



Годишњи план рада школе

ОШ „Милена Павловић Барили“

2020/21.

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШК 2020/21.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА

ОШ „Милена Павловић Барили
Ул. Ромена Ролана бр. 67,
Вишњичка бања, Београд.
Тел: 011/ 2780- 772
011/2782 -201



ПИБ: 107654201
Матични број: 17840053
e-mail: info@osmpbarili.edu.rs
Сајт: www.osmilenapavlovicbarili.rs

На основу члана 89. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“, 88/17 и 27/18.) и чл 44. тачка 2 Статута ОШ „Милена Павловић Барили“ (деловодни број 463 од 21. 3. 2020.), а у складу са наставним планом и програмом, Школски одбор ОШ „Милена Павловић Барили“ на својој седници одржаној 14. септембра 2020. једногласно од присутних.

ДОНОСИ

Годишњи план рада ОШ „МИЛЕНА ПАВЛОВИЋ БАРИЛИ“

ЗА ШК. 2020/21. ГОДИНЕ.

Директор школе:
Оливера Корошец

Председник Школског одбора:
Борис Ракић

БЕОГРАД, СЕПТЕМБАР 2020. ГОДИНА

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШК 2020/21.

Садржај

I УВОДНИ ДЕО	1
1.1. Лична карта школе	2
1.2. Циљеви образовања и васпитања	5
1.3. Полазне основе планирања рада школе	7
1.4. Примарни задаци школе	9
2. УСЛОВИ РАДА	11
2.1. Просторни и материјално-технички услови	11
2.1.1. Табеларни приказ по етажама	12
2.1.2. Опрема и наставна средства	13
2.1.3. Преглед опремљености школе савременијим наставним средствима	13
2.1.4. Библиотечко-информациона грађа	13
2.1.5. Библиотечки фонд школске библиотеке садржи:	14
2.1.6. Грејање простора	15
2.1.7. Школска кухиња	16
2.1.8. Инвестиције и инвестиционо одржавање	16
2.2. Кадровски услови	17
2.2.1. Степен стручне спреме наставника и стручних сарадника	18
2.3. Структура наставника и стручних сарадника према радном стажу у образовању	18
3. РУКОВОЂЕЊЕ И НЕНАСТАВНИ КАДАР	19
3.1. Директор	19
3.2. Помоћник директора	19
3.3. Стручни сарадници	19
3.3.1. Структура	19
3.4. Административни радници	20
3.5. Запослени на одржавању и обезбеђењу школског простора	20
3.5.1. Структура	20
3.6. Средински, социокултурни и еколошки услови	1
3.6.1. Социо-економски услови живота ученика	2
4. ОРГАНИЗАЦИЈА ВАСПИТНО – ОБРАЗОВНОГ РАДА ШКОЛЕ	4
4.1. Табеларни преглед Календара образовно-васпитног рада	14

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШК 2020/21.

4.2. Преглед броја наставних дана	22
4.3.Списак уџбеника који ће се користити у школској 2020/21. год:	23
4.4.Бројно стање ученика	41
4.5. Ученици којима је потребна додатна подршка у образовању	44
4.6.Ритам радног дана – распоред звоњења	44
4.7.Настава	46
4.8.Припремање за образовно васпитни рад и педагошка документација	48
4.9. Распоред часова и дежурства	49
4.10. Отворена врата и Отворени дани за посете родитеља	60
4.10.1.РАСПОРЕД ОДРЖАВАЊА ОТВОРЕНИХ ВРАТА НАСТАВНИКА РАЗРЕДНЕ НАСТАВЕ ШК. 2020/21.	61
4.10.2 РАСПОРЕД ОДРЖАВАЊА ОТВОРЕНИХ ВРАТА НАСТАВНИКА ПРЕДМЕТНЕ НАСТАВЕ ШК.2020/21.	62
4.10.3. ПОСЕТЕ РОДИТЕЉА ШКОЛИ	65
4.11. Задужења наставника у школској 2020/21.	66
4.12. Годишњи фонд часова од 1 до 8. разреда-план образовно – васпитног рада	74
4.12.1.Допунска и додатна настава	124
4.13. Друштвено-користан рад	132
4.14.Продужени боравак	134
4.15. Рад библиотеке, кухиње и ординације	143
4.16. СТРУКТУРА РАДНОГ ВРЕМЕНА НАСТАВНИКА	145
5. УПРАВНИ, САВЕТОДАВНИ, РУКОВОДЕЋИ И СТРУЧНИ ОРГАНИ ШКОЛЕ	161
5.1. Управни органи - План рада Школског одбора	162
5.2.Саветодавни органи	163
5.3. Руководећи органи	165
5.4. Стручни органи школе	169
Стручни актив за развојно планирање	189
ПЛАН СПРЕЧАВАЊА ДИСКРИМИНАЦИЈЕ У ШКОЛИ	240
План инклузивног образовања 2020/21. година	257
ПЕДАГОГ	293
ПСИХОЛОГ	315
6.ПОСЕБНИ ПРОГРАМИ ОБРАЗОВНО –ВАСПИТНОГ РАДА	341
6.1. Планови ученичких организација	342

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШК 2020/21.


6.2. План професионалне оријентације	352
6.2.1. Програм и план сарадње са локланом самоуправом, организацијама и институцијама у окружењу	376
6.2.2. План културних активности школе	378
6.2.3. План примене Конвенције о правима детета	380
6.2.4 ПЛАН ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА	380
7. ПЛАНОВИ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА	383
7.1. План стручног усавршавања за приправнике (без лиценце)	384
7.2. План стручног усавршавања за наставнике, стручне сараднике и директора(са лиценцом)	385
7.3. План посета, екскурзија, излета, наставе у природи –шк 2020/21. година	388
8. ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ	409
8.1. ПРОЈЕКТИ У НАСТАВИ	411
9. ПРОЈЕКТИ У ШКОЛИ	414

I УВОДНИ ДЕО



1.1. Лична карта школе



Назив школе	Основна школа „Милена Павловић Барили“
Адреса	Романа Ролана 67, Вишњичка бања, Београд
Телефон	011/2782-201 централа
Факс	
веб-сајт	www.osmilenaipavlovcbarili.rs
Електронска пошта	Info@osmpbarili.edu.rs
Дан школе	5. новембар – дан рођења Милене Павловић Барили
Лого школе	
Укупна површина објекта	6.419, 00 м ² .
Спортски терени	4.112, 13 м ²
Број ученика шк 2020/21.	1053
Број одељења у школи	20 1-4 разред; 19 5-8 разред
Број смена у школи	Две
Језик на којем се изводи настава	Српски

• ЛИЧНА КАРТА
ШКОЛЕ



Наша школа је нова. Налази се у улици Романа Ролана 67 на Вишњичкој бањи.

Одлука о оснивању Основне школе „Милена Павловић Барили“ у насељу Вишњичка бања, улица Романа Ролана 67, донета је 12. априла 2012. на седници Скупштине града Београда.

Саграђена је на катастарској парцели бр. 1370/9 КО Вишњица, површине 20.381 m²; регистрована је код Привредног суда у Београду од 14.06.2012. бр. 1 Fi 235/2012. године, а њена делатност је основно васпитање и образовање .

Школа територијално гравитира ка рубним деловима општине Палилула која иначе заузима површину од око 44.661 ha, на којој живи око 180.000 становника.

Подручје школе гравитира ка рубним деловима Палилуле, највеће београдске општине. Последњих година овде је изграђен венац нових стамбених зграда што утиче на прилив деце предшколског и школског узраста и очекује се позитиван утицај на пораст броја ученика школе у годинама испред нас.

Школа се својим модерним архитектонским изгледом уклапа у околину и доприноси естетском изгледу насеља. Естетски уређеним простором предвиђеним за образовно-васпитни рад као и пространим спортским теренима, школа пружа могућност културног, едукативног и спортског развоја и деце и одраслих житеља овог краја. Школа остварује наставни план на српском језику од првог до осмог разреда основне школе.

Ово је девета година рада школе.

Специфичност школе:

У протеклих осам година рада ученици, родитељи и запослени у школи, учинили су да је школа за кратко време успела да постане препознатљива по својој бризи за све ученике, одговорном ангажовању наставника, постизању запажених резултата ученика на такмичењима и завршним

испитима, сарадњи са родитељима и хигијени читавог школског комплекса.

- *Ове 2020/21. године је уписано 1053 ученика, што је за 42 ученика више у односу на број ученика који су завршили претходну школску годину – 1011;*
- *Ове школске године имамо још једно одељење више – укупно 39 одељења .*
- *На завршним испитима од оснивања до ове школске године, наша школа је на републичком нивоу оставривала резултат који је изнад републичког просека, а на општинском нивоу постизали смо увек запажене резултате (увек међу првих десет школа; резултати на завршном испиту су у корелацији са успехом којег ученици остварују током 6. 7. и 8. разреда.*
- *Екстерним вредновањем рада установе, у децембру 2017.године, школа је оцењена највишом оценом - 4.*
- *Успешно имплементирамо све посебне програме као што су програми заштите деце од насиља и дискриминације, програм инклузивног образовања , али и све друге програме у складу са Школским програмом и Годишњим планом рада школе.*
- *Развијамо тематску, истраживачку, интегрисану наставу;*
- *Школа се укључује у пројекте које подржава Министарство просвете, науке и технолошког развоја. Ове школске године укључени смо у наставак пројекта: „Пројекат „2000 дигиталних учионица“.*



• ЦИЉЕВИ
ОБРАЗОВАЊА
И ВАСПИТАЊА

1.2. Циљеви образовања и васпитања

1. Обезбеђивање добробити и подршка целовитом развоју детета, ученика и одраслог;
2. Обезбеђивање подстицајног и безбедног окружења за целовити развој детета, ученика и одраслог;
3. Развијање ненасилног понашања и успостављање нулте толеранције према насиљу
4. Свеобухватна укљученост ученика у систем образовања и васпитања;
5. Развијање и практиковање здравих животних стилова, свести о важности сопственог здравља и безбедности, потребе неговања и развоја физичких способности;
6. Развијање свести о значају одрживог развоја, заштити очувањ априроде и животе средине и еколошке етике, заштите и добробити животиња;
7. Континуирано унапређивање квалитета процеса исхода образовања и васпитања заснованог на провереним научним сазнањима и образовној пракси;
8. Развијање компетенција за сналажење и активно учешће у савременом друштву које се мења;
9. пун интелектуални, емоционални, социјални, морални и физички развој сваког детета и ученика, у складу са његовим узрастом, развојним потребама и интересовањима;
10. развијање кључних компетенција за целоживотно учење, међупредметних компетенција;
11. развој свести о себи, стваралчких способности, критичког мишљења, мотивације за учење, способности за тимски рад, способности самовредновања, самоиницијативе и изражавања свог мишљења;
12. оспособљавање за доношење ваљаних одлука о избору даљег образовања и занимања, сопственог развоја и будућег живота;
13. развијање позитивних људских вредности, развијање осећања солидарности, разумевање и конструктивне сарадње са другима, и

неговање другарства и пријатељства;

14. развијање компетренција за разумевање и поштовање права детета, људских права, грађанских слобода и способности за живот у демократски уређеном и праведном друштву;
15. развијање и поштовање националне, културне, језичке, верске, родне, полне и узрасне равноправности, толеранције и уважавање различитости;
16. развијање личног и националног идентитета, развијање свести и осећања припадности Републици Србији, поштовање и неговање српског и матерњег језика, традиције и културе српског народа и националних мањина, развијање интеркултуралности, поштовање и очување националне и светске културне баштине;
17. повећање ефикасности употребе свих ресурса образовања и васпитања, завршавање образовања и васпитања у предвиђеном року са минималним продужетком трајања и смањеним напуштања школовања;
18. повећање ефикасности образовања и васпитања и унапређивање образовног нивоа становништва Републике Србије као државе засноване на знање.

Остваривање прописаних циљева и стандарда образовних постигнућа ученика дефинисано је Школским програмом (и његовим анексима) и Годишњим планом рада школе за школску 2020/21. и одвијаће се кроз:

- Наставу и програме обавезних наставних предмета
- Наставу и програме обавезних изборних и изборних предмета
- Допунску наставу и додатни рад
- Рад одељенског старешине и одељењске заједнице
- Слободне активности и ученичке организације
- Спортске активности и спортска такмичења
- Културне манифестације, посете и ескурзије
- Друштвено користан рад и школске акције.



1.3. Полазне основе планирања рада школе

За обављање делатности основног образовања и васпитања као и за израду Годишњег плана рада полазне основе су:

- Закон о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС”, бр. 88/17, 27/18 – др. закон, 10/19 и 6/20),
<http://demo.paragraf.rs/WebParagrafDemo/?actid=130133>
- Закон о основном образовању и васпитању („Службени гласник РС”, бр. 55/13, 101/17, 27/18 – други закон и 10/19 <http://www.mpn.gov.rs/dokumenta-i-propisi/zakonski-okvir/>
- Правилник о плану наставе и учења за први циклус основног образовања и васпитања и **програму наставе и учења за први разред** основног образовања и васпитања
(„Службени гласник РС – Просветни гласник”, бр. 10/2017.)
- <https://zelenaucionica.com/pravilnik-o-planu-nastave-i-ucenja-za-prvi-ciklus-osnovnog-obrazovanja-i-vaspitanja-prvi-razred/>
- Правилника о изменама и допуни Правилника о плану наставе и учења **за први циклус** основног образовања и васпитања и **програму наставе и учења за први разред** основног образовања и васпитања (Службени гласник РС, Просветни гласник 2/20, од 9.априла 2020).
- <https://www.pravno-informacioni-sistem.rs/SlGlasnikPortal/viewdoc?uuid=7cb1d37c-1c00-4664-9fdf-b637286e6d32>
- Правилника о програму наставе и учења за **други разред** основног образовања и васпитања („Службени гласник РС – Просветни гласник”, број 16/18)
- <https://www.pravno-informacioni-sistem.rs/SlGlasnikPortal/viewdoc?uuid=893c4453-c577-4ff2-9a57-19f937dd7107>
- Правилник о програму наставе и учења **за трећи разред** основног образовања и васпитања (Службени гласник РС, Просветни гласник 5 / 19).
- <https://www.pravno-informacioni-sistem.rs/SlGlasnikPortal/viewdoc?uuid=1cd9f883-ccfe-4a73-8ccd-95bc212169e1>
- Правилник о наставном плану за **четврти разред** основног образовања
(“Sl. glasnik RS - Prosvetni glasnik”, br. 3/2006, 15/2006, 2/2008, 3/2011 - dr. pravilnik, 7/2011 - dr. pravilnik i 1/2013).
- <http://www.dmaksimovic.edu.rs/pdf/pravilnici/pravilnik-program-cetvrti.pdf>
- **Правилник о програму наставе и учења за четврти разред основног образовања и васпитања** („Службени гласник РС – Просветни гласник”, број 11/19);

- <https://www.pravno-informacioni-sistem.rs/SlGlasnikPortal/viewdoc?reqactid=428909&doctype=req&findpdfurl=true>
- Закон о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС”, бр. 88/17, 27/18 – др. закон, 10/19 и 6/20),
<http://demo.paragraf.rs/WebParagrafDemo/?actid=130133>
- Закон о основном образовању и васпитању („Службени гласник РС”, бр. 55/13, 101/17, 27/18 – други закон и 10/19 <http://www.mpn.gov.rs/dokumenta-i-propisi/zakonski-okvir/>
- „Правилник о плану наставе и учења за пети и шести разред основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за пети и шести разред основног образовања и васпитања „ („Службени гласник РС – Просветни гласник”, број 15/18)
- <https://www.pravno-informacioni-sistem.rs/SlGlasnikPortal/viewdoc?uuid=39629e1d-f299-4641-896c-22822d565c3a>
- **Правилник о плану наставе и учења за ученике седмог и осмог разреда основног образовања и васпитања** („Службени гласник РС – Просветни гласник”, број 18/18)
- <http://www.pravno-informacioni-sistem.rs/SlGlasnikPortal/viewdoc?reqactid=427390&doctype=req&findpdfurl=true>
- Правилник о плану и програму учења за седми разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС – Просветни гласник”, број 5/19)
- <https://www.pravno-informacioni-sistem.rs/SlGlasnikPortal/viewdoc?uuid=1cd9f883-ccfe-4a73-8ccd-95bc212169e1>
- **Правилник о изменама и допуни Правилника о наставном програму за осми разред основног образовања и васпитања** („Службени гласник РС – Просветни гласник”, број 10/19) <http://www.mpn.gov.rs/dokumenta-i-propisi/zakonski-okvir/>
- Правилник о програму наставе и учења за осми разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС - Просветни гласник, бр. 11/2019“ од 15.8.2019. године,) ступио је на снагу 23.08.2019, а примењује се од школске 2021/2022. године
- https://www.markooskovvic.edu.rs/wp-content/uploads/2019/08/27/program_nastave_i_ucenja_za_osmi_razred_osnovnog_obrazovanja_i_vaspitanja_2.pdf

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШК 2020/21.

- ПРАВИЛНИК О НАСТАВНОМ ПРОГРАМУ ЗА ОСМИ РАЗРЕД ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 2/2010, 3/2011 - др. правилник, 8/2013, 5/2014, 11/2016, 7/2017 и 12/2018
- <http://www.dmaksimovic.edu.rs/pdf/pravilnici/pravilnik-program-osmi.pdf>
- **Правилник о Општим стандардима постигнућа за крај основног образовања за страни језик** („Службени гласник РС“, број 78/17)
- http://www.mpn.gov.rs/wp-content/uploads/2017/12/Prilog-1_Predlog-Opstih-standardi-postignuca_Standardi-STRANI-JEZIK_OS-1.pdf
- **Развојни план устнове за период од шк. 2018/19. до 20/21.**
- **Правилник о оцењивању ученика у основној школи** (Сл. гласник РС“ бр. 34/2019 и 59/2020.)
- <http://demo.paragraf.rs/WebParagrafDemo/?actid=135242>
- Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање („Службени гласник РС“, БРОЈ 104/20)
- Правилник о календару образовно-васпитн ог рада основне школе за школску 2020/21. годину („Службени гласни РС – Просветни гласник “, број 5/20 од 17. 6. 2020.
- Школски програм 2020/21.–2023/2024;
- Развојни план установе за период од 2018/19. до 2020/21.
- Правилник о обављању друштвено-корисног, односно хуманитарног рада(Сл.гласник РС“,бр.88/17. и 27/18. од 30.августа 2018.године)
- Правилник о организацији и остваривању наставе у природи и екскурзије у основној школи („Сл.гласник РС“, бр. 30 од 25. Априла 2019.)

1.4. Примарни задаци школе

Развојним планом школе за период од три године – 2018. до 2021. дефинисани су и примарни задаци и приоритети :

1. приоритет: **Развој наставе усмерене на исходе и међупредметно повезивање;**
2. приоритет: **Ефикасно планирање, програмирање и извештавање;**
- 3.приоритет:**Ефикасан систем пружања подршке свим ученицима и стварање подстицајне средине за раст и развој ученика;**
4. приоритет:**Даљи развој добрих међуљудских односа и сарадње на свим нивоима;**
5. приоритет:**Развој иновативне праксе у школи на основу акционих истраживања.**

Акциони развојни план за 2020/21. годину поставио је следеће развојне циљеве У ОВОЈ ШКОЛСКОЈ ГОДИНИ:

У ОБЛАСТИ : 1.-Повећање нивоа квалитета у области 1. ПРОГРАМИРАЊЕ, ПЛАНИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ (рад на стандардима квалитета рада установе (стандарди :

1.1. Програмирање образовно-васпитног рада је у функцији квалитетног рада школе

1.2. Планирање рада органа, тела и тимова је у функцији ефективног и ефикасног рада у школи.

1.3. Планирање образовно-васпитног рада усмерено је на развој и остваривање циљева образовања и васпитања, стандарда постигнућа/исхода у наставним предметима и општим међупредметних и предметних компетенција.

у области: Настава и учење -ПОВЕЋАТИ НИВО КВАЛИТЕТА НАСТАВЕ И УЧЕЊА

2.1. Наставник ефикасно управља процесом учења на часу.

2.3. Ученици стичу знања, усвајају вредности, развијају вештине и компетенције на часу.

2.5. Сваки ученик има прилику да буде успешан.

У ОБЛАСТИ:4. ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА-РАЗВИЈАТИ СИСТЕМ ПРУЖАЊА ПОДРШКЕ УЧЕНИЦИМА СТВАРАЈУЋИ ПОДСТИЦАЈНУ СРЕДИНУ ЗА РАСТ И РАЗВОЈ СВИХ УЧЕНИКА

4.1. У школи функционише систем пружања подршке свим ученицима.

4.3. У школи функционише систем подршке ученицима из осетљивих група и ученицима са изузетним способностима

У ОБЛАСТИ : 5 етос - Развијање добрих међуљудских односа и сарадње на свим нивоима у школи кроз развој иновативне праксе и ефикасан тимски рад (стандарди

5.1. Успостављени су добри међуљудски односи;

5.2. Резултати ученика и наставника се подржавају и промовишу.

5.3. У школи функционише систем заштите од насиља.

5.4. У школи је развијена сарадња на свим нивоима.

5.5. Школа је центар иновација и васпитно-образовне изузетности.

2. УСЛОВИ РАДА



1. Просторни и материјално-технички услови
2. Кадровски услови
3. Средински, социјални, културни, еколошки услови



2.1. Просторни и материјално-технички услови

★ Објект школе је спратности НП+П+1 на катастарској парцели бр. 1370/9 КО Вишњица, површине 20.381 m² која се налази у улици Ромена Ролана 67 и припада Београдској општини Палилула.

★ Намене просторија су обједињене по спратовима, али у оквиру припадајућег крила, тако да школу функционално чине део за ученике од 5-8 разреда, спратности НП+П+1, део за ученике од 1-4 разреда, спратности П+1 и централни, везни, са општим садржајима, спратности П+1 са садржајем у ниском

приземљу у једном делу.

★ У ниском приземљу смештене су техничке просторије школе, просторије за помоћно особље, склониште допунске заштите, остварена је веза са школским лекаром (просторија за лекара) фискултурном салом и излаз у двориште са спортским теренима.

★ На парцели су формиране **три функционалне целине:** спортски терени; централни део на коме је лоциран објект школе са атријумским школским двориштем и двориштем са уређеним зеленим и рекреативним површинама.

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШК 2020/21.

- ★ Школа располаже са **школским двориштем** са асфалтираним рукометним, кошаркашким и одбојкашким игралиштем, атлетском стазом и скоком у даљ. Око објекта је организована интерна саобраћајница, кружни ток, са колским и пешачким приступом.
- ★ **Фискултурна сала** је приземни објекат са приступом тј. излазом ка спортским теренима на нивоу ниског приземља, док је анекс са свлачионицама, справарницом и наставничким кабинетима двоетажни, спратности НП+П.
- ★ Школа је под видео надзором.
- ★ Објекат школе својим функционалним решењем обезбеђује квалитетну средину за образовање и васпитање ученика школе.
- ★ Настава се одвија у **24 учионице опште намене и 10 савремено опремљених кабинета.**
- ★ За наставу се користе и **пратеће просторије**: библиотека са читаоницом, физкултурна сала, свечана сала, кухиња са трпезаријом;
- ★ Настава ће се одвијати у:
 - 24 учионице: 14 учионица за млађе разред од чега ће се 9 учионица користити и за рад у продуженом боравку; у 9 учионица ће се одвијати настава за старије разреде.
 - 10 кабинета- за: (биологију, историју/географију, хемију, физику, ликовно, музичко, два кабинета за наставу техничког и 2 кабинета за наставу информатике (простор медијатеке опремљен са 16 компјутера).

2.1.1. Табеларни приказ по етажама

	П(м ²)
НИСКО ПРИЗЕМЉЕ	1805,85 м²
ПРИЗЕМЉЕ	2439.20 м²
1. СПРАТ	2174.10 м²
УКУПНА НЕТО ПОВРШИНА ОБЈЕКТА	6.419,15 м²

ПОД ОБЈЕКТОМ = 3.385, 00 м²
 ОТВОРЕНИ СПОРТСКИ ТЕРЕНИ = 3.145 м²
 КОЛСКО ПЕШАЧКЕ ПОВРШИНЕ = 5.840 м²
 ЗЕЛЕНЕ ПОВРШИНЕ..... = 7.865 м² = 36%

2.1.2. Опрема и наставна средства

Школа располаже поред класичних учионица и са 10 опремљених кабинета за наставу: 1 биологије, 1 хемије, 1 физике, 1 музичког, 1 ликовног, 2 кабинета техничког, 2 информатике, 1 географије, 1 историје .

2.1.3. Преглед опремљености школе савременијим наставним средствима



Пројектор	ТВ	рачунари	Дигитална учионица	таблети	штампачи	Интерактивна табла	Лап - топ	DVD Мбит	Касетофон /ЦД/
13	8	81	14	32	7	4	16	7 ^{DVD} 5 мбит	10

2.1.4. Библиотечко-информациона грађа

Библиотечки фонд школске библиотеке је намењен ученицима, наставницима, стручним сарадницима и осталим запосленим у школи.

Будући да се фонд наше библиотеке тек формира и то најчешће поклонима и куповином, за сада наша библиотека броји 3670 књига, највише лектуре за основну школу. Ове школске године библиотечки фонд је обogaћен са 431 библиотечке јединице.

Библиотечки фонд омогућава да школска библиотека одговори својој основној функцији, циљу и задацима и пружа стручну подршку целокупном наставном процесу. Успешан рад школске библиотеке зависиће од брижљивог и планског формирања библиотечког фонда усклађеног с наставним планом и програмом.

Рад библиотеке има вишеструку функцију пружајући ученицима могућности информисања о коришћењу фонда градских библиотека и имају могућност да у самој библиотеци проширују своја знања путем коришћењем разних енциклопедија и презентација и других публикација које поседује библиотека.

У планирању библиотечког фонда учествују библиотекар, наставници, стручни сарадници, управа школе, као и представници ученика, односно ученичког парламента.

У школској библиотеци је евидентирана сва библиотечко-информациона грађа и извори које поседује школа, у складу с прописима из области библиотечко-информационе делатности.

2.1.5. Библиотечки фонд школске библиотеке садржи:

УКУПАН БРОЈ КЊИГА У БИБЛИОТЕЦИ: 3 670

лектуру за наставу српског, односно матерњег језика: 2359 књига

ЗА МЛАЂЕ: 1143

ЗА СТАРИЈЕ: 1216

(најмање двадесет пет примерака једног наслова лектуре за школе до четири одељења, односно по један примерак наслова лектуре на свака четири ученика за школе које имају више од четири одељења по разреду); Овај број примерака није довољан у односу на број ученика и њихове потребе

1)Током школске године свим ученицима ће бити омогућен приступ електронској лектури.

2) класична дела књижевности: 631

3) уџбенике (најмање пет по наставном предмету):

1 до 4 разред: 30 комплета свих уџбеника

5 до 8разред : 30 комплекта свих уџбеника

4) стручну и научну литературу из свих области (са психолошко-педагошку и методичку литературу : 110

5) референсну збирку (енциклопедије, лексиконе, речнике, библиографије): 161

6) законе и подзаконска акта из области образовања и васпитања и из области библиотечко-информационе делатност- електронска верзија -PARAGRAF-LEX

7) белетристику за децу и младе која по својој литерарној и педагошкој вредности одговара ученицима: 409

8) литературу на страним језику: 0

2.1.6. Грејање простора

Школски простор се загрева централним грејањем подстаницом која је прикључена на градско грејање – «БЕОГРАДСКЕ ЕЛЕКТРАНЕ»

Спортска сала се загрева подним грејањем које је такође прикључено на подстаницу градског грејања- «Београдске електране».

У досадашњем раду школе није било застоја у испоруци даљинског грејања. Простор школе је у време грејне сезоне увек загрејана на прописану температуру с могућношћу да у свакој учионици наставник сам подешава температуру простора која је оптимална за рад.

Учионице нису климатизоване па у пролећном и летњем периоду простор учионица буде загрејан више од оптималне пожељне температуре.

За сада школа нема одобрење Секретаријата за образовање и дечју заштиту , града Београда да климатизује учионице јер би то повећало трошкове струје.

2.1.7. Школска кухиња

Јавном набавком малих вредности регулисана је исхрана ученика од 1. до 8. разреда .

У школи се сервисира ужина и ручак. Број корисника је променљив у току године. Анкетирањем родитеља ученика пре почетка школске године утврђен је број obroка који замесеца септембаризноси 290. Регресирап оброк има 25 ученика.

Ђачка задруга —није организована.

Лекарска соба- савремено опремљена и користи се у сврху обављања систематских прегледа ученика које лекари Дома здравља Палилула по распореду систематских прегледа обављају у школи.

2.1.8. Инвестиције и инвестиционо одржавање

У току претходне школске године урађено је следеће:

Опремање школе наставним средствима:наставним средствима опремљен кабинетхемије, замењене су зелене табле у учионицама новим таблама, купљено је шест рачунара и опремљена физкултурна сала: мали голови, рипстол, вратило,кошеви,козлић, сунђерасто доскочиште, конструкција за скок у вис, разбој и остала помоћна средства).

Инвестициона улагања:

Радило сена одржавању зграде (промена дотрајалих водоводних цеви и вентила, промена плочица у свим учионицама; кречење учионица, као и замена поломљених стакала).

Током ове школске године планиро је :

- наставаљање опремања физкултурне сале неопходном опремом , уколико за то буде финансијских средстава.
- наставаљање опремања кабинета савременом мултимедијалном опремом и опремање свих учионица лап-топовима или рачунарима собзиром да је школа у пројекту „Е-школе“.

2.2. Кадровски услови

На почетку школске 2020/21.године школа располаже са довољно стручног кадра за извршавање свих активности предвиђених Годишњим планом школе и Школским програмом, што се може видети из приложених табела.

У школи су стручно заступљене све друге службе:

директор, помоћник директора, стручни сарадници: (1педагог, 1 психолог, 1 библиотекар са укупним радним времеоном од 100%), секретар, шеф рачуноводства, помоћно техничко особље (14) и 2 домара.

Табела 1. Квалификациона и старосна структура наставника (број глава)

Наставници	Стручни сарадници (педагог, психолог, библиотекар)	Административно, правно и финансијско особље	Директор	Помоћник директора	Помоћно техничко особље	Домар и	Укупно запослених
73	3	3	1	2	15	2	97

Подаци о запосленима**1. Број запослених**

Укупно	97
на неодређено време	85
на одређено време	12

2. Број наставника

Укупно	73
запослен само у овој школи	56
запослен у две школе	16
запослен у три и више школа	1
запослено на неодређено време	61
запослено на одређено време	12

2.2.1. Степен стручне спреме наставника и стручних сарадника

доктор наука	0
мастер (магистар)	1
Специјалиста	0
седми степен 7/1	71
шести степен	4
средња стручна спрема	0

Број приправника: 2 број ментора :2

2.3. Структура наставника и стручних сарадника према радном стажу у образовању

до две године	2
до пет година	3
од пет до десет година	19
од десет до двадесет	25
од двадесет до тридесет	21

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШК 2020/21.

од тридесет до четрдесет	4
--------------------------	---

3. РУКОВОЂЕЊЕ И НЕНАСТАВНИ КАДАР

укупан број : 21

3.1. Директор

степен стручне спреме	7
радни стаж	20
укупно стажа	20
у образовању	20
у садашњој установи	8

3.2. Помоћник директора

степен стручне спреме	7	7
радни стаж	33	11
укупно стажа	33	11
у образовању	33	11
у садашњој установи	8	8

3.3. Стручни сарадници

- укупан број : 3

3.3.1. Структура

стручни сарадник	степен стручне спреме	стручни испит	Стаж	процент ангажованости
------------------	-----------------------	---------------	------	-----------------------

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШК 2020/21.

педагог	седми-мастер	положен	33	100 %
психолог	седми-мастер	положен	31	100 %
Библиотекар:	седми-мастер	Положен: 1	28	100%

3.4. Административни радници

административни радници	степен стручне спреме	стручни испит	Стаж	процент ангажованости
секретар	7	да	13	100%
административно-финансијски радник	4	да	25	100%
шеф рачуноводства	7	да	11	100%

3.5. Запослени на одржавању и обезбеђењу школског простора

3.5.1. Структура

назив радног места	степен стручне спреме	радни стаж
ДОМАРИ (2)	Четврти степен	До 20 годи
Сервирка (1)	Ош	До 5 година
Спремачице (14)	Ош	Од 5 до 35 година

Списак запослених

	СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ	ОДЕЉЕЊА	%
1.	Светлана Недељковић	6 ₁ 6 ₂ 6 ₃ 8 ₂ 8 ₄	100+11,11
2.	Бојана Урошевић	8 ₁ 8 ₃ 7 ₁ 7 ₂ 7 ₄	100+11,11
3.	Бранкица Ратковић	6 ₅ 7 ₅ 5 ₅ 5 ₂	100
4.	Ивана Ивошевић	6 ₄ 7 ₃ 5 ₃ 5 ₄	100
5.	Милица Ћућа	5 ₁	27.78
	МАТЕМАТИКА		
6.	Весна Станојевић	7 ₁ 7 ₂ 7 ₃ 8 ₂ 8 ₄	100+11,11

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШК 2020/21.

7.	Марина Граховац	5 ₁ 5 ₃ 8 ₁ 8 ₃ (информатика 8 ₁ 8 ₂ 8 ₃ 8 ₄)	80+20+8,89
8.	Марија Дукић	5 ₂ 5 ₄ 5 ₅ 6 ₁ 6 ₅	100+11,11
9.	Мирослав Крчевинац	7 ₄ 7 ₅ 6 ₂ 6 ₃ 6 ₄	100+11,11
	ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК		
10.	Соња Рајовић	6 ₅ 7 ₁ 7 ₂ 7 ₃ 7 ₄ 8 ₁ 8 ₂ 8 ₃ 8 ₄	100
11.	Јелена Цвијовић	5 ₁ 5 ₂ 5 ₃ 5 ₄ 5 ₅ 6 ₁ 6 ₂ 6 ₃ 6 ₄ 7 ₅	100+11,11
12.	Слађана Вуксановић	2 ₁ 2 ₂ 2 ₃ 2 ₄ 2 ₅	50
13.	Људмила Здравковић	3 ₁ 3 ₂ 3 ₃ 3 ₄ 3 ₅ 4 ₁ 4 ₂ 4 ₃ 4 ₄ 4 ₅	100
14.	Ирена Станковић	1 ₁ 1 ₂ 1 ₃ 1 ₄ 1 ₅	50
	НЕМАЧКИ ЈЕЗИК		
15.	Милена Ћирковић Ристовић	5 ₂ 3 ₅ 4 ₅ 6 ₁ 6 ₃ 5 ₇ 1 ₅ 7 ₃ 8 ₂ 4 ₈ 3 ₇ 4	100
16.	Зорана Глувчанин	5 ₁₄ 6 ₂ 6 ₃₄ 7 ₂₅ 8 ₁₂	44,45 + 11,10
	РУСКИ ЈЕЗИК		
17.	Милица Ратковић	5 ₁₄ 6 ₃₄ 5 ₈ (5 ₄ 6 ₁₅ 6 ₂₃₄ 8 ₁₂₃ – грађанско)	33,33 + 20
18.	Арсенијевић Ивана	7 ₅ 2 ₃	22,22
	ИСТОРИЈА		
19.	Ана Максић	6 ₁ 6 ₂ 6 ₃ 6 ₄ 6 ₅ 7 ₁ 7 ₂ 7 ₃ 7 ₄ 7 ₅	100
20.	Марија Драгутиновић	8 ₁ 8 ₂ 8 ₃ 8 ₄	40
21.	Душан Копривица	5 ₁ 5 ₂ 5 ₃ 5 ₄ 5 ₅	25
	БИОЛОГИЈА		
22.	Невена Парезановић	5 ₂ 6 ₁ 6 ₂ 6 ₃ 6 ₄ 6 ₅ 8 ₁ 8 ₂ 8 ₃ 8 ₄	100
23.	Бранка Ђукић / Сања Светозаревић	5 ₁ 5 ₃ 5 ₄ 5 ₅ 7 ₁ 7 ₂ 7 ₃ 7 ₄ 7 ₅	80+10
	ГЕОГРАФИЈА		
24.	Драган Зејак	7 ₂ 7 ₃	20
25.	Малиша Чакаревић	5 ₁ 5 ₂ 5 ₃ 6 ₁ 8 ₁ 8 ₂ 8 ₃ 8 ₄	65
26.	Слободан Бишевац	5 ₄ 5 ₆ 6 ₂ 6 ₃ 6 ₄ 6 ₅ 7 ₁ 7 ₄ 7 ₅	70+10
	ХЕМИЈА		
27.	Мирјана Мијатовић	7 ₁ 7 ₂ 7 ₃ 7 ₄ 7 ₅ 8 ₁ 8 ₂ 8 ₃ 8 ₄	90
	ФИЗИКА		
28.	Ивана Бјелић Илинчић	6 ₁ 6 ₂ 6 ₃ 6 ₄ 6 ₅ 8 ₁ 8 ₂ 8 ₃ 8 ₄ 7 ₃ 7 ₄ 7 ₅	100% + 20%
29.	Горан Ракин	7 ₁ 7 ₂	10 + 10
	МУЗИЧКА КУЛТУРА		
30.	Драгана Вућићевић	7 ₁ 7 ₂ 7 ₃ 7 ₄ 7 ₅	25
31.	Татјана Добросављевић	6 ₄ 8 ₁ 8 ₂ 8 ₃ 8 ₄ 6 ₅	25 +5
32.	Александра Миловановић	5 ₁ 5 ₂ 5 ₃ 5 ₄ 5 ₅ 6 ₁ 6 ₂ 6 ₃	65
	ЛИКОВНА КУЛТУРА		
33.	Милка Гајић	5 ₁ 5 ₂ 5 ₃ 5 ₄ 5 ₅ 6 ₁ 6 ₂ 6 ₃ 6 ₄ 6 ₅	75
34.	Маја Новаковић	7 ₁ 7 ₂ 7 ₃ 7 ₄ 7 ₅	25
35.	Биљана Мајсторовић	8 ₁ 8 ₂ 8 ₃ 8 ₄	15 + 5
	ТИТ		
36.	Радмила Дедовић	6 ₁ 6 ₄ 6 ₅ 7 ₅ 8 ₃ 8 ₃ 8 ₄ (8 ₁ 8 ₂ 7 ₁ -помоћник директора)	70+ 30 помоћник директора
37.	Рада Радаковић	7 ₁ 7 ₂ 7 ₃ 7 ₄ 7 ₅ 5 ₁ 5 ₂ 5 ₄ 5 ₅	100

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШК 2020/21.

38.	Андријана Станковић / Страхиња Ђурић	5 ₁ 5 ₂ 5 ₄ 5 ₅ 6 ₂ 6 ₃ 6 ₄ 6 ₅ 8 ₁ 8 ₂	100
39.	Катарина Миловановић	5 ₃ 5 ₃ 6 ₁ 6 ₂ 6 ₃ 7 ₂ 8 ₄ <u>8₁8₂7₁</u>	70 + 30 (70% на одређено, 30% замена за помоћника директора)
	ИНФОРМАТИКА		
40.	Зоран Маринковић	7 ₃ -ТИТ, 5 ₁ 5 ₂ 5 ₃ 5 ₄ 5 ₅ 6 ₁ 6 ₃ 6 ₄ 6 ₅ 7 ₁ 7 ₂ 7 ₃ 7 ₄ 7 ₅ 8 ₁ 8 ₂ 8 ₃ 8 ₄	100
41.	Јелана Батањац	5 ₁ 5 ₂ 5 ₃ 5 ₄ 5 ₅ 6 ₁ 6 ₂ 6 ₃ 6 ₄ 6 ₅ 7 ₁ 7 ₂ 7 ₃ 7 ₄ 7 ₅ <u>8₁8₂8₃8₄</u>	70+10+20 (70 за стално, 10 на одређено. 20 замена за помоћника директора)
	ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ, ОФА		
42.	Биљана Ђукић	6 ₁ 6 ₂ 6 ₄ 6 ₅ – физичко и здравствено 2 часа недељно 8 ₁ 8 ₂ 8 ₃ 8 ₄ – физичко и здравствено 3 часа недељно	100
43.	Марина Ђилерић	5 ₁ 5 ₂ 5 ₃ 5 ₄ 5 ₅ 6 ₃ – физичко и здравствено 2 часа недељно 7 ₄ – физичко и здравствено 3 часа недељно 5 ₁ 5 ₂ 5 ₃ 5 ₄ 5 ₅ - ОФА	100
44.	Радослав Краљевић	7 ₁ 7 ₂ 7 ₃ 7 ₅ – физичко и здравствено 3 часа недељно 6 ₁ 6 ₂ 6 ₃ 6 ₄ 6 ₅ – ОФА	85
	ВЕРОНАУКА		
45.	Душан Ђилас	Све гррпупе од 2-8.разреда	100
46.	Наташа Ђоловић	1/1,1/2,3, 1/3,4	15
	ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ		
47.	Горана Влашић	7 ₁₂ 7 ₄₅ 5 ₁₂ -5 ₃₄	20
	НАСТАВНИЦИ РАЗРЕДНЕ НАСТАВЕ		
48.	Марија Бојанић		
49.	Јана Андрејић		
50.	Ивана Андријанић		
51.	Сребренка Трајковић		
52.	Радиша Петровић		
53.	Марина Петровић		
54.	БојанаАничич Поповић		
55.	Маја Страњина		
56.	Зорана Трбовић		
57.	Бојана Ђурић		
58.	Весна Богдановић		
59.	Мирјана Гајдобрански		

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШК 2020/21.

60.	Мирела Арсовић		
61.	Тања Мартиновић		
62.	Јелена Јоксимовић		
63.	Гордана Нелоски		
64.	Слађана Анђелковић		
65.	Јасмина Вуловић		
66.	Горица Радовановић		
67.	Радмила Павловић		
68.	Катарина Павловић Вратоњић		
69.	Мирјана Калишкић		
70.	Весна Радовић		
71.	Јелена Рајић	Анђела Јаковљевић	
72.	МаринаТомић		
73.	АлександраБиочанин		
	СТРУЧНИ САРАДНИЦИ		
74.	Станка Жица		
75.	Славица Секулоски		
76.	Мила Марковић		
	СЕРВИРКА		
77.	Љиљана Кнежевић		
	ЧИСТАЧИЦЕ		
78.	Станимирка Зиндовић		
79.	Јелена Ристић		
80.	Маја Мирковић		
81.	Звездана Арсић		
82.	Вахида Стојадиновић		
83.	Ивана Михајловић		
84.	Лидија Ђорђевић		
85.	Гордана Тешић		
86.	Славица Токовић		
87.	Светлана Јанковић		
88.	Марија Јовановић		
89.	Љиљана Момчиловић		
90.	Емина Кешетовић		
91.	Весна Крстић		На одређено
	ДОМАРИ		
92.	Марко Ђурић		
93.	Зоран Цолић		На одређено
	НЕНАСТАВНО ОСОБЉЕ		
94.	Виолета Јовановић	Наташа Кузмановић	
95.	Ранка Танасић Барлов	Светлана Васић	
96.	Станко Ћитовић		
	ДИРЕКТОР		
97.	Оливера Корошец		

3.6. Средински, социокултурни и еколошки услови



ПАРАМЕТРИ	РАЗРЕД									Σ
		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	
СТАМБЕНИ УСЛОВИ	Сопствени стан/кућа	1 3 0	119	127	137	126	108	111	96	954
	Подстанар	1 4	9	13	5	8	14	10	13	86
	Остало (колективни центри и др)		3	2	2	1	2	2	1	13
ЗАПОСЛЕНОСТ РОДИТЕЉА/СТАРАТЕЉА	Запослена оба родитеља	9 9	93	99	104	98	103	94	89	779
	Запослен само отац	1 8	21	15	20	21	8	12	7	122
	Запослена само мајка	1 8	8	13	11	4	6	5	6	72
	Незапослена оба родитеља пензионери	8	9	15	9	12	12	12	8	85
ОБРАЗОВНИ НИВО ОЦА	ОШ		2	3	1	1	4	4	1	16
	Средња школа – 3. степен		27	13	27	32	37	33	10	179
	Средња школа – 4. степен		50	64	57	43	46	46	52	358
	Виша школа		13	32	16	18	11	11	8	109
	Висока школа		40	45	37	35	26	27	7	217
	више од 7. степена		1	2	4	4	4	4	1	20
ОБРАЗОВНИ НИВО МАЈКЕ	ОШ		2	3	5	1	4	4	5	24
	Средња школа – 3. степен		21	19	20	20	27	24	12	143
	Средња школа – 4. степен		41	39	45	45	41	43	59	313
	Виша школа		22	32	24	24	16	15	6	139
	Висока школа		48	64	45	34	37	36	6	270
	више од 7. степена		2	2	4	9	4	4	2	27
ФУНКЦИОНАЛНОСТ	Комлетна и функционална	1 2 2	119	125	120	114	110	113	101	925

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШК 2020/21.

ПОРОДИЦ Е	<i>Без једног родитеља</i>	6		2	16	4	1		3	32
	<i>Без оба родитеља</i>									
	<i>Разведени</i>	1 2	12	15	8	17	13	13	6	96
УКУПНО УЧЕНИКА У РАЗРЕДУ		1 4 4	131	142	144	135	124	123	110	1053

ОШ „ Милена Павловић Барили ” налази се у месној заједица Вишњичка бања. Вишњичка бања налази се у склопу атара Вишњице, на брду изнад извора сумпорне воде. Обзиром да лежи на Вишњичком брду које је са надморском висином од 258 м једно од највиших у Београду и да се на северу граничи са Дунавом, поглед у којем уживају становници Бање нема ниједан други крај Београда. Западно се граничи са Роспи Ћупријом, која је уједно и најнижа надморска тачка Београда (66 м). Објект школе окружен је стамбеним зградама и приватним поседима.

Будући да је од центра удаљена свега 6 км и да је повезана релативно добрим градским превозом , ради остваривања образовно-васпитних садржаја планираних Школским програмом , у могућности смо да користимо све ресурсе које град пружа. Школа ће ипак посебно сарађивати са установама и организацијама са територије општине Палилула.

3.6.1. Социо-економски услови живота ученика

-Подаци су добијени на основу информација од родитеља приликом уписа деце у школу

ДРУШТВЕНА СРЕДИНА

Школа оставрује сарадњу са друштвеном средином кроз редовну размену релевантних информација од значаја за рад школе са МУП-ом; Центром за социјални рад Палилула; Домом здравља Палилула; Општином Палилула; Интерресорном комисијом општине Палилула; Повереником за ромска питања, ШУ Београд.

Мере за унапређење сарадње са друштвеном средином:

Потребно је ангажовати Савет родитеља школе да кроз деловање у оквиру својих надлежности обогати сарадњу са друштвеном средином.

Конкретни облици сарадње планирани су на нивоу стручних органа кроз планове посебних програма васпитно-образовног рада (сарадња школе и локалне заједнице; сарадња школе и породице и сл.)

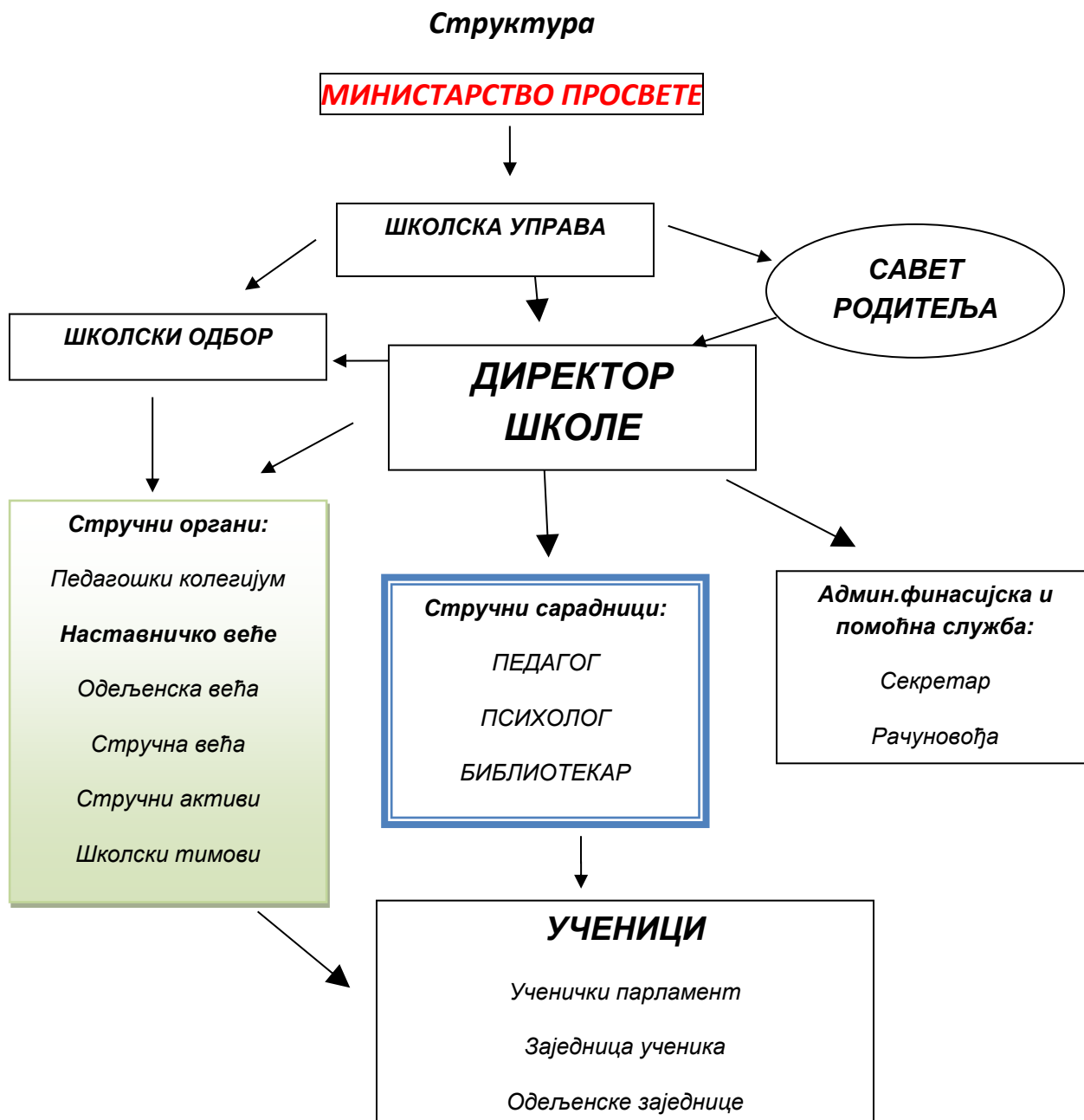
Закључак:

Обзиром на просторне, материјалне, кадровске, културне и социјалне услове у којима школа ради, може се закључити да је школа током претходних осам година свог рада успешно остварила сврху свог постојања и да су ресурси који јој стоје на располагању задовољавајући.

Јаке стране наше школе су превасходно, нова школска зграда и ентузијазам већине колектива да школско окружење начини безбедним и удобним местом за боравак и деце и запослених у њој; школа је за свој рад оцењена високом оценом;

У наредној школској години сви запослени, заједно са родитељима и другим актерима образовног система настојаће да и даље подижу квалитет рада школе дефинисане новим стандардима квалитета рада установе, како би наставили да постижемо резултате које смо остварили екстерним вредновањем школе.

4.ОРГАНИЗАЦИЈА ВАСПИТНО – ОБРАЗОВНОГ РАДА ШКОЛЕ





2020/21.

1. Календар васпитно-образовног рада шк. године
2. Списак уџбеника и приручника
3. Бројно стање ученика по разредима и одељењима-разредно старешинство
4. Ученици којима је потребна додатна подршка
5. Ритам радног дана;
6. Настава
7. Припремање за образовно васпитни рад и педагошка документација
8. Распоред часова и дежурства наставника
9. Отворена врата и дани за посете родитеља школи
10. Задужења наставника-рад у стручним телима, већима и тимовима
11. Недељно задужење наставника -/редовна, изборна тава, допунска и додатна, ваннаставне активности/
12. Продужени боравак
13. Библиотека, школска кухиња и лекарска ординација

**ОПЕРАТИВНИ ПЛАН ОСНОВНЕ ШКОЛЕ ЗА ОРГАНИЗАЦИЈУ И РЕАЛИЗАЦИЈУ
ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ПО ПОСЕБНОМ ПРОГРАМУ ЗА РАД У УСЛОВИМА
ПАНДЕМИЈЕ ВИРУСА Covid-19**

Напомена:

Оперативни план је доставен Школској управи, Београд од које је добијена сагласност за његово спровођење. Одређени подаци из овог плана уносе се и у ИС Доситеј. Уколико у оперативном плану у појединим елементима буде потребе за променама, о томе ће се обавестити надлежна школска управа, а директор школе ће доставити евентуалне измене ради добијања сагласности на исте.

1. Модел организације наставе који се примењује у првом циклусу (заокружити модел који се примењује):

1.б. настава се остварује са две паралелне групе током дана (група А и група Б) - сва одељења првог циклуса 20 одељења, 40 група

2. Модел организације наставе који се примењује у другом циклусу (заокружити модел који се примењује):

2.б. настава се остварује са смењивањем група током седмице (група А и група Б) – сва одељења другог циклуса

3. Назив платформе која ће се користити као допунска подршка ученицима у учењу (опционо за школе): - Google учионица

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

Сатница звоњења за ниже разреде

	3.разред	4.разред	2.разред	1.разред
	ГРУПА А			
1. ЧАС	7:30 - 8:00	7:40 - 8:10	7:50 - 8:20	8:00 - 8:30
2. ЧАС	8:05 - 8:35	8:15 - 8:45	8:25 - 8:55	8:35 - 9:05
Велики одмор, проветравање и чишћење учионица – 15 минута	8:35 - 8:50	8:45 - 9:00	8:55 - 9:10	9:05 - 9:20
3. ЧАС	8:50 - 9:20	9:00 - 9:30	9:10 - 9:40	9:20 - 9:50
4. ЧАС	9:25 - 9:55	9:35 - 10:05	9:45 - 10:15	9:55 - 10:25
ПАУЗА ИЗМЕЂУ ГРУПА, ПРОВЕТРАВАЊЕ И ЧИШЋЕЊЕ УЧИОНИЦА – 20 МИНУТА				

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШК 2020/21.

	ГРУПА Б			
1.ЧАС	10:15 - 10:45	10:25 - 10:55	10:35 - 11:05	10:45 - 11:15
2.ЧАС	10:50 – 11: 20	11:00 – 11: 30	11:10 – 11: 40	11:20 – 11: 50
Велики одмор, проветравање и чишћење учионица – 15 минута	11:20 – 11:35	11:30 – 11:45	11:40 – 11:55	11:50 – 12:05
3.ЧАС	11:35 – 12:05	11:45 – 12:15	11:55 – 12:25	11:05 – 12:35

Сатница звоњења за више разреде

претчас	12:55 – 13:25
1.ЧАС	13:30 – 14:00
2.ЧАС	14:05 – 14:35
3.ЧАС	14:40 – 15:10
Велики одмор, проветравање и чишћење учионица – 15 минута	15:10 -15:25
4.ЧАС	15:25 – 15:55
5.ЧАС	16:00 – 16:30
6.ЧАС	16:35 – 17:05
7.ЧАС	17: 10 – 17:40

Распореди часова и сатница одржавања истакнути на огласној табли наставничке зборнице.

5. Начин праћења и вредновања постигнућа ученика:

Организован је на начин који обезбеђује остваривање принципа оцењивања : објективност према утврђеним критеријумима; релевантност; коришћење разноврсних техника и метода оцењивања; правичност; редовност и благовременост; оцењивање без дискриминације и издвајања по било ком основу; уважавање индивидуалних разлика .

ИНИЦИЈАЛНО ПРОЦЕЊИВАЊЕ: У складу са Правилником о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању („Сл.гласник РС“ , број 59/2020.) чл. 9 , током прве две недеље септембра 2020. предметни наставници обавезних наставних предмета : Српски језик (и књижевност) ; Историја, Географија, Биологија, Математика; Физика, Хемија ће према разредном плану иницијалног процењивања ученика у оквиру одабраних предметних области/теме извршити иницијална тестирања ученика у циљу планирања рада наставника и даљег праћења напредовања ученика.

САМОРЕГУЛИСАНОСТ УЧЕНИКА првог и другог циклуса кроз:

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШК 2020/21.

- постављање почетних личних циљева током учења у оквиру сваког наставног предмета и праћења њиховог остваривања ;
- самопроцену постигнућа и ревидирање плана рада.

ФОРМАТИВНО ПРАЋЕЊЕ И ОЦЕЊИВАЊЕ : обављаће се у свим разредима првог и другог циклуса и у свим наставним предметима.

У циљу редовног праћења напретка постигнућа ученика редовно ће се предузимати , пратити и бележити активности ученика у вези са :

- остваривањем прописаних исхода у оквиру предмета/области/теме;
- ангажовањем ученика у оквиру предмета/активности;
- напредовањем ученика према датим стручним препорукама наставника (процена њихове делотворности уз јасну и конкретну препоруку за даље напредовање);
- праћењем начина на које ученик учи уз давање препорука за примену ефикасних стилова учења у складу са индивидуалним способностима ученика;
- праћењем самосталности у раду ученика;
- начинима остваривања сарадње у процесу учења са другим ученицима;
- понашањем ученика у складу са правилником о понашању ученика у школи .

Белешке о формативном праћењу и вредновању, сви наставници разредне и предметне наставе уносе у писаној или електронској форми у своје педагошке свеске као и у ес дневник.

СУМАТИВНО И ФОРМАТИВНО ПРАЋЕЊЕ биће остваривано у свим предметима и разредима од 1. до 8. разреда кроз:

- примену краћих писаних провера у трајању од 15. минута ради провере усвојености планираних знања и умења и као повратна информација наставнику о ефикасности изабраних начина рада и планирања нових;
- примену дужих писаних провера ради провере остварености планираних исхода;
- усмене провере ученика у смислу коришћења разноврсних техника и метода оцењивања ради праћења остваривања планираних исхода часа;
- израду задатака у пару или групи;
- укључивање ученика у пројектну наставу у оквиру разреда/одељења.

БЛАГОВРЕМЕНО ИНФОРМИСАЊЕ УЧЕНИКА О КРИТЕРИЈУМИМА И НАЧИНИМА ПРАЋЕЊА И ВРЕДНОВАЊА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА: у циљу објективног оцењивања сви наставници разредне и предметне наставе ће током почетних часова свог наставног предмета разговарати са ученицима о сврсисходности планираних наставних активности током часова које ће бити усмерене на остваривање прописаних и очекиваних исхода учења. Постављање јасних критеријума на основу којих ће ученици бити оцењивани биће основни оријентир наставнику у избору начина, техника и метода подучавања које ће примењивати током наставе свог предмета.

ПРАЋЕЊЕ АНГАЖОВАЊА И НАПРЕДОВАЊА УЧЕНИКА КОД КУЋЕ ТОКОМ ПРАЋЕЊА ПРЕДАВАЊА НА РТС-У /ПЛАНЕТИ : када ученици прате наставу код куће (путем РТС-а) , на платформи за учење на даљину коју наставник користи , биће постављена јасна правила рада као и јасни критеријуми на основу којих ће бити праћене и процењиване све планиране активности за ученике као што су : редовно праћење предавања одређеног наставног предмета; квалитет и тачност израде домаћих задатака ; ажурно достављање израђених домаћих задатака односно поштовање датих рокова за израду задатка; квалитет сарадње са другим ученицима у изради групних задатака и сл.

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШК 2020/21.

ПРАЋЕЊЕ ОСТВАРИВАЊА ПЕРСОНАЛИЗОВАНИХ ПЛАНОВА НАСТАВЕ И УЧЕЊА за ученике у додатној образовној подрици (мере индивидуализације, ИОП, 2,3) остваривање планираних исхода прати се у складу са одабраним начинима и техникама за сваког ученика понаособ.

Активност	Носиоци активности	Сарадници	Временска динамика	Реализација
ИНИЦИЈАЛНО ПРОЦЕЊИВАЊЕ 1.Израда разредног плана иницијалног процењивања ученика	Одељењске старешине 5-8 разред	Предметни наставници предмета: српски језик, историја, географија, биологија, хермија, математика, физика	До 1. септембра 2020.	
САМОРЕГУЛИСАНОСТ УЧЕНИКА 1. Постављање почетних личних циљева током учења у оквиру сваког наставног предмета и праћења њиховог оставривања ; 2. Самопроцена постигнућа и ревидирање плана рада	Одељењске старешине 2. до 8. разреда Предметни наставници	Педагог Психолог	1.Током прве недеље септембра 2020. у складу са распоредом часова . 2. Током трајања периода учења	
ПРИПРЕМЕ ЗА ФОРМАТИВНО ПРАЋЕЊЕ И ОЦЕЊИВАЊЕ 1. Предлог садржаја педагошких свески 2.Формирање педагошких свески за школску 20/21. годину. 3. Унос белешки у писаној или електронској форми у педагошке свеске као и у ес дневник	1. Педагог Психолог 2.Сви наставници разредне и предметне наставе 3. Сви наставници разредне и предметне наставе	Педагог Психолог Директор школе , помоћници директора школе	1. До 1. септембра 2020. 2.Током прве недеље септембра 2020. 3. Током наставног периода	
СУМАТИВНО И ФОРМАТИВНО ПРАЋЕЊЕ 1. Планирање пројектне наставе кроз	1. 2.Сви наставници разредне и предметне наставе;	1.2. Педагог Психолог	1.2. почетак септембра 2020. и током наставног периода	

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШК 2020/21.

међупредметно повезивање 2.Израда краћих и дужих писмених провера постигнућа ученика у складу са планираним исходима ;	стручна већа и активи			
ИНФОРМИСАЊЕ УЧЕНИКА О КРИТЕРИЈУМИМА И НАЧИНИМА ПРАЋЕЊА И ВРЕДНОВАЊА ПОСТИГНУЋА 1. Израда јасних критеријума оцењивања 2. Информисање /постављање јасних критеријума оцењивања на платформе за учење	1. 2.Сви наставници разредне и предметне наставе; стручна већа и активи	1.2. Педагог Психолог	1.2. почетак септембра 2020. и током наставног периода	
ПРАЋЕЊЕ АНГАЖОВАЊА И НАПРЕДОВАЊА УЧЕНИКА ТОКОМ НАСТАВЕ НА ДАЉИНУ (предавања на РТС-у /Планети и платформама за учење 1.Израда и постављање јасних правила рада као и јасних критеријума оцењивања; 2. Израда наставних материјала у дигиталном облику ; 3. Сарадња наставника и педагошко-психолошке службе; 4. Сарадња са родитељима ученика.	1. - 4.Сви наставници разредне и предметне наставе; стручна већа и активи; педагог; психолог	1. - 4. Педагог Психолог , директор, помоћници директора	1.- 4. Почетак септембра 2020. и током наставног периода	
ПРАЋЕЊЕ ОСТВАРИВАЊА ПЕРСОНАЛИЗОВАНИХ ПЛАНОВА НАСТАВЕ И УЧЕЊА 1. Израда персонализованих планова наставе и учења и мера индивидуализације (са	1. - 4.Сви наставници разредне и предметне наставе; стручна већа и активи; педагог; психолог	Тим за инклузивно образовање; Директор, родитељи ученика у подршци	1. Прва недеља септембра 2020.	

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШК 2020/21.

начинима праћења и вредновања) за ученике у додатној образовној подршци .				
---	--	--	--	--

6. Додатни начини пружања подршке ученицима у складу са специфичним потребама и у односу на породични контекст:

Активност	Носиоци активности	Сарадници	Временска динамика	Реализација
1.Листа ученика у додатној образовној подршци	Стручни Тим за инклузивно образовање	Одељењске старешине, предметни наставници, пп служба, родитељи ученика у подршци, спољни сарадници-лични пратиоци ученика	1.септембар 2020.	
2. Идентификација ученика са специфичним потребама у односу на породични контекст (ресурси породице у вези праћења наставе на даљину)	Тим за обезбеђивање квалитета и развоја установе	Одељењске старешине 1. до 8. разреда	До 1. септембра 2020.	
3. Спровођење потребних мера подршке	Одељењске старешине, предметни наставници, пп служба; Тим за обезбеђивање квалитета и развоја установе	Спољни сарадници	Од 1. септембра 2020. и током периода учења	

7. Додатни ресурси ван школе који се користе (волонтери, спољна подршка...):

—

8. Укупан број ученика у школи који су се изјаснили да неће похађати наставу у школи према утврђеном моделу: (уписати посебно за сваки разред):

Разред	Број ученика који не похађају наставу у школи
Први	3
Други	4
Трећи	8
Четврти	11
Пети	3
Шести	8
Седми	8
Осми	12

9. Групе продуженог боравка - начин организације на дневном и недељном нивоу:

Дневни план:

Продужени боравак почиње у 7 часова и треје до 18 часова.

1.разред – 7.00 – 12.30 – 3 групе (2 учитеља, библиотекар)

12.30-15.00 – 5 група (3 учитеља, библиотекар, 1 наставник/ТИТ, информатика)

15.00 – 17.00 - 3 групе (1 учитељ, 1 наставник ТИТ/информатика, педагог/психолог)

17.00 – 18.00 – 2 групе (1 учитељ, педагог/психолог)

2.разред – 7.00 – 15.00 часова – 1 група док траје настава – 1 учитељ

12.30 – 18.00 часова – 2 групед другог разреда а после 15 сати једна група другог и једна група четвртог разреда,

3. разред – 7.00 – 15.00 – 1 група до краја наставе – 1 учитељица

12.30 -18.00 – 2 групе до 15 часова, после 15 часова једна група – 1 учитељица.

4. разред – 7.00-15.00 -1 група- 1 учитељица

После 15 часова група се придружује боравку 2.разреда.

Израђена Табела са бројним стањем .

Распоред је исти за сваки дан у недељи.

- 9.1. Укупан број **група** продуженог боравка: 9
- 9.2. Укупан број **ученика уписаних** у продужени боравак: 280
- 9.3. Укупан број ученика који су се изјаснили **за похађање** продуженог боравка: 151

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

Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе својим годишњим планом за шк 20/21. годину у оквиру области рада - успостављање интерног система квалитета установе предвидео је активности које су усмерене на координацију мера и активности које ће предузимати стручни органи, тимови и педагошки колегијум.

Активности стручних органа:

Одељењска већа 1 до 4 разред и 5 до 8 – руководиоци одељењских већа прате реализацију планираног броја часова непосредне наставе у школи на дневном нивоу увидом у ес дневник.

1. Одељењска већа 1 до 4 разред и 5 до 8 – руководиоци одељењских већа прате реализацију планираног броја часова наставе на даљину на недељном нивоу увидом у ес дневник.
2. Одељењске старешине и Раководиоци већа прате редовност похађања наставе у школи као и редовност праћења наставе на даљину.

Активности стручних тимова (Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе ; Тим за безбедност ученика ; Тим за развој Школског програма , Стручни тим за инклузивно образовање и др тимови и активности Педагошког колегијума :

1. Прати остваривање плана на недељном нивоу којим се дефинишу начини праћења и вредновања постигнућа ученика изнетог у **Оперативном плану основне школе за организацију и реализацију образовно-васпитног рада по посебном програму за рад у условима пандемије вируса Covid-19**
2. Прати ефикасност примене одабраног модела наставе на недељном нивоу и предлаже мере за унапређивање квалитета рада у одабраном моделу на основу прикупљених информација од руководиоца стручних органа и тела као и непосредним увидом у реализацију свих планираних активности .

Активности педагошко-психолошке службе:

1. Непосредан увид у реализацију часова током недеље у складу са оперативним планом стручне службе.
2. Стручна служба прати квалитет наставе на даљину на недељном нивоу приступом платформи учења у складу са својим оперативним планом .
3. Стручна служба непосредним увидом у израду персонализованих планова и мера индивидуализације прати њихово спровођење и пружа подршку ученицима у

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШК 2020/21.

складу са њиховим специфичним потребама узимајући у обзир и породични контекст. Пружа стручну подршку наставницима .

Активности директора и помоћника директора:

1. Прате спровођење наставе у складу са израђеним распоредом часова по данима за сваки разред са временском организацијом (сатница).
2. Непосредан увид у реализацију часова у школи током недеље у складу са оперативним планом директора и помоћника директора.
3. Директор и помоћник прати квалитет наставе на даљину на недељном нивоу присуством платформи учења у складу са својим оперативним планом .
4. На основу извештаја одељењских старешина прати укупан број ученика у школи који су се изјаснили да **неће похађати наставу у школи** према утврђеном моделу.
5. У сарадњи са руководиоцем рада продуженог боравка и стручном службом прати начин организације рада продуженог боравка на дневном и недељном нивоу (бројност група, квалитет рада).

4.1. Табеларни преглед Календара образовно-васпитног рада

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.

Број: 110-00-00151/2020-04

У Београду, 5. јуна 2020. године

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

МИНИСТАР

Младен Шарчевић

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШК 2020/21.

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

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

Укупно наставних дана: 98

Укупно наставних дана: 82

Легенда:

- | | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> – Државни празници – Наставни дани – Број наставних дана у месецу – Школски распуст, ненаставни или нерадни дани | <ul style="list-style-type: none"> * – 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 |
|---|--|

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШК 2020/21.

Активност	Временска одредница
Почетак школске године	1. 9. 2020.
I полугодиште	1. 9. 2020. – 29. 1. 2021.
II полугодиште за ученике од 1.-7. разреда	17. 2. 2021. –18. 6. 2021.
За ученике 8. Разреда	17. 2. 2021. - 4. 6. 2021.
I пресек	10. недеља
Јесењи распуст	11. 11. 2020. – 13. 11. 2020.
Зимски распуст	31. 12. 2020. – 8. 1. 2021. 1. 2. 2021. – 16. 2. 2021.
Почетак II полугодишта	17. 2. 2021.
III пресеке	30. недеља
Пролећни распуст	30. 4. 2021. - 7. 5. 2021.
Летњи распуст	21. 6. 2021. /за осмаке од 4. 6. 2021./ до 31. 8. 2021.
Завршетак наставе за ученике VIII разреда	4. 6. 2021.
Подела сведочанства за ученике VIII разреда	Од 25. до 28. јуна 2021.
Завршетак наставе за уч од I-VII разреда	18. 6. 2021.
Подела ђачких књижица за ученике од I-VII разреда	28. 06. 2021.
Дан школе – радни дан	5. 11. 2020. свечана манифестација: 5. 11. 2020 .
Дан просветних радника	08. 11. 2020.
ДРЖАВНИ ПРАЗНИЦИ	
Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату – наставни дан	21. 10. 2020.
Дан примирја у Првом светском рату –нерадни дан	11.11.2020.
Свети Сава – радни дан	27. 01. 2021.
Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у 2.светском рату-	22. април 2021.
Дан победе – наставни дан	9. мај 2021.
Видовдан – радни дан	28. 06. 2021.
Радне суботе(надокнада екскурзија) (Разреди или одељења која екскурзије реализују у дане викенда, имаће мање радних субота, сразмерно броју дана викенда предвиђених за то.)	

4.2. Преглед броја наставних дана

Прво полугодиште: 98 наставних дана

Друго полугодиште: 82 наставних дана

МЕСЕЦ	Д а н и					СВЕГА
	П	У	С	Ч	П	
СЕПТЕМБАР	4	5	5	4	4	22
ОКТОБАР	4	4	4	5	5	22
НОВЕМБАР	5	4	3	3	3	18
ДЕЦЕМБАР	4	5	5	4	4	22
ЈАНУАР	3	3	2	3	3	14
<i>1. полугодиште</i>	20	21	19	19	19	98
ФЕБРУАР	1	1	2	2	2	8
МАРТ	5	5	5	4	4	23
АПРИЛ	4	4	4	5	4	21
МАЈ	4	3	3	3	3	16
ЈУН	2	3	3	3	3	14
<i>2. полугодиште</i>	16	16	17	17	16	82
Свега:	36	37	36	36	35	180

- Због неједнаке расподеле наставних дана у уторак 10. 11. 2020. радиће се по распореду часова од петка.

4.3.Списак уџбеника који ће се користити у школској 2020/21. год:

Списак потребних уџбеника, радних свески и материјала за рад постављени су на сајт школе и доступни су преко линка .

Наведени спискови у Годишњем плану садрже попис обавезне и необавезних уџбеничких јединице за ученике школе. Необавезне уџбеничке јединице налазиће се у библиотеци школе.

УЏБЕНИЦИ ЗА ПРВИ РАЗРЕД

СРПСКИ ЈЕЗИК			
Назив издавача	Наслов уџбеника писмо	Име/имена аутора	Број и датум решења министра
„КЛЕТТ“	СРПСКИ ЈЕЗИК 1, Буквар , Маша и Раша „Игра словима“ Читанка за 1. разред „Различак“ Ђирилица	Зоран Б.Гаврић, Мирјана Ковачевић Радмила Жежељ	650-02-00090/2018-07 од 24.4.2018.

МАТЕМАТИКА	
------------	--

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШК 2020/21.

„ВУЛКАН“	Математика 1, уџбеник из два дела за први разред основне школе; Радна свеска из два дела ћирилица	Нела Малиновић Јовановић Јелена Малиновић	650-02-00101/2018-07 од 27.4.2018.
СТРАНИ ЈЕЗИК			
ЕНГЛЕСКИ			
„АКРОНОЛО“	OUR DISCOVERY ISLAND STARTER А, енглески језик за први разред основне школе; уџбеник са електронским додатком	TessaLochowski	650-02-00024/2018-07 од 27.4.2018.
СВЕТ ОКО НАС			
„НОВИ ЛОГОС“	СВЕТ ОКО НАС 1за први разред основне школе, уџбенички комплет (уџбеник и радна свеска); ћирилица	Љиља Стокановић, Гордана Лукић, Гордана Субаков Симић	650-02-00172/2018-07 од 27.4.2018.
МУЗИЧКА КУЛТУРА			
„ВУЛКАН“	Звончићи, музичка култура за први разред основне школе; ћирилица	Милица Цветковац Тишма	650-02-00210/2018-07 од 27.4.2018
ЛИКОВНА КУЛТУРА			
„BIGZ ŠKOLSTVO“	Ликовна култура 1, уџбеник за први разред основне школе, ћирилица	Кристинка Селаковић, Катарина Трифуновић	650-02-00136/2018-07 од 13.4.2018.

УЏБЕНИЦИ ЗА ДРУГИ РАЗРЕД

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШК 2020/21.

„ВУЛКАН ИЗДАВАШТВО”	СРПСКИ ЈЕЗИК за други разред основне школе; уџбенички комплет; ћирилица		650-02-00163/2019-07 од 21.5.2019.
	Читанка , уџбеник за други разред основне школе	Маја Димитријевић	
	Српски језик , уџбеник за други разред основне школе	Вишња Мишић, Владимир Вукомановић Растегорац	
	Радна свеска , српски језик за други разред основне школе	Маја Димитријевић, Вишња Мишић, Владимир Вукомановић Растегорац	
	Латиница , уџбеник за други разред основне школе	Владимир Вукомановић Растегорац Вишња Мишић	

„ФРЕСКА”	Математика , уџбеник за други разред основне школе, (први, други, трећи и четврти део); ћирилица	Светлана Јоксимовић	650-02-00155/2019-07 од 20.5.2019.
----------	---	---------------------	---------------------------------------

„НОВИ ЛОГОС”	Свет око нас 2 , уџбеник за други разред основне школе; Ћирилица Свет око нас 2 , радна свеска за други разред основне школе; ћирилица; (уџбенички комплет	Љиља Стокановић, Гордана Лукић, Гордана Субаков Симић	650-02-00152/2019-07 од 9.5.2019
--------------	--	---	-------------------------------------

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШК 2020/21.

„KLETT“	Музичка култура, уџбеник за други разред основне школе; ћирилица	Габријела Грујић, Маја Соколовић Игњачевић	650-02-00147/2019-07 од 9.5.2019.
---------	---	---	-----------------------------------

„БИГЗ школство“	Ликовна култура 2, ликовна култура за други разред основне школе; ћирилица	Кристинка Селаковић, Бојана Проле	650-02-00173/2019-07 од 9.5.2019.
-----------------	---	-----------------------------------	-----------------------------------

„ DATA STATUS“	Smart Junior 2, енглески језик за други разред основне школе; друга година учења	H.Q. Mitchell, Marileni Malkogianni,	650-02-00021/2019-07 од 4.4.2019.
----------------	---	---	-----------------------------------

УЏБЕНИЦИ ЗА ТРЕЋИ РАЗРЕД

СРПСКИ ЈЕЗИК			
Назив издавача	Наслов уџбеника писмо	Име/имена аутора	Број и датум решења министра/покрајинског секретара
„ВУЛКАН ИЗДАВАШТВО“	СРПСКИ ЈЕЗИК 3 за трећи разред основне школе; уџбенички комплет; ћирилица		650-02-00360/2019-07 од 3.12.2019.
	Читанка 3, Српски језик за трећи разред основне школе	Маја Димитријевић	
	Граматика 3, Српски језик за трећи разред основне школе	Вишња Мићић, Владимир Вукомановић Растегорац	
	Радна свеска уз Читанку и Граматику за трећи разред основне школе	Маја Димитријевић, Вишња Мићић, Владимир Вукомановић Растегорац	

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШК 2020/21.

МАТЕМАТИКА			
<i>Назив издавача</i>	<i>Наслов уџбеника писмо</i>	<i>Име/имена аутора</i>	<i>Број и датум решења министра/покрајинског секретара</i>
„ФРЕСКА“	Математика , уџбеник за трећи разред основне школе (први, други, трећи и четврти део); ћирилица	Светлана Јоксимовић	650-02-00570/2019-07 од 23.1.2020.
ПРИРОДА И ДРУШТВО			
<i>Назив издавача</i>	<i>Наслов уџбеника писмо</i>	<i>Име/имена аутора</i>	<i>Број и датум решења министра/покрајинског секретара</i>
„ФРЕСКА“	Природа и друштво 3, уџбеник за трећи разред основне школе (први и други део); ћирилица	мр Марија Бастић, Славица Гомиловић	650-02-00571/2019-07 од 6.2.2020.
ЛИКОВНА КУЛТУРА			
<i>Назив издавача</i>	<i>Наслов уџбеника писмо</i>	<i>Име/имена аутора</i>	<i>Број и датум решења министра/покрајинског секретара</i>
„ФРЕСКА“	Ликовна култура, уџбеник за трећи разред основне школе; ћирилица	Јован Глигоријевић	650-02-00615/2019-07 од 17.1.2020.
МУЗИЧКА КУЛТУРА			
<i>Назив издавача</i>	<i>Наслов уџбеника писмо</i>	<i>Име/имена аутора</i>	<i>Број и датум решења министра/покрајинског секретара</i>
„КЛЕТТ“	Музичка култура 3, уџбеник за трећи разред основне школе; ћирилица	Габријела Грујић, Маја Соколовић Игњачевић	650-02-00530/2019-07 од 28.1.2020.
ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК			

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШК 2020/21.

„ФРЕСКА“	<i>Smiles 3, енглески језик за трећи разред основне школе; уџбенички комплет (уџбеник, радна свеска и компакт диск)</i>	<i>Jenny Dooley</i>	<i>650-02-00515/2019-07 од 10.2.2020.</i>
ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК „ФРЕСКА“	<i>Smiles 3, енглески језик за трећи разред основне школе; уџбенички комплет (уџбеник, радна свеска и компакт диск)</i>	<i>Jenny Dooley</i>	<i>650-02-00515/2019-07 од 10.2.2020.</i>

УЏБЕНИЦИ ЗА ЧЕТВРТИ РАЗРЕД

<i>РБ</i>	<i>ПРЕДМЕТ</i>	<i>ИЗДАВАЧ</i>	<i>УЏБЕНИК</i>	<i>АУТОРИ</i>
<i>1</i>	<i>Музичка култура</i>	<i>Завод за уџбенике</i>	<i>Музичка култура 4</i>	<i>Гордана Стојановић</i>
<i>2</i>	<i>Српски језик</i>	<i>Нови Логос</i>	<i>Читанка 4-„Бескрајне речи“</i>	<i>Наташа Станковић-Шошо, Соња Чабрић</i>
<i>3</i>	<i>Српски језик</i>	<i>Нови Логос</i>	<i>Граматика 4-„Дар речи“</i>	<i>Јелена Срдић, Зорана ПетковићЖивановић</i>
<i>4</i>	<i>Српски језик</i>	<i>Нови Логос</i>	<i>Српски језик 4 - радна свеска</i>	<i>Наташа Станковић-Шошо, Јелена Срдић, Зорана ПетковићЖивановић, Соња Чабрић</i>
<i>5</i>	<i>Природа и друштво</i>	<i>Бигз</i>	<i>Природа и друштво 4 - уџбеник</i>	<i>Сања Благоданић, Зорица Ковачевић, Славица Јовић, Милутин Тадић</i>
<i>6</i>	<i>Природа и друштво</i>	<i>Бигз</i>	<i>Природа и друштво 4 - радна свеска</i>	<i>Сања Благоданић, Зорица Ковачевић, Славица Јовић, Милутин Тадић</i>

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШК 2020/21.

7	Математика	Клет	Маша и Раша -Математика 4 - уџбеник	Бранислав Поповић, Ненад Вуловић, Марина Јовановић, Анђелка Николић
8	Математика	Клет	Маша и Раша -Математика 4 - радна свеска	Бранислав Поповић, Ненад Вуловић, Марина Јовановић, Анђелка Николић
9	Енглески језик	Акроло	Discover English 1 - уџбеник	Izabella Hearn, Jayne Wildman
10	Енглески језик	Акроло	Discover English 1 - радна свеска	Kate Wakeman

ПЕТИ РАЗРЕД

СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ	
----------------------------------	--

Назив издавача	Наслов уџбеника писмо	Име/имена аутора	Број и датум решења министра
„НОВИ ЛОГОС“	Уметност речи , читанка за пети разред основне школе ћирилица	Наташа Станковић Шошо, Бошко Сувајџић	650-02-00026/2018-07 од 24.4.2018.
	Дар речи , граматика за пети разред основне школе; ћирилица	Јелена Срдић	
	Радна свеска , уз уџбенички комплет српског језика и књижевности; ћирилица	Наташа Станковић Шошо, Бошко Сувајџић, Јелена Срдић	

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШК 2020/21.

СТРАНИ ЈЕЗИК – РУСКИ ЈЕЗИК			
„DATA STATUS“	ДИАЛОГ 1, руски језик за пети разред основне, прва година учења, уџбенички комплет (уџбеник, радна свеска, аудио ЦД)	Др Урсула Бер, др Рима Брајтшпрехер, Елке Колодји, Росвита Штар, др Хајке Вапенханс	650-02-00052/2018-07 од 16.4.2018.
СТРАНИ ЈЕЗИК- НЕМАЧКИ ЈЕЗИК			
„DATA STATUS“	PRIMA PLUS A1.1, немачки језик за пети разред основне школе, прва година учења; уџбенички комплет (уџбеник, радна свеска, аудио ЦД)	Фредерика Јин, Луц Рохран, Милена Збранкова	650-02-00054/2018-07 од 20.4.2018.
СТРАНИ ЈЕЗИК- ФРАНЦУСКИ ЈЕЗИК			
„KLETT“	CLUB ADOS 1, француски језик за пети разред основне школе, уџбенички комплет (уџбеник, радна свеска, два аудио ЦД који прате уџбеник, аудио ЦД који прати радну свеску)	Aurélie Combriat, Katia Coppola	650-02-00029/2018-07 од 27.4.2018.
СТРАНИ ЈЕЗИК- ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК			

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШК 2020/21.

„DATA STATUS“	<i>TO THE TOP PLUS 1, енглески језик за пети разред основне школе, пета година учења, уџбенички комплет (уџбеник, радна свеска, аудио ЦД)</i>	<i>Х. Мичел, Марилени Малкогиани</i>	<i>650-02-00049/2018-07 од 27.4.2018</i>
ИСТОРИЈА			
„ГЕРУНДИЈУМ“	<i>Историја – уџбеник са одабраним историјским изворима за пети разред основне школе; ћирилица</i>	<i>Бранка Бечановић, др Александар Крстић, Олга Шимшић</i>	<i>650-02-00158/2018-07 од 27.4.2018</i>
ГЕОГРАФИЈА			
„НОВИ ЛОГОС“	<i>Географија 5, уџбеник за пети разред основне школе; ћирилица</i>	<i>Марко Јоксимовић</i>	<i>650-02-00122/2018-07 од 27.4.2018.</i>
БИОЛОГИЈА			
„НОВИ ЛОГОС“	<i>Биологија 5, уџбеник Гордана Субаков Симић, основне школе; Марина</i>	<i>за пети разред 650-02-Дрндарски 27.4.2018.</i>	<i>00102/2018-07 од ћирилица</i>
МАТЕМАТИКА			
„BIGZ školstvo“	<i>Математика 5, уџбеник са збирком задатака за пети разред основне школе; ћирилица</i>	<i>Иван Анић, Радоје Кошанин, Александра Равас</i>	<i>650-02-00140/2018-07 од 27.4.2018</i>
МУЗИЧКА КУЛТУРА			

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШК 2020/21.

„KLETT“	Музичка култура 5, уџбеник за пети разред основне школе; ћирилица	Габријела Грујић, Маја Соколовић Игњачевић, Саша Кесић	650-02-00179/2018-07 од 27.4.2018.
ЛИКОВНА КУЛТУРА			
„ЕДУКА“	Ликовна култура 5, уџбеник за пети разред основне школе; ћирилица	Јован Мрђеновачки	650-02-00081/2018-07 од 27.4.2018.
ТЕХНИКА И ТЕХНОЛОГИЈА			
„KLETT“	Техника и технологија уџбенички комплет (уџбеник, материјал за конструкторско	за пети разред основне школе, Ненад Стаменовић, 650-02- Алекса Вучићевић 24.4.2018. моделовање, електронски	00060/2018-07 од године додатак); ћирилица
ИНФОРМАТИКА И РАЧУНАРСТВО			
1. „ЕДУКА“	Информатика и рачунарство са дигиталним материјалима на ЦД- уза пети разред основне школе; ћирилица	Катарина Алексић, Катарина Вељковић, Милош Бајчетић, Дарко Крсмановић	650-02-00086/2018-07 од 25.4.2018.

УЏБЕНИЦИ ЗА ШЕСТИ РАЗРЕД

Назив издавача	Наслов уџбеника писмо	Име/имена аутора	Број и датум решења министра/покрајинског секретара
„ВУЛКАН ИЗДАВАШТВО“	СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ за шести разред основне школе; уџбенички комплет; ћирилица		650-02-00055/2019-07 од 27.3.2019.
	Читанка, српски језик и књижевност за шести разред основне школе	Александар Јерков, Катарина Колаковић, Анђелка Петровић	
	Граматика, српски језик и књижевност за шести разред основне школе	Данијела Милићевић, Сунчица Ракоњац Николов	
„DATA STATUS“	To the Top Plus 2, енглески језик за шести разред основне школе, шеста година учења; уџбенички комплет (уџбеник и радна свеска са ЦД-ом)	H.Q. Mitchell, Marileni Malkogianni	650-02-00020/2019-07 од 27.3.2019.
„DATA STATUS“	Prima Plus A1.2, немачки језик за пети разред основне школе (пета година учења) и за шести разред основне школе (друга година учења); уџбенички комплет (уџбеник, ЦД, радна свеска)	Frederice Jin, Luca Rormana	650-02-00030/2019-07 од 27.3.2019.

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШК 2020/21.

ЈП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ“	Наш класс 2 , руски језик за шести разред основне школе, друга година учења; уџбенички комплет (уџбеник, радна свеска, ЦД)	Лука Меденица, Бранислав Николић, Мира Симеуновић	650-02-00449/2019-07 од 28.3.2019.
„КЛЕТТ“	Club@dos 2 , француски језик за шести разред основне школе, друга година учења; уџбенички комплет (уџбеник, радна свеска и два аудио ЦД-а)	Aurélie Combriat, Philippe Liria, Olivier Jurczyk	650-02-00121/2019-07 од 20.5.2019.
„ЕДУКА“	Ликовна култура , уџбеник за шести разред основне школе; ћирилица	Драган Ђорђевић, Зоран Игњатовић	650-02-00441/2018-07 од 11.4.2019.
„ВУЛКАН ИЗДАВАШТВО“	Музичка култура 6 , уџбеник за шести разред основне школе; ћирилица	Јасмина Чолић, Маријана Савов Стојановић	650-02-00060/2019-07 од 29.3.2019.
ЈП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ“	Историја , уџбеник са одабраним историјским изворима за шести разред основне школе; ћирилица	Раде Михаљчић	650-02-00450/2018-07 од 9.5.2019.
„НОВИ ЛОГОС“	Географија за шести разред основне школе; ћирилица	Снежана Вујадиновић, Рајко Голић, Дејан Шабић	650-02-00116/2019-07 од 9.5.2019.
„БИГЗ школство“	Физика 6 , уџбеник за шести разред основне школе; ћирилица	Катарина Стевановић, Марија Крнета	650-02-00063/2019-07 од 21.5.2019.

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШК 2020/21.

	Физика 6 , збирка задатака са лабораторијским вежбама и решењима за шести разред основне школе; ћирилица	Катарина Стевановић, Марија Крнета, Радмила Тошовић	
„БИГЗ школство“	Математика 6 , уџбеник са збирком задатака за шести разред основне школе (први и други део); ћирилица	Иван Анић, Радоје Кошанин	650-02-00096/2019-07 од 21.5.2019.
„НОВИ ЛОГОС“	Биологија 6 , уџбеник из два дела за шести разред основне школе; ћирилица	Гордана Субаков Симић, Марина Дрндарски	650-02-00109/2019-07 од 21.5.2019.
„М&Г ДАКТА“	Техника и технологија 6 , за шести разред основне школе; уџбенички комплет (уџбеник и материјал за конструкторско моделовање); ћирилица	Милан Санадер, Гордана Санадер, Зорица Ранчић, Рада Радаковић	650-02-00107/2019-07 од 21.5.2019.
„ЕДУКА“	Информатика и рачунарство са дигиталним материјалима на ЦД-у за шести разред основне школе; ћирилица	Катарина Алексић, Катарина Вељковић, Милош Бајчетић, Дарко Крсмановић	650-02-00073/2019-07 од 21.5.2019

УЏБЕНИЦИ ЗА СЕДМИ РАЗРЕД

Назив издавача	Наслов уџбеника писмо	Име/имена аутора	Број и датум решења министра/покрајинског секретара
„ГЕРУНДИЈУМ“	<i>Историја 7,</i> уџбеник са одабраним историјским изворима за седми разред основне школе; ћирилица	Александар Растовић, др Предраг М. Вајагић, Бранка Бечановић, Бојана Лазаревић	650-02-00554/2019-07 од 24.2.2020.
„КЛЕТТ“	<i>Биологија 7,</i> уџбеник за седми разред основне школе; ћирилица	Горан Корићанац, Ана Ђорђевић, Драгана Јешић	650-02-00526/2019-07 од 12.2.2020.
„ВУЛКАН ИЗДАВАШТВО“	СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ 7 за седми разред основне школе; уџбенички комплет; ћирилица		650-02-00367/2019-07 од 16.12.2019
	Читанка 7, <i>Српски језик и књижевност за седми разред основне школе</i>	Александар Јерков, Анђелка Петровић, Катарина Колаковић	650-02-00367/2019-07 од 16.12.2019
	Граматика 7, <i>Српски језик и књижевност за седми разред основне школе</i>	Данијела Милићевић, Сунчица Ракоњац Николов	650-02-00367/2019-07 од 16.12.2019
	Радна свеска 7, <i>Српски језик и</i>	Анђелка Петровић, Катарина Колаковић,	650-02-00367/2019-07 од 16.12.2019

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШК 2020/21.

	<i>књижевност за седми разред основне школе</i>	<i>Данијела Милићевић, Сунчица Ракоњац Николов</i>	
<i>„БИГЗ школство”</i>	Математика 7, <i>уџбеник са збирком задатака за седми разред основне школе (први и други део)</i>	<i>Иван Анић, Радоје Кошанин, Јелена Савковић</i>	<i>650-02-00586/2019-07 од 25.2.2020.</i>
<i>„НОВИ ЛОГОС”</i>	Географија 7, <i>уџбеник за седми разред основне школе; ћирилица</i>	<i>Дејан Шабић, Снежана Вујадиновић</i>	<i>650-02-00618/2019-07 од 28.1.2020.</i>
<i>„ГЕРУНДИЈУМ”</i>	Хемија за седми разред основне школе	<i>Јасна Адамов, Наталија Макивић, Станислава Олић Нинковић</i>	<i>650-02-00555/2019-07 од 27.1.2020.</i>
<i>„ГЕРУНДИЈУМ”</i>	Лабораторијске вежбе са задацима из хемије за седми разред основне школе; <i>уџбенички комплет; ћирилица</i>	<i>Јасна Адамов, Наталија Макивић, Станислава Олић Нинковић</i>	<i>650-02-00555/2019-07 од 27.1.2020.</i>
<i>„ЕДУКА”</i>	Информатика и рачунарство, <i>уџбеник за седми разред основне школе; ћирилица</i>	<i>Катарина Алексић, Катарина Вељковић, Милош Бајчетић, Дарко Крсмановић</i>	<i>650-02-00521/2019-07 од 27.2.2020.</i>

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШК 2020/21.

<p>„M&G ДАКТА“</p>	<p>Техника и технологија 7 за седми разред основне школе; уџбенички комплет (уџбеник и материјал за конструкторско обликовање);</p>	<p>Аутори уџбеника: Милан Санадер, Гордана Санадер, Рада Радаковић, Весна Шимшић, Жељен Шимшић.</p> <p>Аутори материјала за конструкторско обликовање: Милан Санадер, Гордана Санадер.</p>	<p>650-02-00590/2019-07 од 25.2.2020.</p>
<p>РУСКИ ЈЕЗИК ЈП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ“</p>	<p>Наш класс 3, руски језик за седми разред основне школе, трећа година учења, уџбенички комплет (уџбеник, радна свеска, компакт диск)</p>	<p>Лука Меденица, Бранислав Николић, Мира Симеуновић</p>	<p>650-02-00480/2019-07 од 10.1.2020.</p>
<p>НЕМАЧКИ ЈЕЗИК „DATA STATUS“</p>	<p>Prima Plus A2.1, немачки језик за шести разред основне школе, шеста година учења и седми разред основне школе, трећа година учења; уџбенички комплет (уџбеник и радна свеска са компакт диском)</p>	<p>Frederike Jin, Lutz Rohrmann</p>	<p>650-02-00441/2019-07 од 26.12.2019.</p>

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШК 2020/21.

ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК Фреска	Right on! 3, енглески језик за седми разред основне школе, седма година учења; уџбенички комплет (уџбеник, радна свеска, три компакт диска)	Jenny Dooley	650-02-00516/2019-07 од 5.2..2020.
„ВУЛКАН ИЗДАВАШТВО“	Музичка култура 7, уџбеник за седми разред основне школе; ћирилица	Јасмина Чолић, Маријана Савов Стојановић	650-02-00403/2019-07 од 12.12.2019.
„БИГЗ школство“	Физика 7, уџбеник за седми разред основне школе	Катарина Стевановић, Марија Крнета, Јелена Радовановић	650-02-00598/2019-07 од 24.2.2020.
	Физика 7, збирка задатака са лабораторијским вежбама и решењима за седми разред основне школе;	Катарина Стевановић, Марија Крнета, Радмила Тошовић	650-02-00598/2019-07 од 24.2.2020.
	уџбенички комплет; ћирилица		
„ЕДУКА“	Ликовна култура 7, уџбеник за седми разред основне школе; ћирилица	Драган Ђорђевић, Зоран Игњатовић	650-02-00483/2019-07 од 16.1.2020.

УЏБЕНИЦИ ЗА ОСМИ РАЗРЕД

РБ	ПРЕДМЕТ	ИЗДАВАЧ	УЏБЕНИК	АУТОРИ
1	Хемија	Нови Логос	Хемија 8 - уџбеник	Т. Недељковић, Д. Анђелковић
2	Историја	Завод за уџбенике	Историја 8, Ђурић, Павловић	Ђ. Ђурић, М. Павловић
3	Техничко и информатичко образовање	М&Г Дакта	Техничко и информатичко образовање 8 - уџбеник	Милан Санадер, Гордана Санадер
4	Техничко и информатичко образовање	М&Г Дакта	Техничко и информатичко образовање 8 - материјал за конструкторско моделовање	М. Санадер, Г. Санадер, М. Филиповић
5	Ликовна култура	Бигз	Ликовна култура 8	Јован Глигоријевић
6	Музичка култура	Нови Логос	Музичка култура 8	А. Паладин, Д. Михајловић-Бокан
7	Физика	Круг	Физика 8 - уџбеник	Наташа Каделбург
8	Физика	Круг	Физика 8 - збирка задатака	Наташа Каделбург
9	Биологија	Клет	Биологија 8	Владимир Ранђеловић
10	Информатика и рачунарство	Завод за уџбенике	Информатика и рачунарство 8	Д. Маринчић, Д. Васић, М. Стојановић
11	Математика	Клет	Математика 8 - уџбеник	Н. Икодиновић, С. Димитријевић
12	Математика	Клет	Математика 8 - збирка задатака	Б. Поповић и други
13	Српски језик	Нови Логос	Читанка 8 "Уметност речи"	Н. Станковић- Шошо
14	Српски језик	Нови Логос	Граматица 8 "Дар речи"	Д. Ђећез-Иљукић, Ј. Срдић, С. Савовић, С. Вулић

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШК 2020/21.

15	Српски језик	Нови Логос	Српски језик 8 - радна свеска	Н. Шошо-Станковић и др
16	Географија	Нови Логос	Географија 8 - уџбеник	С. Зрнић, Н.Бировљевић
17	Немачки језик	Дата Статус	Prima 4 - уџбеник	Friederike Jin, Lutz Rohrmann
18	Немачки језик	Дата Статус	Prima 4 - радна свеска	Friederike Jin, Lutz Rohrmann
19	Француски језик	Дата Статус	Oh la la 3 - уџбеник	C. Favret, A Mariage
20	Француски језик	Дата Статус	Oh la la 3 - радна свеска	C. Favret, A Mariage
21	Енглески језик	Дата Статус	To The Top 4 - уџбеник	H. Q. Mitchell
22	Енглески језик	Дата Статус	To The Top 4 - радна свеска	H. Q. Mitchell
24	Руски језик	Завод за уџбенике	Орбита 4 - уџбеник	П. Пипер и други

4.4. Бројно стање ученика

4.4.А. Бројно стање ученика по разредима и одељењима

БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА 2020/2021. (на дан 8. 9. 2020.)

РАЗРЕДИ	1. одељење			2. одељење			3. одељење			4. одељење			5. одељење			Свега ученика		
	М	Ж	Св.	М	Ж	Св.	М	Ж	Св.	М	Ж	Св.	М	Ж	Св.	М	Ж	Св.
I	14	14	28	16	12	28	13	15	28	15	15	30	17	13	30	75	69	144
II	13	15	28	13	13	26	13	11	24	13	15	28	13	12	25	65	66	131
III	17	13	30	16	14	30	16	13	29	14	11	25	15	13	28	78	64	142
IV	15	13	28	14	15	29	15	14	29	14	15	29	16	13	29	74	70	144
Свега ученика I-IV																292	269	561
V	16	13	29	18	8	26	14	14	28	17	10	27	16	9	25	81	54	135
VI	12	13	25	14	12	26	11	11	22	14	12	26	13	12	25	64	60	124
VII	13	11	24	13	12	25	11	14	25	12	12	24	13	12	25	62	61	123
VIII	18	10	28	17	9	26	15	13	28	17	11	28				67	43	110

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШК 2020/21.

Свега ученика V-VIII	274	218	492
Свега ученика I-VIII	566	487	1053

4.4.Б. БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА ПО ОДЕЉЕЊИМА –ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА (1-4)

РАЗРЕД /ОДЕЉЕЊЕ	УКУПНО УЧЕНИКА	ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА
1/1	28	Гордана Нелоски
1/2	28	Слађана Анђелковић
1/3	28	Јасмина Вуловић
1/4	30	Горица Радовановић
1/5	30	Радмила Павловић
Укупно	144	
2/1	28	Марија Бојанић
2/2	26	Жана Андрејић
2/3	24	Ивана Андријанић
2/4	28	Сребренка Трајковић
2/5	25	Радиша Петровић
укупно	131	
3/1	30	Марина Петрвић
3/2	30	Бојана Аничич Поповић
3/3	29	Маја Страњина
3/4	25	Зорана Трбовић
3/5	28	Бојана Ћирић
укупно	142	
4/1	28	Весна Богдановић
4/2	29	Мирјана Гајдобрански
4/3	29	Мирела Арсић
4/4	29	Тања Мартиновић
4/5	29	Јелена Јоксимовић
укупно	144	
СВЕГА од 1.-4. разреда	561	

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШК 2020/21.

4.4.В. БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА ПО ОДЕЉЕЊИМА –ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА (5-8)

РАЗРЕД /ОДЕЉЕЊЕ	УКУПНО УЧЕНИКА	РАЗРЕДНИ СТАРЕШИНА
5/1	29	Милица Ђућа
5/2	26	Марина Ђилерџић
5/3	29	Катарина Младеновић
5/4	27	Марија Дукић
5/5	25	Милена Ђирковић Ристовић
укупно	136	
6/1	25	Невена Парезановић
6/2	26	Јелена Батањац
6/3	22	Мирослав Крчевинац
6/4	26	Ивана Ивошевић
6/5	25	Бранкица Ратковић
укупно	124	
7/1	24	Весна Станојевић
7/2	25	Бојана Урошевић
7/3	25	Ана Максић
7/4	24	Рада Радаковић
7/5	25	Јелена Цвијовић
укупно	123	
8/1	28	Марина Граховац
8/2	26	Соња Рајовић
8/3	28	Радмила Дедовић
8/4	28	Биљана Ђукић
укупно	110	
СВЕГА 5-8	492	
СВЕГА 1-8	1053	

4.5. Ученици којима је потребна додатна подршка у образовању

Врста подршке	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	укупно	%
Индивидуализација	1	10	6	5	3	4	1	1	31	2.94
Индивидуални образовни план 1 (мере)	0	0	1	1	1	2	0	3	8	0.76
Индивидуални образовни план 2 (скраћивање исхода)	0	0	0	0	0	2	1	2	5	0.47
Индивидуални образовни план 3 (обогаћени)	0	3	0	2	2	0	0	1	8	0.76
УКУПНО: индивидуализација, ИОП 1,2,3	1	13	7	7	6	8	2	7	52	4.93

Табела садржи предлоге на основу праћења током претходне школске године; мед. документације; мишљења ИРК – очекују се измене у броју ИОП-2 (након приспећа мишљења ИРК Палилула за два ученика).

Потврђено медицинском документацијом: сметње чула слуха, говора и гласа; сметње у понашању; потешкоће у кретању; графомоторне сметње.

Табела садржи податке на основу вредновања ИОП израђених током претходне школске 2019/20. године.

Обезбеђена подршка личног пратиоца за пет ученика : 1/3; 5/2; 6/1; 6/3).

Тренутно су у школи ангажована четири лична пратиоца, а за једног ученика се очекује долазак. Улогу личног пратиоца за једног ученика врши отац док Центар за социјални рад га не додели.

4.6. Ритам радног дана – распоред звоњења**Распоред звона за млађе разреде**

	3.разред	4.разред	2.разред	1.разред
	ГРУПА А			
1.ЧАС	7:30 - 8:00	7:40 - 8:10	7:50 - 8:20	8:00 - 8:30

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШК 2020/21.

2.ЧАС	8:05 – 8:35	8:15 – 8:45	8:25 – 8:55	8:35 – 9:05
Велики одмор, проветравање и чишћење учионица – 15 минута	8:35 – 8:50	8:45 – 9:00	8:55 – 9:10	9:05 – 9:20
3.ЧАС	8:50 – 9:20	9:00 – 9:30	9:10 – 9:40	9:20 – 9:50
4.ЧАС	9:25 – 9:55	9:35 – 10:05	9:45 – 10:15	9:55 – 10:25
ПАУЗА ИЗМЕЂУ ГРУПА, ПРОВЕТРАВАЊЕ И ЧИШЋЕЊЕ УЧИОНИЦА – 20 МИНУТА				
	ГРУПА Б			
1.ЧАС	10:15 - 10:45	10:25 - 10:55	10:35 - 11:05	10:45 - 11:15
2.ЧАС	10:50 – 11: 20	11:00 – 11: 30	11:10 – 11: 40	11:20 – 11: 50
Велики одмор, проветравање и чишћење учионица – 15 минута	11:20 – 11:35	11:30 – 11:45	11:40 – 11:55	11:50 – 12:05
3.ЧАС	11:35 – 12:05	11:45 – 12:15	11:55 – 12:25	11:05 – 12:35

Распоред звона за старије разреде

претчас	12:55 – 13:25
1.ЧАС	13:30 – 14:00
2.ЧАС	14:05 – 14:35
3.ЧАС	14:40 – 15:10
Велики одмор, проветравање и чишћење учионица – 15 минута	15:10 -15:25
4.ЧАС	15:25 – 15:55
5.ЧАС	16:00 – 16:30
6.ЧАС	16:35 – 17:05
7.ЧАС	17: 10 – 17:40

		<p>ПОСЛЕ ПОДНЕ улазак ученика у школу 13:25</p>	
<p>ПРЕ ПОДНЕ улазак ученика у школу 7:55</p>			
0.час	7:10 – 7:55	0.час	12:30 – 13:15
1.час	8:00 – 8:45	1.час	13:30 – 14:15
2.час	8:50 – 9:35	2.час	14:20 – 15:05
Велики одмор	9:35 – 9:55	Велики одмор	15:05 – 15:25
3.час	9:55 – 10:40	3.час	15:25 – 16:10
4.час	10:45 – 11:30	4.час	16:15 – 17:00
5.час	11:35 – 12:20	5.час	17:05 – 17:50
6.час	12:25 – 13:10	6.час	17:55 – 18:40
7.час	13:15 – 14:00	7.час	18:45 – 19:30

4.7. Настава

Редовна настава, изборна настава и остали облици образовно-васпитног рада организована је у две смене и изводи се у складу са прописаним Наставним плановима и програмима.

Глобални планови за редовну наставу, обавезне изборне предмете, изборне предмете, ваннаставне активности, допунску и додатну наставу у првом и другом циклусу су саставни део овог годишњег плана рада школе.

Глобални и оперативни планови свих облика образовно-васпитног рада израђују се у електросном облику у чувају на google discu.

Допунска настава организована је за ученике којима је потребна помоћ у

Допунска настава организована је за ученике којима је потребна помоћ у учењу; који су дуже време из здравствени и других оправданих разлога изостајали из школе.

Додатна настава од четвртог до осмог разреда, за ученике са посебним способностима, склоностима и интересовањима за поједине предмете, током године организованаће се додатна настава.

Припремна настава ће се организовати за:

ученике од 4. до 8. разреда који се упућују на разредни, односно поправни испит. Ова настава организованаће се пре почетка испитног рока, у трајању од најмање пет радних дана са по два часа наставе дневно за сваки предмет .



ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШК 2020/21.

Припремна настава ће се организовати и за ученике осмог разреда ради припреме **за полагање завршног испита**. Ова настава организована ће се током школске године тј другог полугодишта, а најкасније десет дана пре полагања испита са најмање два часа дневно из предмета из којих се полаже завршни испит (српски, математика, историја, географија, биологија, физика и хемија).

Распоред одржавања припремне наставе биће истакнут на видним местима школе.

Разредни и поправни испити:

Разредни испити организују се у првој недељи јуна 2021. године и од 19. до 26. августа 2021. године.

Поправни испити се организују почетком јуна 2021. године за ученике осмог разреда. У августовском испитном року поправни испити се организују од 19. до 26. августа 2021.

Периоди оцењивања:

Сумативно оцењивање се врши на крају сваког класификационог периода у складу са Календаром образовно-васпитног рада за школску 2020/21.

Начин и поступци оцењивања ученика вршиће се у складу са Правилником о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању (Сл.гласник РС, бр. 88/17, 27/18 – др. Закони и 10/19).

Врсте припремне наставе	Разреди	
	VIII	V-VII
За поправни испит	- прва недеља јуна - Након полагања разредног испита /ако је упућен на разредни испит /	Трећа недеља августа
За разредни испит	Прва недеља јуна	Трећа недеља јуна
За завршни испит	Према посебном плану (од октобра)	--

4.8. Припремање за образовно васпитни рад и педагошка документација

За све облике образовно-васпитног рада наставник припрема глобални и оперативни план рада који је у складу са карактеристикама одељења за који се план израђује; планове израђује до првог у месецу .

За све врсте наставе наставник се припрема путем писане припреме која између осталог садржи и активности за ученике који су у програму посебне подршке;

За ученике за које је организована додатна подршка у образовању, наставник планира наставу/учење узимајући у обзир способности ученика и пише план активности за тог ученика;

Све облике образовно-васпитног рада наставник евидентира у електронски дневник.

За формативнопраћење ученика наставник користи педагошкувеску

Припремање за наставу

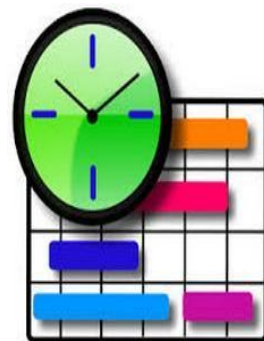
Припремање за наставу је стална законска обавеза свих наставника и стручних сарадника. Број часова за припремање је прописан законом и чиниће део 40-о часовне радне недеље наставника.

Под припремом за наставу подразумева се:

- ♣ праћење законске регулативе из области образовања (Закони, правилници...) и усклађивање програмирања и планирања са новинама
- ♣ оперативних планова са прописаним садржајима у Наставном плану и програму.
- ♣ израда годишњег плана рада у складу са променама у области планирања (исходи, компетенције ученика и међупредметно повезивање
- ♣ израда оперативних планова рада у складу са променама у области планирања (исходи, компетенције ученика и међупредметно повезивање
- ♣ писана припрема наставника садржи: повезивање исхода и наставних садржаја за сваки предмет са стандардима постигнућа за крај основног образовања и крај првог циклуса,
- ♣ консултовање наставне грађе предвиђене одговарајућим уџбеником,
- ♣ дефинисање циљева и исхода часа који проистичу из програма наставе и учења и исхода часа који произилазе из образовних стандарда .
- ♣ избор одговарајућих метода и облика рада које омогућавају активно учешће ученика на часу, остваривање исхода и развој компетенција ученика;
- ♣ и израда потребног дидактичког материјала за ученике
- ♣ спровођење инклузивног образовања: начин и врсте прилагођавања наставе ученицима са сметњама у развоју и тешкоћама у учењу као и обогаћивање наставе за ученике који показују веће интересовање за области од оних који су предвиђени програмом наставе и учења (идентификовање, израда педагошких профила; планирање и укључивање ученика у додатну/допунску наставу; израда и примена плана мера индивидуализације; израда и примена ИОП-1, ИОП.-2, ИОП-3; праћење и вредновање).

4.9. Распоред часова и дежурства

Распоред часова за све облике образовно-васпитног рада по сменама је саставни део Годишњег плана и истакнут је на огласној табли у наставничкој канцеларији . Распоред оджавања допуснке, додатне наставе и слободних активности као и припрмене наставе је саставни део Годишњег плана и истакнут је на огласној табли у наставничкој канцеларији на местима видљивим ученицима / огласна табла за ученике и родитеље, сајт школе; на вратима учионице/кабинета. Распоред дежурства наставника по сменама је саставни део овог Годишњег плана рада школе и истакнут је на огласној табли у наставничкој канцеларији и огласној табли за ученике и наставнике.



Тим за заштиту деце од **дискриминације**, насиља, злостављања и занемаривања, анализираће и ове године безбедносну ситуацију школе и њеног окружења те ће у сарадњи са Саветом родитеља допунити „МАПУ РИЗИЧНИХ МЕСТА у школи и окружењу“ евентуалним новим запаженим ризичним местима и ситуацијама и сачинити план којим ће настојати умањити ризике по ученике. Плана дежурства израђен је у складу са препорукама Тима за заштиту ученика од дискриминације, злостављања и занемаривања и искуствима наставника.



РАСПОРЕД ДЕЖУРСТВА - од 1. до 4. разреда

	УЛАЗ I-1, I-2, I-3, I-4, I-5 IV-1, IV-2, IV-3, IV-4, IV-5 /мали улаз и приземље/		УЛАЗ II-1, II-2, II-3, II-4, II-5, , III-1, III-2, III-3, III-4, III-5 /средњи улаз и спрат/	
	Парна смена	Непарна смена	Парна смена	Непарна смена
ПОНЕДЕЉАК	Весна Богдановић	Гордана Нелоски	Марија Бојанић	Марина Петровић
УТОРАК	Мирјана Гајдобрански	Слађана Анђелковић	Жана Андрејић	Марина Томић
СРЕДА	Мирела Арсић	Јасмина Вуловић	Ивана Андијанић	Маја Страњина
ЧЕТВРТАК	Тања Мартиновић	Горица Радовановић	Сребренка Трајковић	Зорана Трбовић
ПЕТАК	Јелена Јоксимовић	Радмила Павловић	Радиша Петровић	Бојана Ћирић Људмила Здравковић

Дежурни наставници су у обавези да се упишу у Књигу дежурства.

**РАСПОРЕД ДЕЖУРСТВА ЗА УЧИТЕЉЕ ЗА ВРЕМЕ ПРОМЕЊЕНЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ РАДА ЗБОГ ПАНДЕМИЈЕ ИЗАЗВАНЕ
ВИРУСОМ КОВИД 19.**

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШК 2020/21.

ВРЕМЕ	место	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
7:15-7:30	<i>Улаз за трећи разред</i>	<i>Марина Петровић</i>	<i>Бојана Анчић Поповић</i>	<i>Маја Страњина</i>	<i>Зорана Трбовић</i>	<i>Бојана Ђурић</i>
7:25-7:40	<i>Улаз за четврти разред</i>	<i>Весна Богдановић</i>	<i>Мирјана Гајдобрански</i>	<i>Мирела Арсић</i>	<i>Тања Мартиновић</i>	<i>Јелена Јоксимовић</i>
7:35-7:50	<i>Улаз за други разред</i>	<i>Марија Бојанић</i>	<i>Жана Анрејић</i>	<i>Ивана Андријанић</i>	<i>Сребренка Трајковић</i>	<i>Радиша Петровић</i>
7:45-8:00	<i>Улаз за први разред</i>	<i>Гордана Нелоски</i>	<i>Слађана Анђелковић</i>	<i>Јасмина Вуловић</i>	<i>Горица Радовановић</i>	<i>Радмила Павловић</i>

Сваки учитељ је дежурни наставник за своје одељење за време малих и великих одмора.

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШК 2020/21.

презиме и име наставника	предмет	понедељак							уторак							среда							четвртак									
		0	1	2	3	4	5	6	7	0	1	2	3	4	5	6	7	0	1	2	3	4	5	6	7	0	1	2	3	4	5	6
Ивошевић Ивана	српски ј.	6-4	5-3	7-3	5-4	6-4					5-3	7-3	5-4				6-4	5-3	/	5-4								7-3	/	5-3	5-4	6-4
Урошевић Бојана	српски ј.		7-4	8-3	8-1						7-2	7-4	8-3	8-1	7-1	7-2				7-2	7-1	8-3	8-1					7-1	/	7-2	7-4	
Недељковић Светлана	српски ј.			6-1	8-2	8-4	6-2	6-3							6-3	6-2	8-2	8-2	8-4	/	6-1	6-2					6-3	/	8-4	8-2	6-1	
Ђућа Милица	српски ј.							5-1				5-1	5-1									5-1							5-1			
Ратковић Бранкица	српски ј.		6-5	5-2	/	5-5	7-5				5-2	5-5	7-5					7-5	5-2	5-5	6-5					6-5	7-5	5-5	5-2	6-5		
Цвијовић Јелена	енглески ј.		5-5	7-5	5-3	/	5-2				7-5	/	6-3	6-2	6-1	6-4		5-2	/	5-1	5-4	5-5	7-5				6-4	6-1	6-3	6-2		

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШК 2020/21.

<i>Рајковић Соња</i>	<i>енглески ј.</i>				7-1	7-3	7-4	7-2				8-1	8-4	/	8-3	8-2	6-5				7-1	7-3	7-2	/	7-4					8-3	8-4											
<i>Ратковић Милица</i>	<i>руски ј./грађ.</i>	5-4	8	5-14	6-345												8	6-345	5-14							6-234																
<i>Арсенијевић Ивана</i>	<i>руски ј.</i>									7			5-23														7												5-23			
<i>Ђирковић - Ристовић Милена</i>	<i>немачки ј.</i>	7-15	8-3	5-45	6-35					7-4	8-24	5-23	/	7-3	5-5			8-3	6-35	5-45	6-1					7-4	8-24	5-23														
<i>Војић Зорана</i>	<i>немачки ј.</i>	7-25	8-12	5-14	6-34												8-12	6-34	5-14	/	6-2																					
<i>Станојевић Весна</i>	<i>математика</i>			8-4	7-3	7-1	7-2	8-2							8-4	8-2		7-1	7-2	/	7-1	8-2	8-4	7-3												7-2	7-1	7-3				
<i>Дукић Марија</i>	<i>математика</i>	5-5	5-2	6-5	6-1	5-4				6-1	5-5	/	5-2	5-4	6-5			5-4	5-5	6-5	5-2	/	6-1			5-2	5-4	5-5	5-4													
<i>Граховац Марина</i>	<i>математика</i>		5-1	8-1	8-3	5-3				5-3	5-1								5-1	5-3	8-3	8-1			5-3	5-1	8-3	8-1	8-1	8-1												
<i>Крчевица Мирослав</i>	<i>математика</i>		6-3	7-4	/	6-2	6-4	7-5			7-4	/	6-4	6-3	7-5					6-4	/	7-4	7-5	6-2			6-2	6-3														

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШК 2020/21.

Максић Ана	историја/СЖУП		7-5	/	7-2	7-4	7-1	7-3			6-4	6-5	6-1	6-2	6-3					7-4	7-1			7-3	6-4	6-2	6-1	6-3	6-5	
Милосављевић Марија	историја/СЖУП				8-4	/	8-3	8-1	8-2								8-3	8-2	8-1	8-4										
Копривица Душан	историја/СЖУП																							5-5	/	5-3	5-4	5-2	5-1	
Зејак Драган	географија/чувари																													
Чакаревић Малиша	географија/чувари			8-2	/	8-3	8-1	6-1	8-4											5-1	5-2	5-3				6-1	8-3	8-2	8-1	8-4
Бишевац Слободан	географија/чувари		6-2	6-4	/	6-3	6-5				7-5	7-4	5-5	5-4	7-1											7-4	/	7-5	7-1	
Ђукић Бранка/Светозаревић Сања	биологија/чувари			7-1	5-1	/	5-3	7-4					7-2	7-3	7-5		5-5	5-4	7-4						5-3	/	7-2	7-5	5-1	
Парезановић Невена	биологија/чувари		6-1	/	6-2	6-5	6-3			6-4	8-3	8-2	5-2	8-1	8-4			6-1	6-1	6-2					5-2	8-1	8-2	6-5		
Мијатовић Мирјана	хемија				7-4	7-5	7-3	7-1		8-3	8-1	8-4	8-2							7-5	7-3	7-2			8-1	8-2	8-3	8-4		


ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШК 2020/21.

Бјелић Илинчић Ивана	физика		6-4	6-3	7-5	8-1	8-2	8-4			6-1	6-2	7-3	7-4				7-5	6-5	/	6-3	8-3			6-1	6-2	7-3	7-4		
Ракин Горан	физика										7-1	7-2													7-2	7-1				
Дедовић Радмила	тех. и техн.				6-1	6-1	8-3	8-3		6-5	6-5	/	6-4	6-4	8-3	8-3												8-4	8-4	
Радаковић Рада	тех. и техн.		7-2	7-2	5-2	5-2	5-4	5-4					7-1	7-1	7-4	7-4	7-3	7-3								5-1	5-1	/	5-5	5-5
Младеновић Катарина	тех. и техн.		7-2	7-2	/	6-1	6-1						7-1	7-1	5-3	5-3		6-2	6-2	6-3	6-3						8-4	8-4		
Станковић Андријана/ Ђурић Страхиња	тех. и техн.				5-2	5-2	5-4	5-4		6-5	6-5	/	6-4	6-4			6-2	6-2	6-3	6-3					5-1	5-1	/	5-5	5-5	
Маринковић Зоран	ТИТ/информатика	7-4	7-1	/	5-5	7-2					8-2	6-1	8-4		7-3	7-3	7-3	7-3	5-3	/	5-4	6-3				6-5	6-4	8-1	8-3	
Батањац Јелена	информатика	7-4	7-1	6-2	5-5	7-2			6-2	6-2	8-2	6-1	8-4					7-3	5-3	/	5-4	6-3				6-5	6-4	8-1	8-3	
Вучићевић Драгана	музичка к.																								7-5	7-4	/	7-1	7-3	7-2

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШК 2020/21.

Билас Душан	верска	5-14	7-3									8-13	6-45					5-35	7-12	5-12	7-45	6-25									
-------------	--------	------	-----	--	--	--	--	--	--	--	--	------	------	--	--	--	--	------	------	------	------	------	--	--	--	--	--	--	--	--	--

 - ЧОС

 - грађанско

 - ОФА

ДИРЕКТОР ШКОЛЕ: Оливера Корошец

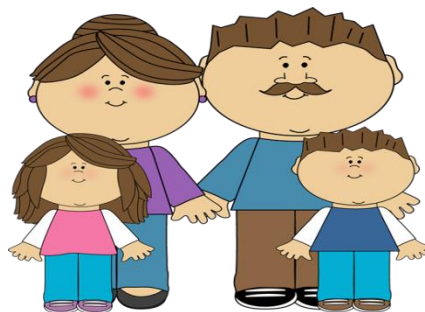
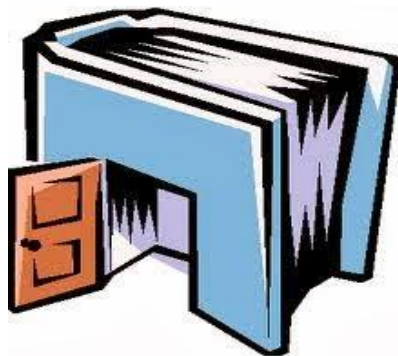
Распоред дежурства старији разреди

ДАНИ	ДЕЖУРСТВО ЗА ВРЕМЕ ВЕЛИКОГ ОДМОРА			
	ДВОРИШТЕ – ДЕО КОЈИ ЈЕ НАМЕЊЕН УЧЕНИЦИМА 5.РАЗРЕДА	ДВОРИШТЕ – ДЕО КОЈИ ЈЕ НАМЕЊЕН УЧЕНИЦИМА 6.РАЗРЕДА	ДВОРИШТЕ – ДЕО КОЈИ ЈЕ НАМЕЊЕН УЧЕНИЦИМА 7.РАЗРЕДА	ДВОРИШТЕ – ДЕО КОЈИ ЈЕ НАМЕЊЕН УЧЕНИЦИМА 8.РАЗРЕДА
ПОНЕДЕЉАК	Ивана Ивошевић Сања Светозаревић	Марија Дукић Бранкица Ратковић	Биљана Ђукић Рада Радковић	Ивана Бјелић Илинчић Светлана Недељковић
УТОРАК	Милица Ђућа Марија Дукић	Мирослав Крчевинац Рада Дедовић Страхиња Ђурић	Радослав Краљевић Марина Ђилерџић	Соња Рајовић Бојана Урошевић
СРЕДА	Марина Граховац Душан Ђилас	Катарина Младеновић Рада Радаковић Бранкица Ратковић	Мирослав Крчевинац Биљана Ђукић	Татјана Добросављевић Невена Парезановић
ЧЕТВРТАК	Милица Ђућа Милка Гајић	Јелена Цвијовић Маја Новаковић	Марина Ђилерџић Радослав Краљевић	Бојана Урошевић Јелена Батањац Зоран Маринковић
ПЕТАК	Страхиња Ђурић Марина Ђилерџић	Бојана Урошевић Соња Рајовић	Весна Станојевић Биљана Ђукић	Ивана Бјелић Илинчић Рада Дедовић Рада Радаковић

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШК 2020/21.

ДАНИ	ДЕЖУРСТВО НА МАЛИМ ОДМОРИМА				
	ПРИЗЕМЉЕ – ХОДНИК ГДЕ СУ ОДЕЉЕЊА 5.РАЗРЕДА	ПРИЗЕМЉЕ – ХОДНИК ГДЕ СУ ОДЕЉЕЊА 6.РАЗРЕДА	СПРАТ – ХОДНИК ГДЕ СУ ОДЕЉЕЊА 7.РАЗРЕДА	СПРАТ – ХОДНИК ГДЕ СУ ОДЕЉЕЊА 8.РАЗРЕДА	ХОДНИК – БИБЛИОТЕКА – СВЕЧАНА САЛА
	НАСТАВНИЦИ КОЈИ ИМАЈУ ПРЕТЧАС ИЛИ ПРВИ ЧАС ДУЖНИ СУ ДА ИЗАЂУ У ДВОРИШТЕ, ПРЕУЗМУ ДЕЦУ И ДЕЗИНФИКУЈУ ИМ РУКЕ ПРИ УЛАСКУ У ШКОЛУ. НИЈЕДНО ОДЕЉЕЊЕ НЕ МОЖЕ УЋИ У ШКОЛУ ДОК ПРЕДМЕТНИ НАСТАВНИК НЕ ИЗАЂЕ ИСПРЕД.				
ПОНЕДЕЉАК	Александра Миловановић	Слободан Бишевац	Јелена Батањац Зоран Маринковић Ана Максић	Марија Милосављевић	Зорана Војић
УТОРАК	Милка Гајић	Страхиња Ђурић Радмила Дедовић	Горан Ракин Драган Зејак	Мирјана Мијатовић	Милена Ђирковић – Ристовић Душан Ђилас
СРЕДА	Ивана Ивошевић Малиша Чакаревић	Невена Парезановић Светлана Недељковић	Соња Рајовић	Весна Станојевић Биљана Мајсторовић	Милица Ратковић Горана Влашић
ЧЕТВРТАК	Душан Копривица	Мирослав Крчевинац Ана Максић	Драгана Вучићевић	Мирјана Мијатовић Радмила Дедовић Катарина Младеновић	Ивана Арсенијевић
ПЕТАК	Сања Светозаревић Јелена Цвијовић	Слободан Бишевац Марија Дукић	Рада Радаковић Дедовић Радмила	Марина граховац Катарина Младеновић Страхиња Ђурић	Милена Ђирковић – Ристовић

4.10. Отворена врата и Отворени дани за посете родитеља



- ✓ У школи се организују разговори са родитељима према распореду који је истакнут на огласној табли за ученике и родитеље и огласној табли за наставнике у наставничкој канцеларији. Распоред је постављен и на сај школе.
- ✓ На видим местима у школи је истакнут распоред дана по месецима када родитељи- могу да присуствују свим облицима образовно-васпитног рада као **посматрачи или као извођачи** дела наставног процеса.

4.10.1.РАСПОРЕД ОДРЖАВАЊА ОТВОРЕНИХ ВРАТА НАСТАВНИКА РАЗРЕДНЕ НАСТАВЕ ШК. 2020/21.

<i>Име и презиме наставника</i>	<i>Разред и одељење</i>	<i>Дан одржавања отворених врата</i>	<i>Време од -до</i>
<i>Гордана Нелоски</i>	<i>I/1</i>	<i>Среда</i>	<i>8:00 - 8:30</i>
<i>Слађана Аранђеловић</i>	<i>I/2</i>	<i>Среда</i>	<i>8:35 - 9:05</i>
<i>Јасмина Вуловић</i>	<i>I/3</i>	<i>Петак</i>	<i>8:00 - 8:30</i>
<i>Горица Радовановић</i>	<i>I/4</i>	<i>Среда</i>	<i>7:25 - 7:55</i>
<i>Радмила Павловић</i>	<i>I/5</i>	<i>Четвртак</i>	<i>18:00 - 18:30</i>
<i>Марија Бојанић</i>	<i>II/1</i>	<i>Понедељак</i>	<i>8:25 - 8:55</i>
<i>Жана Андрејић</i>	<i>II/2</i>	<i>Среда</i>	<i>11:10-11:40</i>
<i>Ивана Андријанић</i>	<i>II/3</i>	<i>Среда</i>	<i>9:10 - 9:40</i>
<i>Сребренка Трајковић</i>	<i>II/4</i>	<i>Петак</i>	<i>10:35 - 11:10</i>
<i>Радиша Петровић</i>	<i>II/5</i>	<i>Петак</i>	<i>11:10-11:40</i>
<i>Марина Петровић</i>	<i>III/1</i>	<i>Уторак</i>	<i>10:15 - 10:45</i>
<i>Бојана Анчић-Поповић</i>	<i>III2</i>	<i>Четвртак</i>	<i>12:05 - 12:35</i>
<i>Маја Страњина</i>	<i>III3</i>	<i>Петак</i>	<i>7:30 - 8:00</i>
<i>Зорана Трбовић</i>	<i>III/4</i>	<i>Петак</i>	<i>12:15 - 12:45</i>
<i>Бојана Ћирић</i>	<i>III/5</i>	<i>Уторак</i>	<i>7:30 - 8:00</i>
<i>Весна Богдановић</i>	<i>IV/1</i>	<i>Понедељак</i>	<i>9:35 – 10:05</i>
<i>Мирјана Гајдобрански</i>	<i>IV/2</i>	<i>Понедељак</i>	<i>9:00 – 9:30</i>
<i>Мирела Арсић</i>	<i>IV/3</i>	<i>Понедељак</i>	<i>8:15 – 8:45</i>

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШК 2020/21.

Тања Мартиновић	IV/4	Четвртак	9:00 – 9:30
Јелена Јоксимовић	IV/5	Четвртак	8:15 – 8:45
Људмила Здравковић	Енглески језик	Петак	10:00 - 10:30
Слађана Вуксановић	Енглески језик	Петак	10:15 - 10:35
Ирена Станковић- Милошевић	Енглески језик	Среда	11:50 - 12:20

- НАПОМЕНА:** На основу Стручног упутства за организацију и реализацију образовно-васпитног рада у основној школи у школској 2020/2021. години, који је усвојио Кризни штаб за сузбијање заразне болести Covid-19, на седници одржаној 11. августа 2020. године, препоручено је да се сарадња наставника са родитељима остварује путем канала комуникације који договоре са родитељима.

4.10.2. РАСПОРЕД ОДРЖАВАЊА ОТВОРЕНИХ ВРАТА НАСТАВНИКА ПРЕДМЕТНЕ НАСТАВЕ ШК. 2020/21.

ПРЕЗИМЕ И ИМЕ НАСТАВНИКА	НАСТАВНИ ПРЕДМЕТ	ДАН И ВРЕМЕ ОТВОРЕНИХ ВРАТА
Ивошевић Ивана	српски ј.	ЧЕТВРТАК 3. ЧАС (14:40 – 15:10)
Урошевић Бојана	српски ј.	ЧЕТВРТАК 4. ЧАС (15:25 – 15:55)
Недељковић Светлана	српски ј.	СРЕДА 3. ЧАС (14:40 – 15:10)
Ђућа Милица	српски ј.	ЧЕТВРТАК 5. ЧАС (16:00 – 16:30)
Ратковић Бранкица	српски ј.	ПОНЕДЕЉАК 3. ЧАС (14:40 – 15:10)
Цвијовић Јелена	енглески ј.	ПОНЕДЕЉАК 4. ЧАС (15:25 – 15:55)
Рајовић Соња	енглески ј.	СРЕДА 5. ЧАС (16:00 – 16:30)
Ратковић Милица	руски ј./грађ.	СРЕДА 3. ЧАС (14:40 – 15:10)
Арсенијевић Ивана	руски ј.	ЧЕТВРТАК 1. ЧАС (13:30 – 14:00)

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШК 2020/21.

Ђурковић - Ристовић Милена	<i>немачки ј.</i>	УТОРАК 3. ЧАС (14:40 – 15:10)
Војић Зорана	<i>немачки ј.</i>	СРЕДА 3. ЧАС (14:40 – 15:10)
Станојевић Весна	<i>математика</i>	ПЕТАК 4. ЧАС (15:25 – 15:55)
Дукић Марија	<i>математика</i>	СРЕДА 4. ЧАС (15:25 – 15:55)
Граховац Марина	<i>математика</i>	УТОРАК 2. ЧАС (14:05 – 14:35)
Крчевинац Мирослав	<i>математика</i>	СРЕДА 3. ЧАС (14:40 – 15:10)
Максић Ана	<i>историја/СЖУП</i>	ПОНЕДЕЉАК 2. ЧАС (14:05 – 14:35)
Милосављевић Марија	<i>историја/СЖУП</i>	ПОНЕДЕЉАК 4. ЧАС (15:25 – 15:55)
Копривица Душан	<i>историја/СЖУП</i>	ЧЕТВРТАК 2. ЧАС (14:05 – 14:35)
Зејак Драган	<i>географија/ чувари</i>	ПЕТАК 4 ЧАС (15:25 – 15:55)
Чакаревић Малиша	<i>географија/ чувари</i>	ПОНЕДЕЉАК 3. ЧАС (14:40 – 15:10)
Бишевац Слободан	<i>географија/ чувари</i>	ПОНЕДЕЉАК 3. ЧАС (14:40 – 15:10)
Ђукић Бранка/ Светозаревић Сања	<i>биологија/ чувари</i>	ПОНЕДЕЉАК 4. ЧАС (15:25 – 15:55)
Парезановић Невена	<i>биологија/ чувари</i>	ПОНЕДЕЉАК 2. ЧАС (14:05 – 14:35)
Мијатовић Мирјана	<i>хемија</i>	УТОРАК 5. ЧАС (16:00 – 16:30)
Бјелић Илинчић Ивана	<i>физика</i>	СРЕДА 4. ЧАС (15:25 – 15:55)
Ракин Горан	<i>физика</i>	УТОРАК 3. ЧАС (14:40 – 15:10)
Дедовић Радмила	<i>тех. и техн.</i>	ПЕТАК 5. ЧАС (16:00 – 16:30)
Радаковић Рада	<i>тех. и техн.</i>	ПЕТАК 5. ЧАС (16:00 – 16:30)
Младеновић Катарина	<i>тех. и техн.</i>	УТОРАК 7. ЧАС (17: 10 – 17:40)

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШК 2020/21.

Станковић Андријана/ Ђурић Страхиња	<i>тех. и техн.</i>	УТОРАК 3. ЧАС (14:40 – 15:10)
Маринковић Зоран	<i>ТИТ/информатика</i>	СРЕДА 4. ЧАС (15:25 – 15:55)
Батањац Јелена	<i>информатика</i>	СРЕДА 4. ЧАС (15:25 – 15:55)
Вучићевић Драгана	<i>музичка к.</i>	ЧЕТВРТАК 3. ЧАС (14:40 – 15:10)
Миловановић Александра	<i>музичка к.</i>	ПОНЕДЕЉАК 3. ЧАС (14:40 – 15:10)
Добросављевић Татјана	<i>музичка к.</i>	СРЕДА 7. ЧАС (17: 10 – 17:40)
Гајић Милка	<i>ликовна к./цсв</i>	ПЕТАК 7. ЧАС (17: 10 – 17:40)
Новаковић Маја	<i>ликовна к./цсв</i>	ЧЕТВРТАК 7. ЧАС (17: 10 – 17:40)
Мајсторовић Биљана	<i>ликовна к./ЦСВ</i>	СРЕДА 4. ЧАС (15:25 – 15:55)
Краљевић Радослав	<i>физичко и здр. в.</i>	ЧЕТВРТАК 4. ЧАС (15:25 – 15:55)
Ћилерџић Марина	<i>физичко/ОФА</i>	ПЕТАК 4. ЧАС (15:25 – 15:55)
Ђукић Биљана	<i>физичко/ОФА</i>	УТОРАК 6. ЧАС (16:35 – 17:05)
Влашчић Горана	<i>грађ.</i>	СРЕДА 3. ЧАС (14:40 – 15:10)
Ђилас Душан	<i>верска</i>	СРЕДА 3. ЧАС (14:40 – 15:10)

Директор школе: Оливера Корошец

4.10.3. ПОСЕТЕ РОДИТЕЉА ШКОЛИ**РОДИТЕЉ ПОСМАТРАЧ****Шк 2020/21.**

Током године родитељи/старатељи могу да посете школу и присуствују свим облицима образовно-васпитног рада школе. Наставничко веће је усвојило распоред дана за ову врсту сарадње родитеља и школе. **Одлучено је да један дан у последњој недељи месеца буде дан за посете.**

Распоред дана по месецима

<i>Месећ</i>	<i>Датум-дан</i>
Септембар	28. 09. 2020. ПОНЕДЕЉАК
Октобар	27. 10. 2020. УТОРАК
Новембар	25. 11. 2020. СРЕДА
Децембар	24.12. 2020. ЧЕТВРТАК
Јануар	22. 01. 2021. ПЕТАК
Фебруар	22. 02. 2021. ПОНЕДЕЉАК
Март	30. 03. 2021. УТОРАК
Април	28. 04. 2021. СРЕДА
Мај	27. 05. 2021. ЧЕТВРТАК
Јун	11. 06. 2021. ПЕТАК



4.11. Задужења наставника у школској 2020/21.

РАЗРЕД-ОДЕЉЕЊЕ	ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА	РАЗРЕД-ОДЕЉЕЊЕ	ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА
I ₁	ГОРДАНА НЕЛОСКИ	V ₁	МИЛИЦА ЂУЂА
I ₂	СЛАЂАНА АЊЂЕЛКОВИЋ	V ₂	МАРИНА ЂИЛЕРЏИЋ
I ₃	ЈАСМИНА ВУЛОВИЋ	V ₃	КАТАРИНА МЛАДЕНОВИЋ
I ₄	ГОРИЦА РАДОВАНОВИЋ	V ₄	МАРИЈА ДУКИЋ
I ₅	РАДМИЛА ПАВЛОВИЋ	V ₅	МИЛЕНА ЂИРКОВИЋ РИСТОВИЋ
II ₁	МАРИЈА БОЈАНИЋ		
II ₂	ЖАНА АНДРЕЈИЋ	VI ₁	НЕВЕНА ПАРЕЗАНОВИЋ
II ₃	ИВАНА АНДРИЈАНИЋ	VI ₂	ЈЕЛЕНА БАТАЊАЦ
II ₄	СРЕБРЕНКА ТРАЈКОВИЋ	VI ₃	МИРОСЛАВ КИЧЕВИЋИЋ
I	ГОРИЦА РАДОВАНОВИЋ	V	МАРИЈА ДУКИЋ
II	СРЕБРЕНКА ТРАЈКОВИЋ	VI	БРАНКИЦА РАТКОВИЋ
III	ЗОРАНА ТРБОВИЋ	VII	БОЈАНА УРОШЕВИЋ
IV	МИРЕЛА АРСИЋ	VIII	БИЉАНА ЂУКИЋ
III ₅	БОЈАНА ЂИРИЋ	VII ₄	РАДА РАДАКОВИЋ
IV ₁	ВЕСНА БОГДАНОВИЋ	VII ₅	ЈЕЛЕНА ЦВИЈОВИЋ
IV ₂	МИРЈАНА ГАЈДОБРАНСКИ	VIII ₁	МАРИНА ГРАХОВАЦ
IV ₃	МИРЕЛА АРСИЋ	VIII ₂	СОЊА РАЈОВИЋ
IV ₄	ТАЊА МАРТИНОВИЋ	VIII ₃	РАДМИЛА ДЕДОВИЋ
IV ₅	ЈЕЛЕНА ЈОКСИМОВИЋ	VIII ₄	БИЉАНА ЂУКИЋ

4.11 .А.Активи –руководиоци по предметима**4.11.Б.Руководиоци стручних већа за области предмета**

Стручно веће образовне области језик, књижевност и комуникација	СЛАЂАНА ВУКСАНОВИЋ
Стручно веће образовне области природних наука и технологије	НЕВЕНА ПАРЕЗАНОВИЋ
Стручно веће образовне области друштвене науке и филозофија	АНА МАКСИЋ
Стручно веће за област вештина	ТАТЈАНА ДОБРОСАВЉЕВИЋ
Стручно веће разредне наставе (руководилац)	СРЕБРЕНКА ТРАЈКОВИЋ
Стручно веће предметне наставе (руководилац)	МАРИНА ГРАХОВАЦ
Педагошки колегијум	чине РУКОВОДИОЦИ стручних већа и стручних актива и представник стр. сарадника.

4.11 .В.Активи –руководиоци по предметима

Српски језик	БОЈАНА УРОШЕВИЋ
Страни језици	МИЛЕНА ЋИРКОВИЋ РИСТОВИЋ
Ликовна култура	МАЈА НОВАКОВИЋ
Музичка култура	АЛЕКСАНДРА МИЛОВАНОВИЋ
Историја	МАРИЈА ДРАГУТИНОВИЋ
Географија	МАЛИША ЧАКАРЕВИЋ

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШК 2020/21.

Физика	ГОРАН РАКИН
Математика	МИРОСЛАВ КРЧЕВИНАЦ
Билогија	БРАНКА ЂУКИЋ/САЊА СВЕТОЗАРЕВИЋ
Хемија	МИРЈАНА МИЈАТОВИЋ
Техничко и информатичко образовање /Техника и технологија	КАТАРИНА МЛАДЕНОВИЋ
Информатика и рачунарство	ЗОРАН МАРИНКОВИЋ
Физичко васпитање/физчко и здравствено васпитање	БИЉАНА ЂУКИЋ

4.11.Г.Чланови стручних актива и тимова за шк.2020/21



<i>Стручни актив/тим</i>	<i>Чланови</i>	<i>Координа тор</i>	<i>Представници родитеља</i>	<i>Представници локалне самоуправе</i>
СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА	<i>Станка Жица Весна Богдановић Милица Ђућа</i>	<i>Станка Жица</i>		

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШК 2020/21.

СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ	Јелена Јоксимовић Славица Секулоски Оливера Корошец Марија Дукић Марина Петровић Мирела Арсић Гордана Нелоски Слађана Вуксановић Зоран Маринковић Ивана Ивошевић	Ивана Ивошевић		
СТРУЧНИ ТИМ ЗА САМОВРЕДНО ВАЊЕ РАДА ШКОЛЕ	Станка Жица Оливера Корошец Радиша Петровић Ирена Станковић Сребренка Трајковић Весна Радовић Мирјана Гајдобрански Душан Ђилас	Радиша Петровић		
СТРУЧНИ ТИМ ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ	Станка Жица Славица Секулоски Оливера Корошец Невена Парезановић Соња Рајовић Јасмина Вуловић Малиша Чакаревић Милка Гајић Радослав Краљевић	Станка Жица		
СТРУЧНИ ТИМ ЗА ЗАШТИТУ УЧЕНИКА ОД ДИСКРИМИНАЦИЈ Е, НАСИЉА, ЗЛОСТ АВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА	Станка Жица Славица Секулоски Оливера Корошец Радиша Петровић Слађана Анђелковић Тања Мартиновић Радмила Дедовић Јелена Цвијовић Бојана Ђурић Марина Томић Невена Парезановић Светлана Васић Марина Ђилерџић	Славица Секулоски		
ТИМ ЗА ИЗРАДУ ГОДИШЊЕГ	Оливера Корошец Станка Жица Славица Секулоски	Зорана Трбовић		

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШК 2020/21.

ПЛАН РАДА ШКОЛЕ	Катарина Младеновић Јелена Батањац Зорана Трбовић			
-----------------	---	--	--	--

Стручни актив/тим	Чланови	Координа тор	Представници родитеља	Локална самоуправа
ТИМ ЗА ИЗРАДУ ГОДИШЊЕГ ИЗВЕШТАЈА О РАДУ ШКОЛЕ	Горан Ракин Јелена Батањац Милица Ратковић Жана Андрејић	Милица Ратковић		
ТИМ ЗА ИЗРАДУ ПЛАНА СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НАСТАВНИКА	Марија Бојанић Рада Радаковић	Рада Радаковић		
ТИМ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНУ ОРИЈЕНТАЦИЈУ	Све разредне старешине 7. и 8. разреда	Јелена Цвијовић		
ТИМ ЗА ТЕСТИРАЊА У ШКОЛИ	Душан Копривица Андријана Станковић/Страхиња Ђурић Мирослав Крчевинац Марина Ћилерџић	Душанн Копривица		
ТИМ ЗА ПОДРШКУ НОВОПРИДОШЛИМ УЧЕНИЦИМА И НАСТАВНИЦИМА	Радмила Дедовић Марина Граховац Мирјана Калишкић Бојана Аничич Поповић	Бојана Аничич Поповић		
ТИМ ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА РАДА УСТАНОВЕ	Оливера Корошец Станка Жица Славица Секулоски Бранкица Ратковић Ана Максић Марина Граховац Весна Станојевић Сребренка Трајковић Горица Радовановић Маја Страњина Јелена Јоксимовић	Катарина Вратоњић Павловић		

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШК 2020/21.

	<i>Катарина Вратоњић Павловић</i>			
<i>ТИМ ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИ Х КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА</i>	<i>Рада Радаковић Анђела Јаковљевић Оливера Корошец Александра Биочанин Радмила Павловић</i>	<i>Анђела Јаковљевић</i>		

4.11.Д. Представници Ученичког парламента у школским тимовима и органима школе

Ученички парламент

Одељење	Име и презиме изабраног ученика
7/1	Јана Вуксановић
7/1	Наталија Савић
7/2	Тара Ковач
7/2	Ива Дивац
7/3	Лука Цветковић
7/4	Андреа Русић
7/4	Вања Чубановић
8/1	Тина Ђурић
8/1	Олга Тојагић
8/2	Данило Мартинов
8/2	Никола Лазаревић
8/3	Милош Нешић

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШК 2020/21.

8/3	Софија Урошевић
8/4	Милица Штрбац
8/4	Ана Станишић

Вршњачки тим

Одељење	Име и презиме изабраног ученика	Одељење	Име и презиме изабраног ученика
3/1	Анђелија Таминџић	5/5	Катарина Исаиловић
3/1	Тарик Еслам Хамада Ел Сајед Осман	6/1	Наталија Кљајић
3/2	Сара Ергелић	6/1	Виктор Весковац
3/2	Немања Јовић	6/2	Нина Миловић
3/3	ПавлГлишиће	6/2	Олга Ракоњац
3/3	Павле Дуброја	6/3	Маша Милошевић
3/4	Ена Беговић	6/3	Арнеш Бат
3/4	Хана Милисављевић	6/4	Сергеј Илић
3/5	Војин Миловановић	6/4	Јана Петровић
3/5	Јана Марковић	6/5	Саво Ђокић
4/1	Тамара Јакшић	6/5	Петра Пеић
4/1	Јана Тустић	7/1	Вера Унтерхофер
4/2	Јована Милованкић	7/1	Мила Бресјанац
4/2	Сара Пуртић	7/2	Нина Мискиновић
4/3	Матвеј Нововић	7/2	Јана Николић
4/3	Лука Радић	7/3	Михаило Секуловић
4/4	Немања Јовановски	7/3	Душан Павловић
4/4	Катарина Аћимовић	7/4	Маша Младеновски
4/5	Уна Бељанац	7/4	Вељко Јовић
4/5	Вера Јовановић	7/5	Филип Јаковљевић
5/1	Петар Лазић	7/5	Андрија Митровић
5/1	Марко Цуџић	8/1	/
5/2	Алекса Стојковић	8/1	/
5/2	Михаило Страхинић	8/2	Леа Слијепчевић
5/3	Никола Јовић	8/2	Никола Перовић
5/3	Софија Дамјановић	8/3	Теодора Ђорђевић
5/4	Анђела Бабић	8/3	Никола Дудок
5/4	Лана Рекановић	8/4	Лазар Гајић
5/5	Вељко Мијатовић	8/4	Павле Величковић

4.11.Б. Остала задужења наставника

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШК. 2020/21.

<i>Тим за сарадњу са Ученичким парламентом</i>	<i>Мирјана Мијатовић</i>
Тим за реализацију програма Дечијег савеза	<i>Људмила Здравковић, Биљана Мајсторовић</i>
Тим за екологију	<i>Слободан Бишевац, Ивана Андријанић</i>
Подмладак Црвеног крста:	<i>Рада Радаковић, Горана Влашић</i>
Тим за сарадњу са породицом и Саветом родитеља школе:	<i>Мирела Арсић, Рада Дедовић.</i>
Комисија /тим за естетско уређење школске зграде:	<i>Маја Новаковић, Милка Гајић, Биљана Мајсторовић</i>
Комисија за израду програма излета, посета, екскурзија и наставе у природи:	<i>Координатори стручних већа разредне и предметне наставе</i>
Тим за организовање забавног живота школе	<i>Представник ученика Представник родитеља Татјана Добросављевић</i>
Тим за културну и јавну делатност школе	<i>Светлана Недељковић, Драгана Вучићевић</i>
Израда летописа школа	<i>Мила Марковић, Бојана Урошевић</i>
САРАДНИК ВРШЊАЧКОГ ТИМА (заштита ученика од насиља)	<i>Марина Ђилерџић, Зорана Трбовић, Душан Ђилас</i>
Тим за реализацију екскурзија	<i>Радмила Дедовић, Јасмина Вуловић</i>
Записничар Наставничког већа	<i>Весна Станојевић</i>

4.12. Годишњи фонд часова од 1 до 8. разреда-план образовно – васпитног рада

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШК. 2020/21.

I ПЛАН НАСТАВЕ И УЧЕЊА ЗА ПРВИ ЦИКЛУС ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА

Ред. број	А. ОБАВЕЗНИ ПРЕДМЕТИ	ПРВИ РАЗРЕД		ДРУГИ РАЗРЕД		ТРЕЋИ РАЗРЕД		ЧЕТВРТИ РАЗРЕД	
		нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.
	Српски језик	5	180	5	180	5	180	5	180
	Српски језик као нематерњи	2	72	2	72	3	108	3	108
	Страни језик	2	72	2	72	2	72	2	72
	Математика	5	180	5	180	5	180	5	180
	Свет око нас	2	72	2	72	-	-	-	-
	Природа и друштво	-	-	-	-	2	72	2	72
	Ликовна култура	1	36	2	72	2	72	2	72
	Музичка култура	1	36	1	36	1	36	1	36
	Физичко и здравствено васпитање	3	108	3	108	3	108	3	108
	Дигитални свет	1	36	-	-	-	-	-	-
УКУПНО: А		20-22*	756-792*	21-23*	864-900*	21-24*	756-864*	21-24*	756-864*

Ред. број	Б. ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ	ПРВИ РАЗРЕД		ДРУГИ РАЗРЕД		ТРЕЋИ РАЗРЕД		ЧЕТВРТИ РАЗРЕД	
		нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.
1.	Верска настава/Грађанско васпитање ³	1	36	1	36	1	36	1	36
2.	Матерњи језик/говор са елементима националне културе ⁴	2	72	2	72	2	72	2	72
УКУПНО: Б		1-3*	36-108*	1-3*	36-108*	1-3*	36-108*	1-3*	36-108*
УКУПНО: А + Б		21-23*	756-828*	22-24*	792-864*	22-25*	792-900*	22-25*	792-900*

Ред. број	ОБЛИК ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	ПРВИ РАЗРЕД		ДРУГИ РАЗРЕД		ТРЕЋИ РАЗРЕД		ЧЕТВРТИ РАЗРЕД	
		нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.
1.	Редовна настава	21-23*	756-828*	22-24*	792-864*	22-25*	792-900*	22-25*	792-900*
2.	Пројектна настава ^б	-	-	1	36	1	36	-	-
3.	Допунска настава	1	36	1	36	1	36	1	36
4.	Додатна настава					1	36	1	36

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШК. 2020/21.

5.	<i>Настава у природи**</i>	<i>7-10 дана годишње</i>	<i>7-10 дана годишње</i>	<i>7-10 дана годишње</i>	<i>7-10 дана годишње</i>
----	----------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------

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

1 Назив језика националне мањине у школама у којима се настава одржава на матерњем језику националне мањине.

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

3 Ученик бира један од понуђених изборних програма.

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

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

6. Пројектна настава

* Број часова за ученике припаднике националних мањина

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

Наставни план за четврти разред основног образовања и васпитања

Ред. број	А. ОБАВЕЗНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ	ЧЕТВРТИ РАЗРЕД	
		нед.	год.
1.	Српски језик	5	180
2.	Страни језик -енглески	2	72
3.	Математика	5	180
4.	Свет око нас	-	-
5.	Природа и друштво	2	72
6.	Ликовна култура	2	72
7.	Музичка култура	1	36
8.	Физичко васпитање	3	108
УКУПНО: А		20	720
Ред. број	Б. ИЗБОРНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ ³		
1.	Верска настава/Грађанско васпитање ⁴	1	36

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШК. 2020/21.

2.	Народна традиција	1	36
3.	Рука у тесту – Откривање света	1	36
4.	Чувари природе	1	36
5.	Од играчке до рачунара	1	36
6.	Матерњи језик са елементима националне културе	2	72
7.	Шах	1	36
УКУПНО: Б		2-3*	72-108*
УКУПНО: А + Б		23-26*	828-936*

Школа је дужна да салисте изборних предмета, поред обавезних изборних предмета, понуди још три изборна, од којих ученик бира један предмет према својим склоностима. Ученик бира један од понуђених обавезних наставних предмета и изучава га до краја првог циклуса.

*Број часова за ученике припаднике националних мањина

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

Ред. број	ОБЛИК ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	ТРЕЋИ РАЗРЕД		ЧЕТВРТИ РАЗРЕД	
		нед.	год.	нед.	год.
1.	Редовна настава	22-26*	792-936*	22-26*	792-936*
2.	Допунска настава	1	36	1	36

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШК. 2020/21.

3.	Додатна настава	-	-	1	36
4.	Настава у природи**	7 - 10 дана годишње		7 - 10 дана годишње	
Ред. број	ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	ТРЕЋИ РАЗРЕД		ЧЕТВРТИ РАЗРЕД	
		<i>нед.</i>	<i>год.</i>	<i>нед.</i>	<i>год.</i>
1.	Час одељенског старешине	1	36	1	36
2.	Друштвене, техничке, хуманитарне, спортске и културне активности	1-2	36-72	1-2	36-72

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШК. 2020/21.

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

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШК. 2020/21.

УКУПНО: А + Б	27-30*	1026-1134*	28-31*	1062-1170*
---------------	--------	------------	--------	------------

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

Ред. број	ОБЛИК ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	ПЕТИ РАЗРЕД		ШЕСТИ РАЗРЕД	
		нед.	год.	нед.	год.
1.	Редовна настава	27-30*	1026-1134*	28-31*	1062-1170*
2.	Слободне наставне активности (7)	1	36	1	36
3.	Допунска настава	1	36	1	36
4.	Додатна настава	1	36	1	36

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

1 Назив језика националне мањине у школама у којима се настава одржава на матерњем језику националне мањине.

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

3 Обавезне физичке активности реализују се у оквиру предмета Физичко и здравствено васпитање.

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШК. 2020/21.

4 Ученик бира један од понуђених изборних програма.

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

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

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

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

*Број часова за учемике припаднике националних мањина

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШК. 2020/21.

Ред. број	А. ОБАВЕЗНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ	СЕДМИ РАЗРЕД		ОСМИ РАЗРЕД	
		нед.	год.	нед.	год.
1.	Српски језик и књижевност	4	144	4	136
2.	Српски језик као нематерњи	3	108	2	68
3.	Страни језик	2	72	2	68
4.	Ликовна култура	2	72	1	34
5.	Музичка култура	2	72	1	34
6.	Историја	1	36	2	68
7.	Географија	2	34	2	68
8.	Физика	2	72	2	68
9.	Математика	4	144	4	136
10.	Биологија	2	72	2	68
11.	Хемија	2	72	2	68
12.	Техника и технологија	2	72	2	68
13.	Информатика и рачунарство	1	36	1	34
14.	Физичко и здравствено васпитање	3	108	3	102
УКУПНО: А		28-31*	1008-1116*	28-30*	952-1020*
Ред. број	Б. ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ				
1	Верска настава/ Грађанско васпитање ³	1	36	1	34
2.	Други страни језик ⁴	2	72	2	68
3.	Матерњи језик/говор са елементима националне културе ⁵	2	72	2	68
УКУПНО: Б		3-5*	108-180*	3-5*	102-1170*
УКУПНО: А + Б		31-34*	1116-1124*	31-33*	1054-1122*

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШК. 2020/21.

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

Ред. Број	ОБЛИК ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	СЕДМИ РАЗРЕД		ОСМИ И РАЗРЕД	
		Нед.	Год.	Нед.	Год.
1.	Редовна настава	31-34*	1116-1124*	31-33*	1054-1114*
2.	Слободне наставне активности б	1	36	1	34
3.	Допунска настава	1	36	1	34
4.	Додатни рад	1	36	1	34

Ред. Број	ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	ПЕТИ РАЗРЕД		ШЕСТИ РАЗРЕД	
		Нед.	Год.	Нед.	Год.
1.	Час одељењског старешине	1	36	1	34
2.	Ваннаставне активности 7	1-2	36-72	1-2	34-68
3.	Екскурзија	До 2 дана годишње		До 3 дана годишње	

¹ Назив језика националне мањине у школама у којима се настава одржава на матерњем језику националне мањине.

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

³ Ученик бира један од понуђених изборних програма.

⁴ Ученик бира страни језик са листе страних језика коју нуди школа у складу са својим кадровским могућностима и изучава га до краја другог циклуса.

⁵ Ученик припадник националне мањине који слуша наставу на српском језику може да изабере овај програм, али није у обавези.

⁶ Слободне наставне активности школа планира Школским програмом и Годишњим планом рада. Ученик обавезно бира једну активност са листе од три слободне наставне активности које школа нуди.

⁷ Ваннаставне активности могу да буду: друштвене, уметничке, техничке, хуманитарне, културне, као и друге активности у складу са просторним и људским ресурсима школе.

4.12.A. Редовна и изборна настава: 5-8 разред

ПРЕЗИМЕ И ИМЕ НАСТАВНИКА	ПРЕДМЕТ	ОДЕЉЕЊА
Недељковић Светлана	српски језик	6/1; 6/2; 6/3; 8/2; 8/4
Урошевић Бојана	српски језик	8/1; 8/3; 7/1; 7/2; 7/4
Ивана Ивошевић	српски језик	6/4; 7/3; 5/3; 5/4
Бранкица Ратковић	српски језик	6/5; 7/5; 5/5; 5/2
Цвијовић Јелена	енглески језик	5/1; 5/2; 5/3; 5/4; 5/5; 6/1; 6/2; 6/3, 6/4; 7/5
Соња Рајовић	енглески ј.	6/5; 7/1; 7/2; 7/3; 7/4; 8/1; 8/2; 8/3; 8/4
Ратковић Милица	руски ј./грађанско	5/1,4; 6/3,4,5; 8/1; 8/2; 8/3; 8/4 (5/4; 6/1,5; 6/2,3,4; 8/1,2,3 грађанско)
Арсенијевић Ивана	Руски језик	5/2,3; 7/1; 7/2; 7/3; 7/4; 7/5
Ђирковић - Ристовић Милена	немачки језик	5/2,3; 5/4,5; 6/1; 6/3,5; 7/1,5; 7/3; 7/4 8/2,4; 8/3
Зорана Војић	Немачки језик	5/1,4; 6/2; 6/3,4; 7/2,5; 8/1,2
Марија Дукић	Математика	5/2; 5/4; 5/5; 6/1; 6/5
Станојевић Весна	Математика	7/1; 7/2; 7/3; 8/2; 8/4;
Марина Граховац	Математика	5/1; 5/3; 8/1; 8/3 (8/1; 8/2; 8/3; 8/4 информатика)
Крчевинац Мирослав	Математика	7/4; 7/5; 6/2; 6/3; 6/4
Максић Ана	Историја/СЖУП	6/1; 6/2; 6/3; 6/4; 6/5; 7/1; 7/2; 7/3; 7/4; 7/5 (7/3 СЖУП)
Драгутиновић Марија	Историја/СЖУП	8/1; 8/2; 8/3; 8/4 (7/2 СЖУП)
Душан Копривица	Историја/СЖУП	5/1; 5/2; 5/3; 5/4 5/5 (8/1 СЖУП)
Зејак Драган	Географија Чувари природе	7/2; 7/3
Чакаревић Малиша	Географија Чувари природе	5/1; 5/2; 5/3; 6/1; 8/1; 8/2; 8/3; 8/4 (5/2 Чувари природе)
Слободан Бишевац	Географија Чувари природе	5/4; 5/5, 6/2; 6/3; 6/4; 6/5; 7/1; 7/4; 7/5 (6/3; 6/4 Чувари природе)
Бранка Ђукић	Биологија Чувари природе	5/1; 5/3; 5/4; 5/5; 7/1; 7/2; 7/3; 7/4; 7/5 (5/1; 5/4 Чувари природе)
Парезановић Невена	Биологија Чувари природе	5/2; 6/1; 6/2; 6/3; 6/4; 6/5; 8/1; 8/2; 8/3; 8/4 (6/1; 6/2 Чувари природе)
Мијатовић Мирјана	Хемија	7/1; 7/2; 7/3; 7/4; 7/5; 8/1; 8/2; 8/3; 8/4;
Горан Ракин	Физика	7/1; 7/2
Ивана Бјелић Илинчић	Физика	6/1; 6/2; 6/3; 6/4; 6/5; 7/3; 7/4; 7/5; 8/1; 8/2; 8/3; 8/4
Дедовић Радмила	Техника и технологија	6/1; 6/4; 6/5, 7/5, 8/3, 8/3, 8/4;

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШК. 2020/21.

Радаковић Рада	Техника и технологија	7/1; 7/2; 7/3; 7/4; 7/4; 7/5; 5/1; 5/2; 5/4; 5/5
Андријана Станковић/Страхиња Ђурић	Техника и технологија	5/1; 5/2; 5/4; 5/5; 6/2; 6/3; 6/4; 6/5; 8/1; 8/2
Катарина Младеновић	Техника и технологија	5/3; 5/3; 6/1; 6/2; 6/3; 7/1; 7/2; 8/1; 8/2; 8/4
Маринковић Зоран	Техника и технологија/ Информатика	7/3 (ТИТ) 5/1; 5/2; 5/3; 5/4; 5/5; 6/1; 6/3; 6/4; 6/5; 7/1; 7/2; 7/3; 7/4; 7/5; 8/1; 8/2; 8/3; 8/4
Јелена Батањац	Информатика	5/1; 5/2; 5/3; 5/4; 5/5; 6/1; 6/2; 6/3; 6/4; 6/5; 7/1; 7/2; 7/3; 7/4; 7/5; 8/1; 8/2; 8/3; 8/4
Вучићевић Драгана	Музичка култура	7/1; 7/2; 7/3; 7/4; 7/5
Добросављевић Татјана	Музичка култура	6/4; 6/5; 8/1; 8/2; 8/3; 8/4;
Миловановић Александра	Музичка ккултура	5/1; 5/2; 5/3; 5/4; 5/5; 6/1; 6/2; 6/3
Гајић Милка	Ликовна култура/ Цртање, сликање и вајање	5/1; 5/2; 5/3; 5/4; 5/5; 6/1; 6/2; 6/3; 6/4; 6/5 8/2; 8/3 (ЦСВ)
Новаковић Маја	Ликовна култура/ Цртање, сликање и вајање	7/1; 7/2; 7/3, 7/4, 7/5 5/5; 7/5 (ЦСВ)
Мајсторовић Биљана	Ликовна култура/ Цртање, сликање и вајање	8/1; 8/2; 8/3; 8/4; 7/4; 8/4 (ЦСВ)
Краљевић Радослав	Физичко и здравствено васпитање/ Обавезне физичке активности	7/1; 7/2; 7/3; 7/5 6/1; 6/2; 6/3; 6/4; 6/5 (ОФА)
Ђукић Биљана	Физичко и здравствено васпитање/ Обавезне физичке активности	6/1; 6/2; 6/4; 6/5 (физичко и здравствено 2 часа недељно) 8/1; 8/2; 8/3; 8/4; (физичко и здравствено 3 часа недељно)
Марина Ђилерџић	Физичко и здравствено васпитање/ Обавезне физичке активности Физичко вваспитање/ Изабрани спорт	5/1; 5/2; 5/3; 5/4; 5/5; 6/3 (физичко и здравствено 2 часа недељно) 7/4 (фитичко и здравствено 3 часа недељно) 6/1; 6/2; 6/3; 6/4; 6/5 (ОФА)
Горана Влашчић	Грађанско васпитање	7/1,2; 7/4,5; 5/1,2; 5/3,4
Душан Ђилас	Верска настава	Све групе од 2-8 разреда
Ђоливић Наташа	Верска настава	1/1; 1/2,3; 1/4,5

Енглески језик- 1. до 4.Разред

Први разред	Ирена Станковић Милошевић: 1/1; 1/2; 1/3; 1/4; 1/5
Други разред	Слађана Вуксановић: 2/1; 2/2; 2/3; 2/4; 2/5
Трећи разред	Људмила Здравковић: 3/1; 3/2; 3/3; 3/4; 3/5
Четврти разред	Људмила Здравковић: 4/1; 4/2; 4/3; 4/4; 4/5

ОРИЕНТАЦИОНИ РАСПОРЕД ОДРЖАВАЊА ЧАСОВА ПРЕДМЕТНЕ НАСТАВЕ У ЧЕТВРТОМ РАЗРЕДУ ШК.2020/21.

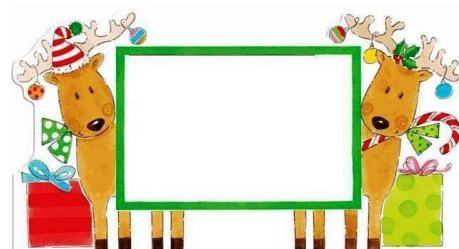
ПРЕДМЕТ	ПРВО ПОЛУГОДИШТЕ	ДРУГО ПОЛУГОДИШТЕ
Српски језик	Октобар	мај
Енглески језик	Октобар	мај
Ликовна култура	Новембар	фебруар
Музичка култура	Октобар	мај
Историја	Новембар	фебруар
Географија	Новембар	фебруар
Математика	Новембар	фебруар
Биологија	Децембар	март
Техничко образовање	Децембар	март
Физичко васпитање	Децембар	март
Други страни језик: француски, немачки, руски	Октобар	мај
Информатика и рачунарство	Децембар	март

4.12.Б.Обавезни изборни предмети:

ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ И ВЕРСКА НАСТАВА-групе



1. – 4. разред



Разред/ одељење	ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ			ВЕРСКА НАСТАВА			Одељења која чине групу за верску наставу
	Ж	М	свега	Ж	М	свега	
1-1	7	4	11	7	10	17	I/1
1-2	6	9	15	6	7	13	I/2,5
1-3	9	4	13	6	9	15	I/3,4
1-4	10	8	18	5	7	12	
1-5	7	9	16	6	8	14	
УКУПНО и Број група	39	34	73	30	41	71	144, 3 групе
2-1	12	6	18	9	1	10	II/1,4
2-2	2	4	6	11	9	20	II/2,3,5
2-3	5	8	13	6	5	11	
2-4	8	3	11	7	10	17	
2-5	6	4	10	6	9	15	
Укупно и Број група	27	31	58	39	34	73	131, 2 групе
3-1	7	7	14	6	10	16	III/1,2
3-2	2	6	8	12	10	22	

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШК. 2020/21.

3-3	7	9	16	6	7	13	III/3,5
3-4	6	10	16	5	4	9	III/4
3-5	1	8	9	12	7	19	
Укупно и Број група	23	40	63	41	38	79	142, 3 групе
4-1	6	6	12	7	9	16	IV/1,5
4-2	8	12	20	7	2	9	
4-3	7	7	14	7	8	15	IV/2
4-4	8	6	14	7	8	15	
4-5	5	10	15	8	6	14	IV/3,4
Укупно и Број група	34	41	75	36	33	69	144, 3 групе
1. до 4.	123	146	269	146	146	292	561

5. – 8. Разред

ВЕРСКА НАСТАВА					ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ				
Разред/ Одељење	укупно у одељењу	Ж	Са ИОП	Ком. група	Разред/ Одељење	укупно у одељењу	Ж	Са ИОП	Ком. група
5/1	13	3	-	5/1,2 5/1,4	5/1	15	9	-	5/1,2
5/2	13	3	-	5/1,2	5/2	13	5	-	5/1,2
5/3	12	4	-	5/3,5	5/3	17	11	-	5/3,5
5/4	10	4	-	5/1,4	5/4	17	9	-	5/4
5/5	14	5	-	5/3,5	5/5	11	4	-	5/3,5
УКУПНО	62	19	-	3 групе	УКУПНО	73	38	-	3.групе
6-1	16	8	-	6/1,3	6-1	9	5	-	6/1,5
6-2	19	8	-	6/2,5	6-2	7	4	-	6/2,3,4
6-3	14	8	-	6/1,3	6-3	8	3	-	6/2,3,4
6-4	20	9	-	6/4,5	6-4	6	3	-	6/2,3,4
6-5	16	7	-	6/2,5 6/4,5	6-5	9	5	-	6/1,5
УКУПНО	85	40	-	3 групе	УКУПНО	39	20	-	2.групе
7-1	23	10	-	7/1,2	7-1	2	1	-	7/1,2

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШК. 2020/21.

7-2	5	0	-	7/1,2	7-2	20	12	-	7/1,2
7-3	25	14	-	7/3	7-3	-	-	-	-
7-4	21	12	-	7/4,5	7-4	3	0	-	7/4,5
7-5	5	0	-	7/4,5	7-5	20	12	-	7/4,5
УКУПНО	79	36	-	3 групе	УКУПНО	45	25	-	2.групе
8-1	20	5	-	8/1,3	8-1	8	5	-	8/1,2,3
8-2	17	4	-	8/2,3	8-2	9	5	-	8/1,2,3
8-3	16	4	-	8/1,3 8/2,3	8-3	12	9	-	8/1,2,3
8-4	28	11	-	8/4	8-4	-	-	-	-
УКУПНО	81	24	-	3 групе	УКУПНО	29	19	0	1.група
Од 5. до 8.	307	119	-	12 група	Од 5. до 8.	186	102	-	8 група

4.12. В. ИЗБОРНА НАСТАВА

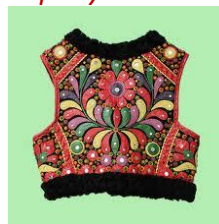
4. РАЗРЕД

у складу са прописима којима се уређују наставни планови и програми у основној школи и са ресурсима којима школа располаже, а на основу писменог изјашњавања родитеља у анкетном листу у јуну 2020. године, ученици су се определили за укључивање у један од предвиђених изборних предмета за 4. разред школске 2020/2021. године (народна традиција; рука у тесту – откривање света; чувари природе; од играчке до рачунара).

Листа предмета изборне наставе која ће се изводити ове године (на основу анкете) са



бројем група IV разреда



Разред одељење	Руке у тесту		Чувари природе		Народна традиција		Од играчке до рачунара	
	Σ	Ж	Σ	Ж	Σ	Ж	Σ	Ж
4/1			28	13				
4/2							29	15
4/3							29	14
4/4			29	15				
4/5			29	13				
Σ			86	41			58	29

4.12.Г. ИЗБОРНА И ОБАВЕЗНА НАСТАВА ОД 5.-8. РАЗРЕДА

–ИНФОРМАТИКА И РАЧУНАРСТВО

Разред/ одељење	2 ГРУПЕ				
	Ж	свега	Ж	свега	
5-1	7	15	6	14	
5-2	3	13	5	13	
5-3	6	14	8	14	
5-4	4	14	6	13	
5-5	6	13	3	12	
Укупно	26	69	28	66	свега:135 ж:54
6-1	7	13	6	12	
6-2	8	13	4	13	
6-3	6	11	5	11	
6-4	6	13	6	13	
6-5	6	13	6	12	
Укупно	33	63	27	61	свега:124 ж:60
7-1	6	12	5	12	
7-2	6	13	6	12	
7-3	8	13	6	12	
7-4	6	12	6	12	
7-5	5	13	7	12	
Укупно	31	63	30	60	свега:123 ж:61
8-1	4	14	6	14	
8-2	3	13	6	13	
8-3	7	14	6	14	
8-4	5	14	6	14	
Укупно	19	55	24	55	свега:110 ж:43
					Укупан број група: 38

4.12.Д. ИЗБОРНА И ОБАВЕЗНА НАСТАВА ОД 5. ДО 8 .РАЗРЕДА –ТИТ

Разред/ одељење	2 ГРУПЕ				
	Ж	свега	Ж	свега	
5-1	7	15	6	14	
5-2	3	13	5	13	
5-3	6	14	8	14	
5-4	4	14	6	13	
5-5	6	13	3	12	
Укупно	26	69	28	66	свега:135 ж:54
6-1	7	13	6	12	
6-2	8	13	4	13	
6-3	6	11	5	11	
6-4	6	13	6	13	
6-5	6	13	6	12	
Укупно	33	63	27	61	свега:124 ж:60
7-1	6	12	5	12	
7-2	6	13	6	12	
7-3	8	13	6	12	
7-4	6	12	6	12	
7-5	5	13	7	12	
Укупно	31	63	30	60	свега:123 ж:61
8-1	4	14	6	14	
8-2	3	13	6	13	
8-3	7	14	6	14	
8-4	5	14	6	14	
Укупно	19	55	24	55	свега:110 ж:43
					Укупан број група: 38

4.12.Б. ИЗАБРАНИ СПОРТ У 8. РАЗРЕДУ

Разред Одељење	Изабрани спорт
8.разред	
VIII-1	Одбојка
VIII-2	Одбојка
VIII-3	Одбојка
VIII-4	Одбојка



4.12.Е ДРУГИ СТРАНИ ЈЕЗИК

Немачки језик од 5. до 8. разреда

Разред /одељење	Бр. ученика	Ж	Са ИОП- 1	Са ИОП- 2	Ком. група
V-1	15	7	-	-	5/1,4
V-2	13	1	-	-	5/2,3
V-3	15	9	-	-	5/2,3
V-4	20	6	-	-	5/4,5 5/1,4
V-5	25	9	-	-	5/4,5
Укупно 5.р.	88	32	0	0	3 групе
<i>б.разред</i>					
VI-1	25	13	1	-	6/1
VI-2	26	12	-	-	6/2
VI-3	17	7	-	1	6/3,5

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШК. 2020/21.

					6/3,4
VI-4	18	11	1	-	6/3,4
VI-5	20	10	-	-	6/3,5
Укупно 6.р.	106	53	2	1	4 групе
7.разред					
VII-1	20	10	-	-	7/1,5
VII-2	20	9	-	-	7/2,5
VII-3	21	11	-	-	7/3
VII-4	21	10	-	-	7/4
VII-5	17	8	-	1	7/1,5 7/2,5
Укупно 7.р.	99	48	0	1	4 групе
8.разред					
VIII-1	18	10	-	-	8/1,2
VIII-2	20	7	1	-	8/1,2 8/2,4
VIII-3	23	12	-	-	8/3
VIII-4	21	9	-	-	8/2,4
Укупно 8.р.	82	38	1	-	3 групе
УКУПНО 5-8	375	171	3	2	14 група

Руски језик од 5. до 8.разреда

Разред /одељење	Бр. ученика	Ж	Са ИОП-1	Са ИОП-2	Ком. група
V-1	14	6	-	-	5/1,4
V-2	13	7	-	-	5/2,3
V-3	13	5	-	-	5/2,3
V-4	7	4	-	-	5/1,4
V-5	-	-	-	-	-

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШК. 2020/21.

Укупно 5.РАЗРЕД	47	22	-	-	2 групе
6.разред					
VI-1	-	-	-	-	-
VI-2	-	-	-	-	-
VI-3	5	4	-	-	6/3,4,5
VI-4	8	1	-	-	6/3,4,5
VI-5	5	2			6/3,4,5
Укупно 6.РАЗРЕД	18	7	-	-	1 група
7.разред					
VII-1	4	1	-	-	7/1,2,3,4,5
VII-2	5	3	-	-	7/1,2,3,4,5
VII-3	4	3	-	-	7/1,2,3,4,5
VII-4	3	2	-	-	7/1,2,3,4,5
VII-5	8	4	-	-	7/1,2,3,4,5
Укупно 7.РАЗРЕД	24	13	-	-	1 група
8.разред					
VIII-1	10	0	2	-	8/1,2,3,4
VIII-2	6	2	-	-	8/1,2,3,4
VIII-3	5	1	-	-	8/1,2,3,4
VIII-4	7	2	1	-	8/1,2,3,4
Укупно 8.РАЗРЕД	28	5	3	-	1 група
УКУПНО 5-8 РАЗ.	117	47	3	-	5 група

4.12.Ж.


СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ

УЧЕНИЦИ ОД 1. ДО 4. РАЗРЕДА

Ученици свих одељења ће кроз друштвене, техничке, хуманитарне, спортске и културне активности имати прилике да исказују, проналазе и развијају своје способности и таленте у области спорта, уметности, језика... Активности ће се организовати једном недељно у оквиру одељења. Отворене су могућности организовања и спровођења заједничких активности на нивоу разреда (нпр. хуманитарне активности, организовање фер плеј утакмица и сл.). Сврха ових активности је проширивање ученикових интересовања, дружења са вршњацима кроз заједничко делање, исказивања способности, осамостаљивање, развој вештина и друго. На основу анкете за укључивање ученика у ваннаставне активности, спроведене у јуну 2020. године, ученици су се, на основу писменог изјашњавања родитеља, определили за слободне активности. Поред слободних активности, ученици су у анкети имали понуђене и програме који су претходно донети као изборну (народна традиција, чувари природе, руке у тесту-откривање света).

Глобални и месечни планови рада слободних активности су саставни део Годишњег плана и чува се у датотеци наставника у електронском облику.

Распоред одржавања слободних активности налази се у распореду часова који је доступан ученицима и родитељима. За време остваривања прописаних програмских садржаја и плана реализације наставе у основној школи у свучају ванредних ситуација, слободне активности ће се реализовати кроз интеграцију, међупредметним приступом, са садржајима из осталих наставних предмета.

	
Актив првог разреда	Рад у интересним групама
Актив другог разреда	Рад у интересним групама
Актив трећег разреда	Рад у интересним групама
Укупан број часова по наставнику/одељењу:	Укупан број планираних часова од 1. до 3. разреда: 540 часа

ЉУБИТЕЉИ СТРАНОГ ЈЕЗИКА - енглески језик 1. до 4.

Име и презиме наставника	Годишњи фонд часова	Расподела часова према разредима			
		1.	2.	3.	4.
Ирена Станковић Милошевић	36	36			
Слађана Вуксановић	36		36		
Људмила Здравковић	36			36	

УЧЕНИЦИ ОД 5. ДО 8. РАЗРЕДА

У старијим разредима слободне активности биће организоване у зависности од интересовања ученика из различитих области (преглед области дат је у табели).

Према потребама тј. опредељењима ученика, а на основу резултата спроведеног анкетирања ученика током прве половине септембра, стручна већа и наставници (према годишњим задужењима) израдиће план рада слободних активности. Избор слободних активности подстицаће пуни развој ученика у школи и допринесити остваривању циљева и исхода школског програма.

Садржај слободних активности у 5 . разреду су програми: ЦРТАЊЕ, СЛИКАЊЕ, ВАЈАЊЕ; ЧУВАРИ ПРИРОДЕ.

Садржај слободних активности у 6 . разреду су програми: ЧУВАРИ ПРИРОДЕ.

Садржај слободних активности у 7. разреду су програми: ЦРТАЊЕ, СЛИКАЊЕ, ВАЈАЊЕ; СВАКОДНЕВНИ ЖИВОТ У ПРОШЛОСТИ.

Садржај слободних активности у 8. разреду су програми: ЦРТАЊЕ, СЛИКАЊЕ, ВАЈАЊЕ; СВАКОДНЕВНИ ЖИВОТ У ПРОШЛОСТИ.

СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ, ИЗБОРНА НАСТАВА - ЦРТАЊЕ, СЛИКАЊЕ, ВАЈАЊЕ

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШК. 2020/21.

Разред /одељење	Бр ученика.	Ж	Са ИОП-1	Са ИОП-2	Ком. група
5. 7. и 8. Разред					
V-5	25	9	-	-	
VII-4	24	12	-	-	
VII-5	25	12	-	1	
VIII-2	26	9	-	1	
VIII-3	28	13	-	-	
VIII-4	28	11	1	-	
Укупно	156	66	1	2	

ЧУВАРИ ПРИРОДЕ

Разред /одељење	Бр ученика.	Ж	Са ИОП-1	Са ИОП-2	Ком. група
5. и 6. разред					9 група
V-1	29	13	-	-	
V-2	26	8	-	-	
V-3	28	14	-	-	
V-4	27	10	1	-	
VI-1	25	13	-	1	
VI-2	26	12	-	-	
VI-3	22	11	-	1	
VI-4	26	12	1	-	
VI-5	25	12	-	-	
Укупно	234	105	2	2	

СВАКОДНЕВНИ ЖИВОТ У ПРОШЛОСТИ

Разред /одељење	Бр ученика.	Ж	Са ИОП-1	Са ИОП-2	Ком. група
7. и 8. разред					4 ГРУПЕ
VII-1	24	11	-	-	
VII-2	25	12	-	-	
VII-3	25	14	-	-	
VIII-1	28	10	3	-	
Укупно	102	47	3	0	

Ваннаставне активности од 5. до 8.

Обавезне ваннаставне активности у петом и шестом разреду

ФИЗИЧКЕ АКТИВНОСТИ

Састав група је исти – одговара саставу одељења. као и одељења

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШК. 2020/ Име и презиме	предмет	планиран бр. часова
Светлана Недељковић	Српски језик	36
Бранкица Ратковић	Српски језик	36
Ивана Ивошевић	Српски језик	36
Бојана Урошевић	Српски језик	36
Милица Ђућа	Српски језик	0
укупно СРПСКИ ЈЕЗИК		144
Јелена Цвијовић	Енглески језик	36
Соња Рајовић	Енглески језик	36
Ратковић Милица	Руски језик	18
Ивана Арсенијевић	Руски језик	0
Милена Ристић Ђирковић	Немачки језик	36
Зорана Војић	Немачки језик	36
укупно СТРАНИ ЈЕЗИЦИ		162
Ана Максић	Историја	18
Марија Драгутиновић	Историја	0
Душан Копривица	Историја	0
		18
Чакаревић Малиша	Географија	0
Слободан Бишевац	Географија	18
		18
Марија Дукић	Математика	54
Весна Станојевић	Математика	36
Мирослав Крчевинац	математика	54
Марина Граховац	математика	18
		162
Ивана Бјелић Илинчић	физика	36

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШК. 2020/21.

<i>Горан Ракин</i>	<i>физика</i>	<i>0</i>
		36
<i>Бранка Ђукић/Сања Светозаревих</i>	<i>биологија</i>	<i>18</i>
<i>Невена Парезанових</i>	<i>Биологија</i>	<i>0</i>
		18
<i>Мирјана Мијатових</i>	<i>хемија</i>	<i>36</i>
		36
<i>Маринковић Зоран</i>	<i>Информатика</i>	<i>36</i>
<i>Радмила Дедових</i>	<i>ТИТ</i>	<i>18</i>
<i>Рада Радаковић</i>	<i>ТИТ</i>	<i>36</i>
<i>Јелена Батањац</i>	<i>Информатика</i>	<i>36</i>
<i>Катарина Младеновић</i>	<i>ТИТ</i>	<i>36</i>
<i>Андријана Станковић/Страхиња Ђурић</i>	<i>ТИТ</i>	<i>36</i>
укупно ТЕХНИЧКО-ИНФОРМАТИЧКИ		198
Укупно 5-8 разред 792		
Укупно од 1 до 8 990		

Подручје	ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШК. 2020/21.		
	Назив секције	Име и презиме наставника	Број часова на годишњем нивоу
КУЛТУРНЕ	РЕЦИТАТОРСКА СЕКЦИЈА	Бојана Урошевић	18
	ДРАМСКА СЕКЦИЈА	Ивана Ивошевић	36
	ЛИТЕРАРНА СЕКЦИЈА	Светлана Недељковић	36
	НОВИНАРСКА СЕКЦИЈА	Ратковић Бранкица	36
	БИБЛИОТЕЧКА СЕКЦИЈА	Мила Марковић	36
	СОЛО ПЕВАЊЕ	Драгана Вучићевић	36
	МУЗИЧКА СЕКЦИЈА	Александра Миловановић	72
	МУЗИЧКА СЕКЦИЈА	Татјана Добросављевић	36
	Укупно		306
ПРИРОДНЕ / НАУЧНО ИСТРАЖИВАЧКЕ/	ФИЗИЧКА СЕКЦИЈА	Ивана Бјелић Илинчић	36
	СЕКЦИЈА ИЗ ХЕМИЈЕ	Мијатовић Мирјана	18
	Укупно		54
ДРУШТВЕНЕ	НЕМАЧКИ КЛУБ	Милена Ђирковић-Ристовић	36
	НЕМАЧКИ КЛУБ	Војић Зорана	10
	ЈЕЗИЧКА СЕКЦИЈА -енглески клуб	Јелена Цвијовић и Соња Рајовић	18+36=54
	ЉУБИТЕЉИ ЕНГЛЕСКОГ ЈЕЗИКА	Људмила Здравковић	36
	ЉУБИТЕЉИ ЕНГЛЕСКОГ ЈЕЗИКА	Ирена Станковић	36
	ЕНГЛЕСКИ КЛУБ	Слађана Вуксановић	36
	ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ	Горана Влашчић	28
	ВЕРСКА СЕКЦИЈА	Ћилас Душан	72
	ВЕРСКА СЕКЦИЈА	Наташа Ђоловић	22
	УКУПНО		330

ТЕХНИЧКЕ	КРЕАТИВНА ГРУПА	Радмила Дедовић	36
	КРЕАТИВНА РАДИОНИЦА	Рада Радаковић	72
	РОБОТИКА И ПРОГРАМИРАЊЕ	Зоран Маринковић	72
	САОБРАЋАЈНА СЕКЦИЈА	Андријана Станковић/ Страхиња Ђурић	72
	КРЕАТИВНА РАДИОНИЦА	Станковић Адријана/ Катарина Младеновић	72
	ИНФОРМАТИЧКА СЕКЦИЈА	Јелена Батањац	36
СПОРТСКО РЕКРЕАТИВН Е	УКУПНО		360
	ОДБОЈКАШКА СЕКЦИЈА	Марина Ђилерић	108
	СПОРТСКА СЕКЦИЈА	Биљана Ђукић	108
	КОШАРКАШКА СЕКЦИЈА	Радослав Краљевић	36
	УКУПНО		252
УКУПНО			1554

4.12.1. Допунска и додатна настава

ДОДАТНА НАСТАВА ОД 5. ДО 8. РАЗРЕДА

Разред /одељење	Бр. ученика	Ж	Са ИОП-1	Са ИОП-2	Ком. група
V-1	29	13	-	-	6/1
V-2	26	8	-	-	6/2
V-3	28	14	-	-	6/3
V-4	27	10	-	-	6/4
V-5	25	9	-	-	6/5
Укупно	135	54	-	-	5 група
VI-1	25	13			6/1
VI-2	26	12			6/2
VI-3	22	11		1	6/3
VI-4	26	12			6/4

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШК. 2020/21.

VI-5	25	12			6/5
Укупно	124	60		1	4 групе

РАСПОРЕД ОДРЖАВАЊА ДОДАТНЕ НАСТАВЕ ШКОЛСКЕ 2020/2021.

презиме и име наставника	предмет	дан у недељи / редни број часа	
		пре подне ПАРНИ/ после подне НЕПАРНИ	после подне ПАРНИ / пре подне НЕПАРНИ
Недељковић Светлана	српски ј.		
Ивошевић Ивана	српски ј.		
Ратковић Бранкица	српски ј.		
Урошевић Бојана	српски ј.		
Ђућа Милица	српски ј.		
Цвијовић Јелена	енглески ј.		
Рајовић Соња	енглески ј.		
Ратковић Милица	руски ј.		
Арсенијевић Ивана	руски ј.		
Ђирковић–Ристовић Милена	немачки ј		

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШК. 2020/21.

Војић Зорана	немачки ј		
Крчевинац Мирослав	математика		
Станојевић Весна	математика		
Дукић Марија	математика		
Граховац Марина	математика		
Максић Ана	историја		
Драгутиновић Марија	историја		
Копривица Душан	историја		
Чакаревић Малиша	географија		
Бишевац Слободан	географија		
Парезановић Невена	биологија		
Ђукић Бранка	биологија		
Мијатовић Мирјана	хемија		
Ракин Горан	физика		

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШК. 2020/21.

Бјелић Илинчић Ивана	физика		
Дедовић Радмила	техника и технологија		
Радаковић Рада	техника и технологија		
Катарина Младеновић	техника и технологија		
Станковић Андријана/Ђурић Страхиња	техника и технологија		
Маринковић Зоран	информатика		
Батањац Јелена	информатика		

ДОПУНСКА НАСТАВА – ОД 5. ДО 8. РАЗРЕДА

<i>Име и презиме</i>	<i>предмет</i>	<i>планиран бр. часова</i>
<i>Светлана Недељковић</i>	<i>Српски језик</i>	<i>36</i>
<i>Бранкица Ратковић</i>	<i>Српски језик</i>	<i>36</i>
<i>Ивана Ивошевић</i>	<i>Српски језик</i>	<i>36</i>
<i>Бојана Урошевић</i>	<i>Српски језик</i>	<i>36</i>
<i>Милица Ђућа</i>	<i>Српски језик</i>	<i>0</i>
<i>укупно СРПСКИ ЈЕЗИК</i>		<i>144</i>
<i>Јелена Цвијовић</i>	<i>Енглески језик</i>	<i>54</i>
<i>Соња Рајовић</i>	<i>Енглески језик</i>	<i>36</i>
<i>Ратковић Милица</i>	<i>Руски језик</i>	<i>18</i>
<i>Ивана Арсенијевић</i>	<i>Руски језик</i>	<i>0</i>

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШК. 2020/21.

Милена Ристић Ђурковић	Немачки језик	72
Зорана Војић	Немачки језик	36
укупно СТРАНИ ЈЕЗИЦИ		216
Ана Максић	Историја	18
Марија Драгутиновић	Историја	18
Душан Копривица	Историја	0
36		
Чакаревић Малиша	Географија	0
Слободан Бишевац	Географија	18
18		
Марија Дукић	Математика	54
Весна Станојевић	Математика	36
Мирослав Крчевинац	математика	54
Марина Граховац	математика	36
180		
Ивана Бјелић Илинчић	физика	65
Горан Ракин	физика	18
83		
Бранка Ђукић/Сања Светозаревић	биологија	36
Невена Парезановић	Биологија	18
54		
Мирјана Мијатовић	хемија	36
36		
Александра Миловановић	Музичка култура	22
22		
Маринковић Зоран	Информатика	36

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШК. 2020/21.

Радмила Дедовић	ТИТ	0
Рада Радаковић	ТИТ	0
Јелена Батањац	Информатика	36
Катарина Младеновић	ТИТ	0
Андријана Станковић/Страхиња Ђурић	ТИТ	36
укупно ТЕХНИЧКО-ИНФОРМАТИЧКИ		108
Укупно 5-8 разред: 897		
Укупно од 1 до 8		

- *Наставници који у свом 40-часовном недељном фонду задужења имају планиран допунски и додатни рад са ученицима, током године радиће са ученицима којима буде потребан овакав вид подршке.*
- ***Током године, када се буде радио пресек као и на почетку године (друга половина септембра) наставници ће на састанцима одељењских/разредних већа предлагати ученике за додатну и допунску наставу.***
- *Током године, када се буде радио пресек (као и до сада) извештаваће Стручна разредна већа о броју реализованих тема и часова као и о томе који ученици су били укључени у рад допунске и додатне наставе као и о њиховим исходима.*
- ***Извештавање је део праћења постигнућа ученика на нивоу школе тј. праћење ефеката укључивања ученика у ове видове наставе.***

РАСПОРЕД ОДРЖАВАЊА ДОПУНСКЕ НАСТАВЕ ШКОЛСКЕ 2020/2021.

презиме и име наставника	предмет	дан у недељи / редни број часа
-----------------------------	---------	--------------------------------

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШК. 2020/21.

		<i>пре подне ПАРНИ/ после подне НЕПАРНИ</i>	<i>после подне ПАРНИ / пре подне НЕПАРНИ</i>
<i>Недељковић Светлана</i>	<i>српски ј.</i>		
<i>Ивошевић Ивана</i>	<i>српски ј.</i>		
<i>Ратковић Бранкица</i>	<i>српски ј.</i>		
<i>Урошевић Бојана</i>	<i>српски ј.</i>		
<i>Ђућа Милица</i>	<i>српски ј.</i>		
<i>Цвијовић Јелена</i>	<i>енглески ј.</i>		
<i>Рајовић Соња</i>	<i>енглески ј.</i>		
<i>Ратковић Милица</i>	<i>руски ј.</i>		
<i>Арсенијевић Ивана</i>	<i>руски ј.</i>		
<i>Ђирковић–Ристовић Милена</i>	<i>немачки ј</i>		
<i>Војић Зорана</i>	<i>немачки ј</i>		
<i>Крчевинац Мирослав</i>	<i>математика</i>		
<i>Станојевић Весна</i>	<i>математика</i>		

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШК. 2020/21.

Дукић Марија	математика		
Граховац Марина	математика		
Максић Ана	историја		
Драгутиновић Марија	историја		
Копривица Душан	историја		
Чакаревић Малиша	географија		
Бишевац Слободан	географија		
Парезановић Невена	биологија		
Ђукић Бранка	биологија		
Мијатовић Мирјана	хемија		
Ракин Горан	физика		
Бјелић Илинчић Ивана	физика		
Дедовић Радмила	техника и технологија		
Радаковић Рада	техника и технологија		

Катарина Младеновић	техника и технологија		
Станковић Андријана/Ђурић Страхиња	техника и технологија		
Маринковић Зоран	информатика		
Батањац Јелена	информатика		

4.13. Друштвено-користан рад

Реализација активности друштвено-корисног рада,спроводиће се у складу са Правилником о обављању друштвено-корисног,односно хуманитарног рада,који је објављен у Службеном гласнику РС бр.88/17 и 27/18. Друштвено-користан,односно хуманитаран рад у школи ће се спроводити у складу са тежином учињене лакше и теже обавезе ученика или повреде забране



Примери активности друштвено-корисног,односно хуманитарног рада за учињену Активности за лакшу повреду обавеза ученика :

- продужетак обавезе редара;
- писање рада/састава и излагање у одељењу на тему у вези са повредом обавезе;
- осмишљавање,израда и уређивање панона на одређену тему;
- брига о простору у коме ученици бораве;
- помоћ у продуженом боравку;
- помоћ дежурном наставнику за време одмора;
- помоћ стручном сараднику,у административним пословима,школским тимовима итд.

Активности уз изречену васпитно-дисциплинску меру за тежу повреду обавеза ученика:

- укључивање у припреми материјала и израду летописа школе,школског часописа;
- приказ историјских догађаја у којима је уништавана значајна документација;
- израда презентације и приказ те презентације у одељењима на тему чувања имовине,како личне тако и школске,породичне и имовине других;
- брига о простору у коме ученици бораве;
- помоћ домару и помоћно-тех. особљу у техничком одржавању школе;
- помоћ тиму за заштиту од насиља у организовању предавања на тему у вези са повредом,итд.

Активности уз изречену васпитно-дисциплинску меру за повреду забране:

- организовање предавања/презентација на тему људских права, као и права деце;
- организовање предавања/презентација за ученике на неку тему у вези са грађанским правима, обавезама и одговорностима у сарадњи са стручним сарадником, наставником;
- учествовање у организацији хуманитарне акције за помоћ и подршку угроженима (Црвени крст, Свратиште, Установе заштите деце без родитељског старања и др.);
- подршка педагошком асистенту или личном пратиоцу у пружању подршке ученицима.

ПОДРУЧЈА РАДА	САДРЖАЈ РАДА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Активности везане за школу и школску средину	-хигијенско и естетско уређење учионица и другог школског простора -Одржавање зеленила око школе и спортских терена.	Током целе године Током целе године (посебно у октобру и априлу)
Активности у околини школе	-активности на заштити природне средине и учешће у акцијама МЗ.	По потреби
Акције сакупљања секундарних сировина и акције солидарности-хуманитарне акције	-сакупљање сировина -акције солидарности	Током године по посебном распореду
Услужне и производне активности	-израда употребних предмета (према образовним програмима)	На часовима Техничког образовања, народна традиција...

4.14.Продужени боравак

Испуњавање образовне и васпитне функције школе биће конструктивно допуњено активностима продуженог боравака које нису обавезне, али се показују као неопходне у нашој школи.

Ове активности у великој мери користе елементе игре и развој пријатељске атмосфере у којој ће се деци пружати она знања и вештине које ће дати већи смисао ономе што су научила у оквиру обавезне наставе. У школи ће се организовати разговори са родитељима и то према распореду који ће се утврдити у првој половини септембра.

Распоредом ће се утврдити радни дан у недељи као и временски термин у коме ће наставник обављати консултације са родитељима ученика о свим питањима која се тичу дететовог живота и рада у школи.

ЦИЉЕВИ И ЗАДАЦИ ПРОГРАМА РАДА У ПРОДУЖЕНОМ БОРАВКУ:

1. омогућити детету живот испуњен различитим садржајима који ће повољно утицати на развој његове/њене целокупне личности као и индивидуалних и јединствених потенцијала
2. омогућити развој детета као социјалног бића – током продуженог боравка у школи, тј. разреду, стално је присутна социјална интеракција што омогућава развој и унапређење социјалних вештина детета (сарадња са осталим члановима разредне и школске заједнице)
3. припремити дете за даље образовање и континуирано учење (учити како учити)
4. обезбедити добробити и подршку целовитом развоју ученика
5. обезбедити подстицајно и безбедно окружење за целовити развој ученика, развијање ненасилног понашања и успостављање нулте толеранције према насиљу
6. развијање и практиковање здравих животних стилова, свести о важности сопственог здравља и безбедности, потребе неговања и развоја физичких способности
7. пун интелектуални, емоционални, социјални, морални и физички развој сваког ученика, у складу са његовим узрастом, развојним потребама и интересовањима
8. развој свести о себи, развој стваралачких способности, критичког мишљења, мотивације за учење, способности за тимски рад, способности самовредновања, самоиницијативе и изражавања свог мишљења
9. оспособљавање за доношење ваљаних одлука о избору даљег образовања и занимања, сопственог развоја и будућег живота
10. развијање осећања солидарности, разумевања и конструктивне сарадње са другима и неговање другарства и пријатељства

Специфични циљеви

- безбедност ученика у школи је један од приоритетних задатака школе
 - брига о деци с посебним потребама,
 - потпун и хармоничан развој детета,
 - важност истицања индивидуалних различитости (свако дете је јединствено – и треба настојати да му се омогући свестран развој свих потенцијала),
 - настојати да се омогући развој свих дететових потенцијала,
 - користити многобројне приступе учењу, оспособити ученике за самостално учење,
- развијање и неговање писмености (језичка и математичка),
- развој креативности,
 - плурализам, поштовање различитости и важност толеранције,
 - укључивање родитеља у рад продуженог боравка кроз радионице

ВЕЗА ПЛАНА РАДА СА СТАНДАРДИМА КВАЛИТЕТА РАДА УСТАНОВЕ:

ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 1: програмирање, планирање и извештавање

1.1. Програмирање образовно-васпитног рада је у функцији квалитетног рада

школе.

- 1.1.1. Школски програм се заснива на прописаним начелима за израду овог документа.
- 1.1.2. У изради Развојног плана установе учествовале су кључне циљне групе (наставници, стручни сарадници, директор, ученици, родитељи, локална заједница).
- 1.1.3. Садржај кључних школских докумената одржава специфичности установе.

ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 2: Настава и учење

- 2.1. Наставник ефикасно управља процесом учења на часу.
 - 2.1.1. Ученику су јасни циљеви часа/исходи учења и зашто то што је планирано треба да научи.
 - 2.1.2. Ученик разуме објашњења, упутства и кључне појмове.
 - 2.1.3. Наставник успешно структурира и повезује делове часа користећи различите методе (облике рада, технике, поступке...), односно спроводи обуку у оквиру занимања/профила у складу са специфичним захтевима радног процеса.

ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 4: Подршка ученицима

- 4.1. У школи функционише систем пружања подршке свим ученицима.
 - 4.1.1. Школа предузима разноврсне мере за пружање подршке ученицима у учењу.
 - 4.1.2. Школа предузима разноврсне мере за пружање васпитне подршке ученицима.
- 4.2. У школи се подстиче лични, професионални и социјални развој ученика.
 - 4.2.1. У школи се организују програми/активности за развијање социјалних вештина (конструктивно решавање проблема, ненасилна комуникација...).
 - 4.2.3. У школи се промовишу здрави стилови живота, права детета, заштита човекове околине и одрживи развој.

ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 5: Емос

- 5.1. Успостављени су добри међуљудски односи.
 - 5.1.1. У школи постоји доследно поштовање норми којима је регулисано понашање и одговорност свих.
 - 5.1.4. У школи се користе различите технике за превенцију и конструктивно решавање конфликта.
- 5.3. У школи функционише систем заштите од насиља.
 - 5.3.1. У школи је видљиво и јасно изражен негативан став према насиљу.
 - 5.3.2. У школи функционише мрежа за решавање проблема насиља у складу са Протоколом о заштити деце/ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама.
 - 5.3.3. Школа организује активности за запослене у школи, ученике и родитеље, које су директно усмерене на превенцију насиља.
 - 5.3.4. Школа организује посебне активности подршке и васпитни рад са ученицима који су укључени у насиље (који испољавају насилничко понашање, трпе га или су сведоци).
- 5.4. У школи је развијена сарадња на свим нивоима.

5.4.5. Наставници, ученици и родитељи организују заједничке активности у циљу јачања осећања припадности школи.

5.5. Школа је центар иновација и васпитно-образовне изузетности.

5.5.2. Наставници континуирано преиспитују сопствену васпитно-образовну праксу, мењају је и унапређују.

5.5.3. Наставници нова сазнања и искуства размењују са другим колегама у установи и ван ње.

ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 6: Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима

6.6. Школа подржава иницијативу и развија предузетнички дух.

6.6.3. Школа кроз школске пројекте развија предузимљивост, оријентацију ка предузетништву и предузетничке компетенције ученика и наставника.

ПОДРУЧЈА/ САДРЖАЈ РАДА	Време реализације
I ПЛАНИРАЊЕ, ПРОГРАМИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ	
1. Планирање набавке дидактичког материјала за продужени боравак.	Током целе године
2. Израђивање годишњег, месечних и оперативних планова.	Септембар и током целе године
3. Планирање и програмирање рада са ученицима у продуженом боравку.	Током целе године (у складу са епидемиолошком ситуацијом)
4. Израда програма рада секција у оквиру продуженог боравка.	Септембар
II ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	
1. Учешће у изради годишњег плана рада и самовредновања рада установе.	VI, IX
2. Одабирање и припремање литературе и друге грађе за активности у продуженом боравку.	Током целе године (у складу са епидемиолошком ситуацијом)
3. Побољшање информационе, медијске и информатичке писмености корисника развијањем критичког односа према различитим информацијама и изворима сазнања и осећаја за естетске вредности.	Током целе године
III РАД СА НАСТАВНИЦИМА	
1. Сарадња са наставницима током реализације радионица, пројеката и приредби.	Током целе године (у складу са епидемиолошком ситуацијом)
2. Сарадња са наставницима око утврђивања годишњег плана и оперативних планова.	Током целе године
3. Коришћење ресурса библиотеке за рад у продуженом боравку.	Током целе године
4. Систематско информисање колектива о одржавању изложби и хуманитарних вашара и организацији продуженог боравка.	Октобар, децембар и април
IV ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА	
1. Оспособљавање ученика за самостално коришћење различитих извора знања и критичко приступање информацијама.	Током целе године (у складу са епидемиолошком ситуацијом)
2. Пружање подршке ученицима током израде домаћих задатака у	

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШК. 2020/21.

продуженом боравку.	
3. Подстицање развоја личности ученика кроз радионице у којима долазе до изражаја њихове позитивне особине.	
4. Пружање помоћи ученицима у припреми и обради задате теме.	
5. Организовање програма/активности за развијање социјалних вештина код ученика.	
6. Рад на развијању позитивног односа према учењу и важности стицања нових знања.	
7. Промовисање здравих стилова живота, права детета и заштите човекове околине.	
8. Давање одговарајућих инструкција и пружање подршке ученицима током реализације радионица.	
9. Рад са ученицима на радионицама и реализацији школских приредби.	У складу са епидемиолошком ситуацијом
V ЕТОС	
1. Развијање свести о поштовању правила понашања и одговорности сваког ученика.	Током целе године (у складу са епидемиолошком ситуацијом)
2. Успостављање система заштите од насиља и упознавање деце са нивоима насиља.	
3. Неговање сарадње са учитељима из наставе, предметним наставницима, ППС и директором школе.	
4. Развијање сарадње са родитељима ученика у циљу јачања припадности школе.	
VI ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ, УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ И МАТЕРИЈАЛНИМ РЕСУРСИМА	
1. Подстицање ученика да стварају креативне и оригиналне производе кроз разноврсне радионице.	Током целе године (у складу са епидемиолошком ситуацијом)
2. Развијање предузимљивости, оријентације ка предузетништву и предузетничке компетенције наставника и ученика кроз организовање изложби и вашара.	
3. Коришћење расположивих дидактичких материјала који се налазе у учионици у циљу квалитетнијег рада у продуженом боравку.	
V РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА	
Остваривање сарадње са родитељима у вези са развијањем читалачких навика ученика	Током целе године (у складу са епидемиолошком ситуацијом)
Финансирање дела трошкова (исхрана ученика)	
Правовремено обавештавање учитеља о оправданој одсутности с циљем правовременог одгајања исхране ученика (пријављивање и одјављивање броја ужина и ручкова је на 30 дана).	
За продужени боравак: ученик, према договору учитеља и родитеља, не мора континуирано боравити у продуженом боравку, а уколико током године престане потреба неког ученика за продуженим боравком, родитељ у договору са учитељем може прекинути уговор.	
ПРИЈАВЉЕНИ број ужина и ручкова важи 30 дана.	
Редовна размена информација и комуницирање са учитељима продуженог боравка,	

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШК. 2020/21.

<i>Обавештавање учитеља о свим променама које могу утицати на рад с учеником,</i>	
<i>Присуствовање родитељским састанцима</i>	

ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА И СЛОБОДНИХ АКТИВНОСТИ ПРОДУЖЕНОГ БОРАВКА:

1. *Рад продуженог боравка се одвија у две смене: од 7.00 до 18⁰⁰ у којој ради девет наставника разредне наставе.*
2. *Полазници: Ученици 1. 2. 3. и 4. разреда укључују се у програм продуженог боравка на захтев родитеља уз преузимање плаћања цене obroка (уговор са школом) , а на основу финансијског плана пословања школе .*
3. *Величине групе: од најмање 25 до највише 30 ученика – преглед броја ученика дат је у доњој табели.*
4. *Време организације рада: Ученици су у продуженом боравку пре и/или после редовне наставе према потребама родитеља. У време пријема ученика школа организује дежурство учитеља.*
5. *Наставници на почетку школске године на глобалном нивоу, планирају врсте активности које ће се реализовати током године .*
6. *Оперативним плановима праве план активности на месечном нивоу.*
7. *Планови су саставни део Годишњег плана рада школе.*
8. *Рад у продуженом боравку одвија се Према предвиђеном плану и програму који обухвата:*
9. *Поштовање индивидуалних и заједничких интереса ученика.*
10. *Развијање радних навика код ученика.*
11. *Развијање образовних, естетских и стваралачких способности ученика.*
12. *Васпитање здраво социјално прилагођене и емоционално стабилне особе.*
13. *Помоћ родитељима у васпитању и образовању њихове деце.*
14. *40 часовном радном недељом планирана су задужења наставника који раде у продуженом боравку.
(у прилогу табела).*
15. *На основу месечних извештаја о раду које достављају финансијској служби школе, остварују лични доходак.*

СТРУКТУРА РАДНОГ ВРЕМЕНА УЧИТЕЉА У ПРОДУЖЕНОМ БОРАВКУ



ПОДЕЛА УЧЕНИКА ПО ГРУПАМА И ЗАДУЖЕНИМ НАСТАВНИЦИМА У ПРОДУЖЕНОМ БОРАВКУ:

Разред-група	Број ученика	Ж	М	Комбинација група	Задужени наставник
1/2 и 1/4	30	15	15	1/2 и 1/4	Анђела Јаковљевић
1/3 и 1/5	30	11	19	1/3 и 1/5	Александра Биочанин
1/1 и 1/5	28	12	16	1/1 и 1/5	Марина Томић
Укупно	88	38	50	Три групе	
2/1 и 2/2	30	13	17	2/1 и 2/2	Мирјана Калишкић
2/4 и 2/5	30	15	15	2/4 и 2/5	Катарина Павловић-Вратоњић
2/3 и 2/2	30	16	14	2/3 и 2/2	Весна Радовић
Укупно	90	44	46	Три групе	
3/2 и 3/5	25	15	15	3/2 и 3/5	Христина Стојановић
3/1, 3/3 и 3/4	25	15	15	3/1, 3/3 и 3/4	Андријана Шапоњић
Укупно	50	25	25	Две групе	
4/1, 4/2, 4/3 и 4/4	25	13	12	4/1, 4/2, 4/3 и 4/4	Тамара Милутинов
Укупно	25	13	12	Једна група	

Евалуација рада:

Полугодишња и годишња евалуација задовољства корисника продуженог боравка обухвата следеће :

- *Васпитно-образовни рад,*
- *Организовано слободно време,*
- *Исхрана,*
- *Сарадња родитеља и школе.*

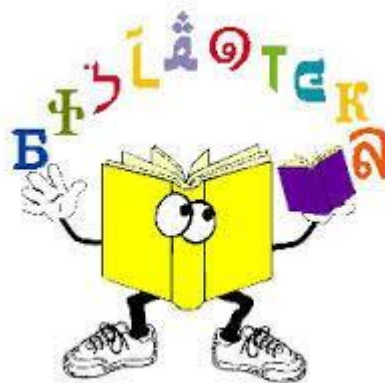
Евалуацију организују и спроводе наставници који раде у продуженом боравку у сарадњи са педагошко-психолошком службом школе.

На крају првог и другог полугодия, планирано је спровођење анкете међу родитељима деце која иду у продужени боравак. Ова анкета би имала за циљ унапређивање квалитета рада боравка.

4.15. Рад библиотеке, кухиње и ординације

4.15.А.Рад ученичке библиотеке

Обзиром да школа носи назив истакнуте сликарке, библиотекарка ће у сарадњи са иректорком школе и Саветом родитеља током године радити на развијању сарадње са Фондацијом «Милена Павловић Барили», Пожаревац. Организоваћемо акције прикупљања књига добровољним прилозима ученика школе, прилозима издавачких кућа (Креативни центар, Едука, Нова школа, Завод за издавање уџбеника..) као и поклонима других установа и организација.



Школска библиотека ће ове шк. године радити свакога дана од 9:00 до 15:00 часова .

План рада библиотекара налази се у посебном поглављу Годишњег плана рада школе.

4.15.Б.Рад школске кухиње



- У овој школској години, према анкетама које су родитељи у школској кухињи. попунили 290 ученика ће се хранити
- Дистрибуција obroка биће организована за ученике свих разреда уз сагласност родитеља.
- Исхрану ученика финансирају родитељи.
- Регресираним исхраном биће обухваћено 25 ученика. Радници школе се могу хранити у школској кухињи под истим условима као и ученици.
- Подела ужина се врши за време великог одмора у трпезарији, у обе смене.
- Подела ручка се врши после завршетка наставе у првој смени, у трпезарији.
- О школском кухињском ивентару, квалитету хране, хигијени рада и друго, брине сервирка.

4.15.В. Рад лекарске ординације



- Школа располаже собом за лекара.
- У наредном периоду, испитаћемо потребе родитеља наше школе, уважити предлоге и омогућити да се простор лекарске собе користи у адекватне сврхе .
- У лекарској соби одвијаће се систематски прегледи ученици према распореду лекара ма здравља, Палилула.

4.16. СТРУКТУРА РАДНОГ ВРЕМЕНА НАСТАВНИКА

40-то часовна радна
недеља – **РАЗРЕДНА**
НАСТАВА

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШК. 2020/21.

СТРУКТУРА РАДНОГ
ВРЕМЕНА
НАСТАВНОГ ОСОБЉА

ШКОЛСКА ГОДИНА

2020/ 2021.

	Презиме и име	звање	Разредни старешина	Норма часова	Одељења	Редовна настава	Допунска настава	Додатна настава	Обавезна изборна	Изборна настава/дигитални свет	Час одељењског старешине	Друштвене, техничке, хуманитарне, спортске и	Писмени задаци	Свега	Припрема	Посете, излети, екскурзије	Педагошка документација	Дежурство	Стручно усавршавање	Стручна тела	Сарадња са родитељима	Остала задужења	Укупно	% радног времена
			1	2	1-	17,	1,0		1,0	1,0	1,0	3,0		24,	10,	1,0	1,0	1,0	1,0	0,5	1,0	0,5	40,	100,
1	Гордана Нелоски	профе сор разред не настав е	1	2 0	1- 1	17, 00	1,0 0		1,0 0	1,0 0	1,0 0	3,0 0		24, 00	10, 00	1,0 0	1,0 0	1,0 0	1,0 0	0,5 0	1,0 0	0,5 0	40, 00	100, 00
2	Слађана Анђелковић	профе сор разред не настав е	1	2 0	1- 2	17, 00	1,0 0		1,0 0	1,0 0	1,0 0	3,0 0		24, 00	10, 00	1,0 0	1,0 0	1,0 0	1,0 0	0,5 0	1,0 0	0,5 0	40, 00	100, 00
3	Јасмина Вуловић	профе сор разред не настав е	1	2 0	1- 3	17, 00	1,0 0		1,0 0	1,0 0	1,0 0	3,0 0		24, 00	10, 00	1,0 0	1,0 0	1,0 0	1,0 0	0,5 0	1,0 0	0,5 0	40, 00	100, 00

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШК. 2020/21.

4	Горица Радовано вић	професор разредне наставе	1	20	1-4	17,00	1,00		1,00	1,00	1,00	3,00	24,00	10,00	1,00	1,00	1,00	1,00	0,50	1,00	0,50	40,00	100,00
5	Радмила Павловић	професор разредне наставе	1	20	1-5	17,00	1,00		1,00	1,00	1,00	3,00	24,00	10,00	1,00	1,00	1,00	1,00	0,50	1,00	0,50	40,00	100,00
6	Бојанић Марија	професор разредне наставе	1	20	2-1	18,00	1,00		1,00	1,00	1,00	2,00	24,00	10,00	1,00	1,00	1,00	1,00	0,50	1,00	0,50	40,00	100,00
7	Андрејић Жана	професор разредне наставе	1	20	2-2	18,00	1,00		1,00	1,00	1,00	2,00	24,00	10,00	1,00	1,00	1,00	1,00	0,50	1,00	0,50	40,00	100,00
8	Ивана Андријанић	професор разредне наставе	1	20	2-3	18,00	1,00		1,00	1,00	1,00	2,00	24,00	10,00	1,00	1,00	1,00	1,00	0,50	1,00	0,50	40,00	100,00
9	Сребренка Трајковић	професор разредне наставе	1	20	2-4	18,00	1,00		1,00	1,00	1,00	2,00	24,00	10,00	1,00	1,00	1,00	1,00	0,50	1,00	0,50	40,00	100,00

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШК. 2020/21.

10	Радиша Петровић	професор разредне наставе	1	20	2-5	18,00	1,00		1,00	1,00	1,00	2,00	24,00	10,00	1,00	1,00	1,00	1,00	0,50	1,00	0,50	40,00	100,00
11	Марина Петровић	професор разредне наставе	1	20	3-1	18,00	1,00		1,00	0,00	1,00	2,50	0,50	24,00	10,00	0,50	1,00	1,00	1,00	1,00	0,50	40,00	100,00
12	Бојана Аничић Поповић	професор разредне наставе	1	20	3-2	18,00	1,00		1,00	0,00	1,00	2,50	0,50	24,00	10,00	0,50	1,00	1,00	1,00	1,00	0,50	40,00	100,00
13	Маја Страњина	професор разредне наставе	1	20	3-3	18,00	1,00		1,00	0,00	1,00	2,50	0,50	24,00	10,00	0,50	1,00	1,00	1,00	1,00	0,50	40,00	100,00
14	Зорана Трбовић	професор разредне наставе	1	20	3-4	18,00	1,00		1,00	0,00	1,00	2,50	0,50	24,00	10,00	0,50	1,00	1,00	1,00	1,00	0,50	40,00	100,00
15	Бојана Ђирић	професор разредне наставе	1	20	3-5	18,00	1,00		1,00	0,00	1,00	2,50	0,50	24,00	10,00	0,50	1,00	1,00	1,00	1,00	0,50	40,00	100,00

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШК. 2020/21.

16	Весна Богдановић	професор разредне наставе	1	20	4-1	18,00	1,00	1,00	1,00	0,00	1,00	1,00	1,00	24,00	10,00	0,50	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	0,50	40,00	100,00
17	Мирјана Гајдобрански	професор разредне наставе	1	20	4-2	18,00	1,00	1,00	1,00	0,00	1,00	1,00	1,00	24,00	10,00	0,50	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	0,50	40,00	100,00
18	Мирела Арсић	професор разредне наставе	1	20	4-3	18,00	1,00	1,00	1,00	0,00	1,00	1,00	1,00	24,00	10,00	0,50	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	0,50	40,00	100,00
19	Тања Мартиновић	професор разредне наставе	1	20	4-4	18,00	1,00	1,00	1,00	0,00	1,00	1,00	1,00	24,00	10,00	0,50	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	0,50	40,00	100,00
20	Јелена Јоксимовић	професор разредне наставе	1	20	4-5	18,00	1,00	1,00	1,00	0,00	1,00	1,00	1,00	24,00	10,00	0,50	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	0,50	40,00	100,00
21	Весна Радовић	професор разредне наставе	0	30	1							30,00	30,00	5,00			1,00	1,00	1,00	1,00	1,00		40,00	100,00	

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШК. 2020/21.

2 2	Катарина Павловић Вратоњић	професор разредне наставе	0	30	1							30,00	30,00	5,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	40,00	100,00
2 3	Марина Томић	професор разредне наставе	0	30	2							30,00	30,00	5,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	40,00	100,00
2 4	Јелена Рајић/Анђела Јаковљевић	професор разредне наставе	0	30	2							30	30,00	5,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	40,00	100,00
2 5	Александра Биочанин	професор разредне наставе	0	30	2							30,00	30,00	5,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	40,00	100,00
2 6	Калишкић Мирјана	професор разредне наставе	0	30	1							30,00	30,00	5,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	40,00	100,00

*40-то часовна радна
недеља – Предметна
настава*

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШК. 2020/21.

СТРУКТУРА РАДНОГ ВРЕМЕНА
НАСТАВНОГ ОСОБЉА

ШКОЛСКА ГОДИНА

2020/ 2021.

	Презиме и име	пред мет	Разредни старешина	Норма часова	Одељења	Редовна настава	Допунска настава	Додатна настава	Обавезна изборна	Изборна настава и ОФА	Час одељењског	Слободне наставне	Друштвене, техничке,	Писмени задаци	Припремна настава	Свега	Припрема	Посете, излети, екскурзије	Педагошка документација	Дежурство	Стручно усавршавање	Стручна тела	Сарадња са родитељима	Остала задужења	Укупно	% радног времена
1	Ивана Ивошевоћ	српск и језик	1	1 8	6/4 7/3 5/3 5/4	1 8, 0 0	1, 0 0	1, 0 0			1, 0 0		0, 5 0	2, 0 0	0, 5 0	2 4, 0 0	1 0, 0 0	1, 0 0	1, 0 0	1, 0 0	1, 0 0	1, 0 0	1, 0 0	0, 0 0	4 0, 0 0	10 0, 0 00
2	Урошевић Бојана	српск и језик	1	1 8	8/1 8/3 7/1 7/2 7/4	2 0, 0 0	1, 0 0	1, 0 0			1, 0 0		0, 5 0	2, 0 0	0, 5 0	2 6, 0 0	1 1, 0 0	1, 0 0	1, 0 0	1, 0 0	1, 0 0	1, 0 0	1, 0 0	1, 5 0	4 4, 5 0	11 1, 25
3	Ратковић Бранкица	српск и језик грађа нско васп итање	1	1 8	6/5 7/5 5/5 5/2	1 8, 0 0	1, 0 0	1, 0 0			1, 0 0		1, 0 0	2, 0 0		2 4, 0 0	1 0, 0 0	1, 0 0	1, 0 0	1, 0 0	1, 0 0	1, 0 0	1, 0 0	0, 0 0	4 0, 0 0	10 0, 0 00
4	Недељковић Светлана	српск и језик	0	1 8	6 ₁ 6 ₂ 6 ₃ 8 ₂ 8 ₄	2 0, 0	1, 0 0	1, 0 0					1, 0 0	2, 0 0	1, 0 0	2 6, 0 0	1 1, 1	1, 0 0	1, 0 0	1, 0 0	1, 0 0	1, 0 0	1, 0 0	1, 5 0	4 4, 5 0	11 1, 25

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШК. 2020/21.

					0																	0		
					0																		0	
5	Милица Ђућа	српск и језик	1	18	5/1	5, 0 0			1, 0 0		1, 0 0			7, 0 0	2, 0 0	0, 2 0	0, 2 0	0, 5 0	0, 2 0	0, 2 5 0	0, 2 5 0	1 1, 0 0	27, 5 0	
5	Цвијовић Јелена	енгле ски језик	1	18	5/1 5/2 5/3 5/4 5/5 6/1 6/2 6/3 6/4 7/5	2 0, 0 0	1, 5 0	1, 0 0		1, 0 0		0, 5 0	2, 0 0	2 6, 0 0	1 1, 0 0	1, 0 0	1, 0 0	1, 0 0	1, 0 0	1, 0 0	1, 0 0	1, 5 0	4 4, 5 0	11, 1, 25
6	Ирена Станковић	енгле ски језик	0	20	1/1 1/2 1/3 1/4 1/5	1 0, 0 0	1, 0 0				1, 0 0			1 2, 0 0	5, 0 0	0, 0 0	0, 5 0	0, 5 0	0, 5 0	0, 5 0	0, 5 0	2 0, 0 0	50, 0 0	
8	Здравковић Људмила	енгле ски језик	0	20	3/1 3/2 3/3 3/4 3/5 4/1 4/2 4/3 4/4 4/5	2 0, 0 0	2, 0 0	1, 0 0		1, 0 0				2 4, 0 0	1 0, 0 0	1, 0 0	1, 0 0	1, 0 0	1, 0 0	1, 0 5 0	0, 5 0	4 0, 0 0	10, 0, 00	
9	Соња Рајовић	енгле ски језик	1	18	6/5 7/1 7/2 7/3 7/4 8/1 8/2 8/3 8/4	1 8, 0 0	1, 0 0	1, 0 0	1, 0 0		1, 0 0	2, 0 0		2 4, 0 0	1 0, 0 0	1, 0 0	1, 0 0	1, 0 0	0, 5 0	1, 0 0	0, 5 0	4 0, 0 0	10, 0, 00	
10	Вуксановић Слађана	енгле ски језик	0	20	2/1 2/2 2/3 2/4 2/5	1 0, 0 0	1, 0 0			1, 0 0				1 2, 0 0	5, 0 0	0, 3 0	0, 3 0	1, 0 0	0, 3 0	0, 3 0	0, 5 0	2 0, 0 0	50, 0 0	

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШК. 2020/21.

1 1	Ивана Арсенијевић	руски језик	0 1 8	7/12345, 5/23	0, 5 0	0, 8 0	4, 0 0							5, 3 0	2, 0 0	0, 2 0	0, 5 0	0, 5 0	0, 2 0	0, 2 0	0, 0 0	8, 9 0	22 ,2 5	
1 2	Милица Ратковић	руски језик	0 1 8	5/14 6/345 8 ГР 645 7123	0, 5 0	0, 5 0	6, 0 0	4, 0 0			1, 0 0			1 2, 0 0	5, 0 0	0, 5 0	1, 0 0	1, 0 0	0, 5 0	1, 0 0	1, 0 0	0, 2 0	2 2, 2 0	55 ,5 0
1 3	Ђирковић Ристовић Милена	нема чки језик	1 1 8	5/23 5/45 6/1 6/35 7/15 7/3 8/24 8/3 7/4	2, 0 0	1, 0 0		1 8, 0 0	1, 0 0		1, 0 0	1, 0 0		2 4, 0 0	1 0, 0 0	0, 5 0	1, 0 0	1, 0 0	1, 0 0	1, 0 0	1, 0 0	0, 5 0	4 0, 0 0	10 0, 00
1 4	Зорана Војић	нема чки језик	0 1 8	5/14 6/2 6/34 7/25 8/12	1, 0 0	1, 0 0		1 0, 0 0		0, 3 0	1, 0 0			1 3, 3 0	5, 0 0	0, 5 0	0, 5 0	1, 0 0	0, 5 0	0, 5 0	0, 5 0	0, 4 0	2 2, 2 0	55 ,5 0
1 5	Дукић Марија	мате матик а	1 1 8	5/2 5/4 5/5 6/1 6/5	2 0, 0 0	1, 5 0	1, 5 0		1, 0 0		2, 0 0			2 6, 0 0	1 2, 0 0	0, 9 0	1, 0 0	1, 0 0	1, 0 0	1, 0 0	1, 0 0	0, 5 0	4 4, 4 0	11 ,1 00
1 6	Марина Граховац	мате матик а	1 1 8	5/1 5/3 8/1 8/3	1 6, 0 0	1, 0 0	0, 5 0		1, 0 0		2, 0 0	1, 0 0		2 1, 5 0	8, 0 0	1, 0 0	1, 0 0	1, 0 0	1, 0 0	1, 0 0	1, 0 0		3 5, 5 0	88 ,7 5
1 7	Станојевић Весна	мате матик а	1 1 8	7/1 7/2 7/3 8/2 8/4	2 0, 0 0	1, 0 0	1, 0 0		1, 0 0		2, 0 0	1, 0 0		2 6, 0 0	1 2, 0 0	0, 9 0	1, 0 0	1, 0 0	1, 0 0	1, 0 0	1, 0 0	0, 5 0	4 4, 4 0	11 ,1 00

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШК. 2020/21.

18	Крчевинац Мирослав	математика	1	18	7/4 7/5 6/2 6/3 6/4	20,00	1,50	1,50			1,00			2,00	26,00	12,00	0,90	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	0,50	44,40	111,00	
19	Марија Драгутиновић	историја СЖП	0	20	8/1 8/2 8/3 8/4 СЖП 7/2	8,00					1,00			0,60	9,60	4,00		0,20	1,00	0,50	0,50	0,20		16,00	40,00	
20	Максић Ана	историја СЖП	1	20	6/1 6/2 6/3 6/4 6/5 7/1 7/2 7/3 7/4 7/5 СЖП 7/1 7/3	20,00	0,50	0,50			1,00	2,00			24,00	12,00	0,50	1,00	1,00	0,50	0,50	0,50		40,00	100,00	
21	Душан Копривица	историја	0	20	5/1 5/2 5/3 5/4 5/5 СЖП 8/1	5,00					1,00				6,00	2,00		0,30	0,50	0,50	0,50	0,20		10,00	25,00	
22	Зејак Драган	географија чувари природе	0	20	7/2 7/3 ЧП 5/3	4,00					1,00				5,00	2,00		0,20	0,40	0,20		0,20		8,00	20,00	
23	Слободан Бишевац	географија чувари природе	0	20	5/4 5/5 6/2 6/3 6/4 6/5 7/1 7/4 7/5 ЧУВ 6/3 6/4	16,00	0,50	0,50			2,00			0,00	19,00	8,00	0,50	0,50	1,00	1,00	0,50	1,00	0,50		32,00	80,00

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШК. 2020/21.

24	Чакаревић Малиша	географија	0	20	5/1 5/2 5/3 6/1 8/1 8/2 8/3 8/4 ЧУВ 6/5 5/2	13,00								2,00						0,60	15,60	6,00	0,50	0,50	1,00	1,00	0,50	0,50	0,40	26,00	65,00	
25	Ђукић Бранка/Сања Светозаревић	биологија	0	20	5/1 5/3 5/4 5/ 7/1 7/2 7/3 7/4 7/5 ЧУВ 5/4 6/5	18,00	1,00	0,50						2,00								21,50	9,00	0,50	1,00	1,00	1,00	0,50	1,00	0,50	36,00	90,00
26	Парезановић Невена	биологија	1	20	5/2 6/1 6/2 6/3 6/4 6/5 8/1 8/2 8/3 8/4 ЧУВ 6/1 6/2	20,00	0,50				1,00	2,00									0,50	24,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	0,50	0,50	40,00	100,00	
27	Мијатовић Мирјана	хемија	0	20	7/1 7/2 7/3 7/4 7/5 8/1 8/2 8/3 8/4	18,00	1,00	1,00					0,50								1,00	21,50	9,00	0,50	1,00	1,00	0,50	1,00	1,00	0,50	36,00	90,00
28	Ивана Бјелић Илинчић	физика	0	20	6/1 6/2 6/3 6/4 6/5 8/1 8/2 8/4 7/3 7/4 7/5	24,00	1,80	1,00				1,00									1,00	28,80	1,20	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,20	48,00	120,00	
29	Ракин Горан	физика	0	20	7/1 7/2	4,00	0,50															4,50	2,00	0,20	0,20	0,50	0,20	0,20		8,00	20,00	

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШК. 2020/21.

30	Катарина Младеновић	ТИТ	1	20	5/3 5/3 6/1 6/2 6/3 7/2 8/4 8/1 8/2 7/1	2000	1000	1000	2000	2400	1000	0050	1000	1000	1000	1000	1000	1000	0050	4000	10000
31	Дедовић Радмила	ТИТ	1	20	6 ₁ 6 ₄ 6 ₅ 7 ₅ 8 ₃ 8 ₃ 8 ₄	1400	0500	1000	1300	1680	7000	0400	0500	0500	0500	0500	1000	0800	2800	70000	
32	Јелена Батањац	информатика	1	20	5/1 5/2 5/3 5/4 5/5 6/1 6/2 6/2 6/3 6/4 6/5 7/1 7/2 7/3 7/4 7/5 8/1 8/2 8/3 8/4	2000	1000	1000	1000	2400	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	4000	10000		
33	Андријана Станковић/Страхиња Ђирић	ТИТ	0	20	5 ₁ 5 ₂ 5 ₄ 5 ₅ 6 ₂ 6 ₃ 6 ₄ 6 ₅ 8 ₁ 8 ₂	2000	1000	1000	2000	2400	1000	1000	1000	1000	1000	0500	0500	4000	10000		
34	Радаковић Рада	ТИТ	1	20	6/1 6/4 6/5 7/5 8/3 8/3 8/4	2000	1000	1000	2000	2400	1000	1000	1000	1000	0500	1000	0500	4000	10000		
35	Маринковић Зоран	ТИТ информатика	0	20	ТИТ 7/3 ИНФ 5/1 5/2 5/3 5/4 5/5 6/1 6/3 6/4 6/5 7/1 7/2 7/3 7/4	2000	1000	1000	2000	2400	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	4000	10000		

0

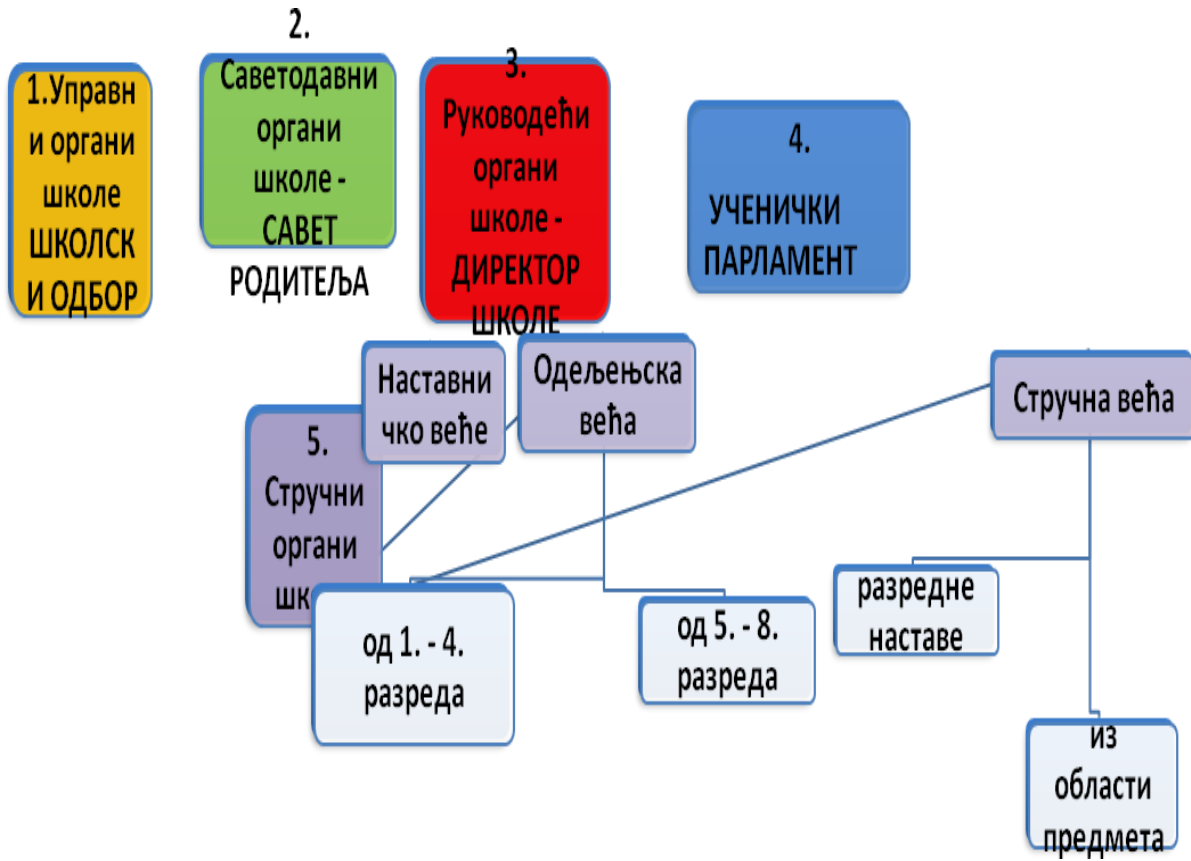
ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШК. 2020/21.

4 2	Ђукић Биљана	физи чко и здра встве но васп итањ е	1	2 0	6/1 6/2 6/4 6/5 8/1 8/2 8/3 8/4	2 0, 0 0					1, 0 0	3, 0 0	2 4, 0 0	1 0, 0 0	1, 0 0	1, 0 0	1, 0 0	1, 0 0	1, 0 0	0, 5 0	0, 5 0	4 0, 0 0	10 0, 00	
4 3	Краљевић Радослав	физи чко и здра встве но васп итањ е, ОФА	0	2 0	ФИЗ 7/1 7/2 7/3 7/5 ОФА 6/1 6/2 6/3 6/4 6/5	1 2, 0 0				5, 0 0	3, 0 0	2 0, 0 0	8, 0 0	0, 5 0	1, 0 0	1, 0 0	1, 0 0	1, 0 0	1, 0 0	1, 0 0	0, 5 0	0, 5 0	3 4, 0 0	85 ,0 0
4 4	Ћилерџић Марина	физи чко и здра встве но васп итањ е ОФА	1	2 0	ФИЗ 5/1 5/2 5/3 5/4 5/5 6/3 7/4 ОФА 5/1 5/2 5/3 5/4 5/5	1 5, 0 0				5, 0 0	1, 0 0	3, 0 0	2 4, 0 0	1 0, 0 0	1, 0 0	1, 0 0	1, 0 0	1, 0 0	1, 0 0	0, 5 0	0, 5 0	4 0, 0 0	10 0, 00	
4 5	Влашчић Горана	грађа нско васп итањ е	0	2 0	7/12 7/45 5/12 5/34				4, 0 0		0, 8 0		4, 8 0	1, 0 0		0, 5 0	0, 5 0	0, 5 0	0, 2 0	0, 5 0		8, 0 0	20 ,0 0	
4 6	Наташа Ђоловић	верск а наста ва	0	2 0	1/1 1/25, 1/34				3, 0 0		0, 6 0		3, 6 0	2, 0 0				0, 2 0		0, 2 0		6, 0 0	15 ,0 0	

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШК. 2020/21.

4 7	Ћилас Душан	верск а наста ва	0	2 0	2/14																	
					2/235																	
					3/12																	
					3/35 3/4																	
					4/15 4/2																	
					4/34																	
					5/12				2													
					5/14				0,													
					5/35				0													
					6/13				0													
					6/25																	
					6/45																	
					7/12 7/3																	
7/45																						
8/13																						
8/23 8/4																						
4 8																						

5. УПРАВНИ, САВЕТОДАВНИ, РУКОВОДЕЋИ И СТРУЧНИ ОРГАНИ ШКОЛЕ



ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШК. 2020/21.

5.1. Управни органи - План рада Школског одбора

Школски одбор у оквиру своје надлежности врши послове у складу са законом,
Школски одбор доноси одлуке већином гласова укупног броја чланова;
Седницама органа управљања присуствује и учествује у њиховом раду председник синдиката школе, без права одлучивања;
Седницама органа управљања присуствује и учествује у њиховом раду два представника Ученичког парламента без права одлучивања.



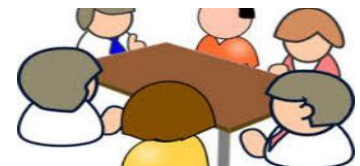
САДРЖАЈ РАДА	ВРЕМЕ РЕАЛ.	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ И САРАДНИЦИ
ДОНОСИ :		
Преношење и усаглашавање општих аката Школе са законом	IX, VI	Председник ШО, директор школе, секретар школе
Правила понашања у установи за школску 2020/21.	IX, VI	Председник ШО, директор школе, пп служба
Школски програм –од 2020/21. до 2023/24.	IX, VI	Председник ШО, директор школе, пп служба
Финансијски план установе за 2020.	I	Председник ШО, директор школе, шеф рачуноводства
Годишњи плана рада школе за 2020/21. годину	IX	Председник ШО
Годишњи план стручног усавршавања запослених у шк. 2020/21. години	IX	Председник ШО, директор школе, пп служба
Доноси одлуку о проширењу делатности школе	XI, I, III, VI	Председник ШО и директор школе
УСВАЈА:		
Годишњи /полугодишњи извештај о раду школе у шк 2020/21. години	I, VI	Председник ШО и директор школе
Годишњи/полугодишњи Извештај директора о раду током школске 2020/21.	IX, I	Председник ШО и директор школе
Усвајање финансијског извештаја о пословању за 2020. годину, завршног рачуна и пописа основних средстава школе	II	Председник ШО, директор школе, шеф рачуноводства
-Усвајање Годишњег плана самовредновања рада школе 2020/21. -Усвајање полугодишњег и годишњег Извештај о самовредновању рада школе 2020/21	Септембар 2020 Јануар 2020 Јун 2020.	Председник ШО и директор школе, кордиантор тима за самовредновање
-Усвајање Акционог развојног плана школе за шк. 2020/21. -Усвајање полугодишњег и годишњег Извештаја о реализацији акционог развојног плана школе у шк 2020/21.	Септембар 2020 Јануар 2020 Јун 2020.	Председник ШО и директор школе, кордиантор тима за школско развојно планирање
-Усвајање Годишњег план заштите ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања шк 2020/21. -Усвајање полугодишњег и годишњег извештаја о плану заштите ученика од насиља у шк 2020/21.	Септембар 2020 Јануар 2020 Јун 2020.	Председник ШО и директор школе, кордиантор тима за заштиту ученика
-усвајање полугодишњег и годишњег Извештаја о реализацији стручног усавршавања запослених у школској 2020/21.	IX-VI	Председник ШО и директор школе, кордиантор тима за стручно усавршавање

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШК. 2020/21.

Усвајање извештаја о успеху и владању ученика (са извештајем о завршном испиту ученика осмог разреда на крају године/ 2020/21.	XI, I, III, VI	Председник ШО и директор школе, кординатор тима за инклузивно образовање
- Усвајање плана инклузивног образовања за шк 2020/21. -Усвајање положидишњег и годишњег извештаја о спровођењу индивидуалног образовног плана у школској 2020/21.	IX- II, VI	Директор школе, кординатор тима за инклузивно образовање
-Усвајање извештаја о реализацији плана професионалне оријентације ученика 7 и 8 разреда	IX- II, VI	Председник ШО, директор школе, кординатор тима за ПО
Усвајање извештаја о реализацији наставе у природи , излета и екскурзија за школску 2020/21.	IX-VI	Председник ШО и директор школе
ОДЛУЧУЈЕ		
По жалби на решења директора	Током године	Председник ШО
О правима и обавезама директора школе	IX-VI	Председник ШО и директор школе
РАЗМАТРА		
Поштовање општих принципа, остваривање циљева образовања и васпитања и стандарда постигнућа и предузима мере за побољшање услова рада и остваривање образовно-васпитног рада	Током године	Председник ШО са члановима
ИЗВЕШТАВА О СВОМ РАДУ		
Писани извештај о раду Школског одбора (полугодишњи и годишњи) – прилог Извештају о раду школе	XII; VI	Председник Школског одбора

5.2.Саветодавни органи

План рада Савета родитеља



САДРЖАЈ РАДА	ВРЕМЕ РЕАЛ.	САРАДНИЦИ У РАДУ
ПРЕДЛАЖЕ		
Верификовање Савета родитеља школе (избор руководства, представника за комисије за излете и екскурзије, представника родитеља у школским тимовима)	IX	Чланови Савета родитеља Директор
Учешће у предлагању изборних садржаја и у поступку избора учбеника	XI- VI	Чланови Савета родитеља Директор
Предлагање представника и његовог заменика за општински савет родитеља	IX	Чланови Савета родитеља Директор
Учешће у поступку прописивања мера у вези безбедности ученика (чл 108. ЗОСОВ)- Разматрање прописаних мера и поступака заштите и безбедности ученика утврђених статутом школе	По потреб и	Чланови Савета родитеља Директор
ДАЈЕ САГЛАСНОСТ		

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШК. 2020/21.

На програм и организовање излета, екскурзија, наставе у природи у школској 2020/21.	IX	Чланови Савета родитеља Директор
РАЗМАТРА		
Разматрање предлога Школског програма –за период од 2020/21 до 2023/24.	VI	Директор, педагог
Разматрање Годишњег плана рада школе за шк. 2020/21.	IX	Директор, помоћник директора, ПП, секретар Руководиоци већа
Разматрање Акционог Развојног плана школе за шк. 2020/21.	IX	Директор, кординатор тима за развојно планирање
Разматрање полугодишњег и годишњег извештаја о анализи успеха и владања ученика и предлагање мера за побољшање	X, I, IV, VI	Директор, педагог
Разматрање Извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе за 2020/21.	I, VI	Директор
Разматрање извештаја о реализацији акционог развојног плана шк 2020/21.	I, VI	Директор
Разматрање извештаја о реализацији годишњег плана самовредновања рада школе у шк 2020/21.г развојног плана шк 2020/21.		
Разматрање извештај о реализацији завршног испита на крају шк. 2020/21. године		Директор
Разматрање извештаја о спровођењу мера за обезбеђивање и унапређивање квалитета образовно-васпитног рада		Директор, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе
Разматрање и усвајање програма и извештаја са излета, екскурзија, наставе у природи и посета	X-VI	Директор, руководиоци Већа
Упознавање СР са постигнућима и освојеним пласманима ученика на такмичењима током школске године	VI	Руководиоци одељењских већа , директор
Разматрање Предлога родитеља за Годишњи план рада за наредну школску годину;	VI	Директор
Разматрање предлога родитеља за Школски развојни план и акционе годишње планове	VI	Директор
Разматрање и праћење услова за рад школе, услове за учење , безбедност и заштита ученика	XI- VI	Директор, помоћник директора, пп служба,
Упознавање СР са релевантним изменама у закону и подзаконским актима	X - VI	Директор, Секретар школе
Разматрање извештаја о активностима рада формираних школских тимова у школској 2020/21.	XI, I, VI	Координатори тимова
Информисање родитеља о имплементацији програма наставе и учења у 1,2,5 и 6 разреду	XI- VI	Директор, ПП служба, руководиоци већа
Организовање и реализација хуманитарних акција на предлог родитеља , ученика, запослених	X-VI	Председник Савета родитеља, директор,
Организовање акција помоћи родитеља за опремање школског простора	X-VI	Председник Савета родитеља, задужени наставници
ПЕДАГОШКО-ПСИХОЛОШКО ОБРАЗОВАЊЕ РОДИТЕЉА		
Педагошко-психолошко образовање родитеља –по избору чланова)	X-V	Одељељске старешине

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШК. 2020/21.

Предавање/трибина за родитеље из области здравствене превенције и области заштите деце од насиља, злостављања и занемаривања; дроге и норкоманије	I-VI	ПП служба, Дом здравља Палилула Група за превенцију насиља Институт за јавно здравље
Сарадња Савета родитеља и школе (у оквиру плана Сарадње школе са родитељима)		
Гостовање родитеља у оквиру програма професионалне оријентације - представљање појединих занимања	II-V	Тим за професионалну оријентацију
Укључивање савета родитеља у реализацију плана сарадње са родитељима (родитељ посматрач, родитељ-предавач...)	XI- VI	Директор, координатор тима за сарадњу са родитељима
ИЗВЕШТАВАЊЕ О РАДУ САВЕТА		
Писани извештај о раду Савета родитеља (полугодишњи и годишњи) – прилог Извештају о раду школе	XII; VI	Председник Савета родитеља

- чланове савета родитеља чине по једна представник родитеља сваког од 38 одељења;
- по једна родитељ –представник ученика са сметњама у развоју и инвалидитетом
- Председник савета родитеља: **Јована Вукашиновић**

5.3. Руководeћи органи

План рада Директора школе

Садржај рада	Време Реализ.	Сарадници у раду
Координирање активности у оквиру израде Годишњег плана , Школског програма, Акционог плана развоја школе, Акционог плана за Самовредновање рада школе, „ПРОГРАМА за заштиту деце од насиља злостављања и занемаривања, Развој школског програма, плана имплементације образовних стандарда у настави, Стручног тима за инклузивно образовање	IX- VIII	Помоћник директора, руководици већа и тимова, ПП служба

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШК. 2020/21.

Праћење и вредновање реализације активности планираних : Годишњим планом, Школским програмом, Акционим плановима развојног планирања и самовредновања рада школе, Програма за заштиту деце од насиља злостављања и занемаривања,Развој школског програма и имплементације образовних стандарда у настави	IX- VIII	Помоћник директора, руководици већа и тимова, ПП служба
Израда,праћење и вредновање реализације задужења предвиђених структуром 40-часовне радне недеље и ЦЕНУС-ом	IX- VIII	Помоћник директора, Педагог, Секретар, шеф рачуноводства
Израда предлога Финансијског плана	V, VI	Секретар школе и шеф рачуноводства
Реализовање финансијског плана и праћење реализације финансијског пословања школе	IX- VIII	Секретар школе и шеф рачуноводства
Припремање седница Наставничког већа и Педагошког колегијума и и координирање рада Стручних органа (Педагошки колегијум, Наставничко веће, Одељенско веће, Стручна већа, Стручни активи, Школски тимови)	IX- VIII	Помоћник директора, ППслужба, руководиоци и координатори СВ и Актива
Организација и реализација завршног испита	VI	Тим за спровођење завршног испита, ПП служба, Правна служба Одељенске старешине, Савет родитеља
Праћење успеха и понашања ученика на крају класификационих периода	I, IV, XI , VI	Стручни сарадници, Руководиоци ОБ
Посета часовима редовне наставе и ваннаставних активности и инструктивно-педагошки рад са наставницима	IX- VIII	Стручни сарадници,
Стварање финансијских услова и праћење процеса стручног усавршавања наставника и стручних сарадника	IX- VIII	Педагошки колегијум, Секретаријат за образовање, родитељи
Стварање материјалних услова за унапређење образовно- васпитног рада у школи	IX- VIII	Секретаријат за образовање, ГО Палилула,родитељи
Припремање релевантних података и услова за инспекцијске прегледе	IX- VIII	Правна служба и ПП служба
Стварање услова за стручно педагошки надзор педагошких саветника	IX- VIII	ПП служба
Стварање услова за рад помоћно- техничког особља и праћење квалитета њиховог рада	IX- VIII	Правна служба
Стварање услова за рад административно-техничког особља и праћење квалитета њиховог рада	IX- VIII	Правна служба

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШК. 2020/21.

Благовремено информисање запослених о свим питањима и новинама из законске регулативе, релевантним за рад школе	IX- VIII	Правна служба
Сарадње са Саветом родитеља школе и учешће у његовом раду	IX- VIII	Председник СР и предс. ШО
Сарадња са релевантним институцијама у Локалној заједници (ГО Палилула, Центар за социјални рад, Дом здравља, Центар за културу, МУП...)	IX- VIII	Представници институција Локалне заједнице
Рад у стручним органима Локалне заједнице (Општински актив директора, Општински савет за образовање..)	IX- VIII	Директори
Сарадња са МП, Школском управом, Заводом за унапређење васпитања и образовања, Заводом за вредновање квалитета наставе, Градским секретаријатом за образовање	IX- VIII	Представници институција
Сарадња са Школским одбором	IX- VIII	Чланови ШО
Редовно извештавање на руководећим стручним органима и саветодавним органима школе о реализацији Годишњег плана рада школе и рада директора	IX, I	Стручни сарадници, помоћник директора, руководиоци већа и тимова

План рада помоћника директора школе

Време реализације	Програмски задаци
VIII, IX, VI током године	<p><u>I ПРОГРАМИРАЊЕ РАДА ШКОЛЕ</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Израда распореда часова и плана дежурства. 2. Израда распореда одржавања дана отворених врата 3. Израда распореда додатне, допунске наставе и слободних активности 4. Израда распореда одржавања контролних и писмених задатака 5. Упутства и помоћ наставницима у вођењу школске документације 6. Учешће у изради Годишњег плана рада школе 7. Учешће у изради извештаја о раду школе 8. Израда Годишњег и оперативних планова свог рада

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШК. 2020/21.

<p>VIII, IX, VI, X и током године</p>	<p><u>II ОРГАНИЗАЦИОНО-МАТЕРИЈАЛНИ ПОСЛОВИ</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Израда предлога организационе шеме обављања свих послова у школи 2. Учешће у израда четрдесеточасовне радне недеље за наставнике и стручне сараднике 3. Учешће у израда обрачуна за утврђивање броја радника и цене услуга за текућу школску годину(ценус) 4. Утврђивање смена и распореда по кабинетима 5. Израда предлога плана набавке опреме и наставних средстава и инвестиционог одржавања 6. Учешће у организацији завршног испита
<p>Током целе године</p>	<p><u>III ПЕДАГОШКО-ИНСТРУКТИВНИ РАД</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Посета часова редовне, додатне и допунске наставе са циљем увида у организацију наставног рада и процена квалитета остварених циљева и задатака овог рада 2. Опсервације наставних часова наставника почетника, нових наставника са циљем пружања помоћи у планирању, програмирању и реализацији појединих метода и облика рада у настави 3. Сарадња са родитељима ученика 4. Припрема заједничких родитељских састанака 8. Планирање стручног усавршавања запослених
<p>VI, VII I, II</p>	<p><u>IV АНАЛИТИЧКИ РАД</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Учешће у анализи остваривања годишњег плана рада школе на крају првог полугодишта и на крају школске године
<p>Током године</p>	<p><u>V РАД У НАСТАВИ И ПОСЛОВИ ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Реализује часове техничко-информатичког образовања/технике и технологије 2. Врши дужности одељењског старешине 3. Врши дужности дежурног наставника

5.4. Стручни органи школе



5.4.A. План рада Педагошког колегијума

Педагошки колегијум разматра питања и заузима ставове о осигурању квалитета и унапређивању образовно-васпитног рада, остваривању развојног плана установе и планирању стручног усавршавања запослених.

Ради у састанцима којима руководи директор школе.

ЧЛАНОВИ ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА:

Председник Стручног већа за област природних наука
Председник Стручног већа за област друштвених наука
Председник Стручног већа за област вештина
Председник Стручног већа за област језик и комуникација

Председник Стручног већа за први образовни циклус
 Председник Стручног већа за други образовни циклус
 Координатор Стручног актива за развојно планирање
 Координатор Стручног актива за развој школског програма
 Стручни сарадници

ВЕЗА ПЛАНА СА СТАНДАРДИМА КВАЛИТЕТА РАДА УСТАНОВЕ

Стандарди:

- 1.2. Планирање рада органа, тела и тимова је у функцији ефикасног и ефикасног рада у школи.
 - 1.2.2. У оперативним/акционим плановима органа, тела, тимова, стручних сарадника и директора конкретизовани су циљеви из развојног плана и школског програма и уважене су актуелне потребе школе.
 1.2.3. Планови органа, тела и тимова јасно одсликавају процесе рада и пројектују промене на свим нивоима деловања.

Садржај рада	Време реализ.	Носилац посла	Сарадници у раду
Конституисање педагошког колегијума за школску 2020/21. год.	IX	Директор, помоћник директора	Чланови колегијума
Разматрање и усвајање плана рада Педагошког колегијума	IX	Директор, помоћник директора	Чланови колегијума
Организација наставе у школи шк. 2020/21. У складу са стручним упутствима МПНТР РС (Програм за рад у условима пандемије вируса Covid – 19)	IX	Директор школе, чланови колегијума	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе
Усвајање предлога Стручног актива за инклузивно образовање о ученицима којима је потребна додатна подршка у образовању	IX и током године	Директор, помоћник директора	Координатор СТИО у школи
Разматрање плана стручног усавршавања наставника и стручних сарадника		Директор, помоћник директора	Чланови колегијума
Одређивање наставника ментора за рад са наставницима приправницима у шк 2019 /20.	IX	Директор, помоћник директора	Чланови колегијума
Праћење менторског рада са приправницима током године	током године	Директор, помоћник директора	ПП служба
Разматрање Акционог развојног плана школе за школску 2020/21. годину и Годишњег плана за самовредновање рада школе за шк 2020 /21 .годину	IX	Директор, помоћник директора	Чланови колегијума
Усвајање ИОП-а, и усвајање вредновања ИОП-а	X – VI	Директор	Руководиоци стр. већа за област предмета

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШК. 2020/21.

		помоћник директора	
Предлагање и праћење Плана стручног усавршавања наставника и стручних сарадника	X- VI	Директор, помоћник директора	Координатор тима за стручно усавршавање , педагог
Праћење и вредновање реализације : - развојног плана школе - Школског програма -Годишњег плана рада школе - Акционог развојног плана школе у шк. 2020/21. - Активности тима за Самовредновање и спровођење акционог плана тима за самовредновање У ШК 2020/21; - ПЛАНА заштите деце од насиља злостављања и занемаривања У ШК 2020/21. ; -рада Стручног тима за инклузивно образовање -рада Тима за унапређивање квалитета и развој установе - рада Тима за међупредметно повезивање и развој предузетништва	X- VI	Директор, помоћник директора	координатори стручних тимова
Рад стручних већа, актива и тимова (кратки извештаји о броју одржаних састанака и активностима тима) са предлозима за унапређење рада	IX/VI	Директор, помоћник директора	Координатори тимова
Анализа и праћење рада ученичких организација (Ученички парламент и Вршњачки тим)	Јануар, јун	Директор, помоћник директора	Сарадници УП и ВТ
Праћење реализације слободних активности	Новембар, јануар, април, јун	Директор, помоћник директора	Пп служба , помоћник директора
Праћење рада Савета родитеља	Јануар, јун	Директор, помоћник директора	Тим за сарадњу са родитељима, председник Савета родитеља
- Праћење процеса имплементације програма наставе и учења у 1, 2 ,3, 5 и 6. и 7. разреду	X- VI	Директор,	Руководиоци стр. већа за области предмета, педагог
Праћење и евалуација програма рада Стручних већа за области предмета	X – VI	Директор помоћник директора	Руководиоци стр. већа за обл предмета, педагог
Извештај о анализи одржаних иновативних часова	II – VI	Директор	Стручни актив за ШРП

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШК. 2020/21.

		помоћник директора	
Извештај о раду Педагошког колегијума (полугодишњи и годишњи)	XII; VI	Директор помоћник директора	Чланови педагошког колегијума (записничар)



НАСТАВНИЧКО ВЕЋЕ

5.4.Б. План рада Наставничког већа



Садржај рада	Време Реализ.	Носиоци активности
<p>Разматрање успеха и владања ученика након полагања разредних и поправних испита</p> <p>Упознавање са материјално-техничким условима школе и припремом школе за почетак шк.године</p> <p>Доношење годишњег плана рада Наставничког већа за школску 2020/21.годину.</p> <p>Разматрање бројног стања ученика и одељења по разредима на почетку школске 2020/21. године</p> <p>Разматрање броја група дневног боравка за ученике од 1 до 4 разреда</p> <p>Подела задужења за израду новог Годишњег плана рада школе</p> <p>Разматрање РАСПОРЕДА ЧАСОВА, поделе предмета и задужења наставника у наредној школској години</p> <p>Разматрање поделе задужења за израду Извештаја о раду школе за протеклу годину</p>	VI- VIII	Директор, помоћник директора, ПП служба, Координатори Тимова
<p>Разматрање предлога Годишњег плана рада школе за школску 2020/21.годину</p> <p>Разматрање изборних предмета (формирање група, фонд часова, организација рада)</p> <p>Разматрање плана екскурзија и излета у шк 2020/21.</p> <p>Упознавање чланова Наставничког већа са Школским програмом</p> <p>Разматрање организације и подела задужења у раду стручних тела, већа, актива и тимова у школи</p>	VI, VIII, X	Директор, педагог, координатор тима за развој школског програма

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШК. 2020/21.

Упознавање Наставничког већа са планом, реализацијом и извештајима о реализацији екскурзија, посета, излета и наставе у природи	IX- VI	Руководиоци већа и разредне старешине
Разматрање Извештаја о анализи рада Одељењских већа, Стручних већа за области предмета, Стручног актива за ШРП, Стручног актива за инклузивно образовање, Стручног актива за развој школског програма, Школског тима за Самовредновање и вредновање рада школе, Тима за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања, Тима за стручно усавршавање и Педагошког колегијума	XI, I, IV, VI	Директор, руководиоци већа, актива, ПП служба
Разматра Извештај о анализи реализације наставног плана и програма свих облика образовно-васпитног рада за класификациони период и предлаже Школском одбору мере за унапређење	XI, I, IV, VI	Педагог, директорка, руководиоци Већа
Разматра Извештај о анализи успеха и владања ученика на класификационим периодима (са резултатима завршног испита) и предлаже ШО мере за унапређење)	XI, I, IV, VI	Педагог, руководиоци Већа, директорка
Разматра Извештај о анализи реализације активности предвиђених планом за инклузивно образовање	XI I, IV, VI	Стручни актив за ИО
Разматрање Извештаја о анализи реализације програма рада на професионалној оријентацији ученика	I – VI	Тим за проф.оријентацију
Разматра Извештај о анализи реализације активности предвиђених акционим планом тима за самовредновање и вредновање рада школе	XI, I, IV, VI	Школски Тим за самовредновање
Разматра Извештај о анализи реализације активности предвиђених акционим планом за развој школског програма	XI, I, IV, VI	Стручни актив за Развој школског програма
Извештај о анализи реализације активности предвиђених акционим планом Тима за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања	XI, I, IV, VI	Школски тим за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања
Разматра Извештај о анализи реализације активности предвиђених плановима рада Стручних већа по областима предмета	XI, I, IV, VI	Стручни активи и Школски тимови
Разматрање плана укључивања ученика Такмичењима (распоред, организација и задужења) и разматрање извештај о анализи постигнутих резултата)	III - VI	Руководиоци стручних већа за област предмета
Доноси одлуку о Ђаку генерације; додели Вукових и посебних диплома ученицима осмог разреда		Чланови наставничког већа
Доноси одлуку о похвалама и нагадама ученика		Чланови наставничког већа
Утврђује испуњеност услова за брже напредовање ученика	По потреби	Чланови наставничког већа
Доноси одлуке о изрицању васпитно –досциплинске мере - Укор Наставничког већа	По потреби	Чланови наставничког већа

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШК. 2020/21.

<i>Доноси одлуку о премештају ученика од петог до осмог разреда у другу основну школу уз сагласност школе у коју прелази</i>	<i>По потреби</i>	<i>Чланови наставничког већа</i>
<i>Утврђивање критеријума за избор и доношење одлуке о избору обавезних уџбеника, приручника радног карактера и часописа који ће се препоручити ученицима за следећу школску годину</i>	<i>V</i>	<i>Директор, руководиоци разредних већа</i>
<i>Разматрање измена и допуна Школских програма за школску 2020/21. годину</i>	<i>V- VI</i>	<i>Директор, помоћник директора</i>
<i>Договор о организацији и реализацији припремне наставе, поправних, разредних испита</i>	<i>VI - VII</i>	<i>Директор, помоћник директора</i>
<i>Разматрање питања структуре и садржаја завршног испита за ученике VIII разреда (и ученика са ИОП-ом) и организација полагања</i>	<i>X, V, VI, VII</i>	<i>Директор, помоћник директора, ПП служба</i>
<i>Разматрање Извештаја о анализи постигнућа ученика VIII разреда на завршном испиту</i>	<i>VII</i>	<i>Директор, ПП служба Стручна већа (математика, српски језик, биологија, историја, географија, физика, хемија)</i>

5.4.В. План рада Одељењских већа 2020/21

Одељенско веће чине сви наставници који предају у једном одељењу. Одељенским већем руководи одељенски старешина.

О раду већа записничар води записник у посебној свесци за први и други образовни циклус.

Одељењске старешине у својим дневницима рада водиће уредне записнике са ових седница.

Веза плана са стандардима квалитета рада установе

ВЕЗА ПЛАНА СА СТАНДАРДИМА КВАЛИТЕТА РАДА УСТАНОВЕ

Стандарди:

1. ПРОГРАМИРАЊЕ, ПЛАНИРАЊЕ, ИЗВЕШТАВАЊЕ

1.2. Планирање рада органа, тела и тимова је у функцији ефективног и ефикасног рада у школи.

- 1.2.1. У оперативним/акционим плановима органа, тела, тимова, стручних сарадника и директора конкретизовани су циљеви из развојног плана и школског програма и уважене су актуелне потребе школе.

1.2.2. Планови органа, тела и тимова јасно одсликавају процесе рада и пројектују промене на свим нивоима деловања.

1.3. Планирање образовно-васпитног рада усмерено је на развој и остваривање циљева образовања и васпитања, стандарда постигнућа/исхода у наставним предметима и општим међупредметних и предметних компетенција.

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШК. 2020/21.

2. ОБРАЗОВНА ПОСТИГЊУЋА УЧЕНИКА

2.1. Ученици који добијају додатну образовну подршку постижу очекиване резултате на завршном испиту у односу на индивидуалне циљеве/исходе учења.

2.2. школа континуирано доприноси бољим образовним постигнућима ученика

2.2.1. Ученици су укључени у допунску наставу у складу са својим потребама.

- 2.2.2. Ученици који похађају допунску наставу показују напредак у учењу.

- 2.2.3. Ученици који похађају часове додатног рада остварују напредак у складу са програмским циљевима и индивидуалним потребама.

3. ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА:

3.1. у школи функционише систем пружања подршке свим ученицима

3.2. У школи се подстиче лични, професионални и социјални развој ученика

3.3. У школи функционише систем подршке ученицима из осетљивих група и ученицима са изузетним способностима

5.4.В-А Оријентациони садржај рада одељенских већа

Садржај рада	Време Реали.	Носиоци активности
<p>Доношење годишњег плана рада већа за наредну школску годину</p> <p>Утврђивање успеха ученика након поправних и разредних испита</p> <p>Разматрање наставних планова и програма /промене/</p> <p>Разматрање правилника из области образовања- промене</p> <p>Предлагање ученика за додатну подршку (мере индивидуализације, ИОП-1,2,3)</p> <p>Предлагање ученика за укључивање у допунску, додатну наставу</p> <p>Разматрање Организације рада школе-техничко-материјалне припреме</p> <p>Утврђивање бројног стања ученика на почетку шк 2020/21.год</p> <p>Утврђивање броја група за обавезне изборне предмете и изборне предмете у шк 2020/21.</p> <p>Утврђивање распореда писмених провера ученика по предметима и месецима</p> <p>Праћење остваривања програма насатве и учења у 1.2.5.и 6. разреду – са предлогом мера</p> <p>Предлагање плана стручног усавршавања</p> <p>Планирање иницијалних тестирања и других писмених провера</p> <p>Предлог распореда допунске и додатне наставе, секција и ЧОС-а</p> <p>Индентификовање/анкетирање ученика за слободне активности</p> <p>Предлог Распореда дежурства и распореда обављања индивидуалних разговора са родитељима као и планирање дана за посете родитеља школи</p>	<p>Август - Септемба р 2020.</p>	<p>Руководиоци већа (Сребренка Трајковић, Марина Граховац) Педагог, психолог, помоћник директора, директор</p>
<p>Разматрање успеха и владања ученика на крају првог пресека наставе и учења шк 2020/21.</p> <p>Утврђивањем мера за унапређивање успеха и владања ученика</p> <p>Предлагање ученика за укључивање у рад допунске, додатне наставе и извештавање о напредовању ученика према ИОП-у</p>	<p>Новембар 2020.</p>	<p>Руководиоци већа (Сребренка Трајковић, Марина Граховац) Педагог, психолог, помоћник директора, директор</p>

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШК. 2020/21.

<p>Анализа и извештавање о превентивним и интервентним активностима током протеклог периода – реализација програма заштите ученика од насиља као и појединачних планова заштите за ученике Рад стручних већа, актива и тимова (кратки извештаји о броју одржаних састанака и активностима тима) са предлозима за унапређење рада Текућа питања од значаја за ефикасност рада школе СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ ВАН УСТАНОВЕ: „Безбедност деце и младих на интернету“(електронски) Кат.бр.97 КЗ 14 бодова, или „Ни црно ни бело-програма за рад са децом/младима, против предрасуда, за толеранцију и интеркултуралност“, Кат.бр.48 КЗ 24 бодова</p>		
<p>Разматрање степена остварености програма наставе и учења/наставног плана и програма и Школског програма у првом полугодишту 2020/21. – реализација фонда часова свих облика образовно-васпитног рада у школи; Напредовање ученика према ИОП-у; Вредновање ИОП-а Укључивање ученика у допунску наставу, додатну наставу Утврђивање успеха и владања ученика на крају полугодишта са извештајем о напредовању ученика према ИОП-у и утврђивањем мера за унапређивање успеха ученика Анализа и извештавање о превентивним и интервентним активностима (у вези спречавања насиља над и од стране ученика) током протеклог периода и ефекти спровођења планова заштите за идентификоване ученике; Договор око израде полугодишњих извештаја рада стручних већа, актива и тимова; Остала питања од значаја за ефикасност рада школе; СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ У УСТАНОВИ: <u>Рад са надареним и талентованим ученицима – израда ИОП-3“</u></p>	<p>Јануар 2021.</p>	<p>Руководиоци већа (Сребренка Трајковић, Марина Граховац) Педагог, психолог, помоћник директора, директор, координатори тимова и руководиоци већа и актива</p>
<p>Реализација фонда часова свих облика образовно-васпитног рада школе; Разматрање успеха и владања ученика на трећем пресеку наставе и учења ; Напредовање ученика према ИОП-у; утврђивање мера за унапређивање успеха и владања ученика Укључивање ученика у допунску наставу, додатну наставу Остала питања од значаја за ефикасност рада школе СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ ВАН УСТАНОВЕ: <u>„Међупредементни приступ настави и учењу и развој компетенција ученика“ Кат.бр. 480 (К2; ПЗ)</u></p>	<p>3. пресек наставе и учења у шк. 2020/21.</p>	<p>Руководиоци већа (Сребренка Трајковић, Марина Граховац) Педагог, психолог, помоћник директора, директор, координатори тимова и руководиоци већа и актива</p>
<p>СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ ВАН УСТАНОВЕ: <u>„Истраживања у функцији унапређивања наставе и учења“ Кат. Бр. 458 (К2; ПЗ)</u> Реализација фонда часова свих облика образовно-васпитног рада школе Утврђивање успеха и владања ученика на крају школске године – известиоци разредне старешине СА ИЗВЕШТАЈЕМ О ВРЕДНОВАЊУ ИОП-а Предлагање ученика за похвале и награде, предлог ученика генерације и носиоца Вукове дипломе</p>	<p>4. пресек наставе и учења у шк. 2020/21.</p>	<p>Руководиоци већа (Сребренка Трајковић, Марина Граховац) Педагог, психолог, помоћник директора, директор, координатори</p>

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШК. 2020/21.

<p>Разматрање степена остварења Школског програма рада по предметима и разредима и укупним задужењима – фонд часова: известиоци наставници Анализа и извештавање о превентивним и интервентним активностима (у вези спречавања насиља над и од стране ученика) током протеклог периода Организација завршног испита за осми разред Организација израде Извештаја о раду школе и изради нацрта новог Годишњег плана рада школе за наредну годину Анкетирање родитеља /сарадња са породицом/ Остала питања од значаја за ефикасност рада школе</p>		<p>тимова и руководиоци већа и актива</p>
<p>Организација поправних испита Разматрање Резултата поправних испита Анализа рада у протеклој школској години- припрема извештаја о раду стручних тела, већа, актива Договор о раду и подела задужења за наредни период Остала питања од значаја за ефикасан рад школе</p>	<p>Август 2021.</p>	<p>Руководиоци већа (Сребренка Трајковић, Марина Граховац) Педагог, психолог, помоћник директора, директор, координатори тимова и руководиоци већа и актива</p>

5.4. В – 1 План рада одељењског старешине



САДРЖАЈ РАДА	Време реализације	Сарадници у послу
<p>1. КОНСОЛИДОВАЊЕ ОДЕЉЕЊА КАО КОЛЕКТИВА РАДИ ПОСТИЗАЊА УСПЕХА, РАДНЕ ДИСЦИПЛИНЕ И ВАСПИТНИХ ЗАДАТАКА</p>		

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШК. 2020/21.

<p>Упознавање ученика са «Правилником о понашању у установи», Кућним редом и правилима живот и рада у школи(план и програм рада, распоред часова, школски календар, рад библиотеке и стручне службе);</p> <p>Информисање ученика и спровођење мера заштите здравља ученика и запослених за основне школе (према препорукама за безбедан повратак у школу током трајања пандемије Covid-19</p> <p>Упознавање ученика са «Правилником о протоколу понашања у установи у случајевима насиља, злостављања и занемаривања»</p> <p>Заједничко доношење одељенских правила и њихово видно истицање у учионицама и кабинетима</p> <p>Учествовање у доношењу школских правила</p> <p>Постављање циљева у настави – планирање циљева и праћење за сваког ученика понаособ</p> <p>Редовно праћење и подршка ученика који имају проблема у понашању</p> <p>Реализовање радионица које подстичу позитивну слику ученика и сазнање о себи и другима као и радионица на тему конфликти, родно засновано насиље, технике учења, постављање школских циљева</p> <p>Упознавање ученика са планом рада ОЗ и усвајање нових предлога од стране ученика</p> <p>Стално праћење рада и постигнућа свих ученика</p> <p>Праћење редовности похађања наставе од стране ученика и благовремено реаговање у вези изостајања ученика са наставе (у скалду са законом)</p>	<p>(до 5. Септембра)</p> <p>До 30. септембра</p> <p>Крај септембра Септембар-октобар Током године</p> <p>Током године</p> <p>Почетак септембра Током године</p>	<p>Директор, педагог, представник савета родитеља, председник одељењске заједнице</p> <div data-bbox="1135 758 1354 989" data-label="Image"> </div>
<p>2. ПРОГРАМИРАЊЕ РАДА ОДЕЉЕНСКИХ ВЕЋА И ОСТВАРИВАЊЕ САРАДЊЕ СА ЧЛАНОВИМА ВЕЋА</p>	<p>Време реализације</p>	<p>Сарадници у послу</p>
<p>Израда плана рада већа</p> <p>информисање чланова већа о карактеристикама ученика, породичним приликама, здравственој ситуацији и сл (уколико то све успорава учеников развој)</p> <p>давање предлога за додатну подршку ученицима (индивидуални план подршке или индивидуализација рада)</p> <p>обезбедити активно учешће чланова ОВ у раду седница при анализи успеха, дисциплине као и реализацији нас.плана и програма; предлагање васпитних мера, похвала и награда; подношење писаног извештаја на класификационим периодима о предузимању превентивних и интервентних мера у спречавању насиља</p>	<p>До 15. септембра</p> <p>Септембар и по потреби током године</p> <p>Класификациони периоди</p> <p>По потреби Током године Током године После 1. Класификационог периода</p>	<p>Одељењенско веће, директор, педагог,</p>

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШК. 2020/21.

<p>план посета часовима појединих наставних предмета у којима ученици показују спорији напредак рад на уједначавању критеријима оцењивања на основу конкретне анализе благовремена организација допунскеи додатне наставе и праћење њене реализације на основу афинитета и потреба ученика сачинити план додатне наставе и праћење њене реализације</p>		
3.ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ СТАЛНЕ САРАДЊЕ СА СТРУЧНОМ СЛУЖБОМ ШКОЛЕ	Време реализације	Сарадници у послу
<p>заједничко идентификовање ученика који имају потешкоћа у развоју и откривање тих потешкоћа (образовне, здравствене, социјалне...) организовати анкетирање о тешкоћама у настави, међусобним односима у одељењу обезбедити поступно и повремено информисање ученика из плана Професионалне оријентације као и одржавање радионица које су планом професионалне оријентације предвиђени као садржај ЧОС-а организовати информативна предавања /према плану ЧОС-а у сарадњи са МУП-ом, ПП службом, другим стручним службама из града или самим ученицима</p>	<p>Током године по потреби Класификациони периоди Јануар, април По посебном плану</p>	<p>Одељењенско веће, директор, педагог, Тим за професионалну оријентацију, спољни сарадници</p>

4.ПОДСТИЦАЊЕ СЛОБОДНИХ АКТИВНОСТИ УЧЕНИКА	Време реализације	Сарадници у послу
<p>усмеравање ученика за избор активности за које имају склоности (спровођење анкете)и укључивање ученика у рад слободних наставних активности организовање посета позоришту, музеју, галеријама или учешће у некој манифестацији у школи или граду организовање излета и екскурзија организовање и планирање матурске свечаности (за осми разред)</p>	<p>октобар по потреби током године према посебном плану мај-јун</p>	<p>Одељењенско веће, директор, педагог,</p>
5. САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА	Време реализације	Сарадници у послу
<p>планирање, припрема и организовање родитељских састанака И УЧЕШЋЕ У ЗАЈЕДНИЧКИМ И ОПШТИМ РОДИТЕЉСКИМ САСТАНЦИМА У ШКОЛИ планирати стални термин за индивидулане разговоре и консултације са родитељима (дан отворених врата)у вези праћења напредовања ученика и укључивања ученика у допунску наставу телефонски разговор или слање писменихобавештења родитељима (по потреби)</p>	<p>Класификациони периоди и по потреби Почетак септембра Током године</p>	<p>Директор, педагог. Секретар школе, одељењенско веће</p>
6. ВОЂЕЊЕ ПЕДАГОШКЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ	Време реализације	Сарадници у послу
<p>ажурно вођење дневника рада, досијеа ученика, матичне књиге, ђачке књижице, записника се седница, испита, родитељских</p>	<p>Током године</p>	<p>Директор, секретар школе</p>

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШК. 2020/21.

састанака, исписивање сведочанстава, диплома, белешке са индивидуалних разговора са родитељима и ученицима		
--	--	--

ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКЕ ЗАЈЕДНИЦЕ - 5.РАЗРЕД

тема	Време реализације	Сарадници у послу
Избор руководства одељења и информисање о Правилнику о безбедности у школи и Школским правилима и Формирање одељењских правила	1.наставна недеља	Секретар, помоћник директора
Правилник о дисциплинској и материјалној одговорности ученика у школи –права и обавезе	2.наставна недеља	Секретар
ОКЦ: Ваннаставне активности-анкетирање ученика	3.наставна недеља	Пп служба
ОКЦ: постављање циљева у вези школског успеха и план рада	4.наставна недеља	Пп служба
Стилови и Технике учења	5.наставна недеља	Пп служба
ПЛАН УРЕЂЕЊА ШКОЛЕ: - САМОВРЕДНОВАЊЕ ШКОЛЕ Лична карта одељења - Обележавање Дечије недеље	6.наставна недеља	Пп служба и Тим за самовредновање
ПРЕВЕНЦИЈА НАСИЉА Насиље – појам и врсте	7.наставна недеља	тим за заштиту ученика од насиља
ПЛАН ЗДРАВСТВЕНЕ ПРЕВЕНЦИЈЕ: значај сна за здравље	8.наставна недеља	Наставник биологије
ПРЕВЕНЦИЈА НАСИЉА Стереотипи и предрасуде о полу	9. .наставна недеља	Тим за заштиту ученика
Прослава Дана школе	10.наставна недеља	
Анализа успеха и дисциплине на крају 1. Пресека 11. Новембар -Дан толеранције	11.наставна недеља	
КРЕИРАЊЕ КЛИМЕ У ОДЕЉЕЊУ – прихватање различитости и подстицање јединства (кутија ставова)	12.наставна недеља	Наставник грађанског васпитања
ПРЕВЕНЦИЈА НАСИЉА Учесници у насилним ситуацијама	13.наставна недеља	
ПЛАН ЗДРАВСТВЕНЕ ПРЕВЕНЦИЈЕ: -Светски дан борбе против сиде 1. децембар)	14.наставна недеља	
ПРЕВЕНЦИЈА НАСИЉА Реаговање на насиље и Свест о сопственом насилном понашању и бесу	15..наставна недеља	Тим за заштиту ученика
Весели састанак : Прослава нове године	18..наставна недеља	
ПЛАН ЗДРАВСТВЕНЕ ПРЕВЕНЦИЈЕ – Правила здравог живота	19..наставна недеља	Наставник биологије
ПРЕВЕНЦИЈА НАСИЉА Прикочи на жуто трепћуће	20..наставна недеља	Тим за заштиту ученика
Прослава Дана Светог Саве	21..наставна недеља	
Анализа успеха и дисциплине на крају првог полугодишта	22..наставна недеља	
Како учимо и план учења (постављање циљева за друго полугодиште)	23..наставна недеља	Пп служба

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШК. 2020/21.

ПЛАН ЕКОЛОШКЕ ЗАШТИТЕ: Рециклажа	24.наставна недеља	Наставник биологије
ПЛАН ЗДРАВСТВЕНЕ ПРЕВЕНЦИЈЕ: Пушење, алкохол, дрога - НЕ	25.наставна недеља	Наставник биологије
ПРЕВЕНЦИЈА НАСИЉА Дигитално насиље	26.наставна недеља	Тим за заштиту ученика
ПЛАН ЗДРАВСТВЕНЕ ПРЕВЕНЦИЈЕ ПРЕВЕНЦИЈА НАСИЉА Дигитално насиље-зависност	27.наставна недеља	Тим за заштиту ученика
ПРЕВЕНЦИЈА НАСИЉА Род и пол	28.наставна недеља	Тим за заштиту ученика
ПРЕВЕНЦИЈА НАСИЉА Трговина људима	29.наставна недеља	Тим за заштиту ученика
ХУМАНИТАРНЕ АКЦИЈЕ Добротворна акција-друг:друг	6.и30.наставна недеља	
Анализа успеха и дисциплине на крају 3. Пресека и Како учимо и план учења (постављање циљева	31.наставна недеља	
ПЛАН ЗДРАВСТВЕНЕ ПРЕВЕНЦИЈЕ-Превенција употреба дрога (Министарство просвете и технолошког развоја и Институт за јавно здравље)	32.наставна недеља	
ВРШЊАЧКИ ТИМ „да ти покажем шта знам“ и КРИТИЧКО МИШЉЕЊЕ Ставови о(кутија ставова	33.наставна недеља	Сарадник ВТ
Истраживање –	34..наставна недеља	
Анализа успеха и дисциплине на крају школске године	35.наставна недеља	
Како смо се снашли у петом разреду?- Весели одељењски сусрет на крају школске године	36.наставна недеља	

ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ - 6. РАЗРЕД

Време одржавања ЧОС-а планира наставник у складу са школским календаром и актуелном тематиком.

Конституисање ОЗ

1. Избор руководства одељења и Правилник о безбедности у школи и Одељењска правила
2. Правилник о дисциплинско-материјалној одговорности ученика у школи – права и обавезе

Подршка ученика и праћење напредовања у учењу

3. Анализа успеха и дисциплине на крају 1. пресека
4. Анализа успеха и дисциплине на крају 1. полугодишта
5. Анализа успеха и дисциплине на крају 3. пресека
6. Анализа успеха и дисциплине на крају школске године
7. ОКЦ: Технике учења и Како учимо и план учења (постављање циљева)

8. Саморефлексија – самопроцена властитог понашања са увидом у даљи развој

Културно- Забавни живот одељења

9. Прослава Дана школе
10. Прослава Дана Светог Саве
11. Весели одељењски сусрет на крају школске године

Хуманитарне акције

12. Обележавање Дечије недеље-хуманитарна акција
13. Укључивање и праћење ангажовања у хуманитарним акцијама - пакетић

Здравствена превенција

14. ПЛАН ЗДРАВСТВЕНЕ ПРЕВЕНЦИЈЕ: 1.12. Светски дан борбе против сиде
15. ПЛАН ЗДРАВСТВЕНЕ ПРЕВЕНЦИЈЕ: Значај сна за...
16. ПЛАН ЗДРАВСТВЕНЕ ПРЕВЕНЦИЈЕ -Превенција употреба дрога(Министарство просвете и технолошког развоја и Институт за јавно здравље)
17. ПЛАН ЗДРАВСТВЕНЕ ПРЕВЕНЦИЈЕ: Пушење, алкохол, дрога – НЕ“Превенција и заштита деце од опојних дрога, алкохола... МУП
18. ПЛАН ЗДРАВСТВЕНЕ ПРЕВЕНЦИЈЕ – Правила здравог живота

Екологија (самовредновање)

19. ПЛАН УРЕЂЕЊА ШКОЛЕ: Лична карта одељења
20. ПЛАН ЕКОЛОШКЕ ЗАШТИТЕ: Рециклажа

План превенције – безбедност и клима у одељењу

21. Безбедност деце у саобраћају – МУП
22. Полиција у служби грађана – МУП
23. Насиље као негативна појава - МУП
24. “Безбедно коришћење интернета и друштвених мрежа – МУП
25. “ПРЕВЕНЦИЈА И ЗАШТИТА ДЕЦЕ И ТРГОВИНА ЉУДИМА- МУП
26. „Заштита од пожара“ - МУП
27. „Заштита од техничко-технолошких опасности и природних непогода“ - МУП
28. ШБН: Дигитално насиље
29. ШБН: Родно засновано насиље
30. ШБН: „Оне оговарају, а они се туку“
31. ШБН: Отворено о мањинама
32. Подршка породици - анкета
33. ВРШЊАЧКИ ТИМ Недеља толеранције -акција

34. Родитељски састанак - радионица
35. ОКЦ: Клима у одељењу – подстицање јединства и међусобног прихватања
36. Евалуација рада одељењског старешине – анкета и Весели одељењски сусрет на крају школске године

ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ - 7. РАЗРЕД

Време одржавања ЧОС-а планира наставник у складу са школским календаром и актуелном тематиком.

Конституисање ОЗ –

1. Избор руководства одељења и правилници о безбедности ученика у школи
2. Правилник о безбедности у школи ; Школска правила и доношење Одељењских правила
3. Правилник о дисциплинско-материјалној одговорности ученика у школи –права и обавезе

Подршка ученика и праћење напредовања у учењу

4. Како учимо и план учења (постављање циљева у седмом разреду)
5. Нови предмети у седмом разреду
6. ОКЦ: Технике учења
7. Анализа успеха и дисциплине на крају 1. пресека
8. Анализа успеха и дисциплине на крају 1. полугодишта
9. Анализа успеха и дисциплине на крају 3. пресека
10. Анализа успеха и дисциплине на крају школске године

Одговорност ученика –критичко мишљење и ставови

11. ОКЦ : Преузимање одговорности за учињену штету
12. ОКЦ: Мотивација за рад – ко је одговоран за мој успех
13. Покажи шта знаш- у чему сам добар/добра
14. ОКЦ: Проблем са организацијом времена
15. Сексуалност- /кутија ставова/
16. ОКЦ: Клима у одељењу – подстицање јединства и међусобног прихватања
17. Родна освешћеност – кутија ставова

Здравствена превенција

18. ПЛАН ЗДРАВСТВЕНЕ ПРЕВЕНЦИЈЕ: 1.12. Светски дан борбе против сиде
19. ПЛАН ЗДРАВСТВЕНЕ ПРЕВЕНЦИЈЕ: Значај сна за...
20. Истраживање- како се хранимо?
21. План здравствене превенције – Правила здравог живота
22. -Превенција употреба дрога(Министарство просвете и технолошког развоја и Институт за јавно здравље)

Екологија (самовредновање)

23. ПЛАН УРЕЂЕЊА ШКОЛЕ: Лична карта одељења – грб
24. ПЛАН ЕКОЛОШКЕ ЗАШТИТЕ: Рециклажа

План превенције – безбедност

25. ШБН: Дигитално насиље
26. ШБН: Родно засновано насиље
27. ШБН: Људско (не)насиље и наше (не)реаговање
28. ШБН: „Не љутим се“
29. ШБН: Комуникација – Саобраћај се безбедно
30. Трговина људима

Професионална оријентација

31. ПРОФЕСИОНАЛНА ОРЈЕНТАЦИЈА (у даљем ПО): Шта је професионална оријентација?
32. ПО: Моја интересовања, вештине и способности
33. ПО: Пут способности и Мој тип учења

Хуманитарне акције

34. Хуманитарна акција – укључивање у новогодишњи и ускршњи вашар
35. Сарин дан“–хуманитарна акција – играчка за друга/рицу (октобар)

Културно- Забавни живот одељења

- Новогодишња журка
 - Прослава Дана школе и Светог Саве
36. Весели одељењски састанак на крају школске године

ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ - ОСМИ РАЗРЕД

Време одржавања ЧОС-а планира наставник у складу са школским календаром и актуелном тематиком.

Конституисање ОЗ и правилници

1. Избор руководства одељења
2. Правилник о безбедности у школи и наша одељењска правила
3. Правилник о дисциплинско-материјалној одговорности ученика у школи (права и обавезе)

Подршка ученика и праћење напредовања у учењу

4. Како учимо и план учења
5. Колико сам до сада обезбедио/ла бодова за упис у први разред средње школе
6. Анализа успеха и дисциплине на крају 1. пресека
7. Анализа успеха и дисциплине на крају 1. полугодишта
8. Анализа успеха и дисциплине на крају 3. пресека
9. Анализа успеха и дисциплине на крају школске године

Одговорност ученика –критичко мишљење и ставови

10. ОКЦ : Преузимање одговорности за учињену штету
11. ОКЦ: Мотивација за рад
12. ОКЦ: Проблем са организацијом времена

Здравствена превенција

13. ПЛАН ЗДРАВСТВЕНЕ ПРЕВЕНЦИЈЕ: 1.12. Светски дан борбе против сиде
14. ПЛАН ЗДРАВСТВЕНЕ ПРЕВЕНЦИЈЕ: Навике у исхрани и здравље
15. ПЛАН ЗДРАВСТВЕНЕ ПРЕВЕНЦИЈЕ: Значај сна за...
16. ПЛАН ЗДРАВСТВЕНЕ ПРЕВЕНЦИЈЕ: Пушење, алкохол, дрога – НЕ
17. ПЛАН ЗДРАВСТВЕНЕ ПРЕВЕНЦИЈЕ -Превенција употреба дрога(Министарство просвете и технолошког развоја и Институт за јавно здравље)

Екологија (самовредновање)

18. ПЛАН УРЕЂЕЊА ШКОЛЕ: Лична карта одељења – ја у будућности
19. ПЛАН ЕКОЛОШКЕ ЗАШТИТЕ: Рециклажа

План превенције – безбедност

20. ШБН: Дигитално насеље
21. ШБН: Родно засновано насиље – испитивање ставова
22. ШБН: Родно засновано насиље – стереотипи и предрасуде
23. Трговина људима
24. Ненасилна комуникација – Умети рећи НЕ

Хуманитарне акције

25. Укључивање у хуманитарне акције – новогодишњи и ускршњи вашар
26. „Сарин дан“–хуманитарна акција – играчка за друга/рицу (октобар)

Професионална оријентација

27. ПО: Графикон интересовања и Ја у будућности- моја визит карта
28. ПО: Образовни профили у средњим школама и Мрежа средњих школа у општини/граду
29. ПО: Критеријум за избор школе
30. ПО: Моја одлука о школи и занимању
31. ПО: Како изгледа конкурс и листа жеља и Информатори

Културно- Забавни живот одељења

32. Новогодишња журка
33. Прослава Дана школе и Светог Саве
34. Весели одељењски састанак на крају школске године

5.4.Г. Планови Стручних актива и тимова

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА У ШК. 2020/21. ГОДИНИ

Области рада Актива за развој Школског програма:

- ♣ утврђује структуру, елементе и садржаје Школског програма;
 - ♣ прати остваривање Школског програма;
- ♣ дефинише обавезе наставника у изради Школског програма,
 - ♣ даје предлоге којима се унапређује и допуњује исти.

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШК. 2020/21.

ЧЛАНОВИ ТИМА:

Весна Богдановић, наставница разредне наставе;

Милица Ђућа, наставница српског језика

КОРДИНАТОР ТИМА: СТАНКА ЖИЦА

САДРЖАЈ РАДА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТ
<p>Конституисање тима и избор координатора Израда програма рада Стручног актива за ШП Израда Анекса Школског програма 2020/21 до 23/24.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Посебним програмом образовања и васпитања у складу са мерама заштите од ширења заразне болести Covid/19; - Оперативним планом рада школе за организацију образовно-васпитног рада у условима пандемије вируса Covid 19. 	VIII	Директор, помоћник директора педагог, координатор тима, руководиоци разредних већа
Планирање реализације активности предвиђених планом рада за ШП -праћење оставрености плана и квалитета рада тима	XI –VI	Координатор, директор помоћник директора, Чланови Актива за развој ШП
Праћење реализације (остварености) активности предвиђених ШП-извештаји наставника о реализацији свих облика рада	XI-I-IV-VI	Чланови Актива за развој ШП - наставници
<p>Праћење остваривања :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Посебног програма образовања и васпитања у складу са мерама заштите од ширења заразне болести Covid/19; - Оперативних планова рада школе за организацију образовно-васпитног рада у условима пандемије вируса Covid 19 		Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе , Тим за развој школског програма , Стручна тела и већа
Праћење квалитета рада наставе на даљину (критерији вредновања ученика у свим наставним предметима; начини праћења и вредновања постигнућа учемика .		Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе, Тим за развој школског програма, Стручна тела и већа
Праћење остварености стандарда образовања у настави –образац за праћење наставног часа према стандардима у настави и насатва на даљину /анализа	XI-I-IV-VI	Директор, помоћник дирекота, педагог, психолог координатор, чланови тима

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШК. 2020/21.

<p>Праћење реализације и остварености циљева и задатака:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Акционог плана за развој школе у шк. 2020/21. години - Акциони план Самовредновања рада школе - Акционог плана за Инклузивно образовање 	XI –VI	Чланови Актива за ШРП и Тима за „Самовредновање рада школе“, Стручни актив за Инклузивно образовање
<p>Праћење остваривања посебних програма образовно-васпитног рада (посебно Плана здравствене заштите; Плана еколошке заштите; Плана професионалне оријентације; Плана стручног усавршавања Плана сарадње са породицом;</p>	Током године	Директор, педагог, координатор тима и чланови тима, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе, Тим за развој школског програма
<p>Извештавање о резултатима активности плана рада овог тима (полугодишње и годишње извештавање</p>	XI I–VI	Координатор тима

5.4.Г. – 1 План рада Стручног актива за школско развојно планирање

КООРДИНАТОР ТИМА: ИВАНА ИВОШЕВИЋ

Садржај рада	Време реализације	Носиоци активности
<p>1. Конституисање тима и избор координатора тима</p> <p>2. Израда програма рада Стручног већа</p> <p>3. Израда акционог развојног плана за школску 2020/21.</p>	VIII – IX	Директор, Чланови Актива за ШРП и Тима за „Самовредновање“
<p>1. Имплементација активности из Акционог развојног плана установе у складу са задужењима (према динамици из акционог плана за шк 2020/21. годину</p>	IX -VI	Директор, Координатор и чланови тима

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШК. 2020/21.

<i>1. Праћење остварености циљева и задатака Акционог плана за ШРП и остварености корелације са Акционим планом за Самовредновање и вредновање рада школе</i>	<i>XI-I-IV-VI</i>	<i>Директор, тим, координатор тима</i>
<i>1. Израда периодичних извештаја за стручне органе школе и органе управљања (на класификационим периодима)</i>	<i>2 . и 4. класификациони период</i>	<i>Координатор тима и чланови тима</i>

АКЦИОНИ РАЗВОЈНИ ПЛАН ЗА ШКОЛСКУ 2020/21.ГОДИНУ

5.4.1. Стручни актив за развојно планирање

Септембар 2020.



Области квалитета: 1. Програмирање, планирање и извештавање

РАЗВОЈНИ ЦИЉ:

ПОВЕЋАТИ НИВО КВАЛИТЕТА РАДА УСТАНОВЕ У ОБЛАСТИ ПРОГРАМИРАЊА, ПЛАНИРАЊА И ИЗВЕШТАВАЊА

Специфични циљеви:

1. **Побољшати квалитет програмирања , планирања рада органа, тела и тимова школе**
2. **Побољшати квалитет планирања образовно-васпитног рада користећи исходе и међупредметно повезивање у процесу наставе и учења (настава орјентисана на исходе и компетенције ученика)**

Специфични циљ:

1. **Побољшати квалитет програмирања , планирања рада органа, тела и тимова школе**

1.1.1. Задатак:

- У оперативним/акционим плановима органа, тела, стручних сарадника и тимова разрадити конкретизоване циљеве и задатке постављене Развојним планом и Школским програмом

Показатељ:

- 1.2.2. У оперативним/акционим плановима органа, тела, тимова, стручних сарадника и директора конкретизовани су циљеви из развојног плана и школског програма и уважене су актуелне потребе школе.

1.1.2. Задатак:

- Планирати и ускладити аналитичко-истраживачке активности на основу којих ће се програмирати и планирати рад органа, тела, тимова, стручних сарадника и директора

Показатељ:

- 1.1.4. Програмирање рада заснива се на аналитичко-истраживачким подацима и проценама квалитета рада установе.
 - 1.2.3. Планови органа, тела и тимова јасно одсликавају процесе рада и пројектују промене на свим нивоима деловања.
- Показатељ:**
- 1.2.4. Оперативно планирање органа, тела и тимова предвиђа активности и механизме за праћење рада и извештавање током школске године.

Специфични циљ:

2. Побољшати квалитет планирања образовно-васпитног рада користећи исходе и међупредметно повезивање у процесу наставе и учења (настава орјентисана на исходе и компетенције ученика)

1.2.1. Задатак

- Организовати семинар стручног усавршавања наставника на тему – међупредметно повезивање и развој компетенција.

Показатељи:

- 1.3.1. Наставници користе међупредметне и предметне компетенције и стандарде за глобално планирање наставе и исходе постигнућа за оперативно планирање наставе.

1.2.2. Задатак

- Увидом у реализацију наставе/учења; глобално и оперативно планирање наставника првог, другог, трећег, петог, шестог и седмог разреда, и наставне припреме, израдити анализу са предлогом мера за побољшање квалитета рада
Стандард:

1.3. **Планирање образовно-васпитног рада усмерено је на развој и остваривање циљева образовања и васпитања, стандарда постигнућа/исхода у наставним предметима и општих међупредметних и предметних компетенција.**

Показатељи:

- 1.3.1. Наставници користе међупредметне и предметне компетенције и стандарде за глобално планирање наставе и исходе постигнућа за оперативно планирање наставе.
- 1.3.2. У оперативним плановима наставника и у њиховим дневним припремама видљиве су методе и технике којима је планирано активно учешће ученика на часу.
- 1.3.6. Припреме за наставни рад садрже самовредновање рада наставника и/или напомене о реализацији планираних активности.

1.3.1. Задатак

- **организовати мини истраживања у школи у циљу прикупљања података о разлозима изостајања из школе; кршења договорених правила у школи; злоупотребе ПАС-а; физичко насиље над ученицима и школском имовином – израдити акциони план васпитног рада са ученицима**

Показатељ:

1.3.5. Планирање васпитног рада са ученицима засновано је на аналитичко-истраживачким подацима, специфичним потребама ученика и условима непосредног окружења.

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШК. 2020/21.

СТАНДАРД/ПОКАЗАТЕЉ-ЗАДАТАК	АКТИВНОСТ	ДИНАМИКА	ОДГОВРНА ОСОБА-НОСИОЦ АКТИВНОСТИ	САРАДНИЦИ У ПОСЛУ	МЕРЉИВИ ИНДИКАТОРИ-ДОКАЗ
<p>1.1.1.Задатак: Уоперативним/акционим плановима органа, тела, стручних сарадника и тимова разрадити конкретизоване циљеве и задатке постављене Развојним планом и Школским програмом</p> <p>Показатељ:</p> <p>1.2.2. Уоперативним/акционим плановима органа, тела, тимова, стручних сарадника и директора конкретизовани су циљеве из развојног плана и школског програма и уважене су актуелне потребе школе.</p>	<p>На састанку са координаторима тимова и руководиоцима стручних већа у школи, циљеве постављене у Развојном плану имплементирати у планове тимова и већа</p>	<p>Август- Септембар 2020.</p>	<p>Руководиоци и координатори тимова</p>	<p>Директор, помоћник директора</p>	<p>Записник са састанка – Годишњи план рада – планови тимова и већа</p>
<p>1.1.2.Задатак: Планирати и ускладити аналитичко-истраживачке активности на основу којих ће се програмирати и планирати рад органа, тела, тимова, стручних сарадника и директора</p> <p>Показатељ:</p> <p>1.1.4. Програмирање рада заснива се на аналитичко-истраживачким подацима и проценама квалитета рада установе.</p> <p>1.2.3. Планови органа, тела и тимова јасно одсликавају процесе рада и</p>	<p>Направити листу тема /области у којима се спровде или могу спроводити акциона истраживања у школи</p>	<p>Октобар 2020.</p>	<p>Директор, помоћник директора</p>	<p>Пп служба</p>	<p>Листа аналитичко-истраживачких активности</p>

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШК. 2020/21.

пројектују промене на свим нивоима деловања.					
1.2.1. Задатак: Организовати семинар стручног усавршавања наставника на тему – међупредметно повезивање и развој компетенција.	1. пронаћи релевантан семинар у Каталогу СУ	Септембар 2020.	Директор школе,	Педагог, психолог, секретар	План стручног усавршавања ван школе (Годишњи план)
Показатељи: 1.3.1. Наставници користе међупредметне и предметне компетенције и стандарде за глобално планирање наставе и исходе постигнућа за оперативно планирање наставе	Организовати семинар у школи	Према плану СУ	Директор школе	Пп служба	Списак учесника, прилог на школском сајту
	Примена стечених знања и вештина у пракси	Након одржаног семинара	Учесници семинара	Наставници, директор, помоћник директора, пп служба	Извештај о личном стручном усавршавању наставника-обједињени извештаји о примени стечених знања
1.2.2. задатак: Увидом у реализацију наставе/учења; глобално и оперативно планирање наставника првог, другог, трећег, петог, шестог и седмог разреда, и наставне припреме, израдити анализу са предлогом мера за побољшање квалитета рада	Организовати увид у израђене планове и припреме наставника првог и петог разреда	Октобар 2020.	Чланови тима за међупредметно повезивање и развој предузетништва	Предмети наставници и учитељи првог разреда	Извештај о анализи са предлогом мера за побољшање

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШК. 2020/21.

<p>Показатељи:</p> <p>1.3.1. Наставници користе међупредметне и предметне компетенције и стандарде за глобално планирање наставе и исходе постигнућа за оперативно планирање наставе.</p> <p>1.3.2. У оперативним плановима наставника и у њиховим дневним припремама видљиве су методе и технике којима је планирано активно учешће ученика на часу.</p> <p>1.3.6. Припреме за наставни рад садрже самовредновање рада наставника и/или напомене о реализацији планираних активности.</p>	<p>Примена мера за побољшање квалитета израде</p>	<p>Фебруар 2020.</p>	<p>Чланови тима за међупредметно повезивање и развој предузетништва</p>	<p>Предмети наставници и учитељи првог разреда</p>	<p>Ефекти предузетих мера- извештај-записник са састанака Тима</p>
<p>1.2.3. Задатак: Организовати мини истраживања у школи у циљу прикупљања података о разлозима изостајања из школе; кршења договорених правила у школи; злоупотребе ПАС-а; физичко насиље над ученицима и школском имовином – израдити акциони план васпитног рада са ученицима - Показатељи:</p> <p>1.3.5. Планирање васпитног рада са ученицима засновано је на аналитичко-истраживачким подацима,</p>	<p>Израдити анкету за наведена мини истраживања</p>	<p>Октобар/Новембар 2020.</p>	<p>Тим за самовредновање рада школе и Тим за подршку ученицима</p>	<p>Пп служба, помоћник директора</p>	<p>Израђени инструменти</p>
	<p>Штампање израђеног инструмента и спровођење анкетања</p>	<p>Октобар/Новембар 2020.</p>	<p>Тим за самовредновање рада школе и Тим за подршку ученицима</p>	<p>Пп служба</p>	
	<p>Обрада добијених одговора</p>	<p>Новембар/Децембар 2020.</p>	<p>Тим за самовредновање рада школе и Тим</p>	<p>Пп служба</p>	<p>Резултати истраживања</p>

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШК. 2020/21.

специфичним потребама ученика и условима непосредног окружења.			за подршку ученицима		
	Израда акционог плана и спровођење васпитног рада са ученицима	Континуирано током године	Тим за подршку ученицима ,Одељењске старешине, пп служба	Пп служба	План васпитног деловања на основу добијених резултата

Области квалитета: 2. Настава и учење

РАЗВОЈНИ ЦИЉ:

ПОВЕЋАТИ НИВО КВАЛИТЕТА РАДА УСТАНОВЕ У ОБЛАСТИ НАСТАВЕ И УЧЕЊА

Специфични циљеви:

1. **Побољшати ефикасност наставника у управљању процесом учења на часу**
2. **Побољшати ефикасност наставника у прилагођавању рада на часу образовно-васпитним потребама ученика**
3. **Подизање нивоа стеченог знања на часу, усвојених вредности, вештина и компетенција код ученика**
4. **Побољшати поступке вредновања који ће мотивисати ученике на учење**
5. **Подизање нивоа успешности код сваког ученика**

Специфични циљ:

1. **Побољшати ефикасност наставника у управљању процесом учења на часу**

2.1.1. Задатак :

- Увидом у наставне припреме за час, израдити анализу планираних циљева/исхода учења
- Показатељи:**

2.1.1.Ученику су јасни циљеви/исходи учења и зашто то што је планирано треба да науче

2.1.2.Ученик разуме објашњења,упутства и кључне појмове

2.Побољшати ефикасност наставника у прилагођавању рада на часу образовно-васпитним потребама ученика

2.2.1. Задатак :

Увидом у наставне припреме за час,израдити анализу примењених метода и техника рада прилагођених индивидуалним карактеристикама ученика

Показатељи:

2.2.1.Наставник прилагођава захтеве могућностима сваког ученика

2.2.2.Наставник прилагођава начин рада и наставни материјал индивидуалним карактеристикама сваког ученика

2.2.4.Наставник примењује специфичне задатке/активности/материјале на основу ИОП-а и плана индивидуализације

3.Подизање нивоа стеченог знања на часу,усвојених вредности,вештина и компетенција код ученика

2.3.1. Задатак :

Увидом у наставне припреме и евалуацију часа ,израдити анализу успеха ученика

Показатељи:

2.3.1.Активности/радови ученика показују да су разумели предмет учења на часу,умеју да примене научено и образложе како су дошли до решења

2.3.2. Ученик повезује предмет учења са претходно наученим у различитим областима, професионалном праксом и свакодневним животом

2.3.5. Ученик примењује повратну информацију да реши задатак/унапреди учење

4. Побољшати поступке вредновања који ће мотивисати ученике на учење

2.4.1. Задатак :

Увидом у Педагошке свеске и дневнике рада , изградити анализу поступака вредновања и праћења напредовања ученика

Показатељи:

2.4.1. Наставник формативно и сумативно оцењује у складу са Правилником

2.4.3. Наставник даје потпуну и разумљиву повратну информацију ученицима о њиховом раду, укључујући и јасне препоруке о наредним корацима

2.4.4. Ученик поставља себи циљеве у учењу

5. Подизање нивоа успешности код сваког ученика

2.5.1. Задатак :

Увидом у реализацију наставног процеса, изградити анализу конкретних активности наставника и њихову примену, у циљу мотивисања ученика

Показатељи:

2.5.1. Наставник уважава личност сваког ученика, подстиче ученике на међусобно уважавање, на конструктиван начин успоставља и одржава дисциплину у складу са договореним правилима

2.5.2. Наставник користи разноврсне поступке за мотивисање ученика уважавајући њихове различитости и претходна постигнућа

2.5.3. Наставник подстиче интелектуалну радозналост и слободно изношење мишљења

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШК. 2020/21.

СТАНДАРД/ПОКАЗАТЕЉ-ЗАДАТАК	АКТИВНОСТ	ДИНАМИКА	ОДГОВРНА ОСОБА-НОСИОЦ АКТИВНОСТИ	САРАДНИЦИ У ПОСЛУ	МЕРЉИВИ ИНДИКАТОРИ-ДОКАЗ
<p>2.1.2. Задатак : Увидом у наставне припреме за час, израдити анализу планираних циљева/исхода учења -Показатељи: 2.1.1.Ученику су јасни циљеви/исходи учења и зашто то што је планирано треба да науче 2.1.2.Ученик разуме објашњења,упутства и кључне појмове</p>	<p>Тим за самовредновање израђује план праћења наставе у сарадњи са Тимом за школско развојно планирање и руководиоцима Стручних већа</p>	<p>Септембар- Током наставне године</p>	<p>Тим за самовредновање рада школе</p>	<p>Директор школе,помоћници директора,ПП служба</p>	<p>Извештај тима за самовредновање рада школе,Тима за школско развојно планирање и стручних већа</p>
<p>2.2.2. Задатак : Увидом у наставне припреме за час,израдити анализу примењених метода и техника рада прилагођених индивидуалним карактеристикама ученика Показатељи: 2.2.1.Наставник прилагођава захтеве могућностима сваког ученика 2.2.2.Наставник прилагођава начин рада и наставни материјал индивидуалним карактеристикама сваког ученика 2.2.4.Наставник примењује специфичне задатке/активности/материјале на основу ИОП-а и плана индивидуализације</p>	<p>Тим за самовредновање израђује план праћења наставе у сарадњи са Стручним тимом за инклузивно образовање, Тимом за школско развојно планирање и руководиоцима Стручних већа,израђује анализу примењених метода и техника рада прилагођених индивидуалним карактеристикама ученика</p>	<p>На крају првог и другог полугодишта</p>	<p>Тим за самовредновање рада школе</p>	<p>Директор школе,помоћници директора,ПП служба</p>	<p>Извештај тима за самовредновање рада школе,Тима за школско развојно планирање и стручних већа</p>

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШК. 2020/21.

<p>2.3.1. Задатак : Увидом у наставне припреме и евалуацију часа ,израдити анализу успеха ученика Показатељи: 2.3.1.Активности/радови ученика показују да су разумели предмет учења на часу,умеју да примене научено и образложе како су дошли до решења 2.3.2.Ученик повезује предмет учења са претходно наученим у различитим областима,професионалном праксом и свакодневним животом 2.3.5.Ученик примењује повратну информацију да реши задатак/унапреди учење</p>	<p>Тим за самовредновање израђује план праћења наставе у сарадњи са Стручним тимом за инклузивно образовање, Тимом за школско развојно планирање и руководиоцима Стручних већа,израђује анализу успеха ученика</p>	<p>На крају првог и другог полугодишта</p>	<p>Тим за самовредновање рада школе</p>	<p>Директор школе,помоћници директора,ПП служба</p>	<p>Извештај тима за самовредновање рада школе,Стручног тима за инклузивно образовање и Тима за школско развојно планирање и Стручних већа</p>
<p>2.4.1. Задатак : Увидом у Педагошке свеске и дневнике рада , израдити анализу поступке вредновања и праћења напредовања ученика Показатељи: 2.4.1.Наставник формативно и сумативно оцењује у складу са Правилником 2.4.3.Наставник даје потпуну и разумљиву повратну информацију ученицима о њиховом раду,укључујући и јасне препоруке о нареденим корацима 2.4.4. Ученик поставља себи циљеве у учењу</p>	<p>Тим за самовредновање израђује план праћења наставе у сарадњи са Тимом за школско развојно планирање и руководиоцима Стручних већа,израђује анализу поступака вредновања и праћења напредовања ученика</p>	<p>На крају првог и другог полугодишта</p>	<p>Тим за самовредновање рада школе</p>	<p>Директор школе,помоћници директора,ПП служба</p>	<p>Извештај Тима за самовредновање рада школе , Тима за школско развојно планирање и Стручних већа,</p>

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШК. 2020/21.

<p>2.5.1. Задатак : Увидом у реализацију наставног процеса,израдити анализу конкретних активности наставника у циљу мотивисања ученика и њихову примену Показатељи: 2.5.1.Наставник уважава личност сваког ученика,подстиче ученике на међусобно уважавање,на конструктиван начин успоставља и одржава дисциплину у складу са договореним правилима 2.5.2.Наставник користи разноврсне поступке за мотивисање ученика уважавајући њихове различитости и претходна постигнућа 2.5.3.Наставник подстиче интелектуалну радозналост и слободно изношење мишљења</p>	<p>Тим за самовредновање израђује план праћења наставе у сарадњи са Тимом за школско развојно планирање и руководиоцима Стручних већа,израђује анализу конкретних активности наставника у циљу мотивисања ученика</p>	<p>Током наставне године,континуирано</p>	<p>Тим за самовредновање рада школе</p>	<p>Директор школе,помоћници директора,ПП служба</p>	<p>Извештај Тима за самовредновање рада школе , Тима за школско развојно планирање и Стручних већа,</p>

Област квалитета : 4. Подршка ученицима

РАЗВОЈНИ ЦИЉ :

РАЗВИЈАТИ СИСТЕМ ПРУЖАЊА ПОДРШКЕ УЧЕНИЦИМА СТВАРАЈУЋИ ПОДСТИЦАЈНУ СРЕДИНУ ЗА РАСТ И РАЗВОЈ СВИХ УЧЕНИКА

Специфични циљ:

1.Одржавање нивоа квалитета подршке свим ученицима кроз примену разноврсних мера подршке у учењу и владању ;

4.1.1. Задатак:

Стручна већа и активи на основу квалитативне анализе успеха и владања ученика предлажу и релаизују примену различитих мера и активности за побољшање успеха и владања ученика и о томе воде евиденцију

Показатељ:

- 4.1.1. Школа предузима разноврсне мере за пружање подршке ученицима у учењу
- 4.1.2. Школа предузима разноврсне мере за пружање васпитне подршке ученицима
- 4.1.6. Школа пружа подршку ученицима при преласку из једног у други циклус образовања

Специфични циљ:

2.Разрадом мера и поступака пружања подршке ученицима из осетљивих група и ученицима са изузетним способностима , учини да систем пружања подршке буде још ефикаснији

4.2.2. Задатак:

- **Израдити критеријуме за одабир ученика са изузетним способностима и успостављање механизма за њихову идентификацију**

Показатељ:

- 4.3.5. Школа има успостављене механизме за идентификацију ученика са изузетним способностима и ствара услове за њихово напредовање (акцелерација; обогаћивање програма).

4.2.3. Задатак:

- **Израдити ИОП-е 3 за идентификоване ученике са талентима/изузетним способностима и омогућити им континуирано напредовање према индивидуализованом плану**

Показатељи:

- 4.3.3. У школи се примењује индивидуализовани приступ/индивидуални образовни планови за ученике из осетљивих група и ученике са изузетним способностима.

4.2.4. Задатак:

- **Израдити листу ученика из осетљивих група ради обезбеђивања потребне личне, професионалне, емоционалне, социјалне и подршке у учењу уз континуирано праћење ефеката подршке.**

Показатељи:

- 4.3.1. Школа ствара услове за упис ученика из осетљивих група.
- 4.3.2. Школа предузима мере за редовно похађање наставе ученика из осетљивих група
- 4.3.4. У школи се организују компензаторни програми/активности за подршку учењу за ученике из осетљивих група.

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШК. 2020/21.

СТАНДАРД/ПОК АЗАТЕЉ- ЗАДАТАК	АКТИВНОС Т	ВРЕМЕН СКА ДИНАМ ИКА- МЕСЕЦ	ОДГОВРНА ОСОБА- НОСИОЦ АКТИВНОСТ И	САРАДНИЦИ У ПОСЛУ	МЕРЉИВИ ИНДИКАТОР И- ДОКАЗ
<p>4.1.1.Задатак: Стручна већа и активи на основу квалитативне анализе успеха и владања ученика предлажу и релаизују примену различитих мера и активности за побољшање успеха и владања ученика и о томе воде евиденцију Показатељи: 4.1.1. Школа предузима разноврсне мере за пружање подршке ученицима у учењу 4.1.2. Школа предузима разноврсне мере за пружање васпитне подршке ученицима 4.1.6. Школа пружа подршку ученицима при преласку из једног у други циклус образовања</p>	<p>Анализа успеха и владања на класификационим периодима на одељењским и стручним већима и предлагање мера за унапређење и реализација мера</p>	<p>Континуирано током године</p>	<p>Руководиоци стручних већа и активна, координатор Тима за пружање подршке ученицима, ПП служба</p>	<p>Директор школе, помоћници директора</p>	<p>Евиденција о пруженој подршци ученицима током године-извештаји одељењских и стручних већа и тимо</p>
<p>4.2.3. Задатак: Израдити ИОП-е 3 за идентификоване ученике са талентима/изузетним способностима и омогућити им континуирано</p>	<p>Израдити критеријуме за идентификовање ученика са изузетним способностима Идентификовати ученике са талентима/изу</p>	<p>Од почетка школске 2020/21.г. континуирано</p>	<p>Стручни тим за инклузивно образовање, ПП служба</p>	<p>Директор школе, родитељи</p>	<p>Урађени ИОП-и -3 за ученике са изузетним способностима Вредновања ИОПа-3</p>

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШК. 2020/21.

<p>напредовање према индивидуализованом плану Показатељ: 4.3.3. У школи се примењује индивидуализован и приступ/индивидуални образовни планови за ученике из осетљивих група и ученике са изузетним способностима.</p>	<p>зетним способностима од 1.до 8.разреда</p> <p>Израдити план праћења и пружања подршке</p>				
<p>4.2.5. Задатак: Израдити листу ученика из осетљивих група ради обезбеђивања потребне личне, професионалне, емоционалне, социјалне и подршке у учењу уз континуирано праћење ефеката подршке. Показатељи: 4.3.1. Школа ствара услове за упис ученика из осетљивих група. 4.3.2. Школа предузима мере за редовно похађање наставе ученика из осетљивих група 4.3.4. У школи се организују компензаторни програми/активности за подршку учењу за ученике из осетљивих група.</p>	<p>Идентификова ти ученике из осетљивих група</p> <p>Израдити план праћења и пружања свих врста подршке ученика из осетљивих група</p>	<p>Септембар 2020.г.</p>	<p>Стручни тим за инклузивно образовање, ПП служба</p>	<p>Одељењске старешине, родитељи</p>	<p>Одељенске старешине, ПП служба Израђена листа ученика из осетљивих група и начини праћења</p>

--	--	--	--	--	--

Област квалитета: 5. ЕТОС

Специфични циљ:

1. Подизање нивоа квалитета функционисања система заштите у школи и сарадње на свим нивоима

5.1.1. Задатак:

Организовати семинар стручног усавршавања ван установе на тему:
„Безбедност деце и младих на интернету“(електронски), или „Ни црно ни бело-програма за рад са децом/младима, против предрасуда, за толеранцију и интеркултуралност“

Показатељ:

- 5.3.3. Школа организује активности за запослене у школи, ученике и родитеље, које су директно усмерене на превенцију насиља

5.1.3. Задатак:

- Организација и реализација активности превенције употребе дрога и свих ризичних понашања код ученика, кроз одељенске заједнице и родитељске састанке у сарадњи са релевантним институцијама из области здравља и безбедности.

Показатељ:

- 5.3.3. Школа организује активности за запослене у школи, ученике и родитеље, које су директно усмерене на превенцију насиља .

Специфични циљ:

2. Подићи ниво постојећег система подршке и развити нове механизме који доприноси промовисању резултата свих ученика и наставника

5.2.1.Задатак:

- **Израдити Правилник о награђивању ученика и запослених у школи и доследно га примењивати у пракси**

Показатељи:

- 5.2.1. Успех сваког појединца, групе или одељења прихвата се и промовише као лични успех и успех школе.
- 5.2.2. У школи се примењује интерни систем награђивања ученика и запослених за постигнуте резултате.

Специфични циљ:

3.Развити школу препознатљиву у ужем и ширем окружењу по иновацијама и примерима добре образовне праксе

5.3.1.Задатак:

-унапредити образовно-васпитну праксу полазећи од резултата школских акционих истраживања

Показатељ:

- 5.5.5. Школа развија иновативну праксу и нова образовна решења на основу акционих истраживања.

5.3.2.Задатак:

-унапредити образовно-васпитну праксу кроз континуирану размену знања и искустава у школи и кроз повезивање са партнерским школама

Показатељ:

- 5.5.3. Наставници нова сазнања и искуства размењују са другим колегама у установи и ван ње

5.3.3. Задатак:

-подићи ниво ефикасне сарадње унутар и између школских тимова

Показатељ:

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШК. 2020/21.

-5.5.4. Резултати успостављеног система тимског рада и партнерских односа на свим нивоима школе представљају примере добре праксе.

СТАНДАРД/ПОКАЗАТЕЉ-ЗАДАТАК	АКТИВНОСТ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА - МЕСЕЦ	ОДГОВРНА ОСОБА-НОСИОЦ АКТИВНОСТИ	САРАДНИЦИ У ПОСЛУ	МЕРЉИВИ ИНДИКАТОРИ-ДОКАЗ
<p>5.1.1.Задатак: -Организовати семинар стручног усавршавања ван установе на тему: „Безбедност деце и младих на интернету“(електронски),или „Ни црно ни бело-програма за рад са децом/младима,против предрасуда,за толеранцију и интеркултуралност“.</p> <p>Показатељ: 5.3.3. Школа организује активности за запослене у школи,ученике и родитеље,које су директно усмерене на превенцију насиља</p>	<p>Организација и реализација семинара стручног усавршавања ван установе</p>	<p>Прво полугодиште</p>	<p>Директорка школе,ПП служба</p>	<p>Помоћници директора</p>	<p>Списак учесника, евалуација, план примене стечених знања и искустава</p>
	<p>Организација и реализација вршњачких едукација у циљу превенције насиља</p>	<p>Током године</p>	<p>ПП служба,одељенске старешине</p>	<p>Вршњачки тим</p>	<p>Списак и евалуација учесника</p>
	<p>Организација предавања за родитеље у циљу превенције насиља</p>	<p>Током године (у складу са епидемиолошким ситуацијом)</p>	<p>Директорка школе,ПП служба,</p>	<p>Помоћници директора</p>	<p>Списак родитеља</p>
<p>5.2.1. Задатак: Израдити Правилник о награђивању</p>	<p>-Израда Правилника</p>	<p>Новембар 2020.</p>	<p>Секретар, директор</p>	<p>Педагог, психолог</p>	<p>Израђен Правилник</p>

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШК. 2020/21.

<p>ученика и запослених у школи и доследно га примењивати у пракси</p> <p>Показатељи:</p> <p>5.2.1. Успех сваког појединца, групе или одељења прихвата се и промовише као лични успех и успех школе.</p> <p>5.2.2. У школи се примењује интерни систем награђивања ученика и запослених за постигнуте резултате.</p>	<p>Постављање диплома, захвалница и пехара које су освојили ученици и наставници, у холу школе /сајту школе као и писаних прилога о постигнутим успесима</p>	<p>Током године</p>	<p>Помоћник директора Администратор школског сајта</p>	<p>Одељенске старешине</p>	<p>Изложене дипломе и пехари Постављени прилози на школском сајту (НАШИ УСПЕСИ)</p>
	<p>Промоција успеха ученика и наставника на школским приредбама, манифестацијама у школи</p>	<p>Током године</p>	<p>Директор школе</p>	<p>Пом. директора, секретар</p>	<p>Видео и фото прилози на сајту школе</p>
	<p>Примена израђеног Правилника о награђивању ученика и запослених у школи</p>	<p>Током године</p>	<p>Директор школе</p>	<p>Пом. директора, секретар</p>	<p>Финансијски извештај и и наративни извештај и (Извештај о раду школе)</p>
<p>5.2.2. Задатак: Организација и реализација активности превенције употребе дрога и свих ризичних понашања код ученика, кроз одељенске заједнице и родитељске састанке у сарадњи са релевантним институцијама из области здравља и безбедности.</p>	<p>Успостављање почетне сарадње са Институтом за јавно здравље и здравственим установама</p>	<p>Септембар/октобар 2020.</p>	<p>Директор, помоћник директора</p>	<p>ПП служба</p>	<p>Евиденција плана сарадње</p>
	<p>План активности реализације радионица са ученицима по разредима(у складу са</p>	<p>Септембар 2020.</p>	<p>Представници и Института, одељенске заједнице</p>	<p>Пп служба</p>	<p>Евалуација ученика</p>

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШК. 2020/21.

<p>Показатељи: 5.3.3. Школа организује активности за запослене у школи, ученике и родитеље, које су директно усмерене на превенцију насиља .</p>	епидемиолошком ситуацијом)				
	План активности реализације трибина са родитељима по разредима	Током године, реализоваће се у складу са епидемиолошким ситуацијом	Представници Института, одељенске заједнице	Директор, помоћник директора, пп служба	Евалуација учесника, видео и фото прилози на школском сајту (превентивни рад са ученицима)
	Разговор са ученицима о ПАС-у на часовима биологије, хемије о штетности употребе ПАС-а	Током године – према плану наставе	Предметни наставници биологије и хемије	Предметни активи	Евиденција у е-дневнику
<p>5.2.3. Задатак: Организација културних и спортских манифестација у школи ради развијања заједништва и осећаја припадности школи. Показатељи: 5.4.5. Наставници, ученици и родитељи организују заједничке активности у циљу јачања осећања припадности школи.</p>	Реализација планираних активности Годишњим планом рада школе (спортске, хуманитарне, културне, еколошке и друге активности)	Током године према плану, реализоваће се у складу са епидемиолошким ситуацијом	Одељенске старешине, наставници и, директор школе, помоћник директора, пп служба	Председник и чланови Савета родитеља,	Евалуација учесника, видео и фото прилози на школском сајту Евиденција у е-дневнику
	Извештавање о реализованим активностима (Годишњи извештај)	Полугодишта	Кординатор тима за сарадњу са родитељима		Извештај о раду школе (полугодишњи и годишњи)

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШК. 2020/21.

<p>5.3.1.Задатак: Унапредити образовно-васпитну праксу полазећи од резултата школских акционих истраживања</p> <p>Показатељи: 5.5.5. Школа развија иновативну праксу и нова образовна решења на основу акционих истраживања.</p>	<p>Направити листу тема /области у којима се спровде или могу спроводити акциона истраживања у школи</p>	Октобар 2020.	Диркетор, помоћник дирекотра	ПП служба	Листа акционих истраживања
	<p>Одредити наставнике који ће спроводити постојећа или планирана истраживања</p>	Октобар 2020.	Педагог, психолог.чла нови тима	Директорка.пом оћници директора	Изабрани наставници
	<p>Организација и реализација стручног усавршавања – „Аналитичко - истраживачки рад и унапређивање васпитно-образовне праксе“</p>	Полугодиште 2020/21.	Диркетор, помоћник дирекотра	Наставник-спољни сарадник; пп служба	Списак учесника, план тема за акциона истраживања са планом реализације
<p>5.3.2.Задатак: Унапредити образовно-васпитну праксу кроз континуирану размену знања и искустава у школи и кроз повезивање са партнерским школама</p> <p>Показатељи: 5.5.3. Наставници нова сазнања и искуства размењују</p>	<p>Рефлексија на наставу и учење/ На стручним већима /телима у тачки : настава усмерена на исходе и међупредметно повезивање – размењиват и искуства</p>	На класификационим периодима	Руководиоци већа разреда и стручних већа	Пп служба, помоћник дирктора, директор	Извештај и са стручних већа/тела

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШК. 2020/21.

<p>са другим колегама у установи и ван ње</p>	<p>унутар школе</p>				
	<p>Планирање и Организација семинара СУ ван установе на тему међупредметног повезивања</p>	<p>Септембар 2020; према плану СУ</p>	<p>Директор,</p>	<p>Пп служба</p>	<p>Списак учесника, евалуација, план примене стечених знања и искустава</p>
	<p>Укључивање партнерских школа у размену примера добре праксе</p>	<p>Током године</p>	<p>Директори школа</p>	<p>Наставници</p>	<p>Извештаји, видео и фото прилози са састанка на сајту школе</p>
<p>5.3.3. Задатак: Подићи ниво ефикасне сарадње унутар и између школских тимова</p> <p>Показатељи: 5.5.4. Резултати успостављеног система тимског рада и партнерских односа на свим нивоима школе представљају</p>	<p>Организовати састанак свих координатора школских тимова ради договора о начинима успостављања ефикасне сарадње кроз поделу задужења свих чланова тимова. (решења о задужењима)</p>	<p>Септембар-октобар 2020.</p>	<p>Директор школе</p>	<p>Тим за обезбеђивање квалитета рада установе, ПП служба, помоћник директора</p>	<p>Записник са састанка</p>

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШК. 2020/21.

примере добре праксе.	Праћење спровођења договорених начина сарадње и извршавања радних задатака унутар тима	Континуирано током године	Координатори свих тимова	Чланови тимова	Извештај и о праћењу
-----------------------	--	---------------------------	--------------------------	----------------	----------------------

Септембар 2020. Година

Тим за школско развојно планирање

Директор школе: Оливера Коршец

5.4.2. – 2 План рада Стручног актива за развој школског програма

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА У ШК. 2020/21. ГОДИНИ

Области рада Актива за развој Школског програма:

- ♣ утврђује структуру, елементе и садржаје Школског програма;
- ♣ прати остваривање Школског програма;
- ♣ дефинише обавезе наставника у изради Школског програма,
- ♣ даје предлоге којима се унапређује и допуњује исти.



ЧЛАНОВИ ТИМА:

Весна Богдановић, наставница разредне наставе;
Милица Ђућа, наставница српског језика

КОРДИНАТОР ТИМА: СТАНКА ЖИЦА

САДРЖАЈ РАДА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТ
Конституисање тима и избор координатора Израда програма рада Стручног актива за ШП	VIII	Директор, помоћник директора педагог, координатор тима, руководиоци разредних већа

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШК. 2020/21.

<p>Израда Анекса Школског програма 2020/21 до 23/24.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Посебним програмом образовања и васпитања у складу са мерама заштите од ширења заразне болести Covid/19; - Оперативним планом рада школе за организацију образовно-васпитног рада у условима пандемије вируса Covid 19. 		
Планирање реализације активности предвиђених планом рада за ШП -праћење оставрености плана и квалитета рада тима	XI –VI	Координатор, директор помоћник директора, Чланови Актива за развој ШП
Праћење реализације (остварености) активности предвиђених ШП-извештаји наставника о реализацији свих облика рада	XI-I-IV-VI	Чланови Актива за развој ШП - наставници
<p>Праћење остваривања :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Посебног програма образовања и васпитања у складу са мерама заштите од ширења заразне болести Covid/19; - Оперативних планова рада школе за организацију образовно-васпитног рада у условима пандемије вируса Covid 19 		Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе , Тим за развој школског програма , Стручна тела и већа
Праћење квалитета рада наставе на даљину (критерији вредновања ученика у свим наставним предметима; начини праћења и вредновања постигнућа учемика .		Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе, Тим за развој школског програма, Стручна тела и већа
Праћење остварености стандарда образовања у настави –образац за праћење наставног часа према стандардима у настави и насатва на даљину /анализа	XI-I-IV-VI	Директор, помоћник дирекота,педагог, психолог координатор, чланови тима
<p>Праћење реализације и остварености циљева и задатака:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Акционог плана за развој школе у шк. 2020/21. години - Акциони план Самовредновања рада школе - Акционог плана за Инклузивно образовање 	XI –VI	Чланови Актива за ШРП и Тима за „Самовредновање рада школе“, Стручни актив за Инклузивно образовање
Праћење остваривања посебних програма образовно-васпитног рада (посебно Плана здравствене заштите; Плана еколошке заштите; Плана професионалне оријентације; Плана стручног усавршавања Плана сарадње са породицом;	Током године	Директор, педагог, координатор тима и чланови тима, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе, Тим за развој школског програма
Извештавање о резултатима активности плана рада овог тима (полугодишње и годишње извештавање	XI I –VI	Координатор тима

5.4.3 – Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе



КООРДИНАТОР ТИМА: Катарина Павловић-Вратоњић

ОБЛАСТИ /САДРЖАЈ/АКТИВНОСТИ РАДА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
ФОРМИРАЊЕ ТИМА		
Конституисање тима и избор координатора	Август 2020.	директор, Наставничко веће, Савет родитеља; Ученички парламент
Израда плана рада Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе	Август – септембар 2020.	Чланови Тима ,педагог
УСПОСТАВЉАЊЕ ИНТЕРНОГ СИСТЕМА КВАЛИТЕТА УСТАНОВЕ		
Координација мера и активности које предузимају стручни органи, тимови и педагошки колегијум	Септембар, октобар 2020.	Чланови Тима у сарадњи са руководиоцима тимова и стручних органа школе
РАЗВИЈАЊЕ ОБЛАСТИ КОЈЕ ДОПРИНОСЕ КВАЛИТЕТУ И РАЗВОЈУ УСТАНОВЕ		
Праћење остваривања Школског програма (посебно првог и петог разреда)	Септембар, октобар 2020.	Чланови тима у сарадњи са члаовима Тима за развој школског програма
Развој међупредметних компетенција ученика	новембар 2020, март 2021.	Чланови тима у сарадњи са члаовима Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва
Развој компетенција запослених	септембар, октобар, април, јун	Чланови тима у сарадњи са члаовима Тима за стручно усавршавање
Развој методологије самовредновања стандарда квалитета рада установе	септембар-октобар	Чланови тима у сарадњи са члаовима Тима за

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШК. 2020/21.

		самовредновање рада школе
Планирање аналитичко-истраживачких активности у циљу даљег развоја установе	октобар-новембар; мај-јун	Чланови тима
Давање стручног мишљења у поступцима за стицање звања наставника, васпитача и стручног сарадника	током године по потреби	Чланови тима
Праћење развоја компетенција наставника, васпитача и стручних сарадника у односу на захтеве квалитетног васпитно-образовног рада и резултате самовредновања и спољашњег вредновања рада школе	током године	Чланови тима
Праћење напредовања ученика у односу на очекиване резултате	класификациони периоди	
ПРАЋЕЊЕ РАДА ТИМА И ИЗВЕШТАВАЊЕ		
Мониторинг - реализације плана рада тима за обезбеђивање квалитета и развој установе самовредновање и вредновање рада школе	квартално током године	координатор -директор, помоћник директора
Извештавање о резултатима реализованих активности плана рада овог тима (полугодишње и годишње извештавање)	фебруар-јун 2021.	Координатор тима

Министарство просвете, науке и технолошког развоја је дало инструкције школи у вези са остваривањем посебног програма образовања и васпитања у складу са мерама заштите од ширења вирусне инфекције „COVID-19“.

У складу са наведеним, Тим ће реализовати своје задатке и обавезе по наведеним инструкцијама.

5.4.4. План рада школског тима за самовредновање и вредновање рада школе

**План тима за самовредновање шк.
2020/21. година**

Координатор Тима : Радиша Петровић, наставник раз.наставе



ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШК. 2020/21.

Садржај рада	Време реализације	Носиоци посла	Сарадници
Конституисање тима и избор координатора	Август 2020.	Директор школе	Чланови Наставничког већа
Израда ГОДИШЊЕГ плана рада школског тима за Самовредновање и вредновање рада школе за шк. 2020/21.	Август 2020.	Координатор тима	Чланови тима
Избор области квалитета рада школе за самовредновање у школској 2020/21. години	Прва недеља септембра 2020.	Координатор тима	Чланови тима Тим за развојно планирање ; ТИМ за развој школског програма
Сарадња са Тимом за развојно планирање на изради Акционог развојног плана на основу самовредновања у протеклој школској години.	Прва недеља септембра 2020.	Координатор тима	Чланови тима; Тим за развојно планирање
Прикупљање података/ испитавање представника свих интересних група о предмету самовредновања	Крај септембра 2020.	Координатор тима – педагог , психолог	Директор школе, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе
Обрада података и израда полугодишњих и годишњих извештаја о самовредновању школе	Фебруар 2021.	Координатор тима	Чланови тима
Презентација резултата самовредновања свим интересним групама	По завршетку вредновања изабраних области	Чланови тима	Директор школе
Мониторинг - реализације акционог плана за самовредновање рада школе	Континуиран о током године	Тим за самовредновање	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе
Полугодишње и годишње извештавање о резултатима реализованих активности плана рада овог тима	Периоди извештавања (1. и 2. полугодиште)	Тим за самовредновање	Чланови тима

5.4.Г-5 ГОДИШЊИ ПЛАН САМОВРЕДНОВАЊА - шк. 2020/21.

АКЦИОНИ ПЛАН САМОВРЕДНОВАЊА рада школе – шк. 2020/21.

ОБЛАСТИ САМОВРЕДНОВАЊА:

ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 5. ЕТОС

5.1. Успостављени су добри међуљудски односи.

5.1.1. У школи постоји доследно поштовање норми којима је регулисано понашање и одговорност свих.

5.1.2. За дискриминаторско понашање у школи доследно се примењују мере и санкције.

5.1.3. За новопридошле ученике и запослене у школи примењују се разрађени поступци прилагођавања на нову школску средину.

5.1.4. У школи се користе различите технике за превенцију и конструктивно решавање конфликта.

5.2. Резултати ученика и наставника се подржавају и промовишу.

5.2.1. Успех сваког појединца, групе или одељења прихвата се и промовише као лични успех и успех школе.

5.2.2. У школи се примењује интерни систем награђивања ученика и запослених за постигнуте резултате.

5.2.3. У школи се организују различите активности за ученике у којима свако има прилику да постигне резултат/успех.

5.2.4. Ученици са сметњама у развоју и инвалидитетом учествују у различитим активностима установе.

5.3. У школи функционише систем заштите од насиља.

5.3.1. У школи је видљиво и јасно изражен негативан став према насиљу.

5.3.2. У школи функционише мрежа за решавање проблема насиља у складу са Протоколом о заштити деце/ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама.

5.3.3. Школа организује активности за запослене у школи, ученике и родитеље, које су директно усмерене на превенцију насиља.

5.3.4. Школа организује посебне активности подршке и васпитни рад са ученицима који су укључени у насиље (који испољавају насилничко понашање, трпе га или су сведоци).

5.4. У школи је развијена сарадња на свим нивоима.

5.4.1. У школи је организована сарадња стручних и саветодавних органа.

5.4.2. Школа пружа подршку раду ученичког парламента и другим ученичким тимовима.

5.4.3. У школи се подржавају иницијативе и педагошке аутономије наставника и стручних сарадника.

5.4.4. Родитељи активно учествују у животу и раду школе.

5.4.5. Наставници, ученици и родитељи организују заједничке активности у циљу јачања осећања припадности школи.

5.5. Школа је центар иновација и васпитно-образовне изузетности.

5.5.1. Школа је препознатљива као центар иновација и васпитно-образовне изузетности у широј и ужој локалној и стручној заједници.

5.5.2. Наставници континуирано преиспитују сопствену васпитно-образовну праксу, мењају је и унапређују.

5.5.3. Наставници нова сазнања и искуства размењују са другим колегама у установи и ван ње.

5.5.4. Резултати успостављеног система тимског рада и партнерских односа на свим нивоима школе представљају примере добре праксе.

5.5.5. Школа развија иновативну праксу и нова образовна решења на основу акционих истраживања.

ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 6. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ, УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ И МАТЕРИЈАЛНИМ РЕСУРСИМА

6.6. Школа подржава иницијативу и развија предузетнички дух.

6.6.1. Директор развија сарадњу и мрежу са другим установама, привредним и непривредним организацијама и локалном заједницом у циљу развијања предузетничких компетенција ученика.

6.6.2. У школи се подржава реализација пројеката којима се развијају опште и међупредметне компетенције.

6.6.3. Школа кроз школске пројекте развија предузим

љивост, оријентацију ка предузетништву и предузетничке компетенције ученика и наставника.

6.6.4. Школа укључује ученике и родитеље у конкретне активности у кључним областима квалитета.

6.6.5. Директор развија међународну сарадњу и пројекте усмерене на развој кључних компетенција за целоживотно учење ученика и наставника.

ТЕХНИКЕ И ИНСТРУМЕНТИ:

-разговор са фокус групама ученика, наставника и родитеља

-израда упитника

-непосредан увид у педагошку документацију

- анализе извештаја наставника и стручних тимова

АКТИВНОСТ	ЗАДАЦИ	ЦИЉ	ВРЕМЕ	НОСИОЦИ	Потребан материјал
1.Одабир кључних области самовредновања	1.1. Информисање чланова Тима о досадашњем раду	Информисање чланова Тима о досадашњем раду	Први састанак Тима	Координатор Тима	Приручник за самовредновање и вредновање
и вредновања школе	1.2. самовредновање области : 5. Етос 6. Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима (6.6. школа подржава иницијативу и развија предузетнички дух)	и мотивисање чланова за активно приступање свим задацима	СЕПТЕМБАР 2020.		рада школа (штампана и електронска верзија)
2. Припрема материјала	2.1.израда инструмента-гогл апликација-упитници 2.2.Прикупљање података о броју ученика, професора 2.3. Фотокопирати потребан број упитника 2.3. прикупљање релевантних доказа (педагошка документација)	Упознавање чланова Тима са целокупном процедуром самовредновања и укључивање у прикупљање података од циљне популације	27.09.-01.10. 2020.	Координатор Тима и чланови	Папир за штампање
3. Сакупљање информација и укључивање	-Подела упитника . -Формирање фокус група	Мотивисати учеснике да дају искрене одговоре	Новембар	Чланови тима	педагошка документација школе

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШК. 2020/21.

<i>осталих запослених у процес самовредновања</i>	<i>-Прикупљање попуњених упитника</i>	<i>како би се добила што реалнија слика и на тај начин пружили могућност променама у смеру унапређивања рада школе у изабраној области самовредновања</i>		<i>Директор школе</i>	
<i>4. Статистичка обрада података</i>	<i>4.1. Унос података у матрице 4.2. Статистичка обрада 4.3. Писање извештаја 4.4. Прослеђивање извештаја Тимовима којима је била потребна наша сарадња</i>	<i>Препознавање показатеља на којима треба радити како би се они побољшали</i>	<i>Децембар .</i>	<i>4.1. Чланови Тима 4.2. - 4.4. Координатор Тима</i>	<i>Папир за штампање, компјутер</i>
<i>5. Припрема акционог плана- мере за унапређење - Листа мера за унапређење</i>	<i>Припрема акционог плана- -Состављање листе мера за унапређење рада у вреднованим областима</i>	<i>Осмишљавање конкретних активности које треба спровести у циљу побољшавања показатеља нижег нивоа остварености</i>	<i>Децембар 2020-јануар 2021.</i>	<i>Сви чланови Тима</i>	<i>Папир за штампање акционог плана за све чланове Тима</i>
<i>6. Реализација акционог плана- мера</i>	<i>6.1. Покретање конкретних акција 6.2. Праћење реализације</i>	<i>Оснаживање свих учесника у васпитно-образовном процесу да узму активно учешће у</i>	<i>ЈАНУАР- МАЈ 2021.</i>	<i>Сви чланови Тима</i>	<i>Израдом акционог плана искристалисаће се потребан материјал</i>

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШК. 2020/21.

	<i>6.3. Извештавање о постигнутим резултатима</i>	<i>уношење промена са циљем постизања високог нивоа остварености процењиваних показатеља.</i>			
<i>7. Извештај о извршеном самовредновању</i>	<i>7.1. Објединити у извештају : одабране области, технике, инструменте, резултате, оцена нивоа остварености стандарда квалитета рада школе са мерама за унапређење.</i>	<i>Мотивише цео колектив да својим ангажовањем допринесе подизању квалитета рада у школи; стварање основе за израду нових развојних планова</i>	<i>Мај-2021.</i>	<i>Координатор тима</i>	

5.4.5. План рада Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања**Чланови тима за школску 2020/21. год.**

1. Оливера Корошец, директор школе
2. Светлана Васић, секретар школе
3. Рада Дедовић, помоћник директора школе
4. Славица Секулоски, координатор тима-психолог школе
5. Станка Жица, педагог школе
6. Невена Парезановић, наставник биологије
7. Марина Ђилерџић, наставник физичког васпитања
8. Јелена Цвијовић, наставник енглеског језика
9. Слађана Анђелковић, наставник разредне наставе
10. Бојана Ђирић, наставник разредне наставе
11. Радиша Петровић, наставник разредне наставе
12. Марина Томић, наставник разредне наставе
13. Тања Мартиновић, наставник разредне наставе
13. Бранко Тодоровић, школски полицајац
14. ,представник родитеља
15. ,представник Ученичког парламента

КООРДИНАТОР: СЛАВИЦА СЕКУЛОСКИ

Садржај рада	Време реализације	Носиоци активности
конституисање тима и усвајање плана рада	Август 2020.	Координатор тима
Усвајање плана заштите ученика од насиља	Август 2020.	Координатор тима

Усвајање плана спречавања дискриминације Усвајање плана превенције других облика ризичног понашања-деликвенције Информисање са законском регулативом и унутрашњом заштитном мрежом Усвајање плана рада тима		
Разматрање мера за унапређивање безбедности у школи планираних развојним планом школе	Септембра 2020.	Кординатор тима и педагог
Анализа почетног стања у области безбедности и спровођења мера здравствене заштите од ширења заразне болести COVID-19,а према упутству МПТНР	Септембар 2020. и током године	Тим, директор пп служба
Информисања свих укључених у рад школе о процедурама и поступцима за заштите од насиља и дискриминације и са законском регулативом	Септембар 2021.	Чланови тима
Праћење и евидентирање врста и учесталости насиља;	Октобар 2021.	Кординатор, Тим, стручна служба
Саветодавни рад са ученицима са циљем ублажавања последица насиља;	Током године	Чланови тима Педагог, психолог
Израда и праћење ефеката спровођења планова заштите	Током године	Чланови тима
Сензибилисање колектива и ученика на тему родно заснованог насиља	Октобар 2021.	Педагог, психолог

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШК. 2020/21.

Уочавање и међусобно информисање о случајевима вршњачког насиља у школи;	Током године	тим
Сасатанци тима са председницима одељењских заједница,УП,ВТ.	Током године	тим
Комуникација са надлежним службама (Центар за социјални рад, СУП, Здравствени центар и др.);	Током године	Директор, помоћник директора, пп служба
Доношење школских правила (на основу одељењских)	Септембар-октобар 2020	тим
Постављање правила на видно место у школи	Септембар 2020.	Вршњачки тим
Упознавање ученика и родитеља првих разреда са програмом пројекта Школа без насиља	Септембар-октобар 2020.	Тим и учитељи првог разреда
Укључивање Ученичког парламента и Вршњачког тима	Октобар 2020.	Кординатор тима и сарадници ученичког парламента
Плакати на тему борбе против насиља - зидне новине;	Током године	Вршњачки тим
Формирање и обука чланова Вршњачког тима	Октобар 2020.	Сарадници ВТ
Иницирање спортских сусрета у духу фер- плеја	Новембар 2020.	Чланови тима и наставници физичког васпитања
Иницирање Формирања Вршњачког тима и његове обуке	Октобар 2020.	Кординатор, директор, пп служба
Обележавање дана борбе против насиља	Октобар 2020.	УП и ВТ
Недеља различитих култура;	Март 2021.	ВТ и разредне старешине

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШК. 2020/21.

Хуманитарне акције и акције солидарности	Током године	Директор, кординатор
Изложба дечијих радова на тему „ Без насиља је лепше” - поставка зидних новина;	Април 2021.	ВТ, разредне старешине
Избор за нај ученик, нај наставник;	Мај 2021.	Тим , разредне старешине, ВТ
„Уаа неправда“ анимирани серијал за ученике од I до IV разреда- праћење реализације	Током године	Учитељи првог циклуса
Иницирање садржаја рада ЧОС-а– радионица на тему ненасилне комуникације; родно заснованог насиља, дискриминације , дигиталног насиља и сексуалног насиља	Септембар 2021.	Чланови тима, кординатор, пп служба
Извештавање Савета родитеља о стању безбедности у школи	На класификационим периодима	Чланови тима и кординатор
Анализа безбедносног стања у школи и извештавање са предлогом мера за унапређење	Током године, а посебно на полугодишту и крају године	координатор тима
Организација недеље школског спорта,...	Током године	Наставници физичког , помоћник директора
Праћење реализације превентивних радионица са ученицима од 1 до 8 разреда	На класификационим периодима	Помоћник директора, директор, Тим за праћење остваровања ШП
Евалуација рада Тима и извештавање о раду	Јануар и јун 2021.	Кординатор тима

Медијска промоција рада Тима (сајт школе, наступ на некој од ТВ станица у граду)	Током године	Директор, кординатор, пп служба
Консултације тима на основу пристиглих пријава 2. и 3. нивоа насиља, планирање и предузимање мера заштите	Током године	Чланови Тима, кординатор
Сарадња са члановима Стручног тима за инклузивно брзовање и формираним ужим тимовима	Током године	Сви чланови тима, чланови СТИО школе
Организовање обележавања „Недеље толеранције“	16. новембар 2020.	ВТ и разредне старешине
Извештавање Школске управе и Јединице за превенцију насиља о свим случајевима насиља трећег нивоа	Током године	Директор, помоћник директора

5.4.6. План заштите ученика и превенција насиља у школи у школској 2020/21.

- План заштите од насиља, злостављања и занемаривања и план превенције других облика ризичног понашања, као што су, нарочито, употреба алкохола, дувана, психоактивних супстанци и малолетничка делинквенција, садрже начин реализације предвиђених тема и активности ових програма који су саставни део Школског програма и остварују се у складу са Законом.
- Планови се остварују кроз различите наставне и слободне активности са ученицима, запосленима, родитељима, односно старатељима у сарадњи са јединицом локалне самоуправе, МПНР и у складу са утврђеним потребама.
- У остваривање се укључују физичка и правна лица са територије јединице локалне самоуправе, установе у области културе и спорта, вршњачки посредници, као и лица обучена за превенцију и интервенцију у случају насиља, злостављања и занемаривања и других облика ризичног понашања.
- Задаци тима за заштиту јесу, нарочито, да:

1. припрема програм и план заштите у складу са специфичностима установе и утврђеним мерама за унапређивање на основу анализе стања ;
2. информише ученике, запослене и родитеље о планираним активностима и могућности тражења подршке и помоћи од Тима за заштиту;
3. учествује у обукама и пројектима за развијање компетенција потребних за превенцију насиља, злостављања и занемаривања;
4. 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;
5. укључује родитеље у превентивне и интервентне мере и активности;
6. прати и процењује ефекте предузетих мера за заштиту деце и ученика и даје одговарајуће предлоге директору;
7. сарађује са стручњацима из других надлежних органа, организација, служби и медија ради свеобухватне заштите деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања;
8. води и чува документацију;
9. извештава стручна тела и орган управљања

СТАНДАРД/ПОКАЗАТЕЉ- АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ ПОСЛОВА
1.Уградња превентивних мера и активности у свакодневни живот и рад школе		
ВАСПИТНЕ НАСТАВНЕ И ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ НА СВИМ НИВОИМА		
<p>Стандард:1.2.Планирање рада органа,тела и тимова је у функцији ефективног и ефикасног рада у школи</p> <p>Показатељ:</p> <p>1.2.3.Планови органа,тела и тимова јасно одсликавају процесе рада и пројектују промене на свим нивоима деловања</p> <p>Израдити план рада Тима за Заштиту и превенцију насиља ученика који је усклађен са Развојним планом школе и на основу анализе извештаја тима за претходну школску годину</p> <p>Стандард:5.3.У школи функционише систем заштите од насиља</p>	<p>до 1. септембра 2020.</p>	<p>координатор/ка тима за заштиту ученика,чланови тима одељенске старешине</p>

<p>5.3-2.У школи функционише мрежа за решавање проблема насиља у складу са Протоколом о заштити ученика од насиља,злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама Формирање проширеног Тима за заштиту у складу са упутством Министарства просвете, а у складу са епидемиолошком ситуацијом пандемије вируса COVID-19.</p> <p>Упознавање са новим Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање,"Службени гласник РС", бр. 46 од 26. јуна 2019, 104 од 31. јула 2020. ,законском регулативом и Унутрашњом заштитном мрежом .</p> <p>Израда презентације и плаката за сајт школе и све учионице и холове у школи -спровођење хигијенских мера заштите.</p> <p>Израда плаката са именима чланова тима и важним телефонима</p> <p>Израда плана дежурства наставника</p> <p>Спровођење мера заштите у школи:свакодневно праћење и реаговање.</p>	<p><i>до 1. септембра 2020.</i></p> <p><i>Од почетка школске године</i></p>	<p><i>Тим за заштиту,дежурни наставници,одељењске старешине,предметни наставници и сви запослени</i></p>
<p>5.3.3.Школа организује активности за запослене у школи,ученике и родитеље,које су директно усмерене на превенцију насиља Правимо одељењска правила и редефинисање Школских /по потреби/</p>	<p><i>до 15. септембра 2020.</i></p>	<p><i>Тим за заштиту и одељењске старешине</i></p>

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШК. 2020/21.

<p>Изградити презентације, плакате/слајдове са приказом техника које доприносе конструктивном решавању конфликта на видна места у зборници и сајту школе</p> <p>Уградња превентивних активности на нивоу ОЗ (радионице, разговори, предавања...)-према пројекту „Основи безбедности деце“ (МУП и МПНТР);</p> <p>„Превенција свих облика ризичног понашања код ученика“, на нивоу ОЗ -предавања</p> <p>Стандард:4.2.У школи се подстиче лични, професионални и социјални развој ученика</p> <p>Показатељ:</p> <p>4.2.3. У школи се промовишу здрави стилови живота, права детета, заштита човекове околине и одрживи развој</p> <p>Организација и релативација активности превенције употребе дрога код ученика кроз одељенске заједнице и родитељске састанке у сарадњу са релевантним институцијама из области здравља и безбедности;</p> <p>План реализације радионица са ученицима по разредима</p> <p>Разговор са ученицима о ПАС-у на часовима биологије, хемије о штетности употребе ПАС-а.</p> <p>План активности реализације трибина са родитељима</p>	<p>предавања МУП-а у складу са епидемиолошком ситуацијом (5.7. и 8.разред)</p> <p>за све ученике од 1.-8.разреда</p> <p>Током године, за све ученике од 1.-8.разреда</p>	<p>руководиоци стручних већа, директорка школе, ПП служба, одељењске старешине</p> <p>руководиоци стручних већа, директорка школе, ПП служба, одељењске старешине</p> <p>руководиоци стручних већа, директорка школе, ПП служба, одељењске старешине</p> <p>наставници биологије, хемије...</p>
<p>Информисање ученика на ЧОС-у, коришћењем едукативних материјала о мерама здравствене заштите и превенције свих облика насиља (презентације, кратки филмови...).</p> <p>Уградња превентивних активности на нивоу ОЗ према Приручнику из пројекта Школа без насиља „Превентивне радионице за ученике“; анимирани серијал „УААА неправда“; радионице за Вршњачки тим; план рада Ученичког парламента и радионица на ЧОС-у, према Приручнику „Ка сигурном и подстицајном школском окружењу“.</p>	<p>до 1. септембра</p>	<p>руководиоци већа 1 до 4 и 5 до 8 разред; ПП служба, наставници/це – сарадници/це ВТ и УП</p>

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШК. 2020/21.

<p>Стандард:5.4.У школи је развијена сарадња на свим нивоима Показатељ: 5.4.4.Родитељи активно учествују у животу и раду школе Укључивање родитеља у превенцију насиља и унапређивање безбедности путем: информисања и разговора на састанцима Савета родитеља, одељењским родитељским састанцима, о :школским правилима и Унутрашњој заштитној мрежи; ризичним факторима за безбедност деце, путевима превенције и родитељској улози у одрастању деце(према приручнику „Шта је данас било у школи“ Укључивање родитеља у превенцију свих ризичних понашања код ученика и у активности тима. Укључивање родитеља у хуманитарне акције у школи. Укључивање родитеља у едукативне трибине и предавања на различите теме у области безбедности, као и стручњака ван школе.</p>	<p>родитељски састанци на 1. 2. 3. 4. класификационом периоду</p> <p>Родитељски састанци, трибине, тематски родитељски састанци, радионице</p>	<p>одељенске старешине; председник/ца савета родитеља, координаторка тима, чланови/це тима</p> <p>одељенске старешине; председник/ца Савета родитеља, координаторка тима, чланови/це тима, ПП служба</p>
<p>Вршњачка подршка – формирање Вршњачког тима у школи</p>	<p>до 15. септембра 2020.</p>	<p>ПП служба, сарадници ВТ и УП</p>
<p>Стандард:4.2. У школи се подстиче лични, професионални и социјални развој ученика Показатељ:4.2.1.У школи се организују програми/активности за развијање социјалних вештина(конструктивно решавање проблема, ненасилна комуникација...) Организовање превентивних активности за ученике и праћење примене техника за конструктивно решавање конфликта међу ученима, и социоемоционално учење. Акције које промовишу сарадњу, разумевање и помоћ вршњака – вршњак ментор; хуманитарне акције у одељењу и на нивоу школе</p>	<p>Током године , превентивно</p>	<p>Чланови тима, сарадници ВТ и УП, одељенске старешине</p>
<p align="center">2. СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ</p>		

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШК. 2020/21.

<p>Стандард:6.4.Људски ресурси су у функцији квалитета рада школе Показатељ: 6.4.1.Директор подстиче професионални развој запослених и обезбеђује условеза његово остваривање у складу са могућностима школе <u>Едукације за наставнике:</u> <u>Превенција:</u> Социоемоционално учење- радионице на ЧОС-у из приручника:„Ка сигурном и подстицајном школском окружењу“ „Безбедност деце и младих на интернету“(електронски),или „Ни црно ни бело-програма за рад са децом/младима,против предрасуда,за толеранцију и интеркултуралност“. <u>Интервенција:</u>„ Препознавање и реаговање на насиље“ кроз стручно усавршавање на Стручним телима,тимовима у школи</p>	<p>Током године</p> <p>NIT Solutions до првог полугодишта шк.2020. ЦИП-Центар за интерактивну педагогију</p>	<p>ПП служба,одељењске старешине</p> <p>директорка школе, помоћник/ца директорке; ПП служба</p> <p>директорка школе, помоћник/ца директорке; ПП служба</p>
<p align="center">3. ИНФОРМИСАЊЕ О ОБАВЕЗАМА И ОДГОВОРНОСТИМА У ОБЛАСТИ ЗАШТИТЕ ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА</p>		
<p>Стандард:5.3.У школи функционише систем заштите Показатељ: 5.3.1.У школи је видљиво и јасно изражен негативан став према насиљу <u>Наставничко веће:</u> Правилник о протоколу поступања у установи ; Унутрашња заштитна мрежа; одељенска и школска правила</p>	<p>септембар 2020.</p>	<p>директорка школе, помоћник/ца директорке; ПП служба</p>
<p><u>Савет родитеља:</u> Правилник о протоколу поступања у установи(нови) ; Унутрашња заштитна мрежа; одељенска и школска правила</p>	<p>септембар 2020.</p>	<p>председник/ца савета родитеља, директорка школе, помоћник/ца директорке; ПП служба</p>
<p><u>Први родитељски састанак:</u> Правилник о понашању у установи; унутрашња заштитна мрежа; Правилник о дисциплинској и материјалној одговорности ученика ,Правилником о протоколу поступања у ситуацијама насиља(нови).</p>	<p>до 10. септембра 2020.</p>	<p>одељенске старешине од 1. до 8 разреда.</p>
<p><u>Први и други час одељењске заједнице:</u>Правила понашања у школи у складу са мерама заштите здравља ученика ;</p>	<p>до 10. септембра 2020.</p>	<p>одељенске старешине од 1. до 8 разреда.</p>

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШК. 2020/21.

<p>-одељенска и школска правила понашања; лакше и теже повреде обавеза ученика- према „Правилнику о дисциплинској и материјалној одговорности ученика“</p>		
<p>4. ПОДСТИЦАЊЕ И ОСПОСОБЉАВАЊЕ УЧЕНИКА ЗА АКТИВНО УЧЕСТВОВАЊЕ У РАДУ ОДЕЉЕЊСКЕ ЗАЈЕДНИЦЕ, УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА, ШКОЛСКОГ ОДБОРА И СТРУЧНИХ ОРГАНА УСТАНОВЕ;</p>		
<p>5.3.4.Школа организује посебне активности подршке и васпитни рад са ученицима који су укључени у насиље(који испољавају насилничко понашање,трпе га или су сведоци) Укључивање Вршњачког тима и Ученичког парламента у васпитни рад са ученицима-индивидуални,групни,ЧОС.. Састанци Тима са председницима одељенских заједница, Ученичког парламента, Вршњачког тима.</p>	<p>Током наставне године</p>	<p>чланови/це тима,ППслужба,одељенске старешине,Вршњачки тим,Ученички парламент,Тим за медијацију</p>
<p>Укључивање ученика/ца представника одељења у рад Школског одбора, Наставничког већа; Савета родитеља</p>	<p>септембар, јануар-фебруар, април, мај-јун</p>	<p>председник/ца Школског одбора; савета родитеља; диркторка школе</p>
<p>5. ПОЈАЧАН ВАСПИТНИ РАД РАДИ РАЗВИЈАЊА САМООДГОВОРНОГ И ДРУШТВЕНО ОДГОВОРНОГ ПОНАШАЊА</p>		
<p>Предлагање васпитних мера и активности за ученике/це који показују неприхватљиво понашање – израде планова заштите за ученике ризичног понашања,који садржи: активности усмерене на промену понашања – појачан васпитни рад, рад са родитељем, рад са одељењском заједницом, укључивање ученичког парламента и савета родитеља, а по потреби и органа управљања.</p>	<p>током године-према потребама</p>	<p>чланови/це тима, одељењски старешина</p>
<p>Континуирано праћење остваривања ефеката предузетих мера и активности– Мере и активности треба да буду предузете уз учешће ученика и да буду у складу са њиховим развојним могућностима. Осим појачаног васпитног рада или васпитног рада који у интензитету одговара потребама ученика,Тим може предложити да се прилагоди и образовни рад, предложиће тиму за пружање додатне подршке ученицима припрему индивидуалног образовног плана.евалуације/вредновање планова заштите за све учеснике насиља као и праћење укључености родитеља и других надлежних органа, организација и служби.</p>	<p>током године-према потребама</p>	<p>чланови/це тима, одељењски старешина</p>

6. РАНО ПРЕПОЗНАВАЊЕ РИЗИКА ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА;		
Интервјуи-саветодавни разговори са родитељима/старатељима ученика/ца са чешћим конфликтним ситуацијама и активности којима се у установи ствара сигурно и подстицајно окружење, негује атмосфера сарадње, уважавања и конструктивне комуникације. У планирању ,осмишљавању и спровођењу превентивних активности,учествују:ченици, родитељи и запослени.	током године-према потребама	чланови/це тима, одељењски старешина, ПП служба
Укључивање здравствених и других стручњака и установа које се баве развојем деце.	током године-према потребама	чланови/це тима, одељењски старешина, ПП служба
7. РЕАГОВАЊА НА НАСИЉЕ, ЗЛОСТАВЉАЊЕ И ЗАНЕМАРИВАЊЕ, УЛОГЕ И ОДГОВРНОСТИ И ПОСТУПАЊЕ У ИНТЕРВЕНЦИЈИ КАДА ПОСТОЈИ СУМЊА ИЛИ СЕ ОНО ДОГАЂА;		
5.3-2. У школи функционише мрежа за решавање проблема насиља у складу са Протоколом о заштити ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама Прикупљање информација ради утврђивања релевантних чињеница о учињеном насиљу или сумњи (разговори са починиоцима насиља и онима који су претрпели или били очевици, ученицима, родитељима, запосленима); интервенише се увек када постоји сумња или сазнање да: ученик трпи насиље, злостављање и занемаривање, без обзира на то где се оно догодило, где се догађа или где се припрема , запослени трпи насиље од стране ученика, родитеља или трећег лица у установи или за време организовања активности установе.	током године-у складу са ситуацијама	чланови/це тима, одељењски старешина, ПП служба, школски полицајац
Заустављање насиља; позивање родитеља, хитне помоћи, полиције	током године-у складу са ситуацијама	Све одрасле особе очевидци; одељенски старешина, чланови тима; директорка школе

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШК. 2020/21.

Преглед видео записа	Након или по дојави /сумњи на насиље – током године према потребама	Директорка школе/помоћница директорке
Консултативни састанци тима -пријаве насиља школском полицајцу	Након или по дојави /сумњи на насиље – током године према потребама	Координатор/ка тима, директорка школе
8.ОБЛИЦИ И САДРЖАЈИ РАДА СА СВИМ УЧЕНИЦИМА, ОДНОСНО ОНИМА КОЈИ ТРПЕ, ЧИНЕ ИЛИ СУ СВЕДОЦИ НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА		
Збрињавање повређених – пружање прве помоћи; укључивање здравствених служби;	Након насиља било које врсте , нарочито физичког	Све одрасле особе очевидци; одељенски старешина, чланови тима; директорка школе
Разговори са свим актерима конфликта (појединачни или групни)	Након било ког вида и нивоа насиља	Одељенски старешина, чланови тима
9.САРАДЊЕ СА ПОРОДИЦОМ, ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ, НАДЛЕЖНИМ ОРГАНОМ УНУТРАШЊИХ ПОСЛОВА		
-Позивање родитеља ради обављања разговора,информисања или саветодавног рада. -укључивање школског полицајца - Пријаве центру за социјални рад; здравственој служби; Министарству просвете (Школској управи БГ)	Након насиља – увек кад се оно деси током године-у складу са проценом тима	Одељенски старешина, чланови тима, директорка школе/помоћница директорке школе, ПП служба Тим за заштиту
10.ПРАЋЕЊЕ, ВРЕДНОВАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ, О ОСТВАРИВАЊУ И ЕФЕКТИМА ПРОГРАМА ЗАШТИТЕ		
1.2.4.Оперативно планирање органа,тела и тимова предвиђа активности и механизме за праћење рада и извештавање током школске године Праћење остваривања програма/годишњег плана заштите установе , а посебно превентивни део плана – анкета за одељењске старешине	На 4 класификациона периода	Координатор/ка тима, одељењске старешине задужена особа из тима
Евидентирање случајеве насиља, злостављања и занемаривања другог и трећег нивоа;	Током године	Одељенске старешине, чланови тима, задужена особа из тима

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШК. 2020/21.

Праћење остваривања конкретних планова заштите другог и трећег нивоа;	Током године, а посебно на полугодишту и крају године	ПП служба, координаторка тима, одељењске старешине
Анализа безбедносног стања у школи и извештавање са предлагањем мера за унапређење -евалуација	Током године, на састанцима тима, а посебно на полугодишту и крају године	Координатор/ка тима; чланови тима; Тим за развој школе; Тим за самовредновање рада школе

Образац за извештавање на полугодишту и крају шк. године

АНАЛИЗА БЕЗБЕДНОСНОГ СТАЊА У ШКОЛИ									
УЧЕСТАЛОСТ ИНЦИДЕНТНИХ СИТУАЦИЈА - БРОЈ БЕЛЕЖЕЊА /ПРИЈАВА									
Први ниво			Други ниво			Трећи ниво			
ЗАСТУПЉЕНОСТ РАЗЛИЧИТИХ ОБЛИКА И НИВОА НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАМЕНАРИВАЊА									
физичко		Психичко		социјално		дигитално		сексуално	
БРОЈ ПОВРЕДА									
1.раз.	2. раз.	3. раз.	4.раз.	5. раз.	6. раз.	7. раз.	8.раз.	1.до 4.	5. до 8.

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШК. 2020/21.

БРОЈ ВАСПИНО-ДИСЦИПЛИНСКИХ ПОСТУПАКА ПРОТИВ УЧЕНИКА И ДИСЦИПЛИНСКИХ ПОСТУПАКА ПРОТИВ ЗАПОСЛЕНИХ									
1.раз.	2. раз.	3. раз.	4.раз.	5. раз.	6. раз.	7. раз.	8.раз.	ЗАПОСЛЕНИ	
ОСТВАРЕНЕ ОБУКЕ У ПРЕВЕНЦИЈИ НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА И ПОТРЕБЕ ДАЉЕГ УСАВРШАВАЊА									
РЕАЛИЗАЦИЈА ПРЕВЕНТИВНИХ АКТИВНОСТИ СА УЧЕНИЦИМА									
Одељенска правила									
Информисаност ученика о правилницима									
Радионице са ученицима									
Рад по пројекту „Основи безбедности деце“									
Рад Вршњачког тима									
Тим за вршњачку медијацију									
Сарадња са Ученичким парламентом									
ЕФЕКТИ ПЛАНОВА ЗАШТИТЕ									
до 4. Разред					5. до 8. разред				
АКЦИЈЕ И ЕФЕКТИ КОЈЕ ПРОМОВИШУ САРАДЊУ, РАЗУМЕВАЊЕ И ПОМОЋ ВРШЊАКА;									
Акције					Ефекти				
УКЉУЧЕНОСТИ РОДИТЕЉА У ЖИВОТ И РАД УСТАНОВЕ									
ОСТАЛИ ПАРАМЕТРИ									
Дежурство у школи – квалитет									

Сарадња са школским полицајцем	
Сарадња са Центром за социјални рад	
Сарадња са здравственом службом	
Сарадња са Школском управом БГ (Министарств.просвете)	
МЕРЕ ЗА УНАПРЕЂЕЊЕ БЕЗБЕДНОСНОГ СТАЊА У ШКОЛИ	

5.5.7. ПЛАН СПРЕЧАВАЊА ДИСКРИМИНАЦИЈЕ У ШКОЛИ

У складу са Законом о основном образовању и васпитању (Службени гласник РС, бр. 55/2013, 101/2017, 27/2018), ГОДИШЊИ ПЛАН рада школе, поред плана заштите ученика од насиља, злостављања и занмеаривања, плана превенције других облика ризичног поношања садржи и **план спречавања дискриминације у школи.**

На основу Правилника о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности објављеним у "Службеном гласнику РС", бр. 65/2018 од 24.8.2018. године, који је ступио на снагу 1.9.2018, а почео да се примењује се од школске 2018/2019. године, и ове школске године се доноси план спречавања дискриминације у школи.

У корелацији са осталим програмима наставе и учења, и осталим плановима посебних програма (*посебно плана заштите ученика од насиља, планом превенције других облика ризичног понашања; планом одељењске заједнице и планом одељењског старешине*) овај план треба да доприноси обезбеђивању **3. општег принципа образовања и васпитања** (*поштовање људских права и права сваког детета, ученика и одраслог и уважавање људског достојанства; образовање и васпитање у декократски уређеној и социјално одговорној установи у којој се негују отвореност, сарадња, толеранција, свест о културној и цивилизацијској повезаности у свету, посвећеност основним моралним вредностима, вредностима правде, истине, солидарности, слободе,*

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШК. 2020/21.

поштења и одговорности и у којој је осигурано пуно поштовање права детета, ученика и одраслог). – Службени гласник РС, бр. 88/2017, 27/2018. године.

Теме /области - Активности	Време реализације	Сарадници и Носиоци послова
ПРЕВЕНЦИЈА		
УГРАЂИВАЊЕ ПРИНЦИПА једнаких могућности и недискриминације у живот и рад установе на свим нивоима, у свим облицима рада (појединац, одељење, ученички парламент, стручни органи и тимови, родитељски састанци, родитељи као појединци и група, савет родитеља);	Септембар 2020.	Тим, одељењске старешине, пп служба
-Упознавање ученика, наставника и родитеља са 3. општим принципом образовања и васпитања на часовима одељењске заједнице, Ученичком парламенту, на Наставничком већу, Савету родитеља, родитељским састанцима.		
НАЧИНИ ПРУЖАЊА ДОДАТНЕ ПОДРШКЕ УЧЕНИЦИМА И ЊИХОВИМ РОДИТЕЉИМА ИЗ МАЊИНСКИХ И ОСЕТЉИВИХ ДРУШТВЕНИХ ГРУПА, (ученици са сметњама у развоју и инвалидитетом, здравственим тешкоћама, недовољног познавања српског језика или језика на коме се изводи настава, ризика од напуштања образовања и васпитања и др.	Током године	Тим за заштиту, Тим за пружање подршке ученицима, Тим за инклузивно образовање, одељењске старешине
-У сарадњи са Тимом за пружање подршке ученицима, идентификовати ученике из мањинских и осетљивих група; -Организовање активности у складу са потребама ученика и њихових родитеља; -Организовати акције у одељењима које промовишу сарадњу, разумевање и помоћ ученицима из осетљивих група		

<p>СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ ради унапређивања компетенција за промовисање и развијање културе људских права, интеркултуралности, толеранције, превазилажење стереотипа и предрасуда код учесника у образовању, рад у мултикултуралној групи, односно одељењу, стварање инклузивног окружења, препознавање дискриминације и целисходно реаговање на дискриминаторно понашање;</p>	<p>Током године</p>	<p>Наставници, одељењске старешине</p>
<p>-Едукације за наставнике из области превенције: „Реаговање на дискриминаторно понашање“ „Безбедност деце и младих на интернету“(електронски),или „Ни црно ни бело-програм за рад са децом/младима,против предрасуда,за толеранцију и интеркултуралност“.</p>		
<p>НАЧИНИ ИНФОРМИСАЊА О ПРАВИМА, ОБАВЕЗАМА И ОДГОВОРНОСТИМА учесника у образовању у спречавању и заштити од дискриминације и дискриминаторног понашања;</p>	<p>Септембар</p>	<p>Одељењске старешине,Тим за заштиту,пп служба, директор школе</p>
<p>-Упознавање ученика :на ЧОС-у , Ученичком парламенту и Вршњачком тиму са Правилником о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа ,части или достојанства личности; -Упознавање наставника на Наставничком већу са Правилником о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа ,части или достојанства личности; -Упознавање родитеља на Савету родитеља и на родитељским састанцима са Правилником о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа ,части или достојанства личности;</p>		
<p>ОБЛИЦИ И САДРЖАЈИ РАДА СА УЧЕСНИЦИМА У ОБРАЗОВАЊУ ради превазилажења стереотипа и предрасуда, развијања свести о опасности и штетним последицама дискриминације, унапређивања толеранције и разумевања, интеркултуралности, уважавања и поштовања различитости и др.;</p>	<p>Септембар-Јун</p>	<p>Одељењске старешине,Координатори</p>

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШК. 2020/21.

<p>-Уградња превентивних активности на нивоу ОЗ према „Приручнику за превенцију родно заснованог насиља“; радионице за Вршњачки тим; “Социоемоционално учење-радионице на ЧОС-у из приручника: „ Ка сигурном и подстицајном школском окружењу“.</p> <p>План рада Ученичког парламента.</p>		<p>натори вршњачки х тимова</p>
<p>ОБЛИЦИ И САДРЖАЈИ РАДА СА УЧЕСНИЦИМА У ОБРАЗОВАЊУ КОЈИ ТРПЕ, ЧИНЕ ИЛИ СВЕДОЧЕ ДИСКРИМИНАТОРНО ПОНАШАЊЕ;</p>	<p>Септембар- Јун</p>	<p>Одељењс ке старешин е,Коорди натори вршњачки х тимова и Ученичког парламен та</p>
<p>-Уградња превентивних активности на нивоу ОЗ према приручнику из пројекта Школа без насиља и „Учионица добре воље“; радионице за Вршњачки тим; План рада Ученичког парламента.</p> <p>-Неговање климе прихватања,толеранције и уважавања: презентације,ликовни и литерарни конкурси,обележавање Дана толеранције,Дана борбе за женска права...</p>		
<p>НАЧИНИ, ОБЛИЦИ И САДРЖАЈИ САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА, јединицом локалне самоуправе, надлежним органима, службама и др.;</p>	<p>Септембар- Јун</p>	<p>Одељењс ке старешин е,пп служба,ди ректор школе</p>
<p>-Позивање родитеља радитеља ради обављања разговора у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања, -Укључивање школског полицајца према процени, -Пријаве Центру за социјални рад и здравственој служби према процени,Министарству просвете(ШУ Београд),Поверенику</p>		

<p>ПОСТУПАЊЕ У СЛУЧАЈЕВИМА ПОДНОШЕЊА ПРИЈАВЕ УСТАНОВИ, односно притужбе Поверенику и кривичне пријаве надлежном органу због дискриминаторског поступања и поступања којима се вређа углед, част или достојанство личности</p>	Септембар-Јун	Директор школе
<p>-У ситуацијама утврђеног дискриминаторног понашања, школа поступа према процедури из Правилника о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа ,части или достојанства личности, (свако дискриминаторно понашање је насиље).</p>	Током године	Тим и одељењске старешине
<p>ПРАЋЕЊА, ВРЕДНОВАЊА И ИЗВЕШТАВАЊА ОРГАНА УСТАНОВЕ о остваривању и ефектима програма спречавања дискриминације и дискриминаторног понашања.</p>	Полугодиште и крај наставне године	
<p>-На основу евиденција одељењских старешина,дежурних наставника,пп службе,Тима за заштиту ,праћење ефеката плана спречавања дискриминације и дискриминаторног понашања, - евалуација превентивних делова плана - анкета за одељењске старешине</p>	ИНТЕРВЕНЦИЈА	
<p>Проверавање добијених информације о припреманом или извшеној дис.</p> <p>-Прикупљање информација ради утврђивања релевантних чињеница у вези дискриминаторног понашања или сумњи (разговор са починиоцима и онима који су претрпели дискриминацију или били очевици). -Преглед видео записа</p>	Током године	Одељењске старешине,пп служба,директор школе
<p>Заустављање дискриминаторног понашања и смиривање учесника - запослени,односно најближе присутан. -Збрињавање повређених-интервенција у високо ризичним сукобима -Разговори са свим учесницима сукоба(појединачни или групни)</p>	Током године	Сви запослени
<p>Обавештавање и позивање родитеља или центара за социјални рад.</p>	Током године	Одељењске

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШК. 2020/21.

-Позивање родитеља,полиције,хитне помоћи или центра за социјални рад. -Обавештавање полиције према процени		старешин е,пп служба,ди ректор школе
Прикупљање релевантних информација и консултације - процена нивоа насиља, на основу прикупљених релевантних информација	Током године	Тим ,пп служба
Предузимање мера и активности План заштите ; Пружање додатне образовне подршке кроз припрему индивидуалног образовног плана. - Израда планова заштите другог и трећег нивоа и праћење ефеката њиховог остваривања. -Израда индивидуалног образовног плана за ученике којима је потребна додатна подршка	Током године	Тим у сарадњи са Тимом за инклузивн о образова ње
Праћење ефеката предузетих мера Полугодишње и годишње извештавање о реализацији плана спречавања дискриминације у школи		

<i>Начини праћења, вредновања и извештавања органа установе о остваривању и ефектима програма спречавања дискриминације и дискриминаторног понашања</i>			
<i>Учесталост дискриминаторног понашања</i>			
<i>Разрд/одељење</i>	<i>Број пријава</i>	<i>Број притужби</i>	<i>Број кривичних пријава</i>
<i>Распрострањеност различитих облика дискриминације; Број лица изложених дискриминаторном понашању;</i>			
<i>Разрд/одељење</i>	<i>По полу</i>	<i>По узрасту</i>	<i>Облик</i>
<i>Васпитно-дисциплински поступаци против ученика и дисциплински поступци против запослених због дискриминаторног понашања;</i>			

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШК. 2020/21.

<i>Број ученика</i>	<i>Број Запослених</i>	
<i>Предузе мере које промовишу толеранцију и уважавање различитости и недискриминацију</i>		
<i>Број мера</i>	<i>Опис мера</i>	<i>Ефекти мера</i>
<i>Укључености родитеља у спречавање свих облика дискриминације</i>		
<i>Број родитеља</i>	<i>Ефекти укључивања</i>	
<i>Обуке стручног усавршавања за спречавање дискриминаторног понашања</i>		
<i>број обука</i>	<i>број учесника</i>	<i>ефекти</i>



5.4.7. План рада вршњачког тима

Сарадници ВТ :

Зорана Трбовић, наставница разредне наставе (1-до 4. разреда)

Марина Ђилерџић, наставница физичког васпитања (5. до 8. разред)

Душан Ђилас, вероучитељ (5. до 8. разред)

Циљ рада Вршњачког тима у школи је :

-подршка остваривању „Развојног плана школе 2018/19 – 2020/21. године“ :

РАЗВОЈНИ ЦИЉ: развијање компетенција ученика за учење учења, ненасилно решавање сукоба, одговоран избор будуће школе, иницијативности и активизма

БЕЗА ПЛАНА СА СТАНДАРДИМА КВАЛИТЕТА РАДА УСТАНОВЕ:

ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 4: Подршка ученицима

4.2. У школи се подстиче лични, професионални и социјални развој ученика.

4.2.1. У школи се организују програми/активности за развијање социјалних вештина (конструктивно решавање проблема, ненасилна комуникација...).

4.2.3. У школи се промовишу здрави стилови живота, права детета, заштита човекове околине и одрживи развој.

ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 5: Етос

5.1. Успостављени су добри међуљудски односи.

5.1.1. У школи постоји доследно поштовање норми којима је регулисано понашање и одговорност свих.

5.1.4. У школи се користе различите технике за превенцију и конструктивно решавање конфликта.

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ И САРАДНИЦИ
ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШК. 2020/21.		
Етос –позитивна клима у школи	Октобар, новембар	Разредне старешине, пп служба
Школска клима- анкета и представљање резултата	септембар-октобар	Наставник информатике, сарадници ВТ
„Дан загрљаја“	21. јануар 2021.	Одељењске старешине , сарадници ВТ
Музика нашег и нашег времена	новембар	Сарадници ВТ
Активности које подстичу толеранцију		
Обележавање Међународног дана толеранције	16. новембар 2020.	-Тим за заштиту ученика од насиља -Вршњачки тим - Одељењске старешине
Радионице које подстичу толеранцију	Током године	-Тим за заштиту ученика од насиља -Вршњачки тим - Одељењске старешине
Обележавање Међународног дана особа са инвалидитетом	3. децембар 2020.	-Тим за заштиту ученика од насиља -Вршњачки тим - Одељењске старешине
Упознавање различитих култура	Током године	-Сарадници Дечијег савеза - Одељењске старешине -Тим за заштиту ученика од насиља -Вршњачки тим
Посета школи „Милоје Павловић“	новембар	Чланови ВТ
Активности које промовишу родну равноправност		
„Дан девојчица„	четврта недеља априла	ПП и одељ.старешине 7-8 разреда; „ Инвентива“;
Фудбал (мешовита екипа)	према плану физичких активности и изабраног спорта	Наставници физичког и здравственог васпитања, сарадници ВТ

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШК. 2020/21.

Поруке о равноправности	новембар, фебруар	-Тим за заштиту ученика од насиља -Вршњачки тим - Одељењске старешине
Активности које подстичу поштовање личности свакога у школи (ученици, запослени, родитељи)		
„Дан лепих речи“	март, април	Сарадници и чланови ВТ
Замена улога	април	-Тим за заштиту ученика од насиља -Вршњачки тим - Одељењске старешине
„Тајни пријатељ“	према плану грађанског васпитања и ЧОС	Учитељи
Чајанка за ненаставно особље	март	-Тим за заштиту ученика од насиља -Вршњачки тим - Одељењске старешине
Активности које подстичу вршњачку сарадњу и подршку		
„Игре без граница“	мај	-Тим за заштиту ученика од насиља, наставници физичког васпитања -Вршњачки тим
„Кутија поверења“	новембар	-Тим за заштиту ученика од насиља -Вршњачки тим
Вршњачка асистенција у учењу и помоћ у настави на даљину	током године	ПП и одељ.старешине
„Дрво лепих новогодишњих жеља“	децембар	-Вршњачки тим - Одељењске старешине

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШК. 2020/21.

Сарадња са ОШ "Јован Поповић"	током године	-Тим за заштиту ученика од насиља -Вршњачки тим
Покретање хуманитарних активности		
Друг-другу	током године	сви наставници
Помажем старијима-обилазак старачких домова	два пута у току године	Директор и ПП служба
Новогодишњи и ускршњи вашар	децембар, април	Тим за заштиту ученика од насиља Вршњачки тим Одељењске старешине
Активности које подстичу комуникацијске вештине		
Језик ненасилне комуникације -	Септембар, октобар	-Педагог и психолог; одељењске старешине
Обука одељењских медијатора техникама ненасилне комуникације	новембар, децембар	Сарадници ВТ, ПП
Дигитална комуникација	током година	Тим за заштиту ученика од насиља Вршњачки тим Одељењске старешине
Активности које подстичу одговорности ученика		
За шта сам ја одговоран/на? Анкета и представљање резултата	октобар	Сарадници ВТ, ПП
Избор за најодговорнијег ученика у одељењу	на крају првог и другог полугодишта	Одељењске старешине, сарадници ВТ
Активности које подстичу слободу мишљења и изражавања и развој критичког мишљења		

<p>5.3. У школи функционише систем заштите насиља.</p> <p>5.3.1. У школи видљиво и јасно изражен негативан став насиљу.</p> <p>5.3.2. У школи функционише за решавање проблема насиља у складу Протоколом о заштити деце/ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама.</p> <p>5.3.3. Школа организује активности за запослене у школи, ученике и родитеље, које су директно усмерене на превенцију насиља.</p>	„Свиђа ми се у школи и предлажем још...“-интервју фокус групе ученика	октобар	Педагог/психолог – сарадници тима	<p>од</p> <p>је</p> <p>према</p> <p>мрежа</p> <p>са</p>
	Литерарни и ликовни конкурс на тему насиља и родне освешћености	фебруар, март	Педагог/психолог – сарадници тима и партнерске школе	
	Испитивање ставова о насиљу и родној равноправности (кутија ставова)	фебруар, март	Педагог/психолог – сарадници тима и партнерске школе	
	Активности које подстичу иницијативност и активизам			
	Очистимо и уредимо учионице, дезинфикујмо простор, чувајмо своје здравље	Током целе године	Одељењске старешине, сарадници ВТ	
	Поставимо плакате (здрав начин живота, лична хигијена, сачувајмо здравље, ненасиље, ...)	током године	Одељењске старешине, сарадници ВТ, учитељи, наставници биологије	
	Наш кутак (куда после основне)	током године	ПП, Тим за професионалну оријентацију	
	Забава у школи ...	током године	Тим за забавни живот школе и Ученички парламент	
	Активности које промовишу индивидуалне способности ученика			
	„Да ти покажем шта најбоље умет...“	децембар, мај	ПП, сарадници ВТ, одељ. старешине	
„Ја у улози предавача“	јун	Одељењске старешине, сарадници ВТ		

5.3.4. Школа организује посебне активности подршке и васпитни рад са ученицима који су укључени у насиље (који испољавају насилничко понашање, трпе га или су сведоци).

5.5. Школа је центар иновација и васпитно-образовне изузетности.

5.5.3. Наставници нова сазнања и искуства размењују са другим колегама у установи и ван ње.

5.5.5. Школа развија иновативну праксу и нова образовна решења на основу акционих истраживања.

Вршњачки тим ће радити на праћењу епидемиолошке ситуације у школи, поштовању епидемиолошких мера и учествовати у едукацији својих вршњака о поштовање.

5.4.8. План инклузивног образовања 2020/21. година

Индивидуализовани образовни план 2020/21. година

План је израђен на основу **Мера за унапређивање доступности одговарајућих облика подршке и разумних прилагођавања и квалитета образовања и васпитања за ученике којима је потребна подршка у образовању.**

Мере су саставни део Развојног плана школе 2018/21. године

ВЕЗА ПЛАНА СА СТАНДАРДИМА КВАЛИТЕТА РАДА УСТАНОВЕ:

♣ Област квалитета : 4. ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА ; Остваривање стандарда

4.1. У школи функционише систем пружања подршке свим ученицима

4.3. У школи функционише систем подршке ученицима из осетљивих група и ученицима са изузетним способностима.

Показатељи:

- 4.1.1. Школа предузима разноврсне мере за пружање подршке ученицима у учењу
- 4.1.3. На основу анализе успеха и владања предузимају се мере подршке ученицима
- 4.1.4. У пружању подршке ученицима школа укључује породицу односно законске заступнике
- 4.1.5. У пружању подршке ученицима школа предузима различите активности у сарадњи са релевантним институцијама и појединцима
- 4.1.6. Школа пружа подршку ученицима при преласку из једног у други циклус образовања

- 4.3.1. Школа ствара услове за упис ученика из осетљивих група
- 4.3.2. Школа предузима мере за редовно похађање наставе ученика из осетљивих група
- 4.3.3. У школи се примењује индивидуализовани приступ/индивидуализовани образовни планови за ученике из осетљивих група и ученика са изузетним способностима
- 4.3.4. У школи се организују компензаторни програми/активности за подршку учењу за ученике из осетљивих група
- 4.3.5. Школа има успостављене механизме за идентификацију ученика са изузетним способностима и ствара услове за њихово напредовање (акцелерација; обогаћивање програма)
- 4.3.6. Школа сарађује са релевантним институцијама и појединцима у подршци ученицима из осетљивих група и ученицима са изузетним способностима

ВЕЗА СА АКЦИОНИМ РАЗВОЈНИМ ПЛАНОМ :

ОБЛАСТ : НАСТАВА И УЧЕЊЕ ; СТАНДАРДИ:

- **2. 2. Наставник прилагођава рад на часу образовно-васпитним потребама ученика**

- **2. 5. Сваки ученик има прилику да буде успешан**

ЗАДАЦИ:

- ✓ Подршка ученицима, наставницима и родитељима у превазилажењу тешкоћа у учењу , социјализацији и развијању ИОП-а.
- ✓ Планирање рада са надаренима и талентованима кроз рад разноврсних секција и укључивање у школска такмичења
- ✓ Развијање свести и осетљивости наставника, родитеља и друге деце за проблеме са којима се суочавају деца са тешкоћама у учењу као и специфичности дисхармоничног развоја надарених
- ✓ Стручно усавршавање наставника у циљу оснаживања за рад са ученицима у подршци
- ✓ Развијање метода и садржаја рада -ИОП-1, ИОП-2, ИОП-3 ;
- ✓ Развијање различитих иновативних приступа и модела у раду са децом која имају различите узроке тешкоћа у учењу и савладавању школског програма .
- ✓ Развијање и јачање партнерских односа са родитељима кроз тимски рад стручних сарадника, родитеља и наставника .
- ✓ Континуирано одржавање допунске и додатне наставе, секција и припрема за такмичења
- ✓ Побољшање квалитета праћења напредовања ученика кроз сарадњу родитељ-наставник-разредни старешина-психолошко-педагошка служба
- ✓ Развијање сарадње са специјалним школама у циљу помоћи ученицима са специфичним тешкоћама у учењу - непосредан рад са ученицима индивидуално и у малим групама формираним по врстама неопходне подршке ученицима – уз помоћ специјалних педагога
- ✓ Развијање примера добре праксе за примену у раду одељенских старешина и одељењских заједница у сарадњи са специјалним педагозима за подршку инклузивном образовању као и Центром за таленте и другим институцијама и невладиним организацијама које промовишу науку , културу и уметност.

ФОКУС РАДА ТОКОМ ШК. 2020/21. НА РЕАЛИЗАЦИЈИ СЛЕДЕЋИХ АКТИВНОСТИ:

- Успостављање процедура/корака ради идентификације ученика са изузетним способностима;
- Договор око начина рада и праћења резултата ученика са изузетним способностима;
- Праћење редовног похађања наставе идентификованих ученика из осетљивих група;

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШК. 2020/21.

- Успостављање договорених процедура и начина рада са ученицима из осетљивих група и ученика са изузетним способностима
- Реализација семинара који подижу квалитет наставе у инклузивном образовању /или СУ у установи : ОБОГАЂЕНИ ПРОГРАМИ – ИОП-3;
- Успостављање сарадње са Математичком гимназијом, Филолошком гимназијом, ИС Петница, Регионалним центром за таленте
- Реализација јавних часова наставника као подршци за унапређивање наставе (презентовање начина рада са ученицима у подршци)
- Размена примера добре праксе у Инклузивном, образовању кроз сарадњу са другим основним школама .

ПЛАН АКТИВНОСТИ – ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА

Рад на показатељу	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	КРИТЕРИЈУМ УСПЕХА	НАЧИНИ ПРАЋЕЊА И ИНСТРУМЕНТИ	ВРЕМЕ ЕВАЛУАЦИЈЕ	ОДГОВОРНЕ ОСОБЕ ЗА ЕВАЛУАЦИЈУ
Стандард: 4.1. У школи функционише систем пружања подршке свим ученицима							
4.1.1. Школа предузима разноврсне мере за пружање подршке ученицима у учењу	-Примена различитих метода и техника учења за ученике у подршци;	- наставници /реализатори подршке	Током године	Одабране /ревидиране технике и методе су ефикасне (ученици оставрују планиране исходе)	Персонализовани програм наставе и учења за ученике у ИОП-у	Тромесечја	Предметни наставници
	-Ревидирање различитих метода и техника на основу праћења/вредновања мера индивидуализације и ИОПа	- наставници /реализатори подршке	Током године	Примена техника и метода у складу са потребама ученика	Образац за вредновање ИОП-а	Током године и на полугодиштина	Предметни наставници, одељ.старешине, чланови СТИО тима

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШК. 2020/21.

	- Сарадња наставника и пп службе са ученицима на развијању мотивације за учење	-пп служба, одељ.старешине		-предузете активности дају резултат (оцене у складу са потенцијалима ученика)	-е дневник	-током године	-одељенске старешине, пп служба
	Реализација јавних часова наставника као подстицај за унапређивање наставе (презентовање начина рада са ученицима у подршци)	По избору Стручних већа	Друго полугодиште	Реализовани часови	Непосредни увид	Крај године	Руководиоци актива
4.3	Размена примера добре праксе у Инклузивном, образовању кроз сарадњу са другим основним школама Коришћење ресурса Интернета и ресурсних центара	ИОП тим и сви наставници школе		Реализовани сусрети/размене	Извештаји	Крајем године	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШК. 2020/21.

4.1.3. На основу анализе успеха и владања предузимају се мере подршке ученицима	Одређивање ученика за допунску и додатну наставу на основу анализе успеха и владања	-Чланови тима, одељенска већа	-Током године (класификациони периоди)	-листа ученика за допунску, додатну наставу на тромесечјима	-е-дневник (евиденције одржаних часова и број присутних ученика)	-тромесечја	Одељенске старешине
	-увид у реализацију фонда часова и квалитет ове наставе	-чланови тима, директор, помоћник директора, пп служба	-Током године	-анализа посећених часова	-образац за посматрање и вредновање школског часа	-током године	ПП служба, директор
	-предузимање мера индивидуализације и остваривања права на ИОП 1/2/3 на основу анализе успеха	-предметни наставници, одељ.старешине, чланови тима	-Током године, тромесечја	-Реализовање права на ИОП за ученике којима је таква подршка апотребна	-Мере индивидуализације, ИОП-и(вредновања)	тромесечја	Тим, одељенске старешине, предметни наставници
4.1.4. У пружању подршке ученицима школа укључује породицу односно законске заступнике	- Индивидуални разговори и обавештавање родитеља о потреби за ИОП и/или/ индивидуализованом и/или допунском наставом/сагласности за израду ИОП-а)	-одељењски старешина ; пп служба	- Континуирано током школске године	- Прикупљене сагласности за израду ИОП-а; јавност термина и посећеност допунске наставе	Образац 6 (сагласност); евиденције долазака на допунску наставу у е-дневнику	-полугодишта	-Руководилац ужег тима за ИОП

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШК. 2020/21.

	- Реализација семинара који подижу квалитет наставе у инклузивном образовању /или СУ у установи : ОБОГАЋЕНИ ПРОГРАМИ – ИОП-3	- Водитељи акредитованих семинара /или излагач-педагог школе	-Реализован семинар /стручни састанак	-Одржан семинарили тема на стручном скупу у школи	-извештај о стручном усавршавању	-полугодишта	-Директор ,помоћник директора, пп служба
4.1.5. У пружању подршке ученицима школа предузима различите активности у сарадњи са релевантним институцијама и појединцима	Сарадња са ИРК општине Палилула; Центром за социјални рад , здравственим установама	ППслужба, директор	Током године	У пружање подршке на време укључене релевантне институције	Педагошка документација школе	полугодишта	директор

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШК. 2020/21.

	- Реализација семинара који подижу квалитет наставе у инклузивном образовању /или СУ у установи : ОБОГАЋЕНИ ПРОГРАМИ – ИОП-3	- Водитељи акредитованих семинара /или излагач-педагог школе	-Реализован семинар /стручни састанак	-Одржан семинарили тема на стручном скупу у школи	-извештај о стручном усавршавању	-полугодишта	-Директор ,помоћник директора, пп служба
4.1.6. Школа пружа подршку ученицима при преласку из једног у други циклус образовања	- заједнички састанци учитеља 4. разреда са одељенским старшинама и наставницима одељ. већа 5. разреда	-одељењски старшина ; пп служба	- Август 2019	-размењене информације о наставку образовања за ученике у подршци	-записници актива 4. и 5 разреда	-полугодишта	-руководиоци актива, пп служба, директор
Рад на показатељу	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	КРИТЕРИЈУМ УСПЕХА	НАЧИНИ ПРАЋЕЊА И ИНСТРУМЕНТИ	ВРЕМЕ ЕВАЛУАЦИЈЕ	ОДГОВОРНЕ ОСОБЕ ЗА ЕВАЛУАЦИЈУ
Стандард: 4.3. У школи функционише систем подршке ученицима из осетљивих група и ученицима са изузетним способностима							
4.3.1. Школа	Успостављање договорених процедура при упису нових ученика и начина рада са ученицима из осетљивих група и ученика	СТИО тим; ПП служба,	До полугодишта	Евиденција о упису нових ученика (разговори са родитељима и ученицима)	Број ученика	полугодиште	СТИО школе

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШК. 2020/21.

	са изузетним способностима						
4.3.2. ; 4.3.3.	Евиденције о похађању наставе , извештај одељенског старешине обавештавање родитеља о изостанцима ученика и сарадња са Општином (друштвене делатности) и ГЦСРКомуникација предметни наставник-одељенски старешина – родитељ	Наставник, разредни старешина	Током године	Редовност ученика и информисање родитеља	Документација и извештај разредних старешина	крај полугод. И крај школске године	Педагошки колегијум
4.3.2.	Праћење редовног похађања наставе идентификованих ученика из осетљивих група	Предметни наставници, пп служба	Током године	База ученика са подацима о ученицима из осетљивих група (укључујући и редовност похађања)	Листа ученика	Полугодиште, крај године	Праћење редовног похађања наставе идентификованих ученика из осетљивих група
4.3.3.	Процена потребе за унапређивање доступности одговарајућих облика подршке и	Стручни тим за ИО у школи	Почетак године и на класификационим периодима	Листа ученика који су укључени у подршку	Дескриптивни извештаји наставника о напредовању ученика – вредновање	Јануар/јуни	Чланови тима за ИОП

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШК. 2020/21.

	разумних прилагођавања						
	Процена потребе за израду/ допуну ИОП	Одељенски старешина и предметни наставник	Септембар/јануар / фебруар.	Благовремено достављен списак ученика	Дескриптивни извештаји наставника о напредовању ученика – вредновање	Јануар сваке године Јуни сваке године	Чланови тима за ИОП
4.3.3.	Израда и вредновање ИОП-1, ИОП-2; ИОП-3	Руководиоц већа, пп служба	Предметни наставници, пп служба	Током године	Креирани ИОП-и	Образац за ИОП	Полугодиште, крај године
4.3.3	Састанци тима за ИОП	Асистенти, ПП служба, предметни наставници	Сваког месеца	Урађени ИОП	Урађени ИОП, одговарајућа евиденција, записници са састанака	Крајем периода оцењивања	Школски тим за евалуацију
4.3.4.	Саветодавни рад са ученицима из осетљивих група ради пружања подршке у учењу	Предметни наставници, пп служба	Током године	Списак идентификованих ученика – продукти настали током рада са ученицима	Ученички портфолио	Полугодиште, крај године	Предметни наставници, пп служба
	Укључивање ученика у компензаторске програме кроз ИОП-1 , бесплатни уџбеници и ужине ; укључивање у рад спортских и других секција; организовање	Одељенски старешина	Почетком и током године	Списак ученика корисника програма/активности	Е - База података	Полугодиште, крај године	СТИО школе; директор ; Педагошки колегијум

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШК. 2020/21.

	хуманитарних акција у школи						
4.3.5.	Успостављање процедура/корака ради идентификације ученика са изузетним способностима	ПП служба, руководиоци већа разредне и предметне наставе	Класификациони периоди	Успостављене јасне процедуре – видно постављене у школи – информисани сви наставници	Листа успостављених процедура	Класификациони периоди	Руководиоци већа, пп служба,
4.3.5.	Договор око начина рада и праћења резултата ученика са изузетним способностима	ПП служба, руководиоци већа разредне и предметне наставе	До краја октобра	База ученика са изузетним способностима ради уноса резултата ових ученика	Листа ученика	Током године	Руководиоци већа, пп служба
4.3.5.	Вођење евиденције присуства, и напредовања ученика-педагошка свеска	Предметни наставник	Од XI месеца	Извештавање предметног наставника/разредног старешине	извештај	Крај полугодишта /	директор, помоћник директора, пп служба
4.3.6.	Развијање сарадње са неком од специјалних школа и општинском комисијом за додатном образованом, социјалном и здравственом подршком, ученицима	ИОП тим – директор школе	Током године	Успостављене процедуре сарадње	Редовност и континуитет сарадње	Крај школске године	Школски тим за евалуацију

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШК. 2020/21.

4.3.6.	Успостављање сарадње са Математичком гимназијом, Филолошком гимназијом, ИС Петница, Регионалним центром за таленте	Директор, помоћник директора	Први класификациони период	Успостављен први контакт, одржани почетни састанци са представницима установа (договор о сарадњи)		Полугодиште, Крај године	Директор, помоћник директора
--------	--	------------------------------	----------------------------	---	--	--------------------------	------------------------------

Датум израде плана : 1. 9. 2020.

Координатор тима: Станка Жица ; Стручни тим за инклузивно образовање школе ; Директор школе: Оливера Корошец

5.4.9. Акциони план тима за инклузивно образовање шк. 2020/21.



**INKLUZIVNO
OBRAZOVANJE JE
PRAVO
A NE
PROBLEM.**

КООРДИНАТОР ТИМА: СТАНКА ЖИЦА

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ ОСТВАРИВАЊА	НОСИОЦИ
<i>Конституисање Стручног тима за инклузивно образовање</i>	<i>Август 2020.</i>	<i>Директор, тим</i>
<i>Израда плана рада тима</i>	<i>Август 2020.</i>	<i>Тим</i>
<i>Информисање Наставничког већа, Стручног већа, Разредних већа, Савета родитеља, Школског</i>	<i>Август, септембар 2020.</i>	<i>Стручни тим за ИО, директор</i>

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШК. 2020/21.

<i>одбора о Плану инклузивног образовања у шк 2019/20.години</i>		
<i>Праћење динамике остваривања активности из Плана за инклузивно образовање</i>	<i>Полугодишта</i>	<i>Директор, СТИО школе</i>
<i>Састанак са представницима Предшколских установа поводом Инклузивног образовања, са циљем прикупљања података</i>	<i>По потреби током године</i>	<i>ИОП тим, учитељице и предметни наставници</i>
<i>Идентификација ученика за пружање подршке у образовању</i>	<i>Прва недеља септембра 2020.</i>	<i>Учитељи и предметни наставници, Стручни тим за ИО</i>
<i>Сакупљање сагласности родитеља за остваривање права на ИОП</i>	<i>Прва недеља септембра 2020.</i>	<i>Учитељи и предметни наставници, Стручни тим за ИО</i>
<i>Формирање Ужих тимова за пружање додатне образовне подршке у школи (ИОП)</i>	<i>До 15.9. 2020. и по потреби током године</i>	<i>Предметни наставници, учитељи. Педагошки колегијум, родитељи ПП-служба</i>
<i>Израда педагошких профила и прикупљање података</i>	<i>Септембар 2020. и по потреби током године</i>	<i>Ужи тим за ИОП, ПП служба родитељи</i>
<i>Израда индивидуализованог образовног плана /индивидуализација</i>	<i>Септембар 2020. и по потреби током године</i>	<i>Ужи тим за ИОП, пп служба, одељењске старешине</i>
<i>Припремање ученика и родитеља за реализацију ИОП</i>	<i>Септембар 2020. и по потреби током године</i>	<i>Ужи тим за ИОП, разредне старешине, Савет родитеља</i>
<i>Праћење и евалуација реализације ИОП – ВРЕДНОВАЊЕ ИОП-а</i>	<i>Пресеци наставе и учења, полугодишта</i>	<i>Ужи тим за ИОП, родитељи, Стручни тим за ИО</i>

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШК. 2020/21.

<i>Информисање о реализацији ИОП, размена примера добре праксе</i>	<i>Пресеци наставе и учења, полугодишта</i>	<i>Стручни тим за ИО, Наставничко веће, Савет родитеља, Педагошки колегијум</i>
<i>Укључивање чланова тима у активности на успостављању процедура ради идентификације ученика са изузетним способностима</i>	<i>Септембар-октобар 2020.</i>	<i>Чланови тима у сарадњи са осталим наставницима</i>
<i>Укључивање чланова тима у саветодавни рад са ученицима из осетљивих група ради пружања подршке ученику у учењу</i>	<i>Током године</i>	<i>Сарадња са тимом за подршку ученицима</i>
<i>Сарадња са Интерресорном комисијом општине Палилила;</i>	<i>Током године, према потреби</i>	<i>Чланови тима, пп служба, директор</i>
<i>Сарадња са здравственим установама</i>	<i>Током године, према потреби</i>	<i>Чланови тима, пп служба, директор</i>
<i>Сарадња са Центром за социјални рад</i>	<i>Током године, према потреби</i>	<i>Чланови тима, пп служба, директор</i>
<i>Сарадња са Хуманитарном организацијом „Дечје срце“</i>	<i>Током године, према потреби</i>	<i>Чланови тима, пп служба, директор</i>
<i>Организација одржавања јавних часова наставника –презентовање начина рада са ученицима у подршци</i>	<i>Током првог и другог полугодишта</i>	<i>Чланови тима, пп служба, директор, помоћник директора</i>
<i>Организација размене примера добре праксе у инклузивном образовању – сарадња са школом „Краљица Марија“, Овча</i>	<i>Током године</i>	<i>Чланови тима, пп служба, директор, помоћник директора</i>

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШК. 2020/21.

Активности подршке за ИО-сарадња са специјалним школама	Током године	Директор, просветни саветник
Размена искустава са другим школама на локалном нивоу	Током године	Стручни тим за ИО, директор, просветни саветник
Полугодишњи и годишњи извештај о раду Стручног тима за инклузивно образовање	Децембар 2020. и јун 2021.	Координатор тима и чланови тима

Датум израде плана рада Тима : 1.септембар 2020 .

Координатор тима, Станка Жица

5.4.10. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНУ ОРИЈЕНТАЦИЈУ

КООРДИНАТОР ТИМА: Марија Дукић



Садржај рада	Времереализације	Носиоци активности
1. Конституисање Тима за професионалну оријентацију	Август 2020.	Директор, помоћник директора
2. Израда и усвајање плана рада Тима за ПО	Август 2020.	Координатор тима и чланови тима
3. Израда плана професионалне оријентације од 1 до 8 разреда	Август 2020.	Чланови тима и пп служба
5. Израда плана реализације програма „Професионална оријентација на преласку у средњу школу“ /радионице за ученике 7 и 8 разреда	Август 2020.	Тим, педагог
6. Укључивање родитеља у програм професионалне оријентације	Током године	Тим, директор, помоћник директора

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШК. 2020/21.

7. Извештавање о реализацији плана ПО у школи на стручним органима школе и Савету родитеља	Класификациони периоди	Координатор Тимаи чланови
8. Сарадња са Канцеларијом за младе, општине Палилула	Током године	Координатор Тима
9. Сарадња са Националном службом за запошљавање- тест интересовања	Према распореду НСЗ	ПП служба , одељенске старешине 8 разреда
10. Формирање групе: Ученици-сарадници на програму ПО у школи ВРШЊАЧКИ ТИМ ЗА ПО	Октобар 2020.	ПП служба
11. Обогаћивање кутка за професионалну оријентацију новим садржајима (мрежа школа и занимања)	Октобар 2020 и током године	Ученици-сарадници и чланови тима
12. ИЗРАДА ПЛАНА ОДРЖАВАЊА СУСРЕТА СА ЕКСПЕРТИМА У ШКОЛИ ЗА ШК 2020/21.	Март 2020.	Руководилац већа 5 до 8, директор
13. ИЗРАДА ПЛАНА ИЗВОЂЕЊА РЕАЛНИХ СУСРЕТА	Септембар 2020.	Руководилац већа 5 до 8, директор
14. Постављање актуелности из области ПО на сајт школе	Током године	Координатор, педагог, разредне старешине
15. Вођење портфолија ПО ученика	Током године	Разредне старешине
16. Евалуација програма ПО-прикупљање доказа, продуката, фотографија...	Током године	Тим, координатор, директор,
17. Извештавање о резултатима реализованих активности плана рада овог тима (полугодишње и годишње)	XII, VI	Координатор тима

5.4.11. План рада Тима за стручно усавршавање наставника и стручних сарадника

Чланови тима: Рада Радаковић и Марија Бојанић

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ ОСТВАРИВАЊА	НОСИОЦИ
Конституисање Тима за стручно усавршавање	август-септембар	Директор
Разматрање и усвајање плана рада тима	август-септембар	Координатор тима и чланови тима
Планирање и програмирање стручног усавршавања	август-септембар	Педагошки колегијум, директор, помоћник директора

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШК. 2020/21.

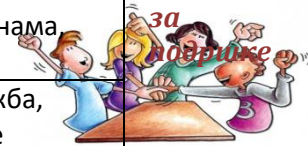
Прикупљање личних планова стручног усавршавања наставника	Септембар	Координатор тима,
Упознавање чланова тим са Правилником школе о стручном усавршавању	Септембар	Координатор тима
Израда портфолија и чување документације о стручном усавршавању	Септембар-октобар	Координатор, директор, сви наставници
Реализација и присуство угледним часовима у школи- израда плана одржавања угледних часова	током године, по утврђеној динамици стручних већа	стручна већа, пп служба, директор, помоћник директора
Размена примера добре праксе (управљање инклузивним одељењем, израда ИОП-а, примена стратегија и поступака прилагођавања наставе, хоризонтално учење)	током године	стручна већа, пп служба
Коришћење збирки примера добре праксе (стратегије прилагођавања наставе, АУН часови...)- припрема материјала са пописом мање коришћених техника и метода рада	током године	Тим за инклузију, библиотекар
Праћење остваривања плана одржавања угледно-огледних часова; тематских дана, пројектне наставе...	Сумирање на крају првог и другог полугодишта	Чланови Тима, директор, стручни сарадници
Израда плана и праћење коришћења наставних и техничких средстава и асистивне технологије у настави	септембар и током године	Ппп служба /библиотекар/информатичар
Опремање школске библиотеке стручном и педагошко-психолошком литературом	током године	библиотекари, директор, помоћник директора

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШК. 2020/21.

ОБЛАСТИ /САДРЖАЈ/АКТИВНОСТИ РАДА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
ФОРМИРАЊЕ ТИМА		
Конституисање тима и избор координатора	Август 2020.	директор, Наставничко веће, ; Ученички парламент; Вршњачки тим
Израда плана рада Тима за пружање подршке ученицима школе	Август 2020.	Чланови Тима ,педагог
АКТИВНОСТИ СА НОВОУПИСАНИМ УЧЕНИЦИМА		
Прибављање списка новопридошлих ученика ради обављања превентивних разговора о претходним успесима и искуствима у школи		Чланови тима у сарадњи са пп службом
Одабир ученика за подршку новопридошлим ученицима	по потреби	чланови тима у сарадњи са координатором Вршњачког тима
Успостављање сарадње са одељенским старешинама и новопридошлим ученицима	током године	чланови тима у сарадњи са пп службом, директором и помоћником директора
Укључивање новопридошлих ученика у слободне и ваннаставне активности школе	током године	чланови тима у сарадњи са пп службом, директором и помоћником директора и одељенским старешинама
Пружање личне, професионалне , социјалне и емоционалне подршке новопридошлим ученицима	током године по потреби	психолог школе, координатор тима
АКТИВНОСТИ СА УЧЕНИЦИМА ИЗ ОСЕТЉИВИХ ГРУПА		
Израда листе ученика из осетљивих група са планом потребне подршке и праћењем ефеката	почетком школске године,	пп служба у сарадњи са одељенским стар, директором и помоћником школе,

5.4.12. Тим
пружање
ученицима

СТАНДАРД : 4. 3. Праћење редовности похађања наставе ученика из осетљивих група са анализом и изработом мера за побољшање	континуирано током године	чланови тима у сарадњи Тимом за развојно планирање школе
Укључивање ученика из осетљивих група у примену индивидуализованог приступа у раду са ученицима	почетком и током школске године, по потреби	чланови тима у сарадњи са пп службом школе и одељенским старешинама СТИО
Укључивање ученика из осетљивих група у компензаторне програме /активности з аподршку учењу за ученике из осетљивих група	током године	чланови тима, пп служба, одељенске старешине
Промоција резултата ученика из осетљивих група	полугодиште, крај шк године	чланови тима, пп служба, одељенске старешине



шк.2020/2021

КООРДИНАТОР ТИМА: Бојана Аничић Поповић ; ЧЛАНОВИ ТИМА : Радмила дедовић, Марина Граховац; Мирјана Калишлић



5.4.13. Тим за пружање подршке наставницима шк. 2020/2021.

КООРДИНАТОР ТИМА: Светлана Недељковић



ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШК. 2020/21.

ОБЛАСТИ /САДРЖАЈ/АКТИВНОСТИ РАДА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
ФОРМИРАЊЕ ТИМА		
Конституисање тима и избор координатора	Август 2020.	директор, Наставничко веће,
Израда плана рада Тима за пружање подршке наставницима школе	Август 2020.	Чланови Тима ,педагог
ПОДРШКА НАСТАВНИЦИМА НА ЗАМЕНИ		
Успостављање почетног контакта са наставником/цом на замени	по доласку наставника на замену	директор, помоћник директора
Обезбеђивање годишњег/месечног плана рада /гогл диск тимова)	по доласку наставника на замену	педагог, психолог , помоћник директора
Упознавање са карактеристикама одељења/ученика у инклузији	по доласку наставника на замену	педагог, психолог
Подршка у успостављању почетног контакта наставника са одељенском заједницом (представљање наставника и подсећање на обавезу поштовања правила рада на часу)	по доласку наставника на замену	педагог, психолог, директор, помоћник директора, дежурни наставник
Додатни инструктивни рад са наставником на замени	по потреби	педагог, психолог
Посета часа наставнику на замени	наредног наставног дана (од доласка наставника на замену)	педагог, психолог ,директор, помоћник директора
ПОДРШКА НАСТАВНИЦИМА ПРИПРАВНИЦИМА		
Одређивање наставника ментора	по ангажовању наставника приправника	директор школе, чланови Педагошког колегијума
Подршка у изради формирања и вођења потребне документације приправника и ментора	по ангажовању наставника приправника	педагог, психолог
Укључивање секретара школе и пп службе у реализацију делова плана приправничког стажа за наставника приправника који се односи на правну регулативу и школску документацију	по ангажовању наставника приправника	секретар школе, педагог, психолог, директор, помоћник директора
Инструкторски рад са наставником приправником	према плану приправничког стажа	пп служба
посета часова наставнику приправнику	према плану посете часова	наставник ментор, пп служба, директор, помоћник директора

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШК. 2020/21.

Присуство јавном часу наставника приправника	према плану приправника и ментора	чланови комисије
Израда извештаја о савладаности програма приправничког стажа	након одржаног јавног часа	чланови комисије
ПОДРШКА НАСТАВНИКУ КОЈИ ИМА ПОТЕШКОЋЕ У ЕФИКАСНОМ УПРАВЉАЊУ ПРОЦЕСОМ УЧЕЊА НА ЧАСУ (СТАНДАРД 2.1)		
Индивидуални разговор са наставником	након уочене потешкоће	чланови тима, пп служба, дирекотр, помоћник директора
Посета часа наставника (стандарди квалитета)		чланови тима, пп служба
Саветодавни разговор након посете часа на основу забележених показатеља квалитета наставе и учења		чланови тима, пп служба
Праћење примене датих савета - ефекти	пет наставних часова	чланови тима, пп служба
Укључивање других наставника у пружање подршке наставнику – састанак Актива		наставници из области предмета или актива
одређивање компетенција наставника – у складу са прописаним компетренцијама наставника	по потреби	директор школе, Тим за обезбеђивање квалитета и развој а установе
Укључивање наставника у релевантни семинар стручног усавршавања ван установе	по потреби	директор школе, Тим за обезбеђивање квалитета и развој а установе
Вођење евиденције о пруженој подршци наставнику	континуирано	чланови тима, пп служба
ПРАЋЕЊЕ РАДА ТИМА И ИЗВЕШТАВАЊЕ		
Мониторинг - реализације плана рада тима за пружање подршке наставницима	квартално током године	кооридатор -директор, помоћник директора
Извештавање о резултатима реализованих активности плана рада овог тима (полугодишње и годишње извештавање)	фебруар-јун 2020.	Координатор тима

5.4.14. Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва

КООРДИНАТОР ТИМА: Рада Радаковић

ЧЛАНОВИ ТИМА: Јелена Рајић, Оливера Корошец, Бојана Ђирић, Катарина Павловић-Вратоњић



ВЕЗА ПЛАНА СА СТАНДАРДИМА КВАЛИТЕТА РАДА УСТАНОВЕ:

План Тима доприноси остваривању следећих стандарда квалитета установе:

ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 1: ПРОГРАМИРАЊЕ, ПЛАНИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ

1.3. Планирање образовно-васпитног рада усмерено је на развој и остваривање циљева образовања и васпитања, стандарда постигнућа/исхода у наставним предметима и општих међупредметних и предметних компетенција.

1.3.1. Наставници користе међупредметне и предметне компетенције и стандарде за глобално планирање наставе и исходе постигнућа за оперативно планирање наставе.

1.3.2. У оперативним плановима наставника и у њиховим дневним припремама видљиве су методе и технике којима је планирано активно учешће ученика на часу.

2.3. Ученици стичу знања, усвајају вредности, развијају вештине и компетенције на часу.

ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 6. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ, УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ И МАТЕРИЈАЛНИМ РЕСУРСИМА

6.6. Школа подржава иницијативу и развија предузетнички дух.

6.6.1. Директор развија сарадњу и мрежу са другим установама, привредним и непривредним организацијама и локалном заједницом у циљу развијања предузетничких компетенција ученика.

6.6.2. У школи се подржава реализација пројеката којима се развијају опште и међупредметне компетенције.

6.6.3. Школа кроз школске пројекте развија предузимљивост, оријентацију ка предузетништву и предузетничке компетенције ученика и наставника.

6.6.4. Школа укључује ученике и родитеље у конкретне активности у кључним областима квалитета.

6.6.5. Директор развија међународну сарадњу и пројекте усмерене на развој кључних компетенција за целоживотно учење ученика и наставника.

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШК. 2020/21.

<i>ОБЛАСТИ /САДРЖАЈ/АКТИВНОСТИ РАДА</i>	<i>ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ</i>	<i>НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ</i>
ФОРМИРАЊЕ ТИМА		
<i>Конституисање тима и избор координатора</i>	<i>Август 2020.</i>	<i>Директор, Наставничко веће, ;</i>
<i>Израда плана рада Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва</i>	<i>Август 2020.</i>	<i>Чланови Тима ,педагог</i>
<i>Усаглашавање плана рада са плановима Тима за самовредновање, Тима за развојно планирање, Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе, Тима за развој школског програма.</i>	<i>до 15. Септембра 2020.</i>	<i>Корординатори школских тимова</i>
СТАНДАРД 1.3. - АКТИВНОСТИ		
<i>Планирање образовно-васпитног рада усмерено је на развој и остваривање циљева образовања и васпитања, стандарда постигнућа/исхода у наставним предметима и оптих међупредметних и предметних компетенција</i>		
<i>Учешће у изради нових образаца за планирање наставе и учења у 1. 2. 5. и 6. разреду</i>	<i>септембар</i>	<i>Чланови тима, пп служба и руководиоци актива 1. 2. 5.и 6. разреда</i>
<i>Постављање плаката са међупредметним компетенцијама на видна места у школи, и прилога за сајт школе</i>	<i>септембар</i>	<i>чланови тима , пп служба</i>
<i>Израда плана одржавања интегрисане наставе , на основу међупредметног повезивања наведеног у годишњим плановима свих наставних предмета у 1. 2. 5. и 6. Разреду</i>	<i>септембар-октобар</i>	<i>руководиоци актива првог и петог разреда ; директор; педагог ; спољни сарадник МП</i>
<i>Праћење остваривања израђеног плана међупредметног повезивања</i>	<i>континуирано током године</i>	<i>руководиоци актива првог и петог разреда ; директор; педагог ; спољни сарадник МП</i>
<i>Увид са анализом у израду глобалних и оперативних планова наставника првог и петог разреда – усмереност на међупредметне и предметне компетенције и стандарде (показатељ: 1.3.1.)</i>	<i>током године (пресеци: новембра, јануар, април)</i>	<i>Чланови тима, пп служба и руководиоци актива 1. и 5. разреда</i>
<i>Увид са анализом у припреме за наставни рад наставника ; наставник самовреднује свој рад : (показатељ: 1.3.6.); и планира наставу засновану на исходима и међупредметним компетенцијама</i>	<i>током године (пресеци: новембра, јануар, април</i>	<i>Чланови тима, пп служба и руководиоци актива 1. и 5. Разреда, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе</i>
СТАНДАРД 2.3.- АКТИВНОСТИ		
<i>Ученици стичу знања, усвајају вредности, развијају вештине и компетенције на часу</i>		

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШК. 2020/21.

показатељ 2.3.1. до 2.3.6. Увид СА АНАЛИЗОМ у квалитет наставе у 1.2. 5. и 6. разреду	током године (анализа на полугодиштима)	Чланови тима и тима за самовредновање рада школе
СТАНДАРД 6.6. - АКТИВНОСТИ – Школа подржава иницијативу и развија предузетнички дух		
показатељ: 6.6.2. Реализација пројеката којима се развијају опште и међупредметне компетенције – преглед планираних огледних часова који промовишу развој међупредметних компетенција	током године	Руководоци већа и чланови тима, директор, сарадња са тимом за стручно усавршавање
показатељ: 6.6.3. Укључивање школе у пројекте који развијају предузимљивост, оријентацију ка предузетништву и предузетничке компетенције ученика и наставника	октобар	чланови тима у сарадњи са директором школе и наставницима технике и технологије
Укључивање школе у међународне пројекте који су усмерени на развој кључних компетенција за целоживотно учење ученика и наставника	током године	директор школе, чланови тима
МОНИТОРИНГ РАДА ТИМА И ИЗВЕШТАВАЊЕ О РАДУ		
Мониторинг - реализације плана рада тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва	квартално током године	координатор -директор, помоћник директора
Извештавање о резултатима реализованих активности плана рада овог тима (полугодишње и годишње извештавање)	Фебруар 2020. јун 2020.	Координатор тима

5.5.Планови рада Стручних већа



5.5.1. План рада Стручног већа разредне наставе

РУКОВОДИЛАЦ : Сребренка Трајковић

АКТИВНОСТИ/САДРЖАЈ РАДА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
<i>Конституисање стручног већа и усвајање плана рада већа за шк 2020/21.</i>	<i>VIII</i>	<i>Руководилац већа,</i>
<i>Договор о изради глобалних и оперативних планова рада</i>	<i>VIII</i>	<i>Сребренка Трајковић, руководиоци разредних већа и актива</i>
<i>Идентификовање ученика, планирање, организација и реализација допунске наставе, додатне наставе и слободних активности</i>	<i>IX- X</i>	<i>Руководилац, директор, пп служба</i>
<i>Предлози семинара СУ ван установе према аважаџем Каталогу СУ с и укључивање у семинаре према плану СУ</i>		<i>Учитељи, пп служба, директор, помоћник директора</i>
<i>Укључивање и извештавање са похађаних стручних семинара ; договор о начину имплементирања стечених знања у наставни процес</i>	<i>VIII– VI</i>	<i>Руководилац, директор, пп служба</i>
<i>Укључивање у реализацију стручног усавршавања у установи – према плану СУ</i>	<i>VIII– VI</i>	<i>Руководилац, директор, пп служба</i>
<i>Припрема приредбе за ученике првог разреда</i>	<i>VIII</i>	<i>Учитељи</i>
<i>Усаглашавање плана рада одељенске заједнице са плановима професионалне оријентације ученика, заштите ученика од насиља, плана здравствене заштите и заштите животне средине</i>	<i>VIII, IX</i>	<i>Учитељи, руководиоци разредних већа, пп служба</i>

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШК. 2020/21.

<i>Учешће у изради програма сарадње са породицом, програма излета, екскурзија и наставе у природи, програма слободних активности ученика</i>	<i>VIII, IX</i>	<i>Учитељи, руководиоци разредних већа, пп служба</i>
<i>План и реализација иновативних часова и њихова анализа</i>	<i>IX-VI</i>	<i>Учитељи, директор, пп служба, тим за школски програм и самовредновање рада школе</i>
<i>Имплементација активности за инклузивно образовање и пружање подршке Тиму за ИОП у изради ИОП-а</i>	<i>VIII-VI</i>	<i>Учитељи, директор, пп служба, педагошки колегијум</i>
<i>Договор о учешћу у припреми и реализацији програма за Дан школе</i>	<i>IX- X</i>	<i>Учитељи</i>
<i>Идентификација даровитих ученика на предлог учитеља</i>	<i>IX</i>	<i>Учитељи, ПП служба</i>
<i>Реализација садржаја усмерених на развијање ненасилног решавања сукоба</i>	<i>XII, VI</i>	<i>Учитељи, пп служба</i>
<i>Активности везане за здравствену превенцију</i>	<i>IX-VI</i>	<i>Лекари Дома здравља, учитељи</i>
<i>Избор ученика за такмичења и договор о начину њиховог припремања и праћење постигнућа ученика</i>	<i>X-V-VI</i>	<i>Учитељи, ПП служба</i>
<i>Реализација активности у оквиру самовредновања и вредновање рада школе</i>	<i>IX- VI</i>	<i>Учитељи, тим за самовредновање</i>
<i>Анализа реализације активности у оквиру школског развојног плана и активности у оквиру инклузивног образовања</i>	<i>XII, VI</i>	<i>Учитељи који су чланови тима</i>
<i>Припрема за прославу Савиндана</i>	<i>XII</i>	<i>Учитељи</i>
<i>Анализа реализације наставног Плана програма за први, други, трећи и четврти разред</i>	<i>IX -VI</i>	<i>Руководилац разредних већа</i>
<i>Анализа резултата ученика на такмичењима и извештај о постигнућима ученика на такмичењима</i>	<i>VI</i>	<i>Руководиоци разредних већа</i>
<i>Извештај о реализацији плана рада Стручног већа</i>	<i>VI</i>	<i>Руководилац актива, учитељи</i>

Учешће у изради Школског програма за наредну школску годину (програм за други разред)	VI	Руководилац актива, учитељи и руковоидоци разредних већа
Извештај о раду стручног већа разредне наставе/полугодишњи и годишњи)	XII , VI- VIII	Руководилац стручног већа, наставник-ца информатике

5.5. 2. План рада Стручног већа из области предмета

Стручно веће из области предмета подељено је у четири већа:

- ✓ СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА ЈЕЗИК И КОМУНИКАЦИЈУ
- ✓ СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА ДРУШТВЕНЕ НАУКЕ
- ✓ СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА ПРИРОДНЕ НАУКЕ И ИНФОРМАТИКУ
- ✓ СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА ВЕШТИНЕ



Предложен план и програм рада већа за школску 2020/21.г. обухвата период од 1. септембра 2020. до 31. августа 2021. године. Рад Већа се одвија кроз непосредне активности предметних наставника, састанке и договоре на нивоу Већа и појединачних предмета, и семинаре у организацији Министарства просвете. На састанцима ће се расправљати и одлучивати о задацима и питањима из делокруга рада већа која ће допринети унапређењу и афирмацији образовно васпитног процеса предвиђеним Годишњим планом рада школе и Статутом, а у складу са Законом о основном образовању и васпитању и Законом о основама система образовања и васпитања.

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШК. 2020/21.

<i>ТЕМА</i>	<i>АКТИВНОСТ</i>	<i>ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ</i>	<i>НОСИОЦИ ПОСЛА</i>
<i>КОНСТИТУИСАЊЕ ВЕЋА</i>	<i>Евалуација плана рада за претходну шк. год.</i>	<i>Јун/август</i>	<i>Сви чланови већа</i>
	<i>Избор чланова и конституисање већа</i>	<i>Септембар</i>	<i>Руководилац већа</i>
	<i>Доношње плана рада за 2020-2021</i>	<i>Септембар</i>	
<i>СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ У УСТАНОВИ</i>	<i>-Планирање различитих типова часова (интердисциплинарни, тематски, истраживачки) -тематска предавања -Организација изложби, скупова..</i>	<i>Септембар</i>	<i>Сви чланови већа</i>
	<i>Реализација</i>	<i>Током шк.године</i>	
	<i>Анализа</i>	<i>Јун/август</i>	
<i>СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ ВАН УСТАНОВЕ</i>	<i>Планирање семинара</i>	<i>Септембар</i>	<i>Сви чланови већа</i>
	<i>Похађање семинара</i>	<i>Током шк.године</i>	
	<i>Извештај са похађаних семинара</i>	<i>Јун/август</i>	
	<i>Имплементирање стечених знања</i>	<i>Током шк.године</i>	
<i>НАСТАВА – часови за ученике 4. разреда</i>	<i>Планирање</i>	<i>Септембар</i>	<i>Сви чланови већа</i>
	<i>Реализација</i>	<i>Током шк.године</i>	<i>Сви чланови већа</i>

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШК. 2020/21.

ПРЕДМЕТИ	<i>Увођење нових предмета у 5. 6. и 7.разреду</i>	<i>Септембар</i>	<i>Наставници физике и хемије</i>
	<i>Усклађивање критеријума оцењивања предметних наставника са образовним стандардима предмета</i>	<i>Септембар, Током шк.године</i>	<i>Сви чланови већа</i>
	<i>Корелација између актива</i>	<i>Током шк.године</i>	
	<i>Усклађивање распореда писмених задатака и контролних вежби</i>	<i>Септембар</i>	
	<i>Планирање и реализација посета са ученицима</i>	<i>Током шк.године</i>	<i>чланови већа – по потреби</i>
	<i>Реализација плана и програма</i>	<i>Током шк.године</i>	<i>Руководиоци актива</i>
	<i>Анализа рада и успеха ученика</i>	<i>Јун/август</i>	
ЛИТЕРАТУРА, НАСТАВНА СРЕДСТВА, КАБИНЕТИ	<i>Планирање набавке</i>	<i>Септембар</i>	<i>Сви чланови већа</i>
ПРИРЕДБЕ / ПОСЕТЕ, (СПОРТСКЕ) МАНИФЕСТАЦИЈЕ	<i>Планирање</i>	<i>Септембар</i>	<i>Сви чланови већа</i>
	<i>Реализација</i>	<i>Током шк.године</i>	
	<i>Анализа</i>	<i>Јун/август</i>	
ТАКМИЧЕЊА	<i>Планирање школских такмичења и укључивање у такмичења на општинском, градском, републичком нивоу</i>	<i>Септембар</i>	<i>Сви чланови већа</i>
	<i>Избор ученика за такмичења</i>	<i>Прво полугође</i>	
	<i>Извештај о сваком нивоу такмичења</i>	<i>Током шк.године</i>	<i>Руководилац актива</i>
	<i>Извештај о свим нивоима такмичења</i>	<i>Јун/август</i>	

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШК. 2020/21.

<i>ИНДИВИДУАЛИЗОВАНИ ОБРАЗОВНИ ПЛАН</i>	<i>Евидентирање ученика</i>	<i>Септембар</i>	<i>Чланови већа који пружају подршку</i>
	<i>Подршка тиму за ИОП</i>	<i>током шк.године</i>	
	<i>Анализа-вредновање ИОП-а</i>	<i>Јун/август</i>	
	<i>Извештај</i>	<i>Јун/август</i>	
<i>ДОПУНСКА, ДОДАТНА, ПРИПРЕМНА НАСТАВА И СЕКЦИЈЕ</i>	<i>Дефинисање броја часова по задужењу</i>	<i>Септембар</i>	<i>Сви чланови већа</i>
	<i>Идентификовање ученика</i>	<i>Септембар- октобар</i>	
	<i>Организација</i>	<i>Септембар</i>	
	<i>Реализација</i>	<i>Током шк.године</i>	<i>Руководилац актива</i>
	<i>Анализа, извештај</i>	<i>Јун/август</i>	
<i>СТАНДАРДИ У НАСТАВИ</i>	<i>Имплементација у наставни процес</i>	<i>Током шк.године</i>	<i>Сви чланови већа</i>
<i>ШКОЛСКИ ПРОГРАМ</i>	<i>Праћење и анализа међупредметног повезивања у програму наставе и учења за пети разред и извештавање на седницам Наставничког већа</i>	<i>Током шк.године</i>	<i>Сви чланови већа</i>
	<i>Израда Школског програма за шести разред и нових предмета за седми разред (Техника и технологија; информатика и рачунарство; физичко и здравствено васпитање); слободне и ваннаставне активности у шестом и седмом разреду</i>	<i>До првог полуишта шк 2020/21.</i>	<i>Одељенско веће шестог и седмог разреда</i>

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШК. 2020/21.

	<i>Праћење реализације ШП у петом и шестом разреду и извештавање на седницам Наставничког већа</i>	<i>Током шк.године</i>	<i>Сви чланови већа</i>
ШКОЛСКИ РАЗВОЈНИ ПЛАН	<i>Ажурно вођење документације већа и актива</i>	<i>Током шк.године</i>	<i>Руководилац</i>
	<i>Усаглашавање плана већа са ШРП-мере за унапређење наставе, учења, подршке ученицима</i>	<i>Август</i>	<i>Сви чланови већа</i>
	<i>Извештај о активностима</i>	<i>Јун/август</i>	<i>Руководилац</i>
САМОВРЕДНОВАЊЕ	<i>Учешће у реализацији активности</i>	<i>Током шк.године</i>	<i>Сви чланови већа</i>
	<i>Активности на реализацији спровођења мера</i>	<i>Током шк.године</i>	<i>Сви чланови већа</i>
	<i>Извештај</i>	<i>Август</i>	<i>Руководилац актива</i>
ТЕСТИРАЊА (иницијално*, пробно, завршно) *организовано од стране МПН	<i>Припрема и организација</i>	<i>Септембар – иницијално</i>	<i>Веће друштвених наука, природних наука и техн оилогије, веће језика и комуникације</i>
	<i>Реализација припремне наставе Спровођење пробног и завршног испита</i>	<i>Мај-јун (пробно, завршно)</i>	<i>природних наука и техн оилогије, веће језика и комуникације</i>
	<i>Анализа резултата (са уоченим пропустима и мерама за њихово отклањање)</i>	<i>Септембар – иницијално</i>	<i>Веће друштвених наука, природних наука и техн оилогије, веће</i>
	<i>Анализа резултата (са уоченим пропустима и мерама за њихово отклањање)</i>	<i>Мај-јун (пробно, завршно)</i>	<i>природних наука и техн оилогије, веће</i>

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШК. 2020/21.

			<i>језика и комуникације</i>
	<i>Учешће у раду стручних комисија у оквиру завршног тестирања</i>	<i>Јун</i>	<i>Сви чланови већа</i>
ПРОФЕСИОНАЛНА ОРИЈЕНТАЦИЈА	<i>Реализација наставних тема/јединица према плану ПО у 7. И 8. разреду</i>	<i>Током шк. године</i>	<i>Предметни наставници 7. и 8. Разреда</i>
	<i>Усклађивање наставног плана са планом професионалне оријентације у седмом и осмом разреду – одабир наставних тема погодних за реализацију 2.и 3. Фазе програма ПО у седмом и осмом разреду (подручја рада, занимања и средње школе)</i>	<i>Септембар</i>	<i>Сви чланови већа</i>
	<i>Договор око реализације радионица :образовни профили и занимања за сваки наставни предмет</i>	<i>септембар</i>	<i>Сви чланови већа</i>
	<i>Укључивање у активности везана за реалне сусрете и посете средњих школа</i>	<i>Током године</i>	<i>Сви чланови већа</i>
	<i>Извештавање</i>	<i>Јун</i>	<i>Сви чланови већа</i>

**5.6.Планови рада стручних сарадника – педагога,
психолога,библиотекара**

ПЕДАГОГ – ПЛАН РАДА ЗА ШК. 20/21.

ЦИЉ

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

ЗАДАЦИ

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



- Подршка васпитачима у креирању програма рада са децом, предлагање и организовање различитих видова активности, које доприносе дечјем развоју и напредовању,
- Пружање подршке васпитачу, односно наставнику на унапређивању и осавремењивању васпитно-образовног рада,
- Пружање подршке родитељима, односно старатељима на јачању њихових васпитних компетенција и развијању сарадње породице и установе по питањима значајним за васпитање и образовање деце и ученика,
- Учествовање у праћењу и вредновању образовно-васпитног рада,
- Сарадња са институцијама, локалном самоуправом, стручним и струковним организацијама од значаја за успешан рад установе,
- Самовредновање, стално стручно усавршавање и праћење развоја педагошке науке и праксе.

Подручја/ Садржај рада		
I ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА (4 сата недељно)		
ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА РАДА ШКОЛЕ / стандарди и показатељи		
<p>1.1. Програмирање образовно-васпитног рада је у функцији квалитетног рада</p> <p>1.1.1. Школски програм се заснива на прописаним начелима за израду овог документа.</p> <p>1.1.2. У изради Развојног плана установе учествовале су кључне циљне групе (наставници, стручни сарадници, директор, ученици, родитељи, локална заједница).</p> <p>1.1.3. Садржај кључних школских докумената одржава специфичности установе.</p> <p>1.1.4. Програмирање рада заснива се на аналитичко-истраживачким подацима и проценама квалитета рада установе.</p> <p>1.1.5. У програмирању рада уважавају се узрасне, развојне и специфичне потребе ученика.</p> <p>1.2. Планирање рада органа, тела и тимова је у функцији ефективног и ефикасног рада у школи</p> <p>1.3. Планирање образовно-васпитног рада усмерено је на развој и остваривање циљева образовања и васпитања, стандарда постигнућа/исхода у наставним предметима и општим међупредметних и предметних компетенција. (показатељи: 1.3.1; 1.3.3.; 1.3.4; 1.3.5;);</p>		
активности	Време реализ.	Сарадници у раду
<p>1. Укључивљење у израду Оперативног планирања и извештавања школе у вези остваривања Посебног програма образовања и васпитања у складу са мерама заштите од ширења заразне болести Covid-19 (начини праћења и вредновања напредовања ученика; додатни начини пружања подршке ученицима у складу са специфичним потребама и у односу на породични контекст; начин праћења остваривања оперативног плана активности).</p> <p>1а. Учествовање у допунама/изменама ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА (шк. 2021/24) год.</p> <p>2. Израда ГОДИШЊЕГ ПЛАНА САМОВРЕДНОВАЊА РАДА ШКОЛЕ у шк 2020/21. год.</p>	<p>Друга половина августа 2020..</p> <p>Прва недеља септембра 2020.</p>	<p>Директор, помоћник директора, руководиоци стручних и разредних већа,</p>

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШК. 2020/21.

<p>3. Укључивање у израду Акционог развојног плана за шк 2020/21. год.</p> <p>4. Укључивање у израду Годишњег плана рада школе за шк 2020/21. (делови: план педагога; планови стручних већа и тимова) у складу са Законом и стандардима квалитета рада);Иницирање и укључивање у саглашавање планова стручних органа, тела, тимова у складу са развојним планом школе и школским програмом као и са Оперативним планом школе у вези остваривања Посебног програма у складу са мерама заштите од ширења заразне болести.</p> <p>6. Припремање годишњег и месечних планова рада педагога.</p> <p>7. Припрема образаца за годишње и месечно планирање наставе и учења у 1. 2. 3. 5.6. 7. разреду</p> <p>8. Израда и учешће у спровођењу анкете 1 до 8 разред – укључивање ученика 1 до 7 разреда у избор слободне наставне активности; анкета за изборне програме;</p> <p>9. Израда листе ученика у подршци од 1 до 8 разреда у шк 2020/21. и израда индивидуалног образовног плана за шк 20/21. год.</p> <p>10. Учешће у планирању и организовању појединих облика сарадње са другим институцијама – израда плана сарадње са ПУ Палилула ; Националном службом за запошљавање; Група за образовање мањина, социјалну инклузију и заштиту од насиља и дискриминације МПНТР РС;</p> <p>11. Иницирање и учешће у организовању и реализовању наставе и учења усмерене на исходе и међупредметне компетенције (укључивање у рад Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва);</p> <p>12. Програмирање и планирање рада Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе у шк 20/21. години</p> <p>13.Укључивање у планирање стручног усавршавања у установи и ван установе у шк. 2020/21.</p> <p>14. Учествовање у избору и конципирању ваннаставних и ваншколских активности, - учешће у планирању излета, екскурзија, боравка деце и ученика у природ: - пружање стручне подршке наставницима у изради плана школских секција</p> <p>15. Учешће у планирању и реализацији културних манифестација, наступа деце, односно ученика, медијског представљања и слично: планирање активности Вршњачког тима и Одељенских заједница;</p> <p>16. Пружање помоћи наставницима у изради планова допунског, додатног рада, , плана рада одељењског старешине, секција у шк 2020/21.</p> <p>17. Формирање 5 одељења првог разреда; укључивање у распоређивање нових ученика у шк 2020/21.</p>	<p>Септембар-октобар 2020.</p> <p>Пета недеља септембра 2020.</p> <p>3-4 недеља августа 2020.</p> <p>Август-септембар 2020.</p> <p>4.Недеља августа 2020.</p>	<p>одељењска већа, одељењске старешине, Чланови школских тимова</p> <p>Чланови Стручног тима за инклузију</p> <p>Представници ПУ Палилула; Група за образовање мањина, социјалну инклузију и заштиту од насиља и дискриминације МПНТР РС предметни наставници директор школе</p>
--	---	--

<p>ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА РАДА ШКОЛЕ стандарди квалитета и показатељи</p>	<p>II ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА 3 часа недељно</p>	<p>Време реализ.</p>	<p>Сарадници у раду</p>
<p>ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 2: НАСТАВА И УЧЕЊЕ -показатељи : 2.1. до 2.5.</p> <p>1.1.4. Програмирање рада заснива се на аналитичко-истраживачким подацима и проценама квалитета рада установе.</p>	<p>Систематско праћење и вредновање образовно-васпитног рада , односно наставног процеса, развоја и напредовања ученика:</p> <p>1. Укључивање у праћење остваривања Оперативног плана у вези са остваривањем Посебног програма у складу с амерама заштите од заразне болести (Непосредан увид у реализацију часова током недеље у складу са оперативним планом стручног сарадника - педагога</p> <p>Стручни сарадник – педагог прати квалитет наставе на даљину на недељном нивоу приступом платформи учења у складу са својим оперативним планом .</p> <p>Стручни сарадник – педагог непосредним увидом у израду персонализованих планова и мера индивидуализације прати њихово спровођење и пружа подршку ученицима у складу са њиховим специфичним потребама узимајући у обзир и породични контекст. Пружач стручну подршку наставницима .</p> <ul style="list-style-type: none"> - Посете часовима српског језика и математике у првом разреду - Посете одељењима петог и шестог разреда (везана три часа) - Посете одељења у којима су ученици у подршци 1-4 разред и 5-8 разред - Посете одељења у којима су ученици који се налазе у плану заштите - Посете часовима наставницима-приправницима и новим наставницима у шк 2020/21. години - Посете наставних активности у продуженом боравку (1-4 разред) - Посете осталим облицима рада: допунска настава; додатна; ЧОС; секције; 	<p>септембар-октобар-новембар-децембар-март-април – мај -јун</p>	<p>Директор, помоћник директора ; стручни сарадници</p>

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШК. 2020/21.

	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа посећених часова са предлогом мера за унапређивање наставног процеса 		
<p>3.2. Школа континуирано доприноси бољим образовним постигнућима ученика.</p>	<p><i>Праћење реализације образовно-васпитног рада</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Анализа успеха и владања ученика током класификационих периода и предлагање мера за унапређење - Припремање извештаја о реализацији фонда и ефеката реализованих часова редовне, изборне, допунске, додатне наставе и секција од 1 до 8 разреда - Укључивање у праћење остваривања планова посебних програма у шк 2020/21. - Рад у Тиму за обезбеђивање квалитета и развој установе - Укључивање у рад Тима осталих тимова у школи – пружање стручних информација и савета у циљу ефикасности рада тима и остваривања планираних активности. 	<p>Новембар Јануар Април Јун</p>	<p>Директор, наставници</p>
<p>1.3. Планирање образовно-васпитног рада усмерено је на развој и остваривање циљева образовања и васпитања, стандарда постигнућа/исхода у наставним предметима и општих међупредметних и предметних компетенција.</p>	<p>- Праћење реализације плана СУ у установи – реализација огледних часова часова (тематски планиране наставе, часова активне наставе, часова са применом информатичке технологије), као и ефикасности нових организационих облика рада:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Присуство угледним часовима и укључивање у анализу и дискусију након одржаних часова - Посете часова информатике у петом и шестом разреду - Посете часовима са применом ИТ током године – присуство часовима on line наставе (укључивање у рад наставника путем Google učionice). 	<p>Према плану СУ у установи за шк 2019/20.</p>	<p>Директор, рук. Стручних већа</p>
<p>6.2.3. Тим за самовредновање остварује самовредновање рада школе у функцији унапређивања квалитета.</p>	<p>Рад на развијању и примени инструмената за вредновање и самовредновање различитих области и активности рада установе:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Израда упитника за интервју са фокус групама и чек листа за увид у педагошку документацију (веза са предметом самовредновања у овој школској години) - Израда упитника –коришћењем gogole servisa ради самовредновања наставе на даљину као и непосредне наставе у школи - Подстицање наставника на коришћење образаца за праћење наставног часа према стандардима у настави 	<p>Октобар</p>	<p>Директор. Школски тим за самовредновање</p>

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШК. 2020/21.

<p>2.2. Наставник прилагођава рад на часу образовно-васпитним потребама ученика</p>	<p>Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Праћење квалитета израде ИОП-а кроз израђени инструмент праћења - Посете часовима и увид у педагошку документацију наставника (педагошка свеска, писана припрема) 	<p>Октобар-децембар-април-јун</p>	<p>Стручни тим за ИОП</p>
<p>6.2.2. Стручни сарадници и наставници у звању прате и вреднују образовно-васпитни рад и предлажу мере за побољшање квалитета рада.</p>	<p>Учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма увођења у посао васпитача/наставника, стручног сарадника:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Присуство јавном часу наставника приправника и укључивање у дискусију након часа - Укључивање у остваривање дела плана рада ментора са приправником (школски програми и планови; педагошка документација) 	<p>Према плану ментора и приправника</p>	<p>Директор, остали чланови комисије</p>
<p>5.5. Школа је центар иновација и васпитно-образовне изузетности</p>	<p>Иницирање и учествовање у истраживањима васпитно-образовне праксе које реализује установа, научно истраживачка институција или стручно друштво у циљу унапређивања васпитно-образовног рада:</p> <p>-истраживање – испитивање ставова ученика 5 до 8 разреда – ставови on line настави; ефикасности наставе у школи и наставе путем праћења предавања на јавним сервисима РТС, Планета.</p>	<p>новембар-децембар</p>	<p>Директор Одељенске старешине</p>
<p>1.2.5. Годишњи извештај садржи релевантне информације о раду школе и усклађен је са садржајем годишњег плана рада</p>	<p>Учешће у изради годишњег извештаја о раду установе у остваривању свих програма васпитно-образовног рада :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Укључивање у унос података у Годишњи извештај о раду школе на основу извештаја стручних тела и тимова (преко стандарда квалитета рада установе). - Извештавање о раду педагога; извештај о раду Стручног тима за инклузивно образовање; извештај о успеху и владању ученика на класификационим периодима; извештај о реализацији фонда часова свих облика вас-обр. рада у школина кл периодима шк 2020/21. године 	<p>Август- прва половина септембра</p> <p>Новембар-јануар-април-јун</p>	<p>Стручни активи Тим за израду Годишњег извештаја рада школе</p>
<p>3.2.7. Резултати иницијалних и годишњих тестова и провера знања користе се у индивидуализацији подршке у учењу</p>	<p>Учествовање у праћењу реализације остварености општих и посебних стандарда, постигнућа ученика:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Укључивање у анализу резултата иницијалних тестирања ученика 5 и 7 разреда из српског језика и математике - Тестирање ученика 4. разреда из српског језика, математике , природе и друштва 	<p>Септембар; јун</p>	<p>Стручни активи јун</p>

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШК. 2020/21.

<p>1.1.4. Програмирање рада заснива се на аналитичко-истраживачким подацима и проценама квалитета рада установе.</p>	<p>Праћење анализе успеха и дисциплине ученика на класификационим периодима, као и предлагање мера за њихово побољшање:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Израда упоредних анализа успеха и дисциплине ученика у односу на претходне периоде и године 	<p>тримесечја</p>	<p>Председници актива и стручних већа, одељенске стартешине</p>
<p>1.1.4. Програмирање рада заснива се на аналитичко-истраживачким подацима и проценама квалитета рада</p>	<p>Праћење успеха ученика у ваннаставним активностима, такмичењима, завршним и пријемним испитима за упис у средње школе:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Израда табеларних приказа резултата ученика током године ; Вуковци ; посебне дипломе ; такмичење 	<p>Фебруар, јун</p>	<p>Наставници, старешине осмог разреда</p>
<p>2.2. Наставник прилагођава рад на часу образовно-васпитним потребама ученика.</p> <p>2.5. Сваки ученик има прилику да буде успешан</p>	<p>Учествовање у усклађивању програмских захтева са индивидуалним карактеристикама ученика:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Рад у стручном тиму за инклузивно образовање и ужим тимовима-предлагање техника и метода рада и обима захтева 	<p>Током године</p>	<p>наставници ИОП тим</p>
	<p>Праћење узрока школског неуспеха ученика и предлагање решења за побољшање школског успеха:</p> <ul style="list-style-type: none"> - У сарадњи са учеником, одељенским старешином, предметним наставником и родитељем постављају се Циљеви школског успеха и планови за достизање тих циљева са препорукама у организацији времена , приемни метода и стилова учења - Предлагање мера и решења за побољшање успеха кроз укључивање у допунску наставу, израда плана индивидуализације за ученике 	<p>Током године</p>	<p>Одељењске старешине и већа</p>
<p>2.4. Поступци вредновања су у функцији даљег учења</p>	<p>Праћење поступака и ефеката оцењивања ученика:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Увид у педагошку документацију предметних наставника - Мотивисање наставника за примену формативног оцењивања у настави кроз стандард 2.4 	<p>Током године</p>	<p>Директор школе, помоћник директора, председници стручних актива</p>

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШК. 2020/21.

ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА РАДА ШКОЛЕ стандарди квалитета и показатељи	III РАД СА НАСТАВНИЦИМА 5 сати недељно;	Време реализ.	Сарадници у раду
2.3. Ученици стичу знања, усвајају вредности, развијају вештине и компетенције на часу.	<p>пружање помоћи наставницима на конкретизовању и операционализовању циљева и исхода наставе и учења у 1,2 и 5,5 разреду</p> <p>1. Укључивање у праћење остваривања Оперативног плана у вези са остваривањем Посебног програма у складу с амерама заштите од заразне болести (укључивљење у израду разредног плана иницијалног процењивања ученика; давање предлога садржаја педагошких свески; давање предлога за израду јасних критеријума оцењивања; иницирање и подршка при информисању /постављању јасних критеријума оцењивања на платформе за учење; иницирање и подршка при изради наставних материјала у дигиталном облику ;</p> <p>- Инструктивни рад са наставницима – исходи и међупредметно повезивање</p>	IX-VI	Наставници, учитељи
2.2. Наставник прилагођава рад на часу образовно-васпитним потребама ученика	<p>пружање помоћи наставницима у усклађивању програмских захтева са специфичностима контекста (индивидуалним карактеристикама деце, породичног окружења, установе и шире средине),</p> <p>- Информисање наставника на стручним већима и индивидуалним разговорима о условима у којима ученик живи и препоруке за постављање захтева</p>	IX-VI	наставници
6.4.4. Запослени примењују новостечена знања из области у којима су се усавршавали	<p>Пружање стручне помоћи наставницима на унапређивању квалитета наставе увођењем иновација и иницирањем коришћења савремених метода и облика рада</p> <p>- Подстицање наставника на коришћење разноврсних облика рада- примена знања и вештина стечених на семинарима СУ ван и у установи (настава на даљину и коришћење разноврсних дигиталних алата)</p>	IX-VI Новембар	наставници
6.5.2. Наставници континуирано користе наставна средства у циљу побољшања квалитета наставе	<p>прикупљање и израда новог дидактичког материјала уз сарадњу са наставницима и учитељима:</p> <p>- Пружање подршке и укључивање у израду разних наставних средстава за релаизацију наставе на даљину (квизови, презентације и сл.)</p>	X-VI Октобар-новембар	Библиотекар
5.4. У школи је развијена сарадња на свим нивоима.	пружање помоћи наставницима у изради и реализацији ИОП-а:	X-VI	Стручни тим за ИО

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШК. 2020/21.

5.4.1. У школи је организована сарадња стручних и саветодавних органа	<ul style="list-style-type: none"> - Учешће у раду ужих тимова за израду и приемну ИОП-а предлажући технике, методе и поступке вредновања напредовања ученика 		
	<p>Пружање помоћи наставницима у проналажењу начина за имплементацију општих и посебних стандарда:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Подршка наставницима пр планирању часа на основу исхода и образовних стандарда 	Септембар октобар	Наставници
	<p>Рад на процесу подизања квалитета нивоа ученичких знања и умења</p> <ul style="list-style-type: none"> - Извештавање о постигнућима ученика преко средње оцене наставног предмета за одређено одељење на полугодиштима - Препоруке за унапређење : обавезна примена образовних стандарда; укључивање ученика у допунску наставу, додатну наставу; диференцирана настава-индивидуализована настава на три нивоа 	Јануар-јун	
5.5. Школа је центар иновација и васпитно-образовне изузетности.	<p>Мотивисање наставника на континуирано стручно усавршавање и израду плана професионалног развоја и напредовања у струци</p> <ul style="list-style-type: none"> - укључивање у реализацију плана рада Тима за обезбеђивање квалитета и развоја установе (област: компетенције наставника) 	X-VI	Разредне старешине, ученици
6.2.2. Стручни сарадници и наставници у звању прате и вреднују образовно-васпитни рад и предлажу мере за побољшање квалитета рада.	<p>Анализирање реализације часова редовне наставе у школи и других образовно- васпитног рада којима је присуствовао и давање предлога за њихово унапређење:</p> <ul style="list-style-type: none"> - На полугодишту и крају године- извештај о остваривању стандарда у настави –презентација и упоређивање са прошлогодишњим резултатима 	Јануар-јун	предметни наставници
	<p>Праћење начина вођења педагошке документације наставника</p> <ul style="list-style-type: none"> - Увид у вођење електронског дневника образовно-васпитног рада 	Током године	Директор, помоћник директора
	<p>Пружање помоћи наставницима у осмишљавању рада са ученицима којима је потребна додатна подршка (даровитим ученицима, ученицима са тешкоћама у развоју):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Рад у ужим тимовима; разговори са наставницима; давање препорука за рад 	IX - VI	Разредне старешине, предметни наставници
	Оснаживање наставника за рад ученицима из осетљивих друштвених група кроз развијање флексибилног става према	Током године и	директор

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШК. 2020/21.

<p>5.3. У школи функционише систем заштите од насиља.</p>	<p>културним разликама и развијање интеркултуралне осетљивости и предлагање поступака који доприносе њиховом развоју:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Иукључивање у интвентне ситуације - Превенција: информисање наставника о Правилнику о ближим упутствима за препознавање дискриминације; указивање на пропусте наставника у случајевима кршења правилника; - Рад у Тиму за заштиту ученика 	<p>према плану Тима заштиту</p>	
<p>5.4. У школи је развијена сарадња на свим нивоима.</p> <p>5.5.4. Резултати успостављеног система тимског рада и партнерских односа на свим нивоима школе представљају примере добре праксе.</p>	<p>Оснаживање наставника за тимски рад кроз њихово подстицање на реализацију заједничких задатака, кроз координацију активности стручних већа, тимова и комисија:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Организација састанака са координаторима стручних тимова и руководиоцима стручних већа у школи на тему: тимски рад у нашој школи 	<p>Септембар-октобар</p>	<p>Директор, помоћник директора</p>
	<p>Пружање помоћи наставницима у реализацији огледних и угледних активности, односно часова и примера добре праксе, излагања на састанцима већа, актива, радних група, стручним скуповима и родитељским састанцима:</p>	<p>Према плану угледних часова</p>	<p>Директор, наставници</p>
<p>4.2. У школи се подстиче лични, професионални и социјални развој ученика.</p> <p>4.2.4. Кроз наставни рад и ваннаставне активности подстиче се професионални развој ученика, односно каријерно вођење и саветовање</p>	<p>Пружање помоћи наставницима у остваривању задатака професионалне оријентације и каријерног вођења и унапређивање тога рада:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Укључивање у рад Тима за професионалну оријентацију - Израда плана рада Тима за ПО - Израда плана ПО у седмом и осмом разреду - Укључивање у реализацију појединих радионица из плана ПО у 7-8 разреду 	<p>Септембар Октобар-децембар-март-април</p>	<p>Разредне старешине осмог разреда</p>
<p>4.2. У школи се подстиче лични, професионални и социјални развој ученика</p> <p>4.2.1. У школи се организују програми/активности за развијање социјалних вештина (конструктивно решавање проблема, ненасилна комуникација...).</p>	<p>Пружање помоћи наставницима у изради планова допунског, додатног рада, практичне наставе и амбијенталне наставе, плана рада одељењског старешине и секција:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Укључивање у израду планова рада наставника-приправника и нових наставника у школи у шк 2020/21. - Израда плана рада одељењских заједница 5 до 8 разред-усаглашавање тема из области превенције са на основу међународним стандардима за превенцију употреба дрога у раду са ученицима 	<p>Септембар</p>	<p>Наставници, чланови тима за развој школског програма</p>

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШК. 2020/21.

	<p>Упознавање одељењских старешина и одељењских већа са релевантним карактеристикама нових ученика:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Карактеристике одељења првог разреда; петог разреда, шестог разреда 	IX - VI	Директор, председници већа
	<p>Пружање помоћи одељењским старешинама у реализацији појединих садржаја часа одељењске заједнице:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Укључивање у реализацију планова ЧОС-а 	Према плану рада ЧОС	Разредне старешине
	<p>Пружање помоћи наставницима у остваривању свих форми сарадње са породицом:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Препоруке дневног реда за родитељске састанке - Кратки састанци са разредним већем пре одржавања родитељског састанка – у првом разреду- у петом разреду 	IX - VI	Директор,
	<p>Пружање помоћи приправницима у процесу увођења у посао, као и у припреми полагања испита за лиценцу:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Укључивање у рад са приправницима према плану приправника 	Према плану ментора-приправника	директор

ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА РАДА ШКОЛЕ стандарди квалитета и показатељи	IV РАД СА УЧЕНИЦИМА (6 сати недељно/	Време реализ.	Сарадници у раду
<p>ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА</p> <p>4: ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА</p> <p>4.1.1. Школа предузима разноврсне мере за пружање подршке ученицима у учењу.</p> <p>4.1.2. Школа предузима разноврсне мере за пружање васпитне подршке ученицима.</p> <p>4.1.3. На основу анализе успеха и владања предузимају се мере подршке ученицима.</p> <p>4.1.4. У пружању подршке ученицима школа укључује породицу односно законске заступнике.</p> <p>4.1.5. У пружању подршке ученицима школа предузима различите активности у сарадњи са релевантним институцијама и појединцима.</p> <p>4.1.6. Школа пружа подршку ученицима при преласку из једног у други циклус образовања.</p> <p>5.1.3. За новопритошли ученике и запослене у школи примењују се разрађени поступци прилагођавања на нову школску средину</p> <p>5.4.2. Школа пружа подршку раду ученичког парламента и другим ученичким тимовима</p>	<p>1. Укључивање у праћење остваривања Оперативног плана у вези са остваривањем Посебног програма у складу с амерама заштите од заразне болести (рад са групама деце у продуженом боравку).</p> <p>1а. Испитивање деце уписане у основну школу: -ТИП-1 – испитивање спремности за полазак детета у први разред</p>	<p>Увек према потреби</p> <p>Април-мај-јун</p>	<p>Директор, психолог секретар</p>
	<p>2. Праћење развоја и напредовања ученика: - посете часова у свим одељењима - праћење остваривања индивидуализација, ИОП-а и вредновања ИОП-а</p>	<p>IX-VI</p>	<p>наставници</p>
	<p>2. Праћење оптерећености ученика (садржај, време, обим и врста и начин ангажованости ученика), -подршка у изради плана и распореда учења у школи као и праћење наставе од куће - увид у распоред контролних и писмених вежби и тестирања ученика на годишњем нивоу у другом циклусу - увид у обим и ниво захтева за самостални рад код куће (домаћи задаци у првом циклусу)</p>	<p>Септембар –током годишине</p>	<p>Разредне старешине</p>
	<p>4. Саветодавни рад са новим ученицима, ученицима који су поновили разред, преласка ученика између школа: -индивидуални разговори о стиловима и техникама учења, интересовањима и хобијима; одређивање ученика-помагача-ментора за новог ученика (у сарадњи са одељенским старешинама) -рад са ученицима у транзицији – прелазак са првог на други циклус (ученици петог разреда)</p>	<p>Септембар-октобар</p>	<p>Разрдне старешине, родитељи/старатељи</p>
	<p>5. Стварање оптималних услова за индивидуални развој ученика и пружање помоћи и подршке: - укључивање ученика у релевантне видове подршке (социјална, здравствена, образовна...); - укључивање нових ученика у слободне активности у складу са његовим интересовањима - сарадња са родитељима/стратељима/хранитељима/као и нових ученика - сарадња са интерресорном комисијом , Центром за социјални рад/домом здравља и другим специјализованим установама које се баве развојем деце</p>	<p>IX-VI</p>	<p>директор</p>

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШК. 2020/21.

<p>4.2. У школи се подстиче лични, професионални и социјални развој ученика.</p> <p>4.2.1. У школи се организују програми/активности за развијање социјалних вештина (конструктивно решавање проблема, ненасилна комуникација...).</p> <p>4.2.2 На основу праћења укључености ученика у ваннаставне активности и интересовања ученика, школа утврђује понуду ваннаставних активности.</p> <p>4.2.3. У школи се промовишу здрави стилови живота, права детета, заштита човекове околине и одрживи развој.</p> <p>4.2.4. Кроз наставни рад и ваннаставне активности подстиче се професионални развој ученика, односно каријерно вођење и саветовање</p> <p>4.3. У школи функционише систем подршке ученицима из осетљивих група и ученицима са изузетним способностима.</p> <p>4.3.1. Школа ствара услове за упис ученика из осетљивих група.</p>	<p>6. Пружање подршке и помоћи ученицима у раду ученичког парламента и других ученичких организација: - иницирање одељењских старешина 7 и 8 раз. за демократско изгласавање представника ОЗ у УП и ВТ - покретање новог начина рада са УП (преко google сервиса – classroom)</p> <p>7. Идентификовање и рад на отклањању педагошких узрока проблема у учењу и понашању: - увид у укључивање ученика у образовно-васпитне активности путем посета часовима (увид у савладаност почетне технике читања и писања и основних рачунских операција – у првом циклусу; - савладаност захтева са основног нивоа – други циклус увидом у дневнике рада и педагошке свеске као и путем индивидуалних разговора са наставницима и ученицима - предлагање техника, метода и стилова учења и облика рада</p> <p>8. Рад на професионалној оријентацији ученика и каријерном вођењу: - организовање испитивања /тест интересовања/ у НСЗ и индивидуалних разговора са релевантним представницима НСЗ - укључивање у реализацију актинвости из плана ПО у 7-8 разреду; - организација реалних сусрета за ученике осмог разреда - организација разговора са експертима и бившим ученицима наше школе за ученике седмог и осмог разреда - информисање о мрежи школа и занимањима преко кутка за професионалну оријентацију - сарадња са средњим школма у које су се уписали ученици наше школе којима је пружанба подршка</p> <p>9. Анализирање и предлагање мера за унапређивање ваннаставних активности: - анализа : број ученика укључених у рад ваннаставних активности и извештавање на стручним телима са предлогом формирања нових активности атрактивних за ученике</p>	<p>Септембар Октобар-новембар</p> <p>Новембар-јануар-април-јун</p> <p>Током године према плану ПО</p> <p>Новембар</p>	<p>Одељењске старешине, задужени наставници за рад УП</p> <p>Наставници, родитељи ученика, наставниц претходног образовног циклуса</p> <p>Одељењске старешине, родитељи, бивши ученици -стручне службе средњих школа</p> <p>Ученици, задужени наставници, директор</p>
---	--	---	--

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШК. 2020/21.

<p>4.3.2. Школа предузима мере за редовно похађање наставе ученика из осетљивих група.</p> <p>4.3.3. У школи се примењује индивидуализовани приступ/индивидуални образовни планови за ученике из осетљивих група и ученике са изузетним способностима.</p>	<p>10. Промовисање, предлагање мера, учешће у активностима у циљу смањивања насиља, а повећања толеранције и конструктивног решавања конфликта, популарисање здравих стилова живота:</p> <p>- подстицање социоемоционалног развоја ученика (радионице - „Ка сигурном и подстицајном школском окружењу“ – http://www.mpn.gov.rs/wp-content/uploads/2020/06/Ka-sigurnom-i-podsticajnom-skolskom-okruzenju.pdf</p> <p>- укључивање у реализацију плана Тима за заштиту - укључивање у реализацију активности ВТ</p>	<p>Током године</p>	<p>Директор, помоћник директора, Тим за заштиту; сарадник ВТ</p>
<p>4.3.4. У школи се организују компензаторни програми/активности за подршку учењу за ученике из осетљивих група.</p> <p>4.3.5. Школа има успостављене механизме за идентификацију ученика са изузетним способностима и ствара услове за њихово напредовање (акцелерација; обогаћивање програма).</p>	<p>11. Учествовање у изради педагошког профила за ученике којима је потребна додатна подршка и израда индивидуалног образовног плана:</p> <p>- обављање информативних и мотивационих разговора са родитељима ученика којима је потребна додатна подршка и њихово укључивање у израду описа јаких и слабијих страна њиховог детета;</p> <p>- обављање разговора са ученицима (стилови учења, хобији, интересовања, начин комуникације, како најбоље учим)</p>	<p>Септембар, октобар и по потреби током године</p>	<p>Предметни наставници, разредне старешине</p>
<p>4.3.6. Школа сарађује са релевантним институцијама и појединцима у подршци ученицима из осетљивих група и ученицима са изузетним способностима.</p>	<p>12. Анализирање предлога и сугестија ученика за унапређивање рада школе и помоћ у њиховој реализацији:</p> <p>- организовање разговора са фокус групама ученика (чланови ВТ и УП) и разматрање њихових предлога ради израде нацрта новог развојног плана установе</p>	<p>Децембар-јануар</p>	<p>Директор, представници УП</p>
	<p>13. Учествовање у појачаном васпитном раду за ученика који врше повреду правила понашања у школи или се не придржава одлука директора и органа школе, неоправдано изостане са наставе пет часова, односно који својим понашањем угрожава друге у остваривању њихових права:</p> <p>- израда плана подршке и плана заштите ; - укључивање одељног старешине , других наставника и родитеља у реализацију плана заштите и плана подршке за ученика - организовање мотивационих разговора са родитељима и учеником на доследној примени и реализацији плана - сарадња са психологом школе и мотивисање родитеља за додатна испитивања способности и здравственог стања детета</p>	<p>Током године</p>	<p>Директор, одељенски старешина, родитељ/стара тељ детета</p>

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШК. 2020/21.

ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА РАДА ШКОЛЕ стандарди квалитета и показатељи	V САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА (3 сата недељно)	Време реализ.	Сарадници у раду
<p>5.3.3. Школа организује активности за запослене у школи, ученике и родитеље, које су директно усмерене на превенцију насиља.</p> <p>5.4.4. Родитељи активно учествују у животу и раду школе</p> <p>5.4.5. Наставници, ученици и родитељи организују заједничке активности у циљу јачања осећања припадности школи</p>	<p>1. Укључивање у праћење остваривања Оперативног плана у вези са остваривањем Посебног програма у складу с амерама заштите од заразне болести (рад са родитељима на пружању подршке у спровођењу планираних мера заштите здравља ученика; организацији и распореду дневних активности ученика; критерија праћења и оцењивања ученика у школи и током наставе на даљину).</p> <p>Организовање и учествовање на општим и групним родитељским састанцима у вези са организацијом и остваривањем образовно-васпитног рада:</p> <p>– пружање инструкција наставницима, одељенским старешинама о садржају састанка; начинима комуникације са родитељима а по потреби и присуство родитељским састанцима</p> <p>Укључивање у организоване групне разговоре са родитељима по позиву одељенског старешине у вези актуелне теме</p>	Током године	Савет родитеља, Родитељи, одељенске старешине, директор
6.6.4. Школа укључује ученике и родитеље у конкретне активности у кључним областима квалитета.	<p>Припрема и реализација родитељских састанака, трибина, радионица са стручним темама:</p> <p>инструкције за прве родитељске састанке за родитеље првог разреда и подела материјала – приручника „Шта је данас било у школи“</p>	септембар	Родитељи, Експерти за стручне теме
	<p>Укључивање родитеља, старатеља у поједине облике рада установе (настава, секције, предавања, пројекти...) и партиципација у свим сегментима рада установе:</p> <p>– укључивање представника Савета родитеља у стручне тимове школе;</p> <p>- укључивање родитеља посматрача –предавача у наставу, на предлог и иницијативу родитеља или наставника</p> <p>-укључивање родитеља у реализацију разговора са експертима – план професионалне оријентације</p>	Септемба Током године, Према плану ПО	Родитељи, одељенске старешине, директор
	<p>Пружање подршке родитељима, старатељима у раду са ученицима са тешкоћама у учењу, проблемима у понашању, проблемима у развоју, професионалној оријентацији:</p> <p>– организација индивидуалних разговора са родитељима на иницијативу наставника или пп службе</p>	Током године по потреби	Одељенске старешине

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШК. 2020/21.

	Упућивање родитеља/стартеља на релевантне установе које третирају насталу проблематику (Центар, ИРК; Специјалистичке установе)		
	Упознавање родитеља, старатеља са важећим законима, конвенцијама, протоколима о заштити деце, односно ученика од занемаривања и злостављања и другим документима од значаја за правилан развој деце, односно ученика у циљу представљања корака и начина поступања установе: - информисање родитеља током индивидуалних разговора са важећим законским прописима из области заштите од насиља, - постављање плаката су ходнике школе са унутрашњом заштитном мрежом, члановима Тима за заштиту од насиља; адресама и контакт телефонима установа које пружају заштиту детету и породици	Септембар, Током године по потреби	Директор, наставници, тим за борбу против насиља
	Пружање подршке и помоћи родитељима у осмишљавању слободног времена деце, односно ученика: - током индивидуалних разговора са родитељем предлагање плана активности и режима радног дана за ученика током наставе на даљину - организовање заједничког планирања дневних активности са учеником и родитељем	Током године по потреби	Одељенске старешине
	Рад са родитељима, односно старатељима у циљу прикупљања података о деци: – организовање разговора приликом уписа ученика у школу - организовање разговора по идентификованим потребама	Током спровођења испитивања спремности за полазак у школу; током године по потреби	Одељенске старешине
	Сарадња са саветом родитеља, по потреби, информисањем родитеља и давање предлога по питањима која се разматрају на савету: - присуство свим сатанцима Савета родитеља и укључивање у дискусије о актуелним темама са давањем стручних савета и предлога	Септембар, новембар, април, јун	Савет родитеља
ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА РАДА ШКОЛЕ стандарди квалитета и показатељи	VI РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИКОМ, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ УЧЕНИКА (3 сата недељно)	Време реализ.	Сарадници у раду
4.3.6. Школа сарађује са релевантним институцијама и појединцима у подршци	1. Сарадња са директором и психологом на истраживању постојеће образовно-васпитне праксе и специфичних проблема и потреба установе и предлагање мера за унапређење,	IX - VI	Директор, стручни тимови за самовредновање и развојни план школе

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШК. 2020/21.

<p>ученицима из осетљивих група и ученицима са изузетним способностима</p> <p>5.1.1. У школи постоји доследно поштовање норми којима је регулисано понашање и одговорност свих</p> <p>5.4.3. У школи се подржавају иницијативе и педагошке аутономије наставника и стручних сарадника</p> <p>6.2.2. Стручни сарадници и наставници у звању прате и вреднују образовно-васпитни рад и предлажу мере за побољшање квалитета рада</p>	<p>Укључивање у праћење остваривања Оперативног плана у вези са остваривањем Посебног програма у складу са мерама заштите од заразне болести</p>		
	<p>2. Сарадња са директором и психологом у оквиру рада стручних тимова и комисија и редовна размена информација,</p>	IX - VI	Чланови тимова
	<p>3. Сарадња са директором и психологом на заједничком планирању активности, изради стратешких докумената установе, анализа и извештаја о раду школе,</p>	III-VI	Директор, тимови
	<p>4. Сарадња са директором на формирању одељења и расподели одељењских старешинстава,</p>	IX	Директор, помоћник директора
	<p>5. Тимски рад на проналажењу најефикаснијих начина унапређивања вођења педагошке документације у установи,</p>	IX-VI	Директор, помоћник директора
	<p>6. Сарадња са директором и психологом на планирању активности у циљу јачања наставничких и личних компетенција,</p>	IX-VI	Директор, помоћник директора, психолог
	<p>7. Сарадња са педагошким асистентима и пратиоцима детета, односно ученика на координацији активности у пружању подршке деци/ученицима за које се доноси индивидуални образовни план,</p>	IX-VI	Тим за ИОП (ужи тимови)
	<p>8. Сарадња са директором по питању приговора и жалби ученика и његових родитеља, односно старатеља на оцену из предмета и владања</p>	IX-VI	Стручна већа, одељенске старешине, тим
<p>ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА РАДА ШКОЛЕ</p> <p>стандарди квалитета и показатељи</p>	<p>VII</p> <p>РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА ШКОЛЕ И ТИМОВИМА</p> <p>(2 сата недељно)</p>	<p>Време реализ.</p>	<p>Сарадници у раду</p>
<p>5.4. У школи је развијена сарадња на свим нивоима</p> <p>5.4.1. У школи је организована сарадња</p>	<p>Учествовање у раду наставничког већа, односно педагошког већа (давањем саопштења, информисањем о резултатима обављених анализа, прегледа, истраживања и других активности од значаја за образовно-васпитни рад и јачање васпитачких односно наставничких компетенција),</p> <p>- Укључивање у праћење остваривања Оперативног плана у вези са остваривањем Посебног програма у складу са мерама заштите од заразне болести</p>	<p>Август, септембар, новембар, април, јун, јул</p>	<p>Директор, Чланови стручних органа</p>

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШК. 2020/21.

<p>стручних и саветодавних органа 5.5.2. Наставници континуирано преиспитују сопствену васпитно-образовну праксу, мењају је и унапређују. 5.5.3. Наставници нова сазнања и искуства размењују са другим колегама у установи и ван ње. 5.5.4. Резултати успостављеног система тимског рада и партнерских односа на свим нивоима школе представљају примере добре праксе</p>	<p>-укључивање у рад Педагошког већа и Наставничког већа /учешће у дискусијама на актуелне теме, давање предлога и мишљења, израда анализа ;</p>		
	<p>Учествовање у раду тимова, већа, актива и комисија на нивоу установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта. Учествовање у раду педагошког колегијума, педагошких већа и стручних актива за развојно планирање и развој предшколског, школског програма, односно програма васпитног рада,</p> <ul style="list-style-type: none"> - рад у Тиму за заштиту ученика од насиља – члан тима - рад у Тиму за израду Школског програма- КОРДИНАТОР ТИМА - члан тима за самовредновање рада школе – члан тима - ра у Тиму за израду Годишњег плана рада школе – члан тима - Рад у Стручном тиму за инклузивно образовање – КООРДИНАТОР - Рад у тиму за обезбеђивање квалитета и развој установе – члан тима - Члан Педагошког колегијума- члан тима - Повремено учешће у раду комисија : за спровођење васпитно - дисциплинског поступка; комисија за проверу савладаности програма приправника за полагање испита за лиценцу; комисија за спровођење завршних тестова ученика осмог разреда и других комисија у складу са решењима директора школе 	Током године према плановима тимова	Директор, наставници, ТИМОВИ
	<p>Предлагање мера за унапређивање рада стручних органа установе:</p> <ul style="list-style-type: none"> - укључивањем у рад Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе; Тима за самовредновање ; Тима за школско развојно планирање давањем мера за унапређење рада у школи 	Током године	Директор, представници и чланови стручних органа
<p>ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА РАДА ШКОЛЕ стандарди квалитета и показатељи</p>	<p>VIII САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ (1 сат недељно)</p>	Време реализ.	Сарадници у раду
<p>4.3.6. Школа сарађује са релевантним институцијама и појединцима у подршци ученицима из осетљивих група и ученицима са</p>	<p>Сарадња са образовним, здравственим, социјалним, научним, културним и другим установама које доприносе остваривању циљева и задатака васпитно-образовног, односно образовно-васпитног рада установе</p>	континуирано током године	директор школе
	<p>Укључивање у праћење остваривања Оперативног плана у вези са остваривањем Посебног програма у складу са мерама заштите од заразне</p>	Током године	Секретар школе и одељењске старешине

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШК. 2020/21.

<p>изузетним способностима</p> <p>5.1.2. За дискриминаторско понашање у школи доследно се примењују мере и санкције</p> <p>5.3.1. У школи је видљиво и јасно изражен негативан став према насиљу.</p> <p>5.3.2. У школи функционише мрежа за решавање проблема насиља у складу са Протоколом о заштити деце/ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама.</p> <p>6.5.3. Материјално-технички ресурси ван школе (културне и научне институције, историјски локалитети, научне институције, привредне и друге организације и сл.) користе се у функцији наставе и учења.</p>	<p>болести- активности које се односе на сарадњу са надлежним установама и организацијама.</p> <p>Сарадња са Домом здравља и Хитном службом</p> <ul style="list-style-type: none"> - Пратња ученику који има здравствене проблеме и у хитним случајевима - Успостављање тел контаката са лекарима ради прибављања информација од значаја за решавање проблема ученика 		
	<p>Сарадња са Центром за социјални рад</p> <ul style="list-style-type: none"> - Телефонски разговори са струним лицима установе ради прибављања релевантних информација у вези проблема ученика - Слање дописа установи ради покретања сарадње на решавању насталих породичних проблема који ометају правилан развој ученика 	током године	одељењске старешине
	<p>Сарадња са МУП-ом Србије (служба за малолетничку деликвенцију, школски полицајци итд.)</p> <ul style="list-style-type: none"> - присуство часовима у које реализују припадници МУП-а - Писање и слање дописа у вези насилних догађања у школи као и присуство службеним разговорима са представницима МУП-а у школи 	Септембар, Током године по потреби	одељењске старешине, дежурни наставници
	<p>Сарадња са предшколском установом</p> <ul style="list-style-type: none"> - Сарадња са предшколским установама које су похађали ученици наше школе – према потреби 	Према ходограму пројекта	Представници ПУ, васпитачи
	<p>Сарадња са Институтом за ментално здравље</p> <ul style="list-style-type: none"> - Писање дописа о напредовању и функционисању ученика у школи- у сарадњи са психологом школе - Тел контакти по потреби 	Током године	Одељењске старешине, наставници разредне наставе
	<p>Сарадња са Заводом за психофизиолошке поремећаје и говорну патологију</p> <ul style="list-style-type: none"> - Писање дописа о напредовању и функционисању ученика у школи у сарадњи са психологом школе - Тел контакти по потреби 	Током године	Одељењске старешине, наставници разредне наставе
	<p>Сарадња са Заводом за болести зависности</p> <ul style="list-style-type: none"> - сарадња према потребама у сарадњи са психологом школе 		Одељењске старешине
	<p>Сарадња са Дечијим културним центром</p> <p>Сарадња са Регионалним центром за таленте – Београд II</p> <ul style="list-style-type: none"> - укључивање ученика у активности центра 		Наставници Предметни наставници и одељењске старешине

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШК. 2020/21.

	<p><i>Сарадња са Група за образовање мањина, социјалну инклузију и заштиту од насиља и дискриминације МПНТР РС;</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Повремено укључивање у рад на СОС линији МПНТР РС - Реализација активности према решењу о ангажованости – саветник – спољни сарадник за заштиту од насиља 	Током године	директор
	<p><i>Сарадња са националном службом за запошљавање</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - израда плана посета НСЗ ради спровођења теста интересовања - праћење ученика при одласку у НСЗ и укључивање у саветодавее разговоре са ученицама које реализује психолог НСЗ 	Октобар, новембар, децембар	Предметни наставници и одељењске старешине -психолог НСЗ
	<p><i>Учествовање у истраживањима научних, просветних и других установа</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - укључивање у истраживачке активности током године на иницијативу научних установа и појединаца 	Током године	директор
	<p><i>Осмишљавање програмских активности за унапређивање партнерских односа породице, установе и локалне самоуправе у циљу подршке развоја деце и младих,</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - укључивање у рад форума родитеља - организовање посета дому за стара лица на општини Палилула 	Током године	Директор, Сребренка Трајковић
	<p><i>Активно учествовање у раду стручних друштава, органа и организација</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - укључивање у рад кроз повремена присуствовања скуповима и састанцима Педагошког друштва Србије; Друштва психолога Србије 	Током године	Руководиоци стручних друштава
	<p><i>Сарадња са канцеларијом за младе и другим удружењима грађана и организацијама које се баве програмима за младе</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - успостављање контакта са представницима ради могуће сарадње на плану ПО и укључивању заинтересованих ученика у актуелне пројекте канцеларије 	Октобар, новембар	Директор, разреден старешине
	<p><i>Учешће у раду и сарадња са комисијама на нивоу локалне самоуправе, које се баве унапређивањем положаја деце и ученика и услова за раст и развој,</i></p>	Током године	Комисије на локалном нивоу

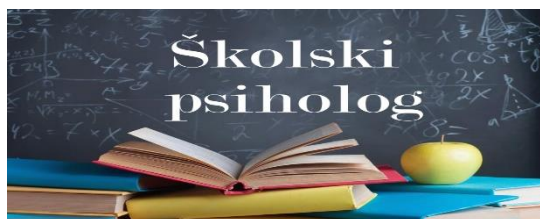
<p style="text-align: center;">IX ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ 1+2+10</p>	<p style="text-align: center;">Време реализ.</p>	<p style="text-align: center;">Сарадници у раду</p>
<p style="text-align: center;">СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ</p>		
<ul style="list-style-type: none"> - Израда плана СУ у и ван установе за шк 20/21. - учествовање на акредитованим семинарима ван установе у складу са планом личног СУ - Семинари у организацији Министарства просвете – СУ – саветник сољни сарадник Министарства за заштиту ученика - учествовање на акредитованим семинарима Министарства просвете - консултације на Одељењу за психологију и педагогију Филозофског факултета - ангажовање/укључивање у рад Републичке, градске /општинске секције педагога и психолога - учествовање у активности струковног удружења (Педагошко друштво Србије) - укључивање у рад портала „Заједница учења педагога и психолога“ - индивидуално усавршавање (праћење периодике и набавка стручне литературе) - укључивање у нове пројекте које препоручује Министарство просвете - праћење периодике и савремене стручне литературе - праћење информација од значаја за образовање и васпитање на интернету; 	<p style="text-align: center;">IX-VI</p> <p style="text-align: center;">IX</p> <p style="text-align: center;">IX</p> <p style="text-align: center;">IX</p> <p style="text-align: center;">IX</p> <p style="text-align: center;">IX-VI</p> <p style="text-align: center;">Током године</p>	<p style="text-align: center;">Самостално</p> <p style="text-align: center;">Директор Директор, одељенске старешине</p> <p style="text-align: center;">Самостално, Школски тимови самостално и у сарадњи са психологом, дирктором и помоћником директора</p>
<p style="text-align: center;">ВОЂЕЊЕ ПЕДАГОШКЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ (2 сата недељно)</p>		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Вођење евиденције о сопственом раду на дневном, месечном и годишњем нивоу 2. Израда, припрема и чување посебних протокола, чек листа за праћење наставе и васпитних активности на нивоу школе <ul style="list-style-type: none"> - формирање и вођење појединачних досијеа о ученицима - вођење досијеа о стручном усавршавању наставника - вођење евиденције о сарадњи са ученицима, наставницима и родитељима - документација о истраживањима - документација о посетама настави - документација о сарадњи са институцијама - документација о реализацији ШРП-а - документација о похађању факултативних и изборних предмета - вођење документације о Самовредновању и вредновању рада школе - вођење документације о Инклузивном образовању 	<p style="text-align: center;">IX-VI</p> <p style="text-align: center;">IX</p> <p style="text-align: center;">IX-VI</p> <p style="text-align: center;">IX-VI</p> <p style="text-align: center;">IX-VI</p> <p style="text-align: center;">IX-VI VI</p>	
<p style="text-align: center;">ПРИПРЕМА ЗА РАД (10 сати недељно)</p>		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Припрема за послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада педагога 2. Прикупљање података о ученицима и чување материјала који садржи личне податке о деци односно ученицима у складу са етичким кодексом педагога 3. Припреме за : <ul style="list-style-type: none"> - рад са ученицима, наставницима, родитељима 		

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШК. 2020/21.

- | | | |
|---|--|--|
| <ul style="list-style-type: none">- анализе и саопштења- предавања за ученике, наставнике и родитеље- израду материјала за поједина истраживања и израду инструмената- израду анализа о посећеним часовима (огледним и угледним предавањима)- за увођење иновација у образовно васпитни процес- праћење и проучавање потребне стручне литературе | | |
|---|--|--|

Датум израде плана: 31. август 2020.

Педагог: Станка Жица



ПСИХОЛОГ – ПЛАН РАДА ШК. 20/21.

ЦИЉ

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

ЗАДАЦИ

1. *Учешће у стварању оптималних услова за развој деце и ученика и остваривање образовно-васпитног рада,*
2. *Праћење и подстицање целовитог развоја детета и ученика,*
3. *Пружање подршке наставнику на унапређивању и осавремењивању васпитно-образовног рада,*
4. *Пружање подршке родитељима, односно старатељима на јачању њихових васпитних компетенција и развијању сарадње породице и установе по питањима значајним за васпитање и образовање деце и ученика,*
5. *Учествовање у праћењу и вредновању образовно-васпитног рада,*
6. *Сарадња са институцијама, локалном самоуправом, стручним и струковним организацијама од значаја за успешан рад установе,*
7. *Самовредновање, стално стручно усавршавање и праћење развоја педагошке науке и праксе.*

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШК. 2020/21.

ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА РАДА ШКОЛЕ стандарди квалитета и показатељи	Подручја/ Садржај рада I ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА (4 сата недељно)	Време реализ.				Сарадници у раду
<p>1. ПРОГРАМИРАЊЕ, ПЛАНИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ</p> <p>1.1. Програмирање образовно-васпитног рада је у функцији квалитетног рада школе.</p> <p>1.1.1. Школски програм се заснива на прописаним начелима за израду овог документа.</p> <p>1.1.2. У изради Развојног плана установе учествовале су кључне циљне групе (наставници, стручни сарадници, директор, ученици, родитељи, локална заједница).</p> <p>1.1.3. Садржај кључних школских докумената одржава специфичности установе.</p> <p>1.1.4. Програмирање рада заснива се на аналитичко-истраживачким подацима и проценама квалитета рада установе.</p> <p>1.1.5. У програмирању рада уважавају се узрасне, развојне и специфичне потребе ученика.</p> <p>1.2. Планирање рада органа, тела и тимова је у функцији ефективног и ефикасног рада у школи.</p> <p>1.3. Планирање образовно-васпитног рада усмерено је на развој и остваривање циљева образовања и васпитања, стандарда постигнућа/исхода у наставним предметима и општим међупредметних и предметних компетенција. (показатељи: 1.3.1; 1.3.3.; 1.3.4; 1.3.5;)</p>	<p>1.Израда Акционог развојног плана за шк 2020/21. Год.</p> <p>2. Укључивање у израу Годишњег плана рада школе за шк 2020/21. (делови:план психолога; планови нових тимова у складу са Законом); иницирање и укључивање у усаглашавање акционих планова стручних органа, тела, тимова у складу са развојним планом школе и школским програмом</p> <p>3. Припремање годишњих и месечних планова рада психолога,</p> <p>4. Учесће у изради и спровођењу анкете1 до 8 разред – укључивање у ченика петог и шестог разреда у избор слободне наставне активности; анкета за ученике 6-8 разреда за укључивање у рад школских секција; анкете 1 до 8 –изабрани предмет: Матерњи језик/говор са елементима националне културе</p> <p>5. Израда листе ученика у Плану заштите од 1 до 8 разреда у шк 2020/21.</p> <p>6. Учесће у планирању и организовању појединих облика сарадње са другим институцијама – израда плана сарадње са ПУ Палилула ; Националном службом за запошљавање; Групом за превенцију насиља</p> <p>7.Учесће у организовању и реализовању наставе и учења усмерене на</p>	<p>3-4 недеља августа 2020.</p> <p>Прва недеља септембра 2020.</p> <p>Септембар-октобар 2020.</p> <p>Пета недеља септембра</p> <p>3-4 недеља августа 2020.</p> <p>Август-септембар 2020.</p> <p>4.Недеља августа 2020</p>				<p>Директор, помоћник директора, руководиоци стручних и разредних већа, одељењска већа, одељењске старешине, Чланови школских тимова</p> <p>Чланови Стручног тима за инклузију</p> <p>Представници ПУ Палилула; Ивана Божић-НЗС;</p> <p>Одељенске старешине,</p> <p>предметни наставници</p> <p>одељенске старешине</p>

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШК. 2020/21.

	<p>исходе и међупредметне компетенције (укључивање у рад Тима за развој међшупредметних компетенција и предузетништва)</p> <p>8. Укључивање у планирање стручног усавршавања у установи и ван установе у шк. 2020/21.</p> <p>9. Учествовање у избору и конципирању ваннаставних и ваншколских активности, - учешће у планирању излета, екскурзија, боравка деце и ученика у природ: - пружање стручне подршке наставницима у изради плана школских секција</p> <p>10. Учесће у планирању и реализацији културних манифестација, наступа деце, односно ученика, медијског представљања и слично: планирање активности Вршњачког тима и Одељенских заједница;</p> <p>11. Пружање помоћи наставницима у изради планова допунског, додатног рада, , плана рада одељењског старешине, секција у шк 2020/21.</p> <p>15. Формирање 5 одељења првог разреда; укључивање у распоређивање нових ученика у шк 2020/21.</p>					
--	---	--	--	--	--	--

ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА РАДА ШКОЛЕ стандарди квалитета и показатељи	II ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА 2 часа недељно	Време реализ.	Сарадници у раду
	Систематско праћење и вредновање образовно-васпитног рада, односно		Директор, помоћник директора;

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШК. 2020/21.

<p>ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 2: НАСТАВА И УЧЕЊЕ - показатељи : 2.1. до 2.5. 1.1.4. Програмирање рада заснива се на аналитичко- истраживачким подацима и проценама квалитета рада установе.</p>	<p>наставног процеса, развоја и напредовања ученика: Посете часовима српског језика и математике у првом разреду Посете одељењима петог разреда (везана три часа) Посете одељења у којима су ученици у подршци 1-4 разред и 5-8 разред Посете одељења у којима су ученици који се налазе у плану заштите Посете часовима наставницима- приправницима и новим наставницима у шк 2020/21. години Посете наставних активности у продуженом боравку (1-4 разред) Посете осталим облицима рада: допунска настава; додатна; ЧОС; секције; Анализа посећених часова са предлогом мера за унапређивање наставног процеса</p>	<p>септембар- октобар- новембар- децембар- март-април –мај -јун</p>	<p>стручни сарадници</p>
<p>3.2. Школа континуирано доприноси бољим образовним постигнућима ученика.</p>	<p>Праћење реализације образовно-васпитног рада Учествовање у анализи успеха и владања ученика током класификационих периода и предлагање мера за унапређење Учествовање у припремању, извештаја о реализацији фонда и ефеката реализованих часова редовне, изборне, допунске, додатне наставе и секција од 1 до 8 разреда Укључивање у праћење остваривања планова посебних програма у шк 2020/21. Рад у Тиму за обезбеђивање квалитета и развој установе Укључивање у рад Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва и осталих тимова у школи</p>	<p>Новембар Јануар Април Јун</p>	<p>Директор, наставници</p>
<p>1.3. Планирање образовно- васпитног рада усмерено је на развој и остваривање циљева образовања и васпитања, стандарда постигнућа/исхода у наставним предметима и општих међупредметних и предметних компетенција.</p>	<p>Праћење реализације плана СУ у установи – реализација огледних часова часова (тематски планиране наставе, часова активне наставе, часова са применом информатичке технологије), као и ефикасности нових организационих облика рада: Присуство угледним часовима и укључивање у анализу и дискусију након одржаних часова Посете часова информатике у петом и шестом разреду Посете часовима са применом ИТ током године</p>	<p>Према плану СУ у установи за шк 2020/21.</p>	<p>Директор, рук. Стручних већа</p>

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШК. 2020/21.

	<p><i>Рад на развијању и примени инструмената за вредновање и самовредновање различитих области и активности рада установе:</i></p> <p><i>Наставити инструктивни рад са наставницима у вези примене израђених инструмената за праћење угледних часова и других часова у процесу менторисања приправника</i></p> <p><i>Примена израђеног Образаца за праћење израде ИОП-а и вредновања ИОП-а</i></p> <p><i>Подстицање наставника на коришћење образаца за праћење наставног часа према стандардима у настави</i></p> <p><i>Учествовање у изради упитника – коришћењем <i>google servisa</i> ради самовредновања</i></p> <p><i>Учествовање у изради и примени чек листа и интервјуа за ученике (фокус групе) у области самовредновања</i></p>	Октобар-мај	Директор. Школски тим за самовредновање
	<p><i>Праћење и вредновање примене мера индивидуализације индивидуалног образовног плана:</i></p> <p><i>Праћење квалитета израде ИОП-а кроз израђени инструмент праћења</i></p> <p><i>Посете часовима и увид у педагошку документацију наставника (педагошка свеска, писана припрема)</i></p>	Октобар-децембар-април-јун	Стручни тим за ИОП
	<p><i>Учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма увођења у посао васпитача/наставника, стручног сарадника:</i></p> <p><i>Присуство јавном часу наставника приправника и укључивање у дискусију након часа</i></p> <p><i>Укључивање у остваривање дела плана рада ментора са приправником (школски програми и планови; педагошка документација)</i></p>	Према плану ментора и приправника	Директор, остали чланови комисије
5.5. Школа је центар иновација и васпитно-образовне изузетности	<p><i>Иницирање и учествовање у истраживањима васпитно-образовне праксе које реализује установа, научно истраживачка институција или стручно друштво у циљу унапређивања васпитно-образовног рада:</i></p> <p><i>-истраживање – Испитивање ставова ученика према школи од 5 до 8 разреда</i></p>	новембар-децембар	Педагог
	<p><i>Учешће у изради Годишњег извештаја о раду установе у остваривању свих програма васпитно-образовног рада :</i></p> <p><i>Извештавање о раду психолога; извештај о раду Стручног тима за заштиту ученика од насиља; извештај о успеху и владању ученика на класификационим периодима;</i></p>	Новембар-јануар-април-јун	Стручни активи

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШК. 2020/21.

	<i>извештај о реализацији фонда часова свих облика вас-обр. рада у школина кл периодима шк 2020/21. године</i>		
<i>3.2.7. Резултати иницијалних и годишњих тестова и провера знања користе се у индивидуализацији подршке у учењу</i>	<i>Учествовање у праћењу реализације остварености општих и посебних стандарда, постигнућа ученика: Укључивање у анализу резултата иницијалних тестирања ученика 5 и 7 разреда из српског језика и математике Тестирање ученика 4. разреда из српског језика, математике, природе и друштва</i>	<i>Септембар; јун</i>	<i>Стручни активи</i>
<i>1.1.4. Програмирање рада заснива се на аналитичко-истраживачким подацима и проценама квалитета рада установе.</i>	<i>Праћење анализе успеха и дисциплине ученика на класификационим периодима, као и предлагање мера за њихово побољшање: Учешће у изради упоредних анализа успеха и дисциплине ученика у односу на претходне периоде и године Учешће у реализацији акционих истраживања према Акционом развојном плану</i>	<i>Пресека</i>	<i>Председници актива и стручних већа, одељенске стартешине, педа гог</i>
<i>1.1.4. Програмирање рада заснива се на аналитичко-истраживачким подацима и проценама квалитета рада</i>	<i>Праћење успеха ученика у ваннаставним активностима, такмичењима, завршним и пријемним испитима за упис у средње школе: Израда табеларних приказа резултата ученика током године; Вуковци; посебне дипломе; такмичење</i>	<i>Фебруар, јун</i>	<i>Наставници, старешине осмог разреда</i>
<i>2.2. Наставник прилагођава рад на часу образовно-васпитним потребама ученика. 2.5. Сваки ученик има прилику да буде успешан</i>	<i>Учествовање у усклађивању програмских захтева са индивидуалним карактеристикама ученика: Рад у стручном тиму за инклузивно образовање и ужим тимовима-предлагање техника и метода рада и обима захтева Рад у Стручном активу за развојно планирање-реализација планираних активности из области наставе</i>	<i>Током године Током године</i>	<i>наставници ИОП тим, Стручни актив за развојно планирање</i>
	<i>Праћење узрока школског неуспеха ученика и предлагање решења за побољшање школског успеха: У сарадњи са учеником, одељенским старешином, предметним наставником и родитељем постављају се Циљеви школског успеха и планови за достизање тих циљева са препорукама у организацији времена, приемни метода и стилова учења Предлагање мера и решења за побољшање успеха кроз укључивање у допунску наставу, израда плана индивидуализације за ученике</i>	<i>Током године</i>	<i>Одељењске старешине и већа</i>
<i>2.4. Поступци вредновања су у функцији даљег учења</i>	<i>Праћење поступака и ефеката оцењивања ученика: Увид у педагошку документацију предметних наставника</i>	<i>IX-VI</i>	<i>Директор школе, помоћник директора,</i>

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШК. 2020/21.

	<i>Мотивисање наставника за примену формативног оцењивања у настави кроз стандард 2.4</i>		<i>председници стручних актива</i>
--	---	--	--

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШК. 2020/21.

ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА РАДА ШКОЛЕ стандарди квалитета и показатељи	III РАД САНАСТАВНИЦИМА <i>Зсата недељно;</i>	Време реализ.	Сарадници у раду
2.3. Ученици стичу знања, усвајају вредности, развијају вештине и компетенције на часу.	пружање помоћи наставницима на конкретизовању и операционализовању циљева и исхода наставе и учења у 1 и 5 разреду Препоруке за рад са ученицима који имају тешкоће у емоционалном и социјалном функционисању	IX-VI	Наставници, учитељи
2.2. Наставник прилагођава рад на часу образовно-васпитним потребама ученика	пружање помоћи наставницима у усклађивању програмских захтева са специфичностима контекста (индивидуалним карактеристикама деце, породичног окружења, установе и шире средине), Информисање наставника на стручним већима и индивидуалним разговорима о условима у којима ученик живи и препоруке за постављање захтева	IX-VI	наставници
6.4.4. Запослени примењују новостечена знања из области у којима су се усавршавали	Пружање стручне помоћи наставницима на унапређивању квалитета наставе увођењем иновација и иницирањем коришћења савремених метода и облика рада Подстицање наставника на коришћење разноврснијих облика рада- примена знања и вештина стечених на семинарима СУ ван установе	IX-VI Новембар	наставници
6.5.2. Наставници континуирано користе наставна средства у циљу побољшања квалитета наставе	прикупљање и израда новог дидактичког материјала уз сарадњу са наставницима и учитељима: организовање акције сређивања израђених плаката и других дидактичких материјала и класификација по областима предмета и кабинетима	X-VI Октобар-новембар	Библиотекар
5.4. У школи је развијена сарадња на свим нивоима. 5.4.1. У школи је организована сарадња стручних и саветодавних органа	пружање помоћи наставницима у изради и реализацији ИОП-а: Учешће у раду ужих тимова за израду и приемну ИОП-а предлажући технике, методе и поступке вредновања напредовања ученика	X-VI	Стручни тим за ИО
	Пружање помоћи наставницима у проналажењу начина за имплементацију општих и посебних стандарда: Планирање часа на основу исхода и образовних стандарда	Септембар октобар	Наставници
	Рад на процесу подизања квалитета нивоа ученичких знања и умења Извештавање о постигнућима ученика преко средње оцене наставног предмета за одређено одељење на полугодиштима	Јануар-јун	

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШК. 2020/21.

	<p>Препоруке за унапређење : обавезна примена образовних стандарда; укључивање ученика у допунску наставу, додатну наставу; диференцирана настава- индивидуализована настава на три нивоа</p>		
<p>5.5. Школа је центар иновација и васпитно-образовне изузетности.</p>	<p>Мотивисање наставника на континуирано стручно усавршавање и израду плана професионалног развоја и напредовања у струци</p> <p>укључивање у реализацију плана рада Тима за обезбеђивање квалитета и развоја установе (област: компетенције наставника),</p> <p>укључивање у реализацију планираних активности из Акционог развојног плана</p>	<p>X-V</p> <p>I X-VI</p>	<p>Разредне старешине, ученици</p> <p>Стручни актив за развојно планирање и самовредновање</p>
<p>6.2.2. Стручни сарадници и наставници у звању прате и вреднују образовно-васпитни рад и предлажу мере за побољшање квалитета рада.</p>	<p>Анализирање реализације часова редовне наставе у школи и других образовно-васпитног рада којима је присуствовао и давање предлога за њихово унапређење: На полугодишту и крају године-учествовање у изради извештаја о остваривању стандарда у настави – презентација и упоређивање са прошлогодишњим резултатима</p>	<p>Јануар-јун</p>	<p>предметни наставници</p>
	<p>Праћење начина вођења педагошке документације наставника</p> <p>Увид у вођење електронског дневника образовно-васпитног рада</p>	<p>Током године</p>	<p>Директор, помоћник директора</p>
	<p>Пружање помоћи наставницима у осмишљавању рада са ученицима којима је потребна додатна подршка (даровитим ученицима, ученицима са тешкоћама у развоју):</p> <p>Рад у ужим тимовима; разговори са наставницима; давање препорука за рад</p>	<p>IX - VI</p>	<p>Разредне старешине, предметни наставници</p>
<p>5.3. У школи функционише систем заштите од насиља.</p>	<p>Оснаживање наставника за рад ученицима из осетљивих друштвених група кроз развијање флексибилног става према културним разликама и развијање интеркултуралне осетљивости и предлагање поступака који доприносе њиховом развоју:</p> <p>Укључивање у интервентне ситуације</p> <p>Превенција: информисање наставника о Правилнику о ближим упутствима за препознавање дискриминације; указивање на пропусте наставника у случајевима кршења правилника;</p> <p>Рад у Тиму за заштиту ученика – координатор тима</p>	<p>Током године и према плану Тима за заштиту</p>	<p>директор</p>
<p>5.4. У школи је развијена сарадња на свим нивоима.</p>	<p>Оснаживање наставника за тимски рад кроз њихово подстицање на реализацију заједничких задатака, кроз координацију</p>	<p>Септембар-октобар</p>	<p>Директор, помоћник директора</p>

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШК. 2020/21.

5.5.4. Резултати успостављеног система тимског рада и партнерских односа на свим нивоима школе представљају примере добре праксе.	активности стручних већа, тимова и комисија: Организација састанака са координаторима стручних тимова и руководиоцима стручних већа у школи на тему: тимски рад у нашој школи		
4.2. У школи се подстиче лични, професионални и социјални развој ученика. 4.2.4. Кроз наставни рад и ваннаставне активности подстиче се професионални развој ученика, односно каријерно вођење и саветовањ	Пружање помоћи наставницима у остваривању задатака професионалне оријентације и каријерног вођења и унапређивање тога рада: Укључивање у рад Тима за професионалну оријентацију Израда плана рада Тима за ПО Израда плана ПО у седмом и осмом разреду Укључивање у реализацију појединих радионица из плана ПО у 7-8 разреду	Септембар Октобар-децембар-март-април	Разредне старешине осмог разреда
	Пружање помоћи наставницима у реализацији огледних и угледних активности, односно часова и примера добре праксе, излагања на састанцима већа, актива, радних група, стручним скуповима и родитељским састанцима:	Према плану угледних часова	Директор, наставници
4.2. У школи се подстиче лични, професионални и социјални развој ученика	Пружање помоћи наставницима у изради планова допунског, додатног рада, практичне наставе и амбијенталне наставе, плана рада одељењског старешине и секција: Укључивање у израду планова рада наставника-приправника и нових наставника у школи у шк 2020/21. Израда плана рада одељењских заједница 5 до 8 разред- усаглашавање тема из области превенције са на основу међународним стандардима за превенцију употреба дрога у раду са ученицима	Септембар	Наставници, чланови тима за развој школског програма
	Упознавање одељењских старешина и одељењских већа са релевантним карактеристикама нових ученика: Карактеристике одељења првог разреда и петог разреда	IX - VI	Директор, председници већа
.2.1. У школи се организују програми/активности за развијање социјалних вештина (конструктивно решавање проблема, ненасилна комуникација...).	Пружање помоћи одељењским старешинама у реализацији појединих садржаја часа одељењске заједнице: Укључивање у реализацију планова ЧОС-а	Према плану рада ЧОС	Разредне старешине

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШК. 2020/21.

	<i>Пружање помоћи наставницима у остваривању свих форми сарадње са породицом: Препоруке дневног реда за родитељске састанке Кратки састанци са разредним већем пре одржавања родитељског састанка – у првом разреду- у петом разреду</i>	<i>IX - VI</i>	<i>Директор,</i>
	<i>Пружање помоћи приправницима у процесу увођења у посао, као и у припреми полагања испита за лиценцу: Укључивање у рад са приправницима према плану приправника</i>	<i>Према плану ментора-приправника</i>	<i>директор</i>

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШК. 2020/21.

ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА РАДА ШКОЛЕ стандарди квалитета и показатељи	IV РАД СА УЧЕНИЦИМА (15 сати недељно/	Време реализ.	Сарадници у раду
ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 4: ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА	1. Испитивање деце уписане у основну школу: -ТИП-1 – испитивање спремности за полазак детета у први разред	Април-мај-јун	Директор, педагог, секретар
4.1.1. Школа предузима разноврсне мере за пружање подршке ученицима у учењу. 4.1.2. Школа предузима разноврсне мере за пружање васпитне подршке ученицима. 4.1.3. На основу анализе успеха и владања предузимају се мере подршке ученицима. 4.1.4. У пружању подршке ученицима школа укључује породицу односно законске заступнике. 4.1.5. У пружању подршке ученицима школа предузима различите активности у сарадњи са релевантним институцијама и појединцима. 4.1.6. Школа пружа подршку ученицима при преласку из једног у други циклус образовања. 5.1.3. За новоприслиле ученике и запослене у школи примењују се разрађени поступци прилагођавања на нову школску средину 5.4.2. Школа пружа подршку раду ученичког парламента и	2. Праћење развоја и напредовања ученика: - посете часова у свим одељењима - праћење остваривања индивидуализација, ИОП-а и вредновања ИОП-а 3. Праћење оптерећености ученика (садржај, време, обим и врста и начин ангажованости ученика), - увид у распоред контролних и писмених вежби и тестирања ученика на годишњем нивоу у другом циклусу - увид у обим и ниво захтева за самостални рад код куће (домаћи задаци у првом циклусу примерености узрасту 4. Саветодавни рад са новим ученицима, ученицима који су поновили разред, преласка ученика између школа: -индивидуални разговори о стилловима и техникама учења, интересовањима и хобијима; одређивање ученика-помагача-ментора зановог ученика (у сарадњи са одељенским старешинама)	IX-VI Септембар –током године	наставници Разредне старешине
	5. Стварање оптималних услова за индивидуални развој детета односно ученика и пружање помоћи и подршке: - укључивање ученика у релевантне видове подршке (социјална, здравствена, образовна...); - укључивање ученика у слободне активности у складу с ањеговим интересовањима - сарадња са родитељима/стратељима/хранитељима/ - сарадња са интерресоерном комисијом, Центром за социјални рад/домом здравља и другим специјализованим установамакоје се баве развојем деце	Септембар -октобар	Разрдне старешине, родитељи/старатељи
	6. Пружање подршке и помоћи ученицима у раду Ученичког парламента и других ученичких организација:	IX-VI	директор
		Септембар Октобар-новембар	Одељенске старешине, задужени наставници за рад УП

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШК. 2020/21.

<p>другим ученичким тимовима</p> <p>4.2. У школи се подстиче лични, професионални и социјални развој ученика.</p>	<p>- иницирање одељењских старешина 7 и 8 раз. за демократско изгласавање представника ОЗ у УП и ВТ</p> <p>-покретање новог начина рада са УП (преко google сервиса – classroom)</p>		
<p>4.2.1. У школи се организују програми/активност и за развијање социјалних вештина (конструктивно решавање проблема, ненасилна комуникација...).</p> <p>4.2.2 На основу праћења укључености ученика у ваннаставне активности и интересовања ученика, школа утврђује понуду ваннаставних активности.</p>	<p>7. Идентификовање и рад на отклањању психолошких узрока проблема у учењу и понашању:</p> <p>-увид и укључивање ученика са психолошким баријерама у саветодавни рад</p> <p>- увид у укључивање ученика у образовно-васпитне активности путем посета часовима (увид у савладаност почетне технике читања и писања и основних рачунских операција – у првом циклусу;</p> <p>- савладаност захтева са основног нивоа – други циклус увидом у дневнике рада и педагошке свеске као и путем индивидуалних разговора са наставницима и ученицима</p> <p>-предлагање техника, метода и стилова учења и облика рада према когнитивним стиловима учења и темпераменту ученика</p>	<p>Новембар-јануар-април-јун</p>	<p>Наставници, родитељи ученика, наставниц претходног образовног циклуса</p>
<p>4.2.3. У школи се промовишу здрави стилови живота, права детета, заштита човекове околине и одрживи развој.</p> <p>4.2.4. Кроз наставни рад и ваннаставне активности подстиче се професионални развој ученика, односно каријерно вођење и саветовање</p> <p>4.3. У школи функционише систем подршке ученицима из осетљивих група и ученицима са изузетним способностима.</p>	<p>8. Рад на професионалној оријентацији ученика и каријерном вођењу:</p> <p>- организовање испитивања /тест интересовања/ у НСЗ и индивидуалних разговора са релевантним представницима НСЗ</p> <p>- укључивање у реализацију активности из плана ПО у 7-8 разреду;</p> <p>- организација реалних сусрета за ученике осмог разреда</p> <p>- организација разговора са експертима и бившим ученицима наше школе за ученике седмог и осмог разреда</p> <p>- информисање о мрежи школа и занимањима преко кутка за професионалну оријентацију</p> <p>-сарадња са средњим школма у које су се уписали ученици наше школе којима је пружанба подршка</p>	<p>Током године према плану ПО</p>	<p>Одељењске старешине, родитељи, бивши ученици</p> <p>-стручне службе средњих школа</p>
<p>из осетљивих група и ученицима са изузетним способностима.</p> <p>4.3.1. Школа ствара услове за упис ученика из осетљивих група.</p>	<p>9. Анализирање и предлагање мера за унапређивање ваннаставних активности:</p> <p>- анализа : број ученика укључених у рад ваннаставних активности и извештавање на стручним телима са предлогом формирања нових активности атрактивних за ученике</p>	<p>Новембар</p>	<p>Ученици, задужени наставници, директор</p>

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШК. 2020/21.

<p>4.3.2. Школа предузима мере за редовно похађање nastave ученика из осетљивих група.</p> <p>4.3.3. У школи се примењује индивидуализовани приступ/индивидуални образовни планови за ученике из осетљивих група и ученике са изузетним способностима.</p> <p>4.3.4. У школи се организују компензаторни програми/активност и за подршку учењу за ученике из осетљивих група.</p> <p>4.3.5. Школа има успостављене механизме за идентификацију ученика са изузетним способностима и ствара услове за њихово напредовање (акцелерација; обогаћивање програма).</p> <p>4.3.6. Школа сарађује са релевантним институцијама и појединцима у подршци ученицима из осетљивих група и ученицима са изузетним способностима.</p>	<p>10. Пружање помоћи и подршке укључивању ученика у различите пројекте и активности стручних и невладиних организација</p>	<p>Према плану пројектних активности</p>	<p>разредне стрешине, директор, Тим за заштиту ученика</p>
	<p>11. Пружање помоћи на осмишљавању садржаја и организовању активности за креативно и конструктивно коришћење слободног времена:</p>	<p>IX-VI</p>	<p>Одељенске старешине старешине</p>
	<p>12. Промовисање, предлагање мера, учешће у активностима у циљу смањивања насиља, а повећања толеранције и конструктивног решавања конфликта, популарисање здравих стилова живота:</p> <ul style="list-style-type: none"> - покретање иницијативе за уређење посебног „кутка за здраве начине живота“; „кутак за мир- оаза мира - Праћење реализације плана Тима за заштиту и делотворности предузетих мера - укључивање у реализацију активности ВТ – кутија ставова 	<p>Током године</p>	<p>Директор, помоћник директора, Тим за заштиту; сарадник ВТ</p>
	<p>13. Учествовање у изради педагошког профила за ученике којима је потребна додатна подршка и израда индивидуалног образовног плана:</p> <ul style="list-style-type: none"> - обављање информативних и мотивационих разговора са родитељима ученика којима је потребна додатна подршка и њихово укључивање у израду описа јаких и слабијих страна њиховог детета; - обављање разговора са ученицима (стилови учења, хобији, интересовања, начин комуникације, како најбоље учим) 	<p>Септембар, октобар и по потреби током године</p>	<p>Предметни наставници, разредне старешине</p>
	<p>14. Анализирање предлога и сугестија ученика за унапређивање рада школе и помоћ у њиховој реализацији:</p> <ul style="list-style-type: none"> - организовање разговора са фокус групама ученика (чланови ВТ и УП) и разматрање њихових предлога ради израде нацрта новог развојног плана установе 	<p>Децембар-јануар</p>	<p>Директор, представници УП</p>
	<p>15. Учествовање у појачаном васпитном раду за ученика који врше повреду правила понашања у школи или се не придржава одлука директора и органа школе, неоправдано изостане са nastave пет часова, односно који својим понашањем угрожава друге у остваривању њихових права:</p> <ul style="list-style-type: none"> - израда плана подршке и Плана заштите ; 	<p>Током године</p>	<p>Директор, одељенски старешина, родитељ/старатељ детета</p>

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШК. 2020/21.

	<ul style="list-style-type: none">- укључивање одељнског старешине , других наставника и родитеља у реализацију плана заштите и плана подршке за ученика-израда плана васпитног рада са ученицима- организовање мотивационих разговора с ародитељима и учеником на доследној примени и реализацији плана-сарадња са педагогом школе и мотивисање родитеља за додатна испитивања способности и здравственог стања детета		
--	--	--	--

ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА РАДА ШКОЛЕ стандарди квалитета и показатељи	САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА (5 сати недељно)	Време реализ. 20/21.	Сарадници у раду
5.3.3. Школа организује активности за запослене у школи, ученике и родитеље, које су директно усмерене на превенцију насиља. 5.4.4. Родитељи активно учествују у животу и раду школе	Организовање и учествовање на општим и групним родитељским састанцима у вези са организацијом и остваривањем образовно-васпитног рада: – пружање инструкција наставницима, одељенским старешинама о садржају састанка; начинима комуникације са родитељима а по потреби и присуство родитељским састанцима Укључивање у организоване групне разговоре са родитељима по позиву одељенског старешине у вези актуелне теме	Током године	Савет родитеља, Родитељи, одељенске старешине, директор
5.4.5. Наставници, ученици и родитељи организују заједничке активности у циљу јачања осећања припадности школи	Припрема и реализација родитељских састанака, трибина, радионица са стручним темама: инструкције за прве родитељске сатанке за родитеље првог разреда и подела материјала – приручника „Шта је данас било у школи“ инструкције за прве родитељске сатанке за родитеље свих разреда: упознавање са новим правилницима (израда сажетака)	септембар	Педагог
6.6.4. Школа укључује ученике и родитеље у конкретне активности у кључним областима квалитета.	Укључивање родитеља, старатеља у поједине облике рада установе (настава, секције, предавања, пројекти...) и партиципација у свим сегментима рада установе: – укључивање представника Савета родитеља у стручне тимове школе; - укључивање родитеља посматрача – предавача у наставу, на предлог и иницијативу родитеља или наставника - укључивање родитеља у реализацију разговора са експертима – план професионалне оријентације	Септемба Током године, Према плану ПО	Родитељи, одељенске старешине, директор
	Пружање подршке родитељима, старатељима у раду са ученицима са тешкоћама у учењу, проблемима у понашању, проблемима у развоју, професионалној оријентацији: – организација индивидуалних разговора са родитељима на иницијативу наставника или пп службе Упућивање родитеља/старатеља на релевантне установе које третирају насталу проблематику (Центар за социјални рад, ИРК; Специјалистичке здравствене установе)	Током године по потреби	Одељенске старешине
	Упознавање родитеља, старатеља са важећим законима, конвенцијама, протоколима о заштити деце, односно	Септембар,	Директор, наставници, тим

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШК. 2020/21.

	<p>ученика од занемаривања и злостављања и другим документима од значаја за правилан развој деце, односно ученика у циљу представљања корака и начина поступања установе:</p> <ul style="list-style-type: none"> - информисање родитеља током индивидуалних разговора са важећим законским прописима из области заштите од насиља, - постављање плаката у ходнике школе са унутрашњом заштитном мрежом, члановима Тима за заштиту од насиља; адресама и контакт телефонима установа које пружају заштиту детету и породици 	Током године по потреби	за борбу против насиља
	<p>Пружање подршке и помоћи родитељима у осмишљавању слободног времена деце, односно ученика:</p> <ul style="list-style-type: none"> -током индивидуалних разговора са родитељем предлагање плана активности и режима радног дана за ученика ка <ul style="list-style-type: none"> - организовање заједничког планирања дневних активности са уеником и родитељем 	Током године по потреби	Одељенске старешине
	<p>Рад са родитељима, односно старатељима у циљу прикупљања података о деци:</p> <ul style="list-style-type: none"> – организовање разговора приликом уписа ученика у школу - организовање разговора по идентификованим потребама 	Током спровођења испитивања спремности за полазак у школу; током године по потреби	Одељенске старешине
	<p>Сарадња са Саветом родитеља, по потреби, информисањем родитеља и давање предлога по питањима која се разматрају на савету:</p> <ul style="list-style-type: none"> - присуство свим сатанцима Савета родитеља и укључивање у дискусије о актуелним темама са давањем стручних савета и предлога 	Септембар, новембар, април, јун	Савет родитеља
ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА РАДА ШКОЛЕ стандарди квалитета и показатељи	VI РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИКОМ, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ УЧЕНИКА (3 сата недељно)	Време реализ.	Сарадници у раду
4.3.6. Школа сарађује са релевантним институцијама и појединцима у	1. Сарадња са директором и педагогом на истраживању постојеће образовно-васпитне праксе и специфичних проблема и потреба установе и предлагање мера за унапређење,	IX - VI	Директор, стручни тимови за самовредновање и развојни план школе

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШК. 2020/21.

подршци ученицима из осетљивих група и ученицима са изузетним способностима 5.1.1. У школи постоји доследно поштовање норми којима је регулисано понашање и одговорност свих 5.4.3. У школи се подржавају иницијативе и педагошке аутономије наставника и стручних сарадника 6.2.2. Стручни сарадници и наставници у звању прате и вреднују образовно-васпитни рад и предлажу мере за побољшање квалитета рада	2. Сарадња са директором и педагогом у оквиру рада стручних тимова и комисија и редовна размена информација,	IX - VI	Чланови тимова
	3. Сарадња са директором и педагогом на заједничком планирању активности, изради стратешких докумената установе, анализа и извештаја о раду школе,	III-VI	Директор, тимови
	4. Сарадња са директором на формирању одељења и расподели одељењских старешинстава,	IX	Директор, помоћник директора
	5. Тимски рад на проналажењу најефикаснијих начина унапређивања вођења педагошке документације у установи,	IX-VI	Директор, помоћник директора
	6. Сарадња са директором и педагогом на планирању активности у циљу јачања наставничких и личних компетенција,	IX-VI	Директор, помоћник директора, психолог
	7. Сарадња са педагошким асистентима и пратиоцима детета, односно ученика на координацији активности у пружању подршке деци/ученицима за које се доноси индивидуални образовни план,	IX-VI	Тим за ИОП (ужи тимови)
	8. Сарадња са директором по питању приговора и жалби ученика и његових родитеља, односно старатеља на оцену из предмета и владања	IX-VI	Стручна већа, одељенске старешине, тим
	ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА РАДА ШКОЛЕ стандарди квалитета и показатељи	VII РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА ШКОЛЕ И ТИМОВИМА (2 сата недељно)	Време реализ.
5.4. У школи је развијена сарадња на свим нивоима 5.4.1. У школи је организована сарадња стручних и саветодавних органа 5.5.2. Наставници континуирано преиспитују сопствену васпитно-образовну праксу,	Учествовање у раду Наставничког већа, односно Педагошког колегијума (давањем саопштења, информисањем о резултатима обављених анализа, прегледа, истраживања и других активности од значаја за образовно-васпитни рад и јачање васпитачких односно наставничких компетенција), укључивање у рад Педагошког колегијума, Наставничког већа /учешће у дискусијама на актуелне теме, давање предлога и мишљења, израда анализа ;	Август, септембар, новембар, април, јун, јул	Директор, Чланови стручних органа
	Учествовање у раду тимова, већа, актива и комисија на нивоу установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта. Учествовање у раду педагошког колегијума, педагошких већа и стручних актива за развојно планирање и	Током године према плановима тимова	Директор, педагог, наставници, тимови

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШК. 2020/21.

<p>мењају је и унапређују. 5.5.3. Наставници нова сазнања и искуства размењују са другим колегама у установи и ван ње. 5.5.4. Резултати успостављеног система тимског рада и партнерских односа на свим нивоима школе представљају примере добре праксе</p>	<p>развој предшколског, школског програма, односно програма васпитног рада, рад у Тиму за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања – координатор тима Укључивање у рад тима за израду Годишњег плана рада школе Укључивање у рад тима за израду Извештаја о раду школе Рад у Стручном тиму за инклузивно образовање – члан тима Рад у тиму за обезбеђивање квалитета и развој установе – члан тима Рад у Стручном тиму за Школско развојно планирање-члан тима Рад у тиму за професионалну оријентацију Члан Педагошког колегијума Повремено учешће у раду комисија : за спровођење васпитно - дисциплинског поступка; комисија за проверу савладаности програма приправника за полагање испита за лиценци; комисија за шифровање и дешифровање пробних и завршних тестова ученика осмог разреда..</p>		
<p>ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА РАДА ШКОЛЕ стандарди квалитета и показатељи</p>	<p>VIII САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ (1 сат недељно)</p>	<p>Време реализ.</p>	<p>Директор, представници и чланови стручних органа</p>
<p>4.3.6. Школа сарађује са релевантним институцијама и појединцима у подршци ученицима из осетљивих група и ученицима са изузетним способностима</p>	<p>Сарадња са образовним, здравственим, социјалним, научним, културним и другим установама које доприносе остваривању циљева и задатака васпитно-образовног, односно образовно-васпитног рада установе</p>	<p>континуи рано током године</p>	<p>директор школе</p>
<p>5.1.2. За дискриминаторско понашање у школи доследно се примењују мере и санкције</p>	<p>Сарадња са Домом здравља и Хитном службом Пратња ученику који има здравствене проблеме и у хитним случајевима Успостављање тел контакта са лекарима ради прибављања информација од значаја за решавање проблема ученика</p>	<p>Током године</p>	<p>Секретар школе и одељењске старешине</p>
<p>5.3.1. У школи је видљиво и јасно изражен</p>	<p>Сарадња са Центром за социјални рад Телефонски разговори са струним лицима установе ради прибављања релевантних информација у вези проблема ученика Слање дописа установи ради покретања сарадње на решавању насталих породичних</p>	<p>током године</p>	<p>одељењске старешине</p>

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШК. 2020/21.

<p>негативан став према насиљу.</p> <p>5.3.2. У школи функционише мрежа за решавање проблема насиља у складу са Протоколом о заштити деце/ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама.</p> <p>6.5.3. Материјално-технички ресурси ван школе (културне и научне институције, историјски локалитети, научне институције, привредне и друге организације и сл.) користе се у функцији наставе и учења.</p>	<p>проблема који ометају правилан развој ученика</p>		
	<p>сарадња са МУП-ом Србије (служба за малолетничку деликвенцију, школски полицајци итд.)</p> <p>Израда плана одржавања ЧОС ради реализације активности из пројекта „Основи безбедности деце“ и „Превенција свих облика ризичног понашања“</p> <p>- присуство часовима које реализују припадници МУП-а</p> <p>Писање и слање дописа у вези насилних догађања трећег нивоа у школи</p>	<p>Септембар,</p> <p>Током године по потреби</p>	<p>одељењске старешине, дежурни наставници</p>
	<p>Сарадња са Институтом за јавно здравље</p> <p>Планирање и спровођење реализације планираних активности:</p> <p>„Превенција употребе дрога“</p>	<p>Према ходограму пројекта</p>	<p>Представници ПУ, васпитачи</p>
	<p>Сарадња са Институтом за ментално здравље</p> <p>Писање дописа о напредовању и функционисању ученика у школи</p> <p>Тел контакти по потреби</p>	<p>Током године</p>	<p>Одељењске старешине, наставници разредне наставе</p>
	<p>Сарадња са Заводом за психофизиолошке поремећаје и говорну патологију</p> <p>- Писање дописа о напредовању и функционисању ученика у школи</p> <p>Тел контакти по потреби</p>	<p>Током године</p>	<p>Одељењске старешине, наставници разредне наставе</p>
	<p>Сарадња са Заводом за болести зависности</p>		<p>Одељењске старешине</p>
	<p>Сарадња са Дечијим културним центром</p> <p>Сарадња са Регионалним центром за таленте – Београд II</p> <p>- укључивање ученика у активности центра</p>		<p>Наставници Предметни наставници и одељењске старешине</p>
	<p>Сарадња са организацијом АЛТЕРО-професионална оријентација,</p> <p>Сарадња са организацијом Мрежом професионалаца Србије „Споне“-професионална оријентација</p>	<p>Током године</p>	<p>директор</p>
	<p>Сарадња са „Инвентивом“ и ГИЗ-ом у области професионалне оријентације ученика</p> <p>Учешће на радионицама, стручним скуповима и конференцијама у организацији Инвентиве а на теме професионалне оријентације</p>	<p>Током године</p>	<p>Предметни наставници и одељењске старешине</p>
	<p>Сарадња са националном службом за запошљавање</p> <p>израда плана посета НСЗ ради спровођења теста интересовања</p> <p>праћење ученика при одласку у НСЗ и укључивање у саветодавее разговоре са ученицама које реализује психолог НСЗ</p>	<p>Октобар, новембар, децембар</p>	<p>Предметни наставници и одељењске старешине</p> <p>Ивана Божић-психолог НСЗ</p>
<p>Учествовање у истраживањима научних, просветних и других установа</p>	<p>Током године</p>	<p>директор</p>	

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШК. 2020/21.

	укључивање у истраживачке активности током године на иницијативу научних установа и појединаца		
	Осмишљавање програмских активности за унапређивање партнерских односа породице, установе и локалне самоуправе у циљу подршке развоја деце и младих, укључивање у рад форума родитеља организовање посета дому за стара лица на општини Палилула	Током године	Директор, Сребренка Трајковић
	Активно учествовање у раду стручних друштава, органа и организација укључивање у рад кроз повремена присуствовања скуповима	Током године	Руководиоци стручних друштава
	Сарадња са канцеларијом за младе и другим удружењима грађана и организацијама које се баве програмима за младе успостављање контакта са представницима ради могуће сарадње на плану ПО и укључивању заинтересованих ученика у актуелне пројекте канцеларије	Октобар, новембар	Директор, разреден старешине
	Учешће у раду и сарадња са комисијама на нивоу локалне самоуправе, које се баве унапређивањем положаја деце и ученика и услова за раст и развој,	Током године	Комисије на локалном нивоу

IX ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ 1+2+10		Време реализ.	Сарадници у раду
а) учествовање на акредитованим предавањима	IX-VI IX		Самостално
б) учествовање на акредитованим семинарима Министарства просвете			
в) консултације на Одељењу за психологију и педагогију Филозофског факултета			
г) ангажовање у градској и општинској секцији психолога и педагога			
д) укључивање у едукације у организацији Педагошког друштва			
ђ) индивидуално усавршавање (праћење периодике и набавка стручне литературе)			
е) укључивање у нове пројекте које препоручује Министарство просвете			
ж) праћење периодике и савремене стручне литературе			
1. Вођење евиденције о сопственом раду на дневном, месечном и годишњем нивоу,			Директор Директор, одељенске старешине
2. Израда, припрема и чување посебних протокола, чек листа за праћење наставе и васпитних активности на нивоу школе,	IX		
3. Припрема за послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада педагога,	IX		
4. Прикупљање података оученицима и чување материјала који садржи личне податке о деци односно ученицима у складу са етичким кодексом педагога,	IX		

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШК. 2020/21.

5. праћењестручне литературе и периодике, праћење информација од значаја за образовање и васпитање на интернету; учествовање у активностима струковног удружења (Друштво психолога Србије) и на Републичкој секцији психолога Србије, похађање акредитованих семинара, учешће на конгресима, конференцијама, трибинама, осмишљавање и реализација акредитованих семинара, похађање стручних скупова, размена искуства и сарадња са другим психолозима и стручним сарадницима у образовању.	IX-VI	
ВОЂЕЊЕ ПЕДАГОШКЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ(2 сата недељно)	IX-VI	Самостално, Школски тимови
а) месечно планирање		
б) вођење дневника рада		
в) формирање и вођење појединачних досијеа о ученицима		
г) вођење досијеа о стручном усавршавању наставника		
д) вођење евиденције о сарадњи са ученицима, наставницима и родитељима		
ђ) документација о истраживањима		
е) документација о посетама настави		
ж) документација о сарадњи са институцијама		
з) документација о реализацији ШРП-а		
и) документација о похађању факултативних и изборних предмета		
ј) вођење документације о Самовредновању и вредновању рада школе		
к) вођење документације о Инклузивном образовању		
л) вођење евиденције о пријави насиља		
ПРИПРЕМА ЗА РАД (10 сати недељно)		самостално и у сарадњи са психологом, дирктором и помоћником директора
Припремање и планирање:	IX-VII	
- рад са ученицима, наставницима, родитељима	IX	
- анализа и саопштења	IX	
- предавања за ученике, наставнике и родитеље	IX-VI	
- материјал за поједина истраживања и израду инструмената	IX	
- посета часовима	IX-VI	
- огледна предавања	IX-VI	
- увођења иновација у образовно васпитни процес	IX-VI	
- праћење и проучавање потребне стручне литературе	IX-VI	

БИБЛИОТЕКАР - ПЛАНА РАДА ШК. 2020/21.

Задаци школске библиотеке су:

- 1) учешће у остваривању наставног плана и програма;
- 2) омогућавање слободног приступа информацијама, знањима и идејама садржаним у библиотечко-информационој грађи и изворима;
- 3) омогућавање ученицима да овладају вештинама налажења и критичког процењивања информација и самосталног и сталног учења током читавог живота;
- 4) развијање и неговање навике читања, као и коришћења библиотеке током читавог живота.

Образовно-васпитна делатност школске библиотеке обухвата:

учествовање у образовно-васпитном процесу у складу с принципима, циљевима и стандардима образовања и васпитања;

стварање услова за интердисциплинарни приступ настави;

остваривање сарадње с директором школе, наставницима, стручним сарадницима и родитељима.

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШК. 2020/21.

ПОДРУЧЈА/ САДРЖАЈ РАДА	
I. ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	Време реализације
1. Планирање набавке литературе и периодичних публикација за ученике, наставнике и стручне сараднике,	<i>Током целе године</i>
2. Израђивање годишњег, месечних и оперативних планова,	<i>VI, IX</i>
3. Планирање и програмирање рада са ученицима у школској библиотеци	<i>Током целе године (у складу са епидемиолошком ситуацијом)</i>
4. Израда програма рада библиотечке секције,	<i>IX</i>
5. Планирање развоја школске библиотеке и набавка библиотечке грађе потребне за реализацију наставе и образовно-васпитног рада.	<i>Током целе године</i>
II. ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	
1. Учешће у изради годишњег плана рада и самовредновања рада установе,	<i>VI, IX</i>
2. Вођење аутоматизованог библиотечког пословања, са увидом у наставне планове и програме рада школе,	<i>Током целе године</i>
3. Одабирање и припремање литературе и друге грађе за разне образовно-васпитне активности (допунски и додатни рад, ваннаставне активности ученика и др.),	<i>Током целе године (у складу са епидемиолошком ситуацијом)</i>
4. Побољшање информационе, медијске и информатичке писмености корисника развијањем критичког односа према различитим информацијама и изворима сазнања и осећаја за естетске вредности.	
III. РАД СА НАСТАВНИЦИМА	
1. Сарадња са наставницима на промоцији читања ради задовољства кроз све облике образовно-васпитног рада,	<i>Током целе године (у складу са епидемиолошком ситуацијом)</i>
2. Сарадња са наставницима у припремању ученика за самостално коришћење разних извора информација,	
3. Организовање наставних часова из појединих предмета у школској библиотеци,	<i>X, V, VI</i>
4. Сарадња са наставницима око утврђивања годишњег плана обраде лектире, и коришћења наставничко-сарадничког дела школске библиотеке,	<i>Током целе године</i>
5. Коришћење ресурса библиотеке у процесу наставе,	
6. Систематско информисање корисника школске библиотеке о новоиздатим књигама, стручним часописима и другој грађи, о тематским изложбама у вези с појединим издањима, ауторима, акцијама и јубилејима, и усмено или писмено приказивање појединих књига и часописа	

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШК. 2020/21.

IV. РАД СА УЧЕНИЦИМА	
1. Припремање ученика за самостално коришћење различитих извора сазнања и свих врста информација у настави и ван ње,	<i>Током целе године (у складу са епидемиолошком ситуацијом)</i>
2. Систематско обучавање ученике за употребу информационог библиотечног апарата, у складу са њиховим способностима и интересовањем,	
3. Пружање помоћи ученицима код учење ван школе и усвајању метода самосталног рада на тексту и другим материјалима,	
4. Пружање помоћи ученицима у припреми и обради задате теме,	
5. Упознавање ученике са методама и техникама научног истраживања и библиографског цитирања,	
6. Рад на развијању позитивног односа према читању и важности разумевања текста и упућивању на истраживачке методе рада (употреба лексикона, енциклопедија, речника и др.) и омогућавању претраживања и употреби свих извора и оспособљавању за самостално коришћење,	
7. Стимулисање и навикавање ученика да пажљиво користе и чувају библиотечку грађу, да развијају навику долажења у школску и јавну библиотеку и да узимају учешћа у њеним културно-просветним активностима у складу са њиховим интересовањима и потребама (часови библиотекарства и упознавање са радом школских секција; читање, беседништво, разговори о прочитаним књигама, развијање комуникације код ученика и сл.),	
8. Подстицање побољшања информационе, медијске и информатичке писмености ученика, развијањем истраживачког духа и критичког односа према различитим информацијама и изворима сазнања и осећаја за естетске вредности,	
9. Рад са ученицима у читаоници, у радионицама за ученике, и на реализацији школских пројеката	
V. РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА	
1. Остваривање сарадње са родитељима у вези са развијањем читалачких навика ученика	<i>Током целе године (у складу са епидемиолошком ситуацијом)</i>
VI. РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ УЧЕНИКА	
1. Сарадња са стручним већима наставника, педагогом, психологом и директором школе у вези с набавком и коришћењем књижне и некњижне грађе, те целокупном организацијом рада школске библиотеке,	<i>Током целе године (у складу са епидемиолошком ситуацијом)</i>
2. Информисање стручних већа, стручних сарадника и директора о набавци нове стручне литературе за предмете, дидактичко-методичке и педагошко-психолошке литературе,	
3. Информисање о развоју медијске и информатичке писмености, и упућивање на критички и креативни однос ученика приликом коришћења извора,	

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШК. 2020/21.

4. Припрема заинтересованих за реализацију мултидисциплинарних пројеката, изложби, креативних радионица; за организовање књижевних сусрета и других културних догађаја, као и еколошких пројеката и садржаја у којима се апострофира борба против свих облика зависности,	
5. Сарадња око обезбеђивања књижне и некњижне грађе за школску библиотеку коју користе ученици, наставници и стручни сарадници,	
6. Припремање и организовање културних активности школе (књижевни, сусрети, разговори, акције прикупљања књига,, изложбе, конкурси, обележавање значајних јубилеја везаних за школу и просвету: Дан школе (Милена Павловић Барили), "Месец књиге", "Светски дан књиге", "Дечија недеља", "Дан писмености", "Дан матерњег језика", Данј школских библиотека и школских библиотекара и др.),	
7. Учешће у припремању прилога и изради школског гласила и интернет презентације школе	
VII. РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА	
1. <i>Рада у школским тимовима на изради годишњег и развојног плана школе и школског програма, на реализацији наставе засноване на истраживању - пројектне наставе</i>	Током целе године
2. <i>Рада у стручним тимовима у складу са решењем директора</i>	
3. <i>Рада у стручним тимовима у циљу промовисања школе и прикупљања средстава за обнову књижног фонда.</i>	
VIII. САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ	
1. <i>Сарадња са другим школама, школском, народном и другим библиотекама на територији локалне самоуправе, управног округа и Републике Србије по питању размене и међубиблиотечке позајмице,</i>	Током целе године (у складу са епидемиолошком ситуацијом)
2. <i>Сарадња са локалном самоуправом по питању промоције рада библиотеке и школе,</i>	
3. <i>Сарадња са јавним библиотекама, просветним, научним, културним и др. установама (новинско-издавачким предузећима, радио-телевизијском центрима, филмским и позоришним кућама, домовима културе и културно просветним заједницама и организацијама које се баве радом и слободним временом омладине и другим образовним установама),</i>	
4. <i>Учешће у раду Друштва школских библиотекара Србије и других стручних друштава у локалној самоуправи и Републици Србији.</i>	
IX. ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ	
1. <i>Праћење и евиденција коришћења литературе у школској библиотеци,</i>	Током целе године (у складу са епидемиолошком ситуацијом)
2. <i>Вођење документације о раду школске библиотеке и школског библиотекара - анализа и вредновање рада школске библиотеке у току школске године,</i>	

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШК. 2020/21.

3. Стручно усавршавање - учешће на семинарима, саветовањима и другим скуповима на којима узимају учешће и школски библиотекарари.

План рада библиотечке секције ОШ „Милена Павловић Барили“

Програмски садржај	Време реализације	Носиоци активности	Облик рада	Начин праћења
-Планирање рада секције	Септембар	Библиотекар Ученици Наставници	Разговор Писање плана	Преглед документације о броју чланова и активностима
-Обележавање значајних датума, проналажење и одабир материјала -Осврт на Сајам књига	Октобар	Библиотекар Ученици Наставници	Обилазак Сајма	Присуство педагога или директора часовима
-Обележавање Дана школе (5. новембар) -Обележавање Међународног дана детета(20. Новембар) (у складу са епидемиолошком ситуацијом)	Новембар	Библиотекар Ученици	Разговор Посете	Присуство педагога Преглед радова
-Обележавање Дана библиотекара Србије (14. Децембар) -Сређивање полица са књигама	Децембар	Библиотекар Ученици	Разговор Сређивање књига	Присуство директора или Педагога школе
Обележавање школске славе	Јануар	Библиотекар Ученици	Разговор	Присуство педагога на часови
-Израда текстова за сајт школе -Обележавање значајних датума(у складу са епидемиолошком ситуацијом)	Фебруар	Библиотекар Ученици	Разговор	Увид у радове ученика
-Дружење са ученицима- члановима библиотечке секције других школа(у складу са епидемиолошком ситуацијом)	Март	Библиотекар Ученици	Разговор Дружење Писање и илустровање радова	Преглед документације Увид у радове ученика
-Обележавање Светског дана књиге и ауторских права (23. Април) (у складу са епидемиолошком ситуацијом)	Април	Библиотекар Ученици Наставници	Израда панона	Увид у радове ученика
-Израда прилога за сајт школе -Организовање књижевног сусрета(у складу са епидемиолошком ситуацијом)	Мај	Библиотекар Ученици Писац	Писање радова Разговор са писцем	Прегледање радова

Реализација плана ће зависити од епидемиолошке ситуације и упутства Министарства просвете, науке и технолошког развоја као и Кризног штаба.

6. ПОСЕБНИ ПРОГРАМИ ОБРАЗОВНО -ВАСПИТНОГ РАДА



1. ПЛАНОВИ РАДА УЧЕНИЧКИХ ОРГАНИЗАЦИЈА

- Ученички парламент
- Подмладак Црвеног крста
- Дечја организација



2. ПЛАНОВИ ОСТАЛИХ ПОСЕБНИХ ПРОГРАМА

- Професионална оријентација
 - Заштита од насиља
 - Здравствена превенција
 - Заштита животне средине
 - Школски спорт
- Сарадња са локалном самоуправом
- Културна и јавна делатност школе
 - Сарадња са породицом
 - Социјална заштита
- Безбедност и здравље на раду
 - Конвенција дечјих права
 - Школски маркетинг

6.1. Планови ученичких организација

6.1.1. План рада Ученичког парламента

Сарадници: Мирјана Мијатовић



Садржај рада	Време реал.	Носилац посла	Сарадници у раду
1. Упознавање изабраних представника одељења VII и VIII са Пословником о раду УП	IX	педагог, психолог задужени наставник	Секретар школе
2. Конституисање Ученичког парламента школе (избор руководства и записничара и представника УП-ау стручним органима школе)	IX	педагог, психолог задужени наставник	Одељењске старешине

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШК. 2020/21.

3. Разматрање Плана рада УП за школску 2020/21. годину	IX	педагог, психолог задужени наставник	/
4. Укључивање УП у одржавање школског сајта (ШРП)	X	педагог, психолог задужени наставник,	Наставници информатике
5. Упознавање са Интерним протоколом о заштити од насиља, злостављања и занемаривања и упућивање на сарадњу са ВТ – Обезбедити видљивост унутрашње заштитне мреже у школи; упознавање са радом осталих тимова у школи	X	педагог, психолог задужени наставник	Сарадник и чланови вршњачког тима
6. Договор око обележавања прославе Дана школе – обраћање УП	X	педагог, психолог задужени наставник	Наставници и ученици задужени за припрему програма
Разматрање организације прославе мале матуре	Март 2020.	Помоћник директора	Директор, сарадници УП
7. Организација културно-забавног живота у школи-предлог и реализација	XI- V	педагог, психолог задужени наставник	Директор, Савет родитеља
8. Иницирање хуманитарне акције по избору УП	XI – V	педагог, задужени наставник	Савет родитеља
9. Упознавање ученика са Правилником о оцењивању	XI/XII	педагог, задужени наставник	ПП служба
10. Информисање УП о програму професионалне оријентације	XI/XII	педагог, задужени наставник	Одељењске старешине
11. Уређење животне средине (школе, учионица, дворишта) – ЕКОЛОШКИ ДАН	II - V	педагог, задужени наставник	Еколошка секција
12. Иницирање нових акција у оквиру могућности школе и локалне средине	II - V	педагог, задужени наставник	Председник УП, сви чланови УП
13. Успостављање сарадње са УП у школама у окружењу	II - V	педагог, задужени наставник	УП школа из окружења
14. Подршка реализацији акција „Недеља толеранције“	16. новембар 2020.	педагог, задужени наставник	ВТ, Тим за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања, одељењске старешине
15. Предлагање кандидата за « Ђака Генерације », (предлози и гласање)	Крај маја 2020.	Помоћник директора, педагог, психолог	Разредне старешине
16. Спровођење активности – «Најбољи наставник»	Крај маја 2020.	чланови парламента	Разредне старешине

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШК. 2020/21.

16. Анализа рада Ученичког Парламента у протеклој школској година и предлог Програма рада за следећу школску годину	V	педагог, психолог задужени наставник	Председник УП, сви чланови УП
17. Извештавање о раду Ученичког парламента (полугодишње и годишње)	XII, VI	педагог, психолог задужени наставник	

Тајним гласањем је за председника Ученичког парламента изабрана Наталија Савић (7/1), за потпредседника је изабран Милош Нешић (8/3), за записничара Никола Лазаревић (8/2) и за благајника Олга Тојагић (8/1).

Представници Ученичког парламента у тимовима школе:

- **Школски одбор, Савет родитеља и Наставничко веће:** Милица Штрбац (8/4) и Ана Станишић (8/4)
- **Тим за заштиту ученика од насиља:** Никола Лазаревић (8/2) и Илија Барош (7/5)
- **Тим за Школско развојно планирање:** Ива Дивац (7/2) и Олга Тојагић (8/1)
- **Тим за израду Школског програма:** Андреа Русић (7/4) и Тина Ђурић (8/1)
- **Тим за Обезбеђење квалитета рада установе:** Тара Ковач (7/2) и Лука Цветковић (7/3)
- **Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва:** Данило Мартинов (8/2) и Тина Ђурић (8/1)
- **Тим за самовредновање рада школе:** Ива Дивац (7/2) и Олга Тојагић (8/1)
- **Тим за културну делатност школе:** Софија Урошевић (8/3) и Вања Чубановић (7/4)
- **Тим за уређење школе:** Јана Вуксановић (7/1) и Олга Тојагић (8/1)
- **Тим за информисање школе:** Данило Мартинов (8/2) и Андреј Столица (7/5)
- **Тим за спорт:** Милош Нешић (8/3) и Милица Штрбац (8/4)

6.1.2. . План рада Подмлатка Црвеног крста

Сарадници: Рада Радаковић, Горана Влашић



#	Активност / програм	Узраст ученика	Начин реализације	Период реализације
			Прикупљање	
1	Учлањивање ученика у Црвени крст Палилула	Ученици свих разреда	годишње чланарине од стране сарадника Црвеног крста	Септембар и октобар
2	Трка за срећније детињство	Ученици свих разреда	Продаја стартних бројева, Трка (уколико епидемиолошка ситуација дозволи)	Продаја стартних бројева - септембар Трка - октобар
3	Прва помоћ	Шести и седми разред	Курс у трајању од 6 часова	Шести разред октобар – децембар Седми разред фебруар - април
4	Квиз "Шта знам о Црвеном крсту и добровољном	Четврти разред	Квиз	Обука и подела материјала – фебруар Општинско

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШК. 2020/21.

Crveni krst Palilula – Cvijićeva 75, 11000 Beograd

Tekući račun: 205–13602–22 Komercijalna banka PIB: 100251894 Šifra delatnosti: 88.99 Matični broj: 07029098

	даваланштеу" –		такмичење - мај
	општинско такмичење		
5	Програм "Промоција хуманих вредности"	Трећи разред	Предавања по одељењима (7 до 10 часова)
			Цела школска 2020/2021 година
6	Предавање о превенцији ХИВ/АИДС-а и болести зависности	Осми разред	Један школски час по одељењу
			Новембар, децембар, март и април
7	Борба против трговине људима	Седми и осми разред	Један до два школска часа по одељењу
			Развијен онлајн материјал
			Цела школска 2020/21 година
8	Програм "Смањење ризика од елементарних непогода и других опасности у локалној заједници"	Трећи и четврти разред	Први начин реализације: 10 радионица за једно одељење
			Други начин: два школска часа пленарног предавања и вежба
			Евакуације
			Прво полугодиште школске године

9	<i>Програм Промоција здравих стилова живота – здрав осмех</i>	<i>Четврти разред</i>	<i>Један школски час по одељењу</i>	<i>Цела школска 2020/21 година</i>
1 0	<i>Акција "Један пакетић, много љубави"</i>	<i>Ученици свих разреда</i>	<i>Прикупљање слаткиша и играчака за новогодишње пакетиће</i>	<i>Децембар</i>
1 1	<i>Конкурс "Кре живот значи"</i>	<i>Сви разреди</i>	<i>Конкурс ликовних, литерарних радова, видео спотова и</i>	<i>Фебруар-април</i>

**6.1.2. План рада дечијих организација
(Пријатељи деце Србије и Савет Дечијег савеза)**



ПРИЈАТЕЉИ ДЕЦЕ БЕОГРАДСКЕ ОПШТИНЕ ПАЛИЛУЛА

Грге Андријановића 18, 065/3319 890ве-mail: pdpalilulabg@gmail.com

**КАЛЕНДАР АКТИВНОСТИ ЗА 2020/2021. ГОДИНУ
ПРИЈАТЕЉА ДЕЦЕ БЕОГРАДСКЕ ОПШТИНЕ ПАЛИЛУЛА**

Септембар

Припреме за манифестације везане за „Дечју недељу”: ревијална извођења (соло певачи, дуети, терцети, квартети), ликовне изложбе и хепенинзи, смотре литерарног стваралаштва, спортске манифестације, трибине ђачког парламента и конкурси на тему Дечје недеље

1. **Ликовни конкурс:** „Народне ношње“ 2020/21.
2. **Литерарни конкурс:** „Поносим се својим прецима...“ 2020/21.
3. **Конкурси на тему Дечје недеље-општински градски и републички** 2020/21.

Октобар

„ДЕЧЈА НЕДЕЉА” од 5. до 11. октобра 2020.г.

На задату тему ове године

1. Фестивал дечјег стваралаштва:

Хепенинзи, ликовне литрарне драмске и музичке парламенти...

радионице, ђачки

II ОДЕЉЕНСКЕ И ШКОЛСКЕ ИЗЛОЖБЕ И ТАКМИЧЕЊА:

2. **Ликовни конкурс** - „Мој Београд” 2020/21.
3. **Литерарни конкурс** - „Мој Београд” 2020/21.

III ОДЕЉЕНСКО И ШКОЛСКО ТАКМИЧЕЊЕ:

1. „ЂАЧКИ ПЕСНИЧКИ СУСРЕТИ 2020/21.”

Такмичења младих песника

<p>Новембар</p>	<p>I ОДЕЉЕНСКА И ШКОЛСКА ТАКМИЧЕЊА: <u>1. „ДЕЧЈЕ МУЗИЧКЕ СВЕЧАНОСТИ“</u> 2020/21. “: „Бирамо најраспеваније одељење”, „Златна сирена”- соло певачи, Мали вокални састави - дуети, терцети и квартети. II ОПШТИНСКИ КОНКУРСИ: <u>2. Ликовни радови - „ Мој Београд ”</u> <u>3. Литерарни конкурс-„ Мој Београд”</u> III ОПШТИНСКО ТАКМИЧЕЊЕ: <u>4. „ЂАЧКИ ПЕСНИЧКИ СУСРЕТИ 2020/21.”-</u> Такмичења младих песника 5. „Илустрације песама“ Такмичење ликовних секција</p>
<p>Децембар</p>	<p>I ОПШТИНСКО ТАКМИЧЕЊЕ: <u>1. „ДЕЧЈЕ МУЗИЧКЕ СВЕЧАНОСТИ 2020/2021.”:</u> „Бирамо најраспеваније одељење”, „Златна сирена”- соло певачи, Мали вокални састави - дуети, терцети и квартети. <u>2. Ликовни конкурс - „Мостови”</u> <u>3. Литерарни конкурс-„ Мостови“</u> I ГРАДСКО ТАКМИЧЕЊЕ: <u>4. „ЂАЧКИ ПЕСНИЧКИ СУСРЕТИ 2020/21.”-</u> Такмичења младих песника</p>
<p>Јануар</p>	<p>III ОДЕЉЕНСКЕ И ШКОЛСКЕ ИЗЛОЖБЕ: <u>3. Конкурс за дечију карикатуру «Мали Пјер»</u></p>
<p>Фебруар</p>	<p>I ОДЕЉЕНСКА И ШКОЛСКА ТАКМИЧЕЊА: 1. <u>„ДЕЧЈЕ МУЗИЧКЕ СВЕЧАНОСТ 2020/2021.”:</u> Групе певача; Мали инструментални састави; Оркестри; Хорови 2. <u>Смотра рецитатора «ПЕСНИЧЕ НАРОДА МОГ»</u> II ОПШТИНСКА ИЗЛОЖБА: 3. «МАЛИ ПЈЕР» III ОПШТИНСКИ КОНКУРС: <u>4. Литерарни конкурс :„Пријатељи “</u> <u>5. Ликовни конкурс :„Пријатељи “</u></p>
<p>Март</p>	<p>I ОПШТИНСКА ТАКМИЧЕЊА: 1. <u>„ДЕЧЈЕ МУЗИЧКЕ СВЕЧАНОСТИ 2020/21.”:</u> Групе певача; Мали инструментални састави; Оркестри; Хорови</p>

	<p>2. <u>Смотра рецитатора «ПЕСНИЧЕ НАРОДА МОГ»</u> II ОПШТИНСКА ТАКМИЧЕЊА:</p> <p>3. „<u>ФЕСТИВАЛ КРАТКИХ ДРАМСКИХ ФОРМИ</u>“- дечје и школске драмске групе основних и средњих школа</p> <p>III ОПШТИНСКА ТАКМИЧЕЊА:</p> <p>4. <u>Ликовни конкурс</u> : „Кад се ласте врате с` југа...“</p> <p>5. <u>Литерарни конкурс</u> : „ Кад се ласте врате с` југа...“,</p> <p>IV ГРАДСКО ТАКМИЧЕЊЕ: <u>Демус</u> „Златне сирене Београда“ и Мали вокални састави</p>
<p>Април</p>	<p>ОПШТИНСКА ТАКМИЧЕЊА:</p> <p>1. „<u>ПОЗОРИШНЕ ИГРЕ ДЕЦЕ И МЛАДИХ</u>“-драмске секције основних и средњих школа</p> <p>2. „<u>ВАСКРШЊЕ ЧАРОЛИЈЕ – У СУСРЕТ УСКРСУ</u>“ - Ликовни конкурс</p> <p>3. <u>Ликовни конкурс</u> - „Мој дом је планета...“</p> <p>4. <u>Литерарни конкурс</u>-„Мој дом је планета...“</p> <p>II ГРАДСКА ТАКМИЧЕЊА:</p> <p>1. „<u>ДЕЧЈЕ МУЗИЧКЕ СВЕЧАНОСТИ 2020/21.</u>“: Групе певача; Мали инструментални састави; Оркестри; Хорови</p> <p>2. <u>Смотра рецитатора «ПЕСНИЧЕ НАРОДА МОГ»</u></p> <p>ГРАДСКО ТАКМИЧЕЊЕ :</p> <p>3. „<u>ФЕСТИВАЛ КРАТКИХ ДРАМСКИХ ФОРМИ</u>“- дечје и школске драмске групе основних и средњих школа</p> <p>II ОПШТИНСКО ТАКМИЧЕЊЕ:</p> <p>5. „<u>ПОЗОРИШНЕ ИГРЕ ДЕЦЕ И МЛАДИХ</u>“- драмске секције основних и средњих школа</p> <p>6. „<u>ДЕЧЈЕ МУЗИЧКЕ СВЕЧАНОСТИ – ДЕМУС 2020/21.</u>“ РЕВИЈА ПОБЕДНИКА - Концерт музичког стваралаштва деце Београда</p>
<p>Мај</p>	<p>II ОПШТИНСКО ТАКМИЧЕЊЕ:</p> <p>1. <u>Ликовни конкурс</u> - „Птице“2020/21.</p> <p>2. <u>Литерарни конкурс</u> - „Птице“2020/21.</p> <p>3. <u>Ликовно- техничко конкурс</u>:„Кућице за птице“ 2019/20.</p> <p>ГРАДСКО ТАКМИЧЕЊЕ :</p> <p>„<u>ПОЗОРИШНЕ ИГРЕ ДЕЦЕ И МЛАДИХ</u>“- драмске секције основних и средњих школа</p> <p>ГРАДСКО ТАКМИЧЕЊЕ :</p> <p>1. <u>Ликовни конкурс</u> - „Птице“2020/21.</p>

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШК. 2020/21.

	<p><u>2.Ликовно- техничко конкурс: „Кућице за птице“ 2020/21.</u></p> <p align="center">IV РЕПУБЛИЧКО ТАКМИЧЕЊЕ: <u>Смотра рецитатора «ПЕСНИЧЕ НАРОДА МОГ»</u></p>
Јун	<p align="center">I РЕПУБЛИЧКО ТАКМИЧЕЊЕ: <u>2.„ПОЗОРИШНЕ ИГРЕ ДЕЦЕ И МЛАДИХ“-</u> драмске секције основних и средњих школа</p> <p>● Анализа- израда Програма рада за наредну школску годину</p>
Јул, август	<p>● Анализа остварених програма и активности у текућој школској години – Извештај о раду</p>
<p align="center">Пријатељи деце београдске општине Палилула задржавају право допуне и измене Календара заједничких активности за школску 2020/2021.годину</p>	

Активности	Време реализације	Носиоци активности
Пријем првака	31.8.2020.	Учитељи 1. разреда
Прикладни програм,презентација		
Обележавање Дечије недеље – укључивање у програм „Пријатеља деце Палилула“	Прва недеља октобра	Учитељи млађих разреда
Дан школе	05.11.2020.	Сви наставници, Наставници српског језика, музике културе и учитељи
Реализовање представе за ученике поводом Нове године	децембар	Глумци неког позоришта

Обележавање школске славе пригодним активностима	јануар	Учитељи млађих разреда
Реализовање Ускршње изложбе	април	Учитељи млађих разреда
Журка на крају школске године	јун	Учитељи млађих разреда

6.2. План професионалне оријентације

ЧЛАНОВИ ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНУ ОРИЈЕНТАЦИЈУ

Одељењске старшине осмог разреда:

Марина Граховац, Соња Рајовић, Радмила Дедовић, Биљана Ђукић,

Одељењске старшине седмог разреда: Весна Станојевић, Бојана Урошевић, Ана Максић, Рада Радаковић, Јелена Цвијовић (координатор)

6.2.1. План професионалне оријентације од 1. до 4. разред

ФАЗА ПО	АКТИВНОСТИ	РАЗРЕД	НОСИОЦИ ПОСЛА	ВРЕМЕ	САРАДНИЦИ
1. самоспознаја	Како проводим слободно време-„мој хоби говори о мојим интересовањима“	1.-4.раз.	учитељи	септембар	Одељењско веће
	„Желим да будем кад одрастем“ маскенбал будућих позива /израда визит карти	1.-4.раз.	учитељи	октобар	Одељењско веће
	-литерарни састави на тему- Ово сам ја	1.-4.раз.	учитељи	новембар	Одељењско веће
	Редовна настава- повезивање научених знања и вештина са описом појединих занимања	1.-4.раз.	учитељи	Током године	Одељењско веће
2. и 3. Корак пружања информација о занимањима и могућностима школовања	- на часовима народне традиције/слободних активности (израда макете старих кућа;	1.-4.раз.	учитељи	Током године	Одељењско веће
	-народна традиција/слободних	1.-4.раз.	учитељи	Током године	Одељењско веће

	активности (тема: народна јела и ношње)				
	Занимање мојих родитеља /литерарни састав/	1.-4.раз.	учитељи	Током године	Одељењске веће
	„Кажи шта ради” (квиз IV разреда)	1.-4.раз.	учитељи	Током године	Одељењске веће
	Занимања људи /азбука занимања које познајем/	1.-4.раз.	учитељи	Током године	Одељењске веће
4. корак Реални сусрети	Разговори са представницима различитих занимања	Од 1. до 4. разред	учитељи	Током године – према распореду учитеља	Родитељи ПП служба
	Упознавање са пословима људи који раде у школи	1.разред	учитељи		ПП служба, остали запослени у школи

6.2.2. План професионалне оријентације Од 5. до 8. разреда

Садржај рада и узраст	Разред	Време реализације	Носилац посла	Сарадници у раду
Занимања људи /азбука занимања које познајем/	пети	Током године	Наставници предметне наставе у оквиру свог предмета	Педагог, психолог
Изложба ликовних радова на тему: „Желим да постанем” или „Ја за десет година“	V-VIII разред)	Октобар-изложба за дан школе	Наставник лик. кул.	Педагог, психолог
Како остварити своје циљеве ?	Пети и шести	XI	Разредни старешина на ЧОС-у	Педагог, психолог
Редовна настава- повезивање научених знања и вештина са садржајима професионалне оријентације (1-5 фаза)	5-8 разред	Током године	разредне старешине, наставници предметне наставе, педагог	Предметни наставници

Радионице професионалне оријентације за ученике седмог разреда /петофазни модел/	7.	Према посебном плану ПО Током године	разредне старешине, наставници предметне наставе, педагог	Предметни наставници
Радионице професионалне оријентације за ученике осмог разреда /петофазни модел/	8.	Током године	разредне старешине, наставници предметне наставе, педагог	Предметни наставници
Организација сусрета са експертима у школи	7. и 8. разред	4.пресеке	разредне старешине, наставници предметне наставе, педагог	Заинтересовани родитељи
Реализација реалних сусрета за ученике осмог разреда	8. разред	Током године према посебном плану		Заинтересовани родитељи и предузетници
Ажурирање активности из ПО у целој школи на сајту школе	7.-8. разред	Током године	Два наставника, координатор тима ПО	Администратор сајта, координатор тима за ПО , педагог/психолог
Упознавање са знаимањима кроз области рада на редовној настави- сваки предметни наставник	5-8 разреда	Током године према наставном плану редовне наставе	Предметни наставници, руководиоци Актива по предметима	Педагог/ Психолог
Сарадња са Националном службом за запошљавање (тест професионалних интересовања)	8. разред	Крајем 1.полугодишта	Разредне старешине	ПП служба

6.2.3. Програм професионалне оријентације у 7. и 8. разреду шк. 2020/21. година

„ 5 корака ДО ОДЛУКЕ О ШКОЛИ И ЗАНИМАЊУ“

Програм професионалне оријентације који следи реализоваће се са ученицима седмог и осмог разреда.

Почеће од средине месеца септембра 2020. године, а завршити крајем школске 2020/21. године

Начин реализације кроз:

- часове одељењског старешине тј часове одељењске заједнице;
- наставу српског језика,
- наставу ликовне културе,
- наставу информатике и рачунарства,
- наставу техничког образовања,
- наставу грађанског васпитања,
- програм рада педагога/психолога (област- рад са ученицима),
- план посета,
- родитељски састанци.

Наставници редовне наставе у оквиру свог наставног предмета у обавези су да у оквиру свог предмета организују час посвећен разговору о најважнијим занимањима из области рада којима је њихов наставни предмет најближи ; нагласити које су способности потребне за та занимања и да ли га привлаче таква занимања.

Приликом припреме за тај час служиће се „Водичем за избор занимања“

Путем Google учионице ће наставници и ПП служба постављати материјале у вези будуће школе и избора занимања .



6.2.3. План професионалне оријентације за 7. разред

КОРАК	РАДИОНИЦЕ	ВРЕМЕ	РЕАЛИЗАТОР И	Начин	напомена
1.КОРАК САМО СПОЗНАЈА	1. Шта је то професионална оријентација?	4. недеља септембра 2020.	Разредне старешине	чос	1. и 2. радионица из приручника
	2. Моја интересовања, вештине и способности	5. недеља септембра 2020.	Разредне старешине	чос	3 и 4 радионица из приручника
	3. Пут способности /двочас/	1. недеља октобра 2020.	Разредне старешине	чос	Копирати радни материјал и припремити мирисе и чоколадице
	4. Самоспознаја – мој аутопортрет /приказ себе кроз врлине и вредности које поседујем	2.недеља октобра 2020.	Наставник српског језика	Српски језик	Копирати материјал из приручника Сачувати радове ради изложбе у холу и приказа на родитељском састанку
	5. Мој тип учења	3.недеља октобра 2020.	Разредне старешине	ЧОС	Копирати материјал из приручника
	6. Ја за десет година /ликовни рад/- изложба	4.недеља октобра 2020.	Милка Гајић	Ликовна култура	Сачувати радове ради изложбе на родитељском састанку и холу школе
	7. Родитељски састанак	1. пресеке	Разредни старешина/педагог	Родитељски састанак	Приказ ликовних и литерарних радова и разговор о ПО
2.и 3. КОРАК ПРУКУ ПЉАЊЕ ИНФОРМАЦИЈА О ЗАНИМАЊИМА И МОГУЋНОСТИМА ШКОЛОВАЊА	8. Повезивање области рада са занимањима	1.недеља новембра 2020.	Наставници предметне наставе	Техничко образовање /информатика	Припрема картица из приручника
	9. Путеви образовања и каријере-представљање жељене школе /постер или ппт	2.недеља новембра 2020.	Наставник ТИО и информатике	Техничко образовање /информатика	Припремити материјал /квалификациони оквир занимања на основу кога се ради постер жељене школе
	10. Припрема сусрета са експертима у нашој школи	Фебруар 2021.	Тим за ПО	Симулација разговора	Припремити питања

	11. Експерти у школи	Март 2021.	Тим за ПО	Сусрети у школи	Пронаћи експерте
4. КОРАК РЕАЛНИ СУСРЕТИ	12. Посета сајму образовања	Према посебном распореду	Разредне старешине	Реални сусрет са	Пратити дешавања на локалу у вези ПО
	13. Посета средњим школама /према заинтересованости ученика/	Према посебном распореду	Разредне старешине	Реални сусрети	Испитати интересовања ученика Успоставити сарадњу са средњим школама
	14. Разговори са ученицима из средњих школа за које су ученици интересују	1 и 2 недеља децембра 2020.	Разредне старешине, педагог, директор	Сусрети у школи	Пронаћи ученике средње школе
	15 . Посета предузећу/установи	Према могућности установе/предузећа	Тим за ПО, родитељи, канцеларија за младе	Посебан термин	Анкетирати родитељи-сагласност за излазак ван школе
	16. Евалуација програма професионалне оријентације за 7. разред- анкета	Јун 2021. године	Тим за ПО, ученици, родитељи	Родитељски састанак, анкетање	Сачувати анкете ради самовредновања рада школе из области ПО

6.2.4. – План професионалне оријентације за 8. разред

РЕАЛНИ СУСРЕТИ



Због епидемиолошке ситуације, а у складу са мерама заштите од ширења заразне болести COVID-19, организоваће се:

- **Реални сусрети** у трајању од укупно до 15 сати реализују се у оквиру следећих активности и манифестација:
- **Формирање кутка за професионалну оријентацију** (осмаци прикупљају своје продукте и информативни материјал о школама и занимањима и формирају кутак за професионалну оријентацију).
- **Дан отворених врата** (у посету осмацима долазе професори и ученици/це из средњих школа у циљу информисања и размене, али и основци посећују средње школе за које су заинтересовани).
- **Посета НСЗ** (осмаци посећују Националну службу за запошљавање) и експерти у настави (у посету долазе експерти из различитих занимања који говоре о свом искуству и карактеристикама занимања, школовања, каријере).
- **Посете Сајмовима образовања** на општинском и градском нивоу.
- Наставник за припрему и реализацију реалних сусрета осмака користи план акције тима за професионалну оријентацију, а ученици/це воде евиденцију у својим Портфолијима.

Кораци	РАДИОНИЦЕ	ВРЕМЕ	РЕАЛИЗАТОРИ	НАЧИН	НАПОМЕНА
1. КОРАК САМОСПОЗНАЈА	1. Представљање програма	4. недеља септембра 2020.	Одељењски старешина	ЧОС	
	2.Графикон интересовања	5. недеља септембра 2020.	Одељењски старешина	ЧОС	Припремити материјал из приручника
	3. Ја и стереотипи	1. недеља октобра 2020.	Наставник српског језика	Српски језик	Припремити материјал из приручника
	4.Пирамида вредности	2. недеља октобра 2020.	Наставник српског језика	Српски језик	Материјал из приручника
	5. Тест интересовања	Према посебном распореду те установе	Национална служба за запошљавање	Педагог/психолог и одељењски старешина	
	6. Ја за десет година /ликовни и литерарни рад/	3. и 4. . недеља октобра 2020.	Наставници српског језика, Наставници ликовне културе	На часу ликовне културе На часу српског језика	Сачувати радове ради изложбе и презентације на родитељском састанку
	8. Родитељски састанак	1. пресеке	Разредни старешина	Родитељски састанак	Приказ ликовних и литерарних радова и разговор о ПО

2. и 3. Корак ИНФОРМИСАЊЕ О ЗАНИМАЊИМА И МОГУЋНОСТИМА ШКОЛОВАЊА	9.Образовни профили у средњим школама	1. недеља новембра 2020.	Одељењски старешина , ПП служба	ЧОС	Припрема материјала
	10. Мрежа средњих школа у општини, граду	2. недеља новембра 2020.	Одељењски старешина, ПП служба	ЧОС	Презентација /кутак за ПО/
	11. Три школе које ме највише интересују	3. недеља новембра 2020.	Наставник ТО/информатика у сарадњи са разредним старешином	ТО/ЧОС/информатика	Интернет презентације

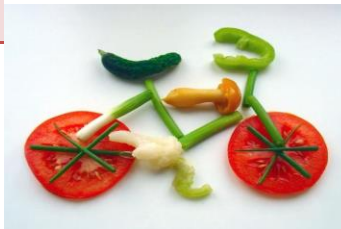
ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШК. 2020/21.

	12. Захтеви занимања и способности као и контраиндикације	4. недеља новембра 2020.	Наставник биологије	биологија	Припрема материјала из приручника
	13. Критеријум за избор школе	1. недеља децембра 2020.године	Одељењски старешина	ЧОС	Инорфисати ученике
	14. Испитивање ставова/избор занимања и приходи/	2. недеља децембра 2020.	Одељењски старешина	ЧОС	Материјал из приручника
	15. Родитељски састанак /три занимања који занимају моје дете/	1. полугодиште	Одељењски старешина	Родитељск и састанак	Приказ презентација /информације из области ПО
	16. Мој CV- молба за посао и мотивационо писмо- или моја визит карта /ја за у будућности	2. недеља марта 2021.	Наставник српског језика ПП служба	Српски језик	Рад у групи, припрема материјала према приручнику
	17. На интервјуу за посао	3. недеља марта 2021.	Наставник српског језика	Српски језик	Симулација, припрема материјала из приручника
4. Корак РЕАЛНИ СУСРЕТИ	18. Посета сајму образовања	Према посебном термину	Одељењске старешина, ПП служба	посета	Пратити дешавања на локалу у вези ПО
	19. Посета средњим школама /према заинтересованости ученика/	Према посебном распореду	Одељењске старешине	Реални сусрети	Испитати интересовања ученика Успоставити сарадњу са средњим школама
	20. Разговори са ученицима из средњих школа за које су ученици интересују	1 и 2 недеља децембра 2020.	Одељењске старешине, ПП служба, директор	Сусрети у школи	Пронаћи ученике средње школе
	21 . Посета предузећу/установи „Дан девојчица“	Према могућности установе/предузећа 4.недеља априла	Тим за ПО, родитељи, канцеларија за младе	Посебан термин	Анкетирати родитељи-сагласност за излазак ван школе
	5. Корак К МОЈА	22. Моја одлука о школи и занимању	4. недеља марта 2021.	Разредни старешина, педагог	ЧОС

	23. Саветодавни рад	Октобар 2020. до априла 2021.године	Педагог,психолог, НСЗ	Посебан термин	успоставити сарадњу са НСЗ, и родитељима неодлучних ученика
	24. Како изгледа конкурс и листа жеља	Мај 2021.	Разредни старешина, педагог	ЧОС	Када изађе конкурс
	25. Информатор	Мај 2021.	Тим за ПО	ЧОС	
	26. Попуњавање листе жеља	Јун 2021.	Разредни старешина, родитељи	Посебна активност	

6.3. План здравствене превенције

На спровођењу плана здравствене заштите школа ће сарађивати са здравственим установама, а посебно у обављању лекарских прегледа деце која полазе у први разред, као и спровођењу редовних систематских лекарских прегледа и вакцинација, у складу са законом.



План здравствене заштите /едукативни део / реализује се у оквиру програма рада часова одељенског старешине, кроз наставне планове редовне наставе, програм слободних активности Чувари природе и кроз посебно организоване разговоре на теме из области здравља у сарадњи са установама из локалне самоуправе.

Због епидемиолошке ситуације и пандемије вируса COVID-19, у складу са мерама заштите од ширења заразне болести, школа ће сарађивати са институтом „Др Милан Јовановић Батут“ у складу са стручним упутством МПТНР, и спроводити мере здравствене заштите.

Оријентациони план реализације Здравствене заштите за школску 2020/2021.годину

6.3.1. План здравствене превенције -први циклус: 1. до 4. разред

САДРЖАЈ РАДА	РАЗРЕД	ВРЕМЕ РЕАЛ.	НОСИЛАЦ ПОСЛА	САРАДНИЦИ У РАДУ
Спровођење здравствених мера-правила понашања у току пандемије вируса COVID-19 Сарадња са здравственим установама на општини Палилула	1-4 1-4	Током године Током године	Одељењске старешине, родитељи ученика Задужени лекар, одељењске старешине, родитељи ученика	Тим за заштиту, пом оћно-тех. особље
Обављање лекарских прегледа деце која полазе у први разред	Предшколски узраст	Април-август	Лекари	Родитељи
Спровођење редовних систематских лекарских прегледа и вакцинација	1-4	Током године	Лекар	Родитељ, одељењски старешина
Лична хигијена (панои, разговор са ученицима)	I-III	IX- III	Одељењски старешина	Школски лекар
Сарадња са Домом здравља на Палилули кроз теме: превенција заразних болести; Здравље и здрави стилови живота, Безбеденост у саобраћају).	I-IV	Током године	Патронажна служба Дома здравља на Палилули	Разредне старешине, ПП
Правилно држање тела (разговор)	I-II	XI	Наставник физичког васпитања	Одљењски старешина
Значај правилне исхране	I-IV	XII - I	Одљењски старешина	Школски лекар
Физичка активност и здравље „Покренимо нашу децу“	I-IV	Током године	Одељењски старешина	МПНТР, Aqua viva, Knjaz Miloš родитељи
Хигијена уста и зуба (разговор, демонстрација)	I-IV	IV	Одљењски старешина	Стоматолог, лекар
Прављење паноа из области здравствене превенције	I-IV	II	Одљењски старешина	Школски лекар, родитељи
Значај и потреба сна за здравље	I-IV	IV	Одљењски старешина	Одељењска заједница
Како сачувати здраву околину	II-IV	V	Наствник биологије	Родитељи

Сарадња са Домом здравља СО Палилула која уобухвата систематске прегледе, имунизације, офталмолошке, стоматолошке прегледе	I, III,	IX-X	Одељењске старешине	Дом здравља Палилула
Едукативни превентивни програм :“Креативни рад са ученицима на превенцији злоупотребе психоактивних супстанци ТВОЈЕ ЗНАЊЕ МЕЊА СВЕ “ , у сарадњи са Институтом за јавно здравље, Београд кроз часове Грађанског васпитања, ЧОЗ, Свет око нас, Пројектну наставу	I - IV	IX-X	ПП служба, одељењске старешине	Институт за јавно здравље , Београд
Предавање на теме: „Неке од ретких болести савременог човека“; „Вирусне болести садашњице“	II-IV	XII	Наставник биологије	Дом здравља Палилула

6.3.2. План здравствене превенције - други циклус од 5. до 8.разреда



САДРЖАЈ РАДА	РАЗРЕД	ВРЕМЕ РЕАЛ.	НОСИЛАЦ ПОСЛА	САРАДНИЦИ У РАДУ
Сарадња са Домом здравља СО Палилула која уобухвата систематске прегледе, имунизације, офталмолошке, стоматолошке прегледе	V, VII, VIII	IX-X	Одељењске старешине	Дом здравља Палилула
Едукативни превентивни програм “Креативни рад са ученицима на превенцији злоупотребе психоактивних супстанци ТВОЈЕ ЗНАЊЕ МЕЊА СВЕ “ , у сарадњи са Институтом за јавно здравље, Београд кроз часове Грађанског васпитања, ЧОЗ, Пројектну наставу	V - VIII	IX-X	Одељењске старешине, предметни наставници, пп служба	ПП служба, одељењске старешине Институт за јавно здравље
Организовање и реализација спортских активности за ученике са телесним оштећењима и сметњама у моторном развоју	V-VIII	X	Наставник физичког васпитања	Одељенски старешина
Радионице на тему: Болести зависности	V-VIII	XI	Наставник биологије , патронажна служба	Здравствени радници

Сарадња са Домом здравља на Палилули кроз теме: репродуктивно здравље, превенција болести зависности, комуникација међу младима, здравље и здрави стилови живота.	V-VIII	Током године	Патронажна служба Дома здравља на Палилули	Одељењске старешине, ПП
Разговор на тему: Психосоматске карактеристике пубертета	V-VI	XII	Наставник биологије	Психолог – педагог
Разговор на тему: Бити здрав-одмор и рекреација	V-VIII	I-III	Наставник физичког васпитања	Психолог
Предавање на тему: Биолошко социјалне потребе људи	VI-VII	I-III	Наставник биологије	Педагог-психолог
Предавање на тему: Тешкоће ученика у адаптацији; Адолесценција и промене	V	XII	Одељењске старешине	Педагог-психолог
Обележавање светског дана борбе преотив сиде (1. Децембар)	V-VIII	XII	Наставници биологије	Одељењске старешине
Пријатељство између особа супротних полова (разговор)	V-VIII	IV	Одељењске старешине	Педагог, спољни сарадници
Радионица : Азбука репродуктивног здравља	VII-VIII	X	Наставник биологије	спољни сарадници
Радионица: заштита репродуктивних органа	VI	XI	Наставник биологије	Одељењске старешине
Сиде – предавање	V-VIII	V	Одељењске старешине	спољни сарадници
Правила здравог живота	VII-VIII	IX-VI	Одељењске старешине	спољни сарадници
Прављење паноа из области здравствене превенције	V-VIII	IX-VI	Одељењске старешине	спољни сарадници
Како сачувати здраву околину (сарадња са Домом здравља СО Палилула која обухвата систематске прегледе, имунизације, офтамолошке, стоматолошке прегледе)	I, III, V, VII, VIII	IX-VI	Одељењске старешине	Дом здравља Палилула
Радионичарски рад на теме: Пушење, алкохол, дрога НЕ	I-VIII	IX-X	Дом здравља Палилула	ПП Служба
Значај сна за здравље	V-VIII	IX-VI	Одељ.ст	спољни сарадници
Превенција употреба дрога	V-VIII			Министарство просвете и технолошког развоја и Институт за јавно здравље

6.4. План еколошке заштите животне средине и естетског уређења школе 2020/2021.

Заштита животне средине обухвата активности усмерене на развој еколошке свести, као и очување природних ресурса.

Очување природних ресурса обухвата и упознавање са коришћењем и рационалном употребом тих ресурса у области енергетике.

Школа доприноси заштити животне средине остваривањем програма заштите животне средине – локалним еколошким акцијама, заједничким активностима школе, родитеља, односно старатеља и јединице локалне самоуправе у анализи стања животне средине и акција за заштиту животне средине у складу са законом.

САДРЖАЈ РАДА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИЛАЦ ПОСЛА	САРАДНИЦИ У РАДУ
Успостављање сарадње са установама и организацијама за заштиту животне средине на општини Палилула	Почетком шк. године	Директор	Наставници биологије
Укључивање школе у локалне еколошке акције	Током године	Наставници биологије	Одељењске старешине, родитељи
Разматрање могућих заједничких акција родитеља, школе и ученика	Почетак године	Директор	Савет родитеља, наставничко веће
Конкретан допринос управљању отпадом кроз организовање сакупљања старе хартије, лименки и електронског отпада	Током године	Наставници биологије	одељењске старешине
Обележавање најзначајнијих еколошких датума	Током године	Наставници биологије	одељењске старешине
Заједничке активности школе			
Естетско и функционално уређење школског простора за ученике и наставнике	IX	Директор	Сви запослени
Функционално опремање хола за презентацију рада секција и дечјих организација	XI	Руководиоци већа области уметности	Директор, педагог, психолог
Уређење зелених површина у дворишту	X,III	Наставник биологије	Наставник – Чувари природе; ученици
„Школска правила (штампана на оба улаза)	X	Тим за заштиту, координатор	Тим за борбу против насиља
Уређење одељењских паноа	IX-VI	ОЗ	Одељењске старешине
Формирање „личне карте” одељења (пано са подацима и фотографијама ученика)	XI	одељењске старешине	Ученици, наставник ликовне културе
Поставка репродукција и фотографија	XII	Наставник ликовне културе	Домар

<p>Израда тематских паноа по темама из програма превенције насиља, здравственог васпитања и професионалне оријентације</p>	<p>X-VI</p>	<p>Тим за заштиту , координатор; Тим за ПО - координатор</p>	<p>Ученици, дом здравља, наставник биологије, разредне старешине</p>
--	-------------	--	--



6.5. Програм и план превенције других облика ризичног понашања/малолетничка деликвенција

Активности	Време реализације	Носиоци активности	сарадници
Успостављање сарадње са МУП Палилула- укључивање у спољашњу заштитну мрежу	Током године	директор	Педагог, психолог
Успостављање сарадње са Одсеком за малолетничку деликвенцију	Током године	директор	Педагог, психолог
Сарадња са криминалистичким инспекторима из Управе криминалистичке полиције – Градска ПУ /одсек превенција Теме: вршњачко насиље сајбер криминал специфична кривична дела малолетничка деликвенција	4. и 5. разред 6. разред 7. и 8. разред 7. и 8. разре	Градски СУП /одсек превенција	Педагог, психолог, разредне старешине
Превентивне активности на нивоу одељењске заједнице /разговори, радионице, предавања на теме: алкохол, дуван, дрога/, организовање спортских и слободних активности у школи	Током године по посебном распореду	Директор, педагог	Инспектори и едуковане особе из МУП-а
Идентификација ученика са проблемима у понашању	Током године	Одељењски старешина	Педагог, психолог, директор,
Пријављивање облика ризичног понашања родитељима/стартељима	По потреби	Одељењски старешина	Педагог, психолог, директор
Разговор са учеником и његовим родитељем/старатељем	По уоченом ризичном понашању	Одељењски старешина	Педагог, психолог, директор
Повезивање са другим установама и институцијама (МУП, Центар за социјалнио рад...)	Након разговора са родитељем/стартељем	директор	Педагог, психолог
Израда индивидуалног плана заштите за ученика са ризичним понашањем и његово спровођење	Након разговора са родитељем/старатељем	Одељењски старешина, педагог	Тим за заштиту, директор, родитељи тог ученика

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШК. 2020/21.

Појачани васпитни рад са учеником ризичног понашања- укључивање у едукативне програме	Након ученог ризичног понашања	Одељењски старешина, педагог	Директор, родитељ, други сарадници ван школе
Укључивање ученика са уоченим ризичним понашањем у спортске или друге активности у оквиру школе	У току појачаног васпитног рада са учеником	Одељењски старешина, наставник физичке културе	Педагог, психолог, директор, родитељ
Сарадња са установама које се баве преступничким понашањем /Центар, Одсек за превенцију наркоманије.../	У току рада са учеником	педагог	тим
Праћење ефеката појачаног васпитног рада и вредновање плана заштите	Током примене индивидуалног плана заштите	Одељењски старешина, педагог, родитељ	тим за заштиту, директор
Вођење педагошке документације о ученику ризичног понашања	Током примене индивидуалног плана заштите	Педагог, одељењски старешина	
Евалуација рада током године (Извештавање о броју уочених случајева, мерама заштите и њиховим ефектима)	Полугодиште, крај године	Тим за заштиту	Педагог, психолог, одељењске старешине



6.6. План школског спорта и спортских активности

Ради развоја и практиковања здравог начина живота, развоја свести оважности сопственог здравља и безбедности, о потреби неговања и развоја физичких способности, као и превенције насиља, наркоманије, малолетничке делинквенције, школа у оквиру школског програма, реализује и програм школског спорта, којим су обухваћени сви ученици.

Школа ће у оквиру програма школског спорта, заједно са јединицом локалне самоуправе, организовати недељу школског спорта најмање једном у току полугодишта.

Недеља школског спорта обухватиће такмичења свих ученика у спортским дисциплинама прилагођеним узрасту и могућностима ученика.

План спортских секција саставни је део Школског програма рада.

На основу испитивања потреба ученика у овој области у школи ће бити организоване следеће спортске дисциплине: одбојка, кошарка, рукомет и фудбал.

У оквиру планираног фонда наставних дана за СВЕ ученике реализоваће се:

- школско спортско такмичење
- јесењи крос
- пролећни крос.

Недеља спорта ће бити организована у посебним условима по свим препорукама кризног штаба и здравствене организације, са предузетим свим мерама заштите од вируса ковид 19.

План недеље спорта

Разред/ одељење	Врста спортске активности	Време реализације	Носиоци активности	сарадници
ПРВИ - ЧЕТВРТИ	Између две ватре Мали фудбал Елементарне игре Игре без граница- СПОРТСКИ ДАН -1-8. Разред	4.недеља септембра 26.септембар 2020.	Актив наставника физичког васпитања и учитељи	Организације локалне самоуправе
ПЕТИ - ОСМИ	Рукомет Фудбал Кошарка Одбојка Атлетика	4.недеља септембра	Наставници физичког васпитања и разредне старешине	

Рекреативне и спортске активности ученика

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
-Трка за срећније детињство;	октобар	Стручно веће за физичко васпитање и ученици
-ревија мини рукомета; -турнир у баскету и одбојци	Септембар/април	Наставници физичког васпитања и ученици
-школско такмичење у мини рукомету за ученике 5. и 8.разреда;	Према календару такмичења	Наставници, ученици

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШК. 2020/21.

-турнир у малом фудбалу за ученике млађих разреда;	Септембар/април	Наставници физичког васпитања.учитељи,ученици
-реализација општинског кроса РТС-а;	Септембар/мај	Наставници и ученици
-Драгонбоат веслање	септембар,октобар, мај	Наставници физичког васпитања
-школски турнир у малом фудбалу за ученике од 5.до 8.разреда; -између две ватре од 1.до 4.разреда;	-Септембар/април -септембар/април	Наставници,учитељи,ученици

ПЛАН ОБАВЕЗНИХ ФИЗИЧКИХ АКТИВНОСТИ У ПЕТОМ РАЗРЕДУ

АКТИВНОСТ	БРОЈ ЧАСОВА
<i>РУКОМЕТ</i>	18
<i>МАЛИ ФУДБАЛ</i>	18
<i>САРАДЊА СА ДРУГИМ ШКОЛАМА(ОШ „Свети Сава“)</i>	6
<i>СПОРТСКИ ДАН</i>	4
<i>ДРАГОНБОАТ ВЕСЛАЊЕ</i>	4
<i>ЈАЏЕНТ</i>	4
УКУПНО	54

ПЛАН ОБАВЕЗНИХ ФИЗИЧКИХ АКТИВНОСТИ У ШЕСТОМ РАЗРЕДУ

АКТИВНОСТ	БРОЈ ЧАСОВА
<i>РУКОМЕТ</i>	7
<i>МАЛИ ФУДБАЛ</i>	18
<i>КОШАРКА</i>	4
<i>ОДБОЈКА</i>	4
<i>СПОРТСКИ ДАН</i>	6
<i>ТУРНИРИ</i>	5

САРАДЊА СА ДРУГИМ ШКОЛАМА(ОШ „Свети Сава“)	6
ДРАГОНБОАТ ВЕСЛАЊЕ	4
УКУПНО	54

Планиране активности ће се одржати уз поштовање свих прописаних мера кризног штаба и здравствене организације, у посебним условима, са ограниченим бројем ученика по групама, уз прописану дистанцу и са обавезним ношењем заштитних маски

ПЛАН АКТИВНОСТИ СПОРТСКОГ ДАНА

У оквиру организације спортског дана, уколико нам услови дозволе, спровешће се спортско рекреативне активности, у складу са препорукама кризног штаба и здравствене организације, које промовишу здрав начин живота и утичу директно на локомоторни апарат, а све у циљу подизања свести о значају физичке вежбе и кретне активности, као свакодневног дела живота.

АКТИВНОСТ	УЧЕСНИЦИ У АКТИВНОСТИ	РЕАЛИЗАТОРИ АКТИВНОСТИ
Фудбал	Ученици 5. и 6. разреда	Наставници физичког васпитања, разредне старешине
Кошарка	Ученици 7. и 8. разреда	Наставници физичког васпитања, разредне старешине
Одбојка	Ученици од 5. до 8. разреда, родитељи, наставници	Наставници физичког васпитања, разредне старешине
Јаџент	Ученици 5. и 6. разреда ОШ „Свети Сава“, ученици наше школе	Наставници физичког васпитања, разредне старешине
Карате	Ученици од 1. до 8. разреда	Тренери, наставници физичког васпитања
Ритмичка гимнастика	Ученици од 1. до 8. разреда	Тренери, наставници физичког васпитања
Аикидо	Ученици од 1. до 8. разреда	Тренери, наставници физичког васпитања

6.7. План социјалне заштите ученика у школи

Школа у сарадњи са надлежним установама брине о социјалној заштити, посебно ученика из осетљивих друштвених група, на основу програма социјалне заштите. Уколико буде потребе школа ће организовати прикупљање средстава за ове сврхе кроз акције школског спорта, волонтирања и других добротворних акција.



Активности	Временска динамика	Носиоци активности	Сарадници
Идентификација ученика са посебним потребама из области социјалне заштите	Септембар, октобар 2020.	Разредне старешине	Директор, ПП служба
Сарадња са родитељима/старатељима идентификованих ученика	Током године	Разредне старешине,	, педагог, психолог
Успостављање сарадње са Центром за социјални рад општине Палилула	Октобар 2020.	Педагог/психолог, директор, разредне старешине	Центар за социјални рад
Успостављање сарадње са Црвеним крстом на општини Палилула	Октобар 2020.	Педагог/психолог, директор, разредне старешине	Црвени крст
Проналажење најефикаснијег вида пружања подршке идентификованим ученицима (по потреби и израда ИОП-а)	Октобар-новембар 2020.	Педагог/психолог, директор, разредне старешине	Центар за социјални рад, родитељи/стартељи ученика
Организовање акција за прикупљање неопходне помоћи идентификованим ученицима	Током године, према потребама	Директор, сви запослени	Савет родитеља, Школски одбор, јединице локалне самоуправе
Праћење ефеката указане социјалне помоћи		Директор, одељењски старешина	Наставничко веће
Разматрање могућности укључивања ученика у трајнији облик социјалне помоћи ученику којег пружа држава.	По потреби	Директор, педагог	Савет родитеља, Школски одбор

6.8. План сарадње са породицом

Школа ће током године подстицати и и неговати партнерски однос са родитељима, односно старатељима ученика, заснован на принципима међусобног разумевања, поштовања и поверења.



Програмом сарадње са породицом, који је саставни део Школског програма, школа је дефинисала области, садржаје и облике сарадње са родитељима, односно старатељима деце и ученика, који обухватају детаљно информисање, саветовање, укључивање у наставне и остале активности школе и консултовање у доношењу одлука око безбедносних, наставних, организационих и финансијских питања, с циљем унапређивања квалитета образовања и васпитања, као и обезбеђивања свеобухватности и трајности васпитно-образовних утицаја.

Програм сарадње са породицом обухвата и организацију „Отворених врата“ и „Отвореног дана школе“ сваког месеца, када родитељи, односно старатељи могу да присуствују образовно-васпитном раду.

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

Мишљење родитеља, односно старатеља, добијено као резултат анкетирања, узимаће се у обзир у поступку вредновања квалитета рада школе и даљем планирању унапређења сарадње са родитељима.

Облик/начин сарадње	Садржај сарадње	Време реализације	Носиоци активности
Остваривање васпитне функције породице Развијање васпитне компетенције родитеља			
Разговори – анкетање родитеља/старатеља	Прикупљање података о индивидуалним карактеристикама развоја ученика –картон ученика и упитник за родитеље	Приликом уписа ученика у први разред и током године	Одељењске старешине, педагог
Индивидуални и групни разговори, родитељски састанци, састанци Савета родитеља дан отворених врата отворени дан за посете родитеља свим облицима рада у школи	Информисање родитеља о резултатима учења ученика, владању ученика	Током године и на класификационим периодима	Одељењске старешине Директор педагог
Савет родитеља, родитељски састанци, разредни родитељски састанци	Информисање родитеља о основним смерницама и циљевима школе, образовним стандардима, и законском регулативом	Током године и на класификационим периодима	Директор, педагог, секретар школе, спољни сарадници школе
Огласна табла школе, сајт школе	Информисање родитеља о структурирању одељења 1. разреда	Почетком школске године (крај августа)	Директор, педагог
Анкетирање	Информисање родитеља о изборним програмима	Крај јуна	Одељењске старешине
Родитељски састанци Савет родитеља	Информисање родитеља о правилима понашања у школи	Почетком школске године	Директор, педагог, одељењске старешине
Родитељски састанци Савет родитеља	Информисање родитеља о школском календару и значајним манифестацијама и акцијама у школи	Почетком школске године	Директор, педагог, одељењске старешине
Родитељски састанци, Савет родитеља	Информисање родитеља о условима уписа у средњу школу и укључивање у реализацију плана професионалне оријентације	Током године	Директор, педагог, одељењске старешине

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШК. 2020/21.

Групни састанци, трибине	Организација трибина и разговра на теме према интересовању већине родитеља	Током године	Одељењске старешине, Стручни сарадници, спољни сарадници школе
Групни састанци са родитељима, индивидуални разговри	Међусобна подршка родитеља ученика са сметњама у развоју (радионице за родитеље);	Током године	Одељењске старешине, педагог
Индивидуалне посете родитеља	стављање на увид родитељима плаката, флајера, литературе и књиге за примедбе и предлоге –КЊИГА УТИСАКА	Током године	Директор, педагог, наставници
Сарадња са родитељима на остваривању приоритетних задатака рада школе			
Родитељски састанци Савет родитеља	Укључивање родитеља у рад Тимова: за заштиту ученика од насиља; тим за развојно планирање, Тим за самовредновање рада школе, уже томове за инклузивно образовање	Почетком и током године	директор
Родитељски састанци Савет родитеља	Узимање у обзир ставова и мишљења родитеља о питањима која се тичу образовно-васпитних активности школе које финансирају родитељи (посете, екскурзије, излети, ужине, продужени боравак, набавка уџбеника...)	Током године	директор
Савет родитеља, родитељски састанци	Упознавање и укључивање родитеља у активности школе на омогућавању квалитетног образовања за све (инклузија и индивидуални образовни планови)	Почетком и током године	Директор, одељењске старешине, педагог
Савет родитеља,	Укључивање родитеља у спортске, хуманитарне и друге акције које школа организује	Током године	Директор, одељењске старешине
групни разговори, индивидуални разговри	Сарадња родитеља са Ученичким парламентом – пружање подршке и помоћи родитеља у остваривању циљева и задатака рада парламента	Током године	Директор, сарадник УП
Индивидуалне посете	Отворени дан за посете родитеља школи	Током године	
Индивидуалне посете	Дан отворених врата	Током године	

6.9. Програм и план сарадње са локланом самоуправом, организацијама и институцијама у окружењу

Установа, институција, организација	Активност/област сарадње	Време реализације	Носиоци посла	Сарадници
Министарство просвете, науке и технолошког развоја	Сарања са просветним саветницима и инспекторима ради израде школских законских докумената /Школски програм, Годишњи план, Развојни план, израда правилника...	Током године	директор	Педагог/психолог, Школски одбор, Савет родитеља, секретар школе, рачуновођа
Школска управа Града Београда	Сарања са просветним саветницима и инспекторима	Током године	Директор	Педагог/психолог, Председник Савета родитеља, Школски одбор, секретар школе, рачуновођа
Градски секретаријат	Финансирање планираних послова и активности	Током године	директор	Секретар школе, рачуновођа
Јединица локалне самоуправе	Сарадња са локалном самоуправом - локалном влашћу у и месним заједницама у насељима у којима се налази школаради финансирања школских програма, набавке опреме и наставних средстава, учешће ученика и наставника на манифестацијама у организацији локалне самоуправе	Током године	директор	Школски одбор, Савет родитеља
Министарство унутрашњих послова	Сарадња са Јединицом за безбедност ученика у саобраћају	Током године	Директор, одељењске старешине	Родитељи
Одељење са превенцију наркоманије, Палилула	Превентивни програми и предавања за ученике	Према програму одељења	Педагог, психолог, одељењске старешине	Родитељи, Ученички парламент
Дом здравља, Палилула-	-Сарадња са развојним саветовалиштем; -Организација систематских прегледа ученика и предавања за	По потреби током године	Директор, педагог, психолог	Одељењске старешине, родитељи

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШК. 2020/21.

	ученике из области здравствене заштите -систематски преглед ученика осмог разреда			
Центар за социјални рад Палилула	Сарадња ради пружања додатне подршке ученицима који живе у тежим породичним условима или имају проблеме у понашању ; помоћ ради прикупљања података о ученику ради израде педагошког профила и ИОП-а	По потреби током године	Директор, ПП служба	одељењски старешина
Дом културе „Влада Дивљан“ Палилула	Прослава дана школе у просторијама ове установе	новембар	директор	Учитељи, наставници
Спортска хала «Пионир»	Организација спортских активности	Током године према програму спортских активности	Наставници физичког васпитања	Одељењске старешине
Позориште «Душко Радовић»	Организација посета биоскопским и позоришним представама	Према плану посета	Одељењске старешине	Директор Педагог
Комунално јавно предузеће	Организовање еколошких акција,	Током године	Директор, одељењске старешине	
Општинска организација Црвеног крста	Реализација програма рада подмлатка Црвеног Крста	Током године по посебном плану	Весна Богдановић и Биљана Ђукић	Директор, педагог
«Пријатељи деце Палилула»	Реализација програма дечјег савеза	Током године, током дечје недеље	Одељењске старешине,	Педагог, директор
Национална служба за запошљавање	Реализација плана професионалне оријентације	Према плану НСЗ	Педагог, психолог	Одељењске старешине 8,разреда
Канцеларија за младе, општине Палилула	Реализација плана професионалне оријентације и других програма за младе	Према посебном плану и динамици	Директор, педагог, психолог	Одељењске старешине
АЈСЕК	Учење страних језика	Током године	Студенти ФОН-а	наставници
Народна библиотека	Реализација плана рада библиотечке секције	Током године	Радмила Павловић, библиотекар	Одељењске старешине
«Оријентинг» Савез Београда	Обука ученика; Школска такмичења у оријентингу	Током године	Наставници разредне и предметне наставе	

	Сарадња са наставницима и родитељима			
Локални медији	Реализација активности екстерног маркетинга школе	Током године	директор	Педагог, наставници, Савет родитеља, Школски одбор
Предузећа и установе и удружења	Удружење пословних жена; предузећа : КЛУБ 500+ ради остваривања реалних сусрета ученика осмог разреда	Април-јун	ПП служба, одељенске старешине осмог разреда	Представници установа, удружења, «Инвентива», НВО
НВО «Дечје срце»	Лични асистенти	Током године	Директор, помоћник директора, ПП служба	Представници НВО
Пројекат „Здраво растимо“, Нестле Адриатик	Савез за школски спорт	Октобар-децембар 2020.	Наставници физичког васпитања, разредне старешине	
ОШ „Милоје Павловић“		Новембар 2020, март 2021.	Наставници физичког васпитања,	



6.10. ПЛАН КУЛТУРНИХ АКТИВНОСТИ ШКОЛЕ

Културне активности школе остварују се на основу програма културних Активности који је саставни део Школског програма .

Културне активности обухватају:

прославу дана школе,

почетак и крај школске године и завршетак основношколског образовања и васпитања,

прославе школских и државних празника,

- ♣ приредбе, представе, изложбе,
- ♣ концерте, такмичења и смотре,
- ♣ посете установама културе,
- ♣ заједничке активности школе и јединице локалне самоуправе

- ♣ и друге активности које доприносе проширењу утицаја школе на васпитање ученика и културном развоју окружења школе.

Прославе школских и државних празника, почетка и краја школске године и завршетка основношколског образовања и васпитања за ученике организоваће се у школи или у договору са јединицом локалне самоуправе у установама културе.

Активности	Време реализације	Носиоци активности
Пријем ђака – првака у школу	31. август	Учитељи првог и разреда
Прослава Дана школе	5. новембар	Драмска секција, хор, оркестар, учитељи
Прослава Нове године	Крај децембра	Одељењске старешине, Ученички парламент
Прослава школске славе Светог Саве	27. јануар	Наставници музичке културе, наставници српског језика, учитељи
Музичка приредба поводом Дана заљубљених-журка за ученике	фебруар	Ученички парламент, одељењске старешине, тим за забавни живот школе
Обележавање Дана пролећа	март	учитељи
Ускршњи вашар	април	Одељењске старешине, вероучитељ
Свечаност поводом завршетка школовања у основној школи за уч. 8. Разреда – мала матура	јун	Одељењске старешине, тим за забавни живот школе, Ученички парламент, Савет родитеља
Приредба поводом завршетка разредне наставе за ученике 4. разреда	јун	Учитељи 4. Разреда
Обележавање свих државних празника према календару образовно-васпитног рада	Током године	Директор, наставник историје, наставник ликовне културе,
Обележавање значајних годишњица и датума – према календару образовно-васпитног рада	Током године	Предметни наставници, одељењске старешине
Биоскопске и позоришне представе	Током године према плану посета	Одељењске старешине
Изложбе ликовних и литерарних радова	Према плану ликовне секције	Милка Гајић, Маја Новаковић и Биљана Мајсторовић
Промоције стваралаштва ученика школе од 1. до 8. Разреда	Током године	УП, предмети наставници музичког, ликовног, српског језика и одељенске старешине

- ДРУГЕ АКТИВНОСТИ
- Организација позоришних представа, концерата, сусрета са књижевницима, глумцима, музичарима, посете позоришту и опери
- посете позоришних представа за децу

- организација гостовања музичара и концерти класичне музике у сарадњи са Музичком омладином Србије
- Носиоци активности: наставници српског језика и музичке културе задужени за организацију представа, концерата, сусрета.
- Организовање изложби ученичких ликовних радова
- Изложба ликовних радова првака
- Изложба ликовних и литерарних радова ученика 7 и 8 разреда „Ја за десет година“
- Под маскама будућег занимања – 4. Разред
- Моја визит карта (8. Разред)
- Изложба поводом Дана школе
- Новогодишња изложба ученичких радова
- Светосавска изложба ученичких радова
- Пролећна / ускршња изложба и хуманитарна акција
- Годишња изложба радова ученика школе

Напомена:

- *У школи ће се током године организовати побројане активности које се односе на посете разних културним и другим установама уколико за то буде постојала сагласност родитеља у складу са Законом.*



6.11. План примене конвенције о правима детета

У ОШ „Милена Павловић Барили“, Програм о примени Конвенције о правима детета ће се реализовати кроз радионице у оквиру реализације плана рада ОС, организовањем предавања/презентација на тему људских права и права деце, а уграђен је и у програме рада ваннаставних активности као и обавезни изборни програм- Грађанско васпитање“ . Конвенција је саставни део програма наставе Грађанског васпитања који се реализује кроз наставу Грађанског васпитања у првом и другом циклусу.

6.12. План школског маркетинга

Програм школског маркетинга за школску 2020/21. Годину усмерен је, пре свега, према ученицима и њиховим родитељима. Реализоваће се кроз следеће активности:

1.ИНТЕРНИ МАРКЕТИНГ

Опремање огласног простора огласним таблама (носиоци посла су наставници, домар, наставник ликовне културе)

Периодично информисање ученика и родитеља о наставним и ваннаставним активностима, успесима и манифестацијама у школи путем огласних табли за ученике и родитеље и преко сајта школе

(носилац посла – одељенске старешине од 1 до 8 разреда)

Изложбе ученичких радова (ликовни, литерарни, технички) са редовне и изборне наставе и ваннаставних активности
(носиоци посла: наставници разредне и предметне наставе, руководиоци литерарне, ликовне и других секција)
Информисање ученика, наставника и родитеља о новим књигама у школи (носиоц посла: библиотекар)

Постер презентације и фото изложбе значајних школских догађаја (носиоци посла: одељенске старешине)
Постављање паноа са развојним планом школе: (носилац посла- Тим за ШРП)
Постављање унутрашње и заштитне мреже школе: (носиоц посла- Тим за борбу против насиља, злостављања и занемаривања).
Кутак за професионалну оријентацију и Ученички парламент



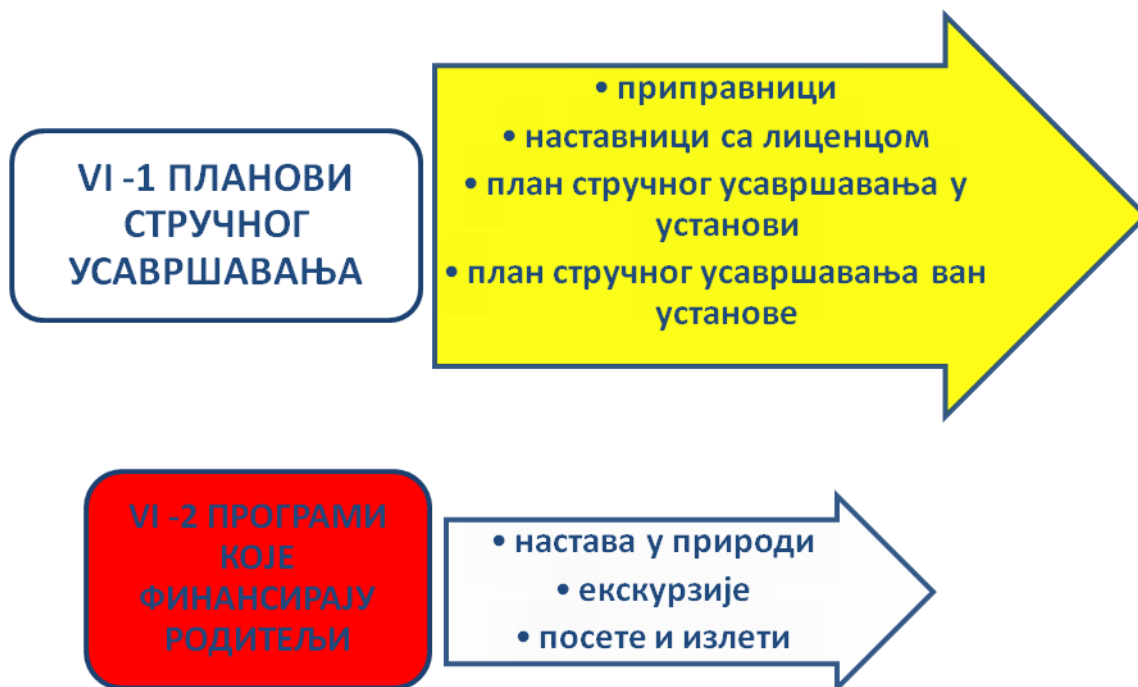
2. ЕКСТЕРНИ МАРКЕТИНГ

Садржај	Време реализације	Носиоц посла	сарадници
Сарадња са медијима	Током године (Дан школе и други значајни датуми)	директор школе,	наставници српског језика
Приредба за прваке-	Почетак шк. Године	Учитељи првог и другог разреда	Наставнице из продуженог боравка
Презентација школе у часописима локалне заједнице и јавним гласилима	Током године	директор	Наставници српског језика
Промоција и награђивање ученика ради постигнутих резултата на такмичењима и другим активностима	Током године	директор	Одељењске старешине
Промоција и награђивање наставника чији ученици су постигли високе резултате на републичким такмичењима (наступи на локалним медијима и преко сајта школе)	Током године	директор	Стручна већа

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШК. 2020/21.

Ажурирање сајта школе	Током године	Наставник информатике	Сви наставници
Покретање е-школског часописа	Почетак године	Наставник српског језика	Чланови новинарске секције, Ученички парламент
Репортажа о школи поводом Дана школе	новембар	директор	Наставница српског језика, руководиоци разредних већа
Израда летописа школе	Током године	Библиотекарка школе	Сви наставници
Школски алманах	На крају шк године	директор	Одељенске старешине

7. ПЛАНОВИ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА



**7.1. План стручног усавршавања за приправнике
(без лиценце)**

САДРЖАЈ РАДА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ ПОСЛА И САРАДНИЦИ
Рад ментора са приправником	IX – VI	Ментор, ПП служба, Директор, Актив
Консултације са менторима и стручним већима за област предмета и ПП службом приликом годишњег и оперативног планирања	IX – VI	Актив, ПП служба
Консултације са менторима и стручним већима за област предмета и ПП службом у планирању метода, облика и средстава за наставу и писање припреме за часове	IX – VI	Актив, ПП служба, Директор
Обнављање и проширивање дидактичко – методичких и психолошких знања	IX – VI	ПП служба, Директор
Присуствовање часовима /огледним / које реализује ментор /остали наставници	IX – VI	Актив, ПП служба
Анализа сопствених часова	IX – VI	Ментор, ПП служба
Проучавање школске законске регулативе неопходне за рад у настави	IX – VI	Секретар, Директор, ПП служба
Укључивање у рад стручног већа на нивоу Општине и Града	IX – VI	Актив
Праћење стручне периодике из школске библиотеке	IX – VI	Библиотекар, ПП служба
Стручно усавршавање кроз рад стручног већа и Наставничког већа	IX – VI	ПП служба
Учешће на семинарима које организује Министарства просвете	IX – VI	Актив

7.2. План стручног усавршавања за наставнике, стручне сараднике и директора(са лиценцом)

САДРЖАЈ РАДА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
Израда плана личног стручног усавршавања	септембар	Сви наставници
Формирање личног портфолија за стручно усавршавање	Септембар, октобар	Сваки наставник за себе Тим за стручно усавршавање
Увођење иновација у наставу у скаладу са најсавременијим дидактичким и методичким средствима	IX – VI	Тим за стручно усавршавање
Праћење психолошко – педагошке литературе	IX – VI	Сви наставници
Праћење измена и допуна у школској законској регулативи	IX – VI	Сви наставници, координатор тима
Реализовање иновативних часова и анализа тих часова на нивоу Стручних већа	IX – VI	Наставници , директор, педагог
Учешће у раду Стручних актива на нивоу Општине и Града	IX – VI	Сви наставници
Праћење стручне периодике	IX – VI	наставници
Учешће на зимским семинарима и сусретима учитеља		Заинтересовани наставници
Похађање стручних семинара и имплементација знања стечених на семинарима	IX – VI	Сви наставници који су похађали семинаре
Реализација свих планираних облика личног стручног усавршавања у установи	Током године	Сваки наставник за себе
Извештавање о похађаним семинарима на седницама стручних већа и Наставничком већу	Током године	Наставници који су похађали семинаре
Израда извештаја о реализацији плана личног стручног усавршавања	Јун	Сваки наставник за себе Тим за стручно усавршавање

СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ ВАН УСТАНОВЕ:ШК. 2020/21.					
Назив семинара – каталошки број	Компетенције	Приоритетна област	Број бодова	Оцена реалности примене	Организатори
Међупредметни приступ настави и учењу и развој компетенција ученика Кат.бр. 480.	К-2	П-3	8 бодова	Оцена након семинара	Klett друштво за развој образовања, Маршала Бирјугова 3-5, office@klettobrazovanje.org, 0113348384, , 0113348385
<p align="center">Образложење избора семинара Кат.бр. 480</p> <p>- Наш колектив је млад и знатан део колектива чине колеге из различитих школа; - Нова наставна пракса усмерена на исходе и компетенције захтева другачији приступ ; - Развојни циљ школе је : ојачати професионалне компетенције за примену међупредметног приступа настави/учењу .</p> <p align="center">Могућност реализације –план реализације</p> <p>-Активи и стручна већа израђују заједничке планове интегрисане наставе (по разредима и темама) и реализују их током године ; -на стручним већима у школи размењују ефекте интегрисане наставе и практична искуства 3. пресек наставе и учења</p>					
Истраживања у функцији унапређивања наставе и учења Кат. Бр. 458	К2	П-3	8 бод.	Оцена након семинара	Klett друштво за развој образовања, Маршала Бирјугова 3-5, office@klettobrazovanje.org, 0113348384, , 0113348385
<p align="center">Образложење избора семинара Кат. бр. 458</p> <p>Самовредновањем рада школе утврђен је недовољно присутан истраживачки рад у настави те је постављен развојни циљ школе : ојачати професионалне компетенције наставника за примену истраживања у настави</p> <p align="center">Могућност реализације –план реализације</p> <p>-Активи и Стручна већа планирају и реализују истраживачке пројекте -објављивање резултата истраживања у стручној литератури -излагање резултата на стручним скуповима ван школе и стручним органима у школи 2. полугодиште</p>					
„Безбедност деце и младих на интернету“ (електронски), или	К3	П-4	14	Оцена након семинара	NIT Solutions

Образложење избора семинара Кат. бр. 48.

Самовредновањем и екстерним вредновањем школе утврђено да у области вредновања: Етос -5.3 (школа је безбедна средина за све) има простора за унапређивање квалитета рада школе у овој области.

Могућност реализације –план реализације

Импелментација нових активности у програм рада Тима за заштиту...; програм одељенских старешина...

- излагање садржаја семинара на стручним органима школе осталим наставницима

„Ни црно ни бело -програм за рад са децом/младима, против предрасуда, за толеранцију и интеркултуралност“. Кат. бр. 48	К3	П4	Бодова 24	Оцена након семинара	ЦИП-Центар за интерактивну педагогију
--	----	----	--------------	----------------------	---------------------------------------

Образложење избора семинара Кат. бр. 48

Наш колектив је млад и знатан део колектива чине колеге из различитих школа ; инструктивни рад са наставницима показао да је неопходно оснажити и подрати наставнике у примени конструктивних поступака при решавању проблема у ситуацијама кризе и конфликта у интеракцији наставника и родитеља

Могућност реализације –план реализације

Импелментација нових активности у програм рада Тима за заштиту...; програм одељенских старешина...

- излагање садржаја семинара на стручним органима школе осталим наставницима

Зимски сусрети учитеља	К-1- К-4	П1- п4	-праћење новина у образовно.ва спитном раду; -размена искустава	Оцена након семинара	Министарство просвете, савез учитеља
-------------------------------	-------------	--------	--	----------------------	--------------------------------------

Могућност реализације –план реализације

-На активима и стручним већима наставници излажу нове идеје које су добили на похађаним семинарим;

-Израђују план примене научног

КОМПЕТЕНЦИЈЕ :

К1 - [компетенције за уже стручну област](#)

К2 - [компетенције за поучавање и учење](#)

К3 - [компетенције за подршку развоју личности детета и ученика](#)

K4 - [компетенције за комуникацију и сарадњу](#)

ПРИОРИТЕТНЕ ОБЛАСТИ:

П1 - [Унапређивање дигиталних компетенција ученика и наставника и употреба информационо-комуникационих технологија у реализацији образовно-васпитног процеса](#)

П2 - [Методика рада са децом/ученицима којима је потребна додатна образовна подршка \(рад са децом из осетљивих група, децом са сметњама у развоју, мигрантима...\)](#)

П- 3 - [Унапређивање компетенција наставника у области планирања и реализације наставе оријентисане на исходе \(подизање нивоа методичких знања релевантних за циљеве и исходе предмета/области](#)

П-4- [Јачање васпитне улоге образовно-васпитне установе кроз развијање програма превенције насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања](#)

7.3. ПЛАН ПОСЕТА, ЕКСКУРЗИЈА, ИЗЛЕТА, НАСТАВЕ У ПРИРОДИ – ШК 2020/21. ГОДИНЕ

ГОДИШЊИ ПЛАН ЕКСКУРЗИЈА У ШК. 2020/21. ГОДИНИ



НАСТАВА У ПРИРОДИ

Напомена:

Све планиране активности током извођења наставе у природи спроводиће се у складу са препорученим и актуелним мерама заштите здравља добијених од стране надлежних институција.

ДИВЧИБАРЕ

Појам	Настава у природи је облик образовно-васпитног рада којим се остварују обавезни наставни предмети, изборни програми, пројектна настава и ваннаставне активности из плана и програма наставе и учења за први циклус основног образовања и васпитања – у климатски погодном месту из здравствено – рекреативних и образовно – васпитних разлога.
Циљеви	<ul style="list-style-type: none"> - Очување, подстицање и унапређивање укупног здравственог стања ученика, њиховог правилног психофизичког и социјалног развоја; - Стварање основа за усвајање активног, здравог и креативног начина живота и организовања и коришћења слободног времена; - Проширивање постојећих и стицање нових знања и искустава о непосредном природном и друштвеном окружењу;

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШК. 2020/21.

	<ul style="list-style-type: none"> - Развијање еколошке свести и подстицање ученика на лични и колективни ангажман у заштити природе; - Социјализација ученика и стицање искустава у колективном животу, уз развијање толеранције и одговорног односа према себи, другима, окружењу и културном наслеђу; - Развијање позитивних односа према националним, културним и естетским вредностима; - Развијање способности сагледавања развоја привредних могућности краја, односно региона који се обилази. 		
Задаци	<ul style="list-style-type: none"> - Побољшање здравља и развијање физичких и моторичких способности ученика; - Задовољавање основних дечјих потреба за кретањем и игром; - Очување природне дечје радозналости за појаве у природи и подстицање интересовања и способности за њихово упознавање кроз одговарајуће активности; - Развијање способности запажања основних својстава објеката, појава и процеса у окружењу и уочавање њихове повезаности у конкретним природним и друштвеним условима; - Подстицање самосталности у процесу стицања знања кроз непосредне истраживачке задатке; - Развијање свести о потреби заштите, неговања, чувања и унапређивања природне и животне средине и изграђивање еколошких навика; - Упознавање природно-географских, културно-историјских знаменитости и лепоте места и околине; - Упознавање са начином живота и рада људи појединих крајева; - Упознавање разноврсности биљног и животињског света појединих крајева, уочавање њихове повезаности и променљивости; - Упознавање са карактеристикама годишњих доба у природи и смењивање временских прилика; - Развијање способности сналажења тј. оријентисања у простору и времену; - Оспособљавање ученика за безбедан и правилан боравак у природи; - Развијање правилних хигијенско-здравствених навика и подстицање самосталности у обављању личне хигијене и бриге о себи; - Подстицање и стварање навике за неговање редовне физичке активности и за што чешћи боравак у природи; - Формирање навика редовне и правилне исхране; - Навикавање на правилно смењивање рада, одмора и сна; - Разумевање и уважавање различитости међу појединцима; - Подстицање групног рада, договарања и сарадње са вршњацима и одраслима кроз одговарајуће активности. 		
	Предлог релација за реализацију наставе у природи		
ДЕСТИНАЦИЈА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	БРОЈ УЧЕНИКА	РАЗРЕД
Дивчибаре	пролеће - лето 2021.	80 % по разреду или 60 % по одељењу	1. разред

Букуља	пролеће - лето 2021.	80 % по разреду или 60 % по одељењу	2. разред
Тара	пролеће - лето 2021.	80 % по разреду или 60 % по одељењу	3. разред
Златибор	пролеће - лето 2021.	80 % по разреду или 60 % по одељењу	4. разред

Програм путовања:

1. дан: БЕОГРАД - ДИВЧИБАРЕ- ДОЛАЗАК У ХОТЕЛ, СМЕШТАЈ ПО СОБАМА Програм добродошлице, активности по распореду, вечера, ноћење.

6. дан: ДИВЧИБАРЕ. Буђење, доручак, активности по распореду или факултативни излети по избору. Ручак, активности по распореду, вечера, вечерња анимација, ноћење.

7. дан – ДИВЧИБАРЕ – БЕОГРАД: Буђење, доручак, напуштање хотела; активности по распореду, ручак, полазак за Београд између 13 и 16 часова.

Сатница програма ће бити прилагођена за сваку групу и сваки дан посебно.

Предвиђене активности су прилагођене деци, уз надзор .

Све радионице су подељене у три основне целине:

ЕДУКАТИВНЕ	СПОРТСКО-РЕКРЕАТИВНЕ И АВАНТУРИСТИЧКЕ	ПРИРОДА И ЗДРАВ ЖИВОТ
Научна радионица	Тенис	Оријентиринг
Шах	Колективни спортови	Шетње
Глума	Цртање на песку и сл	Преживљавање у природи
Креативна радионица	Bubble fudbal	Потрага за благом
Екологија		Шатори
Прва помоћ		Фото сафар
Плес		Здраве навике и сл.
Талент шоу и сл.		

БУКУЉА (АРАНЂЕЛОВАЦ)**Програм путовања:**

1. дан: БЕОГРАД - БУКУЉА (АРАНЂЕЛОВАЦ) – ДОЛАЗАК У ХОТЕЛ И СМЕШТАЈ ПО СОБАМА. Програм добродошлице, активности по распореду, вечера, ноћење.

2. - 6. дан: БУКУЉА. Буђење, доручак, активности по распореду или факултативни излети по избору. Ручак, активности по распореду, вечера, вечерња анимација, ноћење.

7. дан – БУКУЉА – БЕОГРАД: Буђење, доручак, напуштање хотела;

активности по распореду, ручак, полазак за Београд између 13 и 16 часова.

Сатница програма ће бити прилагођена за сваку групу и сваки дан посебно.

ЕДУКАТИВНЕ	СПОРТСКО-РЕКРЕАТИВНЕ И АВАНТУРИСТИЧКЕ	ПРИРОДА И ЗДРАВ ЖИВОТ
Научна радионица	Тенис	Оријентиринг
Шах	Колективни спортови	Шетње
Глума	Цртање на песку и сл	Преживљавање у природи
Креативна радионица	Bubble fudbal	Потрага за благом
Екологија		Шатори
Прва помоћ		Фото сафари
Плес		Здраве навике и сл.
Талент шоу и сл.		
Караоке - квиз		

МИТРОВАЦ НА ТАРИ

Програм путовања:

1. дан: БЕОГРАД - ТАРА - ДОЛАЗАК У ХОТЕЛ , СМЕШТАЈ ПО СОБАМА.

Програм добродошлице, активности по распореду, вечера, ноћење.

6. дан: ТАРА. Буђење, доручак, активности по распореду или факултативни излети по избору. Ручак, активности по распореду, вечера, вечерња анимација, ноћење.

7. дан – ТАРА – БЕОГРАД: Буђење, доручак, напуштање хотела;

активности по распореду, ручак, полазак за Београд између 13 и 16 часова.

Сатница програма ће бити прилагођена за сваку групу и сваки дан посебно.

Предвиђене активности су прилагођене деци, уз надзор .

Све радионице су подељене у три основне целине:

ЕДУКАТИВНЕ	СПОРТСКО-РЕКРЕАТИВНЕ И АВАНТУРИСТИЧКЕ	ПРИРОДА И ЗДРАВ ЖИВОТ
Научна радионица	Тенис	Оријентиринг
Шах	Колективни спортови	Шетње
Глума	Цртање на песку и сл	Преживљавање у природи
Креативна радионица	Bubble fudbal	Потрага за благом
Екологија		Шатори
Прва помоћ		Фото сафари
Плес		Здраве навике и сл.
Талент шоу и сл.		
Караоке - квиз		

ЗЛАТИБОР

Програм путовања:

1. дан: БЕОГРАД-ЗЛАТИБОР- ДОЛАЗАК У ХОТЕЛ , СМЕШТАЈ ПО СОБАМА. Програм добродошлице, активности по распореду, вечера, ноћење.

6. дана: ЗЛАТИБОР. Буђење, доручак, активности по распореду или факултативни излети по избору. Ручак, активности по распореду, вечера, вечерња анимација, ноћење.

7. Дан – ЗЛАТИБОР – БЕОГРАД: буђење, доручак, напуштање хотела; активности по распореду, ручак, полазак за Београд између 13 и 16 часова.

Сатница програма ће бити прилагођена за сваку групу и сваки дан посебно.

Предвиђене активности су прилагођене деци, уз надзор .

Све радионице су подељене у три основне целине:

ЕДУКАТИВНЕ	СПОРТСКО-РЕКРЕАТИВНЕ И АВАНТУРИСТИЧКЕ	ПРИРОДА И ЗДРАВ ЖИВОТ
Научна радионица	Тенис	Оријентиринг
Шах	Колективни спортови	Шетње
Глума	Цртање на песку и сл.	Преживљавање у природи

Креативна радионица	Bubble fudbal	Потрага за благом
Екологија		Шатори
Прва помоћ		Фото сафари
Плес		Здраве навике и сл.
Талент шоу и сл.		
Караоке - квиз		

Садржаји наставе у природи остварују се на основу плана и програма наставе и учења из којег се издвајају они садржаји који су погодни за остваривање циљева и задатака наставе у природи, а одговарају условима у којима се она реализује. У програмима наставе и учења за поједине предмете могу се наћи садржаји који експлицитно или имплицитно упућују на погодност овог облика образовно-васпитног рада.

Садржаји наставе у природи остварују се и на основу школског програма и саставни су део школског годишњег плана рада школе.

Услови за извођење наставе у природи

- Настава у природи се организује и изводи, уз претходну писмену сагласност родитеља, односно другог законског заступника (у даљем тексту: родитељ) по правилу за најмање 80 % ученика истог разреда, уколико су створени услови за остваривање циљева и задатака.
- Изузетно, настава у природи може да се организује за ученике одељења у којем писмену сагласност да најмање 60 % родитеља ученика.
- Извођење наставе у природи за ученике истог разреда организује се са истим садржајем, по правилу истовремено.
- Ако нису испуњени наведени услови настава у природи се не организује о чему одлуку доноси директор.

Носиоци припреме, организације и извођења екскурзије

- Носиоци припреме, организације и извођења програма наставе у природи су директор школе, стручни вођа путовања, наставник разредне наставе, односно други наставник кога одреди директор школе и који је добио сагласност стручног већа за разредну наставу.
- Стручни вођа путовања може бити директор школе или лице које он овласти, а које је из реда наставника разредне наставе, односно наставника који остварују план и програм наставе и учења.
- Ради обезбеђивања веће сигурности ученика на настави у природи, директор може да одреди да, поред наставника разредне наставе, наставу у природи, прати још највише један наставник који изводи наставу ученицима тог одељења.
- Стручни вођа путовања прати и спроводи програм који се односи на остваривање постављених образовно-васпитних циљева и задатака и одговарајућих садржаја наставе у природи.

- Стручни вођа путовања и наставник разредне наставе, координирају остваривање садржаја и активности предвиђених програмом наставе у природи, стара се о безбедности и понашању ученика.

Трајање наставе у природи: 7 - 10 дана

Путни правци- назначени посебно по разредима

Техничка организација:

Обавиће се у складу са Члановима 8. - 16. новог Правилника о организацији и остваривању наставе у природи у основној школи („Службени гласник РС" бр.30 од 25.04.2019.).

Начин финансирања

Наставу у природи ће финансирати родитељи ученика, а средства прикупљена за ту намену уплатиће се на посебан подрачун школе, распоређених у неколико рата.

Избор агенције за реализацију наставе у природи спроводи се у складу са законом који уређује јавне набавке, а поступак јавних набавки спроводи комисија школе коју ће образовати директор школе. Наставник разредне наставе обавештава родитеље о програму, цени и условима путовања наставе у природи. Ова врста путовања уговараће се на бази пуног пансиона. Изабрана агенција је дужна да обезбеди лекара-пратиоца, уколико у месту не постоји организована здравствена служба.

НАПОМЕНА: План дежурства ученика и наставника за време путовања је саставни део програма наставе у природи. Након изведеног путовања, стручни вођа путовања и представник туристичке агенције сачињавају забелешку о извођењу путовања, након чега стручни вођа



путовања у року од три дана сачињава извештај, који подноси директору, са оценом о извођењу и квалитету пружених услуга; ученици попуњавају анкетни лист са изношењем утисака о реализованом путовању, стеченим знањима и искуствима; наставници са ученицима изводе у настави и ваннаставним активностима планиране обавезне активности (нпр. пројекте, презентације за родитеље, изложбе и сл.).

Координатор Тима за реализацију наставе у природи

Јасмина Вуловић

ЕКСКУРЗИЈЕ

Циљ екскурзије

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

Образовно-васпитни задаци екскурзије су:

проучавање објекта и феномена у природи;

учавање узрочно-последичних односа у конкретним природним и друштвеним условима;

развијање интересовања за природу и еколошке навике;

уознавање начина живота и рада људи појединих крајева;
развијање позитивног односа према: националним, културним и естетским вредностима, спортским потребама и навикама, као и позитивним социјалним односима.

Садржаји екскурзије у првом циклусу основног образовања и васпитања су посебно:

- уочавање облика рељефа и површинских вода у околини и природно-географских одлика Републике Србије;
- посматрање карактеристичних биљака и животиња (обилазак станишта биљака и животиња);
- посете заштићеним природним подручјима (национални паркови, резервати, споменици природе и др.);
- упознавање с прошлошћу и културном баштином завичаја и отаџбине (обилазак музеја, културно-историјских споменика, етно-села, спомен-кућа знаменитих људи-научника, књижевника, уметника, војсковођа, државника и др.);
- развијање способности оријентације у простору и времену;
- обилазак разних типова пољопривредних површина и сточарских фарми (упознавање с производњом здраве хране);
- обилазак привредних друштава и јавних предузећа (прерада природних сировина, упознавање с различитим делатностима људи, заштита животне средине и др.).

Садржаји екскурзије у другом циклусу основног образовања и васпитања су посебно:

- посете које омогућавају упознавање са природним лепотама, природно-географским и друштвено-географским одликама Републике Србије (планине, реке, језера, бање, биљни и животињски свет, заштићени природни објекти и национални паркови, становништво, народи и етничке заједнице у Републици Србији и др.);
- обилазак праисторијских, античких, средњевековних, нововековних и локалитета савременог доба (Лепенски вир, Винча, Сирмијум, Виминацијум-војни логор, Гамзиград-Царска палата, Медијана, Студеница, Ђурђеви Ступови, Жича, Милешева, Сопотани, Градац, Грачаница, Високи Дечани, Раваница, Лазарица, Љубостиња, Манасија, Каленић, Сремски Карловци, Крушедол, Ново Хопово, Врдник, Смедеревска тврђава, Голубац, Нишка тврђава, Петроварадинска тврђава, Орашац, Топола, Ћеле-кула, Таково, Тршић, Бранковина, Враћевшница, Текериш, Струганик, Шумарице и др.);
- обилазак Београда, престонице Републике Србије (Дом Народне скупштине, Народно позориште, Народни музеј, Београдска тврђава, Опсерваторија, Војни музеј, Музеј Српске православне цркве, Музеј Првог српског устанка – Конак кнеза Милоша, Конак кнегиње Љубице, Народна библиотека, краљевски дворови на Дедињу, Музеј града, Авала, Јајинци, Етнографски музеј, Педагошки музеј, Музеј Вука и Доситеја, Саборна црква, Храм Светог Саве на Врачару, Природњачки музеј, Ботаничка башта „Јевремовац“, зоолошки врт, Музеј југословенске кинотеке, Музеј Николе Тесле, Музеј савремене уметности и др.);



- обилазак установа културе у Републици Србији (Галерија Матице српске у Новом Саду, Српско народно позориште у Новом Саду, Књажевско-српски театар у Крагујевцу, завичајни и локални музеји, спомен-куће и др.);
- обилазак привредних друштава и јавних предузећа (предузећа у области прехранбене, хемијске, машинске и електроиндустрије, индустрије грађевинског материјала, енергетике и др.);
- подстицање испољавања позитивних емоционалних доживљаја.

Услови за извођење екскурзије - планирани обухват ученика

- Екскурзије се организује и изводи, уз претходну писмену сагласност родитеља, односно другог законског заступника, по правилу за најмање 60% ученика истог разреда, уколико су створени услови за остваривање циљева и задатака.
- Изузетно, екскурзија може да се организује за ученике одељења у којем писмену сагласност да најмање 60% родитеља ученика.
- Извођење екскурзије за ученике истог разреда организује се са истим садржајем, истовремено.
- Ако нису испуњени наведени услови екскурзија се не организује о чему одлуку доноси директор.

Носиоци припреме, организације и извођења екскурзије

- Носиоци припреме, организације и извођења програма екскурзије су директор школе, стручни вођа путовања, одељењски старешина или други наставник, кога одреди директор школе и који је добио сагласност одељењског већа. Стручни вођа путовања може бити директор школе или лице које он овласти, а које је из реда наставника разредне наставе, односно наставника који остварују план и програм наставе и учења. Ради обезбеђивања веће сигурности ученика на екскурзији, директор може да одреди да, поред наставника разредне наставе, односно одељењског старешине, екскурзију прати још највише један наставник који изводи наставу ученицима тог одељења. Стручни вођа путовања прати и спроводи програм који се односи на остваривање садржаја и активности предвиђених програмом екскурзије, стара се о безбедности и понашању ученика.

Трајање екскурзије: 1 дан (1. - 7. разред) или 3 дана (8. разред)

Путни правци- назначени посебно по разредима

Техничка организација:

Обавиће се у складу са Члановима 8. - 16. новог **Правилника о организацији и остваривању екскурзије у основној школи („Службени гласник РС" бр.30 од 25.04.2019.)**

Начин финансирања

Екскурзију ће финансирати родитељи ученика, а средства прикупљена за ту намену уплатиће се на посебан подрачун школе.

НАПОМЕНА: План дежурства ученика и наставника за време путовања је део плана излета. Након изведеног путовања, стручни вођа путовања и представник туристичке агенције сачињавају забелешку о извођењу путовања, након чега стручни вођа путовања у року од три дана сачињава извештај, који подноси директору, са оценом о извођењу и квалитету пружених услуга; ученици попуњавају анкетни лист са изношењем утисака о реализованом путовању, стеченим знањима и искуствима; наставници са ученицима изводе у настави и

ваннаставним активностима планиране обавезне активности (нпр. пројекте, презентације за родитеље, изложбе и сл.).

ЕКСКУРЗИЈЕ - 1. ДО 4. РАЗРЕДА

РАЗРЕДИ	Први разред	Други разред	Трећи разред	Четврти разред
ДЕСТИНАЦИЈА ПРАВАЦ	БЕОГРАД -БРАНКОВИНА -ВАЉЕВО -БЕОГРАД	БЕОГРАД -ПЕЋИНЦИ -ЗАСАВИЦА -БЕОГРАД	БЕОГРАД -МАЛИ ИЂОШ -БЕОГРАД	БЕОГРАД -ТОПОЛА -ОПЛЕНАЦ -РИСОВАЧА -АРАНЂЕЛОВАЦ -БЕОГРАД
ЦИЉ	Ученици, поред едукативних садржаја и нових знања о српској прошлости и култури, развијају колективни дух, навике здравог живота и културу понашања на јавним и културним местима. Рекреирају се и уживају у природном амбијенту и свежем ваздуху, подно планина и ваздушних бања.	Обилазак и упознавање ученика са Српским музејом хлеба, као и са преко 2000 експоната; Упознавање ученика са флором и фауном резервата Засавица и уживање у природном амбијенту.	Упознавање биљног и животињског света на салашу; Упознавање ученика са културним добром наше земље као и упознавање са народном традицијом и животом људи у прошлости.	Упознавање и проширивање знања о историјским знаменитостима и личностима ближе и даље прошлости Србије. Упознавање и разликовање флоре и фауне шуме у Аранђеловцу и Тополи као животне заједнице.
Садржај	- Обилазак цркве Св. Архангела-задужбине Проте Матеје Ненадовића, Собрашице-споменика народног градитељства, гроба Десанке Максимовић-наше истакнуте песникиње, Старе Протине школе, Нове	- Обилазак поставке Музеја хлеба; - Ручак у Засавици; - Вожња бродићем.	- Обилазак салаша Катаи у Малом Иђошу (обилазак вештачког језера); - Пекарског и етно-музеја; - Јахање коња и магарца; - Вожња фијакером;	- Посета краљевског комплекса и Маузолеја династије Карађорђевић на Опленцу; - Посета куће „Винарија“; - Старог здања у Аранђеловцу; - Ручак;

	<p>Десанкине школе и Вајата Ненадовића;</p> <p>-Упознавање града Ваљева-Тешњара, чаршије аутентичног српско-балканског стила из 18. и 19. века, Трга Војводе Мишића са спомеником великог војсковође из Првог Светског рата, споменика песништву и лику Десанке Максимовић;</p> <p>- Посета Народном музеју са поставком „Трећа димензија прошлости“;</p> <p>- Ручак у ресторану, у Бањи Врујци, ваљевској подгорини у долини реке Топлице, а у подножју ваздушних бања Дивчибаре и Рајац;</p> <p>- Обилазак термалних извора, базена и реке Топлице.</p> <p>- Шетња стазама здравља (Стаза љубави, Стаза наслеђа, Бањска шетња...)</p> <p>- Слободно време за игру и остале рекреативне активности на ограђеним спортским теренима, боравак у природи.</p>		<p>- Ручак и рекреација на салашу.</p>	<p>- Обилазак видиковца и пећине Рисовача;</p> <p>- Боравак у парку Буковичке бање уз спортско-рекреативне активности.</p>
Време реализације	Пролеће, 2021.	Пролеће, 2021.	Пролеће, 2021.	Пролеће, 2021.

Трајање и планирани број ученика	1 дан /12 часова/ са ручком 60% разреда	1 дан /12 часова/ са ручком 60% разреда	1 дан /12 часова/ са ручком 60% разреда	1 дан /12 часова/ са ручком 60% разреда
----------------------------------	---	---	---	---

1. РАЗРЕД – Дестинација: Бранковина

Садржај:

Једнодневна екскурзија: Вишњичка бања - Бранковина - Ваљево – Бања Врујци

Полазак аутобуса у раним јутарњим часовима испред школе (око 8:00 часова). Вожња према **Бранковини**. Обилазак цркве Св. Архангела-задужбине Проте Матеје Ненадовића, Собрашице-споменика народног градитељства, гроба Десанке Максимовић-наше истакнуте песникиње, Старе Протине школе, Нове Десанкине школе и Вајата Ненадовића Наставак пута према Ваљеву-једног од најстаријих градских насеља у Србији. У центру Ваљева обилазак Тешњара, чаршије аутентичног српско-балканског стила из 18. и 19. века, Трга Војводе Мишића са спомеником војводе Живојина Мишића, великог војсковође из Првог Светског рата, споменика песништву и лику Десанке Максимовић. Посета Народном музеју са поставком „Трећа димензија прошлости“.

По завршеним обиласцима, полазак према **Бањи Врујци**. Бања Врујци се налази у ваљевској подгорини у долини реке Топлице, а у подножју ваздушних бања Дивчибаре и Рајац. По доласку организован ручак у ресторану са ограђеним теренима, у Бањи Врујци (супа или чорба, главно јело, салата, десерт или воће). После ручка обилазак термалних извора, базена и реке Топлице.

Шетња стазама здравља (Стаза љубави, Стаза наслеђа, Бањска шетња...)

Слободно време за игру и остале рекреативне активности на ограђеним спортским теренима, до поласка за Београд.

Долазак испред школе до 19:00h.

2. РАЗРЕД - Дестинација: Бојчинска шума

Садржај:

Једнодневна екскурзија: Вишњичка бања - Пећинци, музеј хлеба „Јеремија“ - Засавица - Вишњичка бања

Полазак у раним јутарњим часовима испред школе (око 8:00 часова). Вожња према сремском селу Пећинци, као и обилазак музеја хлеба „Јеремија“. Обилазак поставке Музеја, уз обилазак три збирке: Збирке предмета за обраду земље, збирка предмета који су се користили за припрему хлеба, као и збирка хлеба сврстаних по групама: Божићни, Ускршњи, Свадебни. Након обиласка музеја „Јеремија“ , одлази се до Засавице, где је обезбеђен ручак у сеоском домаћинству (супа или чорба, главно јело, салата, десерт или воће). Засавица је природно станиште више стотина птица, животиња и риба која ће

ученици имати прилику да упознају и кроз вожњу бродом кроз најлепши део резервата. Након тога се креће пут Београда.

Планиран долазак испред школе око 19:30 - 20:00 часова.

3. РАЗРЕД - Дестинација: Мали Иђош, Салаш „Катаи“

Садржај:

Једнодневна екскурзија: Вишњичка бања – Мали Иђош, салаш „Катаи“ – Вишњичка бања

Полазак у раним јутарњим часовима испред школе (око 8:00). Вожња новосадски ауто-путем до Малог Иђоша, са успутним паузама по договору. По доласку на Салаш „Катаи“ упознавање биљног и животињског света. Упознавање ученика са културним добром наше земље. Активности на салашу: обилазак домаћих животиња, игра на игралишту, спуштање на жичари, јахање коња, јахање магарца, вожња запрежним колима. Ручак у ресторану на Салашу (супа или чорба, главно јело, салата, десерт или воће). Пред полазак, деца добијају ужину – традиционалну војвођанску штрудлу. Након ручка посета поставке пекарског музеја, посета поставке куће старих заната, обилазак гостињске куће, обилазак куће на језеру, као и обилазак вештачког језера. Обиласци салаша и спортске активности до поласка ка Вишњичкој бањи.

Планиран долазак испред школе око 20:00 часова

4. РАЗРЕД - Дестинација: Опленац

Садржај:

Једнодневна екскурзија: Вишњичка бања - Топола - Опленац - пећина Рисовача - Аранђеловац - Вишњичка бања

Полазак у раним јутарњим часовима испред школе (око 8:00 часова). Вожња и долазак у Тополу. Обилазак Карађорђевог конака подигнутог 1811. године, а затим полазак према Опленцу. На Опленцу се обилази црква-мазулеј у којој су сахрањени Карађорђе и чланови династије Карађорђевић. Обилазак Цркве св. Ђорђа – мазулеј Карађорђевића, куће Краља Петра-галерија, Виноградарева куће–изложба Николе Граовца. Ручак у Орашцу, у ресторану са ограђеним спортским теренима (супа или чорба, главно јело, салата, десерт или воће). Наставак пута према Аранђеловцу. Полазак ка пећини Рисовача и обилазак Рисовачке пећине. Обилазак Аранђеловца, задржавање у парку до повратка ка школи.

Долазак испред школе око 20:00 часова.

ЕКСКУРСИЈЕ – 5. ДО 8. РАЗРЕД

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШК. 2020/21.

Разреди	Дестинација Путни правац	Садржај	Трајање и планирани број ученика	Време извођења екскурзије	САРАДНИЦИ: Установе културе на одабраним дестинацијама – МУЗЕЈИ	
					да	не
Пети	БЕОГРАД -ТЕКЕРИШ -ТРОНОША -ТРШИЋ -БЕОГРАД	- Посета и разгледање монументалог споменика и спомен-костурнице на Церу, спомен чесме, музејске поставке и бисте знаменитих војсковођа, подигнутих у част велике церске битке 1914. године; - У Троноши, обилазак цркве из 14. века посвећене Ваведењу пресвете Богородице и чесме девет Југовића са капелом Светог Пантелејмона; - Обилазак родне куће Вука Стефановића Караџића у Тршићу, етнографског парка са спомен кућом и објектима народне архитектуре, из 19. века, у спомен на Вука и његово дело.	-1 дан (12 часова), са једним планираним оброком -најмање 60% ученика по разреду	пролеће	+	
Шести	БЕОГРАД - СРЕМСКИ КАРЛОВЦИ - НОВИ САД - БЕОГРАД	- Посета манастиру Крушедол; - Шетња централним тргом код Барокне чесме „Четири лава“ и упознавање са градом, обилазак и посета православне Саборне цркве и гимназије у	1 дан, најмање 60% ученика по разреду	пролеће		

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШК. 2020/21.

		Сремским Карловцима; - Одмор уз ручак на Фрушкој гори; - Шетња и разгледање Петроварадинске тврђаве; - Краћа шетња центром Новог Сада, шеталишном зоном.				
Седми	БЕОГРАД - РЕСАВСКА ПЕЋИНА - ВОДОПАД ЛИСИНЕ - ДЕСПОТОВАЦ - ВИШЊИЧКА БАЊА	- Обилазак Ресавске пећине – једне од најлепших пећина у Европи; - Посета водопаду Лисине, заштићеном споменику природе – Велики бук, у подножју планине Бељанице; - Посета средњовековном манастиру Манасија, задужбини деспота Стефана Лазаревића из 15. века и централне цркве у којој је радила Ресавска преписивачка школа.	1 дан ; најмање 60% ученика по разреду	пролеће		
Осми	БЕОГРАД - ГАМЗИГРАД - НЕГОТИН - ДОЊИ МИЛАНОВАЦ - ЂЕРДАП - ЛЕПЕНСКИ ВИР - ГОЛУБАЦ - ВИМИНАЦИЈУМ - БЕОГРАД	- Обилазак старог римског града Гаја Галерија - Феликс Ромулијане; - Посета Музеју Крајине (Мокрањчева кућа, Археолошки музеј и спомен кућа Хајдук Вељка); - Шетња по централној зони уз посету споменика Хајдук Вељку и Ђорђу Станојевићу; - Смештај у Голупцу;	3 дана , са 2 ноћења најмање 60% ученика по разреду	пролеће		

		<ul style="list-style-type: none"> - Обилазак хидроелектране „Ђердап“; - Обилазак неолитског археолошког налазишта Лепенски Вир, етно парка из 19. века и музеја ископина и фотографија; - Разгледање „Капије Ђердапа“ и најширег дела дунавског тока; - Обилазак средњевековне тврђаве „Голубачки град“ на Голубцу; - Обилазак Виминацијума. 				
--	--	--	--	--	--	--

5. РАЗРЕД - Дестинација: Тршић

Садржај:

Једнодневна екскурзија: Вишњичка бања - Текериш - Троноша - Тршић - Вишњичка бања

Полазак испред школе у 8:00 h. Вожња према месту Текериш, смештеном на обронцима планине Цер. Разгледање монументалног споменика и спомен – костурнице подигнуте у част јунака из велике церске битке 1914. године, спомен - чесме, музејске поставке и бисте знаменитих војсковођа. Наставак пута према манастиру Троноша. Обилазак цркве из 14. века, посвећене Ваведенју пресвете Богородице и Чесме девет Југовића са капелом Светог Пантелејмона.

По завршеном обиласку, одлазак до Тршића, родног места Вука Стефановића Караџића. У селу се налази етнографски парк са спомен-кућом и објектима народне архитектуре, како би се сачувала успомена на Вука и његово дело. Шетња до спомен-куће породице Вука Караџића са отвореним огњиштем, покућством и посуђем, карактеристичним за куће из 19. века. У соби се налазе кревет, сто, клупа, иконе, гусле и Вуков портрет. Обилазак амфитеатра са позорницом за потребе организовања Вуковог сабора, старе воденице. По завршеним обиласцима ручак у Тршићу (супа или чорба, главно јело, салата, десерт или воће), у ресторану који поседује дечји забавни парк-љуљашке, клацкалице ... Након ручка слободно време за игру и остале рекреативне активности на травнатим теренима и игралиштима у близини ресторана. Полазак за Београд.

Долазак испред школе до 20:00 h.

6. РАЗРЕД - Дестинација: Сремски Карловци

Садржај:

Једнодневна екскурзија: Вишњичка бања - Манастир Крушедол - Сремски Карловци - Петроварадин - Вишњичка бања

Полазак у раним јутарњим часовима испред школе (око 08:00 часова). Пут води према манастиру Крушедол. Обилазак манастира Крушедол. Након посете Манастиру, наставља се ка Сремским Карловцима. Шетња централним тргом и упознавање са градом. Посета православне Саборне цркве, Застанак код Барокне чесме "Четири лава" из 1799. године, а затим посета Карловачкој гимназији. Наставак ка Фрушкој гори где ће бити ручак у ресторану у регији Петроварадина (супа или чорба, главно јело, салата, десерт или воће), а затим полазак ка Новом Саду, обилазак Петроварадина. Шетња и разгледање тврђаве, а затим краћа шетња центром Новог Сада, шеталишном зоном. Задржавање до поласка ка Вишњичкој бањи. Долазак испред школе око 20:00 часова.

7. РАЗРЕД - Дестинација: Ресавска пећина

Садржај:

Једнодневна екскурзија: Вишњичка бања - Манастир Манасија - Ресавска пећина - водопад Лисине (Велики Бук) - Вишњичка бања

Полазак аутобуса из Београда у 8:00 h. Вожња аутопутем до Ресавске пећине. Обилазак једне од најлепших пећина у Европи. Ресавска пећина се састоји од три спрата пећинских канала. За туристичке посете уређене су Горња и Доња галерија. Шетња по уређеној пећинској стази уз пратњу локалног водича и разгледање богатог пећинског накита разноврсних облика и боја. Наставак путовања према водопаду Лисине, у подножју плканине Бељанице. Водопад Велики бук је заштићен као споменик природе Лисине. Разгледање природних карактеристика околине, краћа пауза за одмор и боравак у природи поред водопада до поласка. По завршеним обиласцима ручак у ресторану у близини водопада. Након ручка полазак према манастиру Манасија. Посета једном од најзначајнијих српских средњовековних манастира, задужбине деспота Стефана Лазаревића. Обилазак манастирског комплекса из 15. века, централне манастирске цркве и дела где је некада постојала и радила чувена Ресавска преписивачка школа. Слободно време за шетњу и остале индивидуалне активности до поласка према Београду. Долазак испред школе око 19:00 h.

8. РАЗРЕД – Дестинација: Неготин-Голубац

Садржај:

Тродневна екскурзија (планирани обиласци по данима):

1. дан: Вишњицка бања - Гамзиград - Неготин - Голубац

Полазак испред школе у 08:00 часова. Вожња аутопутем уз краће паузе до Гамзиграда. Обилазак старог римског града Гаја Галерија IV „Феликс Ромулијане”. Разгледање палате, храма, скулптура и предивних мозаика по којима је овај археолошки локалитет познат у свету. Наставак пута за Неготин. У Неготину посета Музеју Крајине у чијем саставу се налазе Мокрањчева кућа, Археолошки музеј и спомен кућа Хајдук Вељка. Шетња по централној градској зони уз обилазак споменика Хајдук Вељку и споменика Ђорђу Станојевићу. Наставак пута према Голупцу. Долазак у Голубац око 18:00 h и смештај у хотелу са две звездице. Вечера. Дискотека. Ноћење.

2. дан: Голубац - Хидроелектрана „Ђердап” – Лепенски вир - Голубац

Након доручка одлазак до хидроелектране „Ђердап”.

Обилазак грандиозне бране, бродске преводнице уз пратњу стручног водича. Повратак у хотел на ручак.

Након ручка полазак према локалитету „Лепенски Вир”. Обилазак неолитског археолошког налазишта Лепенски Вир уз историјски час кустоса музеја. У оквиру налазишта, разгледање етно парка из 19. века, археолошког локалитета и музеја у којем су изложени предмети откривени приликом истраживања, као и фотографије и макете из времена ископавања.

Повратак у хотел. Вечера. Дискотека. Ноћење.

3. дан: Голубачка тврђава - Виминацијум

Након доручка обилазак Голубца. Разгледање „Капије Ђердапа” и најширег дела дунавског тока.

Обилазак средњовековне тврђаве Голубачки град, уз краће предавање о историјату овог подручја.

Повратк у хотел на ручак. Након ручка наставак пута до Виминацијума. Обилазак главног града римске провинције, анфитеатар, терме, мамут парк, гробница цара Хостилијана.

Полазак за Београд.

Долазак испред школе око 20:00 h.

Координатор Тима за реализацију екскурзија
Јасмина Вуловић

ПОСЕТЕ

На основу плана за спровођење програма Владе РС, у оквиру приоритетног циља 2.2. предвиђено је повећање броја посетилаца школског узраста локацијама културног наслеђа и културним садржајима.

ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНИ И ЗДРАВСТВЕНИ ЦИЉЕВИ И ЗАДАЦИ посета су:

- Ⓢ Развијање сазнајних и интелектуалних способности ученика
- Ⓢ Стицање позитивног става према историји сопственог народа и културном наслеђу
- Ⓢ Развијање радозналости и истраживачког духа, као и њихових хуманистичких, моралних и естетских ставова
- Ⓢ Развијање свести о важности боравка у природи, развијање еколошке свести и социјализација ученика у групи.

Циљ посета: непосредно упознавање са појавама у окружењу које омогућавају музеји и позоришта, креативне радионице и библиотеке; практиковање уметничких активности, у циљу развоја когнитивних способности ученика, стваралаштва и креативности.

Сарадници :

- представници установа културе (библиотека, музеја, позоришта **у нашем граду**)
- представници установа културе (библиотека, музеја, позоришта **ван нашег граду**)

Начин сарадње:

- укључивање професионалаца из установа културе у припрему културно-уметничких активности у нашој школи кроз припреме презентација, радионица на активностима школских приредби и изложби...)

- укључивање професионалаца у разраду програма излета, наставе у природи и екскурзија кроз учешће у радионицама на одабраним дестинацијама односно њиховој близини (излети у оквиру наставе у природи); разговори о презентованим садржајима по повратку у школу (одељенски и предметни часови).

Праћење остварености сарадње : квартално извештавање о броју и врсти реализованих програма, као и обухвату ђака.

Посете од 1. до 4. разреда**Планиране посете за ученике од 1.до 4. Разреда:**

посете музеју: Етнографски музеј, музеј Николе Тесле, музеј Вука и Доситеја

- посете позоришту – пет пута током године/два пута у току првог и три пута у току другог полугодишта/
- посета биоскопу у другом полугодишту и пројекцији дечијег руског филма
- посета библиотеци, Дечије одељење библиотеке града Београда
- Kids fest
- посете сајму науке и технике
- посете Пионирском граду (спортско-рекреативни програм, еколошки програм „Заштитимо птице у граду“, Мој први излазак из школе, културно-забавни програми)
- посета Ботаничкој башти
- манифестација о животу и делу Николе Тесле (3. И 4. разред)
- посете вртићима у оквиру радионице „У школи је весело“

Посете од 5.до 8.разреда**Планиране посете за ученике од 5.до 8.разреда:**

5.разред: Природњачки музеј

6.разред: Музеј науке и технике

7.разред: Народни музеј

8.разред: Музеј Николе Тесле

ПОСЕТЕ
Посете позоришту
Биоскопске представе
Посете музеју
Посете изложбама
Активности дечјег културног центра
Посета сајму науке
Посета сајму књига
Музеј хлеба и Отворени атеље сликара Јеремије (Пећинци)
Руски дом
Амерички кутак

Аустријски културни центар
Немачки културни центар
Такмичење моделара (Ваздухопловни савез)
Музеј фресака
Посета зоо-врту
Посета Ботаничкој башти
Посета Хемијском факултету (радионице и предавања)
Посета етнографском музеју
Музеју Николе Тесле
Музеј науке и технике
«Мај месец математике»,
Железнички музеј
Посете средњим школама (у оквиру професионалне оријентације)
Посете установама/предузећима(у оквиру професионалне оријентације)
Посета Националној служби за запошљавање – професионална оријентација
Учешће на спасовданској литији
Посета црквама и манастирима у Београду
Посета ОШ „Милоје Павловић“
Посета ОШ „Свети Сава“
Посета веслачком клубу “Беодрагонс”

Ваннаставне активности и посете из Верске наставе за школску

2020/2021.

1. За ученике од I до IV разреда:

- *Посета ученика и вероучитеља парохијском храму, једном месечно ради учешћа на светој Литургији.*
- *Посете музејима и изложбама.*

2. За ученике од V до VIII разреда:

- *Посета ученика и вероучитеља парохијском храму, једном месечно ради учешћа на светој Литургији.*
- *Учествовање ученика на општинском и градском такмичењу из Верске наставе у априлу месецу.*
- *Одлазак на Литургијски фестивал у мају-јуну месецу.*
- *Посете музејима и изложбама.*
- *Учешће ученика на литији за славу града Београда (Спасовданска литија)*



8. ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ

Праћење и евалуација реализације Годишњег плана рада је свакодневни посао директора и стручних сарадника у школи. У зависности од постављених смерница за ову школску годину (2020/21.) посебно ће се пратити неке активности (часова одељенског старешине, реализација иновативних часова, ваннаставне активности, реализације ИОП-а, имплементација образовних стандарда у настави).

У ту сврху биће коришћени постојећи или ће се применити нови инструменти за квантитативну и квалитативну анализу података. Планирани послови:

Садржај рада	Време реализ.	Носилац посла	Сарадници у раду
Праћење остваривања оперативног плана школе за организацију и реализацију образовно-васпитног рада по посебном програму за рад у у словима пандемије вируса Covid - 19	Све док трају мере заштите	Тим за обезбеђење квалитета и развој установе	Педагошки колегијум; Тим за заштиту од дискриминације, 333.
Квалитативна анализа припрема наставника, годишњих и месечних планова	XI, II, IV	ПП служба, директор, помоћник директора	Директор, помоћник директора
Праћење успеха и постигнутих исхода и стандарда ученика на полугодиштима и периодима наставе (увид у извештаје одељенских старешина и председника одељенских већа)	Класификациони периоди	Директор, педагог,	Руководиоци разредних већа

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШК. 2020/21.

Праћење успеха ученика на такмичењима (увид у евиденцију награђених ученика, панои са приказаним резултатима ученика)	током године	предметни наставници	Одељењске старешине
Праћење оцењивања и евиденције наставника о оцењивању у складу са Правилником о оцењивању	јануар, јун	директор педагог	Одељењске старешине
Праћење реализације ваннаставних активности прегледом постојеће педагошке документације и посетама часу	IX-VI	ПП служба	Директор, помоћник директора
Програм реализације ЧОС пратиће се континуираним посетама ЧОС	IX-VI	ПП служба	Директор
Реализација програма еколошке заштите и естетског уређења школе	IX-VI	Комисија	Школски одбор
Реализација програма стручног усавршавања пратиће се анализом појединачних досијеа и на основу периодичних анализа рада по Већима	IX-VI	ПП служба	Активи, директор
Вредновање реализације рада Тима за самовредновање и вредновање рада школе	IX-VI	Школски тим	ПП служба директор
Праћење остваривања планираних активности стручних органа школе - стручних актива, Педагошког колегијума, одељењских већа и Наставничког већа (увид у записнике са састанака и седница)	јун	директор, стручни сарадници	Руководиоци стручних већа
Вредновање реализације ИОП-а и периодично извештавање на састанцима стручних органа	IX-VI	СА за ИО	ПП служба Стручна већа за област предмета
Праћење имплементације образовних стандарда у настави - кроз извештавања на стручним органима школе	X-VI	Чланови ПК	ПП служба Стручна већа за област предмета
Вредновање реализације акционог развојног плана	X-VI	ПП служба	Стручни активи, директор, помоћник директора
Вредновање реализације наставних часова на основу стандарда у настави - посете и праћења реализације наставних часова, анализом припрема, као и усменим консултацијама санаставницима	X-VI	ПП служба	Директор, помоћник дирекотра, наставници
Вредновање реализације часова додатне, допунске наставе, слободних активности вршиће се на основу посете и праћења реализације тих часова као и усменим консултацијама са наставницима.	X-VI	ПП служба	Директор, наставници

8.1. ПРОЈЕКТИ У НАСТАВИ



ПРОЈЕКТНА НАСТАВА У ДРУГОМ РАЗРЕДУ шк. 2020/21.



Циљ пројекта:

-Развијање међупредметних компетенција ученика уз употребу информационо комуникационих технологија.

-Упућивати ученике у истраживачки рад, прикупање информација, разумевање и преношење другим ученицима. Упознавање са традицијом и њеним вредностима. Оспособљавање ученика за сарадњу и дружење.

Пројектна тема	Број часова	Међупредметно повезивање	Пројектни производи
Другарство	5	Српски језик, Свет око нас, Ликовна култура, Грађанско васпитање	Стрип
Наша луткарска представа	7	Српски језик, Свет око нас, Ликовна култура, Грађанско васпитање Математика	Луткарства представа
Моје слободно време	7	Српски језик, Свет око нас, Ликовна култура, Грађанско васпитање Математика	Резултати анкете, фотографије, видео запис и брошура
Занимљивост о животињама	5	Српски језик, Свет око нас, Ликовна култура, Грађанско васпитање Музичка култура	Књига о занимљивости о животињском свету, слагалица, фотографије, видео запис
Лична карта мог насеља и околине	6	Српски језик, Свет око нас, Ликовна култура, Грађанско васпитање, Математика	Макета насеља, видео запис о презентацији насеља, видео запис о насељу.

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШК. 2020/21.

Наша башта или врт	3	Српски језик, Свет око нас, Матемазика Музича култура	Башта или врт, дневник о напредовању биљака, презентација, видео запис
Продајна изложба у хуманитарне сврхе	2	Српски језик, Свет око нас, Ликовна култура, Грађанско васпитање, Математика	Позивница, продајна изложба

ПРОЈЕКТНА НАСТАВА У ТРЕЋЕМ РАЗРЕДУ шк. 2020/21.

Пројектна тема	Број часова	Међупредметне компетенције	Пројектни производи
Боље спречити него лечити	4	<ul style="list-style-type: none"> • Компетенција за целоживотно учење • Дигитална компетенција • Сарадња • Одговоран однос према здрављу 	Апликације, процесни пано, ППТ презентације
Наша радио-емисија	6	<ul style="list-style-type: none"> • Комуникација • Рад с подацима и информацијама • Сарадња • Компетенција за учење • Естетичка компетенција 	Плеј-листа, фотографије, аудио и видео-записи, плакати
Одељењска библиотека	5	<ul style="list-style-type: none"> • Комуникација • Сарадња • Рад с подацима и информацијама 	Плеј-листа, фотографије, аудио и видео-записи, плакати
Позориште сенки	6	<ul style="list-style-type: none"> • Комуникација • Решавање проблема • Рад с подацима и информацијама • Предузимљивост и оријентација ка предузетништву 	Осмишљена прича, видео-запис о сценском извођењу приче путем позоришта сенки, позивнице
Уметност рециклаже	3	<ul style="list-style-type: none"> • Компетенција за целоживотно учење • Сарадња • Решавање проблема • Одговоран однос према околини 	Намештај, саксије и фигуре животиња од рециклажног материјала, хранилице за птице, плакат, цвеће

		<ul style="list-style-type: none"> • Естетичка компетенција 	
Свет бајки	8	<ul style="list-style-type: none"> • Рад с подацима и информацијама • Сарадња • Комуникација • Компетенција за учење • Естетичка компетенција 	Осмишљена бајка, плакат, видео-записи, кратка драмска форма
Покажимо лице животне заједнице	4	<ul style="list-style-type: none"> • Компетенција за целоживотно учење • Комуникација • Рад са подацима и информацијама • Сарадња • Одговоран однос према околини • Естетичка компетенција 	Апликације, фотографије, ППТ презентација, пројектни пано, играказ, маске, костими, текстови, записи о животињама

9. ПРОЈЕКТИ У ШКОЛИ



ПРОЈЕКАТ:

„2000 ДИГИТАЛНИХ УЧИОНИЦА” – „Дигитална учионица/дигитално компетентан наставник – увођење електронских уџбеника и дигиталних образовних материјала”

ЦИЉ ПИЛОТ – ПРОЈЕКТА је да допринесе развоју дигиталних компетенција наставника и посредно, дигиталних компетенција ученика.

У фокусу је стицање знања и вештина потребних за интегрисање дигиталних образовних материјала и дигиталних уџбеника у процес наставе и учења.

Пројекат је у пилот фази, након чега ће бити извршена анализа степена примене доминантних приступа настави, задовољства корисника и могућих мерљивих ефеката на ученичка постигнућа приликом коришћења дигиталних образовних материјала и дигиталних уџбеника.

У циљу успешне реализације каскадних обука, обучено је 98 потенцијалних водитеља обука за запослене у образовању. Након тога је извршен избор и сертификација одговарајућег броја водитеља који ће обучавати и пружати подршку групи изабраних наставника. Број наставника, за чију обуку ће бити задужен по један водитељ, зависиће од броја пријављених/изабраних наставника у оквиру одређене школске управе. Након реализације иницијалне обуке, водитељ је у обавези да на договорен начин пружа менторску подршку наставницима за рад са дигиталним образовним материјалима и дигиталним уџбеницима. Од наставника који добију обуку, опрему, дигиталне материјале и подршку водитеља се очекује да своја искуства пренесу свим запосленима у школи путем презентације на седници Наставничког већа.

Министарство просвете, науке и технолошког развоја, Влада Републике Србије и Завод за унапређивање образовања и васпитања настављају пројекат којим, заједно са другим пројектима који се спроводе, треба да се до 1. Септембра 2020. Године обезбеде дигиталне учионице за све ђаке првог разреда.

Приоритетна област на коју се програм односи је:

П1 – Унапређивање дигиталних компетенција ученика и наставника и употреба информационо-комуникационих технологија у реализацији образовно-васпитног процеса.

Програм обуке је креиран према програму наставе и учења оријентисаном на процес и резултате (исходе) учења и усмерен је на развијање следећих компетенција учитеља и наставника:

(K1) компетенције за уже стручну област

(K2) компетенције за поучавање и учење

Материјал за обуку припремљен у оквиру пројекта представља компилацију текстова који служе:

- стицању одређеног скупа дигиталних компетенција за рад уз помоћ информационо-комуникационих технологија,
- промовисању педагошке примене ИКТ-а у настави са фокусом на конструктивистички приступ организовању наставе и ревидирану Блумову таксономију као једну од кључних инструмената за планирање васпитно-образовног рада,
- бољем разумевању карактеристика дигиталног образовања,
- упознавању са врстама, фазама развоја, појединим и специфичним одликама квалитета дигиталних образовних садржаја и дигиталних уџбеника,
- упознавању са системима за управљање учењем (ЛМС – learning management systems),
- упознавању са тренутном понудом дигиталних уџбеника од стране домаћих издавача и стицању вештина и знања за коришћење дигиталних уџбеника из дате понуде.

