

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА за школску 2020/2021. годину

*Основна школа
"Стари град"
У ж и ц е*



Септембар 2020. године

Садржај

Садржај.....	1
2. ОПШТИ ПОДАЦИ О ШКОЛИ	3
3. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА	3
4.МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ РЕСУРСИ	5
4.1.МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ	5
4.2. РЕСУРСИ ЛОКАЛНЕ СРЕДИНЕ	10
4.3. ПЛАН УНАПРЕЂЕЊА МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИХ УСЛОВА РАДА.....	11
5.ЉУДСКИ РЕСУРСИ	12
5.1. КАДРОВСКА СТРУКТУРА	12
6. ОПШТИ ПОДАЦИ О УЧЕНИЦИМА	16
6.1. БРОЈНО СТАЊЕ ОДЕЉЕЊА И УЧЕНИКА.....	16
6.2.ЛИЧНИ И ПОРОДИЧНИ УСЛОВИ ЖИВОТА И РАДА УЧЕНИКА	19
7. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ.....	19
7.1. Предметна настава.....	20
7.2.РУКОВОДИОЦИ (ПРЕДСЕДНИЦИ)СТРУЧНИХ ВЕЋА,ОРГАНА,ОРАГНИЗАЦИЈА И ТИМОВА.....	24
7.3.СТРУКТУРА ЧЕТРДЕСЕТОЧАСОВНЕ НЕДЕЉЕ	28
8. ШКОЛСКИ КАЛЕНДАР ЗНАЧАЈНИЈИХ АКТИВНОСТИ У ШКОЛИ	35
9. ПРОГРАМИ СТРУЧНИХ, РУКОВОДЕЋИХ, УПРАВНИХ И САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ	40
9.1. ПРОГРАМИ СТРУЧНИХ ОРГАНА(наставничка, одељењска и стручна већа)	40
9.2 СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА	47
9.3. АКЦИОНИ ПЛАН РАЗВОЈНОГ ПЛАНА.....	51
9.4. ПРОГРАМ РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА	52
9.5. ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА ШКОЛЕ	53
9.6 . ПРОГРАМ РУКОВОДЕЋИХ ОРГАНА	66
9.7. ПРОГРАМ УПРАВНИХ ОРГАНА	72
10.ПЛАНОВИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПОСЕБНИХ ПРОГРАМА ИЗ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА	74
10.1 ПЛАН СТРУЧНОГ ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊА	74
10.2.ПРОГРАМ ТИМА ЗА ЗАШТИТУ ДЕЦЕ/УЧЕНИКА ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА.....	75
10.3. ПЛАН ИЗЛЕТА И ЕКСКУРЗИЈА, НАСТАВЕ У ПРИРОДИ.....	83
10.4. ПЛАН КУЛТУРНИХ АКТИВНОСТИ ШКОЛЕ	95
10.5 . ПЛАН САРАДЊЕ СА ЛОКАЛНОМ САМОУПРАВОМ	95
10.6. ПРОГРАМ ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ И ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ.....	95
10.6.1. Програм превенције злоупотребе дрога у школама	97
10.7 ПЛАН САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА.....	98

10.8.ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ	100
10.9. ПРОГРАМ СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ.....	101
10.10.ПРОГРАМ ПРОФЕСИОНАЛНЕ ОРИЈЕНТАЦИЈЕ	101
10.11. ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ШКОЛСКОГ СПОРТА И ШКОЛСКИХ АКТИВНОСТИ	103
10.12. ПРОГРАМ ВАСПИТНОГ РАДА	103
10.13. ПЛАН ПРОГРАМА ПОДРШКЕ ЗА НОВОУПИСАНЕ УЧЕНИКЕ, НОВЕ НАСТАВНИКЕ И ПРИПРАВНИКЕ.....	104
10.14. ПЛАН ЗА ПРЕВЕНЦИЈУ ОСИПАЊА УЧЕНИКА.....	105
10.15. ПЛАН САРАДЊЕ СА МИНИСТАРСТВОМ УНУТРАШЊИХ ПОСЛОВА И МИНИСТАРСТВОМ ПРОСВЕТЕ , НАУКЕ И ТЕХНОЛОШКОГ РАЗВОЈА	106
10.16 ПРОГРАМ ЗА ЗАШТИТУ БЕЗБЕДНОСТИ ДЕЦЕ И УЧЕНИКА.....	107
10.17. АКЦИОНИ ПЛАН ТИМА ЗА ПРОЈЕКАТ ПРОМОВИСАЊЕ РАЗВОЈА ЛИЧНОГ ЗНАЊА И КРЕИРАЊЕ ОДРЖИВОГ ЖИВОТНОГ СТИЛА.....	111
10.18 ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ.....	112
10.19 ПЛАН ТИМА ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА	114
11.ПРОЈЕКТИ КОЈИ СЕ РЕАЛИЗУЈУ У ШКОЛИ	116
12. ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ДИРЕКТОРА, СТРУЧНИХ САРАДНИКА, НАСТАВНИКА И ВАСПИТАЧА	116
13.ПРОГРАМ УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА.....	121
13.1. ПРОГРАМ РАДА ДЕЧЈЕГ САВЕЗА	123
14 . ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА	123
15.САМОВРЕДНОВАЊЕ РАДА ШКОЛЕ.....	125
16. ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ	138
17. ПРОГРАМИ КОЈИ ЧИНЕ САСТАВНИ ДЕО ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ/ АНЕКС	141

2. ОПШТИ ПОДАЦИ О ШКОЛИ

Основни подаци о школи

Назив школе	"Стари град"
Адреса	Градска 1
Контакт подаци школе:	
* Телефон/факс	031/ 552 765, факс 031/552 576
* Званични мејл школе	osstarigradue@mts.rs
* Сајт	www.osstarigrad.edu.rs
ПИБ	102089221
Име и презиме директора школе	Станимирка Смиљанић Раонић

Датум оснивања школе	18.11.1965.
Датум прославе Дана школе	18. новембар

• Ранији називи школе

Назив	Од	До
"Потпуна основна школа"	18.11.1965.	14.12.1965.
"Четврта основна школа"	15.12.1965.	1.9.1976.
"Браћа Јечменица"	1.9.1976.	28.2.2003.
"Стари град"	28.2.2003.	

Летопис школе се води у електронском облику, а задужено лице је Милика Јовановић.

3. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА

У изради Годишњег плана рада ОШ "Стари град" у Ужицу за школску 2020/2021. год. пошло се од важеће законске документације:

- Закон о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС", број 88/2017, 27/2018 и 10/2019);
- Закон о основном образовању и васпитању ("Службени гласник РС" 55/2013, 101/2017, 27/2018 и 10/2019)
- Закони о условима за обављање психолошке делатности ("Службени гласник РС" 25/96 и 101/05) и Правилник о изради и коришћењу психолошких мерних инструмената (Службени гласник РС" 11/88)
- Правилник о вредновању квалитета рада образовно-васпитних установа ("Службени гласник РС", 10/2019).
- Правилник о основама програма предшколског васпитања и образовања
- Правилника о календару васпитно-образовног рада основне школе за школску 2020/2021. годину.
- Правилници о наставном плану и програму наставе и учења од 1. до 8. Разреда
- Правилник о основама програма предшколског васпитања и образовања
- Правилника о норми часова непосредног рада са ученицима, наставник, стручних сарадника и васпитача у основној школи (Службени гласник РС – Просветни гласник, бр. 2/92 и 2/2000);
- Правилник о ближим условима за оснивање, почетак рада и обављање делатности основне школе („Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 5/2019)

- Правилник о ближим упутствима за утврђивање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање (Службени гласник РС, бр. 76/2010);
- Правилник о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању (Службени гласник РС – Просветни гласник, бр. 54/2013 и 34/2019)
- Правилник о програму завршног испита у основном образовању и васпитању (Службени гласник РС – Просветни гласник, бр.1/2011, 1/2012, 1/2014, 12/2014, и 2/2018.);
- Правилник о организацији и остваривању наставе у природи и екскурзије у основној школи („Службени гласник РС“ бр.30/2019);
- Правилник о општим стандардима постигнућа – образовни стандарди за крај обавезног образовања(Службени гласник РС – Просветни гласник", бр.5/2010)
- Правилник о образовним стандардима за крај првог циклуса обавезног образовања за предмете српске језик, математика и природа и друштво (Службени гласник РС – Просветни гласник", бр.5/2011);
- Правилник о плану уџбеника (Службени гласник РС – Просветни гласник", бр. 10/2017 и 11/2019);
- Правилник о стандардима компетенција за професију наставника и њиховог професионалног развоја (Службени гласник РС – Просветни гласник", бр.5/2011);
- ПРАВИЛНИКО СТАНДАРДИМА КОМПЕТЕНЦИЈА ДИРЕКТОРА УСТАНОВА ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА("Сл. гласник РС", бр. 38/2013)
- Правилник о стандардима квалитета рада установе (Службени гласник РС – Просветни гласник бр.14/2018);
- Правилник о садржају и начину вођења евиденције и издавању јавних исправа у основној школи („Сл.гласник РС“ бр. 66/2018, 82/2018 и 37/2019)
- Правилник о начину организовања наставе за ученике на дужем кућном и болничком лечењу („Сл.гласник РС“ бр. 66/2018)
- Правилник о сталном стручном усавршавању и стицању знања наставника, васпитача и стручних сарадника (Службени гласник РС - бр.86/2015, 3/2016, 48/2018);
- Правилник о степену и врсти образовања наставника и стручних сарадника у основној школи ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 11/2012, 15/2013, 10/2016, 11/2016, 2/2017, 11/2017, 13/2018 и 11/2019)
- Правилник о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника ("Сл. гласник РС", бр. 22/2005, 51/2008, 88/2015, 105/2015, 48/2016)
- Правилник о програму рада свих облика рада стручних сарадника(Службени гласник РС – Просветни гласник", бр.5/2012);
- Правилник о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части и достојанства личности („Сл.гласник РС“ бр. 65/2018)
- Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање („Сл. гласник РС“ број 46/2019);
- Правилник о критеријумима и стандардима пружања додатне подршке у образовању деце, ученика и одраслих са сметрана у развоју и инвалидитетом у васпитној групи, односно другој школи и породици („Сл. гласник РС“ бр. 70/2018);
- Правилник о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност основног образовања и васпитања;
- Основе програма рада Наставничког већа;
- Основе програма рада одељенских старешина;
- Конвенција о правима детета;
- Програмске основе васпитног рада и здравственог васпитања у основној школи;
- Општи протокол о заштити деце од злостављања и занемаривања;
- Теоријски модел основа програма рада стручних актива;
- Школски развојни план за период 2018-2023. год.
- Акциони планови за унапређивање вреднованих кључних области у претходним школским годинама.
- Статут Основне школе"Стари град" Ужице
- Правилник о унутрашњој организацији рада школе
- Правилник о дисциплинској и материјалној одговорности запослених
- Правилник о васпитно-дисциплинској одговорности ученика

- Правилник о мерама, начину и поступку заштите и безбедности ученика за време остваривања образовно-васпитног рада и других активности које организује школа
- Правила понашања у ОШ "Стари град" Ужице
- Правилник о безбедности и здрављу на раду
- Правилник о организацији и систематизацији послова
- Правилник о организацији буџетског рачуноводства
- Правилник о организацији рачуноводствених послова
- Правилник о канцеларијском пословању
- Правилник о раду
- Правилник о набавкама
- Правилник о поступку унутрашњег узбуњивања
- Правилник о проглашењу ђака генерације
- Правилник о поступку израде финансијског плана
- Правилник о начину припреме, састављања и подношења финансијских извештаја
- Правилник о канцеларијском пословању
- Правилник о организацији буџетског рачуноводства
- Правилник о коришћењу сопственог аутомобила у службене сврхе
- Правилник о накнадама трошкова дневница, смештаја и превоза на службеном путу
- Процедура о токовима плаћања приспелих обавеза
- Процедура за чување пословних књига на електронском софтверу
- Правилник о коришћењу службених мобилних телефона
- Правилник о службеним путовањима
- Правилник о сопственим приходима
- Правилник о накнади трошкова превоза
- Правилник о похваљивању и награђивању ученика
- Правилник о похваљивању и награђивању наставника
- Правилник о проглашавању ђака генерације
- Правилник о поклонима
- Правилник о накнади трошкова превоза
- Правилник о испитима у ОШ "Стари град"
- Правилник о програму подршке новим ученицима и наставницима
- Интерни акт о вредновању сати стручног усавршавања у установи
- Извештај о раду установе за 2019/2020. годину
- Извештај о самовредновању (налазе се у документацији извештаја о самовредновању-акционих планова)
- Извештај о реализацији Развојног плана(саставни део Извештаја о раду школе за школску 2019/2020.)
 - Извештај о реализацији завршног испита
 - Школски програм и Годишњи план рада школе сачињени су у складу са прописима

4. МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ РЕСУРСИ

4.1. МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ

Просторни услови рада:

1. **Број кабинета-2-**
2. **Број специјализованих учионица** – 13, без кабинета и 2 са кабинетима
3. **Број учионица опште намене** – 7

4. **Радне собе за припремни предшколски програм:** За овај вид рада користи се просторија опремљена неопходним бројем наставних средстава, играчака и осталом потребном опремом и намештајем. Радна соба се налази на спрату школе, површине је 78 m² и опремљена је потребном опремом.

5. **Просторије за продужени боравак:** Просторије се налазе:једна на спрату школе, површине је 78 m² и опремљена је потребном опремом, а друга у приземљу кабинет број 7.
6. **Специјализована дигитална учионица:** Учионица се налази на спрату школе, површине је 78 m² и опремљена је са 31 рачунарском јединицом - радним местом (4 рачунара и 31 монитор) и 1 ласерским штампачем.
7. **Специјализована мултимедијална учионица.** Учионица се налази на спрату школе, површине је 40 m² и опремљена је са 1 рачунаром (лап-топ), 1 видео пројектором и 1 интерактивном таблом са мимио уређајем. Поседује и 1 мобилни видео пројектор са 2 рачунара (лап-топ) и 1 мимио уређајем.
8. **Специјализована учионица "Рука у тесту":** Учионица се налази у приземљу школе, површине 54 m² и опремљена је са 1 рачунаром, 1 скенером, 1 штампачем, 1 пројектором, 1 ТВ пријемником, 1 ДВД плејером, 1 радио пријемником и мокрим чвором.
9. **Радионица за Техничко и информатичко образовање:** Учионица се налази у приземљу зграде, површине 78 m², подељена је на два дела(учионице) од којих је једна опремљена са 7 рачунара за наставу информатичког образовања. Поред њих поседује и три помоћне просторије.
10. **Фискултурне сале:** *Велика сала* за физичко васпитање, површине 400 m² опремљена је неопходним бројем наставних средстава за извођење наставе физичког васпитања за ученике од I–VIII разреда и *мала сала*, површине 78 m².
11. **Спортски терени:** У оквиру школе се налазе спортски терени са четири коша, и два гола за мали фудбал/рукомет
12. **Библиотека:** Школа поседује библиотеку са 13.003 наслова, задња ревизија је урађена 2017.године.
13. **Учионица за језике:**Учионица се налази на спрату школе и опремљена је са 5 рачунара.
14. **Ћачка кухиња и трпезарија:** Ћачка кухиња је опремљена потребном опремом и намештајем, као и осталим предвиђеним условима и техничким средствима за поделу како сувих, тако и куваних obroka за ученике продуженог боравака.
15. **Простори за реализацију ваннаставних активности:** За наведене активности немамо посебних просторија, већ се користе слободне постојеће учионице
16. **Други простор:** Од других просторија имамо: просторију за пријем родитеља - опремљену у склопу хола школе, радионицу за домара, просторију за помоћне раднике у склопу хола школе, наставничку канцеларију, просторију за педагога, просторију за социјалну радницу, просторију за секретара школе, просторију за административног радника и шефа рачуноводства, зубну ординацију.
17. Све учионице су опремељене рачунарима и уведен је брзи интернет (бежични интернет у свим просторијама школе).

Здравствено – хигијенски услови :

Школски простор задовољава здравствено-хигијенске услове

Безбедност школе : Школа је физички безбедно место.

Табела 1. План коришћења школског простора у складу са епидемиолошком ситуацијом

Разред и одељење	учионица	Разред и одељење	учионица
1/1	1	7/3	9
1/2	2	7/4	10
1/3	3	8/1	11
2/1	4	8/4	12
2/2	5	8/3	13
2/3	6	5/4	14
3/1	ХЕМИЈА	5/3	ФИЗИКА
3/2	7	8/2	МУЛТИМЕДИЈАЛНА
3/3	БИОЛОГИЈА	6/1	2
4/1	9	6/2	3
4/2	10	6/4	4

4/3	11	7/1	5
5/2	БИОЛОГИЈА	7/2	6
5/1	ХЕМИЈА	6/3	7

Табела 2. План коришћења школског простора након нормализације услова рада прекидом епидемије

Простор	Активности	Време реализације	Одговорна лица
Учионица бр.1	Разредна настава	од 7:30 до 19:20	Дикосава Аврамовић Данка Тешић
Учионица бр.2	Разредна настава	од 7:30 до 19:20	Вера Вукајловић Душица Давидовић
Учионица бр.3	Разредна настава	од 7:30 до 19:20	Олгица Рубежановић Јелена Вуловић
Учионица бр.4	Разредна настава	од 7:30 до 19:20	Борка Миловановић Зоран Мурић
Учионица бр.5	Разредна настава	од 7:30 до 19:20	Босиљка Гачић Косана Јешић
Учионица бр.6	Разредна настава	од 7:30 до 19:20	Славица Радосављевић Мирјана Гускић
Амфитеатар	Музичка култура	од 7:30 до 19:20	Александра Т. Славујевић
Учионица бр.25	Биологија	од 7:30 до 20:10	Александра Поповић Радмила Селаковић Славица Милић
Учионица бр.24	Хемија	од 7:30 до 20:10	Оливера Куљанин
Учионица бр.26	Техничко и информатичко образовање	од 7:30 до 20:10	Желимир Пауновић Параскева Ваљаревић
Учионица бр.9	Историја	од 7:30 до 20:10	Весна Лучић Александра Куљанин
Учионица бр.10	Географија	од 7:30 до 20:10	Сања Јовановић Гордана Шишић
Учионица бр.11	Српски језик	од 7:30 до 20:10	Јасмина Цвијовић Милица Ђуричић
Учионица бр.12	Српски језик	од 7:30 до 20:10	Ана Гудурић Наташа Трнавац Ђалдовић Марина Браловић Јасмина Ковачевић
Учионица бр.13	Математика	од 7:30 до 20:10	Сања Зекић Бранка Кнежевић
Учионица бр.14	Математика	од 7:30 до 19:20	Милош Цвенчек Јелена Махмутовић
Учионица бр.15	Руски језик и остали језици	од 7:30 до 20:10	Душко Мијаиловић Душица Јеремић Гардић Лидија Тодорић Маријана Каргановић Мирјана Костић Тановић Милош Чолић
Дигитална учионица	Информатика и рачунарство	од 7:30 до 20:10	Предраг Цветић

Учионица бр.19	Мултимедијална учионица	од 7:30 до 20:10	Слободан Миросавић Жељако Тешевић
Учионица бр.18	Физика	од 7:30 до 20:10	Ангелина Јеротијевић Гордана Пејић
Учионица бр.17	Припремна предшколска настава	од 7:30 до 11:30 од 14:00 до 18:00	Емилија Васовић Ангелина Новаковић
	Продужени боравак	од 7:30 до 14:00 од 11:10 до 16:30	Миодраг Марковић Душица Чекеревац Павле Мијовић
Учионица бр. 22	Ликовна култура	од 7:30 до 19:20	Владимир Антић, Милан Антонијевић
Фискултурна сала(велика)	Физичко васпитање, спортске активности, секције	од 7:30 до 20:10	Зоран Вучићевић Марија Цупара Зоран Божовић Александар Лакетић
Фискултурна сала(мала)	Физичко васпитање, спортске активности, секције/учитељи	од 7:30 до 20:10	Зоран Вучићевић Марија Цупара Зоран Божовић Александар Лакетић учитеља

Издвојено одељење Турица

ИО Турица, Ђачка 1, тел: 552-005,
електронска пошта: ossg_turica@mts.rs

Просторни услови рада:

Школска зграда грађена је 1984. год. наменски за школу до четири разреда. Површина комплекса износи 29,50 ари, од тога под објектом је 814 m² а двориште је 21,36 ари. Школа има следеће просторије:

1. **Број учионица опште намене** – 3
2. **Радне собе за припремни предшколски програм:** Радна соба је опремљена потребним бројем играчака и наставних средстава за реализацију програма предшколских група. У склопу је и посебан WC
3. **Просторија за продужени боравак:** Просторија је опремљена школске 2008/2009. године неопходним средствима и намештајем за потребе извођења продужене наставе.
4. **Дигитална учионица:** Школа поседује специјализовану учионицу.
5. **Фискултурна сала:** У школи постоји посебна просторија за извођење наставе физичког васпитања. Од неопходних средстава опремљена је шведским гредама, шведским сандуком, козлићем, струњачама, одскочном даском, као и лоптама, круговима, вијачама...
6. **Спортски терени:** У саставу школе је и школско двориште површине 21,36 ари које се за потребе наставе физичког васпитања користи као спортски терен.
7. **Библиотека:** У школи постоји посебна просторија опремљена са ђачком лектиром, часописима, новинама, рачунаром, интернетом...
8. У оквиру школе је и посебна просторија за наставнике (наставничка канцеларија)

Здравствено – хигијенски услови :

Школски простор задовољава здравствено-хигијенске услове.

Безбедност школе :

Школа је физички безбедно место

Табела 3. План коришћења школског простора

Простор	Активности	Време реализације	Одговорна лица
Учионица бр.1	Разредна настава	од 7:30 до 13:30	Јелена Јанковић
Учионица бр.2	Разредна настава	од 7:30 до 13:30	Јелена Стојиловић
Учионица бр.3	Разредна настава	од 7:30 до 13:30	Душица Васић
Учионица бр.4	Разредна настава	од 7:30 до 13:30	Славица Дрчелић
Учионица бр.5	Продужени боравак	од 7:30 до 13:30	Жељко Тешевић
Учионица бр.6	Припремна предшколска настава	од 7:30 до 13:30	Јелена Перишић
Информатички кабинет	Разредна настава	од 7:30 до 13:30	Марина Јовановић

Издвојено одељење Вољујац

ИО Вољујац, тел: 3552–926

електронска пошта: ossg_volujac@mts.rs

Просторни услови рада:

1. **Број учионица опште намене**– 3
2. **Радне собе за припремни предшколски програм:** У школи постоји посебна просторија за припремни предшколски програм опремљена неопходним наставним средствима и играчкама за извођење ове врсте наставе.
3. **Спортски терени:** У дворишту школе се налазе асфалтирани спортски терени за извођење наставе физичког васпитања.
4. **Просторија за боравак наставника** – просторија осим опште намене служи и за чување материјално-техничких и наставних средстава. Школа поседује лап–топ и видео пројектор.
5. **Просторија у којој је смештена грађа Историјског архива**

Табела 4. План коришћења школског простора

Простор	Активности	Време реализације	Одговорна лица
Учионица бр.1	Разредна настава	од 8 до 12:30	Верица Милићевић

Табела 5. Опремљеност школе наставним средствима и опремом у односу на важеће нормативе

Предмети	Матична школа		Турица %	Вољујац %
	Раз. нас. %	Пред. нас. %		
1. Разредна настава	75		75	65
2. Српски језик		55		
3. Страни језици		55		
4. Математика		65		
5. Физика		70		
6. Хемија		70		
7. Биологија		70		
8. Историја		65		
9. Географија		60		
10. ТИО		75		
11. Физичко		70		
12. Ликовна култура		50		

13. Музичка култура		70		
14. Информатика и рачунарство		100		

Распоредом часова и планом посета усклађено је коришћење постојећих наставних средстава у школи и материјално-техничких ресурса ван школе.

4.2. РЕСУРСИ ЛОКАЛНЕ СРЕДИНЕ

Простор	Активности	Време реализације	Носиоци Активности
Градски стадион	Трка за срећније детињство, трка РТС (у школи)	Септембар	Ученици, наставници
Градски трг	Дефиле –маскенбал Јавни час цртања,показне вежбе	Дан града 9.10.2019.	Ученици, учитељи, наставници
Градска галерија	Изложбе	Током школске године	Ученици, учитељи, наставници
Биоскоп	Филмови	Током школске године	Ученици, учитељи, наставници
Позориште	Представе, позоришни фестивали („Децa за децу“, Црвени крст 23.9.2020. и дечији фестивал од 14. – 18. октобра	Током школске године	Ученици, наставници
Хала спортова	Спортска међушколска такмичења,	Током школске године	Ученици, наставници
Градски културни центар	Приредбе, концерти, такмичења у рецитовању	Током школске године	Ученици, учитељи, наставници
Народна библиотека	Изложбе, Биоскоп путем сликовница, радионице по избору	Током школске године	Ученици, учитељи, Наставници, библиотекар
Народни музеј	Изложбе поводом Дана града, сталне музејске поставке	Током школске године	Ученици, учитељи, Наставници
Хидроелектрана	Радионице, квизови, манифестације Ноћ музеја, Теслини дани.	Током школске године	Ученици, учитељи, Наставници
Јокановића кућа	Стална поставка, радионице поводом Ускрса	април	Ученици, учитељи, Наставници
Историјски архив	Изложбе	Током школске године	Ученици, учитељи, Наставници
Учитељски факултет	Сарадња, пракса студената	Током школске године	Учитељи
Школе	Реализација програма ПО посете, Дани отворених врата, сарадња са колегама	Током школске године	Одељењске старешине осмог разреда, стручни сарадници, чланови секције
Црква	Извођење наставе веронауке	Током школске године	Наставници веронауке
Интерресорна конисија	Сарадња приликом тражења подршке које обезбеђује ИРК	, Током школске године	Стручни сарадници, наставници
Патронажна служба	Предавања, радионице I-VIII	Током школске године	Сарадници службе стручни сарадници, Одељењске старешине
Завод за јавно	Предавања, радионице VII -VIII	Током школске	Сарадници завода,

здравље		године	стручни сарадници, Одељењске старешине
Центар за социјални рад	Сарадња приликом тражења подршке које обезбеђује ЦСР, извештавање, сарадња	Током школске године	Сарадници Центра стручни сарадници, Одељењске старешине
Ужички центар за права детета	Учешће у пројекту “Безбедан интернет за целу породицу”, - наставак реализације пројекта радионице о правима детета	Током школске године	Сарадници Центра, стручни сарадници, наставници
Медији	сарадња	Током школске године	Тим за маркетинг
Црвени крст	Помоћ социјалноугроженим ученицима, крос	Током школске године	Руководилац ЦК, психолог СС. ОС
Регионални центар за стручно усавршавање запослених у образовању, Ужице	Стручно усавршавање запослених и активности у Научном центру	Током школске године	Учитељи, наставници СС, директор, ученици
МУП	Разговори, предавања, радионице из програма „Безбедност деце“	Током школске године	Сарадници Муп-а, директор, стручни сарадници, Одељењске старешине

❖ **Учешће школе у промоцији хуманих вредности****4.3. ПЛАН УНАПРЕЂЕЊА МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИХ УСЛОВА РАДА**

Планиране инвестиције:

- Конкурисаће се за изградњу вишенаменске сале
- Опремање и замена подова учионица и паркета у сали
- Набавка савремених наставних средстава
- Замена олука
- Опремање учионица новим намештајем
- Израда пројекта и надоградња учионица за једносменски рад
- Осавремењавање амфитеатра (претварање у мултимедијални простор)

* Набавка наставних средстава вршиће се у зависности од расположивих средстава и опредељености средстава финансијским планом, по исказаним потребама за поједине предмете.

5. ЉУДСКИ РЕСУРСИ

5.1. КАДРОВСКА СТРУКТУРА

Наставни кадар

Име и презиме	Врста образовања/степен стручне спреме	Предмет	Год. Рад. стажа	Лиценца	Ангажовања у школи (проценат)	Ангажовања у другој школи (којој)
Гудурић Ана	проф. срп. јез. и књиж. VII	Српски језик	12	Да	50	Не
Ђуричић Милица	проф. срп. јез. и књиж. VII	Српски језик	15	Да	100	Не
Браловић Марина	Мастер професора српског језика и књижевности	Српски језик	3	Не	41	Не
Трнавац Ђалдовић Наташа	дипл.филолог српског језика и књижев-мастер/VII	Српски језик	23	Да	33,33	66,67% ОШ „Душан Јерковић“
Цвијовић Јасмина	проф. југослов. књиж. и срп. језика/VII	Српски језик	31	Да	100	Не
Ковачевић Јасмина	проф. срп. јез. и књиж. VII	Српски језик	12	Да	50	ОШ „М. М. Луње“Каран 50%
Тијанић Славујевић Александра	Магистар уметности	Музичка култура	17	Да	100	Не
Јевтић Зорица	наст. енгл. језика/VI	Енглески језик/Грађанско в.	28	Да	100	Не
Јеремић –Гардић Душица	проф. енгл. јез. књиж. VII	Енглески језик/Грађанско в.	28	Да	100	Не
Каргановић Маријана	проф. енгл. јез. књиж. VII	Енглески језик	19	Да	100	Не
Тодорић Лидија	проф. енгл. јез. и књиж./VII	Енглески језик	19	Да	100	Не
Костић Тановић Мирјана	проф. италиј. јез. и књиж./VII	Италијански језик	20	Да	100	Не
Милић Винка	проф. италиј. јез. и књиж./VII	Италијански језик	16	Да	77	23% Музичка школа
Мијаиловић Душко	проф.р. језика и књиж./VII	Руски језик	15	Да	11	89% ОШ „Ђ. Јакшић“ Равни
Чолић Милош	Проф.разр.наставе	Руски језик	6	не	33	ОШ „Слободан Секулић“ 100%
Антић Владимир	дипл.вајар -примењено вајарство VII	Ликовна култура, креативна информатика	11	Да	65	35% (Техничка школа Чачак)
Антонијевић Милан	дипл.сликар проф.лик.културе/VII	Ликовна култура	12	Да	40	60% ОШ „Богосав Јанковић“

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА за школску 2020/2021. годину

Кнежевић Бранка	Дипломиран машински инжењер	Математика	13	Не	55	Да/ Уметничка школа 50%
Куљанин Александра	дипл. историчар/VII	Историја	18	Да	40	Да/ „С. Секулић“
Лучић Весна	дипл. историчар/VII	Историја	25	Да	100	Не
Јовановић Сања	дипл. географ/VII	Географија	16	Да	100	Не
Јеротијевић - Марковић Ангелина	Мастер проф.физике/VII	Физика	33	Да	100	Не
Пејић Гордана	Дипл.маш.инжењер	Физика	2	Не	20	ОШ „Душан Ј.(60%)“
Гордана Шишић	дипл. географ/VII	Географија Занимљива географија	18	Да	75	не
Цвенчек Милош	дипл.математичар информат./VII	Математика	10	Да	100	Не
Зекић Сања	Мастер учитељ	Математика	0	не	100	Не
Јелена Махмутовић	Дипломиран математичар	Математика	3	Не	100	Не
Поповић Александра	дипл. биолог/VII	Биологија	24	Да	100	Не
Селаковић Радмила	дипл. биолог/VII	Биологија	15	Да	30	70% Економска
Милић Славица	дипл. биолог/VII	Биологија Чувари природе	3	Да	70	
Куљанин Оливера	дипл. хемичар за истражив. и развој/VII	Хемија	21	Да	50	50% Ужичка гимназија
Савић Катарина	Дипл. хемичар	Хемија	9	Да	30	70% Прва основна
Ваљаревић Параскева	проф. ТИО /VII	ТИО и техника и технологија	34	Да	100	Не
Пауновић Желимир	проф. ТИО / VII	ТИО и техника и технологија	35	Да	100	Не
Цветић Предраг	проф. ТИО/VII	Инфор. и рач. Креативна информатика	24	Да	100	Не
Вучићевић Зоран	проф. физичке култ. VII	Физичко и здравствено васпитања	31	Да	100	Не
Божовић Зоран	Проф. физичког васпитања/VII	Физичко и здравствено васпитања	18	Да	70	Техничка школа „Радоје Љубичић“ 30%
Лакетић Александар	Проф.физичког васпитања-дипл.тренер кошарке	Физичко и здравствено васпитања	12	Да	40	60% ОШ „Петар Лековић“ Пожега
Цупара Марија	Мастер професор физичког васпитања и спорта VII	*Физичко и здравствено васпитања .	5	Не	30	Не
Босић Милан	Дипломирани Теолог VII/1	Верска настава	2	Не	110	Не

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА за школску 2020/2021. годину

Спасојевић Никола	проф. енгл. јез. књиж. VII	Грађанско васпитање	11	не	20	ОШ „Слободан Секулић“(10)
Вуловић Јелена	наст. разр. наставе/VI	Разр. настава	5	На	100	Не
Јована Јанковић	проф. разр.наставе/VII	Разр. настава	1	не	100	Не
Тешевић Жељко	проф. разр.наставе/VII	Разр. настава	33	Да	100	Не
Миловановић Борка	проф. разр.наставе/VII	Разр. настава	21	Да	100	Не
Мурић Зоран	наст. разр.наставе/VI	Разр. настава	26	Да	100	Не
Јешић Косана	проф. разр.наставе/VII	Разр. настава	32	Да	100	Не
Гачић Босиљка	проф. разр.наставе/VII	Разр. настава	31	Да	100	Не
Аврамовић Дикосава	проф. разр.наставе/VII	Разр. настава	33	Да	100	Не
Вукајловић Вера	проф. разр.наставе/VII	Разр. настава	2	Да	100	Не
Рубежановић Олгица	проф. разр.наставе/VII	Разр. настава	30	Да	100	Не
Миросавић Слободан	проф. разр.наставе/VII	Разр. настава	27	Да	100	Не
Јовановић Марина	проф. разр.наставе/VII	Разр. настава	22	Да	100	Не
Марковић Миодраг	наст. разр.наставе/VI	Разр. настава	36	Да	100	Не
Милићевић Верица	наст. разр. наставе/VI	Разр. настава	29	Да	100	Не
Гускић Мирјана	проф. разр.наставе/VII	Разр.настава	27	Да	100	Не
Радосављевић Славица	наст. разр.наставе/VI	Разр.настава	29	Да	100	Не
Тешић Данка	проф. разредне наставе/VII	Разр. настава	11	да	100	Не
Васић Душица	проф. разредне наставе/VII	Разр.настава	10	Не	100	Не
Дрчелић Славица	проф. раз наставе/VII	Разр.настава	21	да	100	не
Вујадиновић Бојана	проф. раз наставе/VII	Разр.настава	7	Да	100	Не
Давидовић Душица	проф. раз наставе/VII	Разр.настава	3	Не	100	Не
Новаковић Ангелина	васпитач у предш. васп.образов. организацијама/VI	Припремни предшколски програм	35	Да	100	Не
Васовић Емилија	васпитач у предш. установама/VII	Припремни предшколски програм	30	Да	100	Не
Перишић Јелена	Дипломирани васпитач	Припремни предшколски програм	25	Да	100	Не

Ваннаставни кадар

Име и презиме	Врста образовања/степена стр. Спремене	Послови на којима ради	Године радног стажа	Лиценца	% Ангажовања у школи	% Ангажовања у другој школи
Станимирка Смиљанић Раонић	- машински инжењер - професор техничког образов. - проф. технике и информатике/VII	Директор	31	Да	100	Не
Ана Гудурић	-професор српског	помоћник	13	Да	50	не

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА за школску 2020/2021. годину

	језика/VII	директора				
Јасмина Жеравчић	- дипломирани психолог/VII	психолог школе	8	Не	100	Не
Зорица Димитријевић	- дипломирана социјална радница/VII	социјална радница	34	Да	100	Не
Весна Виторовић	-дипломирани економиста/VII	-шеф рачуноводства	26	Да	100	Не
Милика Јовановић	проф. разредне наставе/VII	библиотекар	23	Да	100	Не
Владимир Поповић	- комерцијални техничар/IV	- администрат. референт	31	Не	100	Не
Јадранка Станић	- дипломирани правник/VII	- секретар	23	Да	100	Не
Верица Јанковић	- кувар/III	- кувар у ђачкој кухињи/ 38% читстачица 62%	28	Не	100	Не
Бранка Гојковић	- кувар угоститељ/III	читстачица	15	Не	100	Не
Митра Ракић	- кувар техничар IV	- кувар у ђачкој кухињи	35	Не	100	Не
Радич Радовановић	- угоститељски конобар III	домар/мајстор одржавања 58%	34	Не	100	Не
Стаменко Перишић	- основна школа II	домар/мајстор одржавања	39	Не	100	Не
Миланка Газдић	- економски техничар - техничар за механику флуида/IV	читстачица	32	Не	100	Не
Драгица Јовановић	- конфекционар III	читстачица	30	Не	100	Не
Светлана Петровић	- пекар III	читстачица	21	Не	100	Не
Драгана Старчевић	- основна школа/I	читстачица	30	Не	100	Не
Миленка Јованетић	- основна школа/I	читстачица	33	Не	100	Не
Милена Радојичић	- основна школа/I	читстачица	21	Не	100	Не
Оливера Буквић	- основна школа/I	читстачица	25	Не	100	Не
Катарина Караџић	- ветеринарски техничар/IV	читстачица	16	Не	100	Не
Душанка Миросавић	-комерцијални техничар/IV	читстачица	8	Не	100	Не
Славица Радосављевић	- основна школа/I	читстачица 38%	4	Не	100	Не

Образовна структура запослених

образовна структура	Висока стручна спрема	Виша спрема	Средња стручна спрема	Основна школа
наставног особља	86,79%	13,21%	0%	0%
ненаставног особља	27,27 %	0%	18,18 %	54,55%

Радно искуство запослених

до 5 година	12,21%
6-10 година	9,98%
11-25 година	51,23%
преко 25 година	26,58%

6. ОПШТИ ПОДАЦИ О УЧЕНИЦИМА**6.1. БРОЈНО СТАЊЕ ОДЕЉЕЊА И УЧЕНИКА**

Ред. број	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ ВАСПИТАЧИЦЕ	ВАСПИТНА ГРУПА	Број ученика		
			Мушко	Женско	Укупно
1.	НОВАКОВИЋ АНГЕЛИНА	Матична школа	8	11	19
2.	ВАСОВИЋ ЕМИЛИЈА	Матична школа	7	11	18
Σ	УКУПНО МАТИЧНА ШКОЛА	2	15	22	37
3.	ПЕРИШИЋ ЈЕЛЕНА	ИО-Туриц	10	17	27
					64

Ред. број	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ УЧИТЕЉА/УЧИТЕЉИЦЕ	ОДЕЉЕЊЕ	РАЗРЕД	Број ученика		
				Мушко	Женско	Укупно
1.	ТЕШИЋ ДАНКА	Матична школа	I ₁	15	13	28
2.	ДАВИДОВИЋ ДУШИЦА	Матична школа	I ₂	12	9	21
3.	ВУЛОВИЋ ЈЕЛЕНА	Матична школа	I ₃	14	10	24
Σ	УКУПНО МАТИЧНА ШКОЛА		3	41	32	73
4.	ЈАНКОВИЋ ЈОВАНА	ИО-Туриц	I ₄ Т.	15	12	27
6.	МИЛИЋЕВИЋ ВЕРИЦА	ИО-Волујац	I ₅ В.	0	1	1
						101

Ред. број	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ УЧИТЕЉА/УЧИТЕЉИЦЕ	ОДЕЉЕЊЕ	РАЗРЕД	Број ученика			
				Мушко	Женско	Укупно	
1.	РАДОСАВЉЕВИЋ СЛАВИЦА	Матична школа	II ₁	8	10	18	
2.	МИЛОВАНОВИЋ БОРКА	Матична школа	II ₂	8	12	20	
3.	ГАЧИЋ БОСИЉКА	Матична школа	II ₃	14	12	26	
Σ	УКУПНО МАТИЧНА ШКОЛА		3	30	34	64	
4.	ВАСИЋ ДУШИЦА	ИО-Туриц	II ₄ Т.	6	8	14	
5.	ДРЧЕЛИЋ СЛАВИЦА	ИО-Туриц	II ₅ Т.	6	14	20	
	УКУПНО ИО-ТУРИЦА		2	12	22	34	
6.	МИЛИЋЕВИЋ ВЕРИЦА	ИО-Волујац	II ₆ В.	2	2	4	
							102

Ред. број	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ УЧИТЕЉА/УЧИТЕЉИЦЕ	ОДЕЉЕЊЕ	РАЗРЕД	Број ученика			
				Мушко	Женско	Укупно	
1.	ЈЕШИЋ КОСАНА	Матична школа	III ₁	15	14	29	
2.	МУРИЋ ЗОРАН	Матична школа	III ₂	15	11	26	
3.	ГУСКИЋ МИРЈАНА	Матична школа	III ₃	11	17	28	
Σ	УКУПНО МАТИЧНА ШКОЛА		3	41	42	83	
4.	ЈОВАНОВИЋ МАРИНА	ИО-Туриц	III ₄ Т.	6	12	18	
5.	СТОЈИЛОВИЋ ЈЕЛЕНА	ИО-Туриц	III ₅ Т.	11	8	19	
6.	УКУПНО ИО-ТУРИЦА		2	17	20	37	
							120

Ред. број	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ УЧИТЕЉА/УЧИТЕЉИЦЕ	ОДЕЉЕЊЕ	РАЗРЕД	Број ученика			
				Мушко	Женско	Укупно	
1.	АВРАМОВИЋ ДИКОСАВА	Матична школа	IV ₁	12	12	24	
2.	ВУКАЈЛОВИЋ ВЕРА	Матична школа	IV ₂	11	11	22	
3.	РУБЕЖАНОВИЋ ОЛГИЦА	Матична школа	IV ₃	13	12	25	
Σ	УКУПНО МАТИЧНА ШКОЛА		3	36	35	71	
4.	МИРОСАВИЋ СЛОБОДАН	ИО-Туриц	IV ₄ Т.	10	12	22	
							93

Ред. број	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ РАЗРЕДНОГ СТАРЕШИНЕ	РАЗРЕД	Број ученика			
			Мушко	Женско	Укупно	
1.	ГУДУРИЋ АНА	V ₁	15	16	31	
2.	ШИШИЋ ГОРДАНА	V ₂	13	17	30	
3.	ПОПОВИЋ АЛЕКСАНДРА	V ₃	15	16	31	
4.	ЦВЕТИЋ ПРЕДРАГ	V ₄	17	12	29	
Σ	УКУПНО ПЕТИ РАЗРЕД	4	60	61	121	121

Ред. број	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ РАЗРЕДНОГ СТАРЕШИНЕ	РАЗРЕД	Број ученика		
			Мушко	Женско	Укупно
1.	ЂУРИЧИЋ МИЛИЦА	VI ₁	10	14	24
2.	ЈЕРОТИЈЕВИЋ-МАРКОВИЋ АНГЕЛИНА	VI ₂	11	14	25
3.	ТОДОРИЋ ЛИДИЈА	VI ₃	16	12	28
4.	ЈЕРЕМИЋ-ГАРДИЋ ДУШИЦА	VI ₄	11	12	23
Σ	УКУПНО ШЕСТИ РАЗРЕД	4	48	52	100

100

Ред. број	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ РАЗРЕДНОГ СТАРЕШИНЕ	РАЗРЕД	Број ученика		
			Мушко	Женско	Укупно
1.	МАХМУТОВИЋ ЈЕЛЕНА	VII ₁	8	15	23
2.	ЦВЕНЧЕК МИЛОШ	VII ₂	11	12	23
3.	ТИЈАНИЋ -СЛАВУЈЕВИЋ АЛЕКСАНДРА	VII ₃	9	13	22
4.	КАРГАНОВИЋ МАРИЈАНА	VII ₄	13	16	29
Σ	УКУПНО СЕДМИ РАЗРЕД	4	41	56	97

97

Ред. број	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ РАЗРЕДНОГ СТАРЕШИНЕ	РАЗРЕД	Број ученика		
			Мушко	Женско	Укупно
1.	ВАЉАРЕВИЋ ПАРАСКЕВА	VIII ₁	12	15	27
2.	СЕЛАКОВИЋ РАДМИЛА	VIII ₂	10	9	19
3.	ЈОВАНОВИЋ САЊА	VIII ₃	10	12	22
4.	ПАУНОВИЋ ЖЕЛИМИР	VIII ₄	11	12	23
Σ	УКУПНО ОСМИ РАЗРЕД	4	43	48	91

91

ПРЕДШКОЛЦИ	МЛАЂИ РАЗРЕДИ	СТАРИЈИ РАЗРЕДИ
Матична школа – 37 (2 групе) ИО-Турица – 27(1 група) <u>ИО-Волујац -0</u> Σ=64	1.РАЗРЕД Матична школа – 73 (3 одељења) ИО-Турица – 27 (1 одељење) <u>ИО-Волујац -1</u> Σ=101	5. РАЗРЕД Σ=121 (четири одељења)
	2.РАЗРЕД Матична школа – 64 (3 одељења) ИО-Турица – 34 (2 одељења) <u>ИО-Волујац -4</u> Σ=102	6. РАЗРЕД Σ=101 (четири одељења)
	3.РАЗРЕД Матична школа – 83 (3 одељења) ИО-Турица – 37 (2 одељења) <u>ИО-Волујац -0</u> Σ=120	7. РАЗРЕД Σ=97 (четири одељења)
	4.РАЗРЕД Матична школа – 71 (3 одељења)	8. РАЗРЕД

	ИО-Турица – 22 (1 одељење) ИО-Волујац – 0 Σ=93	Σ=91 (четири одељења)
Σ 64	Σ416	Σ410 (16 одељења)

МАТИЧНА ШКОЛА (предшколци 37+млађи разреди 291+старији разреди 409) = 737
ИО ТУРИЦА (предшколци 27 + млађи разреди 120) = 147
ИО - ВОЛУЈАЦ (комбинација предшколци и ученици од првог до четвртог разреда)= 5

Укупно ученика **889**

Разред	трећи	четврти	пети	шести	осми
Број ученика	1 ИОП1	1 ИОП1 1 ИОП3	1 ИОП1	2 ИОП1 1 ИОП2	1 ИОП1

Укупан број ученика се увећава за број ученика који иду по ИОПу по прописаним нормативима.

-Одељења ученика са сметњама у развоју

У школи нема формираних одељења ученика са сметњама у развоју.

-Продужени боравак

У матичној школи формиране су две групе продуженог боравака ученика првог и другог разреда), а у издвојеном одељењу Турица једна група првог и другог разреда

Кретање броја ученика

Школска година	Укупан број ученика од првог до осмог разреда(матична школа и ИО)	Школска година	Укупан број ученика од првог до осмог разреда(матична школа и ИО)
2000/2001.	1510	2011/2012.	906
2001/2002.	1455	2012/2013.	868
2002/2003.	1419	2013/2014.	842
2003/2004.	1396	2014/2015.	848
2004/2005.	1278	2015/2016.	820
2005/2006.	1223	2016/2017.	843
2006/2007.	1116	2017/2018.	822
2007/2008.	1091	2018/2019.	843
2008/2009.	1040	2019/2020.	832
2009/2010.	1006	2020/2021.	825
2010/2011.	955		

6.2.ЛИЧНИ И ПОРОДИЧНИ УСЛОВИ ЖИВОТА И РАДА УЧЕНИКА

Путовање ученика до школе

Број ученика који путују аутобуским превозом	Број ученика пешака који пешаче у једном правцу		
	3–5 km	6–10 km	Преко 10 km
240	0	0	0

7. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ**РИТАМ РАДА**

Сва одељења сем ИО Вољујац се деле у 2 групе (А) и (Б) које долазе по сатници која је приказана у табелама испод. Групе се мењају недељно.

Распоред звоњења у матичној школи и издвојеним одељењима током трајања вандредних мера

Наставни час	Матична школа		Турица		Вољујац
	Време		Време		Време
	Група А	Група Б	Група А	Група Б	
Први	7 ³⁰ –8 ⁰⁰	10 ¹⁵ –10 ⁴⁵	7 ³⁰ –8 ⁰⁰	10 ¹⁵ –10 ⁴⁵	7 ³⁰ –8 ⁰⁰
Други	8 ⁰⁵ –8 ³⁵	10 ⁵⁰ –11 ²⁰	8 ⁰⁵ –8 ³⁵	10 ⁵⁰ –11 ²⁰	8 ⁰⁵ –8 ³⁵
Трећи	8 ⁵⁰ –9 ²⁰	11 ³⁵ –12 ⁰⁵	8 ⁵⁰ –9 ²⁰	11 ³⁵ –12 ⁰⁵	8 ⁵⁰ –9 ²⁰
Четврти	9 ²⁵ –5 ⁵⁵	12 ¹⁰ –12 ⁴⁰	9 ²⁵ –5 ⁵⁵	12 ¹⁰ –12 ⁴⁰	9 ²⁵ –5 ⁵⁵

У школи се примењује комбиновани модел наставе за ученике другог циклуса образовања тако да ученици једне групе долазе сваког другог дана у школу по следећој сатници звоњења:

ГРУПА (А) - ПОНЕДЕЉАК, СРЕДА, ПЕТАК

ГРУПА (Б) - УТОРАК, ЧЕТВРТАК

ЧАСОВИ / НАСТАВА	ВРЕМЕ
(1) ПРВИ ЧАС	13,45 – 14,15
(2) ДРУГИ ЧАС	14,20 – 14,50
(3) ТРЕЋИ ЧАС	14,55 – 15,25
ВЕЛИКИ ОДМОР	20 МИНУТА
(4) ЧЕТВРТИ ЧАС	15,45 – 16,15
(5) ПЕТИ ЧАС	16,20 - 16,50
(4) ШЕСТИ ЧАС	16,55 - 17,25
(4) СЕДМИ ЧАС	17,30 - 18,00

Распоред звоњења у матичној школи и издвојеним одељењимау након укидања мера због епидемије Ковид-19 :

Наставни час	Матична школа		Турица		Вољујац
	Време		Време		Време
	Пре подне	После подне	Пре подне	После подне	Пре подне
Први	7 ³⁰ –8 ¹⁵	14 ⁰⁰ –14 ⁴⁵	7 ³⁰ –8 ¹⁵	13 ⁰⁰ –13 ⁴⁵	8 ⁰⁰ –8 ⁴⁵
Други	8 ²⁰ –9 ⁰⁵	14 ⁵⁰ –15 ³⁵	8 ²⁰ –9 ⁰⁵	13 ⁵⁰ –14 ³⁵	8 ⁵⁰ –9 ³⁵
Трећи	9 ³⁵ –10 ²⁰	16 ⁰⁵ –16 ⁵⁰	9 ³⁵ –10 ²⁰	15 ⁰⁵ –15 ⁵⁰	10 ⁰⁵ –10 ⁵⁰
Четврти	10 ²⁵ –11 ¹⁰	16 ⁵⁵ –17 ⁴⁰	10 ²⁵ –11 ¹⁰	15 ⁵⁵ –16 ⁴⁰	10 ⁵⁵ –11 ⁴⁰
Пети	11 ¹⁵ –12 ⁰⁰	17 ⁴⁵ –18 ³⁰	11 ¹⁵ –12 ⁰⁰	16 ⁴⁵ –17 ³⁰	11 ⁴⁵ –12 ³⁰
Шести	12 ⁰⁵ –12 ⁵⁰	18 ³⁵ –19 ²⁰	12 ⁰⁵ –12 ⁵⁰	17 ³⁵ –18 ²⁰	12 ³⁵ –13 ²⁰
Седми	12 ⁵⁵ –13 ⁴⁰	19 ²⁵ –20 ¹⁰			

Распоред смена у матичној школи и издвојеним одељењимау након укидања мера због епидемије Ковид-19 :

- Матична школа и ИО Турица раде у две смене, а Вољујац у једној смени. Смене се мењају седмично.
- Школска година је почела непарном сменом пре подне.
- Парну смену у Матичној школи чине одељења II и IV разреда и одељења: 5₂, 5₄, 6₂, 6₄, 7₂, 7₄, 8₂, 8₄

- Непарну смену у Матичној школи чине одељења I и III разреда и одељења: 5₁, 5₃, 6₁, 6₃, 7₁, 7₃, 8₁, 8₃
- Непарну смену у Турици чине одељења I и III разред.
- Парну смену у Турици чине одељења II и IV разреда.

ПОДЕЛА ОДЕЉЕЊА НА НАСТАВНИКЕ И ОСТАЛА ЗАДУЖЕЊА

Предшколске групе

У матичној школи са две предшколске групе радиће васпитачи: Ангелина Новаковић и Емилија Васовић, у ИО Турица радиће васпитачи: Јелена Перишић. Васпитно-образовни рад ће се реализовати у две смене: преподневна од 7³⁰ часова, и поподневна од 14 часова.

У складу са планом превентивних мера предшкклске групе су подељене на 2 групе са следећим распоредом.

	Матична школа		ИО Турица
	преподне	поподне	
Прва група	7:30-9:30	12:00-14:00	13:00-15:00
Друга група	9:50-11:50	14:20-16:20	15:20-17:20

Планирају се активности које могу на најбољи начин да допринесу укључивању деце у колектив, на адаптацију живота у установи, као и њиховом бољем упознавању што је потребно да би се одредио ниво васпитне групе.

• Продужени боравак

У матичној школи, ће бити организован рад у две групе, а у ИО Турица са једна група.

Васпитно-образовни рад реализоваће се у две смене од 7:30 до 15:30.

7.1. Предметна настава

Р.Б	Наставник	Одељ. старе ш.	Предмет	Одељења	бр.ч.
1.	Гудурић Ана	5 ₁	Српски језик и књижевност	5 ₁ , 6 ₃	9
2.	Ђуричић Милица	6 ₁	Српски језик и књижевност	5 ₃ , 6 ₁ , 7 ₁ , 7 ₃	17
3.	Наташа Т.Ђалдовић		Српски језик и књижевност	6 ₂ , 6 ₄	8
4.	Ковачевић Јасмина		Српски језик и књижевност	5 ₂ , 5 ₄	10
5.	Цвијовић Јасмина		Српски језик	7 ₂ , 7 ₄ , 8 ₂ , 8 ₄	16
6	Марина Браловић		Српски језик и књижевност	8 ₁ , 8 ₃	8
7.	Душица Ј.Гардић	6 ₄	Енглески језик	2 ₁ , 2 ₃ , 5 ₂ , 5 ₄ , 6 ₂ , 6 ₄ ; 7 ₂ ; 8 ₂ , 8 ₄	18
			Грађ.васпитање	6 _{1,2} , 3, 4	1
8.	Јевтић Зорица		Енглески језик	1 ₁ , 1 ₂ , 1 ₃ , 3 ₂ , 3 ₃ , 4 ₂ , 4 ₃	14
			Грађ.васпитање	7 ₁ , 7 ₃ , 7 ₄ , 8 ₁ , 8 ₃ , 8 _{2,4}	6
9.	Каргановић Маријана	7 ₄	Енглески језик	1 ₄ , 2 ₂ , 2 ₄ , 2 ₅ , 3 ₄ , 3 ₅ , 4 ₁ , 4 ₄ , 7 ₄ , +Волујац	20
10.	Тодорић Лидија	6 ₃	Енглески језик	3 ₁ , 5 ₁ , 5 ₃ ; 6 ₁ , 6 ₃ ; 7 ₁ , 7 ₃ ; 8 ₁ , 8 ₃ ;	18
11.	Мијаиловић Душко		Руски језик	8 ₁ , 2, 3, 4;	2
	Милош Чолић			5 _{1,3} , 5 _{2,4} ; 6 _{1,2,3,4} ; 7 _{1,2,3,4} ;	8
12.	Милић Винка		Италијански	5 _{1,5} 3; 6 ₃ ; 7 ₁ , 7 ₃ ; 8 ₁ , 8 ₃ ;	14

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА за школску 2020/2021. годину

13.	Костић Тановић Мирјана		Италијански	5 ₂ , 5 ₄ ; 6 ₁ , 6 ₂ , 6 ₄ ; 7 ₂ , 7 ₄ ; 8 ₂ , 8 ₄ ,	18
14.	Антић Владимир		Ликовна култура	5 ₁ , 5 ₂ , 5 ₃ ; 6 ₁ , 6 ₃ ; 7 ₁ , 7 ₃ ; 8 ₁ , 8 ₃	12
			Креативна информатика	8 _{1,2} , 3, 4;	1
15.	Антонијевић Милан		Ликовна култура	5 ₄ , 6 ₂ , 6 ₄ ; 7 ₂ , 7 ₄ , 8 ₂ , 8 ₄ ,	8
16.	Александра Тијанић Славујевић	7 ₃	Музичка култура	5 ₁ , 5 ₂ , 5 ₃ , 5 ₄ , ; 6 ₁ , 6 ₂ , 6 ₃ , 6 ₄ , ; 7 ₁ , 7 ₂ , 7 ₃ , 7 ₄ , 8 ₁ , 8 ₂ , 8 ₃ , 8 ₄ ,	20
17.	Лучић Весна		Историја	5 ₁ , 5 ₂ , 5 ₃ , 5 ₄ , 6 ₁ , 6 ₃ ; 7 ₁ , 7 ₂ , 7 ₃ , 7 ₄ ; 8 ₁ , 8 ₃	20
18.	Куљанин Александра		Историја	6 ₂ , 6 ₄ , 8 ₂ , 8 ₄	8
19.	Сања Јовановић	8 ₃	Географија	5 ₁ , 5 ₃ ; 6 ₁ , 6 ₃ ; 6 ₂ , 6 ₄ , 7 ₁ , 7 ₂ , 7 ₃ ; 8 ₁ , 8 ₃ ;	20
20.	Гордана Шишић	5 ₂	Географија	5 ₂ , 5 ₄ , 7 ₄ , 8 ₂ , 8 ₄ ,	8
			Занимљива географија	5 _{1,2} , 3, 4, 6 _{1,4} , 6 _{2,3} , 7 _{1,2} , 7 _{3,4} , 8 _{1,3} , 8 _{2,4}	7
21.	Јелена Махмутовић	7 ₁	Математика	5 ₁ , 5 ₃ , 6 ₁ , 7 ₁ , 7 ₃	20
22.	Бранка Кнежевић		Математика	8 ₁ , 8 ₃	8
23.	Сања Зекић		Математика	5 ₂ , 5 ₄ , 6 ₂ , 6 ₄ , 7 ₄ ;	20
24.	Цвенчек Милош	6 ₂	Математика	6 ₃ , 7 ₂ , 8 ₂ , 8 ₄ ,	16
25.	Куљанин Оливера		Хемија	7 ₁ , 7 ₂ , 7 ₄ ; 8 ₂ , 8 ₄ ,	10
26.	Катарина Савић		Хемија	7 ₃ , 8 ₁ , 8 ₃ ,	6
27.	Марковић Ј. Ангелина	6 ₂	Физика	6 ₁ , 6 ₂ , 6 ₃ , 6 ₄ , 7 ₁ , 7 ₂ , 7 ₄ , 8 ₂ , 8 ₃ , 8 ₄ ,	20
28.	Пејић Гордана		Физика	8 ₁ , 7 ₃ ,	4
29.	Селаковић Радмила	8 ₂	Биологија	7 ₄ , 8 ₂ , 8 ₄	6
30.	Поповић Александра	5 ₃	Биологија	5 ₁ , 5 ₂ , 5 ₃ , 5 ₄ ; 6 ₁ , 6 ₃ , 7 ₁ , 7 ₃ ; 8 ₁ , 8 ₃ ,	20
31.	Милић Славица		Биологија	6 ₂ , 6 ₄ , 7 ₂ ,	6
			Чувари природе	5 _{1,2} , 3, 4, 6 _{1,3} , 6 _{2,4} , 8 _{1,2} , 3, 4	4
32.	Пауновић Желимир	8 ₄	ТИО	5 _{2/2} , 5 _{4/2} ; 6 ₂ , 6 _{3/2} , 6 ₄ ; 7 ₁ , 7 ₂ , 7 _{4/2} ; 8 ₂ , 8 ₄	20
33.	Ваљаревић Параскева	8 ₁	ТИО	5 ₁ , 5 _{2/2} ; 5 ₃ , 5 _{4/2} ; 6 ₁ , 6 _{3/2} , 7 ₃ ; 7 _{4/2} , 8 ₁ , 8 ₃ ,	20
34.	Цветић Предраг	5 ₄	Креативна информатика	5 _{1,2} , 5 ₃ , 5 ₄ , 6 _{1,2,3,4} ,	6
			Информ. и рач.	5 ₁ , 5 ₂ , 5 ₃ , 5 ₄ , 6 ₁ , 6 ₂ , 6 ₃ , 6 ₄ , 7 ₁ , 7 ₂ , 7 ₃ , 7 ₄ , 8 ₁ , 8 ₂ , 8 ₃ , 8 ₄ ,	16
			Креативна информатика	7 _{1,3} , 7 _{2,4}	
35.	Зоран Вучићевић		Физичко васпитање; Физичко и здравствено васпитање	5 ₂ (2 часа), 5 ₄ (2 часа), 6 ₂ (2 часа), 6 ₄ (2 часа), 7 ₂ (3 часа), 7 ₄ (3 часа), 8 ₂ (3 часа), 8 ₄ (3 часа),	20
36.	Марија Цупара		Физичко васпитање; Физичко и здравствено васпитање	5 ₁ (1 час), 5 ₂ (1 час), 5 ₃ (1 час), 5 ₄ (1 час), 6 ₂ (1 час), 6 ₄ (1 час)	6

	Никола Спасојевић		Грађанско васпитање	5 ₁ , 5 ₃ , 5 _{2,4} , 7 ₂	4
37.	Зоран Божовић		Физичко васпитање; Физичко и здравствено васпитање	6 ₁ (1час) 6 ₃ (1час) ,7 ₁ (3 часа), 7 ₃ (3 часа), 8 ₁ (3часа), 8 ₃ (3часа)	14
38.	Александар Лакетић		Физичко васпитање; Физичко и здравствено васпитање	5 ₁ (2 часа) 5 ₃ (2 часа) 6 ₁ (2час), 6 ₃ (2 часа)	8
39.	Милан Босић		Верска настава	1 ₁ , 1 _{2,3} , 1 ₄ ; 2 ₁ , 2 _{2,3} ; 2 _{4,5} ; 3 _{1,2,3} 3 _{4,5} ; 4 _{1,2,3} , 4 ₄ , 5 ₁ , 5 ₃ , 5 _{2,4} , 6 ₁ , 6 ₂ , 6 ₃ , 6 ₄ ; 7 _{1,3,4} , 8 _{1,3} , 8 _{2,4} (ио Вољујац)	22

ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ И СЛОБОДНЕ НАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ

ПРЕДМЕТ	НАСТАВНИК	ОДЕЉЕЊЕ/ГРУПА
Верска настава	Милан Босић	3 групе првог разреда 4 групе другог разреда 2 групе трећег разреда 2 групе четвртог разреда 4 групе петог разреда 4 група шестог разреда 1 група седмог разреда 2 група осмог разреда Укупно 22 група
Грађанско васпитање	Зорица Јевтић Душица Јеремић Гардић Никола Спасојевић	3 групе петог разреда 1 група шестог разреда 4 групе седмог разреда 3 групе осмог разреда Укупно 11 група
Италијански јези	Винка Милић Мирјана Костић Тановић	4 групе петог разреда 4 групе шестог разреда 4 групе седмог разреда 4 групе осмог разреда Укупно 16 група
Руски језик	Душко Мијаиловић Милош Чолић	2 групе петог разреда 1 група шестог разреда 1 група седмог разреда 1 група осмог разреда Укупно 5 група
Чувари природе	Славица Милић	1 група петог разреда 2 групе шестог разреда 1 група осмог разреда Укупно 4 групе
Креативна информатика	Предраг Цветић Владимир Антић	3 групе петог разреда 1 група шестог разреда 2 групе седмог разреда 1 група осмог разреда Укупно 7 група
Занимљива географија	Гордана Шишић	1 група петог разреда 2 групе шестог разреда 2 групе седмог разреда 2 групе осмог разреда Укупно 7 група

7.2.РУКОВОДИОЦИ (ПРЕДСЕДНИЦИ)СТРУЧНИХ ВЕЋА,ОРГАНА,ОРАГНИЗАЦИЈА И ТИМОВА**Чланови стручних актива**

НАЗИВ СТРУЧНОГ ВЕЋА	ЧЛАНОВИ
Стручно веће млађих разреда	• Босиљка Гачић(руководилац)
Стручно веће васпитача предшколских група	• Емилија Васовић(руководилац)

Стручно веће учитеља у продуженом боравку	• Душица Чекеревац
СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА ОБЛАСТ ПРЕДМЕТА	
Стручно веће за област друштвених наука (српски, енглески, италијански, руски језик, историја и веронаука)	• Ана Гудурић (руководилац)
Стручно веће за област природних наука (математика, физика, хемија, биологија, географија и техничко, информатика)	• Ангелина Јеротијевић Марковић (руководилац)
Стручно веће за област вештина (ликовно, музичко и физичко васпитање)	• Владимир Антић(руководилац)
Актив за развој школског програма	• Станимирка Смиљанић Раонић • Јасмина Жеравчић (координатор) • Олгица Рубежановић • Славица Радосављевић • Предраг Цветић
Актив за школско развојно планирање	• Станимирка Смиљанић Раонић • Зорица Димитријевић (координатор) • Марина Јовановић • Лидија Тодорић • Представник Школског одбора • Представник Савета родитеља • Представник ученичког парламента

Чланови тимова

НАЗИВ ТИМА	ЧЛАНОВИ ТИМА
Тим за инклузију	• Директор школе • Зорица Димитријевић (координатор) • Милица Ђуричић • Александра Тијанић Славјевић • Гордана Шишић
Тим за заштиту деце/ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	• Станимирка Смиљанић Раонић • Данка Тешић (координатор) • Јасмина Жеравчић • Зорица Димитријевић • Зоран Вучићевић • Зоран Божовић • Јована Јанковић • Параскева Ваљаревић • Дикосава Аврамовић • Желимир Пауновић • Мирјана К. Тановић • Душица Васић • Сања Зекић • Јасмина Вуловић

Тим за безбедност деце и ученика	- Душко Мијаиловић, координатор - Оливера Куљанин, наставник хемије - Предраг Цветић, наставник информатике - Јасмина Жеравчић-психолог - Зорица Димитријевић, стручни сарадник-социјална.р. - Александар Лакетић, наставник физичког васпитања - Стаменко Перишић, домар - Јадранка Станић, секретар - представник Савета родитеља - Слободан Миросавић, учитељ у ИО Турица - Радич Радовановић, ложач-домар у ИО Турица - Милена Радојичић, помоћни радник у ИО Турица
Тим за професионалну оријентацију	Стручни сарадници у својим задужњима имају обавезу спровођења одређених активности Ана Гудурић, Параскева Ваљаревић, Оливера Куљанин
Тим за сајт и страницу школе	- Предраг Цветић - Ана Гудурић
Тим за обележавање значајних датума (Дан школе и Савиндан)	- Милица Ђуричић (координатор) - Јасмина Цвијовић - Емилија Васовић - Александра Тијанић Славујевић - Владимир Антић - Милан Антонијевић - вероучитељ - Косана Јешић - Јована Јанковић
Тим за пријем првака	- Станимирка Смиљанић Раонић - Веће учитеља трећег разреда, учитељи првог разреда
Уређење школског простора (хола и наставничке канцеларије-месечно мењати цртеже ученика у холу)	Милан Антонијевић и Владимир Антић
Тим за планирање екскурзија	- Директор - Стручне вође и одељењске старешине, одељењско веће, наставничко веће
Тим за стручно усавршавање и професионални развој	- директор школе - Олгица Рубежановић (координатор) - Ана Гудурић - Мирјана Костић Тановић
Координатор за стручно усавршавање испред Педагошког колегијума	Ана Гудурић
Летопис и јубиларни часопис	Милица Јовановић
Распоред часова	- Директор школе - Предраг Цветић - Милош Цвенчек
Евиденција успеха на такмичењима	Сања Јовановић
Сарадња са локалном заједницом	директор школе
Школски маркетинг (интерни и екстерни маркетинг)	- директор школе - Помоћник директора - Учитељи четвртог разреда

Координатор за иницијално, пробно и завршно тестирање	• Руководиоци већа
Самовредновање рада школе Настава и учење Програмирање, планирање и извештавање Образовна постигнућа ученика Подршка ученицима Етос Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима	• Мирјана Гускић • Весна Лучић • Јасмина Жеравчић • Александра Тијанић Славујевић • Маријана Каргановић • Босиљка Гачић • Лидија Тодорић
Самовредновање и вредновање рада школе област настава и учење	• Весна Лучић (координатор) • Милош Цвенчек • Борка Миловановић • Јована Јанковић • Сања Јовановић
Област Програмирање, планирање и извештавање	• Јасмина Жеравчић (координатор) • Олгица Рубежановић • Славица Радосављевић • Славица Дрчелић • Параскева Ваљаревић
Област Образовна постигнуће ученика	• Александра Поповић (координатор) • Александра Тијанић Славујевић • Душица Васић • Дикосава Аврамовић • Ангелина Јертијевић Марковић • Испред Савета родитеља • Испред Школског одбора • Испред Ћачког парламента
Област Подршка ученицима	• Маријана Каргановић (координатор) • Јелена Вуловић • Емилија Васовић • Јелена Стојиловић • Мирјана Костић Тановић • Јелена Махмутовић
Област Етос	• Босиљка Гачић (координатор) • Оливера Куљанин • Марија Цупара • Душица Давидовић • Милица Ђуричић
Област Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима	• Лидија Тодорић (координатор) • Сања Јовановић • Винка Милић • Јелена Стојиловић • Мирјана Гускић
Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва	• Александра Тијанић Славујевић (координатор) • Весна Лучић • Радмила Селаковић • Косана Јешић

Дистрибуција, коришћење, чување и враћање уџбеника; припрема израде јубиларног часописа	• Јасмина Ковачевић • Милика Јовановић
Лице за заштиту податак о личности	• Сања Јовановић и стручни сарадник
Тим за обезбеђивање квалитета и развоја установе	• Станимирка Смиљанић Раонић • Стручни сарадници • Ана Гудурић • Представник Л. самоуправе • Представник С. родитеља
Тим за електронско уношење података	• Наставници математике и информатике (Милош Цвенчек, Јелена Махмутовић, Сања Зекић, Бранка Кнежевић)
Тим подршке новодошлим ученицима	• Директор школе • одељењски старешина • секретар • стручни сарадници
Тим за праћење евалуације Годишњег плана рада	• Станимирка Смиљанић Раонић • Помоћник директора и стручни сарадници
Тим за израду Извештаја о раду школе	• Станимирка Смиљанић Раонић • Александра Поповић
Тим за превенцију осипања ученика	• Јелена Перишић • Јована Јанковић • Секретар школе
Тим за праћење, учешће на пројектима (етвининг, електронски дневник....)	• Директор школе • Александра Поповић (координатор) • Душица Јеремић Гардић • Лидија Тодорић • Мирјана Костић Тановић • наставник информатике • шеф рачуноводства
Тим за израду Годишњег плана рада	• Станимирка Смиљанић Раонић • Помоћник директора

Координатори ученичких организација:

Дечији савез	Данка Тешић
Заједница ученика	Параскева Ваљаревић
Ученички парламент	Винка Милић

Руководиоци разредних већа

1. разред- Душица Давидовић
2. разред- Борка Миловановић
3. разред- Јелена Стојиловић
4. разред- Слободан Миросавић
5. разред – Ана Гудурић
6. разред – Лидија Тодорић
7. разред – Александра Т. Славујевић
8. разред – Параскева Ваљаревић

Координатори:

- Координатор за сарадњу са Учитељским факултетом –Косана Јешић

Руководиоци секција:

- 1) Драмска – Јасмина Ковачевић
- 2) Библиотека – Милика Јовановић
- 3) Историјска – Александра Куљанин
- 4) Ликовна секција – Владимир Антић
- 5) Саобраћајна – Желимир Пауновић
- 6) Грађевинска – Параскева Ваљаревић
- 7) Фудбалска – Зоран Вучићевић, Зоран Божовић
- 8) Кошаркашка – Александар Лакетић
- 9) Одбојкашка – Марија Цупара
- 10) Ученичка организација и секција Црвеног крста – Славица Радосављевић

7.3.СТРУКТУРА ЧЕТРДЕСЕТОЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ

Преглед задужења васпитача у предшколском и наставника разредне наставе у продуженом боравку

ПОСЛОВИ И РАДНИ ЗАДАЦИ		НЕДЕЉНИ ФОНД САТИ	
		предшколско	Прод. Боравак
Непосредан рад са ученицима	Пријем, дежурство и отпуст деце	3	5
	Телесно вежбање	1,5	
	Самосталне активности	0,5	
	Ужина деце, ручак	2,5	4,5
	Усмерене активности – учење	5	10
	Слободне активности	7,5	10,5
Укупно непосредног рада		20	30
Припрема за непосредан рад		10	5
Остали послови	Сарадња са наставницима и стручним сарадницима	1	1
	Вођење евиденције	1	1
	Стручно усавошавање	1	1
	Учешће у раду стручних органа	1	1
	Сарадња са родитељима	2	1
	Дежурство	2	
	Уређење простора и остале активности	1	
	Друштвене, техничке, хуманитарне, спортске и културне активности	1	
Укупно осталих послова		10	5
УКУПНО		40	40

СТРУКТУРА 40- то САТНЕ НЕДЕЉЕ ДИРЕКТОРА И ПОМОЋНИКА

Ред. Бр.	ПОСЛОВИ И РАДНИ ЗАДАЦИ	Недељни фонд сати			
		Директор	Помоћни к I	Помоћник II	Помоћник III
1.	Организација васпитно- обр. рада	4	2	1	0,5
2.	Праћење остваривања Годишњег програма рада	12	2	1	0,5
3.	Педагошко- инструктивни увид и надзор	2	1	1	
4.	Послови контроле и праћења закон. прописа	4	1	1	0,5

5.	Праћење материјално -финансијских послова	3	1		0,5
6.	Рад са ученицима и наставницима	4	3	1	1
7.	Сарадња са Министарством просвете и спорта	3	1		0,5
8.	Стручно усавршавање	2	1	1	0,5
9.	Остали послови	6	2		
УКУПНО НЕДЕЉНО САТИ		40	14	6	4

СТРУКТУРА 40- то САТНЕ НЕДЕЉЕ БИБЛИОТЕКАРА

Р.Б	ПОСЛОВИ И РАДНИ ЗАДАЦИ	Недељ. фонд сати
1.	Планирање и програмирање образовно-васпитног рада	1
2.	Праћење и вредновање образовно-васпитног рада	0,5
3.	Рад са наставницима	3
4.	Рад са ученицима	25
5.	Рад са родитељима, односно старатељима	0,5
6.	Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем 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, припрема за рад и стручно усавршавање	7
УКУПНО НЕДЕЉНО САТИ		40

СТРУКТУРА 40- то САТНЕ НЕДЕЉЕ АДМИНИСТРАТИВНОГ ОСОБЉА

Р. Б	ПОДРУЧЈЕ РАДА ПОСЛОВИ И РАДНИ ЗАДАЦИ	Недељни фонд сати		
		Секрет.	Рачун.	Адм. рад.
1.	Праћење законских прописа, израда одлука	6	6	2
2.	Стручни послови из радног односа,	8		6
3.	Одлуке које се односе на мат. финансијско посл.		4	
4.	Упис ученика – документација	8		8
5.	Израда завршног рачуна и статистичких изв. Уплате и исплате л. д.	2	12 6	4
6.	Организација рада пом.техничког особља	2		2
7.	Евиденција финансијских,основних и матер. сред .		8	
8.	Учешће у раду школског одбора	4		4
9.	Административни и дактило- послови	6		10
10.	Остали послови по налогу директора	4	4	4
УКУПНО НЕДЕЉНО САТИ		40	40	40

СТРУКТУРА 40- то САТНЕ НЕДЕЉЕ ТЕХНИЧКОГ ОСОБЉА

Р.Б	ПОСЛОВИ И РАДНИ ЗАДАЦИ	Нед.ф.сат
ДОМАР		
1.	Обезбеђивање исправности и функционалности инст.на школи.	10
2.	Одржавање електрични и водвод-каналлиз. инсталација	10

3.	Оправка школског намештаја	10
4.	Набавка потрош. материјала, одр. зел. површ. замена стакла	8
5.	Физичко обезбеђење објекта	2
ЛОЖАЧ		
1.	Преглед и одржавање инсталација за грејање	6
2.	Ложење котлова	17
3.	Изношење шљаке	17
КУВАРИЦЕ		
1.	Организација школске кухиње	4
2.	Припрема и дистрибуција хране	32
3.	Набавка и сарадња са фин. Службом	4
РАДНИЦИ НА ОДРЖАВАЊУ ХИГИЈЕНЕ У ШКОЛИ		
1.	Одржавање чистоће у свим просторијама, дворишту	30
2.	Одржавање зеленила и спортских терена	8
3.	Куирски послови	2
УКУПНО НЕДЕЉНО САТИ		40

СТРУКТУРА 40- то САТНЕ НЕДЕЉЕ СТРУЧНИХ САРАДНИКА

Ред. број	ПОСЛОВИ И РАДНИ ЗАДАЦИ	Недељ. фонд сати	
		Соц. радница	Педагог
1.	- Праћење и проучавање развоја и напредовања ученика у учењу - саветодавни рад са ученицима; - професионалну оријентацију; - васпитно-образовни и корективни рад са ученицима - учешће у планирању и програмирању образовно-васпитног рада наставника школе; - Педагошко инструктиван рад и сарадња са наставницима и другим стручним сарадницима на унапређењу образовно-васпитног рада; - Сарадњу и саветодавни рад са родитељима; - Сарадња са стручним институцијама и друштвеном средином	30	30
2.	Учешће у стручним органима школе	1	1
3.	Припрема за непосредан рад	7	7
4.	Стручно усавршавање	1	1
5.	Остали послови	1	1
УКУПНО НЕДЕЉНО САТИ		40	40

СТРУКТУРА 40- ЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ РАЗРЕДНЕ НАСТАВЕ

		Непосредан рад са ученицима										Остали послови у оквиру 40 сати										УКУПНО НЕДЕЉНО
		Облици образовно-васпитног рада																				
		Обавезни предмети	Избор. пред./пројектна настава /лит. свет	Допунска настава	Додатна настава/припрема за такмичење	Час одељењ.стареш.	Ваннаст. активности	Помоћ.учен.за време отеж.услова	Ученич.организације и др.активности	СВЕГА	Припрема за непосредан рад											
Редни број	Наставник											18	2	0,2	0,2	0,5	0,1	5	26	10	0,3	0,2
1.	Аврамовић Дикосава	18	2	0,2	0,2	0,5	0,1	5		26	10	0,3	0,2		1,5	1	1		14	40		
2.	Вукајловић Вера	18	2	0,2	0,2	0,5	0,1	5		26	10	0,3	0,2		1,5	1	1		14	40		
3.	Рубежановић Олгица	18	2	0,2	0,2	0,5	0,1	5		26	10	0,3	0,2	0,3	1,2	1	1		14	40		
4.	Миросвић Слободан	18	2	0,2	0,2	0,5	0,1	5		26	10	0,3	0,2	0,3	1,2	1	1		14	40		
5.	Тешић Данка	17	2	0,5		0,5	0,5	5	0,5	26	10	0,3	0,2	0,3	1,2	1	1		14	40		
6.	Вуловић Јелена	17	2	0,8		0,5	0,7	5		26	10	0,3	0,2		1,5	1	1		14	40		
7.	Давидовић Душица	17	2	0,8		0,5	0,7	5		26	10	0,3	0,2	0,3	1,2	1	1		14	40		
8.	Јанковић Јована	17	2	0,8		0,5	0,7	5		26	10	0,3	0,2		1,5	1	1		14	40		
10.	Милићевић Верица	18	2	0,3		0,5	0,2	5		26	10	0,3	0,2		1,5	1	1		14	40		
11.	Васић Душица	18	2	0,3		0,5	0,2	5		26	10	0,3	0,2		1,5	1	1		14	40		
12.	Миловановић Борка	18	2	0,3		0,5	0,2	5		26	10	0,3	0,2		1,5	1	1		14	40		

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА за школску 2020/2021. годину

13.	Јовановић Марина	18	2	0,3		0,5	0,2	5		26	10	0,3	0,2		1,5	1	1		14	40
14.	Јелена Стојиловић	18	2	0,3		0,5	0,2	5		26	10	0,3	0,2	0,3	1,2	1	1		14	40
15	Мурић Зоран	18	2	0,3		0,5	0,2	5		26	10	0,3	0,2		1,5	1	1		14	40
16	Јешић Косана	18	2	0,3		0,5	0,2	5		26	10	0,3	0,2		1,5	1	1		14	40
17	Гачић Босиљка	18	2	0,3		0,5	0,2	5		26	10	0,3	0,2	0,3	1,2	1	1		14	40
18	Гускић Мирјана	18	2	0,3		0,5	0,2	5		26	10	0,3	0,2		1,5	1	1		14	40
19	Радосављевић Славица	18	2	0,2		0,5	0,2	5	0,1	26	10	0,3	0,2		1,5	1	1		14	40
20	Дрчељић Славица	18	2	0,3		0,5	0,2	5		26	10	0,3	0,2		1,5	1	1		14	40

СТРУКТУРА 40- ЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ ПРЕДМЕТНЕ НАСТАВЕ

			Непосредан рад са ученицима									Остали послови у оквиру 40 сати									
			Облици образовно-васпитног рада																		
			Редни број	Наставник	Предмет	Обавезни наставни предмети	Изборни прог./слоб.н. акт./обог.једн.	Додатна настава/ Припрема за такмичење	Допунска настава	Час одељењ.стареш.	ДТХСК активности/секције	Подношка ученицима за време отежаних услова	Припрема настава/ Ученич.организације и др.активн	СВЕГА	Припрема за непосредан рад	Школска евиденција	Рад у стручним органима/ тимовима	Руковођење у већу/тиму	Стручно усавршавање	Сарадња са родитељима	Дожљивство
1.	Цвијовић Јасмина	Српски језик	18		1	1			5	1	26	10	0,3	0,2		1,5	0,5	1	0,5	14	40
2.	Ђуричић Милица	Српски језик	18		1	1	0,5		5	0,5	26	10	0,2	0,15	0,15	1,5	1	1		14	40
3.	Гудурић Ана	Српски језик	9		0,5	0,5	0,5		2	0,5	13	5	0.15	0,15	0,2	0.5	1			7	20
4.	Јасмина Ковачевић	Српски језик	10		0,2	0,1		0,2	2,5		13	5	0,2	0,1		0,5	0,2	1		7	20
4.	Марина Браловић	Српски језик	8		0,2	0,1			2	0,3	10,6	3	0,5	0,3		0,5	0,5	1		5,8	16,4
5.	Трнавац Ћалдовић Наташа	Српски језик	6		0,3	0,2			1,5		8	3	0,3	0,2		0,5	0,2	1		5,2	13.2
6.	Мијаиловић Душко	Руски језик		2	0,16	0,2			0,55		2,86	1	0,14	0,1		0,2	0,1			1,54	4,4
7.	Чолић Милош	Руски језик		6	0,2	0,1			0,5		7,8	3	0,2	0,2		0,5	0,3			4,2	12
7.	Тодорић Лидија	Енглески језик	18		1	1	0,5		5	0,5	26	10	0,3	0,2	0,3	1,2	1	1		14	40
8.	Јеремић Гардић Душица	Енглески језик/грађ.васп.	18	1	0,5	0,5	0,5		5	0,5	26	10	0,3	0,2	0,3	1,2	1	1		14	40
9.	Јевтић Зорица	Енглески језик/грађ.васп.	14	6	0,5	0,5			5		26	10	0,5	0,5		1,5	0,5	1		14	40
10.	Каргановић Маријана	Енглески језик	20		0,5	0,5	0,5		5	0,5	26	10	0,5	0,5	0,5	1,5	1			14	40
11	Милић Винка	Италијански . Језик	14		0,2	0,2			3,8	0,3	18,5	9	0,5	0,5		1	0,5		1	12,5	31
12	Костић Мирјана	Италијански језик	18		0,5	0,5			5		24	10	0,5	0,5		1,5	1		2,5	16	40
13	Милан Антонијевић	Ликовна култура Слоб.наст.акт.	8						2		10	4	0,2	0,1		0,5	0,2	1		6	16
14	Антић Владимир	Ликовна култура Слоб.наст.акт.	12	1				0,2	2,8		16	6	0,5	0,5	0,5	1	0,5	1		10	26

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА за школску 2020/2021. годину

15	Александра Тијанић Славујевић	Музичка култура	20				0,5	0,5	5		26	10	0,5	0,2	0,3	1	1	1		14	40
		Слоб.наст.акт.																			
16	Александра Куљанин	Историја	8		0,1	0,1		0,1	2	0,1	10,4	3	0,3	0,3		0,6	0,4	1		5,6	16
17	Лучић Весна	Историја	20		0,2	0,2	0,5		5	0,1	26	10	0,3	0,2	0,3	1,2	1	1		14	40
18	Шишић Гордана	Географија	8	11 (7+4)	0,2	0,2	0,5		5	0,1	25	9	0,5	0,5		1	1	1		13	38
		Зан.географ.																			
19	Сања Јовановић	Географија	20		0,3	0,2	0,5		5	0,1	26	10	0,3	0,2		1,5	1	1		14	40
		Грађ.в.																			
20	Јеротијевић Марковић Ангелина	Физика	20		0,3	0,2	0,5		5	0,1	26	10	0,5	0,2	0,3	1	1	1		14	40
21	Гордана Пејић	Физика	4		0,1	0,1			0,8	0,2	5,2	1	0,2	0,2		0,2	0,2	1		2,8	8
22	Махмутовић Јелена	Математика	20		0,3	0,2	0,5		5		26	10	0,5	0,3		1,2	1	1		14	40
23	Кнежевић Бранка	Математика	8		0,5	0,5			2,5	0,5	12	6	0,3	0,2		0,8	0,3	1	0,2	8,8	20,8
24	Цвенчек Милош	Математика	16		0,6	0,6	1		5	0,8	24	10	1	0,5		1,5	1	1	1	16	40
25	Сања Зекић	Математика	20		0,5	0,5			5		26	10	0,5	0,5		1,5	0,5	1		14	40
26	Селаковић Радмила	Биологија	6		0,2	0,2	1		0,5	0,1	8	2	0,2	0,2			0,6	1		4	12
27	Поповић Александра	Биологија	20		0,2	0,2	0,5		5	0,1	26	10	1	0,5	0,5	1	1	2		16	40
28	Куљанин Оливера	Хемија	10		0,2	0,2			2,5	0,1	13	5	0,2	0,1		0,5	0,2	1		7	20
29	Ваљаревић Параскева	ТИО/техника и технологија	20				0,5	0,5	5		26	10	0,5	0,2	0,3	1	1	1		14	40
30	Пауновић Желимир	ТИО/техника и технологија	20				0,5	0,5	5		26	10	0,5	0,5		1	1	1		14	40
31	Предраг Цветић	Информатика	16	4			0,5	0,5	5		26	10	0,5	0,5		1	1	1		14	40
32	Лакетић Александар	Физичко васпитање	8					0,5	2		10,5	4	0,3	0,2		0,5	0,5			5,5	16
33	Зоран Божовић	Физичко васпитање	14					0,5	3,5		18	7	0,3	0,2		0,5	0,5	1	0,5	10	28
34	Вучићевић Зоран	Физичко в	20					1	5		26	10	0,5	0,5		1,5	0,5	1		14	40
35	Марија Цупара	Физичко восп.	6	12				0,5	2,5		21	8	0,3	0,2		1	0,5	1		11	32
		Једносм.рад																			

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА за школску 2020/2021. годину

36	Милан Босић	Верска настава		21					5		26	10	0,5	0,5		1,5	0,5	1		14	40
37	Савић Катарина	Хемија	6		0,2	0,2			1,5	0,1	8	3	0,3	0,2		0,5	0,3		0,2	4	12
38	Милић Славица	Биологија	6	8 (4+4)	0,3	0,2			3,5		18	7	0,3	0,2		0,5	0,3	1	0,7	10	28
		Слоб.наст.акт./јед нмен.рад																			

ПРОШИРЕНА ДЕЛАТНОСТ ШКОЛЕ
Школа нема ниједну врсту проширене делатност

8. ШКОЛСКИ КАЛЕНДАР ЗНАЧАЈНИЈИХ АКТИВНОСТИ У ШКОЛИ

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

Прво полугодиште почиње у уторак, 1. септембра 2020. године, а завршава се у петак, 29. јануара 2021. године.

Друго полугодиште почиње у среду, 17. фебруара 2021. године.

Друго полугодиште завршава се у петак, 4. јуна 2021. године за ученике осмог разреда, односно у петак, 18. јуна 2021. године за ученике од првог до седмог разреда.

Обавезни облици образовно-васпитног рада 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 школи оствари обавезне облике образовно-васпитног рада у пуном броју наставних седмица и наставних дана на годишњем нивоу, могуће је одступање у броју до 5% од утврђеног броја петодневних наставних седмица, односно наставних дана.

У оквиру 36, односно 34 петодневне наставне седмице, школа је у обавези да годишњим планом рада равномерно распореди дане у седмици, изузев у случају када због угрожености безбедности и здравља ученика и запослених није могуће да дани у седмици, који су распоређени годишњим планом рада, буду равномерно распоређени.

Сваки дан у седмици неопходно је да буде заступљен 36, односно 34 пута, изузев у случају када због угрожености безбедности и здравља ученика и запослених није могуће обезбедити да сваки дан у седмици буде заступљен утврђен број пута.

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

Јесењи распуст почиње у среду, 11. новембра 2020. године, а завршава се у петак, 13. новембра 2020. године

Зимски распуст има два дела – први део почиње у четвртак, 31. децембра 2020. године, а завршава се у петак, 8. јануара 2021. године, а други део почиње у понедељак, 1. фебруара 2021. године, а завршава се у уторак, 16. фебруара 2021. године.

Пролећни распуст почиње у петак, 30. априла 2021. године, а завршава се у петак, 7. маја 2021. године.

За ученике од првог до седмог разреда, летњи распуст почиње у понедељак, 21. јуна 2021. године, а завршава се у уторак, 31. августа 2021. године. За ученике осмог разреда летњи распуст почиње по завршетку завршног испита, а завршава се у уторак, 31. августа 2021. године.

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

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

Свети Сава и Видовдан се празнују радно, без одржавања наставе, а Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату, Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату и Дан победе су наставни дани, изузев кад падају у недељу.

Недеља, 8. новембар 2020. године обележава се као Дан просветних радника.

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

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

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

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

Годишњим планом рада школа ће утврдити екскурзије и време када ће надокнадити наставне дане у којима су остварене екскурзије. Ако је дан школе наставни дан према календару, школа ће тај дан надокнадити на начин који утврди годишњим планом рада.

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

Дан школе ће се обележити у среду 18. новембра 2020. године, разноврсним активностима.

Због уједначавања броја наставних дана часови од уторка, 23.3.2021. године ће бити наставни дан по распореду од петка. Договор је постигнут на Активу директора општине.

Класификациони периоди:

- први класификациони период од 9.11.-10.11.2020 .године
- трећи класификациони период од 7.04.-9.04.2021.године
- подела ђачких књижица на крају првог полугодишта је у првој наставној недељи фебруара.
- подела сведочанстава ученицима осмог разреда 11.06.2021.године,
- Организовање припремне наставе за ученике упућене на поправни испит од 18.8.2021. године, до 24.8.20120. године а полагање поправних испита од 25.-28.08. 2020.године.

Календар тематских часова у школама у Србији

У образовно-васпитним установама празнују се и обележавају државни и верски празници у складу са Законом о државним и другим празницима у Републици Србији. Као додатак томе, Државни програм предвиђа у свим васпитно-образовним установама у Србији реализацију:

1. образовног програма на првом школском часу уочи празника који је посвећен:

- Дану државности-Сретењу (15.2. 1835. године)
- Дану примирја у Првом светском рату(11.11.1918.)

2.образовног програма на првом часу на дан јубилеја следећих историјских догађаја:

- Дан победе (9.5.1945. године)
- Дан сећања на почетак Другог светског рата у Југославији (6.4.1941.године)
- Дан сећања на Погром на Косову и Метохији (17.3.2004. године)
- Дан сећања на страдале у НАТО бомбардовању (24.3.1999.године)
- Други српски устанак (23.4.1815.године)
- Пробој Сремског фронта (12.4.1945. године)
- Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату (22.4.1945.)
- Пробој Солунског фронта (15.9.1918. године)
- Годишњица стрељања и страдања цивила у Драгинцу код Лознице (14.9.1941.године)
- Ослобођење Београда у Другом светском рату (спомен на 21.10.1941.године)
- Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату (20.10.1944.године)
- Кумановска битка (од 23. До 24.10. 1912. године)
- Колубарска битка (15.12.1914.године)
- Велике битке Првог и Другог српског устанка

Ученици осмог разреда полагаће пробни завршни испит у петак,26.марта 2021 године и у суботу, 27. марта 2021. године, а завршни испит у понедељак, уторк, среда 21-23.јуна, 2021. Године. Припремна настава за ученике осмог разреда упућене на поправни испит обавиће се од 7.06.-11.06.2021.године, поправни испити од 14. 06. до 16. 06.2021 године. Организовање припремне наставе за ученике упућене на поправни испит од 18.8.2021. године, до 24.8.2020. године а полагање поправних испита од 25.-28.08. 2020.године.

Школа ће организовати две недеље школског спорта у новембру и марту.

За ученике четвртог разреда организоваће се часови предметне наставе ради упознавања са предметним наставницима који ће реализовати наставу у петом разреду (прве недеље новембра и четврте фебруара).Сви наставници који предају у петом разред реализоваће настава према договору и утврђивању распореда реализације на састанку руководиоца четвртог и петог разреда.

Дани отворених врата реализоваће се сваке последње недеље у месецу:

Септембар	Октобар	Новембар	Децембар	Јануар	Фебруар	Март	Април	Мај
Понедељак 28.9.2020.	Уторак 27.10.2020.	Среда 25.11.2020.	Четвртак 24.12.2020.	Петак 29.1.2021.	Понедељак 22.2.2021.	Уторак 30.3.2021.	Среда 28.4.2021.	Четвртак 27.5.2021.

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

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

Укупно наставних дана: 98

Укупно наставних дана: 82

Легенда:

-  Државни празници * – Верски празници
 Наставни дани  Празници који се обележавају радно (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
 Дани предвиђени за републичка такмичења у Тршићу и Виминацијуму

Време реализације екскурзија, наставе у природи и излета по разредима ће бити накнадно утврђени у складу са препорукама Министарства у односу на епидемиолошку ситуацију.

Такмичења

Школа ће узети учешће на свим такмичењима које организује Министарство просвете Републике Србије. Време одржавања школских, општинских, окружних и републичких такмичења одредиће се на основу календара такмичења који објављује Министарство просвете Републике Србије

9. ПРОГРАМИ СТРУЧНИХ, РУКОВОДЕЋИХ, УПРАВНИХ И САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ

9.1. ПРОГРАМИ СТРУЧНИХ ОРГАНА(наставничка, одељењска и стручна већа)

Програм Наставничког већа

<i>Време реализације</i>	<i>Активности/теме</i>	<i>Начин реализације</i>	<i>Носиоци реализације</i>
Септембар	- Разматрање Извештаја о остваривању Годишњег плана рада у школској 2019/2020. год. - Утврђивање предлога Годишњег плана за рада школску 2020/2021. год. - Доношење одлуке о избору дечије штампе и радног наставног материјала који ће се користити у школској 2020/2021. Години	Дискусија, давање предлога и изјашњавање по свим тачкама	Директор, Александра Поповић. Директор, помоћник директора, чланови Наставничког већа
Октобар	- Припреме за обележавање Дана школе. - Анализа иницијалног тестирања ученика од другог до осмог разреда	Дискусија, давање предлога, доношење одговарајућих одлука Анализа и извештај	Директор, чланови Наставничког већа, помоћник директора Педагог школе
Новембар	- Анализа успеха и владања на првом класификационом периоду. -Предлог мера за побољшање успеха - Активности поводом обележавања Дана школе -Свечана седница	Излагање, дискусија	Директор, стручни сарадници, чланови Наставничког већа, председници стручних већа
Јануар	- Обележавања Дана Светог Саве - Приказ садржаја рада са семинара	Излагање, дискусија	Директор, наставници и ученици
Фебруар	- Утврђивање успеха и владања на крају првог полугодишта. -Предлог мера за унапређивање образовно-васпитног рада -Полугодишњи извештај Тима за заштиту деце/ученика од дискриминације, насиља, злостављање и занемаривања - Утврђивање календара школских такмичења и смотри ученика за текућу годину -Уџбеници за школску 2021/2022. годину	Излагање, дискусија, одлуке	Директор, стручни сарадници, чланови Наставничког већа
Март	-Анализа успеха и владања на крају првог полугодишту Анализа рада тимова за самовредновање рада школе и реализација акционих планова; -Комисије за рангирање запослених	Упознавање са радом и резултатима	Директор, пом. директора,
Април	-Успех и владање ученика на трећем класификационом периоду -Предлог мера за унапређивање образовно-васпитног рада -Анализа пробног тестирања ученика осмих разреда и предлог мера за побољшање успеха;	Излагање, дискусија, предлози, доношење одлука	Директор, стручни сарадници, чланови Наставничког већа Педагог
Мај	-Разматрање извештаја о реализацији излета, наставе у природи и екскурзија. - Приказ садржаја рада са семинара	Припреме излета и екскурзија	Директор, помоћник директора, Стручни сарадници, чланови Наставничког већа

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА за школску 2020/2021. годину

Јун	- Утврђивање успеха и владања ученика осмог разреда на крају наставне године. - Разматрање извештаја о реализованим екскурзијама, настави у природи и излету за школску 2020/2021.год. Доношење одлуке за: -похваљивање ученика од 2. до 8. разреда за одличан успех , -похваљивање и награђивање носиоца посебних и Вукових диплома -предлог за Ђака генерације - Успех ученика осмог разреда након обављеног поправног испи - Разматрање успеха и владања ученика од првог до седмог разреда. -Давање предлога за програм реализације излета, наставе у природи и екскурзија за школску 2021/2022. - Усвајање листе изборних предмета за школску 2021/2022.	Излагање, дискусија, предлози, доношење одлука	Директор, стручни сарадници, чланови Наставничког већа, помоћник директора, одељењске старешине
Јул	-Извештај о реализацији Завршног испита у школској 2020/2021.години -Разматрање Извештаја директора школе о остварености плана стручног усавршавања у установи и ван установе -Извештај Тима за заштиту деце/ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања -Извештај о самовредновању рада школе -Предлог распореда задужења наставника, васпитача и стручних сарадника за школску 2021/2022. -Извештај о стању мера заштите и безбедности ученика у ОШ „Стари град“	Закључци	Директор, стручни сарадници, чланови Наставничког већа, помоћник директора, одељењске старешине
Август	-Активности везане за израду Годишњег плана рада за школску 2020/2021. и Извештаја за школску 2020/2021. годину. -Организовање припремне наставе и полагање поправних испита у августу 2020.године. - Разматрање успеха после обављених поправних испита - Доношење плана стручног усавршавања за школску 2021/2022. - Утврђивање распореда одељења по сменама, именовање одељењских старешина и расподела одељења на наставнике -Израда индивидуалних планова стручног усавршавања у установи и ван установе -Анализа резултата такмичења ученика у школској 2020/2021. години. - Разматрање распореда часова наставе за школску 2020/2021. годину -Предлог плана активности за август 2021.године	Излагање, дискусија, предлози, доношење одлука	Директор, пом. директора, стручни сарадници, чланови наставничког већа
Начини праћења реализације програма наставничког већа : Извештаји , непосредан увид , увид у документацију Носиоци праћења:Стручни органи , просветни саветници , просветни инспектори			

Програм одељењског већа I–IVразреда

Време реализације /разред				Активности/теме	Начин реализације:	Носиоци реализације
I	II	III	IV			
IX	IX	IX	IX	Договор о начину сарадње са родитељима	одређивање термина	Чланови већа
IX	IX	IX	IX	Планирање наставних и ваннаставних активности	утврђивање предлога	Чланови већа
IX	IX	IX	IX	Утврђивање распореда часова и организовање допунске наставе	израда распореда	Чланови већа
			IX	Организовање додатне наставе	избор ученика	Чланови већа
IX	IX	IX	IX	Упознавање одељењског већа са ученицима који имају тешкоће у праћењу наставе	идентификација ученика	Чланови већа

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА за школску 2020/2021. годину

X	X	X	X	Обележавање Дечије недеље	Пригодан програм, хуманитарне акције	Чланови већа
X	X	X	X	Анализа успеха и дисциплине на крају првог класиф. периода	дискусија и закључци	Чланови већа
X	X	X	X	Мере за побољшање успеха	давање предлога	Чланови већа
X	X	X	X	Припреме за обележавање Дана школе	подела задужења	Чланови већа
XII	XII	XII	XII	Успех и владање на крају првог полугодишта	дискусија, закључци	Чланови већа
XII	XII	XII	XII	Мере за побољшање успеха	давање предлога	Чланови већа
I	I	I	I	Припреме за обележавање Св. Саве	договор, задужења	Чланови већа
			I	Припреме за такмичења ученика	идентификација ученика, организација рада	Чланови већа
I	I	I	I	Анализа критеријума оцењивања	упоређивање, увид у оцене, предлози	Чланови већа, стручни сарадници
II	II	II	II	Успех и владање на крају првог полугодишта	дискусија, закључци	Чланови већа
II	II	II	II	Мере за побољшање успеха	давање предлога	Чланови већа
II	II	II	II	Избор уџбеника за наредну школску годину	предлози	Чланови већа
IV	IV	IV	IV	Анализа реализације програмских задатака, успеха и дисциплине ученика на крају другог класификационог периода	дискусија, закључци	Чланови већа
IV	IV	IV	IV	Мере за побољшање успеха	давање предлога	Чланови већа
IV	IV	IV	IV	Припрема за наставу у природи/ излет	састанци са родитељима	Чланови већа, родитељи
VI	VI	VI	VI	Резултати такмичења ученика	сумирање резултата	Чланови већа
VI	VI	VI	VI	Успех и владање на крају наставне године	презентација успеха и владања, закључци	Чланови већа, одељенске старешине
VI	VI	VI	VI	Анализа реализације наставе у природи / излет	дискусија, закључци	Чланови већа
VI	VI	VI	VI	Договор о изради годишњих и месечних планова рада за наредну годину	предлози, организација рада	Чланови већа
Начини праћења реализације програма одељењских већа: Извештаји , непосредан увид , увид у документацију Носиоци праћења: Стручни органи , просветни саветници , просветни инспектори						

Програм одељењског већа V-VIII разреда

Време реализације/разред				Активности/теме	Начин реализације:	Носиоци реализације
V	VI	VII	VIII			
IX	IX	IX	IX	Снабдевеност ученика уџбеницима, приручницима и прибором	Дискусија	Чланови већа
IX	IX	IX	IX	Договор о начину сарадње са родитељима	Предлози и закључци	Чланови већа
IX	IX	IX	IX	Упознавање одељенског већа са ученицима који имају тешкоће у праћењу наставе	Извештавање	Одељенске старешине
IX	IX	IX	IX	Планирање распореда контролних вежби и писмених задатака	Израда распореда	Чланови већа
X	X	X	X	Обележавање Дечије недеље	Пригодан програм, хуманитарне акције	Чланови већа
X	X	X	X	Анализа успеха и дисциплине на крају првог класиф. периода	Извештаји	Чланови већа, стручни сарадници
X	X	X	X	Припрема за родитељски састанак	Договор око дневног реда	Чланови већа

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА за школску 2020/2021. годину

X	X	X	X	Припреме за обележавање Дана школе	Подела задужења	Чланови већа
I	I	I	I	Припреме за обележавање Св. Саве	Договор око реализације	Чланови већа
I	I	I	I	Припреме за такмичења ученика	Планирање времена за припрему	Одељенске старешине и предметни наставници
I	I	I	I	Анализа критеријума оцењивања	Дискусија	Чланови већа, стрчни сарадници
II	II	II	II	Успех и владање на крају првог полугодишта	Извештаји	Чланови већа, стручни сарадници
II	II	II	II	Мере за побољшање успеха	Давање предлога	Чланови већа, стручни сарадници
II	II	II	II	Избор учбеника за наредну школску годину	предлози	Чланови већа
IV	IV	IV	IV	Анализа реализације програмских задатака, успеха и дисциплине ученика на крају другог класификационог периода	Дискусија, закључци, доношење одлука	Чланови већа, одељенски старешине, стручни сарадници
IV	IV	IV	IV	Мере за побољшање успеха	Давање предлога	Чланови већа
IV	IV	IV	IV	Припрема за екскурзију	Састанци са родитељима и ученицима	Одељенске старешине
VI	VI	VI	VI	Избор учбеника за наредну школску годину	Дискусија, предлози	Предметни наставници
VI	VI	VI	VI	Резултати такмичења ученика	Извештаји	Чланови већа, стручни сарадници
VI	VI	VI	VI	Успех и владање на крају наставне године	Дискусија, предлози, доношење одлука	Чланови већа, одељенске старешине, стручни сарадници
VI	VI	VI	VI	Анализа реализације излета и екскурзија	Дискусија, закључци	Чланови већа, одељенске старешине
VI	VI	VI	VI	Израда годишњих и месечних планова рада за наредну годину	Договор	Чланови већа

Начини праћења реализације програма одељењских већа:

Извештаји, непосредан увид, увид у документацију

Носиоци праћења: Стручни органи, просветни саветници, просветни инспектори

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

Програми стручних већа

Стручно веће за област предмета: српски језик, енглески језик, италијански језик, руски језик, историја и верска настав

Време реализације	Активности и теме	Начин реализације	Носиоци реализације
1. Август	1. Прикупљање предлога за рад већа током године 2. Упознавање наставника са будућим активностима (угледни, интегративни часови, пројектна настава), као и планом рада већа	Дискусија Предлози Закључци	Координатор и сви чланови већа
2. Децембар	1. Анализа иницијалног тестирања 2. Извештај са семинара 3. Извештај са састанка П. колегијума 4. Усаглашавање критеријума оцењивања	Дискусија Договор Дискусија Договор	Координатор и сви чланови већа
3. Фебруар	1. Избор учбеника за наредну школску годину 2. Такмичења ученика	Договор о организацији Предлози	Координатор и сви чланови већа

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА за школску 2020/2021. годину

4. Мај	1. Анализа успеха ученика на крају тромесечја и предлог мера за побољшање успеха 2. Анализа одржаних такмичења 3.Извештај са семинара 4.Анализа пробног тестирања и остварености предложених мера са тромесечја 5.Анализа рада већа	Чињенична анализа Дискусија Закључци	Координатор и сви чланови већа
5. Јун	1.Анализа завршног испита	Дискусија Закључци	Координатор и сви чланови већа
Начин праћења реализације програма: вођење записника; присуство састанцима. Носиоци праћења: руководилац већа и сви чланови већа			

Стручно веће за област предмета: биологија, хемија, физика, математика, техника и технологија, географија

Време реализац.	Активности-теме	Начин реализације	Носиоци рализације
Август	-конституисање већа и избор председника Већа -предлог годишњег програма рада Већа - израда Годишњих планова и програма рада за сваки предмет - израда Годишњих планова и програма рада за секција и подела задужења - израда планова рада за додатну и допунску наставу	- гласање - извештаји одељенских већа - анализа прошлогодишњег програма са допунамаи усвајање - усвајање предложених планова и програма рада за сваки предмет - усвајање предложених планова и програма рада за секције и подела задужења - усвајање предложених планова рада за додатну и допунску наставу - договор о тачним временским терминима - договор о терминима, материјалу и усклађивању међу предметима - одабир понуда	- сви чланови стручног већа - председник - сви чланови стручног већа - наставници предмета -сви чланови стручног већа -сви чланови стручног већа -сви чланови стручног већа -сви чланови стручног већа -сви чланови стручног већа
Септембар	-распоред писмених задатака и контролних вежби -планирање организације вежби -анализа инцијалног тестирања- избор убеника, стручне литературе и часописа за претплату -потребна наставна средстава	- евидентирање и договор о неопходним средствима	
Новембар	- анализа успеха на првом класификационом испиту - мере за побољшање успеха - анализа реализ. редовне, дод. и допунске наставе - анализа рада секција - уједначавање критеријума оцењивања - анализа досадашњег рада Већа - учешће и подела рада у вези са даном школе - стручно усавршавање и посета семинарима Дани науке	- извештаји одељенских већа - извештаји одељенских већа - извештај о посећености и заинтересованости ученика, као и могућности реализације планираних садржаја - анализа оцена у оквиру актива и на нивоу Већа; договор о изради заједничких провера - извештај о реализованим активностима - подела задужења - договор о могућностима реализације и одабир понуда	- председник - председник - задужени наставници - председник и чланови Већа - председник - председник - сви чланови стручног већа
Јануар	- анализа успеха на крају првог полугодишта - мере за побољшање успеха - анализа реализације редовне, додатне и допунске наставе - анализа рада секција Анализа- пројектна настава - анализа досадашњег рада Већа	- извештаји одељенских већа - давање предлога - извештаји одељенских већа - извештај о посећености и заинтересованости ученика, као и могућности реализације планираних садржаја - извештај о реализованим активностима	- председник - чланови стручног већа - председник - задужени наставници - председник - чланови стручног већа

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА за школску 2020/2021. годину

	- извештаји и анализа посећених семинара - календар одржавања тамичења, учешће и припрема ученика - договор о потребним наставним средствима - проблеми у настави	- извештај о реализованим активностима и применљивости посећених семинара - упознавање са календаром такмичења и подела задужења - евидентирање за предстојећи период - извештаји наставника и договор о могућностима превазилажења	- председник - председник - сви чланови стручног већа
Април	- анализа успеха на трећем класификационом испиту - анализа реализације редовне, додатне и допунске наставе - анализа рада секција - анализа досадашњег рада Већа - извештаји и анализа посећених семинара - анализа протеклих такмичења и припрема за наредна - договор о припреми ученика осмог разреда за класификационе испите - проблеми у настави	- извештаји одељенских већа - извештаји одељенских већа - извештај о посећености и заинтересованости ученика, као и могућности реализације планираних садржаја - извештај о реализованим активностима - извештај о реализованим активностима и применљивости посећених семинара - извештаји о досадашњим постигнућима - организација припремне наставе и подела задужења - извештаји наставника и договор о могућностима превазилажења	- председник - председник - задужени наставници - председник - чланови стручног већа - сви чланови стручног већа - сви чланови стручног већа - сви чланови стручног већа
Јун	- анализа успеха на крају школске године - анализа реализације редовне, додатне и допунске наставе - анализа рада секција - анализа рада Већа - извештаји и анализа посећених семинара - анализа такмичења и постигнутих резултата на такмичењима - договор о организацији припремне наставе, поправних и разредних испита у августовском испитном року - потребна наставна средства - предлози за унапређење наставе у наредној школској години	- извештаји одељенских већа - извештаји одељенских већа - извештај о посећености и заинтересованости ученика, као и могућности реализације планираних садржаја - извештај о реализованим активностима - извештај о реализованим активностима и применљивости посећених семинара - извештаји о досадашњим постигнућима и анализа - организација припремне наставе и испита; подела задужења - евидентирање и договор о неопходним средствима - предлагање и договор о могућностима унапређења	- председник - председник - задужени наставници - председник - чланови стручног већа - сви чланови стручног већа - сви чланови стручног већа - председник - сви чланови стручног већа
Начин праћења реализације програма: непосредни увид у документацију; присуство састанцима. Носиоци праћења: директор, стручни органи.			

Стручно веће за област предмета: Музичка култура, ликовна култура, физичко и здравствено васпитање

<i>Време реализације</i>	<i>Активности-теме</i>	<i>Начин реализације</i>	<i>Носиоци реализације</i>
Август	- Избор председника већа - Подела одељења и секција - Набавка неопходних учила за наставу	гласање, договор, доношење одлука предлози	чланови већа
Октобар	- Договор око учешћа на фестивалима и конкурсима - Договор око активности у вези обележавања Дана школе - Организација извођења јесењег кроса	дискусија доношење одлука, подела задужења	чланови већа

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА за школску 2020/2021. годину

Децембар	- Прослава Божића и Нове године - Припрема за прославу Светог Саве - Организовање зимовања и школског зимског распуста - Анализа рада већа вештина	договор, предлози доношење одлука подела задужења	чланови већа
Март	- Договор око организовања летњих фестивала и конкурса - Анализа опремљености кабинета за ликовну и физичку културу и сале за физичко васпитање	договор, давање предлога	чланови већа
Април	- Организовање пролећног кроса и анализа одржаних такмичења	договор, подела задужења	чланови већа
Јун	- Договор око пријема првака - Анализа рада Већа	предлози, доношење одлука, дискусија	чланови већа

Начини праћења реализације програма стручног већа: Извештаји, непосредан увид, увид у документацију

Носиоци праћења: Стручни органи, просветни саветници, директор

Стручно веће млађих разреда

Време	Активност	Носиоци активности
август	Организација рада у школској (редовна, допунска и додатна настава)	директор, чланови већа,
	Разматрање препоруке за планирање образовно-васпитног рада у складу са новим програмима наставе и учења за основно образовање и васпитање за трећи разред	чланови већа,
	Организација рада у складу са препорукама Министарства у вези са епидемијом	чланови већа,
	Стручно усавршавање (предлог тема стручног усавршавања у установи и ван установе у изради личних планова)	чланови већа, Тим за професионални развој, школе
септембар	Коришћење дечије штампе	чланови већа
	Анализа иницијалног тестирања ученика од другог до четвртог разреда	чланови већа
новембар	Успех и дисциплина на крају првог тромесечја	директор, чланови већа, психолог
	Мере за побољшање успеха	директор, чланови већа, психолог
	Презентација школе (договор и план) - промоција	директорка, чланови већа
фебруар	Анализа успеха и дисциплина на крају првог полугодишта	директор, чланови већа, психолог
	Мере за побољшање успеха	директор, чланови већа, психолог
	Организација такмичења	чланови већа
март	Избор уџбеника за школску 2021/22. год.	чланови већа
	Презентација садржаја семинара; Примена знања и вештина наученог на семинарима, обукама акредитованих програма, стручних скупова, ...	чланови већа
	Анализа резултата на такмичењима	чланови већа
мај	Предлог изборних предмета за школску 2021/22. год.	чланови већа
	Анализа остварености плана	чланови већа
јун	Предлог и усвајање плана за школску 2021/22. год.	чланови већа
	Анализа стручног усавршавања и предлог усавршавања за следећу годину	

Стручно веће васпитача предшколских група

Време реализације	Активности-теме	Носиоци реализације
август	Упознавање са новим правилником о организацији и остваривању наставе у природи и екскурзије Планирање и корелација садржаја рада у оквиру активности Предлози за унапређење рада Избор семинара за стручно усавршавање- договор око усавршавања унутар установе- бодовање активности Сарадња са друштвеном средином	Васпитачи предшколских група

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА за школску 2020/2021. годину

Септембар	Припрема и учешће деце у обележавању Дечје недеље, Златна јесен и реализација спортске недеље Учешће у обележавању Дана града- маскенбал Одабир активности за прославу Дана школе и подела задужења Планирање посета позоришним и биоскопским представама, изложбама, музеју	Васпитачи предшколских група
Новембар	Планирање посете децијим вртићима Учешће у прослави Дана школе Посета градској библиотеци и учлањење деце	Васпитачи предшколских група
Децембар .	Анализа реализације свих видова активности Набавка наставних средстава Припрема за обележавање Нове године, и Божића Договор око учешћа родитеља у реализацији ваннаставних и практичних активности	Васпитачи предшколских група
јануар	Разматрање плана стручног усавршавања Зимске чаролије Обележавање школске славе	Васпитачи предшколских група
Март	Праћење остваривања програма образовно-васпитног рада и предлози за унапређење рада Договор око избора уџбеника за наредну школску годину Сарадња са друштвеном средином Обележавање Дана жена и Дана пролећа Планирање посета позоришним и биоскопским представама, изложбама, музеју....	Васпитачи предшколских група
Април	Забавне активности Учешће у спортској недељи Обележавање Ускршњих празника и Првог маја Припрема за реализацију излета	Васпитачи предшколских група
Мај	Посета првом разреду Припрема завршне приредбе по групама Припрема за реализацију излета и реализација	Васпитачи предшколских група
Јун	Израда плана рада за наредну годину Израда извештаја о раду већа Избор руководиоца већа за наредну школску годину Праћење остваривања програма образовно-васпитног рада и предлози за унапређење рада Анализа реализације свих видова активности Анализа активности стручног већа за протекли период Подела диплома и завршна приредба	Васпитачи предшколских група
Јул	Припремање основа плана рада и утврђивање распореда остваривања активности Подела деце по групама	Васпитачи предшколских група
Начин праћења реализације програма: непосредни увид у документацију; извештаји Носиоци праћења: стручни органи, директор, просветни саветници		

Стручно веће учитеља продуженог боравка

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар	-Сарадња са учитељима разредне наставе -Усклађивање програма рада и распореда часова продуженог боравка са редовном наставом -Потписивање Уговора са родитељима	-договор о начину сарадње -договор о начину сарадње и израда плана активности -потписивање Уговора о коришћењу услуга боравка са родитељима	-Чланови већа учитеља у продуженом боравку и учитељи разредне наставе -Чланови већа
Октобар	-Активности поводом Дечје недеље -Активности поводом Дана града -Сарадња са родитељима	-договор о времену и начину реализације -договор о времену и начину	-Чланови већа и Дечји савез -Чланови већа

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА за школску 2020/2021. годину

	-Праћење рада и напредовања ученика	реализације -индивидуални разговори -Евиденција у Дневнику за продужени боравак	-Чланови већа -Чланови већа
Новембар	-Договор о организовању активности у вези са Даном школе	-сарадња са Тимом за обележавање Дана школе	- Чланови већа и Тим за обележавање Дана школе
Децембар	-Организовање приредбе и маскенбала за Нову годину – ИО Турица -Израда новогодишњих честитки и флајера за предшколце из вртића	-договор о начину реализације и избор садржаја -сарадња са Тимом за промоцију Школе; подела честитки предшколцима у вртићима „Зека“ и „Бамби“	- Чланови већа и учитељи разредне наставе у ИО Турица - Чланови већа и Тим за промоцију Школе
Јануар	-Договор о учешћу у активностима поводом Савиндана	-сарадња са Тимом за обележавање Светог Саве	- Чланови већа и Тим за обележавање Св. Саве
Фебруар	-Сарадња са учитељима у циљу унапређења успеха ученика -Организовање посета важнијим установама у граду	-договор о начину сарадње -избор установа и договор са њима	- Чланови већа учитеља у продуженом боравку и учитељи разредне наставе - Чланови већа
Март	-Договор о подели анкетних листића за следећу школску годину -Организовање изложбе поводом Осмог марта	-израда и подела анкетних листића -договор о начину реализације и избор садржаја	- Чланови већа - Чланови већа
Април	-„Мој град у пролеће“- ликовни и литерарни радови -Радионице и изложба ускршњих јаја	- договор о начину реализације и избор садржаја - договор о начину реализације и избор садржаја	- Чланови већа - Чланови већа
Мај	-Анализа резултата анкете и одређивање броја група	-сређивање резултата и извештавање	- Чланови већа, стручна служба, директор школе
Јун	-Изложба најлепших дечијих радова -Извештај о раду продуженог боравка	- договор о начину реализације и избор садржаја -подношење извештаја о раду	- Чланови већа - Чланови већа
Август	-Израда плана рада Стручног већа -Свођење спискова група на основу анкете -Договор о стручном усавршавању	-на састанку, заједничким избором садржаја -обрада података из анкетних листића -давање предлога о избору семинара	- Чланови већа - Чланови већа - Чланови већа
Начин праћења реализације програма: непосредни увид у документацију; извештаји Носиоци праћења: стручни органи, директор, просветни саветници			

9.2 СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

Време реализације	Активности /теме	Начин реализације	Носиоци реализације
септембар	-Усвајање извештаја рада Актива у школској 2019/2020.г. -Усвајање плана рада актива у школској 2020/2021. години и динамика рада са задужењима -Анализа Анекса Школског програма /-Програм наставе и учења за 4 и 8. разред техника и технологија, Информатика и рачунарство и физичко и здравствено васпитање	предлог,дискусија, измене, усвајање -предлог,дискусија, измене, усвајање -разматрање и усвајање Анекса	-чланови чланови чланови руководилац чланови
Октобар-новембар	-Усвајање ИОП-а / анекс на Школски програму / -Анализа резултата самовредновања школске 2020/2021. године -Анализа извештаја стручних већа о резултатима иницијалних тестирања	-усвајање ИОП-а -разматрања извештаја и акционих планова , -дискусија, предлози за даљи	Социјални радник, чланови -чланови -чланови, директор,

	-Анализа и предлози за унапређење тематске наставе и међупредметне корелације	рад -дискусија, предлози	помоћник
јануар- фебруар	-Анализа реализације школског програма у првом полугодишту - анализа реализације наставе и учења / дигитални свет, пројектна настава у првом, другом, петом и шестом разреду и седмом / и развој међупредметних компетенција и међупредметног повезивања -Анализа рада секција и слободних активности у првом полугодишту и рад са ученицима са којима се ради ИОП и индивидуализација -Рад ментора и приправника -Анализа рада изборних предмета, рада секција и предлози за унапређење рада -Анализа учешћа школе у пројектима и предлози активности за побољшање услова рада	-дискусија -дискусија -дискусија, предлози -извештај, дискусија - извештај, дискусија -извештај, дискусија	-директор, остали чланови
април	-Анализа резултата на такмичењима -Анализа постигнућа на пробном завршном испиту	-дискусија -дискусија -дискусија	-помоћник директора СС
јун-јул	-Анализа реализације стручног усавршавања ван установе -Анализа реализације програма превенције насиља -Анализа реализације ИОП-а и индивидуализације -анализа завршног испита - израда и усвајање Анекса на Школски програм	-дискусија -анализа, дискусија -дискусија -дискусија	-тим за професионални развој СС, чланови
август	-Анализа остварености школског програма -усвајање извештаја рада Актива	-дискусија -разматрање предлога, усвајање	Директор, чланови - психолог, чланови -психолог, чланови

9.3. АКЦИОНИ ПЛАН РАЗВОЈНОГ ПЛАНА

ЗАДАЦИ	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН ПРЕЂЕЊА, ЕВАЛУАЦИЈА
1.Састанци Стручног актива за развојно планирање	1.1.Доношење акционог плана за школску 2020/21.	Чланови САРП	август 2020.	Свеска евиденције САРП
	1.2.Полугодишња евалуација акционог плана за текућу школску годину	Чланови САРП	јануар, фебруар 2021.	Свеска евиденције САРП
	1.3.Годишња евалуација акционог плана за текућу школску годину	Чланови САРП	јун 2021.	Свеска евиденције САРП
	1.4.Израда извештаја о раду САРП	Координаторка САРП	Јун ,август 2021.	Извештај о раду школе
Област: НАСТАВА И УЧЕЊЕ 2 . Реализација наставе коришћењем разноврсних метода	2.1.Наставници планирају и реализују на нивоу већа иновативне часове 2.2. Учитељи планирају реализацију иновативних часова на нивоу разреда 2.3. Анализа иновативних часова , кроз повратне информације	Предметни наставници Учитељи Директор,стручни сарадници	Током текуће школске године	Директор,помоћник, стручни сарадници

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА за школску 2020/2021. годину

3.Размена примера добре праксе у условима измењеног рада	3.1Учитељи наставници размењују веб алате, идеје за контролне задатке, наставне материјале,наставна средства.....	Учитељи наставници	Током текуће школске године	Тим за наставу и учење
4. Осавремењивање наставе кроз развој међупредметних ,предметних компетенција	4.1.Учитељи и наставници ,планирају и реализују часове на којим развијају међупредметне,предметне компетенције	Предметни наставници Учитељи	Током текуће школске године	Директор,помоћник, стручни сарадници
Област: ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА 5. Презентовање резултата образовних постигнућа ученика	5.1. Реализација , иницијалног пробног и завршног тестирања 5.2. Обрада и анализа образовних постигнућа ученика са : иницијалног пробног и завршног тестирања 5.3. Анализа ефеката предложених мера за побољшање ученичких постигнућа у предметима тестирања после : иницијалног пробног и завршног тестирања	Директор школе,тимови за самовредновање	Током школске године.	Документација тима самовредновање области : Образовна постигнућа ученика
6. Реално оцењивање ученичких постигнућа	6.1 Учитељи уједначавају критеријуме оцењивања изразом заједничких тестова, контролних вежби 6.2.Наставници истог предмета уједначавају критеријуме оцењивања изразом заједничких тестова, контролних вежби	Наставници и учитељи	Током текуће школске године	Анализе успеха, анализе иницијалног,пробног и завршног тестирања ,увид у дневнике рада
Област: ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА				
7.Примена васпитних мера	7.1. Одељенске старешине организују тематске часове о васпитном раду и заштити здравља 7.2. Одељенске старешине укључују све релевантне чиниоце у васпитни рад	Одељенске старешине	Током текуће школске године	Тим за самовредновање за област: Подршка ученицима–увид у документацију наставника
8.Школа пружа додатну образовну подршку и препознаје изузетност	8.1. Идентификација ученика којима је потребна додана образовна подршка и ученика са изузетним способностима 8.2. Израда педагошке документације 8.3.Дефинисање предмета врсте изузетности 8.4. Израда програма подршке даровитим ученицима	Учитељи, наставници, СТИО	Током текуће школске године.	Тим за самовредновање за област: Подршка ученицима-увид у документацију СТИО
Област:ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ, УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ И МАТЕРИЈАЛНИМ РЕСУРСИМА				
9.Реализација само вредновања области:Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима	9.1. Израда плана самовредновања 9.2. Формирање тима 9.3.Избор инструмената 9.4. Одређивање динамике анкетања циљних група спровођења 9.5. Обрада података и интерпретација резултата 9.6. Презентовање резултата	Тим за самовредновање,за област: Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима	Током текуће школске године	Извештаји, резултати процеса, Тима за самовредновање, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА за школску 2020/2021. годину

10.Организовање тимова, тела и подела задужења	10.1.Тимови и тела израђују акционе планове 10.2.Евалуација акционих планова тимова за самовредновање,извештавање о ефектима и предлог мера за унапређивање 10.3.Уважавање предлога и иницијатива ученичког парламента	Директор,тимови,те ла, Ученички парламент	Током године	Директор, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе
11.Укључивање родитеља у живот школе	11.1.Избор родитеља за чланове тимова и тела у школи : Савет родитеља.Школски одбор,актуелни тим за самовредновање, Стручни актив за развојно планирање	Директор	Током године	Директор, записници са Савета родитеља, Школског одбора,тимова и актива , Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе
12.Развој предузетништва	12.1.Реализација акционог плана за Професионалну оријентацију 12.2.Организовање представљања средњих школа 12.3.Организовање продајних изложби ученика 12.4.Реализација пројеката који подржавају развој предузетништава, међупредметних компетенција	Директор,Тим за професионалну оријентацију , Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништво	Током године	Директор, извештали Тима за развој предузетништва , Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе
13.Посета часовима редовне наставе и ваннаставним активностима	13.1Анализа квалитета рада на посећеним часовима , повратна информација , предлози за унапређивање	Директор школе, ,стручни сарадници	Током године	Евиденција са посећених часова
14. Материјално технички ресурси су у функцији учења	14.1. Учитељи и наставници организују посете:културним, научним институцијама , привредним субјектима у функцији учења 14.2. Наставници функционално користе постојећа наставна средства и просторне капацитете за осавремењивање наставе	Директор, Тим за организацију рада школе и управљање људским ресурсима	Током године	Директор, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе -Фотографије, видео записи, сценарији часова
15.Подстицање професионалног развоја запослених	15.1.Израда личног плана усавршавања на основу резултатасамовредновања 15.2.Прављење плана стручног усавршавања на нивоу школе 15.3.Упућивање запослених на стручно усавршавање 15.4.Примена знања са семинара 5.5.Допуна базе стучног усавршавања 15.5. Извештавање о реализацији Плана стручног усавршавања	Директор и сви запослени Директор , Тим за стручно усавршавање Директор , Тим за стручно усавршавање Тим за професионални развој	Током године.	Директор, извештаји Тима за професионални развој

16. Вођење тима за унапређивање квалитета и развој установе	6.1. Састанци тима за унапређивање квалитета и развој установе 16.2. Анализа извештаја тимова и примена корективних мера	Директор, Тим за унапређивање квалитета и развој установе	Током године	Директор, извештаји, координатора тимова
17. Учешће у пројектима	17.1. Аплицирање пројектним идејама од локалног до међународног нивоа 17.2. Реализација пројеката	Директор, Тим за пројекте	Током године	Директор, пројектна документација

9.4. ПРОГРАМ РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА

Чланови педагошког колегијума:

- 1. Стручно веће за област предмета:** физика, математика, биологија, хемија, техничко образовање, географија, информатика и рачунарство – Ангелина Јеротијевић Марковић
- 2. Стручно веће за област предмета:** српски језик, страни језици, историја, грађанско васпитање, верска настава – Ана Гудурић
- 3. Стручно веће за област предмета:** физичко васпитање, музичка култура, ликовна култура – Владимир Антић
- 4. Стручно веће млађих разреда** – Босиљка Гачић
- 5. Стручно веће васпитача предшколских група** – Емилија Васовић
- 6. Стручно веће учитеља у продуженом боравку** – Душица Чекеревац
- 7. Актив за развој школског програма** – Јасмина Жеравчић
- 8. Актив за развојно планирање** – Зорица Димитријевић

Програм рада

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације:	Носиоци реализације
Октобар	- Унапређивање квалитета образовно-васпитног рада - Разматрање распореда часова - Усвајање ИОП-а	Извештаји, предлози, закључци	Директор, стручни сарадници, председници стручних већа
Током школске године	- Педагошко-инструктивни увид и надзор и мере за унапређивање и усавршавање рада наставника, васпитача и стручних сарадника - Остваривање циљева и стандарда постигнућа - Старање о остваривању развојног плана установе - Сарадња са органима јединице локалне самоуправе, организацијама и удружењима	Непосредан увид, предлози, закључци	Директор, стручни сарадници, председници стручних већа
Фебруар	- Праћење стручног усавршавања запослених - Избор уџбеника за наредну школску годину	Давање предлога, закључци	Директор, стручни сарадници, чланови Тима за стручно усавршавање председници стручних већа

Јун	-Извештај о остављања плана стручног усавршавања -Извештај о самовредновања рада школе -Извештај о реализацији завршног испита 2019/2020. -Извештај о самовредновању -Евалуација и вреднов. ИОП-а	Анализа, предлози извештавања, дискусија	Директор, стручни сарадници, Сутрна већа, Координатор СТИО
Август	Доношење плана стручног усавршавања	Предлози Извештавања, дискусија	Директор, стручни сарадници, Координатор Тима за стручно усавршавање
* Начини праћења реализације програма рада педагошког колегијума: Извештаји, увид у документацију Носиоци праћења: Школски одбор, просветни саветници			

9.5. ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА ШКОЛЕ

ПРОГРАМ РАДА ПСИХОЛОГА

1. ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА, ОДНОСНО ВАСПИТНО – ОБРАЗОВНОГ РАДА		
Планиране активности	Динамика рада	Предвиђени сарадници
Учествовање у припреми развојног плана установе, школског програма, индивидуалног образовног плана за ученике	током године	директор, социјални радник помоћник директора, наставници, васпитачи
Припремање годишњих и месечних планова рада школског психолога	на почетку год. и месеца	
Спровођење анализа и истраживања у школи у циљу-испитивања потреба ученика, родитеља, локалне самоуправе	током године	директор, социјални радник наставници
Учествовање у осмишљавању и изради акционих планова и предлога пројеката који могу допринети унапређивању квалитета образовања и васпитања	током године	директор, социјални радник наставници,
Учествовање у избору и планирању реализације посебних програма	током године	директор, социјални радник
Припремање плана посете часовима и васпитно образовним активностима у предшколској припремној групи	током године	директор, социјални радник
Припремање плана сопственог стручног усавршавања и професионалног развоја	IX; X	
2. ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ, ОДНОСНО ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА		
Учествовање у праћењу и вредновању ОВ рада установе, предлагање мера за побољшање ефикасности, економичности и успешности установе у задовољавању образовних и развојних потреба ученика	током године	социјални радник директор
Учествовање у праћењу и вредновању остварености општих и посебних стандарда постигнућа спровођењем квалитативних	током године	директор, социјални радник наставници

анализа постигнућа ученика, информисаности свих заинтересованих страна о резултатима анализе и припреме препорука за унапређивање постигнућа		
Учествовање у праћењу и вредновању ефеката иновативних активности и пројеката, као и ефикасности нових организационих облика рада, Иницирање истраживања ради унапређења ОВ рада школе и остваривање послова дефинисаних правилником о раду стручних сарадника Учествовање у истраживањима која се спроводе у оквиру самовредновања рада школе (израда инструмената, дефинисање узорка, квалитативна анализа добијених резултата), и спровођење огледа	током године током године током године	социјални радник наставници педагог директор, социјални радник, наставници
Учествовање у праћењу реализације остварености општих и посебних стандарда постигнућа ученика; Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана за ученике,	током године током године	СС наставници, родитељи
Учествовање у изради годишњег извештаја о раду школе	VIII	СС, директор, наставници
3. РАД СА ВАСПИТАЧИМА, ОДНОСНО НАСТАВНИЦИМА Пружање подршке наставницима у планирању и реализацији непосредног ОВ рада са ученицима: у области прилагођавања ОВ рада потребама ученика: ефикасно управљање процесом учења, вредновање ученичких постигнућа, стварање подстицајне атмосфере у групи, развијање демократских односа у одељења	током године	социјални радник наставници
Пружању подршке јачању наставничких компетенција у областима: комуникација и сарадња, конструктивно решавање конфликта, подршка развоју личности ученика, учење. Упознавање наставника са психолошким принципима успешног учења, групне динамике, социјалне интеракције, природом мотивације за учење, стилима учења Саветовање наставника у индивидуализацији наставе на основу психолошке процене карактеристика детета и постигнућа детета	током године током године IX; X	наставници наставници наставници, родитељи
Саветодавање наставника за рад са даровитом и обдареном децом кроз упознавање са карактеристикама ученика и препоруком поступка за даљи развој ученика Пружање подршке наставницима у раду са ученицима код којих је утврђен психолошки узрок неуспеха у достизању захтева образовних стандарда, као и подршка код неадаптивних облика понашања и предлагање мере за њихово превазилажење Пружање подршке наставницима у формирању и вођењу ученичког колектива, указивање на психолошке узроке поремећаја интерперсоналних односа у одељенским заједницама и и предлагање мере за њихово превазилажење Едукација наставника да препознају интересовања, способности и склоности ученика који су у функцији професионалног умеравања ученика	IX; X током године током године током године	наставници, родитељи социјални радник наставници, родитељи социјални радник, ученици
Саветодавни рад са наставницима давањем повратне	током	социјални радник

информације о посећености часу и предлагањем мера за унапређење образовно-васпитног процеса	године	
Оснаживање наставника за тимски рад кроз реализацију заједничких активности, кроз координацију стручних тимова, већа	током године	наставници
Саветовање наставника у индивидуализацији образовно-васпитног рада на основу уочених потреба, интересовања и способности ученика,	током године	
Пружање подршке наставницима у раду са родитељима/старатељима,	током године	
Пружање помоћи одељењским старешинама у реализацији појединих садржаја часа одељењске заједнице	током године	социјални радник ученици
Пружање подршке наставницима за рад са ученицима којима је потребна додатна образовна подршка, координација израде и помоћ у изради педагошких профила, учествовање у развоју индивидуалног образовног плана коришћењем резултата сопствених психолошких процена и психолошких процена из других установа	IX; X, I, II	
Учествовање у развијању индивидуалних образовних планова коришћењем резултата сопствених психолошких процена и психолошких процена добијених из других установа,	током године	
Оснаживање васпитача, односно наставника за рад са ученицима из осетљивих друштвених група кроз упознавање са карактеристикама тих ученика; развијање флексибилног става према културним разликама, развијање и неговање осетљивости на мултикултуралност и интеркултуралност	током године	социјални радник
Усмеравање наставника у креирању плана стручног усавршавања и професионалног развоја	IX; X	
4. РАД СА УЧЕНИЦИМА		
Испитивање деце за упис у први разред кроз тестирање степена зрелости за први разред,	III, IV; V	
Учешће у структурирању одељења првих разреда	VIII	
Учешће у праћењу деце напредовања у развоју и учењу,		социјални радник наставници, родитељи
Учешће у тимском: идентификовању деце којој је потребна подршка у процесу васпитања и образовања и осмишљавању и праћењу реализације индивидуализованог приступа у раду са децом,	током године	социјални радник наставници
Саветодавно-инструктивни рад са ученицима који имају тешкоће у учењу, развојне, емоционалне и социјалне тешкоће, проблеме прилагођавања, проблеме понашања,	током године	
Пружање подршке деци, односно ученицима за које се обезбеђује васпитно-образовни рад по индивидуалном образовном плану, односно који се школују по индивидуализованој настави и индивидуалном образовном плану,	током године	наставници, родитељи
Пружање подршке деци, односно ученицима из осетљивих друштвених група,	током године	социјални радник наставници, родитељи
Рад са ученицима на унапређењу мотивације за учење	током године	
Подршка развоју професионалне каријере ученика	током	Наставници, ОС, Тим за

професионалним информисањем и саветовањем (на основу процењених способности, интересовања, особина личности, мотивације ученика),	године	ПО
Пружање подршке ученичком активизму и партиципацији у школском животу Пружање психолошке помоћи детету, односно ученику, групи, односно одељењу у акцидентним кризама	током године током године	
Учествовање у појачаном васпитном раду за ученике који врше повреду правила понашања у школи или се не придржавају директора и других органа школе, неоправдано изостану са наставе пет часова, или угрожавају друге својим понашањем	током године	директор, социјални радник, помоћник директора, наставници
-Координација радионица у оквиру пројекта МНП и ГИЗ-а „ПО на прелазу у средњу школу		
5. РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА		
Прикупљање података од родитеља, односно старатеља који су од значаја за упознавање ученика и праћење његовог развоја,	током године	
Саветодавни рад са родитељима, односно старатељима ученика који имају различите тешкоће у развоју, учењу и понашању, који врше повреду правила у школи и којима је одређен појачан васпитни надзор	током године	социјални радник наставници
Подршка јачању родитељских васпитних компетенција, нарочито информисањем о психолошким карактеристикама њихове деце у оквиру индивидуалних консултација и облика групног психолошког образовања родитеља	током године	родитељи
Сарадња са родитељима на пружању подршке ученицима који се школују по индивидуалном образовном плану,	током године	родитељи
Саветодавни рад са родитељима у вези са професионалним развојем њихове деце Пружање психолошке помоћи родитељима, односно старатељима чија су деца у акцидентној кризи. Оснаживање родитеља, односно старатеља да препознају карактеристике своје деце који указују на њихове изузетне способности и пружање помоћи у проналажењу различитих могућности подстицања и усмеравања њиховог проф. развоја	током године током године током године	родитељи родитељи ученици
Учествовање у реализацији програма сарадње установе са родитељима, односно старатељима ученика: општи и групни, одељенски састанци и др.	током године	ученици
Сарадња са Саветом родитеља	по потреби	директор
6.РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ УЧЕНИКА		
Сарадња са директором и педагогом у вези са новим организационим решењима образовно-васпитног рада школе кроз обезбеђивање ефикасности, економичности и флексибилности образовно-васпитног рад школе	током године	директор,педагог, помоћник директора
Сарадња са директором и социјалним радником у вези са жалбама родитеља на образовно-васпитни рад школе	током године	директор, социјални радник, помоћник директора
Учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма за увођење у посао наставника	током године	директор, социјални радник,

Сарадња са директором и стручним сарадницима на припреми докумената установе, прегледа, извештаја и анализа,	током године	помоћник директора директор, СС, помоћник директора
Сарадња са другим стручним сарадницима на припреми и реализацији разних облика стручног усавршавања наставника у оквиру установе,	током године	СС
Редовна размена, планирање и усаглашавање заједничких послова са другим стручним сарадницима у школи,	током године	СС
Сарадња са педагошким асистентом и пратиоцем ученика на координацији активности у пружању подршке ученицима који се школују по индивидуалном образовном плану.	током године	педагошки, персонални асистент, наставници
7. РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА		
Учествовање у раду наставничког већа давањем обавештења, јачању компетенција наставника и информисањем о активностима које су значајне за образовно-васпитни рад	током године	директор, социјални радник, помоћник директора, наставници
Учествовање у раду тимова установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта	током године	директор, социјални радник, помоћник директора, наставници
Учествовање у раду стручних актива за развојно планирање и развој предшколског, односно школског програма и педагошког колегијума	током године	директор, социјални радник, помоћник директора, наставници
8. САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ		
Сарадња са образовним, здравственим, социјалним и другим институцијама значајним за остваривање циљева образовно-васпитног рада и добробити ученика	током године	представници установа
Сарадња са локалном заједницом и широм друштвеном средином за остваривање циљева образовно-васпитног рада и добробити ученика,	током године	представници установа
Учествовање у раду стручних удружења, њихових органа, комисија, одбора	током године	чланови удружења, комисија
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, заводи за патологију говора, ментално здравље и друге здравствене установе, институт за психологију, матични факултет, заводи за вредновање и унапређење образовно-васпитног рада и др.	током године	психолози, СС других установа
9. ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ		
Вођење евиденције о сопственом раду у следећој документацији: дневник рада психолога и евиденција о раду са дететом у односно психолошки досије ученика,	свакодневно	
Вођење евиденције о анализама, посећености часовима, истраживањима, психолошким тестирањима, посећеним активностима	свакодневно	
Припрема за све послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада психолога,	на почетку	

Прикупљање и на одговарајући начин чување и заштита материјала који садржи личне податке о ученицима,	недеље свакодне вно	наставници
Стручно се усавршава праћењем стручне литературе и периодике, похађањем акредитованих семинара, вођењем акредитованих семинара, ауторством акредитованог семинара и других стручних скупова, разменом искуства и сарадњом са другим психолозима у образовању.	током године	СС

План рада социјалне раднице

ТЕМЕ; ОБЛАСТИ I-IX	Активности	Сарадници	Начин реализације : облици , поступци методе и технике рада	Време реализације
I ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО- ВАСПИТНОГ РАДА	а)Израда оперативних планова рада Израда појединих поглавља Годишњег плана рада(учешће у изради акционог плана тимова за самовредновање:..)	Чланови тимова и актива	Самостални рад	Септембар 2020.
	б)Израда годишњег плана рада социјалне раднице в)Израда оперативних,месечних планова рада г)Израда акционог плана инклузивног образовања д)Израда акционог плана Развојног плана за текућу годину ђ)Израда личног плана стручног усавршавања е)Инструктивна подршка координаторима тимова за самовредновање у примени ревидираних стандарда квалитета рада установе и изради акционих планова	СТИО СТИО	Састанци тимова Састанци СТИО састанци	Септембар септембар септембар септембар
Имплементација инклузивног образовања	Кординисање и рад у Стручног тима за инклузивно образовање-СТИО - Израда акционог плана - Идентификација ученика којима је потребна додатна образовна подршка - Инструктивна подршка тимовима за додатну образовну подршку у изради докумената(педагошки профил,образац1, - Иднтификација напредних ученика и израда педагошке документације - Инструктивна подршка учитељима наставницима, васпитачима у процедурама за доношење ИОПа	Одељенска већа,ТДОП -предметни наставници СТИО -Тим за додатну образовну подршку СТИО СТИО, ТДОП	састанци састанци састанци састанци	септембар септембар,ок тобар децембар,јун током године
	-Праћење реализације акционог плана ИО	Чланови мреже ИО Чланови		Током године

	- Сарадња са Интерресорном комисијом - Координација Мреже подршке ИО	градског ИОП тима	састанци	
II ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО- ВАСПИТНОГ РАДА	-Праћење и вредновање имплементације активности из акционог плана Развојног плана -Праћење и вредновање примене и ефеката додатне образовне подршке на постигнућа ученика као и вредновање имплементације акционог плана инклузивног образовања -Праћење ефеката часова редовне наставе и угледних часова Праћење реализације акционих планова , САРП,СТИО и Тима за унапређивање и развој	Чланови САРП СТИО,тимови за додатну образовну подршку Посета часовима, евиденција и повратна информација Чланови тимова	Састанци САРП Састанци Посета 10 часова,повратна информација Састанци	Јануар,јун током школске 2020/2021. године Током године Током године Током године
III РАД СА НАСТАВНИЦИМА	-Консултативни рад са одељенским старешинама и предметним наставницима , ради усаглашеног рада и праћења напредовања ученика (у односу на предмет праћења: учење ,понашање ученика или и једно и друго) у матичној школи и издвојеним одељењима -Информисање одељенских старешина о анамнестичким подацима ученика -Посета часова одељенског старешине -Подршка наставницима и активно укључивање у пружању додатне образовне подршке ученицима -Подршка наставницима и активно укључивање у појачаном раду са ученицима -Посета часовима ради сагледавања прилагођености садржаја програма образовним потребама ученика који раде по програму додатне образовне подршке ,праћење атмосфере у одељењу,вршњачке подршке, мотивације за рад и давање повратне информације -Подршка васпитачима,учитељима,наставницима у идентификацији ученика којима је потребна додатна образовна подршкам инструктивна помоћ у изради педагошке документације :ПП. плана индивидуализације ИОПа -Инструктивни рад са наставницима ,пружање	Васпитачи, учитељи, наставници, родитељи Одељенске старешине Одељенске старешине Чланови ТДОП Одељенске старешине, предметни наставници Предметни наставници Васпитачи, учитељи,наставници Васпитачи,	Састанци Састанци Посете часовима Састанци Састанци Посета часовима, повратна информација Састанци	Континуирано током 2020/21.године Током године -II- Током године Током године Током године Током године

	подршке у вредновању докумената ИОПа -Заједнички појачани васпитни рад са ученицима који врше повреду правила понашања у школи или се не придржавају одлука директора, органа школе, неоправдано изостају са наставе или својим понашањем угрожавају друге у остваривању својих права -Пружање помоћи одељенским старешинама у реализацији појединих радионица	учитељи, наставници Одељенске старешине, ученици, родитељи Директор, Тим за ЗДНЗЗ Одељенске старешине	Састанци Састанци Састанци	Током године Током године Током године
IV РАД СА УЧЕНИЦИМА	-Идентификација разлога проблема у учењу и (или) понашању (средински фактор, породични статус, болест лична, или унутар породице, социоекономски статус) -Индивидуални, саветодавни рад са ученицима који имају проблеме у учењу: избор технике учења, структурирање времена за учење у зависности од индивидуалног потенцијала сваког ученика -Саветодавни рад, рад у групи Индивидуално информисање ученика завршних разреда са подручјима рада и уписном политиком средњих школа	Ученици, родитељи, васпитачи, учитељи, наставници, педагог, директор Одељенске старешине Тим за професионалну оријентацију	Самостални рад Индивидуални рад Рад у групи	Континуирано током 2020/21. Континуирано током 2020/21. Континуирано током 2020/21. Друго полугодиште
V РАД СА РОДИТЕЉИМА, СТАРАТЕЉИМА	Саветодавни рад са родитељима чија деца имају проблема у учењу и (или) понашању, ради усаглашавања и избора адекватног начина подршке сваком детету -Инструктивна подршка родитељима у изради документације: педагошког профила, обрасца 1, ИОПа..... -Саветодавни рад са родитељима у ситуацијама појачаног рада са ученицима -активно учешће у раду Савета родитеља	Васпитачи, учитељи, наставници, родитељи, педагог, директор, родитељи	Саветодавни рад Саветодавни рад Саветодавни рад Састанци	Континуирано током 2020/21. године -током школске 2020/21, по потреби -током школске 2020/21, по потреби
VI РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ЛИЧНИМ ПРАТИОЦЕМ, ЛОГОПЕДОМ	Информисање директора о ученицима којим је потребна додатна образовна подршка Консултативни, организациони договори са директором о свим релевантним питањима везаним за оптимално функционисање школе и реализацију донетих и прописаних	директор Директор	Састанци СТИО Састанци	Септембар, на класификационим периодима, јун Континуиран

	докумената Рад на раном откривању, спречавању и превазилажењу социјалних проблема Активно учешће на седницама Наставничког већа, одељенских већа, састанци стручних већа, састанцима актива, састанцима Педагошког колегијума ,састанцима тимова -Сарадња са педагогом и другим стручњацима из локалне заједнице. ради усаглашеног приступа у раду са децом -Сарадња са логопедом школе “ Миодраг В. Матић”ради идентификације ученика и пружања подршке - остале активности у складу са потребама	Васпитачи,учитељи,чланови и одељенских већа Чланови већа, актива,тимова , Педагошког колегијума Педагог и други стручњаци логопед	Седнице одељенских већа састанци састанци	о током године Током године Током године Током године Током године
VII РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА	-Координација и рад у тиму за Развојно планирање, праћење реализације активности из акционог плана Координација и рад у Стручном тиму за инклузивно образовање, праћење реализације акционог плана инклузивног образовања Рад у тиму за заштиту деце од насиља ,реализација превентивних активности и реаговање у интервентним ситуацијама Рад у Тиму за обезбеђивање квалитета и развој установе -Сарадања са са члановима одељенских већа ради ,директором, педагогом ради решавања обраовно-васпитних проблема -Сарадња са члановима стручних већа , ради усаглашеног приступа у раду -Сарадња са Педагошким колегијумом ради унапређивања образовно-васпитног процеса - Активно учешће у раду Школског одбора	САРП СТИО,Тимови за додатну образовну подршку Тим за заштиту од насиља Директор,чланови тима Директор, чланови већа,педагог Чланови већа Чланови Педагошког колегијума Чланови Школског одбора	Састанци Састанци Састанци Састанци Састанци Састанци Састанци	Септембар, јануар, јун Септембар, децембар, јун Током године Током године Током године Током године Током године
VIII САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА,ОРГАНИЗАЦИЈАМА,УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ	-Сарадња са Инересорном комисијом -Сарадња са школом“ Миодраг В. Матић” -Сарадња са другим школама -Сарадња са Школском управом	Чланови ИРК Запослени у школи Запослени у школама Саветници ШУ	Састанци	Континуиран о током 2020/21.године

ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ	-Сарадња са представницима : а Центра за социјални рад , Развојним саветовалиштем у Центру за мајку и дете	Представниц и наведених институција	Састанци	Током школске 2020/21.
	- Учешће у раду актива стручних сарадника	Чланови актива стручних сарадника	Састанци	Током школске 2020/21.
	-Сарадња са Регионалним центром за професионални развој запослених у образовању	Представниц и РЦУ	Састанци	Током школске 2020/21.
IX ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ,П РИПРЕМЕ ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ	Израда годишњег плана рада, оперативних планова, акционих планова, дневника рада и дуге врсте евиденције.Вођење личног плана стручног усавршавања		Самостални рад , консултације са директором и тимом за стручно усавршавање	Током школске 2020/21.

ПРОГРАМ РАДА БИБЛИОТЕКАРА

Активности/теме	Начин реализације	Време реализације
Уписивање ученика у картотеку; Електронска евиденција ученика.	Бележење нових чланова.	Септембар, октобар, јануар..
Упознавање ученика са библиотечком грађом.	Индивидуално и групно презентовање садржаја библиотеке.	Током целе године
Испитивање интересовања ученика за књигу.	Разговор са ученицима; приказ књижевних дела.	Током целе године
Развијање читалачких способности ученика.	Кроз рад ђачке читаонице, часове библиотекарства.	Током целе године
Формирање навика код ученика да самостално траже и налазе потребну грађу.	Разговор са ученицима, рад ђачке читаонице, рад библиотечке секције.	Током целе године
Помоћ ученицима при избору литературе.	Кроз разговор о омиљеним штивима за читање.	Током целе године
Навикавање ученика на пажљиво руковање и чување књига, развијање навике долажења у школску и јавну библиотеку.	Давање савета о важности бриге за књигу. Кроз часове библиотекарства и јавне часове у библиотеци.	Током целе године
Час са ученицима првог разреда.*	„Добро дошли у библиотеку“(разговор, рецитовање,глума,музички садржаји...)	Децембар, јануар

Час са ученицима трећег разреда.*	Изражајно читање стихова	Март
Обезбеђивање књижевне грађе за ученике и наставнике и њихова физичка обрада(инвентарисање, класификација, и каталогизација).	Разговор са руководећим кадровима о потреби набавке нових уџбеника и завођење нових наслова -Унос у књигу инвентара, електронски каталог.	Током целе године
Формирање и рад у оквиру библиотечке секције.*	Израда зидних новина, организовање књижевних вечери, сређивање полица за књиге, упознавање са начином рада библиотеке, читање, писање, глума, беседништво, стваралаштво, развијање комуникације код ученика и сл. -Обележавање важних датума.	Током целе године
Рад у оквиру ђачке читаонице(појачан рад са ученицима IV,V,VI- Научимо да се служимо литературом, енциклопедијама).*	Пружање помоћи у проналажењу тема које интересују ученике, обучавање ученика за самостално коришћење различитих извора сазнања, пружање помоћи у припреми и обради задате теме, рад на развијању позитивног односа према читању и важности разумевања текста и упућивању на истраживачке методе рада.	Током целе године
Издавање књига.	Проналажење потребне литературе и евидентирање издатих књига.	Током целе године
Сређивање књига.	Лепљење оштећених књига.	Током целе године
Сређивање картотеке.	Уписивање нових чланова, опомињање ученика да на време враћају књиге.	Током целе године
Сарадња са разредним старешинама.	Разговор и опомена ученика који нису вратили књиге на време и похвала савесних ученика.	Током целе године
Час са ученицима VIII „Опраштамо се и крупним корацима одлазимо из детињства“	Писање литерарних радова; Читање ученичких радова и анализа као и разговор о професионалној оријентацији ученика.	Април
Час са предшколцима*	Разговор, читање бајки, илустрација.	Мај
Сарадња са Стручним већима	Присуство седницама Наставничког већа и Стручних већа	Током целе године
Сарадња са Градском библиотеком	Посета, размена искустава, присуствовање књижевним вечерима, радионицама, учешће на квизовима, округлим столовима.	Током целе године

Сарадња са другим школама у граду	Посете, присуство на јавним часовима, трибинама.	Током целе године
Организовање књижевних вечери и јавних часова*	Кроз приказ нових књига, песничких вечери, обележавање значајних јубилеја везаних за школу и просвету, израду зидних новина	Новембар, април/мај
Организовање песничких сусрета*	Кроз најављену посету или позивање песника да гостују у школи	Током целе године
Стручно усавршавање библиотекара	Присуство одговарајућим семинарима, саветовањима и другим скуповима; Рад у оквиру Подружнице школских библиотекара Ужица	Током целе године
Рад са родитељима, односно старатељима	Присуство родитељским састанцима, Савету родитеља, путем индивидуалних разговора, путем јавних часова	Током целе године
Учешће у самовредновању рада школе	- Присуство излагањима на састанцима стручних органа(анализа и дискусија) -Уређивање Летописа школе -Уређивање школског часописа	Током целе године -Новембар
Унос ученика и наставника у програм за библиотеку; Електронска евиденција корисника	-Електронско задуживање и праћење читаности библиотечке грађе од стране ученика, наставника	Током целе године
Праћење и евиденција коришћења литературе у школској библиотеци	-Бележење издатих књига ученицима -Бележење издатих књига наставницима	Током целе године
Вођење документације о раду школске библиотеке и школског библиотекара.	-Инвентар књига -Електронска евиденција -Писање извештаја о раду(полугодишњи и годишњи)	-Током целе године -Фебруар, јун
Израда Летописа школе.	-Праћење и евиденција важних догађаја у раду школе	-Током целе године
Рад на страници школске библиотеке(званична интернет страница школе, друштвене мреже).	-бележење активности рада библиотеке и најаве дешавања у школској библиотеци.	-Током целе године
Организовање дана размене старих уџбеника, као и подела нових.	-Прикупљање старих уџбеника и подела истих. -Подела нових уџбеника ученицима који су остварили право.	Јун, август
Припрема и израда годишњег, месечних и оперативних планова рада.	-писање Планова рада школске библиотеке, библиотекара и библиотечке секције.	Јун, август

Обележавање Међународног дана писмености *	Радионица (медијска, дигитална, информатичка писменост).	8.септембар
Обележавање Европског дана језика(у сарадњи са активом страних језика)*	Јавни час	26. септембар
Обележавање Дечје недеље	Посета Градској библиотеци(радионица)	Октобар
Обележавање Светског дана школских библиотека	Писање литерарних и ликовних радова, одабир најбољих за пано	Последњи понедељак у октобру
Обележавање Европског дана науке (у сарадњи са наставницима природних наука: физика, хемија, биологија)	Организовање разних огледа, истраживања. Израда зидних новина за кабинете физике, хемије и биологије.	7. новембар (седмица науке 4-8.)
Обележавање Међународног дана детета	Час са ученицима II разреда. Читање најлепших цитата о деци, као и Буквара дечијих права.	20. новембар
Обележавање Дана библиотекара Србије	Радионице на тему „ Идеална библиотека“(ученици различитог узраста)	14. децембар
Обележавање Светог Саве	Организовање ликовних и литерарних конкурса, израда панова , изложба најуспешнијих радова.	27.јануар
Обележавање Међународног дана матерњег језика	Радионица на тему „Читај гласно“. Читање поезије и других књижевних текстова у библиотеци	21. фебруар
Обележавање Националног дана књиге*	Час са ученицима четвртог разреда и члановима библиотечке секције.Читање поезије	28. фебруар
Обележавање Дана слободе приступа информацијама	Радионица на тему медијске писмености	16. март
Обележавање Светског дана поезије	Израда колажа исечака снимака на којима ће сами песници и познати глумци читати песме.	21. март
Обележавање Међународног дана дечје књиге*	Јавни час у школској библиотеци	2. април
Обележавање Светског дана књиге и ауторских права	Израда презентације, учешће на округлом столу у Градској библиотеци	23. април
„Ја за десет година“ -Организовање посета средњим школама у граду*	Радионице за ученике осмог разреда на тему професионалне оријентације. -Присуство презентацијама о раду тих школа.	Мај

-Проглашавање најчитаније књиге у протеклој години -Организовање дана размене старих уџбеника -Анализа потреба за литературом, периодичним публикацијама за ученике, наставнике и стручне сараднике. -Припрема извештаја о раду школске библиотеке у минулој школској години.	-Кроз књигу обавештења информисати ученике и наставнике. -Разговор са директорком о неопходној набавци потребне литературе -Писање извештаја о раду библиотеке и библиотечке секције.	Јун
-Припрема и израда годишњег плана рада -Сређивање књижног фонда -Ревизија библиотечко-медијатичке грађе -Просторно уређење школске библиотеке	-Писање планова -Расходовање дотрајалих и неактуелних књига. -Рад на естетском и функционалном изгледу библиотеке	Август
-Одговорно лице за праћење и контролу поштовања прописаних мера	-Праћење, разговор,указивање -Писање извештаја директору школе и просветном саветнику	-Током целе године

*Реализација наставних јединица биће реализована у зависности од епидемиолошке ситуације у земљи а у циљу заштите од ширења вируса КОВИД-19 неке активности ће се реализовати на даљину преко друштвених мрежа, гугл учионице.

9.6. ПРОГРАМ РУКОВОДЕЋИХ ОРГАНА

ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ

Годишњи план рада директора школе израђен је на основу Стандарда компетенција директора установа образовања и васпитања на основу члана 14. Закона о основама образовања и васпитања. Стандарди компетенција директора утврђују оне критеријуме којима се обезбеђује успешно управљање,организовање, руковођење, извршавање и контролисање рада наведених установа.

Стандарди се односе на:

- 1) Руковођење васпитно-образовним процесом у школи
- 2) Планирање, организовање и контрола рада установе
- 3) Праћење и унапређивање рада запослених
- 4)Развој сарадње са родитељима/старатељима, органом управљања, репрезентативним синдикатом
- 5) Финансијско и административно управљање радом установе
- 6) Обезбеђивање законитости рада установе

1.2.Руковођење васпитно-образовним процесом у школи

1.2.1. Развој културе учења

Директор развија и промовише вредности учења и развија школу као заједницу целоживотног учења.

*Ствара услове за унапређивање наставе и учења у складу са образовним и другим потребама ученика.

*Прати савремена кретање у развоју образовања и васпитања и стално се стручно усавршава;

*Мотивише и инспирише запослене и ученике на критичко прихватање идеја и проширивање искустава;

*Подстиче сарадњу и размену искустава и ширење добре праксе у школи и заједници;

1.2.2. Стварање здравих и безбедних услова за учење и развој ученика

Директор ствара безбедно радно и здраво окружење у коме ученици могу квалитетно да уче и да се развијају.

*Осигурава да се примењују превентивне активности које се односе на безбедност и поштовање права ученика;

*Обезбеђује услове да школа буде безбедно окружење за све и да су ученици заштићени од насиља, злостављања и дискриминације;

1.2.3. Развој и осигурање квалитета наставног и васпитног процеса у школи

Директор обезбеђује и унапређује квалитет наставног и васпитног процеса.

*Промовише иновације и подстиче наставнике и стручне сараднике да користе савремене методе и технике учења и примењују савремене технологије у образовно-васпитном процесу;

*Обезбеђује услове и подржава наставнике да раде тако да подстичу ученике да развијају сопствене вештине учења;

1.2.4. Праћење и подстицање постигнућа ученика

Директор ствара услове и подстиче процес квалитетног образовања и васпитања за све ученике

*Ствара климу и услове за прихватање и уважавање специфичности и различитости ученика и промовисање толеранције;

*Обезбеђује примену програма учења који ће бити прилагођени претходним знањима и искуствима ученика.

*Посећује часове (угледне, редовне наставе, допунске, додатне, ваннаставне...)

1.2.5. Праћење и подстицање постигнућа ученика

Директор прати и подстиче ученике на рад и резултате

*Обезбеђује праћење успешности ученика кроз анализу резултата на тестовима и увидом у школски успех, у складу са стандардима постигнућа ученика;

2. Планирање, организовање и контрола рада установе

2.1. Планирање рада установе

Директор обезбеђује доношење и спровођење планова рада установе.

*Организује процес планирања и додељује задатке запосленима у том процесу, иницира и надзире израду планова, обезбеђује поштовање рокова израде планова и непосредно руководи том изградом;

2.2. Организација установе

Директор обезбеђује ефикасну организацију установе

*Креира организациону структуру установе: систематизацију и описе радних места, образује стручна тела и тимове и организационе јединице;

*Координира рад стручних органа, тимова и организационих јединица и појединаца у установи;

2.3. Контрола рада установе

Директор обезбеђује праћење, извештавање, анализу резултата рада установе и предузимање корективних мера

*Непосредно прати и заједно са запосленима анализира остварене резултате установе, анализира рад установе, њених јединица и запослених;

*Упознаје органе управљања са извештајима и анализама резултата рада установе и предузетим корективним мерама.;

2.4. Управљање информационом системом установе

Директор обезбеђује ефикасно управљање информацијама у сарадњи са школском управом и локалном самоуправом.

*Обезбеђује да сви запослени буду правовремено и тачно информисани о свим важним питањима живота и рада установе;

2.5.Управљање системом обезбеђења квалитета установе

Директор развија и реализује систем осигурања квалитета рада установе

*Заједно са наставницима и стручним сарадницима прати и анализира успешност ученика на завршном испиту ради планирања унапређивања рада школе;

*Обезбеђује сарадњу са тимовима који обављају спољашње вредновање рада установе и стара се да се резултати тог вредновања користе за унапређивање рад установе;

3.Праћење и унапређивање рада запослених

3.1.Планирање, селекција и пријем запослених

Директор обезбеђује потребан број и одговарајућу структуру запослених у установи

*Стара се да сва радна места у установи буду попуњена запосленима који својим компетенцијама одговарају захтевима посла;

*Обезбеђује спровођење поступка пријема запослених у радни однос;

*Обезбеђује услове за увођење приправника у посао и предузима мере за њихово успешно прилагођавање радној средини;

3.2.Професионални развој запослених

Директор обезбеђује услове и подстиче професионални развој запослених

*Подстиче и иницира процес самовредновања рада и постављања циљева заснованих на високим професионалним стандардима и подржава континуирани професионални развој;

*Осигурава да сви запослени имају једнаке могућности за учење на основу личног плана професионалног развоја кроз различите облике стручног усавршавања;

*Обезбеђује услове да се запослени усавршавају у складу са годишњим планом стручног усавршавања и могућностима установе;

3.3.Унапређивања међуљудских односа

Директор ствара позитивну и подржавајућу радну атмосферу

*Ствара и подржава радну атмосферу коју карактерише толеранција, сарадња, посвећеност послу, охрабрење и подршка за остваривање највиших образовно-васпитних стандарда;

*Комуницира са запосленима јасно и конструктивно;

3.4.Вредновање резултата рада, мотивисање и награђивање запослених

Директор систематски прати и вреднује рад запослених, мотивише их и награђује за постигнуте резултате

*Препознаје квалитетан рад запослених и користи различите облике награђивања, у складу са законом и општим правним актима;

4.Развој сарадње са родитељима, органом управљања, репрезентативним синдикатом и широм заједницом

4.1.Сарадња са родитељима/старатељима

*Обезбеђује да установа редовно извештава родитеље о свим аспектима рада, резултатима и напредовању њихове деце;

*Подстиче партнерство установе и родитеља/старатеља и ради на њиховом активном укључивању ради учења и развоја детета;

4.2.Сарадња са органом управљања и репрезентативним синдикатом у установи

Директор пружа подршку раду органа управљања и репрезентативном синдикату

*Обезбеђује да орган управљања буде правовремено и добро информисан о новим захтевима и трендовима васпитно-образовне политике и праксе;

*Омогућава репрезентативном синдикату у установи да ради у складу са Посебним колективним уговором и законом;

4.3.Сарадња са државном управом и локалном самоуправом

Директор остварује конструктивну сарадњу са органима државне управе и локалне самоуправе

*Одржава конструктивне односе са представницима државне управе и локалне самоуправе ради задовољења материјалних, финансијских и других потреба установе;

4.4.Сарадња са широм заједницом

Директор промовише сарадњу установе на националном, регионалном и међународном нивоу

*Подстиче учешће установе у националним, регионалним и међународним пројектима, стручним посетама и разменама мишљења и искуства;

5.Финансијско и административно управљање радом установе

5.1.Управљање финансијским ресурсима

Директор ефикасно управља финансијским ресурсима

*У сарадњи са шефом рачуноводства, обезбеђује израду и надзире примену буџета установе у складу са расположивим и планираним ресурсима;

*Планира финансијске токове:приходе и расходе, приливе и одливе финансијских средстава;

*Управља финансијским токовима, издаје благовремене и тачне налоге за плаћања и наплате;

5.2.Управљање материјалним ресурсима

Директор ефикасно управља материјалним ресурсима

*Планира развој материјалних ресурса у складу са оценом постојећег стања и могућностима прибављања тих ресурса;

*Распоређује материјалне ресурсе на начин који обезбеђује оптимално извођење образовно-васпитног процеса;

*Сарађује са локалном самоуправом ради обезбеђења материјалних ресурса;

*Надзире процесе планирања и поступке јавних набавки које спроводи установа и обезбеђује њихову ефикасност и законитост;

*Прати извођење радова у установи који се екстерно финансирају;

*Обезбеђује ефикасност извођења радова које установа самостално финансира;

5.3.Управљање административним процесима

Директор ефикасно управља административним пословима и документацијом

*Обезбеђује покривеност рада установе потребном документацијом и процедурама;

*Стара се о поштовању и примени процедура рада установе и вођењу прописане документације;

*Обезбеђује ажурност и тачност административне документације и њено систематично архивирање у складу са законом;

*Припрема извештаје који обухватају све аспекте живота установе и презентује их надлежним органима установе и шире заједнице;

6.Обезбеђење законитости рада установе

6.1.Познавање, разумевање и праћење релевантних прописа

Директор познаје, разуме и прати релевантне прописе

*Прати измене релевантних закона и подзаконских аката у области образовања, радних односа, финансија и управног поступка;

6.2.Израда општих аката и документације установе

Директор обезбеђује израду општих аката и документације која је у складу са законом и другим прописима, јасна и доступна свима

*Иницира и у сарадњи са секретаром планира припрему општих аката и документације;

*Обезбеђује услове да општи акти и документација установе буду доступни онима којима су намењени и другим заинтересованим лицима, у складу са законом;

6.3.Примена општих аката и документације установе

Директор обезбеђује поштовање и примену прописа, општих аката и документације установе

*Обезбеђује да се поштују прописи, општа акта установе;

*Након извршеног инспекцијског и стручно-педагошког надзора израђује планове за унапређивање рада и извештаје који показују како су спроведене тражене мере;

Сарадници у реализацији наведених активности су помоћник директора, стручни сарадници, секретар школе, наставници, тимови, представници стручних органа, задужене особе, родитељи, органи управљања, шеф рачуноводства, представници локалне самоуправе.

ПЛАН РАДА ПОМОЋНИКА ДИРЕКТОРА

Време	Активности	Сарадници у реализацији
Септембар	- Коначна израда Годишњег плана рада школе за 2019-2020. годину - Коначна израда Извештаја о остваривању Годишњег плана рада школе за школску 2018/2019.год. - Организовање активности везаних за почетак школске године - Израда распореда часова допунске и додатне наставе - Консултативни рад са наставницима	- Стручни сарадници, руководиоци стручних већа, директор - Наставници
Октобар	- План набавке учила - Посетити час редовне наставе (у матичној школи и у Волујцу) - Врши анализу посећених часова - Присуство седницама одељенских већа - Учешће у раду стручни органа школе - Саветодаван рад са ученицима, њиховим заједницама и организацијама - Праћење остваривања Годишњег плана рада школе	- Шеф рачуноводства, секретар школе, чланови одељенских већа - Наставници, учитељи
Новембар	- Преглед вођења педагошке документације - Обележавање Дана школе - Посетити час редовне наставе, и час изборне у матичној школи - Анализа посећених часова - Сарадња са другим институцијама и стручним органима ван школе - Праћење остваривања планова и програма рада са ученицима, родитељима и другим чиниоцима - Учешће у раду стручни органа школе	- Чланови тима за обележавање Дана школе - Наставници - РЦУ, МЗ
Децембар	- Увид у рад ИО и ученичких организација - Посетити усмерене активности припремних предшколских група у матичној школи - Анализа посећених активности - Присуство седницама одељенских већа - Анализа рада административне службе и проблема финансирања - Праћење остваривања Годишњег плана рада школе	- учитељи - васпитачи -чланови стручних већа -Радници у административној служби школе
Јануар	- Организација разредних и других испита - Преглед вођења педагошке документације - Обележавање Дана светог Саве - Учешће у раду стручни органа школе	- Руководиоци стручних већа, руководиоци ученичких организација
Фебруар	- Посетити усмерене активности припремних предшколских група у ИО Турица - Анализа посећених активности - Учешће у раду стручни органа школе	Васпитачи

	Присуство седницама одељењских већа - Праћење остваривања планова и програма рада са ученицима, родитељима и другим чиниоцима	
Март	- Припремање и организовање такмичења - Посетити један час редовне наставе и један додатне наставе у ИО Турица - Анализа посећених часова - Организовање припремних активности за израду Развојног плана школе - Учешће у раду стручни органа школе	-Руководиоци стручних већа, разредне старешине, наставници
Април	- Увид у вођење педагошке документације - Праћење остваривања Годишњег плана рада школе - Припреме за реализацију екскурзија и наставе у природи - Учешће у раду стручни органа школе	-Стручни сарадници, чланови стручних већа, наставници
Мај	- Припреме и завршетак наставе за ученике осмог разреда - Организација екскурзија, школе у природи и излета - Припрема за израду Годишњег плана рада школе за школске 2020/2021. - Припреме и завршетак школске године - Учешће у раду стручних органа школе	-Разредне старешине, предметни наставници, председници стручних већа, стручни сарадници
Јун	- Припреме за израду Извештаја о раду школе - Организација разредних и других испита - Остварити увид у вођење педагошке документације - Утврдити стање кадрова у школи и сумирање потреба за идућу школску годину - Завршни испит осмог разреда - Учешће у раду стручни органа школе - Израда Извештаја о остваривању Годишњег плана рада школе за шк. 2019/2020.год. - Израда Нацрта Годишњег плана рада школе за шк. 2020/2021. год.	- Руководиоци стручних већа, одељењске старешине, стручни сарадници, предметни наставници, координатори тимова и ученичких организација
Август	- Анализа рада свих служби у школи - Организација припремне наставе и поправних испита - Остварити увид у вођење педагошке документације - Израда Извештаја о остваривању Годишњег плана рада школе за школску 2019/2020.год. - Израда Нацрта Годишњег плана рада школе за школску 2020/2021. - Припреме за почетак нове школске године - Учешће у раду стручни органа школе	-Одељењске старешине, предметни наставници, чланови Наставничког већа, координатори тимова и ученичких организација, секретар

9.7. ПРОГРАМ УПРАВНИХ ОРГАНА

ШКОЛСКИ ОДБОР

Састав Школског одбора:

<i>Име и презиме</i>	<i>Ко је овлашћени предлагач</i>
Ивана Миленковић	Представник Града
Владан Чумић	Представник Града
Горица Тановић	Представник Града

Милојка Босић	Представник родитеља
Јелена Мијатовић	Представник родитеља
Милош Радојевић	Представник родитеља
Маријана Каргановић	Представник запослених
Весна Лучић	Представник запослених
Олгица Рубежановић	Представник запослених
Чланови проширеног сазива школског одбора	
	Ученички парламент
	Ученички парламент
Александра Поповић	Самостални синдикат
Милош Цвенчек	Синдикат "Независност"

Председник Школског одбора је: Милојка Босић

Програм рада Школског одбора

Време реализације	Активности/теме, садржаји	Начин реализације:	Носиоци реализације и сарадници
Септембар	- Усвајање Извештаја о остваривању Годишњег плана рада школе за школску 2019/2020.год - Извештај о раду директора школе за школску 2019/2020. - Усвајање Извештаја о остваривању Плана стручног усавршавања запослених за школску 2019/2020. -Усвајање извештаја о самовредновању за школску 2019/2020.годину - Усвајање Годишњег плана рада школе за школску 2020/2021.год. - Усвајање Плана стручног усавршавања запослених за школску 2020/2021. - Усвајање Плана самовредновања за школску 2020/2021.годину - Текућа питања	- Подношење извештаја - Подношење извештаја - Подношење извештаја - Подношење извештаја - Презентација Годишњег плана рада школе - Излагање - Дискусија	- Подносилац чланови Школск. одбора - Директор - Подносилац, чланови ШО - Подносилац, чланови ШО - Директор, помоћник директора, чланови ШО - Тима за стручно усвршавање, Директор, чланови Школског одбора - Директор, помоћник

Октобар- Децембар	- Мишљење о одабиру понуда за извођење екскурзија и давање сагласности за склапање Уговора са одабраним агенцијама - Активности око обележавања Дана школе -Именовање комисије за попис школске имовине за 2020.годину	Изјашњавање Излагање Изјашњавање Изјашњавање Изјашњавање	Директор школе, чланови Школског одбора Помоћник директора Директор, чланови тима за обележавање Чланови Школског одбора Чланови Школског одбора Чланови Школског одбора
Јануар	-Усвајање финансијског плана школе за 2020.год. - Давање сагласности на план јавних набавки за 2020.годину	Излагање, разматрање Излагање, разматрање	Руководилац фин.рач.послова, директор, Школски одбор Секретар, Школски одбор
Фебруар	- Разматрање Анализе успеха и владања ученика на првом полугодишту - Мере за побољшање услова рада и остваривања образовно-васпитног рада - Извештај о раду директора за прво полугодиште - Разматрање и усвајање Извештаја о попису имовине школе за 2019.г. - Разматрање и усвајање Извештаја о финансијском пословању школе у 2019. год.	Дискусија Дискусија Анализа Усвајање Излагање, разматрање	Стручни сарадници чланови Школског одбора Директор школе, чланови Школског одбора Директор, чланови Школског одбора Председник пописне комисије, чланови Школског одбора Руководилац фин.рач.послова, директор, Школски одбор
Мај – јун	- Усвајање Извештаја о реализацији школских екскурзија, наставе у природи и излета за школску 2018/2019. - Доношење одлуке о проглашењу Ђака генерације - Именовање Комисије за рангирање	Извештавање и усвајање Излагање и усвајање Предлог и	Директор школе Помоћник директора школе, стручне вође пута, чланови Школског одбора Директор, чланови ШО

	запослених ради утврђивања технолошког вишка	усвајање	Директор и чланови ШО
* Начини праћења реализације програма школског одбора: увидом у записнике са седница и присуство седницама Школског одбора Носиоци праћења: Директор школе, представници синдиката, представници Ученичког парламента			

10. ПЛАНОВИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПОСЕБНИХ ПРОГРАМА ИЗ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

10.1 ПЛАН СТРУЧНОГ ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ

АКТИВНОСТ	ЦИЉНА ГРУПА којој је намењена активност	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	РЕАЛИЗАТОР	ВРЕМЕ динамика реализације
Доношење акционог плана за школску 2020/21.	Ученици, родитељи, васпитачи, наставници, учитељи, стручни сараници	састанак	Чланови СТИО	септембар 2020.
Представљање стратегија подршке члановима већа, за ученике који су у првом циклусу радили по ИОПу 1	Учитељи, чланови већа, координаторка СТИО	састанци	Учитељи, координаторка СТИО	Септембар 2020.
Идентификација нових ученика којима је потребна додатна образовна подршка и формирање тимова за додатну подршку	Васпитачи, наставници, учитељи, стручни сараници	Седнице одељенских већа	Директор, СТИО, тимови за додатну подршку СТИО	Септембар, октобар и током 2020/21
Одређивање, врсте подршке за сваког ученика коме је потребна додатна образовна подршка	Васпитачи, наставници, учитељи, стручни сараници	Састанак тимова за додатну образовну подршку	Тимови за додатну образовну подршку, СТИО	Септембар, октобар и током школске 2020/21
Праћење поштовања, (Правилником о додатној образовној подршци) поступности, прописане процедуре у одређивању врсте подршке, при изради педагошке документације	Директор, родитељи, Педагошки колегијум, СТИО Тим за додатну образовну подршку	састанци	Директор, СТИО, Педагошки колегијум	Током године
Израда документације о додатној образовној подршци ученицима (педагошки профил, план индивидуализације, ИОПа)	ТДП, СТИО, родитељи	састанци	СТИО, Тим за додатну образовну подршку	Септембар, октобар
Сарадња са Педагошким колегијумом, информисање о потребама за додатном образовном подршком	координаторка СТИО Педагошки колегијум	састанци	Педагошки колегијум, координаторка СТИО	Септембар, октобар
Представљање структуре ученика првог разреда и потребе за додатном образовном подршком	СТИО	састанци	СТИО, психолог	Септембар, октобар
Коришћење локалних ресурса ради додатне образовне подршке	ТДП СТИО, ТДП	састанци	Представници школе“ Миодраг В.	септембар

ученицима			Матић“, ШУ, Мрежа подршке ИО, друге школе	
Сарадња са школом „ Миодраг.В: Матић“ (Ресурс центар) и усаглашавање врсте и динамике у пружању додатне образовне подршке, логопеда	Директори обе школе	састанци	Директори обе школе	септембар
Вредновање ИОПа	Ученици, родитељи	састанци	координатори ТДОП, СТИО	Јануар 2021.
Размена искуства и анализа примера добре праксе на састанцима већа (присуство угледним часовима)	Чланови већа	Састанци већа	Чланови већа	Током године
Сарадња са члановима Интерресорне комисије	Чланови Интерресорне комисије	Састанци	Координаторка СТИО	Током године
Сарадња са родитељима	Родитељи ученика	састанци	Координатори ТДОП	Током године
Састанци СТИО	Анализа ефеката пружања додатне образовне подршке	Састанци	Чланови СТИО	Координаторка СТИО
Вредновање ИОПа	Ученици, родитељи	састанци	координатори ТДОП, СТИО	Јун 2021.
Информисање о спроведеним активностима у пружању додатне образовне подршке ученицима у извештају о успеху	Чланови Наставничког већа	Састанак	Координаторка СТИО	Јун 2021.
Израда извештаја о раду СТИО	Чланови СТИО	Састанак	Координаторка СТИО	Јун, јул 2021.

10.2. ПРОГРАМ ТИМА ЗА ЗАШТИТУ ДЕЦЕ/УЧЕНИКА ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

Полазна основа за израду програма заштите били су нови **Правилник о Поступању установе у одговору на насиље, злостављање и занемаривање, Правилником о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности** и потреба школе утврђене анализама током и на крају школске године. У програм су уграђени чланови Закона о основама система образовања и васпитања које се односе на насиље и базиран је на Конвенције о правима детета, којом је прецизирано да сви облици дискриминације, насиља, злостављања, злоупотреба и занемаривања деце, којима се угрожава или нарушава физички, психички и морални интегритет личности детета, представљају повреду једног од основних права детета, а то је право на живот, опстанак и развој.

На реализацији овог програма укључени су сви наставници и запослени у установи. Посебно се његовом реализацијом бави **Тим за заштиту деце/ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања.**

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

Јун, јул, август	-Именовање чланова Тима ДНЗЗ од стране директора -Израда плана Тима за ДНЗЗ -Израда Програма заштите деце/ученика од ДНЗЗ -Израда Мера превенције насиља и повећање сарадње међу ученицима, наставницима и родитељима	Састанак Тима	Директор, координатор, чланови Тима	План Тима за ДНЗЗ (у ШРП и ГП) Програм заштите деце/ ученика од ДНЗЗ Записник са састанака Тима за ДНЗЗ
Септембар- октобар	-Ажурирање спискова чланова Тима и истицање на видно место у школи -Ажурирање евиденционих листића и врста и нивоа насиља у сваком дневнику -Праћење реализовања превентивних активности планираних ГПР школе, на нивоу одељења, школе, у циљу превентивних мера заштите - Консултације на нивоу Тима у случају појаве ДНЗЗ			Свеска евиденције Тима за ДНЗЗ
Новембар- децембар	-Анализа понашања ученика након одржаних Одељенских већа, ради увида у ефикасност предузетих превентивних мера заштите од појаве ДНЗЗ и у ком смислу их побољшати, кориговати, на предлог одељенских старешина и стручне службе - Консултације на нивоу Тима у случају појаве ДНЗЗ - Праћење реализовања превентивних активности планираних ГПР школе, на нивоу одељења, школе, у циљу превентивних мера заштите	Одељенско веће Састанак Тима	Чланови Тима	Свеска Тима за ДНЗЗ
Јануар- фебруар	- Анализа понашања ученика након завршеног првог полугодишта и разматрање ефикасности реализованих мера заштите - Презентација полугодишњег извештаја Тима за ДНЗЗ Наставничком већу, Савету родитеља, Школском одбору, Ученичком парламенту и директору школе - Консултације на нивоу Тима у случају појаве ДНЗЗ	Извештаји чланова Тима Састанак Тима Координатор презентује извештај Тима	Координатор, чланови Тима	Извештаји чланова Тима Извештај Координатора Свеска Наставничког већа, Савета родитеља...
Март-април	-Анализа понашања ученика након одржаних Одељенских већа, ради увида у ефикасност предузетих превентивних мера заштите од појаве ДНЗЗ и у ком смислу их побољшати, кориговати, на предлог одељенских старешина и стручне службе - Консултације на нивоу Тима у случају појаве ДНЗЗ - Праћење реализовања превентивних активности планираних ГПР школе, на нивоу одељења, школе, у циљу превентивних мера заштите	Одељенско веће Састанак Тима	Чланови Тима	Свеска Тима за ДНЗЗ
Мај-јун	- Прикупљање евиденције случајева ДНЗЗ од одељенских старешина ради израде годишњег извештаја Тима за ДНЗЗ и архивирања случајева	Евиденциони листићи	Координатор, чланови Тима за ДНЗЗ,	Свеска Тима Евиденциони листићи случајева

	- Анализа понашања ученика на крају наставне године и разматрање ефикасности реализованих мера заштите, ради израде Програма заштите деце/ученика од ДНЗЗ за следећу школску годину и Мера превенције насиља и повећање сарадње међу ученицима, наставницима и родитељима - Презентација годишњег извештаја Тима за ДНЗЗ Наставничком већу, Савету родитеља, Школском одбору, Ученичком парламенту и директору школе - Консултације на нивоу Тима у случају појаве ДНЗЗ	Састанак Тима	одељенске старешине	
Август	- Израда документације потребне за следећу школску годину	Састанак Тима	Чланови Тима	Свеска Тима, израђена документа

Програм заштите од дискриминације насиља, злостављања и занемаривања и програм превенције других облика ризичног понашања

ПРЕВЕНТИВНЕ АКТИВНОСТИ	Начин реализације	Носиоци активности	Време реализације
Обрада тема у оквиру ЧОС које се односе на упознавање са правилима понашања у школи и израду одељењских правила; теме везане за другарство, узајамно уважавање, толеранцију; ненасилно решавање сукоба, радионице везане за права детета, за превенцију дискриминације Релизација радионица у првом четвртном и шестом разреду-Муп-превенција насиља и безбедност деце Радионице сарадника Дечјег диспанзера	часови одељењског старешине и радионице Постављање паноа са нивоима насиља у све учионице и праћење	ОС,СС,	-током целе године, према плановима рада одељењског старешине и Муп-а, Дечјег диспанзера Од октобра до децембра
Рад у области културних, спортских, хуманиратних и других активности уз укључивање ученика у разноврсне садржајечији је циљ квалитетно организовање слободног времена, развијање тимског рада а посебно -промовисање здравих животних стилова – бављење спортом, заштита од болести зависности; заштита од злоупотребе дувана, алкохола и дроге; полно преносивих болести; ризикантног понашања; развој еколошке свести и чување животне средине уз укључивање локалне	-приредба за полазак у школу -програми у оквиру Дечје недеље -обележавање Дана школе и Светог Саве -учешће у хуманитарним акцијама -учешће на разним конкурсима -учешће на такмичењима -спортски турнири -обележавање значајних датума на ЧОС-у	ОС, руководиоц и секција -Тим Локални сарадници и професионалци	-током целе године, према Годишњем плану рада школе

средине и родитеља	-посете биоскопу и позоришту -обилазак Градске галерије и Јокановића куће -сарадња са другим школама -постављање изложби радова ученика у ходницима школе и друге активности посебно јавно истицање, похвалама, наградама и промотивним дружењима ученике који учествују у такмичењима и ваншколским активностима, -упознавање родитеља на родитељским састанцима о процедурама у школи приликом појаве насиља и дискриминације -појачан васпитни рад кроз информисање, договарање о даљем поступању и сарадњи -анкетирање о сарадњи школе са породицом -радионица за родитеље о дигиталном насиљу		
Рад са родитељима, посебно родитељима ученика који испољавају проблеме у понашању	-анкетирање родитеља везано за решавање ових проблема у школи		
-упознавање родитеља, чланове Савета родитеља школе, и на родитељским састанцима о превенцији насиља и дискриминације дигиталном насиљу и превенцији употребе дроге		ОС,СС	-у септембру и по потреби током године Анкете-јануар, јун
Рад са ученицима члановима Ученичког парламента	-хуманитарна акција друг-другу и друге сличне акције		
	-реализација вршњачких едукација из превенције насиља и дискриминације	-чланови парламента и наставници који координирају рад	-октобар и током године
Вршњачка едукација- радионица за ученике 5-8 разреда на тему дискриминације	организовање дебате о превенцији употребе дроге		
	-компензаторни програм се реализује са ученицима којима су изречене мере и које су предложили ОС због проблема у понашању	УП	
Сандуче „Моја школа још боља” и „Кутија поверења”		СС	Према плану стручних сарадника
Реализација компензаторног програма			
Сарадња са локалном средином – Домом здравља, Патронажном службом, Заводом за заштиту здравља, Школском управом, Центром за социјални рад, Општином, Црвеним крстом,	договори, анализе, предавања и радионице за ученике, родитеље, реализација пројеката и заједничких активности	директор наставн. СС,ОС, Тим сарадници из локалне средине	током године према планираним активностима и по потреби

спортским клубовима и удружењима, библиотеком, МУП-ом-посебан програм безбедности, који се реализује са МУП-ом за 1, 4. и 6. ,			
Упознавање родитеља са Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље злостављање и занемаривање – и Правилником о поступању установе при појави дискриминаторног понашања и вређања угледа, части и достојанства личности	родитељски састанци	ОС, СС	- септембар
Упознавање ученика са Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље злостављање и занемаривање – и Правилником о поступању установе при појави дискриминаторног понашања и вређања угледа, части и достојанства личности	на часовима одељењског старешине	СС, ОС	од новембра и децембар
Реализација радионица са ученицима предметне наставе о дигиталном насиљу и превенцији употребе дроге Стручно усавршавање наставника / број семинара и наставника који их похађају зависи од буџетских средстава /	на часовима одељењског старешине Семинари везани за превенцију насиља и дискриминације и рад са одељењем	СС, ОС Учитељско друштво Регионални центар	од новембра до марта (према плановима ЧОС-а) -током године
Идентификовање и рано препознавање ризика од насиља, злостављања и занемаривања анкетирањем ученика	-анкетирање 4 одељења	чланови Тима и ОС	-јануар и фебруар
Предлози Тима о мерама за превенцију и заштиту после обраде анкета	-седница Тима	Тим	-март
Предлози Тима за побољшање ситуације и извештај о раду Тима Активности у области самовредовања које се односе на ову област /реализација акционог плана- област Подршка ученицима Извештавање органа управљања, Савета родитеља и ученичког парламента о раду Тима	-у писменој форми подноси се извештај директору два пута годишње -праћење реализације планирано у оквиру самовредновања област Подршка ученицима -на седницама	Тим Тим за самовредновање и СС директор школе	јануар и јун новембар-март јануар- мај-јуни
ИНТЕРВЕНТНЕ АКТИВНОСТИ	Начин реализације	Носиоци активности	Време реализације
Проверавање сумње или откривање насиља, злостављања или	-прикупљањем информација / директно	-Тим и сви запослени	-редовно током године

занемаривања Заустављање дискриминаторног понашања	или индиректно / -преглед видео записа		
Прекид насиља и смиривање учесника Смиривање ситуације при појави дискриминације	-на месту дешавања раздвојити сукобљене и по потеби пружити или обезбедити потребну помоћ	сви запослени у установи	-у моменту дешавања
Обавештавање родитеља, ОС, васпитача	-телефонским путем или писмено	ОСТим, директор	-одмах после прекида и смиривања или по сазнању
Подношење пријаве директору о дискриминаторном понашању	Информације о дискриминаторном понашању		
Консултације у вези насиља које се десило / околности, анализа чињеница, процена нивоа / и у вези појаве дискриминације	-разговор	ОС, дежурни наставникС С, Тим, директор ученички парламент ОС и родитељи	-непосредно после дешавања
Појачан васпитни рад са ученицима који су извршили први ниво насиља	-разговор са починиоцима насиља -разговор са ученицима који су трпили насиље или дискриминацију		-увек када се деси насиље и дискриминација
Појачан васпитни рад са ученицима који су извршили први ниво дискриминације	-разговор са ученицима сведоцима насиља и целим одељењем -разговор са родитељима		
Евиденција и праћење понашања ученика у насиљу првог нивоа и извештавање Тима	-евиденција насиља -праћење мера -писани извештај Тиму на крају тромесечја	ОС	-код сваке појаве насиља првог нивоа
Појачан васпитни рад са ученицима који су поновили насиље првог нивоа	-прикупљање информација и разговори одељењског старешине и педагога са учеником и родитељима и даљи васпитни рад са учеником и одељењем -по потреби директор покреће васпитно-дисциплински поступак	ОС, СС чланови Тима директор -родитељ	-увек када одељењски старешине процени да је овај рад неопходан, рад једном или неколико пута поновљеног насиља првог нивоа
Послови везани за процедуре насиља другог нивоа	-изјаве ученика у присуству родитеља о самој ситуацији -прикупљање осталих података - разговори одељењског старешине и педагога са учеником и родитељима	ОС, СС, чланови Тима директор -родитељ	-увек када се деси насиље и дискриминација другог нивоа
Послови везани за процедуре дискриминације другог нивоа			

Израда оперативног плана заштите за ученике- ученике починиоце насиља и дискриминације и жртве	- даљи појачан васпитни рад са учеником и одељењем -по потреби директор покреће васпитно-дисциплински поступак -планови за сваког ученика појединачно	Тим за заштиту / ОС, СС, директор родитељ и др.	-у сваком насиљу другог нивоа
Послови везани за процедуре насиља трећег нивоа	-послови око прикупљања информација -изјаве о насиљу ученика коју он даје директора у присуству педагога, и родитеља /ако није спречен / -директор покреће васпитно-дисциплински поступак -изрицање мере -информисање, по потреби укључивање и сарадња са Центром за социјални рад, здравственим службама, полицијом, Школском управом и другим организацијама -појачан васпитни рад са учеником	ОС, СС -остали чланови Тима директор -родитељ представници других организација	-увек када се деси насиље и дискриминацијатрећег нивоа
Послови везани за процедуре дискриминације трећег нивоа			
Подношење пријава надлежним органима, организацијама и службама и обавештавање Школске управе о насиљу и злостављању трећег нивоа и дискриминацији трећег нивоа	-пре подношења пријаве разговор са родитељима -писмена пријава -писмено обавештење	директор школе	-у року од 24 сата
Израда оперативног плана заштите за ученике-ученике починиоце насиља и дискриминације и жртве	-планови за сваког ученика појединачно	Тим за заштиту / ОС, СС директор родитељ и др.	-у сваком насиљу трећег нивоа
Информисање Центра за социјални рад и полиције о сумња или сазнање о насиљу, злостављања или занемаривању које ученик трпи у породици Обавештавање родитеља и полиције када постоји сумња да насилни	-писмено обавештење -писмено обавештење	директор школе директор школе	- када се сумња или се утврди да постоји такво насиље - када се сумња или утврди да насиље има

догађај има елементе кривичног дела или прекршаја			елементе кривичног дела или прекршаја
Послови везани за процедуру када је запослени починилац дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања Обавештавање полиције када је родитељ починилац насиља и злостављања према запосленом	-директор школе предузима мере према запосленом, а са дететом процедура заштите -позивање полиције директор је дужан да одмах обавести јавног тужиоца и полицију.	директор школе директор секретар, дежурни наставни чланови Тима	- када је запослени починиоц -одмах када се насиље деси
Обавештавање родитеља, а ,по потреби, полиције и Центра за социјални рад о насиљу ученика према запосленом - покретање васпитно-дисциплинског поступка за тог или те ученике -изрицање васпитно-дисциплинске мере у складу са Законом Обавештавање родитеља, полиције и Центра за социјални рад о сумњи да је починилац дискриминације и насиља треће одрасло лице	-обавештавање родитеља и надлежних институција -рад на процедури покретања васпитно-дисциплинског поступка и изрицања васпитно-дисциплинске мере на седници Наставничког већа -усмено и писмено обавештавање	директор школе директор и остали учесници у васпитнодисциплинском поступку директор школе	-одмах када се насиље деси -одмах по сазнању
Посебна пажња у овој школској години биће посвећена и даље дигиталном насиљу и примени приручника које је доставило Министарство просвете, а у овој години превенцији употребе дроге Реализација друштвено-корисног и хуманитарног рада	процедуре везане за дигитално насиље, када се деси -процедуре везане за сумње или појаву употребе дроге саставни део процедура је избор ДКР у сваком конкретном случају / бира и предлаже ОС, усваја одељењско веће /, а његову реализацију организује и прати ОС, повремено стручни сарадници	ОС, чланови одељењског већа, СС, родитељи ОС, чланови одељењског већа, стручни сарадници, родитељи	Према плану заштите Према плану заштите

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

Остале активности:

1.У случајевима када се укључује Тим / други и трећи ниво насиља / документација / службене белешке и сви други облици евидентирања података о лицу, догађају, предузетим радњама и др. / води, чува и анализира за потребе установе психолог школе. Директор одлучује о дозволи приступа документацији и

подацима у поступку заштите ученика, осим ако је на основу закона, а на захтев суда, односно другог надлежног органа обавезан да их достави.

2. Уколико је комуникација са медијима неопходна, одговоран је директор, осим ако је директор учесник насиља, злостављања или занемаривања. У том случају комуникацију са медијима остварује председник органа управљања.

10.3. ПЛАН ИЗЛЕТА И ЕКСКУРЗИЈА, НАСТАВЕ У ПРИРОДИ.

НАСТАВА У ПРИРОДИ И ЕКСКУРЗИЈЕ УЧЕНИКА

Циљеви и задаци наставе у природи и екскурзија, дефинисани су Упутством за остваривање наставе у природи у првом циклусу основног образовања и васпитања и Правилником за остваривање екскурзије у првом и другом циклусу основног образовања и васпитања.

Излети, наставе у природи и екскурзије, који су наведени у Годишњем плану рада, реализују се у организацији Основне школе „Стари град“ Ужице, у складу са важећим прописима, а уколико родитељима, односно ученицима буде понуђен неки другачији облик путовања, од стране запослених ове школе, наглашавамо да се у том случају ради о путовању у приватној организацији тих лица и родитеља, за која су искључиво одговорни родитељи а не школа, а свако поступање наставника у наведеном случају представља злоупотребу положаја и неовлашћено коришћење школског простора, сходно члану 164 Закона о основама система образовања и васпитања.

Школски програм за излете и наставу у природи

***Предшколци**

Једнодневни излет

Дестинација: Мокра Гора

Циљ излета: проширивање постојећих и стицање нових знања и искуства о непосредном природном окружењу, развијање позитивних односа према културном наслеђу и естетским вредностима.

Задаци излета: упознавање начина живота и рада људи у селу (некад и сад), превозна средства, развијање интересовања за природу и очување културних, историјских и естетских вредности.

Садржај излета: посета Дрвенграду и Међавнику, посета извору „Беле воде“ и цркви Св. Јована Крститеља, возња возићем „Шарганска осмица“

Време реализације излета ће се накнадно планирати у односу на ситуацију са епидемијом Ковид-19

Актив васпитача

***Први разред и ученици ИО Вољујац**

ПРОГРАМ НАСТАВЕ У ПРИРОДИ ЗА УЧЕНИКЕ ПРВОГ РАЗРЕДА

Циљеви наставе у природи су:

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

Задачи наставе у природи

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

Садржаји наставе у природи

- уочавање облика рељефа и површинских вода у околини и природно-географских одлика планине Тара
 - посматрање карактеристичних биљака и животиња (обилазак станишта биљака и животиња);
 - посете заштићеним природним подручјима (национални парк Тара, Панчићева оморика, шуме, планинске клисуре, цветне ливаде, богата флора и фауна);
- У оквиру активности у понуди је и организовање једнодневних излета аутобусом до: ХЕ "Перућица", Бајине Баште, Кадињаче, Манастира Рача, Мокре горе, Калуђерске баре... (у зависности од интересовања корисника).
- упознавање с прошлoшћу и културном баштином завичаја и отаџбине
 - оријентације у простору и времену;
 - обилазак Шарганске осмице и Дрвенграда у Мокрој Гори (у зависности од интересовања корисника).

Носиоци предвиђених садржаја и активности: наставници разредне наставе (учитељи првог разреда), аниматор;

Трајање : седам дана (седам ноћења)

Време извођења ће се накнадно планирати у односу на ситуацију са епидемијом Ковид-19

Путни правци:

Полазак: Ужице–Тара - одмаралиште Митровац

Повратак: Тара–Ужице

Начин финансирања: Родитељи

ПРОГРАМ НАСТАВЕ У ПРИРОДИ ЗА УЧЕНИКЕ ПРВОГ РАЗРЕДА

Циљеви наставе у природи су:

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

Задаци наставе у природи

- побољшање здравља и развијање физичких и моторичких способности ученика;
- задовољавање основних дечијих потреба за кретањем и игром;
- очување природне дечије радозналости за појаве у природи и подстицање интересовања и способности за њихово упознавање кроз одговарајуће активности;
- развијање способности запажања основних својстава објеката, појава и процеса у окружењу и уочавање њихове повезаности у конкретним природним и друштвеним условима;
- подстицање самосталности у процесу стицања знања кроз непосредне истраживачке задатке;
- развијање свести о потреби заштите, неговања, чувања и унапређивања природне и животне средине и изграђивање еколошких навика;
- упознавање природно-географских, културно-историјских знаменитости и лепоте места и околине;
- упознавање са начином живота и рада људи појединих крајева;

Садржаји наставе у природи

- уочавање облика рељефа и површинских вода у околини и природно-географских одлика планине Златибор (Југозападне србије)
- посматрање карактеристичних биљака и животиња (обилазак станишта биљака и животиња);
- посете заштићеним природним подручјима (*Обилазак Цркве, Споменика, Метеоролошке станице, Стопића пећине, језеро и шетње околином ради упознавања облика рељефа и биљног и животињског света. Извођење редовне наставе, културних, друштвених и спортских активности, социјализација и осамостаљивање ученика*);
- упознавање с прошлoшћу и културном баштином завичаја и отаџбине (*Краљев трг, Краљева чесма, Споменик, Старо село- Сирогојно / у зависности од интересовања корисника*).
- оријентације у простору и времену;
- обилазак природних лепота Златибора и туристичких атракција.

Носиоци предвиђених садржаја и активности: наставници разредне наставе (учитељи првог разреда), аниматор;

Трајање : седам дана (седам ноћења)

Време извођења ће се накнадно планирати у односу на ситуацију са епидемијом Ковид-19

Путни правци:

Полазак: Ужице—Златибор—одмаралиште Голија

Повратак: Златибор—Ужице

Начин финансирања: Родитељи

*** Други разред**

ПРОГРАМ НАСТАВЕ У ПРИРОДИ ЗА УЧЕНИКЕ ДРУГОГ РАЗРЕДА

Циљеви наставе у природи су:

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

Задаци наставе у природи

- побољшање здравља и развијање физичких и моторичких способности ученика;
- задовољавање основних дечијих потреба за кретањем и игром;
- очување природне дечије радозналости за појаве у природи и подстицање интересовања и способности за њихово упознавање кроз одговарајуће активности;
- развијање способности запажања основних својстава објеката, појава и процеса у окружењу и уочавање њихове повезаности у конкретним природним и друштвеним условима;
- подстицање самосталности у процесу стицања знања кроз непосредне истраживачке задатке;
- развијање свести о потреби заштите, неговања, чувања и унапређивања природне и животне средине и изграђивање еколошких навика;
- упознавање природно-географских, културно-историјских знаменитости и лепоте места и околине;
- упознавање са начином живота и рада људи појединих крајева;

Садржаји наставе у природи

- уочавање облика рељефа и површинских вода и лековитих извора у околини и природно-географских одлика бање Врујци
- посматрање карактеристичних биљака и животиња (обилазак станишта биљака и животиња Дивчибара и бање Врујци);
- упознавање с прошлoшћу и културном баштином завичаја и отаџбине (посета цркви Света Марина)
- оријентација у простору и времену;
- обилазак привредних друштава и јавних предузећа (фабрика воде Вода- вода)
- обилазак пољопривредних површина и сточарских фарми (упознавање са производњом здраве хране)
- побољшање здравља и развијање физичких и моторичких способности ученика (школа пливања)

Носиоци предвиђених садржаја и активности: наставници разредне наставе (учитељи другог разреда), аниматор и инструктор пливања;

Трајање : седам дана (седам ноћења)

Време извођења ће се накнадно планирати у односу на ситуацију са епидемијом Ковид-19

Путни правци:

Полазак: Ужице–Пожега–Дивчибаре–хотел Врујци

Повратак: Врујци- Дивчибаре –Пожега- Ужице

Начин финансирања: Родитељи

***Трећи разред**

ПРОГРАМ НАСТАВЕ У ПРИРОДИ ЗА УЧЕНИКЕ ТРЕЋЕГ РАЗРЕДА

Циљеви наставе у природи су:

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

Задаци наставе у природи

- побољшање здравља и развијање физичких и моторичких способности ученика;
- задовољавање основних дечијих потреба за кретањем и игром;
- очување природне дечије радозналости за појаве у природи и подстицање интересовања и способности за њихово упознавање кроз одговарајуће активности;
- развијање способности запажања основних својстава објеката, појава и процеса у окружењу и уочавање њихове повезаности у конкретним природним и друштвеним условима;
- подстицање самосталности у процесу стицања знања кроз непосредне истраживачке задатке;
- развијање свести о потреби заштите, неговања, чувања и унапређивања природне и животне средине и изграђивање еколошких навика;
- упознавање природно-географских, културно-историјских знаменитости и лепоте места и околине;
- упознавање са начином живота и рада људи појединих крајева;

Садржаји наставе у природи

- уочавање облика рељефа и површинских вода у околини и природно-географских одлика Шумадије
- посматрање карактеристичних биљака и животиња (обилазак станишта биљака и животиња);
- посете заштићеним природним подручјима (парк Буковичке бање, пећина Рисовача, Букуља, осматрачница на Букуљи);
- упознавање с прошлoшћу и културном баштином завичаја и отаџбине (Опленац, маузолеј Карађорђевића и Карађорђеви конаци, Црква Светог Архангела Гаврила и музеј, Спомен чесма Александра Карађорђевића, Храм Светих апостола Петра и Павла, Спомен костурница посвећена Првом светском рату, Врбичка црква и Двор старо здање, Орашац, музеј у Орашцу, Марићевића јаруга и Народна школа, Норвешке куће у Горњем Милановцу;
- оријентације у простору и времену;
- обилазак привредних друштава и јавних предузећа (Књаз Милош)

Носиоци предвиђених садржаја и активности: наставници разредне наставе (учитељи трећег разреда), аниматор;

Трајање : седам дана (седам ноћења)

Време извођења: ће се накнадно планирати у односу на ситуацију са епидемијом Ковид-19

Путни правци:

Полазак: Ужице–Чачак–Рудник–Топола–Опленац–Аранђеловац–одмаралиште Букуља

Повратак: Аранђеловац–Орашац–Горњи Милановац–Чачак–Ужице

Начин финансирања: Родитељи

***Четврти разред**

ПРОГРАМ НАСТАВЕ У ПРИРОДИ ЗА УЧЕНИКЕ ЧЕТВРТОГ РАЗРЕДА

Циљеви наставе у природи су:

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

Задаци наставе у природи

- побољшање здравља и развијање физичких и моторичких способности ученика;
- задовољавање основних дечијих потреба за кретањем и игром;
- очување природне дечије радозналости за појаве у природи и подстицање интересовања и способности за њихово упознавање кроз одговарајуће активности;
- развијање способности запажања основних својстава објеката, појава и процеса у окружењу и уочавање њихове повезаности у конкретним природним и друштвеним условима;
- подстицање самосталности у процесу стицања знања кроз непосредне истраживачке задатке;
- развијање свести о потреби заштите, неговања, чувања и унапређивања природне и животне средине и изграђивање еколошких навика;
- упознавање природно-географских, културно-историјских знаменитости и лепоте места и околине;
- упознавање са начином живота и рада људи појединих крајева;

Садржаји наставе у природи

- уочавање облика рељефа и површинских вода у околини и природно-географских одлика Шумадије
- посматрање карактеристичних биљака и животиња (обилазак станишта биљака и животиња);
- посете заштићеним природним подручјима (парк Буковичке бање, пећина Рисовача, Букуља, осматрачница на Букуљи);
- упознавање с прошлoшћу и културном баштином завичаја и отаџбине (Опленац, маузолеј Карађорђевића и Карађорђеви конаци, Црква Светог Архангела Гаврила и музеј, Спомен чесма Александра Карађорђевића, Храм Светих апостола Петра и Павла, Спомен костурница посвећена Првом светском рату, Врбичка црква и Двор старо здање, Орашац, музеј у Орашцу, Марићевића јаруга и Народна школа, Норвешке куће у Горњем Милановцу;
- оријентације у простору и времену;
- обилазак привредних друштава и јавних предузећа (Књаз Милош)

Носиоци предвиђених садржаја и активности: наставници разредне наставе (учитељи трећег разреда), аниматор;

Трајање : седам дана (седам ноћења)

Време извођења ће се накнадно планирати у односу на ситуацију са епидемијом Ковид-19

Путни правци:

Полазак: Ужице–Чачак–Рудник–Топола–Опленац–Аранђеловац–одмаралиште Букуља

Повратак: Аранђеловац – Орашац – Горњи Милановац – Чачак – Ужице

Начин финансирања: Родитељи

ЕКСКУРЗИЈЕ**Школски програм ЗА ЕКСКУРЗИЈУ петог разреда**

ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО - ВАСПИТНОГ РАДА	ЕКСКУРЗИЈА	
Време реализације и трајање екскурзије	Два дана викенда , време ће се накнадно планирати у односу на ситуацију са епидемијом Ковид-19	
Циљеви:	Савладавање и усвајање дела наставног програма непосредним упознавањем појава и односа у природној и друштвеној средини Упознавање културног наслеђа и привредних достигнућа Србије	
Задаци	Проучавање објеката и феномена у природи Упознавање начина и живота људи у појединим крајевима Развијање позитивног односа према националним, културним и естетским вредностима, позитивним социјалним односима	
САДРЖАЈИ ПРОГРАМА	АКТИВНОСТИ У ВАСПИТНОМ РАДУ (ученика)	Начин остваривања
Први дан: Ужице Обилазак Крагујевца (највећи град, културно и привредно средиште Шумадије; престоница Србије 1818-1839;) Шумарице (Спомен-парк „Крагујевачки октобар“, обилазак и Парка и Музеја) - Акваријум Преко и Баточине, Свилајнца - Музеј диносауруса за Деспотовац: - Манасија (налази се два километра од Деспотовца. - Ресавска пећина (ноћење хотел у Параћину, по могућству „Петрус“), дискотека, вечера, доручак, ручак Други дан: Обилазак Јагодине	Упознавање са маршрутом екскурзије Прикупљање материјала, упознавање ученика са садржајем екскурзије Посматрање и обилазак предвиђених локалитета Поштовање и домаћински однос према аутобусу којим путују, соби у којој су смештени, према групи да не касне Питају Слушају упутства наставника Прате на карти куда пролаз Памте и бележе Одговарају на питања наставника током и после екскурзије Повезују знања са екскурзије са градивом	- Упознати ученике са маршрутом неколико дана пре екскурзије - Упознати ученике са садржајем екскурзије - Упознати ученике и родитеље са правилима понашања на екскурзији - Сарађивати са другим колегама из Већа и по питању садржаја екскурзије, како и по питању организације - Континуирано током екскурзије проверавати ученике да ли знају шта смо видели и шта ћемо видети, где се налазимо на карти - Припремити ваљану музику за слушање - Исконтролисати понашање ученика на локалитетима - После екскурзије проверити ученичка знања - Повезивање знања са екскурзије са школским градивом

Зоолошки врт Музеј наивне уметности (основан 1960. године- једини музеј такве врсте у Србији) Музеј воштаних фигура Пауза у Врњачкој Бањи		
---	--	--

Школски програм ЗА ЕКСКУРЗИЈУ шестог разреда

ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО - ВАСПИТНОГ РАДА	ЕКСКУРЗИЈА	
Време реализације и трајање екскурзије	Два дана-викенд, мај/ јун	
Циљеви:	Савладавање и усвајање дела наставног програма непосредним упознавањем појава и односа у природној и друштвеној средини Упознавање културног наслеђа и привредних достигнућа Србије	
Задаци	Проучавање објеката и феномена у природи Упознавање начина и живота људи у појединим крајевима Развијање позитивног односа према националним, културним и естетским вредностима, позитивним социјалним односима	
САДРЖАЈИ ПРОГРАМА	АКТИВНОСТИ У ОБРАЗОВНО ВАСПИТНОМ РАДУ (ученика)	Начин остваривања
I дан: Обилазак старог Ваљева - Тешњар - Народни музеј у Ваљеву (проглашен у више наврата за најбољи музеј Србије) - Хаџи-Муселимов конак Фрушкогорски манастири: - Крушедол Сремски Карловци: -Патријаршија, -чесма „четири лава“ -Богословија -Саборна црква Нови Сад - Обилазак града, Петроварадинске тврђаве, шетња Змај Јовином и Дунавском улицом - Ноћење у Новом Саду (хотел и дискотека) II дан: - Фрушка гора (Хопово) Сремска Митровица: - Музеј Срема са експонатима са локалитета Сирмијума;	Упознавање са маршрутом екскурзије Детаљно упознавање са садржајем екскурзије на часовима пре екскурзије –прикупљање информација из различитих извора, израда краћих реферата или презентација Посматрање и обилазак предвиђених локалитета Одговоран однос према групи, поштују договор и време,према објектима у којима се борави, аутобусу и окружењу Слушају инструкције наставника Питају	-Упознати ученике са маршрутом и садржајем екскурзије најмање недељу дана пре екскурзије - Пре екскурзије на часовима одељенског старешине, географије, историје, српског језика, биологије детаљно припремити ученике за екскурзију кроз кратке реферате, презентације о садржајима који ће се посетити и повезати их са градивом -Упознати ученике и родитеље са правилима понашања на екскурзији -Континуирано током

- Музеј Сирмијум - Црква светог Стефана са иконостасом Теодора Крачуна Ручак у Сремској Митровици Специјални резерват природе Засавица Бранковина: - црква у којој почивају знаменити Ненадовићи - хумка Десанке Максимовић - собранице-старе дрвене куће за породична окупљања	Прате на карти куда пролазе Памте и бележе, фотографишу Одговарају на питања наставника током и после екскурзије Попуњавају анкетни лист Повезују знања са екскурзије са градивом Праве паное са фотографијама, изложбу, презентације.. после екскурзије	екскурзије проверавати ученике да ли знају шта смо видели и шта ћемо видети, где се налазимо на карти -Контролисати понашање ученика на локалитетима -После екскурзије проверити ученичка знања и стечена искуства, кроз разговор, пано са фотографијама ученика, тест, квиз, презентације, изложбе.. -Повезивање знања са екскурзије са школским градивом
--	--	--

Школски програм за ЕКСКУРЗИЈУ седмог разреда

ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	ЕКСКУРЗИЈА	
Време реализације и трајање екскурзије	Два дана –викенд субота и недеља, мај / јун	
Циљеви:	Савладавање и усвајање дела наставног програма непосредним упознавањем појава и односа у природној и друштвеној средини. Упознавање културног наслеђа и привредних достигнућа Србије.	
Задачи:	Проучавање објеката и феномена у природи Упознавање начина и живота људи у појединим крајевима Развијање позитивног односа према националним, културним и естетским вредностима, позитивним социјалним односима.	
САДРЖАЈИ ПРОГРАМА	АКТИВНОСТИ ОБРАЗОВНО ВАСПИТНОМ РАДУ (УЧЕНИКА)	Начин остваривања
Први дан: Пауза у околини Крагујевца Велика Плана: -црква брвнара(највећа очувана у Србији) из 1818, Покајница, задужбина Вујице Вулићевића и Милоша	-Упознавање са маршрутом екскурзије -Прикупљање матерјала, упознавање ученика са садржајем екскурзије -Ученици подељени у	Индивидуална припрема наставника. Упознати ученике са маршрутом неколико дана пре екскурзије. Упознати ученике са садржајем екскурзије. Упознати ученике и родитеље на

Обреновића. - Радовањски луг -место где је убијен Карађорђе, при повратку у Србију 1817. и црква Захвалница,коју су подигли Карађорђевићи - Копорин ,задужбина деспота Стефана Лазаревића Пожаревац: -обилазак локалитета Виминацијум -музеј Виминацијума -галерија „Милена Павловић Барили“ -Смедеревска тврђава Ноћење у Београду хотел „Србија“ Други дан: Београд(престоница Србије) -Музеј Николе Тесле -Храм Светог Саве -Народна библиотека Србије -Авала-Авалски торањ	групе,уз помоћ наставника припремају кратке реферате о областима и местима која се посећују. -Посматрање и обилазак предвиђених локалитета -Поштовање и домажински однос према аутобусу којим путују,соби у којој су смештени,према групи да не касне -Питају -Слушају упутства наставника -Прате на карти куда пролазе -Памте и бележе -Одговарају на питања наставника током и после екскурзије -Повезују знања са екскурзије са градивом -По повратку ученици попуњавају анкетни лист	родитељским састанцима са правилима понашања на екскурзији списком неопходног прибора за личну хигијену,потребном гардеробом.Континуирано током екскурзије проверавати ученике да ли знају шта смо видели и шта ћемо видети,где се налазимо на карти.Припремити ваљану музику за слушање.Исконтролисати понашање ученика на локалитетима.По повратку извештај са екскурзије у року од 3 дана.Повезивање знања са екскурзије са школским градивом.
Ручак и повратак у Ужице до 22 часа (пауза у Љигу или Горњем Милановцу)		

Школски програм ЗА ЕКСКУРЗИЈУ осмог разреда

ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО - ВАСПИТНОГ РАДА	ЕКСКУРЗИЈА	
Време реализације и трајање екскурзије	Два дана , април/мај	
Циљеви:	Савладавање и усвајање дела наставног програма непосредним упознавањем појава и односа у природној и друштвеној средини Упознавање културног наслеђа и привредних достигнућа Србије	
Задаци	Проучавање објеката и феномена у природи Упознавање начина и живота људи у појединим крајевима Развијање позитивног односа према националним, културним и естетским вредностима, позитивним социјалним односима	
САДРЖАЈИ ПРОГРАМА	АКТИВНОСТИ ОБРАЗОВНО ВАСПИТНОМ РАДУ (ученика)	У Начин остваривања

Први дан Ужице Љубостиња-задужбина кнегиње Милице, крај XIV века, Моравска школа Крушевац: Лазарев град, Лазарица, Музеј средњег века, Моравска школа Одлазак за Ниш Нишка тврђава (обилазак) Ђеле-кула (након Чегарске битке 1809. године саграђена од лобања српских ратника који су изгинули у тој бици, као опомена Србима, уграђене су 952 лобање-данас их има 60) Логор Црени крст (концентрациони логор у Другом светском рату, где је током 1941.године било затворено преко 30000 људи, од тога је 12000 људи убијено) Чегар (1809. године, Стеван Синђелић) Ниш-град из раног бронзаног доба, римски Наисус, родно место Константина Великог; у њему су се састали Стефан Немања и Фридрих Први Барбароса; примери исламске архитектуре на Нишкој тврђави саграђено је почетком 18. века, Балибегова џамија 1521-1523.грађена; римска надгробна плоча Слободно време Долазак у Ниш, предлог ноћење у хотелу „Александар“ вечера, ноћење, дискотека Књажевац: Музеј: етнографска збирка, збирка ликовне уметности, макета цркве у Доњој Каменици; макета римског логора Зајечар: Музеј Гамзиграда (основан 1951. године) Гамзиград Раваница	Упознавање са маршрутом екскурзије Прикупљање материјала, упознавање ученика са садржајем екскурзије Посматрање и обилазак предвиђених локалитета Поштовање и домаћински однос према аутобусу којим путују, соби у којој су смештени, према групи да не касне Питају Слушају упутства наставника Прате на карти куда пролазе Памте и бележе Одговарају на питања наставника током и после екскурзије Повезују знања са екскурзије са градивом	- Упознати ученике са маршрутом неколико дана пре екскурзије - Упознати ученике са садржајем екскурзије - Упознати ученике и родитеље са правилима понашања на екскурзији - Сарађивати са другим колегама из Већа и по питању садржаја екскурзије, како и по питању организације - Континуирано током екскурзије проверавати ученике да ли знају шта смо видели и шта ћемо видети, где се налазимо на карти - Припремити ваљану музику за слушање - Исконтролисати понашање ученика на локалитетима - После екскурзије проверити ученичка знања, кроз разговор, пано, тест, ППТ... - Повезивање знања са екскурзије са школским градивом
---	--	--

10.4. ПЛАН КУЛТУРНИХ АКТИВНОСТИ ШКОЛЕ

Активности	Начин остваривања	Носиоци активности	Временска динамика	Начин праћења реализације
Обележавање <i>Дечје недеље</i> - Приредба поводом пријема првака Књижевно вече	Јесењи крос, приредба за прваке, Књижевно вече, маскенбал предшколаца	Предметни наставници, учитељи и ученици 4. разреда, ученици 1- 8. разреда Медији	октобар	Евиденција у дневницима Сајт школе Евиденција у летопису школе

маскенбал предшколаца	маскенбал предшколаца	учитељи и ученици ППП	децембар	Евиденција у дневницима
Обележавање Дана града	приредба, књижевно вече,маскенбал	Васпитачи, учитељи,наставниц и српског језика	октобар	развијање хуманих осећања -сарадња са локалном заједницом
Обележавање значајних датума и празника	презентација литерарних, ликовних	Учитељи,наставниц и српског језика ликовне културе	током школске године	указивање на значај културних и националних вредности
Обележавање Дана школе	приредба, литерарни и ликовни конкурс	Васпитачи, учитељи,наставниц и српског језика и музичке и ликовне културе	новембар	Евиденција у дневницима Сајт школе
Прослава Савиндана	приредба, изложбе	Вероучитељи,васпитачи, учитељи,наставниц и српског језика и музичке и ликовне културе	јануар	Евиденција у дневницима школе Летопис школе
Обележавање Васкрса	Радионица поводом Ускрса-изложбе	Учитељи и наставници и вероучитељи	Ускршњи празници	-очување традиције -развијање креативности
Посете Народном позоришту, биоскопу, Народном музеју, Јокановића кући, Међународном дечјем фестивалу	Организовани одлазак ученика од 1-8. разреда	Учитељи,наставници српског језика, историје и ликовне културе Ученици 1-8.. разреда	током школске године	Евиденција у дневницима Евиденција у летопису школе
Учешће на конкурсима (литерарним, ликовним)и учешће наших ученика у културним и спортским програмима	Ученици учествују на конкурсима	Учитељи,наставници српског језика, и ликовне културе Ученици 1-8.. разреда	током школске године	Евиденција у дневницима Евиденција у летопису школе
Промоција најуспешнијих ученика осмог разреда и ученика који су учествовали на републичким такмичењима- уз музичко-поетски програм	-доделе Вукове и посебних диплома на свечаности са доделом награда и пригодним програмом; пријем носиоца Вукове дипломе и њихових родитеља	одељењске старешине, наставници српског језика и музичке културе, директор школе	У јуну пре полагања завршног испита	-истицање успеха ученика -развијање мотивације за постигнућем код ученика млађих разреда

10.5 . ПЛАН САРАДЊЕ СА ЛОКАЛНОМ САМОУПРАВОМ

Школа прати и укључује се у дешавања на територији јединице локалне самоуправе и заједно са њеним представницима планира садржај и начин сарадње, нарочито о питањима од којих зависи развитак школе.

САДРЖАЈИ	НАЧИН САРАДЊЕ
Остваривање материјалних услова за обављање основне делатности	Консултације и присуство на састанцима
Примена прописа	Информативни прегледи школе
Обележавање Дана града	Учешће школе у активностима у обележавању Дана града
Промовисање и награђивање најбољих ученика	Пријем Вуковаца и Ђака генерације у Градској кући
Пројекти у оквиру Локалне самоуправе	Израда пројеката и аплицирање код Локалне самоуправе
Културна и јавна делатност школе	Организовање приредби поводом Дана школе и Савиндана

10.6. ПРОГРАМ ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ И ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

Школа сарађује са здравственим установама у спровођењу здравствене заштите ученика, посебно у обављању лекарских прегледа деце која полазе у први разред, спровођењу редовних систематских лекарских прегледа вакцинација, у складу са законом.

План реализације програма заштите животне средине

Основни задатак програма еколошке заштите је да упозна ученике са законитостима у природи и њиховим утицајима и последицама по људе.

Програм еколошке заштите животне средине и естетског уређења школе реализоваће се кроз следеће активности:

Тема и садржај	Начин остваривања	Носиоци активности	Временска динамика	Начин праћења реализације
предавања у области биологије - Енергетска ефикасност - Извори енергије посета природним еко системима	Предавања и презентације на часовима редовне наставе Реализација наставе у природи, излета, екскурзија	Наставници биологије и ТИОи ученици Учитељи/ОС	Друго полугодиште наставне године Током године	Начин праћења реализације Евиденција у дневницима васпитно-образовног рада Извештај о реализацији наставе у природи, излета, екскурзија
учешће ученика на јавним конкурсима (ликовним и литерарним) и такмичењима предавања у области географије -Загађивање атмосфере	Учешће ученика Реализација градива на часовима редовне наставе	Ученици/ наставници Наставници географије и ученици	По календару конкурса и такмичења Мај-јун	Евиденција ОС о учешћу Евиденција у дневницима васпитно-образовног рада
Акција» Зачепимо предрасуде»	Акција наставника и ученика на скупљању	Наставници и ученици	Током наставне године	Сајт школе и евиденција наставника

	пластичне амбалаже			
Обележавање важних еколошких датума	Презентације и израда паноа на часовима еколошке секције	Наставници биологије и ученици и еколошка секција	Током наставне године	Евиденција у дневницима васпитно-образовног рада
рад на очувању и оплемењивању школског простора	Заједничка акција наставника и ученика	ОС, наставници биологије и ученици	Септембар-октобар Април-мај	Сајт школе Евиденција у дневницима посебних облика васпитно-образовног рада

У овој школској години реализоваће се обележавање значајних еколошких датума и то:

Време	Садржај	Реализатор
IX	Светски дан заштите озонског омотача (16.9.)	Наставник биологије и ученици
IX	Очистимо свет (17.9.)	Наставник биологије и ученици
IX	Обележавање дана Златна	Наставник биологије и ученици
X	Јесењи радови у школском дворишту	Наставник биологије и ученици
X	Обележавање светске недеље дивљих животиња (7.10.)	Наставник биологије и ученици
X	Дан пешаче (18. 10.)	Наставник биологије и ученици
XI	Нега и одржавање цвећа у затвореном простору	Наставник биологије и ученици
XI	Светски дан чистог ваздуха (3.11.)	Наставник биологије и ученици
XI	Дан детета (20.11.)	Наставник биологије и ученици
XII	Уређење школских кабинета	Наставник биологије и ученици
XII	Дан волонтера (5.12.2017.)	Наставник биологије и ученици
XII	Дан људских права (10.12.)	Наставник биологије и ученици
I	Анализа рада у првом полугодишту	Наставник биологије и ученици
I	Светски дан образовања о заштити животне средине	Наставник биологије и ученици
I	Национални дан без дувана (31.1.)	Наставник биологије и ученици
II	Формирање цветног кутка по ОЗ	Наставник биологије и ученици
II	Светски дан очувања енергије (14.2.)	Наставник биологије и ученици
III	Пролећно сређивање школског дворишта	Наставник биологије и ученици
III	Светски дан енергетске ефикасност (5.3.)	Наставник биологије и ученици
III	Светски дан шумарства (21.3.)	Наставник биологије и ученици
III	Светски дан воде (22.3.)	Наставник биологије и ученици
IV	Дан планете Земље 22. 4.2018.	Наставник биологије и ученици
V	Изложба цвећа	Наставник биологије и ученици
V	Међународни дан птица (9.5.)	Наставник биологије и ученици
V	Интернационални дан климе (15.5)	Наставник биологије и ученици
V	Светски дан заштите биодиверитета (22.5.)	Наставник биологије и ученици
VI	Светски дан заштите човекове околине 5. јуна	Наставник биологије и ученици

Школа ће циљеве програма здравствене заштите остварити реализацијом следећих задатака:

- Укључивање ученика у здравствено – васпитне акције, као и подстицање на усвајање знања о чувању здравља, болести и знања о чувању здравља, болести и могућностима лечења
- Развијање свести и одговорности појединца за сопствено здравље, о значају личне хигијене, хигијене исхране и хигијенског начина живота

- Подизање здравствене културе ученика тако да брига о здрављу буде саставни део свакодневних навика, потреба и поступања;
- Спровођење примарне превенције од болести зависности;
- Учешће ученика у унапређењу животне средине и хигијенско – естетског очувања школе.
- Превенција за унапређење безбедности у саобраћају.

- Стоматолошка служба ће организовати стоматолошки преглед ученика и радионице везане за заштиту и здравље зуба у свим одељењима

- У сарадњи са Заводом за јавно здравље школа ће организовати активности у циљу примарне превенције болести зависности и правилне исхране

Индивидуални саветодавни рад са ученицима и родитељима и повезивање ученика са специјализованом здравственом службом по потреби.

Овај програм реализује се са свим ученицима од првог до осмог разреда и предшколском групом кроз наставне садржаје и ЧОС

Списак тема предавања поливалентне патронажне службе Дома здравља Ужице

Теме
Први разред -Општа хигијена и вашљивост коже главе(преглед деце на вашљивост)
Други разред- Болест прљавих руку
Трећи разред-Сачувајмо леп осмех
Четврти разред-Правилна исхрана
Пети разред-Пубертет
Шести разред-Превенција болести зависности- пушење и алкохолизам
Седми разред-Здрави стилови живота
Осми разред-Превенција полно преносивих болести

10.6.1. Програм превенције злоупотребе дрога у школама

Садржај и начин реализације	Време реализације	Носиоци активности
Сарадња Стручних већа на повезивању наставних и ваннаставних активности у циљу развијању међупредметне компетенције- одговорност за сопствено здравље часови свет око нас , природа и друштво, биологија, физичко и здравствено васпитање, хемија, српски и страни језик историја, географија, ликовна култура, грађанско васпитање...	Током године	Стручна већа
Теме на на родитељском састанку : Улога породице у формирању здравих животних стилова	април	ОС, СС
Предавање МУП-а из програма Безбедност деце- Тема: „Превенција и заштита деце од опојних дрога и алкохола“ – за ученике четвртог и шестог разреда	Током године, ЧОС	Сарадници МУПа
Радионице сарадника Завода за јавно здравље, патронажне службе за ученике седмог и осмог разреда	Током године, ЧОС	Сарадници Завода за јавно здравље и патронажне

		службе
Обрада тема у оквиру ЧОС које се односе на теме везане за другарство, узајамно уважавање, ненасилну комуникацију, толеранцију; ненасилно решавање сукоба превенцију употребе алкохола, пушења и дроге, за ученике од првог до осмог разреда	Током године	Одељењске старешине
Рад у области културних, спортских, хуманиратних и других активности уз укључивање ученика у разноврсне садржаје	Током године	ОС, СС, ученици
Промовисање здравих животних стилова – бављење спортом, заштита од болести зависности; заштита од злоупотребе дувана, алкохола и дроге; полно преносивих болести; ризикантног понашања; развој еколошке свети и чување животне средине	Током године	Наставници, СС, руководиоци секција, локална заједница
Ангажовање родитеља стручњака уколико их има у одељењу (лекари, психолози, неуропсихијатри) на нивоу одељењске заједнице на тему превенције злоупотребе дрога		Родитељи/ОС
Сарадња са локалном средином – Домом здравља, Патронажном службом, Заводом за заштиту здравља, Школском управом, Центром за социјални рад, Локалном самоуправом, Црвеним крстом, спортским клубовима и удружењима, МУП-ом	Током године према планираним активностима	ОС, наставници, СС, директор
Стручно усавршавање запослених у циљу развијању компетенција за превентивни рад са ученицима и родитељима	Током године	Тим за професионални развој
Информисање свих запослених о програму и у вези са обавезама и процедурама реаговања у ситуацијама сумње или сазнања о употребама дроге	октобар	директор
Повера школског простора у вези сумњи на употребу дроге у школском окружењу и дворишту током викенда и нерадних дана	Током године	Директор, помоћник директора, помоћни радници

10.7 ПЛАН САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА

САВЕТ РОДИТЕЉА

Чланови савета родитеља по одељењима:

Име и презиме	Представник одељења:	Име и презиме	Представник одељења:
ЈОВАНОВИЋ ЈЕЛЕНА	предшкол. матина школа	МАРКОВИЋ СЛАВИЦА	5 ₁
ФЕМИЋ САЊА	предшкол. матина школа	МИТРОВИЋ МАРИЈА	5 ₂
ВАСИЉЕВИЋ ЈАНКО	предшкол. Турица	КОПУНОВИЋ МИЛОВАН	5 ₃
БЕШЕВИЋ МАРТА	1 ₁	СТОЈАНОВИЋ МАРИЈА	5 ₄
СТАНКОВИЋ МАРИЈАНА	1 ₂	ЦВЕТКОВИЋ МИРЈАНА	6 ₁
ТАДИЋ АНА	1 ₃	СИМИЋ ЈЕЛЕНА	6 ₂

ТЕШИЋ САНДРА	1 ₄	ЋОСИЋ МИРА	6 ₃
ШИМШИЋ МИЛИЦА	2 ₁	СТЕВАНОВИЋ ДУШИЦА	6 ₄
ТИМОТИЈЕВИЋ ДАНИЈЕЛА	2 ₂	КОПУНОВИЋ ДРАГАНА	7 ₁
МАНОЈЛОВИЋ ТИЈАНА	2 ₃	ПЕЈИЋ ТАЊА	7 ₂
ПАНИЋ ТАЊА	2 ₄	ВУЛОВИЋ МАРИНА	7 ₃
МИЛОСАВЉЕВИЋ НЕВЕНА	2 ₅	СТЈЕПИЋ НЕНАД	7 ₄
ГАРДИЋ САНДРА	3 ₁	ПЛЕВИЋ ЖЕЉКО	8 ₁
МИЋИЋ МИЛА	3 ₂	МИЛУТИНОВИЋ ВЕСНА	8 ₂
МИЋИЋ САЊА	3 ₃	ЈЕЗДИМИРОВИЋ БРАНИСЛАВ	8 ₃
РАДИНА ТРИПКОВИЋ	3 ₄	МАРИЋ ОЛИВЕРА	8 ₄
ЈЕЛИСАВЧИЋ ЉИЉАНА	3 ₅	ЛОКИЋ ВАЛЕНТИНА	ИО ВОЛУЈАЦ
СПАСОЈЕВИЋ МАРИЈАНА	4 ₁		
ШАРЧЕВИЋ НАТАША	4 ₂		
ЋАЛИЋ БРАНИМИР	4 ₃		
МИТРОВИЋ НЕВЕНА	4 ₄		

Програм рада савета родитеља

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације:	Носиоци реализације
Септембар	- Конституисање Савета родитеља, избор председника и заменика - Упознавање са пословником о раду Савета родитеља - избор три представника родитеља за Школски одбор - избор представника и заменика за Општински савет родитеља - Школски календар за 2020/2021. год. - Разматрање Извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе за школску 2019/2020. и предлога Годишњег плана рада школе за школску 2020/2021. г. - Утврђивање предлога о висини надокнаде за стручног вођу пута, одељењског старешину за екскурзије и наставу у природи - Осигурање ученика - Учешће у поступку избора децје штампе, радног материјала за школску 2020/2021. - Текућа питања	- Изјашњавање - Анализа, усвајање - Дискусија, усвајање - Излагање - Дискусија, - Дискусија - Усвајање	- Чланови Савета родитеља - Директор школе, - помоћник директора - чланови Савета родитеља - Известилац А. Поповић, Чланови Савета родитеља - Председник Савета родитеља, - Директор, помоћник директора, чланови Савета родитеља - Председници Одељењских већа, чланови Савета родитеља
Фебруар-март	- Упознавање са успехом и владањем ученика на првом полугодишту - Заштита и безбедност ученика - Предлог мера за унапређивање образовно-васпитног рада - Извештај Тима за насиља деце од насиља, злостављања и занемаривања - Услови рада и материјални положај школе - Учешће у поступку одабира уџбеника за школску 2021/2020.	- Разматрање - Предлози и усвајање - Разматрање - Предлози и усвајање	- Педагог школе, - Чланови Савета родитеља- - Председници Стручних већа и чланови Савета родитеља - Директор школе и чланови Савета родитеља - Представници стручних већа и чланови Савета родитеља-

Април	- Упознавање са успехом и владањем ученика на другом класификационом периоду шк. 2020/2021.год - Учешће у поступку одабира изборних предмета за школску 2021/2022. - Текућа питања	- извештавање и разматрање - Презентација, усвајање	- Стручни сарадници, чланови Савета родитеља, помоћник директора школе - Руководилац стручних и одељењских већа
Јун	- Сагласност на Програм и организовање екскурзија и наставе у природи за школску 2021/2022. Год. - Разматрање извештаја о реализацији екскурзија, наставе у природи и излета у школској 2020/2021. Години -Извештај Тима за заштиту од насиља, злостављање и занемаривање деце и ученика -Извештај о реализацији Завршног испита у школској 2020/2021.	Упознавање, предлагање, изјашњавање, Извештавање, дискусија	Директор, одељењске старешине, председници Стручних већа и и одељењских већа, чланови Савета родитеља
* Начини праћења реализације програма савета родитеља и носиоци праћења: Увид у документацију Савет родитеља, просветни инспектор			

РОДИТЕЉСКИ САСТАНЦИ

Школа планира четири одељенска родитељска састанка (за свако одељење): 2 у првом полугодишту (септембар, новембар) и два у другом полугодишту (фебруар, април). По потреби се реализују и општи родитељски састанци.

Распоред индивидуалних састанака са родитељима се реализује према плану који је школа сачинила и биће истакнут на огласној табли у холу школе и наставничкој канцеларији.

Информисање родитеља о Конвенцији о правима детета реализује се упућивањем родитеља на сајт школе на коме се налазе наведени документи

10.8.ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ

Школа планира сарадњу са многим организацијама и институцијама у граду од којих помињемо: Месне заједнице Теразије и Вољујац; Центар за мајку и дете; Домом здравља; Центром за социјални рад; Заводом за заштиту здравља; Центром за тржиште рада, Општинско организацијом Црвеног крста; Еко-фондом; Учитељским факултетом, Дечјим савезом Ужица; МУП-ом; Градском галеријом, ГКЦ-ом; Градском библиотеком, позориштем, музејом, биоскопом, Јокановића кућом, хидроцентралом; Туристичким агенцијама; Дечјим одмаралиштем „Златибор“; Спортским друштвима.

Сарадња ће се одвијати и са већим бројем трговинских и радних организација за набавку, извођење радова и спонзорства.

Према препоруци Министарства просвете, науке и технолошког развоја сарадња је планирана са центрима изврности Министарства просвете, науке и технолошког развоја-Археолошки парк-Limes park-Viminacium Adventure и Научно образовно-културни центар“Вук Караџић“ у Тршићу, Српске академије наука и уметности САНУ-дан отворених врата-, Научно-технолошким парком у Београду, посета изложбе „Дигитална Студеница“.

Начин, време реализације активности сарадња са овим установама су дефинисане кроз остале посебне програме дате у овом Годишњем плану рада школе. Време реализатори биће накнадно утврђени у зависности од организације наведених институција и у складу са епидемиолошком ситуацијом у земљи.

10.9. ПРОГРАМА СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ

ЗАДАЦИ	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
1. Заштита деце из осетљивих група	1.1. Идентификација ученика из осетљивих група	Учитељи, наставници, стручни сарадници	Током школске године
2. Подршка деци и осетљивих група	2.1.Избор врсте подршке	Учитељи, наставници, одељенске старешине, СТИО	До јуна текуће године
3.Праћење адаптације ученика из осетљивих група	3.1Праћење прихваћености у вршњачкој групи, разреду(комуникација, социјализација, постигнућа....)	Одељенски старешина , стручни сарадници	Током школске године
4. Сарадња са родитељима ученика из осетљивих група	4.1.Информисање родитеља о врстама помоћи које могу остварити у школи и институцијама локалне самоуправе	Одељенске старешине , стручни сарадници	Током школске године
5. Евидентирање новоуписаних ученика из осетљивих група	5.1.Праћење новоуписаних ученика из осетљивих група и одређивање врсте подршке	Секретар школе, одељенске старешине , стручни сарадници	Током школске године
6.Сарадња са Центром за социјални рад	6.1. Информисање родитеља о врстама помоћи које могу остварити у Центру за социјални рад 6.2.Допуна информација о материјалном породичном статусу 6.3. Синхронизовано праћење породичног статуса	Социјална радница Стручни сарадници Стручњаци из Центра, стручни сарадници	Током школске године
7. Сарадња са Црвеним крстом	7.1. Информисање родитеља о врстама помоћи које могу остварити у Црвеном крсту	Одељенске старешине, социјална радница	Током школске године
8.Укључивање Ученичког парламента	8.1..Организовање спортских турнира ,организовање радионица и укључивање ученика из осетљивих група	Наставница задужена за рад Парламента, ученици , наставници физичке културе	Током школске године
9.Сарадња са Интерресорном комисијом	9.1. Информисање родитеља о врстама помоћи које могу остварити преко Интерресорне комисије	Одељенски старешина , стручни сарадници , СТИО	Током школске године
10. Продајне изложбе	10.1.Реализација продајних изложби за прикупљање материјалне помоћи ученицима	Наставници ликовне културе, учитељи	Током школске године по потреби
11. Спровођење акција на нивоу школе	11.1 Реализација добротворних акција прикупљања материјалне помоћи ученицима	Ученици, одељенске старешине , стручни сарадници	Током школске године по потреби

10.10. ПРОГРАМ ПРОФЕСИОНАЛНЕ ОРИЈЕНТАЦИЈЕ

Активности	Начин остваривања	Носиоци активности	Време	Начин праћења реализације
-------------------	--------------------------	---------------------------	--------------	----------------------------------

Израда ликовних радова о различитим занимањима Израда радова на часу ликовне културе „Занимање којим желим да се бавим“	изложба радова за ученике и родитеље ученици 5-8 разреда	Наставници ликовне културе, координатор По тима Наставници,	Октобар - Новембар	Евиденција у дневницима
Разговор о пословима и занимањима-шта највише волим да радим, Занимања мојих родитеља, Шта желим да будем кад одрастем	Час одељењског старешине	и, одељењског старешине	Током школске године	Евиденција у дневницима
Прикупљање и колективирање информација о занимањима – пано у холу школе	„информације о упису у средњу школу“	Учитељи и наставници	Мај-јун	Записник ПО тима Сlike, постављене изложбе
Организација предавања за ученике на следеће теме: Здравље и избор занимања, Фактори који утичу на избор занимања, значај правилног избора занимања	Радионице на часовима ЧОС-а	Наставници и СС	Током године	Евиденција у дневницима Записник ПО тима
Организовање професионалног саветовања са ученицима и родитељима	Саветодавни рад	Наставници и СС	Током године	Евиденција у дневницима и лична евиденција наставнука и СС Записник ПО тима
Реализација програма ПО из пројекта „ПО на прелазу у срдњу школу“ за ученике 7 и 8. разреда	На часовима ОС	Одељењске старешине, и чланови ПО тима	Током године	Евиденција у дневницима и лична евиденција наставнука и СС Записник ПО тима
Организовање посета:- реални сусрети за ученике 7 и 8. разреда - привредним организацијама - здравственим установама културним установама	Посете ученика	Одељењске старешине, наставници и чланови ПО тима	Април-мај	Евиденција у дневницима и лична евиденција наставнука и СС Записник ПО тима
Организовање посета представника средњих школа нашој школи и презентација њихових образовних профила- за ученике осмог разреда	На часовима одељењског старешине	Одељењске старешине, наставници и чланови ПО тима	Април-мај	Евиденција у дневницима и лична евиденција наставнука и СС и тима ПО
Обавештавање ученика о данима отворених врата у средњим школама	На часовима одељењског старешине	ОС	Април-мај	Евиденција у дневницима и лична евиденција наставнука и СС и тима ПО
Умрежавање са другим основним и средњим школама (израда сценарија за По акцију на локалу и њене реализације)– организовање велике ПО акције	Изложба о занимањима	Тим за По у сарадњи са директором школе	Април-мај	Евиденција у дневницима и лична евиденција наставнука и СС и тима ПО
Реализација реалних сусрета и упознавање са светом рада	Посета предузећима и	Психолог, ОС	Април-мај	Евиденција у дн.рада и лична

	установама			евиденција нас ПОевиденција тима ПО
--	------------	--	--	---

10.11. ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ШКОЛСКОГ СПОРТА И ШКОЛСКИХ АКТИВНОСТИ

Ради развоја и практиковања здравог начина живота, развоја свести о важности сопственог здравља и безбедности, о потреби неговања и развоја физичких способности, као и превенције насиља, наркоманије, малолетничке деликвенције, школа у оквиру школског програма, реализује и програм школског спорта, којим су обухваћени сви ученици.

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАСТАВНИЦИ
Мали фудбал 5.разред комбиновано	3.11.2020. 2.03.2021.	Зоран Вучићевић, Марија Цупара
Мали фудбал 6.разред Комбиновано	4.11.2020. 3.03.2021.	Александар Лакетић Зоран Божовић
Одбојка 6.разред девојчице	5.11.2020. 4.03.2021.	Марија ЦупараЗоран Вучићевић
Мали фудбал 7.разред дечаци	4.11.2020. 3.03.2021.	Александар Лакетић, Зоран Божовић
Одбојка 7.разред девојчице	5.11.2020. 4.03.2021.	Марија Цупара, Зоран Вучићевић
Мали фудбал 8.разред дечаци	6.11.2020. 5.03.2021.	Александар Лакетић, Зоран Божић
Кошарка 7.разред дечаци	6.11.2020. 5.03.2021.	Александар Лакетић,Зоран Божић
Одбојка 8.разред девојчице	2.11.2020. 01.03.2021.	Зоран Божић, Зоран Вучићевић
Кошарка 8.разред дечаци	2.11.2020. 01.03.2021.	Зоран Божић, Зоран Вучићевић

10.12.ПЛАН ПРОГРАМА ВАСПИТНОГ РАДА

Школа као образовна установа у својој мисији поред образовног има и васпитни рад. Васпитни рад обухвата многобројне активности и настојања наставника, стручних сарадника са циљем да омогуће ученицима усвајање школских правила и олакшају им адаптирање и прихватање институционалних правила.

Садржај рада	Време остваривања програма	Начин остваривања програма	Носиоци остваривања програма
Часови ОС посвећени темама који се односе на промовисање позитивних вредности у друштву: недискриминацији, толеранцији, ненасилном решавању сукоба итд.	Континуирано током школске године	На основу разговора са ученицима на часовима ОС	ОС - Наставници, учитељи и васпитачи
Промовисање позитивних вредности на крају школске године ученика осмих разреда	јун 2021.год.	Додела награда ученицима у холу школе који су остварили најбоље	Директор, ОС, наставници

		успехе током школовања, најбоље резултате на разним републичким такмичењима	
Оспособљавање родитеља за решавање проблема који се односе на кориговање неадекватног понашања	Континуирано током школске године	Саветодавно-инструктивни рад са родитељима	Наставници, учитељи, васпитач, стручни сарадници и сарадници ЦСР
Пружање подршке родитељима у решавању проблема ученика који су последица поремећених породичних односа	Континуирано током школске године	Саветодавно-инструктивни рад са родитељима и ученицима	Наставници, учитељи, васпитачи, стручни сарадници и сарадници ЦСР
Тематско-едукативне радионице са темама које се тичу промоције хуманих вредности	Континуирано током школске године	Тематско-едукативне радионице	Волонтери Црвеног крста
Укључивање ученика у ваннаставне активности у складу са њиховим потребама и интересовањима ради квалитетно организованог слободног времена и унапређивања комуникацијских вештина	Током школске године	Креативне радионице у оквиру пројеката које се реализују у школи	Наставници и ангажовани реализатори пројектних активности
Израда панора у сваком одељењу млађих разреда, са циљем учења контролisanja своје импулсивности	Од септембра до новембра 2020. год.	На часовима ликовне културе и на часовима ОС ради се пано „Семафор“	ОС, наставник ликовне културе
Индивидуални саветодавни рад, групни и рад са целим одељењем	Континуирано током школске године	Појачан и интензиван саветодавни рад, вршњачко саветовање-примери добре праксе	Наставници, стручни сарадници, родитељи, ученици

10.13. ПЛАН ПРОГРАМА ПОДРШКЕ ЗА НОВОУПИСАНЕ УЧЕНИКЕ, НОВЕ НАСТАВНИКЕ И ПРИПРАВНИКЕ

ЗАДАЦИ	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
1. Подршка новоуписаним ученицима	1.1. Евиденција новоуписаних ученика	Секретар школе, учитељи одељењске старешине, стручни сарадници	Током школске године
2. Праћење адаптације новоуписаних ученика	2.1. Праћење прихваћености у вршњачкој групи, разреду (комуникација, социјализација, постигнућа....)	Одељењски старешина, стручни сарадници	Током школске године
3. Сарадња са родитељима новоуписаних ученика	3.1. Саветодавни рад са родитељима, заједничко праћење понашања и постигнућа и договорно бирање врсте подршке за ученике	Директор школе, Одељењске старешине, стручни сарадници	Током школске године
4. Укључивање новоуписаних ученика у рад школе	4.1. Праћење укључности деце у ваннаставне активности	одељењске старешине	Почетком школске године
5. Подршка новим наставницима и приправницима	5.1. Информисање о динамици рада и упућивање у обавезе и одговорности наставника 5.2. Упознавање са подзаконским	Директор школе помоћник директора 5.2. секретар, стручни сарадници	Током школске године

	актима који се примењују у школи 5.3.Одређивање ментора приправницима 5.4. Инструктивна подршка у примени подзаконских аката 5.5. Информисање о процедури у обавезама током приправничког стажа 5.6.Посета часовима и повратна информација са препорукама 5.7. Информисање о роковима за приправнички стаж. 5.9. Упознавање са радом тимова,актива, већа.....	5.3.Директор школе 5.4.Секретар школе,ментор,стручни сарадници 5.5. ментор и секретар 5.6.Директор,ментор,с стручни сарадници, 5.7. Секретар школе 5.9.Ментор, стручни сарадници	
--	---	---	--

10.14. ПЛАН ЗА ПРЕВЕНЦИЈУ ОСИПАЊА УЧЕНИКА

Задаци	Активности	Носиоци активности	Време реализације и задужена особа	Начин праћења реализације
Стална афирмација рада школе	Промоција успеха ученика: завршни испит, такмичења.....	Директор, чланови тима за интерни екстерни маркетинг	Током школске године	Број наступа у медијима, прилозима сајту школе, постигнућа ученика на завршном испиту.....
Промоција позитивне праксе	Промоција позитивне праксе	Директор, тим за интерну и екстерну промоцију школе	Током школске године Директор, тим за интерну и екстерну промоцију школе	Број јавно промовисаних примера позитивне праксе(угледни часови, промоције пројеката, јавни наступи, медијски записи
Евиденција о кретању ученика	2.1 Анализа осипања ученика (број досељених и одсељених) од првог до осмог разреда	Секретар школе	Почетак првог Почетак другог полугодишта	Записници са Педагошког колегијума
	2.2.Анализа уписаних ученика у припремни предшколски разред	Руководилац стручног већа васпитача и секретар школе	Почетак првог Почетак другог полугодишта	Записници стручног већа васпитача, евиденција секретара школе записници са Педагошког колегијума
	2.3.Анализа уписаних ученика у први разред	Руководилац већа првог разреда и секретар школе	Прво полугодиште	Записници стручног већа првог разреда, евиденција секретара школе, записници са

				Педагошког колегијума
	2.4.Анализа уписаних ученика у пети разред	Руководилац већа петог разреда и секретар школе	Прво полугодиште	Записници стручног већа петог разреда, евиденција секретара школе, записници са Педагошког колегијума
	2.5.Анализа уписаних ученика у први разред за наредну школску годину	Руководилац већа четвртог разреда и секретар школе, педагог	Мај.	Записници стручног већа првог разреда, евиденција секретара школе, записници са Педагошког колегијума
	2.6.Анализа уписаних ученика у припремни предшколски разред	Руководилац стручног већа васпитача и секретар школе	Мај	Записници стручног већа васпитача, записници са Педагошког колегијума
Реализација програма интерног и екстерног маркетинга	Анализа ефеката интерног и екстерног маркетинга школе на број уписаних	Координатор тима за интерни и екстерни маркетинг	Мај	Извештаји тима за интерни и екстерни маркетинг, записници са Педагошког колегијума
Реализација плана сарадње са родитељима	Анкетирање родитеља о задовољству рада школе	Особа задужена за план сарадње са родитељима	Фебруар	Извештај тима са Педагошког колегијума

10.15. ПЛАН САРАДЊЕ СА МИНИСТАРСТВОМ УНУТРАШЊИХ ПОСЛОВА И МИНИСТАРСТВОМ ПРОСВЕТЕ, НАУКЕ И ТЕХНОЛОШКОГ РАЗВОЈА

„Протокол о сарадњи на Програму Основи безбедности деце“ за ученике четвртог и шестог разреда

Часови ОС у првом, четвртом и шестом разреду посвећени темама који се односе на промовисање позитивних вредности у друштву, безбедног демократског друштва недискриминацији, толеранцији, ненасилном решавању сукоба, превенција злоупотребе дроге, интернета и других безбедоносних ризика којима су деца изложена

Теме
Безбедност у саобраћају
Полиција у служби грађана
Насиље као негативна друштвена појава
Превенција и заштита деце од опојних дрога и алкохолизма
Безбедно коришћење интернета и друштвених мрежа
Превенција и заштита деце од трговине људима
Заштита од пожара
Заштита од техничко-технолошких опасности и природних непогода

„Протокол о сарадњи на Програму Основи безбедности деце“ за ученике првог разреда

Теме
Шта ради полиција и заједно против насиља
Безбедност деце у саобраћају

Заштита од пожара и хаварија

***“Дигитални водич „Деца у дигиталном добу:Водич за безбедно и конструктивно коришћење дигиталне технологије и интернета“ узраст од 4-8 година (учитељи информишу своје ученике)**

***Програм Основи безбедности деце реализоваће предавачи који поседују знање и вештине из области које се изучавају и који су запослени у Министарству унутрашњих послова.**

10.16.ПЛАН ПРОГРАМА ЗА ЗАШТИТУ БЕЗБЕДНОСТИ ДЕЦЕ И УЧЕНИКА

Школа је на основу Упутства о мерама заштите здравља ученика и запослених за основне и средње школе планирала следеће активности за превенцију ризика од појаве Корона вируса у самој школи.

Планиране активности:

- Едукација о начинима и значају превенције COVID-19 у школској средини

Први дан школске године биће посвећен предавањима и дискусијама о начинима и значају превенције COVID-19 у школској средини. Едукативни материјали и видео филмови о начинима и значају превенције COVID-19 биће постављени на сајт школе и на видљивим местима у просторијама школе.

- Одржавање физичке дистанце

Одржавати физичку дистанцу са другим особама у школи од најмање 1,5 метара. Боравак у учионицама треба да буде највише 15 ученика/ца са обезбеђеним 4м² по детету и по једно дете у свакој клупи. Едуковати ученике, наставнике, школско особље о значају одржавања физичке дистанце за спречавање ширења инфекције.Ученици не мењају учионице. Обуставити све активности код којих је могуће појачано стварање аеросола (певање, викање, спорт, навијање), што би значило да се на часовима музичког не пева, нема проба школског хора, на физичком нема колективног спорта, а наставу физичког васпитања организовати на отвореном када год је то могуће. У периоду непосредно пре и после наставе и између школских часова (мали и велики одмор) у школи и дворишту школе не стварати гужве. •Особе које доводе децу у школу не улазе у школу већ децу прате до улаза у школску зграду или до капије школског дворишта где децу млађег узраста преузима дежурни учитељ/наставник и обавезно носе заштитну маску тако да покрива нос, уста и браду. Одржавање физичке дистанце међу ученицима неопходно је и током малих и великог одмора. Препоручује се да ученици проводе велики одмор на отвореном (у школском дворишту) кад год то временске прилике дозвољавају. Организовати коришћење тоалета тако да у тоалет улази онолико деце колико кабина има, а да се испред тоалета чека у реду са поштовањем физичке дистанце од најмање једног метра.

- Ношење маски а. Школско наставно и ненаставно особље све време боравка у школи треба да носе маске. б. Ученици: – Маску ученик треба да носи при уласку у школу па све до доласка до своје клупе. – Маска се обавезно користи и приликом одговарања и сваког разговора. – Маска се обавезно користи и приликом било којег кретања ван клупе, приликом одласка на одмор или тоалет. – Препоручује се да ученици све време боравка у школи носе маску, али она се може одложити у периоду када ученик седи у својој клупи и слуша наставу

-Редовно прање руку

-Редовно чишћење школске средине

Редовно проветравање свих просторија искључиво природним путем (отварањем прозора), без употребе вештачке вентилације и климатизације централизованог затвореног типа.

Поступак са ученицима, наставним и ненаставним особљем школе које имају симптоме респираторне инфекције са сумњом на инфекцију COVID 19

1. Уколико се симптоми појаве ван школе Јавити се у COVID – 19 амбуланту надлежног дома здравља. Не одлазити у школу и истовремено обавестити надлежну особу у школи. Даље пратити препоруке лекара.

2. Уколико се симптоми појаве у школи а) Особље школе: потребно је да се особа са симптомима болести одмах јави у COVID-19 амбуланту надлежног дома здравља. Истовремено надлежна особа у школи коју одређује директор школе обавештава надлежни институт/завод за јавно здравље.

б) Ученици: При свакој сумњи на постојање респираторне инфекције ученику одмах ставити маску и сместити га у празну учионицу/просторију одређену за изолацију и обавестити родитеље и надлежни институт/завод за јавно здравље. О ученику, у соби за изолацију до доласка родитеља, потребно је да брине једна особа користећи маску и рукавице, а просторију након одласка детета очистити и дезинфиковати.

Време реализације	Активности /теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Август 2020.	Утврђивање предлога Годишњег плана за рада школску 2020/21. год. Здравствен а заштита ученика, запослених , родитеља од корона вируса Текућа питања	Дискусија, давање предлога и изјашњавање по свим тачкама Анализа препорука и упутстава, Просторно и временско организовање наставе према препорукама реализација превентивних мера кроз едукацију качење паноа и обавештења, контрола поштовања мера	-Станимирка Смиљанић-Раонић, директор школе -Душко Мијаиловић, координатор -Оливера Куљанин, наставник хемије -Предраг Цветић, наставник информатике -Зорица Димитријевић, стручни сарадник-социјална радница -Александар Лакетић, наставник физичког васпитања -Стаменко Перишић, домар Јадранка Станић, секретар -Бранка Јанковић, представник Савета родитеља -Слободан Миросавић, учитељ у ИО Турица -Радич Радовановић, ложач-домар у ИО Турица -Милица Радојичић, помоћни радник у ИО Турица
Током школске године	-контролу самог објекта Школе; - контролу дворишта; - контролу уласка и изласка из школе; - контролу исправност и електро, водоводних и других инсталација и уређаја; - заштиту у случају	Сви запослени су дужни да редовно прате и пријављују недостатке, а домар Школе да их одмах отклања (како у објекту Школе тако и у дворишту). Справе у фискултурној сали морају се редовно одржавати у исправном стању. Пре почетка наставне године, домар и наставници физичког васпитања проверавају стање справа у фискултурној сали и у дворишту. У случају да недостатке није у стању сам да отклони, домар је дужан да обавести директора Школе. Спремачице су дужне да свакодневно прегледају учионице и остале просторије на којима су распоређене и да о променама, односно недостацима, неодложно обавесте домара како би их отклонио . Школско помоћно особље обилази простор око школске зграде за време сваког одмора. За време великог одмора, борави у дворишту школе заједно са дежурним наставницима. Домар је у обавези да води рачуна о безбедности и	-Станимирка Смиљанић-Раонић,директор школе -Душко Мијаиловић, координатор- -Ана Гудурић, помоћник директора -Дежурни наставници и ученици -Домари -Помоћни радници

	пожара, поплаве и других елементарних непогода;	одмах отклања сваки недостатак. Двориште треба да буде адекватно осветљено за време трајања наставе. У току зимског периода ,снег и лед на прилазима школи, као и испред улаза у школу, уклањају домар и спремачице. У оквиру друштвено-корисног рада, ученици старијих разреда укључују се у чишћење снега. Дежурни наставници и помоћно особље воде рачуна да у дворишту бораве искључиво ученици Школе. Бивши ученици Школе могу да посете своје наставнике, искључиво за време одмора, уз обавезу јављања дежурном ученику или наставнику, и не смеју се без одобрења задржавати у дворишту школе. Помоћно-техничко особље је дужно да редовно одржава двориште, уочава и пријављује сваки облик насилног понашања, као и појаву паса луталица. У школском дворишту забрањено је возити бицикле, мотоцикле, ролере и др. Забрањено је увођење домаћих животиња (паса, мачака и др.) у школско двориште и зграду. Контролу уласка у школу евидентирају дежурни ученици у сарадњи са дежурним наставницима, техничким особљем. У случају да лице које улази у школу одбије да се пријави, о томе се обавештава директор школе, главни дежурни наставник, а по потреби и полиција. Родитељи, односно старатељи ученика, приликом довођења, односно одвођења ученика из школе, могу да бораве у улазном холу школе или школском дворишту и није им дозвољен улазак у друге просторије школе, без одобрења запослених. Родитељима (старатељима) ученика са сметњама у развоју, дозвољено је да ученике прате до просторије у којој се одвија образовно васпитни рад, уз претходну сагласност директора школе. Родитељи (старатељи) ученика узраста од првог до четвртог разреда, доводе и одводе децу из школе лично, а уколико то не чине, дужни су да одељењском старешини предају потписану изјаву са подацима о лицу које може да одводи дете из школе. Након повратка ученика са екскурзија, наставе у природи, након завршетка журки и матурске вечери, родитељи су дужни да преузму децу лично, или да одељењском старешини предају потписану изјаву ,са подацима о лицу које може да одводи дете из школе. Задатак спремачица је да обављају послове у оквиру свог радног места, тј. да бораве на распоређеним теренима и помажу у дежурству. Спремачице су дужне да обавесте директора, уколико се лице које не ради у Школи , налази у простору који није предвиђен за пријем или задржавање странака. Строго је забрањено уносити оружје, оруђе и друге предмете којима се могу нанети озледе, угрозити живот ученика и запослених, односно нанети штета школској и личној имовини. Ученицима је забрањено да за време одмора , без дозволе одељењског старешине или дежурног наставника, изађу из дворишта школе.	
--	---	---	--

		Одељењски старешина, односно дежурни наставник, може дозволити излазак из дворишта школе само у изузетним случајевима (на писану изјаву родитеља и сл.) Ризик самовољног изласка из дворишта сноси сам ученик и његов родитељ.. Забрањено је слати ученике да обављају приватне послове запосленог (наручивање кафе и чаја, куповина доручка, одлазак у апотеку, копирање и сл.) Домар је дужан да свакога дана, на почетку рада ,прегледа све просторије и увери се у исправност инсталација и постојање услова за несметан рад. Уколико домар примети неке неправилности, дужан је да их отклони, а ако није у могућности да то сам уради, да одмах обавести директора Школе.	
Током школске године	-Безбедност ученика на екскурзији и настави у природи	За безбедност ученика током наставе у природи и екскурзија, одговорни су наставници - пратиоци ученика као и наставник вођа пута, кога одреди директор школе. Наставници и ученици су дужни да, пре реализације ових активности, успоставе правила понашања и да их се придржавају. Родитељ је дужан да,пре поласка на пут, упозна наставника - пратиоца са здравственим стањем ученика, које може бити од утицаја на безбедност ученика, током путовања и боравка на екскурзији или настави у природи (хроничне болести, алергије, специфичности у исхрани и сл). Одељењски старешина, или стручни вођа пута, дужни су да у случају болести ученика, повреде, или у другим сличним случајевима, након предузимања неопходних мера помоћи, о овоме неодложно обавесте родитеље ученика и директора школе. Забрана свих облика насиља, забрана поседовања, употребе и подстрекавања на употребу алкохола и опојних средстава, забрана пушења, забрана поседовања и коришћења оружја, оруђа и других средстава, која могу довести до самоповређивања или повређивања других, као и остала правила понашања и безбедности ученика и запослених, примењују се и за време извођења наставе у природи и екскурзије. У случају да ученик учини тежу повреду Правила понашања, родитељ (старатељ) је у обавези да, по позиву разредног старешине –ученика, одмах, односно пре истека екскурзије или наставе у природи, врати кући. Школа ће, по потреби, организовати превоз ученика ради обављања неких од ваншколских активности (одлазак у музеј, позориште, зоолошки врт, спортска такмичења, приредбе и сл.). Уколико се наведене активности одвијају у близини школе, без коришћења превоза, Школа је дужна да обезбеди потребан број пратилаца ученика из реда наставника, а ако је то потребно, и родитеља, како би се осигурала безбедност ученика у одласку и повратку, као и током саме активности.	-Одељенске старешине -Стручни вођа

		За све ваншколске активности , потребна је писана сагласност родитеља ученика. Најстроже је забрањено самовољно напуштање групе од стране ученика.	
Током школске године	- Здравствен а заштита ученика у редовним околностима	У циљу обезбеђивања здравствене заштите, запослени и ученици су дужни да се придржавају основних правила хигијене (прања руку пре додиривања хране, избегавања размењивања прибора за личну хигијену , коришћења марамице или руке при кашљању и кијању, коришћења ученичких тоалета према њиховој намени и сл.). У случају да постоји сумња ,да је ученик оболео од неке заразне болести која се преноси уобичајеним контактом (богиње, заушке, грип, вашљивост и др.), наставник ће позвати родитеља, како би ученик био удаљен са часова и родитељ предузео мере на обезбеђивању здравственог збрињавања свог детета и спречавању ширења болести. Ученик који болује од заразне болести овог типа , дужан је да остане на боловању до излечења, уз потврду лекара. Горе наведено односи се и на запослене у школи. У школи су забрањене активности којима се угрожавају или омаловажавају ученици и запослени по основу расне, националне, језичке, верске или полне припадности, физичке или психичке конституције,узраста, социјалног и културног порекла, имовног стања, политичког опредељења, као и подстицање таквих активности. У школи је забрањено, психичко и социјално насиље, злостављање и занемаривање ученика, физичко кажњавање и вређање личности, односно сексуална злоупотреба ученика. У школи је забрањена било каква претња ученику, запосленом или Школи, укључујући и претње коришћењем телефона, мобилног телефона, интернета или електронске поште. Забрањено је, без сагласности ученика или запосленог, у школи снимати мобилним телефонима или камерама фотографије или видео материјале на којима су ученици и запослени у школи и стављати их на интернет или размењивати мобилним телефонима.	-Станимирка Смиљанић-Раонић,директор школе -Душко Мијаиловић, координатор -Зорица Димитријевић, стручни сарадник-социјална радница - Јадранка Станић, секретар
Март 2021	Здравствен а заштита запослених	У циљу превентивних мера заштите запослених и ученика у сарадњи са Медицинском школом из Ужица биће организоване обуке из Прве помоћи. Запослени ће бити у стању да евентуално укажу прву помоћ ученицима или колегама и оспособљени за реаговање у кризним ситуацијама.	-Душко Мијаиловић, координатор -Представници Медицинске школе из Ужица

10.17. АКЦИОНИ ПЛАН ТИМА ЗА ПРОЈЕКАТ ПРОМОВИСАЊЕ РАЗВОЈА ЛИЧНОГ ЗНАЊА И КРЕИРАЊЕ ОДРЖИВОГ ЖИВОТНОГ СТИЛА

Задаци/Активности	Носиоци активности	Временска динамика
Примарна селекција отпада, рециклажа	Тим, запослени и	Током године

	ученици школе	
Вишак хране из школске кухиње се компостира	Тим, запослени и ученици школе	Током године
Мултимедијални садржаји на словеначком и литванском језику	Тим и ученици школе	Током године
Дописивање ученика са ученицима школа партнера пројекта	Тим и ученици школе	Током године
Уређење дела школског дворишта (сађење дрвећа...) и дела хола	Тим и ученици школе	Током године
Дигитални хербаријум ендемичних врста нашег краја	Тим и ученици школе	Током године
Дан пешачења	Тим и ученици школе	Током године
Прављење кућице за птице од рециклираног материјала	Тим и ученици школе	Током године
Модни дефиле одеће од рециклираних материјала	Тим и ученици школе	Током године
Уметност од рециклираних материјала (израда честитки, цртова)	Тим и ученици школе	Током године
Дан здраве хране	Тим и ученици школе	Током године
Чистимо обале Ђетиње	Тим и ученици школе	Током године
Обележавање Дана лепих порука-превенција насиља	Тим и ученици школе	Током године
Израда Сата за планету Земљу	Тим и ученици школе	Током године
Сачувајмо озонски омотач	Тим и ученици школе	Током године
Обележавање Дана вода	Тим и ученици школе	Током године

Све активности ће бити реализоване у складу са епидемиолошком ситуацијом у земљи.

10.18 ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ

Време	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар, октобар	Праћење и анализа квалитета елемената васпитно-образовног рада у установи: - Увид у структуру и садржај Школског програма и Годишњег плана рада и Плана рада у посебним условима, месечних планова - извештај Тима за самовредновање задуженог за ову област - Праћење остварености Школског програма, Плана рада у посебним условима и месечних планова - извештај Тима за самовредновање : Програмирање, планирање и извештавање - Избор нове области самовредновања: Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима - Утврђивање резултата рада ученика-анализа успеха, извештај са иницијалног тестирања	састанак Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе	Тим за самовредновање : Програмирање, планирање и извештавање Тим за самовредновање : Програмирање, планирање и извештавање Директор, Тим за самовредновање: Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима Особе задужене за иницијално тестирања

Фебруар	Праћење и анализа квалитета свих елемената васпитно-образовног рада у установи: -Праћење остварености Плана стручног усавршавања –извештај - Праћење ажурности и квалитета месечних планова - извештај Тима за самовредновање: Програмирање, планирање и извештавање - Презентовање резултата истраживања Тима за самовредновање: Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима –извештај тима - Праћење примене развоја компетенција наставника и ученика –извештај Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва -Праћење реализације акционих планова свих шест тимова за самовредновање-извештај координатора - Анализа успеха на полугодишту	састанак Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе	Тим за Професионални развој : Тим за самовредновање : Програмирање, планирање и извештавање Тим за самовредновање: Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима Тим за развој међупредметних компетенција Тимови за самовредновање Свих шест области квалитета Психолог
Април, мај	Праћење и анализа квалитета елемената васпитно-образовног рада у установи: -Извештај о имплементацији развојног пројекта“ Промовисање развоја личног знања и креирање одрживог развоја“Еразмус+ -Праћење ажурности и квалитета месечних планова - извештај Тима за самовредновање : Програмирање, планирање и извештавање - Анализа постигнућа ученика на пробном теститању- извештај координатора пробног тестирања	састанак Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе	Тим за пројекте Тим за самовредновање : Програмирање, планирање и извештавање Координатор пробног тестирања
Јун	- Анализа резултата самовредновања актуелне области и , план мера –извештај Тима за самовредновање, област: Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима -Праћење реализације акционих планова свих шест тимова за самовредновање-извештај координатора	састанак Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе	Тим за самовредновање : Програмирање, планирање и извештавање Координатори за самовредновање свих шест области квалитета Директор

	Утврђивање постигнућа ученика-извештај о постигнућу ученика на завршном испиту , извештај о успеху ученика на крају наставне године , извештај о постигнућу ученика на такмичењима		,психолог,наставник задужен за постигнућу ученика на такмичењима
--	--	--	--

10.19. ТИМ ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА

На основу:

1. Извештаја о реализованим часовима међупредметног повезивања, пројектним и предузетничким активностима у претходној школској години,
2. Акционог плана Стручног актива за Развојно планирање за школску 2020/2021,
3. И с обзиром на новонасталу ситуацију прилагођеног приступа настави, реализацији садржаја, хибридног модела наставе и др.

Тим за развој међупредметног повезивања и предузетништва, предлаже следеће мере за унапређивање:

- тематско и интегративно повезивање садржаја, исхода, компетенција, коришћењем он-лајн платформи (с обзиром на постојећу ситуацију)
- нови оперативни планови за 3. и 7. разред садрже међупредметне компетенције (1. 2. и 5. и 6. разред од прошле године)
- на састанцима стручних већа се више бавити могућностима међупредметног повезивања (компетенције, садржаји, исходи, пројектне активности) и предузетничких активности, као и анализом ефеката предузетог

Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва:

- Мр Александра Тијанић-Славујевић, координатор Тима
- Весна Лучић, члан
- Радмила Селаковић, члан
- Косана Јешић, члан
- Јасмина Ковачевић, члан

ЦИЉ	ЗАДАЦИ	АКТИВНОСТИ	Носиоци активности	Време реализације	Доказ
1. Израђивање Акционог плана и подела задужења у оквиру Тима за школску 2020/2021. годину	Израдити Акциони план Тима за развој међупредметног компетенција и предузетништва 2020/2021.	-На састанку Тима израдити Акциони план за 2020/2021. -Усагласити и поделити активности међу члановима Тима	Координатор, чланови Тима	Септембар 2020.	Акциони план Извештај са састанака Тима

2. Унапређивање квалитета наставе кроз развој међупредметних компетенција и предузетништва реализацијом угледних часова, тематских дана, тематске недеље, пројектних активности и др	2.1. Израдити план међупредметног повезивања (исходи, садржаји, компетенције, пројекти) и предузетништва на нивоу Стручних већа	Израда усаглашеног предлога развоја међупредметних компетенција кроз међупредметно повезивање, пројектне и предузетничке активности на нивоу Стручних већа у складу са новонасталом КОВИД ситуацијом	Стручна већа Координатори Стручних већа Тим за РМКИП	Крај септембра / почетак октобра План предати до 15. октобра	Предлог Стручних већа достављен Тиму за РМКИП (динамика, предмети, наставници, учитељи, називи активности)
	2.2. Пратити реализацију планираних активности	Израда полугодишњег и годишњег извештаја на нивоу Стручних већа	Координатори стручних актива Наставници	Фебруар / јун текуће године	Извештаји полугодишњи и годишњи стручних већа
		Прикупити извештаје (образац извештаја је израђен пре две године) о предузетим активностима	Тим за РМПИП (задужен члан Тима за сваки актив, веће)	Током школске године	Извештаји о реализованим активностима
	2.3. Размена примера добре праксе на стручним већима	Размена примера добре праксе: оперативних припрема за час, угледних часова и активности, наставних материјала, индивидуализације наставе, примене савремених ИКТ средстава, пројектне наставе, међупредметно повезивање и друго...	Координатори стручних актива Стручни сарадници Наставници Учитељи Васпитачи	Током школске године	Извештаји стручних актива
	2.4. Израда оперативних планова у којима је видљиво међупредметно повезивање, развој међупредметних компетенција	Оперативни планови свих (сем 4. разреда и 8. разреда) садрже истакнуте међупредметне компетенције	Стручни сарадник Наставници Учитељи Васпитачи Директор школе	Током школске године	Оперативни планови
4. Израђивање	Прикупити извештаја стручних	Анализа прикупљеног	Тим за МКИП	Фебруар/ јун текуће	Извештај (полугодиш

Извештаја Тима за РМКИП	актива и реализованих активности	материјала и израда полугодишњег и годишњег извештаја		шк. године	њи и годишњи) Тима за МКИП
		Предлагање мера за унапређење			

11. ПРОЈЕКТИ КОЈИ СЕ РЕАЛИЗУЈУ У ШКОЛИ

- Пројекат „Успостављање система примарне селекције отпада у школама у Ужицу и Тузли.“
- Пројекат "Фибоначи-Зелени талас"
- „Здраво растимо“
- „Сарадња са Руским домом“
- „Енергетска ефикасност“
- „Учешеће у пројекту „Канцеларији за управљање јавним улагањима“Влада РС
- „Покренимо нашу децу“
- „Ефикасно коришћење огревног дрвета у домаћинству“
- „Буди као Тесла“
- „Бесплатни уџбеници“
- „Фонодови Ана и Владе Дивац и Новак Ђоковић“
- „Зачепимо предрасуде“
- „Очистимо Србију“
- „Унеско придружене школе“
- „Електронски дневник“
- „Еразмус плус и eTwinning пројекат“ (Сарадња са школама у Словенији и Украјини) „Промовисање развоја личног знања и креирање одрживог животног стила“
- „Русији с љубављу“
- „Дигитална учионица“
- „Безбедан интернет за целу породицу“
- „Здрави стилови живота и мотивација за активан начин живота“

12. ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ВАСПИТАЧА, НАСТАВНИКА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА

Задачи	Активности	Носиоци активности	Временска динамика	Критеријуми успеха	Инструменти	Носиоци и евалуације
Омогућити стручно усавршавање запослених на основу предлога компетенција и приоритета Тима за стручно усавршавање.	У току школске године омогућити стручно усавршавање запослених у складу са годишњим планом стручног усавршавања, потребама наставника и могућностима школе. Организовати три семинара одабраних приоритета П1, П3 и компетенција К1, К2 за које се изјаснио већи број запослених.	ТСУ Управа школе Сви запослени	Током школске године	Запослени су присуствовали семинарима из општих питања наставе	Чек листа	Тим за професионални развој запослених
Омогућити стручно усавршавање запослених кроз присуство и учешће на стручним скуповима, јавним	У току школске године омогућити запосленима да присуствују стручним скуповима, трибинама, конференцијама, стручним семинарима итд. на основу личних планова усавршавања.	ТСУ Управа школе Сви запослени	Током школске године	Запослени су присуствовали стручним скуповима, трибинама, конференцијама	Чек листа	Тим за професионални развој запослених

трибинама, конференцијама, стручним семинарима...						
Омогућити стручно усавршавање запослених у установи кроз угледне часове и активности, презентације семинара, учешће у пројектима...	У току школске године омогућити стручно усавршавање запослених у установи кроз презентације на Наставничком већу и Стручним већима, приказе садржаја семинара, књига, радова. Омогућити учешће запослених у реализацији пројеката	ТСУ Управа школе Сви запослени	Током школске године	Запослени су одржали угледне часове и активности, присуствовали презентацијама, учествовали у реализацији пројеката	Чек листа	Тим за професионални развој запослених

Тим за стручно усавршавање и стручна већа су извршила анализу посећених семинара у току школске 2019/2020. године и на основу извештаја предложили семинаре – акредитоване програме које треба организовати у овој школској години, у оквиру школе или РЦУ-а.

Сумарна табела о реализованим сатима стручног усавршавања

	Број извршилаца	Укупан број бодова	По наставнику
Похађали у 2019/2020. Програме стручног усавршавања	200	1635,5	27, 46
Похађали у 2019/2020. стручне скупове (конференције, дискусије и трибине)	13	42	0.67

На основу Развојног плана школе и самовредновања свих седам области квалитета рада одређени су приоритети П/1 и П/3 и компетенција К/3 и К/4 које ћемо у току школске 2020/2021. године реализовати. Школа је на основу личних планова наставника о професионалном развоју, урађен је План стручног усавршавања ван установе и у установи.

План похађања акредитованих обука и стручних скупова

Садржај (назив семинара-каталогски број, компетенција, приоритет)	Број учесника	Број Бодова	Област усавршавања	Начин реализације	Време реализације
1. Наставник као креатор климе у одељењу, Каталогски број програма: (Каталогски број 46, К/3, П/3, 8 бодова)	54	432	Општа питања наставе	Учешће на семинару	Током школске године
2. Гугл диск у школи, Каталогски број: (Каталогски број 625, К/4, П/1, 8 бодова).	53	424	Општа питања наставе	Учешће на семинару	Током школске године

3. Комуникацијске вештине наставника –тимски рад и међупредметна сарадња, (Каталошки број: 1151, К4, ПЗ, 8 бодова).	42	336	Општа питања наставе	Учешће на семинару	Током школске године
4. Сараднички троугао наставник, ученик, родитељ – интернет учионица, Каталошки број: 644, К4, П1, 36 бодова (онлајн)	32	1152	Општа питања наставе	Учешће на семинару	Током школске године
5. „Обука за реализацију наставе оријентисане ка исходима учења” (онлајн)	10	240			
Зимска школа за наставнике руског језика	1	16	Руски језик	Учешће на семинару	Током школске године
Зимски сусрети учитеља	8	8	Уже стручна и општа питања наставе	Учешће и присуство	Фебруар/март 2020.
Стручни скуп: <i>Сабор учитеља Србије</i>	4	8	Уже стручна и општа питања наставе	Учешће и присуство	Јун 2020.
Стручни скуп: <i>Примена прописа из области безбедности и здравље на раду</i>	1	1	Безбедност на раду	Присуство и дискусија	Током године
<i>Мајски дани физике</i>	1	8	Физика	Присуство и дискусија	Мај 2021.
Стручни скуп : <i>Априлски дани у настави хемије</i>	1	2	Хемија	Присуство и дискусија	Април 2021.
Учешће на симпозијумима, конференцијама округлим столовима, стручним и научним скуповима	3	6	Општа питања наставе	Учешће и присуство	Током школске године
Међународни научни скуп, Педагошки факултет Ужице	3	3	Општа питања наставе	Учешће	Новембар 2020.
Учешће у пројекту, стручна и студијска путовања у сарадњи са школама у Словенији и Литванији	10	50	Општа питања наставе	Учешће и присуство	Током школске године
Учешће на семинарима које организује РЦУ, Образовни форум, Министарство просвете, науке и технолошког развоја	3	24	Уже стручна и општа питања наставе	Учешће и присуство	Током школске године

Сумарна табела планираних компетенција и бодова

Компетенција	Број бодова
К/3	432
К/4	1560
Укупно	1992

План стручног усавршавања у установи (44 сата годишње)

Облик стручног усавршавања	Ниво	Време реализације	Начин учествовања
Угледни часови/активности	Стручно веће	Од септембра 2020. До јуна 2021.	Реализатор
Угледни часови/активности	Стручно веће	Од септембра 2020. До јуна 2021.	Присуство
Угледни часови/активности	Стручно веће	Од септембра 2020. До јуна 2021.	Анализа и дискусија
Реализација пројекта Еразмус плус	Стручна већа	Током школске године	Координатор и учесници
Јавни час «Европски Дан језика»	Стручно веће друштвених наука и библиотека	Септембар 2020.	Реализатори
Јавни час «Лаза Костић»	Школски	Током школске године	Реализатор, организатор
Представљање истраживања <i>Поређење наставе у учионици и онлајн наставе</i> , В.Лучић	Стручна већа, градски	Током школске године	Реализатор
Публиковање Уџбеника из историје за 8. разред и Радне свеске из историје за 7.разред	Градски	Током школске године	Реализатор
Прошлост за будућност – негујмо сећања на наше претке!	Градски	Током школске године	Аутор пројекта
Анализа постигнуће ученика на иницијалном тестирању	Стручна већа и активи	Септембар/Октобар 2020	Присуство и дискусија
Приказ садржаја семинара	Стручно веће	Током школске године	излагач
Вођење Мрежне подршке инклузивном образовању	Стручна већа	Током школске године	Реализатор
Приказ књиге, приручника, стручног чланка, педагошког истраживања ... других аутора	Стручна већа	Током школске године	Реализатор
Презентација стручног рада, уџбеника, приручника	Стручна већа	Током школске године	Присуство, дискусија
Прикази резултата са такмичења ученика за школску 2020/21.	Стручна већа	Током школске године	Присуство, реализација
Приказ и анализа постигнућа на пробном завршном испиту ученика 8. разреда	Стручни активи	Мај 2021.	Присуство, дискусија
Реализовање пројекта васпитно-образовног карактера	Школски, градски, регионални, међународни	Током школске године	Реализатор

Угледна активност – реализација радионице	Стручни активи	Током школске године	реализатор
Прикази стручних чланака и	Стручни активи	Током школске године	Учествовање и дискусија
Менторски рад са студентима Учитељског факултета Ужице	Школски	Током школске године	Менторство, анализа и дискусија
Евалуација – анализа примене стручног усвршавања	Стручно веће	Током школске године	Учествовање и дискусија

ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ УГЛЕДНИХ ЧАСОВА

Име и презиме	ПРЕДМЕТ	МЕСЕЦ
Милица Ђуричић	Српски језик	током школске године
Јасмина Цвијовић	Српски језик	током школске године
Марина Б.	Српски језик	током школске године
Јасмина Ковачевић	Српски језик	током школске године
Душица Јеремић Гардић	Енглески језик	прво полугодиште
Маријана Каргановић	Енглески језик	прво полугодиште
Лидија Тодорић	Енглески језик	прво полугодиште
Зорица Јевтић	Енглески језик	прво полугодиште
Винка Милић	Италијански језик	прво полугодиште
Мирјана Костић Тановић	Италијански језик, интегративни час	септембар и април
Милика Јовановић	Библиотека секција	септембар и током школске године
Ангелина Јеротијевић Марковић	Физика	током школске године
Оливера Куљанин	Хемија	током школске године
Радмила Селаковић	Биологија	новембар или април
Славица Милић	Чувари природе	током школске године
Сања Јовановић	Географија	друго полугодиште
Параскева Ваљаревић	ТИО	новембар или април
Желимир Пауновић	ТИО	новембар или април
Александра Тијанић Славујевић	Музичка култура	друго полугодиште
Милан Антонијевић	Ликовна култура	друго полугодиште
Јелена Вуловић	Интегративна настава	током школске године
Душица Давидовић	Интегративна настава	током школске године
Данка Тешић	Интегративна настава	током школске године
Јована Јанковић	Интегративна настава	током школске године
Борка Миловановић	Пројектна настава	током школске године
Славица Радосављевић	Пројектна настава	током школске године
Босиљка Гачић	Пројектна настава	током школске године
Душица Васић	Пројектна настава	током школске године
Славица Дрчељић	Пројектна настава	током школске године
Верица Милићевић	Пројектна настава	током школске године

Косана Јешић	Тематски дан	април
Зоран Мурић	Тематски дан	април
Мирјана Гускић	Тематски дан	април
Марина Јовановић	Тематски дан	април
Јелена Стојиловић	Тематски дан	април
Дикосава Аврамовић	Тематски дан	април
Олгица Рубежановић	Тематски дан	април
Вера Вукајловић	Тематски дан	април
Слободан Миросавић	Тематски дан	април
Емилија Васовић	Угледна активност	Децембар
Ангелина Новаковић	Угледна активност	Децембар
Јелена Перишић	Угледна активност	новембар и мај
Павле Мијовић	Угледна активност	током школске године

13. ПРОГРАМ УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА

Чланови ученичког парламента:

Разред и одељење	Име и презиме	Разред и одељење	Име и презиме
7 ₁	Маша Миљковић	8 ₁	Анита Поповић
7 ₁	Александра Петрић	8 ₁	Лара Ранковић
7 ₂	Ивона Кокоровић	8 ₂	Милица Доганђић
7 ₂	Нађа Гавовић	8 ₂	Мина Лукић
7 ₃	Јелена Љубојевић	8 ₃	Стефан Јездимировић
7 ₃	Михаило Марјановић	8 ₃	Нађа Митровић
7 ₄	Јована Јоксовић	8 ₄	Катарина Лазић
7 ₄	Војин Гајић	8 ₄	Ненад Лојаница

Председник ученичког парламента: Лара Јанковић

Програм рада Ученичког парламента

Координатор ученичког парламента је Винка Милић.

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације:	Носиоци реализације
септембар	Конституисање Ученичког парламента - Избор председника, заменика и записничара на састанцима Ученичког парламента - Избор представника ученика који учествују у раду школског одбора – проширеног састава школског одбора - Избор представника ученика који учествују у раду Стручног актива за развојно	- Именовањем представника одељењских заједница представника - Предлагање, гласање, избор - Предлагање, гласање, избор - Предлагање, гласање,	Наставница Винка Милићи изабрани представници одељењских заједница ученика седмог и осмог разреда Наставница Винка Милићи чланови ученичког парламента

	планирање - Доношење Програма рада Ученичког парламента - Давање мишљења школском одбору о Годишњем плану рада школе	избор Упознавање, усвајање Мишљење	
октобар	- Давање мишљења управним, саветодавним и стручним органима школе о правилима понашања у школи и мерама безбедности ученика - Обавештавање ученика о активностима ученичког парламента и перманентно праћење садржаја Кутије поверења и Моја школа много боља -спортско-рекреативна активност	Извештавање ,предлози и сугестије Информисање Организована шетња у природи	Председник и чланови ученичког парламента и наставници
Новембар	- Обележавање Дана толеранције	Израда паноа и других материјала у циљу промоције толерантног понашања	Председник и чланови ученичког парламента у сарадњи са наставницима грађанског васпитања
децембар	- Учешће у хуманитарним акцијама припремања новогодишњих пакетића за децу слабијег материјаног стања	Информисање, Прикупљање и прављење пакетића	Председник и чланови ученичког парламента, наставници и ученици школе
јануар	- Обавештавање ученика о активностима ученичког парламента	Информисање и организација журке Информисање и учешће	Председник и чланови ученичког парламента, одељенске старешине осмог разреда
фебруар	- Давање мишљења о избору учбеника - Радионица на тему насиља	Мишљење и предлози Радионица	Председник и чланови ученичког парламента и стручна већа И стручни сарадници и/или наставници грађанског васпитања
март	- реализација пројекта -обележавање Дана деце са Дауновим синдромом	Разматрање, дискусија, предлози -реализација	Председник и чланови ученичког парламента Чланови ученичког парламента
април	- Давање мишљења о избору слободних и ваннаставних активности	Мишљење и предлози	Председник и чланови ученичког парламента и стручна већа

	- Обавештавање ученика о питањима од посебног значаја за њихово школовање - реализација пројекта	обавештавање	Председник и чланови ученичког парламента
мај	- Давање мишљења и предлога управним и стручним органима школе о школском развојном плану - Давање мишљења управним, саветодавним и стручним органима школе о школском програму - - Дан/Недеља лепих порука	Мишљење и предлози Мишљење и предлози Осмишљавање, израда и дељење порука	Председник и чланови ученичког парламента и САРП Чланови Ученичког парламента и остали заинтересовани ученици школе

План рада Ученичког парламента усклађиваће се са здравственом ситуацијом и у зависности од тога неке активности биће или неће бити одржане односно модификоване.

13.1. ПРОГРАМ РАДА ДЕЧЈЕГ САВЕЗА

Време реализације	Активности	Носиоци активности
септембар	1. Припреме за обележавање Дечје недеље	- Све одељењске заједнице - Предшколске групе - Продужени боравак - Секције - Дечји парламент - Остале организације у школи
октобар	2. Набавка Добродошлица и беџева за прваке	
	3. Обележавање Дечје недеље	
	4. Пријем првака у Дечји савез	
	5. Дан здраве хране (16.октобар)	
	6. Дан УН (24.октобар)	
новембар	7. Ликовни и литерарни конкурс поводом Дана школе	
	8. Дан детета (20.новембар)	
децембар	9. Акција солидарности	
	10. Дан људских права (10.децембар)	
	11. Изложба радова ученика поводом Нове године и Божића	
јануар	12. Прослава Светог Саве	
	13. Светски дан образовања о заштити животне средине (26.јануар)	
фебруар	14. Изложба радова „Буквар дечјих права“	
март	15. Обележавање 8. марта	
	16. Светски дан шума (21.март)	
	17. Светски дан воде (22.март)	
април	18. Ликовна радионица „Васкрс-радост живота“	
	19. Светски дан здравља (7.април)	
	20. Дан планете Земље (22.април)	
мај	21. Дани изазова	
	22. Међународни дан птица (9.мај)	
	23. Прикупљање секундарних сировина	

јун	24. Светски дан заштите животне средине (5. јун)	
-----	--	--

14 . ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА

ИНТЕРНИ МАРКЕТИНГ:

информација и приказивање делатности школе (сајт, разглас, школски лист, билтен, изложбе, прикази, трибине и сл.),

– Ученици и наставници матичне школе задужени за културно-забавни живот ће уређивати програм разгласа у циљу обавештавања и информисања ученика о актуелним културним, забавним и другим садржајима.

– Значајни датуми и догађаји биће обележени пригодним програмима (приредбама) и изложбама ученичких радова и фотографија у холу школе или учионицама. Изложбе ће промовисати најбоља остварења ученика школе.

– Организоваће се трибине, радионице и пројекције филмова у циљу бољег упознавања ученика са појавама из сфере њихових интересовања.

– Планирана је организација турнира спортских активности чија је сврха промоција здравственог васпитања..

- Организоваће се разноврсни литерарни и ликовни конкурси, хуманитарне акције ради промовисања толеранције и прихватања различитости, неговање позитивних вредносних оријентација.

ЕКСТЕРНИ МАРКЕТИНГ

САДРЖАЈ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	РЕАЛИЗАТОРИ
- Договор о сарадњи са медијским кућама у наредном периоду	- август	- чланови тима
- Пријем првака и промоција рада школе -Дани језика	- септембар -крај септембра,почетак октобра	- директор школе, чланови Тима за маркетинг -наставници језика
- Обележавање Дечије недеље - Јесењи крос -Активности поводом Дана града	- октобар - октобар октобар – новембар	- Дечији савез и учитељи - учитељи, наставници физичког васпитања -учитељи и наставници
- Обележавање Дана школе	- новембар	- директор и сви запослени школе
- Хуманитарна акција "Пакетић љубави"	- децембар	- Црвени крст - Дечији савез
- Обележавање Дана Светог Саве - Књижевно вече	- јануар - јануар	-тим за обележавање Савиндана -библиотекар Милика Јовановић
-план активности из ликовне културе	-фебруар	-Наставници ликовне културе
- Обележавање 8. марта -Реализација излета, рекреативних настава и екскурзија - Промоција рада школе (анализа досадашњег рада)	- март - март – април –мај	- Ђачка задруга, Дечји савез, - Одељењске старешине и ученици - Тим за школски маркетинг и директор школе
- Васкрс -"Чајанка"	- април - април	- Дечији савез, наставници и ученици школе -наставници енглеског језика и

-Учешће на такмичењу рецитатора	- април	ученици -наставници српског језика и ученици
- Промоција најуспешнијих ученика - Прослава Мале матуре	-јун -јун	-директор школе, одељењске старешине ученика осмог разреда , ђачки парламент, родитељи

Тим ће пропратити све активности везане за рад школе (представе, посете, значајнији резултати...)

15. САМОВРЕДНОВАЊЕ РАДА ШКОЛЕ

Ове школске године на основу процене Тима договорено је да је кључна област **ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ, УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ И МАТЕРИЈАЛНИМ РЕСУРСИМА** са следећим планом

Редни број	Активности	Носиоци активности	Технике и инструменти	Временска динамика
1. 2.	Договор о динамици рада Избор техника и инструмената за прикупљање података и њихову обраду, одређивање узорка за анкетирање, одређивање података из школске документације, подела задужења	Сви чланови Сви чланови	Дискусија, предлози <u>Технике</u> : анкетирање, анализа документације, статистичка обрада података, анализе завршних испита, анализе остварености стандарда за први циклус, интервјуисање, <u>Инструменти</u> :-упитници / за ученике, родитеље и наставнике / чек листе / за ученике, родитеље и наставнике / -табеле / за унос податке из матичних књига и дневника рада/ -статистичка обрада добијених података за израду извештаја	Октобар новембар
3.	Израда инструмената-упитници, чек листе, табеле за унос	Сви чланови	Дискусија, предлози, угледни примери	децембар
4.	Анкетирање група по одабраном узорку, обрада упитника, унос предвиђених података из школске документације у табеле	Сви чланови	Анкете, упитници, статистичка обрада анализа документације	Децембар, јануар, фебруар
5. 6.	Договор о изради извештаја Усвајање извештаја са проценом оставрености стандарда у кључној области; договор о начину	Сви чланови Сви чланови	Табеле, графикони Анализа прикупљене документације и интерпретација стања у кључној области	Март, април април

	презентовања извештаја и његовој изради			
7.	Израда акционог плана у овој области за наредну школску годину	Сви чланови	писани документ	мај
8.	Извештавање и усвајање процене оставрености и акционог плана	Два одабрана представника тима	Писани документ и презентација	јун, јул

ПЛАН ЗА УНАПРЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА РАДА ШКОЛЕ У ОБЛАСТИ Програмирање, планирање и извештавање

Задаци	Активности	Носиоци активности	Временска динамика	Исходи	Евалуација
Програмирање образовно-васпитног рада школе је у функцији квалитета рада школе	Проверити усаглашеност школских докумената са стандардима квалитета рада школе	ТСУ	прво полугодиште	1.Школски програм се заснива на прописаним начелима за израду овог документа. 2.У изради Развојног плана установе учествовале су кључне циљне групе (наставници, стручни сарадници, директор, ученици, родитељи, локална заједница). 3. Садржај кључних школских докумената одражава специфичности установе. 4. Програмирање рада заснива се на аналитичко-истраживачким подацима и проценама квалитета рада установе. 5. У програмирању рада уважавају се узрасне, развојне и специфичне потребе ученика.	Развојни план школе, Школски програм
Планирање рада органа, тела и тимова је у функцији ефективног и ефикасног рада у школи	Органи, тела и тимови ефикасно планирају рад у школи	ТСУ	прво полугодиште	1.Годишњи план рада донет је у складу са школским програмом, развојним планом и годишњим календаром. 2.У оперативним/ акционим плановима органа, тела, тимова, стручних сарадника и директора конкретизовани су циљеви из развојног плана и школског програма и уважене су актуелне потребе школе. 3.Планови органа, тела и тимова јасно одсликавају процесе рада и пројектују промене на свим нивоима деловања.. 4.Оперативно планирање органа, тела и тимова предвиђа активности и механизме за праћење рада и извештавање током школске године. 5. Годишњи извештај садржи релевантне информације о раду школе и усклађен је са садржајем годишњег плана рада.	Годишњи план рада школе, Годишњи план рада наставника, Годишњи извештај о раду школе, Оперативни планови наставника

Планирање образовно-васпитног рада усмерено је на развој и остваривање циљева образовања и васпитања, стандарда постигнућа /исхода у наставним предметима и општих међупредметних и предметних компетенција.	Образовно – васпитни рад је заснован на остваривању циљева образовања и васпитања, стандардима постигнућа-исхода и развоју општих међупредметних и предметних компетенција у наставном процесу	Стручни сарадници, наставници, управа		1.Наставници користе међупредметне и предметне компетенције и стандарде за глобално планирање наставе и исходе постигнућа за оперативно планирање наставе. 2.У оперативним плановима наставника и у њиховим дневним припремама видљиве су методе и технике којима је планирано активно учешће ученика на часу. 3.Планирање допунске наставе и додатног рада је функционално и засновано је на праћењу постигнућа ученика. 4. У планирању слободних активности уважавају се резултати испитивања интересовања ученика. 5.Планирање васпитног рада са ученицима засновано је на аналитичко-истраживачким подацима, специфичним потребама ученика и условима непосредног окружења. .6. Припреме за наставни рад планираних активности. садрже самовредновање рада наставника и/или напомене о реализацији	Оперативни планови наставника и припреме за наставни рад
--	--	---------------------------------------	--	---	--

ПЛАН ЗА УНАПРЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА РАДА ШКОЛЕ У ОБЛАСТИ НАСТАВА И УЧЕЊЕ

На основу:

- Резултата спроведеног истраживања *Процене квалитета наставног процеса од стране ученика 2019/2020. године*,
- Акционог плана Стручног актива за Развојно планирање за школску 2020/2021,
- Извештаја Тима за стручно усавршавање
- Извештаја са реализованих часова у претходној школској години,
- И с обзиром на новонасталу ситуацију прилагођеног приступа настави, реализацији садржаја, хибридног модела наставе и др.

Тим за област самовредновања **Настава и учење**, предлаже следеће **мере за унапређивање ове области**:

- унапређивање хоризонталне евалуације и свакодневне наставне праксе разменом искустава и примера добре праксе на **стручним активима** (начини прилагођавања захтева могућностима ученика, примена различитих метода/техника учења, коришћења он-лајн платформи, реализација пројектне и тематске наставе, међупредметног повезивања, евалуације и самоевалуације...)
- посета часовима и анализа посећених часова (протокол за посматрање часова, снимања часова, размена примера добре праксе...)
- повећати мотивацију ученика за рад и учешће на часовима, већом индивидуализацијом наставе, коришћењем различитих метода/техника учења, коришћење он-лајн платформи и потпунијом повратном информацијом ученицима о њиховом напретку
- планирати и реализовати план стручног усавршавања у школи и ван ње, водећи рачуна о индивидуалним потребама школе и наставника за унапређење свог рада (у извештају су се показале потребе за семинарима који се баве индивидуализацијом наставе, мере за ефикасније успостављање радне атмосфере на часовима, компетенције К-3,4)
- примена наведеног са семинара (представљање семинара и његове примене на стручним активима)

ЦИЉ	ЗАДАЦИ	АКТИВНОСТИ	Носиоци активности	Време реализације	Доказ
1. Израђивање Акционог плана и подела задужења у оквиру Тима за школску 2020/2021. годину	Израдити Акциони план Тима за самовредновање област Настава и учење за школску 2020/2021.	-На састанку Тима израдити Акциони план ТзаНиУ за 2020/2021. -Усагласити и поделити активности међу члановима Тима	Координатор, чланови Тима за НиУ	Септембар 2020.	Акциони план Извештај са састанака Тима
2. Унапређивање квалитета наставе путем стручног усавршавања наставника ван установе	2.1.У складу са потребама установе и индивидуалне процене наставника планирати стручно усавршавање ван установе	Избор одговарајућих приоритетних области са фокусом на (индивидуализацију наставе, комуникацију, мере за ефикасније успостављање радне атмосфере на часовима, К-3,4)	Тим за стручно усавршавање Наставници	Почетак школске године	Извештај Тима за стручно усавршавање Годишњи план рада школе
	2.2. Реализовати планиране обуке	Реализација планираних обука наставника (семинара)	Тим за стручно усавршавање Наставници	Током школске године	Сертификат и
	2.3. Пратити примену наученог са обука	Примена наученог са семинара	Тим за стручно усавршавање Наставници Директор	Током школске године	Извештај стручних актива Припреме за час Наставни материјали
3. Унапређивање квалитета наставе и учења путем стручног усавршавања у оквиру установе, реализацијом угледних часова и активности,	3.1.Усагласити план провера	Израда усаглашеног предлога писаних провера у складу са стандардима и исходима, као и новонасталом КОВИД ситуацијом	Одељенска већа Директор школе	Током школске године	План писаних провера на сајту школе и у холу
	3.2. Спровести и анализирати резултате тестирања спроведених у установи	Анализа резултата тестирања (иницијалног, завршног, полугодишњег...)	Координатори стручних актива Наставници	Током школске године	Извештаји стручних актива Извештај са Наст. већа

остваривањем посета часовима наставе, инструктивно-саветодавним радом и прилагођавањем рада образовно-васпитним карактеристикама ученика	3.3. Применити мере израђене на основу анализе тестирања	Анализа примене планираних мера	Наставници на састанцима Стручних актива	Током школске године	Извештај са стручних актива
	3.4. Размена знања и примера добре праксе	3.4.1.Размена примера добре праксе: припрема за час, угледних часова и активности, наставних материјала, индивидуализације наставе, примене савремених ИКТ средстава, пројектне наставе, међупредметно повезивање и друго...	Координатори стручних актива Директор школе Педагог школе Наставници	Током школске године	Извештаји стручних актива
		3.4.2. Представљање разних облика стручног усавршавања: семинари, рецензије, ауторство чланака, књиге...	Координатори стручних актива Наставници	Током школске године	Извештаји стручних актива Извештај са Наст. већа
		3.4.3..Представљање примене облика стручног усавршавања	Координатори стручних актива Наставници	Током школске године	Извештаји стручних актива
	3.5.Саставити план посета часовима, спровести га, реализовати дискусију и анализу након одржаних часова у складу са стандардима и индикаторима области настава и учење	3.5.1. На основу личног плана усавршавања наставника, израдити план реализације угледних часова и активности	Наставници, Тим за стручно усавршавање	Август/септембар 2020.	ГПРШ
		3.5.2. Пратити план реализације угледних часова и активности	Директор, стручни сарадници, Тим за стручно усавршавање	Током школске године	Извештај ГПРШ
		3.5.3. Посете часовима, попуњавање протокола о посети часа и процена остварености	Директор, стручни сарадници, наставници	Током школске године	ГПРШ

		стандарда и индикатора за наставу и учење			
		3.5.4. Сумирати оствареност стандарда и индикатора у области Настава и учење на основу протокола о посети часа и дати предлог мера за унапређење ове области	Директор, стручни сарадници, наставници, ТзНиУ	Током школске године према плану ГПРШ	Извештаји са одржаних часова
	3. 6. Прилагодити рад на часу образовно-васпитним потребама и карактеристикама ученика и новонасталој КОВИД ситуацији	У складу са извештајем Тима за инклузију, изградити индивидуалне планове и применити их	Тим за инклузију	Током школске године	Извештај Тима за инклузију

Према обрађеним протоколима за праћење часова из прошле школске године ови стандарди односно индикатори су најслабије остварени па су као део акционог плана наведене и активности за побољшање и унапређивање њихове реализације.

Унапређивање реализације следећих индикатора у оквиру стандарда:

ЦИЉ	ЗАДАЦИ	АКТИВНОСТИ	Носиоци активности	Време реализације	Доказ
2.2. Наставник прилагођава рад на часу образовно-васпитним потребама ученика	2.2.2. Наставник прилагођава начин рада и наставни материјал индивидуалним карактеристикама сваког ученика.	Наставник припрема одговарајући прилагођен материјал Наставник користи разноврсне методе и технике	Наставници Стручна служба	Школска 2020/2021.	Припреме за час Продукт и ученика Задачи Тестови
	2.2.3. Наставник посвећује време и пажњу сваком ученику у складу са његовим образовним и васпитним потребама.	Допунити припреме разноврсним задацима на више нивоа постигнућа Наставник припрема диференциране тестове и материјале за рад на часу	Наставници Стручна служба		Извештаји са иницијалног тестирања Свеска евиденције

					Припреме за час
	2.2.4. Наставник примењује специфичне задатке/ активности/ материјале на основу ИОП-а и плана индивидуализације.	Наставник припрема одговарајући прилагођен материјал. Сарадња са стручним сарадницима и тимом за инклузију	Наставник Тим за инклузију		Извештај Тима за инклузију Припреме за час Лична евиденција наставника
	2.2.5. Ученици којима је потребна додатна подршка учествују у заједничким активностима којима се подстиче њихов напредак и интеракција са другим ученицима.	Коришћење различитих метода/техника Размена примера добре праксе на стручним активима Подстицати тимски рад	Наставници Стручна служба		Припреме за час Лична евиденција наставника Извештаји са посећених часова Извештаји са стручних актива
2.5. Сваки ученик има прилику да буде успешан	2.5.4. Ученик има могућност избора у вези са начином обраде теме, обликом рада или материјала.	Коришћење свих доступних наставних средстава Израда и допуна постојећих наставних средстава Допунити припреме за час Тражити од ученика да праве план и структуру учења и да постављају себи циљеве у учењу. Давати слободу ученику у проналажењу пута сопственог напретка и развоја.	Наставници Стручна служба		Припреме за час Извештај са посећених часова Инструменти за процену

ЗАДАЦИ	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Праћење постигнућа ученика на иницијалном тестирању ученика првог другог циклуса	Презентација анализе постигнућа ученика свих разреда на иницијалном тестирању, предлог мера за достизање прописаних образовних стандарда	Сви учитељи и наставници	2018-2022.
Праћење постигнућа ученика на пробном тестирању	Презентација анализе постигнућа ученика осмих разреда (отворености основног, средњег и напредног нивоа), на пробном тестирању, корективне мере за побољшање	Координатор иницијалног тестирања, предметни наставници	2018-2022.
Праћење резултата ученика на такмичењима на свим нивоима, из свих предмета	Презентација анализе и предлог мера за боља постигнућа	Учитељи, наставници и помоћник директора	2018-2022.
Процена ефеката додатне образовне подршке	Евалуација ИОПа, педагошке документације ПП	СТИО, тимови за додатну образовну подршку	2018-2022.
Праћење постигнућа ученика на завршном испиту	Анализа и презентација постигнућа ученика на завршном испиту ученика осмог разреда предлог мера за корекцију резултата отворености основног, средњег и напредног нивоа	Координатор завршног испита, наставници српског језика, математике и комбинованог теста	2018-2022.
Процена ефеката додатног рада са ученицима	Анализа резултата додатне наставе /оствареност планова, ефекти рада	Директор, помоћник директора чланови тима за самовредновање	2018-2022.
Процена ефеката допунског рада са ученицима	Анализа резултата допунске наставе /оствареност планова, ефекти рада	Директор, помоћник директора чланови тима за самовредновање	2018-2022.

ПЛАН ЗА УНАПРЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА РАДА ШКОЛЕ У ОБЛАСТИ ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА

Задаци	Активности	Носиоци активности	Време реализације	Начин праћења реализације
1. Школа пружа подршку ученицима	1.2.Израда прилагођених задатак у складу са	Одељенске старешине	Током целе године	СТИО

	стандардима 1.3.Организовање васпитних едукативних радионица 1.4. Реализовање мера за побољшање успеха 1.5.Састанци учитеља, одељенских старешина и стручних –сарадника, подршка транзиционом моделу	Предметни наставници Одељенске старешине Учитељи и наставници Учитељи одељенске старешине и стручних сарадника		Евиденција наставника
2.Школа развија лични, професионални и социјални развој	2.1.Реализација радионица за конструктивно решавање проблема 2.2.Реализација ваннаставних активности према потребама учника 2.3 Предметно промовисање здравих стилова живота, одрживог развоја и заштите човекове околине 2.4.Реализација професионалне оријентације	Одељенске старешине Предметни наставници Наставници биологије Тим за професионалну оријентацију	Током целе године У току године	Дневник рада

3.Подршка ученицима из осетљивих група и даровитим	3.1. Идентификација ученика којима је потребна додатна образована подршка 3.2.Израда планова додатне образовне подршке 3.3. Праћење и евалуација ефеката планова ДОП 3.4. Идентификација ученика са изузетним способностима и израда плана подршке 3.5. Сарадња са релевантним институцијамаи појединцима	Сви наставници и СТИО Директор	Током целе школске године	Педагошка документација
---	--	--	----------------------------------	--------------------------------

Координатор: Маријана Каргановић

ПЛАН ЗА УНАПРЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА РАДА ШКОЛЕ У ОБЛАСТИ ЕТОС

Задаци	Активности	Носиоци активности	Време реализације	Начин праћења реализације
1. Неговање позитивне социјалне климе	1.1.Поштовање прописаних правила и кодекса понашања за све запослене 1.2.Учешће у заједничким манифестацијама 1.3.Организовање заједничких дружења-излети, екскурзије...	Директор школе и сви запослени	Током целе године	Записници ОВ, ОС, СС,директор

2.Школа је центар сарадње на свим нивоима	2.1.Организовање спортских сусрета; Ликовних радионица за ученике ; Од идеје до реализације; Дани културе италијанског, енглеског и руског народа 2.2 Иницијативе и акције Ученичког парламента се подстичу и прихватају 2.3 Ажурирање кутије поверења у холу школе 2.4 Идеје и предлози родитеља су подржани и реализују се 2.5 Редовна размена информација на стручним већима и саветодавним органима	Наставници физичког в. Наставници ликовне к. Наставници ТИО и информатике Наставници страних језика Представник Ученичког парламента Наставник задужен за рад Ученичког Парламента Директор Чланови већа и саветодавни органи	По утврђеној временској динамици У току године Током целе године Током целе године Током целе године	Број реализованих активности, фотографије и видео записи, записници Евиденција Наставничког већа, Савета родитеља. Евиденција рада Ученичког парламента Евиденција Савета родитеља Записници
3.Развој толеранције, уважавања, сарадње и бриге о другима, развој недискриминаторског понашања	3.1.Реализација превентивних радионица СС, 3.2. Реализација превентивних активности Тима ДНЗЗ	СС Одељенске старешине од 1. до 8. Разреда	Током целе школске године	Евиденција реализованих радионица
4.Промоција постигнућа	4.1.Јавно похваљивање и	Директор школе	Током целе године	Седнице Наставничко

ученика и наставника	награђивање ученика и наставника –интерни систем награђивања 4.2.Медијска промоција успеха и постигнућа наших ученика на такмичењима у наставним предметима и ваннаставним активностима 4.3. Ученици којима је потребна додатна подршка учествују на школским конкурсима/приредбама 4.4.Организовање Пријема за успешне ученике- Дан	Тим за промоцију школе Предметни наставници Директор	Крај школске године	г већа, седнице Школског одбора, Дан школе..... Фотографије и видео записи Резултати конкурса , фотографије и видео записи Евиденција Директора
5. Школа развија тимски рад	5.1 Размењивање међусобних искустава на Стручним већима и Активима и стручним телима 5.2 Заједничко планирање и евалуирање, остваривање међупредметне корелација	Учитељи, наставници Учитељи, наставници Тим	Током целе године Током целе године	Записници са Стручних већа Записник или образац о угледном часу
6.Превенција насиља у циљу достизања нулте толеранције на насиље, мере заштите,као и реаговања у случају када се	6.1.Превентивно информисање ученика о правилима понашања кроз књигу обавештења 6.2.Упознати ученике са Правилником о понашању, безбедности и Посебним	Директор, помоћник, секретар Одељенске старешине	Квартално током године На почетку полугодишта	Евиденције у књизи дежурства,у вид у дневнике рада,евиденција Тима за заштиту деце од дискримина

насиље деси	протоколом			ције , насиља.....
	6.3 Упознати родитеље са Правилником о понашању, безбедности и Посебним протоколом	Одељенске старешине	На почетку полугодишта	Записници са родитељских састанака
	6.5.Оснаживати ученике да пријављују све врсте насиља запосленима у школи	Дежурни наставник, одељенски старешина, Тим за заштиту деце од дискриминације , насиља.....	Почетак школске године , по потреби	Свеска евиденције Тима за заштиту деце од дискриминације, насиља....
	6.6.У интервентним ситуацијама поштовати процедуру Посебног протокола о заштити деце од дискриминације, насиља....	Директор школе, Тим за заштиту деце од дискриминације , насиља.....	Током целе године	Записници Тима за заштиту деце од дискриминације, насиља...
	6.7.Појачати дежурства свих запослених у школи	Директор школе, наставници	Током године	.
	6.8 Организовање радионица о ненасилном решавању конфликта	Одељенске старешине	Током године	Распоред дежурства Дневници рада

Кординатор тима : Гачић Босиљка

Чланови тима :Ђуричић Милица , Куљанин Оливера , Милутиновић Даница и Марковић Миодраг

ПЛАН ЗА УНАПРЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА РАДА ШКОЛЕ У ОБЛАСТИ ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ, УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ И МАТЕРИЈАЛНИМ РЕСУРСИМА

ЗАДАТАК	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
1.Реализација самовредновања области:Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима	1.1. Израда плана самовредновања 1.2. Формирање тима 1.3.Избор инструмената 1.4. Одређивање динамике анкетања циљних група 1.5. Обрада података и интерпретација резултата 1.6. Презентовање резултата	Тим за самовредновање, за област:Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима	Прво полугодиште.Активности: 1.1,1.2,1.3,1.4.1.5 Другополугодиште активност:1.6.
1. Организовање тимова, тела и подела задужења	1.1. Тимови и тела израђују акционе планове 1.2. Евалуација акционих планова тимова за самовредновање извештавање о ефектима и предлог мера за унапређивање 1.3. Анализа постигнућа ученика на иницијалном,пробном тестирању и завршном испиту и предлог мера за побољшање 1.4. Уважавање предлога и иницијатива ученичког парламента	Директор,тимови,тела, Ученички парламент	Током године
2. Укључивање родитеља у живот школе	2.1. Избор родитеља за чланове тимова и тела у школи 2.2. Укључивање родитеља у организацију школских акција 2.3. Уважавање одлука родитеља и прихватање родитељских иницијатива	Директор	Током године
3. Развој предузетништва	3.1. Реализација акционог плана за Професионалну оријентацију 3.2. Организовање представљања средњих школа 3.3. Организовање продајних изложби ученика 3.4. Реализација пројеката који подржавају развој предузетништва, међупредметних компетенција	Директор,Тим за професионалну оријентацију, Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништво	Током године
4.Посета часовима редовне наставе и	4.1Анализа квалитета рада на посећеним	Директор школе,	Током године

ваннаставним активностима	часовима , повратна информација , предлози за унапређивање	,стручни сарадници	
5. Материјално технички ресурси су у функцији учења	5.1. Учитељи и наставници организују посете:културним, научним институцијама,историјским локалитетима ,научним институцијама , привредним субјектима у функцији учења 5.2. Наставници функционално користе постојећа наставна средства и просторне капацитете за осавремењивање наставе	Директор, Тим за организацију рада школе и управљање људским ресурсима	Током године
6.Осавремењивање наставе применом ИКТа	6.1. Обука наставника за примену ИКТ 6.2.Коришћење електронског дневника 6.3.Опремање учioniчког простора / доступност интрнета	Директор,Тим за стручно усавршавање, директор	Током године
6.Подстицање професионалног развоја запослених	6.1.Израда личног плана усавршавања на основу резултатата самовредновања 6.2.Прављење плана стручног усавршавања на нивоу школе 6.3.Упућивање запослених на стручно усавршавање 6.4.Примена знања са семинара 5.5.Допуна базе стучног усавршавања 6.6. Извештавање о реализацији Плана стручног усавршавања	Директор и сви запослени Директор , Тим за стручно усавршавање Директор , Тим за стручно усавршавање Тим за професионални развој	Током године.
7.Вођење тима за унапређивање квалитета и развој установе	7.1.Састанци тима за унапређивање квалитета и развој установе 7.2.Анализа извештаја тимова и примена корективних мера	Директор, Тим за унапређивање квалитета и развој установе	Током године
8. Учесће у пројекатима	8.1.Аплицирање пројектним идејама од локалног до међународног нивоа 8.2. Реализација пројеката	Директор, Тим за пројекте	Током године

16. ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ

Праћење остваривања садржаја Годишњег плана рада, има за циљ правовремено сагледавање нивоа и квалитета реализације свих радних задатака.

<i>Садржаји праћења и вредновања</i>	<i>Начини праћења и вредновања</i>	<i>Време</i>	<i>Носиоци праћења и вредновања</i>
Послови директора са освртом на	Непосредан увид	Током године	Школски одбор

пед. инструктивни рад	Анализе Извештаји		Наставничко веће Школска управа
Послови Стручне службе и библиотекара	Непосредан увид Анализа, Дневници и сл.	Током године	Директор Помоћник директора Наставничко веће
Послови секретара, адм. финансијских радника- техничке службе	Непосредан увид . Анализе, Дневници	Током године	Школски одбор Директор Помоћник директора
Послови наставника у оквиру 40- часовне радне недеље	Непосредан увид Анализе, планови Извештаји	Током године	Директор Помоћник директора Наставничко веће

Програм рада школе усвојен је на седници Школског одбора . 14. септембра 2020. године

Директорка школе

Председник Школског одбора

Станисмирка Смиљанић Раонић

Милојка Босић

17. ПРОГРАМИ КОЈИ ЧИНЕ САСТАВНИ ДЕО ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ/ АНЕКС СУ :

- 1) ПРОГРАМИ ОДЕЉЕЊСКИХ СТАРЕШИНА (саставни део Школског програма)
- 2) ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ВАСПИТАЧА И НАСТАВНИКА
(предшколске активности, редовне наставе, продуженог боравка, допунске, додатне и припремне наставе)
- 3) ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАН СЕКРЕТАРА ШКОЛЕ
- 4) ПЛАНОВИ РАДА ТИМОВА (саставни део Школског програма)
- 5)ПРОГРАМИ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ ПРОДУЖЕНОГ БОРАВКА, УЧЕНИЧКЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ(подмладак Црвеног крста, Дечји савез, Заједница ученика,СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ (секције));(саставни део Школског програма)
- 6) РАСПОРЕД ЧАСОВА НАСТАВНИХ , ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ, ПРОДУЖЕНОГ БОРАВКА, ПРИПРЕМНЕ ПРЕДШКОЛСКЕ НАСТАВЕ, РАДА БИБЛИОТЕКЕ, СТРУЧНИХ САРАДНИКА И ДЕЖУРСТВА НАСТАВНИКА

ДИРЕКТОР

Станисмирка Смиљанић Раонић

Сви изрази, појмови, именице, придеви и глаголи у који су употребљени у мушком роду односе се, без дискриминације и на особе женског пола и обрнуто.