

ОСНОВНА ШКОЛА „ИВО ЛОЛА РИБАР“
АЛЕКСАНДРОВАЦ



ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА
ЗА ШКОЛСКУ 2020/2021. ГОДИНУ

септембар, 2020.

ОСНОВНА ШКОЛА „ИВО ЛОЛА РИБАР“ АЛЕКСАНДРОВАЦ, УЛ. КРУШЕВАЧКА 16,

37230 АЛЕКСАНДРОВАЦ

ТЕЛ: 037/ 3552 – 353 Email: ivololaribaraleksandrovac@gmail.com

Бр. _____

_____.2020. год.

Александровац

Крушевачка 16

На основу члана 119. став 1. тачка 2) Закона о основама система образовања и васпитања ("Сл.гласник РС" бр. 88/2017, 27/2018-др. закони и 6/2020) и члана и 44 став 1, тачка 2 Статута школе, Школски одбор ОШ „Иво Лола Рибар" на седници одржаној дана 14. 9. 2020. године је једногласно донео следећу

ОДЛУКУ

Усваја се Годишњи план рада за школску 2020/2021. годину на предлог Наставничког већа, који га је усвојио 14. 9. 2020. године.

Директор школе

Председник школског одбора

Миљан Арсић

Драгиша Стаменковић

САДРЖАЈ:

1. Општи подаци о школи	
1.1. Основни подаци о школи и њеним подручним одељењима.....	7
2. Полазне основе рада.....	11
3. Материјално-технички ресурси	
3.1. Школски простор.....	13
3.2. Наставна средства.....	16
3.3. План коришћења школског простора матичне школе.....	18
4. Људски ресурси	
4.1. Кадровска структура.....	20
4.1.1. Управа и стручни сарадници.....	20
4.1.2. Наставни кадар.....	20
4.1.3. Административни радници.....	21
4.1.4. Запослени у школској кухињи.....	21
4.1.5. Запослени на одржавању школског простора.....	21
4.2. Стручно усавршавање	
4.2.1. План усавршавања директора, наставника и стручних сарадника.....	22
4.2.2. План припреме приправника за полагање за лиценцу.....	29
5. Организација рада школе	
5.1. Организациона структура.....	31
5.1.1. Састав стручних актива и тимова у школској 2020/2021.....	36
5.1.2. Руководиоци стручних већа.....	40
5.1.3. Руководиоци ученичких организација.....	42
5.2. Календар и ритам рада.....	42
5.2.1. Календар тамичења.....	46
5.3. Организација радног дана.....	46
5.3.1. Ритам дана.....	46
5.4. Годишњи фонд редовне наставе по разредима и предметима.....	47
5.4.1. Чиста одељења разредне наставе.....	47
5.4.2. Предметна настава.....	49
5.4.3. Слободне наставне активности и обавезни изборни програми.....	51
5.5. Програм васпитно-образовог рада.....	55
5.6. Допунска настава.....	62
5.7. Додатни рад.....	63
5.8. Припремна настава.....	65
5.9. Обогаћени једносменски рад.....	66
6. Општи подаци о ученицима	
6.1.1 Бројно стање ученика и одељења на почетку школске 2020/21. године.....	67

6.1.2	Преглед броја ученика по полу на почетку школске 2020/21. године.....	68
6.1.3	Путовање ученика до школе	
7.	Планови и програми органа установе	
7.1.	План рада органа управљања и руковођења.....	69
7.1.1.	Школски одбор.....	69
7.1.2.	Савет родитеља.....	71
7.1.3.	Директор школе.....	73
7.1.4.	Помоћници директора школе.....	79
7.1.5.	Наставничко веће.....	81
7.1.6.	Педагошки колегијум.....	84
7.2.	План рада стручних сарадника	
7.2.1.	План рада педагога.....	86
7.2.2.	План рада школског психолога.....	95
7.2.3.	План рада школског библиотекара.....	104
7.2.4.	План рада школског логопеда.....	107
7.3.	Планови рада стручних актива и тимова	
7.3.1.	План рада стручног актива за школско развојно планирање.....	112
7.3.2.	План рада стручног актива за развој школског програма.....	113
7.3.3.	План школског тима за инклузивно образовање.....	115
7.3.4.	План школског тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања.....	119
7.3.5.	План школског тима за самовредновање.....	122
7.3.6.	План школског тима за професионалну оријентацију.....	130
7.3.7.	План школског тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва.....	131
7.3.8.	План школског тима за обезбеђивање квалитета и развој установе.....	132
7.4.	Планови рада стручних већа	
7.4.1.	Стручно веће разредне наставе.....	135
7.4.2.	Стручна већа из области предмета.....	138
7.4.3.	Планови рада одељењских већа.....	161
8.	Планови рада ученичких организација	
8.1.1.	Ученички парламент.....	165
8.1.2.	Црвени крст.....	168
8.1.3.	Дечији савез.....	170
9.	Планови посебних програма из Школског програма	
9.1.1.	План социјалне заштите.....	172
9.1.2.	План сарадње с породицом.....	175
9.1.3.	План здравствене заштите.....	178
9.1.4.	План професионалне оријентације ученика.....	179

9.1.5. Програм за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања.....	182
9.1.6. Програм појачаног васпитног рада са ученицима који врше повреду правила понашања, не придржавају се одлука директора и органа школе, имају више од четири неоправдана изостанка, односно који својим понашањем угрожавају друге у остваривању права.....	200
9.1.7. План рада вршњачког тима за превенцију насиља и дискриминације.....	206
9.1.8. План школског спорта и спортских активности.....	208
9.1.9. План слободних и ваннаставних активности.....	209
9.1.9.1. Програм и план рада одељењског старешине и одељењске заједнице.....	211
9.1.9.2. План рада биолошко-еколошке секције.....	220
9.1.9.3. План рада драмско-рецитаторске секције.....	221
9.1.9.4. План рада литерарне секције.....	223
9.1.9.5. Пројекат Еко-школа.....	226
9.1.10. План заштите животне средине.....	232
9.1.11. План културних активности школе.....	236
9.1.12. План сарадње са локалном самоуправом.....	237
9.1.13. Безбедност и здравље на раду.....	238
9.1.14. План/програм излета, наставе у природи и екскурзија.....	239
10. Планови посебних програма из школског развојног плана	
10.1. План унапређивања и развијања наставног процеса.....	243
10.1.1. Интердисциплинарна и тематска настава.....	243
10.1.2. План рада тима за професионални развој запослених.....	244
11. Школски маркетинг.....	249
12. Праћење и евалуација Годишњег плана рада школе.....	250
13. Оперативни план организације и реализације образовно-васпитног рада у школској 2020/21. години у условима пандемије.....	252

1. Општи подаци о школи

Основна школа „Иво Лола Рибар“ једна је од две основне школе у Александровцу које настављају позитивну традицију прве школе у Александровцу основане 1837. године. Почела је с радом 1. 9. 1984. године као матична школа с пет физички издвојених одељења. Одлуком Министарства просвете Републике Србије о реконструкцији мреже школа 1996. године ОШ „Иво Лола Рибар“ припојене су три осморазредне школе с њиховим подручним одељењима. Отад школа функционише као заједница четири осморазредне и петнаест четвороразредних школа, са седиштем у централној-градској школи у Александровцу. Својом мрежом покрива 17 насељених места, односно око половине површине Општине Александровац, која је, с обзиром на број становника (око 28 000 по задњем попису) и насељених места (53), веома разуђена (заузима 386,6 квадратних километара). Школски објекти који припадају ОШ „Иво Лола Рибар“ лоцирани су у распону (пречнику) од око 40 км.

Школске 2020/2021. школу похађа 706 ученика; ученици су распоређени у 53 одељења. Школа ангажује 127 запослених, од којих је 85 у настави а 42 ваннаставно особље. Настава је стручно заступљена из свих предмета, сем физике и хемије у издвојеним одељењима.

Назив школе	ОШ „Иво Лола Рибар“
Адреса	Крушевачка 16, Александровац
Телефон/факс	037/3552-353
Званични мејл школе	ivololaribaraleksandrovac@gmail.com
Сајт школе	www.osivololaribarac.edu.rs
ПИБ	100363699
Име и презиме директора школе	Миљан Арсић
Датум оснивања	1. 9. 1984.
Датум прославе Дана школе	23.април

1.1. Основни подаци о школи и њеним подручним одељењима

Матична школа у Александровцу



Зграда матичне школе у Александровцу је смештена у градској индустријској зони, тј. на градској периферији, и налази се на плацу површине 2 хектара 59 ари 16 метара квадратних. Иза школске зграде су два спортска терена и летња учионица. Школа је окружена парком са асфалтираним пешачким стазама које у вечерњим часовима имају функцију градског шеталишта. Део плаца (школско залеђе) је зелена површина. Школска зграда има 24 учионице, физкултурну салу, административни део с 4 наменске просторије, кухињу с трпезаријом, у којој се припрема храна за све запослене и 95% укупног броја ученика (школским возилом храна се развози у свих 18 подручних одељења). Матичној школи у Александровцу припадају четвороразредна издвојена одељења: у Стублу, Виткову и Д. Вратарима. Ове школске године матичну школу похађа 393 ученика разврстаних у 17 одељења од првог до осмог разреда.

Школа у Виткову је од матичне школе удаљена 2 км. Школски објект, саграђен 1923., састоји се од четири учионице и једне просторије вишенаменске функције - наставничке канцеларије и за сервирање хране за ученике. За загревање учионица у употреби су пећи на чврсто гориво, а у току школске 2009/2010. изграђен је мокри чвор који до тада није постојао у школском објекту. У школском дворишту се налазе две релативно уређене спортске површине.



Школа у Д. Вратарима удаљена је од матичне школе 9 км., у питању је монтажни објект од две учионице, просторије за сервирање хране, просторије за наставнике и мокрог чвора. Опште стање објекта, који се такође загрева пећима на чврсто гориво, на доњој је граници задовољавајућег. У пространом школском дворишту налази се игралиште за мали фудбал.





Подручно одељење у Г. Злегињу обухвата осморазредну школу у Злегињу и четири четвороразредне школе: у Гаревини, Суботици, Трнавцима и Г.Ступњу. Осморазредна школа у **Г.Злегињу** је удаљена 13 км. од Александровца и почела је с радом 2002.год., окружена пратећим спортским теренима. Школски простор је адекватне квадратуре и намене, али квалитет изведених радова није на очекиваном нивоу, иако је објект прошао технички пријем.



Школски објект у **Гаревини** је реновиран и састоји се из пространог хола, две учионице, просторије за сервирање хране и новоизграђеног мокрог чвора. Школско двориште је пространо са одговарајућом спортском површином.



Школа у **Суботици**, на 10 км од Александровца, саграђена је 1938. год. и недавно је реконструисана. Састоји се од три учионице, просторије за сервирање хране и реновиран је мокри чвор. За загревање учионица користе се пећи на чврста горива. Двориште чини мања парковска површина испред школе и део иза школе који даје могућност изградње мањег спортског терена.

Школа у **Трнавцима** постоји од 1875. Год. и налази се на 12 км. од Александровца. Од 1980. г. Објекат је монтажна зграда коју чине 3 учионице, просторија за наставнике, просторија за сервирање хране и мокри чвор. Двориште је пространо. Нема уређених спортских површина. За загревање учионице користи се пећ на чврсто гориво.



У **Г.Ступњу**, на 16 км од Александровца, школа ради у новоизграђеном (2002. год.), условном објекту, окруженом адекватним спортским теренима са мањим трбинама. Школа има две учионице, просторију за наставнике, просторије за сервирање хране и мокри чвор.



Подручно одељење у Лаћиследу обухвата осморазредну школу у Лаћиследу и четвороразредне школе у Мрмошу, Д. Ступњу, Дашници и Д. В. Врбници. Школа у **Лаћиследу**, удаљена од Александровца 13 км., смештена је у условни школски објекат, изграђен 1963., а реновиран 2005.г. Објекат је спратан; располаже холовима у приземљу и на спрату, има 9 учионица, канцеларијски простор за наставнике и помоћника директора, просторију за сервирање хране и два мокра чвора. Двориште је пространо, са одговарајућим спортским теренима



Школски објекат у **Д. В. Врбници**, на 18 км од Александровца, ради као неподељена школа. Недавно је реконструисан, те је као такав услован. Састоји се од ходника, две учионице и новосаграђеног мокрог чвора. Простор се греје уз помоћ пећи на чврсто гориво. У пространим школском дворишту налази се спортски терен.



На 15 км од Александровца, у **Мрмошу**, школа је недавно реновирана, објекат је сада услован и састоји се од једног ходника, две учионице, котларнице, просторије за наставнике, за сервирање хране и мокрог чвора. Школско двориште је пространо.



Школа у **Д.Ступњу** је такође реконструисана, има и мокри чвор, поред једног ходника, две учионице (које се греју пећима на чврсто гориво), просторије за наставнике и трпезарију. Школско двориште је релативно пространо.



Подручно одељење у Доброљупцима обухвата осморазредну школу у Доброљупцима и две неподељене четвороразредне школе (у Љубинцима и Шљивову). Удаљена је 8км од Александровца, састоји се од монтажног објекта, подигнутог 1980. год., а реновираног 2011..; чине га: 6 учионица, информатички кабинет, канцеларија за помоћника директора, зборница, трпезарија.



Од школске 2010/2011.год., у Шљивову се налази четвороразредна новоизграђена школа која се састоји од две учионице, мокрог чвора, кухиње и ходника; двориште је релативно пространо

У **Љубинцима**, на 10 км од Александровца, школске 2009/2010. године је реконструисан школски простор, па ученици имају на располагању 2 учионице, мокри чвор и трпезарију.



2. Полазне основе рада

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

- Закон о основама система образовања и васпитања („Сл.гласник РС“ 88/2017, 27/2018 – др. закон, 10/2019, 27/2018 – др. закон и 6/2020)
- Члан 29. Закона о основном образовању и васпитању („Сл.гласник РС“ бр. 55/2013, 101/2017, 27/2018 – др. закон и 10/2019)
- Правилник о календару образовно – васпитног рада основне школе за школску 2020/2021. годину („Сл. гласник РС" - Просветни гласник, бр. 5/2020-558)
- Правилник о норми часова непосредног рада са ученицима наставника, стручних сарадника и васпитача у основној школи („Сл.гласник РС бр. 2/1992 и 2/2000)
- Статута Основне школе „Иво Лола Рибар", Александровац
- Извештаја о раду Основне школе „Иво Лола Рибар"
- Развојног плана Основне школе „Иво Лола Рибар"
- Школског програма I-VIII разреда
- Правилника о наставном плану за други циклус основног образовања и васпитања и наставном програму за пети разред основног образовања и васпитања („Сл. гласник РС-Просветни гласник" бр. 6/2007, 2/2010, 7/2010, 3/2011, 1/2013, 4/2013, 11/2016, 6/2017, 8/2017, 9/2017, 12/2018 и 15/2018 -др.правилник)
- Правилника о плану наставе и учења за први циклус основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за први разред основног образовања и васпитања („Сл. гласник РС-Просветни гласник „ бр.10/2017, 12/2018 и 15/2018)
- Правилника о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност основног образовања и васпитања
- Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање („Службени гласник РС", број 46/2019 и 104/2020)
- Правилника о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности („Сл.гласник РС" бр. 65/2018)
- Правилника о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника („Сл. гласник РС -Просветни гласник" бр.81/2017 и 48/2018)
- Правилник о вредновању квалитета рада установа („Сл. гласник РС- Просветни гласник" бр.9/2012)
- Правилника о стандардима квалитета рада установе („Сл. гласник РС-Просветни гласник" бр.14/2018),осталих законских и подзаконских аката.
- Правилника о програму свих облика рада стручних сарадника („Сл. гласник РС- Просветни гласник" бр. 5/2012)

Примарни задаци школе усвојени на основу анализе евалуације из извештаја о раду школе:

- Унапређивање компетенција наставника у раду са ученицима који имају потешкоћа при усвајању градива.

- Спровођење континуираних активности у области ненасилне комуникације и развијања компетенција ученика и њиховог оснаживања у области активности против дискриминације и насилног понашања, развијање и неговање културе комуникације преко друштвених мрежа, као и укључивање родитеља у рад на јачању механизма ненасилних видова комуникације међу ученицима.
- Обогаћивање и унапређивање ваннаставних активности које ће бити усклађене са интересовањима ученика, те ће се у том смислу и проширити садржаји културних активности, али и укључити родитељи у већој мери у организацију и спровођење ваннаставних активности.
- Јачање мотивације, како унутрашње тако и спољашње, ученика за учење кроз организовање различитих активности (тематски дани, квизови, такмичења у оквиру школе, фестивала, заједничких активности наставника и ученика итд.)
- Настојати да се уз коришћење наставних средстава повећа очигледност у настави.
- Подстицати хоризонтално и вертикално повезивање наставних садржаја.
- Наставити са реализацијом међупредметних компетенција, као и пројектне наставе.
- Наставићемо да пружамо квалитетно и уравнотежено образовање и васпитање, засновано на тековинама и достигнућима савремене науке и прилагођено узрасним и личним образовним потребама ученика.
- Реализовати обогаћени једносменски рад конципиран на основу интересовања и изјашњавања ученика и њихових родитеља.
- Унапређивање наставе набавком потребних наставних средстава.
- Образовати и васпитавати ученике у демократски уређеној и социјално одговорној установи у којој се негује отвореност, сарадања, толеранција, свест о културној и цивилизацијској повезаности, посвећеност основним моралним вредностима, вредностима правде, истине, солидарности, слободе, поштења и одговорност у којој је осигурано пуно поштовање права ученика.

3. Материјално-технички ресурси

3.1. Школски простор

Образовно-васпитни рад у матичној школи „Иво Лола Рибар“ се одвија у двоспратној згради са укупно 17 одељења од првог до осмог разреда, од тога 8 учионица се користи за разредну наставу, а у предметној настави се организује кабинетска настава у 16 кабинета. Сама зграда подељена је у три блока. У приземљу школе се налази библиотека, спортска хала за физичке активности, простран хол који се користи по потреби за различите активности ученика и запослених, канцеларија за наставнике, канцеларија директора и помоћника директора, секретара школе и административне раднике. На спрату се налази канцеларија за стручне сараднике – педагога, психолога и логопеда. Школска кухиња са мензом и кабинет информатике се налазе у сутерену школе. Иза школе се налазе спортски терени, а испред пространи и уређени парк. Матична школа је покривена видео-надзором, обogaђен је библиотекачки фонд,

Намена простора:	Број просторија
Учионице за разредну наставу	8
Кабинети за предметну наставу:	
- Кабинет за српски језик	2
- Кабинет за француски језик	1
- Кабинет за енглески језик	1
- Кабинет за географију	1
- Кабинет за ликовну културу	1
- Кабинет за историју	1
- Кабинет за математику	2
- Кабинет за хемију	1
- Кабинет за физику	1
- Кабинет за Технику и технологију	2

- Кабинет за Информатику и рачунарство	1
--	---

Велика сала за физичко васпитање с два свлачионицама	1
Сала за слободне активности	1
Библиотека	1
Кухиња с кантином и просторијом за припремање хране	1
Зборница за наставнике	1
Канцеларија директора	1
Канцеларија помоћника директора	1
Канцеларија секретара школе	1
Канцеларија педагошко-психолошке службе и логопеда	2
Канцеларија административно-рачуноводствених послова	2
Двориште школе	1

3.1.1. Школска кухиња

Од оснивања нашу школу традиционално карактерише организација рада школске кухиње на највишем нивоу. У њој се сваке школске године храни велики број ученика и запослених; услуге школске кухиње користи око 70 % ученика, од којих око 7 % бесплатно (социјално-материјално угрожени). У матичној школи се припремају и топли и суви оброци, а у издвојена одељења се дистрибуирају само суви. Током преподнева одлазак ученика у школску кухињу је организован тако да се не стварају велике гужве и нема дугог задржавања и чекања у реду (током редовног стања, ван примене посебних мера због пандемије ковида 19, ученици разредне наставе одлазе на доручак у 08.35, ученици V и VI разреда за време првог а ученици VII и VIII разреда за време другог одмора). Јеловник који се саставља у школској кухињи је такав да ученици увек имају могућност избора између три или четири понуђене могућности. Заступљене су све врсте намирница (воће, поврће, јаја, сухомеснати и млечни производи), а посебна пажња поклања се томе да су увек у свежем стању.

У условима пандемије и у кухињи се примењују посебне превентивне мере, деле се само суви оброци, а организација рада прати ритам одржавања наставе (за коју су сва одељења подељена на по две групе ученика; обе групе ученика из одељења разредне наставе су свакодневно у школи, па свакодневно и користе услуге школске кухиње, у

различно време; одељења у предметној настави су подељена на групе које сваког другог дана имају наставу у школи).

Ритам дистрибуције оброка у матичној школи током пандемије:

групе	разреди	време за оброк у шк.кухињи
Прве групе	I и II	8.20 - 8.35
	III и IV	9.05 – 9.20
Друге групе	I и II	11.15 - 11.30
	III и IV	12.00 – 12.15
Групе које тог дана похађају наставу у школи	V и VI	9.40 – 9.55
	VII и VIII	10.20 – 10.40

Од почетка рада школска кухиња има наглашено позитивне васпитне утицаје на све ђаке који се у њој хране. Постојећа општа атмосфера високог реда и пристојности, међусобног уважавања и поштовања правила понашања, импонује свакој, па и нашој установи:

- прањем руку пре сваког одласка у школску кухињу ученици стичу хигијенске навике
- чекањем у реду, уче се стрпљењу и толеранцији
- леп начин понашања за столом такође је важан
- није занемарена ни социјализација ученика
- формирају се навике у вези са правилном исхраном, ставови у вези са општим здрављем

Наша школа од оснивања ради у једној смени. Од прошле школске године матична школа у Александровцу је укључена у пилот-пројекат Министарства просвете РС „Обогаћен једносменски рад у основној школи“ кроз који се ученицима нуди могућност подршке кроз различите активности и програме после редовне наставе и због чега се дуже задржавају у школи. За све ученике који после редовне наставе остају у школи организован је поподневни оброк у школској кухињи .

3.1.2. Школска библиотека

Текстуални извори информација још увек су најраспрострањенији и најекономичнији извори информација. У нашој школи постоји завидан фонд од 13.300 књига. У матичној школи има 4.181 књига, у издвојеном одељењу у Злегињу 4.200, у Лаћиследу 2.756 и у Доброљупцима 2.350 књига. Све ове књиге разврстане су на школску лектуру, белетристику и популарну литературу.

Библиотечки простор постоји у матичној школи, у издвојеним одељењима у Злегињу и Доброљупцима, а у Лаћиследу књиге су смештене у у чионицама и наставничкој канцеларији. На дистрибуцији књига ради: библиотекар, наставници српског језика и учитељи трећег и четвртог разреда, по утврђеном распореду и радном времену.

Ови наставници остварују следеће циљеве и задатке:

- Развијање културе читања код ученика и њихово самостално коришћење и проналажење потребне књиге
- развијање потреба, навика и интересовања за коришћење библиотечке грађе
- коришћење савремених облика и метода рада са ученицима
- учествовање у остваривању програма образовно-васпитног рада
- подстицање и упућивање ученика, наставника и стручних сарадника на коришћење књига
- набављање библиотечке грађе
- вођење прописане евиденције
- заштита библиотечке грађе и њихова периодична ревизија

Име и презиме	% задужења	Школа-место
Биљана Петковић	100 %	Матична школа
Милена Ђурђевић	50%	Матична школа

3.2. Наставна средства

ОПРЕМА ЗА КАБИНЕТЕ МАТЕМАТИКЕ И СТРАНОГ ЈЕЗИКА

Р.бр.	Артикал	Ком.
1.	МІМІО XI , Интерактивна табла	2
2.	Видео-пројектор, EPSON EB-S72	2
3.	Рачунари	2
4.	Модел правоугаоног координатног система	1
5.	Уређај за приказивање обртног тела	1
6.	Круг- делови, обим и површина	1
7.	Модел Питагорине теореме	1
8.	Комплет програма за припремање тестова	1
9.	Дрвени модели геометријских тела	1
10.	Жичани модели геометријских тела	1
11.	Модел централног и периферног угла	1
12.	Модел збира углова у троуглу	1

Министарство просвете је школске 2011/2012.г. школу опремило дигиталним учионицама, у којима се одвија настава из предмета информатика и рачунарство. Дигиталне учионице постоје у матичној школи у Александровцу и у остале три осморазредне школе: у Лаћиследу, Злегињу и Доброљупцима. **Чине их:**

Ред. Број	Назив артикла	Матична школа	Издвојенаодељења		
			Лаћислед	Злегиње	Доброљупци
1.	Кућиште	4	1	1	1
2.	Монитор	25	11	7	7

Важнија наставна средства

Редни број	Назив	Свега
1.	Лап – топ	48
2.	Радиокасетофон	45
3.	Пројектор	7
4.	Синтисајзер	3
5.	Компјутери	32
6.	Штампач за компјутер	8
7.	Музички стуб	1
8.	ДВД	1

3.3. План коришћења школског простора

Организација школског простора у осморазредним подручним одељењима често је условљена просторним капацитетом и бројем ученика, тако да се настава махом кабинетски одвија за Информатику, кабинети су у потпуности опремљени рачунарима и интернетом, и хемију/физику. Матична школа школски простор користи на следећи начин:

- **Разредна настава**

Р.бр.	Разред и одељење	Блок/спрат	Број ученика	Име и презиме наставника
1.	1/1	Ц/0	19	Милица Бојовић
2.	1/2	Ц/1	20	Зорица Видосављевић
3.	2/1	Ц/0	28	Ивана Дуњић
4.	2/2	Ц/0	27	Станмирка Тодоровић
5.	3/1	Ц/1	23	Снежана Рилак
6.	3/2	Ц/0	24	Јасмина Васић
7.	4/1	Ц/1	18	Светлана Маринковић
8.	4/2	Ц/1	25	Јасмина Милованкић

Ученици предметне наставе матичне школе имају кабинетску наставу. План коришћења кабинета за предметну наставу је следећи:

Р.бр.	Кабинет	Блок/спрат	Име и презиме наставника
1.	Кабинет за српски језик	А/1	Оливера Рилак, Даница Николић
2.	Кабинет за енглески језик	А/1 Б/1	Далибор Глишовић, Анђелка Јеленковић
3.	Кабинет за француски језик	А/1	Виолета Кнежевић

4.	Кабинет за историју	А/0	Драгиша Стаменковић, Љубодраг Живадиновић
5.	Кабинет за географију	А/0	Мирјана Костов
6.	Кабинет за ликовну културу	А/0	Миљан Перишић
7.	Кабинет за математику	Б/1 А/0	Ненад Живковић, Марија Цветић
8.	Кабинет за биологију	Б/0	Мирјана Недељковић
9.	Кабинет за музичку културу	Б/0	Дарко Николић
10.	Кабинет за Информатику	Б/С	Ненад Јовковић
11.	Кабинет за Технику и технологију	Б/0	Дубравка Радуловић, Дејан Томић, Ненад Јовковић
12.	Кабинет за хемију	Б/1	Биљана Илић
13.	Кабинет за физику	Б/1	Драган Капларевић

4. Људски ресурси

4.1. Кадровска структура

Укупан број запослених: 128

4.1.1. Управа и стручни сарадници

Назив радног места	Степен стручне спреме	Стручни испит	Процент ангажовања
Директор	седми	положен	100%
Помоћници директора	седми	положен	125%
Педагог	седми	положен	150%
Психолог	седми	положен	100%
Логопед	седми	положен	50%
Библиотекар	седми	не	150%

4.1.2. Наставни кадар

Наставници			
Запослени само у овој школи	Запослени у две школе	Запослени у три школе	Запослени у више од три школе
66	14	0	0

Стручна спрема наставника		
VI степен	VII степен	магистар
3	77	0

Године стажа наставника				
до 5 година	од 5 до 10 год.	од 10 до 20 год.	од 20 до 30 год.	преко 30 год.
10	9	22	31	8

4.1.3. Административни радници

Назив радног места	Степен стручне спреме	Стручни испит	Процент ангажовања
Секретар школе	седми	положен	100%
Шеф рачуноводства	седми	положен	100%
Рачуноводствени референт	четврти	-	75%
Административни радник	четврти	-	75%

4.1.4. Запослени у школској кухињи

Назив радног места	Степен стручне спреме	Године стажа
Кувар 3	2 (III) 1(IV)	36-42

4.1.5. Запослени на одржавању школског простора

Назив радног места	Степен стручне спреме	Године стажа
Домар-ложач 6	нкв и вкв	Од 2 до 26
Спремачица 26	нкв	Од 1 до 32

4.2. Стручно усавршавање

4.2.1. План стручног усавршавања директора, наставника и стручних сарадника

Стално стручно усавршавање остварује се, између осталог, и активностима које се спроводе по одобреним програмима обука и стручних скупова. Стручна већа наше школе, увидом у Каталог програма сталног стручног усавршавања наставника, васпитача, стручних сарадника за школску 2020/2021. годину који је објавио Завод за унапређивање образовања и васпитања, одлучила су се за следеће акредитоване, стручне семинаре које желе да похађају у току школске 2020/2021. године.

- **Годишњи план стручног усавршавања у установи за стручно веће наставника страних језика**

Р. бр	Назив активности	Врста ангажовања	Број сати	Докази	Време реализације
1.	Угледни час	Посматрач – учесник у дискусији	2	Листа ученика, евиденциони лист	Током године
2.	Приказ стручног усавршавања или одређене стручне теме	Излагач – презентер Посматрач, учесник у дискусији и анализи	4 6	Листа учесника, записник, материјал који је коришћен за излагање	Током године
3.	Приказ чланка, стручног часописа или дидактичког материјала	Излагач – презентер Посматрач, учесник у дискусији и анализи	3 6	Листа учесника, записник, материјал који је коришћен за излагање	Током године
4.	Приказ сајта или сличног садржаја	Излагач – презентер Посматрач, учесник у дискусији и анализи	4 4	Записник са листом учесника	Током године
5.	Неакредитовани семинари, стручни скупови, трибине	присуство	7	Уверење о похађању програма стручног усавршавања	Током године
6.	Такмичења	Припрема и учествовање на општинском такмичењу	8	Извештај наставника	Друго полугодиште

7.	Завршни испит	Дежурни наставник	8	Решење о дежурству	Јун 2021 год.
----	---------------	-------------------	---	--------------------	---------------

План стручног усавршавања ван установе за стручно веће страних језика

Подаци о семинару	
856	'Creative methodology for maximising student engagement in EFL classroom", К1,ПЗ, 1 дан, 8 бодова, Удружење наставника енглеског језика - ЕЛТА
857	'English in action", К1, ПЗ, 1 дан, 8 бодова, Дата дидакта
862	'Енглески језик у разредној настави - међупредметна корелација и тематско планирање", К1, ПЗ, 1 дан, 8 бодова, Тренинг центар "Коцевски"
865	'Настава и учење француског језика: сазнајмо, применимо, разменимо", К1, ПЗ, 3 дана, 24 бода, Удружење професора француског језика Србије
876	'Иновације у приступима, методама и техникама у настави француског језика на различитим узрастима и нивоима знања", К2, ПЗ, 3 дана, 24 бода, ПУ "Жил Верн"

• **Стручно веће наставника биологије:**

Назив планираног стручног усавршавања		
<p>Нпр:</p> <ul style="list-style-type: none"> - извођење угледног / огледног часа са дискусијом и анализом, - извођење радионице за ученике, родитеље или наставнике; - приказ стручне књиге, приручника, дидактичког материјала, истраживања, студијског путовања или стручне посете са обавезном анализом и дискусијом; - излагање на састанцима стручних органа о савладаном програму СУ или други облик СУ са обавезном анализом и дискусијом; - учествовање у истраживањима, пројектима о-в карактера, програмима од националног значаја. 		Планирано време остваривања / ниво
У установи	Стручна посета	Мај, јун
	Обележавање значајних датума из области биологије и екологије(дан здраве хране, дан Планете Земље, светски дан рециклаже, дан заштите животне средине,...)	Септембар-јун
	Припрема ученика за Еко- олимпијаду	У току школске године
	Припрема ученика за такмичење	У току школске године

Ван установе	Прва помоћ сачувајмо живот К1, ПЗ 16 бодова	У току школске године
	Екологиши се К1, П4, 8 бодова	У току школске године
	Вредновање и праћење остварености исхода заснованим на компетенцијама у средње стручним школама К2, ПЗ 8 бодова	У току школске године

• Стручно веће наставника физике и хемије

Редни број	Активност	Број сати	Улога	Докази	Време реализације
1.	Извођење угледног часа Припрема часа и наставна средства Реализација часа Анализа и дискусија	8	Посматрач, асистент	Писана припрема и фотографија	У току године
2.	Присуствовање огледном/угледном часу, огледној/угледној активности са дискусијом и анализом. Праћење тока часа уз коришћење обрасца	2 x10 = 20	Присуствовање, евидентирање уочених квалитета часа, попуњавање евидентне листе	Образац за праћење рада наставника у извођењу огледног/угледног часа	У току године
3.	Праћење излагања и учествовање у дискусији стручног већа	1	Чланови стручног већа	Записници са састанака, евиденција присутности	У току године
4.	Организовање такмичења ученика	5	Чланови стручног актива	Евиденција о присутности, продукти	У току године
5.	Присуство на трибинама	2+2	Присуство, учешће у дискусији	Фотографије	
6.	Дежурство на завршном испиту	3	Чланови стручног актива	Решење о Дежурству	јун

796

К2

Планирање наставе хемије – Смернице за квалитетну наставу

дана: 1

Kllet друштво за развој образовања

бодова: 8

818

К2

Савремени облици евалуације у настави хемије
Природно-математички факултет

дана: 1

бодова: 8

- Стручно веће наставника ликовне и музичке културе

СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ У УСТАНОВИ					
РЕДНИ БРОЈ	ТЕМА И ОБЛИК СУ	Опис	Улога у активности	БРОЈ САТИ	Обавезни докази
1.	Одржавање угледног часа, односно активности	Организовање и реализовање угледног часа, односно активности; обезбеђивање доказа; дискусија и анализа	Реализатор	12	Припрема за час/активност Попуњене евалуационе листе Извештај о реализацији са Списком учесника фотографије, наставни материјал, материјал за учеснике, наставна средства, производи рада, потврда о учешћу/присуству,
		Пружање помоћи и подршке у припреми и реализацији; дискусија и анализа	Помоћник реализатора	6	
		Присуствовање, дискусија и анализа	Слушалац	2	
2.	Приказивање примене научног са стручног усавршавања	Организовање и реализовање приказа; обезбеђивање доказа; дискусија и анализа	Реализатор	10	Припрема приказа 3 Попуњене евалуационе листе Извештај о реализацији са списком учесника фотографије, наставни материјал, материјал за учеснике, наставна средства, производи рада, потврда о учешћу/присуству,
		Присуствовање, дискусија и анализа	Слушалац	2	
3.	Организовање предавања, трибина, округлих столова, саветовања (без акредитације)	Присуствовање, дискусија и анализа	Слушалац	2	Агенда Попуњене евалуационе листе Извештај о реализацији са списком учесника
4.	Приказивање ауторизоване	Присуствовање, дискусија и	Слушалац	2	Агенда Попуњене

	књиге, приручника	анализа			евалуационе листе Извештај о реализацији са списком учесника
5.	Дежурство на завршном испиту	Организовање и реализовање завршног испита	Реализатор	8	Решење о задужењу

Ван установе	ПРИСУСТВО И ПРИМЕНА МУЗИКЕ У МЕДИЈИМА . 955- 8 БОДОВА К1 ПЗ БОДОВА :8
	СЕМИНАР ЗА ДИРИГЕНТЕ ОД ТРАДИЦИОНАЛНОГ КА ИНОВАТИВНОМ . 958 БОДОВА :8 К1 ПЗ
	ПРЕВЕНЦИЈА ЕМОЦИОНАЛНОГ САГОРЕВАЊА НАСТАВНИКА У ШКОЛАМА . 992- БОДОВА 13 К4 П2 БОДОВА : 13
	ПОПУЛАРНА МУЗИКА У НАСТАВИ МУЗИЧКИХ И ОПШТЕОБРАЗОВАНИХ ПРЕДМЕТА . 953 К1 П 1 БОДОВА : 8
	КОРЕЛАЦИЈА И МЕЂУПРЕДМЕТНО ПОВЕЗИВАЊЕ У НАСТАВИ МУЗИЧКЕ КУЛТУРЕ И УМЕТНОСТИ . 945 К1 ПЗ БОДОВА : 8
	Припрема дигиталних уџбеника и апликативних програма у процесу ликовног васпитања и образовања деце и младих, дидактичко методички и технолошки аспекти, кат. бр. 954, К1, П1, 1 дан, 8 бодова
	Слика и прилика – визуелна писменост и ликовно наслеђе – кат. број 959, К1, ПЗ

- **Стручна већа наставника историје и географије**

Квизом до успешног завршног испита К1, ПЗ, 1 дан 8 бодова

Активно оријентисање, настава, планирање и припрема, К2, ПЗ, 2 дана, 16 бодова

Стручно веће наставника Верске наставе

План стручног усавршавања

1. 272 к1п3- Чувајући природу чувамо себе-еколошко васпитање деце
2. 274к2 п3-Иновативни модел проблемске интегративне наставе из предмета православни Катихизис.
3. 275к2п3- Небеска ризница-Методика рада верске наставе
4. 283к3п3-Развијање активизма и волонтеризма код ученика

Стручно веће наставника грађанског васпитања:

Каталошки	Компетенције	Приоритет	Назив семинара	Трајање
-----------	--------------	-----------	----------------	---------

број семинара				
270	K1	ПЗ	Обука за наставу Грађанског васпитања	Један дан-8 бодова
410	K2	ПЗ	Активно – креативно учење	Један дан-8 бодова

- **План стручног усавршавања педагога ван установе**

Кат. бр. 446, K2, ПЗ, Индивидуализација наставе уз уважавање разлике у стилевима ученика, Регионални центар за професионални развој запослених у образовању, 2 дан, 16 бодова;
Кат. бр. 31, K3, П4, Како помоћи ученицима с проблемима у понашању, Регионални центар за професионални развој запослених у образовању, 1 дан, 8 бодова.

План стручног усавршавања у установи

Редни број	Активност	Број сати	Опис активности	Докази	Време реализације
1.	Учесник излагања са стручних усавршавања са обавезном дискусијом и анализом	2+2	Присуство, учешће у дискусији	Листа учесника/слушалаца	Током године
2.	Присуствовање и дискусија на угледном часу (око 10 часова)	2 x15 = 30	Присуствовање, евидентирање уочених квалитета часа, попуњавање евидентне листе	Фотографије, евалуациони лист, протокол	Током године
3.	Истраживање (Извори субјективизма у оцењивању ученика и како их виде ученици наше школе; или - Наставници у очима наших ученика и родитеља – компаративна анализа)	8	Избор метода, поступака и инструмената истраживања, израда упитника и протокола, одабир узорка, анкетирање, обрада инструманата, аналитички рад, израда презентације и презентација на Н.већу	Листа учесника, презентација	фебруар, 2021.
4.	Презентација за Наставничко веће – Комуникација у настави	8	Излагач	Свеска записника са Наставничког већа, евиденциона листа присутних, презентација	Новембар, 2020.

5.	Учесник (посетилац изложбе) трибине у школи	2+2	Присуство, учешће у дискусији	Фотографије	Током године
6.	Учествовање у организацији такмичења (школско, општинско)	3	Припрема и организација такмичења	извештаји	Друго полугодиште шк.2020/2021. године

- **План годишњег стручног усавршавања психолога у установи**

Редни број	Активност	Број сати	Опис активности	Докази	Време реализације
	Присуствовање и дискусија на угледном часу код 15 наставника/на 15 часова/	15X 2 =30	Присуство, дискусија, анализа	Сценарио угледног часа, потписи присутних	Током године
	Истраживања на тему: „Праћење и вредновање пројектне наставе у првом и другом разреду“	8	Планирање и реализовање истраживања ;обрада података, анализа, извештавање на седници Н.већа	Писани материјал из свих фаза истраживања, електронски запис презентације, списак слушалаца с потписима	Током године, до краја 3.класификационог периода
	Презентација за Наставничко веће: „Додатна подршка у образовању“	8	Излагач	Свеска записника са Наставничког већа, евиденциона листа присутних, презентација	Новембар
	Учествовање у организацији такмичења (школско, општинско)	3	Припрема и организација такмичења	извештаји	Друго полугодиште
	Извештај са похађања акредитованог семинара	2+2	Припрема извештаја, извештавање, организација	Презентација, списак слушалаца с потписима/ евиденција о присуству	Децембар , март

- **Стручно веће наставника разредне наставе**

Кат. број 516, К2, ПЗ, Од исхода учења до ефикасне наставе, 1 дан, 8 бодова
 Зимски сусрети учитеља, 1дан, 8 бодова
 Сабор учитеља, 2 дана, 2 бода
 Klettov сајам семинара, 1 дан, 8 бодова

Реализација угледних часова

4.2.2. План припреме приправника за полагање за лиценцу

Време реализације	Садржај активности	Носиоци реализације
септембар	Утврђивање листе приправника и одређивање ментора	Директор, секретар школе
Током године	Упознавање приправника са целокупном организацијом рада школе, вођењем педагошке документације и са литературом	Директор, педагог, психолог
Током године	присуствовање одговарајућем облику образовно-васпитног рада ментора, а по препоруци ментора и раду других наставника и стручних сарадника у трајању од најмање 12 часова у току приправничког стажа	Ментор, приправник
Током године	Присуствовање образовно-васпитном раду приправника најмање 12 часова у току приправничког стажа	Ментор
Током године	Континуирано праћење ангажовања приправника од стране ментора	Ментор
Током године	Анализирање образовно-васпитног рада у циљу праћења напредовања приправника; писање извештаја директору о	Ментор

	оспособљености приправника за самостално извођење образовно-васпитног рада	
Током године	формирање Комисије за проверу савладаности програма за увођење у посао	Директор
Током године	Провера савладаности програма у установи, извештавање - присуствовање Комисије на часу приправника	Ментор, чланови комисије
Током године	Писање извештаја Комисије о савладаности програма за увођење у посао	Чланови Комисије

5. Организација рада школе

5.1. Организациона структура

- *Разредна настава - матична школа и подручна одељења*

Име и презиме наставника	Разред и одељење	Број ученика
1. Милица Бојовић	1/1	19
2. Зорица Видосављевић	1/2	20
3. Ивана Дуњић	2/1	28
4. Стаминирка Тодоровић	2/2	27
5. Снежана Рилак	3/1	23
6. Јасмина Васић	3/2	24
7. Светлана Маринковић	4/1	18
8. Јасмина Милованкић	4/2	25
9. Дејан Катанчевић	Подручно одељење Витково II, IV	3
10. Саша Вујић	Подручно одељење Витково I, II, IV	7
11. Предраг Стевановић	Подручно одељење Стубал III, IV	3
12. Ненад Стевановић	Подручно одељење Шљивово III	2
13. Весна Радовановић	Подручно одељење Вратари IV	2
14. Александра Бићанин	Подручно одељење Г. Злегиње I, III	7
15. Дејан Јовановић	Подручно одељење Г. Злегиње II, IV	5
16. Марина Митровић	Подручно одељење Суботица II, IV	8
17. Радица Шибич	Подручно одељење Суботица III	5
18. Наташа Лисинац	Подручно одељење Г. Ступањ I, II	7
19. Невена Недић (замена Марија Старицац)	Подручно одељење Г. Ступањ III, IV	4

20. Рада Миленковић	Подручно одељење Гаревина I, III, IV	8
21. Ана Минић	Подручно одељење Лаћислед I, IV	11
22. Марина Тамбурић	Подручно одељење Лаћислед II, III	3
23. Братислав Симић	Подручно одељење Доњи Ступањ II, IV	14
24. Милијана Тоскић	Подручно одељење Доњи Ступањ I, III	13
25. Виолета Лазаревић	Подручно одељење Дашница I, III	6
26. Милана Манојловић	Подручно одељење Дашница IV	5
27. Гордана Живковић	Подручно одељење Мрмош I, II	10
28. Мила Карајовић	Подручно одељење Мрмош III, IV	9
29. Наташа Минаковић	Подручно одељење Доброљупци I, III	6
30. Јелена Давидовић	Подручно одељење Доброљупци II, IV	11
31. Дивна Варинац	Подручно одељење Љубинци I, II, III, IV	8
32. Ивана Џамић (замена Јована Гошић)	Подручно одељење Трнавци I, III, IV	6
33. Јелена Шароњић	Подручно одељење Врбница I, II, III, IV	6
Укупно	33	354

- **Предметна настава**

Одељењске старешине у школској 2020/21. години

Разред	Одељење	Име и презиме ОС
ПЕТИ	5/1	Оливера Рилак
	5/2	Марија Цветић
	5/3	Миљан Перишић
	5/4	Петар Мартиновић

	5/5	Јелена Вукојевић
<i>ШЕСТИ</i>	6/1	Драган Капларевић
	6/2	Дарко Николић
	6/3	Ангелина Савковић
	6/4	Ивана Гавриловић
	6/5	Горан Милованкић
	<i>СЕДМИ</i>	7/1
	7/2	Виолета Кнежевић
	7/3	Маја Стошић
	7/4	Дејан Томић
	7/5	Мирослав Шљивић
<i>ОСМИ</i>	8/1	Даница Николић
	8/2	Ненад Јовковић
	8/3	Милена Чајић
	8/4	Слободан Лазаревић
	8/5	Ирена Јевтић

- **Подела одељења предметне наставе по предметима**

Наставни предмет	Име и презиме наставника	Одељења у којима изводи наставу
Српски језик	Оливера Рилак	V 1, VI 1,2 VII 1, 2
	Даница Николић	V 2, 3 VIII 2, 3
	Ангелина Савковић	V5, VI3, VII3
	Горан Милованкић	VI5, VII5, VIII4,5

	Ивана Гавриловић	V4, VI4, VII4, VIII3
Енглески језик	Ивана Пештерац	III1, 2 VI1, 2
	Далибор Глишовић	IV1, 2 V1, 2, 3 VII1, 2 VIII1, 2
	Анђелка Јеленковић (замена Сандра Лапчевић)	VI5, VII5, VIII4, Д.В.Врбница, Трнавци, Гаревина, Д. Ступањ, Мрмош
	Ирена Јевтић	I - IV Г. Злегиње, I - IV Доброљупци, I – IV Лаћислед, V5, VI3, VII3, VIII5
	Милена Чајић	I 1,2 II 1, 2 IIII-IV Стубал, IV Д. Вратари, V4, VI4, VII4, VIII3
	Ана Томић	I-IV Љубинци, I-IV Витково, I-IV Г. Ступањ, I-IV Дашница, II-IV Суботица, III Шљивово
Француски језик	Виолета Кнежевић	V 1,2,3, VI 1,2, VII 1,2, VIII 1,2
	Петар Мартиновић	V4, VI4, VII4, VIII3
	Милица Грујовић	V5, VI3,5, VII3,5 VIII4,5
Ликовна култура	Миљан Перишић	V 1, 2, 3, 5; VI 1, 2, 3, 5; VII 1, 2, 3, 5; VIII 1, 2, 4, 5
	Светлана Ђокић	V4, VI4, VII4, VIII3
Музичка култура	Дарко Николић	V1, 2, 3 VI 1, 2 VII 1, 2 VIII1, 2
	Неда Илић	V4,5 VI 3,4,5 VII 3,4,5 VIII 3,4,5
Географија	Мирјана Костов	V 1, 2, 3 VI 1, 2, 3 VII 1, 2, 3 VIII 1, 2
	Слободан Лазаревић	V4,5 VI 4, 5 VII 4, 5 VIII 3, 4, 5
Историја	Милан Николић	V4, VI3, 4 VII 3, 4 VIII3
	Мирослав Шљивић	V3, 5 VI 5, VII5, VIII4, 5
	Љубодраг Живадиновић	V1, 2 VI1, 2 VIII1,2
	Драгиша Стаменковић	VII1, 2
Биологија	Мирјана Недељковић	V1, 2, 3, 5 VI 1, 2 VII1, 2 VIII1, 2

	Маја Стошић	V5, VI3,5 VII3,5 VIII4,5
	Оља Алексић	VI4, VII4, VIII3
Хемија	Слађана Јанковић (замена Ана Шундић)	VII3, 5 VIII4
	Биљана Илић	VII1, 2, 4 VIII 1, 2, 4, 5
Математика	Ненад Живковић	VII1,2 VIII1,2
	Марија Цветић	V1,2,3 VI1,2
	Јован Андрејић	V4, VI4, VII4, VIII3
	Драган Милићевић	VI3, VII3
	Јелена Вукојевић	V5, VI5, VII5, VIII4, 5
Физика	Драган Капларевић	VI1, 2, 4 VII 1, 2 VIII 1, 2
	Зоран Дубовац	VII3
	Јелена Рашковић	VI3, VII4, 5 VIII3,4,5
Техника и технологија	Дејан Томић	V4, VI2,5 VII1, 2, 4 VIII4,5
	Ненад Јовковић	VIII1, 2
	Дубравка Радуловић	V1, 2, 3 VI 1, 2, 4 VII1, 2
	Биљана Петровић	V5, VI3,5 VII3, 5
Информатика и рачунарство	Ненад Јовковић	V1,2,3,5 VI1,2,5 VII1,2 VIII1, 2,4,5
	Биљана Петровић	V4, VI3,4,5 VII3,4,5
Физичко и здравствено васпитање	Вујица Николић	V/1,2,3 VII/1,2 VIII/1,2 V/1,2 - офа
	Зоран Ђукић	VI/1,2 VI/3 VII/3 VI/4 VII/4 V/3, VI/1,2 VI/3, V/4 VI/4- офа
	Миломир Стефановић	V/5, VI/5, VII/5, VIII/4,5, V/4, VIII/3 V/5, VI/5 офа
Верска настава	Илија Ракановић	I-IV Велика Врбница, I-IV Горње Злегиње, I, III, IV Трнавци, II - IV Суботица, II 2, III 1, 2 IV 1, 2 VI 2, 5

		VII 1, 2, 5 VIII 4, 5
	Стефан Минаковић	I-IV Љубинци, I, III Витково, I, III, IV Дашница, I- IV Доброљупци, III, IV Стубал, III Шљивово, IV Доњи Вратари, VIII 1, 2
	Марко Димитријевић	I, III, IV Гаревина, I- IV Горњи Ступањ, I, III Доњи Ступањ, I-IV Лаћислед, I- IV Мрмош, VIII 3
Грађанско васпитање	Слободан Лазаревић	V/4, VI/4, VII/4, VIII/3
	Милена Ђурђевић	Матична школа
	Ангелина Савковић	V/5, VI/5, VII/5, VIII/4,5
	Драган Милићевић	VI/3, VII/3
Слободне наставне активности		
Хор и оркестар	Дарко Николић	V-VIII мат. Школа
	Неда Илић	VI/3, VI/5, VII/5
Чувари природе	Маја Стошић	V/5
	Мирјана Недељковић	V/4
	Мирјана Костов	V мат.школа
	Оља Алексић	VI/4
Свакодневни живот у прошлости	Милан Николић	VII, VIII - Лаћислед
	Мирослав Шљивић	VIII - Злегиње
Домаћинство	Биљана Илић	VIII – Злегиње
	Ана Шундић	VII - Доброљупци

5.1.1. Састав стручних актива и тимова у школској 2020/21. години

Поред законом прописаних стручних актива и тимова, за извршавање појединих послова и задатака Наставничког већа, директор школе на предлог Наставничког већа, образује сталне и повремене комисије. Сталне комисије образују се за извршавање послова и задатака који се јављају у току целе школске године, а повремене комисије се образују за извршавање једнократних задатака. У школској 2020/2021. години у школи ће радити следећи активи, комисије и тимови:

Назив актива/тима	Име и презиме, задужење
1. Стручни актив за развојно планирање	<p>Наташа Лисинац, руководицац</p> <p>директор школе Миљан Арсић Дејан Јовановић – члан Ивана Дуњић – члан Ивана Пештерац – члан Јасмина Васић – члан Петар Мартиновић – члан представник СО Александровац - члан представник Савета родитеља – члан представник Ученичког парламента - члан Невенка Поповић – члан Драган Ћосић - члан Јасмина Гашић – члан</p>
2. Стручни актив за развој школског програма	<p>Драган Ћосић, руководицац</p> <p>Зорица Видосављевић – заменик</p> <p>директор школе Миљан Арсић - члан председници стручних већа за област предмета - чланови председник стручног већа наставника разредне наставе - члан</p>
3. Тим за инклузивно образовање	<p>Невенка Поповић – руководицац</p> <p>Драган Ћосић – заменик</p> <p>директор школе Миљан Арсић - члан Ангелина Савковић – члан Ивана Дуњић – члан Ирена Јевтић – члан Ивана Гавриловић – члан</p>
4. Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања	<p>Драган Ћосић – руководицац</p> <p>директор школе Миљан Арсић – члан Невенка Поповић, психолог – члан Петар Мартиновић – члан Даница Николић – члан Снежана Рилак – члан Мирјана Мицановић, секретар – члан представник Савета родитеља - члан представник Ученичког парламента – члан Подручно одељење Злегиње: Јелена</p>

	Вукојевић, Слободан Лазаревић; подручно одељење Доброљупци : Ирена Јевтић, Јелена Давидовић; подручно одељење Лаћислед : Јован Андрејић, Марина Тамбурић
5. Педагошки колегијум	Миљан Арсић, директор школе Драган Ћосић, Јасмина Гашић – педагози Невенка Поповић – школски психолог Руководиоци стручних већа
6. Тим за вредновање и самовредновање рада школе	Милена Чајић – руководилац Марија Цветић – заменик Драгиша Стаменковић – члан Мирослав Шљивић – члан Ана Минић – члан Милана Манојловић – члан Јелена Вукојевић – члан Наташа Минаковић – члан Александра Бићанин – члан Дубравка Радуловић – члан Далибор Глишовић – члан представник Савета родитеља – члан представник Ученичког парламента – члан
7. Тим за професионални развој запослених	Братислав Симић – руководилац Сви руководиоци стручних већа за области предмета – чланови
8. Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва	Дубравка Радуловић – руководилац Дивна Варинац – члан Милица Бојовић – члан Мила Карајовић – члан Виолета Лазаревић – члан Оља Алексић – члан Дејан Томић – члан Далибор Глишовић – члан Јелена Вукојевић – члан Станимирка Тодоровић – члан
9. Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	Виолета Кнежевић – руководилац Петар Мартиновић – заменик директор школе Миљан Арсић – члан

	<p>помоћници директора - чланови Наташа Лисинац – члан Милена Чајић – члан представник Савета родитеља – члан представник локалне самоуправе – члан представник Ученичког парламента – члан</p>
10. Тим за маркетинг	
11. Тим за културну делатност школе	<p>Оливера Рилак – руководицац Јелена Шароњић – заменик</p> <p>Миљан Перишић – члан Љубодраг Живадиновић – члан Горан Милованкић – члан Дарко Николић – члан</p>
12. Тим за професионалну оријентацију ученика	<p>Невенка Поповић, Драган Ћосић, Јасмина Гашић</p> <p>- одељењске старешине седмог и осмог разреда</p>
13. Тим за школски спорт и спортске активности	<p>Миломир Стефановић – руководицац</p> <p>наставници физичког васпитања – чланови Братислав Симић – члан</p>
14. Тим за сарадњу са локалном самоуправом	<p>директор школе Миљан Арсић – руководицац</p> <p>Ивана Пештерац – члан Ненад Јовковић – члан</p>
15. Комисија за избор ученика генерације	<p>Драган Ћосић – руководицац</p> <p>Станимирка Тодоровић – члан Драгиша Стаменковић – члан</p>
16. Тим за заштиту животне средине	<p>Мирјана Недељковић – руководицац</p> <p>Саша Вујић – члан Марина Митровић – члан Јасмина Васић – члан Дивна Варинац – члан Марина Тамбурић – члан</p>
17. Тим за социјалну заштиту ученика	<p>Јасмина Милованкић – руководицац</p> <p>Светлана Маринковић – члан</p>

	Гордана Живковић – члан Дејан Томић – члан Дубравка Радуловић – члан Станимирка Тодоровић – члан
--	---

5.1.2. Руководиоци стручних већа

Назив стручног већа	Задужење	Име и презиме
Стручно веће наставника разредне наставе	Руководилац већа	Дејан Катанчевић
	Заменик руководиоца	Зорица Видосављевић
Стручно веће наставника српског језика	Руководилац већа	Ангелина Савковић
	Заменик руководиоца	Горан Милованкић
Стручно веће наставника енглеског језика	Руководилац већа	Ана Томић
	Заменик руководиоца	Милена Чајић
Стручно веће наставника француског језика	Руководилац већа	Милица Грујовић
	Заменик руководиоца	Петар Мартиновић
Стручно веће наставника математике	Руководилац већа	Ненад Живковић
	Заменик руководиоца	Јован Андрејић
Стручно веће наставника биологије	Руководилац већа	Маја Стошић
	Заменик већа	Мирјана Недељковић
Стручно веће наставника хемије	Руководилац већа	Биљана Илић
	Заменик већа	Ана Шундић
Стручно веће наставника физике	Руководилац већа	Драган Капларевић
	Заменик руководиоца	Зоран Дубовац
Стручно веће наставника историје	Руководилац већа	Милан Николић
	Заменик руководиоца	Мирослав Шљивић

Стручно веће наставника географије	Руководилац већа	Мирјана Костов
	Заменик руководиоца	Слободан Лазаревић
Стручно веће наставника ликовне културе	Руководилац већа	Миљан Перишић
	Заменик руководиоца	Светлана Ђокић
Стручно веће наставника музичке културе	Руководилац већа	Неда Илић
	Заменик руководиоца	Дарко Николић
Стручно веће наставника физичког и здравственог васпитања	Руководилац већа	Вујица Николић
	Заменик руководиоца	Зоран Ђукић
Стручно веће наставника технике и технологије	Руководилац већа	Биљана Петровић
	Заменик руководиоца	Дејан Томић
Стручно веће наставника информатике	Руководилац већа	Ненад Јовковић
	Заменик руководиоца	Биљана Петровић
Стручно веће наставника верске наставе	Руководилац већа	Илија Ракановић
	Заменик руководиоца	Стефан Минаковић
Стручно веће наставника грађанског васпитања	Руководилац већа	Слободан Лазаревић

5.1.3. Руководиоци ученичких организација

Назив тима	Име и презиме	Задужење
------------	---------------	----------

Вршњачки тим	Невенка Поповић	руководилац
Ученички парламент	Ивана Гавриловић	руководилац
Црвени крст	Дубравка Радуловић	руководилац
Дечји савез	Снежана Рилак	руководилац

5.2. Календар и ритам рада

Све активности из Годишњег плана рада реализују у складу с Правилником о календару васпитно-образовног рада основне школе за школску 2020/21. годину који је донело 17. 6. 2020. године Министарство просвете, науке и технолошког развоја. Настава и други облици образовно-васпитног рада у основној школи остварују се у току два полугодишта. Прво полугодиште почиње у уторак, 1. септембра 2020. године, а завршава се у петак, 29. јануара 2021. године. Друго полугодиште почиње у среду, 17. фебруара 2021. године. Друго полугодиште завршава се у петак, 4. јуна 2021. године за ученике осмог разреда, односно у петак, 18. јуна 2021. године за ученике од првог до седмог разреда. Обавезни облици образовно-васпитног рада из члана 1. овог правилника за ученике од првог до седмог разреда, остварује се у 36 петодневних наставних седмица, односно 180 наставних дана. Образовно-васпитни рад за ученике осмог разреда остварује се у 34 петодневне наставне седмице, односно 170 наставних дана. У случају када због угрожености безбедности и здравља ученика и запослених није могуће да школе остваре обавезне облике образовно-васпитног рада у пуном броју наставних седмица и наставних дана на годишњем нивоу, могуће је одступање у броју до 5% од утврђеног броја петодневних наставних седмица, односно наставних дана. У оквиру 36, односно 34 петодневне наставне седмице, школа је у обавези да годишњим планом рада равномерно распореди дане у седмици, изузев у случају када због угрожености безбедности и здравља ученика и запослених није могуће да дани у седмици, који су распоређени годишњим планом рада, буду равномерно распоређени. Сваки дан у седмици неопходно је да буде заступљен 36, односно 34 пута, изузев у случају када због угрожености безбедности и здравља ученика и запослених није могуће обезбедити да сваки дан у седмици буде заступљен утврђен број пута.

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

Јесењи распуст почиње у среду, 11. новембра 2020. године, а завршава се у петак, 13. новембра 2020. године. Зимски распуст има два дела – први део почиње у четвртак, 31.

децембра 2020. године, а завршава се у петак, 8. јануара 2021. године, а други део почиње у понедељак, 1. фебруара 2021. године, а завршава се у уторак, 16. фебруара 2021. године. Пролећни распуст почиње у петак, 30. априла 2021. године, а завршава се у петак, 7. маја 2021. године. За ученике од првог до седмог разреда, летњи распуст почиње у понедељак, 21. јуна 2021. године, а завршава се у уторак, 31. августа 2021. године. За ученике осмог разреда летњи распуст почиње по завршетку завршног испита, а завршава се у уторак, 31. августа 2021. године.

У школи се празнују државни и верски празници, у складу са Законом о државним и другим празницима у Републици Србији („Службени гласник РС”, бр. 43/01, 101/07 и 92/11). У школи се празнује радно Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату, Свети Сава – Дан духовности, Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату, Дан победе и Видовдан – спомен на Косовску битку.

Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату празнује се 21. октобра 2020. године, Свети Сава 27. јануара 2021. године, Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату 22. априла 2021. године, Дан победе 9. маја 2021. године, Видовдан – спомен на Косовску битку 28. јуна 2021. године.

Свети Сава и Видовдан се празнују радно, без одржавања наставе, а Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату, Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату и Дан победе су наставни дани, изузев кад падају у недељу. Недеља, 8. новембар 2020. године обележава се као Дан просветних радника.

Ученици и запослени у школи имају право да не похађају наставу, односно да не раде у дане следећих верских празника, и то: 1) православци – на први дан крсне славе; 2) припадници исламске заједнице – 13. маја 2021. године, на први дан Рамазанског бајрама и 20. јула 2021. године, на први дан Курбанског бајрама; 3) припадници јеврејске заједнице – 28. септембра 2020. године, на први дан Јом Кипура; 4) припадници верских заједница које обележавају верске празнике по грегоријанском календару – 25. децембра 2020. године, на први дан Божића; 5) припадници верских заједница које обележавају верске празнике по јулијанском календару – 7. јануара 2021. године, на први дан Божића; 6) припадници верских заједница које обележавају дане васкршњих празника по грегоријанском и јулијанском календару – почев од Великог петка, закључно са другим даном Васкрса (католици – од 2. априла до 5. априла 2021. године; православни од 30. априла до 3. маја 2021. године).

Корекције календара извршене од стране надлежне школске управе односе се на следеће: у уторак, 10. новембра, 2020. године радиће се по распореду од петка. Подела књижица на крају првог полугодишта обавиће се 5. фебруара 2021. године. Подела ђачких књижица, сведочанстава и диплома ученицима од првог до осмог разреда на крају другог полугодишта обавиће се 28. јуна 2021. године.

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

Прво полугодиште

М	РН	П	У	С	Ч	П	С	Н
Септембар	1.		1	2	3	4	5	6
	2.	7	8	9	10	11	12	13
	3.	14	15	16	17	18	19	20
	4.	21	22	23	24	25	26	27
	5.	28*	29	30				
Октобар					1	2	3	4
	6.	5	6	7	8	9	10	11
	7.	12	13	14	15	16	17	18
	8.	19	20	21	22	23	24	25
	9.	26	27	28	29	30	31	
Новембар								1
	10.	2	3	4	5	6	7	8
	11.	9	10	11	12	13	14	15
	12.	16	17	18	19	20	21	22
	13.	23	24	25	26	27	28	29
	14.	30						
Децембар			1	2	3	4	5	6
	15.	7	8	9	10	11	12	13
	16.	14	15	16	17	18	19	20
	17.	21	22	23	24	25*	26	27
	18.	28	29	30	31			
Јануар						1	2	3
		4	5	6	7*	8	9	10
	19.	11	12	13	14	15	16	17
	20.	18	19	20	21	22	23	24
	21.	25	26	27	28	29	30	31






Укупно наставних дана: 98





Друго полугодиште

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

Укупно наставних дана: 82

Легенда:

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

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

Дан школе

Школа слави Дан школе 23. априла, датум рођења Иве Лоле Рибара по коме школа и носи име.

5.2.1. Календар такмичења

У школској 2020/2021. години ученици наше школе такмичиће се на свим нивоима и из свих наставних области за које је планирано такмичење. Ради постизања што бољих резултата већ на почетку школске године извршиће се верификација ученика за такмичења која се одвијају по календару Министарства просвете, науке и технолошког развоја. Спортска такмичења почињу у фебруару, а завршавају се у јуну. Остала такмичења, наградни конкурси, темати, ликовни конкурси и други организују се у оном термину који одреди организатор.

5.3. Организација радног дана

5.3.1. Ритам дана

Школска 2020/21. година почиње 1. септембра и одвијаће се у једној смени са следећим распоредом звоњења:

Редни број часа	Матична школа	Подручна одељења
1. час	Разредна настава 7.50 - 8.35 Предметна настава 8.00 - 8.45	8,00 – 8,45
2. час	9.05 - 9.50	8.50 – 9.35
3. час	10.10 - 10.55	9.55 – 10.40
4. час	11.00 - 11.45	10.45 - 11.30
5. час	11.50 - 12.35	11.40 - 12.25
6. час	12.40 - 13.25	12.30 - 13.15
7. час	13:30 – 14:15	13.20 – 14.05

Остали видови рада са ученицима (допунска, додатна настава, слободне ученичке активности, организације) одвијају се у времену од 7.15 као претчасови или после наставе по утврђеном распореду часова.

5.4. Годишњи фонд редовне наставе по разредима и предметима

РАЗРЕДИ																					
I		II		III		IV		I-IV		V		VI		VII		VIII		V-VIII		I-VIII	
Бр.одељ.	Бр.часова	Бр.одељ.	Бр.часова	Бр.одељ.	Бр.часова	Бр.одељ.	Бр.часова	Бр.одељ.	Бр.часова	Бр.одељ.	Бр.часова	Бр.одељ.	Бр.часова	Бр.одељ.	Бр.часова	Бр.одељ.	Бр.часова	Бр.одељ.	Бр.часова	Бр.одељ.	Бр.часова
14	10584	12	9072	17	12852	17	13464	33	45972	5	5310	5	5490	5	5760	5	5270	20	21830	53	67802

5.4.1. Чиста одељења разредне наставе

Ук. часова.	А . ОБАВЕЗНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ	I разред		II разред		III разред		IV разред	
		нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.
2160	Српски језик		360		360		720		720
864	Енглески језик		144		144		288		288
2160	Математика		360		360		720		720
360	Свет око нас		144		144				
576	Природа и друштво						288		288
792	Ликовна култура		72		144		288		288

432	Музичка култура		72		72		144		144
1296	Физичко и здравствено васпитање		216		216		432		432
72	Дигитални свет		72						
8712	УКУПНО:		1440		1440		2880		2880
Ук. часова	Б. ИЗБОРНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ	I раз.		II раз.		III раз.		IV раз.	
		нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.
432	Верска н./Грађанско в.		72		72		144		144
144	Народна традиција								144
	Рука у тесту-откривање света								
	Чувари природе								
	Од играчке до рачунара								
576	УКУПНО:		72		72		144		288
	В. Облик образовно -васпитног рада	I раз.		II раз.		III раз.		IV раз.	
		нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.
180	Пројектна настава				36		144		
9468	УКУПНО А + Б + В		1512		1548		3168		3168

5.4.2. Предметна настава

Укупно часова	А . ОБАВЕЗНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ	V разред		VI разред		VII разред		VIII разред	
		нед.	год.	нед.	год.		год.		год.
3020	Српски језик и књижевност		900		720		720		680
1420	Енглески језик		360		360		360		340
890	Ликовна култура		360		180		180		170
890	Музичка култура		360		180		180		170
1240	Историја		180		360		360		340
1240	Географија		180		360		360		340
1060	Физика				360		360		340
2840	Математика		720		720		720		680
1420	Биологија		360		360		360		340
700	Хемија						360		340
710	Информатика и рачунарство		180		180		180		170
1420	Техника и технологија		360		360		360		340
1600	Физичко и здравствено васпитање		360		360		540		340
18450	УКУПНО А		4320		4500		5040		4590

Укупно часова	В. Обавезни изборни програми	V раз.		VI раз.		VII раз.		VIII раз.	
		нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.
710	Верска н./Грађанско в.		180		180		180		170
1420	Страни језик(француски)		360		360		360		340
2130	УКУПНО В		540		540		540		510
20750	УКУПНО А + В		4860		5040		5580		5270

Укупно часова	С. Слободне наставне активности*	V раз.		VI раз.		VII раз.		VIII раз.	
		нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.
710	Свакодневни живот у прошлости								
	Чувари природе								
	Хор и оркестар		180		180		180		170
	Домаћинство								
	УКУПНО С		180		180		180		170
21460	УКУПНО А + В + С		5040		5220		5760		5440

5.4.3. Слободне наставне активности и обавезни изборни програми

Осим обавезних наставних предмета, ученици у основној школи имају могућност да у складу са својим интересовањима бирају између неколико изборних програма, као и да се опредељују за слободне ученичке активности. О томе шта ће од понуђених програма у оквиру редовне наставе ученици изучавати одлучују родитељи имајући у виду интересовања и склоности своје деце.

На основу ЗОСОВ-а Сл.гл.88/17. , чл.60., ученик који се определио за верску наставу или грађанско васпитање, *изборни програм може једанпут да мења* у току циклуса основног образовања и васпитања.

У првом циклусу образовања сви ученици се на почетку школске године опредељују између верске наставе и грађанског васпитања, а ученици IV разреда и за један од понуђених изборних програма: Народна традиција, Чувари природе, Од играчке до рачунара.

У другом образовном циклусу свим ученицима се нуди могућност да бирају између изборних програма верске наставе или грађанског васпитања; други страни језик бирају ученици петог разреда, опредељујући се између руског и француског, а изабрани језик проучавају до краја основног образовања. Сви ученици у предметној настави такође се опредељују за један од три понуђених програма слободних наставних активности које ће проучавати током школске године, бирајући између „СВАКОДНЕВНОГ ЖИВОТА У ПРОШЛОСТИ“, „ЧУВАРА ПРИРОДЕ“ и „ХОРА И ОРКЕСТРА“ (ученици петог и шестог разреда), односно „СВАКОДНЕВНОГ ЖИВОТА У ПРОШЛОСТИ“, „ДОМАЋИНСТВА“ и „ХОРА И ОРКЕСТРА“ (ученици седмог и осмог разреда).

Анкетирањем ученика, односно њихових родитеља, одабир изборних програма и слободних наставних активности је следећи:

Место	ПРВИ		ДРУГИ		ТРЕЋИ		ЧЕТВРТИ				
	ГВ	Верска настава	ГВ	Верска настава	ГВ	Верска настава	ГВ	Верска настава	Народна традиција	Од играчке до рачунара	Чувари природе
Александровац1	-	19	13	15	12	12	-	18	18	-	-
Александровац2	6	14	-	25	11	13	15	10	25	-	-
Витково	-	4	-	1	-	3	-	2	2	-	-

Стубал	-	-	-	-	-	2	-	2	2	-	-
Вратари	-	-	-	-	-	-	-	2	2	-	-
Збир	6	37	13	41	23	30	15	34	49	-	-
Злегиње	-	3	-	1	-	4	-	4	-	4	-
Трнавци	-	4	-	-	-	1	-	1	-	-	1
Суботица	-	-	-	4	-	5	-	4	-	-	4
Г.Ступањ	-	6	-	1	-	2	-	2	-	2	-
Гаревина	-	1	-	-	-	5	-	2	2	-	-
Збир	-	14	-	6	-	17	-	13	2	6	5
Лаћислед	-	7	-	2	-	1	-	4	-	4	-
Д.Ступањ	-	4	-	7	-	9	-	7	-	7	-
Дашница	-	2	-	-	-	4	-	5	5	-	-
Мрмош	-	6	-	4	-	8	-	1	1	-	-
Д.В.Врбница	-	1	-	3	-	2	-	1	1	-	-
Збир	-	20	-	16	-	24	-	18	7	11	-
Доброљупци	-	1	-	7	-	5	-	4	-	4	-
Љубинци	-	3	-	2	-	1	-	1	1	-	-
Шљивово	-	-	-	-	-	2	-	-	-	-	-
Збир	-	4	-	9	-	8	-	5	1	4	-
СУМА	6	75	13	72	23	79	15	70	59	21	5

- Сви ученици у предметној настави уче француски језик као други страни језик.

Пети разред

Место	Изборни наставни предмети				Слободне ученичке активности		
	Грађанско васпитање	Верска	Француски језик	Руски језик	Свакодневни живот у прошлости	Чувари природе	Хор и оркестар
Ал.1	2	19	19	2	-	7	14
Ал.2	4	16	19	1	-	12	8
Ал.3	4	17	19	2	1	4	16
Збир мат.	10	52	57	5	1	23	38
Злег.	1	12	13	-	1	12	-
Лаћ.	7	1	8	-	-	5	3
Ван мат.	8	13	21	-	1	17	3
УКУПНО	18	65	78	5	2	40	41

Шести разред

Место	Изборни наставни програми		Слободне наставне активности		
	Грађанско васпитање	Верска настава	Свакодневни живот у прошлости	Чувари природе	Хор и оркестар
Ал.1	4	22	-	3	23
Ал.2	3	24	-	9	18
Збир мат.	7	46	-	12	41
Добр.6/3	5	-	-	2	3
Лаћ.6/4	9	-	3	6	-

Злег.6/5	1	24	4	-	21
Ван мат.	15	24	7	8	24
УКУПНО	22	70	7	20	65

Седми разред

Место	Изборни наставни програми		Слободне наставне активности		
	Грађанско васпитање	Верска настава	Свакодневни живот у прошлости	Домаћинство	Хор и оркестар
Ал.1	10	13	-	1	22
Ал.2	-	22	-	-	22
Збир мат.	10	35	-	1	44
Доброљ.7/3	5	-	-	5	-
Л а ћ.7/4	9	-	9	-	-
Злег.7/5	5	23	-	5	23
Ван мат.	19	23	9	10	23
УКУПНО	29	58	9	11	67

Осми разред

Место	Изборни наставни програм		Слободне наставне активности		
	Грађанско васпитање	Верска настава	Свакодневни живот у	Домаћинство	Хор и оркестар

			прошлости		
Ал.1	6	20	-	-	26
Ал.2	-	24	-	-	24
Збир мат.	6	44	-	-	50
Лаћ.8/3	7	2	9	-	-
Злег8/4	11	3	4	10	-
Злег.8/5	8	6	11	3	-
Ван мат.	26	11	24	13	
УКУПНО	32	55	24	13	50

5.5. Програм васпитно-образовног рада

План наставе и учења за први циклус основног образовања и васпитања

Ред. број	А. ОБАВЕЗНИ ПРЕДМЕТИ	ПРВИ РАЗРЕД		ДРУГИ РАЗРЕД		ТРЕЋИ РАЗРЕД		ЧЕТВРТИ РАЗРЕД	
		нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.
1.	Српски језик _____језик ¹	5	180	5	180	5	180	5	180
2.	Страни језик	2	72	2	72	2	72	2	72
3.	Математика	5	180	5	180	5	180	5	180
4.	Свет око нас	2	72	2	72	-	-	-	-
5.	Природа и друштво	-	-	-	-	2	72	2	72
6.	Ликовна култура	1	36	2	72	2	72	2	72
7.	Музичка култура	1	36	1	36	1	36	1	36
8.	Физичко и здравствено васпитање	3	108	3	108	3	108	3	108
9.	Дигитални свет	1	36						
УКУПНО: А		20	720	20	720	20	720	20	720
Ред. број	Б. ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ								

1	Верска настава/Грађанско васпитање ³	1	36	1	36	1	36	1	36
УКУПНО: Б		1	36	1	36	1	36	1	36
УКУПНО: А + Б		21	756	21	756	21	756	21	756

Облици образовно-васпитног рада којима се остварују обавезни наставни предмети, изборни програми и активности

Ред. број	ОБЛИК ОБРАЗОВНО- ВАСПИТНОГ РАДА	ПРВИ РАЗРЕД		ДРУГИ РАЗРЕД		ТРЕЋИ РАЗРЕД		ЧЕТВРТИ РАЗРЕД	
		нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.
1.	Редовна настава	21	756	21	756	21	756	21	756
2.	Пројектна настава ⁵			1	36	1	36	1	36
3.	Допунска настава	1	36	1	36	1	36	1	36
4.	Додатна настава							1	36
5.	Настава у природи**	7–10 дана годишње		7–10 дана годишње		7–10 дана годишње		7–10 дана годишње	

Ред. број	ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	ПРВИ РАЗРЕД		ДРУГИ РАЗРЕД		ТРЕЋИ РАЗРЕД		ЧЕТВРТИ РАЗРЕД	
		нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.
1.	Час одељењског старешине	1	36	1	36	1	36	1	36
2.	Ваннаставне активности ⁶	1–2	36–72	1–2	36–72	1–2	36–72	1–2	36–72
3.	Екскурзија	1–3 дана годишње		1–3 дана годишње		1–3 дана годишње		1–3 дана годишње	

- 1 Назив језика националне мањине у школама у којима се настава одржава на матерњем језику националне мањине.
- 2 Реализује се у школама у којима се настава одржава на матерњем језику националне мањине.
- 3 Ученик бира један од понуђених изборних програма.
- 4 Ученик припадник националне мањине који слуша наставу на српском језику може да изабере овај програм али није уобавези.
- 5 Пројектна настава је обавезна за све ученике.
- 6 Школа реализује ваннаставне активности у области науке, технике, културе, уметности, медија и спорта.
- * Број часова за ученике припаднике националних мањина

** Настава у природи организује се у складу са одговарајућим правилником.

Наставни план за четврти разред

Р.бр.	А . ОБАВЕЗНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ	IV раз.	
		нед.	год.
1.	Српски језик	5	180
2.	Енглески језик	2	72
3.	Математика	5	180
4.	Свет око нас	-	-
5.	Природа и друштво	2	72
6.	Ликовна култура	2	72
7.	Музичка култура	1	36
8.	Физичко васпитање	3	108
УКУПНО:		20	720
Р. бр.	В. ИЗБОРНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ	IV раз.	
		нед.	год.
1.	Верска настава/Грађанско васпитање	1	36
2.	Народна традиција	1	36
3.	Рука у тесту-откривање света	1	36
4.	Чувари природе	1	36
5.	Од играчке до рачунара	1	36
УКУПНО:		2	72
УКУПНО А+В :		22	792

ПЛАН НАСТАВЕ И УЧЕЊА

ЗА ПЕТИ И ШЕСТИ РАЗРЕД ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА

Ред. број	А. ОБАВЕЗНИ ПРЕДМЕТИ	ПЕТИ РАЗРЕД		ШЕСТИ РАЗРЕД	
		нед.	год.	нед.	год.
1.	Српски језик и књижевност _____језик ¹	5	180	4	144
2.	Страни језик	2	72	2	72
3.	Ликовна култура	2	72	1	36
4.	Музичка култура	2	72	1	36
5.	Историја	1	36	2	72
6.	Географија	1	36	2	72
7.	Физика	-	-	2	72
8.	Математика	4	144	4	144
9.	Биологија	2	72	2	72
10.	Хемија	-	-	-	-
11.	Техника и технологија	2	72	2	72
12.	Информатика и рачунарство	1	36	1	36
13.	Физичко и здравствено васпитање	2	72+54 ³	2	72+54 ³
УКУПНО: А		24	918	25	954
Ред. број	Б. ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ				
1	Верска настава/ Грађанско васпитање ⁴	1	36	1	36
2.	Други страни језик ⁵	2	72	2	72
УКУПНО: Б		3	108	3	108
УКУПНО: А + Б		27	1026	28	1062

Облици образовно-васпитног рада којима се остварују обавезни предмети, изборни програми и активности

Ред. број	ОБЛИК ОБРАЗОВНО– ВАСПИТНОГ РАДА	ПЕТИ РАЗРЕД		ШЕСТИ РАЗРЕД	
		нед.	год.	нед.	год.
1.	Редовна настава	27-	1026	28	1062

2.	Слободне наставне активности ⁷	1	36	1	36
3.	Допунска настава	1	36	1	36
4.	Додатна настава	1	36	1	36

Ред. број	ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	ПЕТИ РАЗРЕД		ШЕСТИ РАЗРЕД	
		нед.	год.	нед.	год.
1.	Час одељењског старешине	1	36	1	36
2.	Ваннаставне активности ⁸	1	36	1	36
3.	Екскурзија	До 2 дана годишње		До 2 дана годишње	

1 Назив језика националне мањине у школама у којима се настава одржава на ма- терњем језику националне мањине.

2 Реализује се у школама у којима се настава одржава на матерњем језику националне мањине.

3 Обавезне физичке активности реализују се у оквиру предмета Физичко и здрав- ственоспитање.

4 Ученик бира један од понуђених изборних програма.

5 Ученик бира страни језик са листе страних језика коју нуди школа у складу са својим кадровским могућностима и изучава га до краја другог циклуса.

6 Ученик припадник националне мањине који слуша наставу на српском језику може да изабере овај програм, али није у обавези.

7 Слободне наставне активности школа планира Школским програмом и Годишњим планом рада. Ученик обавезно бира једну активност са листе од три слободне наставне активности које школануди.

8 Ваннаставне активности могу да буду: друштвене, уметничке, техничке, хуманитарне, културне, као и друге активности у складу са просторним и људским ресурсима школе.

* Број часова за ученике припаднике националних мањина

Наставни план за седми разред основног образовања и васпитања

Редни број	А. ОБАВЕЗНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ	Недељно	Годишње
1.	Српски језик и књижевност	4	144
2.	Енглески језик	2	72
3.	Ликовна култура	1	36
4.	Музичка култура	1	36
5.	Историја	2	72
6.	Географија	2	72
7.	Физика	2	72
8.	Хемија	2	72
7.	Математика	4	144

8.	Биологија	2	72
9.	Техника и технологија	2	72
10.	Информатика и рачунарство	1	36
11.	Физичко и здравствено васпитање	3	108
УКУПНО: А		28	1008
Редни број	Б. ИЗБОРНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ		
1.	Верска настава/Грађанско васпитање*	1	36
2.	Други страни језик**	2	72
УКУПНО: Б		3	108
УКУПНО: А + Б		31	1116
Редни број	ОБЛИК ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА		
1.	<u>Редовна настава</u>	<u>31</u>	<u>1116</u>
	<u>Слободне активности***</u>	<u>1</u>	<u>36</u>
	<u>Допунска настава</u>	<u>1</u>	<u>36</u>
	<u>Додатни рад</u>	<u>1</u>	<u>36</u>
Редни број	ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА		
1.	Час одељенског старешине	1	36
2.	Ваннаставне активности****	1	36
	Екскурзија	До 2 дана годишње	

*Ученик бира један од понуђених изборних програма.

** Ученик бира страни језик са листе страних језика коју нуди школа у складу са својим кадровским могућностима и изучава га до краја другог циклуса.

*** Слободне наставне активности школа планира Школским програмом и Годишњим планом рада. Ученик обавезно бира једну активност са листе од три слободне активности које школа нуди.

**** Ваннаставне активности могу да буду: друштвене, уметничке, техничке, хуманитарне, културне, као и друге активности у складу са просторним и људским ресурсима школе.

Наставни план за осми разред

Р.бр.	А . ОБАВЕЗНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ	VIII разред	
		нед.	год.
1.	Српски језик	4	136
2.	Енглески језик	2	68
3.	Ликовна култура	1	34
4.	Музичка култура	1	34
5.	Историја	2	68
6.	Географија	2	68
7.	Физика	2	68
8.	Математика	4	136
9.	Биологија	2	68
10.	Хемија	2	68
11.	Техничко и технологија	2	68
12.	Информатика и рачунарство	1	34
13.	Физичко и здравствено васпитање	3	102
УКУПНО А:		28	952
Р .бр.	В. ОБАВЕЗНИ ИЗБОРНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ	VIII раз.	
		нед.	год.
1.	Верска настава/Грађанско васпитање	1	34
2.	Други страни језик(француски или руски)	2	68
УКУПНО В:		3	102
УКУПНО А+В :		31	1054

Р .бр.	С. ИЗБОРНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ *	VIII разред	
		нед.	год.
1.	Свакодневни живот у прошлости*	1	34
2.	Хор и оркестар	1	34
4.	Домаћинство	1	34
	УКУПНО С	1	34
	УКУПНО А +В+С	32	1088

Р .бр.	ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	VIII разред	
		Нед.	Год.
1.	Обавезне ваннаставне активности		
	Час одељењског старешине	1	36
2.	Слободне активности		
	Друштвене, техничке, хуманитарне, спортске и културне активности	1-2	34-68
	Екскурзија	До 3 дана годишње	

5.6. Допунска настава

Допунска настава је намењена ученицима који повремено не успевају да савладају школско градиво, а разлози за то могу бити: неуједначено претходно стечено знање, различите способности, дуже одсуствовање с наставе, премештај ученика из других школа (пресељење) и сл.

Овај вид наставе изводиће се целе школске године са ученицима од I до VIII разреда, с једним часом недељно, у циљу подршке при савладавању наставних садржаја и потпори развоја личности ученика. Допунска настава ће се организовати у зависности од потреба и

броја ученика по групама, у паровима или индивидуално. У раду са ученицима наставници ће посебно обратити пажњу на следеће:

- тражити узроке одсуства успеха ученика;
- кад услови омогућавају примењивати индивидуални рад, евентуално тандем са посебним задацима примереним ученику;
- утврдити методе и облике рада са ученицима који су обухваћени допунским радом а којим се они активно ангажују и које су најпримереније њиховим могућностима и образовним захтевима предмета;
- објаснити и показати ученицима како треба да уче;
- максимално користити очигледна наставна средства у циљу лакшег разумевања

У свим разредима основне школе (од I до VIII) предвиђен је по 1 час допунске наставе недељно, односно 36 часова допунске наставе годишње. Сви предметни наставници су реализатори, у зависности од актуелних потреба.

5.7. Додатни рад

За ученике који су уочени као потенцијално даровити, који брже напредују у свом раду, школа ће организовати посебан вид наставе – додатни рад. Он се организује за ученике од IV до VIII разреда током целе школске године. У раду с њима продубљиваће се њихова знања, оспособљаваће се за самообразовање, развијаће се њихова машта, подстицаће се на стваралачки рад.

Додатни рад се реализује у свим одељењима од IV до VIII разреда са по једним часом недељно, односно са по 36 часова годишње.

Додатна настава	IVразред		Vразред		VIразред		VIIразред		VIIIразред	
	недељно	год.	недељно	год.	недељно	год.	недељно	год.	недељно	год.
	1	36	1	36	1	36	1	36	1	34

Ученике чија се знања, интересовања и даровитост изразитије испољавају већ у првом, другом и трећем разреду уочавају, прате и подстичу наставници разредне наставе и педагошко-психолошка служба школе све до четвртог разреда када се први пут организује додатни рад.

Додатни рад, заснован на интересовању ученика за проширивање и продубљивање знања, умења и вештина, непосредније активира ученике и оспособљава их за самообразовање, развија њихову машту, подстиче их на стваралачки рад и упућује на самостално коришћење различитих извора сазнања. Уз руковођење наставника ученици се у додатном раду самостално служе наставном грађом, припремају и излажу своје радове (усмене, писмене, практичне) пред својом групом, разредом или целом школом. Знања, умења и вештине које су стекли истраживачким, индивидуалним и групним радом ученици користе у редовној настави, слободним активностима и у другим приликама (такмичења, конкурси, школске и друге приредбе). Ученике који се посебно истичу у додатном раду треба и посебно стимулисати (похвале, награде...)

Уочавање потенцијално даровитих ученика остварује се непосредним праћењем од стране наставника разредне и предметне наставе, анализом радова ученика и остварених резултата на смотрема, такмичењима, интервјуисањем ученика и родитеља и применом одређених инструмената од стране школског психолога – педагога. На основу добијених резултата праћења и испитивања, интересовања и жеља даровитих ученика и оријентационих садржаја, наставник заједно са ученицима утврђује (конкретизује) програм додатног рада с групом или појединим даровитим ученицима. Програмом рада обухватају се сегменти оријентационих садржаја програма (зависно од интересовања и жеља даровитих ученика). То значи да **наставник није обавезан да с појединцем или групом ученика оствари оријентационе програмске садржаје у целини**. Битно је да планирани програмски садржаји буду у складу са интересовањима и жељама ученика, као и са расположивим годишњим фондом часова.

Додатни рад може се реализовати као индивидуализовани (примерен појединим ученицима) и групни (за групе ученика једног или више разреда који се посебно интересују за исте програмске садржаје додатног рада). Зависно од интересовања ученика и програмских тема, групе се могу мењати (флексибилност састава групе).

Улога наставника у додатном раду је специфична. У сарадњи са учеником (евентуално – родитељима и школским педагогом – психологом) наставник утврђује конкретан програм додатног рада (програм може да утврди и стручни актив наставника у разредној и предметној настави). Реализујући програм додатног рада, наставник за сваку од одабраних тема проналази и примењује најпогодније облике и методе рада, пре свега оне које у највећој могућој мери активирају све потенцијале ученика, а нарочито оне који омогућавају развој креативности ученика. Током додатног рада наставник се поставља као сарадник који стручно помаже рад појединаца или групе: упућује и усмерава, помаже да се дође до правих решења, закључака и генерализација. Однос ученика и наставника у додатном раду је сараднички, непосреднији и ближи него у редовној настави, заснован на узајамном поверењу и поштовању.

У додатном раду са ученицима наставник прати и евидентира њихов развој и напредовање, усавршава утврђене програме, открива нове могућности индивидуализације рада (проблемски задаци, истраживачки радови, програмиране и полупрограмиране секвенце и др.), те врши примену и уопштавање стечених знања, умења и вештина у различитим ситуацијама. Обезбеђује укључивање ученика у организоване облике рада ван школе (конкурси, смотре, такмичења). За сваког ученика води досије у који уноси битне податке о његовом напредовању у развоју.

Ученици се самостално опредељују за додатни рад.

5.8. Припремна настава

За ученике који на крају наставне године покажу недовољан успех из једног или два предмета школа ће у августу организовати припремну наставу и полагање поправних испита. Овај вид наставе организоваће се за ученике од IV – VIIIраз. За сваког ученика биће организовано по најмање десет припремних часова у једној области.

Ученицима VIII разреда који на крају наставне године буду показали недовољан успех из појединих предмета биће омогућено полагање поправних испита пре уписног рока за средње школе – у јунском испитном року.

Разредни испит полагају ученици који нису били на настави више од једне трећине, а у складу са Законом о основној школи.

Програмом припремне наставе утврђује се обавеза свих наставника да прате и утврде из којих наставних тема и области ученици нису постигли задовољавајуће резултате, као и обавезу да припреме одређени радни материјал, како би ученици за краће време континуираног рада остварили задовољавајући ниво постигнућа.

За такве ученике наставници ће из свих области припремити и одржати по десет часова. После реализације ове наставе биће организован и поправни испити пред комисијом коју буде одредио директор школе.

План припремне наставе за полагање завршног испита

За полагање завршног испита школа ће организовати припремну наставу и то у другом полугодишту осмог разреда, а десет дана пре полагања тог испита с најмање два часа дневно.

5.9. Обогаћени једносменски рад

Матична школа је укључена школске 2019/2020. године у пилот-пројекат „Обогаћени једносменски рад у основној школи“ Министарства просвете, науке и технолошког развоја. У тај пројекат је укључено 240 школа у Србији, из свих школских управа, а три из Расинског округа.

Циљ Обогаћеног једносменског рада је да се ученицима понуде добро осмишљене активности након редовне наставе тако да своје време после редовне наставе користе у функцији развоја. Ученицима се у школи нуди обогаћена и проширена образовно-васпитна подршка кроз различите активности и програме који се прилагођавају потребама ученика и специфичностима окружења.

Оваквом организацијом рада добијају сви учесници у васпитно образовном процесу: деца, родитељи и запослени у школи. Наравно, највише добијају деца - учење у школи под надзором наставника, више спорта и ваннаставних активности које их интересују, а водиће се рачуна и о њиховој исхрани. Родитељи ученика могу бити безбрижни знајући да су њихова деца под будним оком наставника ангажована на најбољи начин до момента преузимања (најмлађих).

Предвиђено је да се до 2030. године ова нова стратегија уведе у све школе у Србији.

У нашој школи ће сви ученици који су се определили за похађање обогаћеног једносменског рада имати организован ручак у школској кухињи.

Реализација ОЈР почиње у 07.50 сати. У међувремену, сви ученици разредне наставе матичне школе су анкетирани и понуђено им је да бирају 14 различитих активности.

Активности понуђене ученицима у разредној настави:

- 1. Клик (информатика)**
- 2. Клуб слушалаца класичне музике**
- 3. Језички студио (енглески и француски језик)**
- 4. Квискотака (математика)**
- 5. Сачувајмо природу**
- 6. Креативна рециклажа**
- 7. Одрживи развој**
- 8. Занимљива израда домаћих задатака**
- 9. Веронаутика**
- 10. Православно наслеђе**
- 11. Игродром**
- 12. Јутарња читаоница**
- 13. Позориште у школи**
- 14. Учествујем у саобраћају**

6. Општи подаци о ученицима

6.1.1 Бројно стање ученика и одељења на почетку школске 2020/21. године

МЕСТО-ОДЕЉЕЊЕ	I		II		III		IV		I – IV		V		VI		VII		VIII		V -VIII		I -VIII	
	Уч..	Од.	Уч..	Од.	Уч..	Од.	Уч..	Од.	Уч..	Од.	Уч..	Од.	Уч..	Од.	Уч..	Од.	Уч..	Од.	Уч..	Од.	Уч..	Од.
Матична шк.	39	2	55	2	47	2	43	2	184	8	61	3	53	2	45	2	50	2	209	9	393	17
Витково	4		1		3		2		10	2												
Стубал	0		0		1		2		3	1												
Вратари	0		0		0		2		2	1												
СВЕГА:	43		54		50		49		199	12	61	3	53	2	45	2	50	2	209	9	407	21
Злегиње	3		1		4		4		12	2	15	1	26	1	28	1	28	2	97	5	109	7
Трнавци	4		0		1		1		6	1												
Суботица	0		4		5		4		13	2												
Г. Ступањ	6		1		2		2		11	2												
Гаревина	1		0		5		2		8	1												
СВЕГА:	14		6		17		13		50	8	15	1	26	1	28	1	28	2	96	5	147	13
Лаћислед	7		2		1		4		14	2	8	1	10	1	9	1	9	1	36	4	50	6
Д.Ступањ	4		7		9		7		27	2												
Дашница	2		0		4		5		11	2												
Мрмош	6		4		8		1		19	2												
Врбница	1		3		2		1		7	1												
СВЕГА:	20		16		24		18		78	9	8	1	10	1	9	1	9	1	36	4	114	13
Доброљупци	1		7		5		4		17	2	0	0	5	1	5	1	0	0	10	2	27	4
Љубинци	3		2		1		2		8	1												
Шљивово	0		0		2		0		2	1												
СВЕГА:	4		9		8		6		27	4	0	0	5	1	5	1	0	0	10	2	37	6
УКУПНО:	81		87		99		86		354	33	84	5	94	5	87	5	87	5	352	20	706	53

6.1.2. ПРЕГЛЕД БРОЈА УЧЕНИКА ПО ПОЛУ

Школа – издвојено одељење	Укупан број ученика	Ученици								Укупан број ученица	Ученице							
		I разред	II разред	III разр.	IV разр.	V разред	VI разред	VII разр.	VIII разр.		I разред	II разред	III разр.	IV разр.	V разред	VI разред	VII разр.	VIII разр.
Укупно за школу	377	46	42	53	46	45	50	47	48	329	35	45	47	40	39	44	40	39
Свега у седишту матичне школе	200	21	26	23	21	33	27	25	24	193	18	29	24	22	28	26	20	26
Укупно у издвојеним одељењима Издвојено одељење	177	25	16	30	25	12	23	22	24	136	17	16	23	18	11	18	20	13
001 Витково	3	1	1	1	0					7	3	0	2	2				
002 Стубал	3	0	0	1	2					0	0	0	0	0				
003 Вратари	0	0	0	0	0					2	0	0	0	2				
004 Злегиње	61	1	0	3	2	8	12	17	18	48	2	1	1	2	7	14	11	10
005 Трнавци	4	3	0	0	1					2	1	0	1	0				
006 Суботица	7	0	2	3	2					6	0	2	2	2				
007 Г.Ступањ	5	3	0	1	1					6	3	1	1	1				
008 Гаревина	4	1	0	2	1					4	0	0	3	1				
09 Лаћислед	29	4	1	1	2	4	7	4	6	21	3	1	0	2	4	3	5	3
010 Д.Ступањ	13	1	4	3	5					14	3	3	6	2				
011 Дашница	8	1	0	2	5					3	1	0	2	0				
012 Мрмош	16	5	3	7	1					3	1	1	1	0				
013 Врбница	4	1	0	2	1					3	0	3	0	0				
014 Доброљупци	11	1	3	1	1	0	4	1	0	16	0	4	4	3	0	1	4	0
015 Љубинци	7	3	2	1	1					1	0	0	0	1				
016 Шљивово	2	0	0	2	0					0	0	0	0	0				

7. Планови и програми органа установе

7.1. План рада органа управљања и руковођења

7.1.1. Школски одбор

Чланови Школског одбора су:

Представници Локалне самоуправе: Милан Смиљковић, Зоран Михајловић, Радица Кованџић

Представници родитеља: Анушка Вулић Николић, Јасмина Кнежевић, Александар Денић

Представници запослених: Дејан Катанчевић, Стаменковић Драгиша, Марија Цветић

Представник Ученичког парламента: Тијана Павловић 7/1 и Алекс Ђорђевић 8/2

Председник Школског одбора - Драгиша Стаменковић

Заменик председника Школског одбора - Дејан Катанчевић

Садржај активности	Време реализације	Носиоци реализације/сарадници
Усвајање извештаја о реализацији годишњег плана рада у школској 2019/20. год.	септембар	директор, комисија
Усвајање извештаја о раду директора за школску 2019/20. годину	септембар	директор
Усвајање извештаја о самовредновању	септембар	директор, Тим за самовредновање
Усвајање извештаја о стручном усавршавању запослених у школској 2019/20. години	септембар	Директор, тим за праћење стручног усавршавања
Доношење Годишњег плана рада школе за школску 2020/21. годину	септембар	директор, чланови
Разматрање извештаја о успеху и владању ученика, остваривања циљева образовања и васпитања, стандарда постигнућа на првом и другом класификационом периоду и на крају I и II полугодишта шк. 2020/21. и предузимање мера за побољшање услова рада и	септембар фебруар април јун	директор педагог психолог

остваривање образовно-васпитног рада		
Доношење одлуке о попису и усвајање извештаја пописних комисија за 2020. годину	јануар - фебруар	директор, шеф рачуноводства
Разматрање предлога финансијског плана и доношење финансијског плана за 2021. годину	јануар - фебруар	директор, шеф рачуноводства
Доношење плана јавних набавки за 2021. годину	јануар - фебруар	директор, шеф рачуноводства, секретар
Разматрање и усвајање завршног рачуна за 2020. годину	јануар - фебруар	директор, шеф рачуноводства
Разматрање и усвајање извештаја о реализацији екскурзије и наставе у природи током школске 2020/21. године	јун - јули	директор, руководиоци одељењских и разредних већа
Учешће представника ШО у реализацији ШРП-а и Самовредновања школе	јун - јули	стручни актив за развојно планирање
Укључивање представника Ученичког парламента у рад Школског одбора	септембар	директор
Извештај Тима за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања	март-јун	Руководилац тима
Доношење одлуке о дестинацијама екскурзија и наставе у природи за школску 2020/2021. годину	септембар	Директор, помоћник директора

*Уколико се укаже потреба, седница Школског одбора ће се одржавати и ван утврђеног плана.

7.1.2. Савет родитеља

Закон о основама система васпитања и образовања Чланом 120. предвиђа формирање Савета родитеља школе. Савет родитеља чини по један представник родитеља ученика сваког одељења у школи.

Савет родитеља:

- Предлаже представника родитеља деце, односно ученика у орган управљања;
- Предлаже мере за осигурање квалитета и унапређивање О – В рада;
- Учествује у поступку предлагања изборних предмета;
- Разматра услове за рад установе;
- Учествује у поступку прописивања мера које се односе на правила понашања у установи;
- Даје сагласност на програм и организовање екскурзије, односно програме наставе у природи и разматра извештај о њиховом остваривању.
- Савет родитеља своје предлоге, питања и ставове упућује органу управљања, директору и стручним органима установе

<i>Време реализације</i>	<i>Активности/теме</i>	<i>Начин реализације:</i>	<i>Носиоци реализације</i>
Септембар	<ul style="list-style-type: none"> - Конституисање Савета родитеља школе од представника сваког одељења - Разматрање и усвајање Годишњег програма рада Савета - Разматрање Извештаја о раду школе за школску 2019/20. годину - Разматрање Годишњег плана рада школе за школску 2020/21. годину - Упознавање родитеља са инклузивном наставом - Упознавање са Правилником о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности - Учешће родитеља у акцијама школе 	<ul style="list-style-type: none"> - извештај - договор, дискусија - извештај, дискусија - извештај, дискусија - извештај, дискусија -извештај - извештај, дискусија - договор 	<p>председник, секретар, директор, чланови</p>
Новембар	<ul style="list-style-type: none"> - Извештај о успеху и дисциплини ученика на крају првог тромесечја; - Сарадња родитеља и школе; иницијативе; - Формирање комисија у оквиру Савета родитеља (према потреби); - Рад КЈД – припрема за прославу школске славе – Светог Саве; - Текућа проблематика 	<ul style="list-style-type: none"> - извештај, дискусија -извештај извештај, дискусија - договор 	

Фебруар	<ul style="list-style-type: none"> - Упознавање родитеља са успехом и владањем ученика на крају првог полугодишта и предлагање мера за унапређивање образовно-васпитног рада - Укључивање у рад разних хуманитарних активности на нивоу школе - Доношење одлуке о набавци уџбеника за наредну школску годину - Примедбе родитеља које ће допринети бољој сарадњи школе и породице 	<ul style="list-style-type: none"> - извештај, дискусија - договор, анализа - дискусија, договор - дискусија 	<p>председник, директор, чланови и наставници</p>
Април	<ul style="list-style-type: none"> - Учешће у реализацији програма професионалне оријентације ученика - Вредновање рада школе - Договор око прославе Дана школе - Избор чланова Савета задужених за израду предлога маршрута за екскурзије и наставу у природи за школску 2021/2022. годину - Учешће родитеља посматрача на завршном испиту – предлог 	<ul style="list-style-type: none"> - анализа, договор - анкета, анализа - подела задужења 	<p>председник, директор, чланови и задужени наставници</p>
Јун	<ul style="list-style-type: none"> - Упознавање родитеља са успехом и владањем ученика на крају другог полугодишта - Успех ученика на такмичењима - Сарадња у поступку предлагања изборних предмета за наредну школску годину - Извештај са реализованих екскурзија и наставе у природи у школској 2020/21. години - Утврђивање маршрута за екскурзије и наставу у природи за школску 2021/22. годину - Предлог Плана рада Савета у школској 2021/22 години - Извештај о реализацији учешћа родитеља у опремању школе и школског дворишта 	<ul style="list-style-type: none"> - извештај, дискусија - извештај - извештај, дискусија - договор, дискусија - договор - извештај, дискусија 	<p>председник, директор, чланови и задужени наставници</p>
<p>* Начини праћења реализације програма савета родитеља и носиоци праћења: Извештаји, записници; секретар, председник Савета родитеља, педагошки колегијум.</p>			

7.1.3 Директор школе

Директор: Миљан Арсић

Најважније области рада директора су:

- Послови организације образовно-васпитног рада
- Инструктивно-педагошки рад
- Усмеравање и усклађивање рада стручних органа
- Рад са стручним сарадницима, ученицима и родитељима
- Послови на праћењу и унапређивању образовно-васпитног рада
- Финансијско-материјално пословање
- Аналитички извештајни послови

Организација образовно-васпитног рада

У овој области директор школе ће се бавити:

- Планирањем и програмирањем рада на свим нивоима,
- Организовањем свих видова васпитно-образовног рада и вођења педагошке документације у школи,
- Организацијом рада постојећих служби у школи у циљу стварања што бољих услова за реализацију плана рада школе,
- Организацијом сарадње са друштвеном средином,
- Организовањем материјално-финансијског пословања

Инструктивно-педагошки рад

Директор ће организовати, усмеравати реализовати и помагати при планирању и програмирању целокупног васпитно-образовног рада, припремању за рад и коришћењу савремених метода, облика и средстава. Посебну пажњу посветиће приправницима и млађим наставницима уз сарадњу са педагогом и психологом. Пружаће стручну помоћ у вођењу педагошке документације.

Усмеравање и усклађивање рада стручних органа школе

У овим активностима директор ће од почетка учествовати у усмеравању и усклађивању свих планова. У току школске године усмераваће рад стручних органа школе да би се програм што рационалније и доследније реализовао. У случају потребе предлагаће измене и допуне које омогућавају успешнију реализацију васпитно-образовног рада.

Рад са стручним сарадницима

У сарадњи са педагогом, психологом, логопедом и библиотекарком израђиваће оперативни план рада школе, по месецима. У току месеца посебно ће пратити свакодневну реализацију распореда часова и других планова. Присуствоваће свим седницама стручних органа школе и дати свој допринос, уколико не буде службено спречен.

Активности на праћењу и унапређивању васпитно-образовног рада

Увид у реализацију плана рада оствариће прегледом педагошке документације према потреби. Сталним праћењем програма и њихове реализације као и спровођењем одлука надзорних и других стручних органа, обезбеђиваће се законитост у раду школе.

Материјално-финансијски услови

У овој области директор ће остварити контакте са Министарством просвете-Школском управом у Крушевцу и Општинском управом Александравац за друштвене делатности, ради склапања уговора о финансирању програма школе. Учествоваће у планирању и расподелу остварених средстава као и у контроли њихове потрошње. Оствариваће увид у финансијско пословање школе и стварати услове за рационално и сврсисходно трошење расположивих средстава и домаћински однос према објектима и инвентару.

Аналитички и извештајни послови

У сарадњи са стручним сарадницима и помоћником директора радиће на изради тромесечних, полугодишњих и годишњих анализа образовно-васпитног рада и реализацији програма школе. Директор ће учествовати у изради анализе рада школе као и изради годишњег извештаја о своме раду и раду школе као и изради осталих извештаја на захтев Министарства просвете, градске управе и других надлежних органа. Учествоваће у планирању набавке наставних средстава и коришћење истих. Посебну пажњу ће посветити очувању здраве животне средине и уређењу радног окружења.

Време реализације	Активности/теме, садржаји	Начин реализације	Носиоци реализације /сарадници
Август	<p>Организациони послови:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Израда четрдесеточасовне радне недеље за наставнике - Организација припремне наставе, поправних и разредних испита - Планирање и програмирање рада наставника - Припрема и организација стручних органа - Учешће у изради Годишњег плана рада школе за 2020/2021. годину - Одговори на све упитнике пристиглих од надлежних органа - Обављање разговора са новопримљеним наставницима и давање упутства за рад - Припрема материјала за Наставничко веће и Савет родитеља - Учешће у изради извештаја о раду школе у школској 2020/2021. години - Писање извештаја о раду директора у школској 2020/21.години - Учешће у изради распореда рада свих служби у школи - Решења о радном статусу и четрдесеточасовној радној недељи 	<p>Договор Подела задужења решења дискусија</p>	<p>Директор, председници стручних и одељењских већа, помоћници директора, одељењске старешине, секретар, педагог и психолог</p>
Септембар	<p>Организациони послови</p> <ul style="list-style-type: none"> - Пријем првака и нових ученика 	<p>Договор подела</p>	<p>Директор, секретар,</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - Сагледавање финансијског стања у новој школској години - Присуство Одељењским родитељским састанцима по потреби - Попуњавање извода из програма рада школе и ценуса - Достављање истих надлежним службама - Руковођење радом Педагошког колегијума - Склапање уговора са пословним сарадницима, прибављање документације и прибављање средстава за опрему и нова средства - Сарадња са локалном самоуправом - Присуство састанку Савета родитеља - Обилазак часовима редовне наставе и осталих облика О-В рада; - Расписивање тендера (јавне набавке) - Припрема седница ШО 	<p>задужења решења дискусија</p>	<p>рачуновођа, помоћници директора, педагог и психолог</p>
Октобар	<ul style="list-style-type: none"> - Сачињавање оперативног плана рада - Остваривање увида у функционисање редовне наставе и осталих видова образовно-васпитног рада - Аналитички послови, анализа месечних планова рада наставника - Праћење примене Школског програма од I - VIII разреда - Инструктивно-педагошки рад - Саветодавни разговори са појединим ученицима и родитељима - Сарадња са друштвеном средином - Анализа материјално-финансијског пословања - Организација посете Сајму књига - упознавање са новом стручном литературом и наставним средствима 	<p>Договор подела задужења решења дискусија</p>	<p>Директор, секретар, рачуновођа, помоћници директора, педагог, психолог и библиотекар</p>
Новембар	<ul style="list-style-type: none"> - Припремање седнице Наставничког већа на којој ће се разматрати тромесечно остваривање програма рада и успеха ученика - Припремање седнице Школског одбора - Инструктивно-педагошки рад, обилазак наставе - Обављање саветодавних разговора са одељењским старешинама и пружање помоћи у раду - Обилазак часова новопримљених наставника - Учешће у раду разредних и одељењских већа - Праћење остваривања развојног плана - Разматрање питања из нормативне делатности школе. 	<p>Договор подела задужења решења дискусија</p>	<p>Директор, секретар, рачуновођа, помоћници директора, педагог и психолог</p>
Децембар	<ul style="list-style-type: none"> - Посета часовима и одељењима где има доста недовољних оцена и посета часовима допунске и додатне наставе и слободних активности, изборних предмета и факултативних активности - Анализа педагошке документације - Упућивање наставника на похађање семинара - Организовање пописа инвентара у школи - Присуство седницама разредних и одељењских већа 	<p>Договор подела задужења решења дискусија</p>	<p>Директор, секретар, рачуновођа, помоћници директора, педагог и психолог</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - Припрема седница Наставничког већа и Педагошког колегијума - Присуство неким родитељским састанцима - Предузимање активности у реализацији развојног плана - контакт са локалном заједницом - Праћење припрема за прославу Нове године. - Анализа рада на уређењу школског простора, поставки изложби ученичких радова, предавања у оквиру здравствене заштите и професионалног усмеравања ученика. - Праћење рада стручних органа у школи. 		
Јануар	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа реализованог програма рада и постигнутог успеха ученика. - Припремање извештаја о обиласку часова - Праћење реализације фонда часова и осталих видова образовно-васпитног рада - Сагледавање стања основних и материјалних средстава после пописа - Контрола обављених послова на одржавању објекта током распуста - Припрема за почетак другог полугодишта - Организовање прославе школске славе светог Саве - Припрема извештаја о раду школе у првом полугодишту - Припрема седница Наставничког већа и Школског одбора 	Договор подела задужења решења дискусија	Директор, секретар, рачуновођа, помоћници директора, педагог и психолог
Фебруар	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа реализације плана и програма образовно-васпитног рада - Посете часовима у циљу сагледавања рада после донетих закључака на крају првог полугодишта - Одржавање планираних седница стручних органа - Координација рада на изради завршног рачуна и сагледавање материјално-финансијског пословања - Израда плана јавних набавки - Праћење остваривања развојног плана - Полугодишњи извештаји о реализацији плана и програма школе и директора - Организација и реализација општинских такмичења 	Договор подела задужења решења дискусија	Директор, секретар, рачуновођа, помоћници директора, педагог и психолог
Март	<ul style="list-style-type: none"> - Рад на уређењу школског простора и дворишта - Припреме за упис ученика у први разред са стручним сарадницима - Присуство седницама одељењских већа на крају 3. тромесечја - Анализа успеха на крају трећег тромесечја у сарадњи са педагогом и психологом - Припрема седнице Наставничког већа - Посета часовима редовне, допунске и изборне наставе и слободних активности - Увид у рад техничке службе 	Договор подела задужења решења дискусија	Директор, секретар, рачуновођа, помоћници директора, педагог и психолог

	<ul style="list-style-type: none"> - Појачана активност на праћењу реализације рада школе и предузимање мера за евентуалне пропусте - Организација и реализација градских и окружних такмичења 		
Април	<ul style="list-style-type: none"> - Припрема и реализација ПРОБНОГ ЗАВРШНОГ ИСПИТА - Анализа и успех ученика осмог разреда на ПРОБНОМ ЗАВРШНОМ ИСПИТУ - Посета часовима редовне наставе у циљу сагледавања градива у појединим предметима - Координација рада у вези са такмичењима - Анализа рада стручних актива и унапређивања васпитно-образовне делатности - Анализа броја и узрока изостанака ученика са стручним сарадницима и одељењским старешинама - Анализа рада одељенских заједница и одељењских старешина - Припрема седнице Наставничког већа и Савета родитеља - Реализација активности поводом Дана школе; - Припремање и одржавање родитељског састанка за родитеље осмака, поводом уписа ученика у средње школе и прославе „Мале матуре“ - Учешће у припремама за извођење екскурзија од првог до осмог разреда и наставе у природи за ученике разредне наставе 	Договор подела задужења, решења дискусија	Директор, секретар, рачуновођа, помоћници директора, педагог и психолог
Мај	<ul style="list-style-type: none"> - Посета часовима - Учешће у реализацији представљања средњих школа наше општине ученицима осмог разреда и њиховим родитељима у оквиру школе - Саветодавни рад са ученицима и родитељима - Припремање теза за израду Годишњег плана рада и Школског програма - Педагошко-инструктивни рад са наставницима, психологом и педагогом у вези израде програма за наредну школску годину - Учешће у припремама извођења екскурзија за ученике од I до IV разреда - Припремање седнице Наставничког већа - Анализа постигнутих резултата на такмичењима - Организовање матурске вечери и приредбе за постигнуће ученика на такмичењима - Организовање културних активности везаних за испраћај осмака - Планирање екскурзија за следећу школску годину - Припремање материјала у вези са поделом одељења на предмете и наставнике - Учешће у припремама извођења екскурзија за ученике од 1. до 8. разреда и наставе у природи за ученике од 1. до 4. разреда 	Договор подела задужења решења дискусија	Директор, секретар, рачуновођа, помоћници директора, одељењске старешине, педагог и психолог

<p>Јун</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Активности на организовању полагања ЗАВРШНОГ ИСПИТА и уписа ученика у средње школе - Успех и анализа ученика на ЗАВРШНОМ ИСПИТУ - Анализа реализације плана и програма редовне и осталих видова наставе - Присуство седницама разредних већа - Организација припремне наставе, поправних и разредних испита - Утврђивање кадровских потреба за наредну школску годину - Израда Годишњег плана рада - Припрема седница Наставничког већа, Школског одбора и Савета родитеља - Организациони послови у вези са активностима око пријема првака - Активности на организовању полагања завршног испита и уписа ученика у средње школе - Праћење остваривања развојног плана - Учешће у програмирању рада за следећу школску годину - Утврђивање потреба и материјалних могућности за извођење радова у школи - Утврђивање ритма рада у току летњег распуста - Анализа материјално-финансијског пословања у току школске године 	<p>Договор подела задужења решења дискусија</p>	<p>Директор, секретар, рачуновођа, помоћници директора, предметни наставници, педагог и психолог</p>
<p>* Начини праћења реализације програма директора су: извештаји, записници, непосредни увид, разговор, анкета, инспекцијски преглед, а носиоци праћења су: наставници, чланови Школског одбора, инспекцијске и надзорничке службе.</p>			

7.1.4. Помоћници директора школе

Послове помоћника директора у школској 2020/21. годину обављаће:

Ивана Пештерац, наставник енглеског језика

Миломир Стефановић, наставник физичког и здравственог васпитања

Дарко Николић, наставник музичке културе

Петар Мартиновић, наставник француског језика

Садржај активности	Време реализације	Сарадници
Учешће и координација при изради Годишњег плана рада школе и Извештаја о раду школе	јун - септембар	стручни сарадници, руководиоци стручних тимова
Решавање организационих и систематизационих питања на почетку школске године	август - септембар	директор, стручна служба
Преглед вођења педагошке документације (годишњих и месечних планова рада, матичних књига, дневних припрема), ИОП, евиденције о насиљу и појачаном васпитном раду	септембар - јул	директор, стручна служба
Саветодавни рад с наставницима, посета часовима	септембар - јул	стручна служба, наставници
Разредни и поправни испити - спровођење	јун, август	директор
Сарадња при организацији и анализи пробног и Завршног испита	март, јун и јул	директор, стручна служба
Израда распореда дежурства наставника у школи	септембар	директор
Структурирање 40-часовне радне недеље запослених	јул - септембар	директор
Праћење реализације	септембар - јул	директор, стручна служба,

распореда часова		одељењске старешине
Праћење реализације свих видова образовно-васпитног рада	септембар - јул	директор, стручна служба
Периодични састанци са одељењским старешинама	септембар - јул	одељењске старешине
Учешће у раду тимова и праћење њиховог рада	септембар-јун	директор
Учествовање у припреми и реализацији седница Наставничког већа и Педагошког колегијума	септембар - јун	директор
Присуство састанцима Ученичког парламента на захтев ученика	септембар - јун	Ученички парламент
Омогућавање доступности информација родитељима у вези са постојећим и новим правним актима у деловима у којима се регулишу права и обавезе ученика и родитеља, кућним редом школе	септембар - јун	одељењске старешине
Сарадња са родитељима ученика према којима се води васпитно-дисциплински поступак или појачан васпитни рад	септембар - јун	одељењске старешине
Учешће и праћење рада стручних органа	септембар - јун	директор
Праћење реализације планираних семинара и тема на стручним органима у оквиру школе	септембар - јун	директор, стручна служба

7.1.5. Наставничко веће

Наставничко веће је највиши стручни орган у школи и чине га: директор, стручни сарадници и сви наставници школе. Наставничко веће ради у седницама. За ову школску годину планиран је следећи програм рада:

<i>Време реализације</i>	<i>Активности/теме</i>	<i>Начин реализације</i>	<i>Носиоци реализације</i>
август	<ul style="list-style-type: none"> • Израда годишњег извештаја о раду школе • Анализа припремљености објеката за рад у новој школској години. 	Анализа и извештавање	Директори помоћници
август	<ul style="list-style-type: none"> • Коначна подела одељења и задужења за наставнике и одељењске старешине • Задужења наставника за рад са ученичким организацијама • Програмирање свих области непосредног рада са ученицима и вођење педагошке документације • Анализа постигнућа на завршном испиту 	Извештавање, подела задужења, разматрање	директор директор педагог/психолог
август	<ul style="list-style-type: none"> • Разматрање и усвајање предлога Школског програма и предлога Годишњег плана рада за школску 2020/21. Годину • Успех ученика на крају школске 2019/20. Године • Инклузивно образовање; препознате потребе за додатном подршком у образовању (индивидуализација рада, образовање по ИОПу) • План писмених провера дужих од 15 минута • Планирање и договор у вези са стручним усавршавањем наставника, стручних сарадника и директора • Свечани пријем првака 	Анализа и извештавање, разматрање, дискусија,	директор педагог психолог помоћник директора директор педагог директор
септембар	<ul style="list-style-type: none"> • Проблеми који се манифестују у раду школе и подручним одељењима • Сагледавање опремљености школе наставним средствима 	дискусија	Директор и помоћници директора

октобар	<ul style="list-style-type: none"> У функцији стручног усавршавања у установи: Квалитет знања и објективност оцењивања ученика - у контексту анализе постигнућа ученика 8. разреда на завршном испиту из српског језика, математике и комбинованог теста 	Дискусија, анализа	психолог педагог
новембар	<ul style="list-style-type: none"> Реализација редовне, допунске, додатне наставе и слободних активности Успех и дисциплина ученика на крају првог класификационог периода Информисање о пружању додатне подршке у образовању ученицима с посебним потребама (индивидуализација наставе, ИОП...) Ученици са сметњама у понашању Диференцирана настава Анализа рада свих стручних већа и стручних тимова Увид у педагошку документацију 	Дискусија, анализа, извештавање, презентација	директор помоћник директора педагог психолог руководиоци стручних већа и тимова, педагог Педагог, помоћник директора
јануар	<ul style="list-style-type: none"> Утврђивање успеха и владања на крају првог полугодишта Стручно усавршавање запослених Извештај о припреми прославе школске славе – Свети Сава Анализа рада свих стручних већа и стручних тимова Припреме за такмичења Аналитичка процена реализације свих облика непосредног рада са ученицима Истраживање: Компаративна анализа рада учитеља у разредној настави ОШ и успеха ученика које су они учили у предметној настави Примена програма појачаног васпитног рада са ученицима који врше повреду правила понашања, не придржавају се одлука директора и органа школе, имају више од четири неоправда изостанка са наставе или који својим понашањем 	Анализа и дискусија	помоћник директора педагог директор, КЈД педагог, психолог, руководиоци већа и тимова педагог, директор, помоћник директора педагог педагог,

	<p>угрожавају друге у остваривању права</p> <ul style="list-style-type: none"> • Задовољство родитеља степеном сарадње школе и породице - предлози за унапређење квалитета сарадње • Реализација пројектне наставе • Ес-дневник 		<p>психолог, помоћник директора</p> <p>психолог</p> <p>координатор</p>
април	<ul style="list-style-type: none"> • Реализација свих облика непосредног рада са ученицима • Успех и владање ученика на крају трећег класификационог периода • Договор у вези с реализацијом излета, екскурзија ученика и школе у природи • Анализа рада свих стручних већа и тимова • „Индивидуализација наставе у нашој школи" – резултат истраживања • Организовање активности стручних већа и тимова на припреми предлога ГПР школе и ШП за наредну школску годину 	<p>Извештавање, анализа и дискусија</p> <p>презентација</p>	<p>директор, помоћник директора, педагог</p> <p>директор, помоћник директора</p> <p>Руководиоци</p> <p>психолог</p> <p>директор, помоћник директора</p>
јун	<ul style="list-style-type: none"> • Реализација свих облика непосредног рада са ученицима осмог разреда • Утврђивање успеха и владања ученика осмог разреда на крају другог полугодишта • Реализација програма професионалне оријентације • Доношење одлуке о похвалама и наградама за ученике осмог разреда • Организација матурске вечери • Аналитичка процена реализације свих облика непосредног рада са ученицима • Реализација програма рада свих стручних већа и тимова • Утврђивање успеха и владања ученика на крају другог полугодишта • Реализација програма рада ученичких организација • Извештај са такмичења ученика • Избор уџбеника за наредну школску годину; организовање враћања и 	<p>Извештавање, презентација, анализа, дискусија, подела задужења</p>	<p>Одељењске старешине, руководиоци стручних већа</p> <p>ОС, директор</p> <p>педагог</p> <p>руководиоци већа, директор</p> <p>задужени наставници</p> <p>педагог</p> <p>помоћник</p>

	дистрибуције уџбеника коришћених у разредној настави <ul style="list-style-type: none"> • Сређивање педагошке документације • Ес-дневник 		директора педагог координатор
--	---	--	-------------------------------------

7.1.6. Педагошки колегијум

Чланови:

- Миљан Арсић – директор школе;
- Помоћници директора
- Ангелина Савковић, руководилац стручног већа наставника српског језика
- Ана Томић, руководилац стручног већа наставника страног језика
- Ненад Живковић, руководилац стручног већа наставника математике
- Биљана Илић, руководилац стручног већа наставника хемије
- Биљана Петровић, руководилац стручног већа наставника технике и технологије
- Ненад Јовковић, руководилац стручног већа наставника информатике
- Мирјана Костов, руководилац стручног већа наставника географије
- Милан Николић, руководилац стручног већа наставника историје
- Вујица Николић, руководилац стручног већа наставника физичког и здравственог васпитања
- Неда Илић, руководилац стручног већа наставника музичке културе
- Миљан Перишић, руководилац стручног већа наставника ликовне културе
- Илија Ракановић, руководилац стручног већа наставника верске наставе
- Слободан Лазаревић, руководилац стручног већа наставника грађанског васпитања
- Милан Николић, руководилац стручног већа наставника грађанског васпитања
- Милица Грујовић, руководилац стручног већа наставника француског језика
- Дејан Катанчевић, председник стручног већа наставника разредне наставе
- Драган Капларевић, руководилац стручног већа наставника физике
- Маја Стошић, руководилац стручног већа наставника биологије
- Ћосић Драган, педагог
- Јасмина Гашић, педагог
- Невенка Поповић, психолог

<i>Време реализације</i>	<i>Активности/теме</i>	<i>Начин реализације:</i>	<i>Носиоци реализације</i>
VIII – IX	<ul style="list-style-type: none"> • Доношење програма рада Педагошког колегијума • Договор око израде Годишњег програма рада • Организација васпитно-образовног рада: редовне наставе, ваннаставних активности 	- договор - дискусија, договор	Директор, помоћници директора и чланови

	<p>и изборне предмете, дежурство наставника, безбедност ученика, екскурзија, излети, посете, рекреативна настава и обележавање значајних датума</p> <ul style="list-style-type: none"> • Израда плана стручног усаврша вања наставног особља • Активности за обogaћен једносменски рад 	<p>договор, дискусија</p> <p>- договор</p>	
X – XI	<ul style="list-style-type: none"> • Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог класификационог периода са посебним освртом на први и пети разред • Анализа реализације наставног плана и програма редовне наставе, ваннаставних активности и изборних предмета • Доношење ИОП-а , на предлог стручног тима за инклузивно образовање (према потреби) 	<p>- извештај, дискусија</p> <p>- извештај, дискусија</p>	<p>Директор, помоћници директора и чланови</p>
XII – I	<ul style="list-style-type: none"> • Анализа реализованих активности из ГПР • Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишта • Реализација наставног плана и програма • Реализација садржаја програма Развојног плана • Прослава школске славе Светог Саве • Доношење ИОП-а на предлог стручног тима за инклузивно образовање (према потреби) 	<p>- извештај, дискусија</p> <p>- извештај</p> <p>- анализа, дискусија</p> <p>- подела задужења</p>	<p>Директор, помоћници директора и чланови</p>
II – III	<ul style="list-style-type: none"> • Описно оцењивање ученика првог разреда, проблеми, тешкоће, предности, недостаци • Организација такмичења • Анализа рада стручних органа • Анализа рада и активности обogaћеног једносменског рада • Доношење ИОП-а на предлог стручног тима за инклузивно образовање (према потреби) • Прослава Дана школе – организационе активности 	<p>- анализа, дискусија</p> <p>- договор</p> <p>- дискусија</p>	<p>Директор, помоћници директора и чланови</p>
IV - V	<ul style="list-style-type: none"> • Анализа успеха и дисциплине ученика на крају трећег класификационог периода • Реализација наставног плана и програма • Припрема прославе Мале матуре за ученике осмог разреда 	<p>- извештај, дискусија</p> <p>- извештај</p> <p>- подела</p>	<p>Директор, помоћници директора и чланови</p>

	<ul style="list-style-type: none"> • Припрема за завршни испит и упис у средње школе • Предлог скице програма рада школе • Припрема за израду извештаја о раду школе • Доношење ИОП-а на предлог стручног тима за инклузивнообразовање (према потреби) 	<p>задужења</p> <p>- договор и подела задужења</p>	
VI	<ul style="list-style-type: none"> • Анализа спроведених активности из ГПР • Анализа успеха и дисциплине ученика осмог разреда • Анализа успеха и дисциплине ученика од првог до седмог разреда • Реализација наставног плана и програма • Преглед постигнућа ученика на такмичењима • Преглед учешћа наставника на семинарима • Евалуација стручног усавршавања • Евалуација самовредновања • Планирање стручног усавршавања за следећу школску годину • Доношење ИОП-а на предлог стручног тима за инклузивно образовање (према потреби) 	<p>- извештај, дискусија</p> <p>- подела задужења</p> <p>- извештај, дискусија</p> <p>- извештај</p> <p>- извештај, дискусија</p> <p>- дискусија</p> <p>- подела задужења</p>	<p>Директор, помоћници директора и чланови</p>

7.2. План рада стручних сарадника

7.2.1. План рада педагога

ЦИЉ

Применом теоријских, практичних и истраживачких сазнања педагошке науке педагог доприноси остваривању и унапређивању образовно - васпитног рада у установи, у складу са циљевима и принципима образовања и васпитања дефинисаних Законом о основама система образовања и васпитања, као и посебним законима.

ЗАДАЦИ

- Учешће у стварању оптималних услова за развој ученика и остваривање образовно-васпитног рада,
- Праћење и подстицање целовитог развоја ученика,

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

ОБЛАСТИ РАДА	ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИ- ЗАЦИЈЕ	ДИНАМИКА РАДА	САРАДНИЦИ
<p>I</p> <p>ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА</p>	<p>* Учествовање у изради појединих делова Школског програма, плана самовредновања и Развојног плана школе,</p> <p>* Учествовање у изради Годишњег плана рада и његових појединих делова (организација и облици рада – стални, повремени, посебни, редовни и приоритетни задаци, програма стручних органа и тимова, стручног усавршавања, рада стручних сарадника, сарадње са породицом, сарадње са друштвеном средином, превентивних програма)</p> <p>* Припремање годишњих и месечних планова рада педагога,</p> <p>* Спровођење анализа и истраживања у установи у циљу испитивања потреба деце, ученика, родитеља, локалне самоуправе</p> <p>* Учествовање у припреми индивидуалног образовног плана за ученике</p> <p>* Учешће у планирању и организовању појединих облика сарадње са другим институцијама</p> <p>* Планирање набавке стручне литературе, периодике и учешће у набавци и изради дидактичког материјала, наставних средстава</p> <p>* Учествовање у писању пројеката установе и конкурисању ради обезбеђивања њиховог финансирања и примене</p> <p>* Иницирање и учешће у иновативним видовима планирања наставе и других облика образовно-</p>	<p>мај, јун август, септембар</p> <p>август, септембар</p> <p>авг.крај сваког месеца</p> <p>током године</p> <p>током године</p> <p>током године</p> <p>током године</p>	<p>Месечно</p> <p>По потреби</p> <p>континуирано</p>	<p>Психолог, директор, пом.директора, тим за ШРП, рук.струч. већа</p> <p>Психолог, директор, пом.дир.,рук.стру ч.већа и тимова</p> <p>Психолог</p> <p>О.С.,родитељи, дир., псих., логопед</p> <p>Дир.,пом.дир., псих.</p> <p>Дир., пом.дир., стр.већа,учитељи</p>

	<p>васпитног рада</p> <ul style="list-style-type: none"> * Учествовање у избору и конципирању разних ваннаставних и ваншколских активности, односно учешће у планирању излета, екскурзија, боравка ученика у природи * Учешће у планирању и реализацији културних манифестација, наступа ученика, медијског представљања и слично * Пружање помоћи наставницима у изради планова допунског, додатног рада, плана рада одељењског старешине, секција * Учешће у избору и предлозима одељењских старешинстава * Формирање одељења, распоређивање новопридошлих ученика 	<p>мај, јун, август и по потреби</p> <p>током године</p> <p>мај, јун, август, по потреби</p> <p>мај, јун, авг.</p> <p>август и током год.</p>		<p>КЈД, директор</p> <p>Стр.већа</p> <p>психолог, директор</p> <p>Психолог, дир. ОС</p>
<p>II</p> <p>ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА</p>	<ul style="list-style-type: none"> * Систематско праћење и вредновање наставног процеса, развоја и напредовања ученика, * Праћење реализације образовно-васпитног рада * Праћење ефеката иновативних активности и пројеката, као и ефикасности нових организационих облика рада, * Рад на развијању и примени инструмената за вредновање и самовредновање различитих области и активности рада установе, * Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана, * Учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма увођења у посао васпитача/наставника, стручног сарадника, * Иницирање и учествовање у истраживањима васпитно-образовне праксе које реализује установа, научноистраживачка институција или стручно друштво у циљу унапређивања васпитно-образовног рада * Учешће у изради годишњег извештаја о раду 	<p>током године</p> <p>током године</p> <p>током године</p> <p>током године</p> <p>током године</p> <p>По потреби</p> <p>Током године</p> <p>крајем</p>	<p>континуирано</p>	<p>Директор, пред.наст.,О.С.,психолог</p> <p>Чланови тима</p> <p>комисија за проверу савл.програма</p> <p>Психолог, О.С., пред.наст.,родитељи</p>

	<p>установе у остваривању свих програма васпитно–образовног рада,</p> <p>* Учествовање у праћењу реализације остварености општих и посебних стандарда, постигнућа ученика,</p> <p>* Праћење анализе успеха и дисциплине ученика на класификационим периодима, као и предлагање мера за њихово побољшање,</p> <p>* Праћење успеха ученика у ваннаставним активностима, такмичењима, завршним и пријемним испитима за упис у средње школе,</p> <p>* Учествовање у усклађивању програмских захтева са индивидуалним карактеристикама ученика,</p> <p>* Праћење узрока школског неуспеха ученика и предлагање решења за побољшање школског успеха</p> <p>* Праћење поступака и ефеката оцењивања ученика.</p>	<p>маја, јун</p> <p>Током године</p> <p>Током године</p> <p>Током године</p> <p>По потреби</p> <p>Током године</p> <p>Током године</p>	<p>.</p> <p>Квартално</p> <p>Квартално</p> <p>По потреби, феб.-мај, јун</p> <p>Квартално</p> <p>Квартално</p>	
<p>III</p> <p>РАД СА НАСТАВНИЦИМА</p>	<p>* Пружање помоћи наставницима на конкретизовању и операционализовању циљева и задатака образовно-васпитног рада,</p> <p>* Пружање стручне помоћи наставницима на унапређивању квалитета васпитно – образовног рада, односно наставе увођењем иновација и иницирањем коришћења савремених метода и облика рада (уз проучавање програма и праћење стручне литературе)</p> <p>* Пружање помоћи наставницима у проналажењу начина за имплементацију општих и посебних стандарда</p> <p>* Рад на процесу подизања квалитета нивоа ученичких знања и умења</p> <p>* Мотивисање наставника на континуирано стручно усавршавање и израду плана професионалног развоја и напредовања у струци</p> <p>* Анализирање реализације праћених часова</p>	<p>Током године</p> <p>Током године</p> <p>јун, август и током год.</p> <p>Током године</p>	<p>Континуирано</p> <p>Континуирано</p>	<p>Психолог, директор, стр.већа</p> <p>учна већа, тимови</p> <p>Психолог, стр.већа, активи</p>

	редовне наставе у школама и других облика образовно- васпитног рада којима је присуствовао и давање предлога за њихово унапређење	Током године	Континуирано	Психолог, ОС
	* Праћење начина вођења педагошке документације наставника			
	* Иницирање и пружање стручне помоћи наставницима у коришћењу различитих метода, техника и инструмената оцењивања ученика			
	* Пружање помоћи наставницима у осмишљавању рада са ученицима којима је потребна додатна подршка (даровитим ученицима, односноученицима са тешкоћама у развоју)	Током године		
	* Оснаживање наставника за рад са ученицима из осетљивих друштвених група кроз развијање флексибилног става према културним разликама и развијање интеркултуралне осетљивости и предлагање поступака који доприносе њиховом развоју	Током године		
	* Оснаживање наставника за тимски рад кроз њихово подстицање на реализацију заједничких задатака, кроз координацију активности стручних већа, тимова и комисија	Јун,август и по потреби		
	* Пружање помоћи наставницима у остваривању задатака професионалне оријентације и каријерног вођења и унапређивање тога рада		Квартално и по потреби	
	* Пружање помоћи наставницима у реализацији огледних и угледних часоваи примера добре праксе, излагања на састанцима већа, актива, радних група, стручним скуповима и родитељским састанцима	Август, септембар и по потреби		
* Пружање помоћи наставницима у изради планова допунског, додатног рада и амбијенталне наставе, плана рада одељењског старешине и секција	По потреби		Психолог, ОС	
* Упознавање и одељењских старешина и одељењских већа са релевантним	Током године	Континуирано		

	<p>карактеристикама нових ученика,</p> <ul style="list-style-type: none"> * Пружање помоћи одељењским старешинама у реализацији појединих садржаја часа одељењске заједнице * Пружање помоћи наставницима у остваривању свих форми сарадње са породицом, * Пружање помоћи приправницима у процесу увођења у посао, као и у припреми полагања испита за лиценцу * Пружање помоћи наставницима у примени различитих техника и поступака самоевалације. 	Током године	Континуирано	
<p>IV</p> <p>РАД СА УЧЕНИЦИМА</p>	<ul style="list-style-type: none"> * Испитивање детета уписаног у основну школу, * Праћење оптерећености ученика (садржај, време, обим и врста и начин ангажованости ученика) * Саветодавни рад са новим ученицима, ученицима који су поновили разред, преласка ученика између школа * Стварање оптималних услова за индивидуални развој ученика и пружање помоћи и подршке * Пружање подршке и помоћи ученицима у раду ученичког парламента и других ученичких организација * Идентификовање и рад на отклањању педагошких узрока проблема у учењу и понашању * Рад на професионалној оријентацији ученика и каријерном вођењу * Анализирање и предлагање мера за унапређивање ваннаставних активности * Пружање помоћи и подршке укључивању ученика у различите пројекте и активности стручних и невладиних организација * Пружање помоћи на осмишљавању садржаја и 	<p>Април, мај</p> <p>Током године</p> <p>Током године</p> <p>Током године</p> <p>Крај фебруара- јун</p> <p>Током године</p>	<p>По потреби</p> <p>Континуирано и по потреби</p>	<p>Психолог, родитељи тест. деце</p> <p>Психолог, ОС, пре дм. наст.</p>

	<p>организовању активности за креативно и конструктивно коришћење слободног времена</p> <p>* Промовисање, предлагање мера, учешће у активностима у циљу смањивања насиља, а повећања толеранције и конструктивног решавања конфликта, популарисање здравих стилова живота</p> <p>* Учествовање у изради педагошког профила ученика ученике којима је потребна додатна подршка израда индивидуалног образовног плана,</p> <p>* Анализирање предлога и сугестија ученика за унапређивање рада школе и помоћ у њиховој реализацији</p> <p>* Учествовање у појачаном васпитном раду за ученика који врше повреду правила понашања у школи или се не придржава одлука директора и органа школе, неоправдано изостане са наставе пет часова, односно који својим понашањем угрожава друге у остваривању њихових права.</p>	Током године	По потреби	
		Током године	континуирано	Психолог, директ ор, ОС
<p>V</p> <p>РАД СА РОДИТЕЉИМА ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА</p>	<p>* Организовање и учествовање на општим и групним родитељским састанцима у вези са организацијом и остваривањем образовно-васпитног рада</p> <p>* Припрема и реализација родитељских састанака, трибина, радионица са стручним темама</p> <p>* Укључивање родитеља, старатеља у поједине облике рада установе (васпитно – образовни рад, односно настава, секције, предавања, пројекти...) и партиципација у свим сегментима рада установе</p> <p>* Пружање подршке родитељима, старатељима у раду са децом, односно ученицима са тешкоћама у учењу, проблемима у понашању, проблемима у развоју, професионалној оријентацији</p> <p>* Упознавање родитеља, старатеља са важећим законима, конвенцијама, протоколима о заштити деце, односно ученика од занемаривања и</p>	Током године	Квартално и по потреби	Психолог, ОС, директор
		Током године		
		Током године	По потреби	

	<p>зостављања и другим документима од значаја за правилан развој деце, односно ученика у циљу представљања корака и начина поступања установе</p> <p>* Пружање подршке и помоћи родитељима у осмишљавању слободног времена деце, односно ученика</p> <p>* Рад са родитељима, односно старатељима у циљу прикупљања података о деци,</p> <p>* Сарадња са саветом родитеља, по потреби, информисањем родитеља и давање предлога по питањима која се разматрају на савету.</p>			
<p>VI</p> <p>РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ УЧЕНИКА</p>	<p>* Сарадња са директором, стручним сарадницима на истраживању постојеће образовно-васпитне праксе и специфичних проблема и потреба установе и предлагање мера за унапређење</p> <p>* Сарадња са директором и стручним сарадницима у оквиру рада стручних тимова и комисија и редовна размена информација</p> <p>* Сарадња са директором и стручним сарадницима на заједничком планирању активности, изради стратешких докумената установе, анализа и извештаја о раду школе,</p> <p>* Сарадња са директором и психологом на формирању одељења и расподели одељењских старешинстава</p> <p>* Тимски рад на проналажењу најефикаснијих начина унапређивања вођења педагошке документације у установи</p> <p>* Сарадња са директором и психологом на планирању активности у циљу јачања наставничких и личних компетенција</p> <p>* Сарадња са педагошким асистентима и пратиоцима детета, односно ученика на координацији активности у пружању подршке деци/ученицима за које се доноси индивидуални</p>	<p>Током године</p> <p>Током године</p> <p>Током године и по потреби</p> <p>Јун,август</p> <p>По потреби</p> <p>Током године</p>		<p>Директор,психолог, тимови...</p>

	<p>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>	По потреби		
<p>VII</p> <p>РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА</p>	<p>* Учествовање у раду Наставничког већа, (давањем саопштења, информисањем о резултатима обављених анализа, прегледа, истраживања и других активности од значаја за образовно-васпитни рад и јачање наставничких компетенција)</p> <p>* Учествовање у раду тимова, већа, актива и комисија на нивоу установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта. Учествовање у раду педагошког колегијума, и стручних актива за развојно планирање, школског програма, Тиму за заштиту од дискр., нас., злост. и зан.</p> <p>* Предлагање мера за унапређивање рада стручних органа установе.</p>	<p>Квартално и по потреби</p> <p>По потреби</p>		<p>Директор,активи, тимови,психолог ...</p>
<p>VIII</p> <p>САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ</p>	<p>* Сарадња са образовним, здравственим, социјалним, научним, културним и другим установама које доприносе остваривању циљева и задатака образовно-васпитног рада установе</p> <p>* Учествовање у истраживањима научних, просветних и других установа</p> <p>* Осмишљавање програмских активности за унапређивање партнерских односа породице, установе и локалне самоуправе у циљу подршке развоја деце и младих</p> <p>* Активно учествовање у раду стручних друштава, органа и организација</p> <p>* Сарадња са канцеларијом за младе и другим удружењима грађана и организацијама које се баве програмима за младе</p> <p>* Учешће у раду и сарадња са комисијама на</p>	<p>Током године</p> <p>По потреби</p> <p>Током године</p>		

	нивоу локалне самоуправе, које се баве унапређивањем положаја деце и ученика и услова за раст и развој,	По потреби		
IX ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ	* Вођење евиденције о сопственом раду на дневном, месечном и годишњем нивоу	Током године	Дневно, месечно	
	* Израда, припрема и чување посебних протокола, чек листа за праћење наставе и васпитних активности на нивоу школе	Током године	По потреби	
	* Припрема за послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада педагога	Током године	По потреби	Психолог, директор, пом.дир.
	* Прикупљање података о ученицима и чување материјала који садржи личне податке о ученицима у складу са етичким кодексом педагога	Током године	Континуирано	Родитељи, психолог...
* Усавршавање: праћењем стручне литературе и периодике, праћењем информација од значаја за образовање и васпитање на интернету; учествовањем у активностима струковног удружења, похађањем акредитованих семинара, учешћем на конгресима, конференцијама, трибинама, осмишљавањем и реализацијом акредитованих семинара, похађањем стручних скупова, разменом искуства и сарадњом са другим педагозима и стручним сарадницима у образовању	Током године	Континуирано	задужени у ЦСУ, П.саветници, струч. сар....	

7.2.2. План рада школског психолога

Циљ

Психолог установе применом теоријских и практичних сазнања психологије као науке доприноси остваривању и унапређивању образовно-васпитног рада у установи у складу са циљевима и принципима образовања и васпитања и стандардима постигнућа ученика дефинисаних Законом о основама система образовања и васпитања, као и посебним законима.

Задаци

- Стварање оптималних услова за развој деце и остваривање васпитно-образовног рада,
- Учествовање у праћењу и подстицању развоја детета, односно ученика,

- Подршка јачању васпитачких, односно наставничких компетенција и њиховог професионалног развоја,
- Учествовање у праћењу и вредновању образовно-васпитног рада и предлагање мера које доприносе обезбеђивању ефикасности, економичности и флексибилности рада установе,
- Учествовање у праћењу и вредновању остварености општих и посебних стандарда постигнућа ученика и предлагање мера за унапређивање,
- Подршка отворености установе према педагошким иновацијама,
- Развијање сарадње установе са породицом и подршка васпитним компетенцијама родитеља, односно старатеља,
- Сарадња са другим институцијама, локалном заједницом, стручним и струковним организацијама од значаја за установу,
- Стално стручно усавршавање и праћење развоја психолошке науке и праксе

ОБЛАСТИ РАДА

I Планирање и програмирање васпитно-образовног, односно образовно-васпитног рада	Непосредни рад	Посредни рад	Време реализације
Учествовање у припреми Годишњег плана рада школе и израда његових појединих делова (план Тима за инклузивно образовање, за сарадњу школе и породице, за ПО, планирање стручног усавршавања у установи)	+		VIII, IX
Учествовање у припреми индивидуалних образовних планова за ученике којима је потребна додатна подршка у образовању	+	+	током целе године
Учествовање у избору уџбеника у школи	+	+	I, V, VI
Припремање плана посете психолога часовима у школи	+		IX, X, XI, XII, II, III, IV, V
Припремање годишњег програма рада и месечних планова рада психолога.	+		IX, сваког месеца
Припремање плана сопственог стручног усавршавања и професионалног развоја.	+		VI, VIII

II Праћење и вредновање образовно-васпитног, односно васпитно-образовног рада	Непосредни рад	Посредни рад	Време реализације
Праћење и вредновање наставног процеса, редовних, угледних и огледних часова, иновативних активности и	+	+	током целе године; током трајања

пројеката; предлагање мера за побољшање квалитета рада			активности
Учествовање у континуираном праћењу и подстицању напредовања деце у развоју и учењу	+	+	током целе године
Учествовање у континуираном праћењу и вредновању остварености општих и посебних стандарда постигнућа ученика, израда анализа, информисање заинтересованих страна о резултатима анализа, припрема препорука за унапређивање постигнућа; праћење узрока школског неуспеха ученика и предлагање решења за његово побољшање; усклађивање програмских захтева са индивидуалним карактеристикама ученика; праћење успеха ученика на такмичењима, на пробном завршном и завршном испиту; праћење успеха и дисциплине ученика на крају класификационих периода, као и предлагање мера за њихово побољшање	+	+	Током године
Праћење и вредновање примене мера додатне подршке у образовању (индивидуализације рада и индивидуалног образовног плана за децу)	+	+	Током године
Учешће у изради годишњег извештаја о раду установе; о раду психолога, тима за инклузивно образовање, ВТ, Тима за сарадњу школе с породицама ученика...	+	+	VI, VIII
Иницирање и учествовање у истраживањима у установи у циљу испитивања потреба ученика, родитеља, као и унапређивања о-в рада	+	+	током године

III Рад с наставницима	Непосредни рад	Посредни рад	Време реализације
Саветодавни рад усмерен ка стварању психолошких услова за подстицање целовитог развоја деце	+	+	Током године
Пружање подршке наставницима у планирању и реализацији непосредног образовно-васпитног рада са ученицима, а нарочито у области прилагођавања рада образовно-васпитним потребама детета, односно ученика; избора и примене различитих техника учења; ефикасног управљања процесом учења; избора поступака посматрања и праћења напредовања деце у учењу и развоју, односно вредновања ученичких постигнућа;	+		Током године

стварања подстицајне атмосфере у групи, односно на часу; развијања конструктивне комуникације и демократских односа у групи, односно одељењу;			
Пружање подршке јачању наставничких компетенција у областима: комуникација и сарадња, конструктивно решавање сукоба и проблема, подршка развоју личности детета, односно ученика, подучавање и учење, организација средине и дидактичког материјала	+	+	Током године
Упознавање наставника с психолошким принципима успешног процеса учења, групне динамике, социјалне интеракције, природом мотивације за учење, методама за подстицање различитих врста интелигенције, стилова и облицима учења, стратегијама учења и мотивисања за учење	+		Током године
Саветовање наставника у индивидуализацији ОВ рада на основу психолошке процене индивидуалних карактеристика ученика (способности, мотивације, особина личности) и остварености образовних постигнућа у школи	+		Током године
Пружање подршке наставницима за рад са ученицима којима је потребна додатна образовна подршка. Координирање израде и у сарадњи с наставником и родитељем, тимско израђивање педагошког профила ученика. Учествовање у развијању индивидуалних образовних планова коришћењем резултата сопствених психолошких процена и психолошких процена добијених из других установа	+		Током године
Оснаживање наставника за рад са ученицима изузетних способности (талентовани и обдарени) кроз упознавање са карактеристикама тих ученика (способности, мотивација, стил учења, интересовања, вредности, особине личности) и предлагање поступака који доприносе њиховом даљем развоју.	+		Током године
Пружање подршке наставницима у раду са ученицима код којих је утврђен психолошки узрок неуспеха у достизању захтева образовних стандарда као и појава неадаптивних облика понашања и предлагање мера за њихово превазилажење	+		Током године
Пружање подршке наставницима у формирању и вођењу ученичког колектива, указивање на психолошке узроке	+		Август-септембар,

поремећаја интерперсоналних односа у ОЗ и предлагање мера за њихово превазилажење			током године
Пружање подршке наставницима у раду са родитељима, односно старатељима	+	+	Током године
Саветодавни рад са наставницима давањем повратне информације о посећеној активности, односно часу, као и предлагањем мера за унапређење праћеног образовно-васпитног процеса	+		Током године
Оснаживање наставника за тимски рад кроз њихово подстицање на реализацију заједничких задатака, кроз координацију активности стручних већа, тимова и комисија нарочито за интегративни приступ у настави, реализацију тематских дана	+	+	Током године
Пружање подршке наставницима менторима и саветодавни рад са приправницима у процесу увођења у посао и лиценцирања. Менторски рад са психолозима приправницима у процесу увођења у посао и лиценцирања.	+		Током године
Пружање подршке наставницима у примени различитих техника и поступака самоевалуације	+		Током године
Усмеравање наставника у креирању плана стручног усавршавања и њиховог професионалног развоја	+		VI, VIII, Током године

IV Рад са ученицима	Непосредни рад	Посредни рад	Време реализације
Учешће у организацији пријема деце, праћења процеса адаптације и подршка деци у превазилажењу тешкоћа адаптације	+	+	IV,V,VI,IX, Током године
Анкетирање ученика код опредељивања за похађање изборне наставе и слободних ученичких активности			
Учешће у праћењу дечјег напредовања у развоју и учењу	+	+	Током године
Испитивање детета уписаног у основну школу проценом интелектуалног, когнитивног, емоционалног и социјалног	+		IV,V,VI,

статуса ради давања препорука за даљи рад			Током године
Провера спремности за полазак у школу детета старости од шест до шест и по година	+		IV,V,VI,IX
Учешће у структурирању одељења првог, петог и по потреби других разреда	+		VI,VIII
Испитивање општих и посебних способности, особина личности, когнитивног стила, мотивације за школско учење, професионалних опредељења, вредносних оријентација и ставова, групне динамике одељења и статуса појединца у групи, психолошких чинилаца успеха и напредовања ученика и одељења, применом стандардизованих психолошких мерних инструмента и процедура, као и других инструмената процене ради добијања релевантних података за реализацију непосредног рада са ученицима и других послова у раду са наставницима, родитељима, институцијама	+		Током године
Саветодавно-инструктивни рад са ученицима који имају тешкоће у учењу, развојне, емоционалне и социјалне тешкоће, проблеме прилагођавања, проблеме понашања	+	+	Током године
Пружање подршке -ученицима који се образују по индивидуализираној настави и индивидуалном образовном плану, -ученицима из осетљивих друштвених група	+	+	Током године
Идентификовање ученика са изузетним способностима (даровити и талентовани) и пружање подршке таквим ученицима за њихов даљи развој	+		Током године
Рад са ученицима на унапређењу кључних компетенција, ставова и вредности потребних за живот у савременом друштву: вештине самосталног учења, социјалне вештине (ненасилна комуникација, конструктивно решавање проблема, уважавање различитости), здрави стилови живота, прихватање концепта целоживотног учења и др.	+	+	Током године
Подршка развоју професионалне каријере ученика професионалним информисањем и саветовањем (на основу процењених способности, интересовања, особина	+	+	Током године

личности, мотивације ученика)			
Пружање подршке ученичком активизму и партиципацији у школском животу (координација рада Вршњачких тимова и едукативни рад са њима /од 5.до 8.разреда/, сарадња са Ученичким парламентом)	+	+	Током године
Пружање психолошке помоћи ученику, групи, одељењу у акцидентним кризама	+		Током године
Учествовање у појачаном васпитном раду за ученике који врше повреду правила понашања у школи или се не придржавају одлука директора и органа школе, неоправдано изостану са наставе пет часова, односно који својим понашањем угрожавају друге у остваривању њихових права	+		Током године
Организовање и реализовање предавања, трибина и других активности за ученике из области менталног здравља, педагошке, развојне и социјалне психологије/ трибина о АИДС-у за ученике 7 и 8. разреда	+		Током године

V Рад с родитељима, односно старатељима	Непосредни рад	Посредни рад	Време реализације
Прикупљање података од родитеља/старатеља који су од значаја за упознавање ученика и праћење његовог развоја	+	+	V,VI,VIII,IX Током године
Саветодавни рад са родитељима/старатељима ученика који имају различите тешкоће у развоју, учењу и понашању	+		Током године
Подршка јачању родитељских васпитних компетенција, нарочито информисањем о психолошким карактеристикама њиховодеце у оквиру индивидуалних консултација и облика групног психолошког образовања родитеља	+		Током године
Саветодавни ради усмеравање родитеља/старатеља чија деца врше повреду правила понашања у школи и којима је одређен појачани васпитни рад	+		Током године
Сарадња са родитељима/старатељима на пружању подршке ученицима који се школују по индивидуалном	+		Током

образовном плану			године
Оснаживање родитеља, односно старатеља да препознају карактеристике своје деце које указују на њихове изузетне способности и сарадња на пружању подршке у проналажењу различитих могућности подстицања и усмеравања њиховог општег и професионалног развоја	+		Током године
Учествовање у реализацији програма сарадње установе са родитељима, односно старатељима ученика (општи и групни, односно одељењски родитељски састанци и друго; -анкетирање родитеља у вези са одређивањем њихове деце за изборну наставу и слободне наставне активности - анкетирање родитеља у вези са задовољством програмом сарадње са школом и др.)	+ + +		Током године Мај/јуни -друга половина XII и V
Сарадња са Саветом родитеља, по потреби, информисањем родитеља и давање предлога по питањима која се разматрају на Савету	+		Током године
Пружање психолошке помоћи родитељима/старатељима чија су деца у акцидентној кризи	+		Током године

VI Рад с директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем ученика	Непосредни рад	Посредни рад	Време реализације
Сарадња са директором и стручним сарадницима на пословима који се тичу обезбеђивања ефикасности, економичности и флексибилности образовно-васпитног рада установе, а нарочито у вези са: избором наставника ментора, поделом одељенског старешинства и друго. Предлагање нових организационих решења образовно-васпитног рада.	+		VIII,IX, Током године
Сарадња са директором и стручним сарадницима на припреми докумената установе, прегледа, извештаја и анализа	+		Током године
Сарадња са директором и стручним сарадницима у организовању трибина, предавања, радионица за ученике, запослене, родитеље.	+		Током године

Сарадња са директором и педагогом по питању приговора и жалби ученика и његових родитеља, односно старатеља на оцену из предмета и владања	+		I,VI, Током године
Учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма за увођење у посао васпитача, односно наставника, стручног сарадника	+		Током године
Редовна размена, планирање и усаглашавање заједничких послова са другим стручним сарадницима у установи	+		Током године
Сарадња са пратиоцем ученика на координацији активности у пружању подршке ученицима који се школују по индивидуалном образовном плану	+		Током године

VII Рад у стручним органима и тимовима	Непосредни рад	Посредни рад	Време реализације
Учествовање у раду наставничког и одељенских већа (давањем саопштења, информисањем о резултатима обављених анализа, прегледа, истраживања и других активности од значаја за образовно-васпитни рад и јачање васпитачких, односно наставничких компетенција)	+		Током године
Учествовање у раду стручних тимова за превенцију насиља, за ПО, за сарадњу школе и породице, у раду педагошког колегијума; руковођење школским тимом за инклузивно образовање	+		Током године
Предлагање мера за унапређивање рада стручних органа установе	+		Током године

VIII Сарадња с надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе	Неп рад	По ср.	Време реализације
Сарадња са образовним, здравственим, социјалним и другим институцијама значајним за остваривање циљева ОВ рада и добробити ученика (ПУ „Наша радост“ Александровац, ОШ „Аца Алексић“ Александровац, СШ „Св.Трифун“ са домом ученика, ДНЗ Александровац, Центар за социјални рад Александровац, са локалном самоуправом / матична служба, ИРК, Друштвом за помоћ МНРО Александровац и широм друштвеном средином	+		Током године

Учествовање у раду стручних удружења, њихових органа, комисија, одбора	+		Током године
Сарадња са психолозима који раде у другим установама, институцијама, организацијама, удружењима од значаја за остваривање ОБ и ученика	+		Током године

IX Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање	Непосредни рад	Посредни рад	Време реализације
Вођење евиденције о сопственом раду у следећој документацији: дневник рада психолога и евиденција о раду са дететом, односно психолошки досије (картон) ученика	+		Током целе године
Вођење евиденције, по потреби, о извршеним анализама, истраживањима, психолошким тестирањима, посећеним активностима, односно часовима и др.	+		Током године
Припрема за све послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада психолога	+		Током године
Прикупљање и на одговарајући начин чување и заштита материјала који садржи личне податке о деци, односно ученицима	+		Током године
Стручно се усавршава праћењем стручне литературе и периодике, похађањем акредитованих семинара, разменом искуства и сарадњом са другим психолозима у образовању	+		Током године

7.2.3. План рада библиотекара

Васпитно – образовни задаци:

Школски библиотекар ће сам или у сарадњи с наставницима реализовати одређен број часова у библиотеци. Кроз рад са ученицима покушаће да их упуту у начин коришћења библиотеке и библиотечког фонда, посебно нове кориснике. Биће организован пријем (учлањивање) у библиотеку ђака првака и ученика петог разреда из подручних школа. Указивати ученицима на значај писане речи: васпитну, дидактичку, образовну, естетску функцију књиге. При том се мора водити рачуна о интересовању деце, под условом да оно не тежи шунд-литератури. Радозналост и интересовање будити кроз различите активности: причање прича, рад са драмском и литерарном групом, усменим и писменим представљањем дела, изложбама, разговорима о књигама, такмичењима везаним за књигу, сусретима читалаца, гостовањем дечјих писаца. Сарађивати са

родитељима, пружати помоћ при формирању кућних библиотека. Истицати књигу као пригодан поклон.

Активности/теме	Начин реализације:	Време реализације
<ul style="list-style-type: none"> - Упис ученика у школску библиотеку; - Раздуживање са књигама које нису враћене у јуну и сређивање картотеке; - Упознавање првака са библиотеком; - Упознавање ученика са фондом библиотеке; - Помоћ при избору литературе за ученике и наставнике; - Усмеравање ученика у правцу интересовања за књиге; - Привикавање ученика на одређено понашање у библиотеци 	<p>Евидентирање, разговор, упућивање и упознавање, сарадња са наставницима, саветодавни рад</p>	<p>септембар, 2020.</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Сарадња са наставницима свих предмета у набавци литературе за ученике из разних области; - Помоћ при избору литературе за ученике и наставнике; - Усмеравање ученика у правцу интересовања за књиге; - Систематско упознавање ученика са књигама и часописима; 	<p>Евидентирање, разговор, упућивање и упознавање, сарадња са наставницима, саветодавни рад</p>	<p>октобар, 2020.</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Израда азбучног каталога књига; - Помоћ при избору литературе за ученике и наставнике; - Усмеравање ученика у правцу интересовања за књиге; - Сарадња са библиотекама из подручних школа; - Упознавање ученика са ауторским каталогом; 	<p>Евидентирање, разговор, упућивање и упознавање, сарадња са наставницима, саветодавни рад</p>	<p>новембар, 2020.</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Израда прегледа и графикона у читању књига по одељењима; - Помоћ при избору литературе за ученике и наставнике; - Усмеравање ученика у правцу интересовања за књиге; - Вођење библиотечког пословања:инвентарисање, каталогизација, 	<p>Евидентирање, разговор, упућивање и упознавање, сарадња са наставницима, саветодавни рад</p>	<p>децембар, 2020.</p>

<ul style="list-style-type: none"> класификација, сигнирање; - Вођење евиденције о коришћењу библиотекарске грађе; - Избор најчитаније књиге у првом полугодишту 		
<ul style="list-style-type: none"> - Помоћ при избору литературе за ученике и наставнике; - Усмеравање ученика у правцу интересовања за књиге; 	Евидентирање, разговор, упућивање и упознавање, сарадња са наставницима, саветодавни рад	јануар, 2021.
<ul style="list-style-type: none"> - Сређивање библиотеке после првог полугодишта; - Сарадња на утврђивању плана лектире и набављању књига; - Помоћ при избору литературе за ученике и наставнике; - Усмеравање ученика у правцу интересовања за књиге; 	Евидентирање, разговор, упућивање и упознавање, сарадња са наставницима, саветодавни рад	фебруар, 2021.
<ul style="list-style-type: none"> - Стручна обрада новонабављених књига по ИДТ, увођење у књигу инвентара, каталогизација; - Писање каталожних листића за каталог; - Систематски рад на информисању ученика и наставника по новонабављеним књигама; - Помоћ при избору литературе за ученике и наставнике; - Усмеравање ученика у правцу интересовања за књиге; - 	Евидентирање, разговор, упућивање и упознавање, сарадња са наставницима, саветодавни рад	март, 2021.
<ul style="list-style-type: none"> - Помоћ при избору литературе за ученике и наставнике; - Усмеравање ученика у правцу интересовања за књиге; - Инвентарисање и техничка обрада књига 	Евидентирање, разговор, упућивање и упознавање, сарадња са наставницима, саветодавни рад	април, 2021.
<ul style="list-style-type: none"> - Праћење стручне литературе са подручја библиотекарства; - Обилазак издавачких кућа, галерија, књижара; - Набавка књига за одличне ученике; - Помоћ при избору литературе за ученике и наставнике; - Усмеравање ученика у правцу интересовања за књиге; 	Евидентирање, разговор, упућивање и упознавање, сарадња са наставницима, саветодавни рад	мај, 2021.

-		
<ul style="list-style-type: none"> - Раздуживање са књихама на крају школске године; - Сређивање библиотеке на крају школске године; - Послови везани за финансијско и материјално пословање; - Организовање припреме за почетак наредне школске године 	Евидентирање, разговор, упућивање и упознавање, сарадња са наставницима, саветодавни рад	јун, 2021.
<ul style="list-style-type: none"> - Техничке и организационе припреме за почетак нове школске године; - Утврђивање стања књига у библиотеци и поруџбина нових; - Организовање израде Годишњег програма рада и извештаја о раду библиотеке у протеклој школској години 	Евидентирање, разговор, упућивање и упознавање, сарадња са наставницима, саветодавни рад	август, 2021.

7.2.4. План рада логопеда

План рада логопеда са 50% радног времена

Редни број	Подручје рада	Фонд часова по месецима											
		IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VIII	Свега
01.	Логопедске вежбе са ученицима	48	50	45	50	12	47	48	50	45	45		440
02.	Сарадња са родитељима	5	7	6	7	4	6	7	4	6	5		57
03.	Сарадња са наставницима	2	2	1	1	3	1	2	3	4	2	1	22
04.	Планирање и програмирање	5	1	2	2	5	3	2	1	2	4	4	31
05.	Аналитичко-истраживачки рад	1	4	1	1	8		1	3	2	1		22
06.	Сарадња са стручним институцијама, друштвеном средином и	1	1	1	1	5	1	2	1	1	3	5	22

	стручно усавршавање												
07.	Рад у стручним органима	2	3	4	4	3	3	5	4	5	5	6	44
08.	Вођење документације	2	2	1	1	5	2	2	3	1	2	1	22
09.	Припремање за рад	22	22	19	21	31	16	20	20	14	21	14	220
Укупно часова		88	92	80	88	76	79	89	89	80	88	31	880

ЦИЉ

Применом теоријских и практичних сазнања логопед доприноси остваривању и унапређивању образовно-васпитног рада у установи у складу са циљевима и принципима образовања и васпитања и стандардима постигнућа ученика дефинисаних Законом о основама система образовања васпитања, као и посебним законима.

ЗАДАЦИ

- Превенција говорно-језичких поремећаја,
- Стимулација говорно-језичког развоја када је он испод нивоа и стандарда за одговарајући узраст детета, односно ученика
- Идентификовање деце, односно ученика са говорно-језичким поремећајем,
- Идентификовање ученика са тешкоћама у читању и писању (дислексија и дисграфија)
- Корекција постојећих говорно-језичких поремећаја: дисфазија, муцање или брзоплетост, дислалија, дизартрија, дисфонија ученика
- Корекција поремећене функције читања и писања ученика,
- Подршка јачању васпитачких, односно наставничких компетенција упућивањем у проблеме говорно језичких поремећаја и спровођење корекционог поступка
- Сарадња са осталим стручним сарадницима и васпитачима, односно наставницима у циљу обезбеђивања оптималних услова за развој деце, односно ученика са тешкоћама у психофизиолошком развоју
- Саветодавни и инструктивни рад са родитељима деце, односно ученика.

ОБЛАСТИ РАДА

I. ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ, ОДНОСНО ВАСПИТНО – ОБРАЗОВНОГ РАДА

1. Учествовање у изради планских докумената установе, посебно у деловима који се односе на планове и програме подршке деци и ученицима (рад са ученицима којима је потребна додатна образовна подршка)
2. Припремање годишњег програма рада и месечних планова рада логопеда
3. Учествовање у припреми индивидуалног образовног плана за децу, односно ученике
4. Припремање плана сопственог стручног усавршавања и професионалног развоја

II. ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ВАСПИТНО – ОБРАЗОВНОГ, ОДНОСНО ОБРАЗОВНО - ВАСПИТНОГ РАДА

1. Учествовање у праћењу и вредновању васпитно-образовног, односно образовно-васпитног рада установе и предлагање мера за побољшање ефикасности и успешности установе у задовољавању развојних потреба деце, односно ученика,
2. Учествовање у праћењу и вредновању примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана за децу и ученике са тешкоћама у говорно-језичком развоју,
3. Праћење усклађености облика, метода и средстава васпитно-образовног, односно образовно-васпитног рада са потребама и могућностима деце и ученика са проблемима у говорно-језичком развоју.

III. РАД СА ВАСПИТАЧИМА, ОДНОСНО НАСТАВНИЦИМА

Логопед у установи омогућава васпитачима, односно наставницима да упознају проблеме говорно-језичких поремећаја, као што су: врсте и степени говорног оштећења, узроци њиховог настанка и последице које ови поремећаји остављају на емоционални, интелектуални и социјални развој деце, односно ученика.

1. Пружање помоћи и подршке васпитачима, односно наставницима у раду са децом, односно ученицима који имају тешкоће на неком од нивоа вербалне и невербалне комуникације,
2. Пружање помоћи и подршке васпитачима, односно наставницима у индивидуализацији васпитно-образовног рада, односно наставе,
3. Сарадња и пружање подршке васпитачима, односно наставницима у праћењу, вредновању и прилагођавању постављених циљева индивидуалних образовних планова у складу са напредовањем деце, односно ученика са посебним образовним потребама,
4. Пружање подршке јачању васпитачких, односно наставничких компетенција у областима комуникација и сарадња и тимски рад са децом која имају специфичне говорно-језичке сметње,
5. Сарадња са васпитачима, односно наставницима при изради дидактичког материјала,
6. Пружање подршке наставницима у остваривању задатака професионалне оријентације.

IV. РАД СА ДЕЦОМ, ОДНОСНО УЧЕНИЦИМА

1. Третман неправилности у изговору појединих гласова, као што су умекшавања и замењивање неких гласова из групе африката и фрикатива,
2. Вежбе логоторике са децом у групи,
3. Превентивно – корективни рад у групи са децом који се базира на подстицању и корекцији изговора појединих гласова нашег језика,
4. Рад са ученицима који имају потпуну немогућност изговора гласова, као што су: „р“, „љ“, „њ“, „л“ и појачани назални, латерални или интердентални (врски) изговор већег броја гласова или јача назална (уњава), обојеност целог говора,
5. Рад са ученицима код којих је недовољно развијена језичка структура, као што су: речник, граматика и синтакса, у односу на узраст и узрасне норме језичке развијености остале деце, односно ученика,
6. Рад са децом, односно ученицима код којих је изразито вербално заостајање условљено ометеним психичким и физичким развојем, као што су болести, лакша ментална ометеност

- и неадекватни социокултурни фактор (изузимају се деца чији матерњи језик није службени и чије непознавање овог језика захтева посебан третман),
7. Рад са ученицима који изузетно тешко савлађују процес читања, писања и рачунања, која због субјективних неурофизиолошких, аудиовизуелних, перцептивних, визуелних и емоционалних сметњи не одговарају захтевима наставе и поред посебног ангажовања наставника и породице,
 8. Рад са ученицима који муцају, говоре одвише брзо, брзоплето, неразговорно или патолошки споро, која су ван наставе вербално флуентна, а на часовима доживљавају емоционално-физиолошке блокаде, страх од говора, говорну несигурност или немогућност језичке интерпретације под специфичним говорним околностима,
 9. Рад са ученицима који не чују добро и код којих услед мање уочљивог губитка слуха постоје сметње у праћењу наставе, у вербалној комуникацији, развоју апстрактних језичких појмова и општем успеху,
 10. Рад на побољшању комуникацијских вештина ученика (нпр. редукција нагласка, корекција изговора, рад са особама из двојезичких средина и слично),
 11. Превенција, дијагностика, рехабилитација поремећаја вербалне и невербалне комуникације код ученика са посебним потребама (менталном ометеношћу, церебралном парализом и хроничним болестима, слепоћом и слабовидношћу, аутизмом).

V. РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА

1. Упознавање родитеља, односно старатеља о раду логопеда са децом, односно ученицима на објективан и њима разумљив и примерен начин уз уважавање културолошких, образовних и других специфичности родитеља, односно старатеља,
2. Пружање подршке родитељима у препознавању и разумевању говорно-језичких проблема деце, односно ученика,
3. Оснаживање родитеља, односно старатеља у области развоја говорно-језичких способности деце, односно ученика,
4. Информисање родитеља о напредовању ученика на третману,
5. Сарадња са родитељима деце и ученика са посебним потребама и подстицање истих на учествовање у изради индивидуалног образовног плана.

VI. РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ ДЕТЕТА, ОДНОСНО УЧЕНИКА

1. Рад и радне задатке логопед остварује и изводи индивидуално, у стручним тимовима и у сарадњи са стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем ученика,
2. Сарадња са директором и стручним сарадницима на припреми извештаја, планова, програма, пројеката, распореда рада и слично,
3. Сарадња са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем ученика на координацији активности у пружању подршке ученицима,
4. Сарадња са директором, стручним сарадницима на истраживању и решавању специфичних проблема и потреба установе.

VII. РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА

1. Учествовање у раду стручних органа, већа, педагошког колегијума и тимова установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта,
2. Сарадња и размењивање информација са стручним сарадницима (психолог, педагог) и учествовање у унапређивању образовне праксе,
3. Информисање стручних органа о праћењу постигнућа ученика којима је потребна додатна образовна подршка из домена рада логопеда.

VIII. САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ

1. Сарадња са другим образовним, здравственим, социјалним установама (школама, домовима здравља, специјализованим здравственим установама, општином, министарством и др.) значајним за остваривање циљева образовно-васпитног рада,
2. Сарадња са локалном самоуправом и широм друштвеном средином ради остваривања циљева образовно-васпитног рада и добробити ученика.

IX. ВОЂЕЊЕ ЕВИДЕНЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ

1. Вођење евиденције о сопственом раду, реализацији планираних активности и раду са децом, односно ученицима,
2. Вођење евиденције, по потреби, о извршеним анализама и истраживањима,
3. Припрема за све послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада логопеда,
4. Прикупљање и на одговарајући начин чување и заштита материјала који садржи личне податке о деци, односно ученицима,
5. Стручно усавршавање праћењем стручне литературе и периодике, учествовањем у активностима струковног удружења, похађањем акредитованих семинара, симпозијума и других стручних скупова,
6. Учествовање у организованим облицима размене искуства и сарадње са другим стручним сарадницима дефектолозима и логопедима (активи, секције и др.).

Препоруке за остваривање програма

Како је говор једно од основних средстава за комуникацију и социјализацију деце, односно ученика и преношење знања, било усмено или писано, то сметње, тешкоће и специфичности у говорној комуникацији могу бити препрека за постизање успеха као и за интелектуални, емоционални и социјални развој.

Рад логопеда у установи обухвата превенцију, идентификацију, дијагностику, стимулацију и рехабилитацију деце, односно ученика са проблемима у говорно-језичком развоју.

Логопед у установи рад остварује кроз индивидуални рад са ученицима, учитељима, родитељима, односно старатељима и кроз сарадњу са другим учесницима у васпитно-образовном процесу, користећи различите методе, облике рада (индивидуални и групни рад, саветодавни и инструктивни рад) и технике рада.

Логопед анализира, предвиђа, осмишљава, подстиче и усмерава говорно-језички развој вербалне комуникације тако да она буде у потпуности усклађена са потребама и развојним

потенцијалима деце у предшколској установи, односно ученика у установи и користи савремена научна знања у циљу обезбеђивања оптималних услова за подршку деци, односно ученицима са тешкоћама у психофизиолошком развоју у савладавању индивидуалних или прилагођених програма.

У програму рада су наведени општи циљеви и задаци рада логопеда, као и попис послова којима се они остварују. На основу њега сваки логопед, у зависности од врсте установе у којој ради и њених специфичности, припрема свој годишњи програм рада. Годишњи програм садржи: области рада, да ли те области припадају посредном или непосредном раду и време реализације. При планирању треба имати у виду да постоје послови који се реализују током целе године и они који су фиксирани само у одређеном периоду. Логопед води рачуна да оптимално планира активности (број и трајање), како би обезбедио максимални квалитет у раду.

Због природе посла и динамике рада у установи потребно је да логопед има осећај за приоритет, да бира облике и методе рада који обезбеђују ефикасност и ефектност.

Наведени циљ и задатке логопед остварује обављањем следећих стручних послова:

1. Логопедска процена и примена стандардизованих логопедских мерних инструмената,
2. Логопедска превенција, едукација и саветовање,
3. Логопедска евалуација.

О свом раду логопед води евиденцију у следећој документацији: дневник рада логопеда, евиденција о раду са учеником у установи (садржи име и презиме детета, датум и разлог рада), логопедски досије (иницијални тест, ретестирања и евалуација третмана).

7.3. Планови рада стручних актива и тимова

7.3.1. План рада стручног актива за школско развојно планирање

Руководилац стручног већа: Наташа Лисинац

Заменик: Дејан Јовановић

Чланови: директор школе Миљан Арсић, Ивана Дуњић, Ивана Пештерац, Јасмина Васић, Петар Мартиновић, представник СО Александровац, представник Савета родитеља, представник Ученичког парламента, Невенка Поповић, Драган Ћосић

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Август	-Подношење извештаја о раду тима; -Анализа и допуна ШРП; -Доношење плана рада за школску 2020/21.годину;	Састанак тима (извештај, дискусија)	-Руководилац тима; -Сви чланови тима;
Септембар	-Израда Анекса ШРП	-Седница ШО	-Сви чланови тима;

	-Представљање Анекса ШРП ШО и његово усвајање;	(дискусија)	-Директор школе, као члан тима; -Чланови ШО;
Током године	-Праћење остварености планираних активности ШРП;	-извештаји тимова	-Сви чланови тима
Новембар Април Јануар јун	-Анализа активности у обogaћеном једносменском раду	-Састанак тима (анализа, дискусија)	-Сви чланови тима
јун	Израда извештаја о реализацији ШРП-а	Састанак тима (извештај, анализа, дискусија)	Сви чланови тима
август	Процена и анализа реализованих активности	Састанак тима (извештаји тимова, анализа, дискусија)	Сви чланови тима

7.3.2. План рада стручног актива за развој школског програма

Руководилац стручног већа: Драган Ћосић, педагог

Заменик: Зорица Видосављевић

Чланови: директор школе Миљан Арсић, председници стручних већа за област предмета, председник стручног већа наставника разредне наставе

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације:	Носиоци реализације
Друга половина августа	- Анализа остварености Школског програма у школској 2019/2020. години; - Извештај о раду Стручног већа; - Избор нових чланова и руководства, измене у плану рада.	тимски рад, анализа	-Школски инклузивни тим -Тим за ШРП -Тим за СВРШ
Током године	- Усклађивање школског програма са евентуалним изменама закона и правилника; координација рада стручних већа и актива на изменама школског програма у функцији унапређивања квалитета;	-тимски рад	Руководилац и чланови тима

Децембар/јануар	- Праћење реализације школског програма; - Анализа посете часовима	-увид у активности и документацију, анкете, чек листе...	Задужени, Тим за СВРШ
Март/април	-Праћење реализације Школског програма (реализација наставе, угледних часова, рад тимова, актива и стручних већа, такмичења ученика, сарадња са родитељима, сарадња са институцијама и установама које су од значаја за рад школе) -	Увид у свеске записника, педагошку документацију, аналитички рад	Чланови Тима и руководиоци стручних већа, актива и тимова
Јуни	Сумирање резултата праћења реализације Школског програма	-анализа документације, анкете, чек листе, скале процене...	Задужени Тим за СВРШ
Јуни	Вредновање квалитета школског програма, разматрање могућности унапређивања квалитета	-анализе, дискусија	Задужени, Тим за СВРШ
	Упознавање свих актера ВО процеса са резултатима вредновања; дискусије, предлози за унапређивање квалитета;	-саопштења, предлози	Руков.тима
	Анализа могућности за унапређивање квалитета школског програма;	саопштења, дискусије, предлози	Наставничко веће школе
Јуни	Снимање потреба и интересовања ученика и родитеља, њихово усклађивање са могућностима школе и с тим у вези рад на Школском програму	-анкете, анализе, продукција	Стручни сарадници, тим
Јуни	Израда предлога школског програма за наредну школску годину;	-усаглашавање, продукција	Тим, стручна већа
Јуни	Упознавање Наставничког већа, Савета родитеља, Школског одбора са предлогом Школског програма ; усвајање предлога Школског програма	Саопштења, дискусије, договарање	Директор

Јуни	Сачињавање извештаја о раду Тима;	Анализа документације, писање извештаја	Руководилац Тима
Август	Допуне и дораде Школског програма од стране стручних већа и тимова;	-групни рад	Руководиоци стручних већа
До 15.септембра	Достављање Школског програма школској управи;	писмено, електронским путем	Директор
Начини праћења реализације програма стручног актива и носиоци праћења:			
Начини праћења:		Носиоци праћења:	
- лични увид у активности и документацију		Помоћник директора:	

7.3.3. План школског тима за инклузивно образовање

Руководилац тима: Невенка Поповић, психолог

Заменик: Драган Ћосић, педагог

Чланови тима: Ангелина Савковић, Ивана Дуњић, Ирена Јевтић, Ивана Гавриловић, Миљан Арсић - директор школе

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар	Израда годишњег плана рада тима	Договор на састанку Тима	Чланови тима
	Координација код вредновање ИОП-а који су реализовани претходне школске године	Договор са ИОП тимовима	Чланови Тима
Септембар, током године	Снимање потреба за пружањем додатне подршке у образовању	- препознавање потреба ученика у току наставног рада, радом стручне службе, сарадњом с родитељима	- сви учесници ВО процеса: наставници, стр.сарад., ОС, родитељи

		-подела одговарајућих упитника и образаца свим ОС на почетку шк.године	-Руководилац Тима
Током године	<i>Подизање инклузивне културе - рад са родитељима</i> Упознавање родитеља са инклузивним образовањем	-презентација Савету родитеља -презентација на одељењским родитељским . састанцима / у зависности од епидемиолошке ситуације) -електронски (на школском сајту и фејсбук страници)	-директор, Д. Ћосић -ОС, чланови тима
Током године према потреби	Доношење предлога за утврђивање права на ИОП	По договору на састанцима Тима, по увиду у документацију о реализованој индивидуализацији, на писани предлог наставника/стручног сарадника	Руководилац Тима
	Обавештавање и прикупљање сагласности родитеља		А. Савковић, И. Дуњић, И. Јевтић, И. Гавриловић
	Доношење предлога тимова за ДП (ИОП тимова)	По договору на састанку Тима	Руководилац Тима
	Формирање досијеа-прикупљање документације		Психолог, педагог, А. Савковић, И. Дуњић, И. Јевтић, И. Гавриловић
	Преглед предатих ИОП-а	Увидом у писану документацију	Тим
	Писање предлога за усвајање ИОП-а	Сарадња с педагошким колегијумом	Руководилац Тима

На крају сваког класификационог периода	Стручно усавршавање у установи, из области инклузије: Рад са децом са посебним образовним потребама - прикази случајева (примери добре праксе)	Презентације за наставнике	Руководилац Тима и наставници реализатори
Септембар, током године	Подизање инклузивне културе - рад са ученицима Упознавање ученика са инклузивним образовањем	-на часовима ОЗ -на састанцима Ученичког парламента	Чланови Тима у сарадњи са: -ОС -Вршњачким тимовима -наставником задуженим за рад Ученичког парламента
Септембар, Октобар	За одељења првог и петог разреда	Едукативна радионица - на почетку 1 и 5. разреда у инклузивној школи	Психолог
Октобар	За одељење трећег разреда	Едукативна радионица Инклузивна школа	Психолог
Септембар, Октобар	2.разред и 4. разред	Едукативна радионица - Инклузивна школа	Педагог
Септембар, током године	Упознавање чланова Школског одбора, локалне самоуправе са инклузивним образовањем	-информације на састанцима Школ.одбора, -информ.на седници СО Александровац	-Директор, педагог .
Септембар	Сарадња са школским Тимом за професионални развој запослених (у одабиру семинара за подизање наставничких компетенција у области инклузије) - стручно усавршавање наставника ван установе		Чланови тима
Једном у два месеца и према потреби	Састанци тима – праћење примене мера додатне подршке и реализације плана активности Тима	На састанцима школског тима са онима који су учили потребе за	Тим за инклузивно образовање
Фебруар	Презентација за НВ: Пружање додатне подршке – индивидуализација у настави; оцењивање ученика који	Презентација	Руководилац Тима

	уживају ове мере подршке		
Децембар Јуни	Праћење вредновања мера додатне подршке	Увид у извештаје реализатора мера ДП	Тим
Март	Прилагођавање пробног завршног испита за ученике осмог разреда који се образују по ИОП-у 2 -Анализа постигнућа на пробном завршном испиту	У сарадњи са Тимовима који пружају додатну подршку	Психолог и педагог, члан Тима из подручног одељења
Јуни	Прилагођавање завршног испита за ученике осмог разреда који се образују по ИОП-у 2 -Анализа постигнућа на завршном испиту -Евалуација ИОП-а за ученике осмог разреда, припрема за транзицију ученика осмог разреда	У сарадњи са Тимовима који пружају додатну подршку	Психолог и педагог, члан Тима из подручног одељења
На крају првог и другог полугодишта	Извештавање Наставничког већа, Школског одбора, Савета родитеља, о раду на инклузивном образовању	Анализа Саопштење	Тим за инклуз. образовање, руководилац тима
Током године	По потреби сарадња са Тимом за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања		Члан Тима из подручног одељења
	Праћење објављивања нових прописа, правилника, приручника и стручне литературе из области инклузије, информисање свих учесника ВО процеса о њима	Саопштења, презентације	Задужени чланови Тима
Током године	Остварити сарадњу са спољашњим сарадницима: Интерресорном комисијом Општине Александровац, изабраним лекаром ДНЗ, Општинским друштвом за помоћ МНРО, ОШ „Аца Алексић“ Александровац, Школском управом Крушевац	-организовање заједничких састанака у функцији размене информација, искустава, пружање подршке; -активна сарадња са ИРК у виду доставе извештаја, предлога, ангажовања на реализацији од комисије	Руководилац Тима, чланови

		предложених мера	
Август	Извештај о раду Тима на крају школске године	Извештавање	Чланови Тима, руководиоца Тима

7.3.4. План школског тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

Руководилац: Драган Ћосић, педагог

директор школе Миљан Арсић, Невенка Поповић, Петар Мартиновић, Мирјана Недељковић, Даница Николић, Снежана Рилак, Мирјана Мицановић, представник Савета родитеља, представник Ученичког парламента. Подручно одељење **Злегиње**: Миломир Стефановић, Александра Бићанин, Слободан Лазаревић; подручно одељење **Доброљупци**: Ирена Јевтић, Јелена Давидовић; подручно одељење **Лаћислед**: Јован Андрејић, Марина Тамбурић

Садржај/активности	Носиоци и сарадници	Време реализације
<ul style="list-style-type: none"> Израда Програма за заштиту ученика од насиља, Плана рада Тима и Акционог плана превентивних активности и програм превенције дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности 	Чланови Тима	до 4. септембра 2020.
<ul style="list-style-type: none"> Конституисање Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања; 	Директор, ППС, координатор и чланови Тима	до 4. 9. 2020.
<ul style="list-style-type: none"> Упознавање чланова Тима и чланова колектива са новим Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање и новопридошлих наставника са Правилником о поступању у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања, вређања угледа, части или достојанства личности 	координатор Тима	до 10.09.2019.
<ul style="list-style-type: none"> Израда плана превенције, интервенције и појачаног васпитног рада; 	Чланови Тима	до 11. 09. 2020.

<ul style="list-style-type: none"> Припрема материјала за О.С. – Лакше и теже повреде обавеза ученика; 	координатор Тима у сарадњи са секретаром школе	до 11.09.2020.
<ul style="list-style-type: none"> Израда образаца за евиденцију случајева насиља и дискриминације и подела истих О.С. 	Чланови Тима	Август, 2020. (подела сваког месеца)
<ul style="list-style-type: none"> Упознавање родитеља са лакшим и тежим повредама обавеза ученика; 	координатор Тима на састанку Савета родитеља и ОС у оквиру одељења	до 11. 09. 2020.
<ul style="list-style-type: none"> Информисање Наставничког већа, Савета родитеља и Школског одбора о плану активности 	координатор Тима	до 11. 09. 2020.
<ul style="list-style-type: none"> Анализа стања у школи и увид у присутност насиља у школи и сагледавање облика насиља и предлог мера за унапређивање стања у овој области у школи; 	Чланови Тима, О.С.	Новембар, 2020. Јануар, 2021. Април, 2021. Јун, 2021.
<ul style="list-style-type: none"> Планирање стручног усавршавања за запослене у овој области. 	Чланови Тима, директор школе	до 11. 09. 2020.
<ul style="list-style-type: none"> Пружање потребне помоћи наставницима, одељенским старешинама у примени програма превентивних и интервентних активности; 	Чланови Тима	Током школске године и по потреби
<ul style="list-style-type: none"> Трибина за родитеље у матичној школи и издвојеном одељењу у Лаћиследу на тему дигиталног насиља 	Психолог и педагог	Новембар, 2020.
<ul style="list-style-type: none"> Сарадња са ученичким парламентом; 	координатор Тима	Током године
<ul style="list-style-type: none"> Посредовање и помоћ у решавању случајева дискриминације и насиља другог и трећег нивоа и у изузетним случајевима првог нивоа; 	Чланови Тима	Према потреби
<ul style="list-style-type: none"> Праћење реализације спроведених активности и договор око реализације предвиђених активности; 	координатор Тима и заменик руководиоца	Новембар, 2020.
<ul style="list-style-type: none"> Сарадња са стручним тимовима школе и 	Чланови Тима за	Квартално (током

пружање подршке у раду Струном тиму за инклузивно образовање;	насиље, кординатори стручних тимова и Стручног тима за инкл.образ.	школке 2020/2021. год.)
• Анализа рада Тима, и договор о активностима за наредни период;	Чланови Тима	квартално
• Припрема ивештаја о раду Тима на крају првог полугодишта;	Координатор и чланови Тима за заштиту ученика	Јануар, 2021. год.
• Праћење реализације активности у складу са програмом превенције и интервенције;	Координатор и чланови Тима за заштиту ученика	Јануар, 2021. год.
• Анализа и усвајање извештаја о раду Тима на крају првог полугодишта текуће школске године;	Координатор и чланови Тима за заштиту ученика	Фебруар, 2021. год.
• Сарадња са стручним тимовима школе и пружање подршке у раду Стручном тиму за инклузивно образовање;	Чланови Тима за насиље, кординатори стручних тимова и Стручног тима за инкл.образ.	Фебруар, 2021. год.
• Праћење реализованих активности одељенских заједница;	Педагог и психолог	Март/април 2021. год.
• Праћење активности ученичког парламента и степена укључивања ученика у процес превенције насиља вршњачким посредовањем;	Координатор и чланови Тима за заштиту ученика (представници издвојених осморазредних одељења)	Март/април 2021. год.
• Праћење реализованих активности одељенских заједница;	Координатор и чланови Тима за заштиту ученика	Јун, 2021. год.
• Анализа извештаја одељенских старешина о активностима одељенских заједница;	Координатор и чланови Тима за заштиту ученика	Јун, 2021. год.
• Сарадња са стручним тимовима школе и пружање подршке у раду тима за инклузивно образовање;	Чланови Тима за насиље, кординатори стручних тимова и Стручног тима за инкл.образ.	Јун, 2021. год.
• Анализа извештаја стручних вођа о реализованим екскурзијским путовањима са акцентом на понашање ученика и	Координатор и чланови Тима за заштиту	Јун, 2021. год.

сагледавање односа међу ученицима, степен сарадње, уважавања и толеранције;	ученика, О.С.	
<ul style="list-style-type: none"> Анализа рада Тима за заштиту ученика на крају другог полугодишта; 	Координатор и чланови Тима за заштиту ученика	Јун, 2021. год.
<ul style="list-style-type: none"> Конституисање Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања; 	Директор, ППС, координатор и чланови Тима	Август, 2021. год.
<ul style="list-style-type: none"> Анализа и усвајање извештаја о раду Тима на крају школске године; 	Директор школе, координатор Тима	Август, 2021. год.
<ul style="list-style-type: none"> Анализа рада Тима, и договор о активностима за наредну школску годину; 	Директор школе, чланови Тима	Август, 2021. год.

7.3.5. План школског тима за самовредновање

Руководилац тима: Милена Чајић

Заменик: Марија Цветић

Чланови: Драгиша Стаменковић, Мирослав Шљивић, Ана Минић, Мирјана Недељковић, Наташа Минаковић, Александра Бићанин, Дубравка Радуловић, представник Савета родитеља, представник Ученичког парламента

<i>Време реализације</i>	<i>Активности/теме</i>	<i>Начин реализације</i>	<i>Носиоци реализације</i>
септембар	Конституисање тима, договор о раду, подела задужења	Консултације, размена	Чланови Тима
септембар	Дефинисање плана рада за школску 2020/ 2021. годину	евиденција тима, педагошка документација	Чланови Тима
септембар	Предлог области за самовредновање у школској 2020/21. години	Договарање, планирање	Чланови Тима

октобар	Припрема инструмената за самовредновање у кључним областима	Анализирање постављених задатака Тима и постојећих инструмената, поређење, комбиновање, осмишљавање	Чланови Тима
на крају класификационих периода	Одржавање састанака ТЗС, анализа урађеног и договор о реализацији даљих активности	евиденција тима	Чланови Тима и вође тимова по кључним областима
јануар/јун	Евалуација рада и степена остварености плана ТЗС	евиденција тима, извештаји о раду	Чланови Тима
јануар/август	Презентовање извештаја о резултатима самовредновања	евиденција тима, извештаји о раду	Чланови Тима

Област квалитета 2: Настава и учење

СТАНДАРД	ПРЕДВИЂЕНЕ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ИНСТРУМЕНТИ И ТЕХНИКЕ	ИСХОДИ
2.1. Наставник ефикасно управља процесом учења на часу	Активности су заједничке за све наведене стандарде и то: 1. Праћење часова, праћење угледних часова по утврђеном плану	Октобар-јун	Сви наставници Директор Председници стручних већа ППС	Протокол за праћење часова Извештаји са посећених часова	Председници стручних већа анализирају добијене резултате и пишу извештај о остварености свих стандарда Извршена анализа извештаја о посећеним часовима и сви су обједињени у један
2.2. Наставник прилагођава рад на часу образовно-васпитним потребама	2. Анализа глобалних, оперативних планова и дневних	Сваког месеца	ППС, помоћници директора, председници стручних већа	Анкете/упитници Скала процене Чек листе	Извршено процењивање квалитета планова и припрема наставника као и тимског рада у планирању у

ученика	припрема			Анализа, консултације у оквиру стручних већа + извештај	оквиру истог и између различитих стручних већа и сачињен извештај од стране педагога
2.3. Ученици стичу знања, усвајају вредности, развијају вештине и компетенције на часу	3. Праћење и анализа ученичких продуката, свески, радних свески итд.	Октобар-јун	ППС, ДИРЕКТОР, сви наставници током посета часовима	Анализа и извештај	Извршено је праћење и вредновање ученичких радова на посећеним часовима (квантитативно и квалитативно) и сачињени извештаји од стране председника стручних већа и руководиоца Тима
2.4. Поступци вредновања су у функцији даљег учења	4. Анализа мера додатне подршке(број ученика, број ИОП 1 и ИОП 2) 5. Праћење формативног и сумативног оцењивања	Током целе школске године Током целе школске године	Ппс, руководилац тима, Марија Цветић, Ана Минић, Наташа Минаковић, Александра Бићанин, Дубравка Радуловић, Драгиша Стаменковић Мирослав Шљивић, сви наставници током праћења часова	Анализа, консултације у оквиру стручних већа и између свих већа	Извршена анализа свих мера додатне подршке и сачињен извештај од стране психолога школе Извршен увид у педагошке свеске, Дневнике образовно-васпитног рада и извештаји свих који су пратили часове уврштени у обједињени извештај
2.5. Сваки ученик има прилику да буде успешан	6. Испитивање задовољства ученика наставом 7. Анализа активности из ОЈР	Крај првог и крај другог полугодишта Фебруар/јун	Ппс, руководилац тима, заменик ППС Руководилац Тима	Упитници/анкете (ученици 6, 7 и 8. разреда-узорак) Извештај Упитници/анкете/евалуационе листе	Извршена анализа резултата анкетања и сачињен извештај од стране руководиоца Тима

Област квалитета 3: Образовна постигнућа ученика

Стандард	Предвиђене активности	Временска динамика	Носиоци активности	Инструменти и технике	Исходи
3.1. Резултати ученика на завршном испиту показују оствареност стандарда постигнућа наставних предмета, односно оствареност постављених индивидуалних циљева учења	Анализа резултата ученика на завршном испиту Давање предлога мера на стручним већима из области предмета за побољшање резултата	Јун Август	ППС Стручна већа из области предмета заступљених на завршном испиту	Статистичка анализа Евалуациони лист Скала процене	Извршена је анализа резултата ученика на стручним већима, сачињен извештај/ презентација од стране ППС

Област квалитета 4: Подршка ученицима

Стандард	Предвиђене активности	Временска динамика	Носиоци активности	Инструменти и технике	Исходи
4.2. У школи се подстиче лични, професионални и социјални и развој ученика	- Изложити ученичке ликовне и литерарне радове (конкурси, такмичења, радови са часова) Редовно објављивање имена награђених ученика на за то предвиђеном месту и додела похвалница/награда	Током целе године Током целе године	Предметни наставници Директор школе, помоћници директора	Продукти ученика Евалуациони лист Списак награђених ученика	Изложени су ученички радови Објављена имена награђених ученика и истим додељене похвалнице / награде Ученици узимају

<p>-Организовати “Покажи шта знаш”</p> <p>- Предавања ученика-волонтера Црвеног крста за ученике 3. разреда</p> <p>- Организовање Новогодишњег/Васкршњег вашара</p> <p>- Обележавање Дана здраве хране</p> <p>- Организовање Дана замењених улога</p> <p>- Посета Завичајном музеју</p> <p>- Активности у оквиру Дечје недеље-Права детета и одговорности</p> <p>-Рециклажа-презентације ученика</p> <p>-Превенција болести зависности</p> <p>- Дан планете Земље-подизање еколошке свести</p>	<p>Током целе године</p> <p>Октобар/децембар /мај</p> <p>Децембар/април</p> <p>Октобар</p> <p>Мај</p> <p>Април</p> <p>Током године</p> <p>Јануар</p> <p>Фебруар</p> <p>Април</p> <p>Мај</p>	<p>Психолог, предметни наставници</p> <p>Ученици 8. разреда, представници Црвеног крста</p> <p>Предметни наставници (биологија , физика, хемија), учитељи</p> <p>Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва</p> <p>Предметни наставници (биологија , физика, хемија), учитељи</p> <p>Предметни наставници, ученици 8. разреда</p> <p>Ученици 5.-8. разреда</p> <p>Педагог/ученици</p> <p>ППС, предметни</p>	<p>Презентација талената ученика</p> <p>Предавање, презентација, симулација</p> <p>Презентације</p> <p>Изложба/продаја производа</p> <p>Изложбе/приредбе/презентације</p> <p>Договор/консултације/припремање</p> <p>Посматрање, дискусија</p> <p>Радионица</p> <p>Предавања Презентације</p> <p>Трибина/презе</p>	<p>учешће у квизу у ком представљају своје таленте</p> <p>Одржано више предавања и презентација од стране ученика-волонтера</p> <p>Одржан Фестивал науке на новој општини</p> <p>Одржани вашари/продајне изложбе</p> <p>Обележен Дан здраве хране</p> <p>Реализовани часови</p> <p>Реализована посета</p> <p>Реализована радионица</p> <p>Реализована предавања и презентације</p> <p>Реализована</p>
--	---	---	---	---

	- Међународни дан физичке активност	Децембар	наставници, ученици	презентација Радионица	трибина Реализована радионица	
	- Светски дан АИДСа	Новембар	Педагог	Радионица и презентације	Реализовано предавање	
	- “Како до зрелог избора занимања”	Након сваке активности	ППС/предметни наставници/ученици	Предавање	Реализована трибина	
	- Анализа реализованих активности (квантитативна и квалитативна)		ППС и ученици 7. и 8. разреда	Трибина	Реализована радионица	
	-Презентација ваннаставних активности које ће школа понудити за наредну школску годину (на основу интересовања ученика)	Мај/јун	ППС и ученици 8. разреда	Радионица	Анкета Презентација	УЧЕНИЦИ ПОКАЗУЈУ КРЕАТИВНОСТ У РАДУ И РАЗВИЈЕНУ СПОСОБНОСТ ЗА ТИМСКИ РАД И РАЗМЕНУ ИДЕЈА, КОРИСТЕ ДОСТУПНЕ ИЗВОРЕ ЗНАЊА, РАЗВИЈАЈУ СОЦИЈАЛНЕ ВЕШТИНЕ И ПРОФЕСИОНАЛНО СЕ РАЗВИЈАЈУ
			Сви који су учествовали у реализацији активности			
		Наставници који ће реализовати ове активности				

Област квалитета 5: Етос

5.3. У школи функционише систем заштите од насиља	-Праћење учесталости и облика насиља и дискриминације - Истраживање о облицима и учесталости насиља и дискриминације	Током целе године Јануар	ППС, Тим за насиље, Вршњачки тим	Упитници/анкете/чек-листе за ученике, родитеље и наставнике	Сачињен извештај од стране руководиоца Тима за прев насиља а након извршене анализе од стране одељенских старешина, чланова
---	---	---------------------------------	----------------------------------	---	---

	- Радионица на тему Превенција алкохолизма за ученике 8. разреда	Децембар	ППС, одељенске старешине, представници МУПа	Радионица	тог тима и ППС Реализована радионица
	-Трибина на тему Дискриминација, толеранција и прихватање различитости за ученике 5. , 6. , 7. и 8. разреда (Превенција дискриминације)	Новембар	ППС, одељенске старешине, Вршњачки тим, ученици	Трибина	Реализована трибина
	- Саветодавно-васпитни рад са ученицима који имају смањену оцену из владања и/или врше повреду забране	Током целе године	ППС, директор, одељенске старешине, учитељи	Разговор, договор, консултације	Сачињен извештај о реализованим активностима од стране педагога

Област квалитета 6: Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима

Стандар Д	Предвиђене активности	Временска динамика	Носиоци активности	Инструменти и технике	Исходи
--------------	-----------------------	--------------------	--------------------	-----------------------	--------

<p>6.3. Руковођење директора је у функцији унапређивања рада школе.</p>	<p>Успостављање јасне организационе структуре са дефинисаним процедурама и носиоцима одговорности</p>	<p>Септембар</p>	<p>Чланови тима</p>	<p>Анализирање документације (извештаји, записници, дневници рада)</p>	<p>Руководилац поседује професионална знања и организационе способности. Редовно се усавршава у области организације и руковођења. О његовом стручном усавршавању у школи постоји план, извештај о реализацији и друга евиденција.</p>
<p>6.5. Лидерско деловање директора омогућава развој школе.</p>	<p>Расподела задужења члановима тима уз постављање јасних захтева и уз поштовање критеријума равномерног распоређивања задатака свима</p>	<p>Октобар</p>	<p>Сви запослени у школи, ТСШ</p>	<p>Евиденција реализованих активности руководећег кадра</p> <p>Анкетирање (анкете, упитници, чек листе.....)</p>	<p>Својим радом и понашањем служи за пример свима у школи и доприноси угледу школе.</p>
	<p>Реализовање планираних активности (анкетирање запослених, прикупљање података и анализирање ...)</p>	<p>Новембар - април</p>			<p>Руководилац развија поверење, мотивише и организује тимски рад. Спреман је за преузимање одговорности када мора самостално да донесе одлуку. Омогућава и подржава перманентно стручно усавршавање наставника. Развија самокритичност и одговорност и захтева испуњавање радних обавеза. Уважава различита мишљења и обезбеђује комуникацију засновану на међусобној сарадњи и поштовању.</p>

7.3.6. План школског тима за професионалну оријентацију

Руководилац: Мирослав Шљивић

Заменик: Ирена Јевтић

Чланови: одељењске старешине седмог и осмог разреда

Време	Активност	Носиоци
Септембар	- Конституисање тима ПО, избор руководства -Израда плана и програма рада Тима - Упознавање родитеља са програмом ПО, на Савету родитеља, на родитељском састанку у одељењима 7 и 8. разреда	ТИМ Педагог, ОС 7 и 8. разред
јануар	Праћење реализација програма, тешкоће и њихово превазилажење	Тим
Током године	Рад с родитељима на тему ПО	ОС - чланови Тима
децембар	Разредни родитељски састанак (8. разред) на тему ПО	Тим
април	- Праћење реализације програма - Договор око реализација Сајма занимања	Тим
Август	Извештај о раду тима ПО и евалуација	Руководилац Тима, Тим

7.3.7. План школског тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва

Руководилац: Дубравка Радуловић

Заменик: Дивна Варинац

Чланови: Милица Бојовић, Мила Карајовић, Виолета Лазаревић, Оља Алексић, Дејан Томић

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
септембар	Формирање тима наставника, обука по могућности. - Израда Годишњег плана рада Тима - Одабир пројектне теме	Договор о формирању тимова за обављање одређеног задатка.	Предузетни тим, ученици
октобар	-Планирање и реализација пројектне наставе	Састанак предметних наставника- идеје за пројектну наставу (по предмету), по један пројекат Планирање пројектне наставе- садржај, динамика, продукт и носиоци	Предметни наставници који су прошли обуку за 1 и 5.разред и остали наставници и учесници
Новембар и децембар	- Израда Акционог плана рада и подела задужења - Подстицање наставника да креирају и реализују часове који подстичу развој међупредметних компетенција	Анализа прегледаних планова, Дискусија, Анализа записника са састанака стручних већа	Чланови тима
Јануар	Праћење реализације часова који подстичу развој међупредметних компетенција - Анализа рада на развоју међупредметних компетенција (након прегледа педагошких свесака, евалуације у месечним плановима)	Анализа извештаја о посети часовима Анализа педагошких свесака,	Чланови тима

		документација	
Фебруар	Проналажење најадекватнијих метода за реализацију пројекта, начина прикупљања података, обраде података...	Успостављање сарадње са учесницима пројекта и родитељима по могућности	Предузетни тим школе
Март-април	Извештај прикупљеног материјала, додатне информације и припрема пред финалну верзију до тада реализованих задатака	Презентација, излагање	Информатички и предузетни тим школе
Април-мај	Јавно промовисање пројекта/пројектне наставе (договор)	Промоција	-Информатички тим ученика и наставника, наставници који су прошли обуку
Мај	Израда полугодишњег извештаја Прављење лана за следећу школску годину и развој пословне идеје ширења предузетне наставе у школи (предлози, утисци, сугестије)	Анализа и предлози	Сви формирани предузетни тимови
Јун	Информисање Наставничког већа о раду тима за међупредметне компетенције и предузетништво, искуства и запажања, дискутовање о новим темама. Извештај	Извештавање и резултати рада	Предузетни тим

7.3.8. План школског тима за обезбеђивање квалитета и развој установе

Руководилац тима: Виолета Кнежевић

Заменик: Петар Мартиновић

Миљан Арсић, директор школе

Милена Чајић, руководилац Тима за самовредновање

Сви помоћници директора у матичној школи и издвојеним одељењима

Наташа Лисинац, руководилац Тима за школско развојно планирање

представник Савета родитеља

представник Локалне самоуправе,

представник ученичког парламента

Тим има следеће надлежности :

- учествује у организацији наставе
- прати обезбеђивање и унапређивање квалитета образовно – васпитног рада у установи
- стара се о остваривању школског програма;
- стара се о остваривању циљева и стандарда постигнућа
- стара се о развоју компетенција;
- вреднује резултате рада наставника, стручног сарадника;
- прати и утврђује резултате рада ученика и одраслих;

Време реализације	Активности / теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Август	-организација наставе услед пандемије вируса Covid-19 - Усвајање плана рада Тима -Анализа и разматрање школског Развојног плана за 2020/2021. - Разматрање Годишњег плана рада школе за школску 2020/21. -анализа успеха на ЗИ 2019/20. -анализа извештаја рада Стручних већа и Тимова	Анализа, дискусија, предлози и сугестије	Чланови тима
Септембар	- праћење организације наставе услед пандемије вируса Covid-19 и поштовања прописаних мера -анализа реализације онлајн наставе школске 2019/2020. - организација онлајн наставе школску 2020/2021. у случају промене епидемиолошке ситуације и нових препорука кризног штаба и МПНТР	Анализа, дискусија, предлози и сугестије	Чланови тима, наст.информатике
Јануар	-анализа реализације наставе и свих облика рада са ученицима у току првог полугодишта 2020/ 2021. - Анализа извештаја рада Стручних већа и Тимова у току првог	Анализа, дискусија, предлози и сугестије	Чланови тима

	<p>полугодишта</p> <ul style="list-style-type: none"> - Праћење примене прописа у обезбеђивању квалитета и развоја школе -анализа извештаја о раду директора у првом полугодишту -предлог акционог плана за отклањање евентуалних недостатака 		
Јул	<ul style="list-style-type: none"> -Анализа постигнућа ученика у току наставне 2020/2021.године - Анализа реализације наставе и свих облика рада са ученицима -Анализа извештаја о сталном стручном усавршавању запослених - Анализа остварених активности везаних за самовредновање школе у току школске 2020/2021. године - Анализа рада стручних већа и тимова школе у току школске 2020/2021. - Праћење реализације активности на основу Акционог плана -избор чланова тима за наредну школску годину 	Анализа, дискусија, предлози и сугестије	Чланови тима
Август	<ul style="list-style-type: none"> - Усвајање плана рада Тима за школску 2021/2022. -Анализа и разматрање школског Развојног плана за школску 2021/22. - Разматрање Годишњег плана рада школе за школску 2021/22. -Разматрање припремљености школе за наредну школску годину -Анализа извештаја о раду Тима за школску 2020/2021.годину 	Анализа, дискусија, предлози и сугестије	Чланови тима
<p>* Начини праћења реализације програма рада Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе су извештаји и записници</p>			

7.4. Планови рада стручних већа

7.4.1. Стручно веће разредне наставе

Руководилац: Дејан Катанчевић

Заменик: Зорица Видосављевић

Активности/теме	Време реализације	Носиоци реализације	Начин реализације
1. Потврђивање избора руководиоца Стручног већа 2. Годишњи календар образовно-васпитног рада 3. Ученици са посебним потребама, врсте додатне подршке, тешкоће у реализацији 3. Израда свих планова рада са корелацијама 4. Уређивање радног простора и размена дидактичког материјала 5. Уџбеници и набавка додатног радног материјала 6. Организовање свечаности за почетак школске године 7. Разматрање дестинација за наставу у природи и екскурзију (2020/2021. и 2021/2022. годину) 8. Портфолио учитеља 9. Сарадња учитеља и наставника математике у изради иницијалних тестова на почетку петог разреда 10. Обука учитеља за дигиталне учионице 10. Питања и предлози	VIII	ПРОФЕСОРИ РАЗРЕДНЕ НАСТАВЕ ПСИХОЛОГ ПЕДАГОГ	РАЗГОВОР КОНСУЛТАЦИЈЕ АНАЛИЗЕ
Организовање допунског и додатног рада Планирање и припрема за школску 2020/2021.	IX	ПРОФЕСОРИ РАЗРЕДНЕ НАСТАВЕ	РАЗГОВОР КОНСУЛТАЦИЈЕ АНАЛИЗЕ

<p>Настава у природи – избор дестинација за шк. 2021/2022.</p> <p>Програм Дечије недеље</p> <p>Ученици са посебним потребама, врсте додатне подршке, планирање мера подршке и реализација</p> <p>Израда плана одржавања угледних часова</p> <p>Радионице за обogaћени једносменски рад</p> <p>Израда плана писмених провера дужих од 15 минута, а за унос у електронски дневник</p> <p>Манифестације поводом Дечје недеље</p>			
<p>Реализација свих непосредних облика рада са ученицима</p> <p>Успех и дисциплина ученика на крају првог тромесечја</p> <p>Мере додатне подршке у образовању, искуства у настави, размена; (приказ рада)</p> <p>Једносменски рад - анализа</p>	XI	<p>ПРОФЕСОРИ</p> <p>РАЗРЕДНЕ НАСТАВЕ</p> <p>ПСИХОЛОГ</p> <p>ПЕДАГОГ</p>	<p>РАЗГОВОР</p> <p>КОНСУЛТАЦИЈЕ</p> <p>АНАЛИЗЕ</p>
<p>Реализација свих непосредних облика рада са ученицима</p> <p>Анализа успеха ученика и њихово напредовање у раду</p> <p>Владање ученика, предлог за похвале</p> <p>Сарадња са родитељима</p> <p>Припрема ученика за предстојећа такмичења;</p> <p>Зимски сусрети учитеља;</p> <p>Мере додатне подршке у образовању; искуства у настави, размена; приказ рада</p> <p>Договор око припреме програма за Св. Саву</p> <p>Питања и предлози</p>	XII	<p>ПРОФЕСОРИ</p> <p>РАЗРЕДНЕ НАСТАВЕ</p> <p>ПСИХОЛОГ</p> <p>ПЕДАГОГ</p> <p>ДИРЕКТОР</p>	<p>РАЗГОВОР</p> <p>КОНСУЛТАЦИЈЕ</p> <p>АНАЛИЗЕ</p>
<p>Реализација свих непосредних облика рада са ученицима</p> <p>Успех и владање ученика на крају трећег тромесечја</p> <p>Мере додатне подршке у образовању; искуства у настави, размена; приказ рада</p>	IV	<p>ПРОФЕСОРИ</p> <p>РАЗРЕДНЕ НАСТАВЕ</p> <p>ПСИХОЛОГ</p> <p>ПЕДАГОГ</p>	<p>РАЗГОВОР</p> <p>КОНСУЛТАЦИЈЕ</p> <p>АНАЛИЗЕ</p>

<p>Набавка уџбеника за наредну школску годину Договор око тестирања ученика четвртог разреда; Реализација наставе у природи; Реализација угледних часова – анализа Реализација пројектне наставе</p>			
<p>Реализација свих непосредних облика рада са ученицима; Успех и владање ученика на крају школске године; Мере додатне подршке у образовању; искуства у настави, размена; приказ рада; Договор око мера за унапређивање инклузивности школе; Избор руководиоца и заменика Стручног већа Извештај о тестирању будућих првака Похвале и награде ученика који су постигли одличан успех Реализација самовредновања у областима: Настава и учење, Образовна постигнућа ученика и Етос Анализа годишњих тестова у четвртом разреду</p>	VI	ПРОФЕСОРИ РАЗРЕДНЕ НАСТАВЕ ПСИХОЛОГ ПЕДАГОГ	РАЗГОВОР КОНСУЛТАЦИЈЕ АНАЛИЗЕ
<p style="text-align: center;">Начини праћења реализације програма стручног већа и носиоци праћења:</p> <p>Носиоци праћења : психолог Начин праћења: Увид у писмену евиденцију, лично присуство, анализа извештаја о раду стр. већа</p> <p>Напомена: У складу са потребама рада Стручног већа може доћи до измена и допуна плана.</p>			

7.4.8. Стручна већа из области предмета

7.4.8.1. Стручно веће наставника српског језика

Руководилац већа: Ангелина Савковић

Заменик: Горан Милованкић

Чланови: Оливера Рилак, Ивана Гавриловић, Даница Николић

<i>Време реализације</i>	<i>Активности/теме</i>	<i>Начин реализације</i>	<i>Носиоци реализације</i>
19. август, 2020.	<ul style="list-style-type: none"> • Подела часова • Израда планова за предстојећу школску годину (треба пратити ЗУОВ План реализације наставе у случају непосредне ратне опасности, ратног стања, ванредног стања или других ванредних ситуација и околности за основну школу) • Бирање руководства Стручног већа и подела секција • Састављање плана рада Већа 	усмени договор и дискусија предметних наставника; састанак чланова већа и писање извештаја по обрасцу	директор школе, предметни наставници
септембар октобар	<ul style="list-style-type: none"> • Критеријуми оцењивања и дискусија о уједначености • Организација допунске наставе, додатног рада и слободних активности • Распоред писмених задатака, контролних вежби и тестирања (договор са другим већима) • Договор о заједничкој изради иницијалних тестова по разредима и међусобна размена материјала • Планирање и договор тематских дана • Набавка наставних средстава • Онлајн обука наставника за дигиталну учионицу • Разговор о коришћењу онлајн платформи • Дечија недеља • Анализа иницијалних тестова • Примена формативног оцењивања • Избор ученика за такмичење • Израда ИОП-а • Разно 	усмени договор и дискусија предметних наставника; састанак чланова већа и писање извештаја по обрасцу	предметни наставници, педагог, психолог

новембар	<ul style="list-style-type: none"> • Самовредновање • Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода са мерама за побољшање • Разно • Стручно усавршавање у установи и ван установе 	разговор и дискусија предметних наставника; састанак чланова већа и писање извештаја по обрасцу	предметни наставници
децембар	<ul style="list-style-type: none"> • Одабир ученика и припрема за такмичење • Договор о прослави Светог Саве • Утисци о обележавању школске славе <ul style="list-style-type: none"> • Разно 		
јануар			
фебруар	<ul style="list-style-type: none"> • Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта • Инклузивна настава • Рад секција • Припремна настава • Организација пробног завршног испита • Дан школе (организација прославе и прередбе) 	разговор и дискусија предметних наставника; састанак чланова већа и писање извештаја по обрасцу	предметни наставници
март			
април	<ul style="list-style-type: none"> • Анализа пробног завршног испита са мерама за побољшање успеха • Успех ученика на крају трећег класификационог периода • Анализа успеха на такмичењима • Припрема за предстојећи завршни испит • Разно 	разговор и дискусија предметних наставника; састанак чланова већа и писање извештаја по обрасцу	предметни наставници
мај			
јун	<ul style="list-style-type: none"> • Предлог за ђака генерације • Анализа успеха ученика на крају школске године • Анализа рада Већа • Уџбеници и издавачи за наредну школску годину • Разно 	разговор и дискусија предметних наставника; састанак чланова већа и писање извештаја по обрасцу	предметни наставници

7.4.8.2. Стручно веће наставника енглеског језика

Руководилац: Ана Томић

Заменик: Милена Чајић

Чланови: Ивана Пештерац, Далибор Глишовић

<i>Време реализације</i>	<i>Активности/теме</i>	<i>Начин реализације</i>	<i>Носиоци реализације</i>
Септембар	<p>-Израда годишњих и оперативних планова (усклађивање са планом реализације наставе у случају ванредних околности, договор о прилагођавању садржаја)</p> <p>-Распоред писмених задатака и контролних вежби;</p> <p>- Иницијално тестирање;</p> <p>- Усаглашавање критеријума оцењивања;</p> <p>-Израда плана рада са ученицима којима је потребна додатна подршка у раду;</p> <p>-План стручног усавшавања;</p> <p>-Предлог ОЈР;</p> <p>-Разматрање дигиталних алата за онлајн наставу</p>	Договор, разговор, дискусија, давање, предлога	Чланови Стручног већа, Педагог, Психолог
Новембар/Децембар	<p>Анализа успеха на крају првог класификационог периода;</p> <p>Предлог мера за побољшање успеха;</p> <p>Избор ученика за општинско такмичење и план припремања (планирање школског такмичења уколико је потребно;</p>	Договор, разговор, дискусија, давање предлога, припремање и држањечасова у оквиру тематског дана	Чланови Стручног већа, наставници разредне наставе

	Тематски дан (тема: Christmas (Божић))		
Фебруар	Анализа успеха на крају првог полугодишта; Предлог мера за побољшање успеха; Припрема за такмичење.; Извештај о реализацији ОЈР	Договор, разговор, давање предлога, дискусија	Чланови Стручног већа
Март	Избор уџбеника за наредну школску годину	Договор, дискусија, давање предлога	Чланови Стручног већа
Април	Анализа успеха на крају трећег класификационог периода; Обележавање Светског дана енглеског језика (23. април); Тематски дан (тема: Easter (Ускрс))	Договор, разговор, давање предлога, дискусија, припремање и држање часова у оквиру тематског дана	Чланови Стручног већа, наставници разредне наставе
Јун	Анализа реализације васпитно-образовног рада на крају школске године; Анализа рада Стручног већа (Годишњи извештај)	Договор, разговор, давање предлога, дискусија	Чланови Стручног већа
Август	Предлог поделе часова и одељења за нову школску годину; Избор новог руководиоца	Договор, разговор	Чланови Стручног већа

7.4.8.3. Стручно веће наставника француског језика

Руководилац: Милица Грујовић

Заменик руководиоца: Петар Мартиновић

Члан: Виолета Кнежевић

<i>Време реализације</i>	<i>Активности/теме</i>	<i>Начин реализације</i>	<i>Носиоци реализације</i>
Август	<ul style="list-style-type: none"> Усвајање записника о раду Стручног већа у протеклој школској години Предлог плана стручног усавршавања Предлог поделе часова 	Договор, разговор, дискусија, сугестија	Чланови стручног већа, Чланови актива, Педагог, Психолог,
Септембар	<ul style="list-style-type: none"> План рада за наредни период Израда годишњих и оперативних планова (усклађивање с планом реализације наставе у случају ванредних околности, договор о прилагођавању садржаја) Израда плана рада са ученицима којима је потребна додатна подршка у раду Предлог ОЈР Распоред контролних и писмених задатака Уједначавање критеријума за оцењивање Предлог плана стручног усавршавања Разматрање дигиталних алата за онлајн наставу 	Договор, разговор, дискусија, давање предлога, презентација	Чланови стручног већа, Чланови актива
Новембар/ Децембар	<ul style="list-style-type: none"> Анализа успеха на крају првог класификационог периода Предлог мера за побољшање успеха Избор ученика за општинско такмичење и план припремања (планирање школског такмичења уколико је потребно) 	Договор, дискусија, сугестија	Чланови стручног већа, Чланови актива
Фебруар	<ul style="list-style-type: none"> Анализа успеха на крају првог полугодишта и мере за унапређивање васпитно-образовног рада у другом полугодишту 	Дискусија, сугестија	Чланови стручног већа, Чланови актива

	<ul style="list-style-type: none"> Анализа успеха рада са ученицима којима је потребна додатна подршка у раду Извештај о реализацији ОЈР Припрема за такмичење Анализа рада онлајн наставе 		
Март/ Април	<ul style="list-style-type: none"> Избор уџбеника за наредну школску годину; Прелог обележавања месеца франкофоније Анализа реализације програма васпитно-образовног рада на крају трећег класификационог периода 	Сугестија, дискусија	Чланови стручног већа, чланови актива
Јун	<ul style="list-style-type: none"> Анализа успеха на крају школске године Реализација и анализа плана рада Стручног већа 	Дискусија	Чланови стручног већа, чланови актива
Август	<ul style="list-style-type: none"> Подела часова за наредну школску годину Доношење плана рада за наредну школску годину и избор руководиоца 	Дискусија, сугестија	Чланови стручног већа, чланови актива
	•		

7.4.8.4. Стручно веће наставника математике

Руководилац: Ненад Живковић

Заменик руководиоца: Јован Андрејић

Чланови: Драган Милићевић, Јован Андрејић, Јелена Вукојевић

<i>Време реализације</i>	<i>Активности/теме</i>	<i>Начин реализације:</i>	<i>Носиоци реализације</i>
Август – септембар	<ul style="list-style-type: none"> Подела часова Анализа завршног испита Договор око садржаја и одржавања иницијалних тестова Договор око одабира платформе за онлајн наставу 	- договор, - дискусија	- сви наставници математике
Октобар	<ul style="list-style-type: none"> Реализација додатне и допунске наставе Усклађивање критеријума оцењивања Анализа постигнућа на иницијалним тестовима Одржавање угледног часа Анализа додатног онлајн рада са ученицима 	- извештаји о раду наставника - извештаји о раду ученика	- сви наставници математике

Новембар	<ul style="list-style-type: none"> Анализа успеха на крају првог класификационог периода Анализа додатног онлајн рада са ученицима 	- дискусија - ангажовање ученика	- сви наставници математике
Децембар	<ul style="list-style-type: none"> Припрема ученика за такмичење ако се такмичења буду одржавала због тренутне ситуације узроковане вирусом COVID-19 Анализа додатног онлајн рада са ученицима 	- ангажовање ученика	- сви наставници математике
Јануар	<ul style="list-style-type: none"> Анализа успеха на крају првог полугодишта Доношење мера ради побољшања успеха Анализа додатног онлајн рада са ученицима 	- дискусија - договор - ангажовање ученика	- сви наставници математике
Фебруар/ Март	<ul style="list-style-type: none"> Припрема за такмичење Договор око одржавања припремне наставе за ученике осмог разреда Стручно усавршавање, учешће на семинарима 	- договор - дискусија - ангажовање ученика	- сви наставници математике
Април	<ul style="list-style-type: none"> Одржавање припремне наставе Анализа успеха ученика на крају трећег класификационог периода Анализа успеха ученика на пробном завршном испиту 	- извештаји о раду наставника - извештаји о раду ученика	- сви наставници математике
Мај	<ul style="list-style-type: none"> Одржавање припремне наставе 	- ангажовање ученика - ангажовање наставника	- сви наставници математике
Јун	<ul style="list-style-type: none"> Анализа рада наставника на крају школске године Анализа успеха ученика на крају школске године 	- извештаји о раду наставника - извештаји о раду ученика	- сви наставници математике

7.4.8.5. Стручно веће наставника хемије

Руководилац: Биљана Илић

Заменик: Ана Шундић

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
VIII-IX-X	<ol style="list-style-type: none"> 1. Доношење плана рада стручног већа 2. Избор руководиоца актива 3. Израда плана рада за слободне активности 4. Обележавање 16.октобра Дана здраве хране 5. Набавка нових наставних средстава 	<ul style="list-style-type: none"> -Договор -Договор -дискусија -Предавање, -Изложба здравих производа 	Чланови стручног већа, ученици
XI-XII-I	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализа успеха ученика из хемије на крају првог тромесечја 2. Дан науке 3. Реализација додатног рада, допунске наставе и слободних активности 4. Усвајање предлога мера за побољшање успеха из наведених предмета 	<ul style="list-style-type: none"> -Извештај, Извођење експеримента, договор дискусија 	Чланови стручног већа, ученици
II-III	<ol style="list-style-type: none"> 1. Упознавање са календаром такмичења ученика 2. Избор и припрема ученика за такмичење 3. Сарадња са психологом и педагогом школе 4. Формирање експоната „Алкохол, дрога, дуван“ 5. Обележавање Дана планете 6. Припрема ученика за пробни пријемни (физика, хемија, биологија) 	<ul style="list-style-type: none"> -припрема, -индивидуално -Договор, -Дискусија, -Предавање -индивидуално 	Чланови стручног већа, ученици
IV	<ol style="list-style-type: none"> 1. Успех ученика на крају трећег тромесечја 2. Анализа резултата такмичења из наведених предмета 3. Анализа пробног пријемног испита 4. Предлог за извођење излета у Митрово Поље, Чуvari природе, хемија, биологија 	<ul style="list-style-type: none"> -извештај, -анализа и међусобна дискусија, -анализа и дискусија 	Чланови стручног већа

		-договор	
V-VI	1. Анализа успеха ученика у настави и на такмичењима 2. Додела признања најбољим ученицима и наставницима 3. Подела задужења за наредну школску годину	-извештај -дискусија -договор	Чланови стручног већа

7.4.8.6. Стручно веће наставника физике

Руководилац: Драган Капларевић

Заменик: Зоран Дубовац

Члан: Јелена Рашковић

САДРЖАЈ РАДА	Време Реализ.	Учешће у Активу
1. Утврђивање плана рада 2. Припрема за почетак нове школске године – израда инвентарних тестова за 7. и 8. разред 3. Планирање и програмирање в-о рада . Избор ученика за рад у секцијама , додатном раду и допунској настави. 4. Корелација градива у плановима природне групе предмета 5. Договор око угледних часова свих наставника током године	IX	Чланови стручног актива
1. Тимско предавање наставника физичког и здравств. васп. и наст. Физике Д.Капларевић 2. Анализа тимског предавања 3. Текућа питања	X	Чланови стручног актива
1. Припрема ученика за такмичење 2. Активно укључивање у самовредновање рада школе и ШРП и самовредновање рада школе 3. Текућа питања	XII	Чланови стручног актива
1.Извештај о постигнутим резултатима са такмичења. 2.Анализа пробног завршног испита 3. Анализа стручног усавршавања. Лични план професионалног развоја-реализовано, предлог за следећу школску годину	V-VI	Чланови стручног актива

1. Конституисање актива и усвајње плана рада за наредну Школску годину 2. Анализа завршног испита 3. Разматрање постигнутих резултата на такмичењима и предлози за унапређивање в-о рада 4. Предлог плана рада Актива за наредну школску годину 5. Усаглашавање планова рада наставника	VIII	Чланови стручног актива
---	------	-------------------------

7.4.8.7. Стручно веће наставника биологије

Руководилац већа: Маја Стошић

Заменик: Мирјана Недељковић

Члан: Оља Алексић

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар октобар	Израда плана рада стручног већа Избор руководиоца актива Набавка наставних средстава Дан здраве хране (тематски дан) Online настава	Договор Договор Дискусија Предавања, изложбе	Наставници биологије Ученици и наставници
Новембар Децембар	Анализа успеха ученика из биологије на крају првог тромесечја Дан науке Реализација додатног рада, допунске наставе и слободних активности Усвајање предлога мера за побољшање успеха	Извештај Извођење експеримената Договор Дискусија	Наставници биологије Ученици и наставници биологије
Фебруар Март	Упознавање ученика са календаром такмичења Припрема ученика за такмичење Припрема ученика за пробни пријемни Сарадња са педагогом и психологом школе Формирање експоната на одређене теме из биологије	Припрема Индивидуално Договор дискусија	Наставници биологије, ученици, ПП служба
Април	Успех ученика на крају трећег тромесечја Анализа резултата такмичења Анализа пробног завршног испита Дан планете (тематски дан)	Извештај Анализа, дискусија Предавања, различите активности на ову тему	Наставници биологије Ученици и наставници
Мај	Анализа успеха из биологије и са такмичења	Извештај	Наставници биологије

Јун	Додела признања најбољим ученицима и наставницима Подела задужења за наредну школску годину	Дискусија Договор	Ученици
-----	--	----------------------	---------

7.4.8.8. Стручно веће наставника историје

Руководилац: Милан Николић

Заменик: М. Шљивић

Чланови: Љубодраг Живадиновић, Драгиша Стаменковић

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
септембар	Конституисање стручног већа; Израда плана рада стручног већа; Израда плана усавршавања ученика; Израда плана набавке јавних средстава	Састанак, прикупљање потреба наставника за наставна средства	Руководилац и сви чланови стручног већа
Октобар Новембар	Анализа успеха ученика из историје на крају класификационог периода; Договор о угледним часовима из историје; Планирање припреме ученика за такмичења	Састанак, припрема извештаја о успеху, одабир тема за угледни час	Руководилац и сви чланови стручног већа
Децембар Јануар	Анализа успеха ученика и свих облика рада на крају првог полугодишта; Предлози у циљу побољшања квалитета наставе; Планирање школског такмичења из историје.	Састанак, припрема извештаја о успеху	Руководилац и сви чланови стручног већа
Фебруар Март	Анализа резултата школских такмичења; Избор уџбеника и приручника за школску 2021/2022. годину.	Састанак предлози, договор, посете презентацијама издавачких кућа	Руководилац и сви чланови стручног већа
Април Мај	Анализа резултата општинских, окружних и републичких такмичења; Одржани угледни часови у претходном периоду; Анализа пробног комбинованог завршног теста; Обрада података и презентација на Наставничком већу.	Састанак, Дискусија	Руководилац и сви чланови стручног већа
Јун	Анализа успеха ученика из историје на крају другог полугодишта;	Састанак, Договор	Руководилац и

	Анализа завршног (комбинованог) теста; Извештај о раду стручног већа; Подела часова по предметима за наредну школску годину.		сви чланови стручног већа
--	---	--	---------------------------

7.4.8.9. Стручно веће наставника географије

Руководилац већа: Мирјана Костов

Заменик: Слободан Лазаревић

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци активности
Септембар	Усвајање плана рада за школску 2020/2021. Израда годшњих и оперативних планова рада Упућивање ученика на енциклопедије , часописе интернет и осталу додатну литературу у настави географије	Разговор дискусија	Сви чланови Стручног већа
октобар	Уједначавање критеријума оцењивања Разметрање набавке нових наставних средстава	Разговор дискусија	Сви чланови Стручног већа
новембар	Анализа рада и успеха ученика на крају првог тромесечја Критеријум оцењивања ученика Квалитет уџбеника за наставу географије (дискусија)	Разговор дискусија	Сви чланови Стручног већа
децембар	Размена искустава наставника у протеклом периоду стручно усавршавање наставника	Разговор дискусија	Сви чланови Стручног већа
јануар	анализа стручног усавршавања угледни час тема : Клима	Разговор дискусија	Сви чланови Стручног већа

	Србије		
март	такмичење ученика текућа питања	Разговор дискусија	Сви чланови Стручног већа
април	Анализа успеха на крају трећег тримесечја Угледни час: тема Хидросфера Мере за побољшање успеха Припреме ученика за више нивое такмичења	Разговор дискусија	Сви чланови Стручног већа
мај	извештаји са такмичења ученика завршни испит малих матураната	Разговор дискусија	Сви чланови Стручног већа
јун	Реализација свих облика непосредног рада са ученицима Подела одељења за наредну школску годину Израда нацрта плана за рад актива у наредној школској години	Разговор дискусија	Сви чланови Стручног већа
август	Избор новог председника стручног већа	Разговор дискусија	Сви чланови Стручног већа

7.4.8.10. Стручно веће наставника ликовне културе

Руководилац већа: Миљан Перишић

Заменик: Светлана Ђокић

Време реализације	Активности/Теме	Начин реализације	Носиоци реализације
----------------------	-----------------	----------------------	------------------------

Август/Септембар	<ul style="list-style-type: none"> - Избор руководства - Израда заједничких планова - Планирање секција - Планирање реализације часова у разредној настави - Планирање Тематског дана "Мој дан" - Планирање стручног усавршавања - Обука " Гугл учионица" - Стање наставних средстава (функционалност постојећих и предлог набавке нових) - Планирање изложби и учествовања на конкурсима - Планирање активности у оквиру Тима за културну активност школе 	Дискусија, договор, подела задужења	Чланови већа
Новембар	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа реализације свих облика непосредног рада са ученицима - Анализа успеха ученика и разматрање начина за његово побољшање - Обука " Гугл учионица" - Договор о реализацији програма поводом новогодишњих празника - Уређивање простора, изложбе ученичких радова. 	Анализа, дискусија извештај	Чланови већа
Јануар	<ul style="list-style-type: none"> - Договор о реализацији програма поводом Св. Саве 	Дискусија, договор, подела задужења	Чланови већа
Фебруар	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа успеха ученика и разматрање начина за његово побољшање - Актуелна питања - Договор о активностима поводом 8. марта 	<p>Анализа, дискусија извештај</p> <p>Договор, дискусија, подела задужења</p>	Чланови већа

Април	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа реализације свих облика непосредног рада са ученицима - Ускршња изложба - Договор о реализацији програма поводом дана школе 	<p>Анализа, дискусија извештај</p> <p>Дискусија, договор, подела задужења</p>	Чланови већа
Јун	<ul style="list-style-type: none"> - Реализација наставног плана и програма - Анализа постигнутих резултата ученика - Самовредновање и вредновање. - Извештај о реализацији са предлогом мера за унапређивање квалитета рада и постигнућа ученика. 	Анализа, дискусија извештај	Чланови већа

7.4.8.11. Стручно веће наставника музичке културе

Руководилац већа: Неда Илић

Заменик: Дарко Николић

Време реализације	Активности/Теме	Носиоци реализације	Начин реализације
Август/Септембар	<ul style="list-style-type: none"> -Израда плана рада наставника,планирање секција,Хор и оркестар. -Планирање стрчног усавршавања. -Стање наставних средстава (функционалност постојећих и могућност набавке нових) 	Сви чланови већа	-Договор, дискусија, подела задужења
Новембар	<ul style="list-style-type: none"> -Анализа реализације свих облика непосредног рада са ученицима -Анализа успеха ученика и разматрање начина за његово побољшање. 	<p>Сви чланови већа</p> <p>Сви чланови већа, КЈД</p>	Извештај, анализа, дискусија

	-Договор о реализацији програма поводом Новогодишњих празника	Наставници музичке културе,	Договор, дискусија, подела задужења
Јануар	Договор о реализацији програма поводом Св.Саве.	Сви чланови већа, КЈД	Договор, дискусија, подела задужења
Фебруар	-Анализа успеха у првом полугодишту -Актуелна питања	Сви чланови већа	Извештај, анализа, дискусија
	-Договор о активностима поводом 8. марта	Сви чланови већа,КЈД	Договор, дискусија, подела задужења
Април	-Анализа реализације свих облика непосредног рада са ученицима	Сви чланови већа	Извештај, анализа, дискусија
	- Договор о реализацији програма поводом дана школе.	Сви чланови већа,КЈД	Договор, дискусија, подела задужења
Јун	-Реализација наставног плана и програма-Анализа постигнутих резултата ученика -Самовредновање и вредновање. -Извештај о реализацији са предлогом мера за унапређивање квалитета рада и постигнућа ученика.	Сви чланови већа	Извештај, анализа, дискусија

7.4.8.12. Стручно веће наставника технике и технологије

Руководилац: Биљана Петровић

Заменик: Дејан Томић

Чланови: Ненад Јовковић, Дубравка Радуловић

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
септембар	<ol style="list-style-type: none"> 1. Утврђивање плана рада 2. Припрема за почетак нове школске године у ванредним условима. 3. Планирање и програмирање в-о рада. Припрема ученика за реализацију наставе на даљину. 4. Корелација градива у плановима природне групе предмета. 5. Договор око угледних часова свих наставника током године , 6. Усвајање плана за ИОП- а 	консултације, извештавање, бележење, анализа, дискусија, подела задужења	Чланови Већа
новембар	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализа рада у ванредним условима 2. Тимско предавање наставника 3. Анализа тимског предавања 4. Текућа питања 	консултације, извештавање, бележење, анализа, дискусија	Чланови Већа
март	<ol style="list-style-type: none"> 4. Активно укључивање у самовредновање рада школе и ШРП и самовредновање рада школе. 5. Текућа питања 	консултације, анкетање, извештавање, бележење, анализа, дискусија	Чланови Већа
Мај/јун	<ol style="list-style-type: none"> 1. Извештај о постигнутим резултатима рада 2. Анализа рада актива наставника ТИТ;Инфор.рачун. 3. Анализа пробног завршног испита 4. Анализа стручног усавршавања. Лични план професионалног развоја-реализовано, предлог за следећу школску годину. 	консултације, извештавање, бележење, анализа, дискусија	Чланови Већа
август	<ol style="list-style-type: none"> 6. Конституисање актива и усвајање плана рада за наредну школску годину. 7. Предлог плана рада Актива за наредну школску годину. 8. Усаглашавање планова рада наставника 	консултације, извештавање, бележење, анализа, дискусија, подела задужења	Чланови Већа

7.4.8.13. Стручно веће наставника информатике и рачунарства

Руководилац: Јовковић Ненад

Заменик: Петровић Биљана

Чланови:

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
септембар	1. Утврђивање плана рада 2. Припрема за почетак нове школске године у ванредним условима. 3. Планирање и програмирање в-о рада. Припрема ученика за реализацију наставе на даљину. 4. Корелација градива у плановима природне групе предмета. 5. Договор око угледних часова свих наставника током године, 6. Разматрање и договор око израде ИОП-а за идентификоване ученике	консултације, извештавање, бележење, анализа, дискусија, подела задужења	Чланови Већа
новембар	1. Анализа рада у ванредним условима 2. Тимско предавање наставника 3. Анализа тимског предавања 4. Текућа питања	консултације, извештавање, бележење, анализа, дискусија	Чланови Већа
март	1. Активно укључивање у самовредновање рада школе и ШРП и самовредновање рада школе. 2. Текућа питања	консултације, анкетање, извештавање, бележење, анализа, дискусија	Чланови Већа
Мај/јун	1. Извештај о постигнутим резултатима рада 2. Анализа рада актива наставника информатике и рачунарства 3. Анализа стручног усавшавања. Лични план професионалног развоја-реализовано, предлог за следећу школску годину.	консултације, извештавање, бележење, анализа, дискусија	Чланови Већа
август	9. Конституисање актива и усвајање плана рада за наредну школску годину. 10. Предлог плана рада Актива за наредну школску годину. 11. Усаглашавање планова рада наставника	консултације, извештавање, бележење, анализа, дискусија, подела	Чланови Већа

		задужења	
--	--	----------	--

7.4.8.14. Стручно веће наставника верске наставе

Руководилац: Илија Ракановић

Заменик: Стефан Минаковић

Члан: Марко Димитријевић

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
1. Август – септембар	<ul style="list-style-type: none"> Подела часова и задужења предавача за нову школску годину Израда годишњег плана Договор око набавке помоћне литературе из веронауке за ученике – присуство једној од презентација књига Договор око начина реализације наставе на даљину. 	Договор	Чланови стручног већа
2. Октобар – новембар	<ul style="list-style-type: none"> Анализа рада наставника у првом тромесечју Анализа успеха ученика у овом периоду 	Разговори, размена искустава и мишљења	Чланови стручног већа
3. Децембар	<ul style="list-style-type: none"> Договор о могућности одласка деце у храм-причешћивање деце на светој Литургији Анализа рада наставника у првом полугодишту Анализа успеха и активности ученика на крају 1.полугодишту 	Договор	
4. Јануар	<ul style="list-style-type: none"> Празновање Божића – учешће ђака у обележавању празника Христовог рођења у нашим храмовима Празнујемо Светог Саву – свечаности у школи и цркви, 	Разговор и размена мишљења Договор	Чланови стручног већа

	припрема пригодног програма са децом		
--	--------------------------------------	--	--

<p>5. Март-Април</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Организовање поклоничког путовања у православне манастире за ученике од 5. до 8. разреда у сарадњи са Црквеном општином Александровац (уз благослов Епископа крушевачког) • Празновање највећег хришћанског празника Васкрса • Анализа рада наставника на крају другог тромесечја • Анализа успеха и активности ученика на крају другог тромесечја 	<p>Договор</p> <p>Договор и реализација</p>	<p>Чланови стручног већа</p>
<p>6. Мај-јун</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Анализа рада наставника на крају школске године • Договор око даљег рада- смернице • Успех и постигнућа ученика на крају школске године • Извештај о спровођењу плана и програма дефинисаног на почетку године • Извештај о свим активностима које су реализоване у току године • Избор руководиоца стручног већа у наредној школској години • Израда плана и програма рада за следећу годину 	<p>Размена мишљења и искуства</p>	<p>сумирање резултата, Договор</p>
<p>Начини праћења реализације програма стручног већа и носиоци праћења</p> <p>Начин праћења: Лични увид у активности већа и писмену евиденцију</p> <p>Носилац праћења: Помоћник директора</p>			

7.4.8.15. Стручно веће наставника грађанског васпитања

Руководилац: Слободан Лазаревић

Заменик: Ангелина Савковић

Чланови: Јасмина Гашић, Драган Милићевић

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације:	Носиоци реализације
Август – септембар	Подела часова и задужења предавача за ову школску годину Разматрање плана рада стручног већа	- договор, - дискусија	- сви наст. грађанског васпитања
Октобар - новембар	Анализа рада наставника у првом томесечју Анализа успеха ученика у овом периоду Рад на самовредновању и вредновању рада школе Посета завичајном музеју у Александровцу	- извештаји о раду наставника - извештаји о раду ученика једнодневни излет	- сви наст. грађанског васпитања
Децембар	Посета виноградарском музеју у Александровцу Новогодишњи вашар	-једнодневни излет - ангажовање ученика	- сви наст. грађанског васпитања
Јануар- Фебруар	Анализа рада наставника у првом полугодишту Анализа успеха и активности ученика на крају 1. полугодишта	- извештаји о раду наставника - извештаји о раду ученика	- сви наст. грађанског васпитања
Март	Рад на СВРШ, праћење и анализа; Заједничка анализа дечјих пројеката Посета лок. Самоуправе а у оквиру програмских садржаја ГВ	- извештаји о СВРШ	- сви наст. грађанског васпитања
Април	Анализа рада наставника на крају трећег томесечја Анализа успеха и активности ученика на крају трећег тромесечја	- извештаји о раду наставника - извештаји о раду ученика	- сви наст. грађанског васпитања

Мај-Јун	<p>Анализа рада наставника на крају школске године</p> <p>Успех и постигнућа ученика на крају школске године СВРШ - извештај о реализацији, с предлогом мера за унапређивање квалитета рада и постигнућа ученика Извештај о спровођењу плана и програма дефинисаног на почетку године Извештај о свим активностима које су реализоване у току године Избор руководиоца стручног већа у наредној школској години.</p>	<p>- извештаји о раду наставника</p> <p>- извештаји о раду ученика</p> <p>- извештаји о СВРШ</p> <p>- договор, дискусија</p>	- сви наст. грађанског васпитања

7.4.8.16. Стручно веће наставника физичког и здравственог васпитања

Руководилац већа: Вујица Николић

Заменик: Зоран Ђукић

Чланови: Миломир Стефановић, Никола Миљковић

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
IX	<ul style="list-style-type: none"> -Сачињавање глобалног и оперативног плана за редовну наставу, ОФА, секције -Евидентирање наставних средстава и предлог за набавку нових -Предузимање мера за унапређење наставе (редовна настава у школи и онлајн) -Уједначавање критеријума оцењивања и одређивање минимума програмских садржаја за позитивну оцену -Оцењивање помоћу принципа формативног и сумативног оцењивања -Евидентирање ученика за слободне активности -Школски спорт 	Састанак	Сви чланови већа и стручни сарадници

	- Тематски дан: Значај физичке активности, вежбање и врсте физичких активности		
XII	-Анализа рада редовне наставе, секција и слободних активности -Стручно усавршавање наставника (семинари) -Школски спорт -Припрема ученика за такмичења -Корелација наставе физичког и здравственог васпитања са другим предметима	Састанак СП полигон и сала	Сви чланови већа и стручни сарадници
II	-Увид у реализацију плана и програма и успех ученика -Припрема ученика за такмичења -Анализа коришћења наставних средстава - Корелација наставе физичког и здравственог васпитања са другим предметима - Тематски дан: Правилна исхрана ученика	Састанак СП полигон и сала	Сви чланови већа и стручни сарадници
V	-Школски спорт -Пролећни крос -Анализа постигнутих резултата на такмичењима	СП полигон и сала Састанак	Сви чл. већа и стручни сарадници
VI	-Анализа успеха и дисциплине ученика на крају другог полугодишта -Предлог за поделу одељења и осталих задужења -Избор председника и заменика стручног већа за 2021/22. годину -Израда извештаја о раду стручног већа -Анализа одржаних угледних часова		

7.4.9. Планови рада одељењских већа

О реализацији планираних активности/тема одељењског већа води се евиденција кроз записнике у дневницима образовно-васпитног рада за свако одељење посебно.

Одељењско веће, као стручни орган школе, бави се образовним, васпитним и организационим питањима одељења. Сачињавају их сви наставници и стручни сарадници који раде у једном одељењу. Одељењско веће има задатак да:

- Непосредно организује васпитно образовни рад одељења и да се стара о усавршавању тог рада
- Остварује стални увид у резултате рада ученика, пружа им и организује потребну помоћ
- Разматра и решава питања од којих зависи васпитно образовни рад школе
- Упознаје се са условима рада и живота ученика и предлаже наставничком већу и Школском одбору мере за њихово побољшавање
- Подстиче и помаже делатност одељењских заједница ученика

- Утврђује оцене и општи успех ученика на основу предлога предметних наставника
- Похваљује ученике и изриче васпитно-дисциплинске мере
- Врши и друге послове одређене актима школе

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
<u>Август:</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Успех и владање ученика после поправних испита (уколико их је било) • Избор руководиоца већа за наредну школску год. • Усвајање плана рада одељенских већа • Систематизација броја ученика и одељења • Препознате потребе за додатном подршком у образовању/табеларни • План писмених провера за прво полугодиште • Остале припреме за нову школску годину 	Анализа, извештавање, планирање, подела задужења	Педагог Руководилац већа Директор, помоћници директора
<u>Септембар:</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Усвајање плана и програма свих васпитно-образовних активности одељења (календар рада, распоред редовне, допунске и додатне наставе, слободних активности, ученичких организација, писмених задатака и писменог проверавања ученика, друштвено корисног рада, одељенског старешине, изборне наставе) • Ученици са посебним потребама, врсте додатне подршке, планирање и реализација 	Извештавање, дискусија	Директор, помоћници директора, психолог, педагог
<u>Октобар</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Анализа односа ученика према раду, поштовању кућног реда (анализа образовног постигнућа ученика, анализа оствареног васпитног нивоа, евентуалне тешкоће) • Утврђивање мера за (евентуално) побољшање успеха и дисциплине • Рад са децом са посебним потребама 	Анализа, дискусија	Директор, О.С., ППС
<u>Новембар</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Реализација свих непосредних облика рада са ученицима 	Извештавање, анализа,	О.С., директор,

	<ul style="list-style-type: none"> Успех и владање ученика и одељења на крају првог наставног периода Ефекти рада допунске наставе, мере за побољшање рада, индивидуализација наставе, реализација ИОП-а Актуелна проблематика 	дискусија	ППС
<u>Јануар</u>	<ul style="list-style-type: none"> Реализација свих облика рада са ученицима - редовна, допунска, додатна, слободне активности, припрема за такмичење и ученичке организације; реализација мера додатне подршке у образовању (индивидуализација наставе, реализација ИОП-а) Успех и владање ученика на крају првог полугодишта План писмених провера за друго полугодиште Анализа квалитета сарадње породице и школе 	Анализа, извештавање, дискусија, презентовање	О.С., директор, ппс
<u>Март:</u>	<ul style="list-style-type: none"> Анализа односа ученика према раду, поштовању кућног реда Утврђивање мера за (евентуално) побољшање дисциплине и образовних постигнућа ученика 	Анализа, дискусија	О.С. ППС, директор
<u>Април:</u>	<ul style="list-style-type: none"> Реализација свих непосредних облика рада са ученицима Успех и владање ученика на крају трећег периода Договор око реализације програма излета и екскурзија ученика Извештај актива о постигнутим резултатима ученика на такмичењима Договор око анкетања ученика за слободне активности, спортске активности и изборне програме (реализација крајем маја, почетком јуна) 	Извештавање, анализа, дискусија	ОС, ппс, директор и помоћници директора
<u>Јун</u>	<u>1.седница</u> <ul style="list-style-type: none"> Реализација годишњег програма рада школе у свим његовим деловима 	Извештавање, анализа,	Директор, помоћници

	<ul style="list-style-type: none"> Успех и владање ученика 8. разреда на крају другог полугодишта Резултати са такмичења ученика 8. Разреда Похвале и награде Договор око организовања матурске вечери Сређивање педагошке документације <p><u>2. седница</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Реализација годишњег програма рада школе у свим његовим деловима Успех и дисциплина ученика на крају другог полугодишта Похвале и награде Сређивање педагошке документације 	дискусија	директора, ппс, ОС

Руководиоци одељенских већа за школску 2020/21. годину су:

Разред, место	Име и презиме наставника, руководиоца ОБ
Матична школа Први циклус	Руководилац: Дејан Катанчевић, наставник разредне наставе Заменик: Зорица Видосављевић, наставник разредне наставе
Матична школа 5. разред	Руководилац: Миљан Перишић, наставник ликовне културе Заменик: Оливера Рилак, наставник српског језика и књижевности
Матична школа 6.разред:	Руководилац: Дарко Николић, наставник музичке културе Заменик: Драган Капларевић, наставник физике
Матична школа 7. разред	Руководилац: Мирјана Недељковић, наставник биологије Заменик: Виолета Кнежевић, наставник француског језика
Матична школа 8. разред:	Руководилац: Даница Николић, наставник српског језика Заменик: Ненад Јовковић, наставник технике и технологије
Подручно одељење Злегиње:	<p>- Разредна настава</p> <p>Руководилац: Дејан Јовановић, наставник разредне наставе Заменик: Наташа Лисинац, наставник разредне наставе</p> <p>- Предметна настава</p> <p>Пети разред: Јелена Вукојевић, наставник математике Шести разред: Горан Милованкић, наставник српског језика и књижевности Седми разред: Мирослав Шљивић, наставник историје</p>

Доброљупци:	<p>Осми разред: Слободан Лазаревић, наставник географије</p> <p>Разредна настава: руководилац Јелена Давидовић, заменик: Наташа Минаковић</p> <p>Предметна настава:</p> <p>Шести разред: Ангелина Савковић, наставник српског језика и књижевности Седми разред: Маја Стошић, наставник биологије</p>
Лаћислед	<p>Разредна настава: руководилац Ана Минић, заменик: Марина Тамбурић</p> <p>Предметна настава:</p> <p>Пети разред: Петар Мартиновић, наставник француског језика Шести разред: Ивана Гавриловић, наставник српског језика и књижевности Седми разред: Дејан Томић, наставник технике и технологије Осми разред: Милена Чајић, наставник енглеског језика</p>

8. План рада ученичких организација

8.1.1. Ученички паламент

На основу Закона о основном образовању и васпитању, члан 88 и на основу Закона о основном образовању и васпитању, члан 68 у нашој школи образован је Ученички парламент.

Задаци Парламента су :

- давање предлога и мишљења стручним већима, Школском одбору, Савету родитеља и директору школе о правилима понашања у школи, годишњем плану рада школе, школском развојном плану, слободним и ваннаставним активностима, учешћу на спортским и другим такмичењима, као и у организацији манифестација ученика у школи и ван ње
- разматрање односа и сарадње ученика и наставника/стручних сарданика
- обавештавање ученика о питањима од посебног значаја за њихове одељењске заједнице њихово школовање
- организовањем акција од значаја за промоцију школе и остваривања права ученика.

Парламент чине по два представника сваке одељењске заједнице VII и VIII разреда. Чланове Парламента бирају ученици одељењске заједнице сваке школске године. Чланови Парламента бирају председника и усвајају Пословник о раду.

Чланови ученичког парламента су:

- | | |
|-------------------------|----------------------------|
| 1. Тијана Павловић 7/1 | 11. Ана Марија Каровић 8/1 |
| 2. Алекса Гочманац 7/1 | 12. Душан Симић 8/1 |
| 3. Петра Алексић 7/2 | 13. Алекс Ђорђевић 8/2 |
| 4. Мина Савковић 7/2 | 14. Нина Котлајић 8/2 |
| 5. Ања Ђурђевић 7/3 | 15. Нађа Николић 8/3 |
| 6. Анита Крцић 7/3 | 16. Урош Пештерац 8/3 |
| 7. Бојана Обрадовић 7/4 | 17. Алекса Лисинац 8/4 |
| 8. Марија Обрадовић 7/4 | 18. Лазар Шошић 8/4 |
| 9. Ања Миловановић 7/5 | 19. Лидија Пантелић 8/5 |
| 10. Кристина Томић 7/5 | 20. Анђела Рајковић 8/5 |

Два представника ученика који учествују у раду Школског одбора, односно проширеног сазива Школског одбора без права одлучивања су: Тијана Павловић 7/1 и Алекс Ђорђевић 8/2

Записничар на седницама Парламента је: Нађа Николић 8/3

Наставник координатор – Ивана Гавриловић

Седнице Ученичког парламента одржаваће се једном месечно, у последњој недељи текућег месеца, у просторијама централне школе у Александровцу. Чланови Парламента који не станују у Александровцу биће благовремено обавештавани о тачном времену и месту одржавања седница. Седнице ће се одржавати према унапред сачињеном Плану рада за ову школску годину, који ће бити усвојен на конститутивној седници у последњој недељи септембра.

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	АКТИВНОСТИ/ТЕМЕ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ/ САРАДНИЦИ
до 15. септембра	- избор представника ОЗ (кандидатура, избори)	разговор предлози гласање	ученици одељењске старешине
септембар	- конституисање Ученичког Парламента и избор руководства - упознавање са законским оквиром деловања парламента, са правима и дужностима чланова - ЗОСОВ (део који се односи на ученике), Правилник о	разговор	координатор чланови парламента

	<p>понашању ученика</p> <ul style="list-style-type: none"> - упознавање са нормативним актима школе (Статут, Годишњи програм рада и др.) - усвајање предлога плана рада Парламента - усвајање Правилника о раду Парламента - обележавање Дечје недеље - предлози 	<p>предлагање</p> <p>разматрање</p>	
октобар	<ul style="list-style-type: none"> - анкета: однос између ученика и наставника/стучних срадника - Кутија поверења и огласна табла Кутије поверења 	<p>анкетирање</p> <p>предлози</p> <p>разговор</p>	<p>координатор,</p> <p>чланови</p> <p>парламента</p>
новембар	<ul style="list-style-type: none"> - анализа успеха након првог класификационог преиода - предлог мера за побољшање успеха и дисциплине - договор у вези са обележавањем 1. децембра, Светског дана борбе против сиде 	<p>извештавање</p> <p>предлози</p> <p>разговор</p>	<p>чланови</p> <p>парламента</p>
децембар	<ul style="list-style-type: none"> - обележавање 1. децембра (сарадња са Црвеним крстом) - анкета: безбедност ученика на интернету и заштита од дигиталног насиља - разматрање предлога из Кутије поверења - проблем изостанака са наставе - припрема новогодишње журке 	<p>анкетирање</p> <p>предлози</p> <p>разговор</p>	<p>чланови</p> <p>парламента</p> <p>Црвени крст</p> <p>педагог</p> <p>психолог</p>
јануар	<ul style="list-style-type: none"> - организација прославе школске славе Светог Саве - анализа успеха и владања ученика на крају првог полугодишта са мерама за побољшање - мишљење Парламента о животу, раду и условима рада у школи – предлози за Наставничко веће и Школски одбор 	<p>извештавање</p> <p>предлози</p> <p>разговор</p>	<p>чланови</p> <p>парламента</p>
фебруар	<ul style="list-style-type: none"> - питања за директора - сарадња ученика, наставника и родитеља и мере за побољшање сарадње - професионална оријентација 	<p>разговор</p> <p>предлози</p>	<p>чланови</p> <p>парламента</p> <p>директор</p>

<p>март</p>	<ul style="list-style-type: none"> - разматрање предлога из Кутије поверења - болести зависности - организација Васкршњег вашара - прослава Дана школе 	<p>дискусија</p> <p>разговор</p> <p>предлози</p>	<p>чланови парламента</p> <p>психолог</p> <p>Црвени крст</p> <p>Тим за културну делатност школе</p>
<p>април</p>	<ul style="list-style-type: none"> - организација Васкршњег вашара - анализа пробног завршног испита - анализа успеха и владања ученика на крају трећег класификационог периода са предлогом мера за побољшање - извештавање о такмичењима ученика - присуство седници Наставничког већа / седници Школског одбора 	<p>извештавање</p> <p>присуствовањ е раду органа управе школе</p>	<p>чланови парламента</p> <p>Тим за културну делатност школе</p>
<p>мај</p>	<ul style="list-style-type: none"> - извештај чланова који су присуствовали седницама - разматрање предлога из Кутије поверења - договор у вези са организацијом прославе мале матуре и испраћаја матуранта - анализа рада Парламента - предлог мера Парламента Наставничком већу, Школском одбору и Савету родитеља за побољшање услова рада у школи 	<p>извештавање</p> <p>разговор</p> <p>предлагање</p>	<p>чланови парламента</p>

8.1.2. Црвени крст

Задужени наставници:

1. Дубравка Радуловић, председник
2. Јасмина Милованкић, заменик
3. Дубравка Радуловић
4. Дивна Варинац
5. Братислав Симић
6. Предраг Стевановић
5. Ана Минић, Лаћислед
6. Александра Бићанин – Злегиње

7. Јелена Давидовић – Доброљупци

Садржај активности	Начин реализације	Време реализације	Носиоци активности
Сарадња са Општинском организацијом Црвеног крста у циљу усклађивања планова	Договор око плана и реализације активности	септембар	Руководилац ЦК у школи, у сарадњи са осталим члановима
Конституисање организације и усвајање плана рада		септембар	Руководилац ЦК у школи, у сарадњи са осталим члановима
Хуманитарне акције у оквиру Дечје недеље	Сарадња са ДПД и договор око реализације	октобар	Руководилац ЦК у школи уз помоћ одељенских старешина
Култура очувања здравља	Сарадња са представником Црвеног крста и ОС	октобар	Руководилац ЦК у школи уз помоћ одељенских старешина
Сарадња са страним хуманитарним организацијама које имају представнике у СО Александравац		новембар	Руководилац ЦК у школи у сарадњи са одељенским старешинама
Хигијена школске средине: а) Брига о хигијени и изгледу ученика, дворишта, ходника б) Уређење учионица и избор најбоље учионице	Спровођење активности	новембар	Руководилац ЦК у школи у сарадњи са одељенским старешинама
Активно учешће у прикупљању података за израду социјалне карте ученика наше школе		децембар	Руководилац ЦК у школи у сарадњи са одељенским старешинама
Организовање предавања “Млади и сида”		децембар	Чланови ЦК у сарадњи са Општинском организацијом ЦК

Сумирање резултата рада у току I полугодишта		децембар	Руководилац ЦК у школи у сарадњи са одељенским старешинама
Договор о раду у II полугодишту		јануар	Разредне старешине и чланови ЦК
Организовање посета старим и изнемоглим лицима		јануар	Разредне старешине и чланови ЦК
Актуелна проблематика		фебруар	
Пригодним предавањима, ликовним литерарним радовима обележити месец борбе против рака и Светски дан здравља		март	Наставници ликовног, српског и чланови ЦК
Акција солидарности “друг-другу”		март	Одељенске старешине , чланови ЦК
У сарадњи са Општинском орг. ЦК одржати предавање о наркоманији		април	Чланови ЦК, Општ. орг. ЦК
Сумирање резултата рада у протеклој школ.год.		мај, јун	Чланови председништва ЦК
Израда нацрта плана рада за наредну школ. Годину		мај, јун	Чланови председништва ЦК

8.1.3. Дечји савез

Задужени наставници:

- Снежана Рилак - председник
- Станимирка Тодоровић
- Ивана Дуњић
- Марина Тамбурић
- Наташа Лисинац

Време	Садржај активности	Носиоци активности	Начин реализације
IX	Оснивачка конференција савеза	Сви ученици	<p>Дечији савез је друштвена и васпитна организација у којој ученици задовољавају потребе за игром, дружењем, учешћем у културно забавном и друштвеном животу и тако откривају и развијају своје стваралачке способности.</p> <p>Организација свој рад заснива на општеприхваћеним цивилизацијским културним тековинама, а посебно на начелима УНИЦЕФ-а и Конференције о правима детета.</p> <p>Циљ ове организације је да доприноси складном физичком, интелектуалном, моралном, радном и естетском развоју деце, помажући им да се развију у слободне, храбре и људе одговорне према себи и другима, према свету који их окружује.</p> <p>Садржај</p>
IX	Усвајање програма рада	Одбор	
Месечно	Разматрање резултата рада и реализација програмских задатака	Одбор	
X	Разматрање права детета	Одбор	
IX	Друштвено користан рад	Покрет горана	
X-IV	Организовање радних акција на пошумљавању и скупљању плодова	Покрет горана	
Током године	Учешће у акцији друг другу	Црвени крст	
Током године	Помоћ старим и изнемоглим лицима	Црвени крст	
IX,X	Културно уметнички програм поводом пријема првака у школу и у Дечји савез	комисија,секције	
X	Дечја недеља	Одбор	
I	Прослава Св. Саве	Комисије	
IV	Свечаност поводом дружења школа	Комисија	
VI	Свечаност поводом испраћајаVIII раз.	Комисија	
IX,VI	Смотре ликовног стваралаштва	Секција	
Током године	Спортска такмичења одељенских заједница	Одељењске старешине и учитељи	
II-V	Учешће на разним такмичењима по наставном плану	предметни наставници	
Током године	Тематске и пригодне изложбе за ученике и њихове родитеље (поводом Жупске бербе, Нове године,	предметни наставници,	

	Св. Саве, 8. марта)	учитељи	активности је у корелацији са већим бројем предмета: српски језик, математика, физика, географија, историја, ликовно, музичко, физичко Сваки разред има свог представника који је обавезан да присуствује састанцима дечјег савеза где се одлучује о детаљима реализације плана и програма рада. На тај начин сви ученици су на време и о свему обавештени.
током године	Сарадња са Ош "Аца Алексић" Александровац на организовању спортских и такмичења у знању, извођења заједничких хуманитарних акција итд.	Одбори	
Током године	Сарадња са школама учесницама у "Играма без граница"	Одбори	
Током године	Игранке, прославе, дечји састанци, дискотека, видео-клуб, "Игре без граница"	Задужени наставници, КЈД и одељењске старешине	
Током године	Заједнички одласци на позоришне и филмске представе	задужени наставници, КЈД и одељењске старешине	
Током године	Активности спортско-рекреативног карактера: спортска школска и међушколска такмичења (фудбал, кошарка, рукомет...)	Руководилац секције Наставници физичког васпитања	

9. Планови посебних програма из Школског програма

9.1.1. План социјалне заштите

Циљеви и задаци:

- Упућивање и стручно усавршавање запослених ради унапређивања компетенција што би осигурало благовремено уочавање и реаговање на насиље
- Упознавање осталих запослених у ком домену је потребна социјална заштита и шта ће све радити Тим током једне наставне године
- Врло је битно истакнути да је заштита детета јединствен процес у коме учествују различити системи, а кључна реч је сарадња
- Израда програма за заштиту ученика
- Организовање разговора, трибина, обука о безбедности и заштити ученика
- Дефинисање правила понашања и последица кршења правила

- Развијање вештина ефикасног реаговања у ситуацијама насиља
- Умрежавање свих кључних носиоца превенције насиља (Савет родитеља, Школски одбор, Ученички парламент, Наставничко веће).
- Дефинисање процедура и поступака за социјалну заштиту и реаговање у датим ситуацијама
- Сарадња са релевантним службама и континуирано евидентирање
- Саветодавни рад са родитељима
- Пружање помоћи ученицима са поремећајем у понашању, тј. са ученицима са казним делима, запуштеним ученицима, оних који долазе из проблематичних породица

Р.бр.	Садржај активности	Време реализације	Начин реализације	Носиоци активности
1.	Конституисање организације и усвајање плана рада	септембар	Разматрање, дискусија, подела задужења у оквиру тима	Руководилац социјалне заштите у школи, у сарадњи са осталим члановима
2.	Прикупљање података о социјалној структури ученика по одељењима и на нивоу школе	октобар	Евиденција, обрада података, сумирање	Руководилац социјалне заштите у школи, у сарадњи са осталим члановима, уз помоћ одељењских старешина, педагог и психолог школе
3.	Хуманитарне акције у оквиру Дечје недеље Припреме за обележавање Дана здраве хране	октобар	Дискусија, подела задужења у оквиру тима	Руководилац социјалне заштите у школи, у сарадњи са осталим члановима, уз помоћ одељењских старешина
4.	Култура очувања здравља (тема за час ОЗ.) Обележавање „ Дана чистих руку“	октобар	Сарадња са ОС, разговор, презентација	Руководилац социјалне заштите у школи, у сарадњи са осталим члановима, уз помоћ одељењских старешина
5.	Хигијена школске средине: - Брига о хигијени ученика, дворишту. - Уређење учионица и		Разговор, непосредни рад,	Руководилац социјалне заштите у школи, у сарадњи са осталим члановима, уз

	избор најбоље учионице.	новембар	анализа	помоћ одељењских старешина, директор школе
6.	Активно учешће у прикупљању података за израду социјалне карте ученика наше школе; Обележавање новогодишњих празника (Израда честитки или других ученичких продукта, прикупљање материјалних средстава од продајних изложби или прилога ученика и запослених	децембар	Анкетирање, евидентирање и бележење, сумирање	Руководилац социјалне заштите у школи, у сарадњи са осталим члановима, уз помоћ одељењских старешина
7.	Сумирање резултата рад у току првог полугодишта	јануар	Анализа	Руководилац социјалне заштите у школи, у сарадњи са осталим члановима
8.	Договор о раду у другом полугодишту	јануар	Дискусија	Руководилац социјалне заштите у школи, у сарадњи са осталим члановима, уз помоћ одељењских старешина
9.	Организовање акција за прикупљање неопходне помоћи идентификованим ученицима (прикупљање гардеробе, школског прибора, играчки...)	фебруар	Дискусија, евидентирање, организација активности уз сарадњу са директором, ОС и другим члановима од значаја	Чланови социјалне заштите, сви запослени, директор школе, јединице локалне самоуправе
10.	Пригодним предавањима , ликовним и литерарним радовима обележити месец борбе против рака и Светски дан	март	Презентација, дискусија	Наставници ликовног, српског језика и чланови социјалне заштите

	здравља;			
11.	Акција солидарности „ Друг – другу „	март	Сарадња	Одељењске старешине и чланови социјалне заштите
12.	Предавање о наркоманији; Обележавање „ Дана здравља „ Обележавање „ Дана школе „	април	Презентација Подела задужења	Чланови социјалне заштите у сарадњи са одељењским старешинама
13.	Сумирање резултата рада у протеклој школској години, Договор око обележавања Дана заштите животне средине, Сарадња са локалном заједницом	мај, јун	Анализа и извештавање	Чланови социјалне заштите
14.	Израда нацрта плана за наредну школску годину	мај, јун	Дискусија, евидентирање	Чланови социјалне заштите

9.1.2. План сарадње школе с породицом ученика

Сарадња са родитељима остварује се путем следећих активности:

- индивидуалних контаката наставника, стручних сарадника, директора и других запослених, у складу с потребама
- обиласком ученичких домова (одељењски старешина, по потреби и стручни сарадник)
- информативних и едукативних активности усмерених ка подизању инклузивне и опште културе родитеља, ка подизању њихових васпитних компетенција (нпр. трибине , интерактивне радионице...)
- активности Савета родитеља школе, као и посебних Комисија савета, које третирају , по процени родитеља , најзначајнија питања из живота и рада школе
- снимања потреба и интересовања родитеља (и њихове деце) у вези са изборном наставом, ваннаставним активностима у школи
- снимања задовољства родитеља оствареном сарадњом са школом, уважавања њихових предлога за унапређивање те сарадње
- сарадње у оквиру тимова за додатну подршку у образовању
- сарадње са представницима родитеља који учествују у раду школског органа управљања

Кроз напред наведене активности **остварује се:**

- међусобно информисање о здрављу, психофизичком и социјалном развоју ученика, учењу, понашању, ваннаставним активностима, условима живота и рада у породици и школи
- сарадња у циљу унапређивања свих облика васпитно-образовног рада: редовне наставе, слободних активности, пружања додатне подршке у образовању конкретним ученицима, професионалне оријентације, екскурзија, ДКР и осталих акција у средини у којој школа ради
- укључивање родитеља у обезбеђивању услова за што успешнији рад школе у целини
- сарадња стручних сарадника школе и родитеља у вези са подршком и стручном помоћи код превазилажења развојних и ситуационих проблема и потешкоћа код деце
- сарадња у циљу подизања васпитних компетенција родитеља и породице ученик, између осталог, организују се интерактивни, тематски разговори на актуалне теме и према развојним потребама ученика, зависно од узраста (Ваше дете је пошло у школу; Пубертет и адолесценција; Како заједнички васпитавамо децу/ученике - значај поштовања правила; Методе успешног учења; Куда после ОШ итд.) – кроз предавања, радионице на родитељским састанцима, електронском комуникацијом.

Родитељски састанци (план на нивоу школе: број и врста родитељских састанака, форма и реализација зависи од епидемиолошких услова)

Родитељски састанци на нивоу школе				
Ниво	Број	време реализације	садржај-тема	реализатори
општи	1	Фебруар (крај првог полугодишта)	Утицај пандемије на живот и рад деце и одраслих у нашој школи	
разредни	3 - за родитеље ученика осмог разреда	децембар	Професионална оријентација на преласку у средњу школу	Тим за професионалну оријентацију
		март	Полагање завршног испита на крају основног образовања	ППС, ОС
		28. VI	Свечани испраћај ученика осмог разреда	ОС, КЈД, ППС, управа школе
	1 - за родитеље ученика првог разреда	31. 8. 2020. септембар	Свечани пријем првака; Подршка код поласка детета у школу	ОС, КЈД ОС, ППС
	1 - за родитеље ученика петог разреда	септембар	Подршка при преласку на предметну наставу и у нови ђачки колектив	ОС, ППС
одељенски	5	у првој	Шта нас очекује ове	

		седмици септембра	школске године; -актуелне едукативне теме	
		10. новембра	Успех и владање ученика на крају првог класификационог периода - актуелне едукативне теме	
		5. фебруара	Успех и владање ученика на крају другог класификационог периода - актуелне едукативне теме	
		21-23. априла	Успех и владање ученика на крају трећег класификационог периода - актуелне едукативне теме	
		28. јун	Успех и владање ученика на крају четвртог класификационог периода - актуелне едукативне теме	
Одељењски родитељски састанци одржавају се и чешће, у зависности од потреба конкретне ОЗ.				
Индивидуални састанци са родитељима: Распореди индивидуалних састанака ОС са родитељима изложени су на огласним таблама у свим школским објектима.				

Сваког месеца школа организује Дан отворених врата, када родитељи, односно старатељи могу да присуствују образовно-васпитном раду. Ове школске године школа је у складу са законском обавезом планирала ову активност, али ће се она реализовати у зависности од епидемиолошких услова.

ДАНИ ОТВОРЕНИХ ВРАТА

Месец	Дан у недељи	Датум
IX	II наставни понедељак у месецу	7. IX 2020.
X	I наставни уторак у месецу	6. X 2020.
XI	I наставна среда у месецу	4. XI 2020.
XII	I наставни четвртак у месецу	3. XII 2020.
I	I наставни петак у месецу	15. I 2021.
II	I наставни понедељак у месецу	22. II 2021.
III	I наставни уторак у месецу	2. III 2021.
IV	I наставна среда у месецу	7. IV 2021.
V	I наставни четвртак у месецу	13. V 2021.
VI	I наставни петак у месецу	4. VI 2021.

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

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

9.1.3. План здравствене заштите

Чланови: сви наст. биологије и физичког и здравственог васпитања

Садржаји програма	Начин и поступак остваривања	Циљеви и задаци садржаја програма
Систематски прегледи ученика и вакцинација	Редовни систематски прегледи, прегледи пред одлазак у школу у природи, на екскурзије, летовања,	Здравствена заштита, Развијање свести о важности превенциј и заштите здравља

	зимовања	
Превенција зависности – Критичко размишљање о конзумирању средстава зависности, ризици повезани с конзумирањем	Радионичарски рад	Разумети ризике повезане с конзумирањем алкохола, цигарета и дрога. Препознати разлоге ЗА и ПРОТИВ коришћења средстава зависности
Одолевање притиску вршњака, асертивност, заузимање за себе	Радионичарски рад	Заузети се за властити став/мишљење и аргументовати га. Препознати однос одолевања притиску вршњака и припадању групи вршњака.
Стоматошки систематски прегледи и санација	Редовни прегледи код школског стоматолога	Развијање свести о важности превенциј и заштите здравља уста и зуба
Формирање личних хигијенских навика, формирање навика у вези са здравом исхраном, спорт у животу младих	Предавања, радионице	Развијање свести о здравим стилевима живота, развијање навика у вези са здравом исхраном
Континуирана сарадња са ЗЗЗЗ, Црвеним крстом, Домом здравља	Предавања, трибине, радионице	Развијање свести о здравим стилевима живота важности превенције, здраве исхране,

9.1.4. План професионалне оријентације ученика

Реализатори и носиоци садржаја програма професионалне оријентације су одељењске старешине ученика седмог и осмог разреда, психолог, педагог (тим за ПО), уз сарадњу предметних наставника информатике и рачунарства (као подршка ученицима у приступу бројним електронским садржајима на тему ПО). Као једна од битнијих карика у реализацији овог програма је и сарадња с родитељима и локалном заједницом.

Због значаја избора средње школе у животу сваког појединца, професионалној оријентацији се у школи поклања посебна пажња, па се програм подршке ученицима за доношење зрелих избора одвија кроз следећих пет фаза:

1. Самоспознаја - основна идеја је да ученици препознају сопствене потенцијале, склоности и спремности за постигнућа и да тиме употпуне слику о себи.

2. Информисање о занимањима и каријери неопходно је добро информисати ученике о могућим/жељеним занимањима и каријерном вођењу како би могли самостално и ваљано да донесу одлуку о избору занимања; пожељно је структурирати информације и правити селекцију у зависности од интересовања ученика.

3.Упознавање са путевима образовања - ученике упознати с мрежом школа и путевима образовања који воде до жељене професије/занимања; најпре ученицима приближити доступност школа у физичком смислу, а потом и степенице које се могу пролазити до одређеног занимања – на пример одабир одређене средње школе позитивно доприноси одабиру факултета, или бирати функционално занат, уколико ученик нема амбиција за високим образовањем.

4.Реални сусрети са светом рада - сусрети и разговори с представницима одређених занимања у циљу директног унапређивања знања ученика о одређеном занимању и професији:

- Посете средњим школама
- Посете предузећима и организацијама у складу са интересовањима ученика и могућностима локалне средине и школе
- Разговор с представницима различитих занимања у школи (такође у зависности од интересовања ученика и могућности школе и локалне средине), као и организовање школског сајма образовања.

5. Доношење одлуке о избору школе и занимања

Инсистира се на самосталном доношењу одлука о избору школе или занимања уз претходно добро промишљање и коришћење свих раније стечених информација, као и уз консултације с породицом, што резултира индивидуалном одговорношћу за начињен избор.

Програмске активности:

Р.бр.	Активност	Време реализације	Носиоци активности	Разред и одељење
<u>САМОСПОЗНАЈА</u>				
1.	Интересовања и способности	Септембар Октобар	Тим ОС	7 и 8. разред

2.	Психолошка радионица: Како до зрелог избора занимања	Новембар	Психолог	8. разред
3.	Аутопортрет ученика	Новембар	Наставник српског језика и ликовне културе	7 и 8. разред
4.	Ја за 10 година	Децембар	Наставник српског језика и ликовне културе	7 и 8. разред
5.	Какав сам у тиму	Новембар	Наставник физичког васпитања	7 и 8. разред
6.	Радионица: Избор занимања је важно животно питање (најчешће грешке и њихове последице)	Јануар	Педагог	8. разред
7.	Индивидуално испитивање особина личности, специфичних и општих способности ученика - професионално саветовање	Током другог полугодишта	Психолог	8. разред
<u>Информисање о занимањима, каријери и путевима образовања- РЕАЛНИ СУСРЕТИ</u>				
8.	Мрежа средњих школа у мом округу, како до информација	Фебруар	ОС, педагог	7 и 8. разред
9.	Листамо водич за избор занимања	Март	Наставници информатике	7 и 8. разред
10.	Сазнајем са интернета куда после ОШ	Март	Наставници информатике	7 и 8. разред

11.	Припрема за интервју прилоком сусрета са експертима у нашој школи и приликом упознавања у пракси	Март	Наставници српског језика Тим	8. разред
<u>УПОЗНАВАЊЕ У ПРАКСИ</u>				
12.	Упознајмо свет рада - обилазак локалних предузећа	Април	Тим ОС, наставници технике и технологије	8. разред
13.	Посета Средњој школи „Свети Трифун“ у Александровцу	Мај	Тим , ОС	8. разред
14.	Сајам занимања у нашој школи	Мај	Тим	7.и 8. разред
<u>ОДЛУКА</u>				
15.	Размишљање о аргументима ЗА и ПРОТИВ жељеног школовања и занимања	Мај	ОС	8. разред

9.1.5. Програм за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

Сви облици насиља, злостављања, злоупотреба и занемаривања деце, којима се угрожава или нарушава физички, психички и морални интегритет личности детета, представљају повреду једног од основних права детета, а то је право на живот, опстанак и развој.

Програмом заштите ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања ОШ „Иво Лола Рибар“ одређују се мере и активности које обезбеђују развијање и неговање позитивне атмосфере и безбедно окружење ученика и свих запослених у школи.

Програм заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања усклађен је са међународним документом „Конвенција о правима детета“, израђен на основу Правилника о протоколу поступању у установи на одговору на насиље, злостављање и занемаривање („Службени гласник РС“, број 46/19 и 104/2020.), Приручника за примену посебног протокола за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама, Посебног протокола за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања (Министарство просвете, науке и технолошког развоја, Београд, 2007. године), Правилника о поступању установе у

случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности (Сл. гласник РС, бр. 65/2018.). Програм заштите израђен је и на основу анализе стања безбедности ученика у школи, (истраживање о присутности насиља у школи). Посебни протокол пружа оквир за превентивне активности и води ка унапређењу стандарда за заштиту ученика. Посебни протокол обавезујући је за све који учествују у раду образовно – васпитне установе. На основу посебног протокола, у складу са специфичностима рада, установа је у обавези да у Годишњем плану рада дефинише програм заштите ученика и да формира Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања. Основни принципи на којима је заснован Посебни протокол, који уједно представљају и оквир за деловање, јесу:

- право на живот, опстанак и развој
- најбољи интерес детета/ученика
- недискриминација
- учешће деце/ученика

На реализацији овог програма укључени су сви наставници и запослени у установи. Посебно се његовом реализацијом бави Тим за заштиту деце/ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања. У школској 2020/2021. години школа ће реализовати посебан програм превенције употребе дроге. Тај програм је укључен у Програм здравствене заштите, али је делом уграђен и у овај програм.

Запослени у школи – одељенски старешина, учитељи, стручна служба и Тим, у обавези су да воде евиденцију о појавама насиља у образац за евиденцију о случајевима насиља која треба да садржи:

1. Шта се догодило?
2. Ко су учесници?
3. Како је пријављено насиље?
4. Врсте интервенције?
5. Какве су последице?
6. Који су исходи предузетих корака?
7. На који начин су укључени родитељи, одељенски старешина, стручна служба?
8. Праћење ефеката предузетих мера.

Документација се прикупља и доставља месечно:

1. Невенки Поповић, психологу (која је задужена за прикупљање евиденције о случајевима насиља у првом циклусу)
2. Драгану Ћосићу, педагогу (који је задужен за прикупљање евиденције о случајевима насиља код ученика у другом циклусу)

Задаци чланова Тима су да:

- Припреме програм заштите
- Информишу децу и ученике, запослене и родитеље о планираним активностима и могућности тражења подршке и помоћи од тима за заштиту

- Учествоју у обукама и пројектима за развијање компетенција запослених потребних за превенцију и интервенцију у ситуацијама насиља, злостављања и занемаривања
- Предлажу мере за превенцију и заштиту, организују консултације и учествују у процени ризика и доношењу одлука о поступцима у случајевима сумње или дешавања насиља, злостављања и занемаривања
- Укључују родитеље у превентивне и интервентне мере и активности
- Прате и процењују ефекте предузетих мера за заштиту деце и ученика и дају одговарајуће предлоге директору
- Сарађују са стручњацима из других надлежних органа, организација, служби и медија ради свеобухватне заштите деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања;
- Воде и чувају документацију
- Извештавају стручна тела и орган управљања

Општи циљ је унапређење квалитета живота ученика применом:

- мера превенције за стварање безбедне средине за живот и рад ученика
- мера интервенције у ситуацијама када се јавља насиље, злостављање и занемаривање у школи

Специфични циљеви:

1. Спровођење и неговање климе прихватања, толеранције и уважавања .
2. Укључивање свих интересних група (ученици, наставници, стручни сарадници, административно и помоћно особље, директор, родитељи, старатељи, локална заједница) у доношење и развијање програма превенције
3. Подизање нивоа свести свих укључених у живот и рад установе за препознавање насиља, злостављања и занемаривања
4. дефинисање процедура и поступака за заштиту од насиља и реаговања у ситуацијама насиља
5. Информисање свих укључених у живот и рад установе о процедурама и поступцима за заштиту од насиља и реаговање у ситуацијама насиља

Задачи актера интерне заштитне мреже

Директор школе:

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

- Праћење и вредновање предузетих мера у заштити ученика у оквиру сталне сарадње са тимом
- Одговоран је за поштовање законитости у раду установе
- Информише запослене и ученике о правилницима, подзаконским актима
- Склапа протоколе са другим институцијама
- Обавља консултативни разговор са релевантном особом која је пријавила насиље и прикупља информације о случају
- Обавља разговоре са особом која је евидентирана као злостављач
- Преузима одговарајуће мере у складу са протоколом
- Информише родитеље/старатеље
- Евидентира случај насиља (води евиденцију)
- Обавештава друге институције ако је то потребно
- Прати ефекте предузетих мера

Одељенски старешина:

- Обавезно одржавање ЧОС и упознаје ученике и родитеље са Правилима понашања у школи као и са Протоколом и израђује правила понашања на нивоу одељења заједно са ученицима
- Прати социјалну климу на нивоу одељења и уједно препознаје постојање евентуалног насиља или злостављеног, занемареног ученика
- Стални разговори са ученицима одељења уз процену нивоа ризика од насиља над њима
- Води прописану евиденцију о ученицима са свим релевантним подацима)
- Дежура по распореду и доступан је ученицима и води евиденцију (књига дежурства)
- У ситуацији дешавања насиља одељењски старешина поступа у складу са нивоом ризика и по прописаним корацима
- Информише Одељењско веће и Наставничко веће о ситуацији
- Остварује сарадњу са родитељима
- Остварује сарадњу са свим релевантним особама које могу пружити заштиту
- Уредно, благовремено и прецизно води евиденцију о васпитном раду са сваким учеником посебно

Дежурни наставник:

- Упознаје се са одредбама Општег и Посебног протокола са обавезама учешћа у интервенцији
- Обавезно учествује у процедури када је у питању насиље међу децом у школи или од стране запослених особа (прекидање насиља међу децом или обавештење тима и директора, смиривање ситуације или хитна акција МУП или здравствена служба, прикупља информације, учествује у консултацијама у установи)
- Дежура према утврђеном распореду
- Прати понашање ученика за време одмора, при доласку и изласку из школе
- Обавезно води евиденцију о појавама насиља у школи коју бележи у књизи дежурног наставника

Наставници:

- Упознају се са одредбама Општег и Посебног протокола са обавезама учешћа у интервенцији
- Обавезно учествују у процедури када је у питању насиље међу децом у школи (прекидање насиља међу децом или обавештавање одговорне особе, смиривање ситуације или хитна акција, прикупљање информација, учествују у консултацијама у установи, прате понашање потенцијалних учесника)
- Обавезно воде сопствену евиденцију о појавама насиља међу ученицима (према приручнику за примену Посебног протокола)
- Обавезно учествују у процедури када је у питању насиље над ученицима од стране запослених или одраслих особа које нису запослене у установи
- Обавеза наставника физичког васпитања да на часовима детектују знаке могућег физичког насиља код ученика
- Остварују сарадњу са свим релевантним особама које могу прижити заштиту

Помоћно-техничко особље:

- Упознају се са одредбама Општег и Посебног протокола са обавезама учешћа у интервенцији
- Дежурају по утврђеном распореду
- Уочавају и пријављују случајеве насилног понашања
- Пружају помоћ дежурном наставнику
- Старају се о безбедности ученика за време боравка у школи
- Реагују на ситуацију насиља (ниво1)

Секретар:

- Помаже у изради протокола и на време упознаје колектив са свим релевантним документима и помаже у њиховом тумачењу
- На време доставља релевантне податке стручним сарадницима и Тиму
- Упознаје НВ, СР, ШО са правилницима и подзаконским актима о безбедности ученика
- Уочава и пријављује насилну ситуацију на коју и реагује (спречава насиље)
- Информише ОС, ППС

Стручна служба-педагог и психолог:

- Сарађује са свим актерима у школи
- Сарађује са родитељима и ученицима и на тај начин остварује увид у породичне и социјалне прилике
- Води прописану евиденцију о ученицима (посебно ризичној групи)
- Предузима мере превенције
- Уочава и пријављује ситуације насиља
- Уочава, пријављује ситуацију злостављања и занемаривања детета

- Реагује одмах у ситуацији насиља
- Преузима кораке (ниво2); информише Тим, директора
- Процењује ниво ризика и предлаже заштитне мере са одељењским старешинама
- Прати ефекте предузетих мера
- Пружа помоћ и подршку актерима насилне ситуације (жртви и насилнику)
- Разговара са жртвом
- Разговара са насилником
- Информације родитеље о ситуацији насиља
- Евидентира случај
- Остварује сарадњу са родитељима/старатељима
- Остварује сарадњу са другим институцијама (ниво 3)
- Остварује сарадњу са свим релевантним особама које могу пружити заштиту

Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања:

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

Ученици:

- Упознају се са одредбама Општег и Посебног протокола са обавезама учешћа у интервенцији;
- Обавезно обавештавају о свакој врсти насиља;
- Дежурни ученици обавештавају дежурног наставника о насиљу међу ученицима у оквиру школе;
- Одељењска заједница обавештава одељенског старешину, предметног наставника о случајевима насиља у одељењу;

ЕВИДЕНЦИЈА, ДОКУМЕНТАЦИЈА, АНАЛИЗА И ИЗВЕШТАВАЊЕ

У спровођењу превентивних и интервентних мера и активности установа:

- 1) прати остваривање програма заштите установе

- 2) евидентира случајеве насиља, злостављања и занемаривања другог и трећег нивоа
- 3) прати остваривање конкретних планова заштите другог и трећег нивоа
- 4) укључује родитеља у васпитни рад у складу са врстом и нивоом насиља и праћење ефеката предузетих мера и активности
- 4) анализира стање и извештава

Одељењски старешина, односно васпитач бележи насиље на првом нивоу; прати и процењује делотворност предузетих мера и активности; подноси извештај тиму за заштиту, у складу са динамиком предвиђеном програмом заштите.

О случајевима који захтевају укључивање тима за заштиту (други и трећи ниво) документацију (службене белешке и сви други облици евидентирања података о лицу, догађају, предузетим радњама и др.) води, чува и анализира за потребе установе психолог или педагог, а изузетно, други члан тима за заштиту кога је одредио директор. Тим подноси извештај директору два пута годишње. Директор извештава орган управљања, савет родитеља и ученички парламент.

Извештај о остваривању програма заштите је саставни део годишњег извештаја о раду установе и доставља се Министарству, односно надлежној школској управи. Извештај садржи, нарочито: анализу ефеката превентивних мера и активности и резултате самовредновања у овој области, број и врсту случајева насиља, злостављања и занемаривања, предузете интервентне мере и активности, као и њихове ефекте.

Директор одлучује о дозволи приступа документацији и подацима у поступку заштите детета и ученика, осим ако је на основу закона, а на захтев суда, односно другог надлежног органа обавезан да их достави. Коришћење документације у јавне сврхе и руковање подацима мора бити у складу са законом.

На основу анализа стања, праћења насиља, злостављања и занемаривања, вредновања квалитета и ефикасности предузетих мера и активности у области превенције и интервенције, установа дефинише даљу политику заштите деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања.

ГОДИШЊИ АКЦИОНИ ПЛАН ПРАЋЕЊА И ВРЕДНОВАЊА ПРЕВЕНТИВНОГ И ИНТЕРВЕНТНОГ РАДА НА ЗАШТИТИ ДЕЦЕ/УЧЕНИКА ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ПРЕВЕНТИВНОГ РАДА				
Садржаји праћења	Начин праћења	Динамика праћења	Носиоци	Динамика извештавања органа установе
Степен информисаности свих актера школског живота са правилима понашања у школи и програмом заштите деце од насиља	Анкета	XII V	Помоћници директора	Крај I и II полугодишта

Број акције које промовишу сарадњу, разумевање и помоћ вршњака	Анализа документације , евиденције о раду у настави и ваннастави	XII V	Помоћници директора	Крај I и II полугодишта
Број одељења са дефинисаним одељењским правилима понашања и последицама њиховог непоштовања , изложеним на пану у учионици у којој се одржавају часови ОЗ	Обилазак часова ОЗ, обилазак учионица	XII V	ППС	Крај I и II полугодишта
Број одељења у којима се одељењска правила доследно примењују и по потреби допуњавају; (зависно од актуелних дешавања у животу и раду одељења)	Разговори са ученицима и ОС, анкета	XII V	ППС	Крај I и II полугодишта
Број одељења у којима су родитељи на родитељском састанку упознати са одељењским правилима и договореним последицама њиховог непоштовања	Анкетирање родитеља	XII V	ППС	Крај I и II полугодишта
Реализација програма стручног усавршавања запослених у области превенције насиља: -на нивоу школе (број реализованих едукат. Радионица и проценат запослених обухваћених едукацијом) - програмима министарства (број едукат. Програма и запослених обухваћених едукацијом):	Анализа евиденције	XII V	ППС	Крај I и II полугодишта
Број реализованих превентивних радионица из пројекта „Школа без насиља”-/ за узраст од 1.- 4. И од 5. – 8. Разреда основне школе, на нивоу ОЗ	Анализа документације , разговор, анкета	XII V	Помоћници директора	Крај I и II полугодишта
Број одељења која имају ВРШЊАЧКИ ТИМ за посредовање у сукобима;	Анализа документације , разговор,	XII	Помоћници директора	Крај I и II полугодишта

	анкета	V		
Број одељења у којима је реализована обука за ненасилну комуникацију и конструктивно решавање сукоба;	Анализа документације , разговор, анкета	XII V	Помоћници директора	Крај I и II полугодишта
Број реализованих превентивних радионица за родитеље из пројекта „Школа без насиља”	Анализа документације , разговор, анкета	XII V	Помоћници директора	Крај I и II полугодишта
Број одељенских и општих родитељских Састанака посвећених превенцији насиља	Анализа документације , разговор, анкета	XII V	Помоћници директора	Крај I и II полугодишта
Вредновање превентивног рада, Извештавање о ефектима предузетих мера;	Анализа документације Чек листе, писање извештаја	XII V	Помоћници директора, директор	Крај I и II полугодишта

ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ИНТЕРВЕНТНОГ РАДА

Садржаји праћења	Начин праћења	Носиоци	Динамика извештавања органа установе	
1. учесталост инцидентних ситуација и број пријава	Анализа службене евиденције	Помоћници директора	Крај I и II полугодишта	
2. заступљеност различитих облика и нивоа насиља, злостављања и занемаривања	Анализа службене евиденције	Помоћници директора	Крај I и II полугодишта	
3. број повреда	Анализа службене евиденције	Помоћници директора	Крај I и II полугодишта	
4. учесталост и број васпитно-дисциплинских поступака против ученика и дисциплинских поступака против запослених	Анализа службене евиденције	Помоћници директора	Крај I и II полугодишта	
5. број и ефекти оперативних планова	Анализа	Тим	Крај I и II полугодишта	

заштите	оперативних планова заштите			
6. остварене обуке у превенцији насиља, злостављања и занемаривања и потребе даљег усавршавања	Анализа службене евиденције	Помоћници директора	Крај I и II полугодишта	
7. број и ефекти акција које промовишу сарадњу, разумевање и помоћ вршњака	Анализа документације евиденције о раду у настави и ваннастави	Помоћници директора	Крај I и II полугодишта	
8. Вредновање интервентног рада, Извештавање о ефектима предузетих мера, спредлогом мера за даље унапређивање ефеката	Анализа документације Чек листе, писање извештаја	XII V	Помоћници директора	

Начин праћења: евиденција тима за заштиту, записник са састанка, извештај, план заштите, педагошка документација, продукти, протоколи, инструменти, анкете, упитници, чек листе.

ПРИМЕРИ ПРЕДМЕТА И НАСТАВНИХ САДРЖАЈА КОЈИ СЕ МОГУ КОРИСТИТИ ЗА ПРЕВЕНЦИЈУ НАСИЉА КРОЗ РЕДОВНУ НАСТАВУ

* СРПСКИ ЈЕЗИК И СТРАНИ ЈЕЗИЦИ:

Обрада различитих текстова и књижевних дела предвиђених програмом може бити оквир за анализу узрока и последица различитих видова насиља (један од циљева може бити уочавање односа моћи, сагледавање последица злоупотребе, замишљање могућих другачијих исхода и сл..)

* СВЕТ ОКО НАС:

Односи у породици, правила и обавезе чланова породице, развијање одговорног односа према друговима, заједници, окружењу и школским обавезама, поштовање одраслих, прихватање и уважавање различитих култура, могући конструктивни начини реаговања на ускраћивања.

* ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ:

Уважавање разлика у физичким способностима и изгледу, јачање самопоуздања, развијање тимског духа, развијање спортског понашање такмичара, посматрача/навијача и тренера, пружање подршке саиграчима, спортско прихватање неуспеха и развој самоконтроле, поштовање фер-плеј игре.

*** ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ:**

Прихватање карактеристика грађанског друштва, права и обавезе грађана, права и обавезе деце, развој друштвено-одговорног понашања, усвајање норми и прихватање последица њиховог кршења, развој свести о равноправности.

*** ВЕРСКА НАСТАВА:**

Развијање толеранције, прихватање различитости, различитих вера, обичаја и др.

*** ГЕОГРАФИЈА:**

Прихватање и уважавање различитости учењем о различитим културама и обичајима, развијање саосећања и бриге о другима на основу примера хуманитарне помоћи угроженим подручјима – недостатак хране, воде, земљотреси, поплаве, последице ратова; људска и мањинска права у различитим државама, развијање способности правилног расуђивања расветљавањем мотивације и путева трговине људима и децом, родна равноправност, развијање поштовања етничког идентитета и припадности.

*** ИСТОРИЈА:**

Развој осећања сопственог идентитета, саосећања и бриге за друге анализом историјских догађаја, различитим виђењима истог догађаја, дебатованем, упознавање са људским правима и начинима остваривања права, анализом историје развоја слобода и права појединих угрожених група (жена, деце, новинара, особа са инвалидитетом) и сл.

*** БИОЛОГИЈА:**

Стицање знања о психоактивним супстанцама које изазивају болести зависности, њиховим утицајима на организам и социјалне односе, формирање и развијање ставова, вештина и знања, која ће бити препрека негативном утицају вршњака у погледу коришћења ових супстанци, упознавање са појмовима и значајем емоционалне и социјалне интелигенције, развијање еколошке свести, изучавање техника указивања прве помоћи, развијање одговорног односа према животињама.

Процес заштите ученика се врши кроз програм превентивних и интервентних активности.

АКЦИОНИ ПЛАН ЗА ШКОЛСКУ 2020/2021. годину

САДРЖАЈ	ДИНАМИКА	НОСИОЦИ
ПРЕВЕНТИВНЕ АКТИВНОСТИ		
Активности садржане у програмима Одељенских заједница од првог до осмог разреда које промовишу толеранцију, подижу инклузивну културу на теме:	Током године и током Дечје недеље (прва недеља	О.С. , ППС учесници

<ul style="list-style-type: none"> ▪ Инклузивна школа ▪ Самопоштовање и поштовање личности других <p>- Промовисање другарства</p> <ul style="list-style-type: none"> - Међусобна помоћ у учењу и сарадња - Подстицање и развијање одговорног понашања према себи, вршњацима и уопште у демократском друштву - Хуманост и брига о другима као животни принцип - Учешће у хуманитарним акцијама, прикупљање гардеробе, обуће, школског прибора, по потреби новца за ученике слабијег материјалног стања или болесне 	октобра 2020.)	В-О. процеса
<ul style="list-style-type: none"> - Превентивне радионице на тему спречавања електронског насиља 	Током године	ППС, О.С.
Активности В.Т. за превенцију насиља и помоћ ученицима са додатном подршком у образовању	Током године	В.Т., психолог, О.С.
Израда информативних паноа за наставнике, родитеље, ученике и за послене у Школи	Септембар и током године	М.Перишић, ППС
Израда паноа за превенцију дигиталног насиља (паноа за ученике, паноа за наставнике и паноа у делу кутка за родитеље)	септембар	М. Перишић, ППС
Конституисање и вођење дневника лепог понашања ученика првог циклуса	Септембар и током године	Наставници разредне наставе
Рад са вршњачким тимом, учешће у активностима	септембар-мај	Психолог Помоћници директора у издвојеним одељењима О.С.
Договарања одељенских заједничких правила понашања у	септембар	О.С.

школи и последице њиховог непоштовања;		О.З.
Праћење примене одељенских правила понашања и стална дорада	Током године	Чланови Тима
Излагање одељенских правила на паноима где се одржавају часови ОЗ	септембар	ОС
Идентификација ученика са проблемима у понашању, обављање саветодавних разговора и праћење понашања	септембар и током године	педагог, психолог
Организовање изложби ликовних радова на тему ненасиља, толеранције и прихватања свих врста различитости међу људима	током школске године	наст. ликовне културе
Јавни час о Холокаусту (последице најтежег облика насиља у историји човечанства) други циклус	новембар	наст. историје
Свет око нас – односи у породици -1 и 2.разред		Учитељи 1. и 2.разр.
Упознајмо полицију; Спречимо вршњачко насиље (пети разред)	октобар	Полицијска управа
Превентивне активности са ученицима у матичној школи „Покажи шта знаш“	Једном месечно	психолог
Радионице за ученике од петог до осмог разреда на актуелне теме у вези насиља – Жртве, насилници и посматрачи насиља, Како се одупрети насиљу, Еликсир толеранције (изграђивање самопоштовања и поштовања личности других), Васпитање другарства и међусобне сарадње	октобар-март	Педагог и психолог
Школска спортска такмичења/ спортски дан посвећен безбедном и сигурном школском окружењу (фудбал, кошарка, одбојка, рукомет)	април/мај	наст. физичког васп.
Евалуација Програма на основу прегледа документације, резултата истраживања; измене у Програму	Јун	чланови тима

У случају погоршања епидемиолошке ситуације и затварањем школа, Тим ће на онлајн платформи поставити садржаје и адекватне филмове против насиља и дискриминације.

Превентивне активности планирали смо на основу анализе стања о присутности и врстама насиља у нашој средини. С тим у вези процењујемо:

- да се у школској средини одсликава опште-друштвени тренд пораста свих облика насиља (пре свега у оквиру вршњачких односа, али и односа одрасли-деца), због чега се намеће потреба интензивирања превентивног рада, прецизнијег евидентирања и доследног реаговања у ситуацијама насиља. Најзаступљенији облици насиља су емоционално/психолошко насиље, затим физичко насиље, а у знатној мери сви други познати облици насиља, изузев експлоатације (о чему немамо сазнања).

	ИНТЕРВЕНТНЕ АКТИВНОСТИ	Начин реализације	Носиоци активности	Време реализације
1.	Проверавање сумње или откривање насиља, злостављања или занемаривања	Прикупљањем информација директно или индиректно преглед видео-записа	-Тим и сви запослени	-редовно током године
2.	Прекиднасиљаисмиривање учесника	-на месту дешавања раздвојити сукобљене и по потеби пружити или обезбедити потребну помоћ	сви запослени у установи	-у моменту дешавања
3.	Обавештавање родитеља	-телефонским путем или писмено	-одељески старешина Тим, директор	-одмах после прекида и смиривања или по сазнању
4.	Консултацијеу вези насиљакоје се десило / околности, анализа чињеница, процена нивоа /	-разговор	одељењски старешина, дежурни наставник, педагог, Тим, директор, ученички парламент	-непосредно после дешавања
5.	Појачан васпитни рад са ученицима који су извршили први ниво насиља	-разговор са починиоцима насиља -разговор са ученицима који су трпили насиље -разговор са ученицима сведоциманасиљаицилим одељењем -разговор са родитељима	-одељењски старешина и родитељ	-увек када се деси насиље

6.	Евиденција и праћење понашања ученика у насиљу првог нивоа и извештавање Тима	-евиденција насиља -праћење мера -писани извештај Тима на крају тромесечја	-одељењски старешина	-код сваке појаве насиља првог нивоа
7.	Појачан васпитни рад са ученицима који су поновили насиље првог нивоа	-прикупљање информација и разговори одељењског старешине и педагога са учеником и родитељима и даљи васпитни рад са учеником и одељењем -по потреби директор покреће васпитно-дисциплински поступак	-одељењске старешине -педагог -остали чланови Тима -директор -родитељ	-увек када одељењски старешина процени да је овај рад неопходан, рад једном или неколико пута поновљеног насиља првог нивоа
8.	Послови везани за процедуре насиља другог нивоа	-изјаве ученика у присуству родитеља осамостојаној ситуацији -прикупљање осталих података разговори одељењског старешине и педагога са учеником и родитељима даљи појачан васпитни рад са учеником и одељењем -по потреби директор покреће васпитно-дисциплински поступак	-одељењске старешине -педагог -остали чланови Тима -директор -родитељ	-увек када се деси насиље другог нивоа
9.	Израда оперативног плана заштите за ученике-ученике	-планови за сваког ученика појединачно	Тим за заштиту / ОС, педагог, директор, родитељ и др.	-у сваком насиљу другог нивоа

10.	Пословивезанизапроцедуре насиља трећегнивоа	-послови око прикупљања информација -изјаве о насиљу ученика коју он даје директора у присуству педагога, и родитеља/ако није спречен / -директор покреће васпитно- дисциплински поступак -изрицање мере -информисање, по потреби укључивање и сарадња са Центром за социјални рад, здравственим службама, полицијом, Школском управом и другим организацијама -појачан васпитни рад са учеником	-одељењске старешине -педагог -остали чланови Тима -директор -родитељ представниц и других организација	-увек када се деси насиље трећегнивоа
11.	Подношење пријава надлежним органима, организацијама и службама и обавештавање Школске управе о насиљу и злостављању трећег нивоа	-пре подношења пријаве разговор са родитељима -писмена пријава -писмено обавештење	директор школе	-уроку од 24 сата
12.	Израда оперативног плана заштите за ученике-ученике	-планови за сваког ученика појединачно	Тим за заштиту / ОС, педагог, директор, родитељ и др.	-у сваком насиљу трећег нивоа
13.	Информисање Центра за социјални рад и полиције о сумња или сазнање одискриминацији, насиљу, злостављања или занемаривању које ученик трпи у породици	-писмено обавештење	-директор школе	- када се сумња или се утврди да постоји такво насиље
14.	Обавештавање родитеља и полиције када постоји сумња да насилни догађај има елементе кривичног дела или прекршаја	-писмено обавештење	-директор школе	- када се сумња или утврди да насиље има елементе кривичног дела или прекршаја

15.	Послови везани за процедуру када је запослени починилац дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	-директор школе предузима мере према запосленом, а са дететом процедура заштите	-директор школе	- када је запослени починиоц
16.	Обавештавање јавног тужиоца и полиције када је родитељ починилац насиља и злостављања према запосленом	-позивање полиције	-директор, -секретар, -дежурни наставник -чланови Тима	-одмах када се насиље деси
17.	Обавештавање родитеља, а по потреби, полиције и Центра за социјални рад о насиљу ученика према запосленом - покретање васпитно-дисциплинског поступка за тог или те ученике -изрицање васпитно-дисциплинске мере у складу са Законом	-обавештавање родитеља и надлежних институција -рад на процедури покретања васпитно-дисциплинског поступка и изрицања васпитно-дисциплинске мере на седници Наставничког већа	-директор школе -директор и остали учесници у васпитно-дисциплинском поступку	-одмах када се насиље деси
18.	Обавештавање родитеља, полиције и Центра за социјални рад о сумњи да је починилац насиља треће одрасло лице	-усмено и писмено обавештавање	-директор школе	-одмах по сазнању

Поред наведених садржаја у школи се на ЧОС-у посебна пажња поклања и превенцији везаној за друга ризична понашања ученика / злоупотреба дувана, алкохола, психоактивних супстанци /, кроз сличне активности.

ПРОГРАМ ПРЕВЕНЦИЈЕ ДИСКРИМИНАТОРНОГ ПОНАШАЊА И ВРЕЂАЊА УГЛЕДА, ЧАСТИ ИЛИ ДОСТОЈАНСТВА ЛИЧНОСТИ

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН ПРАЋЕЊА
Упознавање новопридошлих наставника са Правилником о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и	Координатор Тима	Септембар, 2020.	Увид у послате меилове

вређења угледа, части или достојанства личности			
Упознавање ученика (на часовима ОЗ и Бачки парламент) с делом Правилника о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређења угледа, части или достојанства личности (упознавање с појмовима дискриминације, сегрегације... и последицама дискриминаторног помашања)	ОС, руководилац парламента	Септембар, 2020.	Ел. дневник, свеска записника Бачког парламента
Информисање родитеља на Савету родитеља и родитељским састанцима Упознавање са Правилником о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређења угледа, части или достојанства личности	Педагог Одељењске старешине	Септембар	Записник свеске Савета родитеља
Трибина на тему толеранције, поводом Дана толеранције (јачање свести код ученика да треба бити толерантан, без обзира на пол, националност, веру...)	ППС, одељењске старешине наст. верске наставе, наст. грађанског васпитања	16.новембар	записници извештаји, евиденција Тима
Превентивне радионице на тему: - Равноправност полова - Поштовање различитости и толеранција - Предрасуде и стереотипи - Различитост међу нама је наше богатство	ППС, ОС	Током године	Извештај Тима, ел. дневник
Стварање ненасилног и подстицајног окружења за живот и учење кроз давање примера личним понашањем које је недискриминативно, уз пуно уважавање индивидуалности и различитости свих учесника образовно – васпитног процеса	Сви запослени у школи	Стална активност	Увид у евиденционе листе, самовредновање кључне области Етос
Стручно усавршавање из области превенције дискриминације	Чланови Тима и запослени	Друго полугодиште, школске 2020/21. год.	Извештај Тима за стручно усавршавање наставника, сертификати, уверења...
Организовање изложби ликовних радова на тему толеранције и прихватања свих врста различитости међу људима	Наст. ликовне културе	Током школске године	Фотографије, панои

Међународни дан борбе против расне дискриминације	Координатор Ученичког парламента Одељенске старешине	21. март	извештаји, фотографије, школски сајт
---	--	----------	--

9.1.6. Програм појачаног васпитног рада са ученицима који врше повреду правила понашања, не придржавају се одлука директора и органа школе

Основни носилац посла и координатор активности је ОС ученика , који , пошто самостално предузме прописане мере (уколико оне нису биле довољне,) проширује делокруг деловања и сарадника :

- укључује родитеље ученика
- укључује одељење
- укључује стручне сараднике
- укључује **Тим за појачан васпитни рад у чији састав улазе: ОС, стручни сарадници, родитељ ученика, представник ОЗ односно вршњачког тима за појачано васпитно деловање /праћење и подршку у ситуацијама кризе), евентуално предметни наставник/ци (по процени ОС).**

-Тим иницира по потреби ангажовање одељењског, наставничког већа и директора школе, као и спољашњих сарадника (орган старатељства, МУП-а, ДНЗ-а).

Стручни рад одељенског старешине	
-са учеником	<ul style="list-style-type: none"> -успостављање односа поверења и сарадње -реститутивно деловање -вођење писмене евиденције о раду
-са одељењем	<ul style="list-style-type: none"> -успостављање атмосфере сарадње и поверења - формулисање, са ученицима, њиховим речима, позитивним језиком, одељењских правила понашања, као и последица њиховог непоштовања -праћење примене одељењских правила понашања, доследна примена договорених последица -реститутивно деловање -формирање вршњачких тимова (за посредовање у сукобима, за помоћ у учењу, за појачано васпитно деловање /праћење и подршку у ситуацијама кризе...) -договарање и примена конкретних васпитних поступака и мера у циљу унапређивања понашања конкретног ученика -праћење примене договорених мера и поступака, као и ефеката

	предузетих активности - вођење писмене евиденције о раду	
-са родитељима ученика	-успостављање односа поверења и сарадње (континуирано) -благовремено и редовно информисање о уоченим тешкоћама у понашању ученика -вођење писмене евиденције о контактима са родитељима -планирање заједничких мера усмерених ка усвајању адекватних ставова и вредности код детета -едукативно деловање у смеру подизања васпитних компетенција родитеља	
-са стручном службом	- појединачно и у оквиру тима, размена о процени стања, договор око будућих мера	
-са тимом за појачан васпитни рад	-информисање -договор око будућег деловања -праћење ефеката предузетих мера	
-са појединим предметним наставницима	-по потреби, договор у вези са деловањем у односу на конкретно дете и њачки колектив, родитеље...	
-са одељенским већем	-информисање -договор око будућег деловања -праћење ефеката предузетих мера	
-са наст. већем	-информисање -договор око будућег деловања -праћење ефеката предузетих мера	
-са директором школе	-информисање -договор око будућег деловања -праћење ефеката предузетих мера	
Активности педагога		
-са учеником	-превазилажење конфликта и оспособљавање за ненасилну комуникацију -оспособљавање ученика да разумеју потребе и осећања других водећи рачуна о њима - инд.и груп.саветод. разговори	
-са одељењем	-Хуманизација односа међу половима -методе и технике успешнијег учења -оспособљавање ученика да препознају различите облике насиља -превенција свих области зависности у виду радионица - радионичарски рад	
-са родитељима	-подизање педагошке културе родитеља из области школске хигијене,	

ученика	педагошке психологије и заштити ученика од насиља Трибине Савет. рад са род.
-са тимом за појачан васпитни рад	-идентификација ученика са проблемима у понашању и учењу Разговори
-са појединим предметним наставницима	-Развој добрих социјалних односа у колективу -анализа односа наставник -ученик Размена мишљења, инстр. Разговор
-са одељенским већем	-идентификација ученика са проблемима у понашању и учењу Евидентирање, Дискусија
-са наст. већем	-идентификација ученика са проблемима у понашању и учењу Евидентирање, Дискусија
-са директором школе	информисање по потреби -договор око превентивних и интервентних мера
Активности психолога	
-са учеником	-успостављање односа поверења и сарадње -психолошка дијагностика, сагледавање узрока постојећих проблема -реститутивно деловање -психолошко саветовање на принципима системског породичног приступа -вођење писмене евиденције о раду
-са одељењем	-успостављање атмосфере сарадње и поверења -реститутивно деловање -едукативни и саветовалишни рад са вршњачким тимом за посредовање у сукобима, за помоћ у учењу, <i>за појачано васпитно деловање /праћење и подршку у ситуацијама кризе...</i>) у функцији - договарања и примене конкретних васпитних поступака и мера у циљу унапређивања понашања конкретног ученика -праћење примене договорених мера и поступака, као и ефеката предузетих активности - вођење писмене евиденције о раду
-са родитељима ученика	-успостављање односа поверења и сарадње (континуирано) - саветовалишни рад (по потреби) на принципима системског- породичног приступа -планирање заједничких мера усмерених ка усвајању адекватних ставова и вредности код детета -едукативно деловање у смеру подизања васпитних компетенција

	родитеља
-у оквиру Тима за појачан васпитни рад	- узајамно информисање -договор око деловања у односу на конкретно дете, породицу, одељење, евентуално ангажовање других спољашњих сарадника (појединаца, установа...
-са појединим предметним наставницима	-узајамно информисање- по потреби - договор о деловању у односу на конкретног ученика
-са одељенским већем	-информисање по потреби -договор око превентивних и интервентних мера
-са наст. већем	- информисање по потреби -договор око превентивних и интервентних мера
-са директором школе	информисање по потреби -договор око превентивних и интервентних мера
Активности Тима за појачан васпитни рад	
Сарадња са родитељима	-информисање -успостављање односа поверења и сарадње -заједнички договор око предузимања потребних мера -праћење ефикасности предузетих мера и планирање будућег деловања
Сарадња са органом старатељства	-по потреби, информисање -договор, партиципација стручне службене органа старатељства у третману ученика и породице - праћење ефикасности предузетих мера и планирање будућег деловања
Сарадња са МУПом	по потреби, информисање, договор - стручно поступање лица обучених за рад са децом

Обавезе ОС, између осталог су да:

- све ученике, односно ОЗ на почетку школске године упозна са нормама понашања у школи и обавезом појачаног васпитног рада са ученицима који врше повреду правила понашања, не придржавају се одлука директора или органа школе, неоправдано изостају са наставе пет часова, односно својим понашањем угрожавају друге у остваривању њихових права ; да ученике начелно упозна са садржином програма појачаног васпитног рада
- прати понашање сваког члана ОЗ, препознаје тешкоће манифестне у понашању и предузима мере реституције
- води евиденцију о уоченим појавама и предузетим мерама у односу на сваког ученика, члана ОЗ, у виду ученичког досијеа

СВЕСКА ЗА ВОЂЕЊЕ ЕВИДЕНЦИЈЕ О ПОВРЕДИ ПРАВИЛА ПОНАШАЊА ОД СТРАНЕ УЧЕНИКА И ПОЈАЧАНОМ ВАСПИТНОМ РАДУ

Одељење _____

Одељенски старешина _____

Име и презиме ученика _____

Уочени проблем

- ко га је уочио
- време -кад је проблем уочен
- опис проблема

Предузете мере:

Са ким је остварена сарадња у циљу поправљања стања(родитељи, колеге - конкретно, стручни сарадник, други ученик/ца, тим, директор...)

Праћење ефеката предузетих мера:

1. после седам дана

Шта даље? (Предлог нових мера)

2. после две седмице

План даљег праћења:

Предузете мере:

Праћење (динамика, садржај, реализатори праћења...):

Датуми контактирања с родитељима, садржај сарадње, процена нивоа квалитета остварене сарадње, евентуално с предлогом за њено унапређивање

МЕЂУСЕКТОРСКА САРАДЊА

Школа је од 01. 12. 2017.године потписник СПОРАЗУМА О МЕЂУСЕКТОРСКОЈ САРАДЊИ У ЗАШТИТИ ДЕЦЕ ОД НАСИЉА И ПРОМОЦИЈИ СОЦИЈАЛНЕ ИНКЛУЗИЈЕ ДЕЦЕ СА СМЕТЊАМА У РАЗВОЈУ У ЗЕМЉАМА ЗАПАДНОГ БАЛКАНА НА ПОДРУЧЈУ ОПШТИНЕ АЛЕКСАНДРОВАЦ, чиме је преузела обавезе према другим секторима у локалној средини у процесу изградње координисаног модела заштите деце. Суштина ових активности су нулта толеранција на насиље над децом и подршка права сваког детета на заштиту од свих облика злостављања и занемаривања.

**ЖИВОТ БЕЗ НАСИЉА - ЗА СВАКО ДЕТЕ!
УДРУЖЕНИ У ЗАШТИТИ ДЕЦЕ ОД НАСИЉА**

Одређен је Д. Ћосић, школски педагог, као особа за контакт са партнерима , у поступању по овом споразуму.

Превентивне активности:

Врста активности	Садржај активности	Носиоци активности	Време реализације	Циљ
Обележавање Европског дана науке	Фестивал науке	ПУ „Наша радост“, ОШ „Иво Лола Рибар“, ОШ „Аца Алексић“	7.11.2020.	Кроз извођење огледа, експеримената развијамо љубав према науци, сарађујемо и дружимо се
Обележавање Дана толеранције	Дружење осмака Спортске игре	ОШ „Иво Лола Рибар“, ОШ „Аца Алексић“, Осмаци и одељ. старешине	16.11.2021.	Фер плеј, припрема за заједнички средњосколски живот
Пројекат	Новогодишњи вашар	Ученици млађих и старијих разреда школе	децембар.2020.	Учимо се предузетништву-хуманитарна продаја честитки и украса
Професионална оријентација	Посета СШ „Свети Трифун“ са домом ученика	Осмаци и одељ. старешине са терена и СШ „Свети Трифун“ са домом ученика	19.3. 2021.	Припрема за средњосколски живот
Обележавање Светског дана здравља	Дружење осмака Спортске игре	ОШ „Иво Лола Рибар“, ОШ „Аца Алексић“, Осмаци и одељ. старешине	7.4.2021.	Фер плеј припрема за заједнички средњосколски живот
Обележавање Дана планете Земље	Ликовни и литерарни радови	ПУ „Наша радост“, ОШ „Иво Лола Рибар“, ОШ „Аца Алексић“,	22. април 2021.	Изложба/виртуелна изложба и развој еколошке свести
Спортске игре	Дружење првака Спортске игре	ОШ „Иво Лола Рибар“, ОШ „Аца Алексић“, Прваци и учитељи	мај 2021.	Фер плеј, дружење, развијање толеранције

Еколошке акције и обележавање значајних еколошких датума	Акције чишћења, садње биљака, био-баште, изложбе, радионице	ПУ „Наша радост“, ОШ „Иво Лола Рибар“, ОШ „Аца Алексић“, локална заједница	током године	Развијање еколошке свести и одговорности код деце, ученика, родитеља и запослених
---	---	--	--------------	---

9.1.7. План рада вршњачког тима за превенцију насиља и дискриминације

Координатор: Невенка Поповић, психолог

ШТА ЈЕ ВРШЊАЧКИ ТИМ (ВТ) ?

Вршњачки тим (ВТ) је важна „снага“ у смањењу насиља у школи. Чине га подва ученика из сваког одељења од V до VIII разреда које суизабрали њиховид ругови, препознајући међу собом оне појединце који су се већ показали као мирољубиви, склони ненасилном решавању конфликта, „помиритељи“ међу завађенима у ситуацијама сукоба, дакле, као „МИРОТВОРЦИ“. Те изабране ученике красе и другеважне особине: осетљиви су за потребе других, умеју да их саслушају, спремни су да помогну, особе су од поверења, сами не испољавају насилно понашање, искрени су, толерантни итд. Чланови Вршњачког тима ће блиско сарађивати са школским психологом, који ће их усмеравати и водити ка томе да оснаже једни друге, односно креирају и спроводе активности којима ће промовисати вредности сарадње и међусобног прихватања у школском окружењу.

У остваривању тог циља они ће уживати подршку одељенских старешина са којима ће један део својих активности реализовати, између осталог и на часовима одељенске заједнице.

Циљ ове групе је да:

- Промовише смањење насиља у школи афирмацијом разних вредности (као што су толеранција, једнакост, уважавање, заједништво, сарадња итд.)
- Покрене друге ђаке да креативно одговоре на насиље
- развија и негује атмосферу подршке и узајамног оснаживања међувршњацима који су изложени насиљу, али и вршњака који имају посебне потребе
- промовише и заговара права и одговорности све деце/ученика, оних који немају посебне потребе, и оних који их имају; оних који су изложени насиљу и оних који се понашају насилно

Активност	Учесници	Време
-Формирање ВТ - анкетирање у свим одељењима од 5 до 8. разреда -Разговор са одељењима на тему: Шта је ВТ и чему служи? -Планирање рада ВТ	Психолог, ОС	Друга половина септембра
Помоћ наставницима у решавању случајева насиља у одељењу;	Чланови Вршњачког тима	Током године
Едукативни рад психолога са члановима ВТ и ОС (у издвојеним одељењима) -Одељењска правила понашања; Насиље: појам и врсте; идеје о начинима за превентивно деловање -Ненасилна комуникација - 8 корака до решења сукоба -Деловање ВТ на нивоу одељења; едукативни рад на часовима ОЗ -Превентивна активност „Покажи шта знаш“	Психолог Чланови Вршњачког тима Ученици од 1 до 4. разреда	октобар
-Обележавање Међународног дана толеранције - 16. новембар - („Недеља лепих порука“ - Креирање паноа на тему толеранције и лепих порука -Дебата посвећена теми ненасиља	Чланови Вршњачких тимова са својим одељењима -сарадња ВТ и Ученичког парламента	Новембар
-Едукативни рад психолога са члановима ВТ и ОС (у издвојеним одељењима) - Савети и препоруке за решавање сукоба и начини реаговања на насиље -Планирање активности за промоцију ненасиља; -Одредити школски кутак посвећен теми ненасиља; -Превентивна активност „Покажи шта знаш“	Чланови Вршњачких тимова Ученици од 5 до 8. разреда	децембар
-Кампања против насилништва;	Чланови	фебруар

(Промовисање другарства и мирољубивости) -Припреме за Трибину за родитеље на тему „Превенција дискриминације“- у издвојеним одељењима -Учешће чланова ВТ на Трибини о електронском насиљу; -Превентивна активност „Покажи шта знаш“	Вршњачког тима у својим ОЗ Ученици од 1 до 4. разреда	
Кампања против насилништва („Ја баш умем лепо да се понашам;“ Мирољубиво решавање сукоба - из искуства одељења) -Превентивна активност „Покажи шта знаш“	Чланови Вршњачког тима Ученици од 5 до 8. разреда	март
Одељењске заједнице - о толеранцији, ненасиљу; дискусија на тему:“ Како можемо да постанемо још бољи колектив?“	Чланови Вршњачког тима	април
- Вредновање активности Вршњачког тима -подношење извештаја наставничком већу	Чланови Вршњачког тима психолог	јуни

9.1.8. План школског спорта и спортских активности

Садржаји програма	Активности ученика	Активности наставника	Начин и поступак остваривања	Циљеви и задаци садржаја програма
Спортска недеља- Међуодељенска такмичења, шетња, трчање на градском игралишту, такмичење у оквиру секције...	Активно учешће ученика у садржајевима, суђење, асистенција...	Организација, спровођење активности, додељивање задатака ученицима, суђење,	Неке од активности ће се обављати у оквиру редовних часова, неке за време секција а неке после часова, зависно од врсте	- Стицање навике за систематским вежбањем - Развијање осећаја за фер-плеј - Припремање за школска такмичења

		обезбеђивање потребних алата, вођење активности	активности	
Јесењи и пролећни крос-Такмичење у трчању на различите дужине стаза зависно од узраста деце	Трчање	Вођење деце, распоређивање по узрастима	Деца ће се окупити у школском дворишту и онда ће их наставници одвести на место реализације активности	Развијање љубави деце према базичној физичкој вештини-трчању
Спортске игре и стони тенис - такмичење	Учешће и представљање школе на такмичењима у кошарци, одбојци, рукомету, фудбалу и стоном тенису	Вођење деце на такмичења, одређивање састава који ће да игра, осмишљавање тактике игре...	Деца ће се окупити у школском дворишту и онда ће их наставници одвести у школу где ће бити организовано такмичење	-Стицање навике за систематским вежбањем -Развијање осећаја за фер плеј

9.1.9. План слободних и ваннаставних активности

ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ: 36 часова

Школа ће у складу са Школским програмом и Годишњим планом рада понудити различите активности у складу са својим ресурсима и просторним могућностима. Поред организације излета, посета изложбама и сарадње са локалном самоуправом, ученицима ће се понудити већи број друштвених, техничких, хуманитарних, спортских и културних

активности. Сврха ових активности је подршка прилагођавању ученика школској средини и заједници, као и задовољавање односно проширивање њихових интересовања, дружење са вршњацима кроз заједничко делање, исказивање способности, осамостаљивање, развој неких вештина и друго.

Назив активности	Планирано часова на год. нивоу (оквирно)
<p><u>Друштвене активности:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - превенција безбедности деце у саобраћају - обука ученика о противпожарној заштити - Активности поводом обележавања: Дана школе, Дан планете Земље, Дан воде, Дан заштите животне средине - Акције поводом Дечје недеље - Активности поводом обележавања 8. марта 	15
<p><u>Техничке активности</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Уређење учионица и одељенски пано 	3
<p><u>Хуманитарне активности</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Акције поводом Дечје недеље - Јесењи крос - Сарадња са Црвеним крстом - Помоћ болесном / сиромашном другу/другарици 	5
<p><u>Спортске активности</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - недеља школског спорта - одељенска и међуодељенска такмичења - активности у природи (крос, излети, настава у природи... 	8
<p><u>Културне активности</u></p> <ul style="list-style-type: none"> -учествовање у активностима поводом школских празника -- школске приредбе (у зависности од епидемиолошке ситуације) <p>Посете:</p> <ul style="list-style-type: none"> - позоришту, школској библиотеци, биоскопу, изложбама, другим установама од значаја.. -у оквиру реализације наставе у природи 	5

9.1.9.1. Програм и план рада одељењског старешине и одељењске заједнице

РАЗРЕДНА НАСТАВА

Септембар

- Мере заштите здравља у условима пандемије (ковид 19)
- Упознавање са програмским садржајима, нормама понашања и рада у школи
- Дефинисање заједничких правила понашања у учионици и школи, на јавним местима
- Дефинисање последица непоштовања заједничких правила понашања
- Подршка при поласку детета у школу - психолог
- Организовање акције уређења учионице

Октобар

- Значај хигијене и хигијенских навика у свакодневном животу
- Информисање о ШКОЛИ ПО МЕРИ ДЕТЕТА (о инклузији - рад на подизању инклузивне културе) едукативне радионице: у 1. разреду - психолог; у 2. разреду - педагог
- Конституисање и вођење ОДЕЉЕНСКОГ ДНЕВНИКА ЛЕПОГ ПОНАШАЊА
- Лепо понашање при улажењу, упознавање, поздрављање, ословљавање
- Дечја недеља - активности у складу с програмом и епидемиолошким стањем

Новембар

- Вођење ОДЕЉЕНСКОГ ДНЕВНИКА ЛЕПОГ ПОНАШАЊА;
- Пратимо поштовање заједничких правила понашања; допуњавање заједничких правила понашања; разговор о примени правила и последицама
- Информисање о ШКОЛИ ПО МЕРИ ДЕТЕТА (о инклузији- рад на подизању инклузивне културе) едукативне радионице: у 3. разреду - психолог; у 4. разреду - педагог
- О толеранцији - поводом 15. 11. Дана толеранције
- Поводом Светског дана детета, 20.11. - О дечјим правима и обавезама
- Критички осврт на успех одељења на првом тромесечју
- Однос између дечака и девојчица, међусобно поштовање

Децембар

- Вођење ОДЕЉЕНСКОГ ДНЕВНИКА ЛЕПОГ ПОНАШАЊА
- Пратимо поштовање заједничких правила понашања; неговање доследности, одговорног понашања у примени мера заштите здравља и реализовању одлука одељењске заједнице
- За 4. разред: Пубертет
- Разговор о броју прочитаних књига, одгледаним филмовима, представама
- Још о насиљу, занемаривању, дискриминацији; вршњачко насиље, насиље у породици
- У сусрет Новој години
- Планирање успеха одељења - шта бисмо могли боље и више

Јануар

- Вођење ОДЕЉЕНСКОГ ДНЕВНИКА ЛЕПОГ ПОНАШАЊА
- Пратимо поштовање заједничких правила понашања
- Св. Сава - школска слава
- Заштита животне средине - подизање еколошке свести
- Насиље и дискриминација у школи; жртве, насилници и посматрачи

Фебруар

- Анализа успеха нашег одељења у првом полугодишту
- Вођење ОДЕЉЕЊСКОГ ДНЕВНИКА ЛЕПОГ ПОНАШАЊА
- Пратимо поштовање заједничких правила понашања
- Култура разговарања - тражење речи, неупадање у реч, уважавање саговорника
- Неговање естетског укуса - музика коју слушам, облачење, опште понашање
- Коректно позајмљивање и враћање, употреба телефона и лепо комшијско понашање
- Међусобна помоћ у учењу;

Март

- Вођење ОДЕЉЕЊСКОГ ДНЕВНИКА ЛЕПОГ ПОНАШАЊА
- Пратимо поштовање заједничких правила понашања
- Искрено и лажно пријатељство
- Обележавање 8. марта
- Ведри час одељењске заједнице(по избору)
- Превенција електронског насиља

Април

- Вођење ОДЕЉЕЊСКОГ ДНЕВНИКА ЛЕПОГ ПОНАШАЊА
- Пратимо поштовање заједничких правила понашања
- Разговор о понашању на јавном месту
- Другарство у нашем одељењу (НЕ дискриминацији!)
- Како се одупрети насиљу?
- Однос према старим људима, однос према болеснима
- Сређивање школског дворишта - подизање еколошке свести

Мај

- Вођење ОДЕЉЕЊСКОГ ДНЕВНИКА ЛЕПОГ ПОНАШАЊА
- Пратимо поштовање заједничких правила понашања; издвајамо и награђујемо најлепше примере лепог понашања у одељењу ове школске године (афирмативне активности у режији ОС и одељења)
- Организовање међусобне помоћи у учењу
- Ненасилна комуникација и конструктивно решавање сукоба (вежба)
- Које особине ценим код вршњака (разговор са ученицима)

Јун

- Вођење ОДЕЉЕЊСКОГ ДНЕВНИКА ЛЕПОГ ПОНАШАЊА
- Пратимо поштовање заједничких правила понашања
- Анализа успеха ученика на крају наставне године
- Наши планови (лични и одељењски) и договори за наредну школску годину
- Увежбавање културног програма за свечани крај школске године (у зависности од епидемиолошке ситуације)
- Социометријско истраживање

ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ И ОДЕЉЕЊСКЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

V РАЗРЕД

С Е П Т Е М Б А Р

- Мере заштите здравља у условима пандемије (ковид 19)
- Конституисање одељенског колектива , избор руководства ОЗ , расподела задужења и разрада улога појединаца; планирање рада током школске године; упознавање ученика који долазе из издвојених одељења са радним простором школе
- Помоћ ученицима у савладавању првих тешкоћа у предметној настави
- Договарање одељењских -заједничких правила понашања у школи и последица њиховог непоштовања /договорно доношење одлука
- Прелазак из разредне у предметну наставу - психолог
- Информисање о ШКОЛИ ПО МЕРИ ДЕТЕТА (о инклузији - рад на подизању инклузивне културе)
- Формирање вршњачких тимова за превенцију насиља и подршку деци са посебним потребама на нивоу одељења

О К Т О Б А Р

- Како пандемија утиче на мој живот
- Самопоштовање и поштовање личности других - педагог
- Социометрија - психолог
- Како се осећам у 5. разреду - проблеми и решења
- Рециклажа и користи од ње; Шта се све може рециклирати? - деца подељена у групе припремају презентације на наведене теме
- Рад на превазилажењу текућих проблема појединаца и ученичког колектива
- Поводом Дечје недеље - Дечја права и обавезе - педагог

Н О В Е М Б А Р

- Рад на превазилажењу текућих проблема појединаца и ученичког колектива
- Рециклажа и користи од ње; Шта се све може рециклирати? - презентовање од стране ученичких група
- Реализација неких активности ВТ
- Анализа остварених резултата у учењу и општем понашању на крају тромесечја
- Праћење примене договорених, заједничких правила понашања и последица њиховог непоштовања
- Поводом дана толеранције 15.11. (реализација од 16 до 19. 11.) Трибина за ученике 5 и 6., односно 7 и 8. разреда , на тему : „ Превенција дискриминације“

Д Е Ц Е М Б А Р

- Рад на превазилажењу текућих проблема појединаца и ученичког колектива
- Зашто је важно чувати екосистем? - припрема презентација од стране ученичких група
- Здрав стил живота/правилна исхрана, физичка активност, заштита од заразних болести
- Договор о мерама за унапређивање успеха у учењу и владању (недовољне оцене, изостајање с наставе, похвала и подршка успешнима)
- Обележавање празника, Нове године - договор.

Ј А Н У А Р

- Рад на превазилажењу текућих проблема појединаца и ученичког колектива
- Зашто је важно чувати екосистем? - презентовање од стране ученичких група
- Реализација неких активности ВТ (Превенција болести зависности)
- Другарство и цинкарење
- Час посвећен Св. Сави (Св. Сава - школска слава)

Ф Е Б Р У А Р

- Анализа успеха одељења на крају I полугодишта с предлогом мера за унапређивање успеха и понашања (рад на превазилажењу текућих проблема појединаца и ученичког колектива)
- Праћење примене договорених, заједничких правила понашања и последица њиховог непоштовања
- Степенице успешног учења-педагог /Како да учимо/
- Међусобна помоћ у учењу
- Превенција никотизма (психолог)

М А Р Т

- Праћење примене договорених, заједничких правила понашања и последица њиховог непоштовања - проширивање листе правила
- Неспоразуми с наставницима и како их решавати
- Лична одговорност за сопствене поступке
- Рад на превазилажењу текућих проблема појединаца и ученичког колектива
- Реализација неких активности ВТ
- Осми март – међународни празник жена
- Превенција алкохолизма (педагог)

А П Р И Л

- Актуелности (екскурзије ученика - припрема за реализацију, упознавање с програмом, договор око понашања током екскурзије; исхрана ученика, превоз и тд.)
- Рад на превазилажењу текућих проблема појединаца и ученичког колектива
- 20. 04., поводом Дана планете Земље - час посвећен развијању еколошке свести
- Шетња по дворишту -акција чишћења
- Породични односи и њихов утицај на формирање личности
- Превенција наркоманије (педагог)
- Успех одељења и појединачан успех ученика на крају III периода (анализа доласка на часове редовне наставе, допунске, додатне и слободних активности)

М А Ј

- Рад на превазилажењу текућих проблема појединаца и ученичког колектива
- Хуманост и брига о другима као наш животни принцип
- Међународни дан физичке активности - 10.05. - о значају физичке активности за опште здравље појединца и нације
- Ведар час одељењске заједнице
- Предрасуде и стереотипи (педагог)

Ј У Н

- Рад на превазилажењу текућих проблема појединаца и ученичког колектива
- Праћење и анализа остварених резултата појединаца и ђачког колектива
- Да ли смо и колико унапредили своју еколошку свест/евалуација/
- Шта сам и колико постигао ове школске године, шта бих могао више и боље

ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ И ОДЕЉЕЊСКЕ ЗАЈЕДНИЦЕ VI РАЗРЕДА

С е п т е м б а р:

- Мере заштите здравља у условима пандемије (ковид 19)

- Избор руководства ОЗ, расподела задужења и разрада улога појединаца; планирање рада током школске године; подсећање на кућни ред школе
- Договарање одељењских -заједничких правила понашања у школи и последица њиховог непоштовања /договорно доношење одлука /
- Формирање вршњачких тимова за превенцију насиља и подршку деци са посебним потребама на нивоу одељења
- Уређење учионице

О к т о б а р:

- Како пандемија утиче на мој живот
- Рад на превазилажењу текућих проблема појединаца и ученичког колектива
- Поводом Дечје недеље- Дечја права и обавезе - педагог
- Васпитање другарства и међусобне сарадње - уважавање потреба и осећања других
- Значај хигијене и хигијенских навика у свакодневном животу

Н о в е м б а р:

- Рад на превазилажењу текућих проблема појединаца и ученичког колектива
- Превенција дигиталног насиља - радионица «Вредности, правила и реституција»
- Реализација неких активности ВТ
- Анализа остварених резултата у учењу и општем понашању на крају тромесечја
- Праћење примене договорених, заједничких правила понашања и последица њиховог непоштовања
- Поводом дана толеранције, 15.11. (реализација од 16 до 19. 11.) Трибина за ученике 5 и 6., одн. 7 и 8. разреда, на тему: „ Превенција дискриминације“
- Однос ученика према школској и личној имовини; учешће у хуманитарним акцијама

Д е ц е м б а р:

- Рад на превазилажењу текућих проблема појединаца и ученичког колектива; договор о мерама за унапређивање успеха у учењу и владању
- Превенција дигиталног насиља-радионица «Друштвене мреже-могућности и ризици»
- Здрави стилови живота - едукативна тема
- Обележавање празника, Нове године –договор

Ј а н у а р:

- Рад на превазилажењу текућих проблема појединаца и ученичког колектива
- Превенција дигиталног насиља -радионица «Мере заштите на друштвеним мрежама» у сарадњи са наставником информатике
- Час посвећен Св. Сави (Св. Сава - школска слава);
- Анализа рада ОЗ у I полугодишту и мере за унапређивање квалитета рада
- Реализација програмских активности ВТ

Ф е б р у а р:

- Анализа успеха одељења на крају I полугодишта с предлогом мера за унапређивање успеха и понашања (рад на превазилажењу текућих проблема појединаца и ученичког колектива)
- Праћење примене договорених, заједничких правила понашања и последица њиховог непоштовања
- Међусобна помоћ у учењу

М а р т:

- Рад на превазилажењу текућих проблема појединаца и ученичког колектива

- Неспоразуми с наставницима и како их решавати
- Реализација програмских активности ВТ
- Односи између полова
- Технике успешног учења - психолог
- Осми март -међународни празник жена
- Алкохол и алкохолна зависност -педагог
- Праћење примене договорених, заједничких правила понашања и последица њиховог непоштовања
- Шетња по дворишту-акција чишћења
- Неговање естетског укуса – облачење у одређеним приликама.

А п р и л:

- Актуелности – у зависности од епидемиолошке ситуације (екскурзије ученика - припрема за реализацију, упознавање с програмом, договор око понашања током екскурзије; исхрана ученика, превоз итд.)
- Рад на превазилажењу текућих проблема појединаца и ученичког колектива
- Поводом Дана планете Земље(20.04) - час посвећен развијању еколошке свести/ или шетња у природи -чувајмо биљке и животиње
- Успех одељења и појединачан успех ученика на крају III периода (анализа доласка на часове редовне наставе, допунске, додатне и слободних активности
- Праћење примене договорених, заједничких правила понашања и доследна примена последица њиховог непоштовања;

М а ј:

- Рад на превазилажењу текућих проблема појединаца и ученичког колектива
- Хуманост и брига о другима као наш животни принцип
- Међународни дан физичке активности - 10.05.-о значају физичке активности за опште здравље појединца и нације
- Значај хигијене за наш свакодневни живот
- Праћење примене договорених, заједничких правила понашања и доследна примена последица њиховог непоштовања
- Шетња по дворишту - акција чишћења

Ј у н:

- Рад на превазилажењу текућих проблема појединаца и ученичког колектива
- Праћење и анализа остварених резултата појединаца и ђачког колектива
- Шта сам и колико постигао ове школске године, шта бих могао више и боље

ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ И ОДЕЉЕЊСКЕ ЗАЈЕДНИЦЕ VII РАЗРЕДА

С е п т е м б а р:

- Мере заштите здравља у условима пандемије (ковид 19)
- Избор руководства ОЗ, расподела задужења и разрада улога појединаца; планирање рада током школске године; подсећање на кућни ред школе
- Договарање одељењских - заједничких правила понашања у школи и последица њиховог непоштовања/ договорно доношење одлука/

- Формирање вршњачких тимова за превенцију насиља и подршку деци са посебним потребама на нивоу одељења
 - Уређење учионице
 - Култура понашања; понашање на јавним местима
 - Најбољи друг месеца
- О к т о б а р:**
- Како пандемија утиче на мој живот
 - Рад на превазилажењу текућих проблема појединаца и ученичког колектива
 - Реализација дела програма професионалне оријентације
 - Поводом Дечје недеље - Дечја права и обавезе - педагог
 - Занимања која нас привлаче (програм професионалне оријентације)
 - Најбољи друг месеца
- Н о в е м б а р:**
- Рад на превазилажењу текућих проблема појединаца и ученичког колектива
 - Реализација програмских активности ВТ
 - Реализација дела програма професионалне оријентације
 - Анализа остварених резултата у учењу и општем понашању на крају тромесечја
 - Праћење примене договорених, заједничких правила понашања и последица њиховог непоштовања
 - Поводом дана толеранције, 15.11. (реализација од 16 до 19. 11.) Трибина за ученике 5 и 6., одн. 7 и 8. раз., на тему : „ Превенција дискриминације“
 - Презентација занимања родитеља (уознавање ученика са занимањима - из програма професионалне оријентације)
 - Најбољи друг месеца
- Д е ц е м б а р:**
- Светски дан АИДС-а - Трибина за ученике 7 и 8. разреда
 - Рад на превазилажењу текућих проблема појединаца и ученичког колектива; договор о мерама за унапређивање успеха у учењу и владању (недовољне оцене, изостајање с наставе, похвала и подршка успешнима)
 - Реализација дела програма професионалне оријентације
 - У сусрет Новој години
 - Најбољи друг месеца
- Ј а н у а р:**
- Рад на превазилажењу текућих проблема појединаца и ученичког колектива
 - Реализација програмских активности ВТ
 - Реализација дела програма професионалне оријентације
 - Час посвећен Св. Сави (Св. Сава - школска слава)
- Ф е б р у а р:**
- Анализа успеха одељења на крају I полугодишта с предлогом мера за унапређивање успеха и понашања (рад на превазилажењу текућих проблема појединаца и ученичког колектива)
 - Реализација дела програма професионалне оријентације
 - Праћење примене договорених, заједничких правила понашања и последица њиховог непоштовања
 - Међусобна помоћ у учењу

- Неговање естетског укуса – облачење у одређеним приликама

М а р т:

- Рад на превазилажењу текућих проблема појединаца и ученичког колектива
- Алкохолизам и наркоманија – педагог
- Реализација програмских активности ВТ
- Неспоразуми с наставницима и како их решавати
- Реализација дела програма професионалне оријентације
- Осми март - међународни празник жена
- Пубертет - психолог
- Презентација занимања родитеља (уознавање ученика са занимањима - из програма професионалне оријентације)
- Најбољи друг месеца
- Праћење примене договорених, заједничких правила понашања и последица њиховог непоштовања- проширивање листе правила

А п р и л:

- Актуелности - у зависности од епидемиолошке ситуације (екскурзије ученика - припрема за реализацију, упознавање с програмом, договор око понашања током екскурзије; исхрана ученика, превоз итд.)
- Реализација дела програма професионалне оријентације
- Поводом Дана планете Земље(20.04) - час посвећен развијању еколошке свести или шетња у природи -чувајмо биљке и животиње
- Успех одељења и појединачан успех ученика на крају III периода (анализа доласка на часове редовне наставе, допунске, додатне и слободних активности)
- Најбољи друг месеца

М а ј:

- Рад на превазилажењу текућих проблема појединаца и ученичког колектива
- Реализација дела програма професионалне оријентације
- Неговање и чување здравља
- Најбољи друг месеца

Ј у н:

- Рад на превазилажењу текућих проблема појединаца и ученичког колектива
- Реализација дела програма професионалне оријентације
- Шта сам и колико постигао ове школске године, шта бих могао више и боље

ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ И ОДЕЉЕЊСКЕ ЗАЈЕДНИЦЕ VIII РАЗРЕДА

С е п т е м б а р:

- Мере заштите здравља у условима пандемије (ковид 19)
- Избор руководства ОЗ и представника за ђачки парламент и вршњачки тим. План и календар рада
- Договарање одељењских - заједничких правила понашања у школи и последица њиховог непоштовања/ договорно доношење одлука/
- Култура понашања; понашање на јавним местима
- Професионална оријентација

О к т о б а р:

- Како пандемија утиче на мој живот
- Презентација занимања родитеља (уознавање ученика са занимањима - из програма професионалне оријентације)
- Превенција болести зависности
- Матурант -обавезе и очекивања
- Поштовање различитости и толеранција; Дечја недеља
- Рад на превазилажењу текућих проблема појединаца и ученичког колектива
- Најбољи друг месеца

Н о в е м б а р:

- Реализација програмских активности ВТ
- Реализација дела програма професионалне оријентације /Како до зрелог избора занимања- психолог/
- Анализа остварених резултата у учењу и општем понашању на крају тромесечја
- Праћење примене договорених, заједничких правила понашања и последица њиховог непоштовања
- Поводом дана толеранције, 15.11. (реализација од 16 до 19.11.), Трибина за ученике 5 и 6., односно 7 и 8. разреда, на тему: „ Превенција дискриминације“

Д е ц е м б а р:

- Светски дан АИДС-а - Трибина за ученике 7 и 8. разреда
- Рад на превазилажењу текућих проблема појединаца и ученичког колектива; договор о мерама за унапређивање успеха у учењу и владању (недовољне оцене, изостајање с наставе, похвала и подршка успешнима)
- Реализација дела програма професионалне оријентације
- Превенција алкохолизма –педагог
- Међусобна помоћ у учењу
- У сусрет Новој години
- Најбољу друг месеца

Ј а н у а р:

- Рад на превазилажењу текућих проблема појединаца и ученичког колектива
- Реализација програмских активности ВТ
- Реализација дела програма професионалне оријентације/ Мрежа средњих школа у мом окружењу/
- Час посвећен Св. Сави (Св. Сава - школска слава)

Ф е б р у а р:

- Анализа успеха одељења на крају I полугодишта с предлогом мера за унапређивање успеха и понашања (рад на превазилажењу текућих проблема појединаца и ученичког колектива)
- Реализација дела програма професионалне оријентације
- Праћење примене договорених, заједничких правила понашања и последица њиховог непоштовања

М а р т:

- Рад на превазилажењу текућих проблема појединаца и ученичког колектива
- Превенција наркоманије -педагог
- Реализација програмских активности ВТ
- Реализација дела програма професионалне оријентације;

- Осми март- међународни празник жена
- Зависност од мобилних телефона –психолог
- Праћење примене договорених, заједничких правила понашања и последица њиховог непоштовања - проширивање листе правила
- Најбољи друг месеца

А п р и л:

- Актуелности (припреме за завршни испит)
- Реализација дела програма професионалне оријентације
- Поводом Дана планете Земље (20.04) - час посвећен развијању еколошке свести или шетња у природи -чувајмо биљке и животиње
- Успех одељења и појединачан успех ученика на крају III периода (анализа доласка на часове редовне наставе, допунске, додатне и слободних активности)
- Презентација занимања родитеља (уознавање ученика са занимањима - из програма професионалне оријентације)
- Најбољи друг месеца

М а ј:

- Рад на превазилажењу текућих проблема појединаца и ученичког колектива
- Реализација дела програма професионалне оријентације
- Крај основног образовања -поглед уназад/размена на нивоу одељења
- Организација матурске вечери као испит тимског рада

9.1.9.2. План рада биолошко-еколошке секције

Руководилац: Маја Стошић, наставник биологије

Време реализације	Активности	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар	Упис нових чланова Анализа рада за протеклу школску годину Упознавање деце са еко-календаром	Примедбе Сугестије Анализа	Маја Стошић
Октобар	Обележавање дана здраве хране	Предавање Изложба здравих производа	Маја Стошић Ученици

		представа	
Новембар	Предавање на тему „Здрав живот“	Предавање Дискусија	Маја Стошић
Децембар	Предавање поводом обележавања Дана борбе против сиде	Предавање Припремање	Маја Стошић Ученици
Јануар - фебруар	Припрема ученика за еко-олимпијаду	Припрема, договор, дискусија	Маја Стошић
Март	Обележавање светског дана рециклаже	Предавање Припремање	Маја Стошић Ученици
април	Обележавање Дана Планете Земље Припрема за стручну екскурзију	Предавање, представа	Маја Стошић ученици
Мај- Јун	Обележавање Дана заштите животне средине Анализа рада секције	Извођење Обележавање Излагање Дискусија	Маја Стошић Ученици

9.1.9.3. План рада драмско - рецитаторске секције

Руководилац: Оливера Рилак, наставник српског језика и књижевности

Назив актжности	Разред	Планирано часова на годишњем нивоу	Задужени наставник
СЕПТЕМБАР 1.Формирање секције 2.Доношење плана рада 3.Основни појмови из позор.	5.-8.	36	Оливера Рилак

<p>уметности</p> <p>4.Чиниоци изражајног казивања</p> <p>ОКТОБАР</p> <p>1.Обнављање представа која је пеипремана у претх.години</p> <p>2.Гледање позоришног дела</p> <p>3.Вежбе интонације и паузе у рецитацији</p> <p>4.Вежбе темпа и мимике</p> <p>НОВЕМБАР</p> <p>1.Подела улога за нову представу</p> <p>2.Читачка проба</p> <p>3.Акценатске вежбе</p> <p>4.Истраживање облика изражајне песме</p> <p>ДЕЦЕМБАР</p> <p>1.Читачка проба</p> <p>2.Распоредна проба (груписање лица и ствари)</p> <p>3.Слушање или гледање рецитала</p> <p>4.Увежбавање садржаја из програма за Нову годину, (Св.Саву)</p> <p>ЈАНУАР</p> <p>1.Распоредна проба (вежбе покрета и ритма)</p> <p>2.Увежбавање садржаја за Св, Саву</p> <p>ФЕБРУАР</p> <p>1.Израда декора (распоредна проба)</p> <p>2.Костими и маске</p> <p>3.Карактер локалног говора-прикупљање градђе</p> <p>4.Карактеризација локалног говора</p> <p>МАРТ</p> <p>1.Генерална проба</p> <p>2.Премијера</p> <p>3.Организација књижевне вечери посв.мајци</p>			
---	--	--	--

<p>4. Припрема приредбе за Дан школе</p> <p>АПРИЛ</p> <p>1. Представа за мештане</p> <p>2. Гостовање секције</p> <p>3. Одабирање песама за такмичење</p> <p>4. Вежбање</p> <p>МАЈ</p> <p>1. Припрема за такмичење у говору</p> <p>2. Сусрет са истакнутим глумцем</p> <p>3. Припрема за такмичење у рециталу</p> <p>4. Такмичење у рецитовању</p> <p>ЈУН</p> <p>1. Писање сценских дела</p> <p>2. Разматрање извештаја о раду секције</p>			

9.1.9.4. План рада литерарне секције

Руководилац: Даница Николић, наставник српског језика и књижевности

ОПШТИ ЦИЉЕВИ:

- Упознавање ученика са књижевним врстама/делима
- Оспособљавање ученика за адекватно усмено и писмено изражавање
- Прикупљање и објављивање радова, што непосредним контактом, што путем интернета
- Развијање интересовања за књижевно стваралаштво
- Развијање интересовања за групни рад
- Развијање интересовања за активан однос према радним задацима
- Развој социјалних вештина
- Богаћење речника
- Пружање едукативних и забавних садржаја којима ће деца испунити своје време
- Развијање креативности

Активности:

- Пратити литерарне конкурсе, прикупљати материјал и учествовати на школским приредбама
- Сусрети са књижевницима
- Одлазак на књижевне вечери

- Уређивати школски пано преко кога ће ученици благовремено бити упознати са конкурсима, али и представити своје награђене радове и добијене дипломе и захвалнице
- Чланови секције читаће и представљаће своје радове које ће група коментарисати, представљаће и ауторе и дела која су читали и која препоручују осталим ученицима за читање

Циљ рада и постојања секције проистиче из потребе да се што већи број деце мотивише да развија читалачке навике, као и да развија своју креативност кроз писање поетских и прозних текстова. У том смислу месечни план може бити и коригован, зависно од потреба школе у тој школској години, интересовања самих ученика, као и републичких и регионалних литерарних конкурса које школа те године добије или о којима су чланови секције дужни да се информишу путем интернета и обавесте чланове секције, па на неком, који им се допадне, и учествују. Наравно, неће изостати ни прилике да ученици представе своје радове или препоруче и коментаришу прочитану књигу. Основни циљ овогодишњег рада са ученицима је да популаришу међу школском децом литерарно стваралаштво, да буду представљени другој деци као пример, па и награђени од своје школе, када је то школа у могућности.

СЕПТЕМБАР/ОКТОБАР

1. Формирање секције

Сви наставници српског језика ишчитаће ученицима циљеве и садржај рада секције на почетку школске године, те ће се чланови уписивати на основу својих интересовања и жеље да активно учествују у остваривању планираних радних задатака. Чланови добијају годишњи план рада секције, коментаришу га и по потреби допуњују својим идејама. Договарају се о времену састанака и бирају руководство.

2. Литерарни конкурси

А) Почетком октобра у школи се обележава Дечја недеља. Разговара се о правима детета и ученици износе идеје за писање поетских и прозних текстова на литерарном конкурсима, који се увек расписује овим поводом од стране Друштва пријатеља деце, које ће самостално писати и представити на следећем састанку. Представљају се и информације о републичким и регионалним конкурсима који прате Дечју недељу.

Б) Чланови читају своје радове, коментаришу их и евентуално коригују. Бирају се радови који ће бити представљени на приредби. Договарамо се о учешћу чланова на приредби поводом Дечје недеље, тј. гостовања наших познатих песника за децу, те се ученици мотивишу да присуствују приредби, али и представе своје радове. Упознавање ученика са новим литерарним конкурсима који расписује друштво за борбу против рака.

Ц) На следећем часу износе се запажања, закључци се издвајају, разговара се о примењивању стеченог знања. Ученици се обавештавају о учешћу на новом литерарном конкурсима поводом манифестације Глишићеви дани која се традиционално обележава сваке године у Великој Врбници, а потом награђени ученици одлазе у манастир који се налази у Дренчи или у Велику Врбницу где је приредба у част Глишића и где Културно просветна заједница града Александровца уручује награде ученицима који су освојили прво, друго и треће место.

Д) Чланови секције читају своје радове које су написали поводом конкурса посвећеном Глишићу, коментаришу их и евентуално коригују. Бирају се радови који ће бити упућени на конкурс.

НОВЕМБАР/ДЕЦЕМБАР

1. Нов конкурс

Чланови секције се обавештавају о томе ко је награђен на претходном конкурс и припремају се за учешће на новом, поводом Дана просветних радника, а потом следе стилске вежбе.

2. Ученици читају радове на тему Мој наставник или учитељ, коментаришу и евентуално коригују и бирамо радове који ће бити упућени на конкурс.

3. Правимо пано

Ученици праве пано и постављају награђене радове на протеклим конкурсима као и добијене дипломе и проучавамо стилске правце и епохе у књижевности.

4. Материце

Ученици се упознају са новом темом за писање, а која се односи на материце и води се дискусија о томе шта је то креативно писање.

5. Нова Година

Учешће на приредби поводом Нове Године и Божићних празника и награђивање ученика литерарне секције који су се истакли у првом полугодишту.

ЈАНУАР/ ФЕБРУАР:

1. Свети Сава

Прикупљање радова написаних поводом школске славе Светог Саве и евентуално кориговање;

2. Свети Трифун

Прикупљање и евентуално кориговање радова написаних поводом Светог Трифуна дана винара и виноградарара;

3. Народна књижевност

Разговор о нашој народној књижевности (настанак и развој)

Наставник чита изабране текстове, који се коментаришу. Издвајају се оучене особине датих текстова из народне књижевности. Даје се задатак ученицима (за следећи час) да пронађу што више народних умотворина које ће читати и тумачити

4. Дан жена

Договарамо се о обележавању предстојећег празника – Дана жена и уређивању паноа радовима који су награђени поводом Светог Саве и Светог Трифуна..

5. Лексичке и правописне вежбе .

МАРТ/АПРИЛ

1. Писање теме: Лик мајке у прочитаним делима

Ученици коментаришу сваки рад чиме развијају способност критичког мишљења. Тема је веома занимљива јер обухвата све ликове мајки са којима су се ученици у току школовања сусретали („Хасанагиница", „Мајка Југовића", „Ђурђевак", „Сурово срце" итд.), а на основу којих се могу извући разне поуке и закључци. Похваљујемо најуспешније и читамо их, на редовним часовима, у својим одељењима.

2.21. Март – Светски дан поезије

Договарамо се како да обележимо овај дан, а после тога разговарамо о томе шта је стил.

3. Дан жена

Договарамо се о учешћу на приредби поводом празника ДАна жена, а 23. априла у школи се обележава Светски дан књиге. Тим поводом, чланови секције издвојиће књижевно дело, по властитом избору, приказати његову вредност групи и предложити га за читање. Предложена дела препоручиће се ученицима преко паноа. Сврха покретања теме је мотивација ученика за читање књижевноуметничких дела.

4. Дан школе

Припремамо се за прославу Дана школе и у сарадњи са Тимом за културну активност школе организујемо приредбу и узимамо учешће.

МАЈ/ЈУН

1. Облици новинарског изражавања

Ученици припремају и доносе примере за све облике новинарског изражавања, читамо их и уочавамо разлике.

2. Писање молбе, жалбе, позивнице

Ученици ће од стране наставника добити по један пример молбе и жалбе, а онда ће ученици сами писати свој пример.

3. Литерарно вече или одлазак у позориште

Пратићемо која представа се даје у овом месецу и посетити позориште (уколико за то буду постојали услови) или ћемо организовати литерарно вече.

Прављење паноа и осврт на рад литерарне секције протекле школске године (фотографије и дипломе ће бити постављене на фејсбук страницу школе).

9.1.9.5. План рада рада Еко-школе

Руководилац: Маја Стошић, наставник биологије

Тема	Циљеви и задаци	Активност	Носиоци активности	Време реализације
Еко-одбор	Избор чланова Еко-одбора	Избор нових чланова из редова ученика	Наставници чланови Еко-одбора, ученици	септембар
Израда плана рада Еко-школе	Одређивање активности за план еко-школе	Чланови еко-одбора одређују активности које ће спровести током трајања плана, писање плана	Чланови еко-одбора	Септембар
Формирање еко-патрола и еко-репортера	Формирати групе ученика који ће чинити еко-патроле	Свака група ученика ће пратити стање за одређену област и правити тромесечни извештај о стању животне средине	Еко-одбор, еко-патроле, еко-репортери	Септембар, током године

Сарадња са осталим еко-школама и установама	Ширење еколошке свести	Радионице, предавања, изложбе	Еко-одбор, ученици, наставници	Током године
Обележавање значајних датума из еко-календара	Развијати еколошку свест код ученика	Еколошки датуми ће бити обележени кроз различите активности, предавања, радионице, презентације, приредбе, еколошке представе, јавни час	Еко-одбор, ученици, наставници	Септембар, јун
Учествовање на школском сајму науке са темом екологије	Развијати еколошку свест код ученика о заштити животне средине	Израда и изложба зидних новина и употребних предмета од рециклажног материјала	Наставници, ученици	новембар
Укључивање у пројекат Удружења биолога Крушевац „Екоосвести се, природне окрени се“	Развијати еколошку свест код ученика о заштити животне средине	Радионице које се изводе на Јастрепцу, Научном клубу Крушевац или некој другој локацији у општини Крушевац	Наставници, ученици	Прво полугодиште
Climat action пројекат	Развијати еколошку свест код ученика о заштити животне средине и о климатским променама	Учествовање у вршњачкој едукацији и едукацији грађања, радионице, представљање резултата рада	Ученици, наставници	Октобар, новембар
Циркуларна економија	Укључивање ученика и наставника у пројектну наставу из екологије са темом Циркуларна економија - „Не бацај, искористи!“	Развијају креативност, еколошки пожељно понашање, учествују у радионицама и еко-патролама, као и у вршњачкој едукацији и едукацији грађана; Упознају значај рециклаже,	Ученици, наставници	Јануар, фебруар

		схватају значај науке у циљу подизања еколошке свести, науче принципе предузетништва		
„Велики лов на биљке“	Упознавање ученика са биодиверзитетом с нагласком на биљке и развијање еколошке свести	Активност према одређеном плану за сваку узрасну групу	Еко-одбор, ученици, наставници	Током године
Еко-вашар	Развијање еколошке свести код ученика и предузетништво	Израда новогодишњих и ускршњих украса и одлазак на вашар у центар града или села	Ученици, наставници	Пред Нову годину и Ускрс
Енергетска ефикасност у еко-школама	Ширење еколошке свести о значају енергетске ефикасности и употреби обновљивих извора енергије	Радионице и предавање на ову тему	Наставници, ученици	март
Стручне посете у вези са еко-школом	Ширење еколошке свести	Излети и стручне посете који се организују у оквиру еко-школе; Позив од стране Амбасадора одрживог развоја Eco-schools Serbia, FEE Serbia и осталих организација и еко-школа	Наставници и ученици	Током године
Посета заштићеном природном добру Власинско језеро – потрага за еко благом, студијско путовање	Упознавање ученика са биодиверзитетом овог подручја, развијање позитивног односа према природи	Еко-патроле у акцији, еко-шетња, предавање стручњака о флори и фауни Власинског језера, станиште карниворне угрожене биљке Росуља, одлазак на излет до природног добра	Еко-одбор, ученици, наставници	Април, мај, јун

Дан еко-школе, пројектни дан	Објединити сва стечена знања о заштити животне средине; промовисање правилног односа према животној средини	Представљање свега урађеног у оквиру еко-школе током текуће школске године	Наставници, ученици	мај
Школско двориште	Развијање еколошке свести	Уређивање школског дворишта кроз различите акције чишћења, садње цвећа и дрвећа, радионице израде предмета од рециклажног материјала који ће бити постављен у школском дворишту	Наставници, ученици	У току године
Вода: суштина живота	Упознавање ученика са значајем штедне воде, показати како једноставне промене навика могу смањити потрошњу воде, унапредити знања о загађењу воде, размотрити људске активности које до тога доводе	Реализација радионица и експеримената са ученицима оба циклуса на тему Вода, пројекат „Екомотивација“; обележавања Светског дана воде, 22 . март, израдом паноа, ППТ презентација, трибина, јавног часа; еко-патроле бележе стање воде у нашем крају, пишу извештај, прилажу фотографије; ученици првог циклуса праве план штедне воде у домаћинству у сарадњи с родитељима и учитељима. Акција чишћења	Еко-одбор, еко- патроле, еко- репортери, ученици, наставници, родитељи, ваннаставно особље, сектор за ванредне ситуације	Током године, март

		реке; еко-репортери пишу извештај за пројекат „Екомотивација“		
Отпад, не бацај, рециклирај!	Упознавање с врстама отпада и значајем прикупљања и селектовања отпада	<p>Реализација радионица са ученицима оба циклуса на тему отпад и управљање отпадом;</p> <p>Постављање контејнера за селекцију отпада;</p> <p>Еко-патроле ће организовати акцију прикупљања секундарних сировина (стара хартија, пластика, гуме, лименке)</p> <p>Пројекат „Екомотивација“ – обележавање планете Земље 22. април (израдом паноа, ППТ презентација, организовање предавања, еколошке приредбе или представе;</p> <p>Поставити корпе за смеће у дворишту; еко-патроле прате текуће стање и бележе стање, пишу извештај; организовање акције чишћења школског дворишта и центра села; посета</p>	Еко-одбор, еко-патроле, еко-репортери, ученици, наставници, директор школе, родитељи, еколошке секције, ваннаставно особље	Током године, април, мај, јун

		рециклажном центру у Нишу		
Здравље и животна средина	Развијање позитивног става према природним и здравим методама исхране; упознавање са самониклим, јестивим и лековитим биљем; сватање значаја природних метода лечења	Реализација радионица са ученицима оба циклуса на тему „Храна и природни методи лечења“; обележавање Светског дана хране – 16. Октобар кроз различите активности; Дан јабуке; светски дан образовања из животне средине – 26. Јануар; светски дан биодиверзитета – 22. Мај; светски дан заштите животне средине – 5. Јун; предавање представника здравствене установе о здравој исхрани	Еко-одбор, еко-патроле, еко-репортери, ученици, наставници, директор школе, родитељи, еколошке секције, ваннаставно особље	Октобар, јануар, мај, јун

НАПОМЕНА-

У неким деловима план рада остаје исти зато што због ванредног стања и онлајн наставе није све реализовано

- ☞ Утоку шк. 2020/21. предвиђена је сарадња са локалним институцијама у виду укључивања у манифестације директном реализацијом радионица (наставници и ученици-вршњачка едукација) и пројекте Научног клуба у циљу подизања еколошке свести ученика и промоције екологије као наукеао и укључивање у пројекте других градова и институција од значаја за школу.
- ☞ Током школске године спроводиће се активности везане за два међународни пројекат „ Climat action пројект“ под покровитељством Светских организација за заштиту природе и против климатских промена WWE и UNDP.
- ☞ У току школске године предвиђена је и едукација координатора еколошких активности (екоординатора) у виду семинара, приказа угледних часова, приказа пројектне наставе.
- ☞ Све планиране активности предвиђене су за реализацију непосредно са ученицима. Уколико дође до погоршања епидемиолошке ситуације све активности реализоваће према препорукама Министарства здравља, онлине и наставом на даљину коришћењем дигиталних платформи и веб алата.
- ☞ Током године су предвиђене и реализације конкурса и пројеката за ученике, локалног и међународног карактера

9.1.10. План заштите животне средине

Имајући у виду улогу школе у еколошком-естетском образовању, развијању еколошке свести и формирању позитивних ставова према природи и животној средини, а поводом међународног дана заштите животне средине и упуштава Министарства просвете, науке и технолошког развоја, школа планира различите активности којима ће се ученици упутити у област еколошког, естетског и здравственог васпитања. Остваривање овог програма планира се кроз следеће активности:

Садржаји програма	Активности ученика	Активности наставника	Начин и поступак остваривања	Циљеви и задаци садржаја програма
<p>Уређивање школског дворишта</p> <p>Светски дан заштите озонског омотача</p> <p>Дан заштите животиња</p> <p>Национални дан без дуванског дима</p> <p>Светски дан воде</p> <p>Светски дан заштите биодиверзитета</p>	<p>Прикупљање материјала, израда постера на задату тему, презентација, истраживање, обрада података, решавање проблема извођење закључака, дискусија, изложба радова</p>	<p>Менторска улога наставника, омогућити подстицајну средину за рад и учење, сарадња, праћење, усмеравање, развијање потреба и могућности личног ангажовања у заштити животне средине</p>	<p>Чишћење дворишта и садња биљака</p> <p>Изложба радова ученика на задате теме, постављање едукативно – информативних постера у кабинету за биологију и у холу школе, презентација</p>	<p>Разумеју улогу и значај личног ангажовања у заштити животне средине, стекну знања у вези са изворима и последицама угрожавања животне средине, схвате значај озонског омотача, изграде ставове, развијају знања и умења неопходна за заштиту животне средине, развијају еколошку, здравствену и културу живљења, постицање на тимски рад, схвате значај очувања биодиверзитета, упознају природне ресурсе и значај рационалног коришћења</p>

<p>Птице Србије и обележавање викенда храњења птица</p>	<p>Активно учешће у радионицама, тимски рад</p>	<p>Упознавање ученика са птицама Србије</p>	<p>Радионице на задату тему</p>	<p>Да ученици схвате значај птица у природи, разноврсност птица, развијају знања и умења неопходна за заштиту животне средине, да схвате значај одговорног односа према животињама</p>
<p>Светски дан чистог ваздуха – Присуство прашине у ваздуху</p>	<p>Извођење вежбе</p>	<p>Упознати ученике са поступком вежбе и начином извођења</p>	<p>Плочнице премазане вазелином распоредити на различита места у школи и школском дворишту након 4 часа покупити плочице, посматрати под лупом и извести закључке</p>	<p>изграде ставове, развијају знања и умења неопходна за заштиту животне средине, схвате значај оувања ваздуха и основне изворе загађења, развијање еколошке свести</p>
<p>Дан борбе против сиде</p>	<p>Израда црвених трака као симбол солидарности са оболелима од хива</p>	<p>Упознавање, едукација ученика кроз презентације, кратке филмове, сарадња са Црвеним крстом</p>	<p>Приказ филмова и презентација, израда црвених трака</p>	<p>Познаје основне механизме деловања превентивних мера у очувању здравља</p>
<p>Дарвинов дан</p>	<p>Изложба ученичких радова, учествовање у дискусији, прикупљање информација о Дарвину и еволуцији</p>	<p>Израда презентација, прикупљање неопходног материјала о Дарвину и еволуцији, приказивање кратких филмова, дискусија</p>	<p>Приказ кратких филмова о еволуцији, презентације на тему еволуције и Дарвиновог истраживачког рада, дискусија</p>	<p>Да ученици схвате елементарне основе теорије органске еволуције и разумеју историјски развитак Земље и живота на њој, упознају се са радом Дарвина, схвате значај</p>

				еволуције
Дан енергетске ефикасности	Израда и анализа анкете	Менторска улога наставника, израда анкете, упознавање са начином реализације вежбе, анализа резултата	Израда и анализа анкете	изграде ставове, развијају знања и умења неопходна за заштиту животне средине, развијају еколошку, здравствену и културу живљења, развој еколошке свести, схватају значај и потребу за енергетском ефикасношћу, очување природних ресурса и упознавање са коришћењем и рационалном употребом тих ресурса у области енергетике
Дан планете Земље	Активно учествовање у трибини, израда предмета од рециклираног материјала, учествовање у локалним еколошким акцијама, припремање представе	Трибина – Заштита животне средине Радионица – Отпад и рециклажа припрема материјала, сарадња са локалном заједницом, организовање локалних еколошких акција	Трибина – Заштита животне средине Радионица – Отпад и рециклажа Учешће у локалним еколошким акцијама	изграде ставове, развијају знања и умења неопходна за заштиту животне средине, развијају еколошку, здравствену и културу живљења, развој еколошке свести, схватају значај и потребу очувања природних ресурса,

				Разумеју улогу и значај личног ангажовања у заштити животне средине, стекну знања у вези са изворима и последицама угрожавања животне средине
Европски дан паркова	Израда фотографија, постера на задату тему, посета парку, учествовање у акцији Учинимо паркове лепшим	Обилазак парка и оближњих шума	Обилазак парка и оближњих шума на територији Александровца,	изградбе ставове, развијају знања и умења неопходна за заштиту животне средине, развијају еколошку, здравствену и културу живљења, развој еколошке свести, схватају значај и потребу очувања природних ресурса, Разумеју улогу и значај личног ангажовања у заштити животне средине, стекну знања у вези са изворима и последицама угрожавања животне средине
Рециклажа	Сакупљање материјала за рециклажу	Праћење, опажање, закључивање Радионица – Отпад и рециклажа припрема	Доношење материјала за рециклажу у школу	Разумеју улогу и значај личног ангажовања у заштити животне средине, развој еколошке свести

Дан заштите животне средине	Извођење закључака и осврт на еколошке акције током године	Праћење, опажање, закључивање	Проглашење зеленог хероја школе за 2019-2020.	Разумеју улогу и значај личног ангажовања у заштити животне средине, развој еколошке свести
------------------------------------	--	-------------------------------	---	---

9.1.11. План културних активности школе

Културна и јавна делатност школе обухвата широк спектар деловања с циљем подизања угледа школе и афирмације ученика и наставника.

Чланови Тима за културну делатност школе су:

Руководилац: Оливера Рилак

Заменик: Јелена Шароњић

Чланови: Миљан Перишић, Љубодраг Живадиновић, Горан Милованкић, Дарко Николић

Чланови Тима састајаће се једном месечно ради договора, а по потреби и чешће. Како би рад Тима био што продуктивнији, активности ће бити најављиване на огласној табли, промовисане на сајту и фејсбук страници.

Време	Активности	Начин	Носиоци
септембар	-Учлањавање првака у Дечји савез -Учлањивање у библиотеку	промоција учешће	чланови Тима, наставници разредне наставе, ученици првог циклуса
октобар	Дечја недеља Акција солидарности (Друг другу) Сајам књига Безбедност деце у саобраћају	учешће учешће посета предавање	ОС и деца ОС, деца, родитељи ОС МУП
новембар	Ликовно-литерарни конкурс (Глишићеви дани) Посета позоришту	учешће посета	чланови секција ОС
децембар	Сајам науке Новогодишња приредба Здрава храна (Из бакине кухиње)	учешће учешће промоција и	ОС ученици и чланови Тима

		приредба	наставници разредне наставе и ученици
јануар	Свети Сава	Приредба (у зависности од епидемиолошке ситуације)	чланови Тима
фебруар	Ликовно-литерарни конкурс (Свети Трифун)	учешће	чланови секција, Даница Николић, Миљан Перишић
март	Посета позоришту Књижевно вече Дан жена Ускршње јаје	посета изложба	ОС Миљан Перишић
април	Дан школе Посета музеју Дан књиге (23. април)	приредба учешће учешће	чланови Тима чланови литерарне секције и Даница Николић
мај	Основи безбедности деце	предавање	МУП

9.1.12. План сарадње с друштвеном средином и локалном самоуправом

Сарадњом са Општином и месним заједницама, невладиним организацијама, друштвеним, спортским и хуманитарним организацијама, предузећима али и личностима, школа развија свој интегративни пут у друштвену средину приказујући јој своје могућности и домете, и истовремено користећи све њене услове и погодности за осавремењивање и побољшање рада.

Контакти са општинским властима и месним заједницама имају за циљ: заједничке организације и учешћа у различитим манифестацијама и свечаностима; обезбеђивања средстава за стручно усавршавање, одржавање и адаптацију; добијања савета и усмерења за рад.

Време реализације	Активности	Начин реализације	Носиоци реализације
Током године	- Информисати локалну самоуправу о активностима у школи - Путем локалних медија информисати ширу јавност о актуелним збивањима у школи	Информисање Информисање	Директор, помоћници, тим за маркетинг

Током године	<p>- Позивање представника локалне самоуправе као сараднике и госте на разне школске активности</p> <p>- Осмислити активности у којима ће школа помагати локалној заједници (организовати прославе и приредбе поводом одређених празника, организовати акције хуманитарног карактера)</p> <p>- Ступити у контакт са свим потенцијалним донаторима у локалној заједници, а и шире</p> <p>- Реализовати сарадњу са локалном самоуправом у вези финансирања стручног усавршавања запослених у нашој школи (стр.усавршавање ван установе, похађање акредитованих семинара одобрених од стране Министарства просвете РС)</p>	<p>Сарадња, разговори,</p> <p>Разговори, предлози</p> <p>Разговори, писмено обраћање</p> <p>Разговори, писање захтева</p>	школе
Током године			Директор
Септембар и током године			КЈД
Септембар, октобар			Директор, Тим за СУ
Током године			

9.1.13. Безбедност и здравље на раду

Време реализације	Активности	Носиоци реализације
Септембар/април	Информисање запослених у вези са нормативима безбедности на раду и прописаним мерама	Дејан Томић
Током године	Праћење исправности инфраструктурних делова и отклањање кварова	Дејан Томић, домари школе
септембар	Провера противпожарног система	„Прогрес“ Крушевац
Једном током године	Обука запослених за употребу противпожарних апарата	Дејан Томић
Током године	Употреба видео-надзора	

Август/септембар/током године	Информисање запослених о прописаним мерама током трајања пандемије	
Током године	Обука запослених у пружању прве помоћи	
Током године	Санитарни преглед запослених у школској кухињи	
септембар	Набавка заштитне опреме	
Септембар/октобар	Осигурање школске имовине и запослених	

9.1.14. План/програм излета, наставе у природи и екскурзија

Програм извођења екскурзија усклађен је са важећим Правилником , објављеним у Сл. Гласнику РС, бр. 88/17, 27/18 – др. закон и 10/19

Циљ наставе у природи и екскурзије

Циљеви наставе у природи су:

- очување, подстицање и унапређивање укупног здравственог стања ученика, њиховог правилног психофизичког и социјалног развоја;
- стварање основа за усвајање активног, здравог и креативног начина живота и организовања и коришћења слободног времена;
- проширивање постојећих и стицање нових знања и искустава о непосредном природном и друштвеном окружењу;
- развијање еколошке свести и подстицање ученика на лични и колективни ангажман у заштити природе;
- социјализација ученика и стицање искустава у колективном животу, уз развијање толеранције и одговорног односа према себи, другима, окружењу и културном наслеђу;
- развијање позитивних односа према националним, културним и естетским вредностима;
- развијање способности сагледавања развоја привредних могућности краја, односно региона који се обилази.

Циљ екскурзије је непосредно упознавање појава и односа у природној и друштвеној средини, упознавање културног наслеђа и привредних достигнућа, а у циљу остваривања образовно-васпитне улоге школе.

Задаци наставе у природи и екскурзије

Задаци наставе у природи остварују се на основу плана и програма наставе и учења, образовно-васпитног рада и школског програма и саставни су део годишњег плана рада школе.

Задаци који се остварују реализацијом програма наставе у природи су:

- побољшање здравља и развијање физичких и моторичких способности ученика;
- задовољавање основних дечијих потреба за кретањем и игром;
- очување природне дечије радозналости за појаве у природи и подстицање интересовања и способности за њихово упознавање кроз одговарајуће активности;
- развијање способности запажања основних својстава објеката, појава и процеса у окружењу и уочавање њихове повезаности у конкретним природним и друштвеним условима;
- подстицање самосталности у процесу стицања знања кроз непосредне истраживачке задатке;
- развијање свести о потреби заштите, неговања, чувања и унапређивања природне и животне средине и изграђивање еколошких навика;
- упознавање природно-географских, културно-историјских знаменитости и лепоте места и околине;
- упознавање са начином живота и рада људи појединих крајева;
- упознавање разноврсности биљног и животињског света појединих крајева, уочавање њихове повезаности и променљивости;
- упознавање са карактеристикама годишњих доба у природи и смењивање временских прилика;
- развијање способности сналажења тј. оријентисања у простору и времену;
- оспособљавање ученика за безбедан и правилан боравак у природи;
- развијање правилних хигијенско-здравствених навика и подстицање самосталности у обављању личне хигијене и бриге о себи;
- подстицање и стварање навике за неговање редовне физичке активности и за што чешћи боравак у природи;
- формирање навика редовне и правилне исхране;
- навикавање на правилно смењивање рада, одмора и сна;
- разумевање и уважавање различитости међу појединцима;
- подстицање групног рада, договарања и сарадње са вршњацима и одраслима кроз одговарајуће активности.

Задаци екскурзије су: проучавање објекта и феномена у природи; уочавање узрочно-последичних односа у конкретним природним и друштвеним условима; развијање интересовања за природу и еколошке навике; упознавање начина живота и рада људи појединих крајева; развијање позитивног односа према: националним, културним и естетским вредностима, спортским потребама и навикама, као и позитивним социјалним односима.

ПРОГРАМ ИЗЛЕТА И ЕКСКУРЗИЈА УЧЕНИКА за школску 2020/21. годину

Разред	Место излета- маршрута екскурзије	Време извођења	Носиоци активности
I - IV	РЕЛАЦИЈА: Једнодневна екскурзија ученика од првог до четвртог разреда– Александровац, Врњачка Бања Александровац.	Март - јун,	Наставници разредне

		2021. 1 дан	наставе
V	<p>РЕЛАЦИЈА : дводневна екскурзија ученика петог разреда – Александровац, Смедерево, Велико Градиште, Кладово, Неготин, Зајечар, Александровац</p> <p><u>ПРВИ ДАН</u>: Полазак испреде школе у 7 часова. Путује се преко Крушевца, Појата до Смедерева, обилазак Тврђаве, наставак пута према Виминацијуму, обилазак археолошког налазишта, краћи одмор у Голупцу, наставак пута према Лепенском виру и обилазак. Долазак у Кладово, смештај у хотелу са најмање две звездице, вечера, посета дискотеци.</p> <p><u>ДРУГИ ДАН</u>: Доручак, одлазак према Хидроелектрани Ђердап и њен обилазак, повратак у Кладово (разгледање града и слободно време за шетњу), наставак према Неготину (обилазак музеја Крајине и Ослободиоцима у другом Српском устанку, као и куће Мокрањца). Ручак у ресторану "Инекс Крајина". Наставак према Зајечару (обилазак музеја и споменика Зорану Радмиловићу), наставак према Гамзиграду (обилазак Felix Romuliane). Повратак у Александровац у вечерњим сатима.</p>	<p>Април-јун 2021.</p> <p>-2 дана</p>	Разредне старешине,
VI	<p>РЕЛАЦИЈА: Александровац, Чачак, Горњи Милановац, Ваљево, Бранковина, Шабац, Лозница, Трноша, Тршић, Александровац</p> <p><u>ПРВИ ДАН</u>: Полазак испред школе у 7 часова. Путује се долином Западне Мораве, преко Трстеника, Краљева, Чачка, краће задржавање у мотелу „Инекс“, наставак према Горњем Милановцу, наставак пута према Такову (обилазак музеја, грма и цркве), наставак према Струганику где се обилази родна кућа Војводе Мишића и панорамско разгледање споменика у Мионици. Одлазак у Бранковину, обилазак комплекса Десанке Максимовић и Ненадовића, наставак преко Коцељеве до Трноше, одлазак у Мали Зворник, смештај у хотелу са најмање две звездице, вечера и дискотека.</p> <p><u>ДРУГИ ДАН</u>: Доручак, наставак пута до Шапца, обилазак града, наставак пута преко Лознице до Тршића, обилазак комплекса Вука Караџића, долазак у Ваљево на ручак, посета музејима Муселимов конак и Народни музеј. У повратку обилазак Врњачке бање (ако буде имало времена). Долазак у Александровац у вечерњим сатима.</p>	<p>Април-јун 2021.</p> <p>2 дана</p>	Разредне старешине
VII	РЕЛАЦИЈА : дводневна екскурзија ученика седмог разреда - Александровац, Чачак, Ужице, Мокра Гора, Бајина Башта,	Април-јун	

	<p>Перућац, Златибор, Краљево, Александровац.</p> <p><u>ПРВИ ДАН:</u> Полазак испреде школе у 7 часова. Путује се преко Трстеника, Краљево и Чачка, краће задржавање у тржном центру "Рода", наставак пута Овчарско-Кабларском клисуром, посета манастиру Ваведење, наставак преко Ужица, долазак на Међавник обилазак Дрвенграда, возња Шарганском осмицом, одлазак у Кремну, обилазак куће Тарабића. Наставак према Бајиној башти, смештај у хотелу са најмање две звездице, вечера, посета дискотеци.</p> <p><u>ДРУГИ ДАН:</u> Доручак, обилазак манастира Рача, одлазак на Перућац, обилазак Хидроелектране и Врела, наставак пута према Златибору-ручак у ужем центру. Обилазак центра. Слободно време за шетњу у близини језера. Одлазак до Стопића пећине, повратак у Александровац у вечерњим сатима.</p>	2021.	Разредне старешине
VIII	<p>РЕЛАЦИЈА : тродневна екскурзија за ученике осмог разреда – Александровац - Београд- Нови Сад - Суботица- Бечеј - Идвор- Александровац</p> <p><u>ПРВИ ДАН:</u> Полазак испред школе у 7 часова, путује се преко Крушевца, ауто-путем до Београда, обилазак Кнез Михајлове и тврђаве на Калемегдану. Наставак пута према Фрушкој Гори, обилазак манастира Хопово, наставак пута према Сремским Карловцима, обилазак Саборне цркве, Српске Патријаршије, Гимназије и чесме Четири Лава. Наставак пута према Новом Саду, долазак у послеподневним сатима, обилазак Петроварадинске тврђаве са катакомбама, смештај у хотелу у центру града, категорије са најмање три звездице, вечера, посета дискотеци, ноћење.</p> <p><u>ДРУГИ ДАН:</u> После доручка наставак пута према Суботици, обилазак Градске куће, Катедрале, Музеја града Суботице, одлазак на Палић, обилазак језера, ЗОО врта, ручак у ресторану на Палићком језеру, наставак према Новом Бечеју, обилазак дворца „Фантаст“ са ергелом, повратак у хотел у ком се ноћи, вечера, дискотека, ноћење.</p> <p><u>ТРЕЋИ ДАН:</u> Након доручка разгледање центра Новог Сада, посета Матици Српског, Саборној цркви и Римокатоличкој цркви, Владичанских двора и слободно време у Цвијићевој, Дунавској и Змај Јовиној улици. Одлазак на Царску бару (возња бродићем), разгледање флоре и фауне, ручак у ресторану "Сибилла" на Царској бари, наставак према Идвору, посета родне куће са</p>	Април-јун 2021.	- II -

	музејом Михајла Пупина. Повратак у вечерњим сатима преко Ковина и Смедерева.		
--	--	--	--

10. Планови посебних програма из школског развојног плана

10.1. План унапређивања и развијања наставног процеса

10.1.1. Интердисциплинарна и тематска настава

Ове школске године сва стручна већа (разредне наставе и за области предмета) предлагали су по пар тема за реализацију тематских дана **јер је обавеза свих наставника да учествују у планирању и реализацији по једног тематског дана у полугодишту**. Њихови предлози су проширени и формирана је листа предлога с које ће извршити одабир :

1. Ускрс
2. Сунчев систем
3. Зима
4. Књига
5. Пролеће
6. Божић
7. Јесен
8. Мој крај - Општина Александровац
9. Кретање
10. Климатске промене
11. Свемир
12. Рециклажа
13. Планета Земља
14. Храна
15. Знаци и симболи
16. Океани
17. Реке
18. Мерење

19. Кружење воде у природи
20. Здравље
21. Наша лепа Србија
22. Толеранција / Сарадња
23. Време/мерење времена
24. Село
25. Вируси и њихов утицај на наш живот
26. Парк
27. Шума
28. Мој дан
29. Потрошња
30. Проналазак
31. Били смо деца као и ти

Циљ интердисциплинарне и тематске наставе је да се садржаји различитих предмета повезују у логичке целине, уз сарадњу свих учесника ВО процеса, да се ученици ангажују у истраживачком раду, уз коришћење различитих медија, да стичу функционална, целовита и примењива знања.

У разредној настави, у којој је лакше организовати интердисциплинарну наставу, могућа је и пожељна сарадња међу колегама из више подручних одељења. У предметној настави, у свим подручним школама, на састанцима одељенских већа наставници ће се иницијално договарати о избору теме, заједнички ће планирати и реализовати тематску наставу.

10.1.2. План рада тима за професионални развој запослених

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

Стручно усавршавање представља стални, плански, систематизовани и програмирани процес којим се обезбеђује: стицање нових и савременијих педагошких, психолошких методичких и дидактичких знања и усавршавање тих знања до нивоа њихове примене у раду са ученицима и родитељима ученика, стално праћење нових достигнућа у струци, продубљивање и развој стеченог знања из области педагогије, психологије и методике у функцији остваривање наставних садржаја, полазећи

од узраста детета и ученика, њихових психолошких карактеристика, могућности и потреба, увођење нових знања у образовни и васпитни рад са ученицима.

Задаци Тима за професионални развој запослених:

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

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

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

Стално стручно усавршавање остварује се активностима које

3. Предузима установа у оквиру својих развојних активности и то:

- извођењем угледних часова, односно активности са дискусијом и анализом
 - излагањем на састанцима стручних органа и тела које се односи на савладан програм стручног усавршавања или други облик стручног усавршавања ван установе, приказ књиге, приручника, дидактичког материјала, стручног чланка, различите врсте истраживања
 - студијско путовање и стручну посету и др. са обавезном дискусијом и анализом
- остваривањем:
- истраживања пројекта образовно-васпитног карактера у установи;
 - програма од националног значаја у установи;
 - програма огледа, модел центар;
 - облика стручног усавршавања који је припремљен и остварен у установи у складу са потребама запослених;
2. Спроводе се по одобреним програмима обука и стручних скупова

Тим за професионални развој запослених чине:

Руководилац: Братислав Симић

Чланови: сви руководиоци стручних већа из области предмета

Задаци	Активности	Носиоци активности	Временска динамика	Критеријум успеха	Инструменти праћења
--------	------------	--------------------	--------------------	-------------------	---------------------

Састанак Тима за СУ и анализа рада у овој области	Упознавање Тима са стручним усавршавањем учитеља, наставника и стручних сарадника	Координатор Тима	Септембар	Тим за СУ информисан о активностима и анализи бодова стручног усавршавања учитеља, наставника и стручних сарадника у периоду до 2020.године	Табеларни приказ анализе стручног усавршавања ван установе (Прилог 1)
Договор о раду Тима за СУ Израда годишњег плана рада Тима за стручно усавршавање	Усмеравање, помоћ у изради и прикупљање планова професионалног развоја	Координатор Тима Тим за СУ	Септембар	Направљен договор о комуникацији Тима Израђен годишњи Акциони план рада Тима за СУ	Електронска база и документација у папиру Записник са састанка Тима за СУ Акциони план рада Тима за СУ
Анализа потреба стручних већа за стручним усавршавањем Израда Годишњег плана стручног усавршавања учитеља, наставника и стручних сарадника ван установе за шк. 2020/21. год.	Прикупљање података од стручних већа и израда годишњег плана СУ на нивоу школе	Тим за СУ	Септембар	Прикупљени подаци о избору семинара које стручна већа желе да похађају у шк. 2020/21. год. Израђен годишњи план стручног усавршавања наше школе изван установе	Акциони план за стручно усавршавање учитеља, наставника и стручних сарадника ван установе за шк. 2020/21. год.
Упознавање свих школских органа са документом о вредновању сталног стручног усавршавања у	Упознавање Тима за СУ и директора школе са документом о вредновању сталног стручног усавршавања у	Тим за СУ Директор школе Секретар школе	Септембар-октобар	Са Документом о вредновању стручног усавршавања унутар установе упознат Тим за СУ, директор	Записник са седнице Наставничког већа Записник са седнице Школског одбора

установи	установи, који је усвојен као јединствен за све школе у оквиру ШУ Крушевац Упознавање Наставничког већа са Документом Усвајање Документа о вредновању СУ на Школском одбору			школе, Наставничко веће и Документ усвојен на Школском одбору	
Рад на заказивању, организацији и реализацији семинара	Позивање аутора семинара и договор око организације и реализације семинара	Тим за СУ Директор школе	У току школске године	Заказани семинари	Извештај са одржаних семинара
Евиденција о стручном усавршавању	Учитељи, наставници и стручни сарадници достављају Тиму за СУ доказе: фотографије, извештаје, сертификате, уверења, потврде итд. о стручном усавршавању	Тим за СУ	У току школске године	Постоји евиденција о стручном усавршавању у електронском облику и у папиру	Електронска база и папирна документација
Формирање и ажурирање већ постојеће електронске базе и папирне документације о СУ	За све учитеље, наставнике и стручне сараднике постоји документација која се допуњава и евалуира	Тим за СУ Учитељи Наставници Стручни сарадници	Континуира но	Постоји електронска база података о стручном усавршавању као и папирна документација, налази се код Координатора Тима за СУ	Увид у електронску базу и портфолије (фасцикле са документацијом)
Стално стручно усавршавање у функцији побољшања образовних	Анализа стручног усавршавања са аспекта примене стечених копетенција и у функцији	Стручна већа Тим за образовне стандарде и	Децембар и јун	Стално стручно усавршавање је у функцији побољшања образовних	Извештај стручних већа Записник са седница већа

постигнућа и практичне примене новостечених знања	побољшања образовних постигнућа ученика	постигнућа Тим за СУ		постигнућа ученика	Извештај о раду школе Евалуација акционог плана за образовне стандарде и постигнућа Извештај о остварености циљева и активности у школском развојном плану
Стално стручно усавршавање у функцији вредновања и самовредновања рада школе	Анализа стручног усавршавања у функцији вредновања и самовредновања рада школе	Тим за вредновање и самовредновање Тим за СУ	Јун	Стално стручно усавршавање је у функцији вредновања и самовредновања рада школе	Записник са састанка Тима за СУ Извештај Тима за вредновање и самовредновање рада школе Анализа додата у извештај о реализацији школског развојног плана
Евалуација планираног стручног усавршавања у установи и ван установе у школској 2020/21. години	Тим за СУ врши евалуацију и подноси извештај о остварености плана СУ Учитељи, наставници и стручни сарадници подносе извештај о остварености личног плана стручног усавршавања	Тим за СУ Наставничко веће	Јун-август	Извршена евалуација плана стручног усавршавања	Извештај о реализованим активностима које су планиране у годишњем плану стручног усавршавања на нивоу установе као и у личним плановима стручног усавршавања.

11. Школски маркетинг

Најбољи маркетинг школе су резултати њеног дугогодишњег рада и успеси ученика у наставним и ваннаставним активностима. Школски маркетинг огледа се у презентовању успеха школе и остварених резултата у ужој и широкој друштвеној средини.

У току школске 2020/2021. године наши ученици ће представљати школу кроз учешће на разним такмичењима у научним и спортским дисциплинама, у области ликовне и музичке културе, изложбама својих радова и другим манифестацијама које организују Министарство просвете науке и технолошког развоја и друге културне и јавне установе.

ЦИЉ: Скретање пажње на школу као институцију која обезбеђује образовно-васпитни процес ученика и има активну улогу у локалној заједници и шире.

СТРАТЕГИЈА: Желимо да кроз наш маркетиншки план имамо позитивну медијску политику кроз приказивање мишљења, извештаја, новинарских чланака и ТВ емисије.

11.1. **ИНТЕРНИ МАРКЕТИНГ:** информација и приказивање делатности школе (сајт, разглас, школски лист, билтен, изложбе, прикази, трибине и сл.)

Активност	Начин реализације	Време	Носиоци реализације
Свечани пријем ђака првака	Приредба	1. септембар	Наставници разредне наставе
Дечја недеља	Приредба	Прва недеља октобра	Наставници разредне наставе
Јесењи крос		Прва недеља октобра	Наставници физичког и председници већа оба циклуса
Светски дан здраве хране	изложба, трибина	16. октобар	Наставници биологије и разредне наставе
Дан борбе против сиде	Трибина	децембар	Д.З., Црвени крст, наставници биологије
Новогодишња приредба	Приредба	децембар	Ученици и наставници
Прослава Дана Светог Саве	Свечана академија	27. јануар	наставници верске наставе, српског језика, музичке и ликовне културе
Обележавање празника Дана жена	Приредба,	8. март	Наставници

	изложбе		разредне наставе
Прослава Дана школе	Свечана академија	23. април	Чланови КЈД
Изложба ликовних ђачких радова, конкурси	Изложбе, конкурси	током године	Наставници ликовне културе и разредне наставе
Школа без насиља	Трибине, радионице, извештавање	Током године	Тим, ОС, МУП
Проф.информ.ученика на преласку у средњу школу	Информисање, Радионице, Презентације	Друго полугодиште	ППС, ОС, Тим
Завршна приредба	Приредба	Јун, 2020.	Чланови КЈД-а

11.2. Екстерни маркетинг: информације и приказивање делатности школе у средствима јавног информисања за локалне и шире средине.

Активност	Начин реализације	Време	Носиоци реализације
Учешће на такмичењима из свих наставних области	<i>извештавање</i>	током другог полугодишта	предметни наставници
Учешће у културним манифестацијама		током године	сви наставници
Информисање локалне средине о инклузивном образовању	<i>извештавање</i>	Почетком првог полугодишта	Педагог, психолог
Комуницирање са јавношћу (ТВ Дискос, Информативни центар)		током године	директор
Сарадња са родитељима		током године	директор, одељењске старешине

12. Праћење и евалуација Годишњег плана рада школе

Као полазиште користиће се Развојни план школе, Приручник за вредновање и самовредновање рада школе и Правилник о стручно-педагошком надзору.

План праћења и евалуације Годишњег плана рада школе:

Садржај праћења и вредновања	Начини праћења и вредновања	Време	Носиоци праћења и вредновања
Редовна настава	Обиласци часова Анализа педагошке документације која се односи на све фазе процеса	Током године	Директор, стручни сарадници, задужени за рад на СВРШ

	наставе/учења Примена инструмената за СВРШ, извештавање		Директор, помоћници директора, стручни сарадници
Допунска и додатна настава			
Реализација ИОП-а			
Припремна настава			
Рад стручних органа	-учешће у раду, анализа писмене евиденције, примена инструмената за СВРШ извештавање		Директор, помоћници директора, стручни сарадници
Рад управних органа	учешће у раду, анализа писмене евиденције, примена инструмената за СВРШ извештавање		директор
Индивидуални планови и програми наставника	Анализа педагошке документације Примена инструмената за СВРШ Извештавање		Директор, помоћници директора, педагог
Програми ваннаставних активности	Увид у писмену евиденцију, присуствовање Примена инструмената за СВРШ Извештавање		Директор, помоћници директора, стручни сарадници
Програми слободних активности	Увид у писмену евиденцију, присуствовање Примена инструмената за СВРШ Извештавање		Директор, помоћници директора, стручни сарадници
Програми ученичких организација	Увид у писмену евиденцију, присуствовање Примена инструмената за СВРШ Извештавање		Директор, помоћници директора, стручни сарадници

Посебни планови и програми ВО рада	Увид у писмену евиденцију, присуствовање Примена инструмената за СВРШ Извештавање		Директор, помоћници директора, стручни сарадници
Писање целовитог извештаја о реализацији Годишњег плана рада	Сумирање резултата и обједињавање извештаја		Директор

13. Оперативни план организације и реализације образовно-васпитног рада у школској 2020/21. години у условима пандемије

О оперативном плану и ресурсима

Оперативни план рада сачињен је у складу са Посебним програмом основног образовања и васпитања који је припремио Завод за унаређивање образовања и васпитања и Стручним упутством за организацију и реализацију образовно-васпитног рада у основној школи у школској 2020/21. години

Овај Оперативни план ће се примењивати у школској 2020/21. години у зависности од актуелне епидемиолошке ситуације, као и актуелних препорука и мера надлежних институција и органа, ради обезбеђивања заштите здравља ученика и запослених, спречавања ширења инфекције и заразних болести, као и остваривања права ученика на образовање.

Уколико актуелна епидемиолошка ситуација буде окончана, препоруке и мере надлежних институција и органа усмерене ка заштити здравља становништва и спречавању ширења инфекције заразних болести буду стављена ван снаге и не постоји опасност за здравље ученика и запослених, односно уколико се за то стекну у потпуности безбедни услови, школа ће остваривати редовни непосредан образовно-васпитни рад.

Уколико актуелна епидемиолошка ситуација буде таква да постоји опасност по здравље ученика и запослених на снази су одговарајуће препоруке и мере надлежних институција и органа усмерене ка заштити здравља становништва и спречавању ширења инфекције заразних болести, школа ће организовати образовно-васпитни рад у складу са овим Оперативним планом.

Основна школа „Иво Лола Рибар“ наставу реализује у матичној школи и 16 подручних одељења, од којих су три осморазредне школе. Објекат матичине школе има на располагању 24 учионице, 1 информатички кабинет, пространи хол и физкултурну салу. То су просторије које ће бити укључене у реализацију наставе током пандемије, осим физкултурне сале која не испуњава услове прописане Стручним упутством. Матична школа је подељена у **три физички потпуно одвојена блока (блок А, Б, Ц) што омогућава да се ученици различитих разреда и група током наставног дана не срећу у школи, а и распоред звоњења, као и почетак наставе за разредну и предметну наставу, неће бити исти.** Осим тога, школа располаже с 35 лаптопа који су дати на услугу наставницима а за потребе реализације наставе на даљину.

Образовно-васпитни рад у школској 2020/21. Години

Образовно-васпитни рад у школској 2020/21. години се планира кроз организацију наставе на даљину и непосредног рада у школи. Настава у школи организује се на начин који осигурава безбедност и здравље ученика и запослених, у складу са препорукама надлежних органа и институција, у школском простору.

Подручна одељења осморазредне наставе и четвороразредне наставе није неопходно по Упутству делити на групе. Свако одељење има до 15 ученика у одељењу, осим шестог и седмог разреда у подручном одељењу Злегиње који ће бити подељени на групе и наставу похађати по комбинованом моделу попут ученика другог циклуса Матичне школе.

Свако одељење матичне школе се дели на две групе тако да у групи нема више од 15 ученика (изузетно у групи може бити највише 18 ученика).

Свака група има своју учионицу, односно током одмора нема промена учионица/кабинета осим када је то неопходно због специфичности наставних предмета и коришћења одређене опреме и наставних средстава, на пример кабинет за информатику.

У складу са Законом, а на основу Посебног програма, час траје 30 минута.

Ученици првог циклуса (од 1. до 4. разреда) наставу похађају у две преподневне смене сваког радног дана, тако што ће похађати до 4 часа дневно у трајању од по 30 минута.

Ученици другог циклуса (од 5. до 8. разреда) наставу похађају у једној преподневној смени сваког другог дана, тако што ће похађати све часове из наставног плана и програма у трајању од по 30 минута, осим часова слободних наставних активности.

План наставе и учења у првом циклусу

За ученике првог циклуса (од 1. до 4. разреда) настава се организује свакодневно у школи кроз непосредан образовно-васпитни рад у преподневној смени у две групе.

Час траје 30 минута.

Ученици првог циклуса наставу похађају у току преподнева, сваког радног дана.

Свако одељење дели се на две групе, групу А и групу Б (нпр. I-1-А и I-1-Б) тако да у групи буде највише 15 ученика (изузетно до 17). Поделу одељења на групе извршиће одељењски старешина по најоптималнијем критеријуму (нпр. у одељењу од 26 ученика првих 13 у дневнику је група А а последњих 14 ученика у дневнику је група Б). Учитељ обавештава родитеље у којој групи су деца и даје родитељима распоред за њихову групу. Обе групе раде у истом саставу сваке недеље при чему се почетак наставе за групу мења сваке недеље.

За сваку групу одређује се учионица у којој се остварују часови наставе. Распоред група по учионицама начиниће директор/стручни сарадник. Распоред ће бити истакнут на вратима учионице, на огласној табли школе и на огласној табли у зборници а налази се у прилогу овог Оперативног плана.

Пауза између две смене, у трајању од 20 минута, планирана је за редовно чишћење и проветравање учионица.

Табеларни преглед часова ЗА ПРВИ ЦИКЛУС (ученици од 1. до 4. разреда)

ГРУПА А	
ЧАС	ВРЕМЕ ТРАЈАЊА
1.	7.50 – 8.20
ВЕЛИКИ ОДМОР 8.20 -8.35 (први и други разред – оброк , трећи и четврти – одмор у школском дворишту)	МИНУТА 15
2.	8.35 – 9.05
ВЕЛИКИ ОДМОР 9.05 – 9.20 (трећи и четврти разред – оброк, први и други разред – одмор у школском дворишту)	15 минута
3.	9.20 – 9.50
4.	9.55 – 10.25
ДЕЗИНФЕКЦИЈА 20 минута	
ГРУПА Б	
1.	10.45 – 11.15
ВЕЛИКИ ОДМОР 11.15 – 11.30 (први и други разред)	МИНУТА 15

2. 11.30 – 12.00	
ВЕЛИКИ ОДМОР	МИНУТА
12.00 – 12.15 (трећи и четврти)	15
3.12.15 – 12.45	
ДЕЗИНФЕКЦИЈА	

*напомена – ученици имају до 4 часа дневно

Преглед обавезног фонда

Предмет	Први разред	Други разред	Трећи разред	Четврти разред
Српски језик	5	5	5	5
Математика	5	5	5	5
СОН/ПД	2	2	2	2
Дигитални свет	1			
Пројектна н.		1	1	
Изборни п.				1
Физичко васп.	1	1	1	1
Ликовна култура	1	1	1	1
Музичка култура	1	1	1	1
Грађ/верска	1	1	1	1
Час ОС	1	1	1	1
Укупно за учитеља	18	18	18	18
Енглески језик	2	2	2	2

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

Приликом припремања за непосредну наставу у школи, наставници треба да израђују припреме за наставне јединице у дигиталном облику како би се оне могле користити и за учење на даљину. Препоручује се да одељењска већа заједнички припремају и деле наставне садржаје.

При доласку у матичну школу ученици разредне наставе користеће други улаз (ученички улаз) где ће их чекати учитељице, док ће ученици предметне наставе користити главни улаз.

За време малих одмора ученици неће напуштати школску зграду а препорука је да што мање напуштају своју учионицу и окупљају се у ходницима, холовима и тоалетима.

Сви часови обавезних предмета реализују се непосредно у школи и то у учионици и на отвореном простору (у дворишту) кад је год могуће, а по утврђеном распореду.

Ученици разредне наставе подручних одељења се не деле на групе због оптималног броја ученика и настава у тим одељењима се реализује као и током редовних услова.

План наставе и учења у другом циклусу

За ученике другог циклуса (од 5. до 8. разреда) матичне школе настава се организује по комбинованом моделу тако да ученици долазе у школу по групама, група А понедељак, среда, петак, група Б уторак-четвртак. То значи да се део наставе реализује путем непосредног образовно-васпитног рада у школи, а део наставе се реализује као настава на даљину.

Час траје 30 минута.

Ученици другог циклуса матичне школе наставу похађају у току преподнева, као и у подручним одељењима у којима се ученици не деле на групе, осим у подручном одељењу Злегиње (ученици шестог и седмог разреда) где наставу похађају попут ученика матичне школе.

Свако одељење матичне школе дели се на две групе, групу А и групу Б (нпр. 5-1-А и 5-1-Б) тако да у групи буде највише 15 ученика. **На основу броја ученика по одељењима не очекује се да у групи буде више од 11 ученика, осим у неколико одељења где ће тај број бити до 14 ученика у групи.** Поделу одељења на групе извршиће одељењски старешина и о томе обавестити родитеље и управу школе. На вратима сваке учионице/кабинета биће истакнут назив одељења, групе и списак ученика обеју група.

За сваку групу одређује се учионица у којој се остварују часови непосредне наставе. Распоред група по учионицама начиниће директор/стручни сарадник/помоћник директора. Распоред група по учионицама биће истакнут на огласној табли школе у холу како би ученицима био лакше доступан и на огласној табли у зборници.

Пауза између две смене, у трајању од 20 минута, планирана је за редовно чишћење и проветравање учионица.

Табеларни преглед часова ЗА ДРУГИ ЦИКЛУС (ученици од 5. до 8. разреда)

ГРУПА А	
ЧАС	ВРЕМЕ ТРАЈАЊА
1. 8.00 – 8.30	
2. 8.35 – 9.05	
3. 9.10 – 9.40	
ВЕЛИКИ ОДМОР 9.40 – 9.55 (пети и шести разред – доручак; седми и осми разред – школско	15 МИНУТА

двориште)	
4. 9.55 – 10.25	
ВЕЛИКИ ОДМОР 10.25 – 10.40 (седми и осми разред- доручак; пети и шести – школско двориште)	15 МИНУТА
5. 10.40 – 11.10	
6. 11.15 – 11. 45	
7. 11.50 – 12.20	

НАПОМЕНА: Из приложене сатнице се види да се делови група ученика разредне и предметне наставе не срећу у школским просторијама током наставног дана.

Преглед обавезног фонда (из стручног упутства) по разредима

Назив предмета	5. разред	6. разред	7. разред	8. разред
Српски језик	5	4	4	4
Математика	4	4	4	4
Енглески језик	2	2	2	2
Географија	1	2	2	2
Историја	1	2	2	2
Биологија	2	2	2	2
Физика	-	2	2	2
Хемија	-	-	2	2
Техника и тех.	2	2	2	2
Информатика	1	1	1	1
Француски језик	2	2	2	2
Физичко и здравствено васпитање	3	3	3	3

Грађ./вер.	1	1	1	1
Ликовна култура	2	1	1	1
Музичка култура	2	1	1	1
Укупно:	28	29	31	31

*напомена – постоји могућност кориговања распореда и интегрисања предмета.

Настава се организује у једној преподневној смени и групама (А/Б). Прве недеље у преподневној смени долазе ученици предметне наставе подељени на групе и то група А понедељком, средом и петком од 8 до 12.20 а група Б је на настави уторком и четвртком. Друге недеље група А је на настави уторком и четвртком, а група Б понедељком, средом и петком. У данима када ученици нису у школи, прате наставу на даљину на РТС планети и с предметним наставницима на изабраном средству комуникације на даљину размењују наставне материјале и садржаје.

	Прва недеља септембра (1.9. – 4.9.)				
	понедељак	уторак	среда	четвртак	петак
Настава на даљину	Група Б	Група А	Група Б	Група А	Група Б
Непосредна настава у школи	Група А	Група Б	Група А	Група Б	Група А
*Напомена: Ученици који одређеног дана прате наставу на даљину добијаће материјал за рад у електронском формату од стране наставника, као и инструкције о раду, али ће и пратити наставу на каналу РТС-а из предмета који су заступљени на ТВ-у.					
	Друга недеља септембра (7.9.-11.9.)				
	понедељак	уторак	среда	четвртак	петак
Настава на даљину	Група А	Група Б	Група А	Група Б	Група А
Непосредна настава у школи	Група Б	Група А	Група Б	Група А	Група Б

--

	Трећа недеља септембра (14.9. – 18.9.)				
	понедељак	уторак	среда	четвртак	петак
Настава на даљину	Група Б	Група А	Група Б	Група А	Група Б
Непосредна настава у школи	Група А	Група Б	Група А	Група Б	Група А
	Четврта недеља септембра (21.9.-25.9.)				
	понедељак	уторак	среда	четвртак	петак
Настава на даљину	Група А	Група Б	Група А	Група Б	Група А
Непосредна настава у школи	Група Б	Група А	Група Б	Група А	Група Б

Препоручује се одржавање часа одељењске заједнице једном недељно кроз непосредни образовно-васпитни рад кад год је то могуће.

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

Изборни програми/предмети се реализују непосредно у школи.

Приликом припремања за непосредну наставу у школи, било би пожељно да наставници израђују припреме за наставне јединице у дигиталном облику како би се оне могле користити и за учење на даљину. Препоручује се да стручна већа заједнички припремају и деле наставне садржаје.

У реализацију појединих часова за ученике другог циклуса биће укључени и стручни сарадници.

При доласку у школу или одласку из ње ученици предметне наставе користе главни улаз.

За време малих одмора ученици неће напуштати школску зграду, а препорука је да што мање напуштају своју учионицу и окупљају се у ходницима, холовима и тоалетима.

За време свих одмора дежурни наставници су у обавези да буду на месту на ком су распоређени и да надгледају ученике, а дежурство наставника биће појачано.

Сви часови обавезних предмета и изборних програма се реализују непосредно у школи и то у учионици и на отвореном простору (у дворишту, летња учионица) кадгод је могуће а по утврђеном распореду.

Ученици предметне наставе у осморазредним подручним одељењима Лаћислед и Доброљупци се не деле на групе због оптималног броја ученика, док ће се ученици шестог и седмог разреда подручног одељења Злегиње делити на групе А/Б и наставу ће похађати попут ученика матичне школе по комбинованом моделу.

Ученици другог циклуса матичне школе биће распоређени по блоковима као што је приказано у Прилогу.

План реализације Обогаћеног једносменског рада

У ОШ „Иво Лола Рибар“ настава у Обогаћеном једносменском раду је организована ове године само у разредној настави због већег интересовања родитеља ученика, као и због пандемије и организације рада. У разредној настави ће бити до пет група у којима ће се активности реализовати у три термина и то:

- Први термин: 7.50 – 10.30
- Други термин: 10.45 – 12.45
- Трећи термин: 13.00 – 15.30

У реализацију Обогаћеног једносменског рада за ученике првог циклуса биће укључени и стручни сарадници и предметни наставници који ће кроз различите планиране активности бити подршка ученицима разредне наставе чији су се родитељи определили за похађање Обогаћеног једносменског рада.

Активности које ученици имају у програму Обогаћени једносменски рад могу се реализовати у учионици или на отвореном у школском дворишту (летњој учионици) у складу са прописаним безбедносним мерама.

Сви ученици одељења разредне наставе, чији су родитељи изразили интересовање за похађање Обогаћеног једносменског рада, биће подељени на групе (А/Б) и у школи ће боравити од 7.50 до 15.30 ч. током септембра. У првој недељи септембра родитељи ће бити анкетирани и изјасниће се у ком термину ће њихово дете похађати активности Обогаћеног једносменског рада. Ради ефикасније организације и веће безбедности ученика, школа је родитељима ученика понудила три модела: ученик похађа само обавезну наставу непосредно у школи, ученик похађа обавезну наставу непосредно у школи и наставља да прати активности Обогаћеног једносменског рада и ученик почиње са активностима ОЈР-а, а онда наставља са редовном наставом.

У периоду од 13. 8. до 17. 8.2020. је извршено анкетање родитеља о томе да ли желе да њихова деца похађају непосредну наставу или, имајући у виду актуелну епидемиолошку ситуацију, само наставу на даљину, као и да ли би своју децу послали на активности Обогаћеног једносменског рада у случају да су изабрали непосредну наставу. Родитељима је пружена могућност да њихово дете може похађати и наставу на даљину уколико сматрају да је то најбезбеднији начин реализације наставе за њихово дете.

Резултати анкете:

Одељење	Долазе само на наставу у школу	Долазе на наставу и остају на ОЈР	Похађају само наставу на даљину
1/1	16	3	0
1/2	10	10	0
2/1	12	16	0
2/2	19	8	0
3/1	14	8	0
3/2	16	8	0
4/1	9	9	0
4/2	18	7	0

Анкетирањем родитеља утврђено је да ће сви ученици разредне наставе похађати непосредно у школи, осим у подручном одељењу Доња Велика Врбинца где ће два ученика другог разреда похађати наставу на даљину. За активности Обогаћеног једносменог рада одлучило се њих 69. Активности Обогаћеног једносменског рада организоваће се у складу са упутством о организацији васпитно-образовног рада током пандемије, и активности Обогаћеног једносменог рада трајаће најдуже до 15.30 часова.

Због броја ученика који су се определили за активности ОЈР-а, број ученика присутних у школи ће повремено прелазити 50% од укупног броја ученика. Међутим, као што се и на основу изнадописаног може закључити, ученици који похађају ОЈР се не срећу са осталим ученицима јер су издвојени у посебном блоку школе.

Организација исхране ученика

У току прве две недеље септембра, родитељи ученика ће бити анкетирани о томе да ли желе да се за њихово дете обезбеди оброк у школи.

Приликом организације исхране школа ће примењивати све здравствено-хигијенске мере заштите у току пријема и сервирања хране, у складу са мерама заштите здравља које ће бити дате у посебном упутству.

Сва лица која учествују у процесу пријема и сервирања хране дужна су да се придржавају мера заштите.

Школа ће обезбедити највиши ниво хигијене просторија у којима се храна сервира као и претходну дезинфекцију свих просторија које припадају тзв. путу кретања хране.

За исхрану ће се користити школска трпезарија за ученике разредне наставе, при чему ће се водити рачуна о броју ученика који истовремено бораве у њој као и о њиховој узајамној удаљености од

најмање 1,5 м у сваком правцу, те ће се због тога организовати **различно временско коришћење** школске трпезарије.

Пре и након оброка обрисати алкохолом површине на којима ће се служити храна. Обавезно прање руку пре и након оброка.

Размена хране и прибора међу ученицима није дозвољена, са чиме треба благовремено и на одговарајући начин упознати ученике. Исхрана ученика у подручним одељењима ће бити организована тако да се испоштују све наложене мере ради безбедности ученика.

Настава на даљину у ОШ „Иво Лола Рибар“

Настава на даљину је посебан облик васпитно-образовног рада којим ученици стичу основно образовање и васпитање а која обезбеђује остваривање прописаних циљева, исхода и стандарда постигнућа, тако што се један део прописаног плана и програма наставе и учења остварује путем наставе коју школа организује користећи савремене информационо-комуникационе технологије за учење, непосредно у простору школе или од куће.

Настава на даљину примењиваће се и када одређени број ученика из разлога који се тичу безбедности и здравља није у прилици да присуствује редовној настави у школи.

Настава на даљину организује се за ученике школе и обухвата наставу и друге облике образовно-васпитног рада (индивидуални, у групи или одељењу), а реализује се на основу Посебног програма основног образовања и васпитања.

За наставу на даљину, ученици ОШ „Иво Лола Рибар“ користеће:

1. Апликацију Вајбер и електронску пошту (у разредној настави)
2. Платформу за учење *Гугл учионица* (у другом циклусу)
3. ТВ часове које емитује јавни медијски сервис Србије

На основу претходног искуства, а након анализе наставе на даљину, уочене су бројне потешкоће у опремљености ученика и информатичкој спремности родитеља да одговоре на захтеве које такав вид наставе носи са собом, што је било посебно уочљиво у разредној настави.

Процес планирања наставе на даљину подразумева креирање дигиталних наставних садржаја, додавање отворених образовних ресурса, осмишљавање активности учења (задачи, радионице) које предвиђају пружање повратне информације и подстицање вршњачког учења. Уколико епидемиолошка ситуација буде таква да се непосредна настава не препоручује ни у најмањим групама, настава ће се одржавати на даљину путем платформе за учење *Гугл учионица* која обезбеђује и могућност формативне и сумативне процене ученичких постигнућа.

У периоду од 13. 8. до 17. 8.2020. одељењске старешине су анкетирале родитеље о начину похађања наставе на почетку школске године. Резултати анкете показују да ће сви ученици другог циклуса наставу похађати непосредно у школи, осим једног ученика у одељењу 8/2 матичне школе.

Предметни наставници ће држати наставу на даљину са ученицима чији су се родитељи изјаснили да њихово дете похађа овај вид наставе.

Начин праћења и вредновања постигнућа ученика

Оцењивање је процес праћења и вредновања свих компоненти тока и исхода учења. Оцене су продукт тог процеса.

Вредновање је фаза у процесу оцењивања. Оцењивање је подстицајно, тј. развојно, ако је објективно, јавно и континуирано. Показује шта је ученик постигао на одређеном нивоу, шта треба да постигне у наредном кораку и ако му се о томе да разумљива повратна информација.

Стандарди за област квалитета Настава и учење:

- Наставник користи поступке вредновања који су у функцији даљег учења.
- Наставник учи ученике различитим техникама на часу (које ће ученик примењивати у учењу код куће) .
- Наставник прилагођава рад на часу образовно – васпитним потребама ученика.

Неопходно је да оцењивање схватимо као процес који се састоји од више различитих фаза:

ПЛАНИРАЊЕ- ПРАЋЕЊЕ -ЕВИДЕНТИРАЊЕ -ИЗВЕШТАВАЊЕ -ВРЕДНОВАЊЕ

Када планирамо оцењивање, стално треба да имамо у виду питање колико ће оно бити корисно за развој и напредовање ученика. Циљ је оспособљавање ученика за објективну процену сопствених постигнућа

-да ученици самостално управљају процесом учења

- да издвајају и процењују критеријуме успешности

- да умеју користити резултате самопроцене за боље планирање и повећање сопствене ефикасности и самопоуздања

- да буду аутономни и самостални у доношењу одлука , у школи и ван ње.

Вредновање постигнућа ученика врши се на следећи начин:

Формативно оцењивање – редовно проверавање постигнућа и праћење владања ученика у току савладавања школског програма, садржи повратну информацију и препоруке за даље напредовање и, по правилу, евидентира се у педагошкој документацији наставника.

Сумативно оцењивање – вредновање постигнућа ученика на крају програмске целине или за класификациони период. Оцене добијене сумативним оцењивањем су, по правилу, бројчане и уносе се у прописану евиденцију о образовно-васпитном раду (дневник).

Дијагностичко оцењивање – на почетку школске године наставник процењује претходна постигнућа ученика у оквиру одређене области; резултат иницијалног оцењивања не оцењује се и служи за планирање рада наставника и даље праћење напредовања ученика.

ПОСТУПЦИ ПРАЋЕЊА И ВРЕДНОВАЊА КОЈЕ УЧИТЕЉИ И НАСТАВНИЦИ ВОДЕ У ОКВИРУ СВОЈЕ ПЕДАГОШКЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

- ПОСМАТРАЊЕ (кад читају, одговарају, раде на табли, сарађују са осталим ученицима, на одмору, али и психичко стање ученика, узнемиреност због ширења вируса, да ли су забринути за себе или неког свог ближњег...)
- ИСПИТИВАЊЕ (усмено и писмено - распрострањен облик оцењивања али и често годи ученицима којима одговара неки од тих облика испитивања)
- ТЕСТИРАЊЕ (процена учениковог постигнућа – шта је појединац постигао у процесу учења и наставе у односу на образовне стандарде)
- ЈАКЕ И СЛАБЕ СТРАНЕ УЧЕНИКА како би се прилагодио начин учења и развили њихови потенцијали

Различити начини праћења и вредновања постигнућа заснованих на образовним стандардима када су ученици у школи (изузета настава на даљину)

- иницијални тестови (циљ иницијалног тестирања је да снимање почетног стања, тј. у ком степену су ученици савладали предвиђене наставне садржаје реализоване у претходном разреду путем редовне и наставе на даљину).
- тестови на три нивоа сложености у складу са стандардима постигнућа (након пређене наставне области) – под овим се мисли на 15-минутне провере или евентуално кориговане писмене провере јер је предвиђено трајање часа од 30 мин.
- на основу табеларне евиденције у којој мери је ученик ангажован у оквиру наставног предмета и у којој области дате области (пример испод).

Након праћења и извештавања ученика , вредновање нам омогућава :

- Контролу и управљање процесом образовања и васпитања
- Подстиче наставнике да боље раде а ученике да ефикасније уче

Начин праћења остваривања плана активности

На основу прописаног Стручног упутства о начину израде школске документације, сваки наставник врши планирање за свој предмет у складу са прописаним планом и програмом и уз сарадњу са осталим члановима одељенског већа/стручног већа. Међусобна сарадња се огледа у заједничком усклађивању тема и уз потребну корелацију међу предметима/модулима. Тимским радом је обезбеђена могућност заједничког тематског планирања, обраде повезаних тема и усклађене периодичне провере. Полазећи од претпоставке да је индивидуалан и тимски рад усклађен, током трајања пандемије, потребно је да сваки учитељ и наставник попуни образац остваривања плана активности.

ОШ „Иво Лола Рибар“ Александровац						
ОСТВАРИВАЊЕ ПЛАНА АКТИВНОСТИ						
РАЗРЕД И ОДЕЉЕЊЕ	ПРЕДМЕТ	ПЛАНИРАНА КЉУЧНА АКТИВНОСТ И НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ДОДАТНА ПОДРШКА И НАЧИН ПРУЖАЊА ПОДРШКЕ	ПРАЋЕЊЕ АНГАЖОВАЊА УЧЕНИКА	ВРЕДНОВАЊЕ ОСТВАРЕНОГ ПЛАНА АКТИВНОСТИ	ПРЕПОРУКЕ И ИНОВАЦИЈЕ У ДАЉЕМ РАДУ

Прилог 1

ПРАЋЕЊЕ ОСТВАРЕНИХ АКТИВНОСТИ (код ученика)

Име и презиме ученика	Самосталан интелектуални рад ученика	Објективно процењивање свог знања и његове примене	Повезаност претходно наученог са новим градивом	У току активности користи различите изворе информација	Ниво осетљивости ученика и његова брига о здрављу	Препорука и усмерења у даљем току учења (активности)
	-у потпуности самосталан -делимично самосталан -потребна стална подршка	-у потпуности -делимично - необјективна процена	-у потпуности -делимично - потребна подршка	-у потпуности -делимично - не користи	-веома осетљив (забринут) -делимично осетљив -неосетљив (не показује забринутост)	

Прилог 2

Пружање додатне подршке у образовању

Пружање додатне подршке у образовању ученицима који за њом имају потребу стална је обавеза школе у свим околностима. Сви видови додатне подршке конкретним ученицима планирају се и реализују као део редовног ОВ рада.

Приликом припремања за непосредну наставу у школи наставници се припремају и за пружање додатне подршке идентификованим ученицима; припрема се односи и на припрему за реализацију ИОП-а, за предмете и области које су идентификоване као приоритетне за конкретног ученика, у складу са постављеним циљевима и очекиваним исходима. Додатна подршка у образовању пружа се, као и до сада, током непосредне наставе у одељењу и у ситуацији краћег трајања часа од наставника захтева још већи степен ефикасности у реализацији (временски усклађености активности).

За случај преласка на наставу на даљину, наставници који пружају ученицима додатну образовну подршку ће приликом редовног припремања израђивати дигитални облик припрема наставних јединица и материјала за ученике који уживају додатну подршку, како би се могли користити и за учење на даљину. У раду са ученицима којима одговара индивидуални облик рада на значају добија активан однос наставника-реализатора ИОП-а а са родитељима-помагачима.

Праћење и вредновање развоја, напредовања, ангажовања и оцењивања ученика који уживају додатну образовну подршку обављаће се, као и за друге ученике, у току непосредног образовно-васпитног рада, у складу са важећим прописима (у зависности

од врсте додатне подршке, на основу Правилника о оцењивању, процене степена ангажовања ученика и степена остварености у ИОП-у постављених циљева и дефинисаних стандарда постигнућа).

Примена мера заштите здравља ученика и запослених

Школа је **дужна** да прати актуелну епидемиолошку ситуацију и све активности организује на начин који осигурава заштиту здравља ученика и запослених.

У сарадњи представника Института за јавно здравље „Милан Јовановић Батут“ из Београда, представника Светске здравствене организације у Србији, представника Уницефа у Србији и МПНТР-а припремљено је упутство о мерама заштите здравља ученика и запослених које се примењује у школама. **Сви запослени као и сви родитељи биће упознати са садржајем овог упутства тако што ће бити прослеђено електронском поштом и објављено на сајту школе.**

Препоруке за безбедан повратак у школу током пандемије

Пре почетка школске године биће организована едукација запослених у школама о значају превенције и применама мера заштите здравља ученика и запослених кроз обуке и вебинаре.

Први дан у школи биће посвећен едукацији ученика о значају превенције заразне болести Ковид-19 као и о начинима како да заштите своје здравље. На часу одељењске заједнице упознати ученике са новим правилима понашања у школи и скренути пажњу на важност примене свих мера које се планирају у Оперативном плану.

Едукативни материјали и филмови биће постављени на сајт школе и фејсбук страници како би били доступни свим ученицима и родитељима.

Ученици и запослени не треба да долазе у школу уколико имају повишену телесну температуру или симптоме респираторне инфекције.

Родитељ сваког јутра, пред полазак у школу, свом детету проверава телесну температуру.

Наставно и ненаставно особље проверава своју телесну температуру сваки дан пре поласка на посао.

У школи се, међу свим присутним лицима, одржава физичка дистанца од најмање 1,5 метар.

У школи се неће одржавати активности код којих је могуће појачано стварање аеросола (певање, викање, спорт, навијање, колективни спортови, пробе хора).

Настава физичког васпитања организује се на отвореном, кад год за то има услова.

Упозоравати ученике да се за време одмора не окупљају у заједничким просторима као што су хол, ходници, тоалети.

Особе које доводе децу у школу обавезно носе маску, не улазе у школски објекат већ дете доводе до одређеног улаза где га преузима учитељица.

Коришћење тоалета биће организовано тако да у тоалету буде 2-3 детета у исто време о чему ће рачуна водити хигијеничар и/или дежурни наставник, а ако има потребе да се формира ред онда ће се поштовати физичка дистанца од најмање 1,5 метра.

У школи неће бити организоване приредбе, свечаности, излети нити било какве активности где се очекује окупљање већег броја особа.

Школско наставно и ненаставно особље све време боравка у школи мора да носи маску.

Ученици носе маску при уласку у школу па све до доласка до своје клупе, приликом одговарања и сваког разговора, приликом било каквог кретања ван клупе, приликом одласка на одмор или у тоалет. Ученик може да одложи маску само у периоду када седи у својој клупи и слуша наставу. Наставник је у обавези да опомене ученика уколико је заборавио да стави маску у ситуацијама када је обавезан да је носи. Маска може бити хируршка, епидемиолошка или платнена а на захтев родитеља, чија су деца са одређеним здравственим тегобама и тешко подносе маску, ученик може у школи носити и визир.

Школа ће у свакој учионици обезбедити пумпицу са 70% раствором алкохола а наставник је у обавези да ученика, при доласку у школу, подсети да дезинфикује руке.

Школа је обезбедила просторију за изолацију у коју ће бити смештен ученик код кога се током боравка у школи појаве симптоми респираторне инфекције. Ученику се одмах ставља маска, одводи се у просторију за изолацију и обавештавају се родитељи да дођу по дете. Директор одређује особу која ће бити са дететом док родитељи не дођу. За ту особу обезбеђена је маска и рукавице а по одласку детета, просторију треба очистити и дезинфиковати. Директор или неки од стручних сарадника обавештава надлежни институт/завод за јавно здравље, Школску управу, кабинет МПНТР и помоћника министра за основно образовање о могућем случају заразе Ковид-ом.

У случају да се код неког од запослених, за време боравка на послу, јаве симптоми респираторне инфекције, одмах се упућује у најближу Ковид амбуланту а о томе директор или неко од стручних сарадника обавештава надлежни институт/завод за јавно здравље, Школску управу, кабинет МПНТР и помоћника министра за основно образовање.

Директор и секретар школе начиниће план рада хигијеничара и домара и задужиће лице које је одговорно за редовно одржавање хигијене школског простора и учионица а школа је у обавези да набави сва потребна средства за одржавање хигијене објекта и лица која бораве у њему.

Директор је у обавези да информише запослене о свим новим упутствима и препорукама за спровођење безбедног боравка у школи у условима пандемије, да прати реализацију наставе и поштовање свих прописаних мера од стране запослених. Сви запослени су у обавези да се редовно информишу и поштују сва упутства и мере које су прописане овим Оперативним планом и осталим упутствима која прописују надлежни органи.

ПРИЛОЗИ:

Распоред учионица и група у првом циклусу

БЛОК Ц		Уч. 1	Уч.2	Уч.3	Уч.4		Уч.5	Уч.6	Уч.7	Уч.8
	1.смена	II/1	II/2	III2	I/1		IV/1	IV/2	III/1	I/2
	2.смена	II/1	II/2	III2	I/1		IV/1	IV/2	III/1	I/2

Распоред учионица и група у другом циклусу – преподневна смена:

Приземље (уч.1-4 и 9) Први спрат(уч. 5-8)		Уч. 1	Уч.2	Уч.3	Уч.4	Уч.5	Уч.6	Уч.7	Уч.8
	БЛОК А	V/1 Група А Учионица бр. 5	V/2 Група А Учионица бр. 1	V/3 Група А Учионица бр. 3	VI/1 Група А Учионица бр. 2	VI/2 Група А Учионица бр. 4	VII/1 Група А Учионица бр. 8	VII/2 група А Учион ица бр. 7	VIII/1 група А Учионица бр. 6
		Уч.9	Уч.10	Уч.11	Уч.12	Уч.13	Уч.14	Уч.15	Уч.16
	БЛОК Б	VIII/2 Група А Учионица бр. 9							