Друго полугодиште	разговор на часовима одељењског 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	Јасмина Жеравчић Никола Сокић Радомир Бошњакović Одељењске старешине	Друго полугодиште	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 Бошњакović Одељењске старешине	Друго полуугодиште		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 плоуг одиште	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. разреда	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

### 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.

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	током године	стоматолог
	-Програм здравственог васпитања који се реализује кроз садржаје других предмета у 1. и 2. разреду	током године	Учитељи
	-Реализација садржаја из области здравственог васпитања кроз часове у предметној настави-физичко и здравствено васпитање, биологија,	током године	наставници биологије,физичког васпитања,српског језика, грађанског васпитања

	српски језик, грађанско васпитање		
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
	-Здравље и емоционална писменост у 7. разреду (радионице)	април	психолог
	-радионице које реализују Завод за јавно здравље и Патронажна служба Дома здравља	током године	Сарадници Завода.. и Дома здравља, стр.сарадници,одељ.старешине
3.Предавања и радионице о превенцији болести зависности (наркоманија, алкохолизам)	Радионице	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	током године	одељењске старешине
7. Активности које се односе на превенцију употребе дрога/ <b>Акциони план</b>	- трибине са ученицима, родитељима и наставницима у организацији Завода за јавно здравље	Током године на основу плана Завода за ЈЗ	Наставници, стручна служба
	- активности са родитељима(родитељски, трибине, Савет родитеља)	Током године	Наставници, стручна служба
	- активности са ученицима(часови одељењског старешине, радионице, вршњачка едукација и сл.)	Током године	Одељењске старешине., стручна служба
	-сарадња са ПУ Ужице према потреби	Током године	Наставници, директор, стручни сарадници

### Програм социјалне заштите ученика

Садржај рада	Носиоци послова	Време извршења
Евидентирање ученика који имају потребу за социјалном	Одељ.	Почетак школске године

подршком	Старешине, секретар, психолог, педагог	
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

### 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
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“ -22.мај Светски дан биодиверзитета -5.јун Светски дан заштите животне средине	Наставници природних наука,учитељи, волонтери-еколози	Током године

## 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.

Учешће у пројекту „Школе за 21 век“ увели смо га у образовни програм школе чији је покровитељ Британска Влада, а који се у Србији спроводи уз подршку –министарства просвете и Владе Србије.

<b>Пројекат:</b> Образовање за права детета 2020/21.		
Област деловања: Подршка ученицима, Етос, Настава и учење, Сарадња између ученика и наставника наше и других школа		
<b>Активност</b>	<b>Време реализације</b>	<b>Носиоци активности</b>
Структурирање Акционог плана Образовање за права детета	Септембар	Весна Богосављевић
Обука учениког Парламента и осталих ученика 6, 7. 8. разреда о дечјим правима	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		
<b>Пројекат:</b> Обогаћени једносменски рад		
Област деловања: Настава и учење; Подршка ученицима.		
Циљна група: Ученици млађих разреда		
<b>Активност</b>	<b>Време реализације</b>	<b>Носиоци активности</b>
Подршка у учењу за ученике млађих разреда	Током школске године, у складу са отежаним условима изазваним епидемиолошком ситуацијом, активности у оквиру Пројекта се реализују усмерено на пружање додатне подршке ученицима у учењу (непосредно и/или на даљину).	Златко Цвијовић
Подршка здравом одрастању		Драган Ивановић
Подршка у учењу природних наука – Корак у науку		Јелена Радовановић, Милева Рогић
Подршка у учењу друштвених наука – Земљопис		Милош Рацић
Подршка ученицима из енглеског језика		Јелена Чавић
Подршка у учењу српског језика и		Слађана Радибратовић

математике за ученике четвртог разреда		
Подршка у учењу – Да се не мучимо када учимо		Весна Богосављевић
Подршка ученицима из српског језика и књижевности		Љиљана Доганчић
Подршка у учењу кроз кративне радионице „Деца воле лепе ствари“		Љубица Аничич
Подршка у учењу и креативне радионице за ученике трећег разреда		Стана Курћубић
Подршка у учењу за ученике млађих разреда		Софија Срнађевић
Координатори пројекта: др Јелена Радовановић и Милева Рогоћ		

## 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 Курћубић Дана Новаковић	Тематски дан: „Знање-имање“ Учешће у тематској недељи: Трагови прошлости	март Јануар
Слађана Радибратовић Станојла Цветковић	Тематски дан: Дан планете Земље Учешће у тематској недељи „Трагови прошлости“	април јануар
Даница Видић Виолета Ђоковић Гордана Жунић Софија Срнађевић	Учешће у тематској недељи: Трагови прошлости Извођење угледних часова кроз пројектну наставу	Септембар Јануар Мај
Мица Митровић Миломирка Петаковић Љубица Аничич Јасминка Жунић	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 Доганчић	Језик Књижевност	Октобар Април
Милован Алексић	Језик Књижевност	Новембар Април/мај
Јасмина Филиповић	Књижевост –угледни часови	Новембар и март
Данијела Бајић	Угледни час- Питагорина теорема Круг Тематска недеља – „Трагови прошлости“	Октобар Друго полугодиште Јануар
Тања Рајаковић	Угледни часови: Површина и запремина ваљка Површина и запремина пирамиде Тематска недеља – „Трагови прошлости“	Друго полугодиште Јануар и април

Сања Папић	Тематска недеља – „Трагови прошлости“ Угледни час – „Осна симетрија“	Јануар Друго полугодиште
Марија Верговић	Угледни часови: The Market-трећи разред	Новембар Мај
Јелена Чавић	Угледни часови: The Market-трећи разред Sports club-трећи разред	Новембар Мај
Невена Жеравчић Марковић	Угледни час: Знаменитости Француске	Друго полугодиште
Оливера Тејић	Угледни часови: English food-четврти разред Victorian Britain-осми разред	Новембар Мај
Александра Куљанин	Угледни час "Свакодневни живот у средњем веку", шести разред	фебруар/март
Милош Рацић	Угледни час: Велика географска открића“ Тематска недеља: „Свакодневни живот у средњем веку“	Друго полугодиште
Милорад Јањушевић	Екосистеми копнених вода, биоценозе текућих и стајаћих вода- обрада (8.разред)	новембар
Милева Рогић	Тематске недеља и „Енергија“	Март/април
	Пројектна настава – „Вода извор живота“	Март/април
	Пројектна настава – „Вируси, имунитет и вакцинација“	јун
Мирјана Којадиновић	Хемијски симболи - обрада	октобар
Јелена Радовановић	Пројектна настава Вода	фебруар/март
	Тематска настава Енергија	март
Драган Ивановић	Атлетика-скок у даљ	Октобар
Владимир Аничич	Атлетика	Октобар
Никола Сокић	Угледни час: Онлајн алати	Прво полугодиште
Радомир Бошњаковић	Угледни час: Онлајн алати	Прво полугодиште
Нада Цветић	Ритам	Април
Владана Абрамовић	Музичко-стилска раздобља	Март

### 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 2020/21. 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. Такође, стручно усавршавање је планирано у складу са истраживањима које је вршила стручна служба током извођења наставе на даљину. Педагог школе је поред поменутог истраживања и на основу увида у формативно оцењивање, заједно са психологом констатовала да је потребно повећати ниво компетенција наставника из формативног оцењивања. Такође је потребно повећати и компетенције наставника у коришћењу веб алата за реализацију наставе, што је уочено и приликом спровођења Селфи упутника, а и током извођења наставе на даљину. (Анализа Селфи упутника се налази на сајту школе, као и истраживања које је вршено у време извођења наставе на даљину).

Школа планира: **А) следеће акредитоване семинаре на нивоу школе:**

Ред Бр ој	Компете нц.	Назив семинара	Време реализације	место	Носиоци активности	Трајање и број бодова	Број учесника
1.	од К1 до К4	Обука за реализацију нових програма наставе оријентисаних ка исходима учења	од 27. 8. до 13. 9.	онлајн	Директор и реализатори обуке	16	учитељи и наставници који нису прошл и обуку раније
2.	К2	Како унапредити ангажовање ученика креирањем електронских часова на Мудл платформи (кат. бр. 470)	треба да се договоримо	школа	Директор и реализатори обуке	16	30
1.	Од К1 до К4	Формативно оцењивање и његова примена у дигиталном окружењу	10. 10. онлајн 7. 11. радионице школа; завршни тест 10-15. 11	онлајн школа онлајн	Директор и Јелена Радовановић	8+4 (12)	30
2.	К1, К2	Обука за Гугл учионицу	Када закаже ЗУОВ (прво полугодиште)	онлајн	Директор, Радомир Бошњакковић Реализатори	16	51 уколико буде организовано за све који

							раде у настав и укључујући директора и стр.сараднике
3.	од К1 до К4	Семинари у РЦУ	Током школске године	РЦУ	Директор и стручни сарадници РЦУ (водиоцељи обука)	Зависи од предвиђених броја сати	Према потребама

## 10.2. Програм стручног усавршавања директора

### ЛИЧНИ ПЛАН ПРОФЕСИОНАЛНОГ РАЗВОЈА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2020/21. ГОДИНУ

#### ГОДИШЊИ ЛИЧНИ ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ЗА ШКОЛСКУ 2020/2021. ГОДИНУ

Подаци о запосленом са самовредновањем и планом за повећање компетенција		
Име и презиме: Александар Урошевић		Звање: професор разредне наставе
Последњи завршени ниво образовања: седми степен		Посао у школи: директора
<b>Знања, вештине и компетенције</b> које желим да развијем, унапредим у наредној години /заокружити или подвући/:		
Знања:	Вештине:	Компетенције и приоритетне области:
<ul style="list-style-type: none"> <li>•Из савремених тенденција педагогије и психологије у оквиру квалитета европског оквира</li> <li>•О различитим методама, техникама и активностима</li> <li>•О развојним карактеристикама деце</li> <li>•О техникама учења</li> <li>•О основама програма васпитно-образовног рада</li> <li>•О планирању и евидентирању рада</li> <li>•О техникама евалуације и самоевалуације</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Тимски рад</li> <li>•Комуникацијске вештине</li> <li>•Активно слушање</li> <li>•Израда организационих шема планова рада и писаних материјала за потребе организовања живота и рада у школи</li> <li>•Организација разних активности – шта, како, кога позвати</li> <li>•Конструктивно решавање конфликта</li> <li>•Преношење знања деци (подучавање)</li> <li>•Самоевалуација</li> <li>•Унапређење компетенција целоживотног учења у функцији управљања и руковођења школом</li> <li>•Емпатија</li> <li>•Покретање, иницирање и вођења различитих активности</li> <li>•Сарадња са осталим учесницима и сарадницима у образовно-васпитном процесу</li> </ul>	<p><b>К1.</b> Компетенције за наставну област, предмет и методику наставе</p> <p><b>К2.</b> Компетенције за поучавање и учење</p> <p><b>К3.</b> Компетенције за подршку развоју личности ученика</p> <p><b>К4.</b> Компетенције за сарадњу и комуникацију</p> <p><b>П1</b> Унапређивање дигиталних компетенција ученика и наставника и употреба информационо-комуникационих технологија у реализацији образовно-васпитног процеса</p> <p><b>П2</b> Методика рада са децом/ученицима којима је потребна додатна образовна</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>•О начинима сарадње са породицом</li> <li>•Информатике</li> <li>•Страни језик</li> <li>•Познавање закона, прописа, правних аката, процедура</li> </ul>		<p>подршка (рад са децом из осетљивих група, децом са сметњама у развоју, мигрантима...)</p> <p><b>П3 Унапређивање компетенција наставника у области планирања и реализације наставе оријентисане на исходе (подизање нивоа методичких знања релевантних за циљеве и исходе предмета/области)</b></p> <p><b>П4 Јачање васпитне улоге образовно-васпитне установе кроз развијање програма превенције насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања</b></p>
---	--	--

### ПЛАНИРАНИ ОБЛИЦИ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА У УСТАНОВИ

Облик стручног усавршавања	К1 ,2 П1 ,2	Назив теме, ниво (стручна већа предмета, стручни активни, тимови, п.колегијум, о.већа, н.већа, с.родитеља, ш.одбор, у.парламент, о.заједница, в.тим, остало...) и начин учествовања (присуство, излагање, извођење, ауторство, организовање, коор-динисање, вођење, анализа, дискусија, приказ, остало..)	Планирано време реализ. и сарадници	Датум реализ.	Број сати	Документу установи који доказује реализацију
Присуство угледним и огледним часовима, тематским недељама и другим облицима савремене наставе	К1, К2, П1 П3	Присуство и анализа угледних часова Анализа	Током године			Чек листа за праћење часа,извештај
Излагање са стручних усавршавања са обавезном дискусијом и анализом.	К1, К2, П1, П3	Излагање са стручног усавршавања Наставничко веће и друга стручна већа	Током године			Евиденција са стручнихвећа
Стручна предавања /приказ књиге, приручника,	К2 , П2	Презентације о постигнућу ученика на Завршном испиту	Децембар / јануар			Евиденција са стручнихвећа

стручног чланка, часописа, блога, сајта, поста, аплета, друштвених мрежа и осталих мултимедијалних садржаја дидактичког материјала и теме из области образовања и васпитања/.	К1, К2, П1, П3	Презентације на Наставничком већу и на педагошком колегијуму и излагања саветника- стручних сараданика	Током године			Учешће
Стручно усавршавање у оквиру Актива директора Града Ужица	Од К1 - К2	Актуелне тема из области реформе школства, организације рада школе и нових тенденција у образовању	Током године			Учешће Излагање
Стручне посете и студијска путовања дефинисана Развојним планом установе, предавања и радионице ван школе потврђено сертификатом установе, институције, организације.		Уколико се на основу ШРП-а и плана стручног усавршавања буду могле реализовати ове врсте активности	Током године			Учешће Излагање
Остваривање пројеката образовно-васпитног карактера у установи и истраживања која доприносе афирмацији и унапређивању образовно-васпитног процеса		Учешће у организацији и реализацији актуелних пројеката у школи: Обогаћени једносменски рад“ и „Образовање за права детета“ и других пројеката који се реализују у школу а од посебног су значаја (МПНТР); Реализација пројеката који се буду креирали током године на основу јавних позива и конкурса.	Током године			Документација о пројекту и продукти рада
Рад са студентима, менторски рад и стручни активи, удружења. на нивоу града		Сарадња са менторима у школи, менторима са Педагошког факултета и студентима који у нашој школи имају стручну праксу	Током године			Записник и извештај о раду директора школе

**ПЛАНИРАНИ ОБЛИЦИ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ВАН УСТАНОВЕ**

Облик стручног усавршавања	К1,2 П1,2	Назив програма, стручног скупа, школе	Планирано време реализације	Датум и место реализације	Број бодова	Начин учествовања присуство, излагање, извођење, ауторство, организовање, коор-динисање, вођење, анализа, дискусија, приказ, остало ...
Одобрени програми стручног усавршавања (обука)	од К1 до К4	Обука за реализацију нових програма наставе оријентисаних ка исходима учења	од 27.08. до 13.09.		16	Учешће
	К2	Како унапредити ангажовање ученика креирањем електронских часова на Мудл платформи (кат. бр. 470)	треба да се договори	школа	16	Учешће
	Од К1 до К4	Формативно оцењивање и његова примена у дигиталном окружењу	10.10. онлајн 7.11. радионице школа; завршни тест 10-15.11	онлајн школа онлајн	8+4 (12)	Учешће
	К1, К2	Обука за Гугл учионицу	Када закаже ЗУОВ (прво полугодисте)	онлајн	16	Учешће
	од К1 до К4	Семинари у РЦУ	Током школске године	РЦУ	Зависно од предвиђених броја сати	Учешће
Стручни скупови (конгрес, сабор, сусрети и дани, конференција, саветовања, симпозијум,						

округли сто, трибина)						
Летње и зимске школе						
Стручна и студијска путовања						
Остало: пленарно предавање, презентација са дискусијом, радионица, панел дискусија, рад у групама, постер презентација						
Одступања од предвиђеног плана:			Разлози одступања:			

## 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	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Општа хигијена и вашљивост коже главе (1. разред)</li> <li>- Болест прљавих руку (2. разред)</li> <li>- Сачувајмо леп осмех (3. разред)</li> <li>- Правилна исхрана (4. разред)</li> <li>- Пубертет (5. разред)</li> <li>- Превенција болести зависности (6. разред)</li> <li>- Здрави стилови живота (7. разред)</li> <li>- Превенција полно преносивих болести (8. разред)</li> </ul>	- предавања, презентације	<ul style="list-style-type: none"> <li>- октобар 2020.</li> <li>- октобар 2020.</li> <li>- новембар 2020.</li> <li>- новембар 2020.</li> <li>- децембар 2020.</li> <li>- децембар 2020.</li> <li>- март 2021.</li> <li>- март 2021.</li> </ul>	- Служба поливалентне патронаже Дома здравља, одељењске старешине
Дом здравља (Саветова-лиште за младе)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Поштовање различитости (4. разред)</li> <li>- Решавање конфликта (6. разред)</li> </ul>	- 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

<b>Црвени крст</b>	- Један пакетић – много љубави - квиз „Шта знаш о Црвеном крсту“	- хуманитарна акција - учешће у квизу	- децембар 2020. - април 2021.	- волонтери Црвеног крста, ученици -наставници,
<b>Полицијска управа</b>	- Трговина људима (8. разред) - Превенција наркоманије (8. разред) - Вршњачко насиље (7. разред)	- предавање - предавање - предавање	- децембар 2020. - фебруар 2021. - април 2021.	- Полицијска управа,
<b>Добровољно ватрогасно друштво</b>	- едукација о противпожарној заштити (3. разред)	- предавање, презентација	- мај 2021.	- Добровољно ватрогасно друштво
<b>Градска галерија</b>	- „Дохвати уметност“ (1-4. разред) - Омладински ликовни клуб (5-8. разред)	- изложбе - едукација ученика	- током школске године	- Градска галерија, учитељи, наставници ликовне културе,
<b>Историјски архив</b>	- Недеља архива	- посета	- април 2021.	- Историјски архив, наставници историје
<b>Народно позориште</b>	- позоришне представе	- посета	- током школске године	- Народно позориште, учитељи, наставници српског језика
<b>Народна библиотека</b>	- едукативно-креативне радионице	- обележавање значајних датума - учешће у радионицама	- током школске године	библиотекари, васпитачи, наставници, деца предшколског узраста, ученици
<b>Народни музеј</b>	- сталне музејске поставке - тематске изложбе - Јокановића кућа - археолошко одељење - Дани музеја - Ноћ музеја - Први и Други светски рат	- посете, предавања, презентовање мултимедијалних садржаја	- током школске године	Народни музеј, учитељи, наставници, васпитачи
<b>Учитељски факултет</b>	- менторство студентима -волонтирање	- организација, реализација	- септембар 2020. -током школске године	- Учитељски факултет, учитељи
<b>Средње школе</b>	- Дан отворених врата	- организација, реализација	- април/мај 2021.	- професори и ученици СШ

	- Регионални књижевни фестивал „На пола пута“	- присуствовање књижевним вечерима, сусрет ученика са писцем	- април 2021.	- професори књижевности и ученици Ужичке гимназије
<b>Основне Школе</b>	Спортски сусрети  такмичења	учешће	Током школске године	Ученици седмог и осмог разреда, наставници физичког Сви ученици и наставници
<b>Ужички центар за права детета</b>	- учешће у пројекту „Образовање за права детета“	- реализација	- током школске године	- чланови школског Тима за реализацију пројекта, УЦПД
<b>Градска управа</b>	- учешће у акцијама уређења животне средине	- реализација	- током школске године	- Градска управа, ученици и наставници школе

## 11.2. Сарадња са родитељима

### 11.2.2. Савет родитеља

#### Програм рада Савета родитеља

**Савет родитеља има има 28 чланова а то су:**

Р.Б.	Презиме и име родитеља	разред
1.	Гвозденовић Јелица	1 <sub>1</sub>
2.	Миловановић Весна	1 <sub>2</sub>
3.	Ивановић Ивана	2 <sub>1</sub>
4.	Петровић Тијанић Бранка	2 <sub>2</sub>
5.	Илић Бранко	2 <sub>3</sub>
6.	Трнавац Марина	3 <sub>1</sub>
7.	Спарић Дана	3 <sub>2</sub>
8.	Обрадовић Јасмина	3 <sub>4</sub>
9.	Димитријевић Љубичић Ана	4 <sub>1</sub>
10.	Тадић Јелена	4 <sub>2</sub>
11.	Бешевић Александар	5 <sub>1</sub>
12.	Лијескић Милан	5 <sub>2</sub>
13.	Петровић Васовић Андријана	5 <sub>4</sub>
14.	Селаковић Тања	6 <sub>1</sub>
15.	Милосављевић Весна	6 <sub>2</sub>
16.	Цвијовић Илија	6 <sub>3</sub>
17.	Виторовић Душко	7 <sub>1</sub>
18.	Димитријевић Ивана	7 <sub>2</sub>
19.	Кнежевић Ксенија	7 <sub>4</sub>
20.	Марковић Наташа	8 <sub>1</sub>
21.	Павловић Зоран	8 <sub>2</sub>

22.	Милошевић Снежана	8 <sub>3</sub>
23.	Станић Марија	ИО Љубање
24.	Јокић Дејан	ИО Љубање
25.	Николић Дејан	Предшколско 3
26.	Јевтовић Дарко	Предшколско 2
27.	Вучићевић Јелена	Предшколско 1
28.	Перић Ана	2-1 (ИОП)

Садржај рада	Месец
<p>1. Утврђивање сазива Савета родитеља у школској 2020/21. години.</p> <p>2. Избор председника и заменика председника 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 2019/20.</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 2020/21. годину.</p> <p>9. Упознавање са ШРП-акционим планом за школску 2020/21. годину.</p> <p>10. Разматрање и усвајање одлуке о висини дневница наставницима-пратиоцима уч.</p> <p>11. Утврђивање висине премије осигурања ученика у школској 2020/21 и предлагање 2 представника савета у Комисију за набавку услуге осигурања.</p> <p>12. 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 избором најбољих понуда туристичких агенција за реализацију наставе у природи, екскурзија и излета.</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> <p>3. Упознавање са резултатима упитника: задовољство родитеља школом.</p> <p>4. Разматрање Извештаја о коришћењу финансијских средстава (ђачке кухиње, сопствених прихода и донација)</p> <p>5. Упознавање са Извештајем о раду Тима за превенцију дискриминације насиља злостављања и занемаривања</p>	фебруар
<p>1. Анализа успеха и понашања ученика на крају трећег класификационог периода</p> <p>2. Питање организације матурске вечери за ученике осмог разреда.</p> <p>3. Упознавање са предложеном листом уџбеника за наредну школску годину.</p> <p>4. Питање родитеља посматрача за завршни испит</p>	мај
<p>1. Разматрање извештаја о реализацији наставе у природи, екскурзија и излета.</p> <p>2. Усвајање маршрута екскурзија и наставе у природи, као и излета у следећој години.</p> <p>3. Разматрање листе изборних предмета.</p> <p>4. Упознавање са резултатима упитника: задовољство родитеља школом.</p> <p>5. Разматрање Школског програма</p> <p>6. Разматрање извештаја Тима за превенцију од дискриминације, насиља, злостављања изанемаривања</p> <p>7. Усвајање Извештаја о раду Савета родитеља.</p>	јун

### 11.1.2. Родитељски састанци

**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 радионицама и сами родитељи учествовати.

Сарадња ће се одвијати и у Дану замене улога (9. новембар) где ће поједини родитељи у складу са својим професијама и у складу са својим интересовањима зајенички 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 полугодишта организовати анкетирање родитеља у погледу њиховог задовољства програмом сарадње са породицом.

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

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

## **12. ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПРОГРАМА РАДА ШКОЛЕ ПРОГРАМ РАДА ТИМОВА**

1. Реализација годишњег плана рада школе континуирано прате директор, стручни сарадници, руководиоци стручних већа и актива и одељењских већа, координатори тимова.
2. Реализација се прати кроз документационе и чек листе (директор и стручни сарадници) и извештаје одељењских 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 спроводити на крају сваког полугодишта.

## **13. ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА**

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

- уређење летописа, ФБ странице школе, ФБ странице Ученичког парламента, портала школе на адреси: [WWW.petaosnovna.com](http://WWW.petaosnovna.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 отпочињања и током рада на пројектима и значајним школским активностима.

---

Александар Урошевић

---

Душко Мијаиловић

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

	Садржај	
1.	ПРОГРАМ ОДЕЉЕЊСКИХ СТАРЕШИНА (саставни део ШП)	84
2.	ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ВАСПИТАЧА И НАСТАВНИКА (у прилогу)	84
3.	ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАНОВИ СТРУЧНИХ САРАДНИКА (саставни део ГПР)	84
4.	ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАН СЕКРЕТАРА ШКОЛЕ	84
5.	ПЛАНОВИ РАДА ТИМОВА	86
6.	6. ПРОГРАМ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ	97
7.	6.1. ПРОГРАМ РАДА ПРОДУЖЕНОГ БОРАВКА	97
8.	6.2. ПРОГРАМ РАДА ПРИПРЕМНОГ ПРЕДШКОЛСКОГ ПРОГРАМА	97
9.	6.3. УЧЕНИЧКЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ	98
10.	6.4. СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ (у прилогу)	100
11.	7. САМОВРЕДНОВАЊЕ РАДА ШКОЛЕ	100
12.	8. ПЛАН АКТИВНОСТИ ИЗ ШКОЛСКОГ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА ЗА ТЕКУЋУ ШКОЛСКУ	108
13.	9. ПРОГРАМ ЗА ЗАШТИТУ ДЕЦЕ-УЧЕНИКА ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА И ПРОГРАМИ ПРЕВЕНЦИЈЕ ДРУГИХ ОБЛИКА РИЗИЧНОГ ПОНАШАЊА	112
14.	10. ДРУГИ ПРОГРАМИ	114
15.	АКЦИОНИ ПЛАН КОНСТИТУИСАЊА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА	114
16.	НАЧИНИ ОСТАВАРИВАЊА ДРУГИХ ОБЛАСТИ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА ШКОЛЕ КОЈЕ УТИЧУ НА о/в РАД	115
17.	АКЦИОНИ ПЛАН ОДРЖИВОГ РАЗВОЈА	115
18.	АКЦИОНИ ПЛАН КОНВЕНЦИЈЕ О ПРАВИМА ДЕТЕТА	115
19.	АКЦИОНИ ПЛАН ПРИПРЕМА ЗА ЗАВРШНИ ИСПИТ	116

## ДЕО II

### ПРОГРАМИ КОЈИ ЧИНЕ САСТАВНИ ДЕО ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ/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

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

### **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	Септембар	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 општинских 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 2020/21. године	Свакодневно читање прописа у електронској бази прописа „Параграф“, 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 „Доситеј“, Регистар запослених и трезор, и ЈИСП	Од септембра 2020 до 31.08.2021	Праћење промена у радном ангажовању запослених, одустава истих са рад и уношење тих података у информациони систем, сваког месеца до 10-ог у месецу уносити промене у броју запослених у апликацију регистар запослених и два пута месечно достављати Трезору податке за зараду запослених	Канцеларија секретара школе	Секретар Директор, и служба рачуноводства
Спровођење поступака јавних набавки на основу Плана јавних набавки за 2020. годину	Септембар 2020 до	Примена Закона о јавним набавкама (испитивање	Канцеларија секретара	Секретар, шеф рачуно

као што је осигурање ученика , извођење екскурзија и наставе у природи , електричне енергије По потреби и у случају ребаланса Измене плана јавних набавки и интерног плана набавкина које се законне примењује	31.12.2020	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)		водства, комисија за јавну набавку
Припрема седнице Савета родитеља и Школског одбора и израда Закључака и одлука ових органа	Од септембра 2020 до краја школске 2020/21 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 2021.	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 21. годину, израда и његово објављивање на апорталу управе	јануар 2021.	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 2020/21	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)	Канцеларија секретара	секретар, шеф рачуноводства, комисија за спровођење јавних набавки
Упис ученика у први разред првог циклуса основног образовања и васпитања, Праћење прописа и њихове примене, праћење примене општих аката школе, израда појединачних аката (решења, уговора о раду и других уговора, и др.), текући послови (издавање	Април до краја августа 2021	Обавештавање родитеља о потребној документацији за упис ученика у први разред евиденција уписаних ученика, Свакодневно читање прописа тумачење	Канцеларија секретара	секретар

потврда, уверења, и др.)		прописа директору и запосленима, упознавање директора и запослених са законским променама, сарадња са директором		
Израда решења за полагање поправног испита за ученике осмог разреда и припремање документације за завршни испит (решења за Комисије, спискови ученика, идент картице)	мај	Праћење и спровођење дописа Министарства	Канцеларија секретара	секретар
Контрола унетих оцена у сведочанства, контрола матичне књиге Припремање документације за бодовање за технолошки вишак	јун	Непосредан увид у Едневник и матичне књиге Оглашавањем потребе на огласној табли за достављање документације неопходне за утврђивање технолошког	Канцеларија секретарства	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	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

#### СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ

У складу са изменама позитивних законских прописа секретар ће се усавршавати током године непосредним присуством саветовањима организованих на тему из области рада секретара

секретар школе: Снежана Матић

## 5. ПЛАНОВИ РАДА ТИМОВА

### 5.1. Тим за инклузивно образовање

Садржај активности	Носиоци активности	Динамика
Израда плана рада тима за школску 2020/21. годину	тим за ИО	август, почетак септембра
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	Стручна служба	током године
Сарадња са Интерресорном комисијом	Стручна служба и по потреби чланови тима за додатну подршку	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 завршног испита под посебним условима	тим за ИО	Друго полугодиште
---	-----------	-------------------

Руководилац тима: Весна Богосављевић

## 1. 2.Тим за самовредновање

Садржај активности	Носиоци активности	Динамика
-Упознавање чланова Тима са Области која ће се вредновати ове школске године и препоруке за израду Акционих планова - Анализа резултата реализованих активности из АП за све кључне области самовредновања; - Израда акционих планова за све кључне области усклађених са стандардима квалитета рада школе - Презентовање извештаја и акционих планова Наставничком већу и Педагошком колегијуму за све кључне области самовредновања - Умрежавање активности из акционих планова за самовредновање и активности ШРП-а; умрежавање активности са другим плановима у оквиру ГПР и Школског програма -Предлагање тема за стручно усавршавање ПК и ГПР	Чланови тима за самовредновање и ШРП	VIII-IX
- Праћење реализације активности из Акционих планова за све кључне области самовредновања	Чланови тима за самовр.директор стр.сарадници	Током школске године
- Састанак тима, анализа реализованих активности и извештавање Педагошког колегијума -Израда и примена инструмената за вредновање области квалитета Програмирање, планирање и извештавање	Чланови тима за самовредновање , координатор ШРП	XI и XII и током године према утврђеној динамици
- Подношење полугодишњег извештаја о раду руководиоца кључних области о реализованим активностима - Обрада резултата упитника за ученике, наставнике и родитеље за област квалитета Програмирање, планирање и извештавање	Чланови тима за самовредновање	II
- Израда инструмената и реализација самоевалуације за Планирање, програмирање и извештавање, анализа резултата и упознавање са резултатима стручних органа школе	Чланови тима за самовредновање	Током године
- Израда извештаја о извршеном самовредновању за област квалитета Програмирање, планирање и извештавање и о реализацији активности планираних Акционим плановима кључних области самовредновања	Чланови тима за самовредновање	VIII
-Договор у вези са реализацијом самовредновања за следећу школску годину	Чланови тима за самовредновање	јун - август 2021.

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. 2020.
Упознавање НВ са изменама у Правилнику	психолог	септембар 2020.
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

### 5.4. 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 2019.

Унапређење дигитални ресурса за ученике и дигиталних компетенција наставника-набавка савремене дигиталне опреме и стручно усавршавање	Директор Наставници	Током школске године Обука- новембар/деце мбар
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, пројектне наставе	Стручни сарадници Наставници	Током школске године
Презентовање садржаја портфолиа на Наставничком већу	Педагошки саветници- Јелена Радовановић и Милева Рогвић	Прво полугодиште
Праћење конкурса за пројекте, израда предлога пројеката и реализација	Директор Наставници Стручни сарадници	Током школске године
Праћење ефеката обогаћеног 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
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 обрским за евиденцију и извештавање о пројектној и тематској настави.	Руководилац тима	октобар
Развијање међупредметних компетенција и предузетништва имплементирањем googl учioniце 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,	Чланови тима	октобар – новембар

анализа доступних протокола о реализованим угледним часовима у школској 2019/20. години; Информисање Наставничког већа о утврђеном стању.		
- 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 предлози 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**

---

**Основна школа  
„Слободан Секулић ” Ужице  
-ПРИПРЕМНЕ ПРЕДШКОЛСКЕ ГРУПЕ-**

**ГЛОБАЛНИ ПЛАН**

за школску 2020-2021. годину

Ужице, август 2020.

---

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 7<sup>30</sup> до 11<sup>30</sup> часова и једна васпитна група је у поподневној смени, од 12<sup>00</sup> до 16<sup>00</sup> 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 интегрисаном 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 пронаћи начине како да прошири активности и учење деце.

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

- 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.

#### 4.3 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 разумевања 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 интересовања 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 уведених 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 отворати 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, финансирању појединих активности, опремању и обезбеђивању 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

Ужице, септембар 2020. година

Руководилац Стручног већа за припремни предшколски програм:  
Мирјана Познановић

## **6.ПРОГРАМ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ**

### **6.1. 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)	Јасминка Жунић Гордана Жунић Софија Срнађевић
Током године	РЕДОВНЕ АКТИВНОСТИ ПРОДУЖЕНОГ БОРАВКА	Допунска настава, додатна настава (Српски језик, Математика)	Јасминка Жунић Гордана Жунић Софија Срнађевић
Током године	ПРАТЕЋЕ АКТИВНОСТИ ПРОДУЖЕНОГ БОРАВКА (радионичарски рад)	Радионице по избору учитеља	Јасминка Жунић Гордана Жунић Софија Срнађевић
		Оловка пише срцем	Јасминка Жунић Гордана Жунић Софија Срнађевић
		Шарам - стварам	Јасминка Жунић Гордана Жунић Софија Срнађевић
		Певам, плешем, глумим	Јасминка Жунић Гордана Жунић Софија Срнађевић
		Видео пројекције	Јасминка Жунић Гордана Жунић Софија Срнађевић
		Игре без граница	Јасминка Жунић Гордана Жунић Софија Срнађевић
		Активност по избору ученика	Јасминка Жунић Гордана Жунић Софија Срнађевић
		Мала школа великих ствари	Јасминка Жунић Гордана Жунић Софија Срнађевић
Током године	ОСТАЛЕ АКТИВНОСТИ ДНЕВНОГ БОРАВКА	Припрема за оброк и исхрана	Јасминка Жунић Гордана Жунић Софија Срнађевић

### 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	Станојла Цветковић 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: Станојла Цветковић

### 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. Све активности

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 четвртних 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

### 6.3.СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ СУ САСТАВНИ ДЕО ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА И НАСТАВНОГ ПЛАНА И ПРОГРАМА ЗА ПРВИ, ДРУГИ, ПЕТИ, ШЕСТИ И СЕДМИ РАЗРЕД

#### 7.САМОВРЕДНОВАЊЕ РАДА ШКОЛЕ

Ове школске године ће се реализовати самоевалуација из области Планирање, програмирање и извештавање, јер прошле године нисмо успели да урадимо у потпуности вредновање ове области, због епидемиолошке ситуације. Остали акциони планови ће се реализовати према наведеној динамици и активностима.

#### 7.1.Акциони план за област Настава и учење за школску 2020/21. 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 анализа у оквиру извештаја и примера добре праксе	Током године	Руководиоц и тимова и актива према договору
	1.3. Анализа резултата завршног испита на Наставничком већу	Јун 2021. 2020. новембар за протеклу школску годину	Руководиоц и стручних већа за предмете завршног испита (јун) Весна Богосављевић (новембар)
1. Екстерно стручно усавршавање (акредитовани семинари) које се односе на подизање компетенција наставника из формативног оцењивања и дигиталних компетенција	2.1. Организовање семинара	Прво полугодиште и друго полугодиште (према Плану стручног усавршавања)	Директор Јелена Радовановић Весна Богосављевић
3. Упознавање родитеља и ученика са анализом успеха на квалификационим периодима	3.1. Слање електронском поштом одељењским старешинама	2020. Класификациони периоди 2021.	стручна служба
	3.2. Презентације на родитељском састанку		стручна служба одељењске старешине
4. Праћење реализације пројектне и тематске наставе	4.1. Прикупљање података од Тима за Међупредметне компетенције, иницијативу и предизетништво	током године	Милева Рогић

5. Праћење угледних и огледних часова и активности	5.1. Присуствовање часовима и попуњавање протокола са дискусијом и анализом	током године	наставници и стручна служба, директор
6. Упитник за ученике 8. разреда о задовољству наставом	6.1. Структурирање упитника	Април, мај 2021.	Весна Богосављевић Председник ученичког Парламента
	6.2. Спровођење упитника, обрада резултата	Април, мај 2021.	
	6.3. Презентација резултата на НВ	јун 2021.	

Координатор: Весна Богосављевић

## 7. 2. Акциони план за област Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима

Активности	Време реализације	Носиоци активности
Посете часовима редовне наставе, угледним часовима и тематским данима директора, стручних сарадника и наставника уз анализу и дискусију	Током школске године	Директор и стручни сарадници Наставници
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	Прво полугодиште	Директор, руководиоци стручних већа

добре праксе		
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 локалне заједнице	Током школске године	Директор, Тим за кључну област Етос
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

Руководилац: Александар Урошевић

### 7.3. ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА ЕТОС

Активности	Временска динамика	Носиоци активности
ПРОМОЦИЈА ШКОЛЕ (сајт, тв емисије, протокол о сарадњи са институцијама у граду)	У току школске године	Оливера Тејић Ученички парламент Ученици 8. разреда Никола Сокић Радомир Бошњаковић Александар Урошевић
Укључивање родитеља у активности ПО за школску 2020-2021.	Друго полугодиште	Тим за ПО
Отворена врата школе (позивање родитеља, најава и посета родитеља)	У току школске године	Наставници, учитељи Родитељи Сајт
Промоција примера добре праксе запослених у школи	У току школске године	Наставници Стручни сарадници
Израда Правилника о награђивању и похваљивању наставника	до краја школске 2020/2021. године	Комисија
Примена интерног система награђивања ученика за постигнуте резултате	На крају наставне године	Одељењске старешине

Промовисање ученика и наставника који су постигли успех на неком нивоу такмичења	У току школске године	Одељењске старешине
Креирати и реализовати радионице за ученике о насиљу дискриминацији и конструктивном решавању конфликта на ЧОС-у и часовима ГВ	У току школске године	Стручна служба у сарадњи са одељењским старешинама и Ученичким парламентом Дом здравља Саветовалиште за младе
Упознати запослене са новим Правилником о Протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање	Прво полугодиште	Стручна служба Тим за превенцију насиља и дискриминације
Упоредити број изречених васпитних мера и вДП на крају наставне године са претходном	Крај наставне године	Стручна служба
Укључивање ученика којима је потребна додатна подршка у приредбе и друге ваннаставне активности у школи	У току школске године	Учитељи и наставници
Рад на прикупљању подршке за аплицирање за пројекат „Школа без насиља“	До краја 2020. године	Весна Богосављевић Александар Урошевић
Сервисне информације (кајрон)	У току школске године	Александар Урошевић
Израда мапе школе	У току школске године	Александар Урошевић
Реализација програма Основи безбедности деце у 1, 4. и 6. разреду	У току школске године	ПУ Ужице

Координатор Слађана Радибратовић

#### 7.4. ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА

Активности	Време реализације	Носиоци активности
Израда планова индивидуализације и ИОП-а, праћење, евалуација и ревизија ИОП-а	Током школске године	Наставници, стручни сарадници, родитељи
Предузимање мера подршке ученицима на основу анализе успеха и дисциплине ученика-појачан васпитни и ДК рад	Током школске године	Одељењске старешине, наставници, директор, стручни сарадници, родитељи
Израда планова подршке у учењу за ученике који имају три и више негативних оцена након класификационих периода или по потреби у сарадњи са родитељима; компензаторни програми	После класификационих периода и када се уочи потреба	Одељењске старешине, предметни наставници, стручна служба
Идентификовање ученика којима је потребна додатна подршка, а односи се на надарене ученике и планирање наставка додатне подршке и вредновања планова индивидуализације и ИОП-а	Чим се уочи потреба за додатном подршком током године	Учитељи, наставници, стручна служба, директор

Уписивање, праћење напредовања и редовности похађања наставе ученика из осетљивих друштвених група	Током школске године	Секретар Стручни сарадници Директор
Сарадња са родитељима у пружању подршке ученицима	Током школске године	Одељењске старешине, наставници, директор, стручни сарадници, родитељи
Примена упитника за родитеље о сарадњи са школом на крају сваког полугодишта	јануар мај/јун	Стручни сарадници Одељењске старешине
Континуирана подршка ученицима кроз часове допунске и додатне наставе	Током школске године	Учитељи, наставници
Реализација активности у оквиру обележавања Дечје недеље	октобар	Руководилац Дечјег савеза, учитељи, наставници, стручни сарадници
Трибина за ученике четвртог разреда, „У сусрет петом разреду ”	мај/јун (у зависности од епидемиолошке ситуације)	Учитељи, стручни сарадници, наставници
Одељењско веће 5. разреда у присуству учитеља и стручних сарадника	септембар	Наставници, учитељи, стручни сарадници
Професионална оријентација ученика 8. разреда	Током школске године	Чланови тима за ПО, одељењске старешине, наставници ГВ
Часови одељењског старешине на којима се реализују програми здравственог васпитања, Конвенције о правима детета, заштите од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања и конструктивног решавања сукоба	Током школске године	Одељењске старешине, стручни сарадници, сарадници Завода за ЈЗ и Дома здравља Ужице
Анкетирање ученика за ваннаставне активности за наредну школску годину и активности у оквиру обогате једносменског рада	Мај-Јун 2021.	Педагошки колегијум, стручни сарадници, родитељи
Сарадња са институцијама у пружању подршке ученицима	Током школске године	Одељењске старешине, стручни сарадници
Настава на даљину	Септембар и даље током школске године, у зависности од епидемиолошке ситуације	Учитељи, наставници, стручни сарадници, РТС
Реализација радионица у 4. иб. разреду: „Поштовање различитости“ -4.раз. и „Решавање конфликта“ -6.раз.	Октобар/новембар (у зависности од епидемиолошке ситуације)	Школски диспанзер-саветовалиште за младе
Реализација активности у оквиру пројекта	Током школске	Одељењске старешине, стручни

„Образовањем за права детета“	године	сарадници
Активности предвиђене пројектом „Обогаћени једносменски рад“ од 1. до 4. рзреда	Током школске године	Учитељи, стручни сарадници, наставници
Акредитоване обуке које се буду реализовале индиректно доприносе подршци ученика	Током школске године (у школи и он лајн)	Стручни сарадници, наставници, директор, реализатори обуке
Активности којима се код ученика подстиче развој предузетништва	Током школске године	Учитељи, васпитачи, стручни сарадници, наставници
Пружање подршке ученицима приликом коришћења веб алата, по потреби и родитељима	Током школске године	Учитељи, васпитачи, наставници, стручни сарадници

Руководилац тима мр Љубица Аничич

### 7.5. ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА

АКТИВНОСТ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
1. Иницијални тестови(састављање на нивоу стручних и одељењских већа), анализа резултата и достављање стручној служби	Септембар	Стручна већа
2. Планирати у оперативним плановима, плановима индивидуализације и допунској настави активности које ће кориговати узроке нижих постигнућа након иницијалног тестирања уколико се укаже потреба	Септембар/октобар	Стручна већа
3. Унапређивање сарадња са родитељима	Континуирано	Предметни наставници, одељ. старешине у сарадњи са ПП службом и директором
4. Тестирања ученика 8. разреда као припрема за завршни испит	Током школске године	Предметни наставници у сарадњи са ПП службом и директором
5. Пробни испит за ученике 8. разреда	Април	Стручна већа
6. Припрема за завршни испит читаве године (уколико ја потребно и радним суботама)	Новембар 2020 – Јун 2021.	Стручна већа и директор
7. Планирање на нивоу стручних већа анализе резултата постигнутих на матурском испиту (предмети који се полажу) и израде планова за побољшање резултата на завршном испиту	Током школске године	Стручна већа

Координатор: Љиљана Доганчић

### 7.6. ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА ПРОГРАМИРАЊЕ, ПЛАНИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ АКЦИОНИ ПЛАН ЗА ШКОЛСКУ 2020/2021. ГОДИНУ

Активности	Време реализације	Носиоци активности
Израда Плана и програма наставе и учења за 3. разред	јун	Одељенско веће 3. разреда
Израда Плана и програма наставе и учења за 7. разред	јун	Одељенско веће 7. разреда
Допуна школског програма за 8. разред	јун	Наставници технике и технологије и физичког и здравственог васпитања

Школски програм припремног предшколског образовања и васпитања	јун	Одељенско веће припремног предшколског
Допуна Школског програма за 1.разред Мења се План наставе и учења ( уводи се нови предмет Дигитални све и додатна настава у 3. разреду, а брише се Пројектна настава)	јун	Одељенско веће 1.разреда
На Педагошком колегијуму договорена нова форма оперативних планова усклађена са организацијом образовно - васпитног рада за време пандемије ковида 19	август	Одељенско веће
Израда Годишњег извештаја рада	јун-август	Тим за Извештај ГПР-а 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 2020/2021, уз примену савремених облика наставе	август	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 упитника за област квалитета Планирање, програмирање и извештавање	новембар, децембар	Тим за област квалитета
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 2021.	Тим за област квалитета
Дневно планирање – припреме за редовне часове, часове допунске, додатне и слободних активности прилагодити структури одељења , уважавајући узрасне, 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: Марија Тошић

## 1. ПЛАН АКТИВНОСТИ ИЗ ШКОЛСКОГ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА ЗА ТЕКУЋУ ШКОЛСКУ ГОДИНУ

### Акциони план реализације активности из Школског развојног плана за школску 2020/21.

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 Актива. И ове школске године наставићемо са том праксом. Документ Школски развојни план са Акционим планом је постављен на сајту школе. <http://petaosnovna.com/>

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	Одговорна особа
1.1.1. Праћење реализације пројектне и тематске наставе	2020. 2021.	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 Рогић
СПЕЦИФИЧНИ ЦИЉ 1.2. Унапређено праћење и вредновање напредовања ученика					
Активности	Време	Очекивани резултат	Индикатори	Средство верификације	Одговорна особа
1.2.2. Испитати ученике колико су задовољни праћењем и оцењивањем њихових постигнућа од стране наставника	V,VI 2021.	Утврђивање степена задовољства ученика приликом праћењења њихових постигнућа и напредовање	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	Индикатори	Средство	Одгово

		резултати		верификације	рпна особа
2.2.1. Организовање семинара који се односи на формативно оцењивање	Прво полугодје	Повећане компетенције наставника за давање повратних информација са атрибуцијама	Број наставника који су прошли обуку	Цертификати наставника	Јелена Радовановић, директор
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	Извештаји 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	Одговорна особа
3.2.1. Упознавање ученика, наставника и родитеља са изменама и допунама Правилника о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање	септембар 2020.	- 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, психолог, секретар школе
3.2.2. Упоредити број изречених васпитних и васпитно-дисциплинских мера на крају наставне године са претходним	јун 2021.	Утврђивање нивоа ефикасности спроведених васпитних и васпитно-	- Број изречених мера у односу на протекли период - Садржај	- Извештаји одељењских старешина - Извештаји Стручне	Драгина Митровић

периодом		дисциплинских мера	извештаја	службе - Извештаји секретара школе	
<b>СПЕЦИФИЧНИ ЦИЉ 3.3. Побољшана промоција резултата ученика, наставника и школе</b>					
Активности	Време	Очекивани резултати	Индикатори	Средство верификације	Одгово рна особа
3.3.1. Сачинити Правилник о похваљивању и награђивању наставника	2020- 2021.	-Подстицање ширења добре праксе - Повећање нивоа мотивације рада наставника - Повећана видљивост квалитета - Подстицање развоја професионалности - Подршка развоју стручним компетенцијама наставника	Структура Првилника	Правилник	Алекса ндар Урошев ић
3.3.2. Допунити Правилник о похваљивању и награђивању ученика	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 похвањивање ученика - Степен учешћа ученика у давању предлога	Правилник (делови)	Алекса ндар Урошев ић
<b>ОБЛАСТ 4. ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА</b>					
<b>СПЕЦИФИЧНИ ЦИЉ 4.1. Побољшана оствареност образовних стандарда</b>					
Активности	Време	Очекивани резултати	Индикатори	Средство верификације	Одгово рна особа
4.1.1.. Анализирати резултате завршног испита у односу на оствареност стандарда и оцене ученика у 7. и 8. разреду	2020. новембар за протек лу	-Сагледавање степена образовних постигнућа ученика	Резултати анализе	Остварени резултати завршног испита и поређење са	Мирјана Којадин овић и

	годину 2021. јун аза актуел ну годину			оценама из 7. и 8. разреда	Наставн ици који предају предмет е који се полажу на завршн ом испиту (јун за актуелн е ученике ) и педагог (новемб ар) за протекл у 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	Одгово рна особа
5.1.2. Испитати ефекте обогаћеног једносменског рада	током године	Сагледавање ефеката обогаћеног једносменског рада и задовољства ученика, родитеља и наставника	Квалитативни и квантитативни подаци	Извештаји и прилози	коорди натори: Јелена Радован овић и Милева Рогић

##### СПЕЦИФИЧНИ ЦИЉ 5.2. Унапређена примена савремене образовне технологије

Активности	Време	Очекивани резултати	Индикатор	Средство верификације	Одгово рна особа
5.2.1. Организовати обуку за наставнике за развој дигиталних компетенција	Прво пол. 2020. и током године	Повећане дигиталне компетенције наставника	Број обучених наставника	сертификати	Алексан дар Урошев ић
5.2.4.1.1. Одредити начин на који ће се складиштити примери добре праксе, наставни материјали, документи који су	2020. 2021.	Повећана доступност наставних и осталих материјала	Веб или нека друга локација	увид у постављене материјале	Алексан дар Урошев ић Радоми

доступни свима					р Бошњак овић
Посебна активност: Омогућавање да ученици у продуженом боравку имају топлу воду	2020. 2021	Смањен ризик од заразних болести	Употреба топле воде	Постојање топле воде	Александар Урошев ић Јасминка Жунић Весна Богосављевић

Координатор Весна Богосављевић

### 9.1.3 ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

**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 перепознавање 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	Стручни сарадници	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 часовима, ваннаставним 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
Трибине за ученике 7. и 8. разреда	ПУ Ужице	Током године према плану ПУ
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	Психолог, педагог одељ, старешине	Током године
Праћење и подршка деци која трпе насиље и појачан васпитни рад са ученицима који врше насиље	Психолог, педагог о. старешине	Током године
Израда и реализација индивидуалног 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
Упознавање наставника и родитеља	Директор, секретар, стручна	Прво

са изменама Правилника о поступању у установи у одговору на дискриминацију, насиље, злостављање и занемаривање	служба	полугодиште
Праћење случајева насиља и дискриминације - евиденција у табелама за тромесечје/полугодиште	Одељењске старешине Стручни сарадници	Током године

## 10. ДРУГИ ПРОГРАМИ

### Програм рада Ученичког парламента

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. Пословнику раду је објављен на сајту школе у секцији Правилници, адреса: [http://petaosnovna.com/?page\\_id=37](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 учбеника, 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.

Приликом конституисања Парламента и доношења Акционог плана, поштоваће се чланови Пословника 8. 9. и 10.

### Акциони план конституисања ученичког парламента

Активност	Начин реализације	Време реализације	Носиоци Активности
Избор чланова парламента у 7. и 8. Разреду	Непосредни избори по два ученика на часовима одељењског старешине (с обзиром да ученици иду у А и Б групама, бираће се по један ученик у групи, односно за 8. разред, уколико ученици буду желели, остаће исти ученици у УП)	до 10. септембра 2020.	Одељењске старешине, педагог и ученици 6 одељења 7. и 8. разреда
Избор руководиоца парламента; упознавање чланова са Правилником рада парламента; избор представника	Непосредни избори	Септембар	Педагог и чланови парламента

Ученичког Парламента за Активе и тимове.			
Израда акционог плана рада парламента	Тимски рад	Септембар	Педагог и чланови парламента
Реализација активности из Акционог плана	Тимски рад	током школске године	Педагог и чланови парламента

Координатор: Весна Богосављевић

#### АКЦИОНИ ПЛАН ОДРЖИВОГ РАЗВОЈА

Време реализације	Активности/ Теме	Начин реализације	Носиоци реализације
септембар- јун	Акције: Обележавање значајних еколошких датума	Акција	наставници
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

Време Реализације	Активност	Начин Реализације	Носиоци активности
Прво полугодиште	Да се боље упознамо	- радионице	Педагог
Прво и друго полугодиште	Часови грађанског васпитања у разредниј настави према Програму рада ГВ од 1. до 4. разреда	-радионице, акције	Учитељи, ученици
Прво полугодиште	Радионице за ученике млађих разреда из програма „Чувари осмећа“	- радионице	Психолог
Друго полугодиште	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	Наставници Стручни сарадници
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, ученици

## АКЦИОНИ ПЛАН ПРИПРЕМА ЗА ЗАВРШНИ ИСПИТ

Време/месец	Активност	реализатори	циљ
Септембар	Иницијално тестирање	Предметни наставници	Утврдити ниво претходних знања
Септембар	Анализа резултата завршног испита	Предметни наставници	Уочавање нивоа постигнућа и остварености нивоа стандарда
Септембар/ октобар	Рад на отклањању уочених слабости у постигнућима	Предметни наставници	Подизање нивоа постигнућа
Септембар	Примене стандарда и исхода у наставном процесу	Предметни наставници	Подизање нивоа свести наставника и ученика
Према плану МПНТР	Пробни завршни испит	Предметни наставници	Припрема за завршни испит, сагледавање нивоа остварености стандарда и исхода
Након реализације	Анализа пробних тестова	Предметни наставници	Уочавање нивоа постигнућа и остварености нивоа стандарда
У првом полугодишту у	Упознавање родитеља ученика осмог разреда са планом припрема ученика за завршни испит	Одељењске старешине, стр. сарадници	Информисање родитеља
Током школске године	Реализација часова припреме за завршни испит /на нивоу седмице	Предметни. наставници	Континуирана припрема за завршни испит
Током год. 1 месечно	Интезивна примена писаних провера постигнућа ученика из српског и математике (тестови, контр. задаци, делови тестова и сл.)	Предметни. наставници	Континуирана припрема за завршни испит
Децембар, мај	Провера пост. ученика композитним тестовима	Предметни. наставници	Подићи спремност за завршни испит
Од 31. маја до 13.јуна	Припремна настава	Предметни. наставници	Припрема за завршни испит

### План и програма 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**

<b>Превентивне мере</b>	<b>Активности</b>	<b>Задужење за спровођење мера</b>
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	Спровоодити 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 за смеће обложене пластичном кесом) из просторија тако да се могу испразнити без контакта са садржајем	Послодавац, запослени
	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	Послодавац, запослени

	запослене	
--	-----------	--

**Председник школског одбора**

**Душко Мијаиловић**