

О С Н О В Н А Ш К О Л А

" МИХАИЛО МЛАДЕНОВИЋ СЕЉА "
ДУДОВИЦА

Општина : Лазаревац



Г О Д И Ш Њ И П Л А Н
Р А Д А Ш К О Л Е

ЗА ШКОЛСКУ 2020 / 2021. ГОДИНУ

У Дудовици, август
2020. године

1.	Услови рада школе	3
1.1.	Кадровски услови рада школе	4
1.2.	Материјално техничка спремност рада школе	4
1.3.	Положај ученика у школи	5
2.	Организација васпитно – образовног рада школе	7
2.1.	Структурна основа – бројно стање ученика и одељења	8
2.2.	Подела разреда на учитеље, одељења на одељењске старешине	10
2.3.	Разредна већа, стручни активи, руковођење кабинетима	11
2.4.	Подела предмета на наставнике	13
2.5.	Ритам радног дана, динамика током школске године, артикулација времена...	19
3.	Преглед радних задатака у наставним и ваннаставним делатностима	21
3.1.	Годишњи фонд редовне наставе, изборне наставе и осталих облика непосредног рада са ученицима	21
3.2.	Дистрибуција часова допунске, додатне наставе ислободних активности	23
3.3.	Пилот пројекат – једносменски рад	45
4.	Делатност стручних органа школе	47
4.1.	Програм рада Наставничког већа школе	48
4.2.	Стручне комисије и сарадници Наставничког већа	52
4.3.	Планови рада Стручних већа и актива	54
4.3.1.	Програм рада Стручног већа природних наука	55
4.3.2.	Програм рада Стручног већа друштвених наука	56
4.3.3.	Програм рада Стручног већа разредне наставе	59
4.4.	Програм рада Стручног актива за развојно планирање	63
4.5.	Програм рада Стручног актива за развој Школског програма	64
4.6.	Програм рада Стручног тима за инклузивно образовање	65
4.7.	Програм рада Стручног тима за заштиту од дискриминације, злостављања и занем.	67
4.8.	Програм рада Стручног тима за подршку ученицима у прилагођавању	74
4.9.	Програм рада Стручног тима за професионалну оријентацију	79
4.10.	Програм рада Педагошког колегијума	81
4.11.	Основе програма рада одељенских већа	82
4.12.	Програм и садржај рада директора школе	84
4.13.	Програм и садржај рада педагога школе	87
4.14.	Програм и садржај рада библиотекара школе	103
4.15.	Програм рада савета родитеља школе	105
4.16.	Програм стручног усавршавања и унапређења васпитно-образовног рада у школи	106
4.17.	Програм рада Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе	107
4.18.	Програм рада Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва	108
4.19.	Програм рада Тима за развој финансијске писмености ученика	109
4.20.	Програм рада Тима за самовредновање	115
5.	Екскурзије, посете, излети, настава у природи, зимовање и летовање ученика	118
5.1.	Екскурзије	119
5.2.	Излети и посете	121
5.3.	Настава у природи	122
5.4.	Размена ученика	122
6.	Програм ученичких организација и програм слободних активности ученика	122
6.1.	Дечији савез	123
6.2.	Слободне активности ученика	123
6.3.	Подмладак црвеног крста	124
6.4.	Друштвено користан рад	124
6.5.	Програм рада ученичког парламента	125
7.	Културна и јавна делатност школе	127
8.	Такмичења	128
9.	Програм здравствено – васпитног рада са ученицима	128
10.	Основни задаци на обезбеђивању техничких и хигијенских услова рада школе	130
10.1.	Задаци домара	131
10.2.	Задаци радника на одржавању хигијене	131
11.	Руковођење и управљање школом и прилози годишњем програму рада школе	132
11.1.	Школски одбор	133
11.2.	Директор школе	134
12.	Прилози Годишњем програму рада школе	134

I**ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ ПРОГРАМИРАЊА**

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ ЈЕ ОСНОВНИ ДОКУМЕНТ И ПРЕДСТАВЉА ОКВИР ЦЕЛОКУПНЕ ДЕЛАТНОСТИ ШКОЛЕ ЗА ПРОГРАМСКУ 2020/ 2021. ГОДИНУ

ПРОГРАМИРАЊЕ ЗА ШКОЛСКУ 2020/2021. ГОДИНУ ЗАСНИВА СЕ НА :

1. Закон о основама система образовања и васпитања (" Сл.гл. РС " , бр.88/17, 27/18- други закон, 10/19, 6/2020)
2. Закон о основном образовању и васпитању („Службени гласник РС“, бр. 55/13, 101/17, 27/18 – други закон и 10/19)
3. Правилник о наставном плану и програму основног образовања и васпитања ("Просветни гласник", бр. 4/90, 2/91,2/92,13/93, 1/94,5/95, 6/96,8/97, 14/97,10/98, 19/98, 2/00, 4/01, 4/03, 7/03, 4/04, 9/04,10/04,12/04, 20/04 1/05, 7/05, 8/05, 9/05, 3/06, 6/06,9/06,15/06, 6/07, 7/07,2/08, 5/08, 6/09,2/10, 7/10, 3/11, 7/11, 1/13 ,2/13, 4/13, 8/13, 11/13, 14/13, 5/14, 11/14, 11/16, 6/17, 8/17, 9/17, 12/18)
4. Правилник о календару образовно-васпитног рада основне школе за школску 2020/2021. годину ("Сл. Гласник РС- Просветни гласник" бр.5/20)
5. Правилник о ближим условима за оснивање, почетак рада и обављање делатности основне школе (" Службени гласник -Просветни гласник." бр.5 / 2019)
6. Општа стручна упутства о праћењу, остваривању и оцењивању рада и успеха ученика
7. Правилник о организацији и систематизацији послова у Основној школи "Михаило Младеновић Сеља" у Дудовици дел. бр. 134/2 од 26.02.2019. године
8. Правилник о степену и врсти образовања наставника и стручних сарадника у основној школи („Службени гласник РС -Просветни гл." бр. 11/2012, 15/2013, 2/2016, 10/2016, 11/2016, 2/2017, 3/2017, 13/2018, 11/19, 2/2020 и 8/2020)
9. Правилник о норми часова непосредног рада са ученицима наставника, стручних сарадника и васпитача у основној школи (" Службени гласник РС- Просветни гласник." бр. 2/92 и 2 / 2000)
10. Правилник о организацији и остваривању наставе у природи и екскурзије у основној школи ("Службени гласник РС", бр. 30/2019)
11. Статут Основне школе "Михаило Младеновић Сеља" у Дудовици дел. бр.571/2 од 28.06.2019.године
12. Закон о раду („Службени гласник РС“, бр.24/2005, 61/2005, 54/2009, 22/2011, 79/1011, 32/2013, 75/2014, 13/2017-УС, 113/2017, 95/2018)
13. Посебног Колективног уговора за запослене у основним и средњим школама и домовима ученика(„Службени гласник РС“,бр.21/2005; 92/2020)
14. Закључака стручних органа школе и школског одбора
15. Правилник о општим стандардима постигнућа- образовни стандарди за крај обавезног образовања („Просветни гласник " бр.5 /2010)
16. Правилник о стандардима квалитета рада установе („Службени гласник РС - Просветни гласник ", бр. 14/2018)
17. Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље,злостављање и занемаривање ("Службени гласник РС", бр. 46/2019 и 104/2020)
18. Свих подзаконских аката и правилника у складу са позитивним прописима

ПРОГРАМСКЕ ОСНОВЕ ВАСПИТНОГ РАДА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ

Циљ основног образовања и васпитања је стицање општег образовања и васпитања, складан развој личности и припрема за живот и даље опште и стручно образовање и васпитање.

1. ПРОГРАМСКИ ЗАДАЦИ И САДРЖАЈИ ВАСПИТНОГ РАДА У ШКОЛИ

- Прилагођавање ученика на школу и учешће у школским активностима
- Подстицање личног развоја
- Подстицање социјалног сазнања и социјалних односа
- Развијање комуникативне способности, сарадње и конструктивног разрешавања сукоба
- Неговање активности за решавање индивидуалних проблема
- Формирање аутономне моралности и изграђивање моралних и других вредности

2. ОСТВАРИВАЊЕ ПРОГРАМА ВАСПИТНОГ РАДА

- Доношење правилника о понашању ученика, радника школе и родитеља у основној школи-кодекс понашања
- Остваривање циљева издатака васпитног рада кроз наставу и програме наставних предмета
- Остваривање циља и задатака васпитања у раду одељењске заједнице
- Остваривање циља и задатака кроз слободне активности ученичке организације
- Остваривање циљева кроз производни и друштвено-користан рад

3. УНАПРЕЂЕЊЕ САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА

- Помоћ родитељима у остваривању васпитне функције породице
- Укључивање родитеља у рад школе

4. УСПОСТАВЉАЊЕ ОРГАНИЗОВАНЕ САРАДЊЕ СА ИНСТИТУЦИЈАМА ДРУШТВЕНЕ СРЕДИНЕ

1.УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ

1.1. КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ

1.2. МАТЕРИЈАЛНО ТЕХНИЧКА СПРЕМНОСТ ШКОЛЕ

1.3. ПОЛОЖАЈ УЧЕНИКА У ШКОЛИ

1.1. КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ

- ❖ Школска 2020/2021. година започета је стручно распоређеним кадром у свим наставним областима.
- ❖ Наставници: Саша Радаковић (српски језик), Обрадовић Љиљана (ликовна култура), Славица Шантрић (математика), Тамара Живојиновић (биологија – замена за Мају Марић), Душица Максимовић (историја), Дејан Драгољубовић(географија), Марија Петровић (замена за Ивана Глишића -музичка култура), Драгана Смиљанић (физика), раде у две школе, а Иван Бошковић (физичко васпитање), у три школе чиме попуњавају своје радно време.
- ❖ Вероучитељ Цветковић Илија, је професор верске наставе и у матичној школи и у свим другим подручним одељењима наше школе.
- ❖ Тридесет три радника из основне делатности и дванаест радника из осталих делатности су путници.

ЗАКЉУЧАК

Школска 2020/2021. година започета је условљена присуством вируса Ковид 19, а у складу са предузетим мерама за очување здравља ученика и радника. Према процени директора школе Наставни план и програм, Годишњи програм рада школе великим залагањем запослених биће реализован.

1.2. МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКА СПРЕМНОСТ ШКОЛЕ

а) ПРОСТОРНИ УСЛОВИ ЗА РАД

Матична школа

На располагању су следећи простори: 12 учионица, 1 дигитални кабинет, 1 фискултурна сала и 1 библиотека. Простор је довољан за несметан рад највише 12 одељења усмени. У програмској 2020/2021. години има 8 одељења старијих разреда и 4 одељења нижих разреда која раде у првој смени, и хетерогена група продуженог боравка 1. и 2. разреда, и хетерогена група продуженог боравка 3. и 4. разреда у другој смени. Настава физичког васпитања се изводи на спортским теренима, а настава технике и технологије, и информатике и рачунарства у дигиталном кабинету. У првој смени користе се сви објекти површине 1546 m², а у боравку 300 m².

Подручне школе:

У саставу школе су три подручне школе у: Брајковцу, Чибутковици и Жупањцу. Све наведене подручне школе имају задовољавајуће просторне услове за рад у једној смени и то за организацију свих активности : редовне наставе, допунске, додатне наставе и слободних активности.

6) ТЕХНИЧКО - БЕЗБЕДОНОСНА СПРЕМНОСТ

Школа ће рад у планираној години почети у тешким и по безбедност ученика и радника школе опасним условима. Стање је следеће :

- велика појава влаге;
- неопходно је санирати влагу у матичној школи и подове у канцеларијама секретара, педагога, директора и шефа рачуноводства у централној школи;
- треба да се изврши и реконструкција електричне инсталације која је такође стара 47 година у матичној школи;
- треба дуготрајно решити проблем неисправности воде за пиће копањем артеријског бунара, или завршавањем водоводне мреже за југ лазаревачке општине.

У подручним одељењима неопходно је извршити следеће радове:

- у Брајковцу: замена столарије
- у Жупањцу заменити школску ограду уз Ибарску магистралу, трајно решити снабдевање техничком и пијаћом водом, санирање влаге, заменити столарију
- у Чибутковици: извршити реконструкцију крова, освежити фасаду, заменити столарију.

Неопходано је постављање камера за видео надзор школских објеката у подручним одељењима због побољшања безбедности ученика, и заштите објеката од провала и крађа.

Са стањем материјалне и техничке спремности упознати су сви релевантни фактори. У програмској години у сарадњи са Градским секретаријатом и Министарством просвете наведени проблеми се могу успешно решити.

1.3. ПОЛОЖАЈ УЧЕНИКА У ШКОЛИ

А) РЕДОВНА НАСТАВА

Распоред часова редовне наставе и свих активности је тако конципиран да се водило рачуна, колико је то било могуће у условима рада, о оптерећености ученика, о артикулацији времена и простора, о режиму саобраћаја за превоз ученика и радника школе и о педагошким принципима за израду распореда часова редовне наставе и ваннаставних активности.

И поред свих уграђених елемената у распоред часова веома је тешко организовати рад ваннаставних активности због постојећег режима саобраћаја за повратак ученика и радника школе.

Б) ПРЕВОЗ УЧЕНИКА

Превоз ученика заслужује посебну бригу јер више од 80 % ученика су путници. Превоз је до сада успешно и безбедно реализовала "Ластра" Лазаревац. Превоз ученика и радника школе у доласку према школи је одлично организован и уклапа се апсолутно у програмску шему школе. Повратак ученика и радника школе прве смене матичне школе није добро

организован, за поједине правце има одређених проблема у времену поласка аутобуса. И радници и ученици користе бус – плус карте.

В) ЗДРАВСТВЕНИ СТАТУС УЧЕНИКА

Брига о здравственом стању ученика је приоритет школе и одвијаће се преко редовних систематских прегледа ученика које обавља Дом здравља из Лазаревца са благовременим повратним информацијама о здравственом стању школске деце и са предлогом мера за отклањање одређених недостатака. Брига о здравственом стању ученика водиће се и свакодневно од стране свих наставника и радника школе, превентивним деловањем на побољшање личне и школске хигијене.

Г) ИСХРАНА УЧЕНИКА

Исхрана ученика неће бити организована у оквиру школе ове школске године већ само у сопственој режији ученика.

Д) ЕКСКУРЗИЈА

Екскурзија ће бити реализована по Правилнику о организацији и остваривању наставе у природи и екскурзије у основној школи ("Сл.гл. РС" бр.30/2019).

Екскурзије се годинама веома успешно изводе у нашој школи према утврђеним и разрађеним макро и микро плановима и садржајима, на задовољство ученика, родитеља и наставника. Трошкови за извођење екскурзија и у извештајној години пашће на терет родитеља. Микро и макро план су у посебном одељку екскурзије.Извођача екскурзија изабраће школска комисија за екскурзије у саставу Савет родитеља и директор школе на основу добијених понуда

Ђ) НАБАВКА УЏБЕНИКА И ПРИБОРА

За школску 2019/2020. уџбенике набављају родитељи на основу спискова уџбеничких комплета за сваки разред које састављају стручна већа за разредну наставу, природних и друштвених наука, а које одобрава Наставничко веће. Одређени број ученика добија део комплета уџбеника бесплатно од стране Министарства просвете, што је одређено, а процедура спроведена по упутству надлежних институција.

Уџбенике родитељи набављају у слободној продаји куповином у књижарама на основу спискова добијених од одељенских старешина, а одобрених од стране Министарства просвете.

2.

ОРГАНИЗАЦИЈА ВАСПИТНО – ОБРАЗОВНОГ РАДА ШКОЛЕ

2.1. СТРУКТУРНА ОСНОВА - БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА И ОДЕЉЕЊА

**2.2. ПОДЕЛА РАЗРЕДА НА УЧИТЕЉЕ, ОДЕЉЕЊА НА ОДЕЉЕЊСКЕ
СТАРЕШИНЕ**

2.3. РАЗРЕДНА ВЕЋА, СТРУЧНИ АКТИВИ, РУКОВОЂЕЊЕ КАБИНЕТИМА

2.4. ПОДЕЛА ПРЕДМЕТА НА НАСТАВНИКЕ

2.5. АРТИКУЛАЦИЈА ВРЕМЕНА , ПРОСТОРА И РАДНИХ СМЕНА

2.1. СТРУКТУРНА ОСНОВА, БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА И БРОЈ ОДЕЉЕЊА

Васпитно образовни рад биће организован према утврђеном наставном плану и програму и Годишњем програму рада школе за школску 2019/2020. годину и одвијаће се у оквиру 17 одељења и то :

- 9 одељења млађих разреда
- 8 одељења старијих разреда

школу ће похађати **282** ученика, распоређених у 12 чистих (некомбинованих) одељења , 4 комбинованих одељења од два разреда, и 1 комбиновано одељење од три разреда .

У школској 2020/2021. години биће обухваћени ученици који подлежу обавезном основном школовању са територије месних заједница : Дудовица, Брајковац, Барзиловица, Чибутковица и Жупањац (са територије општине Лазаревац) и Врачевић, Ћелије (општина Лајковац), Латковић (општина Љиг). Број ученика је утврђен на седници Наставничког већа школе од 28. августа 2020. године.

Табеларни преглед броја одељења и броја ученика

а) МАТИЧНА ШКОЛА ДУДОВИЦА: 12 ОДЕЉЕЊА

Разред и број ученика по одељењима	број одељења			број ученика	
	прво	друго	треће		
први	16	/	/	1	16
други	18	/	/	1	18
трећи	16	/	/	1	16
четврти	17	/	/	1	17
Од 1. до 4.	67	/	/	4	67
пети	22	22	/	2	44
шести	19	19	/	2	38
седми	24	23	/	2	47
осми	21	21	/	2	42
Од 5. од 8.	86	85	/	8	171
Од 1. до 8.	153	85	/	12	238

ПОДРУЧНА ШКОЛА БРАЈКОВАЦ ---- 2 комбинације од два разреда

	1.р.	2.р.	3.р.	4.р.	одељења	ученика
комбинација 1. и 3. разреда	8	/	6	/	1	14
комбинација 2. и 4. разреда	/	7	/	4	1	11

УКУПНО**8****7****6****4****2****25****ПОДРУЧНА ШКОЛА ЧИБУТКОВИЦА ---- 2 комбинована одељења од два разреда**

	1.р.	2.р.	3.р.	4.р.	одељења	ученика
1. и 2. разред	4	2	/	/	1	6
3. и 4. разред	/	/	4	4	1	8

УКУПНО**4****2****4****4****2****14****ПОДРУЧНА ШКОЛА ЖУПАЊАЦ----- 1 комбиновано одељења од три разреда**

	1.р.	2.р.	3.р.	4.р.	одељења	ученика
2. и 3. разред	/	3	2	/	1	5
УКУПНО	/	3	2	/	1	5

Табеларни преглед броја ученика по разредима и одељењима

школа одељење	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	Свега ученика
Матична	16	18	16	17	44	38	47	42	238
Брајковац	8	7	6	4	/	/	/	/	25
Чибутковица	4	2	4	4	/	/	/	/	14
Жупањац	/	3	2	/	/	/	/	/	5
Свега :	28	30	28	25	44	38	47	42	282

Остали показатељи:

- ❖ укупно некомбиновано одељења ----- 12
- ❖ укупно одељења комбинованих од два разреда----- 5
- ❖ просек броја ученика у "чистом" одељењу -----19,83
- ❖ просек броја ученика у комбинованом одељењу ----- 8,8

2.2. ПОДЕЛА РАЗРЕДА НА УЧИТЕЉЕ И ОДЕЉЕЊА НА ОДЕЉЕЊСКЕ СТАРЕШИНЕ**а) МАТИЧНА ШКОЛА**

разред	одељење	Одељењски старешина	број ученика
први	прво	Танасковић Љиљана	16
други	прво	Чанчаревић Миљана	18
трећи	прво	Ђурђевић Драгана	16
четврти	прво	Јасмина Веселиновић	17
пети	прво	Бојанић Драгиша	22
пети	друго	Орловић Перић Марија	22
шести	прво	Драгољубовић Дејан	19
шести	друго	Драгана Бабовић (Борис Радовић)	19
седми	прво	Обрадовић Љиљана	24
седми	друго	Танасковић Драгана	23
осми	прво	Тамара Живановић (Марић Маја)	21
осми	друго	Матић Марија	21

6) ПОДРУЧНЕ ШКОЛЕ

подручно одељење	разреди комбинације	одељењски старешина	број ученика
Брајковац	други и четврти	Миланко Радмила	11
	први и трећи	Мићовић Јованка	14
Чибутковица	први и други	Јелена Пакић	6
	трећи и четврти	Милосављевић Станица	8
Жупањац	други и трећи	Стефановић Наташа	5
Продужени боравак	1. и 2. разред	Андрић Сузана	32
Продужени боравак	3. и 4. разред	Учитељ по ангажовању	30

2.3. РАЗРЕДНА ВЕЋА, СТРУЧНИ АКТИВИ, КАБИНЕТИ**а) РАЗРЕДНА ВЕЋА**

РАЗРЕД	РУКОВОДИЛАЦ
ПРВИ	Јованка Мићовић
ДРУГИ	Јелена Пакић
ТРЕЋИ	Драгана Ђурђевић
ЧЕТВРТИ	Радмила Миланко
ПЕТИ	Марија Орловић Перић
ШЕСТИ	Дејан Драгољубовић
СЕДМИ	Драгана Танасковић
ОСМИ	Тамара Живановић (Маја Марић)

б) СТРУЧНА ВЕЋА И АКТИВИ

- Стручно веће друштвених наука	Снежана Танасијевић
- Стручно веће природних наука	Сузана Алексић
- Стручневеће за разредну наставу	Наташа Стефановић
- Стручни актив за развојно планирање	Снежана Танасијевић
- Стручни актив за развој школског програма	Драгана Ђурђевић
- Стручним тим за самовредновање и вредновање	Љиљана Танасковић
- Педагошки колегијум	Зора Гајић
- Стручни тим за инклузивно образовање	Јасмина Веселиновић

- Стручни тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Миљана Чанчаревић
- Стручни тим за професионалну оријентацију	Снежана Ивковић
- Стручни тим за подршку ученицима у прилагођавању школском животу	Марија Матић
- Стручни тим за развој међупредметних компетенција	Јелена Пакић
- Стручни тим за обезбеђивање квалитета рада и развој установе	Оливера Којић
- Стручни тим за обезбеђивање финансијског описмењавања ученика	Драгиша Бојанић
- Ђачки парламент	Душица Максимовић

в) КАБИНЕТИ, УЧИОНИЦЕ

кабинет - учионица	одговорни
- кабинет бр. 1 (фискултурна сала)- II разред	Миљана Чанчаревић
- кабинет бр. 2 (српски језик) – VII ₂	Танасковић Драгана
- кабинет бр. 3 (руски језик) – VIII ₁	Тамара Живановић
- кабинет бр. 4 (српски језик) – V ₁	Драгана Смиљанић
- кабинет бр. 5 (енглески језик и физика) – V ₂	Орловић Перић Марија
- кабинет бр. 6 (ликовна култура) – VIII ₂	Матић Марија
- кабинет бр. 6а (библиотека)	библиотекари
- кабинет бр. 7 (историја) –III разред	Драгана Ђурђевић
- кабинет бр. 7а (нижи разреди)	ИЗОЛАЦИЈА
- кабинет бр. 8 (географија) –VII ₁	Љиљана Обрадовић
- кабинет бр. 9 (биологија)- IV разред	Јасмина Веселиновић
- кабинет бр. 10 (дигитални кабинет)	Бојанић Драгиша
- кабинет бр. 11 — I разред	Љиљана Танасковић и Сузана Андрић -(замена Бојана Урошевић)

- кабинет бр. 12 – VI₂

Борис Радовић (- замена Драгана Бабовић)

- кабинет бр. 13– VI₁

Драгољубовић Дејан

а) одговорни наставници су дужни да воде рачуна о свом кабинету према важећим одредбама општих педагошких норми из Правилника о нормативима школског простора, опреме и наставних средстава за основне школе – Просветни гласник бр. 4/1990.

б) у учионицама одговорни учитељи су дужни да сарађују са учитељима продужених боравака који користе наведене учионице удругој смени и исти простор треба да уређују заједнички према договореном плану.

в) учионички простор у подручним школама и његово одржавање и уређивање је у надлежности учитељица у тим одељењима.

г) наставник физичког васпитања преузима бригу о сали за физичко васпитање.

2.4. ПОДЕЛА ПРЕДМЕТА НА НАСТАВНИКЕ ОД 5. ДО 8. РАЗРЕДА

Предмети -наставник	Одељења у којима наставник предаје	Годишњи фонд часова	Недељни Фонд часова
СРПСКИ ЈЕЗИК			
1. Танасковић Драгана	V -1, V -2; VII-1, VII -2;	648	18
2. Саша Радаковић	VI-1, VI-2;	280	8
3. Драгана Смиљанић	VIII-1, VIII-2,	280	8
РУСКИ ЈЕЗИК			
1. Танасијевић Снежана	V-1, V-2, VI-1, VI-2; VII-1, VII-2, VIII-1, VIII-2;	568	16
МУЗИЧКА КУЛТУРА			
1. Глишић Иван (замена Марија Петровић)	V-1, V-2, VI-1, VI-2; VII-1, VII-2, VIII-1, VIII-2;	356	10
ЛИКОВНА КУЛТУРА			
1. Обрадовић Љиљана	V-1, V-2, VI-1, VI-2; VII-1, VII-2, VIII-1, VIII-2;	356	10
ИСТОРИЈА			
1. Максимовић Душица	V-1, V-2, VI-1, VI-2; VII-1, VII-2, VIII-1, VIII-2;	496	14
ГЕОГРАФИЈА			
1. Драгољубовић Дејан	V-1, V-2, VI-1, VI-2; VII-1, VII-2, VIII-1, VIII-2;	496	14
ФИЗИКА			
1. Смиљанић Драгана	VI-1, VI-2, VII-1, VII-2, VIII-1, VIII-2;	432	12
МАТЕМАТИКА			
1. Славица Шантрић	V-1, V-2, VI-1;	432	12
2. Матић Марија	VI-2, VII-1, VII-2, VIII-1, VIII-2	704	20
ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК			
1. Орловић Марија *** +предаје и у нижим разредима	V-1, V-2, VI-1, VI-2; VII-1, VII-2, VIII-1, VIII-2;	568	16 ₊₂
БИОЛОГИЈА			
1. Марић Маја (зам. Тамара Живановић)	V-1, V-2, VI-1, VI-2;	568	16

		VII-1, VII-2, VIII-1, VIII-2;		
ХЕМИЈА				
1. Алексић Сузана		VII-1, VII-2, VIII-1, VIII-2;	284	8
ТЕХНИКА И ТЕХНОЛОГИЈА, ИНФОРМАТИКА И РАЧУНАРСТВО				
1. Драгиша Бојанић	ТЕХНИКА И ТЕХНОЛОГИЈА	V-1, V-2; VI-1, VI-2; VII-1, VII-2; VIII-1, VIII-2;	568	16
	ИНФОРМАТИКА И РАЧУНАРСТВО	V-1, V-2; VI-1, VI-2; VII-1, VII-2; VIII-1, VIII-2;	284	8
ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ И ОБАВЕЗНЕ ФИЗИЧКЕ АКТИВНОСТИ				
1. Бошковић Иван	ОБАВЕЗНЕ ФИЗИЧКЕ АКТИВНОСТИ	V-1, V-2;	72	2
2. Радовић Борис (замена Драгана Бабовић)	ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ И ОБАВЕЗНЕ ФИЗИЧКЕ АКТИВНОСТИ	V-1, V-2; VI-1, VI-2; VII-1, VII-2; VIII-1, VIII-2;	468	22
ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ				
1. Драгољубовић Дејан		VIII-1, VIII-2;	68	2
ВЕРСКА НАСТАВА				
1. Цветковић Илија		V-1, V-2, VI-1, VI-2, VII-1, VII-1,2, VII-2 ;	252	7
ЦРТАЊЕ СЛИКАЊЕ И ВАЈАЊЕ				
1. Обрадовић Љиљана		VIII-1, VIII-2, VIII-1,2;	102	3

ПОДЕЛА ПРЕДМЕТА НА НАСТАВНИКЕ ОД 1. ДО 4. РАЗРЕДА

Предмети наставник	Одељења у којима наставник предаје	Годишњи фонд часова	Недељни фонд часова	
ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК				
1. Ивковић Снежана	II; III; IV; - Дудовица I,III; II,IV ; - ПО Брајковац II, IV; - ПО Жупањац I, IV; II, III ; - ПО Чибутковица	576	6 4 2 4	16
2. Орловић Марија	I ; - Дудовица	72		2
БЕРОНАУКА				
1. Цветковић Илија	I; II; III; IV; - Дудовица I,III; II,IV - ПО Брајковац II, IV; - ПО Жупањац I, IV; II, III ; - ПО Чибутковица	324	4 2 1 2	9

ПРЕЗИМЕ И ИМЕ НАСТАВНИКА	Недељни фонд часова редовне наставе	Одељенско старешинство	Допунски вас.обр.рад	Додатни вас.обр.рад	Спортске друш. и Слободне активности	Друштвено користан рад	Припреме	Такмичење	Вођење школске евиденције	Екскурзије	Учешће у раду Стручних органа	Руковођење (радионица) стручних актива	Сарадња са родитељима	Стручно усавршавање	Дежурство	Остали послови	Свега Часова седмично	% радног времена
1. Танасковић Драгана, професор	18	1	2	2			9	1	1	1	1	1	1	1	1		40	100%
2., Матић Марија наставник	20	1	2	2			10	1	1	1	1		1	1	1	2	44	111,11%
3. Танасијевић Снежана, професор	16		2	2			8		1		1	1	1	1	1	2	36	88,88%
4. Ивковић Снежана, професор	16		1	2			8	0,5	0,5		1		1	1	1		32	78,89%
5. Орловић Марија, професор	18	1	1	1		1	9	1	1	1	1		1	1	1	2	40	100%
6. Шантрић Славица, професор	12		1	1			6	1	1		1		1	0,5	1	1	26,5	66,67%
7. Радаковић Саша, професор	8		1	1			4	1			0,5			0,5			16	44,44%
8. Смиљанић Драгана, професор	8		1	1			4	0,5			0,5			0,5	0,5		16	44,44%

ПРЕЗИМЕ И ИМЕ НАСТАВНИКА	Недељни фонд часова редовне наставе	Одељенско старешинство	Допунски вас.обр.рад	Додатни вас.обр.рад	Спортске друш. и Слободне активности	Друштвено користан рад	Припреме	Такмичење	Вођење школске евиденције	Екскурзије	Учешће у раду Стручних органа	Руковођење (радионица) стручних актива	Сарадња са родитељима	Стручно усавршавање	Дежурство	Остали послови	Свега Часова седмично	% радног времена
1. Иван Глишић, професор (замена Марија Петровић)	10				1		5		1		1		0,5	0,5	1		20	50%
2. Обрадовић Љиљана, наставник	10	1					5			1	0,5		1	0,5	1		20	50%
3. Максимовић Душица, професор	14		1		1		7	1	1		1		1	1			28	70%
4. Драгољуб Дејан, професор	16	1		1			8	1		1	1		1	1	1		32	80%
5. Марић Маја, професор (замена Тамара Живановић)	16	1	0,5	0,5		1	8	0,5	1	1	0,5		0,5	0,5	1		32	80%
6. Смиљанић Драгана, пр. физике	12		1	1			6	1			1		0,5	0,5	1		24	60%
7. Алексић Сузана, професор	8		1	1			3	0,5			0,5	1		0,5	0,5		16	40%
8. Бојанић Драгиша, професор	24	1					12	1		1	1	1	1	1	1		44	120%
9. Радовић Борис, професор(замена Бабовић Драгана)	22	1	1		1	1	10	1	1	1	1		1	1	1	1	44	110%
10. Бошковић Иван, професор	2						1				0,5			0,5			4	10%
11. Цветковић Илија, наставник	16			1	1		7	1	1	1	1		1	1	1		32	80%
12. Којић Оливера, педагог									20		8		10	2			40	100%
13. Смиљанић Драгана, (библ.)																	4,884	12,21%
14. Танасијевић Снежана, (библ.)																	4	11,12%
15. Радаковић Саша, (библ.)																	2	5,56%
16. Ивковић Снежана, (библ.)																	8,44	21,11%

ПРЕЗИМЕ И ИМЕ НАСТАВНИКА	Недељни фонд часова редовне наставе	Одељнска заједница	Допунски вас.обр.рад	Додатни вас.обр.рад	Спортске друш. и Слободне активности	Припреме	Друштвено користан рад	Екскурзије	Руковођење актива	Стручно усавршавање	Сарадња са родитељима	Дежурство	Учешће у раду стручних органа	Вођење педагошке документације	Свега часова	Разредни старешина	Свега часова норме %
ПРВИ РАЗРЕД																	
1. Танасковић Љиљана ,професор	20	1	1		1	10	1	1	1	1	1	1	1		40	I	100%
ДРУГИ РАЗРЕД																	
2. Чанчаревић Миљана , професор	20	1	1		1	10	1	1	1	1	1	1	1		40	II	100%
ТРЕЋИ РАЗРЕД																	
3. Ђурђевић Драгана , професор	20	1	1	1	1	10		1	1	1	1	1	1		40	III	100%
ЧЕТВРТИ РАЗРЕД																	
4. Веселиновић Јасмина, професор	20	1	1		1	10	1	1	1	1	1	1	1		40	IV	100%
КОМБИНАЦИЈЕ																	
5. Стефановић Наташа, професор	20	1	1		1	10	1	1	1	1	1	1	1		40	II и IV	100%
6. Милосављевић Станица, професор	20	1	1	1	1	10	1	1		1	1	1	1		40	III и IV	100%
7. Пакић Јелена, професор	20	1	1		1	10	1	1		1	1	1	1	1	40	I и II	100%
8. Радмила Миланко, професор	20	1	1		1	10	1	1		1	1	1	1	1	40	II и IV	100%
8.Мићовић Јованка, професор	20	1	1		1	10	1	1		1	1	1	1	1	40	I и III	100%
ПРОДУЖЕНИ БОРАВАК																	
10. Андрић Сузана, професор	20			4		10	1			1	1	1	1	1	40	I и II	100%
11. Учитељица по ангажовању, професор (финансира Град Београд)	20			4		10	1			1	1	1	1	1	40	III и IV	100%

ЈЕДНОСМЕНСКИ РАД

ПРЕЗИМЕ И ИМЕ НАСТАВНИКА		Недељни фонд сати	Свега сати норме месечно	Проценат плаћања
1.	Љиљана Обрадовић	1	4	10%
2.	Алексић Сузана	1	4	10%
3.	Којић Оливера	1	4	10%
4.	Чанчаревић Миљана	1	4	10%
5.	Радаковић Саша	2	8	20%
Укупно		6	8	60%

2.5. РИТАМ РАДНОГ ДАНА ШКОЛЕ, ДИНАМИКА ТОКОМ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ

а) ДНЕВНА АРТИКУЛАЦИЈА ВРЕМЕНА И СМЕНА

Одлуком Наставничког већа школе од 28. августа 2020. године усвојена је следећа артикулација времена и смена:

Због присуства вируса Ковид 19 настава ће бити реализована у другачијим условима како би се очувало здравље ученика и радника.
Настава ће бити одржавана по следећем распореду:

Матична школа

Нижи разреди:

Свакодневна настава и продужени боравак.

- часови у трајању од 30 минута.
- у учионицама ученици су распоређени према препоруци струке а у циљу очувања здравља ученика и радника.

Виши разреди:

8 одељења од петог до осмог разреда подељена на 2 групе- група А и група Б, које се смењују у току одржавања наставе на следећи начин:

група А – понедељак-среда-петак / редовна настава

- уторак – четвртак /онлајн настава

Група Б – уторак – четвртак / редовна настава

- понедељак-среда-петак / онлајн настава

Сваке седмице редослед се унакрсно мења.

Часови почињу у 8⁰⁰ сати у трајању од 30 минута.

Превоз ученика ће бити усклађен према условима рада школе.

Подручна одељења

ПО Чибутковица:

Два комбинована одељења у првој смени ће наставу реализовати са почетком од 8⁰⁰ према утврђеним мерама у складу са очувањем здравља ученика и радника.

ПО Жупањац:

Једно комбиновано одељење у првој смени ће наставу реализовати са почетком од 8⁰⁰ према утврђеним мерама у складу са очувањем здравља ученика и радника.

ПО Брајковац:

Два комбинована одељења у првој смени ће наставу реализовати са почетком од 8³⁰ према утврђеним мерама у складу са очувањем здравља ученика и радника.

НАПОМЕНА:

1. Распоред смена и дневна артикулација радног времена су саставни део Годишњег програма рада школе
2. Свака промена радног времена и радних смена пријављује се директору школе са тачно наведеним разлозима за одговарајућу промену

3. Завршетак наставног дана у целој школи прилагођен је узрасту ученика и њиховој недељној оптерећености, Наставном плану и програму као и коришћењу превоза ученика и наставника од места становања до школе и обрнуто.

б) СЕДМИЧНА АРТИКУЛАЦИЈА ВРЕМЕНА

Школа ради у петодневној радној недељи, према календару Министарства просвете за школску 2020/2021. годину.

Дан отворених врата за родитеље је СРЕДОМ од 11 сати и 30 минута до 13 сати и 30 минута.

в) ГОДИШЊА АРТИКУЛАЦИЈА ВРЕМЕНА (ОПШТИ ПРЕГЛЕД)

Преглед и дистрибуција обавезних радних дана у школ. 2020/2021. години је следећи :

- редовна настава реализоваће се према календару Министарства просвете
- дани спорта и разоноде ----- 2 дана
- екскурзије и излети ----- 1-2-3 дана
- припремна настава за ученике 8 разреда (јун) ----- 5 дана
- припремна настава за поправни испит (јун- август) ----- 5 дана
- припремна настава у току године ----- 30 дана
- поправни (јун- август)----- 5 дана
- разредни испити (јун - август)----- 5 дана
- културна делатност школе ----- 3 дана

г) ОДРЕДБЕ КАЛЕНДАРА КОЈЕ ДОНОСИ ШКОЛА- КВАЛИФИКАЦИОНИ ПЕРИОДИ

1. ПРВА КВАЛИФИКАЦИЈА обавиће се у периоду од(9 -10).11. 2020.године
2. ДРУГА КВАЛИФИКАЦИЈА обавиће се у периоду од (06.04-09.04.)2021. г.
3. Завршетак првог полугодишта 29.01.2021. године је према календару а саопштавање успеха обавиће се 02.02.2021.г. (подела ђачких књижица).
4. ДАН ШКОЛЕ биће обележен 11. септембра 2020. године
5. ЕКСКУРЗИЈЕ за све ученике биће изведене у периоду април-мај 2021. године. Уколико екскурзије буду изведене у наставним данима исти ће бити одрађени суботом у периоду април-мај уз дозволу Министарства просвете и науке.
6. Рекреативна настава за ученике нижих разреда биће изведена у периоду март - април 2021. године
7. Пријем првака (приредба) половина јуна 2021. године
8. За друштвено користан рад планирано је 10 часова по одељењу који ће бити реализовани према распореду рада одељењске заједнице
9. Јесењи и пролећни крос биће реализовани између радних смена у периоду : јесењи крос септембар/октобар 2020.године и пролећни крос април/мај 2021. године („Крос РТС кроз Србију“) – у зависности од епидемиолошке ситуације.
- 10.Завршетак II полугодишта за ученике VIII разреда 04.06.2021.г. а за остале разреде 18.06.2021.године.
11. Подела ђачких књижица и сведочанстава за V , VI и VII разред на крају наставне године 28. јун 2021. године

д) Календар за остваривање образовно-васпитног рада основне школе за школску 2020/2021. годину утврђује се Правилником о календару образовно-васпитног рада основне школе за школску 2020/21. годину (" Сл. Гл. РС-Просветни гласник" бр. 5/2020.)

3.

ПРЕГЛЕД РАДНИХ ЗАДАТАКА У НАСТАВНИМ И ВАННАСТАВНИМ ДЕЛАТНОСТИМА

3.1. ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА ОБАВЕЗНИХ АКТИВНОСТИ: РЕДОВНЕ НАСТАВЕ, ИЗБОРНЕ НАСТАВЕ И ОСТАЛИХ ОБЛИКА НЕПОСРЕДНОГ РАДА СА УЧЕНИЦИМА

а) обавезна- редовна настава

наставни предмет	1 разред	2 разред	3 разред	4 разред	5 разред	6 разред	7 разред	8 разред	Свега часова
Српски Језик	180 * 3 = 540	180 * 4 = 720	180 * 4 = 720	180 * 3 = 540	180 * 2 = 360	144 * 2 = 288	144 * 2 = 288	136 * 2 = 272	3728
Ликовна култура	36 * 3 = 108	72 * 4 = 288	72 * 4 = 288	72 * 3 = 216	72 * 2 = 144	36 * 2 = 72	36 * 2 = 72	34 * 2 = 68	1256
Музичка култура	36 * 3 = 216	36 * 4 = 144	36 * 4 = 144	36 * 3 = 108	72 * 2 = 144	36 * 2 = 72	36 * 2 = 72	34 * 2 = 68	968
Природа и друшт.	///////	///////	72 * 4 = 288	72 * 3 = 216	///////	///////	///////		504
Свет око нас	72 * 3 = 216	72 * 4 = 288	///////	///////	///////	///////	///////		504
Енглески језик	72 * 3 = 216	72 * 4 = 288	72 * 4 = 288	72 * 3 = 216	72 * 2 = 144	72 * 2 = 144	72 * 2 = 144	68 * 2 = 136	1576
Историја	///////	///////	///////	///////	36 * 2 = 72	72 * 2 = 144	72 * 2 = 144	68 * 2 = 136	496
Географија	///////	///////	///////	///////	36 * 2 = 72	72 * 2 = 144	72 * 2 = 144	68 * 2 = 136	496
Физика	///////	///////	///////	///////	///////	72 * 2 = 144	72 * 2 = 144	68 * 2 = 136	424
Математика	180 * 3 = 540	180 * 4 = 720	180 * 4 = 720	180 * 3 = 540	144 * 2 = 288	144 * 2 = 288	144 * 2 = 144	136 * 2 = 272	3512
Биологија	///////	///////	///////	///////	72 * 2 = 144	72 * 2 = 144	72 * 2 = 144	68 * 2 = 136	568
Хемија	///////	///////	///////	///////	///////	///////	72 * 2 = 144	68 * 2 = 136	280
Физичко и здравствено Васпитање и обавезне физичке активности	108 * 3 = 324	108 * 4 = 432	108 * 4 = 432	108 * 3 = 324	108 * 2 = 216	108 * 2 = 216	108 * 2 = 216	102 * 2 = 204	2364
Техничко и информат. образовање	///////	///////	///////	///////	///////	///////	///////	68 * 2 = 136	136
Техника и технологија	///////	///////	///////	///////	72 * 2 = 144	72 * 2 = 144	72 * 2 = 144	72 * 2 = 144	576
Информатика и рачунарство	///////	///////	///////	///////	36 * 2 = 72	36 * 2 = 72	36 * 2 = 72	34 * 2 = 68	284
свега	2160	2880	2880	2160	1800	1872	1872	2048	17672

б) изборна настава

област рада	1 разред	2 разред	3 разред	4 разред	5 разред	6 разред	7 разред	8 разред	свега часова
Руски језик	////	////	////	////	72 * 2 =144	72 * 2 = 144	72 * 2 = 144	68* 2 =136	568
Физичко и здравствено васпитање (обавезне физичке активности)	/	/	/	/	36*1,5*2 = 108	36*1,5*2 =108			216
Изборни спорт								34*2 = 68	68
Грађанско вас.	/	/	/	/	/	/	/	34*2 =68	68
Верска настава	36*3 =108	36*4 =144	36*4 =144	36*3 = 108	36*2 =72	36 * 3 = 108	36*3 =108	34*1 =34	826
Чувари природе			36*4 =144	36*3 = 108	////	/	/	/	252
Народна традиција	/	/	36*4 =144						144
Пројектна настава	36*3 =108	36*4 =144							252
Цртање сликање и вајање								34*3 =102	102
СВЕГА	216	288	432	216	324	360	252	408	2496

в) остале активности непосредног рада са ученицима

-допунска настава од првог до осмог разреда	806
-додатна настава од првог до осмог разреда	664
-слободне активности од првог до осмог разреда	774
-часови одељењског старешине од првог до четвртог разреда	504
-часови одељењског старешине од петог до осмог разреда	284
-друштвено-користан рад	170

свега часова**3202****г) остали облици непосредног рада са ученицима**

- припремна настава за завршни испит у току године	150
- припремна настава за поправни испит у августу	20
- припремна настава у јуну	50
- спортски дани	36
- културна и јавна делатност	100
- професионална оријентација	102
- екскурзије са припремама за извођење	500

свега часова**958**

Рекапитулација броја часова

- поглавље а) - редовна настава	17672
- поглавље б) - изборна настава	2496
- поглавље в) - остале активности	3202
- поглавље г) - остали облици	958
свега часова	24328

- припреме наставника за непосредан рад са ученицима су
50% од укупног броја часова што износи ----- 12164

**УКУПАН БРОЈ ЧАСОВА СВИХ АКТИВНОСТИ ЗА
ЦЕЛУ ШКОЛУ У ШКОЛСКОЈ 2020/2021. ГОДИНИ ЈЕ ----- 36492**

3.2. ДИСТРИБУЦИЈА ЧАСОВА ДОПУНСКЕ , ДОДАТНЕ НАСТАВЕ И СЛОБОДНИХ АКТИВНОСТИ

Напомена: Часови ће бити реализовани када се стекну услови у зависности од ширења вируса Ковид 19.

а) Допунска настава /млађи разреди/

Чанчаревић Миљана	2. разред	Дудовица
Драгана Ђурђевић	3. разред	Дудовица
Јасмина Веселиновић	4. разред	Дудовица
Танасковић Љиљана	1. разред	Дудовица
Миланко Радмила	2. и 4. разред	Брајковац
Мићовић Јованка	1. и 3. разред	Брајковац
Наташа Стефановић	2. и 4. разред	Жупањац
Пакић Јелена	1. и 2. разред	Чибутковица
Милосављевић Станица	3. и 4. разред	Чибутковица
Снежана Ивковић	4. разред	Дудовица,

Свега допунске наставе млађи разреди 342

б) Допунска настава /старији разреди/

Смиљанић Драгана /српски језик /
 Радаковић Саша /српски језик /
 Танасковић Драгана /српски језик/
 Танасијевић Снежана /руски језик (5. и 6. разред) /
 Максимовић Душица /историја (5. разред) /
 Драгољубовић Дејан /географија (5. разред) /
 Драгана Бабовић /физика/
 Матић Марија/математика/
 Алексић Сузана /хемија/
 Радовић Борис (Драгана Бабовић замена) /спортска секција/
 Шантрић Славица / математика /
 Орловић Марија /енглески језик (5. разред)/

Свега допунске наставе старији разреди**504****Свега допунске наставе млађи разреди 342****Свега допунске наставе старији разреди 504****Свега допунске наставе****806****в) Додатна настава**

1) /млађи разреди/

Танасковић Љиљана	4. разред
Мићовић Јованка	4. разред
Стефановић Наташа	4. разред
Пакић Јелена	4. разред
Веселиновић Јасмина	3. разред
Радмила Миланко	3. разред
Станица Милосављевић	3. разред

Свега додатне наставе млађи разреди**162**

2) /старији разреди – укључујући и припремну наставу за ЗИ - 8. разред/

Танасковић Драгана	српски језик
Смиљанић Драгана	српски језик
Радаковић Саша	српски језик
Танасијевић Снежана	руски језик
Драгољубовић Дејан	географија(7.и 8.раз.)
Шантрић Славица	математика
Матић Марија	математика
Драгана Смиљанић	физика (8. раз.)
Сузана Алексић	хемија
Орловић Марија	енглески језик (8. раз.)
Маја Марић (Замена Тамара Живановић)	биологија (7.и 8.раз.)

Душица Максимовић припремна настава-додатна историја (8. раз.)

Свега додатне наставе старији разреди**502**

Свега додатне наставе млађи разреди	162	
Свега додатне наставе старији разреди	502	
Свега додатне наставе		664

г) Слободне активности - дистрибуција часова на извршиоца

1) Млађи разреди :

1. Веселиновић Јасмина	ликовна секција
2. Чанчаревић Миљана	музичко-ритмичка
3. Танасковић Љиљана	ликовна секција
4. Ђурђевић Драгана	музичко-ритмичка
5. Мићовић Јованка	драмско-рецитаторска
6. Стефановић Наташа	покажи шта знаш
7. Јелена Пакић	драмско-рецитаторска
8. Милосављевић Станица	музичка секција
9. Миланко Радмила	ликовна секција
10. Андрић Сузана	слободне активности кроз реализацију драмско-рецитаторске, музичко-ритмичке и ликовне секције

Укупно часова слободне активности млађи разреди (секције) 432

2) Старији разреди :

1. Танасковић Драгана	литерарна
2. Смиљанић Драгана	драмско -рецитаторска
3. Радаковић Саша	драмско –рецитаторска
4. Симић (Марић) Маја	прва помоћ
5. Обрадовић Љиљана	ликовна секција
6. Смиљанић Драгана	библиотекарска
7. Радовић Борис(Драгана Бабовић замена)	спортско друштво
8. Глишић Иван(Марија Петровић замена)	хор
9. Дејан Драгољубовић	географска секција
10. Душица Максимовић	историјска секција(V-VIII)

Укупно часова слободне активности старији разреди 342

Свега часова слободних активности- млађи разреди	432	
Свега часова слободних активности- старији разреди	342	
Свега часова слободних активности		774

РЕКАПИТУЛАЦИЈА ЧАСОВА ИЗ ПОГЛАВЉА 3.2.

❖	Допунска настава (млађи разреди)	342
❖	Допунска настава (старији разреди)	504
❖	Додатна настава (млађи разреди)	162
❖	Додатна настава (старији разреди)	502
❖	Часови слободних активности (млађи разреди)	432
❖	Часови слободних активности (старији разреди)	342
❖	Свега часова из поглавља 3.2.	2244

Напомена: Слободне активности, допунска и додатна настава неће бити обухваћене од почетка школске 2020/21. Године због присуства вируса Ковид 19 све до престанка епидемије.

ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА У ПРВОМ РАЗРЕДУ за школску 2020/2021.годину

Ред. број	А. ОБАВЕЗНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ	ПРВИ РАЗРЕД	
		Нед.	Год.
1.	Српски језик	5	180
2.	Енглески језик	2	72
3.	Математика	5	180
4.	Свет око нас	2	72
5.	Ликовна култура	1	36
6.	Музичка култура	1	36
7.	Физичко и здравствено васпитање	3	108
8.	Дигитални свет	1	36
УКУПНО: А		20	720
Ред. број	Б. ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ	Нед.	Год.
1.	Верска настава ³	1	36
УКУПНО: Б		1	36
УКУПНО: А + Б		21	756
Ред. број	ОБЛИК ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	Нед.	Год.
1.	Редовна настава	20	756
2.	Допунска настава	1	36
3.	Настава у природи**	7 дана годишње	

Ред. број	ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	Нед.	Год.
1.	Час одељењског старешине	1	36
2.	Ваннаставне активности ⁶	2	72
3.	Екскурзија	1дан годишње	

³ Ученици су изабрали Верска наставу (један од понуђених изборних програма: Верска настава/ Грађанско васпитање)

⁵ Пројектна настава је обавезна за све ученике.

⁶ Школа реализује ваннаставне активности у области науке, технике, културе, уметности, медија и спорта.

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

Од 1. септембра недељна оптерећеност ученика износи : 22 часа

ГОДИШЊА ОПТЕРЕЋЕНОСТ УЧЕНИКА ПРВОГ РАЗРЕДА за школску 2020/2021.годину

наставни предмети	недељни број часова по предмету	годишње часова по предмету	број одељења I разреда	укупно часова
Српски језик	5	180	4	720
Енглески језик	2	72	4	288
Математика	5	180	4	720
Свет око нас	2	72	4	288
Ликовна култура	1	36	4	144
Музичка култура	1	36	4	144
Физичко и здравствено васпитање	3	108	4	432
Дигитални свет	1	36	3	108
Редовна настава	20	720	3	2844
Верска настава	1	36	3	108
Час одељењског старешине	1	36	3	108
Укупно	22	792	4	3060

ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА У ДРУГОМ РАЗРЕДУ
за школску 2020/2021.годину

Ред. број	А. ОБАВЕЗНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ	ДРУГИ РАЗРЕД	
		Нед.	Год.
9.	Српски језик	5	180
10.	Енглески језик	2	72
11.	Математика	5	180
12.	Свет око нас	2	72
13.	Ликовна култура	2	72
14.	Музичка култура	1	36
15.	Физичко и здравствено васпитање	3	108
УКУПНО: А		20	720
Ред. број	Б. ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ	Нед.	Год.
2.	Верска настава ³	1	36
УКУПНО: Б		1	36
УКУПНО: А + Б		21	756
Ред. број	ОБЛИК ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	Нед.	Год.
4.	Редовна настава	21	756
5.	Пројектна настава ⁵	1	36
6.	Допунска настава	1	36

7.	Настава у природи**	7 дана годишње	
Ред. број	ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	Нед.	Год.
4.	Час одељењског старешине	1	36
5.	Ваннаставне активности ⁶	2	72
6.	Екскурзија	1дан годишње	

³ Ученици су изабрали Верску наставу (један од понуђених изборних програма: Верска настава/ Грађанско васпитање)

⁵ Пројектна настава је обавезна за све ученике.

⁶ Школа реализује ваннаставне активности у области науке, технике, културе, уметности, медија и спорта.

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

Од 1. септембра недељна оптерећеност ученика износи : 23 часа

ГОДИШЊА ОПТЕРЕЋЕНОСТ УЧЕНИКА ДРУГОГ РАЗРЕДА за школску 2020/2021.годину

наставни предмети	недељни број часова по предмету	годишње часова по предмету	број одељења I разреда	укупно часова
Српски језик	5	180	4	720
Енглески језик	2	72	4	288
Математика	5	180	4	720
Свет око нас	2	72	4	288
Ликовна култура	2	72	4	288
Музичка култура	1	36	4	144
Физичко и здравствено васпитање	3	108	4	432
Редовна настава	20	756	4	3024
Верска настава	1	36	4	144
Пројектна настава	1	36	4	144
Час одељењског старешине	1	36	4	144
Укупно	23	828	4	3312

ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА У ТРЕЋЕМ РАЗРЕДУ за школску 2020/2021.годину

Ред. број	А.ОБАВЕЗНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ	ТРЕЋИ РАЗРЕД	
		Нед.	Год.
1.	Српски језик	5	180
2.	Енглески језик	2	72
3.	Математика	5	180
4.	Природа и друштво	2	72
5.	Ликовна култура	2	72
6.	Музичка култура	1	36
7.	Физичко и здравствено васпитање	3	108
Укупно : А		20	720
Ред. број	Б.ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ		
1.	Верска настава ³	1	36
2.	Грађанско васпитање	/	/
	УКУПНО: Б	1	36
	УКУПНО: А+Б	21	36
Ред. број	ОБЛИК ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА		
	Редовна настава	21	756
	Пројектна настава	1	36
	Допунска настава	1	36
	Настава у природи ^{**}	7 дана годишње	
Ред број	ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	Нед.	Год.
1.	Час одељењског старешине	1	36
	Ваннаставне активности ⁶	2	72
	Екскурзије	1 дан годишње	

³ Ученици су изабрали Верску наставу (један од понуђених изборних програма: Верска настава/ Грађанско васпитање)

⁵ Пројектна настава је обавезна за све ученике.

⁶ Школа реализује ваннаставне активности у области науке, технике, културе, уметности, медија и спорта.

^{**} Настава у природи организује се у складу са одговарајућим правилником.

Од 1. септембра недељна оптерећеност ученика износи : 23 часа

ГОДИШЊА ОПТЕРЕЋЕНОСТ УЧЕНИКА ТРЕЋЕГ РАЗРЕДА за школску 2020/2021.годину

наставни предмети	Недељни број часова по предмету	годишње часова по предмету	број одељења III разреда	укупно часова
Српски језик	5	180	4	720
Енглески језик	2	72	4	288
Математика	5	180	4	720
Природа и друштво	2	72	4	288
Ликовна култура	2	72	4	288
Музичка култура	1	36	4	144
Физичко васпитање	3	108	4	432
Редовна настава	20	720	4	2880
Верска настава	1	36	4	144
Пројектна настава	1	36	4	144
Час одељењског старешине	1	36	4	144
Укупно	23	828	4	3456

**ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА У ЧЕТВРТОМ РАЗРЕДУ
за школску 2020/2021.годину**

Ред. број	А.ОБАВЕЗНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ	ЧЕТВРТИ РАЗРЕД	
		Нед.	Год.
1.	Српски језик	5	180
2.	Енглески језик	2	72
3.	Математика	5	180
4.	Природа и друштво	2	72
5.	Ликовна култура	2	72
6.	Музичка култура	1	36
7.	Физичко васпитање	3	108
Укупно : А		20	720
Ред. број	Б.ОБАВЕЗНИ ИЗБОРНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ		
1.	Верска настава	1	36
2.	Грађанско васпитање	/	/
Ред. број	В. ИЗБОРНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ		
1.	Народна традиција (Дудовица)	1	36
2.	Чувари природе (Брајковац)	1	36
3.	Народна традиција (Чибутковица)	1	36
4.	Народна традиција (Жупањац)	1	36
Укупно : Б+ В		2	72
Укупно : А+Б+ В		22	792
Ред број	Г. ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА		
1.	Час одељ. старешине	1	36
Укупно : А+Б+В+Г		23	828

Од 1. септембра недељна оптерећеност ученика износи : 23 часа

ГОДИШЊА ОПТЕРЕЋЕНОСТ УЧЕНИКА ЧЕТВРТОГ РАЗРЕДА за школску 2020/2021.годину

наставни предмети	Недељни број часова по предмету	годишње часова по предмету	број одељења IV разреда	укупно часова
Српски језик	5	180	4	720
Енглески језик	2	72	4	288
Математика	5	180	4	720
Природа и друштво	2	72	4	288
Ликовна култура	2	72	4	288
Музичка култура	1	36	4	144
Физичко васпитање	3	108	4	432
Редовна настава	20	720	4	2880
Верска настава	1	36	4	144
Народна традиција	1	36	4	144
Час одељењског старешине	1	36	4	144
Укупно	23	828	4	3312

ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА У ПЕТОМ РАЗРЕДУ за школску 2020/2021.годину

Редни број	А. ОБАВЕЗНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ	ПЕТИ РАЗРЕД	
		Нед.	Год.
1.	Српски језик и књижевност	5	180
2.	Страни језик-енглески	2	72
3.	Ликовна култура	2	72
4.	Музичка култура	2	72
5.	Историја	1	36
6.	Географија	1	36
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 + обавезне физичке активности	2 + 1,5	72 + 54
Укупно : А		25,5	918
Редни	Б. ИЗБОРНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ		
	Страни језик - руски језик	2	72
	Грађанско васпитање	/	/
	Верска настава	1	36
Укупно : Б		3	108
Укупно : А+Б		28,5	1026
Редни број	В. ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА		
1.	Час одељењског старешине	1	36
Укупно : А+Б+ В		29,5	1062

Обавезне ваннаставне активности:

Хор/оркестар* (обавезан је за све ученике који су се определили за певање у хору/свирање у оркестру, а прошли су проверу музичких способности)

Слободне активности:

Друштвене, техничке, хуманитарне,
спортске и културне активности

часова: (1-2 недељно) - (36-72 годишње)

Од 1. септембра недељна оптерећеност ученика износи : 29,5 часова

**ГОДИШЊА ОПТЕРЕЋЕНОСТ УЧЕНИКА ПЕТОГ РАЗРЕДА
за школску 2020/2021.годину**

наставни предмети	недељни број часова по предмету	годишње часова по предмету	број одељења/ (група) Уразреда	укупно часова
Српски језик	5	180	2	360
Енглески језик	2	72	2	144
Ликовна култура	2	72	2	144
Музичка култура	2	72	2	144
Историја	1	36	2	72
Географија	1	36	2	72
Математика	4	144	2	288
Биологија	2	72	2	144
Техника и технологија	2	72	2	144
Физичко и здравствено васпитање	2	72	2	144
Руски језик	2	72	2	144
Информатика и рачунарство	1	36	2	72
Обавезна физичка активност	1,5	36	2	72
Грађанско васпитање	1	36	0	0
Веронаука	1	36	2	72
Час одељењског старешине	1	36	2	72
УКУПНО	29,5	1062	/	2088

ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА У ШЕСТОМ РАЗРЕДУ за школску 2020/2021.годину

Редни број	А. ОБАВЕЗНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ	ШЕСТИ РАЗРЕД	
		Нед.	Год.
1.	Српски језик	4	144
2.	Страни језик - енглески	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.	Математика	4	144
9.	Биологија	2	72
10.	Техника и технологија	2	72
11.	Информатика и рачунарство	1	36
12.	Физичко и здравствено васпитање + обавезне физичке активности	2 + 1,5	72 + 54
Укупно : А		26,5	954
Редни број	Б. ОБАВЕЗНИ ИЗБОРНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ		
	Верска настава / Грађанско васпитање	1	36
	Руски језик	2	72
Укупно : Б		3	108
Укупно : А+Б		29,5	1062
Редни број	В. ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА		
1.	Час одељењског старешине	1	36
Укупно : А+Б+ В		30,5	1098

Обавезне ваннаставне активности:

Хор/оркестар* (обавезан је за све ученике који су се определили за певање у хору/свирање у оркестру, а прошли су проверу музичких способности)

Слободне активности:

Друштвене, техничке, хуманитарне,
спортске и културне активности

часова: (1-2 недељно) - (36-72 годишње)

Од 1. септембра недељна оптерећеност ученика износи : 30,5 часова

ГОДИШЊА ОПТЕРЕЋЕНОСТ УЧЕНИКА ШЕСТОГ РАЗРЕДА за школску 2020/2021.годину

наставни предмети	недељни број часова по предмету	годишње часова по предмету	број одељења/ (група) VI разреда	укупно часова
Српски језик	4	144	2	288
Енглески језик	2	72	2	144
Ликовна култура	1	36	2	72
Музичка култура	1	36	2	72
Историја	2	72	2	144
Географија	2	72	2	144
Физика	2	72	2	144
Математика	4	144	2	288
Биологија	2	72	2	144
Техника и технологија	2	72	2	144
Информатика и рачунарство	1	36	2	72
Физичко и здравствено васпитање	2	72	2	144
Обавезна физичка активност	1,5	54	2	108
Руски језик	2	72	2	144
Грађанско васпитање	1	36	0	0
Веронаука	1	36	3	108
Час одељењског старешине	1	36	2	72
УКУПНО	30,5	1098	/	2232

ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА У СЕДМОМ РАЗРЕДУ за школску 2020/2021.годину

Редни број	А. ОБАВЕЗНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ	СЕДМИ РАЗРЕД	
		Нед.	Год.
1.	Српски језик	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.	Математика	4	144
9.	Биологија	2	72
10.	Хемија	2	72
11.	Техника и технологија	2	72
12.	Информатика и рачунарство	1	36
13.	Физичко и здравствено васпитање и обавезне физичке активности	3	108
Укупно : А		28	1008
Редни број	Б. ОБАВЕЗНИ ИЗБОРНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ		
1.	Верска настава / Грађанско васпитање	1	36
2.	Страни језик – руски језик	2	72
Укупно : Б		3	180
Укупно : А+Б		31	1116
Редни број	В. ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА		
1.	Час одељењског старешине	1	36
Укупно : А+Б+В		32	1152

Обавезне ваннаставне активности:

Хор/оркестар* (обавезан је за све ученике који су се определили за певање у хору/свирање у оркестру, а прошли су проверу музичких способности)

Слободне активности:

Друштвене, техничке, хуманитарне, спортске секције, домаћинство, и културне активности часова: (1-2 недељно) - (36-72 годишње)

Од 1. септембра недељна оптерећеност ученика износи : 32 час

ГОДИШЊА ОПТЕРЕЋЕНОСТ УЧЕНИКА СЕДМОГ РАЗРЕДА за школску 2020/2021.годину

наставни предмети	недељни број часова по предмету	годишње часова по предмету	број одељења/ (група) VII разреда	укупно часова
Српски језик	4	144	2	288
Енглески језик	2	72	2	144
Ликовна култура	1	36	2	72
Музичка култура	1	36	2	72
Историја	2	72	2	144
Географија	2	72	2	144
Физика	2	72	2	144
Математика	4	144	2	288
Биологија	2	72	2	144
Хемија	2	72	2	144
Техника и технологија	2	72	2	144
Информатика и рачунарство	1	36	2	72
Физичко и здравствено васпитање и обавезне физичке активности	3	108	2	216
Руски језик	2	72	2	144
Грађанско васпитање	1	36	0	0
Веронаука	1	36	3	108
Час одељењског старешине	1	36	2	72
УКУПНО	32	1152	/	2340

ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА У ОСМОМ РАЗРЕДУ за школску 2020/2021.годину

Редни број	А. ОБАВЕЗНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ	ОСМИ 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.	Техника и технологија	2	68
12.	Информатика и рачунарство	1	34
13.	Физичко и здравствено васпитање	3	68
Укупно : А		28	918
Редни број	Б. ОБАВЕЗНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ		
1.	Верска настава / Грађанско васпитање	1	34
2.	Руски језик	2	68
Редни број	В. ИЗБОРНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ		
1.	Цртање сликање и вајање	1	34
Укупно : Б+ В		5	170
Укупно : А+Б+ В		31	1088
Редни број	Г. ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА		
1.	Час одељењског старешине	1	34
Укупно : А+Б+ В+ Г		33	1122

Од 1. септембра недељна оптерећеност ученика износи : 33 часа

ГОДИШЊА ОПТЕРЕЋЕНОСТ УЧЕНИКА ОСМОГ РАЗРЕДА за школску 20120/2021.годину

наставни предмети	недељни број часова по предмету	годишње часова по предмету	број одељења/ (група) VIII разреда	укупно часова
Српски језик	4	136	2	272
Енглески језик	2	68	2	136
Ликовна култура	1	34	2	68
Музичка култура	1	34	2	68
Историја	2	68	2	136
Географија	2	68	2	136
Физика	2	68	2	136
Математика	4	136	2	272
Биологија	2	68	2	136
Хемија	2	68	2	136
Техника и технологија	2	68	2	136
Информатика и рачунарство	1	34	2	68
Физичко и здравствено васпитање	3	102	2	204
Руски језик	2	68	2	136
Грађанско васпитање	1	34	2	68
Веронаука	1	34	1	34
Час одељењског старешине	1	36	2	72
УКУПНО	33	1124	/	2248

3.3. ПИЛОТ ПРОЈЕКАТ – ЈЕДНОСМЕНСКИ РАД У ШКОЛСКОЈ 2020/21. ГОДИНИ

ОПИС РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПИЛОТ ПРОЈЕКТА У ШКОЛИ

Област деловања:

- I) Пољопривреда – гајење воћа и украсног биља
- II) Промоција науке
- III) Рециклажа

Називи активности:

1. Правимо одељењске вртове
2. Башта као лабораторија
3. Прављење сапуна
4. Центар за природне науке и истарживање
5. Ручни рад

Циљеви :

- Искористити постојеће ресурсе- парк површине 2 хектара, постојећи мали воћњак и цветне површине.
- Проширење површине постојећих засада новим и улепшавање средине у којој ученици бораве.
- Обогаћивање знања ученика о начину размножавања биљака, као и о гајењу воћа
- Праћање и проучавање промена код биљака у експерименталним условима
- Подизање свести ученика о значају одржавања личне хигијене
- Развијање предузетништва
- Приближавање природних наука ученицима на забаван начин
- Промоција природних наука у млађим разредима
- Самостално коришћење огледа уз коришћење безбедних хемикалија
- Развијање моторичких способности
- Одржавање народне традиције

Очекивани исходи:

По завршетку пројекта ученици ће моћи да:

- упоређују особине родитеља и потомака на основу сличности и разлика;

- установе сличности/разлике између животних циклуса биљака насталих бесполним и полним размножавањем;
- огледом испитују и утврђују утицај срединских фактора на развиће биљака;
- одговорно се односе према биљкама у непосредном окружењу;
- примене правила понашања и безбедности у лабораторији и на терену;
- прикупе, представе и протумаче информације добијене једноставним истраживањем
- учествују у планирању и реализацији акција усмерених ка заштити животне средине и биодиверзитета у својој непосредној околини и промовишу њихову примену
- налазе потребне информације у различитим изворима користећи основну хемијску терминологију;
- раздвајају смеше, безбедно рукујући супстанцама и прибором;
- уочавају последице процеса растварања и таложења и тумаче разноврсне примере примене раствора;
- разумеју значај и начин одржавања личне хигијене;
- знају да управљају ресурсима;
- разумеју значај и потребу рециклаже;
- користе специфичне рачунарске програмске пакете;
- самостално обављају једноставне огледе користећи се безбедним хемикалијама;
- знају да објасне како и због чега је дошло до одређених промена;
- ученици ће овладати основним техникама ручних радова;

АКТИВНОСТИ :

Распоред и начин извођења активности биће прилагођен тренутној ситуацији и препорукама министарства просвете.

Носиоци активности:

1. Саша Радаковић – професор српског језика
2. Сузана Алексић – професор хемије
3. Љиљана Обрадовић – професор ликовне културе
4. Миљана Чанчаревић – професор разредне наставе
5. Оливера Којић – педагог

Директор школе:

Зора Гајић

4.

ДЕЛАТНОСТ СТРУЧНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ

- 4.1. ПЛАН И САДРЖАЈ РАДА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА
- 4.2. СТРУЧНЕ КОМИСИЈЕ И САРАДНИЦИ НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА
- 4.3. ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ ВЕЋА И АКТИВА
- 4.4. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ
- 4.5. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА
- 4.6. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ
- 4.7. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ТИМА ЗА ЗАШТИТУ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА
- 4.8. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНУ ОРИЈЕНТАЦИЈУ
- 4.9. ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА
- 4.10. ОСНОВЕ ПРОГРАМА РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА
- 4.11. ПЛАН И САДРЖАЈ РАДА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ
- 4.12. ПЛАН И САДРЖАЈ РАДА ПЕДАГОГА ШКОЛЕ
- 4.13. ПЛАН И САДРЖАЈ РАДА БИБЛИОТЕКЕРА ШКОЛЕ
- 4.14. ПРОГРАМ РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА ШКОЛЕ
- 4.15. ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА И УНАПРЕЂЕЊА ВАСПИТНО - ОБРАЗОВНОГ РАДА У ШКОЛИ

4.1. ПРОГРАМ РАДА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА ШКОЛЕ

САДРЖАЈ РАДА И РОКОВИ ИЗВРШЕЊА

Прва седница СЕПТЕМБАР - 2020. године	
<i>Дневни ред</i>	<i>Извршилац</i>
Анализа делатности школе у претходној школској години , Годишњи извештај рада школе за 2019/2020.,Извештај о раду директора школе за школску 2019/2020. и предлог Школском одбору на у свајање и Годишњи план рада школе за 2020/2021. и предлог Школском одбору на усвајање	Директор
Усвајање распореда часова и свих активности ван редовне наставе	
Анализа обезбеђења ученика уџбеницима и прибором	одељенске старешине
Анализа припремљености за рад у условима присуства вируса Ковид 19	Директор, одељенске старешине
Правилник о оцењивању	директор, секретар
Текућа питања	

Друга седница ОКТОБАР -2020. године	
<i>Дневни ред</i>	<i>Извршилац</i>
Анализа постигнутог успеха на завршном испиту на основу података ЗУО-а	Педагог Директор Предметни наставници за предмете који се полажу на завршном испиту

Трећа седница ОКТОБАР -2020. године	
<i>Дневни ред</i>	<i>Извршилац</i>
Анализа квалитета планова рада наставника	Педагог Директор
Поштовање кућног реда школе од стране ученика , наставника и осталих радника школе	Директор
Школска хигијена и хигијена ученика	Наставник физичког васпитања
Планирање и извођење екскурзије и наставе у природи	Директор
Анализа припремљености за рад у условима присуства вируса Ковид 19	Директор

Четврта седница НОВЕМБАР - 2020. године	
<i>Дневни ред</i>	<i>Извршилац</i>
Анализа успеха и дисциплине ученика на првој класификацији школске 2020/21. Године	Директор школе
Анализа остваривања програмских садржаја редовне, допунске и додатне наставе	Педагог школе, Одељењски старешина
Текућа питања	

Пета седница ДЕЦЕМБАР - 2020. године	
<i>Дневни ред</i>	<i>Извршилац</i>
Анализа сарадње школе са друштвеном средином	Директор школе
Анализа рада Наставничког већа	Педагог школе
Текућа питања	

Шеста седница ЈАНУАР - 2021. године	
<i>Дневни ред</i>	<i>Извршилац</i>
Утврђивање општих успеха и дисциплине на крају првог полугодишта текуће школске године	Директор школе
Остваривање појединих делова програма рада школе	руководиоци
Текућа питања	

Седма седница ФЕБРУАР - 2021. године	
<i>Дневни ред</i>	<i>Извршилац</i>
Разматрање Извештаја о раду школе и Извештаја о раду директора школе за прво полугодиште школске 2020/2021. године и предлог Школском одбору на усвајање	Директор школе
Настава у природи и њена реализација	Наставници разредне наставе
Анализа анкете о прилагођености ученика петог разреда на предметну наставу	Педагог школе
Доношење одлуке о коришћењу уџбеника, приручника и дечије штампе у школској 2021/22.г	Наставници разредне и предметне наставе
Текућа питања	

Осма седница МАРТ - 2021. године	
<i>Дневни ред</i>	<i>Извршилац</i>
Набавка уџбеника и прибора за школску 2021/22. годину	Наставници разредне и предметне наставе
Здравствено стање ученика школе	Наставник физичког васпитања
Културни и забавни живот ученика у школи	Танасијевић Снежана
Теоретско предавање: Ваннаставно читање	Наставник разредне наставе
Текућа питања: (Екскурзије, бројно стање,...)	

Девета седница АПРИЛ - 2021.године	
<i>Дневни ред</i>	<i>Извршилац</i>
Анализа успеха и дисциплине на другој класификацији школске 2020/21. Године	Директор
Анализа рада Наставничког већа	Директор
Непосредне припреме за екскурзију ученика	Стручни сарадници
Текућа питања	

Десета седница МАЈ - 2021. године	
<i>Дневни ред</i>	<i>Извршилац</i>
Идејна скица Годишњег плана рада школе за школску 2021/2022. годину	Директор
Непосредне припреме за екскурзију ученика	Директор
Текућа питања	

Једанаеста седница ЈУН - 2021. године	
<i>Дневни ред</i>	<i>Извршилац</i>
Утврђивање успеха и дисциплине ученика осмог разреда на крају наставне 2020/2021. године	Директор
Доношење одлуке о дипломама и наградама за успех и дисциплину ученика осмог разреда	Директор
Извештаји о реализацији изведених екскурзија и анализа	извршиоци
Текућа питања	

Дванаеста седница ЈУН - 2021. године	
<i>Дневни ред</i>	<i>Извршилац</i>
Доношење одлуке о превозињу ученика млађих разреда	учитељи
Верификација резултата разредних испита	Директор
Утврђивање општег успеха и дисциплине на крају наставне године	Директор
Доношење одлуке о наградама и похвалама	Директор
Доношење одлуке о разредним испитима за ученике у августовском року	Директор
Извештаји о раду стручних већа, актива и тимова школе и њихова анализа	руководиоци
Предлог поделе предмета на наставнике и учитеља на разреде	Директор
Текућа питања	
Ритам рада до краја текуће школске године	Директор школе

Тринаеста седница АВГУСТ - 2021. године	
<i>Дневни ред</i>	<i>Извршилац</i>
Усвајање плана припремне наставе и распореда часова припремне наставе за ученике упућене на поправни испит	Директор
Усвајање плана поправних испита, разредних испита и састава испитних комисија	Директор
Резултати уписа ученика у пети и први разред за школску 2020/21. годину	Педагог школе
Текућа питања	

Четрнаеста седница АВГУСТ - 2021. године	
<i>Дневни ред</i>	<i>Извршилац</i>
Верификација резултата поправних и разредних испита	Директор
Усвајање општег успеха и дисциплине на крају школске 2019/20. године	Директор
Текућа питања	

Петнаеста седница АВГУСТ - 2021. године	
<i>Дневни ред</i>	<i>Извршилац</i>
Подела ученика петог разреда на одељења	педагог
Утврђивање коначног стања броја ученика и одељења за почетак нове школске године	Директор
Кадровско стање у основној делатности за почетак нове школске године	Директор
Усвајање распореда часова редовне наставе за почетак школске 2021/22. године	Састављач распореда
Текућа питања	

4.2. СТРУЧНЕ КОМИСИЈЕ И САРАДНИЦИ НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА ШКОЛЕ

Одлуком директора школе именовани су руководиоци КОМИСИЈА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА ИСТРУЧНИ САРАДНИЦИ који ће радити у следећем саставу :

КОМИСИЈЕ

КОМИСИЈА ЗА КУЛТУРУ И ЈАВНУ ДЕЛАТНОСТ ШКОЛЕ

1. Станица Милосављевић, руководилац
2. Саша Радаковић
3. Обрадовић Љиљана
4. Иван Глишић (замена Марија Петровић)
5. Максимовић Душица

КОМИСИЈА ЗА ЕСТЕТСКО УРЕЂЕЊЕ ШКОЛЕ, ЗАШТИТУ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ И ДРУШТВЕНО-КОРИСТАН РАД

1. Маја Марић
2. Обрадовић Љиљана
3. Чанчаревић Миљана
4. Станица Милосављевић
5. Директор школе

КОМИСИЈА ЗА НАБАВКУ И ДИСТРИБУЦИЈУ УЏБЕНИКА И ПРИБОРА

1. Оливера Којић
2. Драгана Перишић
3. Директор школе Зора Гајић

КОМИСИЈА ЗА СОЦИЈАЛНА ПИТАЊА И УЧЕНИЧКИ СТАНДАРД

1. Педагог школе
2. Инструктор дечијег савеза
3. Директор школе

КОМИСИЈА ЗА 40-ЧАСОВНУ РАДНУ НЕДЕЉУ

1. Директор школе
2. Секретар школе
3. Руководиоци актива

КОМИСИЈА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНУ ОРИЈЕНТАЦИЈУ

1. Којић Оливера
2. Љиљана Танасковић
3. Душица Максимовић
5. Снежана Ивковић
4. Маја Марић (замена Тамара Живановић)
5. Драгиша Бојанић
6. Марија Орловић Перић

КОМИСИЈА ЗА ДЕКОРАЦИЈУ ШКОЛСКОГ ПРОСТОРА И ПРАВЉЕЊЕ
КОСТИМА УЧЕНИКА ЗА КУЛТУРНО УМЕТНИЧКЕ ПРОГРАМЕ

1. Наташа Стефановић (руководилац)
2. Миљана Чанчаревић
3. Љиљана Обрадовић

КОМИСИЈА ЗА ИЗРАДУ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ
2020/2021.

1. Директор школе
2. Секретар школе
3. Стручни сарадници

СТРУЧНИ САРАДНИЦИ

ПО НОРМАТИВУ КАДРОВСКЕ ОПРЕМЉЕНОСТИ ШКОЛЕ

1. Којић Оливера
2. Максимовић Душица
3. Драгиша Бојанић

ПО ОДЛУЦИ НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА

1. За екскурзије - Драгољубовић Дејан, Маја Марић (замена Тамара Живановић) и Станица Милосављевић
2. За распоред часова - директор школе и руководиоци стручних већа

Напомена: Све комисије ће радити према својим утврђеним годишњим и оперативним плановима рада.

4.3. ПРОГРАМИ РАДА СТРУЧНИХ ВЕЋА И АКТИВА

Према годишњем програму рада школе активности ће се одвијати у оквиру три стручна актива и то:

1. Стручно веће природних наука
2. Стручно веће друштвених наука
3. Стручно веће за разредну наставу

Оваква организација рада стручних већа и актива је извршена због малог броја наставника по појединим областима (за већину предмета један наставник)

Сваки од наведених стручних већа и актива посебно програмира свој рад.

4.3.1. ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ПРИРОДНИХ НАУКА ЗА ШКОЛСКУ 2020/21. ГОДИНУ

Динамика	Садржај рада
септембар	Израда програма и планова реализације допунске и додатне наставе и слободних активности ; Планирање образовно-васпитног процеса: редовне, допунске, додатне наставе и слободних активности Планирање израде школских писмених задатака, писмених и контролних вежби Израда плана набавке наставних средстава и помагала; Планирање одржавања угледних предавања из предмета друштвених наука Иницијално тестирање ученика свих разреда из свих предмета Планирање наставног процеса на три нивоа на основу ИОП-а за ученике којима је потребна додатна подршка у образовању Консултације о примени метода активног учења
октобар	Анализа резултата писмених задатака Предлог плана набавке наставних средстава Планирање и договор о реализацији за сваког наставника по 1 час са ученицима у улози наставника Унапређивање информатичке оспособљености предметних наставника у оквиру стручног већа; Угледни час из физике; Угледни час из биологије и физичког и здравственог васпитања - корелација (7. разред)

новембар	Анализа успеха ученика на крају 1 .класификационог периода Евалуација рада са ученицима којима је потребна додатна подршка Предузимање мера за пружање помоћи ученицима који заостају у раду и стимулисање ученика који напредују Консултације о примени метода активног учења
децембар	Израда плана рада припреме ученика осмог разреда за полагање завршног испита; Анализа резултата писмених задатака
јануар	Угледни час ТиТ 8. разред Набавка стручних часописа из предмета друштвених наука; Анализа примене напредних технологија у образовању;
фебруар	Организација и спровођење такмичења предмета друштвене групе на школском нивоу; Анализа резултата рада са слабијим ученицима у оквиру допунске наставе; Употреба дигиталних средстава у настави; Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишта
март	Спровођење такмичења предмета друштвене групе на општинском нивоу; Планирање примпремне настава за ученике осмих разреда Угледни час из Географије – 5. разред Угледни час из Физике и ТиТ - корелација (8. разред)
април	Анализа успеха ученика на крају 3. класификационог периода Анализа успеха ученика из предмета друштвених наука и предузимање мера за пружање помоћи ученицима који заостају у раду; Анализа резултата ученика остварених на одржаним такмичењима;
мај	Анализа индивидуалног усавршавања наставника; Анализа реализованих часова угледне наставе;
јун	Анализа успеха ученика на крају другог полугодишта; Анализа резултата ученика остварених на завршном испиту;
август	Анализа рада стручног већа у протеклој школској години; Израда и усвајање годишњег плана рада већа за предстојећу школску годину; Успостављање приоритетних задатака стручног већа у предстојећој школској години; Конструисање већа и избор председника већа природних наука; Подела предмета на наставнике и планирање 40-часовне радне недеље;

СТРУЧНО ВЕЋЕ НАСТАВНИКА ПРИРОДНИХ НАУКА, радиће у следећем саставу:

- 1) Марија Матић – професор математике;
- 2) Славица Шантрић – професор математике;
- 3) Сузана Алексић-професор хемије;
- 4) Драгана Смиљанић – професор физике;
- 5) Маја Марић (замена Тамара Живановић)– професор биологије;

- 6) Дејан Драгољубовић – професор географије;
- 7) Борис Радовић(замена Драгана Бабовић) – физичко и здравствено васпитање;
- 8) Иван Бошковић – обавезне физичке активности
- 9) Драгиша Бојанић – техника и технологија и информатика и рачунарство

Руководилац Стручног већа наставника природних наука: Сузана Алексић– професор хемије;

4.3.2. ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ДРУШТВЕНИХ НАУКА ЗА ШКОЛСКУ 2020/21. ГОДИНУ

Динамика	Садржај рада
септембар	Израда програма и планова реализације допунске и додатне наставе и слободних активности ; Планирање образовно-васпитног процеса: редовне, допунске, додатне наставе и слободних активности Планирање израде школских писмених задатака, писмених и контролних вежби Израда плана набавке наставних средстава и помагала; Планирање одржавања угледних предавања из предмета друштвених наука наука Иницијално тестирање ученика свих разреда из свих предмета Планирање наставног процеса на три нивоа на основу ИОП-а за ученике којима је потребна додатна подршка у образовању Консултације о примени метода активног учења
октобар	Анализа резултата писмених задатака Предлог плана набавке наставних средстава Планирање и договор о реализацији за сваког наставника по 1 час са ученицима у улози наставника Планетаријум – путовање кроз космос Унапређивање информатичке оспособљености предметних наставника у оквиру стручног већа; Активности поводом обележавања Дечје недеље
новембар	Анализа успеха ученика на крају 1 .класификационог периода Евалуација рада са ученицима којима је потребна додатна подршка Предузимање мера за пружање помоћи ученицима који заостају у раду и стимулисање ученика који напредују Консултације о примени метода активног учења
децембар	Израда плана рада припреме ученика осмог разреда за полагање завршног испита; Анализа резултата писмених задатака Угледни час из српског језика Угледни час из историје
јануар	Набавка стручних часописа из предмета друштвених наука; Анализа примене напредних технологија у образовању; Обележавање школске славе – Светог Саве

фебруар	Организација и спровођење такмичења предмета друштвене групе на школском нивоу; Анализа резултата рада са слабијим ученицима у оквиру допунске наставе; Употреба дигиталних средстава у настави; Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишта
март	Спровођење такмичења предмета друштвене групе на општинском нивоу; Планирање примпремне настава за ученике осмих разреда
април	Анализа успеха ученика на крају 3. класификационог периода Анализа успеха ученика из предмета друштвених наука и предузимање мера за пружање помоћи ученицима који заостају у раду; Анализа резултата ученика остварених на одржаним такмичењима; Угледни час из ликовне културе
мај	Анализа индивидуалног усавршавања наставника; Анализа реализованих часова угледне наставе;
јун	Анализа успеха ученика на крају другог полугодишта; Анализа резултата ученика остварених на завршном испиту;
август	Анализа рада стручног већа у протеклој школској години; Израда и усвајање годишњег плана рада већа за предстојећу школску годину; Успостављање приоритетних задатака стручног већа у предстојећој школској години; Конструисање већа и избор председника већа природних наука; Подела предмета на наставнике и планирање 40-часовне радне недеље;

СТРУЧНО ВЕЋЕ НАСТАВНИКА ЈЕЗИКА И ДРУШТВЕНИХ НАУКА, радиће у следећем саставу:

- 1) Драгана Танасковић-професор српског језика;
- 2) Саша Радаковић –професор српског језика;
- 3) Марија Орловић-професор енглеског језика;
- 4) Снежана Танасијевић-професор руског језика;
- 5) Љиљана Обрадовић- ликовна култура;
- 6) Душица Максимовић-професор историје;
- 7) Иван Глишић (замена Марија Петровић)- музичка култура;

Руководилац Стручног већа наставника језика и друштвених наука: Снежана Танасијевић-професор руског језика;

4.3.3. ОРИЈЕНТАЦИОНИ ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА РАЗРЕДНЕ НАСТАВЕ ШК.2020/2021. ГОДИНУ

Page 59

Ме сец	А К Т И В Н О С Т И	Носиоци и сарадници	Начин исходи и
А В Г У С Т	- Избор руководства Стручног већа разредне наставе -Утврђивање предлога задужења пословима чланова Актива у оквиру 40-часовне радне недеље (редовна настава,допунска,додатна,час одељењског старешине и индивидуалног образовног рада ИОП,ваннаставне активности) -Договор о изради Годишњег плана и месечних и оперативних планова рада -Промене у изради образаца (први и други разред) - Договор око израде иницијалних тестова -Обележавање важних датума (могући пројекти) -Дежурства учитеља и Дани отворених врата - Избор тема за теоријска и практична предавања - Избор руководиоца разредних већа -Договор у вези припреме приредбе за Дан школе -Стручно усавршавање и планирање семинара на основу Каталога програма стручног усавршавања -Коначно усвајање маршрута екскурзије,наставе у природи и излета -Разно (сарадња са локалном заједницом)	Чланови Стручног већа Педагог Директор	седница консултације договори анализе записник
С Е П Т Е М	-Усвајање Записника са претходног састанка и евидентирање присутних чланова - Утврђивање бројног стања ученика млађих разредана почетку школске године -Опремљеност ученика уџбеницима - Учесће на фестивалу хумора за децу у Лазаревцу -Дани европске баштине у нашој школи - ПО Чибутковица (Учитељица Станица Милосављевић) -Избор штампе за ученике -Договор око обележавања Дечје недеље	Чланови Стручног већа Педагог Директор, Наташа Стефановић, Станица Милосављевић	седница консултације договори анализе записник презентација

Б А Р	- Презентација квиза -"Kahoot"-дигитализована учионица – <u>Наташа Стефановић</u> -Текућа питања (договор око излета у октобру-анкете за родитеље..)		
О К Т О Б А Р	-Анализа иницијалних тестова -Анализа успешности реализације планираних задатака у васп.-обр. раду за септембар -Теоријско предавање: <u>Тема:" Развој математичког мишљења кроз игру"</u> - Сарадња са родитељима - Анализа потребе за израдом ИОП-а - Радионица за децу у матичној школи "Дан здраве хране" -Текућа питања	Чланови Стручног већа Јелена Пакић Љилјана Танасковић Јасмина Веселиновић Драгана Ђурђевић Миљана Чанчаревић	седница консултације предавање презентација радионица
Н О В Е М Б А Р	-Анализа и верификација успеха на крају првог тромесечја -Разматрање предлога и закључака одељењских већа који се односе на побољшање резултата васп.-обр. рада у 2. тромесечју ради подстицања ученика у учењу -Радионица за децу у ПО Брајковац на тему "Дан толеранције" - Теоријско предавање (Јасмина Веселиновић) -Текућа питања	Чланови Стручног већа Јованка Мићовић , Радмила Миланко Јасмина Веселиновић	седница консултације радионица анализа
Д Е Ц Е М Б А Р	-Анализа успешности реализације планираних задатака у васп.-обр. раду за новембар - Теоријско предавање; Љилјана Танасковић -Анализа остварене сарадње са родитељима и њеног утицаја на резултате у васп.-обр. раду -Акције поводом новогодишњих празника (новогодишње украшавање школе, учионица, приредбе, прославе) -Организационе припреме за учешће у школској слави Свети Сава -Припреме за Зимске сусрете учитеља -Текућа питања	Чланови Стручног већа Љилјана Танасковић	седница консултације договори анализа анкете за родитеље

Ј А Н У А Р	-Анализа успешности реализације планираних задатака у васп.-обр. раду за 1. полугодиште -Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта -Проналажење начина за подстицање ученика ради постизања бољих резултата -Учешће на Зимским сусретима учитеља Теоријско предавање: Драгана Ђурђевић -Текућа питања	Чланови Стручног већа Драгана Ђурђевић	седница консултације договори анализа
Ф Е Б Р У А Р	--Организација школских такмичења -Проблеми у учењу ученика и како их превазићи -Анализа остварене сарадње са родитељима и њеног утицаја на резултате у васпитно образовном раду Припрема за извођење наставе у природи -Текућа питања	Чланови Стручног већа	седница консултације договори презентација анализа
М А Р Т	-Теоријско предавање : Радмила Миланко -Општинска такмичења -„Мислиша“-организација математичког такмичења -Текућа питања	Чланови Стручног већа Педагог Радмила Миланко Станица Милосављевић	седница консултације договори анализа
А П Р И Л	-Анализа успешности такмичења у текућој школској години - резултати рада додатне наставе -Разматрање предлога и закључака одељењског већа који се односе на побољшање резултата васп.-обр. рада до краја 2. полугодишта -Теоријско предавање: Миљана Чанчаревић -Припрема за извођење екскурзије -Учешће ученика 4.разреда на такмичењу у организацији Црвеног Крста <u>-Обележавање Дана дечије игре- ПО Чибутковица</u> -Текућа питања	Чланови Стручног већа Миљана Чанчаревић Станица Милосављевић, Јелена Пакић	седница консултације договори угледни час анализа

М А Ј	- Реализација екскурзија - извештаји о изведеним екскурзијама - Теоријско предавање: Станица Милосављевић - Припрема за приредбу поводом пријема ђака првака - Текућа питања	Чланови Стручног већа Станица Милосављевић Педагог Директор	седница консултације договори
Ј У Н	- Сарадња породице и школе у току школске 2019/20. године - Анкетирање родитеља- одабир изборних предмета за наредну школску годину - Учешће на Сабору учитеља Србије, - Презентовање посећених семинара - Анализа резултата рада Стручног већа у текућој школској години са циљем његовог иновирања у наредној школској години - Присуствовање семинарима и састанцима у ДУБ-у - Текућа питања	Чланови Стручног већа	седница консултације договори анализе

План саставила: Наташа Стефановић, руководилац Стручног Већа разредне наставе

СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА РАЗРЕДНУ НАСТАВУ, радиће у следећем саставу:

- 1) Јасмина Веселиновић-проф.разредне наставе, Дудовица;
- 2) Љиљана Танасковић-професор разредне наставе, Дудовица;
- 3) Драгана Ђурђевић-проф.разредне наставе, Дудовица;
- 4) Миљана Чанчаревић-проф.разредне наставе, Дудовица;
- 5) Радмила Миланко-проф.разредне наставе, ПО Брајковац;
- 6) Јованка Мићовић-проф.разредне настав, ПО Брајковац;
- 7) Станица Милосављевић-проф.разредне наставе, ПО Чибутковица;
- 8) Јелена Пакић-проф.разредне наставе, ПО Чибутковица
- 9) Наташа Стефановић-проф.разредне наставе, ПО Жупањац;
- 10) Сузана Андрић-проф.разредне наставе, продужени боравак 1-2;
- 11) Милица Ранковић-проф.разредне наставе, продужени боравак 3-4;
- 12) Оливера Којић-педагог школе
- 13) Снежана Ивковић професор енглеског језика

Руководилац Стручног већа разредне наставе: Наташа Стефановић

4.4. ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ ЗА ШКОЛСКУ 2020/21. ГОДИНУ

1. Израда и Доношење плана рада Стручног актива за развојно планирање и подношење извештаја о његовој реализацији у извештајном периоду
2. Израда пројекта за унапређивање квалитета разредне и предметне наставе
3. Побољшање опремљености школе, наставних средстава и техничких помагала
4. Набављање компјутера и пројектора за формирање универзалног мултимедијалног кабинета
5. Обучавање наставника за рад на рачунарима
6. Израда пројекта у вези са реализацијом развојног плана школе
7. Набавка пумпи за грејање
8. Реконструкција електричне инсталације уматичној школи и у котларници
9. Ограђивање школских дворишта у свим подручним школама
10. Трајно решавање проблема исправности пијаће воде
11. Конструкција заштитних решетки просторија са техничком опремом
12. Инсталација видео надзора школског објекта у издвојеним одељењима
13. Анализа реализације развојног плана школе

Носиоци активности: директор школе, секретар школе, чланови Наставничког већа, чланови Стручних актива, 1 стручни сарадник, 1 представник Општине Лазаревац, 1 представник Ученичког парламента, 1 представник Савета родитеља;

Напомена: Реализација плана Стручног актива за развојно планирање биће условљена могућностима школе и надлежних институција.

ТИМ ЗА ШКОЛСКО РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ радиће у следећем саставу:

- 1) Снежана Танасијевић – професор руског језика;
- 2) Јованка Мићовић – професор разредне наставе;
- 3) Сузана Алексић – професор хемије;
- 4) Драгана Ђурђевић - професор разредне наставе;
- 5) Наташа Стефановић – професор разредне наставе;
- 6) Звездана Станојевић – секретар школе;
- 7) Драгиша Бојанић – професор техничког и информатичког образовања;
- 8) Зора Гајић – директор школе;
- 9) Милош Јанковић – локална самоуправа;
- 10) Данијела Станишић – Савет родитеља

4.5. ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА ЗА ШКОЛСКУ 2020/21. ГОДИНУ

СЕПТЕМБАР

- Израда и доношење плана рада Стручног актива за развој школског програма за школску 2021/22. годину
- Контрола усклађености Школског програма са Годишњим програмом рада школе
- Анализа примене Школског програма на почетку школске 2020/21. године
- Подела задужења међу члановима актива
- Примена законских захтева у изради наставних планова и програма

ТОКОМ ГОДИНЕ

- Праћење реализације Школског програма
- Слободне активности и секције
- Спортске активности
- Хуманитарне акције
- Израда процедура за припрему и извођење екскурзије ученика
- Израда процедура за припрему и извођење наставе у природи
- Предлог оперативног програма екскурзија и наставе у природи
- Анализа реализације Школског програма за први и други квалификациони период
- Анализа реализације оперативних наставних планова и програма
- Анализа реализације ваннаставних активности
- Праћење и утврђивање резултата рада ученика
- Праћење и утврђивање резултата рада наставника, стручних тимова
- Анализа реализације Школског програма на крају наставне године
- Предлози за побољшање квалитета Школског програма
- Усвајање предлога оперативних наставних планова и програма

ЈУН

- Извештај о раду Стручног актива за развој школског програма за шк.2019/2020.г.
- Предлог и израда Анекса Школског програма за наредну школску годину због промена у другом циклусу основног образовања и васпитања.

ТИМ ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА радиће у следећем саставу:

- 1) Зора Гајић – директор школе;
- 2) Драгана Бабовић – проф. физичког васпитања;
- 3) Јасмина Веселиновић-проф. разредне наставе-руководилац
- 4) Станица Милосављевић – проф. разредне наставе;
- 5) Драгана Ђурђевић - проф. разредне наставе;
- 6) Јелена Пакић – проф. разредне наставе;
- 7) Сузана Андрић – (председник)- проф. разредне наставе;
- 8) Драгана Ђурђевић- проф. разредне наставе

Руководилац Стручног актива за развој Школског програма
Драгана Ђурђевић, проф. разредне наставе;

4.6. ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНОГ ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ ЗА ШКОЛСКУ 2020/21. ГОДИНУ

САДРЖАЈ РАДА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН РАДА	МЕСТО
Идентификација ученика којима је потребна додатна подршка	IX	- наставници - одељењске старешине - ПП служба	-користити постојећу базу података -користити извештај из Предшколских установа и са тестирања за упис	школа
Идентификација даровитих ученика	X	- наставници - одељењске старешине - ПП служба	-користити постојећу базу података -извештаји наставника -тестирање	школа
Промовисање свих активности везаних за ИО	током године	- СТИО - одељењске старешине	- сајт - пано - презентације	школа
Праћење постигнућа ученика који раде по ИОП-у	током године	- наставници - одељењске старешине - ПП служба	- праћење наставе посетом часовима - извештаји - евиденција	школа
Израда педагошког профила	током године по потреби	- одељењске старешине - стручни сарадници - родитељи	- обједињавање прикупљених података за све предмете и области -идентификовање приоритетних области за подршку	школа
Предавање педагошког профила	током године	- одељењске старешине	-документација	школа
Писање мера индивидуализације	током године	- наставници - одељењске старешине - ПП служба	-прилагођавање простора, метода, садржаја, темпа рада, наставних средстава	школа
Праћење, евалуација и корекција плана	крај првог полугодишта и другог полугодишта	- учитељ - предметни наставник	- процена нивоа остварености планираних циљева - вођење евиденције	школа
Извештај о реализацији плана прилагођавања	крај првог полугодишта и другог полугодишта	- учитељ - предметни наставник	- извештај о нивоу остварености планираних циљева	школа
Доношење одлуке о изради ИОП-а на основу поднетих предлога	X и по потреби	-СТИО	- анализа поднетих предлога - одређивање приоритета - подела задатака и предлагање тима за подршку - договор са родитељима	школа

Формирање тимова за индивидуалну подршку ученицима	X, XI	-СТИО -директор	- одабир чланова на основу утврђених приоритета	школа
Израда ИОП-а	у току првог месеца у полугодишту и по потреби	-Тим за подршку	- одређивање приоритета подршке - документација - договор са родитељима	школа
Праћење, евалуација и корекција ИОП-а	током године, крај првог полугодишта и другог полугодишта	-предметни наставници - одељењске старешине - ПП служба - родитељ - СТИО - Педагошки колегијум	-процена нивоа постигнућа и остварености планираних циљева - вођење евиденције - извештавање	школа
Сарадња са ИРК	према потреби	- СТИО	-консултације	школа
Сарадња са Школском управом	према потреби	- СТИО	-консултације	школа
Евалуација рада тимова за подршку	квартално	- СТИО - директор	- процена степена ангажованости у обављању активности и поштовање временских рокова	школа
Извештавање Наставничког већа и Педагошког колегијума о раду Стручног тима за ИО	крај првог полугодишта и другог полугодишта	координатор	- читање извештаја и достављање у електронској форми	школа
Израда плана рада Тима за ИО	VIII	-Тим за ИО	-начин рада -носиоци активности -усаглашавање са Развојним планом	школа

ТИМ ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ радиће у следећем саставу:

- 1) Оливера Којић-школски педагог;
- 2) Јелена Пакић – професор разредне наставе
- 3) Радмила Миланко - професор разредне наставе ;
- 4) Наташа Стефановић - професор разредне наставе ;
- 5) Драгана Ђурђевић –професор разредне наставе;
- 6) Љиљана Танасковић-професор разредне наставе;
- 7) Саша Радаковић – професор српског језика;
- 8) Марија Орловић – професор енглеског језика;
- 9) Маја Марић – професор биологије;
- 10) Марија Матић – професор математике;
- 11) Дејан Драгољубовић – професор географије;
- 12) Љиљана Обрадовић – професор ликовне културе;

- 13) Драгана Танасковић – професор српског језика;
- 14) Душица Максимовић – професор историје;
- 15) Драгана Смиљанић – професор физике;
- 16) Јасмина Веселиновић – професор разредне наставе

Руководилац Тима: Јасмина Веселиновић, професор разредне наставе

4.7. ПРОГРАМ РАДА ТИМА ЗА ЗАШТИТУ ДЕЦЕ И УЧЕНИКА ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА ЗА ШКОЛСКУ 2020/2021. ГОДИНУ

На основу „Приручника за примену Посебног протокола за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама“ у издању Министарства просвете Републике Србије од 2009.године, урађен је акциони план за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања у ОШ“Михаило Младеновић Сеља“ у Дудовици за шк. 2020/2021.годину.

ТИМ ЗА ЗАШТИТУ УЧЕНИКА ОД НАСИЉА

Чланови Тима у овој школској години су:

- 1.Гајић Зора, директор
- 2. Којић Оливера, педагог
- 3. Марић Маја, (Тамара Живановић- замена) професор биологије
- 4. Љиљана Обрадовић, професор ликовне културе
- 5. Драгана Бабовић, професор физичког и здравственог васпитања
- 6. Танасијевић Снежана, професор руског језика
- 7.Матић Марија, професор математике
- 8.Драгољубовић Дејан, професор географије
- 9.Глишић Иван, (Марија Петровић – замена), професор музичке културе
- 10. Наташа Стефановић, професор разредне наставе
- 11. Цветковић Илија, вероучитељ
- 12.Пакић Јелена, професор разредне наставе
- 13.Миланко Радмила, професор разредне наставе
- 14.Ђурђевић Драгана, професор разредне наставе
- 15.Миљана Чанчаревић, професор разредне наставе

Насиље се пријављује члановима Тима

Руководиоц Тима је професор разредне наставе Чанчаревић Миљана

Телефони за пријаву насиља у школи су:

тел:011/8187-011

011/8186-280

**Директор:
Зора Гајић**

Задаци Тима за заштиту су да:

- Припрема програм заштите;
- Информише ученике, запослене и родитеље о планираним активностима и могућностима тражења подршке и помоћи од Тима за заштиту;
- Учествоје у обукама и пројектима за развијање компетенција потребних за превенцију 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 ученика и даје одговарајуће предлоге директору;
- Сарађује са стручњацима из других надлежних органа, организација, служби и медија ради свеобухватне заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања;
- Води и чува документацију;
- Извештава стручна тела и органе управљања.

Образовно васпитна установа је одговорна за:

- Успостављање превентивног рада на заштити ученика од насиља као редовне праксе у образовноваспитном процесу;
- Непосредну укљученост вршњачких тимова и ученичког парламента у пружање подршке вршњацима при заштити од насиља и успешну реинтеграцију починилаца насиља у вршњачку заједницу;
- Увођење правила понашања и реституције као превентивних мера и вредности у живот заједнице, изградњу позитивне климе и конструктивне комуникације;
- Успостављање вршњачке медијације и вршњачке едукације као ефикасних механизма превенције са инструментима за праћење ефикасности;
- Укључивање у програме за превенцију насиља, осмишљавање програма за разне узрасте, умрежавање школа ради размене позитивних искустава и ширења мреже заштите;
- примену Посебног протокола за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања; Развијање подстицајне средине и укупно повећање атрактивности школе;
- Систематско праћење и унапређивање нивоа безбедности, заштите и подршке ученицима.

ГОДИШЊИ ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНОГ ТИМА ЗА ЗАШТИТУ УЧЕНИКА ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНеМАРИВАЊЕ УЧЕНИКА 2020./2021.			
Вр.	Садржај, активности	Носиоци и сарадници	Начин и исходи
X	- Анализа стања у школи и увид у присутност насиља у школи и сагледавање облика насиља; - Пружање потребне помоћи наставницима, одељенским старешинама у примени програма превентивних и интервентних активности; - Сарадња са ученичким парламентом; - Посредовање и помоћ у решавању случајева насиља другог и трећег типа/нивоа и у изузетним случајевима првог типа; - Планирање и реализација предвиђених активности;	Координатор, чланови Тима за заштиту ученика, ученички парламент, наставници, директор, педагог,	упутство за наставнике о текућим активностима евиденција појединачних случајева насиља записници са одржаних састанака
XI	- Анализа стања у школи и увид у присутност насиља у школи и сагледавање облика насиља; - Пружање потребне помоћи наставницима, одељенским старешинама у примени програма превентивних и интервентних активности; - Праћење реализованих активности одељенских заједница; - Реаговање у случајевима насиља, сарадња са ученицима и родитељима; - Ажурирање сајта школе информацијама о активностима Тима;	Координатор, чланови Тима за заштиту ученика, ученички парламент, наставници, директор, педагог,	
XII	- Анализа стања у школи и увид у присутност насиља у школи и сагледавање облика насиља; - Праћење реализације активности у складу са програмом превенције и интервенције; - Припрема извештаја о раду Тима на крају првог полугодишта;	координатор и чланови Тима за заштиту ученика	
I II	- Анализа и усвајање извештаја о раду Тима на крају првог полугодишта текуће школске године; - Припрема презентација за наставнике, родитеље и ученике у циљу едукације и повећања компетенција за реаговање у случајевима насиља и примени протокола и правилника у одговору на насиље, злостављање и занемаривање у школи; - Сарадња са стручним тимовима школе и пружање подршке у раду Стручном тиму за инклузивно образовање;	координатор и чланови Тима за заштиту ученика	

III IV	- Анализа стања у школи и увид у присутност насиља у школи и сагледавање облика насиља; - Пружање потребне помоћи наставницима, одељенским старешинама у примени програма превентивних и интервентних активности; - Праћење реализованих активности одељенских заједница; - Реаговање у случајевима насиља, сарадња са ученицима и родитељима; - Анализа рада Тима и договор о активностима за наредни месец; - Праћење активности ученичког парламента и степена укључивања ученика у процес превенције насиља вршњачким посредовањем; - Ажурирање сајта школе информацијама о активностима Тима;	Координатор, чланови Тима за заштиту ученика, секретар, ученички парламент, наставници, директор, педагог,	
V VI	- Анализа стања у школи и увид у присутност насиља у школи и сагледавање облика насиља; - Пружање потребне помоћи наставницима, одељенским старешинама у примени програма превентивних и интервентних активности; - Праћење реализованих активности одељенских заједница; - Анализа извештаја одељенских старешина о активностима одељенских заједница; - Сарадња са стручним тимовима школе и пружање подршке у раду Струном тиму за инклузивно образовање; - Анализа рада Тима за заштиту ученика на крају другог полугодишта;	координатор и чланови Тима за заштиту ученика	
VIII	- Конституисање Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања; - Израда годишњег програма рада Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања; - Анализа и усвајање извештаја о раду Тима за завршену школску годину; - Анализа рада Тима, и договор о активностима за наредни месец;	директор педагог координатор и чланови Тима за заштиту ученика	

Програм заштите се односи на:

- Превентивне и
- Интервентне активности

Предложене активности треба да обезбеде стварање атмосфере поверења, сигурности и поштовања дечјих права кроз јединствено деловање свих актера.

ПРЕВЕНТИВНЕ АКТИВНОСТИ

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ЗАДУЖЕНА ОСОБА
Формирање школског Тима за заштиту ученика	август	Директор, Наставничко веће
Наставничко веће – Упознавање са Правилником о Протоколу за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања; улози Школског тима; задужењима сваког члана колектива	Септембар	Руководиоц ШТ Педагог школе
Савет родитеља - Упознавање са Правилником о Протоколу за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања; упознавање са правилима понашања у школи; информисање о активностима школе у овој области, упознавање са Акционим планом заштите ученика	октобар Октобар	Директор педагошко-психолошка служба
Родитељски састанци - Информисање родитеља у свим одељењима о Протоколу за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања; упознавање са правилима понашања у Школи; информисање о активностима Школе у овој области, са Акционим планом заштите ученика, укључивање родитеља у превентивне и интервентне мере активности	Октобар	Одељењски старешина, представник Савета родитеља
Анкета ученика о електронском насиљу. (извештај: Настав. веће, Савет родитеља, Учен.парламент)	Новембар/децембар	Педагог и руководиоц ШТ
Стручно усавршавање наставника Едукација ученика – медијација	Током године	Директор
Информативни пано За родитеље и ученике о заштити ученика	Током школске године	Тим и Ученички парламент
Ученички парламент - Упознавање са Правилником о примени Протокола о заштити ученика од насиља... - Упознавање са Акционим планом заштите ученика... - Учесће у доношењу правила понашања на нивоу Школе, - Покретање и организовање креативних садржаја ученичког слободног времена.(спортска такмичења, журке и прославе, литерарно-песнички сусрети, изложбе...)	Октобар/јуни	Координатор ученичког парламента у сарадњи са наставницима

директор
психолог

Одељењска заједница - У свим одељењима организовати дискусију/радионицу на тему конструктивног решавања сукоба; како избећи насилништво (препуштајући књигу "Силеције су прави гњаватори, „Конфликти и шта са њима“, „Учионица без насилништва“) Обележавање: - Дечје недеље - Дана толеранције - Међународног хуманитарног дана - Светски дан здраве хране - Дани европске баштине - Светски дан детета - Дан људских права - Школске славе-Савиндан - Дан без матерњег језика, поезије, књиге - Светски дан шале - Дан без дуванског дима - Дан планете Земље - Светски дан Црвеног крста - Дан породице - Дан заштите животне средине	Током године	Одељењске старешине од првог до осмог разреда
--	--------------	---

Одељењска заједница - У одељењима млађих разреда организовати акцију "Недеља лепих порука" уз изложбу на панелу у учионици - холу школе; - Подстицање кооперативних активности међу ученицима једног одељења; - Стварање имица одељенске заједнице (знак ОЗ, химна, заклетва, правила...)	Током године	Одељењске старешине од првог до осмог разреда
Одељењска заједница -организовани сусрети ученика и запослених са експертима за област превенције насиља	По договору у току школске године лекари, представници Мупа-Лазареваца	Одељењске старешине од првог до осмог разреда
Садржаји рада драмске, литерарне и других секција који промовишу позитивне вредности и афирмацију стваралаштва	Током године	Наставници и наставници који воде секцију
Маскенбал ученика 1.-4. разреда	Октобар	Одељењске старешине од првог до четвртог разреда
Српски језик Писмени задатак из српског језика на тему вршњачког насиља	Током године	Учитељи и наставници српског језика
Свет око нас Могући конструктивни начини реаговања на ускраћивања	Током године	Учитељи
Физичко васпитање и школски спорт Спортско	Током године	Наставници физичког

прихватање неуспеха и развој самоконтроле, поштовање фер-плеј игре,		васпитања
Грађанско васпитање Развој друштвено-одговорног понашања, усвајање норми , прихватање последица њиховог кршења, развој свести о равноправности, заједништву.-радионице	Током године	Наставници грађанског васпитања
Верска настава Развијање толеранције, прихватање различитости, различитих вера, обичаја и др	Током године	Наставници верске наставе
Географија Развијање саосећања и бриге о другима на основу примера хуманитарне помоћи угроженим подручјима – недостатак хране, воде, земљотреси, поплаве, временске непогоде, последице ратова, избеглички кампови и хуманитарне катастрофе	Током године	Наставници географије
Историја Анализом развоја дечјих и људских права	Током године	Наставници историје

Биологија Стицање знања о психоактивним супстанцама које изазивају болести зависности, њиховим утицајима на организам и социјалне односе појединца, формирање и развијање ставова, вештина и знања која ће бити препрека негативном утицају вршњака у погледу коришћења ових супстанци	Током године	Наставници биологије
Ликовна култура Радови на тему „Стоп-вршњачком насиљу“, затим заштита животне средине...	Током године	Наставници ликовне културе
Презентација са дискусијом - Трговина људима и децом -Болести зависности од употребе психоактивних супстанци, видео игрица, спортских тикета...	Током године	Представници Мупа Лазаревца
Библиотека Промовисање ученичких литерарних достигнућа организовањем јавних наступа, песничких сусрета, сусрета са књижевницима...	Октобар/јуни	Библиотекар
Ваннаставне активности Укључивање што већег броја ученика у ваннаставне активности и ученичке секције, омогућити јавну презентацију резултата рада	Октобар/јуни	Наставници задужени за рад секција
Сајт школе -Промоција ученичких достигнућа, радова ученика о пријатељству, толеранцији, емпатији.. - Отварање странице на сајту за сваки разред -„Стоп електронском насиљу“	Током године	Наставници задужени за ажурирање сајта школе
Заштита животне средине -„ Загађивање вода и њихова заштита“ изложба ђачких радова	Мај/ јун	Љиља Обрадовић, координатор Тима у сарадњи са наставницима
Евалуација Информисање Наставничког већа и Савета родитеља о реализацији Акционог плана за заштиту ученика.	Јун	Одељенске старешине од првог до осмог разреда и тим за заштиту ученика

ИНТЕРВЕНТНЕ АКТИВНОСТИ

- према нивоима насиља, злостављања и занемаривања због своје обимности приказане су у посебном документу: Акционом плану за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања за школску 2020/21. Годину.

4.8. ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНОГ ТИМА ЗА ПОДРШКУ УЧЕНИЦИМА У ПРИЛАГОЂАВАЊУ ШКОЛСКОМ ЖИВОТУ ЗА ШКОЛСКУ 2020/21.ГОДИНУ

РАЗВОЈНИ ЦИЉ:

1. Унапредити функционисање система пружања подршке ученицима

ЗАДАЦИ	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
1. Подићи ниво подршке ученицима који имају потешкоће у учењу	1.1. Идентификовање ученика за које је неопходна индивидуализација у раду на основу анализе успеха	Директор, Стручна служба, Педагошки колегијум, Наставници, Тим за ИО	Од почетка школске 2020/21. године континуирано
	1.2. Индивидуализован рад са ученицима који имају потешкоће у циљу савладавања основних нивоа знања	Педагошки колегијум, директор, стручна служба, наставници, Тим за ИО	Од почетка школске 2020/21. године континуирано
	1.3. Обављање саветодавних разговора са родитељима ученика са којима се ради индивидуализација	Стручна служба, Наставници, Тим за ИО	Од почетка школске 2020/21. године континуирано
	1.4. Организовање вршњачке помоћи у учењу на нивоу одељења и Вршњачког тима	Вршњачки тим, Ученици ОС, Педагошки колегијум Родитељи, Стручна служба	Од почетка школске 2020/21. године континуирано

	1.5. Организовање радионице на тему: Помозимо једни другима у превазилажењу тешкоћа у настави	Наставник задужен за рад Вршњачког тима Вршњачки тим ОС	Од почетка школске 2020/21. године континуирано
2. Подићи ниво подршке ученицима у прилагођавању школском животу	2.1. Формирање тима за подршку ученицима у прилагођавању школском животу 2.2. Израда плана за подршку ученицима у прилагођавању школском животу 2.3. Реализација и праћење плана за подршку ученицима у прилагођавању школском животу	Директор Педагошки колегијум Наставничко веће Директор Стручна служба Тим за подршку ученицима у прилагођавању школском животу Тим за подршку ученицима у прилагођавању школском животу Педагошки колегијум ОС	Од почетка школске 2020/21. године континуирано Од почетка школске 2020/21. године континуирано Од почетка школске 2020/21. године континуирано

3. Унапредити понуду ваннаставних активности	3.1. Испитивање интересовања ученика о ваннаставним активностима 3.2. Повећати понуду ваннаставних активности у школи према интересовањима и способностима ученика, а у складу са ресурсима школе 3.3. Активирати ресурсе локалне средине у реализацији плана ваннаставних активности	Директор Педагошки колегијум ОС, Родитељи Ученици Директор Педагошки колегијум ОС, Наставници Директор Наставници Педагошки колегијум	Од почетка школске 2020/21. године континуирано Од почетка школске 2020/21. године континуирано Од почетка школске 2020/21. године континуирано
4. Унапређивати социјални развој ученика кроз обуку за избегавање и међусобно решавање конфликта	4.1. Организовање едукативних радионица на тему ненасилне комуникације у сарадњи са Канцеларијом за младе, Саветовалиштем за младе и другим удружењима младих 4.2. На часовима одељењске заједнице, организовање активности/предавања на тему ненасилне комуникације и конструктивног решавања проблема 4.4. Организовање активности у циљу промоције хуманих вредности	Стручна служба, ОС Ученици – Вршњачки тим, Представници КЗМ, Саветовалишта за младе и других удружења младих Стручна служба, наставници, ученици Хуманитарна секција Вршњачки тим ОС, Ученици Директор Стручна служба	Од почетка школске 2020/21. године континуирано Од почетка школске 2020/21. године континуирано Од почетка школске 2020/21. године континуирано

5. Унапредити информисање ученика, родитеља и запослених у школи	5.2. Благовремено постављање обавештења на паноима	Директор Стручна служба Секретар Тим за маркетинг	Од почетка школске 2020/21. године континуирано
	5.4. Редовно ажурирање сајта о свим дешавањим у школском животу	Директор Стручна служба Секретар Тим за маркетинг Наставник информатике задужен за одржавање сајта школе	Од почетка школске 2020/21. године континуирано
	5.5. Употреба разгласа у циљу брзог информисања свих ученика и наставника	Директор, стручна служба, секретар, Тим за маркетинг	Од почетка школске 2020/21. године континуирано по потреби
6. Израда компензаторског програма и компензаторског плана за подршку ученицима	6.1. Израда компензаторског плана рада	Педагошки колегијум Стручна служба, Директор	Од почетка школске 2020/21. године континуирано
	6.2. Реализација плана компензаторских активности	Педагошки колегијум Стручна служба Директор, Наставници Тим за подршку ученицима у прилагођавању школском животу	Од почетка школске 2020/21. године континуирано
	6.3. Праћење ефеката реализованог плана компензаторских активности	Педагошки колегијум Стручна служба Директор, Наставници Тим за подршку ученицима у прилагођавању школском животу	Од почетка школске 2020/21. године континуирано
7. Развијати инклузивну праксу школе	7.1. Обезбедити педагошке асистенте	Директор Школска управа	Од почетка школске 2020/21. године континуирано

		Локална самоуправа НСЗ, Удружења грађана Секретар, Тим за ИО Педагошки колегијум Педагошки асистенти	
7.2. Размена и преношење искустава у подршци појединцима, групама и целом одељењу у инклузивној настави	Наставници, ОС Тим за ИО Стручни активи за област предмета ОВ, НВ	Од почетка школске 2020/21. године континуирано	
7.3. Информисање наставнике о ресурсима у локалној заједници који су им расположиви за подршку у инклузивној настави	Директор Стручна служба Тим за ИО, НВ	Од почетка школске 2020/21. године континуирано	
7.4. Обезбедити део неопходних финансијских средстава за подршку ученицима са сметњама у развоју	Директор Локална самоуправа Донатори, Родитељи Удружења грађана	Фебруар 2021. године -планирање буџета континуирано	
7.5. Унапредити сарадњу са Удружењима родитеља деце са сметњама у развоју и из осетљивих група	Стручна служба Удружење родитеља Тим за ИО	Од почетка школске 2020/21. године континуирано	
7.6. Сарађивати са школама које су специјализоване за рад са одређеним развојним проблемима деце (глуви-наглуви; слепи-слабовиди; ментално ометени итд.)	Директори школа Тим за ИО Секретар Наставници школа Тим за СУ		

Чланови Тима за подршку ученицима у прилагођавању школском животу у овој школској години су:

1. Марија Матић, професор математике
2. Којић Оливера, педагог
3. Одељењске старешине
4. Гајић Зора, директор

Руководилац тима: Марија Матић

4.9. ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНОГ ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНУ ОРИЈЕНТАЦИЈУ ЗА ШКОЛСКУ 2020/21. ГОДИНУ

Садржај рада	Активности за реализацију садржаја	Реализатори активности	Начин реализације	Време реализације	Резултати активности
1.Представљање Плана и програма	Формирање групе	Ученици 7. и 8. разреда и одељенске старешине	Презентација Програма професионалне оријентације	Септембар	Упознавање ученика са програмом професионалне оријентације
2. У свету интересовања	Припрема радионице и модерацијског материјала	Ученици 7. и 8. разреда, одељенске старешине	Анкетирање ученика	Септембар	Препознавање сопствених и интересовања других
3.Самоспознаја откривање своје личности	Припрема радионице и модерацијског материјала	Ученици 7. и 8. разреда, одељенске старешине	Аутоанкета ученика и писање биографије	Октобар	Откривање своје личности и прихватање других
4.Моја очекивања	Припрема радионице и модерацијског материјала	Ученици 7. и 8. разреда, одељенске старешине, наставник ликовне културе	Израда колажа и презетовање визија ученика	Октобар	Повезивање очекивања са избором занимања
5. Слика савременог света и рада и кључне компетенције за занимања	Припрема радионице, припрема презентације	Ученици 7. и 8. разреда, одељенске старешине	Презентација, повратна информација о компетенцијам а	Новембар	Разумевање савременог света рада
6.Образовни профили у средњим школама	Припрема радионице и модерацијског материјала	Ученици 7. и 8. разреда, одељенске старешине, педагог	Радионица	Новембар	Разумевање односа појмова: област рада-образовни профил-занимање
7.Мрежа средњих школа	Припрема радионице и модерацијског материјала	Ученици 7. и 8. разреда, одељенске старешине, педагог	Радионица-израда плаката	Новембар	Помоћ ученицима у налажењу путева кроз мрежу школа до жељеног занимања

8. Информисање о занимањима путем интернета	Припрема радионице	Ученици 7. и 8. разреда, одељенске старешине, информатичар	Истраживање ученика на интернету у дигиталном кабинету	Децембар	Оспособљавање за коришћење савремених извора информисања о свету рада и образовања
9. Критеријум и за избор школа	Припрема радионице и модерацијског материјала	Ученици 7. и 8. разреда, одељенске старешине	Радионица-одабир критеријума	Децембар	Разумевање могућих фактора који утичу на избор школе
10. Оријентац ија ствара јасну слику	Припрема радионице и модерацијског материјала	Ученици 7. и 8. разреда, одељенске старешине	Радионица	Јануар	Поређење сопствених очекивања са реалношћу струке
11. Припрема за реалне сусрете	Припрема за довођење гостију, радионице	Ученици 8. разреда, одељенске старешине	Позивање гостију сачињавање листе питања	Фебруар	Припрема питања за госте на реалним сусретима
12. Реални сусрет у школи	Припрема радионице, довођење гостију	Ученици 8. разреда, одељенске старешине, медицинска сестра, стоматолошка сестра	Панел – дискусија са гостима и питања ученика	Март	Самопроцена-колико сам добро информисан о овим занимањима и условима уписа
13. .Реални сусрет у школи	Припрема радионице, довођење гостију	Ученици 8. разреда, одељенске старешине, Техничка школа из Лазаревца	Панел – дискусија са гостима и питања ученика	Март	Самопроцена-колико сам добро информисан о овим занимањима и условима уписа
14. Реални сусрет у школи	Припрема радионице, довођење гостију	Ученици 8. разреда, одељенске старешине, Средња школа из Љига	Панел – дискусија са гостима и питања ученика	Март	Самопроцена-колико сам добро информисан о овим занимањима и условима уписа
15. Реални сусрет у школи	Припрема радионице, довођење гостију	Ученици 8. разреда, одељенске старешине, Средња школа из Лајковца	Панел – дискусија са гостима и питања ученика	Април	Самопроцена-колико сам добро информисан о овим занимањима и условима уписа
16. Реални сусрет у школи	Припрема радионице, довођење гостију	Ученици 8. разреда, одељенске старешине, туристички техничар, машински техничар, фармацеутски техничар	Панел – дискусија са гостима и питања ученика	Април	Самопроцена-колико сам добро информисан о овим занимањима и условима уписа

17.Моја одлука о школи и занимању	Припрема радионице	Ученици 8. разреда, одељенске старешине, родитељ	Ужи избор занимања	Април-мај	Одлика о даљем школовању, избор занимања
18.Саветодавни рад	Препознавање потребе за саветодавним радом	Ученици 8. разреда, одељенске старешине, педагог, стручне службе	Разговор са неодлучним ученицима и њиховим родитељима	Мај	Помоћ неодлучним ученицима у избору занимања

ТИМ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНУ ОРИЈЕНТАЦИЈУ радиће у следећем саставу:

- 1) Оливера Којић-школски педагог;
- 2) Марија Орловић-професор енглеског језика;
- 3) Драгиша Бојанић- професор технике и технологије;
- 4) Маја Марић (замена Тамара Живновић)-професор биологије;
- 5) Драгана Смиљанић-професор српског језика;
- 6) Снежана Ивковић, професор енглеског језика председник тима

Руководилац Тима: Снежана Ивковић, професор енглеског језика;

4.10. ПРОГРАМ РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА ЗА ШКОЛСКУ 2020/21. ГОДИНУ

Педагошки колегијум чине председници стручних већа и стручних актива и стручни сарадник школе. Педагошким колегијумом председава и руководи директор школе. У току рада у школској 2020/2021.г. Педагошки колегијум размотриће питања и заузимаће ставове из области:

СЕПТЕМБАР

- Доношење плана рада Педагошког колегијума за шк.2020/2021.г.
- Планирање стручног усавршавања наставника и стручних сарадника у шк. 2020/2021. г.на основу Каталога акредитованих семинара Завода за унапређење образовања и васпитања за 2020/2021. г.
- Доношење индивидуалног образовног плана за ученика којем је потребна додатна подршка у образовању и васпитању на предлог Стручног тима за ИО, односно тима за пружање додатне подршке ученицима

ОКТОБАР-НОВЕМБАР

- Анализа успеха и дисциплине на крају првог тромесечја
- Предлог мера за побољшање успеха
- Праћење рада наставника приправника и мишљење о њиховом раду-ментори
- Примена правилника„Правила понашања у школи“(о понашању ученика, наставника ,родитеља и осталих запослених у школи)
- Разматрање плана набавке наставних средстава и стручне литературе

ДЕЦЕМБАР-ЈАНУАР

- Разматрање резултата унапређивања образовноваспитног рада у првом полугодишту
- Анализа успеха и дисциплине на крају првог полугодишта
- Извештај и дискусија о току реализације и резултатима ИО
- Анализа посећених часова и предлог мера за побољшање квалитета рада на часовима-директор и педагог

МАРТ-АПРИЛ

- Анализа успеха и дисциплине на крају трећег тромесечја и мере за побољшање успеха
- Вредновање резултата рада наставника, и праћење и утврђивање резултата рада ученика
- Анализа рада изборних предмета
- Текућа питања

МАЈ-ЈУН

- Анализа стручног усавршавања наставника
- Анализа успеха и дисциплине на крају наставне године
- Извештај и дискусија о току реализације и резултатима ИО
- Разматрање остваривања програма образовања и васпитања, циљева и стандарда постигнућа

АВГУСТ

- Разматрање реализације Развојног плана школе и анализа квалитета образовно васпитног рада школе
- Планирање стручног усавршавања наставника у наредној школској години и праћење реализације
- Текућа питања

Педагошки колегијум ће радити на редовним седницама које ће заказивати најмање шест пута годишње са дефинисаним дневним редом.

4.11. ОСНОВЕ ПРОГРАМА РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА - ОПШТИ ЗАДАЦИ ЗА ШКОЛСКУ 2020/21. ГОДИНУ

Одељењска већа чине наставници и сарадници који остварују образовно-васпитни рад у одељењу и стручни сарадници школе. Одељењско веће непосредно организује и координира образовни и васпитни рад ученика и предузима мере за отклањање недостатака као имере за унапређивање васпитно-образовног рада.

Одељењска већа раде уседницама којима руководи одељењски старешина одређен за руководиоца на седници наставничког већа од 28.августа 2020. године.

а) Већа наставника разредне наставе

- ❖ Доношење плана рада већа за програмску 2020./2021. годину
- ❖ Утврђивање броја ученика у одељењима
- ❖ Утврђивање распореда часова
- ❖ Организовање и праћење рада ваннаставних активности
- ❖ предлаже наставничком већу план усавршавања наставника, програм посета, екскурзија, излета, наставе у природи, календар такмичења и организовање истих
- ❖ Планирање учешћа ученика у културној и јавној делатности школе

- ❖ Анализа оптерећености ученика радним обавезама у школи
- ❖ Доношење плана сарадње са родитељима
- ❖ Доношење општих садржаја рада ДКР за сваки разред
- ❖ Усклађивање рада ученика у одељењу
- ❖ утврђивање успеха и дисциплине на класификацијама и доношење мера за побољшање успеха и дисциплине
- ❖ Доноси одлуку о превођењу у наредни разред ученика другог и трећег разреда који на крају другог полугодишта има недовољне оцене, осим ако родитељ, односно старатељ изричито захтева да ученик понавља разред
- ❖ Подношење извештаја о реализацији плана рада

б) Одељењска већа старијих разреда

- ❖ Доношење планова рада за програмску 2020/2021. годину
- ❖ Правилна подела ученика на одељења са акцентом на пети разред
- ❖ Утврђивање броја ученика у одељењима
- ❖ Предлог расподеле одељења на наставнике
- ❖ Утврђивање распореда часова
- ❖ формирање група за допунску, додатну наставу и слободне активности на прелог предметног наставника
- ❖ Утврђивање распореда писмених и контролних задатака
- ❖ Усклађивање рада наставника у одељењу
- ❖ Усклађивање рада ученика у одељењу
- ❖ Утврђивање оцена из наставних предмета ученика од петог до осмог разреда на предлог предметног наставника и разматрање резултата рада и успеха ученика на класификацијама са предлогом мера за боље резултате
- ❖ Утврђује оцене извладања ученика на предлог одељенског старешине
- ❖ Изриче ученицима васпитну меру „укор одељенског већа”
- ❖ Бира ученике који ће учествовати на такмичењима на предлог предметног наставника
- ❖ Предлози за похвале и награде ученика
- ❖ Предлаже „Ученика генерације”
- ❖ Утврђивање успеха после поправних и разредних испита
- ❖ Анализа оптерећености ученика радним обавезама и предузимање мера за отклањање оптерећености,
- ❖ Планирање сарадње са родитељима : облици, методе искључно
- ❖ Реализација програма редовне наставе и ваннаставних активности
- ❖ Организовање ДКР и рада на развијању еколошке свести
- ❖ Примена стимулативних и дисциплинских мера
- ❖ Предлаже наставничком већу план усавршавања наставника, програм посета, екскурзија, излета, наставе у природи, календар такмичења и организовање истих
- ❖ Подношење извештаја о реализацији плана рада

Напомена:

Наведени општи задаци треба да послуже одељењским већима као основа за доношење својих конкретних и оперативних планова.

Исти ће се налазити као саставни део Годишњег програма рада школе. Руководиоци Већа су дужни да своје оперативне планове усагласе са општим захтевима и задацима.

Планови и програми рада и реализација свих тимова, део су записника истих који се налазе у документацији директора школе.

4.12. ПРОГРАМ РАДА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2020/21. ГОДИНУ

Садржаји радних задатака	Време реализације	Сарадници
Општа организација рада школе		
Обезбеђивање кадровске основе рада	V-VIII/2020.	актив директора
Упис ученика у школу – први разред	III-V/2020.	педагог
Упис ученика у школу – пети разред	VIII/2020.	секретар
Израда плана рада за школску 2020/2021. годину	IV-IX/2020.	сарадници
Учешће у обрачуну средстава	током године	рачуновођа
Набавка опреме и учила	током године	комисија
Обезбеђивање извођача за инвестиционо одржавање школе	током године	школски одбор
Потписивање свих финансијских и других докумената	током године	рачуновођа
Извршавање свих финансијских обавеза	током године	рачуновођа
Израда развојног плана школе и упознавање радника школе	II/2021.	школски одбор
Усаглашавање нормативних аката школе са актуелним законима	током године	секретар
Упознавање радника са свим законским променама	током године	секретар
Одлучује о предметима из којих ће се организовати предметна настава за ученике 3. и 4. разреда, по прибављеном мишљењу Наставничког већа	VIII/2021.	Наставничко веће
Даје овлашћења лицу које ће га замењивати случају одсутности или спречености да обавља дужност	Током године	школски одбор

Садржаји радних задатака	Време реализације	Сарадници
Инвестиције - санације - одржавање		
Замена разгласне мреже и опреме за озвучење, инсталирање видео надзора у подручним школама	током године	градски секретаријат
Реконструкција електричне инсталације у Дудовици	током године	МЗ Дудовица
Изградња шупе за угаљ у Дудовици	2020/2021.	МЗ Дудовица
Изолација (фасадна и кровна) на зградама матичне школе у Дудовици	2020/2021.	ГО Лазаревац
Замена столарије у ПО Жупањац и ПО Чибутовци	2020/2021.	Градски секретаријат ГО Лазаревац

Садржаји радних задатака	Време реализације	Сарадници
Координација рада стручних органа школе		
Припремање, сазивање и вођење седница наставничког већа према утврђеном плану	Током године	стручни сарадници
Праћење рада стручних органа и	Током године	педагог

усмеравање њиховог рада		
Пружање помоћи одељењским старешинама у остваривању планова сарадње са родитељима	Током године	педагог
Пружање помоћи у раду стручних комисија и стручних сарадника	Током године	одељењски старешина

Садржаји радних задатака	Време реализације	Сарадници
Стално праћење и увид у рад		
Обухвата ученика обавезника школовањем	Током године	секретар
Остваривања наставног плана и програма	Током године	педагог
Остваривања васпитне функције школе	Током године	педагог
Сарадња са родитељима	Током године	Савет родитеља
Комисије за културну и јавну делатност школе	Током године	комисија
Социјалне функције школе	Током године	комисија
Ученичког парламента	Током године	инструктор
Остваривање планова ДКР и естетског уређивања школе - екологија	Током године	комисија
Остваривање планова заштите животне средине	Током године	комисија
Праћење здравственог стања ученика	Током године	одељењске старешине
Провођење стимулативних мера за ученике	Током године	одељењске старешине
Саветодавног рада са ученицима и родитељима	Током године	одељењске старешине

Садржаји радних задатака	Време реализације	Сарадници
Аналитички послови и програмирање рада школе		
Израда Годишњег програма рада школе	V-IX/20/21.	комисија
Израда редовних извештаја о раду школе /тримесечни,полугодишњи, и годишњи/	Током године	стручни сарадници
Сарадња са Министарством просвете, Секретаријатом за образовање Београда, општином Лазаревац, са привредним субјектима општине, МЗ са школског подручја	Током године	
Анализа планова рада наставника	Током године	педагог
Остваривање финансијског плана	Током године	рачуновођа

Садржаји радних задатака	Време реализације	Сарадници
Радна пословима народне одбране		
Ажурирање планова одбране	Током године	Одељење НО
Израда писаних извештаја и анализа	Током године	Одељење НО

Садржаји радних задатака	Време реализације	Сарадници
Инструктивно - педагошки рад директора		
Организовање образовно-педагошког рада школе	Током године	педагог
Посета часовима редовне и изборне наставе	Током године	педагог
Посета часовима допунске, додатне наставе и слободних активности	Током године	педагог
Упознавање наставника и стручних сарадника са променама у наставним плановима и програмима	Током године	Министарство просвете
Пружање помоћи у раду и организацији ДКР и заштите животне средине	Током године	одељењски старешина
Планира и прати стручно усавршавање	Током године	Стручни органи школе и Секретаријат за образовање
Преглед педагошке документације	Током године	педагог
Спроводи поступак за стицање звања наставника и стручних сарадника	Током године	педагог, ментори, Педагошки колегијум
Преглед планова рада наставника	Током године	педагог
Припремање потребних докумената за израду распореда часова	VIII-IX/2020.	педагог
Рад са обдареним ученицима према посебном плану	Током године	педагог
Пружање помоћи у раду одељењских заједница		одељењски старешина

Садржаји радних задатака	Време реализације	Сарадници
Организација рада школе у ваннаставном периоду		
Израда посебног ритма рада за зимски период	I /2021.	секретар
Израда посебног ритма рада за летњи период	VI-VIII 2021.	секретар
Организовање посебних дежурстава преко зимског, пролећног и летњег распуста /чување имовине/	Током године	секретар домар
Организовање завршног испита за ученике 8. раз. ;припремне наставе, поправних и разредних испита	VI ,VII-VIII/2021.	одељењске старешине

Садржаји радних задатака	Време реализације	Сарадници
Остали послови директора школе		
Представљање и заступање школе	Током године	секретар
Рад на стручном усавршавању	Током године	Министарство
Вођење дневника рада школе и директора школе	Током године	сарадници
Решавање текућих питања (технолошких вишкова)	Током године	сарадници
Рад са странкама	Током године	секретар
Учешће у раду Актива директора школа	Током године	Актив

4.13. ПРОГРАМ РАДА ПЕДАГОГА ЗА ШКОЛСКУ 2020/2021. ГОДИНУ

Page 87

1. ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	Активност	Време	Методе и технике	Сарадници	Исход	Евалуација	Докази и документација
	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
	1.1. Учествовање у изради годишњег плана рада школе	Јун, август и сепتامбар	- анализа појединих делова ГПРШ и предлози измена за њихово унапређивање	директор	Урађен и усвојен ГПРШ до 15.09.2020.	Током школске године	ГПРШ
	1.2. Учествовање у изради Школског програма	Мај, јун	- анализа појединих делова Школског програма и предлози измена за њихово унапређивање	Директор, наставници, учитељи	Урађен и усвојен Школски програм за I, III и VII до 1. јула 2020.	Током школске године	Школски програм 2018-2022.
	1.3. Учешће у изради годишњих планова и програма рада стручних органа школе и тимова	Август-септембар	- анализа постојећих планова	Директор, руководиоци тимова	Урађени и усвојени програми рада стручних органа и тимова	Током школске године	ГПРШ
	1.4. Учешће у изради годишњих планова сарадње са породицом, сарадње са друштвеном средином, превентивних програма	Август-септембар	- анализа постојећих планова	Директор,	Урађени и усвојени програми	Током школске године	ГПРШ
	1.5. Израда Годишњег и месечних планова и програма рада педагога	Септембар-јун	- увид у званичне документа /Службени гласник/ и стручну литературу - израда образаца за месечно планирање	Директор, Наставници Учитељи	Урађен годишњи план рада, урађени месечни планови	Током школске године	Годишњи план рада педагога, Оперативни планови

	1.6.Учешће у припреми ИОП-а за поједине ученике	Септембар-јун	- прикупљање информација и учешће у изради педагошких профила идентификованих ученика - размена мишљења - осмишљавање активности везаних за напредовање ученика	Учитељи, предметни наставници, родитељи, чланови СТИО	Прикупљени податци о ученицима Урађени педагошки профили	Током школске године	Педагошки профили ученика, записници СТИО тима
--	---	---------------	---	---	---	----------------------	--

	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
1. ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	1.7.Спровођење анализа и истраживања у циљу испитивања потреба деце, ученика, родитеља, локалне самоуправе	Током године/по потреби	анкете	Одељенске старешине	Спроведена истраживања	Током школске године	извештај
	1.8. Подршка наставницима у изради планова допунског и додатног рада, секција	септембар	консултације - увид у званичне документа /Службени гласник/ и стручну литературу	Учитељи, предметни наставници	Урађени планови допунског и додатног рада, секција	Током школске године	Евиденција сарадње са наставницима, записници стручних већа
	1.9. Подршка наставницима у изради планова рада одељењског старешине	Јун-септембар	- консултације -упознавање наставника са значајем појединих васпитних тема и начина њихове реализације, припрема акционих планова, предлагање активности	Одељенске старешине	Урађени планови рада ОС	Током школске године	Евиденција сарадње са наставницима

	1.10.Учешће у избору и предлозима одељењских старешинстава	Јун - август	- увид у 40-часовну радну недељу наставника	директор	Изабране одељенске старешине	Током школске године	Записник Наставничког већа
	1.11.Формирање одељења 1. и разреда 5.	Август-септембар	- упознавање наставника са структуром формираног одељења - прикупљање анамнестичких података о ученицима	Одељенске старешине	Формирана одељења 1. и 5. разреда Одељенске старешине упознате са карактеристикама ученика	Током школске године	Евиденција сарадње са одељенским старешинама

	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
2. ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	2.1.Вредновање Годишњих планова рада наставника	Септембар - октобар	- израда инструмената за вредновање - повратна информација о прегледу - предлог мера за евентуалне корекције	Директор, учитељи, предметни наставници.	Годишњи планови из наставних предмета прегледани Урађене евентуалне корекције	Током школске године	Протокол за вредновање планова наставника
	2.2.Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана	Септембар-јун	Увид у припреме, посета часовима, извештаји о индивидуализацији и индивидуалном образовном плану	учитељи, предметни наставници., СТИО	Наставници примењују мере индивидуализације и индивидуалног образовног плана	Током школске године	протокол
	2.3. Израда протокола за вредновање и самовредновање рада школе: -редовност предаје месечних планова рада наставника -инструмент за праћење часова	Септембар	- прочитавање стручне литературе - упознавање наставника са израђеним протоколима	Директор, учитељи, предметни наставници.	Урађени инструменти за -редовност предаје месечних планова рада наставника -инструмент за	Током школске године	Инструменти / протоколи

					праћење часова -инструменти за вредновање дневних припрема наставника		
	2.4.Учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма увођења у посао наставника	Септембар- јун	Присуствовање часу наставника, увид у педагошку документацију	Директор, чланови комисије	Комисија је вредновала реализацију часа, документацију приправника и извештај ментора	Током школске године	Записник Комисије
	2.5. Учешће у изради годишњег извештаја о раду школе у остваривању свих програма ОБ рада	Јануар, јун, август	Анализа, Извештаји стручних органа, извештаји наставника	директор	Урађен и усвојен извештај	Током школске године	Извештаји, записници,

	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
2. ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВАНО-ВАСПИТНОГ РАДА	2.6. Анализа успеха и дисциплине ученика на класификационим периодима и предлагање мера за њихово	Класификац иони периоди	- израда табела за праћење успеха ученика - упознавање ученика и родитеља са постигнутим результатима путем паноа - предлог мера на основу анализе успеха и дисциплине	Директор, одељенске старешине	Анализиран је успех и дисциплина ученика. Ученици и њихови родитељи су информисани, Стручни органи усвојили предлог мера	Током школске године	Извештај о успеху и дисциплини ученика на крају класификационих периода. Записници
	2.7. Праћење динамике оцењивања ученика	Септембар- јун	- преглед дневника - подстицање наставника за вођење	Учитељи, предметни наставници	Наставници воде појединачну евиденцију о постигнућима ученика	Током школске године	Протокол о раду са наставницима

			појединачне евиденције о постигнућима ученика				
	2.8.Сарадња са наставницима у процесу вредновања школског постигнућа према образовним стандардима: - испитивање усвојености технике читања и разумевања прочитаног, 2. разред - испитивање брзине читања, 3.	Октобар Новембар	Инструмент за испитивање технике читања Инструмент за испитивање брзине читања	Директор Стручна већа, учитељи,	Сprovedено је испитивање усвојености технике читања, брзине читања, .	Током школске године	Инструмент за испитивање технике читања Инструмент за испитивање брзине читања Тестови, извештаји

	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
2. ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	2.9.Праћење успеха ученика у ваннаставним активностима, такмичењима, завршним и пријемним испитима за упис у средње школе	Јануар-јун	Вођење евиденције Увид у извештаје, анализа	Предметни наставници, директор	Води се евиденција о успеху ученика у ваннаставним активностима, такмичењима, завршним и пријемним испитима	Током школске године	Евиденција о ванастваним активностима и такмичењима Евиденција о завршном испиту
	2.10.Учешће у изради оптималног распореда писмених задатака и контролних вежби на нивоу школе	септембар	- израда гантограма на нивоу одељењских већа - јавно истицање распореда писмених и контролних задатака	Предметни наставници, стручна већа	Урађен распоред писмених задатака и контролних вежби на нивоу школе Јавно истакнут распоред, распоред објављен на сајту школе	Током школске године	Распоред писмених задатака и контролних вежби на нивоу школе огласна табла, сајт школе

	2.11. Испитивање узрока школског неуспеха уз примену инструмента за педагошку дијагностику у индивидуалном и/или групном и саветодавном раду са учеником	Септембар-јун	- примена одговарајућег инструмента - подршка ОС у отклањању узрока неуспеха	Учитељи, предметни наставници, стручна већа	Испитује се узрок школског неуспеха	Током школске године	Инструменти за дијагностику узрока школског неуспеха
	2.12. Учествовање у усклађивању програмских захтева са индивидуалним карактеристикама ученика,	Септембар-јун		Учитељи, предметни наставници,		Током школске године	Записници,

	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
3-РАД СА НАСТАВНИЦИМА	3.1. Помоћ наставницима у савременом дидактичко – методичком конципирању наставе (избор наставних метода и облика рада, стратегије подучавања, угледни часови, наставни материјал...)	Током године	- упућивање наставника на одговарајућу литературу	Учитељи, предметни наставници	У избору наставних метода и облика рада, стратегије подучавања, угледни часови, наставни материјал, наставници се руководе савременом дидактичко-методичком концепцијом	Током школске године	Протокол о раду са наставницима, Записник стручних већа
	3.2. Упознавање одељењских старешина са карактеристикама генерације 1. и 5. Разреда - Сусрет одељењских старешина и учитеља	Август, септембар	- информисање о специфичностима појединих ученика	Учитељи, одељенске старешине	Одељенске старешине 1. и 5. разреда су упознате са карактеристикама генерације коју	Током школске године	Протокол о раду са наставницима / одељенским старешинама

					примају		
	3.3.Помоћ наставницима у дидактичко – методичком осмишљавању рада са даровитим ученицима и ученицима са посебним потребама	Септембар- јун	-праћење напредовања појединих ученика кроз посете часова и индивидуалних разговора - сарадња са наставницима у изради индивидуализованог плана, дидактичког материјала	Учитељи, предметни наставници, одељенске старешине	Наставницима је пружена подршка у осмишљавању рада са даровитим ученицима и ученицима са посебним потребама	Током школске године	План индивидуализације, Педагошки профил ученика, индивидуални план подршке
	3.4.Мотивисање наставника на континуирано стручно усавршавање и израду плана професионалног развоја и напредовања у струци	Август септембар и током године	Увид Правилник о стручном усавршавању наставника	Директор, наставници, секретар	Наставници израдили лични план професионалног развоја и континуирано се стручно усавршавају	Током школске године	Лични план професионалног развоја наставника /портфолио

	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
3-РАД СА НАСТАВНИЦИМА	3.5.Анализирање реализације праћених часова редовне наставе и других облика образовно-васпитног рада и давање предлога за њихово унапређење	Септембар- јун	- Најава посете часова путем огласне табле - упознавање наставника са протоколом праћења часова - усмена и писана анализа посећеног часа и дневних припрема	Директор, учитељи, предметни наставници. Тим за самовредновање	Посећени и анализирани часови редовне наставе и других облика ОБ рада. Дати предлози за њихово унапређивање	Током школске године	Протоколи о посећеним часовима, Протокол за вредновање припрема за час

	3.6. Праћење вођења педагошке документације - Преглед дневника образовно- васпитног рада	Септембар-децембар-април-јун-август	запажања о прегледаним дневницима - подршка наставницима у вођењу педагошке документације	Директор, одељенске старешине	Дневници образовно-васпитног рада су уредно вођени	Током школске године	Записник о прегледу педагошке документације
	3.7. Пружање стручне помоћи наставницима у коришћењу различитих метода, техника и инструмената оцењивања ученика,	Септембар- јун	Упућивање у стручну литературу	Предметни наставници, учитељи	Већини број наставника у настави примењује различите методе, технике и инструменте оцењивања ученика	Током школске године	Припреме наставника час, протокол о посети часовима
	3.8. Педагошка и дидактичко – методичка подршка наставницима – приправницима	Септембар- јун	- упознавање са организацијом рада школе: ▪ Вођење педагошке документације ▪ Законски документи ▪ Специфичностима ОЗ	Директор, ментор	Наставници приправници упознати су са организацијом рада школе, правилно воде педагошку документацију; упознати су са Законским документима; упознати са специфичностима ОЗ	Током школске године	Протокол о раду са наставницима / одељенским старешинама

	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
3. РАД СА НАСТАВНИЦИМА	3.9. Пружање помоћи наставницима у реализацији угледних активности, односно часова и примера добре праксе, излагања на састанцима већа, актива, радних група, стручним скуповима и родитељским састанцима	Септембар- јун	- упућивање наставника на коришћење стручне литературе, Подршка наставницима у писању: - сценарија припреме за час, - примера добре праксе : - излагања	Учитељи, предметни наставници	Наставницима је пружена стручна подршка у реализацији угледних часова, примера добре праксе, излагања на састанцима већа, актива, радних група, стручним скуповима и родитељским састанцима	Током школске године	Протокол о раду са наставницима, Сценарио за час, Предавања
	3.9. Пружање помоћи одељењским старешинама у реализацији појединих садржаја часа одељењске заједнице	Септембар- јун	- упућивање наставника на коришћење литературе - реализација тема на часу одељењске заједнице	Одељенске старешине	Одељењским старешинама пружена подршка у реализацији појединих садржаја планираних Годишњим планом	Током школске године	Протокол о раду са наставницима / одељењским старешинама
	3.10. Информисање наставника о променама у образовању и пружање подршке њиховом активном укључивању у те процесе	Септембар- јун	- праћење званичних образовних сајтова - писани материјали за наставнике	директор	На стручним већима и на Наставничком већу наставници су информисани о променама у образовању	Током школске године	Записници стручних већа и Наставничког већа
	3.11. Пружање стручне помоћи наставницима у реализацији задатака ПО: - подршка у реализацији радионица у 7. и 8. разреду	Септембар- јун	- Припрема материјала за радионице - Припрема сценарија за радионице	Одељенске старешине	Пружена је стручна помоћ наставницима у реализацији задатака ПО Радионице ПО реализоване уз подршку педагога	Током школске године	Сценарији радионица, дневник ОВ рада, записници Тима за ПО, НВ

	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
4. РАД СА УЧЕНИЦИМА	4.1. Испитивање детета уписаног у школу	Април, мај	Тест - ТИП -1		Сва уписана деца су тестирана тестом ТИП-1	Током школске године	Свеска забележење одговора/тест ТИП-1
	4.2. Праћење дечијег развоја и напредовања, као и оптерећености ученика	Септембар- јун	- израда инструмената за праћење напредовања и оптерећености ученика -увид у дневник ОВ рада приликом посете часовима	Предметни наставници	-праћено напредовање и оптерећеност ученика	Током школске године	Протокол ораду са ученицима
	4.3. Саветодавни разговори са ученицима: новоуписаним, ученици који су поновили разред, ученици који имају проблема у учењу и понашању	Септембар- јун	Саветодавни разговор, Индивидуални и групни Упућивање ученика у методе и технике учења,	Одељенске старешине Предметни наставници	Организован је саветодавни рад са ученицима који су поновили разред, ученици који имају проблема у учењу и понашању	Током школске године	Протокол ораду са ученицима
	4.4. Учествовање у изради педагошког профила ученика којима је потребна додатна подршка израда индивидуалног образовног плана	Током школске године	Прикупљање података о ученицима, Израда педагошког профила ученика	Одељенске старешине Предметни наставници Родитељи	Прикупљени подаци о ученицима којима је потребна додатна подршка; Урађен педагошки профил	Током школске године	Протокол ораду са ученицима Педагошки профил ученика
	4.5. Пружање подршке и помоћи ученицима у раду ученичког парламента	Септембар- јун	-упознавање чланова УП са законским оквиром њиховог деловања; -подршка УП у реализовању активности	директор	У школи је формиран и функционише Ученички парламент	Током школске године	Записници УП
	4.6. Учествовање у појачаном васпитном раду за ученике који врше повреду правила	Септембар- јун	Индивидуални саветодавни рад, пружање подршке	директор Тим за заштиту деце од насиља,	Организован је појачан васпитни рад за ученике који врше повреду	Током школске године	Протокол ораду са ученицима

	понашања у школи		одељенским старешинама, праћење ефеката предузетих мера	одељенске старешине	правила понашања у школи		
--	------------------	--	---	---------------------	--------------------------	--	--

	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
	4.5.Рад на професионалној оријентацији ученика	Септембар-мај	Радионице професионалне оријентације у 7 и 8 разреду	Одељенске старешине, предметни наставници	Реализоване су планиране радионице са ученицима 7, и 8 разреда и друге планиране активности	Током школске године	Сценарио радионица, дневник ОВ рада 7 и 8 разреда
V. РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА	5.1.Организовање и учествовање на општим и групним родитељским састанцима у вези са организацијом и остваривањем васпитно-образовног рада	Током школске године	- у договору са ОС и према потребама родитеља	Одељенске старешине,	Одељенским старешинама је пружена подршка у организовању групних и општих родитељских састанака	Током школске године	Записници са родитељских састанака
	5.2.Пружање подршке родитељима, старатељима у раду са децом, односно ученицима са: - тешкоћама у учењу, - проблемима у понашању, - проблемима у развоју, - професионалној оријентацији	Током школске године	- праћењем напредовања ученика, увидом у педагошку документацију наставника, разговором са ОС, индивидуалним разговорима са ученицима, Саветодавни разговор	Одељенске старешине, предметни наставници	Родитељима је пружена стручна помоћ и подршка у раду са децом Родитељима пружена подршка у професионалном усмеравању њихове деце	Током школске године	Евиденција о сарадњи са родитељима ученика
	5.7.Упознавање родитеља, старатеља са важећим законима, протоколима о заштити деце, односно ученика од занемаривања и	Током школске године	- праћењем измена и допуна важећег закона и других аката, - благовремено информисање	Директор, Одељенске старешине, секретар	Родитељи су упознати са важећим законима, протоколима о заштити деце,	Током школске године	Евиденција о сарадњи са родитељима ученика

	злостављања и другим документима од значаја за правилан развој деце		родитеља путем паноа, обавештења, разговор		односно ученика од занемаривања и злостављања и другим документима од значаја за правилан развој деце		
--	---	--	--	--	---	--	--

	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
	5.8.Пружање подршке и помоћи родитељима у осмишљавању слободног времена ученика	Током школске године	- праћењем напредовања ученика, увидом у педагошку документацију наставника, разговором са ОС, индивидуалним разговорима са ученицима	Одељенске старешине	Родитељима је пружена подршка у осмишљавању слободног времена њихове деце	Током школске године	Евиденција о сарадњи са родитељима
	Рад са родитељима, односно старатељима у циљу прикупљања података о деци	Април, мај, јун, септембар и током године	Интервју са родитељима ученика који се уписују у први разред или прелазе из друге школе; прикупљање података о деци којој је потребна додатна подршка				
	5.9.Сарадња са Саветом родитеља	По потреби	-информисање родитеља и давање предлога питањима која се разматрају на Савету	директор	Према указаној потреби родитељи су информисани о питањима која се разматрају на Савету родитеља	Током школске године	Записник Савета родитеља

6. РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ ДЕТЕТА,	6.1.Сарадња са директором на истраживању постојеће васпитно- образовне, односно образовно-васпитне праксе и специфичних проблема и потреба установе и предлагање мера за унапређење,	Током године	- праћењем и увидом у целокупну педагошку документацију - сарадњом са свим стручним телима и увидом у извештаје - анализом резултата самовредновања и вредновања рада школе - редовна размена информација (предлози, договори)	директор		Током школске године	извештаји
---	--	--------------	---	----------	--	----------------------	-----------

	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
6. РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ ДЕТЕТА,	6.2.Сарадња са директором на заједничком планирању активности школе	Током године	-изради стратешких докумената установе -анализа извештаја о раду школе	Директор	Планиране су активности школе	Током школске године	евиденција
	6.3.Тимски рад на проналажењу најефикаснијих начина унапређивања вођења педагошке документације у установи	Током године	- увид у постојећу документацију - размена искуства на нивоу рада стручних тела у школи	Директор	Унапређено је вођење педагошке документације	Током школске године	евиденција
	6.4.Сарадња са директором по питању приговора и жалби ученика и његових родитеља, односно	По потреби	Учешће у разматрању приговора и предлога мера	Директор		Током школске године	евиденција

	старатеља на оцену из предмета и владања.						
7. РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА	7.1. Учешће у раду: Наставничког већа Педагошког колегијума Стручног актива за развој Школског програма Стручних већа Одељењских већа Стручног актива за развојно планирање Тима за ИО Тима за заштиту деце од насиља Тима за професионалну оријентацију ученика	Током године	- информисање о резултатима добијених анкета - давање саопштења - прегледа - обављених истраживања - предлози - размена мишљења - евалуација - планирање - креирање активности	Директор, руководиоци тимова и већа		Током школске године	Записници, извештаји

	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
8. САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА...	8.1. Сарадња са: - Домом здравља у Лазаревцу - Центром за социјални рад - Интересорном комисијом - Свим школама на територији општине Лазаревац - Канцеларијом за младе - Националном службом за запошљавање	Током школске године	Дописи, лични контакти	Директор, одељенске старешине, секретар	Сарађује се са релевантним установама које доприносе остваривању образовно-васпитним циљевима и задацима школе	Током школске године	Евиденција о сарадњи са установама и организацијама

9. ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ	9.1. Вођење евиденције о сопственом раду на дневном, месечном и годишњем нивоу,	Од септембра континуирано	Годишњи план рада, оперативни планови, дневник рада			Током школске године	Годишњи план рада, оперативни планови, дневник рада
	9.2. Израда, припрема и чување посебних протокола, чек листа за праћење наставе и васпитних активности на нивоу школе,	Од септембра континуирано	Чек листе за праћење наставе, протоколе за праћење ОВ рада, протоколе за рад са ученицима, родитељима и наставницима			Током школске године	Чек листе, протоколи
	9.3. Припрема за послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада педагога,	Од септембра континуирано	Проучавање стручне литературе, преглед релевантних сајтова, консултације са наставницима			Током школске године	

	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
9. ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ	9.4. Прикупљање података о деци, односно ученицима и чување материјала који садржи личне податке о деци односно ученицима у складу са етичким кодексом педагога,	Од септембра континуирано	Вођење и чување документације о ученицима	одељенске старешине,		Током школске године	
	9.5. Стручно усавршавање	Од септембра континуирано	праћењем стручне литературе и периодике, праћењем информација од значаја за образовање и васпитање на			Током школске године	

			интернету; учествовањем у активностима струковног удружења (Педагошко друштво Србије разменом искуства и сарадњом са другим педагозима и стручним сарадницима у образовању.				
--	--	--	---	--	--	--	--

Педагог школе :Оливера Којић

4.14. ПРОГРАМ РАДА БИБЛИОТЕКАРА ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2020/2021.ГОДИНУ

а) ЦИЉЕВИ И ЗАДАЦИ

- Развијање читалачке културе и читалачке потребе код ученика кроз оспособљавање за самосталан рад и креативан приступ у коришћењу и проналажењу потребне књижене грађе.
- Учествовање у укупном остваривању образовно-васпитне функције школе и свих активности које се у њој одвијају
- Прилагођавање функционисања библиотеке конкретним условима и облицима рада
- Извршавање ревизије укупног књижног фонда. Ревизију вршити етапно.
- Извршити израду азбучног каталога монографских публикација формирањем азбучног и стручног каталога.
- Формирати и организовати библиотекарску секцију.
- Организовати тематске изложбе књига ради подстицања и популарисања књиге и читања уопште.
- У набавци нових садржаја и популација водити рачуна о усклађеностиса наставним планом и програмом,
- Обавезно водити сву потребну евиденцију и документацију о раду школске библиотеке.
- Обавезно вршити заштиту библиотечке грађе

Ураду библиотеке посебна пажња биће посвећена одржавању часова у библиотеци којиће се одржавати по следећем плану:

ПРВИ РАЗРЕД (ЈЕДАН ЧАС)

Основно обавештење о раду библиотеке и указивање на значај и вредност књиге.

ДРУГИ РАЗРЕД (два часа)

Упознавање са распоредом књига за други разред и оспособљавање ученика за самосталан рад. Уочавање основне разлике између занимања: библиотекар,књижњичар,књижар и писац.

ТРЕЋИ РАЗРЕД (два часа)

Упознавање ученика са енциклопедијама за децу и упућивање ученика да их користе.Упућивање ученика на коришћење дечје литературе

ЧЕТВРТИ РАЗРЕД (два часа)

Упућивање ученика на коришћење лексикона ,речника и приручника. Садржај и регистар књига.

ПЕТИ РАЗРЕД (два часа)

Занимања: аутор,состављач, уредник, издавач. Појмови: стручна књига, приручник, издања

ШЕСТИ РАЗРЕД (Два часа)

Појмови:садржај,предговор,поговор . . .

СЕДМИ РАЗРЕД (два часа)

Приказ књига и других публикација

ОСМИ РАЗРЕД (два часа)

Издања и библиографија

Рад са наставницима састојаће се у представљању књига и књижене грађе, стручних часописа и белетристичке публикације.

б) БИБЛИОТЕЧКО-ИНФОРМАТИВНИ РАД БИБЛИОТЕКЕ

Ова делатност биће реализована кроз следеће активности:

1. Систематско информисање корисника о новим књигама, листовима, часописима и осталој књижној грађи.
2. Припремање тематских изложби које треба да прате и одговарајућа ликовна остварења.
3. Евидентирање глобалног коришћења ученичког фонда са истицањем и награђивањем највреднијих читалаца на крају године.
4. Израда азбучног и стручног каталога
5. Израда и дистрибуција информативног библиотечног летка у школи

в) УСЛОВИ ЗА РАД

Библиотека има своју основну намену и радиће искључиво као библиотека. Радно време библиотекара условљено је процентом ангажовања (50%).

г) ВАСПИТНО ОБРАЗОВНА ДЕЛАТНОСТ БИБЛИОТЕКЕ

- ❖ Упознавање са радом библиотеке
- ❖ Упознавање ученика са библиотечким фондом и пружање неопходне помоћи при избору литературе и друге грађе
- ❖ Формирање навика за самостално налажење потребних информација
- ❖ Активирање рада библиотекарске секције

д) КУЛТУРНА И ЈАВНА ДЕЛАТНОСТ БИБЛИОТЕКЕ

Учешће у реализацији културне и јавне делатности у оквиру глобалног плана и посебно самосталне активности библиотеке.

Остваривање сарадње у области културе са другим организацијама.

У оквиру школског маркетинга развијати промотивни план представљања библиотеке ученицима школе, радницима и грађанима.

ђ) СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ

- ❖ Праћење стручне литературе
- ❖ Праћење периодичне грађе из области библиотекарства
- ❖ Учешће на састанцима свих стручних органа
- ❖ Учешће на свим семинарима и свим стручним саветовањима.

4.15. ПРОГРАМ РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2020/21. ГОДИНУ

Статутом школе утврђени су послови и задаци Савета родитеља школе. План рада савета родитеља усклађен је и са допунама закона о основној школи.

Савет родитеља школе у школској 2020/2021. Години имаће 17 чланова- из сваког одељења по један представник.

Програм рада савета родитеља:

Програмски садржаји	Време реализације	носиоци посла
Годишњи програм рада савета родитеља		
Усвајање плана и програма рада за школску 2020/2021.годину.и разматрање прелога Годишњег плана рада школе и извештај о његовом остваривању за предходну школску годину	септембар 2020.године	председник савета и директор
Избор нових чланова савета за пети и први разреди 1 представника за члана Стручног актива за развојно планирање	септембар 2020.године	одељењске старешине
Разматрање услова рада школе за школску 2020/2021.годину и увођење ђачког динара	септембар 2020.године	председник савета и директор
Анализа социјалне функције школе: исхрана ученика, превоз ученика,екскурзије и снабдевање учбеницима и прибором	Током године	председник савета и директор
Учествује у поступку предлагања изборних предмета и упоступку избора учбеника	Током године	чланови савета и директор
Анализа успеха и дисциплине на крају првог полугодишта и на крају наставне године	Фебруар и јун 2021.године	председник савета и директор
Анализа успеха и дисциплине ученика на првој и другој класификацији	новембар 2020. и април 2021.	председник савета и директор
Предлаже мере за осигурање квалитета и унапређење образовно-васпитног рада	Током године	чланови савета и директор
Сарадња са родитељима на пољу професионалне оријентације	Током године	директор школе и одељењске старешине
Разматрање услова и избор понуда за извођење ученичких екскурзија и наставе у природи	Током године	председник савета и директор
Анализа проширене делатности школе, разматра и прати услове за рад школе, услове за одрастање и учење, безбедности заштиту ученика	Током године	председник савета и директор
Разматрање коришћења средстава родитеља из посебног фонда и предлаже школском одбору намену коришћења прикупљених средстава	Током године	председник савета и директор
Учешће родитеља у пружању помоћи у материјалном и техничком одржавању школе	Током године	Председник савета и директор

Напомене:Савет родитеља своје предлоге ,питања и ставове упућује школском одбору, директору и стручним органима школе.Сва потребна документација о раду Савета родитеља школе чува се у школи.

4.16. ПРОГРАМ ПЕДАГОШКОГ ОБРАЗОВАЊА РОДИТЕЉА

Програм педагошког образовања родитеља у школској 2020/2021.години реализоваће се путем предавања, дискусија и разговора са родитељима. На родитељским састанцима, преко групних родитељских сусрета и индивидуалних сусрета са родитељима, за сваки разред биће реализоване по две теме.

Програмски садржаји теме за предавања	разреди	Носиоци посла реализатори
Годишњи план педагошког образовања родитеља		
1.Едукација родитеља о значењу, значају, циљевима и задацима ИО	Сви разреди	директор, педагог, учитељи, наставници
1. Када ваше дете пође у школу 2. Изграђивање моралних вредности код деце-усклађеност школе и породице	ПРВИ РАЗРЕД	учитељи првог разреда и педагог
1. Организација радног дана ученика 2. Родитељи и домаћи задаци	ДРУГИ РАЗРЕД	учитељи другог разреда
1. Дете и слободно време у породици 2. Деца и телевизија	ТРЕЋИ РАЗРЕД	учитељи трећег разреда и педагог
1.Подстицање и кажњавање деце у породици. 2.Познате личности из јавног живота и деца	ЧЕТВРТИРАЗРЕД	Учитељи четвртог разреда
1. Ваше дете у предметној настави 2. Зависност успеха ученика од сарадње школе и породице	ПЕТИ РАЗРЕД	педагог и наставник српског језика
1.Превазилажење конфликтних ситуација у породици, школи, изградња самоконтроле у односима деце и одраслих 2.Код куће све зна а у школи се уплаши 3.Изван наставно читање ученика	ШЕСТИРАЗРЕД	педагог одељењске старешине
1.Професионална оријентација ученика 2.Утицај вршњака на формирање личности	СЕДМИ РАЗРЕД	одељенске старешине педагог
1.Улога родитеља у избору позива 2. Припреме за завршни испит	ОСМИ РАЗРЕД	педагог директор

Напомена:Време реализације биће усклађено према годишњем календару рада школе и према планираној артикулацији сарадње одељењских старешина са родитељима.

4.17. ПРОГРАМ РАДА ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ У ШКОЛСКОЈ 2020/21. ГОДИНИ

Активност	Носиоци реализације	Динамика
Праћење израде и остваривања Школског програма	Чланови тима	На почетку школске 2020/21. И током читаве школске године
Праћење остваривања циљева и стандарда постигнућа	Чланови тима	На крају првог тромесечја, полугодишта, другог квалификационог периода, на крају другог полугодишта, и на Завршном испиту
Праћење развоја компетенција	Чланови тима	током читаве школске године
Вредновање резултата рада наставника, васпитача и стручног сарадника	Чланови тима	током читаве школске године
Праћење и утврђивање резултата рада ученика	Чланови тима	На крају првог тромесечја, полугодишта, другог квалификационог периода, на крају другог полугодишта
Давање стручног мишљења у поступцима за стицање звања наставника, васпитача и стручног сарадника	Директор, стручни сарадник и Стручни чланови тима	По потреби током школске године
Праћење и анализа резултата самовредновања и спољашњег вредновања установе	Чланови тима	Након спроведеног вредновања и самовредновања
Праћење напредовања ученика у односу на очекиване резултате	Чланови тима	На крају првог тромесечја, полугодишта, другог квалификационог периода, на крају другог полугодишта
Праћење и анализа резултата једносменског рада	Чланови тима	На крају првог тромесечја, полугодишта, другог квалификационог периода, на крају другог полугодишта

ТИМ ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ радиће у следећем саставу:

- 1) Зора Гајић, директор школе;
- 2) Оливера Којић-стручни сарадник;
- 3) Изабрани представник запослених;
- 4) Изабрани представник родитеља;
- 5) Изабрани представник јединице локалне самоуправе;
- 6) Представник ученичког парламента;

4.18. ПРОГРАМ РАДА ТИМА ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА У ШКОЛСКОЈ 2020/21. ГОДИНИ

Р. б р.	Циљ	Активност	Начин реализације	Носиоци активности	Инструмент праћења	Динамика (месец)
1.	Формирање тима и подела задатака	Одабир наставника који ће чинити тим	Одабир на основу анализе успешности учешћа наставника на семинарима за међупредметне компетенције и предузетништво, као и анализе професионалних компетенција	Чланови педагошког колегијума	Записници са састанка педагошког колегијума	XII
2.	Креирање плана и програма рада	Операционализација рада	Дефинисање активности које ће тим реализовати у овој школској години	Тим и педагог	Записник са састанка тима, мејл комуникација	XII
3.	Подстицање наставника да креирају и изводе часове који развијају међупредметне компетенције	Креирање базе припрема за час који развијају међупредметне компетенције	Одабир најбољих припрема са семинара за развој међупредметних које су похађали наставници општеобразовних предмета и објављивање базе на сајту школе	Тим	Сајт школе, записник	I
4.	Промоција предузетништва	Организовање предавања, радионице и продајне изложбе	Предавање за ученике од петог до осмог разреда о електронском отпаду и могућностима остваривања зараде од рециклирања Укључивање Ученика свих нижих разреда и одељења и из матичне школе и из издвојених школа у израду радова за ускршњу продајну изложбу	Тим, чланови еколошке секције, Ученички парламент	Сајт школе	II, IV

5.	Праћење и вредновање резултата рада	Евалуација рада тима	Анализа спроведених активности и учешћа чланова тима	Тим и педагог	Записник и упитници	VI
----	-------------------------------------	----------------------	--	---------------	---------------------	----

ТИМ ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА радиће у следећем саставу:

- 1) Јелена Пакић, професор разредне наставе;
- 2) Љилјана Танасковић, професор разредне наставе;
- 3) Миљана Чанчаревић, професор разредне наставе;
- 4) Јасмина Веселиновић, професор разредне наставе
- 5) Драгиша Бојанић, професор ТИТ
- 6) Дејан Драгољубовић, професор географије
- 7) Маја Марић, (Тамара Живановић) професор биологије
- 8) Душица Максимовић, професор историје

Руководилац тима за развој међупредметних компетенција:
Јелена Пакић, професор разредне наставе;

4.19. ПРОГРАМ РАДА ТИМА ЗА РАЗВОЈ ФИНАНСИЈСКОГ ОПИСМЕЊАВАЊА УЧЕНИКА У ШКОЛСКОЈ 2020/21. ГОДИНИ

Циљеви образовања и васпитања у основној школи и циљеви појединачних наставних предмета не могу се посматрати одвојено од општих циљева и исхода образовања и васпитања. Законом о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС", број 88/2017) дефинисани су општи принципи, циљеви и исходи образовања и васпитања, који илуструју општа начела и вредности на којима почива систем образовања и васпитања.

Законом из 2017. године у наш образовни систем први пут уведене опште и међупредметне компетенције за крај основног образовања и васпитања.

Већина њих је у директној вези са финансијском писменошћу: компетенција за учење, одговорно учешће у демократском друштву, предузимљивост и оријентација ка предузетништву, рад са подацима и информацијама, решавање проблема, сарадња, дигитална компетенција. Опште међупредметне компетенције које се развијају током школовања треба да се испоље у реалном животном контексту, а једна од најважнијих димензија тог контекста управо је свет финансија.

Како се током процеса учења развој међупредметних компетенција обезбеђује њиховим практиковањем у реалним и симулираним животним ситуацијама, финансијска писменост јавља се као једна од међупредметних компетенција које је могуће и важно развијати паралелно са другим, како међупредметним тако и предметним компетенцијама.

У нашој школи од прошле школске године ради Тим за финансијско описмењавање ученика. За ову

школску годину планирано је реализовање по једног пројекта за ученике оба циклуса ако епидемиолошка ситуација са вирусом Ковид 19 буде повољна.

Тема пројекта за први циклус (I-IV раз.)	Вреди да се штеди!
Област	Потребе и жеље
Време реализације	Октобар 2020. - Април 2021.
Наставни предмети са којима је тема повезана	Ликовна култура, Музичка култура, Физичко васпитање, Енглески језик, Српски језик, Математика
Циљ пројекта	Оспособљавање ученика да доноси квалитетне одлуке у вези са управљањем финансијама у свакодневним животним ситуацијама.
Исходи пројекта	Ученик ће бити у стању да: - разликује потребе и жеље на основном нивоу - препозна елементе потрошачке културе - разуме утицај рекламе на нашу куповину - разуме потребу за штедњом новца
Исходи наставних предмета	Ученик ће бити у стању да: - разликује потребе од жеља на једноставним примерима из сопственог живота - решава једноставне проблеме са новцем(планира буџет за куповину ужине на месечном нивоу) - примењује основне принципе рационалне потрошње
Носиоци активности	Ученици I, II, III и IV разреда матичне школе, учитељи, наставници енглеског језика, родитељи, радници у банци и слично
Методе рада	Демонстрације, разговора, илустративна, практичан рад
Материјално – техничка основа	- ученички радови - цртежи - ученичка представа - фотографије

	- презентација на сајту школе
Начин праћења и евалуације	Посматрање, бележење, цртање, дискусија, фотографисање и снимање активности

План Пројекта (наставак) – предвиђене активности по фазама Пројекта

Активности у оквиру Отварања пројекта

- Уводни разговор о новцу:
(Унесемо врећицу са ситним новцем и питамо ученике шта мисле шта је унутра. Шта се осим бројева налази на тим металним новчаницама, има ли можда неких манастира или других објеката? У којим апоенима се израђују наше папирне новчанице, и које су знамените личности српске историје на њима. Анкетни лист са питањима у вези са новчаницама, личности и објекте на њима.

Активности у оквиру Развијања пројекта

Активност - Потребе и жеље:

Дискутовати са ученицима о томе зашто нешто желимо. У ту сврху може нам послужити нпр. задатак са понуђеним стварима (књиге, паста и четкица за зубе, лопта, лутка, сендвич и сл.), од којих ученици бирају одређени број ствари према својим потребама, али и жељама.

Ово је прилика да ученике упознамо са термином потреба. Уколико учитељ процени да је то могуће, може се ученицима приказати и објаснити Масловљева пирамида потреба, која је илустративно прилагођена њиховом узрасту.

Активност - Доношење одлука:

Дискутовати са ученицима о одлукама које је било једноставније/теже донети. Сваки дан доносимо одлуке. Ученике подстаћи да наводе одлуке чије је доношење за њих било једноставно. Понудити им, према потреби, пример: „Шта ћу данас да ужинам?“

Затим објашњавају свој избор дневне куповине (сендвич, јогурт, чипс, кока кола,...) . Следећи корак је да од њих тражимо да сузе избор (чега би се од понуђеног одрекли, односно шта би задржали). Направити план са децом да се месец дана прати потрошња њиховог дневног џепарца, и иста записује на корици одређене свеске или паноу. Пратити и како ће променити и побољшати своју исхрану и паметније трошити новац за ужину и сл. Осмислити начин бележења реализације тог плана (пано, симболи...).

На часовима Ликовне културе ученици цртају поједине поене наших новчаница са ликовима знаменитих личности и значајних културно историјских објеката. На часовима математике ученици раде задатке везана за плаћање робе, изражавање исте цене и враћеног кусура у различитим апоенима новчаница и слично.

Активности у оквиру Затварања пројекта

- Презентација паноа – Здрава и јефтина храна.
- Представљање у холу школе паноа са апоенима наших новчаница.
- Пројекат се може представити и презентацијом на којој ће се смењивати фотографије деце из

различитих активности која ће бити приказана на првом родитељском састанку

- вредновање пројекта

- ученици ће добити евалуациони листић помоћу кога ће самовредновати свој рад и рад групе чији су били члан

- на постављана питања ће одговарати тако што ће бити у могућности да одаберу једну од три слике која најбоље описује њихово искуство (пчелицу са осмехом, неутрални израз лица или тужну пчелицу)

- могућа питања за ученике:

- у групи сам се осећао/ла?

- забављао/ла сам се у току рада?

- пружао/ла сам помоћ другима?

- подржавао/ла сам предлоге других?

Тема пројекта за други циклус (V-VIII раз.)	„Безготовинско плаћање“
Област	Новац и трансакције
Време реализације	Октобар 2020. – април 2021. године
Наставни предмети са којима је тема повезана	Ликовна култура, Информатика и рачунарство, Историја, Математика
Циљ пројекта	Оспособљавање ученика за успешно руковање монетарним трансакцијама
Исходи пројекта	Ученик ће бити у стању да: • разуме кључне појмове (банкарске картице и безготовинско плаћање) • разликује картице које захтевају пин код, потпис лица, кредитне, дебитне и друге врсте картица
Исходи наставних предмета (1. и 5.)	Ученик ће бити у стању да: • користи интернет за претрагу и приступање онлајн сервисима • користи математичке операторе за израчунавање • представи идеју и планове за акције које предузима користећи савремене

	информационо-комуникационе технологије
Носиоци активности	Ученици 5. и 6. разреда, наставници, банкарски службеници
Методе рада	Демонстрације, разговора, илустративна
Материјално – техничка основа	рачунари, енциклопедије, ученички радови, банке, пошта
Начин праћења и евалуације	Посматрање, бележење, цртање, дискусија, фотографисање и снимање активности

План Пројекта (наставак) – предвиђене активности по фазама Пројекта

Активности у оквиру Отварања пројекта

- Уводни разговор о новцу:
(Унесемо врећицу са ситним новцем и питамо ученике шта мисле шта је унутра. Шта се осим бројева налази на тим металним новчаницама, има ли можда неких манастира или других објеката? У којим апоенима се израђују наше папирне новчанице, и које су знамените личности српске историје на њима? Јесте ли можда негде на летовању плаћали сладолед или слаткише неким другим кованицама, или папирним новчаницама, и у којој валути? Од чега зависи снага једне валуте?)
- Анкетни лист са питањима у вези са новчаницама, личности и објекте на њима.
- Истраживање: одакле потиче назив *динар*, које валуте се користе у суседним државама или у другим државама у свету.
- Питање за анализу и дискусију у групама: Шта мислите, хоће ли у будућности бити папирног новца?

Активности у оквиру Развијања пројекта

- Изглед банкарских картица и анализа елемената на њима:
(На часовима Ликовне културе ученици 5. разреда цртају банкарске картице, а радове излажу на школским паноима. На часовима Информатике и рачунарства ученици 6. истражују на интернету најважније о начину израде картица, њиховој заштити од копирања и злоупотребе и креирају одговарајуће текстуалне документе који ће допунити школске паное са цртежима картица. На часовима Информатике и рачунарства ученици 6. разреда радом у групама прикупиће основне податке потребне за израду презентација о појединим врстама банкарских картица, а ученици осмог разреда ће уз помоћ наставника поставити те презентације на званичну интернет страницу школе.).
- Групна посета банци (пошти) током које ће ученици сазнати како се пријављује крађа или друга злоупотреба картица, како се безбедно са њима поступа и рукује, да ли се дају другим лицима да их односе ван видног поља власника картице и слично. Да ли и којим картицама миожено плаћати робу и услуге у иностранству, које картице користимо за интернет куповину и да ли је она безбедна?
- Израда презентације *Визија*:
Новац у будућности (рад у групама) и анализа предложених решења

Активности у оквиру Затварања пројекта

Представљање најзанимљивијих презентација (из отварања пројекта о изгледу картица и елементима на картицама, и о новцу будућности) на часу одељењског старешине у старијим разредима

Представљање пројекта на сајту школе

Анкетни лист са питањима за подстицање ученика да дају свој критички осврт на процес рада:

- Да ли вам се допада овакав начин учења? Зашто?
- Шта вам је било најзанимљивије?
- Наведите бар две нове ствари које сте научили кроз овај пројекат.
- Који вам је задатак био најтежи? Зашто?
- Да ли бисте избацили неки део пројекта/задатка? Који? Зашто?
- Да ли вам је у току пројекта било тешко? Када? Зашто?
- Како је радио ваш тим?
- Да ли је нешто ометало рад у вашем тиму? Шта? Како би то могло да се поправи?

ТИМ ЗА ФИНАНСИЈСКО ОПИСМЕЊАВАЊЕ УЧЕНИКА радиће у следећем саставу:

- 1) Јелена Пакић, професор разредне наставе;
- 2) Љиљана Танасковић, професор разредне наставе;
- 3) Миљана Чанчаревић, професор разредне наставе;
- 4) Јасмина Веселиновић, професор разредне наставе;
- 5) Драгана Ђурђевић, професор разредне наставе;
- 6) Драгиша Бојанић, професор ТИТ и Информатике и рачунарства
- 7) Марија Матић, професор математике
- 8) Љиљана Обрадовић, наставник ликовне културе

Руководилац тима за финансијско описмењавање ученика:
Драгиша Бојанић, професор ТиТ

4.20. ПРОГРАМ РАДА ТИМА ЗА САМОВРЕДОВАЊЕ РАДА ШКОЛЕ У ШКОЛСКОЈ 2020/21. ГОДИНИ

САМОВРЕДНОВАЊЕ РАДА ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2020 /2021.						
На основу резултата екстерне евалуације ТЗС је донео одлуку да се током школске 2020/2021. вреднује кључна област: НАСТАВА И УЧЕЊЕ.						
КЉУЧНА ОБЛАСТ	ПОДРУЧЈЕ ВРЕДНОВАЊА	ПОКАЗАТЕЉИ	ТЕХНИКЕ И ИНСТРУМЕНТИ САМОВРЕДНОВАЊА	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ЕВАЛУАЦИЈА
НАСТАВА И УЧЕЊЕ	Планирање и припремање	Планирање Припремање	Анкетирање (анкете, упитници)	током године	ТЗС	праћење, анализа и извођење закључака извештавање
	Наставни процес	Комуникација и сарадња Рационалност и организација Подстицање ученика Корелација и примена знања	Интервјуисање (разговори) Скалирање (скеле) Тестирање (тестови) Анализирање документације (извештаји, записници, дневници рада)		чланови тимова по подручјима вредновања одељенске старешине ППС стручна већа	
	Учење	Одговорност ученика Начин учења	Процене		Тим за ИОП	
	Праћење напредовања ученика	Праћење и оцењивање Извештавање	Посматрање			

ЦИЉЕВИ	• Унапређивање наставног процеса • Унапређивање планирања и припремања наставе • Систематско праћење оцењивања, рада и напредовања ученика • Унапређивање праксе информисања и извештавања о постигнућима ученика • Подстицање мотивације за активно учење • Повећање ученичких компетенција • Развијање самосталности ученика и одговорног односа према учењу • Веће оспособљавање ученика за примену стечених знања у свакодневном животу • Рационално коришћење ресурса у настави
ЗАДАЦИ	• Праћење месечних и дневних припрема наставника и вођења педагошке документације • Благовремено указивање на недостатке у плановима и припремама наставника • Посете часовима • Усклађивање наставних планова и организовање активности које обезбеђују корелацију међу предметима • Коришћење савремених метода, облика и средстава за рад • Праћење континуитета и усклађености оцењивања са Правилником о оцењивању ученика и утврђеним националним стандардима • Уједначавање критеријума оцењивања истог предмета • Анкетирање наставника : Настава и учење • Чешћа примена тимског рада, рада у паровима и подстицање самосталног истраживачког рада ученика • Организовање јавних часова и радионица • Анкетирање родитеља: Квалитет информисања и извештавања о постигнућима ученика

ПОДРУЧЈЕ ВРЕДНОВАЊА	Носиоци активности
Планирање и припремање	Љиљана Танасковић, Јованка Мићовић,
Наставни процес	Марија Матић, Марија Орловић Перић,
Учење	Драгана Ђурђевић, Снежана Танасијевић
Праћење и напредовање ученика	Сузана Алексић, Снежана Ивковић

Чланови тима за самовредновање рада школе:

Зора Гајић, директор школе

Љиљана Танасковић, професор разредне наставе

Јованка Мићовић, професор разредне наставе

Драгана Ђурђевић, професор разредне наставе

Марија Матић, професор математике

Марија Орловић Перић, професор енглеског језика

Снежана Ивковић, професор енглеског језика

Снежана Танасијевић, професор руског језика

Сузана Алексић, професор хемије

Члан Школског одбора

Члан Савета родитеља

Члан Ђачког парламента

5.

ЕКСКУРЗИЈЕ , ИЗЛЕТИ, ПОСЕТЕ, НАСТАВА У ПРИРОДИ У ШКОЛСКОЈ 2020/21. ГОДИНИ

- 5.1. ЕКСКУРЗИЈЕ**
- 5.2. ИЗЛЕТИ И ПОСЕТЕ**
- 5.3. НАСТАВА У ПРИРОДИ**
- 5.4. РАЗМЕНА УЧЕНИКА**

5.1. ЕКСКУРЗИЈЕ

Екскурзије представљају специфичан одлик образовно-васпитног рада, културних и рекреативних кретања на одређеној маршрути. Екскурзије представљају туристичко-географску специфичност за нова и већа сазнања.

Основне карактеристике свих екскурзија од првог до осмог разреда за школску 2020/2021. годину јесу континуираност и свеобухватност. Планом је предвиђено да ученици упознају што више културно-историјских споменика и знаменитости, обичаје различитих крајева и народа, природне лепоте и достигнућа у техници и науци.

Целокупан обим екскурзије можемо поделити у четири битне целине: -планирање екскурзије, -припремање екскурзије, - извођење екскурзије, - сређивање података са реализоване екскурзије.

Време за реализацију свих екскурзија од првог до осмог разреда је април-мај 2020.године.

Време трајања екскурзије по разредима је : за први, други, трећи и четврти разред једнодневна ; за пети-једнодневна; за шести разред – једнодневна или дводневна; а за седми и осми разред- дводневна или тродневна (по избору – анкета)

Средства за реализацију обезбеђују родитељи ученика.

За све разреде обавезни су локални водичи.

1. МАРШУТЕ ЗА МЛАЂЕ РАЗРЕДЕ

ПРВИ РАЗРЕД----- једнодневна екскурзија

План путовања: ДУДОВИЦА - БЕОГРАД –ДУДОВИЦА

Микроплан: Коњички клуб «Милиционар», ЗОО врт, Музеј Ваздухопловства, Ада Циганлија

ДРУГИ РАЗРЕД ----- једнодневна екскурзија

План путовања: ДУДОВИЦА - ВАЉЕВО –БРАНКОВИНА-ДИВЧИБАРЕ-СТРУГАНИК – ДУДОВИЦА

Микроплан: Ваљево(Тешњар, Споменици, Завичајни музеј, Муселимов конак), комплекс Бранковина, Дивчибаре, Струганик (родна кућа Живојина Мишића)

ТРЕЋИ РАЗРЕД ----- једнодневна екскурзија

План путовања: ДУДОВИЦА –ШАБАЦ- ДУДОВИЦА

Микроплан: Стари град, Обедска бара, Пећинци(музеј хлеба), Купиново (Етно кућа), Шабац (Стари град, црква, шеталиште)

ЧЕТВРТИ РАЗРЕД ----- једнодневна екскурзија

План путовања: ДУДОВИЦА –ТРШИЋ- ТРОНОША–ДОБРОПОТОЧКА ЦРКВА – ДУДОВИЦА

Микроплан: Комплекс Тршић, Троноша, Добропоточка црква.

Напомена: У школској 2020/2021. не оставља се могућност спајања двају разреда.

Стручно веће Разредне наставе донело је одлуку да сваки разред има своју маршруту коју је предложило, и да није за спајање два разреда. Реализација: месец април-мај 2020.

(Обавезни локални водичи)

2. МАРШУТЕ ЗА СТАРИЈЕ РАЗРЕДЕ (Обавезни локални водичи)

ПЕТИ РАЗРЕД----- једнодневна екскурзија

План путовања: ДУДОВИЦА – НОВИ САД – СРЕМСКА КАМЕНИЦА – КРУШЕДОЛ- ДУДОВИЦА
Микроплан: Петроварадин, Музеј Јован Јовановић Змај, манастир Крушедол.

ПЕТИ РАЗРЕД----- дводневна екскурзија

План путовања: ДУДОВИЦА - БЕОГРАД– СРЕМСКИ КАРЛОВЦИ- НОВИ САД- СРЕМСКА КАМЕНИЦА-КРУШЕДОЛ – СРЕМСКА МИТРОВИЦА - ДУДОВИЦА
Микроплан: Комплекс Сремски Карловци, Петроварадин, Музеј Јован Јовановић Змај, манастири Хопово и Крушедол, локалитет "Сирмијум".

ШЕСТИ РАЗРЕД----- једнодневна екскурзија

План путовања: ДУДОВИЦА-КРУШЕВАЦ-ВРЊАЧКА БАЊА- ЉУБОСТИЊА-ДУДОВИЦА.
Микроплан: Музеј у Крушевцу и црква Лазарица, манастир Љубостиња, манастир Жича, Врњачка Бања;

ШЕСТИ РАЗРЕД----- дводневна екскурзија

План путовања: ДУДОВИЦА –ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ- ТАКОВО –МАТАРУШКА БАЊА- СТУДЕНИЦА - ВРЊАЧКА БАЊА - КРУШЕВАЦ -ЉУБОСТИЊА - ДУДОВИЦА
Микроплан: Музеј и комплекс у „Такову", манастири Жича, Студеница, Љубостиња, музеј у Крушевцу и црква Лазарица.

СЕДМИ РАЗРЕД ----- дводневна екскурзија

План путовања: ДУДОВИЦА – СВИЛАЈНАЦ - ДЕСПОТОВАЦ – ЗАЈЕЧАР - НЕГОТИН - КЛАДОВО– ЛЕПЕНСКИ ВИР – ДУДОВИЦА

- Микроплан: Свилајнац (Природњачки музеј и шетња градом), Деспотовац (манастир Манасија, Парк макета манастира и црква), Зајечар (Феликс Ромулијана), Неготин (Музеј Крајине, Мокрањчева кућа, спомен кућа, музеј Хајдук Вељка Петровића), Кладово(ХЕ Ђердап), Лепенски вир (локалитет Лепенски Вир)

СЕДМИ РАЗРЕД ----- тродневна екскурзија

План путовања: ДУДОВИЦА – МЛАДЕНОВАЦ –ПОЖАРЕВАЦ –СРЕБРНО ЈЕЗЕРО- ГОЛУБАЦ - ЛЕПЕНСКИ ВИР-КЛАДОВО-НЕГОТИН-ЗАЈЕЧАР-ДЕСПОТОВАЦ- ДУДОВИЦА.
Микроплан: Пожаревац (Виминацијум), Сребрно језеро, Голубац (тврђава), Лепенски Вир (локалитет), Кладово (хидроцентрала Ђердап), Неготин (Музеј Крајине, Мокрањчева кућа, спомен кућа, музеј Хајдук Вељка Петровића), Зајечар (Феликс Ромулијана), Деспотовац (Ресавска пећина, манастир Манасија).

ОСМИ РАЗРЕД ----- дводневна екскурзија

План путовања: ДУДОВИЦА – ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ - ВРАЋЕВШНИЦА – КРАГУЈЕВАЦ – НИШ - СОКО БАЊА-ДУДОВИЦА

Микроплан: Враћевшница, Ниш: Медијана, Ђеле-кула, Чегар, Тврђава ,град, Логор Нишка бања, Соко Бања, Крагујевац-Шумарице.

ОСМИ РАЗРЕД ----- тродневна екскурзија

План путовања: ДУДОВИЦА – ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ - ВРАЋЕВШНИЦА - КРАГУЈЕВАЦ – НИШ-ВЛАСИНА-ПРОХОРПЧИЊСКИ - СОКО БАЊА- ДУДОВИЦА

Микроплан: Враћевшница, Крагујевац-Шумарице, Ниш: Медијана, Ћеле-кула, Чегар, Тврђава, град, Нишка бања, Власинско језеро, хидроцентрала „Власина“, Прохор Пчињски, Соко Бања.

Реализација април-мај 2021.
(Обавезни локални водичи)

3. **ВЕРОНАУКА** -----ЈЕДНОДНЕВНА ЕКСКУРЗИЈА ДО МАНАСТИРА ПО ИЗБОРУ ВЕРОУЧИТЕЉА

Наградна путовања у оквиру општине Лазаревац и територије Београда.

Посете сајмовима са научном тематиком на подручју београдских општина (град Београд и приградске општине)

Одлазак у позориште на подручју града Београда и приградских општина.

5.2. ИЗЛЕТИ И ПОСЕТЕ

1. ИЗЛЕТИ

Излет ученика од I до IV разреда – огледно пољопривредно добро „Радмиловац“ , Смедеревски пут бб. Београд.

Уколико не буду изведене екскурзије, извести једнодневни излет за све ученике на једну одлокација: Рајац, Дивчибаре.

Излети ученика нижих разреда у близини школе (црква, Младеновића брдо, спомен чесма Маринац)

Излети ученика нижих разреда у оквиру наставе веронауке.

2. ПОСЕТЕ

Посета ученика нижих разреда Градској библиотеци, Спортском центру, Центру за културу (биоскоп, позориште, модерна галерија,...) у Лазаревцу.

Посета ученика у оквиру професионалне оријентације (занимања) ватрогасној јединици, станици полиције, Дому здравља,... у Лазаревцу.

Сарадња са извиђачким друштвом Лазаревца.

Учешће на међународним фестивалима (дани хумора – Лазаревац; Креативна чаролија – Врујци,...)

Дружење ученика нижих разреда у оквиру школе.

У оквиру плана професионалне оријентације ученика оставља се могућност да нашу школу посете представници радних организација и средњих стручних и уметничких школа.

5.3. НАСТАВА У ПРИРОДИ

Настава у природи биће организована за ученике од првог до четвртог разреда на једној од следећих дестинација: Златибор, Сокобања, Гоч. Време реализације је март/април 2021. Настава у природи биће организована ако буду испуњени следећи услови:

- Сагласност родитеља за најмање 60 % ученика
- задовољавајуће здравствено стање ученика
- ако је безбедоносна ситуација сигурна
- уколико се спроведе јавна набавка за избор Туристичке агенције по избору места реализације од стране родитеља.

5.4. РАЗМЕНА УЧЕНИКА

Већ традиционална размена ученика између основних и средњих школа ГО Лазаревац –Србија и општине Трбовље-Словенија ове године неће бити организована због присуства вируса Ковид 19..

6.

ПРОГРАМ УЧЕНИЧКИХ ОРГАНИЗАЦИЈА И ПРОГРАМ СЛОБОДНИХ АКТИВНОСТИ УЧЕНИКА У ШКОЛСКОЈ 2020/21. ГОДИНИ

6.1. ОСНОВНИ ОПЕРАТИВНИ ЗАДАЦИ ДЕЧЈЕГ САВЕЗА

6.2. СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ УЧЕНИКА

6.3. ПОДМЛАДАК ЦРВЕНОГ КРСТА

6.4. ДРУШТВЕНО КОРИСТАН РАД

6.5. КУЛТУРНА И ЈАВНА ДЕЛАТНОСТ ШКОЛЕ

6.6. ЗДРАВСТВЕНО – ВАСПИТНИ РАД СА УЧЕНИЦИМА

6.7. УЧЕНИЧКИ ПАРЛАМЕНТ

6.1. ДЕЧЈИ САВЕЗ

Дечји савез је друштвена и васпитна организација деце у школи. У овој организацији деца остварују своје потребе за :

- игром , дружењем , учешћем у културном и јавном животу школе , откривању својих стваралачких способности.

Програмски садржаји	Време реализације	Носиоци посла
Годишњи план рада дечјег савеза		
ДЕЦА ДЕЦИ – акција дечје солидарности	септембар 2020.године	Инструктордечјегсавеза
ОБЕЛЕЖАВАЊЕ ДЕЧЈЕ НЕДЕЉЕ	октобар 2020.године	одељењске старешине првог разреда
“БУКВАР ДЕЧЈИХ ПРАВА” упознавање ученика	октобар 2020.године	одељењске старешине првог разреда
Учешће ученика у раду слободних активности	Током године	одељењске старешине
Припреме за обележавање Савиндана	Јануар 2021.године	одељењске старешине
Учешће ученика у очувању животне средине	Током године	одељењске старешине
“ДАН ИЗАЗОВА” – учешће у спортско рекреативним активностима	Мај 2021.године	Инструктори одељењске старешине
Текућа проблематика израда дечјег савеза	Током године	Инструктори одељењске старешине
Организовање такмичења између одељенских заједница	Током године	Инструктори одељењске старешине
Учешће дечјег савеза у здравственом просвећивању ученика	Током године	Инструктори одељењске старешине

Напомена : Са планом и задацима дечјег савеза упознати одељењске заједнице ради планирања својих активности.

6.2. СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ УЧЕНИКА

На основу Одредбе о оптерећености ученика укупним школским обавезама уколико су оптерећени допунском и додатном наставом ученици се могу определити за само једну слободну активност недељно. Ако немају допунску и додатну активност у том случају могу се определити за три слободне активности у једној недељи.

Време за реализацију слободних активности је после редовне наставе то јест за време шестог и седмог часа у појединим данима.

Секције се формирају према жељи и афинитету ученика.

Све секције имају свој план рада тематски исказан и часовно артикулисан. Програм рада секција је саставни део Годишњег програма рада школе.

6.3. ПРОГРАМ РАДА ПОДМЛАТКА ЦРВЕНОГ КРСТА

Програмски садржаји	Време реализације	Носиоци посла
Годишњи план рада Црвеног крста		
Планирање рада и учлањавање нових чланова	септембар 2020.године	Инструктор Црвеног крста
Обележавање и учешће “НЕДЕЉА БОРБЕ ПРОТИВ ТУБЕРКУЛОЗЕ”	октобар 2020.године	Одбор покрета
Акција “БЕЗБЕДНОСТ ДЕЦЕ У САОБРАЋАЈУ”	Током године	Одбор покрета
ПОМОЋ СТАРИМ И ИЗНЕМОГЛИМ ЛИЦИМА	Током године	Одбор покрета
“ЗА СРЕЋНИЈЕ ДЕТИЊСТВО”	октобар 2020.године	Одбор покрета
Учешће у акцији прикупљање свих видова хуманитарне помоћи	Током године	Одбор покрета
Учешће у акцији “Борба против сиде”	Током године	Одбор покрета
Учешће на конкурс “Крв живот значи”	Током године	Одбор покрета
Обележавање недеље Црвеног крста	Мај 2021.године	Инструктори одељењске старешине
Учешће подмлатка на такмичењима	Током године	Инструктори одељењске старешине

Активности рада Подмлатка Црвеног крста одвијаће се усадањем са Месним заједницама и месним организацијама Црвеног крста са подручја школе и са организацијама Црвеног крста Општине, Града и Републике.

6.4. ДРУШТВЕНО – КОРИСТАН РАД

Планом за програмску 2020/2021. годину планира се за сваку одељењску заједницу по 10 часова друштвено – корисног рада.

За школску 2020/2021.год .број планираних часова је:

- за млађе разреде 9 одељења x 10 часова = 90 часова
- за старије разреде 8 одељења x 10 часова = 80 часова

СВЕГА = 170 часова

Часови ће се реализовати на следећи начин:

- пре почетка радне смене
- по завршетку радне смене
- преко посебно организованих акција
- за време појединих часова одељењске заједнице

План рада друштвено – корисног рада обухвата:

- активности везане за школу и школску средину
- ентеријер, екстеријер и естетско уређење школе
- сакупљачке акције

Сваку наведену активност посебно планира свака одељењска заједница усвојим плановима који су саставни делови програма рада школе.(прилог Годишњем плану рада школе).

6.5. ПРОГРАМ РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА У ШКОЛСКОЈ 2020/21. ГОДИНИ

Законом о основама система образовања и васпитања, („Службени гласник РС ", број 72/2009) чланови 57. и 105. предвиђа се оснивање Ученичког парламента у основној школи и Законом о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС ", број 88/2017 и 27/2018 и др. закони, 10 од 15. фебруара 2019)

Њиме се одређују основна правила рада Ученичког парламента. Ученички парламент је скупштина формирана од ученика седмог и осмог разреда који чине по два представника из сваког одељења и која заступа интересе ученика и решава евентуалне проблеме .

Парламент се бира сваке школске године и има председника, заменика и ђачку владу која је извршни орган Парламента, коме и одговара за свој рад.

САДРЖАЈ РАДА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ И САРАДНИЦИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Одржавање седница Ученичког парламента	Током године	Председник, посланици	састанак
-Избор сазива Парламента - Избор председника Ученичког парламента, његовог заменика и министара ђачке владе. - Избор представника за Стручни актив за развојно планирање, Стручни тим за самовредновање, Тима за превенцију вршњачког насиља из реда ученика. Школски одбор , -Упознавање са прописима о заштити права детета -Предлози за обележавање Дана коле - Организација школског турнира у малом фудбалу за дечаке	IX	Чланови парламента- посланици одељењске заједнице, , координатор, директор-педагог	Договор састанак избори
- Усвајање плана рада - Анализа права и одговорности ученика из Правила о понашању у школи -Организација школског турнира у кошарци за девојчице - Разматрање услова за обављање ваннаставних активности у школи и предлози за обогаћивање културних садржаја у школи и начину уређивања школског простора - Актуелни проблеми ученика у школи- Електронско насиље	X	Председник, координатор , влада, директор- педагог	састанак договор

-Анализа успеха и дисциплине на првом класификационом периоду са сугестијама за побољшање упућених одељењским заједницама, Одељењским већима, Наставничком већу и Школском одбору -Обележавање Дана толеранције 16.11. -Разматрање понашања ученика у школи и другим јавним местима	IX	Чланови, директор-педагог координатор, влада	договор
-Организација турнира у кошарци за дечаке -Развијање свести о коришћењу друштвених мрежа, облицима и штетности вршњачког електронског насиља - Разматрање хигијенских услова у школи - Организација Новогодишње журке	XII	Чланови парламента, директор, спољни сарадници	састанак договор
-Планирање превентивних мера за спречавање насиља у школи -Информације о завршном испиту -Обележавање Дана Светог Саве -Разно	I	Чланови парламента, директор, комисија за прославе	Договор састанак
- Анализа успеха и дисциплине на крају првог полугодишта са предлозима за побољшање упућених одељењским заједницама, Одељењским већима, Наставничком већу и Школском одбору -Актуелни проблеми ученика у школи - Организација спортског такмичења - Разматрање: Насиље, неодговорност, неразумевање и мржња у школи	II	Чланови парламента, наставници физичког васпитања, директор, ђачка влада	Договор састанак
-Дисциплина ученика и одражавање на успех - Организација школског турнира (одбојка, кошарка, фудбал) -Припреме за екскурзију-сугестије ученика -Одржавање и чување школске имовине -Препорука уџбеника Наставничком већу	III	Чланови, одељењске заједнице наставници физичког васпитања, директор координатор, ђачка влада	Састанак
Анализа успеха и дисциплине на трећем класификационом периоду са сугестијама за побољшање упућених одељењским заједницама, Одељењским већима, Наставничком већу и Школском одбору -Разматрање проблема везаних за здравље ученика -Информације о полагању завршног испита. - Анализа учешћа ученика	IV	Чланови, наставници физичког васпитања, директор координатор, ђачка влада	састанак саветовање

на спортским такмичењима и такмичењима знања и на свим нивоима са предлозима за масовније учешће - Обележавање Дана планете Земље (22.04.) -Обележавање Дана девојчица (25.04.)- програм ПО			
- Анализа изведених екскурзија са примедбама и сугестијама за побољшање -Организација еколошке акције у школском парку поводом Дана паркова (24.05.) и Дана заштите животне средине 5.06. - Организација прославе матурске вечери -Препорука изборних предмета стручним већима -Препорука ђака генерације - Анализа рада Парламента за протеклу школску годину -Предлози за Програм рада за наредну школску годину	V	Чланови парламента, Председник, директор, педагог, одељењске старешине, координатор , ђачка влада	састанак договор, извештај

7. КУЛТУРНА И ЈАВНА ДЕЛАТНОСТ ШКОЛЕ У ШКОЛСКОЈ 2020/21. ГОДИНИ

Врста манифестације	Време реализације	Носиоци посла
Прославе и празници		
ДАН ШКОЛЕ	21.септембар 2020.године	Комисија
Пријем првака у дечји савез	октобар 2020.године	Учитељи првог разреда
ДАН ПРОСВЕТНИХ РАДНИКА	Новембар 2020. године	Комисија
ДАН СВЕТОГ САВЕ	27.јануар 2021.године	Комисија
Свечани пријем првака у школу	Јун 2021.године	Комисија
Јавне манифестације и сусрети		
Спортска такмичења у оквируш СД	Током године	Наставници физичког васпитања
Јесењи крос- „Крос РТС кроз Србију“	септембар 2020.године	Наставници физичког васпитања
Трка за срећније детињство	октобар 2020.године	Наставници физичког васпитања
Пролећни крос	Април 2021.године	Наставници физичког васпитања
Изложба ученичких радова	Током године	Комисија
Сусрети са ученицима и секцијама других школа и организација	Током године	Комисија

8.ТАКМИЧЕЊА У ШКОЛСКОЈ 2020/21. ГОДИНИ

У оквиру кадровских и материјалних могућности школа ће учествовати на свим такмичењима, јавним наступима и смотрама.

Школа ће спровести сва школска такмичења по појединим областима на нивоу школе, а према резултатима учествоваће се на даљим такмичењима.

Реализација свих активности биће условљена присуством вируса Ковид 19 а у складу са предузетим мерама за очување здравља ученика и радника.

9. ПРОГРАМ ЗДРАВСТВЕНО – ВАСПИТНОГ РАДА СА УЧЕНИЦИМА У ШКОЛСКОЈ 2020/21. ГОДИНИ

Циљеви и задаци :

Обучавање ученика за спровођење личне и колективне хигијене у циљу заштите од заразних болести. Изградња навика здравог начина живота. Радна превенцији болести зависности. Подстицање ученика на формирање здравих и стабилних међуљудских односа са вршњацима, родитељима и наставницима.

Начин реализације:

На редовним часовима појединих предмета (биологија , физичко васпитање , природа и друштво). На одељењским заједницама и часовима одељењског старешине путем предавања, разговора и дискусија.

Садржај рада	Облик рада	Носиоци посла
За ученике млађих разреда		
Превазилажење страхова везаних за полазак ученика у школу	Разговор	Педагог
Изграђивање самопоштовања ученика	Разговор Игре	Педагог
Лична хигијена	Предавање	Учитељи
Правилна исхрана	Предавање	Учитељи

Правилно држање тела	Демонстрирање	Учитељи
Хигијена уста изуба	Разговор	Стоматолог
Тоалети и хигијенске навике у вези са њиховом употребом	Разговор	Учитељи
Заштита намирница од кварења	Предавање	Учитељи
Спречавање цревних зараза	Предавање	Лекар
Контакти са домаћим и дивљим животињама и могућности заразе	Разговор	Учитељи
За ученике старијих разреда		
Изградња самопоштовања ученика	Креативна радионица	Педагог
Едукација за формирање здравих међуљудских односа	Креативна радионица	Педагог
Знајај бављења спортом и рекреацијом	Разговор	Наставник физичког васпитања
Алкохолизам и пушење	Разговор	Разговор
Наркоманија	Предавање	Педагог
Кожне и венеричне болести	Разговор	Наставник биологије
Шта треба знати о сиди	Предавање	Лекар

Напомена: Оријентациони предлог садржаја није временски артикулисан за реализацију. Исти ће се ускладити са плановима рада одељењског старешине.

10.

ОСНОВНИ ЗАДАЦИ НА ОБЕЗБЕЂИВАЊУ ТЕХНИЧКИХ И ХИГИЈЕНСКИХ УСЛОВА РАДА ШКОЛЕ

10.1. ЗАДАЦИ ДОМАРА/МАЈСТОРА ОДРЖАВАЊА ШКОЛЕ

10.2. ЗАДАЦИ РАДНИКА НА ОДРЖАВАЊУ ХИГИЈЕНЕ

10.1. ДОМАР/МАЈСТОР ОДРЖАВАЊА ШКОЛЕ

ОПИС ПОСЛОВА

- Оправка намештаја
 - Замена стакла
 - Обављање водоинсталатерских , електро и столарских радова
 - Организација рада спремачица
 - Наручивање и пријем угља
 - Наручивање средстава за хигијену
 - Сервисирање апарата према својим стручним могућностима
 - Контрола исправности хидраната и противпожарних апарата
 - Контрола функционисања мокрих чворова
 - Откључавање, закључавање и обилазак просторија и школског дворишта
 - Контрола уласка непознатих лица у школу
 - Контрола рада спремачица
 - Домар је обавезан да, осим у време када обавља послове у другим деловима школе или користи одмор у току дневног рада , дежура у улазном делу школе
 - Извршавање других послова по налогу директора и секретара школе
- Наведени послови односе се на матичну школу и подручна одељења: Брајковац, Жупањац и Чибутковица.

10.2. СПРЕМАЧИЦЕ

ОПИС ПОСЛОВА

- Генерално спремање школе
- Дезинфекција школе у условима рада за време присуства вируса Ковид 19 а у складу са мерама надлежних служби
- Неговање и чување цвећа у холу, канцеларијама и дворишту
- Уредно одржавање хигијене у свим просторијама и дворишту
- Пријављивање оштећења и кварова домару
- Уређивање просторија за разне манифестације
- Обавезно рибање ходника и мокрих чворова
- Обавезно свакодневно прегледање учионица, радионице, фискултурне сале и осталих просторије у школи, одржавање чистоће спортских терена
- Спремачица је обавезна да пре и после одржавања хигијене у просторијама школе дежура у холу или ходнику школе, односно испред просторија у којима одржава хигијену
- Извршавање и других послова по налогу директора и секретара школе

Домар и спремачице обавезни су да без одлагања обавештавају дежурног наставника, директора или секретара школе о свакој промени која може довести до нарушавања реда и безбедности у школи и да помажу у раду дежурном наставнику;

11.

РУКОВОЂЕЊЕ И УПРАВЉАЊЕ ШКОЛОМ И ПРИЛОЗИ ГОДИШЊЕМ ПРОГРАМУ РАДА ШКОЛЕ

11.1. ШКОЛСКИ ОДБОР

11.2. ДИРЕКТОР ШКОЛЕ

11.1. ШКОЛСКИ ОДБОР

Школски одбор је орган управљања у школи и броји девет чланова. Чланови се именују на период од четири године.

Школски одбор ће се у школској 2020/2021.години бавити следећим питањима:

- Усвајање Годишњег програма рада школског одбора
- Доношење пословника о свом раду и других општих аката
- Доношење Годишње плана рада школе за школску 2020/2021. годину
- Усвајање Извештаја о раду директора и Извештаја о раду Школе за претходну школску годину
- Упознавање са годишњим програмом рада Савета родитеља школе
- Одлучује о коришћењу средстава прикупљених од родитеља ученика, на предлог Савета родитеља
- Доношење плана стручног усавршавања запослених и усваја извештај о његовом остваривању;
- Настава у природи ученика од првог до четвртог разреда
- Разматрање успеха и дисциплине на првом тромесечју
- Разматрање припреме школе за извођење екскурзије
- Усваја извештаје комисија о извођењу екскурзија, односно наставе у природи;
- Реализација планираних инвестиција и санација
- Анализа рада школе у првом полугодишту школске 2020/2021.године и усвајање Извештаја о раду директора и Извештаја о раду Школе за прво полугодиште школске 2020/2021.
- Усвајање извештаја о пословању школе у календарској 2019.години годишњег обрачуна
- Доношење Финансијског плана школе за 2021.годину
- Реализација превентивних активности у сузбијању болести зависности
- Оцена о чувању имовине од стране свих субјеката који раде у школи
- Доношење одлуке о набавци уџбеника за следећу школску годину
- Извештај о здравственом стању ученика, о условима рада у време присуства вируса Ковид 19
- Разматрање успеха и дисциплине на трећем тромесечју
- Сагледавање кадровских потреба за следећу школску годину
- Анализа плана рада на пољу професионалне оријентације ученика
- Планирање на инвестицијама , санацијама и градњи на објектима у школи
- Доношење одлуке о наградама за ученике и раднике школе
- Анализа успеха и дисциплине на крају наставне године
- Давање мишљења о кандидатима пријављеним по расписаном конкурс за избор наставника и стручних сарадника
- Извештај о припремљености школских објеката за рад у редовним условима, и условима присуства и ширења вируса Ковид 19
- Извештај о кадровским условима за рад школе
- Извештај о упису ученика у први и пети разред
- Именовање члана Стручног актива за развојно планирање
- Давање овлашћења ради замењивања одсутног или спреченог директора
- Текућа питања из домена актуелне проблематике и текућих послова

11.2.ДИРЕКТОР ШКОЛЕ

Опис послова и дефинисање свих активности и задужења је у поглављу План рада директора школе - (Поглавље број 4 став 11).

12. ПРИЛОЗИ ГОДИШЊЕМ ПРОГРАМУ РАДА ШКОЛЕ

Саставни део Годишњег програма рада школе су:

- Годишњи планови рада наставника за све облике наставе
- Месечни планови рада наставника и стручних сарадника
- Планови рада сарадње са родитељима
- Планови рада одељењских старешина
- Преглед послова и радних задатака радника школе у радној недељи
- Програм стручног усавршавања и унапређења васпитно – образовног рада
- Планови рада стручних актива
- Школски календар

Правилник о календару образовно-васпитног рада основне школе за школску 2020/2021. годину

На основу члана 28. став 6. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС”, бр. 88/17, 27/18 – др. закон, 10/19 и 6/20),
министар просвете, науке и технолошког развоја доноси

П Р А В И Л Н И К О КАЛЕНДАРУ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2020/2021. ГОДИНУ

(„Службени гласник РС – Просветни гласник”, број 5/20 од 17.6.2020. године)

Члан 1.

Овим правилником утврђује се календар за остваривање образовно-васпитног рада основне школе за школску 2020/2021. годину.

Члан 2.

Обавезни и остали облици образовно-васпитног рада, утврђени прописаним планом и програмом за основне школе, планирају се годишњим планом рада.

Члан 3.

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.

Члан 4.

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.

Члан 5.

План и програм наставе и учења за основну музичку и основну балетску школу остварује се према годишњем плану рада школе у петодневним или шестодневним наставним седмицама, у складу са законом.

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.

Члан 6.

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.

Члан 7.

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.

Члан 8.

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).

Члан 9.

Избор и распоред републичких такмичења ученика основних школа, који ће бити одржани у периоду од понедељка, 17. маја 2021. године до недеље, 23. маја 2021. године, биће одређен програмом такмичења и смотри ученика основних школа и Стручним упутством о организовању такмичења и смотри ученика основних и средњих школа, за школску 2020/2021. годину.

За ученике који не буду учествовали на такмичењима, наведени дани су наставни.

Члан 10.

Годишњим планом рада школа ће утврдити екскурзије и време када ће надокнадити наставне дане у којима су остварене екскурзије.

Ако је дан школе наставни дан према календару, школа ће тај дан надокнадити на начин који утврди годишњим планом рада.

Члан 11.

Време саопштавања успеха ученика и подела ђачких књижица на крају првог полугодишта, школа утврђује годишњим планом рада, у складу са овим правилником.

Време поделе сведочанстава, као и време поделе диплома, школа утврђује годишњим планом рада, у складу са овим правилником.

Свечана подела ђачких књижица, ученицима од првог до седмог разреда, на крају другог полугодишта, обавиће се у понедељак, 28. јуна 2021. године.

Саопштавање успеха ученика музичке и балетске школе на крају другог полугодишта и подела сведочанстава и диплома обавиће се у складу са годишњим планом рада школе, у складу са овим правилником.

Члан 12.

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

Члан 13.

Табеларни преглед календара образовно-васпитног рада основне школе за школску 2020/2021. годину одштампан је уз овај правилник и чини његов саставни део.

Члан 14.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику РС – Просветном гласнику”.

Број: 110-00-00151/2020-04

У Београду, 5. јуна 2020. године

МИНИСТАР

Младен Шарчевић

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

ОДЛУКЕ

1.

НА СЕДНИЦИ НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ „МИХАИЛО
МЛАДЕНОВИЋ СЕЉА“ У ДУДОВИЦИ ОДРЖАНОЈ 11. септембра 2020.
године ДОНЕТА ЈЕ СЛЕДЕЋА

ОДЛУКА

КОЈОМ

НАСТАВНИЧКО ВЕЋЕ УТВРЂУЈЕ ПРЕДЛОГ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА
ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2020/2021. ГОДИНУ И ПРЕДЛАЖЕ ШКОЛСКОМ
ОДБОРУ НА УСВАЈАЊЕ

У Дудовици
11. септембра 2020. године

директор школе :
Зора Гајић

2.

На основу члана 119. став 1. тачка 2. Закона о Основима система образовања и васпитања („Службени гласник РС“ 88/17 и 27/18 - други закон, 10/19)

ШКОЛСКИ ОДБОР

ОСНОВНЕ ШКОЛЕ „МИХАИЛО МЛАДЕНОВИЋ СЕЉА“ У ДУДОВИЦИ НА
СЕДНИЦИ ОДРЖАНОЈ 14. СЕПТЕМБРА 2020. ГОДИНЕ
ДОНОСИ

ОДЛУКУ

ДОНОСИ ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ „МИХАИЛО МЛАДЕНОВИЋ СЕЉА“
У ДУДОВИЦИ ЗА ШКОЛСКУ 2020/2021. ГОДИНУ

За ову одлуку гласали су сви присутни чланови Школског одбора. Одлука је донета једногласно, против и уздржаних није било.

У Дудовици
14. септембра 2020. године

Председник Школског одбора
Оливера Којућ

деловодни број
