

На основу члана 119. Став 1. Тачка 2) Закона о основама система образовања и васпитања(СЛ. Гласник РС број , 88/2017 і 27/2018), Школски одбор ОШ „Милија Ракић“на седници одржаној дана 14.9.2021.године донео је

**ГОДИШЊИ ПЛАН ОБРАЗОВНО ВАСПИТНОГ РАДА ЗА ШКОЛСКУ 2021/2022.
ГОДИНУ**

Директор школе
Милош Маринковић

Председник Школског одбора
Нена Младеновић

Table of Contents

•	1	
• 1. УВОД	7	
1.1. ЦИЉЕВИ И ИСХОДИ ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА	7	
1.2. ОПШТЕ МЕЂУПРЕДМЕТНЕ КОМПЕТЕНЦИЈЕ ЗА КРАЈ ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА	8	
1.3. ИСХОДИ	8	
• 2. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА	9	
• 3. УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ	13	
3.1. МАТЕРИЈАЛНО – ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ	13	
3.1.1. Статусни услови	13	
3.1.2. Школски простор	13	
3.1.3. Опрема и намештај	13	
3.1.4. Наставна, техничка и друга средства	13	
3.1.5. Набавка техничких и других средстава за ову школску годину	14	
3.1.6. Мере за побољшање услова рада школе	14	
3.2. КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА	14	
3.2.1. Структура наставног особља	15	
3.2.2. Наставници ангажовани у више школа	16	
3.2.3. Списак ваннаставног особља	17	
3.2.4. Оцена кадровских услова према Правилнику	18	
3.3. УСЛОВИ СРЕДИНЕ У КОЈОЈ ШКОЛА РАДИ	18	
3.3.1. Објекти друштвене средине које ће школа користити	19	
• 4. ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ	19	
4.1. БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА И ОДЕЉЕЊА	20	
4.1.1. Број ученика по разредима и одељењима за шк. 2021/22.	20	
Број ученика по разредима и одељењима за шк. 2021/22.	20	
4.1.2. Број ученика према месту становања - ђаци путници	20	
4.1.3. Дефицијентност породица	20	
4.1.4. Породични услови ученика	21	
4.2. ПЛАН ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА	21	
4.2.1. Годишњи фонд часова редовне наставе	21	
4.3. ПОДЕЛА ПРЕДМЕТА НА НАСТАВНИКЕ И ОДЕЉЕЊСКА СТАРЕШИНСТВА	24	
4.3.1. Ангажовање наставника у Тимовима и комисијама у школској 2021/22. години	25	
4.4. СТРУКТУРА 40. ЧАСОВНЕ НЕДЕЉЕ СВИХ ЗАПОСЛЕНИХ	28	
4.5. РИТАМ РАДНОГ ДАНА	28	
4.5.1. Распоред рада временска организација	29	
4.5.3. Дежурства у школи	29	
4.5.4. Термини утврђивања распореда часова и других облика образовно- васпитног рада	31	
4.5.5. Распоред коришћења просторија	31	
4.5.6. Распоред коришћења наставних средстава	31	
4.5.7. Рад библиотеке	31	

4.5.8. Исхрана ученика и рад у школској кухињи	32
4.5.9. Радно време директора	32
4.5.10. Радно време педагога	32
4.5.11. Радно време психолога	32
4.5.12. Радно време правно-административне службе, рачуноводства	32
4.5.13. Радно време спремачица (помоћно техничког особља)	32
4.5.14. Радно време библиотекара	32
4.6. КАЛЕНДАР ЗНАЧАЈНИХ АКТИВНОСТИ ШКОЛЕ	32
4.6.1. Припремни васпитно образовни рад и поправни испити	38
4.6.2. Завршни испит	38
● 5. ПЛАН РАДА ОРГАНА УПРАВЉАЊА, РУКОВОЂЕЊА, САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА, СТРУЧНИХ ОРГАНА, ТИМОВА И ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА	38
5.1 ПЛАН СТРУЧНИХ ОРГАНА	38
5.1.1 План наставничког већа	38
5.2. ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ ВЕЋА	41
5.2.1. План рада стручног већа разредне наставе за школску 2021/2022.	41
5.2.2. План рада Стручног већа за области предмета друштвених наука за школску 2021/22. годину	43
5.2.3. План рада Стручног већа за области предмета природних наука за школску 2021/22. год.	44
5.2.4. План рада стручних већа за области предмета уметности и вештина	45
5.3. ПЛАН РАДА ОДЕЉЕНСКОГ ВЕЋА МЛАЂИХ РАЗРЕДА ЗА ШКОЛСКУ 2021/2022. ГОД.	47
5.4. ПЛАН РАДА ОДЕЉЕНСКОГ ВЕЋА СТАРИЈИХ РАЗРЕДА ЗА ШКОЛСКУ 2021/2022. ГОДИНУ	48
5.5. ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ АКТИВА	51
5.5.1. Стручни актив за развој школског програма	51
5.5.2. Актив за школско развојно планирање	52
5.6. ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА ЗА ШКОЛСКУ 2021/2022. ГОД.	59
План рада Педагошког колегијума	60
5.7. План рада директора школе	62
5.8. План рада секретара школе	65
5.9. План рада Школског одбора	65
5.10. План рада Савета родитеља	67
5.11. План рада Ученичког парламента	68
● 6. ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА	70
6.1. ПЛАН РАДА ПСИХОЛОГА	70
6.2. План рада школског педагога	77
6.3. План рада библиотекара школе	84
Напомена: План рада школске библиотеке обухвата следеће области; васпитно	85
● 7. ПЛАН РАДА НАСТАВНИКА (глобални) (ПРИЛОГ 2)	86
● 8. ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ И ОДЕЉЕЊСКЕ ЗАЈЕДНИЦЕ	86
8.1 ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ ЗА ПРВИ РАЗРЕД	86
8.2. План рада одељењског старешине у неподељеној школи у Мраморцу	87
8.3. План рада одељењског старешине 2. 4. Разреда подручног одељења у Башину	88

8.4. План рада одељењског старешина 3. разреда	90
8.5. План рада одељењског старешина 4. разреда	92
8.6. ПЛАН РАДА ЧАСА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ ПЕТОГ РАЗРЕДА	92
8.7. План рада одељењског старешина и одељењске заједнице – 7. разреда	94
8.8. План рада одељењског старешина осмог разреда	95
● 9. ПЛАН ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ	96
9.1 СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ УЧЕНИКА	96
9.1.1. План рада литерарне секције	97
9.1.2. План рада спортске секције	98
9.1.3. Драмска секција ученика 2. и 4. разреда из Башина	99
9.1.4. Драмска секција Мраморац	101
9.1.5. План рада драмске секције у Церовцу	102
9.1.6. План рада хора	104
9.1.7. План рада новинарске секције	105
9.2. ЕКСКУРЗИЈЕ УЧЕНИКА И НАСТАВА У ПРИРОДИ	109
Начин финансирања екскурзије	111
9.3. Излети и посете	112
Посета „Фестивалу науке 2020. МЕШ “Гоша” у Смед. Плани	112
9.4. Такмичења, изложбе, смотре	112
9.5. Приредбе	112
● 10. ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА	112
● 10.1. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ	112
10.2. ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ	123
10.2.1. Ациони план тима за самовредновање за школску 2021/22. годину	124
10.3. План рада Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	125
10.4. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНУ ОРИЈЕНТАЦИЈУ	127
10.5. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШВА	129
10.6. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА РАДА УСТАНОВЕ	132
● 11. ОСТАЛИ ПЛАНОВИ	134
11.1 ПЛАН УНАПРЕЂИВАЊА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	134
11.2. План тима за заштиту животне средине за 2021/2022. год.	135
11.3. Програм здравствене заштите ученика.	135
11.4. Програм превенције малолетничке деликвенције	136
Улога школе у борби против насиља и дроге	136
11.5. . ПЛАН САРАДЊЕ СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ	136
11.5.1 Сарадња са месном заједницом	137
11.5.2 Сарадња са јавним и производним предузећима и научним установама	137
11.5.3 Сарадња са установама културног и јавног живота	137
11.5.4 Сарадња са предшколским установама и другим школама	137
11.5.5 Сарадња са Министарством просвете Србије	137
11.5.6 Сарадња са производним организацијама	137

11.5.7 Сарадња са Општинском управом	138
11.5.8 Сарадња са Центром за социјални рад	138
11.5.9 Сарадња са школским диспанзером	138
11.5.10 Сарадња са службом секретаријата за саобраћај	138
11.5.11 Сарадња са ватрогасном службом	138
<i>11.6. Сарадња са родитељима</i>	<i>138</i>
<i>11.7. ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА</i>	<i>139</i>
<i>11.8. ПЛАН АКТИВНОСТИ И ПОСТУПАКА ПРИЛАГОЂАВАЊА НОВОПРИДОШЛИХ УЧЕНИКА НА НОВУ ШКОЛСКУ СРЕДИНУ</i>	<i>140</i>
<i>11.9. ПЛАН АКТИВНОСТИ И ПОСТУПАКА РАДА СА НОВОПРИДОШЛИМ НАСТАВНИЦИМА</i>	<i>141</i>
11.9.1. ПЛАН РАДА МЕНТОРА И ПРИПРАВНИКА	141
<i>11.10. ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА И ПРОФЕСИОНАЛНОГ РАЗВОЈА ЗАПОСЛЕНИХ</i>	<i>144</i>
11.10.1 План стручног усавршавања на нивоу школе ван установе	144
11.10.3. ПЛАН НАПРЕДОВАЊА У ЗВАЊЕ ПЕДАГОШКИ САВЕТНИК	147
<i>11.11. ПЛАН УКЉУЧИВАЊА ШКОЛЕ У НАЦИОНАЛНЕ И МЕЂУНАРОДНЕ ПРОЈЕКТЕ</i>	<i>149</i>
<i>11.12. ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА</i>	<i>149</i>
11.12.1. Интерни маркетинг	149
11.12.2. Екстерни маркетинг	149
<i>11.4. План рада Тима за културну и јавну делатност</i>	<i>151</i>
• 12. ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ	158
• 13. ПЛАН И УПУТСТВО О ВОЂЕЊУ ПЕДАГОШКЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ И ПОСТУПЦИМА ОБАВЕШТАВАЊА У ОШ „МИЛИЈА РАКИЋ“ У ЦЕРОВЦУ	158
• 14. Прилози годишњем плану рада школе:	160

1. УВОД

1.1. ЦИЉЕВИ И ИСХОДИ ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА

Основни циљеви основног образовања и васпитања јесу:

- 1) обезбеђивање добробити и подршка целовитом развоју ученика;
- 2) обезбеђивање подстицајног и безбедног окружења за целовити развој ученика, развијање ненасилног понашања и успостављање нулте толеранције према насиљу;
- 3) свеобухватна укљученост ученика у систем образовања и васпитања;
- 4) развијање и практиковање здравих животних стилова, свести о важности сопственог здравља и безбедности, потребе неговања и развоја физичких способности;
- 5) развијање свести о значају одрживог развоја, заштите и очувања природе и животне средине и еколошке етике, заштите и добробити животиња;
- 6) континуирано унапређивање квалитета процеса и исхода образовања и васпитања заснованог на провереним научним сазнањима и образовној пракси;
- 7) развијање компетенција за сналажење и активно учешће у савременом друштву

које се мења;

8) пун интелектуални, емоционални, социјални, морални и физички развој сваког ученика, у складу са његовим узрастом, развојним потребама и интересовањима;

9) развијање кључних компетенција за целоживотно учење и међупредметних компетенција у складу са развојем савремене науке и технологије;

10) развој свести о себи, стваралачких способности, критичког мишљења, мотивације за учење, способности за тимски рад, способности самовредновања, самоиницијативе и изражавања свог мишљења;

11) оспособљавање за доношење ваљаних одлука о избору даљег образовања и занимања, сопственог развоја и будућег живота;

12) развијање осећања солидарности, разумевања и конструктивне сарадње са другима и неговање другарства и пријатељства;

13) развијање позитивних људских вредности;

14) развијање компетенција за разумевање и поштовање права детета, људских права, грађанских слобода и способности за живот у демократски уређеном и праведном друштву; развој и поштовање расне, националне, културне, језичке, верске, родне, полне и узрастне равноправности, толеранције и уважавање различитости;

15) развијање личног и националног идентитета, развијање свести и осећања припадности Републици Србији, поштовање и неговање српског језика и матерњег језика, традиције и културе српског народа и националних мањина, развијање интеркултуралности, поштовање и очување националне и светске културне баштине;

16) повећање ефикасности употребе свих ресурса образовања и васпитања, завршавање образовања и васпитања у предвиђеном року са минималним продужетком трајања и смањеним напуштањем школовања;

17) повећање ефикасности образовања и васпитања и унапређивање образовног нивоа становништва Републике Србије као државе засноване на знању.

1.2. ОПШТЕ МЕЂУПРЕДМЕТНЕ КОМПЕТЕНЦИЈЕ ЗА КРАЈ ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА

Циљ оријентације ка општим међупредметним компетенцијама и кључним компетенцијама је динамичније и ангажованије комбиновање знања, вештина и ставова релевантних за различите реалне контексте који захтевају њихову функционалну примену.

Опште међупредметне компетенције заснивају се на кључним компетенцијама, развијају се кроз наставу свих предмета, примењиве су у различитим ситуацијама и контекстима при решавању различитих проблема и задатака и неопходне свим ученицима за лично остварење и развој, укључивање у друштвене токове и запошљавање и чине основу за целоживотно учење.

Опште међупредметне компетенције за крај основног образовања и васпитања у Републици Србији су:

- 1) компетенција за учење;
- 2) одговорно учешће у демократском друштву;
- 3) естетичка компетенција;
- 4) комуникација;
- 5) одговоран однос према околини;
- 6) одговоран однос према здрављу;
- 7) предузимљивост и оријентација ка предузетништву;
- 8) рад са подацима и информацијама;
- 9) решавање проблема;
- 10) сарадња;
- 11) дигитална компетенција.

1.3. ИСХОДИ

Након завршетка основног образовања и васпитања ученици ће:

- 1) имати усвојен интегрисани систем научно заснованих знања о природи и друштву и бити способни да тако стечена знања примењују и размењују;
- 2) умети да ефикасно усмено и писмено комуницирају на српском, односно на српском и језику националне мањине и најмање једном страном језику користећи се разноврсним вербалним, визуелним и симболичким средствима;
- 3) бити функционално писмени у математичком, научном и финансијском домену;
- 4) умети да ефикасно и критички користе научна знања и технологију, уз показивање одговорности према свом животу, животу других и животној средини;
- 5) бити способни да разумеју различите форме уметничког изражавања и да их користе за сопствено изражавање;
- 6) бити оспособљени за самостално учење;
- 7) бити способни да прикупљају, анализирају и критички процењују информације;
- 8) моћи да идентификују и решавају проблеме и доносе одлуке користећи критичко и креативно мишљење и релевантна знања;
- 9) бити спремни да прихвате изазове и промене уз одговоран однос према себи и својим активностима;
- 10) бити одговорни према сопственом здрављу и његовом очувању,

примењивати усвојене здравствене навике неопходне за активан и здрав животни стил;

- 11) умети да препознају и уваже људска и дечја права и бити способни да активно учествују у њиховом остваривању;
- 12) имати развијено осећање припадности сопственој породици, нацији и култури, познавати сопствену традицију и доприносити њеном очувању и развоју;
- 13) знати и поштовати традицију, идентитет и културу других заједница и бити способни да сарађују са њиховим припадницима;
- 14) бити способни да ефикасно и конструктивно раде као чланови тима, групе, организације и заједнице.

2. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА

Годишњи план рада Основне школе “Милија Ракић” представља институционални оквир целокупне делатности, коју ће школа реализовати у току школске 2021/2022. године. Он представља функционални збир релативно различитих планова рада појединца субјеката у школи, који су међусобно повезани јединственим и заједничким циљем који треба остварити реализацијом посебних појединачних и различитих и конкретних задатака. Отуда се планом обезбеђује синхронизовано, јединствено континуирано и интензивно деловање свих чинилаца у реализацији образовно - васпитног рада и свих других активности у школи, са јасно прецизираним садржајима рада, носиоцима послова, начином, местом и временом извршења.

Основне смернице за израду Годишњег плана рада школе произлазе из следећих прописа и докумената:

- Закон о основама система образовања и васпитања (Сл.гл.РС,бр. 88/2017, 27/2018-др. Закон, 10/2019 и 8/2020),
- Закон о основном образовању и васпитању (Сл.гл.РС,бр.55/2013, 101/2017, 27/18-др. Закон и 10/2019)
- Правилник о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању "Службени гласник РС", број 34 од 17. маја 2019.примењује се од школске 2019/2020.)
- Правилник о програму наставе и учења за 1. Разред основне школе (П.Г.бр. 2/2020)
- Правилник о програму наставе и учења 2. разред основног образовања и васпитања(П.Г.бр. 16/2018)
- Правилник о програму наставе и учења 2. разред основног образовања и васпитања(П.Г.бр. 5/2021)
- Правилник о програму наставе и учења за 3. разред основног образовања и васпитања(П.Г.бр. 5/2019)

- Правилник о програму наставе и учења за 4. разред основног образовања и васпитања(П.Г.бр. 11/2019)
- Правилник о програму наставе и учења за 5. и 6. разред основног образовања и васпитања(П.Г.бр. 15/2018)
- Правилник о програму наставе и учења за 7. разред основног образовања и васпитања(П.Г.бр. 5/2019)
- Правилник о програму наставе и учења за 8. разред основног образовања и васпитања(П.Г.бр. 11/2019)
- Статутом школе дел.бр. 142/3-а од 14.03.2018.
 - Правилник о ближим условима за оснивање, почетак рада и обављање делатности основне школе ПГ РС бр. 5/2019 и 16/2020)
 - Правилник о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника („Службени гласник РС“, број 81/17 и 48/2018)
 - Правилник о календару образовно васпитног рада основне школе за школску 2021/2022.,.
 - Извештај о остваривању Годишњег плана рада школе у школској 2020/2021. години
 - Правилник о програму свих облика рада стручних сардника (Просветни гласник, бр 05/2012, 6/2021.)
 - Стручна упутства, извештаји, анализе и информације Министарства просветеи науке
 - Развојни план школе за период 2020-2025. дел.бр. 455/7 од 3.7.2020.
 - Правилник о Протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање: („Службени гласник РС“, број 46/2019, 104/2020)
 - Стручно упутство о формирању одељења и група и финансирање у основној школи у шк.2020/21 издато од министарства просвете РС
 - Стручно упутство за организацију и реализацију образовно васпитног рада у основној школи у школској 2021/22. години издато од стране Министарства просвете
 - Правилник о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност основног образовања и васпитања (Сл. Гл. Бр. 73/2016, 45/2018, 106/20 и 115/2020)
 - Правилник о степену и врсти образовања наставника и стручних сарадника у основној школи (ПГ.бр.11/2012, 15/13, 2/2016, 10/16, 11/16, 2/17,3/17,13/18.11/19, 2/20,8/2020, 16/20, 19/20, 3/21 и 17/21)
 - Правилник о степену и врсти образовања наставника који изводе образовно васпитни рад из изборних предмета у основној школи (ПГ РС бр. 11/2012,15/2013, 10/2016, 11/2016, 2/2017, 11/2017, 16/20 и 3/21)
 - Правилник о додатној образовној, здравственој и социјалној подршци детету и ученику (Сл.гл.РС бр.80/2018)
 - Правилник о ближим упутствима за утврђивање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање (Сл.Гл. РС бр. 74/2018)
 - Правилник о организацији и остваривњу наставе у природи и екскурзије и наставе у природи (Сл.Гл. РС. Бр. 30/19, у примени од школске 2019/20.)

Статут и нормативна акта школе

- Статут

- Правилник о раду
- Школски развојни план
- Правилник о правима, обавезама и одговорностима ученика
- Правилник о васпитно дисциплинској одговорности ученика
- Правилник о мерама, начину и поступку заштите и безбедности ученика
- Правилник о организацији и полагању испита
- Правилник о похваљивању и награђивању ученика
- Правилник о испитима у основној школи
- Правилник о безбедности здравља на раду
- Правилник о заштити од пожара
- Правилник о поступку јавне набавке мале вредности
- Правила понашања у Установи
- Пословник о раду Школског одбора
- Пословник о раду Савета родитеља
- Пословник о раду Наставничког веће
- Правилник о материјалној и дисциплинској одговорности запослених
- Правилник о организацији и систематизацији послова и радних задатака у основној школи
- Правилник о унутрашњој организацији рада школе

Послове око израде, усвајања и реализације Годишњег плана рада школе организује и носи директор школе уз пуно ангажовање стручних органа школе и сарадника, школског одбора и друштвене средине.

План рада школе полази и од досадашњих позитивних искустава из рада школе, као и од објективних услова који постоје у школи за остваривање образовно-васпитних циљева и задатака.

Пре коначног усвајања, план је разматран и у облику нацрта на различитим стручним органима школе, а нарочито на Наставничком већу на коме је и коначно утврђен предлог плана у делу који се односи на рад стручних органа и тела.

Стручним упутством о организацији и реализацији образовно васпитног рада у основној школи у школској 2021/22. години уређује се начин планирања организовања и остваривања образовно васпитног рада и то непосредног образовно васпитног рада као и образовно васпитног рада путем наставе на даљину, као и модели образовно васпитног рада који ће се примењивати у школској 2021/22. години у зависности од актуелне епидемиолошке ситуације и актуелних препорука надлежних институција ради обезбеђивања заштите здравља ученика и запослених и у циљу спречавања инфекције.

У зависности од актуелне епидемиолошке ситуације сви планови који су део овог документа биће подложни изменама.

3. УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ

3.1 МАТЕРИЈАЛНО – ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ

3.1.1. Статусни услови

Основна школа " Милија Ракић " је основана одлуком Владе Републике Србије, члана 9. Закона о основној школи (" Сл. Гласник " РС број 49/95) објављеном у " Сл. Гласнику " број 49. од 24. новембра 1995. год., решење бр. 022-2968/2005 од 15.11.1995. год. одлуком Владе Републике Србије.

3.1.2. Школски простор

Основна Школа у Церовцу постоји од 1821. године , а садашња зграда саграђена је 1931. године када школа добија данашње име - " Милија Ракић ".

У следећој табели приказан је школски простор

	Матична школа Церовац	Подручно одељ. Мраморац	Подручно одељ. Башин
Школски простор	Број м	Број м	Број м
- класична учион. Униве.	6 378	2 126	2 126
- фискултурна сала	1 134		
- кабинет за информати.	1 54		
- библиотека	1 25	1 26	1 101
- за управу, збор. Админ.	2 70	2 65	1 20
- за опште и друш. Потр.	1 32	1 25	1 17
- остале прост. У школи	4 125	3 70	1 45
Свега	16 818	312	264
- површина дворишта	5953 м2	3000 м2	3000 м2
- површина школс. терена	1100 метара	800	800
- зелена површина	4035	1900	2036
Свега	5135	2700	2836

3.1.3. Опрема и намештај

Постојећа опрема и намештај у школи " Милија Ракић " је функционална за класичне учионице и нова улагања за ову годину се планирају. Поред куповине вршићемо поправке оштећених делова намештаја у учионицама у матичној школи и подручним одељењима. Кабинет за информатику располаже рачунарским системом са шест радних станица – „Дигитална школа“. Школа је опремљена видео надзором.

3.1.4. Наставна, техничка и друга средства

И ове школске године, исто као и прошле планира се куповина дидактичких материјала, школских учила.

Наставна средства ОШ " Милија Ракић "

1. ТВ колор	3
2 .Физичко географске карте	25
4. касетофон	4
7. Фото апарат – дигитални	1
8. рачунар ПЕНТИЈУМ 4	7
9. рачунар лап топ	7
11. штампач ласер	5
12. Хармоника	2
13. скенер КАНОН	1
14. фотокопир апарат КАНОН	1
15. Дигитална камера	1
16. Клавијатура	1
17. пројектор	6
18.рачунар „дигитална школа“ – радне станице	6

3.1.5.Набавка техничких и других средстава за ову школску годину

Руководство школе ће и ове школске године настојати да набави наставна средства и учила како би се у већој мери осавременио образовно-васпитни процес.

3.1.6. Мере за побољшање услова рада школе

На Педагошком колегијуму који је на основу резултата добијених самовредновањем рада школе и у складу са новим школским развојним планом разматрао план примарних задатака договорено је да ове године приоритети буду – наставне и ваннаставне активности, рад са надареном децом, развијање компетенција наставника за подршку ученицима, учешће у пројектима, осавремењивање наставног процеса, одржавање угледних часова. Педагошки колегијум је предложио наведене мере за унапређење образовно васпитног рада:

- Повећати број ваннаставних активности у складу са интересовањима ученика
- стално примењивати савремене наставне методе и облике рада на часу
- упознавање и примена нових метода О-В рада наставника
- конкретизација важних садржаја, акценат на примењивости у свакодневним ситуацијама
- стварање услова за актуализацију ученика и развијање његових потенцијала
- неговати разне облике сарадње са родитељима
- стручно усавршавање усмерити на подршку ученицима

3.2. КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА

Тренутна структура наставног кадра у О.Ш. " Милија Ракић ", мерена степенима стручне спреме по Правилнику је следећа:

3.2.1.Структура наставног особља

Ред. Број	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	Наставни предмет који предаје	Завршена школа / Факултет	Степен стручности	Год. службе	Год. старост
1.	Ивана Станковић-породиљско одсуство Марија Ристивојевић-замена	српски језик и књижевност	Наставник српскохрватског језика и књижевности	VII	5	36
2.	Иван Марковић	Физичко и здравствено васпитање, офа	Професор физичке културе	VII	15	45
3.	Мерима Ђорђевић	Разредна настава	Професор разредне наставе	VII	26	50
4.	Нена Младеновић	Разр. настава	Професор разредне наставе	VII	24	48
5.	Братислав Бркић	Физика, Грађанско васпитање, Свакодневни живот у прошлости	Дипломирани географ	VII	10	43
6.	Маја Марисављевић	Историја	Професор историје	VII	15	46
7.	Милош Никодијевић	Веронаука српско православна	Наставник верске наставе	IV	6	35
8.	Гајана Прелевић	Хемија	Професор биологије и хемије	VII	13	50
9.	Светлана Нешић	Разредна настава	Професор разредне наставе	VII	21	50
10.	Андријана Живановић	Разредна настава-породиљско одсуство	Професорразредне наставе	VII	10	39
11.	Весна Аруновић	Енглески језик	Професор енглеског језика	VII	11	37

12	Ивана Будимир	Разредна настава	Професор разредне наставе	VII	16	42
13	Добријевић Сања	Математика	Математичар мастер	VII	7	32
14.	ЈеленаЗубац	Биологија	Професор биологије	VII	22	49
15.	Јелена Младеновић Агатоновић	Ликовна култура –	Наставник ликовне културе	VI	15	38
16.	Александар Савић	Техн.и информатичко образовање	Професор техн.образовања	VII	16	42
17.	Милена Петровић	Музичка култура	Наставникмузичке културе	VI	25	45
18.	Перса Илић	Географија	Професор географије	VII	23	62

19.	Милан Милошевић	Информатика и рачунарство	Мр наука систематологије и логистике	VII-2	33	60
20.	Тијана Парлић	Немачки језик	Професор немачког језика	VII	14	37
21	Гордана Мудрић	Разредна настава	Професор разредне наставе	VII	7	35
22	Вања Бошковић	Немачки језик	Професор немачког језика	VII	11	35

3.2.2.Наставници ангажовани у више школа

Редни Број	Презиме и име Наставника	Предмет	Радник Школе	Бр. часова
1.	Јелена Зубац	Биологија	"Ј.С." Ратари и Паланачка гимназија	8
2.	Перса Илић	Географија	"Ј.С."Ратари, ХРШ	7
3.	Јелена Младеновић Агатоновић	Ликовна култура Ликовна секција	ОШ"Радомир.Лазић" и ОШ "ХРШ"	5

4.	Милан Милошевић	Информатика и рачунарство	ОШ "ХРШ"	5
5.	Александар Савић	Техничко и информатичко образовање	ОШ "БИСА СИМИЋ " Велика Крсна	8
6.	Милена Петровић	Музичка култура	ОШ"ХРШ"	5
7.	Тијана Парлић	Немачки језик	ОШ "ОМ"	4
8.	Вања Бошковић	Немачки језик	МЕШ "Гоша" и ОШ "Н. Тесла"	4
9.	Иван Марковић	Физичко и здравствено васпитање, Обавезне физичке активности	СШ "Жикица Дамњановић"	12
10.	Гајана Прелевић	хемија	ОШ у Радинцу	4
11.	Братислав Бркић	географија	СШ „Жикица Дамњановић“ ОШ“Никола Тесла“ Голобок	

3.2.3. Списак ваннаставног особља

Ред. Број	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	Радно место	Обим радног времена у %	Завршена школа / факултет	Степен стручност и	Год. службе	Год. старости
1	Милош Маринковић	Директор	100%	Професор разредне наставе	VII	16	42
2	Весна Лах	Секретар	50%	Правни факултет	VII	16	44
3	Јадранка Гаврић	Шеф рачуноводства	50%				

4.	Сузана Лазић	Психолог	50%	Филозофски факултет	VII	31	60
5.	Соња Бајчић	Педагог	50%	Филозофски факултет	VII	6	43

6.	Миливоје Кочић	Домар	100%	Домар - ложач	III	39	61
7.	Слађана Кочић	Помоћни радник	100%	Основна школа	I	16	54
8.	Биљана Лошић	Помоћни радник	100%	Техничар за физичко испитивање материјала	IV	23	52
9.	Јасмина Ристић	Помоћни радник	100%	Технолог-техничар	IV	21	49
10.	Маја Алексић	Помоћни радник	100%	Основна школа	I	2	

3.2.4. Оцена кадровских услова према Правилнику

Имајући у виду Правилник о врсти стручне спреме наставника и стручних сарадника наставни кадар је у погледу одговарајуће стручне спреме готово у целости заступљен. Квалификациона структура просветних радника већином одговара врсти и степену стручне спреме наставника и стручних сарадника у школи и наставника који изводе изборне програме у основној школи.

Нестручно заступљено је из предмета физике (недостатак кадра).

3.3. УСЛОВИ СРЕДИНЕ У КОЈОЈ ШКОЛА РАДИ

Ова школа спада према броју ученика и запослених радника у мање школе. Школа има 10 одељења са 96 ученика и 35 запослених радника од којих већина ради у више школа или раде са непуним радним временом.

Налази се у сеоском насељу са два подручна одељења у Мраморцу и Башину.

Школу похађају ученици из три месне заједнице и то МЗ Церовац, МЗ Мраморац и МЗ Башин. Настава се у редовним условима одвија у једној смени од 07:55 до 13:05 сати (шести час) Школа ради у задовољавајућим хигијенско здравственим и просторним условима,поштујући све мере за очување и заштиту здравља ученика и запослених.. Поред 6 учионица користимо кабинет за информатику, библиотеку, салу за физичко васпитање.

Школе у издвојеним одељењима су у потпуности просторно, материјално технички и хигијенски опремљене.

Матична школа има централно грејање, док у подручним школама у свакој учионици и просторијама за особље имамо пећи на чврсто гориво.

Школско двориште има велики парк са доста зеленила, као и терене за кошарку, рукомет, и мали фудбал

У циљу реализације појединих образовно-васпитних задатака школа ће у току школске године непосредно сарађивати са Градским позориштем, Биоскопом, Центром за развој спорта, МЗ.,

За реализацију дела програма из проф. оријентације, непосредна сарадња ће се остварити и са фирмама из општине Смед.Паланке .

Одељењске старешине ће са својим разредно-одељењским већима и у сарадњи са педагогом и психологом, конкретизовати садржаје, активности, облике сарадње, теме, разред и приближно време реализације сарадње са родитељима. .

Сарадња ће се остваривати и са осталим школама са територије наше општине у остваривању свих сфера школског живота а акценат ће претежно бити у оквирима :

- усаглашавање дела програма и кадровске проблематике,
- остваривање дела програма, усаглашавања наставника,
- ученичка такмичења,
- рад заједничких стручних актива при општини,
- планирање и програмирање васпитно-образовног рада,
- међусобне посете и учешће у оквиру културних, спортских и других активности,...

Најнепосреднија сарадња ће се остварити са МЗ а нарочито у деловима где се очекује учешће у културним активностима и решавања материјалних проблема.

3.3.1.Објекти друштвене средине које ће школа користити

Објекти средине	Начин коришћења	Обим коришћења
Сала, М.З. спортски терени, паркови	Посете, приредбе, спортска такмичења, забаве ученика, крос ученика	Према програму актива, школских друштава, секције и културне јавне делатности школе.

4.ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ

Образовно-васпитни рад у школској 2021/2022, години одвијаће се у складу са Стручним упутством за организацију и реализацију образовно васпитног рада у основној школи у школској 2021/22. години.

Како налаже упутство организација образовно васпитног рада планира се кроз организацију рада према следећим моделима, у зависности од актуелне епидемиолошке ситуације и препорука и мера надлежних институција:

Образовно васпитни рад у школи кроз непосредни рад – 1. модел

Образовно васпитни рад у школи кроз непосредни рад и наставу на даљину у организацији школе -2. модел

Настава на даљину у организацији школе – 3. модел

Одлука о моделу се доноси на основу сагледавања карактеристика епидемиолошке ситуације и обухвата вакцинацијом према процени надлежног института за јавно здравље на нивоу града/општине и могућности школе да примени превентивне мере. Тим за школе који чине представници Министарства Министарства здравља и надлежног института за јавно здравље, на основу Индикатора и граничних вредности за процену ризика од преношења SARS COV2 вируса доноси одлуку о моделу наставе који ће се користити на нивоу општине.

Организација наставе путем Јавног медијског сервиса Србије

4.1. БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА И ОДЕЉЕЊА

4.1.1. Број ученика по разредима и одељењима за шк. 2021/22.

Број ученика по разредима и одељењима за шк.2021/22.

Церовац

Разред и одељење	Број ученика		У одељењу
	М	Ж	Укупно
I	2	8	10
II	0	2	2
III	2	2	4
IV	8	4	12
СВЕГА	12	16	28
V	9	2	11
VI	3	6	9
VII	5	4	9
VIII	10	8	18
СВЕГА	27	20	47

I – VIII	39	36	75
-----------------	-----------	-----------	-----------

Одељења у Мраморцу и Башину школска 2021/2022. година

	МРАМОРАЦ			БАШИН		
	М	Ж	УКУПНО	М	Ж	УКУПНО
I	1	0	1	2	3	5
II	2	0	2	2	1	3
III	2	1	3	0	0	0
IV	3	1	4	0	3	3
I – IV	8	2	10	4	7	11

4.1.2. Број ученика према месту становања - ђаци путници

У овој школској години број ђака који путују на релацији Башин-Мраморац –Церовац је 36. Школа ће у складу са законом ученицима који путују више од 4 км обезбедити бесплатан превоз.

4.1.3. Дефицијентност породица

разред	без оца	без мајке	без оба родитеља	разведени
I	/	/	/	2
II	/	/	/	5
III	1	1	/	1
IV	/	/	/	1
V	/	/	/	/
VI	1	/	/	2
VII	/	/	/	/
VIII	/	/	/	/
Свега	2	1	/	11

4.1.4. Породични услови ученика

Социјални састав ученика, је различит. Преовладавају породице средњег имовног стања са бројем родитеља који се баве пољопривредом, који су средњег образовног профила, и са углавном решеним стамбеним питањем.

Породична средина углавном задовољава потребе надзора и васпитања према савременим захтевима васпитно-образовног процеса.

Постоји програм социјалне заштите ученика.

4.2. ПЛАН ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА

4.2.1. Годишњи фонд часова редовне наставе

Недељни и годишњи фонд часова за све програме образовања и васпитања О.Ш. " Милија Ракић " Церовац

4.2.1.1. Годишњи фонд часова обавезних предмета

Разред	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
Бр.недеља	36	36	36	36	36	36	36	34
Српски језик и књижевност 5. 6. 7.8. разре)	180	180	180	180	180	144	144	136
Енглески језик	72	72	72	72	72	72	72	68
Ликовна култура	36	72	72	72	72	36	36	34
Музичка култура	36	36	36	36	72	36	36	34
Природа и друштво			72	72				
Свет око нас	72	72						
Дигитални свет	36	36						
Историја					36	72	72	68
Географија					36	72	72	68
Физика						72	72	68
Математика	180	180	180	180	144	144	144	136
Биологија					72	72	72	68
Хемија							72	68
Техника и технологија					72	72	72	72
Информатика и рачунарство	-	-	-	-	36	36	36	36

Физичко и здравствено васпитање	108	108	108	108	72+54	72+54	108	102
Укупно								

4.2.1.2. Годишњи фонд часова изборних предмета и слободних активности

Изборни предмети -слободне наставне активности	Разред							
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
Немачки језик	-	-	-	-	72	72	72	68
Свакодневни живот у прошлости	-	-	-	-	36	36	36	34
Цртање сликање вајање	-	-	-	-	36	36	36	34
Хор и оркестар	-	-	-	-	36	36	36	34
Верска настава	36	36	36	36	36	36	36	34
Грађанско васпитање	-	-	-	-	36	36	36	34
Матерњи језик/говор са елементима националне културе	72	72	72	72	72	72	72	68

Активност	Разред							
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
Допунска настава	36	36	36	36	36	36	36	34
Додатна настава	-	-	-	36	36	36	36	34

Слободне наставне активности	36	36	36	36	36	36	36	34
Пројектна настава	-	-	36	36	-	-	-	-

Остали облици образовно-васпитног рада	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
Час одељењског старешине	36	36	36	36	36	36	36	34
Друштвене, техничке, хуманитарне, спортске и културне активности	36	36	36	36	36	36	36	-
Екскурзија	1 дан				До 2 дана			
Рекреативна настава	5-7 дана							

-

У оквиру изборних предмета у матичној школи, као и у подручним одељењима у Башину и Мраморцу се изучавају Верска настава, Грађанско васпитање. Изборни предмет други страни језик је немачки језик, а од слободних наставних активности ученици похађају Свакодневни живот у прошлости и Хор и оркестар, Цртање сликање и вајање.

4.2.1.3 . Годишњи фонд часова предметне наставе за млађе разреде 1-4

Ученици млађих разреда изучавају као први страни језик Енглески језик и то у току тва часа недељно.

4.2.1.4. Фонд часова припремног образовно-васпитног рада

Поправне испите полажу ученици од 4. – 8. разреда који на крају Школске године имају једну или две негативне оцене. Ученици ће непосредно пред полагање испита похађати обавезну припремну наставу у трајању од 5. дана или 2. часа по једном предмету по накнадно утврђеном распореду.

За ученике осмог разреда наставници предмета који се полажу на завршном испиту организују припремну наставу током 2. Полугодишта и 15 дана пре полагања Завршног испита..

4.2.1.5. Потребно време за припреме наставника и стручних сарадника занепосредан рад са ученицима

Регулисано је законским одредбама и "Правилником о норми часова непосредног рада са ученицима наставника, стручних сарадника и васпитача у основној школи", Сл. Гласник РС бр. 2/92 и 2/2000

4.3. ПОДЕЛА ПРЕДМЕТА НА НАСТАВНИКЕ И ОДЕЉЕЊСКА СТАРЕШИНСТВА

Ред. Број	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	Наставни предмет који предаје
1.	Нена Младеновић, одељењски старешина ученика 1. разреда у Церовцу	Разредна настава
2.	Светлана Нешић, одељењски старешина ученика 1. 2. 3. 4. разреда у Мраморцу	Разредна настава
3.	Андријана Живановић одељењски старешина ученика 1. разреда у Башину	Разредна настава
4.	Мерима Ђорђевић одељењски старешина ученика 2. И 4.разреда у Башину	Разредна настава
5.	Гордана Мудрић одељењски старешина ученика 2.и 3. разреда у Церовцу	Разредна настава
6.	Ивана Будимир, одељењски старешина ученика 4. разреда у Церовцу	Разредна настава
7.	Ивана Станковићпородилско одсуство Марија Ристивојевић /замена – одељењски старешина 5. разреда	Српски језик и књижевност 5. 6.7. 8. разред

8.	Сања Добријевић одељењски старешина ученика 6. разреда	Математика 5.6.7.8. разред
9.	Иван Марковић – одељењски старешина 7. разреда	Физичко и здравствено васпитање , Обавезне физичке активности
10	Братислав Бркић	Физика, 6.7.8. разред Грађанско васпитање, 5.6.7.8. разред Свакодневни живот у прошлости 6.8.разред
11.	Маја Марисављевић	Историја 5. 6. 7. 8. разред
12.	Милош Никодијевић	Верска настава 1.2.3.4.5.6.7.8. разред
13.	Гајана Прелевић	Хемија 7.8. разред
14.	Весна Аруновић	Енглески језик 1.2.3.4.5.6.7.8. разред
15.	ЈеленаЗубац	Биологија 5.6.7.8. разред
16.	Александар Савић	Техника и технологија 5.6.7.8.разред
17.	Јелена Младеновић Агатоновић	Ликовна култура 5.6.7.8. разред
18	Милена Петровић	Музичка култура 5.6.7.8. разред , Хор
19.	Перса Илић	Географија 5.6.7.8. разред
20.	Милан Милошевић	Информатика и рачунарство5.6.7.8. разред
21.	Тијана Парлић	Немачки језик .6.7разред
22.	Вања Бошковић	Немачки језик 5.8. разред

4.3.1.Ангажовање наставника у Тимовима и комисијама у школској 2021/22. години

Тим за заштиту ученика од дискриминације насиља злостављања и занемаривања

Весна Лах

Нена Младеновић - руководилац

Сузана Лазић

Соња Бајчић

Маја Марисављевић

Светлана Нешић

Иван Марковић

Представник Савета родитеља: Јелена Милановић Кузмић

Представник Уч. Парламента: Анастасија Пајковић

Представник локалне заједнице: Бојана Симић

Тим за самовредновање рада школе

Соња Бајчић – руководилац

Сузана Лазић

Андријана Живановић
Ивана Будимир
Марија Ристивојевић
Вања Бошковић
Гајана Прелевић
Јелена Зубац
Представник Савета родитеља: Слађана Радошевић Ђурић
Представник Уч. Парламента: Даница Маринковић
Представник локалне заједнице: Божидар Савић

Стручни актив за развојно планирање

Милош Маринковић
Нена Младеновић
Соња Бајчић - руководиоца
Братислав Бркић
Сања Добријевић
Представник Савета родитеља: Сузана Бећић
Представник Уч. Парламента: 8. p
Представник локалне заједнице: Милош Милановић

Тим за инклузију

Сузана Лазић - руководиоца
Сања Добријевић
Марија Ристивојевић
Мерима Ђорђевић

Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе

Светлана Нешић - руководиоца
Мерима Ђорђевић
Нена Младеновић
Александар Савић
Маја Марисављевић
Андријана Живановић
Братислав Бркић
Перса Илић

Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништво

Мерима Ђорђевић - руководиоца
Марија Ристивојевић
Гордана Мудрић
Јелена Младеновић
Јелена Зубац
Милена Петровић

Тим за професионалну оријентацију

Сузана Лазић – руководицац

Иван Марковић

Братислав Бркић

Стручни актив за развој школског програма

Александар Савић

Сања Добријевић, руководицац

Соња Бајчић

Ивана Будимир

Гордана Мудрић

Тим за заштиту животне средине

Тијана Парлић - руководицац

Перса Илић

Јелена Зубац

Јована Кривокућа

Иван Марковић

Тим за културну и јавну делатност

Милена Петровић – руководицац

Милош Маринковић

Мерима Ђорђевић

Ивана Будимир

Светлана Нешић

Гордана Мудрић,

Иван Марковић

Јелена Младеновић

Милан Милошевић

Милош Никодијевић

Марија Ристивојевић

Сузана Лазић

Соња Бајчић

СТРУЧНА ВЕЋА

Стручно веће за област природних наука

Јелена Зубац

Сања Добријевић

Гајана Прелевић- руководицац

Братислав Бркић
Александар Савић
Милан Милошевић

Стручно веће за област друштвених наука

Весна Аруновић- руководилац
Перса Илић
Маја Марисављевић
Тијана Парлић
Вања Бошковић
Ивана Станковић

Стручно веће за област уметничких предмета и вештина

Иван Марковић
Милена Петровић -руководилац
Јелена Младеновић

Стручно веће наставника разредне наставе- одељењско веће млађих разреда

Нена Младеновић
Светлана Нешић
Ивана Будимир
Јелена Томић
Мерима Ђорђевић- руководилац
Андријана Живановић
Гордана Мудрић
Весна Аруновић
Милош Никодијевић

Стручно веће наставника предметне наставе - сви наставници предметне наставе

Братислав Бркић - руководилац

Педагошки колегијум

Милош Маринковић
Милена Петровић
Братислав Бркић
Нена Младеновић
Соња Бајчић
Сузана Лазић
Светлана Нешић
Мерима Ђорђевић
Сања Добријевић
Тијана Парлић

Гајана Прелевић – С.В. природних наука
Весна Аруновић- С.В. друштвених наука

4.4. СТРУКТУРА 40-ЧАСОВНЕ НЕДЕЉЕ СВИХ ЗАПОСЛЕНИХ

Структура 40- часовне радне недеље налази се у прилогу Годишњем плану рада школе и чува се у школској документацији.

4.5. РИТАМ РАДНОГ ДАНА

Ученици ОШ „Милија Ракић“ наставу ће похађати у једној – преподневној смени, у складу са моделима наставе који су предложени од стране надлежних институција.

4.5.1. Распоред рада временска организација

Временски распоред часова са одморима је следећи :

Матична школа у Церовцу

	1. смена	одмор
1. час	7/55-8/40	5 минута
2. час	8/45-9/30	20 минута
3. час	9/50-10/35	5 минута
4. час	10/40-11/25	5 минута
5. час	11/30-12/15	5 минута
6. час	12/20-13/05	

Временски распоред часова са одморима у издвојеном одељењу у Мраморцу је следећи:

	1. смена	одмор
1. час	7/45-8/30	5 минута
2. час	8/35-9/20	20 минута
3. час	9/40-10/25	5 минута
4. час	10/30-11/15	5 минута
5. час	11/20-12/05	5 минута
6. час	12/10-12/55	

Временски распоред часова са одморима у издвојеном одељењу у Башину је следећи:

Трајање часова		одмор
1. час	8-8/45	5 минута
2. час	8/50-9/35	15 минута
3. час	9/50-10/35	5 минута
4. час	10/40-11/25	5 минута

ОШ „Милија Ракић“ Церовац

5. час	11/30-12/15	5 минута
--------	-------------	----------

Све активности ван редовне наставе одржаваће се пре почетка редовне наставе или после завршетка редовне наставе после шестог одн. петог часа. Временска динамика распореда се прилагођава одржавању часова страног језика млађих разреда.

4.5.3. Дежурства у школи

У редовним околностима ради успешнијег организовања рада у школи, сваког дана по утврђеном распореду изводиће се дежурства наставника. Дежурство почиње 30. минута пре почетка наставе. Дежурство је осмишљено тако да дежурају два наставника до 13,05 часова, односно до поласка школског аутобуса из Церовца. У школи постоји књига дежурства коју су дежурни наставници дужни редовно да попуњавају.

У ванредним околностима дежурства се организују тако да наставници имају прописане обавезе које се тичу поштовања и контролисања спровођења препорука датих од стране надлежних институција у циљу спречавања ширења инфекције.

Обавезе дежурних наставника

- Наставник који дежурство обавља у дворишту долази у школу најмање петнаест минута пре почетка наставе како би се обезбедио безбедан улазак ученика у школу уз поштовање свих прописаних мера за превенцију ширења вируса, за време одмора прати примену прописаних мера, након завршетка наставе прати примену прописаних мера на отвореном простору до одласка ученика из школе.

- Наставници који дежурају у школи воде рачуна о примени препорука за затворни простор (обавезне маске за све ученике и запослене, ученици који седе у својим клупама на безбедном одстојању могу да скину маску за време часа- само када не говоре, редовно проветравање за време одмора и за време наставе када то временски услови дозвољавају, минимално кретање ученика кроз ходник за време малих одмора, обавезан излазак свих ученика за време великог одмора ради дезинфекције учионица - уколико временски услови не дозвољавају излазак ученици остају у учионици на својим местима)

РАСПОРЕД ДЕЖУРСТВА НАСТАВНИКА

Прва смена

Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
-----------	--------	-------	----------	-------

ШКОЛА 1. В. Бошковић 2. С. Добријевић	ШКОЛА 1. П. Илић 2. Ј. Кривок ућа	ШКОЛА 1. С. Добријевић 2. Т. Парлић	ШКОЛА 1. М. Петровић 2. Ј. Зубац	ШКОЛА 1. И. Станковић 2. М. Марисављевић
ДВОРИШТЕ М.Никодијевић	ДВОРИШТЕ И. Марковић	ДВОРИШТЕ А. Савић	ДВОРИШТЕ В. Аруновић	ДВОРИШТЕ Б. Бркић

Друга смена

Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
ШКОЛА Н. Младеновић И . Будимир	ШКОЛА М . Милановић Н. Младеновић	ШКОЛА И . Будимир Н. Младеновић	ШКОЛА И . Будимир М . Милановић	ШКОЛА Н. Младеновић М . Милановић
ДВОРИШТЕ М . Милановић	ДВОРИШТЕ И . Будимир	ДВОРИШТЕ М . Милановић	ДВОРИШТЕ Н. Младеновић	ДВОРИШТЕ И . Будимир

4.5.4. Термини утврђивања распореда часова и других облика образовно- васпитног рада

Распоред часова за редовну наставу донет је на почетку школске године и коригован је због распореда наставника који раде у више школа. Распоред рада осталих облика образовно- васпитног рада утврдиће се током септембра, након спровођења анкете за ученике о слободним наставним активностима .

Распореди часова по одељењима у матичној школи и у Башину и Мраморцу,саставни су део Годишњег плана рада и налазе се у Прилогу.

4.5.5. Распоред коришћења просторија

Све учионице се користе као разредне учионице. Настава ће бити реализована тако да свако одељење има своју учионицу, односно током малих одмора нема промене учионице, осим када је то неопходно због специфичности наставних предмета и коришћења опреме и наставних средстава- Информатика и рачунарство.

Централна школска зграда:

Учионица А 1. Разред

Учионица Б 8. Разред

Учионица В 4. Разред

Учионица Г 5. Разред

Просторије ван централне зграде:

Кабинет за информатику- 7. разред – осим четвртком када мењају просторије

Учионица Д 2. И 3. Разред

Учионица Ђ 6. Разред

Ученици 5. И 6. Разреда међусобно мењају учионице на месечном нивоу

4.5.6. Распоред коришћења наставних средстава

Свака учионица је опремљена пројектором и рачунаром тако да не постоји посебан план коришћења ових средстава. Мобилна наставна средства као што су лењери географске и историјске карте, материјали и препарати за хемију, биологију, увек су доступни предметним наставницима што је и регулисано распоредом рада наставника у нашој школи.

4.5.7. Рад библиотеке

У основној школи " Милија Ракић ", библиотека ће радити сваког радног дана у току недеље и то четири сата дневно од 07-09. Лица која ће радити у библиотеци упутиће ученике у рад и коришћење библиотеке.

4.5.8. Исхрана ученика и рад у школској кухињи

Кухиња ће и даље непромењено радити. Снабдевање се из централне кухиње Дечије установе "Чика Јова –Змај" и делиће се за време великих одмора . У складу са препорукама за очување здравља деце и запослених, поштоваће се епидемиолошке мере и препорука да се у време ванредних околности ужина сервира деци на њиховим местима у учионици поштујући све здравствене и епидемиолошке мере

4.5.9. Радно време директора

Радно време директора ће се одвијати од 7 до 15 часова.

4.5.10. Радно време педагога

Школа има педагога са 50% ангажовања, његов рад ће се одвијати два, односно три пута недељно.

4.5.11. Радно време психолога

Школа има психолога са 50% ангажовања, његов рад ће се одвијати два, односно три пута недељно.

4.5.12. Радно време правно-административне службе, рачуноводства

Радно време рачуноводства ће бити од 7 до 14 часова, у зависности од распореда по проценту ангажовања.

4.5.13. Радно време спремачица (помоћно техничког особља)

Рад хигијеничара ће се одвијати од 6,30 до 14,30 часова, а рад домара-ложача од 6 до 14 часова.

4.5.14. Радно време библиотекара

Радно време библиотекара ће се ускладити са потребама ученика и трајаће 4. часа.

4.6. КАЛЕНДАР ЗНАЧАЈНИХ АКТИВНОСТИ ШКОЛЕ

Поред редовних активности школе у којима ће се остваривати наставни планови и програми, као и планови и програми различитих ваннаставних активности, у школи ће у току године бити обележаван и један број значајних датума.

Међу овим датумима спадају државни празници, школски празници.

У школи се празнују следећи државни празници:

Дан државности Републике Србије (15.02.2022.г.)

Међународни Дан рада (1.2 мај 2022г.)

У школи се радно празнују:

Свети Сава (27.01.2022.г.)

Видовдан (28.06.2022.г.)

Дан победе (09.мај 2022.)

У школи се обележавају различитим активностима следећи датуми:

Дан школе 5.октобар

Дечја недеља (октобар 2021.)

Дан просветних радника (8.11.2021.г.)

Месец борбе против болести зависности (новембар 2021.г.)

Међународни Дан борбе против фашизма и антисемитизма (9.11.2021.г.)

Међународни Дан толеранције (16.11.2021.г.)

Међународни дан борбе против СИДЕ(1.12.2021.г.)

Дан људских права (10.12. 2021.г.)
Нова година (31.12.2021.г.)
Међународни Дан жена (8.3.2022.г.)
Светски Дан воде (22.3.2022.г.)
Светски Дан боробе против туберкулозе (24.10.2021.г.)
Светски дан здравља (7.4.2022.г.)
Свески Дан Рома (8.4.2022.г.)
Светски Дан црвеног крста (8.5.2022.г.)
Светски Дан боробе против пушења (31.5. 2022.г.)
Светски Дан заштите животне средине (5.6.2022.г.)

Динамика школске године биће усаглашена са Правилником о календару образовно васпитног рада основне школе за школску 2021/2022. годину, који доноси Министарство просвете, науке и технолошког развоја Републике Србије.

((„Службени гласник РС”, бр. 88/17, 27/18 – др. закон, 10/19 и 6/20),

Настава и други облици образовно-васпитног рада у основној школи остварују се у току два полугодишта.

Прво полугодиште почиње у среду, 1. септембра 2021. године, а завршава се у четвртак, 30. децембра 2021. године.

Друго полугодиште почиње у понедељак, 24. јануара 2022. године.

Друго полугодиште завршава се у уторак, 7. јуна 2022. године за ученике осмог разреда, односно у уторак, 21. јуна 2022. године за ученике од првог до седмог разреда.

Обавезни облици образовно-васпитног рада из члана 1. овог правилника за ученике од првог до седмог разреда, остварује се у 36 петодневних наставних седмица, односно 180 наставних дана. Образовно-васпитни рад за ученике осмог разреда остварује се у 34 петодневне наставне седмице, односно 170 наставних дана.

У случају када због угрожености безбедности и здравља ученика и запослених није могуће да школе остваре обавезне облике образовно-васпитног рада у пуном броју наставних седмица и наставних дана на годишњем нивоу, могуће је одступање у броју до 5% од утврђеног броја петодневних наставних седмица, односно наставних дана.

Како по школском календару има по 36 понедељка уторака и четвртака а 37 среда и 35 петка, на састанку општинског Актива директора договорено је да се у среду 29.12.2021. године настава одржи по распореду од петка како би сваки дан у седмици био заступљен 36 пута, 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.

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

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

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

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

За ученике од првог до седмог разреда, летњи распуст почиње у среду, 22. јуна 2022. године, а завршава се у среду, 31. августа 2022. године. За ученике осмог разреда летњи распуст почиње по завршетку завршног испита, а завршава се у среду, 31. августа 2022. године.

Класификациони периоди за школску 2021/22. годину

I од 1.09.2021. – 30.10.2021. године

II од 1.11.2021. – 30.12.2021. године

III од 24.01.2022. – 2.04.2022.године

IV од 4.04. 2022. – 7.06./21.06.2022.године

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

Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату празнује се 21. октобра 2021. године, Свети Сава 27. јануара 2022. године, Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату 22. априла 2022. године, Дан победе 9. маја 2022. године и Видовдан – спомен на Косовску битку 28. јуна 2022. 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.

У школама се обележавају: 8. новембар 2021. године, као Дан просветних радника, 21. фебруар 2022. године, као Међународни дан матерњег језика и 10. април 2022. године, као дан сећања на Доситеја Обрадовића, великог српског просветитеља и првог српског министра просвете.

Ученици и запослени у школи имају право да не похађају наставу, односно да не раде у дане следећих верских празника и то:

на први дан крсне славе,

на први дан Божића и

у дане Ускршњих празника почев од Великог петка, закључно са другим даном Ускрса.

Време саопштавања успеха ученика и подела ђачких књижица на крају првог полугодишта, обавиће се у петак 30.12.2021. године.

Свечана подела ђачких књижица, ученицима од првог до седмог разреда, на крају другог полугодишта, обавиће се у понедељак, 28. јуна 2022. године.

Завод за вредновање квалитета образовања и васпитања ће у школској 2021/2022. години спровести следећа међународна испитивања:

1) ICCS 2022 (главно тестирање) – у периоду од 21. марта 2022. године до 21. априла 2022. године (у истраживању учествују ученици изабраних одељења четвртог разреда у селектованим школама);

2) TIMMS (пробно тестирање) – у периоду од 1. марта 2022. године до 15. априла 2022. године (у истраживању учествују ученици изабраних одељења четвртог разреда у селектованим школама);

3) ICILS (пробно тестирање) – у периоду од фебруара до априла 2022. године (у истраживању учествују ученици изабраних одељења осмог разреда у селектованим школама).

Извођење екскурзија, на почетку школске 2021/22. године је препоручено од стране Министарства једино у случају да је место из којег је школа у зеленој зони у места која су такође у зеленој зони, тако да ће се исте одржати у складу са препорукама и у зависности од актуелне епидемиолошке ситуације. Екскурзије ће се надокнадити радом суботом. Накнадно ће се утврдити по распореду од ког дана ће се тада радити када се буде утврдио термин организације екскурзије.

Дан школе обележиће се у уторак 5. октобра 2021. године

Избор и распоред републичких такмичења ученика основних школа, биће одређен програмом такмичења и смотри ученика основних школа и Стручним упутством о организовању такмичења и смотри ученика основних и средњих школа, за школску 2021/2022. годину.

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

ТАБЕЛАРНИ ПРЕГЛЕД КАЛЕНДАРА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА
ОСНОВНЕ ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2021/2022. ГОДИНУ

Прво полугодиште

Друго полугодиште

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

Укупно наставних дана: 85

Легенда:

-  – Државни празници
-  – Наставни дани
-  – Број наставних дана у месецу
-  – Школски распуст, ненаставни или нерадни дани
-  – Радни дани (Свети Сава и Видовдан)
-  – Завршетак наставе на крају првог и другог полугодишта
-  – Дани резервисани за полагање пробног и завршног испита
- * – Верски празници
-  – Празници који се обележавају радно (наставни дани)

М	РН	П	У	С	Ч	П	С	Н
Јануар							1	2
		3	4	5	6	7*	8	9
		10	11	12	13	14	15	16
		17	18	19	20	21	22	23
	19.	24	25	26	27	28	29	30
Фебруар	20.	31						
			1	2	3	4	5	6
	21.	7	8	9	10	11	12	13
	22.	14	15	16	17	18	19	20
	23.	21	22	23	24	25	26	27
Март	24.	28						
			1	2	3	4	5	6
	25.	7	8	9	10	11	12	13
	26.	14	15	16	17	18	19	20
	27.	21	22	23	24	25	26	27
Април	28.	28	29	30	31			
						1	2	3
	29.	4	5	6	7	8	9	10
	30.	11	12	13	14	15*	16*	17*
	31.	18*	19	20	21	22*	23*	24*
Мај		25*	26	27	28	29	30	
	32.	2*	3	4	5	6	7	8
	33.	9	10	11	12	13	14	15
	34.	16	17	18	19	20	21	22
	35.	23	24	25	26	27	28	29
Јун	36.	30	31					
				1	2	3	4	5
	37.	6	7	8	9	10	11	12
	38.	13	14	15	16	17	18	19
	39.	20	21	22	23	24	25	26
	27	28	29	30				

Укупно наставних дана: 95

4.6.1. Припремни васпитно образовни рад и поправни испити

Поправни и разредни испити одржаће се августу 2021. године, осим за ученике 8. разреда за које ће се организовати и у јуну месецу.

Школа ће организовати припрему ученика за полагање завршног испита из свих предмета за које се организује завршни испит током другог полугодишта осмог разреда, а 10 дана пре полагања испита најмање 2 часа дневно. Пре почетка припремне наставе, израдиће се распоред за ову наставу.

4.6.2. Завршни испит

Ученици осмог разреда полагаће пробни завршни испит у петак, 25. марта 2022. године и у суботу, 26. марта 2022. године, а завршни испит у среду, 22. јуна 2022. године, у четвртак, 23. јуна 2022. године и у петак, 24. јуна 2022. године.

5. ПЛАН РАДА ОРГАНА УПРАВЉАЊА, РУКОВОЂЕЊА, САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА, СТРУЧНИХ ОРГАНА, ТИМОВА И ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА

5.1 ПЛАН СТРУЧНИХ ОРГАНА

5.1.1 План наставничког већа

Наставничко веће школе је највиши стручни орган у школи који ће се заједно са директором школе и другим стручним органима у школи бавити питањима остваривања основне васпитно-образовне функције школе. Посебан задатак овог органа биће организација и извођење свих врста наставних и ваннаставних активности, као и изборних програма и облика васпитно-образовног рада којима се доприноси остваривању плана и програма и циљева основног образовања и васпитања. Оно ће разрађивати појединачне програме и стараће се да се задаци и послови утврђени Годишњим планом рада школе успешно остварују.

Наставничко веће ће се нарочито бавити следећим питањима:

СЕПТЕМБАР	-Разматрање и усвајање Извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе -Извештај о раду директора школе - Разматрање и усвајање Годишњег плана рада за текућу школску годину -Екскурзија за ученике од 5. до 8.разреда -План стручног усавршавања наставника - Анализа степена опремљености наставним средствима у школи - Утврђивање распореда одржавања додатне наставе у школи, допунског рада, слободних активности и распоред контролних и писмених вежби - Инклузивно образовање - Усвајање коначног распореда часова - Дежурство наставника и поштовање кућног реда - План посете часовима - Припреме за Дан школе
-----------	--

ОКТОБАР/НОВ ЕМБАР	- Разматрање успеха и дисциплине ученика на крају првог класификационог периода - Разматрање облика сарадње са родитељима - Реализација годишњег плана рада - Родитељски састанци - Припреме за прославу школске славе Свети Сава - Интерно стручно усавршање -Селекција и припеме ученика за предстојећа такмичења
ДЕЦЕМБАР	- Разматрање успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишта - Реализација годишњег плана рада - Полугодишњи извештај о раду директора - Стручно усавршавање наставника - Извештај тима за борбу против насиља - Интерно стручно усавршавање - Полугодишњи извештај о раду директора -Прослава Светог Саве -Календар такмичења -Договор око организације припремне наставе за завршни испит
АПРИЛ	- Разматрање успеха и дисциплине ученика на крају трећег класификационог периода - Информације о успеху ученика на такмичењима - Организовање екскурзија, излета, посета - Родитељски састанци - Интерно стручно усавршавање - Припреме за организовање "МАДЕСА' - Избор уџбеника
МАЈ	-Усвајање програма екскурзије за следећу шк. годину. -Анализа учешћа ученика на такмичењима. -Програм "МАДЕС'-а 2022.

ЈУН	- Разматрање успеха и дисциплине ученика 8. разреда на крају наставне године - Организовање припремне наставе за ученике осмог разреда за полагање завршног испита - Информисање ученика 8. разреда и њихових родитеља у вези са завршним испитом и уписом у средње школе - Извештај комисије за избор ученика генерације - давање предлога Наставничком већу, као и одлука о додели диплома „Вук Караџић“ и специјалних диплома за ученике 8. разреда - Родитељски састанци
ЈУН	- Успех и дисциплина ученика од 1. До 7. разреда на крају наставне године - Похвалјивње и награђивање ученика за постигнуте резултате у текућој шк години - Распоред полагања поправних и разредних испита за август и именовање испитне комисије - опционо - Информације о резултатима ученика 8. разреда на завршном испиту и на пријемним испитима - Договор око израде Годишњег извештаја о раду школе - Припреме за израду ГПРШ за наредну школску годину . - Анекс школском програму Наставни план за 4. 8. Разред, 2. Разред Дигитални свет - Усвајање распореда часова припремне наставе за разредне и поправне испите - опционо - Евидентирање будућих првака за нову школску годину након провере њихове припремљености за школу - Сређивање школске документације - Интерно стручно усавршавање
АВГУСТ – 2 седнице	- Припрема за почетак нове школске године и организација рада - Разматрање Календара образовно васпитног рада - Подела задужења за израду Извештаја о реализацији ГПРШ - Подела задужења за израду ГПРШ

	- Успех ученика након полагања поправних и разредних испита - Извештај тима за самовредновање и акциони план - Извештај о реализацији АКЦИОНОГ ПЛАНА ШРП - Предлог распореда часова - Доношење плана рада Наставничког већа - Коначна подела одељењских старешинстава и подела предмета на наставнике - Информисање о раду тимова и комисија у школи и избор њихових чланова - Родитељски састанци - Организација рада школе
--	--

5.2. ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ ВЕЋА

У Школи постоје, стручна већа и то:

- 1) Стручно веће за разредну наставу
 - 2) Стручно веће за области предмета друштвених наука (чине га наставници који предају српски језик, енглески језик, немачки језик и историју)
 - 3) Стручно веће за области предмета природних наука (чине га наставници који предају математику, физику, хемију, биологију и информатике и рачунарства и географију);
 - 4) Стручно веће за области предмета уметности и вештина (чине га наставници који предају ликовну културу, музичку културу и физичко васпитање и техничко образовање).
- Стручна већа за области предмета чине наставници који изводе наставу из групе сродних предмета.

Стручно веће:

- разматра стручна питања и предлаже потребне мере у циљу усавршавања наставно-васпитног рада;
- утврђује основе за годишњи план и програм рада, распоред наставног градива и усавршава рад наставника истог, односно сродног наставног предмета;
- стара се о стручном усавршавању наставника;
- предлаже нове облике наставног рада;
- прати извршење наставног план и програма и годишњег плана рада и предузима одговарајуће мере;
- ради на уједначавању критеријума оцењивања;
- предлаже организовање допунске, додатне и припремне наставе;
- разматра задатке и резултате у раду наставника по разредима и обезбеђује континуитет у излагању материје и узајамне повезаности наставног градива;
- пружа помоћ наставницима у савлађивању одређених програмских садржаја, а нарочито младим наставницима приправницима;
- обавља и друге послове у вези са одлукама Наставничког већа.

5.2.1. План рада стручног већа разредне наставе за школску 2021/2022.

У табели се налази план рада већа који је предвиђен за рад у редовним околностима. Уколико епидемиолошки услови онемогуће редован рад приступиће се прилагођавању рада ванредним околностима те је и дати план подложен корекцијама.

Редни бр. седнице	Садржај
Септембар	1. Усвајање записника са претходног већа 2. Избор председника стручног већа 3. Доношење и усвајање плана стручног већа млађих разреда 4. Израда плана допунске и додатне наставе 5. Пријем првака 6. Изборни предмети у млађим разредима 7. Текућа питања: - Посета фестивалу „Враголасте позориштарије“ - Договор око прославе Дана школе
Октобар	1. Усвајање записника са претходног већа 2. Избор ученика за допунску и додатну наставу и слободне активности 3. Обележавање Дечије недеље 4. Прилагођавање и напредовање ученика 1. разреда
Новембар	1. Усвајање записника са претходног већа 2. Анализа успеха и владање на крају првог класификационог периода 3. План мера за побољшање успеха ученика 4. Реализација наставног плана и програма (анализа реализације планираног броја часова редовне, допунске, додатне наставе и ваннаставних активности) 5. Анализа остварености образовних стандарда у току првог тромесечја 6. Текућа питања: - Родитељски састанци
Децембар	1. Усвајање записника са претходног већа 2. Напредовање ученика 3. Мере за побољшање успеха и владања ученика 4. Договор око организације прославе школске славе Свети Сава
Јануар	1. Усвајање записника са претходног већа 2. Анализа успеха и владања на крају првог полугодишта 3. Анализа остварености образовних стандарда у току првог полугодишта 4. Реализација наставног плана и програма 5. Анализа ефикасности предузетих мера за побољшање успеха и владања ученика 6. Текућа питања: - Родитељски састанци - Подела ђачких књижица - Зимски распуст - Стручно усавршавање- Зимски сусрети учитеља
Фебруар	1. Усвајање записника са претходног већа 2. Размена искуства са семинара
Март	1. Усвајање записника са претходног већа 2. Такмичења ученика у школској 2021/2022. 3. Упис првака у школску 2022/2023.
Април	1. Усвајање записника са претходног већа

	2. Анализа успеха и владања на крају трећег класификационог периода 3. Реализација наставног плана и програма 4. Текућа питања: - Избор уџбеника - Родитељски састанци - Распуст - Такмичења ученика-извештај - Стручно усавршавање-извештаји са посећених семинара
Мај	1. Усвајање записника са претходног већа 2. Екскурзија ученика
Јун	1. Усвајање записника са претходног већа 2. Анализа успеха и владања на крају другог полугодишта 3. Анализа остварености образовних стандарда на крају другог полугодишта 4. Анализа реализације годишњег фонда часова 5. Анализа плана и програма стручног већа 6. План екскурзије за наредну школску годину 7. Текућа питања: - Родитељски састанци - Подела ђачких књижица - Матура ученика 4. Разреда

Мерима Ђорђевић
(председник стручног већа разредне наставе)

5.2.2. План рада Стручног већа за области предмета друштвених наука за школску 2021/22. годину

У табели се налази план рада већа који је предвиђен за рад у редовним околностима. Уколико епидемиолошки услови онемогуће редован рад приступиће се прилагођавању рада ванредним околностима те је и дати план подложен корекцијама.

МЕСЕЦ	ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ - АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ ЗАДУЖЕЊА
IX	*Усвајање годишњег Плана рада стручног већа *Припрема за израду годишњих и оперативних планова за школску 2020/21. *Усвајање плана стручног усавршавања *Договор око организовања допунске и додатне наставе *Иницијално теститање ученика 5.разреда	Сви чланови већа
X	*Дан страних језика *Посета сајму књига *Анализа завршног испита	Сви чланови већа
XI	*Анализа успеха на крају I класификационог периода *Утврђивање мера за побољшање успеха и превазилажење проблема који се јављају у савлађивању градива *Корелацијски час српског језика и историје	Сви чланови већа

	*Обележавање 20.ноцембра Међународног дана детета	
XII	*Праћење рада ученика у оквиру допунске и додатне наставе *Реализација угледних часова *Обележавање 10.децембра Светског дана људских права	Сви чланови већа
I	*Анализа успеха ученика на крају II класификационог периода *Анализа усклађености критеријума оцењивања *Обележавање 27.јануара Међународног дана сећања на жртве Холокауста	Сви чланови већа
II	*Одржавање школских такмичења *Корелацијски час немачког и енглеског језика	Сви чланови већа
III	*Како и чиме мотивисати ученике са слабије оствареним резултатима *Припрема ученика за предстојећа такмичења *Избор уџбеника	Сви чланови већа
IV	*Договор о досадашњој сарадњи и тражење начина за унапређење наставног процеса *Избор уџбеника за ученик 7. 8. разреда *Обележавање 23.априла Светског дана књиге	Сви чланови већа
V	*Анализа пробног завршног испита ученика 8.разреда	Сви чланови већа
VI	*Анализа успеха ученика на крају школске године *Анализа успеха ученика на такмичењима *Ученик генерације-избор	Сви чланови већа
VIII	*Усвајање извештаја о раду стручног већа за школску 2020/21. *Израда Плана рада стручног већа за наредну школску годину *Текућа питања	Сви чланови већа

Весна Аруновић, руководица

5.2.3.План рада Стручног већа за области предмета природних наука за школску 2021/22.год.

У табели се налази план рада већа који је предвиђен за рад у редовним околностима. Уколико епидемиолошки услови онемогуће редован рад приступиће се прилагођавању рада ванредним околностима те је и дати план подложен корекцијама.

АКТИВНОСТ/ САДРЖАЈ РАДА	ВРЕМЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
1.Конституисање већа и усвајање годишњег плана рада већа. 2.Договор о литератури и средствима неопходним за извођење наставе.	АВГУСТ	Чланови тима Стручног већа природних наука

3.Израда глобалних и опеартивних планова 4.План стручног усавршавања у установи и ван установе за школску 2021/2022.годину		
1.Планирање писмених задатака и контролних вежби 2.Укључивање исхода у планирање ,праћење и оцењивање ученика. 3. Идентификовање ученика са посебним потребама и прилагођавање програма наставе и учења 4. Утврђивање организације и реализације допунског, додатног рада и рада секције 5.Снабдевеност ученика уџбеницима 6.Сарадња са другим већима 7.Разно	СЕПТЕМБАР	Чланови тима Стручног већа природних наука
1. Дискусија о коришћењу савремених средстава за учење (ефекти коришћења ИКТ и дигиталних уџбеника у наставном процесу). 2.Припреме презентација и присуства угледним часовима 3.Организација школског такмичења из математике 4.Разно	ОКТОБАР	Чланови тима Стручног већа природних наука уз помоћ психолога
1. Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода 2. Разматрање проблема са којима се ученици сусрећу у савладавању градива из области природних наука. 3.Анализа извештаја о постигнућима ученика на школском такмичењу и припреме за следећи ниво(математика) 4.Разно	НОВЕМБАР	Чланови тима Стручног већа природних наука уз помоћ психолога
1.Организовање такмичења из предмета природних наука на школском нивоу. 2.Договор о реализацији часова припремен наставе за завршни испит у другом полуугодишту. 3.Разно	ДЕЦЕМБАР	Чланови тима Стручног већа природних наука
1.Дискусија о постигнутом успеху ученика на крају првог полуугодишта. 2.Анализа извештаја о постигнућима ученика на школском такмичењу и припреме за следећи ниво. 3.Извештај са стручних семинара и имплементација стечених знања у наставни процес. 4.Разно	ФЕБРУАР	Чланови тима Стручног већа природних наука
1.Избор уџбеника за школску 2021/2020.годину 2.Анализа успеха ученика на крају трећег класификационог периода. 3.Анализа постигнућа ученика на пробном завршном испиту 4. Предузимање мера за побољшање мотивисаности, рада, залагања и успеха ученика. 5.Разно	АПРИЛ	Чланови тима Стручног већа природних наука

Гајана Прелевић- руководилац

5.2.4. План рада стручних већа за области предмета уметности и вештина

У табели се налази план рада већа који је предвиђен за рад у редовним околностима. Уколико епидемиолошки услови онемогуће редован рад приступиће се прилагођавању рада ванредним околностима те је и дати план подложен корекцијама.

Временска динамика	Садржај активности	Начин реализације	Носиоци активности
септембар	1.Задужења наставника и избор руководиоца актива за текућу школску годину 2.Планирање садржаја рада за текућу школску годину 3. Календар школских и општинских такмичења 4. Израда програма спортских активности и културних активности школе 5. Учесће на великим спортским манифестацијама – крос РТС-а 6. Припреме за прославу Дана школе	Састанак, излагање, извештаји, планови рад	Сви чланови стручног већа
Октобар/новембар	1, Реализација програма и успех ученика на крају 1. Класификационог периода 1.Обележавање Дечје недеље 2.Разговор о методама рада са даровитим ученицима 3. Припрема и реализација такмичења	Састанак, излагање, радови ученика	Сви чланови стручног већа, наставник ликовне културе
Децембар	1. Активности тематски везане за прославу празника-израда новогодишњих честитки 2. Активности у сврху промоције ученичких постигнућа (наставних и ваннаставних)	Састанак, излагање, радови ученика	Сви чланови стручног већа

	- Изложба ликовних радова поводом Нове године		
Јануар	1.Реализација програма и успех ученика на крају 1. Полугодишта 2.Свечана академија посвећена светом Сави 2. Изложбе ликовних радова поводом школске славе 3. Предлог мера за побољшање успеха и дисциплине 4. Похађање семинара из области стручног усавршавања наставника 5. Анализа рада већа-полугодишњи извештај	Састанак, излагање, радови ученика	Сви чланови стручног већа
Фебруар/март	1.Праћење оцењивања и резултата рада ученика 2. Резултати рада у слободним активностима 3. Сарадња са учитељима четвртог разреда – усклађивање рада и припрема ученика за пети разред	Састанак, излагање, радови ученика	Сви чланови стручног већа
април	1. Реализација програма и успех ученика на крају трећег класификационог периода 2. Активности тематски везане за прославу одређених празника(изложбе радова) 3. Израда листе уџбеника за наредну школску годину 4. Организација пролећног кроса	Састанак, излагање, радови ученика	Сви чланови стручног већа, директор
Јун	1. Анализа рада актива у протеклој години 2. Реализација програма и успех на крају школске године 3. Предлог мера за унапређивање рада у наредној школској години	Састанак, излагање, радови ученика	Сви чланови стручног већа,директор
Август	1. Извештај о раду стручног већа	Састанак, излагање, радови ученика	Сви чланови стручног већа

	2. Планирање васпитно образовног рада и усвајање годишњих планова рада 3. Опремљеност и материјални услови		
--	---	--	--

Милена Петровић, - руководиоца

5.3.ПЛАН РАДА ОДЕЉЕНСКОГ ВЕЋА МЛАЂИХ РАЗРЕДА ЗА ШКОЛСКУ 2021/2022. ГОД.

У табели се налази план рада већа који је предвиђен за рад у редовним околностима. Уколико епидемиолошки услови онемогуће редован рад приступиће се прилагођавању рада ванредним околностима те је и дати план подложен корекцијама.

Септембар.

- Утврђивање плана рада Одељенског већа за школску 2021/2022.год.
- 1 Утврђивање плана допунске и додатне наставе
- Одредити распоред писмених задатака, контролних вежби и то евидентирати у дневнику
- Избор литературе и часописа
- Израда личне карте деце за инклузивну наставу и формирање тимова
-

Новембар

- Анализа успеха и дисциплине на крају првог класификационог периода
- Реализација наставног плана и програма
- Текућа питања:
родитељски састанци

стручно усавршавање

- Анализа сарадње наставника и родитеља
- Израда Индивидуалног образовног плана (ИОП)
- Избор ученика за такмичења
- Припреме за прославу Савиндана

Децембар /Јануар

- -Реализација наставног плана и програма
- Успех и владање ученика на крају првог полугодишта
- Анализа инклузивног образовања у нашој школи
- Текућа питања:
вођење Дневника васпитно-образовног рада
- Прослава Светог Саве – извештај
- Календар такмичења за школску 2021/2022.год.
- Договор одабира и набавке уџбеника за школску 2022/2023.год.
- Припрема програма за прославу 8.марта

Март

- Такмичење ученика
- Текућа питања:
прослава 8.марта

родитељски састанци

Април

- Реализација наставног плана и програма
- Успех и владање ученика на крају трећег класификационог периода

- Упис првака за наредну школску годину
- Екскурзија ученика млађих разреда
- Учесће у организовању МАДЕСА
- Пролећни распуст

Мај

- Избор књига за награде ученика
- Извештај са екскурзије млађих разреда
- Анализа, реализација ИОП-а

Јун

- Реализација наставног плана и програма
- Успех и владање ученика на крају школске 2021/2022.год.
- Текућа питања:
Подела ђачких књижица
Матура четвртог разреда
План екскурзије за наредну школску годину

Мерима Ђорђевић, проф. Разредне наставе- руководицац

5.4.ПЛАН РАДА ОДЕЉЕНСКОГ ВЕЋА СТАРИЈИХ РАЗРЕДА ЗА ШКОЛСКУ 2021/2022. ГОДИНУ

У табели се налази план рада већа који је предвиђен за рад у редовним околностима. Уколико епидемиолошки услови онемогуће редован рад приступиће се прилагођавању рада ванредним околностима те је и дати план подложен корекцијама.

Садржај рада	Разред	Време реализације (месец)	Реализатори (извршиоци)
Утврђивање садржаја и распоред писмених провера знања	V-VIII	септембар	Сви чланови
Идентификација ученика за допунски, додатни рад, ИОП	V-VIII		Сви чланови, директор
Реализација родитељског састанка (екскурзија ученика)	V-VIII		Директор руководиоци ОВ
Припреме за реализација Дана школе (5. октобар)	V-VIII		Директор руководиоци ОВ
Обилазак установа у оквиру процеса Програма професионалне оријентације	VII-VIII		Сви чланови
Анализа успеха и владања ученика на крају првог класификационог периода и предлог мера за побољшање успеха	V-VIII	новембар	Сви чланови
Идентификација и укључивање ученика у корективни рад и ИОП	V-VIII		Сви чланови, ППслужба
Реализација родитељског састанка	V-VIII		Сви чланови, ППслужба
Анализа успеха и владања ученика на крају првог полугодишта и предлог мера за побољшање успеха	V-VIII	јануар	Сви чланови

Реализација плана и програма по наставним областима	V-VIII		Сви чланови
Реализација часова допунске и додатне наставе, слободних активности и секција	V-VIII		Сви чланови
Идентификација и укључивање ученика у корективни рад и ИОП	V-VIII		Сви чланови, ПП служба
Евалуација рада са ученицима којима је пружена додатна образовна подршка	V-VIII		Сви чланови, ПП служба
Реализација угледних и огледних часова током 1. полугодишта	V-VIII		Сви чланови, ПП служба
Анализа успеха и понашања ученика на крају трећег класификационог периода и предлог мера за побољшање успеха	V-VIII	Април	Руководиоци ОБ, педагог
Идентификација и укључивање ученика у корективни рад и ИОП	V-VIII		Сви чланови, ПП служба
Евалуација рада са ученицима којима је пружена додатна образовна подршка	V-VIII		Сви чланови, ПП служба
Анализа остварености наставног плана и програма на крају трећег класификационог периода	V-VIII		Руководиоци ОБ
Реализација часова допунске и додатне наставе, слободних активности и секција и припремне наставе за ЗИ за ученике 8. разреда	V-VIII		Руководиоци ОБ, сви чланови
Анализа пробног завршног испита	VIII		
Анализа успеха и владања ученика 8. на крају школске године	VIII	Мај/Јун	Сви чланови, ПП служба
Избор за ученика генерације			
План и распоред припремне наставе за ЗИ			
Родитељски састанак за родитеље уч. 8. разреда: Тема: Завршни испит- календар активности Упис у средње школе			
Анализа успеха и владања ученика на крају школске године	V-VII	јун	Сви чланови, ПП служба
Анализа редовне, допунске и додатне наставе и слободних активности	V-VII		Сви чланови,
Анализа остварености плана и програма на крају наставне године	V-VII		Сви чланови,

Евалуација рада са ученицима којима је пружена додатна образовна подршка	V-VII		Сви чланови, ПП служба
Анализа успеха ученика на реализованим такмичењима и договор о похвалама и наградама за ученике који су били успешни на такмичењима	V-VIII		Директор, сви чланови
Припрема и реализација анкете за родитеље о изборној настави и слободним активностима у наредном разреду	V-VII		Педагог, одељењске старешине
Анализа рада одељењских већа за протеклу школску год.	V-VIII		Руководиоци ОБ
Анализа успеха ученика после августовског испитног рока	V-VIII	август	Руководиоци ОБ, Сви чланови
Израда плана Одељењских већа за наредну школску годину и избор руководиоца Одељењских већа	V-VIII		Директор, Сви чланови
Подела предмета на наставнике, подела старешинстава	V-VIII	август	Сви чланови одељенског већа, Директор
Усвајање распореда часова	V-VIII		Сви чланови одељенског већа
Родитељски састанци, екскурзија ученика	V-VIII		Сви чланови одељенског већа, Директор

*Руководилац већа
Братислав Бркић*

5.5.ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ АКТИВА

5.5.1.Стручни актив за развој школског програма

Стручни актив за развој школског програма чине представници наставника и стручних сарадника.

Чланови актива су:

Александар Савић

Сања Добријевић,

Соња Бајчић

Ивана Будимир

Гордана Мудрић

Координатор актива је Сања Добријевић

Основни циљеви рада овог актива су:

- ✓ Константно унапређивање школског програма;
- ✓ стална сарадња са Тимовима у школи;
- ✓ старање о осигурању и унапређењу квалитета образовног-васпитног рада школе;
- ✓ предузимање мера за јединствен и усклађен рад са децом и ученицима у процесу образовања и васпитања као и решавање других стручних питања.
- ✓ подизање капацитета школе у раду са ученицима различитих сметњи.

Годишњи план рада:

МЕСЕЦ	ЗАДАЦИ-АКТИВНОСТИ
IX	Израда плана и програма сталног стручног усавршавања наставника и стручних сарадника; Помоћ тимовима за израду индивидуалних програма, према посебним потребама ученика;
X	Израда плана процедуре за припрему и извођење екскурзије; Преглед годишњих и месечних планова наставника.
XII	Анализа реализације школског програма за први и други циклус образовања и васпитања.
II	Анализа реализације ваннаставних активности ученика у току првог полугодишта; Анализа реализације оперативних и наставних планова и програма за прво полугодиште.
IV	● Анализа реализације оперативних и наставних планова и програма на крају трећег класификационог периода.
VI	● Анализа реализације оперативних и наставних планова наставника за друго полугодиште; Анализа ваннаставних активности ученика у другом полугодишту; Евалуација рада тима;

МЕСЕЦ	ЗАДАЦИ-АКТИВНОСТИ
	Извештај о раду тима у школској 2021./2022. години.
VIII	- Избор чланова тима за школску 2022/2023. годину; - Израда плана и програма тима за школску 2022/2023. годину.

Координатор: **СањаДобријевић**

5.5.2.Актив за школско развојно планирање

Надлежности актива су:

- доприноси повезивању свих интересних група и стварању услова за њихово учешћу у развојном планирању;
- доприноси успостављању партнерских односа између школе и саветника за развој школе, постизању договора о даљој сарадњи што подразумева утврђивање конкретних обавеза и одговорности обе стране;
- анализира потенцијале и слабости школе, предлаже потребе и приоритете развоја школе;
- припрема нацрт Развојног плана школе на основу прикупљених података и урађених анализа за наредни четворогодишњи период;
- припрема нацрт акционог плана за реализацију приоритета развојних циљева и задатака планираних за сваку годину на почетку школске године;
- прати реализацију развојног плана и подноси извештај школском одбору једанпут годишње са предлогом мера;
- сарађује на изради Годишњег плана рада школе ради усклађивања годишњег плана са развојним планом школе;
- доприноси одлучивању о циљевима и приоритетима развоја школе;
- предлаже нове, боље и реалније критеријуме за вредновање и оставривање постављених циљева;
- доприноси одређивању носиоца планираних активности, критеријума успеха, начину и вредновању процеса и задатака;
- учествује у самовредновању квалитета рада установе;
- обавља и друге послове по налогу директора, просветног саветника и школског одбора.

План рада Актива

АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА
Конституисање Актива	Координатор Актива за ШРП, директор школе	Септембар

Договор око рада Актива	Координатор Актива за ШРП	Септембар
Договор око праћења и вредновања реализације Акционог плана ШРП-а	Актив за ШРП	Октобар
Праћење реализације Акционог плана за школску 2021/2022. годину	Актив за ШРП	Од октобра до августа
Учешће у процесу самовредновања	Актив за ШРП	Од октобра до августа
Уочавање потреба наставника, ученика, родитеља и локалне заједнице и у складу са тим допуна ШРП-а и Акционог плана за наредну школску годину	Актив за ШРП, Тим за самовредновање, Савет родитеља	Мај - август
На основу резултата самовредновања извршити допуна ШРП-а и Акционог плана за наредну школску годину	Актив за ШРП, Тим за самовредновање	Јун – август
Извештај о реализацији акционог плана за текућу школску годину За Савет родитеља Школски одбор, ПК,	Актив за ШРП	Август
Извештај о раду Актива током шк. 2021/22. год.	Актив за ШРП	Август
Допуна ШРП-а, по потреби	Актив за ШРП	Август - септембар
Израда Акционог плана ШРП-а за шк. 2022/23. год.	Актив за ШРП	Август - септембар
Рад на изради Годишњег плана рада школе за шк. 2022/23. год. ради усклађивања Годишњег плана са Школским развојним планом школе	Актив за ШРП, Тим за израду Годишњег плана рада школе	Август - септембар

Планирано је да се Актив састане у септембру, октобру, јануару/фебруару, мају/јуну и августу месецу, а по потреби ће се и додатно састајати. Записници о реализацији састанака ће се водити у свесци посебно предвиђеној за то.

Координатор Актива за ШРП, Соња Бајчић, педагог

5.5.2.1. Акциони план школског развојног плана за школску 2021/22. годину

<i>Задатак</i>	<i>Активности</i>	<i>Носиоци активности</i>	<i>Vremenska dinamika</i>	<i>Начин праћења</i>	<i>Критеријум успеха</i>
Организовати што већи број секција у складу са потребама и интересовањима ученика и Осмислити активности које задовољавају посебна интересовања ученика без обзира на њихов општи успех	У складу са потребама и интересовањима ученика, организовати већи број разноврсних секција и активности	Предметни наставници Стручна служба Ученички парламент, одељењске заједнице	Август Током школске године	Увид у планове и посете секцијама и активностима ученика Пано са радовима ученика	Организовано је више активности ученика

НАСТАВА И УЧЕЊЕ

<i>Задатак</i>	<i>Активности</i>	<i>Носиоци активности</i>	<i>Vremenska dinamika</i>	<i>Начин праћења</i>	<i>Критеријум успеха</i>
Упознати ученике са различитим начинима учења, применом разноврсних метода и поступака	Планирати и примењивати различите методе рада Показивање алтернативних начина решавања задатака	наставници - психолог педагог УЧЕНИЦИ	током школске године - стално	- оперативни планови - припреме наставника / струч. сар.	
Мотивисање ученика за изучавање садржаја појединих школских предмета	Укључивање ученика у процес наставе. Израда заједничких (ученици и наставници) мултимедијалних презентација градива коришћењем алтернативних уџбеника .	Наставници и ученици	током школске године - стално	Анализа реализованих часова (угледних) /наст.веће Пед.колегијум	
-Тематско усклађивање наставних садржаја из више наставних предмета и њихово повезивање са свакодневним животом	Израда плана за унапређење реализације школског програма по разредима Ускладити садржаје Стручних већа за бар 2	Предметни наставници, Тим за развој школског програма Стручна већа	До 01.10. сваке године	План за унапређење реализације ШП Увид у записнике стручних већа	

	предмета у оквиру сваког				
-Побољшати ефикасност управљања процесом наставе	- пажљиво припремање у складу са прописаним стандардима	наставници,	током школске године - стално	оперативни и дневни планови наст.	
Оцењивати у складу са правилником о оцењивању уз прилагођавање захтева индивидуалним карактеристикама ученика	- Направити критеријуме оцењивања за сваки предмет -упознати родитеље и ученике са правилником о оцењивању -прилагодити захтеве наставе индивидуалним карактеристикама ученика На састанцима одељењских већа и стручних већа за области предмета потребно је разматрати успех ученика сваког одељења из сваког предмета анализирати га и направити план са мерама за побољшање успеха	Стручна већа наставници, ТИО	-на почетку школске године/током школске године	-записници са род.састанка, -извештаји Тима за ИОП	

ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА

Унапредити праћење постигнућа ученика	Праћење напредовања ученика кроз редовне анализе-стручна већа-током године Упоредна анализа у односу на претходни период: оцене, владање такмичење	Психолог, педагог, наставници	Током школске године	Досије ученика, записници стручних већа, педагошкс документација	Урађене упоредне анализе постигнућа ученика из предмета
---------------------------------------	---	-------------------------------	----------------------	--	---

Јачати мотивацију ученика за самообразовањем	Јачање мотивисаности и вредности путем упућивања ученика на самосталан рад-израда презентација, учешће у пројектима	Наставници	Током школске године	Ангажованост ученика у различитим областима	Продукти презентације, панои
Јачање компетенција наставника за рад са децом којој је неопходна образовна подршка	организовање семинара из области образовне подршке ученицима	Педагог директор наставници	Током школске године	Фотографије, уверења	Одржан бар 1 семинар из ове области
Јачање сарадње школе са релевантним институцијама и породицом у циљу подстицања развоја ученика.	Успоставити сарадњу са Центром за развој спорта, Установама у близини које би ученици могли да посећују и користе њихове ресурсе	Предметни наставници	Током школске године	Записници о одржаним посеама, фотографије	Реализација бар 2 посете институцијама
ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА					
Унапредити рад са ученицима којима је неопходна додатна подршка у образовању и обезбеђивање услова да сваки ученик буде успешан	Развијање и јачање партнерских односа са родитељима кроз тимски рад стручних сарадника, родитеља и наставника. Родитеље ученика којима је неопходна подршка активно укључити у израду ИОП+	Стручна служба Наставници родитељи	током школске године	Увид у иоп посебно део у коме су дефинисане улоге родитеља; Саветодавни рад са родитељима деце којој се пружа подршка и укључивање у подршку детету	Напредовање ученика – АНАЛИЗА УСПЕХА
Унапредити процес наставе и учења кроз ефикасно управљање процесом учења функционалним коришћењем	упознати родитеље и ученике са правилником о оцењивању -прилагодити захтеве наставе индивидуалним	одељењске старешине -тим за инклузију	на почетку школске године/током школске године	записници са род.састанка, -извештаји Тима за инклузију	

постојећих наставних средстава и применом поступака вредновања који мотивационо делују на даље учење како би сваки ученик имао прилику да буде успешан	карактеристикама ученика				
Унапредити васпитно-образовни рад са напредним и даровитим ученицима и омогућити им да остваре своје пуне потенцијале и остваре се као јединствене личности	Идентификовати напредне и даровите ученике на основу опажања и праћења рада ученика од стране одељењског старешине, предметног наставника, или од стране родитеља и ученика из одељења. Акценат ставити на ученике који су посебно заинтересовани за одређену област учења или вештину без обзира на општи успех и постигнућа из других предмета!	Одељењске старешине, предметни наставници, стручна служба	током школске године	Посете часовима додатне наставе, ваннаставним активностима Извештаји о раду са ученицима	
ЕТОС					
Унапредити интерни систем награђивања за наставнике и ученике	На седницама стручних и наставничког већа размотрити могућности и предлоге	Свизапослени, ученички парламент	Током године		
Организовати већи број активности у којима сваки	Испланирати активности у којима сваки ученик може	Стручна већа, одељењска заједница	Током године		

ученик може да покаже успех	да постигне успех: спортска такмичења, креативне радионице, Ваннаставне активности Ученике са сметњама у развоју укључити у све школске догађаје				
Организовати већи број активности свих интересних група у школи- ученици родитељи наставници, са циљем јачања осећаја припадности школи	Организовати заједничке радионице са родитељима, тематске родитељске састанке, трибине, предавања стручњака. Активности у сврху превенције насиља	Наставници, одељењске старешине, стручна служба, ученички парламент	Током школске године	Извештаји о одржаним активностима, летопис школе	
Организовати већи број акционих истраживања у школи	На састанцима стручних већа, тимова анализирати постојеће проблеме и у складу са тим планирати и спровести акциона истраживања	Наставници, стручна служба, Ученички парламент	Током школске године	Увид у резултате истраживања	

Организација рада школе управљење људским и материјалним ресурсима

Повећање професионалних компетенција путем различитих видова стручног усавршавања	Утврђивање плана и носиоца за реализацију угледнихогледних часова- стручних већа формирање збирке примера добре праксе	Стручна већа за области предмета	Почетак шк.године /почетак 2.полугодишт	Посете часовима	Одржани часови према утврђеном плану Оформљена база примера добре праксе
---	--	----------------------------------	---	-----------------	---

Унапређивање наставног процеса применом знања стечених на обукама стручног усавршавања	Користити знања стечена на оукама и анализирати њихову успешност примене у наставном процесу	наставници	Током године	Посете часовима У припремама а наставника јасно наглашено шта је новина која се примењује	Анализа одржаних часова и напретка ученика у учењу
Унапређење сарадње школе са локалном заједницом, привредним субјектима и другим школама	Организовати посете институцијама у сврху унапређивања наставног процеса и потребе професионалне оријентације направити план за тематске дане и извршити избор локација које би се могле посетити.	Стручна већа Тим за професионалну оријентацију	На почетку године/полугодишта	Извештај о реализацији посете у оквиру тематске наставе, проф. оријентације	Реализоване бар 2 посете ученика објектима и установама у локалној средини, историјским локалитетима у вези са тематском наставом
Развијати предузимљивост, оријентацију ка предузетништву и предузетничке компетенције ученика и наставника.	Планирати осмислити активности кроз које ће ученици изграђивати предузимљивост, креативност и оријентисати се ка предузетништву	Наставници	Током године	Увид у планове, посете часовима слободних активности	Фотографије продукти рада ученика
Укључити школу у неки од пројеката		Сви запослени	Током године	План пројекта учешће у пројектним активностима	Продукти

5.6. ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА ЗА ШКОЛСКУ 2021/2022. ГОД.

Педагошки колегијум разматра питања и заузима ставове у вези са пословима који се односе на :

1. Старање о осигурању квалитета и унапређивању образовно-васпитног рада
2. Старање о остваривању развојног плана школе
3. Организовање педагошко-инструктивног увида и надзора и предузимање мера за унапређивање и усавршавање рада наставника
4. Планирање стручног усавршавања запослених

Педагошки колегијум чине председници стручних већа, стручних актива и представник стручних сарадника.

Председник Педагошког колегијума је директор Милош Маринковић.

Чланови педагошког колегијума:

Милош Маринковић, Директор школе

Милена Петровић, Културна и јавна делатност, уметнички предмети

Братислав Бркић, Одељењско веће предмете наставе

Нена Младеновић, Тим за безбедност

Соња Бајчић, ШРП, Самовредновање

Сузана Лазић, Тим за инклузију, ПО

Светлана Нешић, Тим за унапређење квалитета рада установе

Мерима Ђорђевић, Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништво

Сања Добријевић, Тим за развој ШП

Тијана Парлић, Заштита животне средине

Гајана Прелевић – С.В. природних наука

Весна Аруновић – С.В. Друштвених наука

План рада Педагошког колегијума

У табели се налази план рада педагошког колегијума који је предвиђен за рад у редовним околностима. Уколико епидемиолошки услови онемогуће редован рад приступиће се прилагођавању рада ванредним околностима те је и дати план подложен корекцијама.

ВРЕМЕ	САДРЖАЈ
СЕПТЕМБАР	Разматрање Годишњег плана рада за школску 2021/2022. годину Разматрање Извештаја о раду за школску 2020/2021. годину Школски развојни план – акциони план Израда глобалних и месечних планова-повезивање са образовним стандардима и исходима Распоред контролних и писмених задатака Распоред додатне, допунске наставе и секција Предлог плана професионалног усавршавања Утврђивање термина класификационих периода Организовање педагошко-инструктивног увида и надзора Идентификовање и праћење ученика са развојним проблемима и тешкоћама у учењу и даровитих ученика Договор око активности у оквиру Дечје недеље Организација Дана школе
ОКТОБАР	Анализа стања и безбедности ученика План посете часовима и праћење ученика 1. и 5. разреда, као и новопридошлих ученика Предлог набавке стручне литературе, наставних средстава Усвајање ИОП-а за шк. 2021 -22, год,

НОВЕМБАР	Анализа успеха и владања ученика на крају првог класификационог периода Редовност похађања наставе Вредновање квалитета рада и мере унапређења наставног процеса Реализација ваннаставних активности
ДЕЦЕМБАР	Реализација угледних и огледних часова Рад са талентованим ученицима Извештаји о професионалном усавршавању и план за зимске семинаре Професионална оријентација ученика ,план и активности Реализација школских програма и пројеката Активности у оквиру развојног планирања Праћење реализације и остварености Годишњег плана рада школе Усвајање нових ИОП-а по потреби Вредновање ИОП-а и доношење одлуке и њихове даље примене Договор око активности за прославу СветогСаве Праћење остваривања стручног усавршавања на нивоу школе и извештавање директора
ЈАНУАР/ ФЕБРУАР	Анализа успеха на крају првог полугодишта Реализација програма и пројеката Мере за унапређивање васпитно-образовног рада у другом полугодишту Организовање и распоред такмичења Усвајање ИОП-а Вредновање ИОП-а Договор око распореда часова припремне наставе за завршни испит за ученике 8. Разреда
МАРТ	Анализа реализације програма васпитно-образовнограда и усавршавање наставника и унапређивање наставе Активности у оквиру самовредновања Активности у оквиру развојног планирања Праћење остваривања стручног усавршавања на нивоу школе
АПРИЛ	Анализа успеха на крају трећег класификационог периода Усвајање ИОП-а Вредновање ИОП-а и доношењеодлукеокоњиховедаљепримене Осврт на сарадњу са родитељима и ваншколским институцијама Организовање активности поводом ускршњих празника Организација МАДЕСА Праћење реализације и оствареност и Годишњег плана рада школе Одабир учбеника који ће се користити у наредној шк. години
МАЈ	Договор око распореда часова припремне наставе за завршни испит за ученике 8. разреда Договор око реализације завршног испита за ученикео смог разреда

	Праћење остваривања стручног усавршавања на нивоу школе
ЈУН	Вредновање ИОП-а Анализа успеха, дисциплине и похађање наставе на крају наставне године Анализа остварености образовних стандарда у протеклој години Анализа успеха ученика на такмичењима Прелиминарна подела предмета на наставнике, подела одељењских старешинстава, 40-часовна радна недеља Усвајање евентуалних измена и допуна Школског програма Договор и подела задужења за израду Извештаја о раду за школску 2020/2021. год. Договор и подела задужења за израду Годишњег плана рада школе за школску 2021/22. Годину
АВГУСТ	Анализа успеха и дисциплине на крају школске године, након полагања поправних и разредних испита Извештај о самовредновању Извештај о реализацији ШРП Анализа резултата на завршном испиту ученика 8. разреда Коначна подела предмета на наставнике, подела одељењских старешинстава, 40-часовна радна недеља Извештај о раду ПК за школску 2021/22. годину Годишњи план рада ПК за школску 2022/23. годину

5.7. План рада директора школе

Директор је одговоран за законитост рада делатности установе, и за свој рад одговара органу управљања и министру. Директор има следећа задужења:

- планира и организује образовање и васпитање,
- стара се о осигурању квалитета образовања и васпитања,
- организује педагошко инструктивни увид и надзор,
- планира стручно усавршавање запослених,
- предузима мере ради извршавања по налогу просвет. Инспектора
- сазива и руководи седницама наставничког већа без права одлучивања
- сарађује са родитељима деце, односно ученицима и др.
- редовно подноси извештаје о свом раду.
-

ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА ЗА ШКОЛСКУ 2021/2022. ГОДИНУ

Посао директора планирам да обављам у складу са Законом, прописаним обавезама и овлашћењима, а на добробит ученика и школе у целини.

Планиране активности сврстао бих у неколико група:

- 1. Сталне – свакодневне активности**
- 2. Годишње активности разврстане по месецима и**
- 3. Повремене инфраструктурне или пројектне активности**

1.а План сталних – свакодневних активности

- Перманентно лично стручно усавршавање
- Педагошко инструктивни и саветодавни рад са наставницима и ученицима
- Саветодавни рад са родитељима ученика
- Индивидуални, групни, саветодавни рад са ученицима
- Групни облици инструктивног рада са наставницима (активи)

- Анализа реализације Годишњег програма рада
- Активно учествовање у планирању седница и актива
- Припремање седница стручних органа у школи
- Анализа извештаја за Одељење министарства, општину и слично
- Сарадња са суседним школама, културним институцијама, радним организацијама и другима који помажу у реализацији програма рада школе
- Помоћ у изради појединих инструмената истраживања (анкета, упитник)
- Контрола извршавања појединих радних задатака
- Развијање здравих међуљудских односа кроз међусобно разумевање, уважавање, помагање и чување угледа просветног радника
- Инсистирање на сталном стручном усавршавању наставника

Оперативни план годишњих активности

рб	месец	послови и задаци
1.	Септембар	- Израда предлога организационе шеме обављања свих послова у школи - Подела задужења и решења о радним обавезама - Контрола програма и плана рада за све облике рада - Утврђивање распореда часова за све облике рада - Родитељски састанак првог разреда - Упознавање са ученицима првог разреда - Припрема за избор Савета родитеља - Припреме и руковођење седницама Наставничког већа - Припреме и учешће на седницама школског одбора - Педагошко инструктивни послови у вези са радом стручних актива - Организација стручног усавршавања - Праћење реализације годишњег програма рада школе - Утврђивање распореда часова и дежурства наставника - Утврђивање броја часова редовне наставе, допунског и додатног рада и других ваннастаних активности - Увид у планове рада наставника -Учешће у реализацији екскурзије
2.	Октобар	- Организација израде и ажурирање нормативних аката школе - Израда плана набавке опреме, наставних средстава и плана инвестиционог одржавања - Педагошко инструктивни рада – помоћ у припреми и организацији васпитно образовног рада (редовна настава, допунска и додатни рад, одељенска заједница) - Анализа текућих васпитно образовних проблема и помоћ наставницима у успешнијем васпитно-образовном деловању - Праћење реализације наставе, посета часовима редовне наставе - Контрола планова и реализација допунског и додатног рада - Одржавање седница стручних органа - Припреме за стручно усавршавање
3.	Новембар	- Посета часовима с циљем увида у организацију наставног рада и квалитет припрема за наставу - Индивидуални разговори са наставницима после посећених часова у циљу пружања помоћи у планирању и програмирању - Сарадња у идентификацији даровитих ученика, координација и учешће у раду са даровитим ученицима - Седнице стручних органа - Анализа успеха на крају првог класификационог периода - Анализа успеха из појединих предмета и групни облици инструктивног рада са наставницима (у оквиру стручних актива) - Сарадња са друштвеном средином
4.	Децембар	- Саветодавни рад са родитељима ученика

		- Саветодавни рад са наставницима у циљу адекватног третмана - Подстицање ученика са тешкоћама у раду и понашању - Контрола планова и реализација допунског и додатног рада - Анализа обављања административно-финансијских послова - Припрема за израду завршног рачуна - Праћење и увид у реализацију планираног фонда часова - Праћење реализације ГПР.
5.	Јануар	- Лично стручно усавршавање директора - Преглед школске документације - Израда извештаја за потребе педагошких и друштвених институција - Праћење утrophка финансијских средстава и праћење законских прописа - Организација припреме и прославе школске славе Светог Саве - Преглед извештаја за анализу рада у I полугодишту
6.	Фебруар	- Одржавање седница Одељенских и Разредних већа - Седница Наставничког већа – анализа рада и извештај о успеху у I полугодишту, мере за даљи рад - Седница школског одбора - Саветодавни рад са ученицима који испољавају проблемске облике понашања - Саветодавни рад са даровитим ученицима у циљу њиховог подстицања у даљем раду - Анализа материјално финансијског стања - Корелација активности са Министарством просвете - Увид у реализацију фонда часова свих облика наставе - Организација и припрема школских такмичења
7.	Март	- Праћење и реализација плана и програма образовно васпитног рада прегледом школске документације - Праћење ефеката васпитно-образовног рада, успеха и понашања ученика - Посета часовима редовне наставе, преглед оперативних планова рада и евидентирање по наставнику и предмету - Анализа рада стручних актива и комисија - Одржавање планираних седница - Иницирање промена и садржаја у културној и јавној делатности школе - Сарадња са друштвеном средином - Припремне активности у вези са организацијом фестивала „МАДЕС“
8.	Април	- Анализа финансијског пословања - Анализа сарадње школе са друштвеном средином - Педагошко инструктивни рад са наставницима у вези са учешћем ученика на такмичењима - Организација и план рада око уписа ученика у први разред - Седница Наставничког већа – анализа успеха и владања на крају трећег класификационог периода - Организација фестивала „МАДЕС“
9.	Мај	- Педагошко инструктивни рад у вези са професионалном оријентацијом ученика - Саветодавни рад са ученицима - Анализа постигнутих резултата ученика на разним такмичењима - Реализација фестивала „МАДЕС“ - Посета часовима редовне наставе и одељенске заједнице - Саветодавни рад са наставницима - Праћење ораганизације ГПР

10.	Јуни	- Седнице стручних органа - Организација разредних испита, - Организацација припремне наставе - Сарадња са Министарством просвете у вези са организацијом завршних испита и уписа у средње школе - Седница Наставничког већа – анализа и усвајање успеха ученика на крају II полугодишта - Анализа реализације ГПР - Предлог плана рада школе за наредну школску годину - Анализа шестомесечног финансијског пословања школе - План радова у школи за време школског распуста
11.	Јули Август	- Лично стручно усавршавање директора - Упознавање са актима приспелим у току школског распуста - Сарадња са Министарством просвете(трансформација, корелација активности) - Израда извештаја о раду - Организација израде ГПР за школску наредну школску годину - Рад на формирању одељења првог и петог разреда - Седница одељењских већа – анализа извештаја о успеху и остваривању плана и програма рада - Седница Наставничког већа – анализа извештаја о успеху и остваривању плана и програма рада - Израда распореда рада, плана задужења и решења о радним обавезама наставника - Анализа финансијског стања и израда финансијског плана за следећу школску годину - Израда плана рада директора - Организациони послови око припреме за почетак школске године

План повремених инфраструктурних или пројектних активности

- Годишње одржавање инфраструктуре – објеката и дворишта у матичној школи и издвојеним одељењима
- Годишње одржавање и обнављање техничких ресурса и наставних средстава и помагала
- Одржавање школског намештаја
- Реализација пројеката Министарства или других организација из домена побољшања наставних, материјално – техничких или друштвених услова у школи.

У Церовцу , септембар 2021.године

Директор школе
Милош Маринковић

5.8..План рада секретара школе

Послови секретара школе усмерени су на константно праћење закона и подзаконских аката који регулишу делатност образовања и друге области права и њене примене на конкретне случајеве у свакодневном раду, да би се обезбедила законитост рада школе. У том смислу активности секретара школе, поред осталог, обухватају следеће правно- техничке послове:

Ред. бр.	Врсте активности	Време реализације
-------------	------------------	-------------------

1.	Израда предлога општих и појединачних аката	Према потреби
2.	Праћење прописа и њихова примена у раду школе	Стална активност
3.	Стручни послови у вези конкурса за пријем радника	Према потреби
4.	Пријаве и одјаве радника код ПИО	Према потреби
5.	Регулисање здравственог осигурања радника и чланова њихових породица	Према потреби
6.	Издавање потребне документације запосленима	Према потреби
7.	Издавање дупликата јавних исправа	Према потреби
8.	Присуствовање седницама Школског одбора, Савета родитеља и других органа у школи	Стална активност
9.	Издавање уверења и потврда ученицима ради остваривања права код других органа	Током године
10.	Учествовање у изради Плана јавних набавки	Децембар 2019.год
11.	Члан Комисије за јавне набавке	Током године-према Плану јавних набавки

5.9.План рада Школског одбора

Школски одбор је орган управљања у школи. Школски одбор чине три представника запослених из редова наставника, три представника Скупштине општине, и три представника родитеља. Школски одбор,

- доноси Статут школе, (одговарајуће допуне и измене)
- доноси предшколски, школски, васпитни програм односно програм образовања и васпитања,
- доноси финансијски план установе, усваја извештај о пословању, годишњи обрачун, извештај о извођењу екскурзија идр.
- Расписује конкурс и бира директора,
- Разматра успех ученика и предузима мере за побољшање услова рада школе и остваривање образовно-васпитног рада,
- Одлучује по жалби одн. приговору на решење директора,
- Разматра и друга питања утврђена статутом школе и законом.

Поступак и начин одлучивања школског одбора уређиваће се и Законом, Статутом и Пословником о раду школског одбора.

Чланови Школског одбора су:

- 1.Милош Милановић
2. Божидар Савић
3. Бојана Симић
4. Нена Младеновић
5. Ивана Будимир
6. Сања Добријевић
7. Сузана Бећић
8. Марина Цветковић
9. Слађана Радошевић Ђурић

ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА

Време реализације	Активности и садржаји	Носиоци активности
Септембар	- Разматрање и усвајање Извештаја о раду школе за школску 2020 /21. Годину - Разматрање и усвајање Извештаја о самовредновању - Разматрање и усвајање Извештаја о реализацији акционог плана шрп - Разматрање и усвајање Извештаја о раду директора школе за школску 2020/21. - Усвајање Годишњег плана рада школе за школску 2021/22. годину	Председник, директор школе, чланови ШО
Новембар	- Безбедност ученика - Припреме за прославу Светог Саве	Директор школе, председник ШО
Јануар / фебруар	- Усвајање завршног рачуна за 2020. годину - Доношење финансијског плана за 2021. годину - Разматрање и усвајање полугодишњег извештаја о раду школе и директора школе	Директор школе, председник ШО
Јун	- Разматрање и усвајање извештаја о реализацији екскурзија - Вредновање рада школе - Разматрање материјалне опремљености и услова рада школе - Разматрање кадровских потреба за следећу школску годину - Текућа питања	Директор школе, председник ШО

5.10. План рада Савета родитеља

Школа има Савет родитеља као саветодавно тело. Оно се састоји од 11 чланова.

То су следећи чланови

1. Луковић Данијела
2. Ана Костић
3. Слађана Радошевић Ђурић
4. Љиљана Милановић Кузмић
5. Слободан Цветковић
6. Миленко Лазић
7. Тања Миловановић
8. Александра Стојановић
9. Марина Цветковић
10. Сузана Бећић

Савет родитеља:

- 1) предлаже представнике родитеља деце, односно ученика у орган управљања, тј Школски одбор;
- 2) предлаже свог представника у стручни актив за развојно планирање и у друге тимове установе;
- 3) предлаже мере за осигурање квалитета и унапређивање образовноваспитног рада;

- 4) учествује у поступку предлагања изборних предмета и у поступку избора уџбеника;
- 5) разматра предлог програма образовања и васпитања, развојног плана, годишњег плана рада, извештаје о њиховом остваривању, вредновању и о самовредновању;
- 6) разматра намену коришћења средстава од донација и од проширене делатности установе;
- 7) предлаже Школском одбору намену коришћења средстава остварених радом ученика и прикупљених од родитеља;
- 8) разматра и прати услове за рад установе, услове за одрастање и учење, безбедност и заштиту деце и ученика;
- 9) разматра питање успеха ученика
- 10) даје сагласност на програм и организовање екскурзије, односно програме наставе у природи и разматра извештај о њиховом остваривању;
- 11) разматра и друга питања утврђена статутом.

ПЛАН РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА

Време реализације	Садржај рада	Носиоци активности
СЕПТЕМБАР	Конституисање новог Савета родитеља, избор председника	Чланови Савета
	Упознавање са Пословником о раду Савета родитеља	Директор
	Разматрање и усвајање Плана рада Савета за текућу школску годину	Председник Савета
	Информисање и почетку рада школе, припремљеност за нову школску годину	Директор
	Мишљење Савета родитеља о избору агенције која изводи екскурзију ученика старијих разреда, динамици плаћања и цени аранжмана	Чланови Савета
	Разматрање Извештаја о раду школе, Извештај о самовредновању, Извештај о реализацији акционог плана шрп, Годишњи план рада школе	Чланови Савета
	Разматрање Годишњег плана рада школе	Чланови Савета
НОВЕМБАР ДЕЦЕМБАР	Упознавање Савета са инклузивним образовањем	Тим за инклузивно образовање
	Упознавање са Посебним протоколом заштите ученика од насиља, злостављања и заменаивања	Тим за заштиту ученика од насиља
	Извештај о успеху и понашању ученика на крају првог класификационог периода	Директор педагог
	Договор око обележавања школске славе Св. Саве	Директор
ЈАНУАР ФЕБРУАР	Успех ученика и владање на крају првог полугодишта	Директор Педагог
	Реализација Школског програма у првом полугодишту	Стручни актив за развој школског програма
	Реализација Развојног плана у првом полугодишту	Стручни актив за развојно планирање

МАРТ АПРИЛ	Сарадња школе са породицом и друштвеном средином	Директор
	Избор агенције – извођача екскурзије и доношење одлуке о висини дневница за наставнике за ученике млађих разреда	Чланови савета Секретар
	Извештај о успеху и понашању ученика на крају трећег класификационог периода	Директор Педагог
	Резултати које су ученици остварили на такмичењима	Директор
	Мишљење Савета родитеља о уџбеницима за наредну школску годину	Чланови Савета Председници стручних већа
МАЈ	Информације о полагању завршног испита и упису ученика у средње школе	Директор
ЈУН	Успех ученика на крају школске године	Директор
	Извештаји о изведеним екскурзијама	Директор
	Извештај о раду Савета родитеља	Чланови Савета

5.11. План рада Ученичког парламента

У последња два разреда основне школе организује се ученички парламент (у даљем тексту: парламент) ради:

- 1) давања мишљења и предлога стручним органима, школском одбору, савету родитеља и директору о: правилима понашања у школи, мерама безбедности ученика, годишњем плану рада, школском развојном плану, школском програму, начину уређивања школског простора, избору уџбеника, слободним и ваннаставним активностима, учешћу на спортским и другим такмичењима и организацији свих манифестација ученика у школи и ван ње и другим питањима од значаја за њихово образовање;
- 2) разматрања односа и сарадње ученика и наставника, васпитача или стручног сарадника и атмосфере у школи;
- 3) обавештавања ученика о питањима од посебног значаја за њихово школовање и о активностима ученичког парламента;
- 4) активног учешћа у процесу планирања развоја школе и у самовредновању школе;
- 5) предлагања чланова стручног актива за развојно планирање из реда ученика.

Чланове парламента бирају ученици одељењске заједнице сваке школске године. Чланови парламента бирају председника.

Парламент бира два представника ученика који учествују у раду школског одбора..

Програм рада парламента саставни је део годишњег плана рада школе.

Ученички парламент је посебна организација ученика седмог и осмог разреда. Парламент чине по два представника сваког одељења поменутих разреда. Парламент се бира сваке школске године и има

свог председника, скупштину, извршни одбор и омбудсман. Омбудсман је ученик који прима директне молбе и жалбе од свих ученика школе, он је присутан на заседању Скупштине као посматрач и нема право гласања али има право иницијативе и предлагања тачака дневног реда заједно са председавајућим. Такође помаже председавајућем у записивању предлога и вођењу записника приликом сваког заседања. Поставља га наставник грађанског васпитања. Парламент се састаје пет пута годишње, а ако се укаже потреба и чешће. Уредно се води записник о присуству чланова Парламента. Уколико ученик изостане више пута или се не понаша коректно и одговорно на састанцима предлаже се његово искључење. Може се искључити и ученик који је у међувремену добио неку недовољну оцену из било ког предмета јер се такав ученик не може бирати у Скупштину нити може у њој обављати било какву делатност.

СЕПТЕМБАР – ОКТОБАР 2021.год.

1. Формирање Ученичког парламента и избор одбора
2. Предлог и усвајање Плана и програма Ученичког парламента
3. Разматрање извештаја о самовредновању рада школе
4. Разматрање извештаја о реализацији акционог плана шрп
5. Разматрање ГПРШ
6. Разматрање односа и сарадње ученика и наставника и атмосфера у школи
7. Кућни ред школе
8. Давање предлога за рад секција и ваннаставних активности
9. Предлози маршрута за излете и екскурзије

НОВЕМБАР – ДЕЦЕМБАР 2021.год.

1. Успех и дисциплина ученика и првом тромесечју
2. Упознавање са областима квалитета које ће се самовредновати у текућој школској години
3. Која понашања ученика треба наградити, а која казнити и како
4. Иновације у настави
5. Прослава Нове године

ФЕБРУАР – МАРТ 2022. год.

1. Успех и владање ученика на крају првог полугодишта
2. Формирање комисије за уређење паноа професионалне оријентације
3. Шта треба урадити да се кућни ред школе више поштује
4. Професионална интересовања ученика осмог разреда
5. Давање предлога и мишљења у вези избора учбеника

АПРИЛ - МАЈ 2022. год.

1. Успех на крају трећег класификационог периода
2. Колико смо информисани о упису у средње школе
3. Како су нам радиле секције и ученичке организације у претходном периоду
4. Предавање на тему

ЈУН 2022. год.

1. Резултати које смо остварили на такмичењима
2. Анализа рада Ученичког парламента и предлози програма за следећу школску годину
3. Ученик генерације- предлози
4. Успех и владање ученика на крају школске године

6. ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА

6.1. ПЛАН РАДА ПСИХОЛОГА

Годишњи план рада школског психолога сачињен је у складу са Правилником о програму свих облика рада стучних сарадника у основној школи, као и конкретним потребама школе. Стални и периодични послови и задаци груписани су кроз следећа подручја рада:

ПОДРУЧЈА РАДА	Број сати недељно
1. планирање и програмирање образовно- васпитног рада	2
2. праћење и вредновање образовно- васпитног рада	2
3. рад са наставницима	5
4. рад са ученицима	2
5. рад са родитељима, односно старатељима	1
6. рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и претиоцем ученика	1
7. рад у стручним органима и тимовима	1
8. сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе	1
9. вођење документације, припреме за рад и стручно усавршавање	5
УКУПНО САТИ НЕДЕЉНО	20

САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ У ОКВИРУ ПОДРУЧЈА РАДА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗ.	НОСИОЦИ
Планирање и програмирање образовно-васпитног рада - учествовање у припреми развојног плана школе, школског програма, израда ИОП-а, по потреби - припрема концепције годишњег плана рада школе - учешће у изради одређених делова програма рада школе: -подршка ученицима (рад са ученицима којима је потребна додатна образовна подршка, рад са ученицима са изузетним способностима, професионална оријентација, превенција болести зависности, промоција здравих стилова живота) - заштита ученика од насиља, злостављања и занемаривања - подизања квалитета знања и вештина ученика, - стручног усавршавања запослених - сарадње школе и породице - учешће у осмишљавању и изради акционих планова и предлога пројеката који могу допринети унапређивању квалитета образовања и васпитања, конкурисања ради обезбеђивања њиховог финансирања и учествовање у њиховој реализацији - припрема плана посете психолога часовима	VIII, IX VIII VIII, IX Ток године VIII VIII, IX Ток године VIII, IX	Психолог, педагог, стручни тимови Психолог Психолог, педагог, стручни активи Психолог, педагог, директор, наставници Наставничко веће Психолог Психолог Психолог

• припрема годишњег плана рада и месечних планова рада психолога • припрема плана сопственог усавршавања и професионалног развоја		
Праћење и вредновање образовно- васпитног рада • учешће у праћењу и вредновању ОВ рада школе и предлагање мера ефикасности, економичности и успешности школе у задовољавању образовних и васпитних потреба ученика • учешће у континуираном праћењу и подстицању напредовања деце у развоју и учењу, вредновање остварености општих и посебних стандарда постигнућа ученика спровођењем квалитативних анализа постигнућа ученика, информисање свих заинтересованих страна о резултатима анализе и препоруке за унапређивање постигнућа • праћење и вредновање примене мера индивидуализације и ИОП-а за ученике • иницирање различитих истраживања ради унапређивања ОВ рада школе • учешће у истраживањима која се спроводе у оквиру самовредновања рада школе израдом инструмената процене, дефинисањем узорка и квалитативном анализом добијених резултата	Ток године Ток године Кварталн о Ток године Ток године	Психолог, педагог, директор Психолог, педагог, наставничко веће Психолог, педагог, Тим за инклузију Психолог, педагог Психолог, педагог, Тимови за самовредновање
Рад са наставницима • пружање подршке наставницима у планирању и реализацији непосредног ОВ рада са ученицима, а нарочито у области прилагођавања рада ОВ потребама ученика, избора и примене различитих техника учења. Ефикасног управљања процесом учења, избора поступака посматрања и праћења напредовања у учењу, односно вредновања постигнућа, ставрања подстицајне атмосфере на часу, развијања конструктивне комуникације и демократских односа у одељењу • пружање подршке јачању наставничких компетенција у областима: комуникација и сарадња, конструктивно решавање проблема и сукоба, подршка развоју личности ученика, подучавање и учење • упознавање наставника са психолошким принципима успешног процеса учења, групне динамике, социјалне интеракције, природом мотивације за учење, методама за подстицање различитих врста интелигенције, стиловима и облицима	Ток године Ток године IX, I	Психолог, педагог Психолог, педагог Психолог, педагог, наставничко веће

учења, стратегијама учења и мотивисања за учење • световање наставника у индивидуализацији наставе на основу учених потреба, интересовања и способности деце, односно психолошке процене индивидуалних карактеристика ученика (способности, мотивације, особина личности) и остварености образовних постигнућа у школи • пружање подршке наставницима за рад са ученицима којима је потребан додатна образовна подршка; координирање израде и у сарадњи са наставником и родитељем, тимско израђивање педагошког профила ученика; учешће у развијању ИОП-а коришћењем резултата сопствених психолошких процена и психолошких процена добијених из других установа • оснаживање наставника за рад са ученицима изузетних способности (талентовани, обдарени) кроз упознавање са карактеристикама тих ученика (способности, стил учења, мотивација, интересовања, вредности, особине личности) и предлагање поступака који доприносе њиховом даљем развоју • оснаживање наставника за рад са ученицима из осетљивих друштвених група кроз упознавање са карактеристикама тих ученика, развијање • Пружање подршке наставницима у раду са ученицима код којих је утврђен психолошки узрок неуспеха у достизању захтева образовних стандарда као и појава неадаптивних облика понашања и предлагање мера за њихово превазилажење • Оснаживање наставника да препознају способности, интересовања и склоности ученика које су у функцији развоја професионалне каријере ученика, • Пружање подршке наставницима у формирању и вођењу ученичког колектива, указивање на психолошке узроке поремећаја интерперсоналних односа у одељењским заједницама и предлагање мера за њихово превазилажење, • Пружање подршке наставницима у раду са родитељима, односно старатељима, • Саветодавни рад са наставницима давањем повратне информације о посећеном часу, као и предлагањем мера за унапређење	Квартално Ток године Ток године Ток године Ток године III, IV, V Ток године Ток године Ток године Ток године	Психолог, педагог, Тим за инклузију Психолог, педагог Психолог, педагог Психолог Психолог, педагог Психолог Психолог, педагог Психолог Психолог
---	--	--

праћеног сегмента образовно- васпитног процеса, Пружање подршке наставницима менторима и саветодавни рад са приправницима у процесу увођења у посао и лиценцирања. Менторски рад са психолозима приправницима у процесу увођења у посао и лиценцирања,	Ток године	
Рад са ученицима - Испитивање детета уписаног у основну школу проценом интелектуалног, когнитивног, емоционалног и социјалног статуса ради давања препорука за даљи рад. Провера спремности за полазак у школу детета старости од шест до шест и по година. - Учешће у структурирању одељења првог и по потреби других разреда. - Испитивање општих и посебних способности, особина личности, когнитивног стила, мотивације за школско учење, професионалних опредељења, вредносних оријентација и ставова, групне динамике одељења и статуса појединца у групи, психолошких чинилаца успеха и напредовања ученика и одељења, применом стандардизованих психолошких мерних инструмента и процедура, као и других инструмената процене ради добијања релевантних података за реализацију непосредног рада са ученицима и других послова у раду са наставницима, родитељима, институцијама, - Саветодавно-инструктивни рад са ученицима који имају тешкоће у учењу, развојне, емоционалне и социјалне тешкоће, проблеме прилагођавања, проблеме понашања, - Пружање подршке ученицима који се школују по индивидуализираној настави и индивидуалном образовном плану, - Пружање подршке ученицима из осетљивих друштвених група, - Идентификовање ученика са изузетним способностима (даровити и талентовани) и пружање подршке таквим ученицима за њихов даљи развој. Учествовање у процени могућности за убрзано школовање ученика са изузетним способностима, - Рад са ученицима на унапређењу кључних компетенција, ставова и вредности потребних за живот у савременом друштву: стратегије учења и мотивације за учење,	IV, V, VI, VIII VI, VIII Ток године Ток године Ток године Ток године Ток године IX, II, V	Психолог, педагог Психолог, педагог Психолог, педагог Психолог Психолог, педагог Психолог, педагог, наставно особље Психолог, педагог Психолог, педагог, разредне старешине

вештине самосталног учења, концепт целоживотног учења, социјалне вештине (ненасилна комуникација, конструктивно решавање проблема, интеркултурална комуникација и уважавање различитости), здрави стилови живота, вештине доношења одлука и друго, • Подршка развоју професионалне каријере ученика професионалним информисањем и саветовањем (на основу процењених способности, интересовања, особина личности, мотивације ученика), • Пружање подршке ученичком активизму и партиципацији у школском животу, • Пружање психолошке помоћи ученику, одељењу у акцидентним кризама, • Учествовање у појачаном васпитном раду за ученике који врше повреду правила понашања у школи или се не придржавају одлука директора и органа школе, неоправдано изостану са наставе пет часова, односно који својим понашањем угрожавају друге у остваривању њихових права, • Организовање и реализовање предавања, трибина и других активности за ученике из области менталног здравља, педагошке, развојне и социјалне психологије.	IV, V, VI Ток године Ток године Ток године Ток године	Психолог, педагог, разредне старешине Психолог, педагог, наставничко веће Психолог, педагог Психолог, педагог, одељенске старешине
<i>Рад са родитељима, односно стартељима</i> • Прикупљање података од родитеља, односно старатеља који су од значаја за упознавање ученика и праћење његовог развоја, • Саветодавни рад са родитељима, односно старатељима ученика који имају различите тешкоће у развоју, учењу и понашању, • Подршка јачању родитељских васпитних компетенција, нарочито информисањем о психолошким карактеристикама њихове деце у оквиру индивидуалних консултација и облика групног психолошког образовања родитеља, • Саветодавни рад и усмеравање родитеља, односно старатеља чија деца врше повреду правила понашања у школи и којима је одређен појачани васпитни рад, • Сарадња са родитељима, односно старатељима на пружању подршке ученицима који се школују по индивидуалном образовном плану, • Оснаживање родитеља, односно старатеља да препознају карактеристике своје деце које указују на њихове изузетне	IV,V, VI, IX Ток године Ток године Ток године Ток године	Психолог, педагог, одељенске старешине, родитељи Психолог, педагог, одељенске старешине Психолог, педагог, одељенске старешине Психолог, педагог, одељенске старешине Психолог, педагог, одељенске старешине, Тим за инклузију Психолог, педагог, одељенске старешине

способности и сарадња на пружању подршке у проналажењу различитих могућности подстицања и усмеравања њиховог општег и професионалног развоја, - Учествовање у реализацији програма сарадње установе сародитељима, односно старатељима ученика (општи и групни, односно одељењски родитељски састанци и друго), - Пружање психолошке помоћи родитељима, односно старатељима чија су деца у акцидентној кризи.	Ток године	Психолог, педагог, одељенске старешине
	Ток године	Психолог, педагог, одељенске старешине
	Ток године	
Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем ученика - Сарадња са директором и стручним сарадницима на припреми докумената установе, прегледа, извештаја и анализа, - Сарадња са директором и стручним сарадницима у организовању трибина, предавања, радионица за ученике, запослене, родитеље, - Сарадња са директором и педагогом по питању приговора и жалби ученика и његових родитеља, односно старатеља на оцену из предмета и владања, - Учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма за увођење у посао васпитача, односно наставника, стручног сарадника, - Редовна размена, планирање и усаглашавање заједничких послова са другим стручним сарадницима у установи, - Сарадња са педагошким асистентом и пратиоцем детета, односно ученика на координацији активности у пружању подршке деци, односно ученицима који се школују по индивидуалном образовном плану.	Ток године X, IV XII, V Ток године Ток године Ток године	Психолог, педагог, одељенске старешине Психолог, педагог, наставничко веће Психолог, педагог, директор Психолог Психолог, педагог Психолог, педагог, педагошки асистент, Тим за инклузију
Рад у стручним органима и тимовима - Учествовање у раду наставничког већа (давањем саопштења, информисањем о резултатима обављених анализа, прегледа, истраживања и других активности од значаја за образовно-васпитни рад и јачање наставничких компетенција), - Учествовање у раду тимова установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта,	Ток године Ток године	Психолог, педагог, наставничко веће Психолог, чланови Тимова

Учествовање у раду стручних актива за развојно планирање и развој школског програма и педагошког колегијума.	Ток године	Психолог, чланови Тимова
<i>Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе</i> - Сарадња са образовним, здравственим, социјалним и другим институцијама значајним за остваривање циљева образовно-васпитног рада и добробити ученика, - Сарадња са интерресорном комисијом, учествовање у раду у својству привременог члана, - Сарадња са локалном заједницом и широм друштвеном средином за остваривање циљева образовно-васпитног рада и добробити ученика, - Учествовање у раду стручних удружења, њихових органа, комисија, одбора, - Сарадња са психолозима који раде у другим установама, институцијама, организацијама, удружењима од значаја за остваривање образовно-васпитног рада и добробити ученика: национална служба за запошљавање, центар за социјални рад, домови здравља и др.	Ток године Ток године Ток године Ток године	Психолог, представници институција Психолог, представници локалне самоуправе Психолог, представници стручних удружења Психолог, актив психолога
<i>Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање</i> - Вођење евиденције о сопственом раду у следећој документацији: дневник рада психолога и психолошки досије (картон) ученика, - Вођење евиденције, по потреби, о извршеним анализама, истраживањима, психолошким тестирањима, посећеним активностима, односно часовима и др, - Припрема за све послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада психолога, - Прикупљање и на одговарајући начин чување и заштита материјала који садржи личне податке о деци, односно ученицима, - Стручно се усавршава праћењем стручне литературе и периодике, учествовањем у активностима струковног удружења (Друштво психолога Србије, секције психолога у образовању, подружнице), похађањем акредитованих семинара, симпозијума, конгреса и других стручних скупова, разменом искуства и сарадњом са другим психолозима у образовању.	Ток године Ток године Ток године Ток године	Психолог Психолог Психолог Психолог

6.2. План рада школског педагога

Школа за стручног сарадника поред психолога, има и педагога са 50% ангажовања. Применом теоријских, практичних и истраживачких сазнања педагошке науке педагог доприноси остваривању и унапређивању образовно-васпитног рада у установи, у складу са циљевима и принципима образовања и васпитања дефинисаних Законом о основама система образовања и васпитања, као посебним законима.

Задачи кроз које ће остваривати постављене циљеве су:

- стручно усавршавање и праћење развоја педагошке науке и праксе Учесће у стварању оптималних услова за развој деце и ученика и остављање образовно-васпитног рада
- Праћење и подстицање целовитог развоја детета и ученика
- Подршка наставницима у креирању, предлагању и организовању различитих видова активност, које доприносе децем развоју и напредовању
- Пружање подршке наставнику на унапређивању и осавременавању 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

У табели се налази план рада педагога који је предвиђен за рад у редовним околностима. Уколико епидемиолошки услови онемогуће редован рад приступиће се прилагођавању рада ванредним околностима те је и дати план подложен корекцијама. Педагог ће у ванредним околностима успоставити путем предвиђених платформи контакт са ученицима и запосленима у циљу пружања подршке у учењу и раду.

Области рада	Планиране активности	Време реализације
• Планирање и програмирање васпитно-образовног процеса	-Израда Извештаја о раду педагога за претходну школску годину	август
	-Учесће у изради Извештаја о раду школе за предходну школску годину	август/септембар
	-Учесће у изради Годишњег плана и програма рада школе	август /септембар
	-Помоћ наставницима у изради глобалних и оперативних планова рада сарадња са наставницима у изради планова рада додатне и допунске наставе, одељењске године, заједнице, секција, наставе у природи	август/септембар, током школске године
	-Рад на допунама и изменама школског програма у складу са новим Правилницима	Током године

	- Одређивање и праћење кључних тачака самовредновања- Акциони план	Током школске године
	- Израда годишњег и оперативних планова рада педагога	Септембар, Током школске године
	- Израда осталих програма и планова стављених служби у надлежност	Септембар, током школске године
	- Учествовање у припреми индивидуалног образовног плана за ученике	Током школске године
	- Учествовање у планирању и организовању појединих облика сарадње са родитељима и другим институцијама	Током школске године
Праћење реализације плана и програма образовно-васпитног рада	-Посета наставним часовима -Посета часовима додатне и допунске наставе -Посета ваннаставних активности -Консултације у стручним активима -Праћење поступака оцењивања у складу са Правилником о оцењивању -Увид у документацију наставник -Израда анализе успеха и владања ученика на класификационим периодима -Праћење и вредновање ученика на разним такмичењима и завршном испиту за упис у средње школе -Координација и учешће у процесу самовредновања рада школе -Стално систематско вредновање свога рада - Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана - Систематско праћење и вредновање васпитно-образовног рада, односно наставног процеса развоја и напредовања ученика . - Рад на развијању и примени инструмената за вредновање и самовредновање различитих области и активности рада установе	Током школске године, на класификационим периодима (октобар, децембар, април, мај, јун)

	-Учешће у усклађивању програмских захтева са индивидуалним карактеристикама ученика -Праћење узрока неуспеха ученика и предлагање решења за побољшање школског успеха -Стално систематско вредновање сопственог рада	
Рад са наставницима	-Пружање помоћи наставницима на конкретизовању и операционализовању циљева и задатака образовно-васпитног рада - Пружање стручне помоћи наставницима на унапређивању квалитета васпитно-образовног рада, односно наставе увођењем иновација и иницирањем коришћења савремених метода и облика рада (уз проучавање програма и праћења стручне литературе) -Пружање помоћи наставницима за имплементацију исхода образовања и васпитања -Рад на подизању квалитета ученичких знања и умења - Мотивисање наставника на континуирано стручно усавршавање и израду плана професионалног развоја и напредовања у струци - Анализирање реализације часова редовне наставе и других облика образовно васпитног рада и давање предлога за њихово унапређивање - Праћење начина вођења педагошке документације -Иницирање и пружање стручне помоћи наставницима у коришћењу различитих метода, техника и инструмената оцењивања ученика - Пружање помоћи наставницима у раду са ученицима којим аје потребна додатна подршка - Оснаживање наставника за тимски рад, кроз њихово подстицање на реализацији заједничких задатака	Током школске године

	-Пружање подршке и помоћи наставницима у реализацији, огледних, угледних часова и примера добре праксе -Упознавање одељенских старешина и одељенских већа са релевантним карактеристикама нових ученика -Пружање помоћи одељенским старешинама у реализацији неких часова одељенског старешине - Пружање помоћи приправницима у процесу увођења у посао, као и припреми полагања испита за лиценцу - Пружање помоћи наставницима у примени различитих техника и поступака самоевалуације	
● Рад са ученицима	- Праћење дечјег развоја и напредовања - Праћење оптерећености ученика -Саветодавни рад са новим ученицима, са ученицима који су поновили разред, рад са ученицима који су променили школу - Пружање подршке и помоћи ученицима у раду ученичког парламента и других ученичких организација - Идентификовање и рад на отклањању педагошких узрока проблемау учењу и понашању - Рад на професионалној оријентацији ученика и каријерном вођењу - Пружање помоћи на осмишљавању садржаја и организовања активности за креативно и конструктивно коришћење слободног времена - Промовисање, предлагање мера, учешће у активностима у циљу смањивања насиља, а повећања толеранције и конструктивног решавања конфликта, популарисање здравих стилова живота -Учествовање у изради педагошког профила ученика, којима је потребна додатна	Током школске године

	подршка израда индивидуалног образовног плана - Анализирање предлога и сугестија ученика за унапређивање рада школе и помоћ у њиховој реализацији _ Учествовање у појачаном васпитном раду са ученицима који врше повреду правила понашања у школи или се не придржава одлука директора и органа школе, неоправдано изостане са наставе 5 часова, односно који својим понашањем угрожава друге у остваривању својих права	
Рад са родитељима односно старатељима	-Организовање и учествовање на општим и групним родитељским састанцима у вези са организацијом и остваривањем образовно-васпитног рада. -Укључивање родитеља, старатеља у поједине облике рада установа и партиципација у свим сегментима рада установе -Пружање подршке и помоћи родитељима, старатељима у раду са децом, односно ученицима са тешкоћама у учењу, проблемима у понашању и развоју, професионалној оријентацији -Упознавање родитеља, старатеља са важним законима, конвенцијама, протоколима о заштити ученика од занемаривања и злостављања и другим документима од значаја за правилан развој ученика у циљу представљања корака и начина поступања установе -Пружање подршке и помоћи родитељима, старатељима у осмишљавању слободног времена ученика -Рад са родитељима, старатељима у циљу прикупљања података о ученицима -Сарадња са саветом родитеља и давање предлога по питањима која се размењују на савету	Током школске године
Рад са директором		

	-Сарадња са сиректором у оквиру рада стручних тимова, комисија и редовна размена информација -Сарадња са директором на заједничком планирању активности, израда стратешких докумената установе, анализа извештаја о раду школе -Сарадња са директором на изради расподела одељенских старешинстава -Тимски рад на проналажењу начина унапређивања вођења педагошке документације у установи -Сарадња са директором на планирању активности у циљу јачања наставничких компетенција -Сарадња са педагошким асистентом и пратиоцем детета, односно ученика на координацији активности у пружању подршке ученицима за које се доноси индивидуални образовни план -Сарадња са директором по питању приговора и жалби ученика и њихових родитеља, старатеља на оцену из предмета или владања	Током школске године
Рад у стручним органима и тимовима	- Учествовање у раду Наставничког већа, Педагошког већа (давање саопштења, информисањем о резултатима обављених анализа, прегледа, истраживања и других активности од значаја за образовно васпитни рад и јачање наставничких компетенција) - 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, стручних актива за развојно планирање школског програма - Предлагање мера за унапређење рада стручних органа	
Сарадња са надлежним	-Сарадња са образовним, здравственим, социјалним,	

установама, организацијама, удружењима и јединицама локалне самоуправе	научним, културним и другим установама, које доприносе остваривању циљева и задатака образовно васпитног рада установе - Осмишљавање активности за унапређење партнерских односа породице, установе и локалне самоуправе у циљу подршке развоја деце и младих - Активно учествовање у раду стручног друштва, органа и организација - Сарадња са канцеларијом за младе - Сарадња са националном службом за запошљавање	Током школске године
• Вођење педагошке документације, припрема за рад и стручно усавршавање	- Вођење евиденције о сопственом раду на дневном, месечном и годишњем нивоу - Израда припрема и чување посебних протокола, чек листа за праћење наставе и ваннаставних активности на нивоу школе - Припрема за послове предвиђене годишњим плановима оперативним плановима рада педагога - Прикупљање података о ученицима и чување материјала који садржи личне податке о ученицима у складу са етичким кодексом педагога - Индивидуално стручно усавршавање (екстерно и интерно) - Праћење иновација у педагошкој литератури - Перманентно припремање за обављање послова и радних задатака	Током школске године

Соња Бајчић, педагог

6.3. План рада библиотекара школе

Библиотекар :Марија Ристивојевић, наст. српског језика

Септембар

- Упис ученика у школску библиотеку
- Раздуживање са књигама које нису враћене у јуну

- Упознавање првака са библиотеком
- Упознавање ученика са фондом библиотеке

Октобар

- Сарадња са наставницима свих наставних предмета у набавци литературе за ученике из разних области
- Помоћ при избору литературе за ученике и наставнике
- Систематско упознавање ученика са књигама, часописима, новина...
- Посета Сајму књига
- Усмеравање ученика у правцу интересовања за књиге

Новембар

- Одабир и припремање литературе и друге библиотекарске грађе потребне за извођење наставног часа
- Привикавање ученика на одређено понашање у библиотеци, на чувању и заштити књига
- Сарадња са библиотеком у Смедеревској Паланци
- Организовање књижевних дружења

Децембар

- Вођење библиотечког пословања: инвентарисање, каталогизација, класификација, сигнирање
- Вођење евиденције о коришћењу библиотекарске грађе

Јануар

- Обележавање Дана Св.Саве
- Издавање Књига и часописа

Фебруар

- Сређивање библиотеке после првог полугодишта
- Сарадња са наставницима на утврђивању плана лектире и набављању књига
- Припремање тематских изложби

Март

- Стручна обрада ново набављених књига
- Систематски рад на информисању ученика и наставника о ново набављеним књигама
- Издавање књига и часописа и коришћења приручне литературе

Април

- Упознавање ученика са мрежом библиотека града
- Организовање реализације наставног часа уз примену библиотечког материјала
- Инвентарисање и техничка обрада књига
- Реализација васпитно-образовног програма, слободних активности ученика

Мај

- Праћење стручне литературе са подручја библиотекарства
- Разговор са ученицима о прочитаним књигама
- Обилазак издавачких кућа, књижара, галерија, итд.
- Набавка књига за одличне ученике осмог разреда
- Упутства ученицима за коришћење каталога у већим библиотекама
- Издавање књига и часописа

Јун

- Раздуживање са књигама на крају школске године
- Сређивање библиотеке на крају шк. године

- Организовање припреме за почетак следеће школске године

Август

- Техничке и организационе припреме за почетак нове школске године
- Утврђивање стања књига у библиотеци и поруџбина нових
- Организовање израде Годишњег програма рада и извештаја раду библиотеке у протеклој школској години
- Увид у израду распореда часова

Напомена: План рада школске библиотеке обухвата следеће области; васпитно образовну делатност, сарадњу са наставницима, информациону делатност, стручну делатност.

7. ПЛАН РАДА НАСТАВНИКА (глобални) (ПРИЛОГ 2)

8. ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ И ОДЕЉЕЊСКЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

8.1ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ ЗА ПРВИ РАЗРЕД

1. Договор о раду, уводни час, упознавање са планом рада
2. Корона – шта у ствари знам о томе
3. Пожељно и непожељно понашање – утврђивање правила понашања
4. Анкета о безбедности ученика
5. Технике учења – рад са психологом
6. Спортски дан
7. Тема по избору ученика
8. Тајни пријатељ
9. Предлози за унапређење наставе
10. Где ме жуља ципела – разговор о потешкоћама, могућностима уклањања, узајамна помоћ
11. Крај првог тромесечја – анализа успеха
12. Лепе поруке
13. Свет без насиља
14. Људска права (поводом 10. децембра)
15. Ученичко предузетништво (радионица, за продајну изложбу поводом Нове године)
16. Ученичко предузетништво (радионица, за продајну изложбу поводом Нове године)
17. Организовање хуманитарне акције
18. Мој избор – најкњига, позоришна представа, особа
19. Крај првог полугодишта
20. Шта ме брине, а шта ме радује
21. Тема по избору ученика
22. Зелени свет (радионица)
23. Моја препорука – филм, музика, концерти, књиге, часописи
24. Конфликти и начини решавања
25. Облици зависности (радионица)
26. Спортски дан (поводом 7. априла, светског дана здравља)
27. Испричаћу вам нешто лепо
28. Час осмеха (вицеви, музика, имитације)
29. Треће тромесечје – анализа
30. Ученици питају-учитељ одговара
31. Да ли смо толерантни

32. Односи у породици и њихов утицај на учење
33. Које теме су нам биле најзанимљивије
34. Анализа оствареног успеха и дисциплине на крају шк.године
35. Направићу, поклонићу
36. Заједничко дружење за крај школске године

Одељењски старешина: **Андријана Живановић**

8.2. План рада одељењског старешине у неподељеној школи у Мраморцу

У табели се налази план који је предвиђен за рад у редовним околностима. Уколико епидемиолошки услови онемогуће редован рад приступиће се прилагођавању рада ванредним околностима те је и дати план подложен корекцијама.

1. Опет смо заједно-размена искустава са распуста
2. Снабдевеност уџбеницима и прибором
3. Поглед у себе-сагледавање личних особина
4. Безбедност деце у саобраћају
5. Буквар дечијих права
6. Значај правилне исхране
7. Улепшајмо простор око нас
8. Развијање смисла за колективан живот
9. Полиција у служби грађана
10. Настајање и ширење заразних болести
11. Помозимо слабијем другу у учењу
12. Шта је то бонтон
13. Насиље као негативна друштвена појава
14. Превазилажење конфликта
15. Општа и лична хигијена
16. Превенција и заштита деце од злоупотребе опојних дрога и алкохола
17. У сусрет Новој години
18. Односи међу вршњацима
19. Разговор о омиљеним занимањима људи
20. Анализа успеха на крају првог полугодишта
21. Безбедно коришћење интернета и друштвених мрежа
22. Пушење није никакво дружење
23. Како користимо слободно време
24. Спортски дан
25. Превенција и заштита деце од трговине људима
26. Разговор о непожељним особинама личности-себичност
27. Помозимо другу
28. Саветодавни рад са ученицима-групни и индивидуални
29. Дан шале-први април
30. Заштита од пожара

- 31.Где би волели да путујемо
- 32.Час у природи
- 33.Облици и узроци агресивног понашања
- 34.Заштита од техничко- технолошких опасности и природних непогода
- 35.Шта смо сазнали и научили у четвртом разреду
- 36.Час је ваш

Предметни наставник:

Светлана Нешић

8.3.План рада одељењског старешине 2. 4. Разреда подручног одељења у Башину

Циљ- Час одељенског старешине има за циљ да подстакне социјални развој ученика, способност за тимски рад и сарадњу ученика у одељењу.

Р е д н и б р о ј	Назив наставне теме	Број часова	Садржаји наставне теме	Исходи наставне теме	Начин провере степен остварености исхода	Вре е реал изак ије
		Радио ница				
1	Здраво живимо	8	Начини превенције и заштите у току пандемије COVID-19 Чувамо околину Како бити здрав/а – израда плаката	Ученик је у стању да примени поступке, мере заштите од заразних болести. Ученик примењује хигијенске мере у школи и другим животним ситуацијама	праћење ангажовања ученика продукти ученикових активности стваралачки и изражајни ангажман ученика Самооцењивањ е	ТОКО М ЦЕЛ ШКО ЛСКИ ГОДИ НЕ
2	Клима у одељењу	5	Правила понашања у школи Наша учионица, наша правила – понашање и одељењу	Разликује понашање појединаца која доприносе или ометају функционисање и напредовање групе. Договара се и одлучује у доношењу правила групе и понаша се у складу са њима.	праћење ангажовања ученика продукти ученикових активности стваралачки и изражајни ангажман ученика Самооцењивањ е	Х

3 .	Учење	2	Мотивација за учење План учења		праћење ангажовања ученика продукти ученикових активности стваралачки и изражајни ангажман ученика Самооцењивањ е	XI
4 .	Превенција насиља	8	Пријатна и непријатна осећања као важна и потребна - Изражавање својих потреба и уважавање потреба других без агресивности - Решавање конфликтних ситуација, договор - Потребе обе стране (сарадња) - Ученик нуди и прихваћа помоћ - Превазилажење стреса и елминисање извора - Слободно изражавање својих жеље	Ученици знају са врсте насиља у школи - препознају насиље и нађу начине да се насиље избегне Даје и прихвата предлоге водећи рачуна о интересу свих страна у сукобу. Зна да спречи насиље у школи Створи позитивна и другарска атмосфера у школи	праћење ангажовања ученика продукти ученикових активности стваралачки и изражајни ангажман ученика Заједничко оцењивање ученика од стране наставника Самооцењивањ е	XI, XII
5 .	Наша интересовања	5	Значајне личности У свету музике Туристички водич Понашање у градском превозу и јавним местима Књиге које волим да читам Кућни љубимци	Зна како се понаша у саобраћају и јавним местима	праћење ангажовања ученика продукти ученикових активности стваралачки и изражајни ангажман ученика Самооцењивањ е	I,II
6 .	Комуникација	2	Проверавање унутрашњег осећаја ученика према	Уме да контролише осећањима и како би их могли – добре	праћење ангажовања ученика	III

			групи-одељењу и подстцање на размишљање о добрим и лошим осећањима и како би их могли – добре појачати, а лоше променити у добре.	појачати, а лоше променити у добре.	продукти ученикових активности стваралачки и изражајни ангажман ученика Самооцењивање	
7.	Професионална оријентација	2	Занимања родитеља Кад порастем бићу...	Ученик уме да препозна различита занимања	праћење ангажовања ученика продукти ученикових активности стваралачки и изражајни ангажман ученика Самооцењивање	IV, V
8.	Сарадња породице и школе	4	Родитељи и деца Награде и казне	Зна да разликује потребе од жеља на једноставним примерима из сопственог живота. да се подстакне сарадња родитељ- дете, да се подстакне вербална комуникација.	праћење ангажовања ученика продукти ученикових активности стваралачки и изражајни ангажман ученика Самооцењивање	V, VI

Међупредметна повезаност: Српски језик, ликовна култура, Грађанско васпитање, свет око нас, физичко васпитање

О – часови обраде

У – часови утврђивања, систематизације, провере

С – сумарно - укупан број часова по теми

8.4. План рада одељењског старешине 3. разреда

Одељењски старешина Ивана Будимир

Време	Садржај активности	Начин реализације	Носиоци активности
Септембар	Правила понашања у школи	Разговори, радионице	Одељенски старешина

	Како се деца играју и друже заједно		Одељенски старешина
	Планирамо свој радни дан-олакшавамо учење		Одељенски старешина
	Значај одмора и нормалног ритма рада и одмора		Одељенски старешина
	Улепшајмо учионицу		Одељенски старешина
Октобар	Значај личне хигијене за очување здравља(зуба, коже, косе, нокти, одећа и обућа)	Разговори, радионице	Одељенски старешина, здравствени радник
	Обележавамо Дечју недељу		Одељенски старешина
	Растемо и развијамо се- то се види		Одељенски старешина
	Пут хране и воде у организму		Одељенски старешина
Новембар	И зуби се мењају	Разговори, радионице	Одељенски старешина
	Зашто су спорт и исхрана важни за здравље		Одељенски старешина
	Особине алкохола и никотина (штетно дејство на организам)		Одељенски старешина, педагог
	Занемаривање и злостављање деце		Одељенски старешина
децембар	Значај рада службе за Хитне случајеве	Разговори, радионице	Одељенски старешина
	Однос према старијим лицима		Одељенски старешина
	Када је другима потребна помоћ		Одељенски старешина
	У сусрет новој години		Одељенски старешина
Јануар	Понашање на јавном месту	Разговори, радионице	Одељенски старешина
	Понашање у породици		Одељенски старешина
	Свети Сава школска слава		Одељенски старешина
Фебруар	Наша осећања	Разговори, радионице	Одељенски старешина
	Кога или чега се бојиш		Одељенски старешина
Март	Кад се наљутим ја....	Разговори, радионице	Одељенски старешина, педагог
	Кад си срећан		Одељенски старешина
	Зашто се тучемо и тужакамо		Одељенски старешина

	Погрдни надимци		Одељенски старешина
	Добар друг је		Одељенски старешина
Април	Неке бриге ме море	Разговори, радионице	Одељенски старешина
	Поштујем ја тебе, поштујеш ти мене		Одељенски старешина
	Музика коју слушам		Одељенски старешина
	Разговор о филмској уметности		Одељенски старешина
Мај	Моја омиљена друштвена игра	Разговори, радионице	Одељенски старешина
	Идемо у природу		Одељенски старешина
	Квиз опште културе		Одељенски старешина
	И појединачни резултати-заједнички успех		Одељенски старешина
Јун	Весели растанак		Одељенски старешина

8.5. План рада одељенског старешине 4. разреда

- Упознавање са планом рада за ову школску годину
- Обавезе, права дужности ученика
- На прагу пубертета
- Избор Одбора одаљенскезаједнице и њен рад
- Наше обавезе, нашеодговорности

- У сусрет Дечијој недељи
- Учешће у активностимаДечје недеље
- Шта ћу да будем кад порастем (псих.пед.радионица)
- Како проводимо слободно време

- Деца пишу књигу освојим правима
- Агресивно испољавање и вређање других, претњефизички обрачуни ислична непожељнапонашања
 - Буквар дечјих права
 - Шта ћу да будем кадпорастем (псих.пед.радионица)

- Лажи и ситне крађепрерастају у порок
- Ризична понашања-болести зависности-превентивне активности
- Да ли сам задовољанпостигнутим успехом
- Весело одељенско дружење

- Разговор о првомпросветитељу СветомСави
- Шта знам о Светом Сави

- Шта да учинимо да намуспех буде бољи ---
- Гледали смо...
- Интересује ме...

- Упознаћу вас сазанимањем мојих родитеља- Живот у одељењу-однос дечака и девојчица
- Када бих могао променио бих...
- Да ли сам задовољан постигнутим успехом
- Кад имаш проблем...
- Лепо понашање-на улици, у школи, продавници, биоскопу
Како да сачувамо свето ко се
- Учествујемо у прослави Дана школе
- Лепа реч гвоздена врата отвара
- Мој хоби
- Анализирамо рад и проблеме у нашој одељенској заједници
- Спремам се за пети
разред- Весело одељенско дружење

8.6. ПЛАН РАДА ЧАСА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ ПЕТОГ РАЗРЕДА

Септембар

- Превентивне мере због пандемије вируса Ковид
- Избор председника одељења, благајника и обавезе ученика у учионици
- Доношење правила понашања (по програму пројекта „Школа без насиља“)
- Организовање ученика у испуњавању обавеза (планирање учења и осталих активности)
- Значај личне хигијене за здравље ученика

Октобар

- Обележавање Дана школе
- Превентивне мере због пандемије вируса Ковид
- Значај правилне исхране за здравље и развој деце
- Учесће у обележавању Дечје недеље

Новембар

- Болести зависности (пушење, алкохолизам и наркоманија)
- Како и колико учимо
- Анализа понашања и успеха ученика на крају првог касификационог периода
- Бон-тон: понашање према старијим особама
- Интернет: понашање на интернету

Децембар

- Бон-тон: понашање у цркви и у другим верским објектима
- Превентивна радионица „Свест о сопственом насилном понашању и бесу“ (из пројекта „Школа без насиља“)
- Превентивне мере због пандемије вируса Ковид
- Прослава Нове године и дружење у одељењу

Јануар

- Бон-тон: коришћење телефона
- Прослава Светог Саве
- Превентивна радионица „Реаговање на насиље“ (из програма „Школа без насиља“)
- Анализа успеха и понашања ученика на крају првог полугодишта

Фебруар

- Како смо провели зимски распуст

- Превентивне мере због пандемије вируса Ковид
- Однос дејих права и потреба

Март

- Од када и зашто се слави 8. март
- Занимање наших мајки (алтернатива:упознати занимање мајке ученика по избору)
- Телевизија и зависност од серија
- Утицај друштвених мрежа на развој детета
- Заштитне маске: наша свакодневица

Април

- Превентивне мере због пандемије вируса Ковид
- Бон-тон: понашање према старијима
- Анализа успеха и понашања на крају трећег периода оцењивања
- Како унапређујемо и чувамо здравље (поводом дана здравља, 7. април и планете земље 22.април)

Мај

- Зашто слаavimo Први мај
- Наш допринос очувању животне средине (разговор о организовању конкретне акције)
- Вредност и значај рада за појединца и људски род (разговор и упознавања неког занимања)
- Предавање о наркоманији
- Бон-тон: чаробне речи (молим, извини, изволи, хвала, ...)

Јун

- Самокритично освртање на целокупно понашање и постигнути успех у протеклој школској години
- Како треба провести летњи распуст
- Дружење у одељењу на крају школске године

Одељенски старешина
Сања Добријевић

8.7. План рада одељењског старешине и одељењске заједнице – 7. разреда

Септембар

- Увид у припремљеност ученика за почетак нове школске године
- Упознавање ученика са организацијом живота и рада школе
- Избор Одбора одељенске заједнице
- Место и улога Ђачког парламента, избор преставника за парламент

Октобар

- Припрема за извођење екскурзије

- У кључивање ученика у ваннаставне активности
- Учешће у обележавању –Дечје недеље
- Тешкоће у раду појединих ученика и проблеми у настави и изналажење начина за њихово превазилажење
- Екскурзија – утисци

Новембар

- Значај правилне исхране за здравље и развој деце
- Анализа успеха и понашања на крају првог периода оцењивања
- Болести зависности- пушење
- Понашање ученика на јавним местима , прославама...

Децембар

- Светски дан борбе против Сиде- 1.12
- Дан права човека 10.12
- Планирање прославе школске славе
- Прослава Нове године

Јануар

- Како треба провести зимски распуст
- Учешће у прослави школске славе светог Саве
- Анализа успеха и понашања на крају првог полугодишта

Фебруар

- Правилно коришћење слободног времена
- Зашто учимо и коју улогу има оцена
- Формирање радних навика

Март

- Прослава 8 марта – Дана жена
- Бон-тон понашање према мајкама, бакама,теткама...
- Значај личне хигијене за здравље ученика
- Какво је другарство у одељењу-равноправност полова
- Како се можемо заштитити од малигних тумора -поводом месеца борбе против рака

Април

- Анализа успеха и понашања на крају трећег периода оцењивања
- Дан здравља - како и да ли чувамо наше здравље
- Како треба чувати школу, њену околину и школски намештај

Мај

- Први мај – дан рада зашто га славимо
- Болести зависности-наркоманија, алкохол...
- Бон-тон понашање према друговима и другарицама
- Уређење учионице

Јун

- Како провести летњи распуст
- Наши проблеми и успех на крају школске године
- Дружење у одељењу на крају школске године

8.8. План рада одељењског старешине осмог разреда

Место	Време	Активности	Начин реализације	Носиоци активности
Учионица	Септембар	1. Избор представника за ђачки парламент и упознавање са планом и календаром рада 2. Упознавање са кућним редом школе и доношење одељенских правила 3. Члан сам секције, а волеоб бих да будем . . . 4. Доношење одељењских правила 5. Избор представника за Вршњачки тим	Разговори и радионице	Одељењски старешина и ученици
Учионица	Октобар	6. Наша последња екскурзија – утисци, лоше и добре стране 7. Шта је све насиље? 8. Како реагујемо на насиље? 9. Насиље на телевизији	Радионице и разговори	Одељењски старешина и ученици
Учионица	Новембар	10. Конфликти и шта са њима 11. Агресивно понашање у школи 12. Та тешка реч „Извини“ 13. Зависност од интернета	Радионице и разговори	Одељењски старешина и ученици
Учионица	Децембар	14. Моја прва љубав 15. Сиде – превенција и заштита 16. Јаз генерација – ја и одрасли из мог окружења 17. Анкета о избору занимања 18. Од наставника сам научио	Разговори и радионице	Одељењски старешина, ученици и Педагог
Учионица	Јануар	19. Разговор и решавање актуелних проблема у одељењу 20. Свети Сава – српски просветитељ 21. Анализа успеха и владања	Разговори и радионице	Одељењски старешина и ученици
Учионица	Фебруар	22. Болести зависности „Опасности од наркоманије“ 23. Дан љубави – односи међу партнерима	Разговори и радионице	Одељењски старешина, ученици и педагог

Учионица	Март	24. Светски Дан здравља – здрав стил живљења подразумева 25. Екологија значи да . . . 26. Развијање реалне слике о себи и свету занимања 27. Моје слободно време 28. Знам за средње школе у нашем граду	Разговори и радионице	Одељењски старешина и ученици
Учионица	Април	29. Односи у одељењу – толеранција и разумевање 30. Редовно похађање наставе доприноси . . . 31. Открио сам свој најефикаснији стил учења 32. Одговоран сам за...	Разговори, радионице	Одељењски старешина и ученици
Учионица	Мај	33. Анализа успеха и владања 34. Услови уписа у средњу школу 35. У овој школи сам научио 36. Анализа рада наше одељењске заједнице	Разговори и радионице	Одељењски старешина и ученици

9. ПЛАН ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ

9.1 СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ УЧЕНИКА

Слободне активности ученика организоваће се у складу са Планом предвиђеним за овакве активности школе. Предвиђају се следеће ваннаставне активности:

1. литерарна секција – Марија Ристивојевић
2. спортска секција – Ивана Будимир
3. драмска секција – Церовац Марија Ристивојевић
4. драмска секција – Мраморац Светлана Нешић
5. драмско рецитаторска секција – Башин Мерима Ђорђевић
6. хор – Милена Петровић
7. новинарска секција – Церовац Марија Ристивојевић

9.1.1. План рада литерарне секције

Циљеви рада:

- неговање лепоте писане речи;
- стицање основних знања из области језичке културе;
- могућност за надарене ученике да кроз рад секције покажу и надограде своје способности;
- припрема и учешће ученика на литерарним конкурсима;
- упознавање са књижевним делима различитих жанрова;
- компаративно истраживање мотива;
- истраживање језичког блага;
- сусрети са песником;
- уређење часописа или зидних новина;
- уређење школског паноа;

-посета библиотеци.

Задаци:

- савладати вештину језичке културе;
- препознати књижевне родове и врсте врсте;
- савладати технику писања писмених састава;
- како се пише песма или приповетка;
- писање драматизације краћег одломка или дела;
- коришћење говорних и писаних стилова;
- стилска обрада састава или песме;
- тематско писање и одабир радова,
- савладати вештину језичке културе.

Септембар

Формирање секције за школску 2020/21. годину

Аудиција за нове чланове

Припрема за „Велики школски час“

Октобар

Рецитаторске радионице

Извођење програма „Велики школски час“

Одабирање песама према узрасту

Новембар

Рецитаторске радионице

Вежбе изражајног рецитовања

Децембар

Реализација приредбе поводом Нове године

Припрема прославе поводом Светог Саве

Јануар

Вежбе изражајног рецитовања

Прослава Светог Саве

Фебруар

Рецитаторске радионице

Вежбе изражајног рецитовања

Припрема за Дан жена

Март

Школско такмичење у рецитовању

Општинско такмичење

Април

Рецитаторске радионице

Градско такмичење у рецитовању

Мај

Вежбе изражајног рецитовања

Припрема приредбе за крај школске године

Јун

Завршна приредба за крај године

Прослава за чланове секције и госте

Укупан број часова: 36

9.1.2. План рада спортске секције

Редни број	Наставне теме	Број часова	Циљеви и задаци	Временска динамика
1.	ВЕЖБЕ ОБЛИКОВАЊА	8	интегрални развој личности ученика , развој моторичких способности	СЕПТЕМБАР - ЈУН
2.	ЕЛЕМЕНТАРНЕ И ШТАФЕТНЕ ИГРЕ	15	задовољавање основних дечјих потреба за кретањем и игром ;	
3.	ТРЧАЊЕ	7	формирање и овладавање елементарним облицима кретања, спретности и брзине	
4.	ТАКМИЧЕЊЕ УЧЕНИКА	6	стварање услова за социјално прилагођавање ученика на колективан живот и рад развијање такмичарског духа ученика	
	укупно	36		

9.1.3.Драмска секција ученика 2. и 4. разреда из Башина

Носилац активности: Мерима Ђорђевић

План ће се остваривати уколико дозволе епидемиолошки услови. Дати плана рада секције предвиђен је за реализацију у редовним условима рада.

ГОДИШЊИ ПРОГРАМ

Наставни предмет: Драмско -рецитаторска секција

2. разред

Циљ наставе и учења је развијање социјализације код деце, превазилажења страха од јавног наступа, тимског духа и заједништва.

Редн и број	Назив настав не теме	Број часова			Садржаји наставне теме	Исходи наставне теме	Начин провере степенa остварености исхода	Време реализаци је
		О	У	С				
1.	Драма			10	-Драмско-рецитаторске активности	Препознаје драмске садржаје	- праћење ангажовања ученика - продукти ученикових активности -ниво усвојености садржаја наставне јединице у складу да индивидуалним способностима ученика и развојем одређених компетенција - ниво креативности ученика (продуктивност,флексибилност, оригиналност) који се огледа кроз резултате стваралачког процеса	IX, X,III,IV,V
2.	Дечји писци			5	-Дечји писци су казивали за нас	Упознаје дечје писце Рецитује стихове	- праћење ангажовања ученика - продукти ученикових активности -ниво усвојености садржаја наставне јединице у складу да индивидуалним способностима ученика и развојем одређених компетенција - ниво креативности ученика (продуктивност,флексибилност, оригиналност) који се огледа кроз резултате стваралачког процеса	XII, I,II,III
3.	Приредбе			10	- Припрема програма за Дан школе	Глуми,рецитује и износи	- праћење ангажовања ученика	X, XII, V, VI

					-Припрема програма за Нову годину -Новогодишња приредба -Припрема представе за крај школске године -Приредба -МАДЕС -МАДЕС	своје мишљење	- производи ученикових активности -ниво усвојености садржаја наставне јединице у складу да индивидуалним способностима ученика и развојем одређених компетенција - ниво креативности ученика (продуктивност,флексибилност, оригиналност) који се огледа кроз резултате стваралачког процеса	
4.	Школска слава	3	-Припрема програма за школску славу -Школска слава – Свети Сава	Активно учествује	- праћење ангажовања ученика - производи ученикових активности -ниво усвојености садржаја наставне јединице у складу да индивидуалним способностима ученика и развојем одређених компетенција - ниво креативности ученика (продуктивност,флексибилност, оригиналност) који се огледа кроз резултате стваралачког процеса	I		
	Шта умет и шта знам	6	-Знамо да читамо и пишемо -Мали литерарци -Како смо радили-анализа -Музика коју волим -А сада песма и игра -Дечја недеља -Прича према слици	Чита,пише,пева,ликовно се изражава и износи своје мишљење	праћење ангажовања ученика	II, III, IV		
	Филм и дечја штампа	2	-Омиљени цртани филм -Прелиставамо дечју штампу	Уме усмено да се изражава,глуми и црта	- производи ученикових активности	VI		

9.1.4.Драмска секција Мраморац

Носилац активности:Светлана Нешић

План рада Драмске секције је предвиђен за рад у редовним околностима. Уколико епидемиолошки услови онемогуће редован рад приступиће се прилагођавању рада ванредним околностима те је и дати план подложен корекцијама.

1. Упознавање са планом рада секције
2. Дружимо се са књигом
- 3.Омиљена књига
- 4.Припрема за Дечју недељу
- 5.Дечја недеља
- 6.Рецитовање научених песама
- 7.Усмено изражавање на тему „Јесен у шуми”
- 8.Књига-најбољи друг
9. Усмено изражавање на тему „Дарови јесени”
- 10.Народне умотворине
- 11.Моја омиљена прича
- 12.Позориште и глумци
- 13.Лутке на сцени
- 14.Рецитујемо
- 15.Како ћемо прославити Нову годину
- 16.Припрема програма
- 17.Прављење честитки за Нову годину
- 18.Литерарни рад на тему „На снегу”
- 19.Припрема програма за Светог Саву
- 20.Уређење учионице и зидног паноа поводом прославе Светог Саве
- 21.Анализа приредбе поводом прославе школске славе
- 22.Мира Алечковић,живот и дело
- 23.Рецитовање песама Мира Алечковић
- 24.Омиљена бајка
25. Прелиставамо дечју штампу
- 26.Сценско извођење бајке по избору
- 27.Уређујемо пано на тему „Пролеће”
- 28.Литерарни рад „Пролеће око мене”
- 29.Читање написаних радова о пролећу
- 30.Глумимо,рецитујемо,певамо
- 31.Друг-другу
- 32.Мадес
33. Мадес
- 34.Припрема програма за крај школске године
- 35.Избор текстова за драматизацију
36. Програм за крај школске године

Драмска секција Мраморац
Носилац активности:Светлана Нешић

- 1.Договор о начину рада драмске секције у трећем разреду
- 2.Чиме ћемо се бавити током драмске секције
- 3.Драмско стваралаштво
- 4.Бирамо сценарио за нашу приредбу
- 5.Припремамо се за самостално наступање
6. Припремамо се за самостално наступање
7. Припремамо се за самостално наступање

- 8.Колико смо били успешни
- 9.Предлажемо поделу улога и задужења
- 10.Припремамо улоге
- 11.Бирамо музику за приредбу
- 12.Увежбавамо песму и игру
- 13.Ликовно стваралаштво у нашој приредби
- 14.Сцена,маска,костим
- 15.Припремамо приредбу у целини
16. Припремамо приредбу у целини
- 17.Ученичка приредба
- 18.Да ли смо могли боље
- 19.Припремамо материјал за зидни пано
- 20.Зидни пано-жива и нежива природа
- 21.Уређујемо зидни пано
- 22.Текстови о прошлости нашег краја
- 23.Знаменити људи нашег краја
- 24.Живот некад и сад
- 25.Правимо превозно средство
- 26.Чиме би волео да се бавиш кад одрастеш
- 27.Саобраћај-правила понашања
- 28.Правимо саобраћајне знаке
- 29.Изложба радова
- 30.Друг другу
- 31.Друштвене игре
32. Друштвене игре
- 33.Песме о пролећу-дечје стваралаштво
- 34.Рецитовање песама
- 35.Анализа успешности рада слободних активности у трећем разреду
- 36.Лепо смо се дружили

9.1.5. План рада драмске секције у Церовцу

У табели се налази план рада Драмске секције у Церовцу који је предвиђен за рад у редовним околностима. Уколико епидемиолошки услови онемогуће редован рад приступиће се прилагођавању рада ванредним околностима те је и дати план подложен корекцијама.

Носилац активности: Марија Ристивојевић

Наставни период	Садржај рада	Облици рада	Средства рада	Методерада	Носиоци заједнице	Бр. час.
Септембар	1.Избор руководства секције и упознавање са планом рада 2.Увођење ученика у драмско стваралаштво и сценску уметност 3.Упознавање ученика са елементом глуме и интерпретацијом текста 4.Практично вежбање (говорна култура, артикулација гласова,	Фронт. Индив. Групни рад у паровима	Текст Касетофон DVD	Разговор Вежбање текстова Интерпрет. текстова	Чланови секције Проф.	4

	доживљеностказивањауметничко гтекста, акцентуација					
Октобар	1.Припремање текстазаинтерпретацију 2.Упознавање драмске и позоришнеуметноси-врсте, одлике, сличности, разлике. 3.Избор текстовазапрактичневежбе 4.Практичне вежбе	Рад у Пар. Рад у пар. Рад у пар.	DVD DVD DVD	Интерп. Текст. Интерп. Текст Интерп. Текст.	Проф. Проф. Проф.	4
Новембар	1.Припрема запрославуСв.Саве (избортекстова, поделаулога) 2. Читалачка проба 3. Проф. информисањеученика у везисацелином у оквирудрамскесекције.	Групни Индиви.	Текст. Текст.	Верб-текст. Верб-текст.	Проф. Проф.	4
Децембар	1.Увежбавање читањатекстова 2.Увежбавање (пробаузкоришћењеоосновнихсцен скихреквизита) 3. Припремаза МАДЕС	Индив. Индив.	Текст. Текст.	Верб-текст. Верб-текст.	Проф. Проф.	4
Јануар	1.Припрема запрославуСв.Саве 1.Генерална проба 2.Прослава Св.Саве	Групни Групни	Текст. Текст.	Верб-текст. Верб-текст.	Проф. Проф.	4
Фебруар	1. Драматизовањеразнихкњижевних и другихтекстова 2.Увежбавање интерпретације и сценскогизвођења	Групни Групни	Текст. Текст.	Верб-текст. Верб-текст. .	Проф.	4
Март	1.Увежбавање драмскогтекстазаизвођењенасцен и	Групни	Текст	Интерпрет.	Чланови Секције	5
Април	1.Увежбавање драмскогтекста 2.Вежбање 3.Посета позоришту 4. Анализагледанепредставе	Групни Групни Групни	Тест Текст Текст	Интер.тек. Интер.текс . Интерп.тек . .	Чланови	6
Мај	1. Генералнапробапредатавеза МАДЕС 2. Учешћена МАДЕСУ 3.Сумирање остватенхрезултат	Живареч	Текст. Текст.	Интерп.тек стова Интер.текс .	Чланови Чланови	3
С В Е Г А Ч А С О В А						36

9.1.6.План рада хора

У табели се налази план рада школског хора који је предвиђен за рад у редовним околностима. Уколико епидемиолошки услови онемогуће редован рад приступиће се прилагођавању рада ванредним околностима те је и дати план подложен корекцијама. Овај план се неће реализовати док се не добије сагласност у складу са здравственим препорукама надлежних институција у циљу очувања здравља ученика и запослених.

Динамика	АКТИВНОСТ	Задужење
СЕПТЕМБАР	аудиција за хор, договор о плану рада, рад на вокалној техници	Руководилац секције Чланови секције
ОКТОБАР	припреме за прославу Дана школе	Руководилац секције Чланови секције
НОВЕМБАР	припрема програма за новогодишњи концерт	Руководилац секције Чланови секције
ДЕЦЕМБАР	утврђивање програма концерт припрема програма за школску славу	Руководилац секције Чланови секције
ЈАНУАР	утврђивање програма концерт	Руководилац секције Чланови секције
ФЕБРУАР	избор програма за смотру хорова обрада композиција	Руководилац секције Чланови секције
МАРТ АПРИЛ	утврђивање програма за смотру хорова	Руководилац секције Чланови секције

МАЈ	утврђивање програма смотра хорова	
ЈУН	концерт за крај школске године	Руководилац секције Чланови секције

Руководилац хора: Милена Петровић

9.1.7. План рада новинарске секције

	Редни број часа	Наставна јединица	Тип часа	Облик рада	Метода рада
СЕП ТЕМ БАР	1.	Формирање новинарске секције и евидентирање чланова	комбиновани	индивидуални, фронтални	вербална
	2.	Доношење плана рада за текућу школску годину	комбиновани	индивидуални, фронтални, групни, у паровима	монологска, дијалогска, текстуална, демонстративна
	3.	„Лексикон новинарства“ – облици изражавања / вест	комбиновани	индивидуални, фронтални, групни, у паровима	монологска, дијалогска, текстуална, демонстративна
	4.	Активности чланова новинарске секције поводом Дана школе и Дечје недеље	комбиновани	индивидуални, фронтални, групни, у паровима	монологска, дијалогска, текстуална, демонстративна
ОКТ ОБА Р	5.	Активности чланова новинарске секције поводом Дана школе и Дечје недеље	комбиновани	индивидуални, фронтални, групни, у паровима	монологска, дијалогска, текстуална, демонстративна

	6.	Активности чланова новинарске секције поводом Дана школе и Дечје недеље	комбиновани	индивидуални, фронтални, групни, у паровима	монологшка, дијалогшка, текстуална, демонстративна
	7.	Облици новинарског изражавања / вест, интервју, репортажа, извештај	комбиновани	индивидуални, фронтални, групни, у паровима	монологшка, дијалогшка, текстуална, демонстративна
	8.	Облици новинарског изражавања / вест, интервју, репортажа, извештај	комбиновани	индивидуални, фронтални, групни, у паровима	монологшка, дијалогшка, текстуална, демонстративна
	9.	Анализа новинарских чланака	комбиновани	индивидуални, фронтални, групни, у паровима	монологшка, дијалогшка, текстуална, демонстративна
НОВ ЕМБАР	10.	Прикупљање, сређивање и анализирање прикупљеног материјала за пројекат „Ћак репортер”	комбиновани	индивидуални, фронтални, групни, у паровима	монологшка, дијалогшка, текстуална, демонстративна
	11.	Анализа новинских чланака	комбиновани	индивидуални, фронтални, групни, у паровима	монологшка, дијалогшка, текстуална, демонстративна
	12.	Предлог рубрика које ће бити заступљене у школским новинама	комбиновани	индивидуални, фронтални, групни	дијалогшка, демонстративна
ДЕЦ ЕМБАР	13.	Прикупљање, сређивање и анализирање прикупљеног материјала за пројекат „Ћак репортер”	комбиновани	фронтални, у паровима	дијалогшка, демонстративна

	14.	Анкета међу ученицима, избор тема	комбиновани	индивидуални, фронтални	монологшка, дијалогшка, текстуална, демонстративна
	15.	Предлог рубрика које ће бити заступљене у школским новинама	комбиновани	индивидуални, фронтални	монологшка, дијалогшка, текстуална, демонстративна
	16.	Формирање група, парова, редакција и подела задужења	комбиновани	индивидуални, фронтални, у паровима	монологшка, дијалогшка, текстуална, демонстративна
	17.	Избор тима и активности чланова новинарске секције за Светог Саву	комбиновани	индивидуални, фронтални, у паровима	монологшка, дијалогшка, текстуална, демонстративна
ЈАН УАР	18.	Избор тима и активности чланова новинарске секције за Светог Саву	комбиновани	индивидуални, фронтални, у паровима	монологшка, дијалогшка, текстуална, демонстративна
	19.	Израда часописа (зидних новина или других облика)	комбиновани	индивидуални, групни	монологшка, дијалогшка, текстуална, демонстративна
ФЕБ РУАР	20.	Прикупљање литерарних радова ученика и сређивање прикупљеног материјала	комбиновани	индивидуални, фронтални, групни, у паровима	монологшка, дијалогшка, текстуална, демонстративна
	21.	Сређивање и анализирање прикупљеног материјала	комбиновани	индивидуални, фронтални	монологшка, дијалогшка, текстуална, демонстративна
	22..	Интернет и његова примена у новинарству	комбиновани	индивидуални, фронтални	монологшка, дијалогшка, текстуална, демонстративна

	23.	Прикупљање, сређивање и анализирање прикупљеног материјала за пројекат „Ћак репортер”	комбиновани	индивидуални, фронтални	монологшка, дијалогшка, текстуална, демонстративна
МАРТ	24.	Активности чланова новинарске секције поводом 8. марта	комбиновани	индивидуални, фронтални	монологшка, дијалогшка, текстуална, демонстративна
	25.	Веб-новинарство	комбиновани	индивидуални, фронтални	монологшка, дијалогшка, текстуална, демонстративна
	26.	Прикупљање, сређивање и анализирање прикупљеног материјала за пројекат „Ћак репортер	комбиновани	индивидуални, фронтални, групни, у паровима	монологшка, дијалогшка, текстуална, демонстративна
	27.	Новинарска радионица Ажурирање нових страница и постављање текстова на Фејсбук профилу школе	комбиновани	индивидуални, фронтални, групни, у паровима	монологшка, дијалогшка, текстуална, демонстративна
АПРИЛ	28.	Вести и извештаји са терена	комбиновани	индивидуални, фронтални, групни, у паровима	монологшка, дијалогшка, текстуална, демонстративна
	29.	Значај наслова за новински чланак	комбиновани	индивидуални, фронтални, групни, у паровима	монологшка, дијалогшка, текстуална, демонстративна
МАЈ	30.	Новинарским пером о МАДЕС-у	комбиновани	индивидуални, фронтални, групни, у паровима	монологшка, дијалогшка, текстуална, демонстративна

	31.	Новинарским пером о МАДЕС-у	комбиновани	индивидуални, фронтални, групни, у паровима	монологшка, дијалогшка, текстуална, демонстративна
	32.	Прикупљање литерарних радова ученика и сређивање прикупљеног материјала	комбиновани	индивидуални, фронтални, групни,	дијалогшка, текстуална, демонстративна
	33.	Прикупљање, сређивање и анализирање прикупљеног материјала за пројекат „Ћак репортер	комбиновани	индивидуални, фронтални, групни, у паровима	монологшка, дијалогшка, текстуална, демонстративна
ЈУН	34.	Прикупљање литерарних радова ученика и сређивање прикупљеног материјала	комбиновани	индивидуални, фронтални, групни, у паровима	монологшка, дијалогшка, текстуална, демонстративна
	35.	Објављивање шолског часописа (зидних новина и сл)	комбиновани	индивидуални, фронтални, групни, у паровима	монологшка, дијалогшка, текстуална, демонстративна
	36.	Писање извештаја о раду и анализа рада у школској 2021/2022. години	комбиновани	индивидуални, фронтални, групни, у паровима	монологшка, дијалогшка, текстуална, демонстративна

Предметни наставник: Марија Ристивојевић

9.2.ЕКСКУРЗИЈЕ УЧЕНИКА И НАСТАВА У ПРИРОДИ

У складу са Дописом Министарства од 24.8.2020. године и препоруком кризног штаба екскурзије треба одложити до стицања безбеднијих епидемиолошких услова. Тако ће се екскурзије планирати за пролеће 2021. Године уколико буду постојали услови за њихово реализовање.

Екскурзија је облик образовно-васпитног рада којим се доприноси остваривању плана и програма и циљева основног образовања и васпитања.

Циљ екскурзије је непосредно упознавање појава и односа у природној и друштвеној средини, упознавање културног, историјског и духовног наслеђа и привредних достигнућа која су у вези са делатношћу школе.

Задаци који се остварују реализацијом програма екскурзије су:

- проучавање објекта и феномена у природи;
- уочавање узрочно-последичних веза у конкретним природним и друштвеним условима;

- упознавање начина живота и рада људи појединих крајева;
- развијање позитивног односа према: националним, културним и естетским вредностима, спортским потребама и навикама, позитивним социјалним односима, као и схватање значаја здравља и здравих стилова живота;
- развијање интересовања за природу и изграђивање еколошких навика;
- подстицање испољавања позитивних емоционалних доживљаја

У школској 2021/2022. години наша школа планира да реализује, уколико дозволе епидемиолошки услови, екскурзије за ученике од 1. до 8. разреда.

За ученике од 1. до 4. разреда екскурзија ће бити једнодневна, а за ученике од 5. до 8. разреда екскурзија ће бити дводневна.

На предлог стручних већа, Наставничко веће размотрило је, а затим и усвојило следеће програме извођења екскурзија:

За ученике 1, 2, 3. и 4. разреда предвиђена је једнодневна екскурзија на релацији: Церовац- Пожаревац - Љубичево- Велико Градиште- Голубац- Церовац.

За ученике од 5. до 8. разреда у школској 2021/2022. години предвиђена је дводневна екскурзија на релацији: **Церовац- Војводина- Церовац**. Задужене особе: одељенске старешине, директор, савет родитеља.

Техничка организација екскурзије

Након утврђивања релације, садржаја, циљева и задатака планираних екскурзија на стручним већима и усвајања истих као саставног дела Годишњег плана рада школе у школској 2021/2022. Години, а уколико то дозволе епидемиолошки услови, у школи ће се формирати 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.

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 настави у природи и екскурзији, директор може да одреди да, поред наставника разредне наставе, односно одељењског старешине, наставу у природи, односно екскурзију 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 и екскурзије.

Стручни вођа путовања и наставник разредне наставе, односно одељењски старешина координира остваривање садржаја и активности предвиђених програмом наставе у природи, односно екскурзије, стара се о безбедности и понашању ученика.

Изузетно, наставник разредне наставе, односно одељењски старешина обавља послове из надлежности стручног вође путовања, ако је у питању школа са малим бројем ученика и школа са комбинованим одељењима.

Избор агенције за реализацију наставе у природи и екскурзије спроводи се у складу са законом који уређује јавне набавке.

Наставу у природи, односно екскурзију, може да реализује искључиво агенција која поседује законом прописану лиценцу за организовање туристичког путовања.

Поступак јавних набавки спроводи комисија школе коју образује директор. Комисија има најмање три члана, од којих је најмање један представник савета родитеља разреда за које се организује настава у природи, односно екскурзија и најмање један наставник који ће реализовати наставу у природи, односно екскурзију, при чему се на сва остала питања у вези са саставом комисије сходно примењују одредбе закона којим се уређује област јавних набавки.

Секретар школе, уколико није члан комисије, пружа стручну помоћ члановима комисије.

Стручну помоћ члановима комисије пружа и лице које у школи обавља финансијске и рачуноводствене послове.

Предлог одлуке о додели уговора комисија утврђује применом законом прописаних критеријума, посебно водећи рачуна о следећем:

1) Квалитет програма путовања:

- квалитет смештаја и исхране (катеорија објекта примерена узрасту ученика и циљевима и задацима наставе у природи, односно екскурзије, структура соба без могућности проширења смештајних капацитета супротно закону, начин услуживања obroка, локација објекта и др.),
- садржај програма (испуњеност програма, водичи, забавни садржаји и сл.),
- квалитет превоза;

2) Цена, услови целодневне бригае о ученицима и услови плаћања.

Приликом одређивања додатних услова за учешће у поступцима јавних набавки, потребно је нарочито водити рачуна о дефинисању услова пословног капацитета у вези са претходним искуством понуђача, а што се доказује референтним листама и потврдама референтних наручилаца путовања.

Одлуку о додели уговора доноси директор на основу предлога комисије.

Школе које имају одговарајуће услове, као и установе које су специјализоване за остваривање квалитетних програма за децу и ученике у функцији активног слободног времена, са посебним усмерењем на спортско-рекреативне активности и које имају одговарајуће услове, могу да буду центри за реализацију наставе у природи, као и за реализацију активности ученика више школа (Центар дечјих одмаралишта, Пионирски град и друге одговарајуће установе намењене деци и ученицима), у складу са законом који уређује основно образовање и васпитање.

Наставник разредне наставе, односно одељењски старешина обавештава родитеље о програму и цени наставе у природи, односно екскурзије, избору агенције и осталим условима путовања.

Вишедневна путовања уговарају се најмање на бази пуног пансиона, а једнодневна могу бити уговорена без obroка.

Приликом реализације екскурзије агенција је дужна да испуни све услове и обавезе прописане законом којим се уређује делатност туризма, а посебно у погледу програма путовања и општих услова путовања.

Директор школе је обавезан да организује консултативни састанак пре извођења путовања, на који позива представнике свих интересних група у процесу одлучивања и планирања, о чему се сачињава записник.

Ако се превоз обавља друмским саобраћајем, директор школе обавезан је да обезбеди да се путовање изврши у складу са прописима којима се уређује начин обављања организованог превоза деце.

Ако надлежни орган унутрашњих послова утврди неисправност документације, техничку неисправност возила или било који други разлог у погледу психофизичке способности возача, директор или стручни вођа путовања обуставиће путовање до отклањања утврђених недостатака.

Забрањено је конзумирање алкохола и опојних средстава за све учеснике путовања.

План дежурства ученика и наставника за време путовања је саставни део програма наставе у природи, односно екскурзије.

Дневне активности утврђене програмом наставе у природи, односно екскурзије морају бити реализоване до 22 часа.

За путовања дужа од једног дана, изабрана туристичка агенција дужна је да обезбеди лекара – пратиоца, уколико у местима боравка ученика не постоји организована здравствена служба.

За путовања дужа од два дана неопходно је да родитељ достави податке о здравственом, физичком и психичком стању ученика, које издаје изабрани лекар/педијатар на основу здравственог картона.

Тајност података о здравственом, физичком и психичком стању ученика мора бити обезбеђена и о овоме се стара директор школе, наставник разредне наставе, односно одељењски старешина и лекар.

Непосредно пре отпочињања путовања орган унутрашњих послова ће извршити контролу документације и техничке документације возила одређених за превоз. Након стицања свих услова отпочиње путовање.

После 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.

Након изведеног путовања ученици попуњавају анкетни лист.

Саставни део извештаја из става 1. овог члана, садржи и информацију о стеченим знањима и искуствима са путовања, начин њихове интеграције у наставни процес, утиске ученика о реализованом путовању, као и планиране обавезне активности које ће наставници са ученицима осмислити и реализовати у настави и ваннаставним активностима (нпр. пројекти, презентације за родитеље, изложбе и сл.).

Извештај из става 1. овог члана доставља се савету родитеља и наставничком већу ради разматрања, а школском одбору ради разматрања и усвајања.

Наставник разредне наставе, односно одељењски старешина упознаје родитеље са извештајем на родитељском састанку.

Извештај о путовању је саставни део годишњег извештаја о раду школе.

Ако се приликом разматрања извештаја о остваривању путовања оцени да предвиђени програм није остварен у целости или да туристичка агенција није испоштовала уговорне обавезе, школа подноси рекламацију агенцији.

Начин финасирања екскурзије
Родитељи ученика финансирају екскурзију.

9.3.Излети и посете

Посета „Фестивалу науке 2020. МЕШ “Гоша” у Смед. Плани

Посета је до сада организована првог викенда у децембру. Организатор је

Актив наставника природних наука, јер је садржај фестивала везан за план и програм природних наука. Посета ће се реализовати уколико то дозволе епидемиолошки услови.

Наставничко веће планира следеће излете и посете у предстојећој школској години, уколико епидемиолошки услови дозволе да се догађаји реализују:

Посета децјем позоришном фестивалу „Враголасте позориштарије“

У оквиру „Дечије недеље (октобар) ученици наше школе придружиће се активностима које планира Локална самоуправа

Посета „Фестивалу науке“ МЕШ „Гоша“ (март или април)

Посете установама у оквиру програма професионалне оријентације

9.4.Такмичења, изложбе, смотре

Школа ће се укључити у све врсте такмичења које се буду организовала у оквиру општине, округа, републике.

Поводом Дечје недеље биће организована изложба ученичких радова у просторијама школе.

Крајем првог полугодишта поставиће се тематска изложба и одговарајући панои поводом школске славе " Светог Саве ".

Током другог полугодишта поставиће се и још ликовне изложбе по сопственом избору предметног наставника, односно учитеља.

Такмичења ће бити организована у складу са одговарајућим календаром, са динамиком која се буде благовремено доставила.

9.5. Приредбе

У школи се организују приредбе поводом пријема првака, прославе Дана школе, прославе Нове године, Светог Саве, 8. марта, краја школске године. Организација свих активности биће у складу са здравственим препорукама и актуелном епидемиолошком ситуацијом.

10. ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА

10.1. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ

Задаци Тима за заштиту су да:

- Припрема програм заштите;
- Информише ученике, запослене и родитеље о планираним активностима и могућностима тражења подршке и помоћи од Тима за заштиту;
- Учествоје у обукама и пројектима за развијање компетенција потребних за превенцију насиља, злостављања и занемаривања;
- Предлаже мере за превенцију и заштиту, организује консултације и учествује у процени ризика и доношењу одлука о поступцима у случајевима сумње или дешавања насиља, злостављања и занемаривања;
- Укључује родитеље у превентивне и интервентне мере и активности;
- Прати и процењује ефекте предузетих мера за заштиту ученика и даје одговарајуће предлоге директору;
- Сарађује са стручњацима из других надлежних органа, организација, служби и медија ради свеобухватне заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања;
- Води и чува документацију;
- Извештава стручна тела и органе управљања.

Образовно ~васпитна установа је одговорна за:

- Успостављање превентивног рада на заштити ученика од насиља као редовне праксе у образовноваспитном процесу;
- Непосредну укљученост вршњачких тимова и ученичког парламената у пружање подршке вршњацима при заштити од насиља и успешну реинтеграцију починилаца насиља у вршњачку заједницу;

- Увођење правила понашања и реституције као превентивних мера и вредности у живот заједнице, изградњу позитивне климе и конструктивне комуникације;
- Успостављање вршњачке медијације и вршњачке едукације као ефикасних механизма превенције са инструментима за праћење ефикасности;
- Укључивање у програме за превенцију насиља, осмишљавање програма за разне узрасте, умрежавање школа ради размене позитивних искустава и ширења мреже заштите;
- примену Посебног протокола за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања; Развијање подстицајне средине и укупно повећање атрактивности школе;
- Систематско праћење и унапређивање нивоа безбедности, заштите и подршке ученицима.

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ТИМА ЗА ЗАШТИТУ УЧЕНИКА ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊЕ УЧЕНИКА ШК. 2021 ~ 2022 год.			
Вр.	Садржај, активности	Носиоци и сарадници	Начин и исходи
Х	▪ Анализа стања у школи и увид у присутност насиља у школи и сагледавање облика насиља; ▪ Анализа извештаја стручних вођа о реализованим екскурзијским путовањима са акцентом на понашање ученика и сагледавање односа међу ученицима, степен сарадње, уважавања и толеранције; ▪ Пружање потребне помоћи наставницима, одељенским старешинама у примени програма превентивних и интервентних активности; ▪ Сарадња са ученичким парламентом;	Координатор, чланови Тима за заштиту ученика, секретар, ученички парламент, наставници, директор, педагог, психолог	Направљена анализа стања у школи, извештаја о екскурзијама, упутство за наставнике о текућим активностима евиденција појединачних случајева

	- Посредовање и помоћ у решавању случајева насиља другог и трећег типа/нивоа и у изузетним случајевима првог типа; - Планирање и реализација предвиђених активности;		насиља записници са одржаних састанака
XI	- Анализа стања у школи и увид у присутност насиља у школи и сагледавање облика насиља; - Пружање потребне помоћи наставницима, одељенским старешинама у примени програма превентивних и интервентних активности; - Праћење реализованих активности одељенских заједница; - Реаговање у случајевима насиља, сарадња са ученицима и родитељима; - Ажурирање сајта школе информацијама о активностима Тима;	Координатор, чланови Тима за заштиту ученика, секретар, ученички парламент, наставници, директор, педагог, психолог	
XII	- Анализа стања у школи и увид у присутност насиља у школи и сагледавање облика насиља; - Праћење реализације активности у складу са програмом превенције и интервенције; - Припрема ивештаја о раду Тима на крају првог полугодишта;	координатор и чланови Тима за заштиту ученика	
I II	- Анализа и усвајање извештаја о раду Тима на крају првог полугодишта текуће школске године; - Припрема презентација за наставнике, родитеље и ученике у циљу едукације и повећања компетенција за реаговање у случајевима насиља и примени протокола и правилника у одговору на насиље, злостављање и занемаривање у школи; - Сарадња са стручним тимовима школе и пружање подршке у раду Стручном тиму за инклузивно образовање;	координатор и чланови Тима за заштиту ученика	

III IV	- Анализа стања у школи и увид у присутност насиља у школи и сагледавање облика насиља; - Пружање потребне помоћи наставницима, одељенским старешинама у примени програма превентивних и интервентних активности; - Праћење реализованих активности одељенских заједница; - Реаговање у случајевима насиља, сарадња са ученицима и родитељима; - Анализа рада Тима и договор о активностима за наредни месец; - Праћење активности ученичког парламента и степена укључивања ученика у процес превенције насиља вршњачким посредовањем;	Координатор, чланови Тима за заштиту ученика, секретар, ученички парламент, наставници, директор, педагог, психолог	
-----------	--	---	--

	▪ Ажурирање сајта школе информацијама о активностима Тима;		
V VI	▪ Анализа стања у школи и увид у присутност насиља у школи и сагледавање облика насиља; ▪ Пружање потребне помоћи наставницима, одељенским старешинама у примени програма превентивних и интервентних активности; ▪ Праћење реализованих активности одељенских заједница; ▪ Анализа извештаја одељенских старешина о активностима одељенских заједница; ▪ Сарадња са стручним тимовима школе и пружање подршке у раду Струном тиму за инклузивно образовање; ▪ Анализа рада Тима за заштиту ученика на крају другог полугодишта;	координатор и чланови Тима за заштиту ученика	
VII I	▪ Конституисање Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања; ▪ Израда годишњег програма рада Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања; ▪ Анализа и усвајање извештаја о раду Тима за завршену школску годину; ▪ Анализа рада Тима, и договор о активностима за наредни месец;	директор педагог.психолог. координатор и чланови Тима за заштиту ученика	

Програм заштите се односи на:

→ Превентивне и

→ Интервентне активности

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

ПРЕВЕНТИВНЕ АКТИВНОСТИ

	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ЗАДУЖЕНА ОСОБА
Формирање школског Тима за заштиту ученика	Септембар	Директор, Наставничко веће

Наставничко веће – Упознавање са Правилником о Протоколу за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања; улози Школског тима; задужењима сваког члана колектива	Септембар	Секретар школе
Савет родитеља - Упознавање са Правилником о Протоколу за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања; упознавање са правилима понашања у школи; информисање о активностима школе у овој области, упознавање са Акционим планом заштите ученика	Октобар	Директор, педагошко-психолошка служба
Родитељски састанци - Информисање родитеља у свим одељењима о Протоколу за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања; упознавање са правилима понашања у Школи; информисање о активностима Школе у овој области, са Акционим планом заштите ученика, укључивање родитеља у превентивне и интервентне мере активности	Октобар	Одељењски старешина, представник Савета родитеља
Анкета ученика о деструктивном понашању.. (извештај: Настав. веће, Савет родитеља, Учен.парламент)	Новембар/децембар	Педагог
Стручно усавршавање наставника Едукација ученика – медијација	Током године	Директор
Информативни пано За родитеље и ученике о заштити ученика	Током школске године	Тим и Ученички парламент
Ученички парламент - Упознавање са Правилником о примени Протокола о заштити ученика од насиља... - Упознавање са Акционим планом заштите ученика... - Учешће у доношењу правила понашања на нивоу Школе, - Покретање и организовање креативних садржаја ученичког слободног времена.(игранке, литерарно-песнички сусрети, изложбе...)	Октобар/јуни	Координатор ученичког парламента у сарадњи са наставницима
Одељењска заједница	фебруар/март	Одељењске старешине од

-У свим одељењима организовати дискусију/радионицу на тему конструктивног решавања сукоба; како избећи насилништво (препорука:књига "Силедије су прави гњаватори, „Конфликти и шта са њима“, „Учионица без насилништва“)		првог до осмог разреда
--	--	------------------------

Одељењска заједница - У одељењима млађих разреда организовати акцију "Недеља лепих порука"уз изложбу на пануу у учионици - холу школе; - Подстицање кооперативних активности међу ученицима једног одељења; - Стварање имица одељенске заједнице (знак ОЗ, химна, заклетва, правила...)	Током године	Одељењске старешине од првог до осмог разреда
Одељењска заједница Разговор ученика са школским , полицајцем задуженим за школу	По договору у т школске године	Одељењске старешине од првог до осмог разреда
Новинарска секција Садржаји рада новинарске секције који промовишу позитивне вредности и афирмацију стваралаштва	Током године	Наставници који воде секцију
Маскенбал ученика 4-ог разреда	Октобар / април	Одељењске старешине од првог до четвртог разреда
Српски језик Писмени задатак из српског језика на тему вршњачког насиља	Током године	Учитељи и наставници српског језика
Свет око нас Могући конструктивни начини реаговања на ускраћивања	Током године	Учитељи
Физичко васпитање и школски спорт Спортско	Током године	Наставници физичког васпитања

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

Биологија Стицање знања о психоактивним супстанцама које изазивају болести зависности, њиховим утицајима на организам и социјалне односе појединца, формирање и развијање ставова, вештина и знања која ће бити препрека негативном утицају вршњака у погледу коришћења ових супстанци	Током године	Наставници биологије
Ликовна култура Радови на тему „Стоп-вршњачком насиљу“, затим заштита животне средине...	Током године	Наставници ликовне културе
Презентација са дискусијом - Трговина људима и децом -Болести зависности од употребе психоактивних супстанци, видео игрица, спортских тикета...	Током године	Полицајац педагог
Библиотека Промовисање ученичких литерарних достигнућа организовањем јавних наступа, песничких сусрета, сусрета са књижевницима...	Октобар/јуни	Библиотекарка
Ваннаставне активности Укључивање што већег броја ученика у ваннаставне активности и ученичке секције, омогућити јавну презентацију резултата рада	Октобар/јуни	Наставници задужени за рад секција

Сајт школе -Промоција ученичких достигнућа, радова ученика о пријатељству, толеранцији, емпатији.. - Отварање странице на сајту за сваки разред - „Стоп електронском насиљу“	Током године	Задужено лице
Заштита животне средине - „Загађивање вода и њихова заштита“ изложба ђачких радова	Мај/ јун	Наставник задужен за рад
Евалуација Информисање Наставничког већа и Савета родитеља о реализацији Акционог плана за заштиту ученика.	Јун	Одељенске старешине од првог до осмог разреда и тим за заштиту ученика

ИНТЕРВЕНТНЕ АКТИВНОСТИ

према нивоима насиља, злостављања и занемаривања

На првом нивоу, са учеником који је направио лакши преступ, тј. насиље првог нивоа, ометање наставе, изазивање нереди, недолучно понашање-обавезно се васпитно ради, али се не води дисциплински поступак. Он ипак може бити кажњен опменом, укором разредног старешине или одељењског већа, а може му али и не мора бити смањена оцена из владања. На првом нивоу активности преузима одељенски старешина, наставник, у сарадњи са родитељем, у смислу појачаног васпитног рада са одељенском заједницом, групом ученика и индивидуално. Ако то не уроди плодом, ако се насиље понавља, или исти ученик више пута трпи насиље првог нивоа, треба да се укључе и други органи школе.

1.	Физичко насиље	Емоционално/ психичко насиље	Социјално насиље	Сексуално насиље и злоупотреба	Насиље злоупотребом информативних технологија
	Ударање чврга, гурање, штипање , гребање, гађање, чупање, уједање, саплитање, шутирање, прљање, уништавање ствари	Омаловажавање, оговарање, врђање, ругање, називање погрдним именима, псовање, етикетирање , имитирање, »прозивање«	Добацивање, подсмивање, искључивање из групе или заједничких активности, фаворизовање на основу различитости, ширење гласина	Неумесно са сексуалним поруком: добацивање, псовање, ласцивни коментари, ширење прича, етикетирање, сексуална недвосмислен а гестакулација	Узнемиравајуће позивање, слање узнемиравајућих СМС и ММС порука

На другом нивоу активности предузима одељенски старешина у сарадњи са педагогом, психологом, тимом за заштиту и директором, уз обавезно учешће родитеља, у смислу појачаног васпитног рада. Уколико појачан васпитни рад није делотворан, ОС доставља писани захтев директору школе за

покретање васпитно-дисциплинског поступка. Директор покреће васпитнодисциплински поступак и изриче меру, у складу са Законом.

Насиље другог нивоа и поновљено насиље првог нивоа третирају се као лакша повреда обавеза

2.	Физичко Насиље	Емоционално/ психичко насиље	Социјално насиље	Сексуално насиље и злоупотреба	Насиље злоупотребом информативних технологија
	Шамарање, ударање, гажење,цепање одела,»шутке», затварање, пљување, отимање и уништавање имовине,измицање столице,чупање за уши и косу	Уцењивање, претње, неправедно кажњавање, забрана комуницирања, искључивање, манипулисање	Сплеткарење, ускраћивање пажње од стране групе (игнорисање), неукључивање , неприхватање, манипулисање , искоришћавање	Сексуално додиривање, показивање порнографског материјала, показивање интимних делова тела,свлачење	Оглашавање, снимање и слање видео записа,злоупотреба блогова,форума и четовања, снимање појединаца против њихове воље,снимање насилних сцена, дистрибуирање снимака и слика

На трећем нивоу, активности предузима директор са тимом за заштиту, уз обавезно ангажовање родитеља, мада се они могу искључити ако се процени да је њихово присуство штетно. Директор мора да поднесе пријаву полицији и центру за социјални рад и да обавести министарство просвете у року од 24 сата од инцидента. Овде је покретање васпитно-дисциплинског поступка обавезно, а школа мора да третира насиље трећег нивоа као тежу повреду обавеза ученика.

Пријаве полицији, ЦСР-у и Министарству обавезно се подносе и у случају да Тим за заштиту од насиља и директор нису у стању да процене ниво насиља.

3.	Физичко насиље	Емоционално/ психичко насиље	Социјално насиље	Сексуално насиље и злоупотреба	Насиље злоупотребом информативних технологија
	Туча,дављење, бацање, проузроковање опекотина и других повреда,ускраћивање хране и сна,излагање ниским температурама, напад оружјем	Застрашивање, уцењивање уз озбиљну претњу,изнуђивање новца или ствари,ограничавање кретања,навођење на коришћење накотичких средстава и психоактивних супстанци...	Претње, изолација, малтретирање групе према појединцу или групи,организовање затворених група (кланова), које за последицу има повређивање других	Завођење од стране одраслих, подвођење, злоупотреба положаја, навођење, изнуђивање и принуда на сексуални чин, силовање,инцест	Снимање насилних сцена,дистрибуирање снимака и слика,дечја порнографија

Знаци који указују да ученик можда трпи насиље

На физичком или физиолошком плану:

Трагови повреда, модрице, ожиљци, опекотине, посекотине, поцепана одећа, запуштен и неуредан изглед, поломљене, односно поцепане ствари, проблеми са исхраном, болови у стомаку, главобоље, повраћање, преломи, проблеми са сном (несанице или претерано дуго спавање), нестанак ствари (мобилни телефон, одевни предмети, торбе, свеске, новац...)

На емоционалном плану:

Плачљивост, повученост, претерана активност, раздражљивост, појава страхова, агресивно и аутодеструктивно понашање, ћутљивост, неуобичајена причљивост, гледање у „празно“, „ноћне море“, конзумирање алкохола, наркотика, лагање, страх од самоће, изражено грицкање ноктију, поремећај говора, сексуално понашање непримерено узрасту и др.

У школи:

Изненадни школски неуспех, појава неоправданих изостанака, одсуство концентрације, кашњење, избегавање обављања обавеза, недоношење домаћих задатака, избегавање или неучествовање у разноврсним активностима, избегавање дружења са другом децом, одбијање уобичајених активности, неуобичајени начин играња, избегавање физичког додира (трзање), велики страх од одраслих, изражен страх од повратка кући и др.

Кораци могу бити у односу на следећу ситуацију:

1. У случајевима насиља или сумње да се насиље дешава међу децом/ученицима.
2. У случајевима када је дете/ученик изложен насиљу или постоји сумња да је дете/ученик изложен насиљу од стране одрасле особе запослене у установи.
3. У случајевима када је дете/ученик изложен насиљу или постоји сумња да је дете/ученик изложен насиљу од стране одрасле особе која није запослена у установи.

Редослед поступања у интервенцији:

1. Проверавање сумње или откривање насиља, злостављања и занемаривања.

Откривање, сазнање о насиљу као први корак у заштити ученика. Улога професионалца и особе која ужива поверење ученика је веома важна. Реакције ученика који трпе насиље, посебно емоционално или социјално тешко је открити. Ученици различито реагују: повлаче се, раздражљиви су, агресивни, преосетљиви и сл.

2. Прекидање, заустављање, насиља

(обавеза свих који имају било какво сазнање или сумњу да се насиље догађа):
Запослени су у обавези да **зауставе** насиље или обавесте надлежне у установи.

- Поједине ситуације физичког насиља захтевају хитно и истовремено реаговање, збрињавање учесника, обавештавање родитеља и неодложно укључивање релевантних институција (здравствена установа, полиција, центар за социјални рад);
- Емоционално или социјално насиље такође треба зауставити што пре. Ученику који трпи насиље треба пружити разумевање, поверење и сигурност;
- Ако постоји сумња на било који облик породичног насиља, наставник обавештава Тим, који даље предузима кораке уз консултације са Центром за социјални рад.

3. Смиривање ситуације

(подразумева обезбеђивање сигурности за ученика, разговор са учесницима и посматрачима):

Уколико се дешава физичко или снажно вербално насиље, у првом моменту је најважније:

- да се актери након раздвајања умире;
- да се обезбеди прикладан простор и време за разговор;
- потражи помоћ колега, стручне службе или Тима ако је потребно;
- објасни учесницима да је циљ да се сукоб реши и да ће обе стране имати прилику да испричају шта се догодило.
- договори са учесницима да се саслушају без прекидања, да не вређају једни друге, да говоре искрено
- важно је да се делује синхронизовано, да се разговор са ученицима о истој ситуацији не обавља више пута од стране различитих запослених, већ да се у оквиру унутрашње заштитне мреже обезбеди проток информација важних за ефикасно реаговање.

3. Обавештавање родитеља и предузимање хитних акција

По потреби (прва помоћ, лекарска помоћ, полиција, центар за социјални рад...) одмах након заустављања насиља.

4. Консултације и процена нивоа ризика за безбедност

Унутар школе ради процене ризика и израда плана заштите за све учеснике. У консултације се укључује одељенски старешина, дежурни наставник, психолог, педагог, тим за заштиту, директор, ученички парламент.

У овој фази Тим процењује степен ризика и одлучује на који начин ће решавати случај, да ли ће га самостално решавати или ће укључити друге релевантне институције.

Неопходно је водити рачуна о поверљивости података, заштити приватности и стављању интереса детета из интереса родитеља, школе, струке и др. Подаци до којих се дође поверљиви су и могу се ставити на располагање само службеним лицима ангажованим у поступцима заштите ученика од насиља.

Активности треба да истовремено буду усмерене и према ученику који испољава насилно понашање и ученицима који су пасивни посматрачи.

Консултације су важне да би се :

- разјасниле околности и на прави начин анализирале чињенице;
- проценио ниво ризика;
- направио план заштите;
- избегла конфузија и спречиле некоординисане акције, које могу водити поновном проживљавању искуства жртве.

У консултацијама треба:

- изнети детаљан, објективан опис насиља, без процена и тумачења, водећи рачуна о приватности детета/ученика и других учесника у насиљу;
- одредити улоге, задатке и одговорности у установи;
- идентификовати улогу, задатке и професионалну одговорност других учесника/стручњака;
- донети одлуку о начину реаговања и праћења.

5. Мере и активности

Предузимају се за све нивое насиља и злостављања. План заштите се прави за конкретну ситуацију другог и трећег нивоа за све учеснике насиља.

План заштите садржи активности усмерене на промену понашања – појачан васпитни рад, рад са родитељима, рад са одељенском заједницом, укључивањем ученичког парламента и савета родитеља, а по потреби и органа управљања; носиоце активности, временску динамику, начине укључивања свих учесника насиља у заједницу. Тим процењује да ли постоји сем потребе за појачаним васпитним радом, потреба прилагођавања образовног рада или припрема индивидуалног образовног плана.

Уколико је комуникација са медијима неопходна, одговоран је директор.

6. Ефекте предузетих мера и активности прате одељенски старешина, тим за заштиту, психолог и педагог ради провере успешности предузетих заштитних мера и вредновања поступака и процедура који су примењени у односу на све учеснике насиља и даљег планирања заштите.

Стручни тим за инклузивно образовање
Координатор Лазић Сузана, психолог--

10.2. ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ

ЦИЉ вредновања и самовредновања рада школе :

- Унапређивање квалитета рада школе
- Прихватање одговорности свих актера у школи за свој рад
- Јачање међусобног поверења
- Повећање аутономије школа
- Прихватање и примена стандарда у пракси
- рационално планирање
- Коришћење ресурса школе

ЗАДАТАК тима : предлагање области за самовредновање и реализација упознавање свих актера у школи са активностима тима прикупљање доказа за испуњење стандарда писати извештај о самовредновању анализа примене стандарда квалитета-давање смерница за акционе планове израда плана за унапређивање квалитета рада школе

ВРЕМЕ	АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
Август	Избор области самовредновања за шк.2021-22. Израда Плана и програма рада тима	-предлагање Разматрање и дискусија, договор, израда плана	Директор и Тим за самовредновање
Септембар	Упознавање НВ ,ПКоллегијума, Савета родитеља Уч. Парламента са извештајем о самовредновању у шк.2020-21.г, Укључивање родитеља из Савета и ученика из Уч. Парламента у рад тима	-обавештавање -анализа Дискусија -разм. атрање-договор	-Тим за самовредновање Савет родитеља Ученички парламент
Октобар- јун	-Подела задужења чланова Тима -Припрема инструмента за самовредновање -самовредновање Изабране кључне области Обрада података -подношење извештаја	-израда инструмената и њихово фотокопирање -обрада података Дискусија и анализа	-Тим Сви запослени у школи Тим за развојно планирање
Август	Израда Плана за побољшање квалитета рада	-акциони план за наредну школску годину	Тим за самовредновање

10.2.1.Ациони план тима за самовредновање за школску 2021/22. годину

ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 5.ЕТОС					
ЗАДАЦИ	АКТИВНОСТ И	НОСИОЦИ АКТИВНОСТ И	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА	НАЧИН ПРАЋЕЊА	КРИТЕРИЈУ М УСПЕХА
Унапредити интерни систем награђивања за наставнике и ученике	На седницама стручних и наставничког већа размотрити могућности и предлоге	Сви запослени, ученички парламент	Током године		
Организовати већи број активности у	Испланирати активности у којима сваки	Стручна већа, одељењска заједница	Током године	Извештаји о одржаним активностима,	Организовано је минимум 2 активности

којима сваки ученик може да покаже успех	ученик може да постигне успех: спортска такмичења, креативне радионице, Ваннаставне активности Ученике са сметњама у развоју укључити у све школске догађаје			летопис школе, фотографије	током школске године у којима су учествовали сви ученици
Организовати већи број активности свих интересних група у школи-ученици родитељи наставници, са циљем јачања осећаја припадности школи	Организовати заједничке радионице са родитељима, тематске родитељске састанке, трибине, предавања стручњака. Активности у сврху превенције насиља	Наставници, одељењске старешине, стручна служба, ученички парламент	Током школске године	Извештаји о одржаним активностима, летопис школе	
Организовати већи број акционих истраживања у школи	На састанцима стручних већа, тимова анализирати постојеће проблеме и у складу са тим планирати и спровести акциона истраживања	Наставници, стручна служба, Ученички парламент	Током школске године	Увид у резултате истраживања	

10.3. План рада Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

Времереализације	Активности	Носиоциреализације
	-Конституисањетима -Разматрање и усвајање : Плана рада Тима, Плана реализације Програма заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања	Школскитим

Септембар	Подела задужења у оквиру Тима	Школскитим
	Учешће у планирању и обележавању Дечије недеље	Школскитим
	Информисање ученика, запослених и родитеља о њиховим дужностима у случајевима насиља	Координатортима
	Учешће у успостављању школских правила понашања	Школскитим
	Уређивање хола школе посвећеног борби против насиља, истицање унутрашње и спољашње заштитне мреже (графички приказ), истицање чланова ШТ, ВТ и бројева телефона школе и релевантних установа	Координатортима
Октобар	Учешће у обележавању Дечије недеље	Школскитим
	Идентификовање различитих места у школи и различитих активности, догађаја и предузимање мера заштите	ШТ, ВТ, директор и остали запослени
	Анализа порука из Кутије поверења и Књиге утисака о програму „Школа без насиља“	ШТ, ВТ, стручнисарадници
	Анализа реализације активности у предходном периоду и стања безбедности са становишта учесталости и врста насиља	ШТ
Новембар	Праћење укључености ученика у слободне активности у школи и ван ње	ШТ
	Организовање акција усмерених на слободно пријављивање насиља „Стоп насиљу“	ШТ и ВТ
	Праћење реализације активности ШТ и Програма заштите ученика од насиља	ШТ
	Сарадња са ВТ, Ђачким парламентом и Саветом родитеља	Координатортима
Децембар	Анализа реализације активности „Школе без насиља“	ШТ
	Информисање НВ, Савета родитеља, о активностима програма „ШБН“ у току првог полугодишта	ШТ и ВТ
	Анализа безбедности и заступљености насиља у школи на основу евидентираних пријава	ШТ
Јануар и Фебруар	Праћење реализације активности ШТ и Програма заштите ученика од насиља	ШТ
	Организовање заједничких акција ученика, запослених и ВТ	ШТ и ВТ
	Праћење реализације активности ШТ, ВТ, Програма „Школа без насиља“	ШТ и ВТ
Март	Подстицање развијања поверења организовањем различитих акција („Кутија поверења“ за ученике и родитеље итд.)	ШТ
	Праћење безбедносне ситуације уз сарадњу са одељенским старешинама	ШТ, одељенске старешине, стручни сарадници
Април	Мотивисање на организацију акција усмерених на стицање вештина ненасилне комуникације	ШТ, ВТ, запослени, Ђачки парламент
	Анализа врсте и присутности вршњачког насиља у школи	ВТ, ШТ, запослени
	Праћење реализације активности ШТ, ВТ, Програма „Школа без насиља“	ШТ
Мај	Анализа стања насиља у школи на основу евидентираних пријава током другог полугодишта	ШТ
	Самовредновање резултата примене програма „Школа без насиља“	ШТ
Јун	Разматрање и усвајање извештаја о раду ШТ, о реализацији Програма заштите ученика од насиља и реализацији пројекта „Школа без насиља“	ШТ

	Информисање директора школе, НВ о реализацији активности пројекта „ШБН“	ШТ
--	---	----

Координатор: Весна Лах, руководилац Нена Младеновић, Маја Марисављевић, Ученички парламент, Сузана Лазић, записничар Светлана Нешић

10.4. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНУ ОРИЈЕНТАЦИЈУ

САДРЖАЈ	АКТИВНОСТ И	КО	КАКО	КАДА	ЦИЉ
Преношење стечених знања из програма ПО	Укључивање ОС и ученика 7 разреда са програмом ПО	ОС и ученици 7 р.	Кроз ЧОС	Септембар	Промоција пројекта ПО
Активности Ученичког парламента на промоцији пројекта ПО	Промоција пројекта ПО кроз постере, разговоре	чланови уч.парламента	Радионице и деловање	октобар	Јачање пројекта ПО
Рад са уч.7 и 8 разреда	реализација радионица	психолог	Радионице из приручника	До јануара	Промоција ПО
Рад ОС 7 и 8 Р са ученицима	разговор, дискусија о ПО	ОС 7 и 8 р.	размене мишљења	До марта	Истицање значаја ПО за ученике
Рад са родитељима ученика 7 и 8р	индивидуални и групни разговори са родитељима	ОС Родитељ психолог	разговори	До априла	Укључивање родитеља у програм ПО
Реални сусрети или Посета експерта	посета средњих школа ,експерта	наставници средњих школа , разни експерти	Презентација тих школа разговори	До маја	Упознати средње школе Упознати разна занимања
Евалуација,	анализирати план и предложити	чланови тима	кроз евалуацију свих учесника	До јула	Стицање увида у рад

Извештај о раду тима за ПО	нешто ново		програма ПО		Тима за ПО
----------------------------------	------------	--	-------------	--	------------

10.5. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШВА

Активности на развијању међупредметних компетенција реализоваће се на часовима редовне наставе, допунске наставе, додатне наставе, пројектне наставе, слободних активности, на часовима одељењског старешине, као и током реализације свих осталих активности.

Међупредметне компетенције су компетенције које се у школи развијају кроз наставу свих предмета, примењиве су у различитим ситуацијама и контекстима при решавању различитих проблема и задатака и неопходне су свим ученицима за лично остварење и развој, укључивање у друштвене токове и запошљавање и чине основу за целоживотно учење.

Основна промена коју доноси оријентација ка општим и међупредметним компетенцијама, и компетенцијама уопште, огледа се у динамичнијем и ангажованијем комбиновању знања, вештина и ставова релевантних за различите реалне контексте који захтевају њихову функционалну примену. То се постиже сарадњом и координацијом активности више наставника, односно предмета и иновирањем начина рада на часу.

Р е д н и б р о ј	Активност	Реализатори	Особа задужена за праћење и реализације и вредновање процеса и исхода	Временск и оквир	Начин праћења	Очекивани исход
1.	Израда Плана рада/ Писање и усвајање плана рада и активности тима	Руководилац и чланови Тима	Координатор и чланови Тима, Педагошки колегијум	Септембар	Записници, мејл-комуникација	Да планираним активностима и њиховом реализацијом развијемо међупредметне компетенције код ученика
2.	Међупредметне компетенције и предузетништво циљ - упознавање Наставничког већа	Руководилац и чланови тима	Чланови Тима	Октобар.	Записници	заједничко планирање на нивоу школских тимова, примену интерактивних и активних облика учења, као и већу аутономију школе и наставника у реализацији образовних исхода.

3	Јачање и оснаживање компетенција наставника за развој међупредметне компетенције и предузетништво – интерна обука у школи, обука од стране наставника, стручне службе...	Руководилац и чланови Тима Координатор и чланови Тима	Координатор и чланови Тима, стручне службе.	током године	Записници	развијати међупредметне компетенције, • ученици се стављају у ситуације које траже истовремену употребу предметних и међупредметних компетенција; • од ученика захтевају активности истраживања и стварања нових продуката; • створи баланс између индивидуалних и групних активности, и користе потенцијали групе;
4	Креирање базе припрема за час, које развијају међупредметне компетенције	Чланови тима и наставници	Чланови Тима и стручни сарадници	током године	Припреме за час	Развијање сарадње и координације активности више наставника, односно предмета и иновирањем начина рада на часу. Сваки час је прилика да се ради и на кључним компетенцијама,
5	Организовање радионице и продајне изложбе	Чланови тима и учитељи	Чланови Тима и стручни сарадници	Октобар Април	Фотографије, сајт школе	Учествује у животу локалне заједнице, подстичу да ученици иницирају

						хуманитарне активности и оне активности које доприносе подизању квалитета живота и солидарности у локалној заједници.
6 .	Промоција предузетништва (пројекат или трибина) на одабрану тему	Чланови тима и наставници	Чланови Тима и Педагошки колегијум	Друго полугодиште	Фотографије , сајт школе	Учествује у животу локалне заједнице, подстичу да ученици иницирају оне активности које доприносе разумевању и подизању квалитета живота и у локалној заједници.
7 .	Евалуација рада Тима	Руководилац и чланови Тима, стручне службе.	Тим и стручни сарадници	јун	Записници и упитници	процењују и вреднују сопствена постигнућа и ставове, али и постигнућа и ставове ученика. како смо радили на реализацији активности и колико смо имали простора у наставном

						процесу за њих.
--	--	--	--	--	--	--------------------

10.6. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА РАДА УСТАНОВЕ

Задатак тима је да:

- Учествоје у изради аката који се односе на обезбеђивање квалитета рада и развој Школе;
- Учествоје у обезбеђивању услова за обезбеђивање квалитета рада и развој Школе;
- Сарађује с органима Школе и другим субјектима у Школи и ван ње на испуњавању задатака из своје надлежности;
- Реализује и контролише реализацију стручног усавршавања наставника и стручних сарадника;
- Прати примену закона, Статута и других општих аката Школе, чија је примена важна за обезбеђивање квалитета рада и развој Школе;
- О свом раду сачињава извештај који је саставни део извештаја о остваривању Годишњег плана рада Школе

Чланови:

Светлана Нешић-координатор, Мерима Ђорђевић, Нена Младеновић, Александар Савић, Маја Марисављевић, Јелена Томић, Братислав Бркић, Перса Илић

Време реализације	Активности	Начин реализације	Носиоци реализације
-------------------	------------	-------------------	---------------------

Септембар	- Усвајање Плана рада Тима -Разматрање извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе за школску 2018/19. -Разматрање Годишњег плана рада школе за школску 2019/20 (давање сугестија) - Анализа усклађености рада Стручних већа , Тимова и Актива Школе	анализа, дискусија, сугестија	Чланови Тима
Јануар	-Анализа реализације наставе у току првог полугодишта - Анализа рада Стручних већа , Тимова и Актива Школе у току првог полугодишта - Предлог мера за побољшање рада Школе - Анализа Извештаја о реализацији Школског развојног плана	анализа, дискусија извештај	Чланови Тима
Јун	-Анализа постигнућа ученика у току наставне 2021/ 2022.г. (годишњи испити, такмичења...) - Анализа реализације наставе - Разматрање стручног усавршавања	анализа, дискусија	Чланови Тима

	наставника у току школске године и могућност стицања звања наставника и стручног сарадника		
Август	-Давање смерница и сугестија Годишњег плана рада школе за школску 2022/2023.г. - Давање смерница у планирању спровођења поступка Самовредновања за школску 2022/2023.г. - Разматрање Извештаја о реализацији Школског развојног плана за школску 2021/22. - Анализа Записника, Извештаја и Плана стручних већа и актива - Давање сугестија за стицање звања наставника и стручног сарадника -Предлог за избор најуспешнијег наставника протекле школске године - Разматрање припремљености школе за наредну школску годину - Израда извештаја о раду Тима за школску 2021 / 2022.г.	анализа, дискусија, сугестија, извештај	Чланови Тима

Координатор:

11. ОСТАЛИ ПЛАНОВИ

11.1 ПЛАН УНАПРЕЂИВАЊА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

У току године школа ће организовати и систематски радити на унапређивању образовно-васпитног рада у свим областима остваривања плана основног васпитања и образовања.

Циљ рада на унапређивању укупне активности школе је примена савремених облика, метода и средстава, као и мисаона активизација ученика и рационализација наставно-васпитног рада.

Планира се активност на унапређивању образовно-васпитног рада у следећим подручјима и са следећим садржајима:

ПРЕПОРУКЕ ЗА ПОБОЉШАЊЕ МОТИВАЦИЈЕ И ИНТЕРЕСОВАЊА

1. Омогућити ученицима да чешће доживе успех и радост у раду, јер тако стварају властите изворе поткрепљења
2. Стварати услове у којима ученици могу да обављају самоконтролу и самопроцену свог рада
3. Да би садржаји мотивационо деловали обратити пажњу на организацију часа при обради новог градива, реализовати Програм унапређивања наставе Примена уџбеника и других извора знања
4. На мотивацију ученика утиче реално и објективно оцењивање. Примењивати различите поступке и технике у оцењивању. Оцена треба да је јавна и образложена
5. Развијање интересовања за рад и учење зависи од облика и нивоа самосталности ученика у процесу учења

ПРЕПОРУКЕ ЗА БОЉЕ УСВАЈАЊЕ И САВЛАДАВАЊЕ ТЕХНИКА УЧЕЊА

1. У свим одељењима и на свим часовима говорити ученицима о специфичностима учења датог предмета
2. Свакодневно подсећати ученике на факторе успешног учења
3. На ЧОС и ОЗ обрадити теме предвиђене из области учења
4. Навикавати и оспособљавати ученике за коришћење уџбеника, књига, енциклопедија, библиографија, едиција, дечје штампе, ТВ, интернета и других извора знања
5. Примењивати на часу образац "Како треба учити"
6. Истаћи циљ учења и практичну применљивост знања
7. У настави што више примењивати активне облике учења

ПРЕПОРУКЕ ЗА РАЗВИЈАЊЕ РАДНИХ НАВИКА

1. Ученицима и родитељима истицати потребу придржавања режима дана
2. Редовно прегледати домаће задатке
3. Честим проверавањем и оцењивањем подстицати ученике на редовно учење и израду домаћих задатака, применом различитих облика и техника
4. Инсистирати на тачности, уредности и самосталносталном раду
5. У наставном раду користити средства позитивне мотивације

11.2. План тима за заштиту животне средине за 2021/2022.год.

Септембар

Разговори о рециклажи и сакупљање материјала за прављење корпи за селекцију отпада

Октобар

Израда корпи и различитих ствари рециклирањем

Новембар
Панои са порукама о заштити животне средине
Децембар
Прављење и постављање кућица за храњење птица
Фебруар
Велика акција сакупљања ствари за рециклажу
Март
Одношење сакупљених ствари на рециклажу и договор о коришћењу добијеног новца
Април
Сађење цвећа и чишћење школског дворишта
Мај
Еко представа
Јун
Сумирање резултата и договор о следећим активностима
Носиоци активности сви наставници и учитељи свако по својој жељи.

11.3. Програм здравствене заштите ученика.

Школа нема своју амбуланту, али ипак здравствена заштита вршиће се систематски и континуирано у сарадњи са медицинским центром у Паланци, као и у предузимању превентивних мера у циљу унапређивања општег здравља ученика. Током сваке школске године, утврђене календаром активности Медицинског центра, вршиће се систематски преглед свих ученика непарних разреда, док се систематски преглед зуба врши сваке године.

Циљ програма: Стицање елементарних знања, вештина и ставова неопходних за унапређивање квалитета живота у подручју здравља.

Исход: Ученик ће успети да препозна и примењује основне принципе здравог начина живота и заштите здравља (превенције, контроле, вакцинације, личне и колективне хигијене, правилне исхране).

Теме: Важност доброг здравља, редовне контроле и вакцинације

Значај и поступци колективне хигијене

Заразне болести и епидемије

Значај и принципи правилне исхране

Препорука је да се наведени садржаји остваре у сарадњи са здравственим установама и кроз радионице на часовима одељењске заједнице које ће држати одељењски старешина и психолог школе.

11.4. Програм превенције малолетничке деликвенције

Улога школе у борби против насиља и дроге

На основу Стручног упутства за превенцију употребе дрога код ученика са стандардима превенције, као и дописа у коме се ближе објашњава примена ових докумената, ове школске године формираће се тим под руководством психолога школе који ће се бавити превенцијом употребе дрога.

У последње време по школама, а нарочито то важи за градске школе примећене су појаве које се раније нису јављале.

Школа има обавезу да превентивно делује, како би код младих проширила свест о штетности психоактивних супстанци. Превентивна активност се одвија у три фазе, рано откривање проблема, испитивање или дијагностика те појаве и активно деловање.

Посебна пажња се обраћа на :

- васпитно образовање и деловање школе,

- сарадња са породицом,
- васпитни ефекти организованог слободног времена.

Сарадњи са родитељима ученика је посвећена већа пажња. Ту се може радити на што бољој информисаности родитеља о методама и техникама породичног васпитања. То их може заинтересовати да измене или коригују неке своје досадашње ставове.

Облици и начин реализације су кроз:

- представљања, која се предвиђају као увод у проблем, али морају обавезно бити праћена дискусијом. Уз то може да иде и пројекција неких филмова. Поред групног рада, може се са родитељима радити и индивидуално. За такву децу, школа је шанса да се превазиђе проблем и зато се треба трудити да такви ученици остају у школи, а не њих "избацити са часа или из школе".

11.5. . ПЛАН САРАДЊЕ СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ

- Школа ће у целокупном образовно-васпитном раду, настојати да обезбеди услове за прогресивне и позитивне утицаје из друштвене средине на савремено хуманистичко васпитање ученика,
- Сама школа ће доприносити богаћењу културног и друштвеног живота средине , у којој је узајамним преиспитивањем чинилаца створена клима за испољавање позитивних ефеката у васпитању младих.
- Новим тенденцијама у друштву, очекујемо веће надлежности, а онда и већу ангажованост друштвене средине према школи, са циљем стварања здравијег окружења и стварање подстицајне средине у којој ће постојати услови да се реализују индивидуалне потребе и интересовање деце.
- Задаци школе у програму сарадње са друштвеном средином су следећи:
-
- •Планирање и реализовање заједничких активности са субјектима из окружења
- •Повезивање школе и локалне заједнице, заједничким интересима и активностима
- •Обезбеђивање подршке локалне заједнице у активностима школе у побољшању услова рада за ученике и запослене.
-
- Школа сарађује са следећим организацијама и институцијама:
-

11.5.1 Сарадња са месном заједницом

- Планира се интензивна сарадња школе са месном заједницом ради стварања услова за рад школе. Очекује се помоћ и подршка месне заједнице, као и других субјеката, у јавним и културним наступима ученика.

11.5.2 Сарадња са јавним и производним предузећима и научним установама

- Јавна предузећа која постоје у граду и са којима школа планира да настави узајамно корисну сарадњу су ЈК предузеће, "Електроморава", Радио-Јасеница, Институт „Гоша“, Институт за повртарство, Кисељак. Школа ће успоставити сарадњу са многим предузећима, јавним установама и школама из града и окружења приликом реализације реалних сусрета у оквиру Професионалне оријентације ученика
-
-

11.5.3 Сарадња са установама културног и јавног живота

- Како је и сама школа као друштвени субјектат установа од општег значаја, то је нормално да она успостави сарадњу и са другим субјектима чији је задатак културна и јавна делатност. Субјекти са којима ће школа свестрано сарађивати, односно наставити до сада већ успостављену сарадњу су: Градско позориште, Музеј, Градска библиотека, КУД "Гоша" и КУД "Абрашевић", ТВ "Јасеница" и др. Сарадња са овим установама састојаће се у два смера и то кроз посете ученика културним и јавним приредбама у

поменути установама и преко јавних наступа ученика у просторијама и у сарадњи са поменути установама.

- У сарадњи са Центром за културу биће организована општинска такмичења ученика основних школа и различитим врстама децејег културно-уметничког стваралаштва.

-

11.5.4 Сарадња са предшколским установама и другим школама

- Као установе које имају доста заједничких циљева, задатке и садржаје рада школе су упућене једна на друге ради што успешнијег остваривања своје просветне функције. Сарадња са основним школама оствариће се преко координирања сарадње у оквиру актива директора школе, што ће се делимично чинити и са средњим школама, као и са предшколском установом, као и преко других непосредних видова узајамног решавања заједничких проблема. Један број наставника ове школе ће допуњавати своје часове до норме у другим основним школама, док ће неки наставници из других школа допуњавати норму часова у овој школи. Сарадња у решавању кадровских проблема одвијаће се по потреби и са средњим школама. Са средњим школама ће посебна значајна сарадња бити при остваривању програма ПО ученика. Са предшколском установом такође се планира континуирана сарадња у току целе школске године и она ће се састојати у међусобним посетама учитеља, васпитача, ученика и предшколске деце, посетама јавним приредбама код једних и других, праћењу развоја предшколске деце у основној школи и сл.

-

11.5.5 Сарадња са Министарством просвете Србије

- С обзиром на то да је Закон о основној школи утврдио велике надлежности Министарству просвете за организацију и праћење рада школе, као и за стварање услова за њен што нормалнији рад, то школа планира и очекује систематску сарадњу са овим Министарством. Оперативна сарадња и контакти одвијаће се преко одељења Министарства просвете у Пожаревцу и његовог одвојеног одељења у Смедереву. Министарство ће вршити управни поступак у односу на школу и надзор над остваривањем Годишњег програма школе и других обавеза школе везаних за Закон. Такође ће се финансирање школе у складу са законом и другим одлукама одвијати преко овог органа.

-

11.5.6 Сарадња са производним организацијама

- Посебно се очекује сарадња са, великим и малим организацијама, како друштвеним тако и приватним предузећима, ради остваривања заједничких интереса. Посетама појединим предузећима ученици ће се упознавати са процесом рада и производње и обавештаваће се на најприроднији начин о занимању и професијама које постоје у нашем граду и околини, чиме ће остваривати план ПО ученика.

- Очекује се сарадња са "Гошом", "Опеком", "Кисељаком", "Електроморавом" и другим организацијама. Од приватних предузећа очекује се настављање интензивне сарадње са свим предузећима која то желе, а школа ће бити иницијатор сарадње.

-

11.5.7 Сарадња са Општинском управом

- На основу Закона о основној школи, иако су смањене надлежности Општине у односу на основну школу, она и даље има одређених обавеза у финансирању њених материјалних трошкова и стварању услова за нормалан рад школе. Сарадња са општином одвијаће се и у свим другим областима предвиђеним Законом и програмима рада Општине и школе

-

11.5.8 Сарадња са Центром за социјални рад

- Психолошка служба школе у сарадњи са учитељима и разредним старешинама, остварује увид у породичне и социјалне прилике ученика.

- Када се уоче промене у понашању и учењу ученика, или њиховом нередовном похађању наставе, школа се обраћа Центру за социјални рад, у циљу предузимања мера, ради пружања помоћи ученицима и спречавању ситуације у којој би се ученик налазио без заштите и надзора.

11.5.9 Сарадња са школским диспанзером

- Школа у оквиру својих редовних активности, има у плану сарадњу са школским диспанзером, који организује систематске прегледе ученика и актуелна предавања за ученике школског узраста. Школска докторка прати раст и развој ученика и редовно прати ученике на екскурзије и наставу у природи.

11.5.10 Сарадња са службом секретаријата за саобраћај

- У сарадњи са службом за саобраћај, школа се стара да саобраћајна сигнализација у околини школе буде постављена на начин, на који ће се обезбедити максимална безбедност ученика приликом доласка и одласка из школе.

- Саобраћајна полиција, на предлог школе, одржава веома интересантна и поучна предавања о безбедности саобраћаја.

- У време ваннаставних активности везаних за школу (екскурзије, настава у природи), школа благовремено пријави свако путовање ученика, како би саобраћајна полиција обавила преглед ангажованих аутобуса и старала се о безбедности ученика за време трајања путовања. Такође, ученике млађих узраста прати и регулише саобраћај у шетњама по граду ради безбедности ученика

11.5.11 Сарадња са ватрогасном службом

- Школа редовно сарађује са ватрогасном службом. Посете су планиране са корелацијом градива. Ученици слушају предавања и информису се о опасностима пожара и присуствују гашењу пожара. На тај начин се и детаљније упознају са овом професијом и хуманим позивом.

11.6. Сарадња са родитељима

Узајамно повезивање и деловање школе, породице и друштвене средине (друштва, културних, спортских и других институција и орга-низација), услов је за успешно остваривање циља васпитања младих. Задатак школе је да организује и успостави сарадњу са породицом, а свим чиниоцима друштвене средине, да предлаже и унапређује програме културне и друштвене активности и методе повезивања школе и друштвене средине, активно учествује у јединственом деловању на младе, омогућити деловање друштвене средине, омогућити учешће ученика, наставника и школе као целине у културном и друштвеном животу. Ове задатке школа ће остварити сарадњом са родитељима и деловањем у области културе и другим друштвеним активностима. У току школске године ће се неговати устаљене форме сарадње са родитељима (колективно, индивидуално, групно).

Почетком школске године одржаће се родитељски састанци.

Планирају се 4 родитељска састанка по одељењу, а по потреби и више.

Психолог школе такође ће бити активан на том плану те ће своју активност усмерити на сарадњу и координирајућу улогу родитеља и наставника. Као претежни облик рада биће групни рад, а по потреби и индивидуални. У договору са наставником, психолог ће донети одговарајући програм предавања, разговора са родитељима као и динамику одржавања родитељских састанака.

11.7. ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА

Активности	Време реализације	Носиоци реализације	Начин реализације
Прикупљање података о социјалном статусу породице: - образовни статус родитеља - број чланова породице - потпуна/непотпуна продица - број деце у породици - запосленост родитеља - стамбено питање	септембар	одељењске старешине, психолог	прикупљање података од секретара, ПП службе, путем анкете и разговора са родитељима/старатељима
Праћење прилагођавања нових ученика и ученика првог разреда	почетак школске године, први месец преласка у ново одељење	одељењске старешине, ПП служба, родитељ	посматрање, разговор, сарадња са родитељима/старатељима
-Евидентирање ученика чије су породице корисници социјалне материјалне помоћи (у сарадњи са Центром за социјални рад) -Евидентирање ученика из осетљивих друштвених група: ученици из ромских и интерно расељених породица -Евидентирање ученика који живе у неадекватним станбеним условима	почетак школске године	одељењске старешине, ПП служба, родитељ	прикупљање података од секретара, ПП службе, путем анкете и разговора са родитељима/старатељима
Саветодавни рад са ученицима који имају проблем у прилагођавању или се осећају неприхваћено у одељењу	по потреби	одељењски старешина, ПП служба	разговор са учеником, сарадња са родитељима/старатељима
Организовање хуманитарне акције „Другу/другарици на дар“	октобар (Дечја недеља)	психолог, одељењске старешине	прикупљање и поклањање ђачког прибора
Васпитни рад са ученицима – развијање позитивних вредносних ставова: поштовање различитости, развијање толеранције, превазилажење предрасуда и стереотипа	континуирано, свакодневно	одељењске старешине, ПП служба, наставници,	наставник као модел, час одељењског старешине, часови редовне наставе, индивидуални и групни разговори са ученицима

Учешће у хуманитарним акцијама и манифестацијама које организацију цивилна друштва у граду	током школске године	психолох, Ђачки парламент	учешћем, у зависности од потреба акције
Организовање акција на нивоу школе уколико се укаже одређена потреба за ученика/е	по потреби	директор, психолог одељењски старешина	у зависности од потреба
Сарадња са Интерресорном комисијом	по потреби	СТИО	размена информација, извештавање,
Сарадња са ЦСР	по потреби	директор, ПП служба, одељењске старешине	размена информација,
Сарадња са Црвеним крстом	реализација хуманитарних акција	психолог	учешће у акцијама

11.8. ПЛАН АКТИВНОСТИ И ПОСТУПАКА ПРИЛАГОЂАВАЊА НОВОПРИДОШЛИХ УЧЕНИКА НА НОВУ ШКОЛСКУ СРЕДИНУ

- САРАДЊА СА ШКОЛОМ ИЗ КОЈЕ УЧЕНИК ДОЛАЗИ (информисање о успеху и понашању, укључености у ваннаставне активности, сарадњи и односу са ученицима и наставницима)
- ОДРЖАВАЊЕ РОДИТЕЉСКОГ САСТАНКА (савети и смернице за адекватан прихват новог ученика, уз поштовање и заштиту података о личности, а као превенција облика социјалног насиља)
- РАЗГОВОР СА РОДИТЕЉИМА /СТАРТЕЉИМА О УЧЕНИКУ (здравствено стање, интересовања, навике, особине, комуникација и односи са другима, специфичности...)
- РАЗГОВОР СА УЧЕНИКОМ/АНКЕТИРАЊЕ УЧЕНИКА (жеље, потребе, интересовања, слободно време,...)
- АКТИВНОСТИ КОЈЕ ДОПРИНОСЕ МЕЂУСОБНОМ УПОЗНАВАЊУ УЧЕНИКА
 - Радионице на часовима одељењског старешине и одељењске заједнице:
 - Моје врлине и моје мане
 - Волим да... Не волим да...
 - Моји циљеви и подршка одељења у остварењу истих
 - Правимо честитке добродошлице са лепим жељама и порукама... (може и на часу ликовне културе)
 - Додајемо фотографије нових ученика на пано одељења
 - Одељење упознаје новог друга са правилима понашања

По потреби (након сазнања, а пре доласка нових ученика друге националности или вере) урадити или поновити радионице које су већ реализоване:

 - Радионице о верској и етничкој толеранцији: Сви различити – сви једнаки
 - Упознавање других народа и култура

- Упознавање нових и другачијих имена

6. ПОМОЋ УЧЕНИКА УЧЕНИКУ

- Редари имају задатак да у тој недељи пружају помоћ и информације које су новом ученику потребне
- Подршка ученика који живе у близини новог ученика, као и ученика волонтера...

7. ИСПИТИВАЊЕ СТЕПЕНА ОСТВАРЕНОСТИ ОБРАЗОВНИХ СТАНДАРДА И ЦИЉЕВА НАСТАВЕ И ПЛАНИРАЊЕ АКТИВНОСТИ/МЕРА ЗА УНАПРЕЂЕЊЕ

8. УКЉУЧИВАЊЕ УЧЕНИКА У ОСТАЛЕ ОБЛИКЕ НАСТАВЕ И ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ, А У СКЛАДУ СА УПОЗНАТИМ ПОТРЕБАМА, ИНТЕРЕСОВАЊИМА И СТЕПЕНОМ НАПРЕДОВАЊА УЧЕНИКА

9. САРАДЊА СА РЕЛЕВАНТНИМ ИНСТИТУЦИЈАМА ДРУШТВЕНЕ СРЕДИНЕ (УКОЛИКО ЗА ТО ПОСТОЈИ ПОТРЕБА)

11.9.ПЛАН АКТИВНОСТИ И ПОСТУПАКА РАДА СА НОВОПРИДОШЛИМ НАСТАВНИЦИМА

- упознавање наставника са директором школе, правником, стучном службом;
- пружање информација о организацији рада школе, правима, одговорностима и задужењима на радном месту
- одређивање ментора приправнику стажисти
- упознавање са школским простором кабинетима расположивим наставним средствима
- упознавање са запосленима
- пружање подршке у раду наставника

11.9.1.ПЛАН РАДА МЕНТОРА И ПРИПРАВНИКА

I МЕНТОР УВОДИ У ПОСАО ПРИПРАВНИКА И ТО:

1. Пружањем помоћи у припремању и извођењу образовно васпитног рада;
2. Присуствовањем образовно – васпитном раду најмање 12 часова у току приправничког стажа;
3. Анализирањем образовно васпитног рада у циљу праћења напредовања приправника;
4. Пружањем помоћи у припреми за проверу савладаности програма.

II ЕВИДЕНЦИЈА:

Приправник води евиденцију о свом раду, и то:

- сачињава месечни оперативни план и програм рада
- израђује припреме за одржавање часа, односно активности
- износи запажања о свом раду и раду са ученицима, о посећеним часовима
- о својим запажањима обавештава ментора.

Ментор води евиденцију о раду приправника која садржи податке о:

- временском периоду у коме је радио са приправником
- темама и времену посећених часова, тј. активности
- запажањима о раду приправника у савладавању програма
- препорукама за унапређивање образовно васпитног рада
- о оцени поступања приправника по датим препорукама.

Све информације о провери савладаности програма, комисији за проверу савладаности програма, току испита за лиценцу и разрађени програмски садржаји могу се наћи у Правилнику о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника ("Службени гласник РС", бр. 22/2005 и бр. 51/2008 и 88/

ТЕМА	САДРЖАЈИ У ОКВИРУ ТЕМЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	РЕАЛИЗАТОР И
ПЛАНИРАЊЕ, ПРОГРАМИРАЊЕ, ОСТВАРИВАЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИ ТНОГ РАДА	Структура програма – циљеви и задаци, садржаји, методичка упутства; програмске целине, теме и јединице; Школски програм; Врсте планирања и планова наставног рада; Дидактички и методички захтеви и претпоставке успешног планирања; Корелација са другим предметима; Врсте наставе. Могућности и ограничења. Проблемска. Програмирана. Индивидуализована и диференцирана. Тимска настава. Допунска и додатна. Наставна екскурзија. Припремање за наставу. Неопходност припремања. Посебни типови часова и њихова структура. Дидактичко-методички захтеви, организација и остваривање наставе на часу. Објекти наставе; Наставне методе – класификација и специфичности. Предности и недостаци. Наставна средства –класификација. Специфичности наставних средстава за наставу предмета. Избор и комбиновање. Уџбеници и критеријуми доброг уџбеника. Повезаност између циљева и задатака, садржаја, метода и облика рада;	Током трајања приправничког стажа, у зависности од послова на којима је распоређен Упознавање са начином израде планова и припрема за рад ће се свакако вршити од почетка рада, а остале садржаје ће ментор и приправник у договору распоредити	Приправник Ментор Помоћ и подршку пружају: стручни сарадник, секретар, остали наставници

	Стварање подстицајне средине за учење и мотивисање ученика за рад; Примена индивидуализованог приступа; прилагођавање наставе и захтева развојним могућностима и стиловима учења ученика; Ваннаставне и слободне активности ученика;		
ПРАЋЕЊЕ РАЗВОЈА И ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА	Развој ученика; Различити начини праћења, вредновања и оцењивања постигнућа ученика у функцији подршке напредовању ученика; претпоставке објективног оцењивања и вредновања; формативно и сумативно оцењивање; праћење појединца и групе; редовно давање јасне и разумљиве повратне информације ученицима; Учешће ученика у оцењивању и самооцењивање ученика;	У прва три месеца приправничког стажа	
САРАДЊА СА КОЛЕГАМА, ПОРОДИЦОМ И ЛОКАЛНОМ ЗАЈЕДНИЦОМ	Сарадња са родитељима – информисање и заједничке активности у циљу подршке развоју детета; могућности укључивања родитеља у реализацију Школског програма; поштовање личности родитеља и принципа поверљивости; Сарадња са колегама; стручни органи и тимови; принципи тимског рада; Стручне институције, организације и други субјекти друштвене средине и сарадња са њима		
РАД СА УЧЕНИЦИМА СА СМЕТЊАМА У РАЗВОЈУ	- Индивидуализација процеса учења ученика са сметњама у развоју; планирање	Од почетка рада ментора и приправника	Од почетка рада ментора и приправника

	садржаја и активности; - План активности на изради индивидуалног образовног плана; Важност праћења индивидуалног напредовања ученика;		
ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ	Облици и начини стручног усавршавања; Планирање професионалног развоја; Праћење стручне литературе;	Током реализације (7., 8. месец)	
ДОКУМЕНТАЦИЈА	- Документација на нивоу школе; - Прописи из области образовања и васпитања (закони, правилници, протоколи...); - Педагошка документација наставника о праћењу напредовања ученика; - Поверљивост података о ученику и његовој породици;	Од почетка рада ментора и приправника	

11.10. ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА И ПРОФЕСИОНАЛНОГ РАЗВОЈА

ЗАПОСЛЕНИХ

11.10.1 План стручног усавршавања на нивоу школе ван установе

Лични планови професионалног развоја сачињени су на основу самопроцене нивоа развијености свих компетенција за професију наставника. Лични планови професионалног развоја директора, наставника и стручних сарадника налазе се у Прилогу Годишњег плана рада школе.

Приоритетне области стручног усавршавања од значаја за развој образовања и васпитања ове школске године су: инклузија деце и ученика са сметњама у развоју, јачање професионалних капацитета запослених, нарочито у области иновативних метода наставе и дигиталних компетенција; учење да се учи и развијање мотивације за учење и комуникацијске вештине. Наведени програми преузети су из Каталога акредитованих програма сталног стручног усавршавања наставника васпитача и стручних сарадника за школску 2019/2020. и 2020/2021. годину.

ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА СТРУЧНОГ ВЕЋА НАСТАВНИКА ИЗ ОБЛАСТИ ПРЕДМЕТА ДРУШТВЕНИХ НАУКА ЗА ШКОЛСКУ 2020/2021. ГОДИНУ

у у с	Облик и назив стручног усавршавања	време реализације
-------------	------------------------------------	-------------------

т а н о в и	1) Извођење угледних часова, односно активности са дискусијом и анализом	Током школске године
	2) Праћење угледних часова, односно активности колега са дискусијом и анализом	Током школске године
	3) Праћење излагања и учествовање у раду Стручног већа	Током школске године
	3) Праћење излагања и учествовање у раду Наставничког већа	Током школске године
	4) Припремање ученика за такмичења и смотре талената	Током школске године
	5) Остваривање пројеката и програма васпитно-образовног карактера у школи (МАДЕС)	Током школске године

в а н у с т а н о в е	Облик и назив стручног усавршавања	компетенције	приоритетна област	време реализације	број сати/бодова
	Вредновање и евалуација у настави страних језика	K1	3	Током школске године	36
	Стандарди и савремена настава Српског језика и књижевности	K1	1	Током школске године	8
	Савремене методе у настави српског језика и књижевности	K2	3	Током школске године	8
	Пројектни задаци у настави страних језика	K2	3	Током школске године	8
	Creative methodology for maximising student engagement in		K1	Током школске године	8

	EFL classroom					
	Стандарди постигнућа и наставни програми као главне смернице за обликовање наставе страних језика		K1	3	Током школске године	8
	Динамика часа страног језика: елементи, стратегије и активности за конципирање, реализовање и евалуирање часа		K1	3	Током школске године	3 дана, 24 бодова
	Testovi znanja u funkciji ocenjivanja učenika		K2	3	Током школске године	2 дана, 16 сати
	Дигиталне компетенције у настави страних језика, израда портфолија учења		K2	1	Током школске године	8
	Projektni zadaci u nastavi stranih jezika		K1		Током школске године	8
	Учити о Холокаусту		K2 4	3		24
	Настава модерне историје југоисточне Европе – оспособљавање наставника за мултиперспективни приступ		K1	3		16

	настави историје				
	Кључни појмови као инструмент за остваривање исхода учења у настави предмета Историја		K1	3	8
	Нова историографска истраживања и настава историје. Методички приступ		K1	3	8

ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА СТРУЧНОГ ВЕЋА НАСТАВНИКА ИЗ ОБЛАСТИ ПРЕДМЕТА ПРИРОДНИХ НАУКА ЗА ШКОЛСКУ 2020/2021. ГОДИНУ

1. Еколошка учионица – праћење појава и промена у природи и друштву Трајање програма: дана: 2; бодова: 16
2. Један општи семинар у вези са ученицима који раде по ИОП-у Трајање програма: дана: 1 бодова: 8

ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА СТРУЧНОГ ВЕЋА НАСТАВНИКА ИЗ ОБЛАСТИ ПРЕДМЕТА УМЕТНОСТИ И ВЕШТИНА ЗА ШКОЛСКУ 2020/2021. ГОДИНУ

„Од школске приредбе до позоришне сцене“ К3 ПЗ (8 сати)

Едука БГД Друштво за унапређење образовања

„Корелација и међупредметно повезивање у настави музичке културе и уметности“ К1 ПЗ (8 сати)

„Мали фудбал и кондиционо вежбање у склопу офа“ К1 ПЗ (8 сати)

Предметни наставници
Милена Петровић
Иван Марковић

ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА СТРУЧНОГ ВЕЋА НАСТАВНИКА РАЗРЕДНЕ НАСТАВЕ ЗА ШКОЛСКУ 2020/2021. ГОДИНУ

Датум	Место	Назив	Организатор	Број сати	Начин учествовања (присуство, излагање, ауторство, вођење...)
	Смедеревска Паланка	Зимски сусрети учитеља	Друштво учитеља	8	присуство
	Смедерево	Инклузија у пракси	Нташа Николић Гајић, Весна Покимица	8	присуство
	Београд	Преиспитај себе унапреди наставу	Ненад Миладиновић, Биљана Вуловић	8	присуство

11.10.2. План стручног усавршавања на нивоу школе у установи

Сваки наставник је у обавези да одржи један угледни час током школске године. Наставну јединицу за коју ће држати угледни час, сваки наставник је планирао у оквиру свог личног плана стручног усавршавања (у Прилогу). Стручни сарадници су у обавези да одрже једну радионицу. Назив радионице је такође приказан у оквиру личних планова стручних сарадника.

Наставници и стручни сарадници ће вршити приказ семинара које су прошли остатку колектива. Такође ће вршити приказ књиге, сајта, блога и сл. Одредиће и друге активности предвиђене Планом вредновања сталног стручног усавршавања у установи, и на основу њега ће бити бодовани.

Лични планови стручног усавршавања и професионалног развоја запослених

- прилог

11.10.3. ПЛАН НАПРЕДОВАЊА У ЗВАЊЕ ПЕДАГОШКИ САВЕТНИК

Наставник, васпитач и стручни сарадник може током рада и професионалног развоја да напредује стицањем звања: педагошки саветник, самостални педагошки саветник, виши педагошки саветник и високи педагошки саветник под условима и по поступку утврђеним овим правилником.

Звања се по правилу стичу, поступно.

У установи наведена звања може да стекне до 25% од укупног броја запослених наставника, васпитача и стручних сарадника, и то: звање педагошког саветника до 15%, самосталног педагошког саветника - до 5%, вишег педагошког саветника - до 3% и високог педагошког саветника - до 2%.

Услови за стицање звања:

Звање педагошког саветника може да стекне наставник, васпитач и стручни сарадник који, осим дозволе за рад наставника васпитача и стручног сарадника (у даљем тексту: лиценца):

- 1) има најмање осам година радног искуства у обављању образовно-васпитног рада у установи;
- 2) показује висок степен компетентности у образовно-васпитном, раду, а васпитач и стручни сарадник - висок степен остварености образовно-васпитних циљева у односу на почетно стање и услове рада;
- 3) истиче се у свим активностима стручног усавршавања које организује установа;
- 4) иницира и учествује у подизању квалитета образовно-васпитног рада;

5) зна страни језик: енглески, руски, француски, немачки, шпански или италијански језик (у даљем тексту: страни језик) на нивоу A2 Заједничког европског језичког оквира;

6) користи рачунар у раду.

Пошто се испуне сви услови који су наведени за стицање звања, наставник и школа обавиће активности и процедуре прописане Правилником о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника ("Службени гласник РС", бр. 81 од 31. августа 2017, 48 од 22. јуна 2018.). По обављању ових процедура документација се предаје на разматрање и спровођење школској управи Пожаревац.

План напредовања у звање педагошки саветник

Активност	Временска динамика	Носиоци активности
Покретање поступка достављањем захтева директору	4 месеца пре краја другог полугодишта	Наставник, стручни сарадник
Подношење доказа о испуњености услова са самопроценом испуњености образовно васпитних циљева, компетенција, иницирања у подизању квалитета рада установе	4 месеца пре краја другог полугодишта	Наставник, стручни сарадник
Достављање доказа стручном већу/педагошком колегијуму	8 дана од дана пријема захтева	Директор
Стручно веће/ педагошки колегијум даје мишљење директору по разматрању захтева и поднетих доказа	30 дана од дана пријема	Директор, стручно веће
Ако је мишљење стручног већа позитивно, директор подноси захтев Наставничком већу и Савету родитеља за мишљење о поднетом захтеву	15 дана од дана пријема захтева	Директор, Савет родитеља, Наставничко веће
По добијеном позитивном мишљењу Савета родитеља и Наставничког већа, упућује се захтев просветном саветнику школске управе, заједно са доказима о испуњености услова и пратећом документацијом	Одмах по добијању мишљења	Директор школе
Просветни саветник проверава документацију и даје мишљење директору школе	90 дана од дана подношења захтева	Просветни саветник
Просветни саветник обавља стручно-педагошки надзор над радом наставника/	два пута у трајању од по једног радног дана	Просветни саветник, наставник

стручног сарадника, без обавезе најављивања.		
Уколико просветни саветник да позитивно мишљење, доноси се решење о стицању звања педагошког саветника	15 дана од дана добијања мишљења	Директор

11.11.ПЛАН УКЉУЧИВАЊА ШКОЛЕ У НАЦИОНАЛНЕ И МЕЂУНАРОДНЕ ПРОЈЕКТЕ

Време реализације	Активности	Реализатори
Током школске године	„Покренимо нашу децу“	МПНТ РС, учитељи, наставници
Током школске године	Предавања на тему „Безбедност у саобраћају“	Агенција за безбедност саобраћаја и Управа саобраћајне полиције одељењске старешине 4. и 6. разреда, ученици

11.12.ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА

11.12.1. Интерни маркетинг

У последњих неколико година школа је доста урадила на свом унапређивању комуникационих процедура унутар школе.

Школским развојним планом одређене су презентација на интернету, коришћење амблема школе, дистрибутивна е-мејл листа за наставнике.

Планирано је да периодично и по потреби на огласној табли школе буду информације од значаја за рад наставног и ненаставног особља.

У циљу унапређења комуникације између ученика различитих разреда и наставника редовно ће се на паноима у ходнику школе организовати изложбе ученичких радова.

Такође је планирано да ученици своје радове презентирају и у оквиру своје учионице на пригодно аранжираним паноима.

Сви значајни догађаји и промене на паноима и огласним таблама биће забележени дигиталним фотоапаратом и видео камером ради публиковања на интернету и на други пригодан начин.

11.12.2. Екстерни маркетинг

О.Ш. " Милија Ракић " је планира да у циљу унапређења екстерних односа са јавношћу (унапређење видљивости рада школе широј заједници): Редовно слање медијима саопштења за јавност о значајним догађајима у школи, редовно публиковање информација путем интернета (посебно преко већ успостављених канала: блог МАДЕС-а, видео канал на vimeo.com, twitter.com, picasa.google.com), редовно ажурирање сајта школе, издавањем Школског листа , учешће у друштвеним догађајима у општини ради унапређења друштвеног профила школе, учешће ученика школе у заједничким активностима са другим школама у општини, активно учешће у раду актива директора основних и средњих школа општине и учешће у активностима реализације стратешког плана развоја социјалне политике и у другим активностима иницираним од стране локалне самоуправе

11.4.План рада Тима за културну и јавну делатност

Активности предвиђене планом могу се организовати само у редовним околностима. Наступањем ванредних околности услед пандемије вируса Ковид 19, поштоваће се све препоручене здравствено хигијенске мере тако да ће реализација неких од активности бити ограничена.

**План рада Тима за Културну и јавну делатности
за 2021/2022. годину**

Временска динамика	Активност	Очекивани резултати	Индикатори	Избор и верификације	Начин реализације	Одговорна Особа	Кога информисати о активностима
Септембар	Изградити план сарадње са заинтересованим странкама у локалној заједници	Израђен план сарадње	Број заједничких организованих активности	Писани документ	Кроз састанке	Председник тима КДСХСА, Учитељи	Директор, Савет родитеља, Стручно веће
	Приредба поводом почетка школске године	Приредба за петак	Број деце ученика	Фотографије, Књиге дежурства, Писани документ	Приредба, Дружење, Познавање културне баштине	Тим за КДСХСА, Разредне старешине	Директор, Савет родитеља
	Посета културном центру “Враголасте позориштарије“	Израђен план сарадње	Број деце ученика	Фотографије, Књиге дежурства, Писани документ	Приредба, Дружење, Познавање културне баштине	Тим за КДСХСА, Разредне старешине	Директор, Савет родитеља
	Јесењи крос	Тркање ученика	Ученичке дипломе и освојена места	Књига дежурства,	Крос, дружење,	Иван Марковић, учитељи	Директор, Савет родитеља,

	ученика (девојчице од I-IV,V-VIII , дечаци од I-IV,V-VIII)			Извештај о раду школе	додела награда		Ученички парламент, Разредне старешине
	Припреме за прославу Дана Школе	Израђен план и подељена задужења запосленима	Направљен програм Свечане академије и пропратних активности	Записник са састанака електронским путем послата задужења	Учешће у програму и на прослави Дана школе	Милош Маринковић Милена Петровић	САВЕТ РОДИТЕЉА Локална заједница Медији
Временска динамика	Активност	Очекивани резултати	Индикатори	Избор и верификације	Начин реализациј е	Одговорна особа	Кога информисати о активностима
Октобар Октобар	Дечја недеља	Маскенбал, Замена ученик- наставник, Излет нижих разреда	Број деце учесника и мишљења деце	Фотографије, књиге дежурства, Извештај наставника о писању улога	Такмичење, излет дружење	Тим, учитељи, разредне старешине	Директор, Савет родитеља, Ученички парламент
	Велики школски час 21.10.2020.	Упознавање са историјом свога народа,	Ученици, наставници, разредне старешине	Писани Документи, Медији, књига дежурства	Дружење, Упознавање историјске и	Маја Марисавље- вић, Ивана Станковић	Директор, Савет родитеља

		Културне вредности			културне баштине		
Континуиране реализације активности	Предвиђен планом Тима за КДХСА, повећан број ученика укључених у ваннаставне активности	Активност ученика	Број акција, број учесника	Писани извешаји тима, Фотографије и видео записи, Извештај о раду школе	Акције, изложбе	Чланови Тима за културу, Андријана Гајић Ивана Станковић Јелена Агатоновић Младеновић Иван Марковић Милена Петровић	Директор, Веће родитеља, Наставничко веће, Локална заједница
Временска динамика	Активност	Очекивани резултати	Индикатори	Избор и верификације	Начин реализације	Одговорна Особа	Кога информисати о активностима
По објављеним конкурсима	Праћење разних конкурса и учешћа на њима	30% ученика учествује на њима	Број ученика и број награђених радова	Писани извештаји Тима, Фотографије, Снимци радова ученика	По условима конкурса	Председник Тима за КДСХСА	Директор, Савет родитеља, Наставничко веће

Новембар	Акција чишћења дворишта и сређивање учионица	Активност ученика	Изглед после спровођења акције	Извештаји раду школе, Фотографије, Књига дежурства	Акција	Јелена Зубац, разредне старешине	Директор, Савет родитеља, Дежурни наставници
	Недеља школског спорта	Разне спортске активности	Број ученика	Извештај после спровођења акције	Дружење деце, Испољавање спортских способности	Учитељи, Иван Марковић	Директор, књига дежурства
Децембар	Израда Новогодишњих и Божићних честитки	Направљене и послате честитке пријатељима наше школе, сарадницима	Број ученика, број направљених честитки	Честитке, Фотографије, План слободних активности	Слање на адресу	Јелена Агатоновић Младеновић, Ивана Станковић	Друге Тимове, Ученички парламент
	Организовање свечаности поводом Нове године	Новогодишња приредба	Ученици од I – IV разреда	Фотографије, видео снимци, Књига дежурства	приредба	Андријана Гајић, Светлана Нешић	Родитељи, Директор
Временска динамика	Активност	Очекивани резултати	Индикатори	Избор и верификације	Начин реализације	Одговорна особа	Кога информисати о активностима

Јануар	Обележавање Савиндана	Православна школска слава 27.01.2021.	Ученици од I – IV разреда, Ученици VII-ог разреда, Број одазваних гостију	Фотографије, Књига дежурства	Приредба	Учитељи, Разредни старешина VII-ог разреда	Директор, Стручно веће, Ученички парламент, Разредне старешине
Фебруар	Ликовна изложба	Изложба ученичких радова, Зимски пејзаж	Број изложених радова	Ученички радови	Изложба	Тим, Јелена Агатоновић Младеновић	Разредне старешине
Фебруар , Март	Игре на снегу (I-IV разреда)	Дружење деце на снегу	Расположење деце	Фотографије, План рада слободних активности, месечни план	Дружење у природи	Учитељи	Родитељи, Дежурни наставници, Ученички парламент
Март	Обележавање Дана жена 8.03.2022.	Направљене честитке	Број направљених честитки	Честитке	Часови ликовне културе и слободне активности	Јелена Агатоновић Младеновић , учитељи	Родитељи, Ученички парламент
Април, Мај	Излети шетње у природи	Реализован пролећни излет у природи	Број ученика	Књига дежурства	Час слободних активности	Учитељи	Родитељи, Дежурни наставници
	Пролећни Крос	Тркање ученика	Ученичке дипломе и освојена места	Књига дежурства, Извештај о раду	Крос, Дружење, Додела награда	Иван Марковић, Учитељи	Директор, Књига дежурства

Временска динамика	Активност	Очекивани резултати	Индикатори	Избор и верификације	Начин реализације	Одговорна особа	Кога информисати о активностима
Мај	Дан песништва	Приредба најбољих рецитатора	Број рецитатора	Фотографије, Књига дежурства	Приредба	Марија Ристивојевић	Родитељи, Директор
	МАДЕС	Представа	Број глумаца	Фотографије, видео снимци, Књига дежурства	Представе	Ивана Станковић, Мерима Ђорђевић	Директор, Родитељи, Савет Родитеља, Школски одбор
Јун	Организовање свечаности поводом завршетка школске године	Завршна приредба ученика	Ученици од I – IV разреда	Фотографије	Приредба	Учитељи	Родитељи, Директор
	Меморијални турнир	Одржани спортски сусрети ученика	Број пријављених екипа	Фотографије, Дипломе	Спортско такмичење	Иван Марковић	Родитељи, Директор

Руководилац Тима:
Милена Петровић

12. ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ

Једна од важних ставки школе је праћење остваривања годишњег плана рада школе. Биће повећано ангажовање – праћење целокупне делатности школе.

Концепција (садржина и организација) праћења рада наставника и ученика школе нужно произилази из структуре годишњег плана рада школе. Због тога је он основни документ за школу.

Праћење целокупне активности рада школе омогућује се на бази позитивних и негативних искустава, адекватне, сврсисходније, економичније, модерније и сл. Годишњи план школе садржи и нове настане планове и програме за 8. разред.

У глобалу пратиће се следећи садржаји :

- остваривање годишњег програма рада школе,
- увид у квалитет реализације задатака по наставним областима,
- увид у квалитет иквантитет реализације задатака,
- праћење и вредновање квалитета рада,
- праћење унапређивања васпитно-образовног рада (иновација у настави).

Полазећи од напред реченог утврђују се следећа квалификација педагошке документације и то :

- документација о програмима свих видова образовно васпитног рада школе,
- о стручном и истраживачком раду школе,
- о педагошком руковођењу у школу,
- о педагошко инструктивном раду,
- о сталном стручном усавршавању,
- о сарадњи школе са друштвеном средином,
- о раду стручних органа у школи,

- и везано за активност професионалне оријентације.

Поред ове документације водиће се и уредно остала документација, као што су разредне књиге, матичне књиге, разредни извештаји, записници и сл. Уз све ово пратећи елеменат је летопис школе

13. ПЛАН И УПУТСТВО О ВОЂЕЊУ ПЕДАГОШКЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ И ПОСТУПЦИМА ОБАВЕШТАВАЊА У ОШ „МИЛИЈА РАКИЋ“ У ЦЕРОВЦУ

КАЛЕНДАР АКТИВНОСТИ				
ДАТУМ	ОБАВЕЗА	НОСИОЦ	НАЧИН ВЕРИФИКАЦИЈЕ	НАПОМЕНА адреса е-поште на коју се шаље
До 01.09.	Глобално / годишње планирање рада наставника - стручних сарадника	Наставник	Директор Педагог	godisnjiplanrada@osmr.edu.rs
До 01.09.	Индивидуални план стручног усавршавања	Наставник	Директор Педагог	usavrsavanje@osmr.edu.rs
До 01.09.	ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА(већа, тима, актива..)	Председник - координатор	Педагог директор	godisnjiplanrada@osmr.edu.rs
До 01.09.	АКЦИОНИ ПЛАН тимова	координатор	Директор, Педагог	godisnjiplanrada@osmr.edu.rs
До 10.09.	Распоред часова	Задужено лице + учитељи	Директор, сарадник	godisnjiplanrada@osmr.edu.rs
До 10.09.	План коришћења наставних средстава	Задужено лице + учитељи	Директор, сарадник	godisnjiplanrada@osmr.edu.rs
До 10.09.	План сарадње са родитељима и распоред пријема родитеља	Одељ.старешина Предметни наст.	педагог	godisnjiplanrada@osmr.edu.rs
До 15.09.	План писмених провера знања	Одељ. старешина	Педагог	godisnjiplanrada@osmr.edu.rs
До 01.10.	План угледних часова, радионица или других активности	Наставници одељ.веће	Директор, Педагог	usavrsavanje@osmr.edu.rs

квартално	План мера за побољшање успеха или ИОП	Предметни наставник или тим за ИОП	Одељ. Веће сарадник	suzanalazic@osmr.edu.rs по договору
квартално	Извештај о постигнућима ученика после примењених мера за побољшање успеха	Психолог на основу записника одељ.већа	Пед.колегијум	izvestaji@osmr.edu.rs
До 01. у месецу	Оперативни планови	наставник	директор	operativniplanovi@osmr.edu.rs operativniplanovirada@osmr.edu.rs
До 01.07.	Годишњи извештај о раду наставника, стручног сарадника	Наставник	Директор, психолог	izvestaji@osmr.edu.rs
До 01.07.	Извештај о стручном усавршавању	Наставник	Педагошки колегијум	usavrsavanje@osmr.edu.rs
7 дана после испита	Извештај о резултатима пробног завршног испита	Наставници чији предмети улазе у састав провере	Наст. Веће, педаг.колегијум	izvestaji@osmr.edu.rs
После другог уписног рока	Извештај о резултатима завршног испита	Наставници чији предмети улазе у састав испита	Наст. Веће, педаг.колегијум	izvestaji@osmr.edu.rs
Два пута годишње	Извештај о раду већа, актива и тимова	Председник - координатор	Наст. Веће директор	izvestaji@osmr.edu.rs

Директор школе
Милош Маринковић

14.Прилози годишњем плану рада школе:

ПРИЛОГ 1 Оперативни план рада школе за школску 2021/22. Годину у складу са посебним програмом- Ковид 19

ПРИЛОГ 2 Структура 40 часовне радне недеље наставника

ПРИЛОГ 3 Распоред часова редовне наставе и осталих облика образовно васпитног рада

ПРИЛОГ 4 Распоред дежурстава наставника у шк. 2021/22.Години

ПРИЛОГ 5 Глобални планови рада наставника

ПРИЛОГ 6 Лични план стручног усавршавања запослених

