

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ

ЗА ШКОЛСКУ 2021 / 2022. год.



ОСНОВНА ШКОЛА
НАТАЛИЈАНАНА
НЕДЕЉКОВИЋ
К Р А Г У Ј Е В А Ц

Грошница, септембар 2021. године

I УВОД

1. САДРЖАЈ :

2. ОПШТИ ПОДАЦИ О ШКОЛИ	5
3. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ	6
4. МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ УСЛОВИ	8
4.1 Школска зграда	10
4.2. Школска библиотека	11
4.3. Школски намештај	11
4.4 Наставна учила	11
4.5. План коришћења школског простора	12
4.6. План коришћења наставних средстава	13
4.7. План коришћења материјално-техничких ресурса ван школе.	15
4.8. План коришћења материјално- техничких средстава Грошница и Велико Поље.	15
5.ЉУДСКИ РЕСУРСИ	17
5.1. Кадровска структура	17
5.2. Наставни кадар	17
5.3. Ваннаставни кадар	20
6. УСЛОВИ ЗА РАД ШКОЛЕ	22
6.1. Бројно стање ученика	22
6.2. Општи успех ученика	23
6.3. Породично стање ученика	23
7. КЉУЧНИ ЗАДАЦИ У ПЛАНИРАЊУ РАДА ШКОЛЕ	24
7.1. Организација рада	24
7.2. Редовна настава	24
7.3. Допунска настава	24
7.4. Додатна настава	24
7.5. Припремна настава	25
7.6. Заштита и унапређење животне средине	25
7.7. Развијање културних и других потреба код ученика	26
7.8. Повезивање школе са друштвеном средином	26
7.9. Професионална оријентација ученика	26
II ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ	27
1. БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА ПО ОДЕЉЕЊИМА	27
2. ШКОЛСКИ КАЛЕНДАР	28
2.1. Годишњи календар	28
2.2. Недељни режим рада	29
2.3. Дежурства наставника	30
2.4. Дневни режим рада	43
2.5. Распред одељења по учионицама	46
5. СТРУЧНИ ОРГАНИ	48
5.1. Руководиоци одељенских већа	48
5.2. Руководиоци стручних већа	48
5.3. Одељенске старешине	49

6. РАСПОРЕД ЧАСОВА НАСТАВНИХ И ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ	51
7. КАЛЕНДАР ЗНАЧАЈНИХ АКТИВНОСТИ	61
8. СТРУКТУРА 40-ТО ЧАСОВНЕ НЕДЕЉЕ	62
Подела предмета на наставнике.....	71
III ПРОГРАМИ СТРУЧНИХ, РУКОВОДЕЋИХ И УПРАВНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ	74
1. ПРОГРАМ НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА	74
СТРУЧНИ ТИМОВИ:	76
Тим за вредновање и самовредновање школе:	76
Тим за развојно планирање	77
Стручни актив за развој школског програма.....	78
Тим за школске пројекте	80
Тим за уређење школског ентеријера	82
Тим за упис ученика у средње школе и проф.орјент.....	82
Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања,дискриминације и занемаривања	84
План акције за превенцију трговине децом и младима у образовању.....	90
Тим за инклузију.....	92
Тим за превенцију осипања ученика.....	93
Тим за обезбеђивање квалитета и развоја утанове.....	95
Тим за професионални развој и стручно усавршавање.....	106
Тим за развој међупредметне компетенције и предузетништво.....	107
Тим за школске приредбе и манифестације	112
Тим за пружање подршке новопридошлим наставницима и ученицима.....	116
2. ПЛАН рада Педагошког колегијума	118
2. ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ већа	120
План рада стручног већа за разредну наставу	120
План рада стручног већа за стране језике	122
План рада стручног већа за физику, хемију и биологију	127
План рада стручног већа за математик и иницијални тестови.....	132
План рада стручног већа за српски језик, ликовну културу, музичку културу и грађанско васпитање.....	134
План рада стручног већа за историју и географију	138
План рада стручног већа за техничко образовање и информатику	144
План рада стручног већа за физичко васпитање	145
3. ПЛАНОВИ ОДЕЉЕНСКИХ ВЕЋА	147
3.1. Планови рада одељенских већа I- IV разреда	147
3.2. Планови рада одељенских већа V-VIII разреда	148
4. ПЛАН ОДЕЉЕНСКИХ СТАРЕШИНА НА ЧАСОВИМА ОДЕЉЕНСКОГ СТАРЕШИНЕ.....	149
4.1. Планови рада одељенских старешина у млађим разредима	149
4.2. Планови рада одељенских старешина и у старијим разредима	151
Основе безбедности деце.....	152
5. ПЛАН РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА	154
6. ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА	155
6.1. План рада педагога и психолога.....	155
6.2. План рада библиотекара	160
6.3. План рада педагошког асистента.....	169
7. ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА	173
8. ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА	174

IV ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ НАСТАВНИКА	176
V ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ	176
1. Слободне активности ученика	176
2. Корективни рад са ученицима	177
3. Друштвено - користан рад	178
4. Екскурзије	178
5. Ученички парламент.....	181
VI ПОСЕБНИ ПРОГРАМИ ВАСПИТНО – ОБРАЗОВНОГ РАДА	184
1. ПРОГРАМ ПРОФЕСИОНАЛНЕ ОРИЈЕНТАЦИЈЕ И ИНФОРМИСАЊА УЧЕНИКА	184
2. ПРОГРАМ ЗДРАВСТВЕНОГ ВАСПИТАЊА УЧЕНИКА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ	187
3. ПРОГРАМ РАДА ПРЕВЕНЦИЈЕ МАЛОЛЕТНИЧКЕ ДЕЛИКВЕНЦИЈЕ И БОЛЕСТИ ЗАВИСНОСТИ	189
4. ПРОГРАМ ПРИМЕНЕ КОНВЕНЦИЈЕ О ПРАВИМА ДЕТЕТА	195
5. ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ	195
- ПРОГРАМ ЦЕНТРА ЗА ЕКОЛОШКО ОБРАЗОВАЊЕ И ОДРЖИВИ РАЗВОЈ (ЦЕООР)	196
План рада Црвеног крста.....	198
VII ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА И УНАПРЕЂИВАЊА ВАСПИТНО – ОБРАЗОВНОГ РАДА.....	201
1. УНАПРЕЂИВАЊЕ РАДА ШКОЛЕ	201
2. УНАПРЕЂИВАЊЕ ВАСПИТНОГ РАДА	201
3. УСАВРШАВАЊЕ НАСТАВНИКА	202
План стручног усавршавања	203
4. ДОКУМЕНТ О ВРЕДНОВАЊУ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА.....	212
VIII ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ	222
1. ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА	222
2. САРАДЊА СА ОСТАЛИМ ИНСТИТУЦИЈАМА	223
IX ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА	224
1. ИНТЕРНИ МАРКЕТИНГ	224
2. ЕКСТЕРНИ МАРКЕТИНГ	224
X ПРАЋЕЊЕ ОСТВАРИВАЊА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ	216
XI ПРИЛОЗИ ОПЕРАТИВНИ ПЛАН ОСНОВНЕ ШКОЛЕ ЗА ОРГАНИЗАЦИЈУ И РЕАЛИЗАЦИЈУ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ПО ПОСЕБНОМ ПРОГРАМУ ЗА РАД У УСЛОВИМА ПАНДЕМИЈЕ ВИРУСА Covid-19	226

2. ОПШТИ ПОДАЦИ О ШКОЛИ

Основни подаци о школи

Назив школе	ОШ“Наталија Нана Недељковић“
Адреса	Октобарских Жртава 146.
Контакт подаци школе:	
– Телефон/факс	034- 313-622 034-329 750
– Званични мејл школе	osnatalija@gmail.com
– Сајт	www.osnanakg.edu.rs
ПИБ	101039429
Име и презиме директора школе	Драгана Мијовић

Датум оснивања школе	21.02.1963.
Датум прославе Дана школе	24.11. 2021.

Годишњи план рада школе израђен је у складу са стручним упутством за организацију и реализацију наставе у школској 2021/2022. Као и мерама заштите препоручених од стране Института за јавни здравље Србије „Милан Јовановић Батут,, . Све активности планиране годишњим планом рада изводиће се непосредно или онлајн, у зависности од епидемиолошке ситуације у Србији и граду Крагујевцу. Саставни део овог плана је и оперативни план рада школе који је одобрила Школска управа Крагујевца.

3. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ

Полазне основе за израду усвајање Годишњег плана рада ОШ „Наталија Нана Недељковић“ из
Грошнице за школску 2021 – 2022. Су следећи :

- Школски програм од I до VIII разреда
- Закон о основном образовању и васпитању (Сл.Гласник 55/2013 , 101/2017 и 27/2018- др.Закон и 10/2019)
- Закон о основама система образовања и васпитања (Сл.Гласник 88/2017 и 27/2018 – др Закон , 10/2019 и 6/2020)
- Правилник о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност основног образовања и васпитања (Сл.гл.РС 73/2016 , 45/2018,106/2020 и 115/2020)
- Правилник о норми часова непосредног рада наставника, стручних сарадника и васпитача у основној школи (Просветни гласник РС бр. 2 /92 и 2 /2000)
- Правилник о календару образовно – васпитног рада основне школе за школску 2020 /2021. Години (Службени гласник РС – „Просветни гласник“ 5/21 од 29.6.2021. године)
- Правилник о наставном плану и програму за први и други разред основног образовања и васпитања (СЛ гласник РС – Просветни гласник бр.10/2004, 20/2004, 1/2005, 3/2006, 15/2006,2/2008, 2/2010, 7/2010, 3/2011, 7/2011, 1/2013, 4/2013, 14/2013, 5/2014, 11/2014,11/2016,6/2017, 12/20189
- Правилник о наставном плану за први , други , трећи и четврти разред основног образовања и васпитања и наставном програму основног образовања и васпитања (Сл. Гласник РС – Просветни гласник бр. 1/2005, 15/2006, 2/2008, 2/2010, 7/2010, 3/2011, 7/2011, 1/2013, 11/2014, 11/2016 и 12/2018)
- Правилник о наставном плану за други циклус основног образовања и васпитања и наставни програм за пети разред основног образовања и васпитања (Сл. Гласник РС- просветни гласник бр.6/2007, 2/2010, 7/2010- др. Правилник, 3/ 2011- др. Правилник 1/2013, 4/2015, 11/2016, 6/2017, 8/2017, 9/2017, 12/2018 и 15/2018 др. правилник)
- Правилник о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и сручних сарадника (Сл. Гласник РС бр.8/2017 и 48/2018)
- Правилник о програму свих облика рада стручних сарадника (Сл.Гласник РС Просветни Гласник. 5/2012)
- Анализа рада и резултата, извештаји, записници и друга документа стручних органа школе и надлежних институција
- Уредба Владе о увођењу верске наставе и алтернативног предмета (Сл. Гласник 46 /2001)
- Правилник о степену и врсти образовања наставника и стручних сарадника у основној школи (Сл. Гласник РС – Просветни гласник бр. 11/ 2012. И 15/ 2013. 2/2016, 10/2016, 2/2017, 3/2017 и 13/2018,11/2019,2/2020,8/2020,16/2020,19/2020,3/2021,4/2021)
- Правилник о степену и врсти образовања наставника који изводе наставу из изборних предмета (Сл. Гласник РС – Просветни гласник бр. 11/ 2012 2/2013, 10/2016, 11/2016, 2/2017 и 11/2017,16/2020,3/2021)
- Кадровски потенцијал школе, бројно стање ученика, расположиви школски простор и опремљеност школе
- Школски развојни план ОШ,, Наталија Нана Недељковић,,
- Правилник о плану наставе и учења за први циклус основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за први разред основног образовања и васпитања

(„Сл.гласник РС-Просветни гласник“, бр.10/2017, 12/2018, 15/2018, 18/2018 и 1/2019 и 2/2020)

- Правилник о програму наставе и учења за седми разред основног образовања и васпитања („Сл.гласник РС- Просветни гласник „, бр.5/2019, 1/2020, 6/2020, 8/2020,5/2021)
- Правилник о програму наставе и учења за трећи разред основног образовања и васпитања („Сл.гласник РС-Просветни гласник „, бр.5/2019)
- Правилник о наставном програму за седми разред основног образовања и васпитања („Сл.гласник РС –Просветни гласник „,бр.6/2019. 3/2011-др.правилник, 8/2013,11/2016, 12/2018 и 3/2019,12/2019, 3/2020)
- Правилник о плану наставе и учења за пети и шести разред основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за пети и шести разред основног образовања и васпитања („Сл.гласник РС –Просветни гласник „, бр . 15/2018, 18/2018 и 3/2019, 3/2020 и 6/2020)
- Правилник о програму наставе и учења за други разред основног образовања и васпитања („Сл.гласник. РС – Просветни гласник“, бр.16/2018 и 3/2019, 5/2021)
- Правилник о организацији и остваривању наставе у природи и екскурзије у основној школи („Сл.гласник РС“, бр.30/2019)
- План реализације наставе у случају непосредне ратне опасности, ратног стања, ванредног стања или других ванредних ситуација и околности за основну школу 24. августа 2020. Планови реализације наставе
- Правилник о програму наставе и учења за осми разред основног образовања и васпитања („Сл.гласник. 11/2019,2/2020,6/2020 и 5/2021)

4.МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ УСЛОВИ

4.1. Школска зграда

Васпитно – образовни рад школа организује у четири школске зграде међусобно удаљене до 14 километара.

Школа у Грошници основана је 1842. Године о чему сведоче извесни писани трагови и сведочанства. У то време, уз школу у Честину, школа у Грошници је била једина у гужанском срезу која је имала своју зграду.

Назив „Наталија Нана Недељковић“ школа носи од 1965. Године по мајци народног хероја Раје Недељковића. Од школске 1961/62. Године основној школи у Грошници припадала су и истурена одељења у Ациним Ливадама, Вињиштина и Трешњеваку. Одељења у Трешњеваку и Ациним Ливадама су се угасила због недостатка ученика.

Број становника се, а тако и ученика у Грошници, као приградском насељу нагло повећавао 80-их година, тако да се указала потреба да се и стамбена зграда наставног особља претвори у учионице. Убрзо и тај простор постаје недовољан па се на територији МЗ „Велико Поље“ гради нова школа. Тако се настава данас одржава у старој школској згради у МЗ „Грошница“ и новој у МЗ „Велико Поље“, као и у истуреном одељењу у Вињиштина . Школа у Ациним Ливадама је престала да ради јер нема ученика.

Школска година	Број ученика
2001/2002.	860
2002/2003.	822
2003/2004.	783
2004/2005.	748
2005/2006.	685
2006/2007.	654
2007/2008.	622
2008/2009.	583
2009/2010.	571
2010/2011.	552
2011/2012.	578
2012/2013.	609
2013/2014	633
2014/2015.	641
2015/2016.	651
2016/2017.	672
2017/2018.	670

2018/2019.	677
2019 /2020 .	609
2020/2021.	575
2021/2022.	563

Школска зграда у Велико Пољу

Простор	Број	Површина
Учионице	12	544м ²
Библиотека	1	15м ²
Наставничка канцеларија	1	40м ²
Административна канцеларија	2	30м ²
Ћачка кухиња са припремом	1	15м ²
Магацин кухиње	1	10м ²
Купатило	2	6м ²
Гардероба	1	6м ²
Ходници	4	356м ²
Мокри чворови	2	25м ²
Кошаркашко игралиште	1	450м ²
Школско двориште	1	36 а

Школска зграда у Грошници

Простор	Број	Површина
Учионице	7	540м ²
Припремни простор	2	8м ²
Административне канцеларије	1	12м ²
Наставничка канцеларија	1	20м ²
Школска кухиња	1	80м ²
Ходници	3	80м ²
Библиотека	1	12м ²
Магацин	1	26м ²
Мокри чворови	3	32м ²
Школско двориште	1	83 а
Школско игралиште	1	10 а

Школска зграда у Вињиштима

Простор	Број	Површина
Учионица	1	75м ²
Ходник	1	10м ²
Канцеларија	1	10м ²
Мокри чвор	1	4м ²
Школско двориште	1	25 а

4.2. Школска библиотека

Библиотека са читаоницом која представља расадник културе у нашој школи располаже са 5410 књига. Имајући у виду број ученика у школи неопходно је значајније обогатити књижни фонд , али школа не располаже толиким материјалним средствима те је сигурно да ћемо још дуго говорити о сиромашном књижном фонду.

4.3. Школски намештај

Намештај којим је школа опремљена је углавном одговарајући, али се веома брзо руинира, па се у том погледу пред наставно особље представља озбиљан задатак да васпитним радом са ученицима делују у смислу чувања школске имовине.

Када говоримо о школском намештају у нашим условима се то односи углавном на ђачке клупе и ђачке столице јер другог посебног намештаја за кабинете и кабинетску наставу готово да и не поседујемо.

4.4. Наставна учила

Основна учила и наставна средства школа поседује у минималном броју. Најбоље опремљени предмети су : информатика и музичка култура. Школа има две смарт табле што је унапредило васпитно – образовни рад из свих области.

4.5. План коришћења школског простора

План коришћења школског простора подразумева распоред коришћења учионица и кабинета, као и других просторија у школи у којима се изводи образовно – васпитни рад. Да би смо могли да пратимо функционално коришћење опреме и средстава, неопходна нам је прецизна евиденција о коришћењу ресурса школе.

ПЛАН КОРИШЋЕЊА ШКОЛСКОГ ПРОСТОРА ГРОШНИЦА

ПРОСТОР	АКТИВНОСТИ И ОДЕЉЕЊА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ОДЕЉЕНСКЕ СТАРЕШИНЕ
Учионица 1	Редовна настава 3 / 1 и 7 / 1	По сменама , седмично током године	Весна Милићевић Драгица Јовановић
Учионица 2	Редовна настава 1 / 1 и 5 / 1	По сменама , седмично током године	Весна Симовић Лазар Јанковић
Учионица 3	Редовна настава 8 / 1 и 2 / 1	По сменама, седмично током године	Ања Срећковић Микица Ранитовић
Учионица 4	Редовна настава 6 / 1 и 4 / 1	По сменама , седмично током године	Раде Паповић Јасмина Тимотијевић
Учионица за физичко васпитање	Редовна настава	По сменама, седмично током године	Зоран Стевић и сви учитељи
Кабинет за информатику	Редовна настава	По сменама, седмично током године	Весна Милићевић
Предшколско	Предшколско образовање	По сменама седмично током године	Тијана Ристовић

ПЛАН КОРИШЋЕЊА ШКОЛСКОГ ПРОСТОРА ВЕЛОКО ПОЉЕ

ПРОСТОР	АКТИВНОСТИ И ОДЕЉЕЊЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ОДЕЉЕНСКЕ СТАРЕШИНЕ
Учионица 1	Редовна настава 5 / 3 и 1 / 2	По сменама , седмично током године	Мирјана Арсић Наталија Сретеновић
Учионица 2	Редовна настава 2 / 2 и 8 / 4	По сменама , седмично током године	Стојиловић Марина Ивана Тврдишић
Учионица 3	Редовна настава 2 / 3 и 8 / 2	По сменама , седмично током године	Љубинка Бранковић, Мирјана Ђорђевић

Кабинет за информатику и музичку културу 4	Редовна настава и ваннаставне активности	По сменама ,седмично током године	Весна Милићевић, Мирјана Ђорђевић
Библиотека	Редовна настава и ваннаставне активности	По сменама, седмично током године	Ирена Антић
Учионица 4	Редовна настава 1 / 3 и 7 /2	По сменама, седмично током године	Снежана Јанковић Наташа Јањушевић
Учионица 5	Редовна настава 7 /3 и 3 / 2	По сменама (групама) седмично током године	Марина Марковић Ивана Иванковић
Учионица 6	Редовна настава 3 /3 и 7 /4	По сменама (групама) седмично током године	Душица Стефановић - Ђурић Милан Јевтић
Учионица 7	Редовна настава 4 / 3 и 6 /2	По сменама (групама) седмично током године	Дубравка Вранић Цвејић Неда
Учионица 8	Редовна настава 4 / 4 и 6 /3	По сменама ,седмично током год	Наташа Јововић Биљана Милошевић
Учионица 9	Редовна настава	По сменама ,седмично током године	
Учионица 10	Редовна настава 4 /2 и 5 /2	По сменама ,седмично током године	Даница Павловић Сања Солдатовић
Учионица 11	Редовна настава 8 / 3	По сменама ,седмично током године	Милош Цмиљанић

4.6.План коришћења наставних средстава

Сва наставна средства су доступна и наставницима и ученицима и у функцији су наставних и ваннаставних активности.

Наставна средства и ученици и наставници ефективно користе и о томе воде евиденцију.

Ученици се подстичу на самостално коришћење одређених ресурса, нарочито информационе технологије.

ПЛАН КОРИШЋЕЊА НАСТАВНИХ СРЕДСТАВА ГРОШНИЦА И ВЕЛИКО ПОЉЕ

НАСТАВНА СРЕДСТВА	ПРОГРАМ КОЈИ СЕ РЕАЛИЗУЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	УЧЕСНИЦИ У РЕАЛИЗАЦИЈИ
лопте	Физичко васпитање	Током школске године	Сви ученици
багминтон	Физичко васпитање	Током школске године	Сви ученици
мреже за одбојку	Физичко васпитање	Током школске године	Сви ученици
карте	П и Д ,Географија, Историја	Током школске године	Сви ученици
ТВ, смарт Тв	Наставне и ваннаставне активности	Током школске године	Сви ученици
ДВД	Наставне и ваннаставне активности	Током школске године	Сви ученици
пројектори	Наставне и ваннаставне активности	Током школске године	Сви ученици
графоскоп	Наставне и ваннаставне активности	Током школске године	Сви ученици
ЦД плејери	Наставне и ваннаставне активности	Током школске године	Сви ученици
штампач	Наставне и ваннаставне активности	Током школске године	Сви ученици
рачунари	Наставне и ваннаставне активности	Током школске године	Сви ученици
Лап топови	Наставне и ваннаставне активности	Током школске године	Сви ученици
Покретни сточићи за пројекторе	Наставне и ваннаставне активности	Током школске године	Сви ученици
Интерактивна табле	Наставне и ваннаставне активности	Током школске године	Сви ученици
Дидактичке кутије за ученике првог разреда	Наставне и ваннаставне активности	Током школске године	Сви ученици

4.7. План коришћења материјално-техничких ресурса ван школе

Школа има одличну сарадњу са Локалном заједницом. Сви објекти Локалне заједнице су доступна и наставницима и ученицима и у функцији су наставних и ваннаставних активности.

Објекте Локалне заједнице и ученици и наставници ефективно користе и о томе воде евиденцију.

Ученици се подстичу на самостално коришћење одређених ресурса у функцији васпитно – образовног процеса.

ПЛАН КОРИШЋЕЊА МАТЕРИЈАЛНО – ТЕХНИЧКИХ СРЕДСТАВА ГРОШНИЦА И ВЕЛИКО ПОЉЕ

ОБЈЕКТИ ДРУШТВЕНЕ СРЕДИНЕ	ПРОГРАМ КОЈИ СЕ РЕАЛИЗУЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈ Е	УЧЕСНИЦИ У РЕАЛИЗАЦИЈИ
Фиат	П и Д ,Географија, Професионална орјентација	Мај	Сви ученици
Музеј „21.октобар“	П и Д ,Историја	Мај, октобар	Сви ученици
Позориште за децу	Српски језик, Музичка култура	април	Ученици од 1 – 4. Разреда
Спомен парк Шумарице	П и Д , Географија, Историја	Мај,октобар	Сви ученици
Спортски центар Парк – затворени базени	Физичко васпитање и ваннаставне активности	Током школске године	Ученици од 5 – 8. Разреда
Градски стадион „Чика Дача“	Физичко васпитање и ваннаставне активности	Током школске године	Ученици од 5 – 8. Разреда
Водојажа	Географија и Чуvari природе	мај	Ученици од 5 – 8. Разреда
Опсерваторија Мобилни планетаријум	Географија	Април Бранка Прво полугодиште	Ученици од 5 – 8. Разреда
Амерички кутак	Енглески језик , ликовна култура и фото секција	Током школске године	Ученици од 5 – 8. Разреда
Биоскоп Синеплекс ТЦ Плаза	Српски језик, Музичка култура, П и Д	мај	Сви ученици

Акваријум ПМФ	П и Д	Мај	Ученици од 1 – 4. Разреда
Средње школе	Професионална оријентација	Током другог полугодишта	Ученици 7. И 8. Разреда
Планинарско друштво „ Жежель,,	Физичко васпитање, П и Д	Током школске године	Сви ученици
ПМФ- ноћ истраживача (недеља истраживача)	Физика,хемија,математика,биологија	Септембар	Ученици од 5 до 8 раз.
ТОКГ – Ђурђевдански карневал, туристички обилазак „ Милошевог венца,, учешће у карневалима (као представници града)	Разредна настава, српски језик, музичка култура и ликовна култура	Током школске године	Сви ученици
ЦСУ - „ Дан планете земље,, учешће на разним конкурсима	Географија, биологија, учитељи,ликовна култура	Током школске године	Сви ученици
Црвени крст	Ђачки парламент	Током школске године	Сви ученици
Градско сајмиште- Сајам запошљавања, образовања, предузетништва Сајам књига и осталих сајмова	Сви наставници	Током школске године	Сви ученици
Кнегиња Љубица, хуманитарна посета	Ђачки парламент	Током школске године	Сви ученици
Војска Републике Србије – касарна Милан Благојевић- дан отворених врата војске	Сви наставници	Током школске године	Сви ученици

5. ЉУДСКИ РЕСУРСИ

5.1. КАДРОВСКА СТРУКТУРА

Кадровска структура у школи омогућава успешну реализацију образовно-васпитних задатака. Стручна спрема кадрова одговара систематизацији послова и радних задатака.

5.2. Наставни кадар

<i>Радно место</i>	Бр. Извршилаца	Степен стр. Спреме
наставник раз. наставе	2	VI
професор раз. наставе	12	VII
наставник у предмет. наст.	5	VI
проф. у предмет. наст.	33	VII

У овој школској години наставне предмете реализује 43 наставника који имају положен стручни испит, а 12 наставника треба да полаже за лиценцу.

<i>Име и през.</i>	<i>Врста стр. Спреме</i>	<i>Пре дме ти</i>	<i>Год. Рад. Ста</i>	<i>Год. Ста-ности</i>	<i>Лице-нца</i>	<i>% ангажо. У</i>	<i>% ангажовања у другој школи (којој)</i>
1. Љубинка Бранковић	Професор раз. Наст.		31	61	ДА	100 %	
2. Дубравка Вранић	Професор раз. Наст.		26	53	ДА	100%	
3. Даница Павловић	Професор раз. Наст.		16	42	ДА	100%	
4. Марина Стојиловић	Наставник раз. Наст.		34	63	ДА	100%	
5. Лазар Јанковић	Професор раз. Наст.		2	27	НЕ	100%	
6. Снежана Јанковић	Професор раз. Наст.		29	52	ДА	100%	
7. Наташа Јововић	Професор раз. Наст.		20	51	ДА	100%	
8. Наталија Сретеновић	Професор раз. Наст.		11	44	НЕ	100%	
9. Ивана Иванковић	Професор раз. Наст.		17	47	ДА	100%	

10. Валентина Обрадовић	Професор раз. Наст		18	42	ДА	100%	
11. Душица Ђурић Стефановић	Професор раз. Наст.		19	48	ДА	100%	
12. Драгица Јовановић	Професор раз. Наст.		30	55	ДА	100%	
13. Јасмина Тимотијевић	Наставни к раз. Наст.		24	50	ДА	100%	
14. Микица Ранитовић	Професор раз. Наст.		12	41	ДА	100%	
15. Раде Паповић	Професор српског	Српск и	26	58	ДА	100%	
16. Јелица Миловић	Професор српског	Српск и	13	40	ДА	100%	
17. Неда Цвејић	Професор српског	Српск и	7	35	НЕ	83,34%	
18. Марија Рајић Симић	Професор српског	Српск и	17	42	ДА	66,67%	Економска школа
19. Ирена Миладиновић	Професор енгл. Јез.	Енгле ски	18	46	ДА	100%	
20. Марина Марковић	Професор енгл. Јез.	Енгле ски			ДА	100%	
21. Сања Солдатовић	Професор енгл. Јез.	Енгле ски	15	38	ДА	97%	
22. Марина Весић	Професор енгл. Јез.	Енгле ски	16	40	ДА	10%	Јулијана Ћатић
23. Бранка Валаџија Стефановић	Професор немач. Јез	Немач ки		61	ДА	33,33%	
24. Биљана Милошевић	Професор немач.јез.	Немач ки	10	35	ДА	100%	
25. Снежана Боричић Пеш.	Наставник руског јез.	Руски језик	36	59	ДА	80%	
26. Сребрана Стојиљковић	Наставник руског јез.	Руски језик	35	64	ДА	11,11%	
27. Марија Миливојевић	Проф математ.	Мате матик	16	43	НЕ	100%	
28. Милица Тодоровић	Проф математ.	Мате матик	7	34	НЕ	100%	
29. Ивана Тврдишић	Проф математ.	Мате матик	15	43	ДА	100%	

30. Весна Симовић	Професор историје	Истор ија	20	50	ДА	100%	
31. Јелена Милосављевић	Професор историје	Истор ија	14	44	ДА	10%	Драгиша Луковић Шпанац
32. Ивана Сикимић	Професор историје	Истор ија	22	48	ДА	20%	Политехничка школа Драгиша
33. Наташа Јањушевић	Професор географиј	Геогр афија	19	45	ДА	100%	
34. Драган Јанковић	Наставник географиј	Геогр афија	33	58	ДА	10%	Драгиша Луковић Шпанац
35. Александар Мијаиловић	Проф географиј	Геогр афија	13	43	ДА	15%	Драгиша Михаиловић
36. Милица Солдатовић	Професор биологије	биоло гија	35	63	ДА	100%	
37. Ања Срећковић	Професор биологије	Биоло гијаи	17	48	ДА	60%	Мирко Јовановић, Мома
38. Марко Стаматовић	Професор лик. Култ.	Ликов но и	13	45	ДА	100%	
39. Мирјана Ђорђевић	Наставник муз.култ.	Музи чко и	26	50	ДА	100%	
40. Снежана Матић	Професор хем.	Хемиј а	16	50	НЕ	30%	Медицинска школа
41. Љубиша Васовић	Професор хем.	Хемиј а	31	58	ДА	50%	Живадинка Дивац
42. Милан Јевтић	Професор физике	Физик а	21	50	ДА	100%	
43. Владан Стефановић	Професор физике	Физик а	7	40	НЕ	10%	
44. Мирјана Арсић	Про. Тех. Образ.	Техни чко	24	51	ДА	100%	
45. Весна Милићевић	Про. Тех. Обр.и	Тех. Образ	20	55	ДА	100%	
46. Милица Влашковић	Про. Тех. Обр.и	Тех.и инф.о	2	32	НЕ	10%	
47. Микица Цмиљанић	Про. Физ. Васпитањ	Физич ко	36	63	ДА	100%	
48. Милош Цмиљанић	Про. Физ. Васпитањ	Физич ко	3	32	НЕ	45%	Средња стручна школа, Живадинка
49. Зоран Стевић	Про. Физ. Васпитањ	Физич ко	26	61	ДА	55%	Ђура Јакшић

50. Драгослав Костић	Про. Физ. Вaspитањ	Физичко	33	61	ДА	25%	Ђура Јакшић
51. Милена Абрамовић Кочовић	Професор географије	Грађанско васпи	10	46	НЕ	10%	Мирко Јовановић
52. Оливер Беговић	Наст.. Веронауке	Верон аука	10	48	НЕ	40%	

Сви наставници су добили решења о чедрдесеточасовној радној недељи за предстојећу школску годину, којом су прецизно издефинисана задужења и распоред рада.

Већих тешкоћа у организовању и реализовању васпитно-образовног рада није било без обзира на повремена боловања и одсуствовања наставника који су имали адекватне замене. Сви наставници су могли да користе наставна средства којима школа располаже са око 40 процената у односу на нормативе.

5.3. Ваннаставни кадар

<i>Радно место</i>	<i>Бр. Извршилаца</i>	<i>Степен стр. Спреме</i>
Директор	1	VII
Помоћник директора	1	VII
Педагог	1	VII
Психолог	1	VII
Библиотекар	1	V
Секретар	1	VII
Рачунополагач	1	VII
Административни радник	1	IV
Помоћни радници	6	ОШ
Радници на одржавању	2	KB
Куварице	2	IV

<i>Име и през.</i>	<i>Врста стр. Спреме</i>	<i>Посао који обавља</i>	<i>Год. Рад. Стаж</i>	<i>Год. Ста-пости</i>	<i>Лице-нца</i>	<i>% ангажм. У школи</i>	<i>% ангажовања у другој школи (колико)</i>
Драгана Мијовић	Професор енгл.јез.	Директор	14	38	ДА	100 %	
Милена Абрамовић Кочовић	Проф. географије	Помоћник директора	10	46	НЕ	20%	
Анита Стевановић	ВСС	педагог	20	48	ДА	100%	
Марија Миљковић	ВСС	психолог	4	35	НЕ	50%	

Ирена Антић	ВСС	библиотека р		56	ДА	100%	
Јањушевић Александар	Диплом. Правник	секретар	20	47	ДА	100%	
Александар Ивановић	ВСС	Рачунопо- лагач	29	59	ДА	100%	
Николић Божидар	IV	Педагошки асистент	12	51	-	100%	
Радуна Самчовић	ОШ	Помоћна радница	34	66	-	100 %	
Славица Цветковић	ОШ	Помоћна радница	24	60	-	100%	
Зорица Ћировић	ОШ	Помоћна радница	14	42	-	100%	
Јованка Ђекић	ОШ	Помоћна радница	21	63	-	100%	
Вера Батинић	ОШ	Помоћна радница			-	50%	
Ана Тодоровић	ОШ	Помоћна радница	1		-	50%	
Стевановић Јела	IV	Админист ративни	17	51	-	50%	
Горан Стевановић	III	домар	36	55	-	100%	
Иван Остојић	III	ложач	41	63	-	100%	
Пепита Перовић	III	сервирка	41	61	-	100%	
Гордана Димитријевић	IV	сервирка	33	55	-	100%	

6. УСЛОВИ ЗА РАД ШКОЛЕ

Број ученика по разредима школске 2020/21. године:

I	II	III	IV	укупно млађи	V	VI	VII	VIII	укупно старији	Свега I/VIII
67	50	85	69	271	70	72	84	78	304	575

Одељења и број ученика у школској 2020-2021. години.

Млађи	Грошница		Велико Поље		Вињиште		С В Е Г А
	одељ.	Бр.уч.	одељ.	Бр.уч.	одељ.	Бр.уч.	
	I ₁	24	I ₂	21	I ₄	1	
	II ₁	12	I ₃	21	III ₅	2	
	III ₁	19	II ₂	18	IV ₄	2	
	IV ₁	15	II ₃	20			
			III ₂	21			
			III ₃	21			
			III ₄	22			
			IV ₂	25			
			IV ₃	27			
		70		196		5	271
старији	V ₁	20	V ₂	24			
	VI ₁	14	V ₃	26			
	VII ₁	20	VI ₂	19			
	VIII ₁	19	VI ₃	20			
			VI ₄	19			
			VII ₂	20			
			VII ₃	21			
			VII ₄	23			
			VIII ₂	20			
			VIII ₃	17			
		73		231			304
укупно							
УКУПНО УЧЕНИКА							575

У млађим разредима има укупно 271 ученика у 14 одељења, док је у 15 одељења старијих разреда укупно 304 ученика. Укупно у школи наставу похађа 575 ученика у 29 одељења

6.2. Општи успех ученика

Успех ученика на крају школске 2020-2021. године. Највише је одличних ученика 200 затим врло добрих 162, потом добрих 135 и довољних 11.

Ова слика се битније мења ако посматрамо успех ученика одвојено по категоријама млађих и старијих разреда јер је уочљиво да је успех ученика млађих разреда бољи од успеха у старијим разредима, што сматрамо сасвим нормалним и уобичајеним.

	Одличан	вр.добар	добар	довољан	преведен	понавља
II	25	18	5	3		
III	48	23	12			
IV	36	19	15			
II –IV	109	60	32	3		
V	25	24	21			
VI	11	28	31	2		
VII	31	16	31	6		
VIII	24	34	20			
V-VIII	91	102	103	8		
II –VIII	200	162	135	11		

6.3 Породично стање ученика

Квалификациона структура родитеља из године у годину се мења, све је више родитеља са вишом и високом стручном спремом, мада и даље доминира број родитеља са средњом школском спремом. Упоредјујући квалификациону структуру родитеља са просеком Крагујевца уочава се да је у нашим условима она веома ниска, те у већини случајева ученици не могу од родитеља да очекују нарочиту помоћ у савладавању градива.

Узевши у обзир све услове живота наших ученика, квалификациону структуру родитеља, појаву алкохолизма у породицама, непотпуност породица и лош материјални положај, који могу да крајње неповољно делују на формирање личности, није никакво чудо што је у школи постоји одређени број ученика са проблематичним понашањем. Један број ученика је константно препуштен улици и без икакве контроле и утицаја родитеља, па школа представља једини чинилац не само у образовању, већ и у васпитавању ових ученика.

7. КЉУЧНИ ЗАДАЦИ У ПЛАНИРАЊУ РАДА ШКОЛЕ

7.1. Организација рада

Правилно и савремено поставити организацију рада школе планирањем и доследним праћењем реализације Плана рада свих тела и органа, као и појединаца у васпитно-образовном процесу. Укупна анализа рада и успеха у протеклој школској години, а и раније, показала је да у наредном периоду треба организовати и успешније приступити следећим активностима:

- ✓ омасовити примену активног учења као ефикаснијег облика рада
- ✓ развијати позитиван однос ученика према личној и школској имовини
- ✓ увести ученике у технике самосталног рада
- ✓ студиозније користити све изворе знања, а посебно дидактичког материјала
- ✓ редовније и са квалитетнијим припремама изводити излете и посете,
- ✓ боље организовати ваннаставне активности

У току школске године вршиће се подстицање стручног и педагошког усавршавања наставника на ванредним студијама, обрадом стручних тема у оквиру актива, угледним предавањима и др.

7.2. Редовна настава

Редовну наставу унапредити према закључцима стручних актива и Наставничког већа увођењем активног учења, наставе уз коришћење мултимедијалне опреме, индивидуализацијом наставе (сходно могућностима). Корелацију вршити између предмета, а нарочито у настави физике-техничког образовања-математике-хемије, друштвених наука, између наставе у млађим и старијим разредима. Посебан значај мора се посветити тематском планирању градива.

Услед појаве вируса Ковида и могућег погоршања епидемиолошке ситуације редовна настава може да одвија и путем интернета, онлин.

7.3. Допунска настава

При организовању допунске наставе придржавати се јасних педагошких опредељења приликом избора ученика за допунску наставу. Како организација рада не може бити као у редовној настави треба одредити место извођења (мање групе). Најважније је да се редовно предузимају све педагошке мере ради спречавања неуспеха.

Због тога је потребно :

- извршити евидентирање ученика код којих се може појавити неуспех (муцање, дисграфија, дислексија, емоционални проблеми и сл.) и предузму превентивне стручне мере како не би дошло до неуспеха
- допунску наставу изводиће, као и до сада, наставник који ученицима предаје тај предмет
- на часовима допунске наставе примењиваће се одговарајући метод и облик рада (индивидуализована настава, употреба разноврсних наставних средстава, очигледност итд.

Допунска настава биће организована целе школске године са ученицима од I-VIII разреда из српског језика и математике и за ученике од V-VIII разреда из страног језика. За остале предмете допунска настава ће се организовати према потреби, а по одлуци Наставничког већа.

У овој настави преовлађује индивидуални облик рада, а евиденција о похађању и резултатима водиће се у разредним књигама.

7.4. Додатна настава

Додатни рад у школи организује се за ученике од IV-VIII разреда који постижу изузетне резултате у појединим предметима и областима. Циљ додатног рада је потпуније образовање и усмеравање

развоја даровитих ученика. За обезбеђивање развоја даровитих ученика веома је важно да буду на време идентификовани како би се створили услови да њихов развој буде у складу са могућностима.

Поступак идентификације врше :

- одељенске старешине (а односи се на особине личности, темперамент, карактер интересовања, однос према вршњацима ...)
- предметни наставници (односи се на начин рада, активност на часу, креативност ученика ...)
- педагог (који врши идентификацију стандаризованим тестовима)

За ученике који се идентификују као даровити организује се додатна настава којом се омогућава интензивније и шире стицање знања из области која је битна за њихову даровитост.

Рад у додатној настави организоваће се у групама од по 5 ученика. Доминираће индивидуални и групни облик рада. Ученик може бити ангажован само једним часом недељно. Стриктно поштовати правило да један ученик не може бити ангажован додатном наставом из више од два предмета.

Наставници су дужни да сачине програм рада додатне наставе.

Успостављена је и сарадња са Регионалним центром за таленте у Крагујевцу у који се упућују даровити ученици VII и VIII разреда.

7.5. Припремна настава

Припремна настава мора да нађе своје место и да се обезбеди довољно времена и часова за њено извођење.

Због тога треба да се :

- Свим ученицима који имају интереса за похађање ове наставе омогућити активно учешће на овим часовима у групама до 15 ученика.

РАЗРЕД	САДРЖАЈ	ВРЕМЕ	НОС. ПОСЛА
VIII	Припреме за полагање кв.исп. и орг. Кв. Испита	јун	Предметни наставници
V-VIII	Припремна настава за ученике који полажу поправне испите	15-19. август	Предметни наставници
V-VIII	Поправни испити: усмени и писмени	август	Предметни наставници и раз. Старешине
I-VIII	Разредни испити: усмени и писмени	јун	Предметни наставници и раз. Старешине

7.6. Заштита и унапређење животне средине

Ближе упознати ученике са основним процесима који се одигравају у човековој животној средини, нарочито шта нарушава њену природну равнотежу.Стручна већа ће извршити операционализацију васпитних задатака по наставним областима ради реализације оних садржаја који су дати у наставном плану и програму.

Планирамо да добијемо контејнере за папир, пластику и стакло, што ће допринети да ученици и њихови родитељи створе навику очувања животне средине и да увиде да се отпаци могу сврсисходно употребити.

7.7. Развијање културних и других потреба код ученика

Овај задатак се остварује, између осталог, преко:

- систематског изграђивања критеријума о култури
- добро припремљених културних програма за ученике
- добрих програма сваког излета и екскурзије (понашања ученика и њиховогодноса према човековој животној средини).

7.8. Повезивање школе са друштвеном средином

- Обезбедити учешће и помоћ МЗ и Општине у остваривању појединих акција Школе
- Школа ће учествовати у појединим активностима Месне заједнице (хуманитарне акције, кроз организовање изложби ђачких радова и маскенбал.)

7.9. Професионална орјентација ученика

- Развијати код ученика свест о друштвеној и међусобној повезаности свих облика људског рада,
- Развијати љубав према раду као суштинској људској потреби,
- Неговати радне навике и радну културу код ученика,
- Тумачити ученицима и родитељима неопходност усклађивања жеља, способности и вољних напора за друштвеним потребама у кадровима
- Помоћ и сугестије при попуњавању листе жеља (усклађивање жеља са реалним могућностима ученика)
- Помоћ ученицима са тешкоћама у учењу у избору занимања (у сарадњи са НСЗ)

II ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ

1. БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА ПО ОДЕЉЕЊИМА

Број ученика по разредима школске 2021/22. године:

I	II	III	IV	укупно млађи	V	VI	VII	VIII	укупно старији	Свега I/VIII
65	67	51	84	267	72	69	71	84	296	563

Одељења и број ученика у школској 2021-2021. години.

Млађи	Грошница		Велико Поље		Вињиште		С В Е Г А
	одељ.	Бр.уч.	одељ.	Бр.уч.	одељ.	Бр.уч.	
	I ₁	18	I ₂	23	I ₄	1	
	II ₁	24	I ₃	23	II ₄	1	
	III ₁	13	II ₂	21	IV ₅	2	
	IV ₁	17	II ₃	21			
			III ₂	18			
			III ₃	20			
			IV ₂	21			
			IV ₃	22			
			IV ₄	22			
		72		191		4	
старији	V ₁	17	V ₂	28			С В Е Г А
	VI ₁	19	V ₃	27			
	VII ₁	13	VI ₂	23			
	VIII ₁	20	VI ₃	27			
			VII ₂	20			
			VII ₃	20			
			VII ₄	18			
			VIII ₂	21			
			VIII ₃	21			
			VIII ₄	22			
	69		227				
укупно	141		418			4	
УКУПНО УЧЕНИКА							563

У млађим разредима има укупно 267 ученика у 14 одељења, док је у 14 одељења старијих разреда укупно 296 ученика. Укупно у школи наставу похађа 563 ученика у 28 одељења

2.1 ШКОЛСКИ КАЛЕНДАР

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

Прво полугодиште									Друго полугодиште									
М	РН	П	У	С	Ч	П	С	Н	М	РН	П	У	С	Ч	П	С	Н	
Септембар	1.			1	2	3	4	5	Јануар							1	2	
	2.	6	7	8	9	10	11	12			3	4	5	6	7*	8	9	
	3.	13	14	15	16*	17	18	19			10	11	12	13	14	15	16	
	4.	20	21	22	23	24	25	26			17	18	19	20	21	22	23	
	5.	27	28	29	30					19.	24	25	26	27	28	29	30	
Октобар						1	2	3	Фебруар									
	6.	4	5	6	7	8	9	10		20.	31							
	7.	11	12	13	14	15	16	17				1	2	3	4	5	6	
	8.	18	19	20	21	22	23	24		21.	7	8	9	10	11	12	13	
	9.	25	26	27	28	29	30	31		22.	14	15	16	17	18	19	20	
Новембар	10.	1	2	3	4	5	6	7	Март			1	2	3	4	5	6	
	11.	8	9	10	11	12	13	14		25.	7	8	9	10	11	12	13	
	12.	15	16	17	18	19	20	21		26.	14	15	16	17	18	19	20	
	13.	22	23	24	25	26	27	28		27.	21	22	23	24	25	26	27	
	14.	29	30							28.	28	29	30	31				
Децембар				1	2	3	4	5	Април						1	2	3	
	15.	6	7	8	9	10	11	12		29.	4	5	6	7	8	9	10	
	16.	13	14	15	16	17	18	19		30.	11	12	13	14	15*	16*	17*	
	17.	20	21	22	23	24	25*	26		31.	18*	19	20	21	22*	23*	24*	
	18.	27	28	29	30	31						25*	26	27	28	29	30	
Укупно наставних дана: 85									Мај								1*	
										32.	2*	3	4	5	6	7	8	
										33.	9	10	11	12	13	14	15	
										34.	16	17	18	19	20	21	22	
										35.	23	24	25	26	27	28	29	
									Јун	36.	30	31						
													1	2	3	4	5	
										37.	6	7	8	9	10	11	12	
										38.	13	14	15	16	17	18	19	
										39.	20	21	22	23	24	25	26	
											27	28	29	30				
									Укупно наставних дана: 95									

Легенда:

Државни празници

Наставни дани

Број наставних дана у месецу

Школски распуст, ненаставни или нерадни дани

Радни дани (Свети Сава и Видовдан)

Завршетак наставе на крају првог и другог полугодишта

Дани резервисани за полагање пробног и завршног испита

* – Верски празници

Празници који се обележавају радно (наставни дани)

Легенда:

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

2.2 Годишњи календар

Прво полугодиште школске 2021/22. године почиње у среду, 1. септембра, а завршава се четвртак 30. децембра 2021. године.

Друго полугодиште почиње у понедељак 24. јануара 2022. године, а завршава се 07. Јуна 2022. год за ученике VIII разреда, односно 21. Јуна 2022. године за ученике од I до VII разреда.

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

Јесењи распуст почиње 11.11 2021. А завршава се 12.11. 2021.

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

Пролећни распуст почиње 22. Априла 2022. године, а завршава се 03. 05.2022.

За ученике од првог до седмог разреда, летњи распуст почиње 22. јуна 2022. године, а завршава се 31. августа 2022. године. За ученике осмог разреда летњи распуст почиње по завршетку завршног испита, а завршава се 31.08.2022.

У школи се празнују државни и верски празници у складу са законом и епидемиолошком ситуацијом у Републици Србији. Обележавање празника и учешће ученика у програмским активностима зависиће од препорука и мера кризног штаба.

19. октобар – Комеморација стрељаним жртвама у Грошници- радни, ненаставни дан

21. октобар – комеморација стрељаним жртвама у Шумарицама –дан сећања на српске жртве у Другом светском рату

24. новембар- прослава Дана школе- радни, ненаставни дан

27. јануар – Свети Сава-Дан духовности

15. фебруар- Дан државности

22. април –Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату

6. мај – Дан града

9. мај-Дан победе

28. јун – Видовдан

Ученици и запослени у школи имају право да одсуствују са наставе, односно да не раде у дане следећих верских празника и то:

- православци – на први дан крсне славе;

- православци, католици и припадници других хришћанских верских заједница – на први дан Божића и у дане ускршњих празника, почев од Великог петка закључно са другим даном Ускрса, према њиховом календару;

- припадници исламске заједнице – на први дан Рамазанског бајрама и први дан

Курбанског бајрама;

Као и претходне и ове школске године сваког првог петка у месецу у нашој школи биће „ Дан отворених врата,“ - тога дана родитељи (стратељи) могу да присуствују образовно-васпитном раду.

За ученике четвртог разреда наставници предметне наставе петог разреда одржаће у децембру и мају по један час у сваком одељењу. Распоред часова ће бити приказан у орјентационом плану за децембар и мај. Када епидемиолошка ситуација буде повољнија родитељи ће присуствовати дану отворених врата.

До 01.10. 2021. год. биће ажуриран сајт школе на коме ће се налазити и летопис и све остале битне информације за рад школе.

2.1 Недељни режим рада

У складу са стручним упутством у складу за организацијом и реализацијом наставе у основној школи 2021/2022. Настава ће се реализовати према првом моделу организације образовно – васпитног рада. Модел организације наставе ће зависити од епидемиолошке ситуације на нивоу града.

2.2 Дежурства наставника

РАСПОРЕД ДЕЖУРСТВА – ГРОШНИЦА:

ПОНЕДЕЉАК: Лазар Јанковић и Јасмина Тимотијевић/ Ања Срећковић и Сања Солдатовић

УТОРАК: Микица Ранитовић и Драгица Јовановић/ Зоран Стевић и Раде Паповић

СРЕДА: Ирена Миладиновић и Јасмина Тимотијевић/ Милица Тодоровић и Мирјана Арсић

ЧЕТВРТАК: Лазар Јанковић и Драгица Јовановић/ Марко Стаматовић и Раде Паповић

ПЕТАК: Микица Ранитовић и Оливер Беговић/ Мирјана Ђорђевић и Снежана Боричић

Грошница- учитељи

ПОНЕДЕЉАК:

ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	МЕСТО ДЕЖУРСТВА	ОПИС ДЕЖУРНИХ АКТИВНОСТИ
ЈАСМИНА ТИМОТИЈЕВИЋ (ГЛАВНИ ДЕЖУРНИ)	ХОДНИК	Стара се да се ученици при изласку и уласку у учионице крећу десном страном ходника,поштујући прописано растојање од 1,5 м. Опомиње ученике и запослене о обавезности ношења заштитне маске. Током одмора проверава да ли се учионице проветравају, и да ли су снабдевене средствима за дезинфекцију. Позива наставнике код којих су родитељи дошли на разговор. Одржава ред на месту дежурства. Води евиденцију у књизи дежурства.
ЛАЗАР ЈАНКОВИЋ	ДВОРИШТ Е	Одржава ред у школском дворишту. Опомиње ученике на забрану изласка из школског дворишта за време боравка у школи. Опомиње ученике на поштовање свих мера превенције – ношење заштитне маске и одржавање физичке дистанце. Уводи ученике у зграду пре почетка наставе и након великог одмора. Стара се да ученици носе заштитне маске и поштују дистанцу, дезинфикују руке при уласку у школу. Одржава ред на месту дежурства

УТОРАК:

ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	МЕСТО ДЕЖУРСТВА	ОПИС ДЕЖУРНИХ АКТИВНОСТИ
ДРАГИЦА ЈОВАНОВИЋ (ГЛАВНИ ДЕЖУРНИ)	ХОДНИК	Стара се да се ученици при изласку и уласку у учионице крећу десном страном ходника,поштујући прописано растојање од 1,5 м. Опomiње ученике и запослене о обавезности ношења заштитне маске. Током одмора проверава да ли се учионице проветравају, и да ли су снабдевене средствима за дезинфекцију. Позива наставнике код којих су родитељи дошли на разговор. Одржава ред на месту дежурства. Води евиденцију у књизи дежурства.
МИКИЦА РАНИТОВИЋ	ДВОРИШТЕ	Одржава ред у школском дворишту. Опomiње ученике на забрану изласка из школског дворишта за време боравка у школи. Опomiње ученике на поштовање свих мера превенције – ношење заштитне маске и одржавање физичке дистанце. Уводи ученике у зграду пре почетка наставе и након великог одмора. Стара се да ученици носе заштитне маске и поштују дистанцу, дезинфикују руке при уласку у школу. Одржава ред на месту дежурства

СРЕДА:

ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	МЕСТО ДЕЖУРСТВА	ОПИС ДЕЖУРНИХ АКТИВНОСТИ
ЈАСМИНА ТИМОТИЈЕВИЋ (ГЛАВНИ ДЕЖУРНИ)	ХОДНИК	Стара се да се ученици при изласку и уласку у учионице крећу десном страном ходника,поштујући прописано растојање од 1,5 м. Опomiње ученике и запослене о обавезности ношења заштитне маске. Током одмора проверава да ли се учионице проветравају, и да ли су снабдевене средствима за дезинфекцију. Позива наставнике код којих су родитељи дошли на разговор. Одржава ред на месту дежурства. Води евиденцију у књизи дежурства.
ИРЕНА МИЛАДИНОВИЋ	ДВОРИШТЕ	Одржава ред у школском дворишту. Опomiње ученике на забрану изласка из школског дворишта за време боравка у школи. Опomiње ученике на поштовање свих мера превенције – ношење заштитне маске и одржавање физичке дистанце. Уводи ученике у зграду пре почетка наставе и након великог одмора. Стара се да ученици носе заштитне маске и поштују дистанцу, дезинфикују руке при уласку у школу. Одржава ред на месту дежурства

ЧЕТВРТАК:

ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	МЕСТО ДЕЖУРСТВА	ОПИС ДЕЖУРНИХ АКТИВНОСТИ
ЛАЗАР ЈАНКОВИЋ (ГЛАВНИ ДЕЖУРНИ)	ХОДНИК	Стара се да се ученици при изласку и уласку у учионице крећу десном страном ходника,поштујући прописано растојање од 1,5 м. Опоније ученике и запослене о обавезности ношења заштитне маске. Током одмора проверава да ли се учионице проветравају, и да ли су снабдевене средствима за дезинфекцију. Позива наставнике код којих су родитељи дошли на разговор. Одржава ред на месту дежурства. Води евиденцију у књизи дежурства.
ДРАГИЦА ЈОВАНОВИЋ	ДВОРИШТЕ	Одржава ред у школском дворишту. Опоније ученике на забрану изласка из школског дворишта за време боравка у школи. Опоније ученике на поштовање свих мера превенције – ношење заштитне маске и одржавање физичке дистанце. Уводи ученике у зграду пре почетка наставе и након великог одмора. Стара се да ученици носе заштитне маске и поштују дистанцу, дезинфикују руке при уласку у школу. Одржава ред на месту дежурства

ПЕТАК:

ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	МЕСТО ДЕЖУРСТВА	ОПИС ДЕЖУРНИХ АКТИВНОСТИ
МИКИЦА РАНИТОВИЋ (ГЛАВНИ ДЕЖУРНИ)	ХОДНИК	Стара се да се ученици при изласку и уласку у учионице крећу десном страном ходника,поштујући прописано растојање од 1,5 м. Опоније ученике и запослене о обавезности ношења заштитне маске. Током одмора проверава да ли се учионице проветравају, и да ли су снабдевене средствима за дезинфекцију. Позива наставнике код којих су родитељи дошли на разговор. Одржава ред на месту дежурства. Води евиденцију у књизи дежурства.
ОЛИВЕР БЕГОВИЋ	ДВОРИШТЕ	Одржава ред у школском дворишту. Опоније ученике на забрану изласка из школског дворишта за време боравка у школи. Опоније ученике на поштовање свих мера превенције – ношење заштитне маске и одржавање физичке дистанце. Уводи ученике у зграду пре почетка наставе и након великог одмора. Стара се да ученици носе заштитне маске и поштују дистанцу, дезинфикују руке при уласку у школу. Одржава ред на месту дежурства

СПИСАК ДЕЖУРНИХ НАСТАВНИКА- ГРОШНИЦА

ПОНЕДЕЉАК:

ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	МЕСТО ДЕЖУРС ТВА	ОПИС ДЕЖУРНИХ АКТИВНОСТИ
АЊА СРЕЋКОВИЋ ГЛАВНИ ДЕЖУРНИ)	ХОДНИ К	Стара се да се ученици при изласку и уласку у учионице крећу десном страном ходника,поштујући прописано растојање од 1,5 м. Опомиње ученике и запослене о обавезности ношења заштитне маске. Током одмора проверава да ли се учионице проветравају, и да ли су снабдевене средствима за дезинфекцију. Позива наставнике код којих су родитељи дошли на разговор. Одржава ред на месту дежурства. Води евиденцију у књизи дежурства.
САЊА СОЛДАТОВИ Ћ	ДВОРИШТЕ	Одржава ред у школском дворишту. Опомиње ученике на забрану изласка из школског дворишта за време боравка у школи. Опомиње ученике на поштовање свих мера превенције – ношење заштитне маске и одржавање физичке дистанце. Уводи ученике у зграду пре почетка наставе и након великог одмора. Стара се да ученици носе заштитне маске и поштују дистанцу, дезинфикују руке при уласку у школу. Одржава ред на месту дежурства

УТОРАК:

ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	МЕСТО ДЕЖУРСТВА	ОПИС ДЕЖУРНИХ АКТИВНОСТИ
РАДЕ ПАПОВИЋ (ГЛАВНИ ДЕЖУРНИ)	ХОДНИК	Стара се да се ученици при изласку и уласку у учионице крећу десном страном ходника,поштујући прописано растојање од 1,5 м. Опомиње ученике и запослене о обавезности ношења заштитне маске. Током одмора проверава да ли се учионице проветравају, и да ли су снабдевене средствима за дезинфекцију. Позива наставнике код којих су родитељи дошли на разговор. Одржава ред на месту дежурства. Води евиденцију у књизи дежурства.
ЗОРАН СТЕВИЋ/	ДВОРИШТЕ	Одржава ред у школском дворишту. Опомиње ученике на забрану изласка из школског дворишта за време боравка у школи. Опомиње ученике на поштовање свих мера превенције – ношење заштитне маске и одржавање физичке дистанце. Уводи ученике у зграду пре почетка наставе и након великог одмора. Стара се да ученици носе заштитне маске и поштују дистанцу, дезинфикују руке при уласку у школу. Одржава ред на месту

		дежурства
--	--	-----------

СРЕДА:

ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	МЕСТО ДЕЖУРСТВА	ОПИС ДЕЖУРНИХ АКТИВНОСТИ
МИРЈАНА АРСИЋ (ГЛАВНИ ДЕЖУРНИ)	ХОДНИК	Стара се да се ученици при изласку и уласку у учионице крећу десном страном ходника,поштујући прописано растојање од 1,5 м. Опомиње ученике и запослене о обавезности ношења заштитне маске. Током одмора проверава да ли се учионице проветравају, и да ли су снабдевене средствима за дезинфекцију. Позива наставнике код којих су родитељи дошли на разговор. Одржава ред на месту дежурства. Води евиденцију у књизи дежурства.
МИЛИЦА ТОДОРОВИЋ	ДВОРИШТЕ	Одржава ред у школском дворишту. Опомиње ученике на забрану изласка из школског дворишта за време боравка у школи. Опомиње ученике на поштовање свих мера превенције – ношење заштитне маске и одржавање физичке дистанце. Уводи ученике у зграду пре почетка наставе и након великог одмора. Стара се да ученици носе заштитне маске и поштују дистанцу, дезинфикују руке при уласку у школу. Одржава ред на месту дежурства

ЧЕТВРТАК:

ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	МЕСТО ДЕЖУРСТВА	ОПИС ДЕЖУРНИХ АКТИВНОСТИ
МАРКО СТАМАТОВ ИЋ (ГЛАВНИ ДЕЖУРНИ)	ХОДНИК	Стара се да се ученици при изласку и уласку у учионице крећу десном страном ходника,поштујући прописано растојање од 1,5 м. Опомиње ученике и запослене о обавезности ношења заштитне маске. Током одмора проверава да ли се учионице проветравају, и да ли су снабдевене средствима за дезинфекцију. Позива наставнике код којих су родитељи дошли на разговор. Одржава ред на месту дежурства. Води евиденцију у књизи дежурства.
РАДЕ ПАРОВИЋ	ДВОРИШТЕ	Одржава ред у школском дворишту. Опомиње ученике на забрану изласка из школског дворишта за време боравка у школи. Опомиње ученике на поштовање свих мера превенције – ношење заштитне маске и одржавање физичке дистанце. Уводи ученике у зграду пре почетка наставе и након великог одмора. Стара се да ученици носе заштитне маске и поштују дистанцу, дезинфикују руке при уласку у школу. Одржава ред на месту

		дежурства
--	--	-----------

ПЕТАК:

ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	МЕСТО ДЕЖУРСТВА	ОПИС ДЕЖУРНИХ АКТИВНОСТИ
МИРЈАНА ЂОРЂЕВИЋ (ГЛАВНИ ДЕЖУРНИ)	ХОДНИК	Стара се да се ученици при изласку и уласку у учионице крећу десном страном ходника,поштујући прописано растојање од 1,5 м. Опомиње ученике и запослене о обавезности ношења заштитне маске. Током одмора проверава да ли се учионице проветравају, и да ли су снабдевене средствима за дезинфекцију. Позива наставнике код којих су родитељи дошли на разговор. Одржава ред на месту дежурства. Води евиденцију у књизи дежурства.
СНЕЖАНА БОРИЧИЋ/	ДВОРИШТЕ	Одржава ред у школском дворишту. Опомиње ученике на забрану изласка из школског дворишта за време боравка у школи. Опомиње ученике на поштовање свих мера превенције – ношење заштитне маске и одржавање физичке дистанце. Уводи ученике у зграду пре почетка наставе и након великог одмора. Стара се да ученици носе заштитне маске и поштују дистанцу, дезинфикују руке при уласку у школу. Одржава ред на месту дежурства

Велико Поље – учитељи

ПОНЕДЕЉАК:

ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	МЕСТО ДЕЖУРСТВА	ОПИС ДЕЖУРНИХ АКТИВНОСТИ
ЉУБИНКА БРАНКОВИЋ	ХОДНИК (од улаза до просторије за предшколце)	Стара се да се ученици при изласку и уласку у учионице крећу десном страном ходника,поштујући прописано растојање од 1,5 м. Опомиње ученике и запослене о обавезности ношења заштитне маске. Током одмора проверава да ли се учионице проветравају, и да ли су снабдевене средствима за дезинфекцију. Одржава ред на месту дежурства.
ДУБРАВКА ВРАНИЋ	ДВОРИШТЕ (капија)	Одржава ред у школском дворишту. Опомиње ученике на забрану изласка из школског дворишта за време боравка у школи. Опомиње ученике на поштовање свих мера превенције – ношење заштитне маске и одржавање физичке дистанце
МАРИНА МАРКОВИЋ	ДВОРИШТЕ	Уводи ученике у зграду пре почетка наставе и након великог одмора. Стара се да ученици носе заштитне маске и поштују дистанцу, дезинфикују руке при уласку у школу. Одржава ред на

	(ђачки улаз)	месту дежурства
ДАНИЦА ПАВЛОВИЋ (ГЛАВНИ ДЕЖУРНИ)	ХОЛ	Стара се да се ученици при изласку и уласку у учионице крећу десном страном ходника,поштујући прописано растојање од 1,5 м. Опомиње ученике и запослене о обавезности ношења заштитне маске. Током одмора проверава да ли се учионице проветравају, и да ли су снабдевене средствима за дезинфекцију. Одржава ред на месту дежурства. Прати поштовање прописаних мера приликом преузимања ужине Упућује трећа лица – родитеље на службени улаз школе ради обављања послова због којих су дошли у школу. Позива наставнике код којих су родитељи дошли на разговор. Води евиденцију у књизи дежурства.

УТОРАК:

ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	МЕСТО ДЕЖУРСТВ А	ОПИС ДЕЖУРНИХ АКТИВНОСТИ
ДУБРАВКА ВРАНИЋ	ХОДНИК (од улаза до просторије за предшколце)	Стара се да се ученици при изласку и уласку у учионице крећу десном страном ходника,поштујући прописано растојање од 1,5 м. Опомиње ученике и запослене о обавезности ношења заштитне маске. Током одмора проверава да ли се учионице проветравају, и да ли су снабдевене средствима за дезинфекцију. Одржава ред на месту дежурства.
МАРИНА СТОЈИЛОВ ИЋ	ДВОРИШТЕ (капија)	Одржава ред у школском дворишту. Опомиње ученике на забрану изласка из школског дворишта за време боравка у школи. Опомиње ученике на поштовање свих мера превенције – ношење заштитне маске и одржавање физичке дистанце
НАТАША ЈОВОВИЋ	ДВОРИШТЕ (ђачки улаз)	Уводи ученике у зграду пре почетка наставе и након великог одмора. Стара се да ученици носе заштитне маске и поштују дистанцу, дезинфикују руке при уласку у школу. Одржава ред на месту дежурства
ДАНИЦА ПАВЛОВИЋ (ГЛАВНИ ДЕЖУРНИ)	ХОЛ	Стара се да се ученици при изласку и уласку у учионице крећу десном страном ходника,поштујући прописано растојање од 1,5 м. Опомиње ученике и запослене о обавезности ношења заштитне маске. Током одмора проверава да ли се учионице проветравају, и да ли су снабдевене средствима за дезинфекцију. Одржава ред на месту дежурства. Прати поштовање прописаних мера приликом преузимања ужине Упућује трећа лица – родитеље на службени улаз школе ради обављања послова због којих су дошли у школу. Позива наставнике код којих су родитељи дошли на разговор.

		Води евиденцију у књизи дежурства.
--	--	------------------------------------

СРЕДА:

ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	МЕСТО ДЕЖУРСТВА	ОПИС ДЕЖУРНИХ АКТИВНОСТИ
НАТАША ЈОВОВИЋ	ХОДНИК (од улаза до просторије за предшколце)	Стара се да се ученици при изласку и уласку у учионице крећу десном страном ходника,поштујући прописано растојање од 1,5 м. Опомиње ученике и запослене о обавезности ношења заштитне маске. Током одмора проверава да ли се учионице проветравају, и да ли су снабдевене средствима за дезинфекцију. Одржава ред на месту дежурства.
МАРИНА СТОЈИЛОВ ИЋ	ДВОРИШТЕ (капија)	Одржава ред у школском дворишту. Опомиње ученике на забрану изласка из школског дворишта за време боравка у школи. Опомиње ученике на поштовање свих мера превенције – ношење заштитне маске и одржавање физичке дистанце
ИВАНА ИВАНКОВИ Ћ	ДВОРИШТЕ (ђачки улаз)	Уводи ученике у зграду пре почетка наставе и након великог одмора. Стара се да ученици носе заштитне маске и поштују дистанцу, дезинфикују руке при уласку у школу. Одржава ред на месту дежурства
ДУШИЦА СТЕФАНОВ ИЋ ЂУРИЋ (ГЛАВНИ ДЕЖУРНИ)	ХОЛ	Стара се да се ученици при изласку и уласку у учионице крећу десном страном ходника,поштујући прописано растојање од 1,5 м. Опомиње ученике и запослене о обавезности ношења заштитне маске. Током одмора проверава да ли се учионице проветравају, и да ли су снабдевене средствима за дезинфекцију. Одржава ред на месту дежурства. Прати поштовање прописаних мера приликом преузимања ужине Упућује трећа лица – родитеље на службени улаз школе ради обављања послова због којих су дошли у школу. Позива наставнике код којих су родитељи дошли на разговор. Води евиденцију у књизи дежурства.

ЧЕТВРТАК:

ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	МЕСТО ДЕЖУРСТВА	ОПИС ДЕЖУРНИХ АКТИВНОСТИ
НАТАЛИЈА СРЕТЕНОВИ Ћ	ХОДНИК (од улаза до просторије за	Стара се да се ученици при изласку и уласку у учионице крећу десном страном ходника,поштујући прописано растојање од 1,5 м. Опомиње ученике и запослене о обавезности ношења заштитне маске. Током одмора проверава да ли се учионице проветравају, и

	предшколце)	да ли су снабдеване средствима за дезинфекцију. Одржава ред на месту дежурства.
ЉУБИНКА БРАНКОВИЋ	ДВОРИШТ Е (капија)	Одржава ред у школском дворишту. Опomiње ученике на забрану изласка из школског дворишта за време боравка у школи. Опomiње ученике на поштовање свих мера превенције – ношење заштитне маске и одржавање физичке дистанце
СНЕЖАНА ЈАНКОВИЋ	ДВОРИШТ Е (ђачки улаз)	Уводи ученике у зграду пре почетка наставе и након великог одмора. Стара се да ученици носе заштитне маске и поштују дистанцу, дезинфикују руке при уласку у школу. Одржава ред на месту дежурства
ИВАНА ИВАНКОВИ Ћ (ГЛАВНИ ДЕЖУРНИ)	ХОЛ	Стара се да се ученици при изласку и уласку у учионице крећу десном страном ходника,поштујући прописано растојање од 1,5 м. Опomiње ученике и запослене о обавезности ношења заштитне маске. Током одмора проверава да ли се учионице проветравају, и да ли су снабдеване средствима за дезинфекцију. Одржава ред на месту дежурства. Прати поштовање прописаних мера приликом преузимања ужине Упућује трећа лица – родитеље на службени улаз школе ради обављања послова због којих су дошли у школу. Позива наставнике код којих су родитељи дошли на разговор. Води евиденцију у књизи дежурства.

ПЕТАК:

ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	МЕСТО ДЕЖУРСТВ А	ОПИС ДЕЖУРНИХ АКТИВНОСТИ
ИРЕНА МИЛАДИНО ВИЋ	ХОДНИК (од улаза до просторије за предшколце)	Стара се да се ученици при изласку и уласку у учионице крећу десном страном ходника,поштујући прописано растојање од 1,5 м. Опomiње ученике и запослене о обавезности ношења заштитне маске. Током одмора проверава да ли се учионице проветравају, и да ли су снабдеване средствима за дезинфекцију. Одржава ред на месту дежурства.
НАТАЛИЈА СРЕТЕНОВИ Ћ	ДВОРИШТЕ (капија)	Одржава ред у школском дворишту. Опomiње ученике на забрану изласка из школског дворишта за време боравка у школи. Опomiње ученике на поштовање свих мера превенције – ношење заштитне маске и одржавање физичке дистанце
ДУШИЦА СТЕФАНОВ	ДВОРИШТЕ	Уводи ученике у зграду пре почетка наставе и након великог одмора. Стара се да ученици носе заштитне маске и поштују дистанцу, дезинфикују руке при уласку у школу. Одржава ред

Ић - ЂУРИЋ	(ђачки улаз)	на месту дежурства
СНЕЖАНА ЈАНКОВИЋ (ГЛАВНИ ДЕЖУРНИ)	ХОЛ	Стара се да се ученици при изласку и уласку у учионице крећу десном страном ходника,поштујући прописано растојање од 1,5 м. Опомиње ученике и запослене о обавезности ношења заштитне маске. Током одмора проверава да ли се учионице проветравају, и да ли су снабдевене средствима за дезинфекцију. Одржава ред на месту дежурства. Прати поштовање прописаних мера приликом преузимања ужине Упућује трећа лица – родитеље на службени улаз школе ради обављања послова због којих су дошли у школу. Позива наставнике код којих су родитељи дошли на разговор. Води евиденцију у књизи дежурства.

Велико Поље – наставници

ПОНЕДЕЉАК:

ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	МЕСТО ДЕЖУРСТВА	ОПИС ДЕЖУРНИХ АКТИВНОСТИ
МИЛАН ЈЕВТИЋ (ГЛАВНИ ДЕЖУРНИ)	ХОДНИК (од улаза до просторије за предшколце)	Стара се да се ученици при изласку и уласку у учионице крећу десном страном ходника,поштујући прописано растојање од 1,5 м. Опомиње ученике и запослене о обавезности ношења заштитне маске. Током одмора проверава да ли се учионице проветравају, и да ли су снабдевене средствима за дезинфекцију. Одржава ред на месту дежурства. Води евиденцију у књизи дежурства.
МИЛИЦА СОЛДАТОВ ИЋ	ДВОРИШТЕ (капија)	Одржава ред у школском дворишту. Опомиње ученике на забрану изласка из школског дворишта за време боравка у школи. Опомиње ученике на поштовање свих мера превенције – ношење заштитне маске и одржавање физичке дистанце
НАТАША ЈАЊУШЕВ ИЋ	ХОЛ	Стара се да се ученици при изласку и уласку у учионице крећу десном страном ходника,поштујући прописано растојање од 1,5 м. Опомиње ученике и запослене о обавезности ношења заштитне маске. Током одмора проверава да ли се учионице проветравају, и да ли су снабдевене средствима за дезинфекцију. Одржава ред на месту дежурства. Прати поштовање прописаних мера приликом преузимања ужине Упућује трећа лица – родитеље на службени улаз школе ради обављања послова због којих су дошли у школу. Позива наставнике код којих су родитељи дошли на разговор.

УТОРАК:

ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	МЕСТО ДЕЖУРСТВА	ОПИС ДЕЖУРНИХ АКТИВНОСТИ
МАРИНА ТУБИЋ	ХОДНИК (од улаза до просторије за предшколце)	Стара се да се ученици при изласку и уласку у учионице крећу десном страном ходника,поштујући прописано растојање од 1,5 м. Опомиње ученике и запослене о обавезности ношења заштитне маске. Током одмора проверава да ли се учионице проветравају, и да ли су снабдевене средствима за дезинфекцију. Одржава ред на месту дежурства.
ВЕСНА СИМОВИЋ (ГЛАВНИ ДЕЖУРНИ)	ДВОРИШТЕ (капија)	Одржава ред у школском дворишту. Опомиње ученике на забрану изласка из школског дворишта за време боравка у школи. Опомиње ученике на поштовање свих мера превенције – ношење заштитне маске и одржавање физичке дистанце
ЈЕЛИЦА МИЛОВИЋ	ХОЛ	Стара се да се ученици при изласку и уласку у учионице крећу десном страном ходника,поштујући прописано растојање од 1,5 м. Опомиње ученике и запослене о обавезности ношења заштитне маске. Током одмора проверава да ли се учионице проветравају, и да ли су снабдевене средствима за дезинфекцију. Одржава ред на месту дежурства. Прати поштовање прописаних мера приликом преузимања ужине Упућује трећа лица – родитеље на службени улаз школе ради обављања послова због којих су дошли у школу. Позива наставнике код којих су родитељи дошли на разговор. Води евиденцију у књизи дежурства. Води евиденцију у књизи дежурства.

СРЕДА:

ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	МЕСТО ДЕЖУРСТВА	ОПИС ДЕЖУРНИХ АКТИВНОСТИ
БРАНКА ВАЛАЦИЈА СТЕФАНОВИЋ	ХОДНИК (од улаза до просторије за предшколце)	Стара се да се ученици при изласку и уласку у учионице крећу десном страном ходника,поштујући прописано растојање од 1,5 м. Опомиње ученике и запослене о обавезности ношења заштитне маске. Током одмора проверава да ли се учионице проветравају, и да ли су снабдевене средствима за дезинфекцију. Одржава ред на месту дежурства.
БИЉАНА МИЛОШЕВИЋ	ДВОРИШТЕ (капија)	Одржава ред у школском дворишту. Опомиње ученике на забрану изласка из школског дворишта за време боравка у школи. Опомиње ученике на поштовање свих мера превенције – ношење заштитне маске и одржавање физичке дистанце

НЕДА ЦВЕЈИЋ (ГЛАВНИ ДЕЖУРНИ)	ХОЛ	Стара се да се ученици при изласку и уласку у учионице крећу десном страном ходника,поштујући прописано растојање од 1,5 м. Опомиње ученике и запослене о обавезности ношења заштитне маске. Током одмора проверава да ли се учионице проветравају, и да ли су снабдевене средствима за дезинфекцију. Одржава ред на месту дежурства. Прати поштовање прописаних мера приликом преузимања ужине Упућује трећа лица – родитеље на службени улаз школе ради обављања послова због којих су дошли у школу. Позива наставнике код којих су родитељи дошли на разговор. Води евиденцију у књизи дежурства.
--	-----	---

ЧЕТВРТАК:

ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	МЕСТО ДЕЖУРСТВА	ОПИС ДЕЖУРНИХ АКТИВНОСТИ
МАРИЈА МИЛИВОЈЕ ВИЋ	ХОДНИК (од улаза до просторије за предшколце)	Стара се да се ученици при изласку и уласку у учионице крећу десном страном ходника,поштујући прописано растојање од 1,5 м. Опомиње ученике и запослене о обавезности ношења заштитне маске. Током одмора проверава да ли се учионице проветравају, и да ли су снабдевене средствима за дезинфекцију. Одржава ред на месту дежурства.
МИКИЦА ЦМИЉАНИ Ћ (ГЛАВНИ ДЕЖУРНИ)	ДВОРИШТЕ (капија)	Одржава ред у школском дворишту. Опомиње ученике на забрану изласка из школског дворишта за време боравка у школи. Опомиње ученике на поштовање свих мера превенције – ношење заштитне маске и одржавање физичке дистанце
ДРАГОСЛАВ КОСТИЋ	ХОЛ	Стара се да се ученици при изласку и уласку у учионице крећу десном страном ходника,поштујући прописано растојање од 1,5 м. Опомиње ученике и запослене о обавезности ношења заштитне маске. Током одмора проверава да ли се учионице проветравају, и да ли су снабдевене средствима за дезинфекцију. Одржава ред на месту дежурства. Прати поштовање прописаних мера приликом преузимања ужине Упућује трећа лица – родитеље на службени улаз школе ради обављања послова због којих су дошли у школу. Позива наставнике код којих су родитељи дошли на разговор. Води евиденцију у књизи дежурства.

ПЕТАК:

ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	МЕСТО ДЕЖУРСТВА	ОПИС ДЕЖУРНИХ АКТИВНОСТИ
МАРИЈА РАЈИЋ СИМИЋ	ХОДНИК (од улаза до просторије за предшколце)	Стара се да се ученици при изласку и уласку у учионице крећу десном страном ходника,поштујући прописано растојање од 1,5 м. Опомиње ученике и запослене о обавезности ношења заштитне маске. Током одмора проверава да ли се учионице проветравају, и да ли су снабдевене средствима за дезинфекцију. Одржава ред на месту дежурства. Води евиденцију у књизи дежурства.
ЉУБИША ВАСОВИЋ	ДВОРИШТЕ (капија)	Одржава ред у школском дворишту. Опомиње ученике на забрану изласка из школског дворишта за време боравка у школи. Опомиње ученике на поштовање свих мера превенције – ношење заштитне маске и одржавање физичке дистанце
ИВАНА ТВРДИШИЋ (ГЛАВНИ ДЕЖУРНИ)	ХОЛ	Стара се да се ученици при изласку и уласку у учионице крећу десном страном ходника,поштујући прописано растојање од 1,5 м. Опомиње ученике и запослене о обавезности ношења заштитне маске. Током одмора проверава да ли се учионице проветравају, и да ли су снабдевене средствима за дезинфекцију. Одржава ред на месту дежурства. Прати поштовање прописаних мера приликом преузимања ужине Упућује трећа лица – родитеље на службени улаз школе ради обављања послова због којих су дошли у школу. Позива наставнике код којих су родитељи дошли на разговор.

За време одмора, дежурају одређени наставници, један у ходнику школе, један у школском дворишту по договореном распореду.

2.3 Дневни режим рада

Распоред звона – прва смена:

Редни број часа:	Време	Одмор
1.	08:00 – 08:45	
	08:45 – 08:50	<i>мали одмор</i>
2.	08:50 – 09:35	
	09:35 – 09:55	<i>велики одмор</i>
3.	09:55 – 10:40	
	10:40 – 10:45	<i>мали одмор</i>
4.	10:45 – 11:30	
	11:30 – 11:35	<i>мали одмор</i>
5.	11:35 – 12:20	
	12:20 – 12:25	<i>мали одмор</i>
6.	12:25 – 13:10	

Распоред звона - друга смена :

Редни број часа:	Време	Одмор
1.	14:00 – 14:45	
	14:45 – 15:00	<i>велики одмор</i>
2.	15:00 – 15:45	
	15:45 – 15:50	<i>мали одмор</i>
3.	15:50 – 16:35	
	16:35 – 16:45	<i>мали одмор</i>
4.	16:45 – 17:30	
	17:30 – 17:35	<i>мали одмор</i>
5.	17:35 – 18:20	

	18:20 – 18:25	<i>мали одмор</i>
6.	18:25 – 19:10	

За време одмора, дежурају одређени наставници, један у ходнику школе, један у школском дворишту по договореном распореду.

Организација образовно-васпитног рада

У школској 2021/2022. години наставу похађа укупно 563 ученика распоређених у 28 одељења и то :

- Матична школа Грошница – 8 одељења – 141 ученика;
- Издвојено одељење Велико Поље – 19 одељења – 415 ученика;
- Издвојено одељење Вињиште – 4 ученика

Матична школа - Грошница

Школа је потпуно припремљена за почетак наставне године. Све учионице су дезинфиковане и сређене од стране помоћног особља, имамо довољно дезифицијенаса и средстава за хигијену. Како је у школи 8 одељења, по једно одељење сваког разреда, а школа располаже са 4 функционалне учионице, учионицом за наставу физичког васпитања и кабинетом за информатку, настава се изводи у 2 смене. Настава у матичној школи почиње у 8 часова у првој смени, односно 14 часова у другој смени, часови трају по 45 минута и настава се реализује по редовном плану наставе.

Издвојено одељење Велико Поље

Школа је потпуно припремљена за почетак наставне године. Све учионице су дезинфиковане и сређене од стране помоћног особља, имамо довољно дезифицијенаса и средстава за хигијену. Како је у школи 19 одељења, а школа располаже са 11 функционалних учионица, библиотеком и кабинетом за информатку односно музичку културу, настава се изводи у 2 смене. Настава у издвојеном одељењу Велико Поље почиње у 8 часова у првој смени, односно 14 часова у другој смени, часови трају по 45 минута и настава се реализује по редовном плану наставе.

Издвојено одељење Вињиште

Школска зграда је потпуно припремљена за почетак школске године, дезинфикована и сређена од стране помоћног особља. Наставу у издвојеном одељењу Вињиште похађа 5 ученика неподељеног

одељења од 1. До 4. Разреда. Настава почиње у 8.00 часова , часови трају 45 минута. Поред учитељице, наставу изводи и наставник енглеског језика.

Планирано је да се све наставне и ваннаставне активности редовно спроводе. У случају преласка на комбиновани модел или као вид додатне подршке ученицима у учењу платформа коју је школа изабрала за учење је G Suite for Education, која је коришћена и у школској 2020 / 2021.

Наставници који реализује Активности везане за Обогаћени једносменски рад, реализују редовно за активност коју су изабрали. Уколико дође до промене модела, активности ће бити преусмерене на пружање подршке ученицима у учењу.

Приликом доношења одлуке о промени модела наставе, настава ће се модификовати и радиће се по Плану реализације наставе у случају непосредне ратне опасности, ратног стања, ванредног стања или других ванредних ситуација и околности за основну школу.

Ношење заштитних маски:

- ✓ **Ученици** – ученик треба да носи маску од уласка у школу па све до доласка до своје клупе. Маска се обавезно користи и током одговарања и током сваког разговора, као и приликом било којег кретања ван клупе, приликом одласка на одмор или у тоалет. Током боравка у школи може да се користи било која маска (хируршка, епидемиолошка или платнена), али се свака маска мора користити на правилан начин – тако да покрива нос, уста и браду.

Напомена: уколико је обухват вакцинацијом међу ученицима у одељењу већи од 70%, вакцинисани ученици нису у обавези да носе маску.

- ✓ **Наставно особље** – Употреба заштитних маски за наставнике, током часа, није неопходна уколико су потпуно вакцинисани (две дозе вакцине), од друге дозе је прошло најмање 14 дана или уколико су у претходних 6 месеци прележали COVID – 19.

Невакцинисани наставници и друго особље носе маску током радног времена увек када се налазе у затвореном простору са другим особама, као и на отвореном уколико није могуће одржати растојање од 1 метра од других особа. Изузетно, уколико су све особе у просторијама вакцинисане, није потребно ношење маски.

- ✓ **Родитељи, односно други законски заступници и други посетиоци** – употреба заштитних маски је обавезна за све посетиоце током боравка у затвореном простору.

Платформа за извођење наставе у случају промене модела је „G suite for education“, као други видови комуникације са ученицима, који нису у могућности да на овај начин прате наставу (вбер групе,...).

Сви наставници су благовремено упознати са Стручним упутством, које им је достављено мејлом 25.08.2021. године

Праћење остваривања плана наведених активности спроводиће се кроз праћење педагошке документације (глобални и оперативни планови наставника, припреме, свеске постигнућа ученика...), увид у електронски дневник, редовне консултације (разговори) са наставним особљем, родитељима и ученицима, редовно одржавање састанака стручних актива, тимова, већа...

2.4 Распоред одељења по учионицама

ВЕЛИКО ПОЉЕ		
Учионица број	Млађи разреди	Старији разреди
1.	I ₂ Наталија Сретеновић	V ₃ Мирјана Арсић
2.	II ₂ Стојиловић Марина	VIII ₄ Ивана Тврдишић
3.	II ₃ Љубинка Бранковић	VIII ₂ Мирјана Ђорђевић
	Кабинет за информатику	Кабинет за информатику
4.	III ₂ Ивана Иванковић	VII ₂ Наташа Јањушевић
5.	I ₃ Снежана Јанковић	VII ₃ Марина Марковић
6.	III ₃ Душица Ђурић - Стефановић	VII ₄ Милан Јевтић
7.	IV ₃ Дубравка Вранић (Оливера Видосављевић)	VI ₂ Неда Цвејић
8.	IV ₄ Наташа Јововић	VIII ₃ Милош Цмиљанић
9.		
10.	IV ₂ Даница Павловић	V ₂ Сања Солдатовић

11.	VI ₃ Биљана Милошевић	
Г Р О Ш Н И Ц А		
Учионица број	Млађи разреди	Старији разреди
1.	III ₁ Драгица Јовановић	VII ₁ Весна Милићевић
2.	I ₁ Лазар Јанковић	V ₁ Весна Симовић
3.	II ₁ Милосав Ранитовић	VIII ₁ Ања Срећковић
4.	IV ₁ Јасмина Тимотијевић	VI ₁ Раде Паповић

В И Њ И Ш Т Е		
Учионица број	Млађи разреди	Старији разреди
1.	I ₄ , II ₄ , IV ₅ , Валентина Обрадовић	*

3. СТРУЧНИ ОРГАНИ

Наставничко веће чине сви наставници, стручни сарадници и директор школе.

Одељењско веће чине наставници који изводе наставу у једном одељењу.

Стручна већа за области предмета разматрају општа питања, а у циљу ефикасније функционисања (имајући у виду број наставника) конкретизацију задатака обављаће стручна већа.

Стручни актив за развојно планирање: Директор школе, педагог и наставници

Стручни актив за развој школског програма: Директор школе и наставници

Педагошки колегијум: Директор школе, педагог, психолог, руководиоци стручних већа за области предмета и координатори тимова.

5.1. Руководиоци одељењских већа

Наталија Сретеновић - руководиоца одељењског већа млађих разреда

руководиоци одељењских већа старијих разреда

V разред – Симовић Весна

VI разред – Милошевић Биљана

VII разред – Марина Марковић

VIII разред - Мирјана Ђорђевић

5.2. Руководиоци стручних већа

Стручно веће за разредну наставу- Наташа Јововић

Стручно веће за српски језик, ликовну културу, музичку културу, грађанск васпитање- Раде Паповић

Стручно веће математике – Ивана Тврдишић

Стручно веће на природних наука – Ања Срећковић

Стручно веће наставника физичког васпитања- Микица Цмиљанић

Стручно веће наставника друштвених наука (историја, географија) –Весна Симовић

Стручно веће наставника страног језика (руски, енглески језик и немачки) – Биљана Милошевић

Стручно веће наставника техничког. образовања и информатике – Милица Влашковић

5.3. Одељењске старешине

ОСНОВНА ШКОЛА		
Редни број	Презиме и име наставника	Разред и одељење
1.	Лазар Јанковић 18(9ж+9м)	I ₁
2.	Наталија Сретеновић 23(11ж+12м)	I ₂
3.	Снежана Јанковић 23(11ж+12м)	I ₃
4.	Микица Ранитовић 24 (14ж+10м)	II ₁
5.	Марина Стоиловић 21(11ж+10м)	II ₂
6.	Љубинка Бранковић 21 (9ж+12м)	II ₃
7.	Драгица Јовановић 13 (9ж+4м)	III ₁
8.	Ивана Иванковић 18(8ж+10м)	III ₂
9.	Душица Ђурић Стефановић 20 (9ж+11м)	III ₃
10.	Јасмина Тимотијевић 17 (9ж+8м)	III ₁
11.	Даница Павловић 21 (8ж+13м)	IV ₂
12.	Дубравка Вранић 22 (10ж+12м)	IV ₃
13.	Наташа Јововић 22 (8ж+14м)	IV ₄
14.	Валентина Обрадовић 4 (3ж+1м)	Вињешта
15.	Весна Симовић 17(9ж+8м)	V ₁
16.	Сања Солдатовић 28(11ж+17м)	V ₂
17.	Мирјана Арсић 27(10ж+17м)	V ₃
18.	Раде Паповић 19 (10ж+9м)	VI ₁
19.	Неда Цвејић 23 (8ж+15м)	VI ₂
20.	Биљана Милошевић 27 (9ж+18м)	VI ₃
21.	Весна Милићевић 13 (3ж+10м)	VII ₁
22.	Наташ Јањушевић 20 (9ж+11м)	VII ₂
23.	Марина Марковић 20 (11ж+9м)	VII ₃
24.	Милан Јевтић 18 (8ж+10м)	VII ₄
25.	Ања Срећковић 20 (10ж+10м)	VIII ₁
26.	Мирјана Ђорђевић 21 (11ж+10м)	VIII ₂
27.	Милош Цмиљанић 21 (10ж+11м)	VIII ₃

28.	Ивана Тврдишић 22 (10ж+12м)	VIII ₄
-----	-----------------------------	-------------------

6. РАСПОРЕД ЧАСОВА НАСТАВНИХ И ВАННАСТАВНИХ

АКТИВНОСТИ

Распоред часова је донет 31. августа 2021. године и представља саставни део Годишњег програма рада школе, а истакнут је у наставничкој канцеларији и канцеларији директора школе

[illegible]

52

Распоред часова ученика ОШ,, Наталија Нана Недељковић,, шк. 2021/2022.

I - IV разреда

Вињишта

		ponedeljak	utorak	sreda	cetvrtak	petak
prvicas	prvirazred	matematika	srpski jezik	matematika	srpskijezik	engleskijezik
	trecirazred	matematika	srpskijezik	matematika	srpskijezik	engleskijezik
	cetvrtirazred	matematika	srpskijezik	matematika	srpskijezik	engleskijezik
drugicas	prvirazred	srpskijezik	matematika	srpskijezik	matematika	engleskijezik
	trecirazred	srpskijezik	matematika	srpskijezik	matematika	engleskijezik
	cetvrtirazred	srpskijezik	matematika	srpskijezik	matematika	engleskijezik
trecicas	prvirazred	likovnakultura	svetokonas	fizicko I zdr.vasp.	svetokonas	matematika
	trecirazred	likovnakultura	priroda I drustvo	fizicko I zdr.vasp.	priroda I drustvo	matematika
	cetvrtirazred	likovnakultura	priroda I drustvo	fizicko I zdr.vasp.	priroda I drustvo	matematika
cetvrticas	prvirazred	fizicko I zdr.vasp.	muzickakultura		fizicko I zdr.vasp.	srpskijezik
	trecirazred	fizicko I zdr.vasp.	muzickakultura	likovnakultura	fizicko I zdr.vasp.	srpskijezik
	cetvrtirazred	fizicko I zdr.vasp.	muzickakultura	likovnakultura	fizicko I zdr.vasp.	srpskijezik
Пети час	prvirazred	Народна традиција		Грађанско васпитање		casodelj.staresine
	Trec irazred	Народна традиција		Грађанско васпитање		casodelj.staresine
	Cetvrti razred	Народна традиција		Грађанско васпитање		casodelj.staresine

Ponedeljak narodna tradicija (od 15h do 15,45h)

Utorak projektna nastava (od 15h do 15,45h)

РАСПОРЕД ЧАСОВА I/1- Јанковић Лазар

ПОНЕДЕЉАК	Српски језик	Математика	Енглески језик	Физичко васпитање	Музичка култура
УТОРАК	Математика	Српски језик	Свет око нас	Ликовна култура	Допунска настава
СРЕДА	Српски језик	Математика	Енглески језик	Физичко васпитање	ЧОС
ЧЕТВРТАК	Математика	Српски језик	Свет око нас	Дигитални свет	Ваннаставне активности
ПЕТАК	Српски језик	Математика	Грађанско васпитање/ Верска настава	Физичко васпитање	

РАСПОРЕД ЧАСОВА I/2- Сретеновић Наталија

ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
1.Српски језик	1. Математика	1.Српски језик	1.Енглески језик	1.Српски језик
2.Математика	2. Српски језик	2. Математика	2.Српски језик	2.Математика
3.Енглески језик	3.Свет око нас	3.Ликовна култура	3.Математика	3.Музичка култура
4. Грађанско васпитање или веронаука	4. Физичко васпитање	4.Физичко васпитање	4. Свет око нас	4.Физичко васпитање
5. Час одељењског старешине	5. Ваннаставне активности	5.Дигитални свет	5.Допунска настава	

РАСПОРЕД ЧАСОВА 13- Јанковић Снежана

	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
1.	Српски језик	Математика	Српски језик	Математика	Српски језик
2.	Енглески језик	Српски језик	Математика	Енглески језик	Математика
3.	Математика	Свет око нас	Музичка култура	Српски језик	Физичко и здравствено васпитање
4.	Грађанско васпитање / Верска настава	Ликовна култура	Физичко и здравствено васпитање	Светоконас	Допунска настава
5.	Физичко и здравствено васпитање	Ваннаставне активности	ЧОС	Дигитални свет	

РАСПОРЕД ЧАСОВА ЗА ОДЕЉЕЊЕ II/1 - Ранитовић Микица

<u>ПОНЕДЕЉАК</u>	<u>Математика</u>	<u>Енглески језик</u>	<u>Српски језик</u>	<u>Физичко васпитање</u>	<u>ЧОС</u>
<u>УТОРАК</u>	<u>Математика</u>	<u>Српски језик</u>	<u>Свет око нас</u>	<u>Ликовна култура</u>	<u>Ликовна култура</u>
<u>СРЕДА</u>	<u>Математика</u>	<u>Енглески језик</u>	<u>Српски језик</u>	<u>Физичко васпитање</u>	<u>Дигитални свет</u>
<u>ЧЕТВРТАК</u>	<u>Математика</u>	<u>Српски језик</u>	<u>Свет око нас</u>	<u>Музичка култура</u>	<u>Допунска настава</u>
<u>ПЕТАК</u>	<u>Математика</u>	<u>Грађанско васпитање / Верска настава</u>	<u>Српски језик</u>	<u>Физичко васпитање</u>	<u>Ваннаставне активности</u>

РАСПОРЕД ЧАСОВА ЗА ОДЕЉЕЊЕ II/2 - Стојиловић Марина

ЧАС	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
1.	СРПСКИ ЈЕЗИК	МАТЕМАТИКА	СРПСКИ ЈЕЗИК	МАТЕМАТИКА	СРПСКИ ЈЕЗИК
2.	МАТЕМАТИКА	СРПСКИ ЈЕЗИК	МАТЕМАТИКА	СРПСКИ ЈЕЗИК	МАТЕМАТИКА
3.	ДИГИТАЛНИ СВЕТ	СОН	ЛИКОВНА КУЛТУРА	СОН	МУЗИЧКА КУЛТУРА
4.	ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ	ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ	ЛИКОВНА КУЛТУРА	ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК	ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК
5.	ЧАС	ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ	ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ	ВАННА	ДОПУНСКА НАСТАВА

РАСПОРЕД ЧАСОВА ОДЕЉЕЊЕ II 3 - Љубинка Бранковић

	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
1.	Енглески језик	Српски језик	Математика	Српск ијезик	Математика
2.	Математика	Математика	Српски језик	Математика	Српски језик
3.	Српски језик	Ликовна култура	Свет око нас	Енглески језик	Свет око нас
4.	Физичко васпитање	Ликовна култура	Физичко васпитање	Верска настава	Физичко васпитање
				Грађанско васпитање	
5.	Час одељењске старешине	Музичка култура	Допунска настава	Ваннаставне активности	Дигитални свет

Распоред часова за одељење III₁ - Јовановић Драгица

<u>ПОНЕДЕЉАК</u>	<u>Енглески језик</u>	<u>Математика</u>	<u>Српски језик</u>	<u>Пројектна настава</u>	<u>Ваннаставне активности</u>
<u>УТОРАК</u>	<u>Српски језик</u>	<u>Математика</u>	<u>Природа и друштво</u>	<u>Физичко васпитање</u>	<u>Музичка култура</u>
<u>СРЕДА</u>	<u>Математика</u>	<u>Српски језик</u>	<u>Физичко васпитање</u>	<u>Енглески језик</u>	<u>ЧОС</u>
<u>ЧЕТВРТАК</u>	<u>Српски језик</u>	<u>Математика</u>	<u>Природа и друштво</u>	<u>Ликовна култура</u>	<u>Ликовна култура</u>
<u>ПЕТАК</u>	<u>Грађанско васпитање</u> <u>/ Верска настава</u>	<u>Српски језик</u>	<u>Математика</u>	<u>Физичко васпитање</u>	<u>Допунска настава</u>

Распоред часова за одељење III₂- Учитељица: Ивана Иванковић

ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
1. Српски језик	Математика	Српски језик	Математика	Српски језик
2. Математика	Српски језик	Математика	Српски језик	Математика
3. Природа и друштво	Музичка култура	Ликовна култура	Природа и друштво	Енглески језик
4. Физичко васпитање	Енглески језик	Ликовна култура	Физичко васпитање	Физичко васпитање
5. Грађанско васпитање/ Верска настава	Ваннаставне активности	Пројектна настава	ЧОС	Допунска настава

Распоред часова за одељење IIIз - Душица Стефановић Ђурић

	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
1.	Српски језик	Српски језик	Српск језик	Српски језик	Српски језик
2.	Математика	Математика	Математика	Математика	Математика
3.	Музичка култура	Енглески језик	Ликовна култура	Природа и друштво	Физичко и здравствено васп.
4.	Физичко и здравствено васпитање	Природа и друштво	Ликовна култура	Физичко и здравствено васп.	Енглески језик
5.	Грађанско васпитање/ Веронаука	Час одељењског старешине	Пројектна настава	Допунска настава	Ваннаставне активности

РАСПОРЕД ЧАСОВА ЗА ОДЕЉЕЊЕ 4/1 - Тимотијевић Јасмина

ПОНЕДЕЉАК	<u>Српски језик</u>	<u>Математика</u>	<u>Физичко васпитање</u>	<u>Енглески језик</u>	<u>Пројектна настава</u>
УТОРАК	<u>Математика</u>	<u>Српски језик</u>	<u>Природа и друштво</u>	<u>Физичко васпитање</u>	<u>Допунска настава</u>
СРЕДА	<u>Енглески језик</u>	<u>Српски језик</u>	<u>Математика</u>	<u>Музичка култура</u>	<u>Додатна настава</u>
ЧЕТВРТАК	<u>Математика</u>	<u>Српски језик</u>	<u>Природа и друштво</u>	<u>Ликовна култура</u>	<u>Ликовна култура</u>
ПЕТАК	<u>Грађанско васпитање</u> <u>/ Верска настава</u>	<u>Српски језик</u>	<u>Математика</u>	<u>Физичко васпитање</u>	<u>ЧОС</u>

РАСПОРЕД ЧАСОВА IV/2 - Павловић Даница

	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
1.	Српски језик	Енглески језик	Српски језик	Математика	Српски језик
2.	Математика	Математика	Математика	Енглески језик	Математика
3.	Природа и друштво	Српски језик	Природа и друштво	Српски језик	Пројектна настава
4.	Физичко и здравствено васпитање	Музичка култура	Ликовна култура	Физичко и здравствено васпитање	Физичко и здравствено васпитање
5.	Додатна настава	Верска настава Грађанско васпитање	Ликовна култура	Допунска настава	Час одељенског старешине
6.			Ваннаставне активности		

РАСПОРЕД ЧАСОВА IV3 - Вранић Дубравка

	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
1.	СРПСКИ ЈЕЗИК	СРПСКИ ЈЕЗИК	СРПСКИ ЈЕЗИК	ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК	СРПСКИ ЈЕЗИК
2.	МАТЕМАТИКА	ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК	МАТЕМАТИКА	СРПСКИ ЈЕЗИК	МАТЕМАТИКА
3.	ПРИРОДА И ДРУШТВО	МАТЕМАТИКА	ПРИРОДА И ДРУШТВО	МАТЕМАТИКА	МУЗИЧКА КУЛТУРА
4.	ФИЗИЧКО	ЛИКОВНА	ФИЗИЧКО	ПРОЈЕКТНА	ФИЗИЧКО

	ВАСПИТАЊЕ	КУЛТУРА	ВАСПИТАЊЕ	НАСТАВА	ВАСПИТАЊЕ
5.	ЧАС ОДЕЉЕНСКОГ СТАРЕШИНЕ	ЛИКОВНА КУЛТУРА	ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ	ДОПУНСКА/ДОДАТНА НАСТАВА	ГРАЂАНСКО/ВЕРСКА

РАСПОРЕД ЧАСОВА IV/4 - Наташа Јововић

ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
1.Српскијезик	Математика	Српски језик	Математика	Енглески језик
2.Математика	Српски језик	Математика	Српски језик	Математика
3.Природа и друштво	Ликовна култура	Природа и друштво	Енглески језик	Српски језик
4.Пројектна настава	Ликовна култура	Физичко и здравствено васпитање	Музичка култура	Физичко и здравствено васпитање
5.Физичко и здравствено васпитање	Грађанско васпитање Верска наст.	Допунска настава	Ваннаставне активности	ЧОС
6.	Додатна настава			

7. КАЛЕНДАР ЗНАЧАЈНИХ АКТИВНОСТИ

Време	Реализације	Садржај задужени наст.
Септембар	Учитељи II разреда	- Пријем првака, приредба
Септембар	Саобраћајна полиција и одељенско веће првих разреда	- Акција Саобраћајне полиције за ученике првог разреда
октобар	Наставници	- Дечја недеља, Октобарске свечаности
октобар	Стручно веће за физичко васп.	- Јесењи крос
октобар	директор, педагог, разредне старешине, Ученички парламент	- Уређење школских просторија и дворишта
новембар	директор, наставници, локална заједница	- Обележавање дана школе
Децембар	Директор, Ученички парламент	- Прослава Нове године
27. јануар	Наставници	- Прослава Светог. Саве, приредба
фебруар, март	Стручна већа	- Школска такмичења
април	Ученички парламет, ученици грађанског васпитања	- Ускршњи вашар
Април	наставници верске наставе	-Приредба за Ускрс наставници верске наставе
мај	одељенске старешине	- Једнодневне екскурзије и излети
мај	ученици и наставници	- Прикупљање секундарних сировина , папир, пластика
мај	ученици и наставници средњих школа	-Презентација средњих школа
мај	Стручно веће за српски јез. и математику	- Припремна настава за ученике осмих разреда
мај	Одељенске старешине осмих разреда	-Прослава мале матуре за ученике осмих разреда

јун	Комисија за полагање поправних испита	- Поправни испит за ученике осмих разреда
јун	Директор школе	- Завршни испит за ученике осмих разреда
јун	Одељенска већа	- Обележавање Видовдана и подела ђачких књижица
јун	Директор школе	- Екскурзија за раднике школе
август	Комисија за полагање поравних испита	- Поправни испити

Предвиђене активности у школи ће зависити од епидемиолошке ситуације у Републици Србији. Учесће ученика у програмским активностима зависиће од препорука и мера кризног штаба.

8. СТРУКТУРА 40-ТО ЧАСОВНЕ НЕДЕЉЕ

На основу задужења датих у овом Годишњем плану и Школским плановима за I, II, III, IV, V, VI, VII и VIII разред као и самовредновање рада школе, сачињена је структура 40-часовне радне недеље која садржи сва задужења наставника. Структура 40-часовне радне недеље представља основ за сачињавање решења за запослене раднике и саставни је део Годишњег плана рада ш

СТРУКТУРА 40-ТО ЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ НАСТАВНИКА

редни број	наставник предмет	подршка преко веб алата/ онлине	Изообрни наставни предмети / пројектна настава	Час одељенског старешине	Такмичења	Допунска настава	Додатна настава	Ваннаставне активности - СНА	Припрема за завршни испит	Припрема за непосредан рад са уч.	Праћење развоја и	Сарадња са	Учесће у раду страних органа друштвено хуманитарна	Менторски рад	рад на стручном усавршавању	Дежурство у школи	Сарадња са стручном службом школе	Руковођење стручним одељенским већем	Остали послови у складу с годишњим планом школе	СВЕГА
1	Лазар Јанковић проф.разр. наставе	17	1/1	1		1		1		10	1	1	1		1	2	0,5		1,5	40
2	Наталија Сретеновић проф. разр. наставе	17.	1/1	1		1		1		10	1	1	1		1	2	0,5	1	0,5	40
3	Снежана Јанковић проф. разр. наставе	17	1/1	1.		1		1		10	1	1	1	1	1	1	0,5		1,5	40
4	Микица Ранитовић Наст.разр.наст.	18	1/1	1		1		1		10	1	1	1		1	2	0,5		0,5	40
5.	Марина Стојиљевић проф..разр.наставе	18	1/1	1		1		1		10	1	1	1		1	2	0,5		0,5	40

Грошница, септембар 2021. године

редни број	наставник предмет	подршка преко веб алата/ онлине	Изборни наставни предмети / пројектна настава	Час одељенског старешине	Такмичења	Допунска настава	Додатна настава	Ваннаставне активности - СНА	Припрема за завршни испит	Припрема за непосредан рад са уч.	Праћење развоја и	Сарадња са	Учешће у раду страничних органа школе	друштвено хуманитарна	Менторски рад	рад на стручном усавршавању	Дежурство у школи	Сарадња са стручним службом школе	Руковођење стручним одељеним већем	Остали послови у складу с годишњим планом школе	СВЕГА
6	Љубинка Бранковић проф. разр. наставе	18.	1/1	1		1		1		10	1	1	1			1	2	0,5		0,5	40
7	Драгица Јовановић проф. разр. наставе	18.	1/1	1		1		1		10	1	1	1			1	2	0,5		0,5	40
8	Ивана Иванковић Наст.. разр. наставе	18.	1/1	1		1		1		10	1	1	1			1	2	0,5		0,5	40
9	Душица Ђурић Стефановић проф. разр. наставе	18.	1/1	1		1		1		10	1	1	1			1	2	0,5		0,5	40
10	Јасмина Тимотијевић наст. разр. наставе	18.	1/1	1		1	1	1		10	0,5	1	1			0,5	2	0,5		0,5	40
11	Даница Павловић проф. разр. наставе	18.	1/1.	1.		1	1	1		10	0,5	1	1			0,5	2	0,5		0,5	40
12	Дубравка Вранић проф.разр. наставе	18	1/1	1.		1	1	1		10	0,5	1	1			0,5	2	0,5		0,5	40

редни број	наставник предмет	подршка преко веб алата/ онлине	Изборни наставни предмети / пројектна настава	Час одељенског старешине	Такмичења	Допунска настава	Додатна настава	Ваннаставне активности - СНА	Припрема за завршни испит	Припрема за непосредан рад са уч.	Праћење развоја и	Сарадња са	Учешће у раду страничних органа друштвено хуманитарна	Менторски рад	рад на стручном усавршавању	Дежурство у школи	Сарадња са стручним службом школе	Руководиоње стручним одељенским већем	Остали послови у складу с годишњим планом школе	СВЕГА
13	Наташа Јововић проф. разр. наставе	18	1/1.	1.		1	1	1		10	0,5	1	1		0,5	1	0,5	1	0,5	40
14	Валентина Обрадовић проф. разр. наставе	18	1/1	1.		1	1	1		10	0,5	1	1		0,5	2	0,5		0,5	40
15	Јелица Миловић Проф. српског језика	18			1	1	1.	1		12	0,5	1	1		1	1	0,5		1	40
16	Раде Паповић Проф. српског језика	17		1	1	1	1.	1		12	0,5	1	0,5		0,5	2	0,5	1		40
17	Неда Цвејић Проф. Српског језика	12		1		0,5	0,5			6	0,5	0,5	0,5		0,5	1	0,4		1	24,4
18	Марија Рајић Симић Проф. Српског језика	12			0,5	1		0,5	1	6	1	0,5	1		1	1	0,5		1	27
19	Милица Тодоровић Проф. Математике	20				1	1		1	12	0,5	0,5	1		1	1	0,5		0,5	40

редни број	наставник предмет	подршка преко веб алата/ онлине	Изборни наставни предмети / пројектна настава	Час одељенског старешине	Такмичења	Допунска настава	Додатна настава	Ваннаставне активности - СНА	Припрема за завршни испит	Припрема за непосредан рад са уч.	Праћење развоја и	Сарадња са	Учешће у раду страничних органа друштвено хуманитарна	Менторски рад	рад на стручном усавршавању	Дежурство у школи	Сарадња са стручним службом школе	Руковођење стручним одељенским већем	Остали послови у складу с годишњим планом школе	СВЕГА
20	Марија Миливојевић Проф. Математике	16			1	2	1	1		12	1	1	1		1	1	0,5		1,5	40
21	Ивана Тврдишић Проф. Математике	20		1		1			1	12	0,5	0,5	0,5		0,5	1	0,5	1	0,5	40
22	Снежана Боричић Наст. Руског језика	10	5			1	1	1		7	1	1	1		1	1	1		1	32
23	Сребрана Стојиљковић Наст. Руског језика	2								0,5	0,5	0,5	0,5							4
24	Ирена Миладиновић Проф. енглеског језика	20				1	1	1		12	0,5	0,5	1		1	1	0,5		0,5	40
25	Сања Солдатовић Проф. Енглеског језика	16	3	1		1	1	1		11	1	1	1		1	1	0,5		0,5	40
26	Марина Марковић Проф. Енглеског језика	18		1	1	1	1	1		11	1	0,5	1		0,5	1	0,5	1	0,5	40
27	Марина Весић проф. Енглеског језика	2								0,5			0,5		0,5	0,5				4

редни број	наставник предмет	подршка преко веб алата/ онлине	Изборни наставни предмети / пројектна настава	Час одељенског старешине	Такмичења	Допунска настава	Додатна настава	Ваннаставне активности - СНА	Припрема за завршни испит	Припрема за непосредан рад са уч.	Праћење развоја и	Сарадња са	Учешће у раду студентских органа друштвено хуманитарна	Менторски рад	рад на стручном усавршавању	Дежурство у школи	Сарадња са стручним службом школе	Руководиоце стручним одељенским већем	Остали послови у складу с годишњим планом школе	СВЕГА
28	Бранка Валазија Стефановић Проф.немачког језика	6				1				2	0, 5	0, 5	0,5		0,5	1				12
29.	Биљана Милошевић Проф.немачког језика	18		1		1	1	1		12	1	0, 5	1		0,5	1	0,5	1	0,5	40
30	Весна Симовић Проф. Историје	20		1	1			1	1	10	1	0, 5	1		0,5	1	0,5	1	0,5	40
31	Јелена Милосављевић Проф. Историје	2								1			0,5		0,5					4
32.	Ивана Сикимић Проф.историје	3								2			0,5				0,5			6
33.	Наташа Јањушевић Проф. Географије	20		1	1			1	1	10	1	1	1		1	1	0,5		0,5	40
34.	Драган Јанковић Проф. Географије	2								0,5	0, 5	0, 5					0,5			4

редни број	наставник предмет	подршка преко веб алата/ онлине	Изборни наставни предмети / пројектна настава	Час одељенског старешине	Такмичења	Допунска настава	Додатна настава	Ваннаставне активности - СНА	Припрема за завршни испит	Припрема за непосредан рад са уч.	Праћење развоја и	Сарадња са	Учешће у раду страничних органа друштвено хуманитарна	Менторски рад	рад на стручном усавршавању	Дежурство у школи	Сарадња са стручним службом школе	Руководиоце стручним одељеним већем	Остали послови у складу с годишњим планом школе	СВЕГА
35.	Милена Абрамовић Кочовић Проф. Географије		2							0,5			0,5		0,5				0,5	4
36.	Александар Мијаиловић проф. Географије	3								1	0,5	0,5	0,5				0,5			6
37.	Милица Солдатовић Проф. Биологије	20			1	1	1		1	10	1	1	1		1	1	0,5		0,5	40
38.	Ања Срећковић Проф. Биологије	8		1				2	1	4	0,5	0,5	0,5			1	0,5	1		20
39.	Марко Стаматовић Проф. Ликовне културе	17			0,5			3/1		10	1	1	1		1	2	0,5		2	40
40.	Мирјана Ђорђевић наст. Музичке културе	17		1				3/1		10	1	1	1		1	2	0,5		1,5	40
41.	Љубиша Васовић Наст. Хемије	10				1			1	5	0,5		0,5		0,5	1	0,5			20

редни број	наставник предмет	подршка преко веб алата/ онлине	Изборни наставни предмети / пројектна настава	Час одељенског старешине	Такмичења	Допунска настава	Додатна настава	Ваннаставне активности - СНА	Припрема за завршни испит	Припрема за непосредан рад са уч.	Праћење развоја и	Сарадња са	Учешће у раду страних органа друштвено хуманитарна	Менторски рад	рад на стручном усавршавању	Дежурство у школи	Сарадња са стручним службом школе	Руководјење стручним одељенским већем	Остали послови у складу с годишњим планом школе	СВЕГА
42.	Снежана Матић наст. Хемије	6				1				3	0,5		0,5			1				12
43.	Милан Јевтић Проф. Физике	20		1		1			1	10	1	1	1		1	1	0,5		1,5	40
44.	Владан Стефановић Проф. Физике	2								1	0,5		0,5							4
45.	Мирјана Арсић Проф. Техночког образовања и инф.	20		1	1			1		10	1	1	1		0,5	1	0,5		2	40
46.	Весна Милићевић Проф. технике и информатике	20		1	1			1		10	1	1	1		1	1	0,5		1,5	40
47.	Милица Влашковић Проф. техночког образовања	2								0,5			0,5				1			4
48.	Микица Цмиљанић Проф. физ. Вasp	21			1			1		10	1	1	1		0,5	1	0,5	1	1	40

редни број	наставник предмет	подршка преко веб алата/ онлине	Изборни наставни предмети / пројектна настава	Час одељењског старешине	Такмичења	Допунска настава	Додатна настава	Ваннаставне активности - СНА	Припрема за завршни испит	Припрема за непосредан рад са уч.	Праћење развоја и	Сарадња са	Учешће у раду страничних органа друштвено хуманитарна	Менторски рад	рад на стручном усавршавању	Дежурство у школи	Сарадња са стручним службом школе	Руководиће стручним одељењским већем	Остали послови у складу с годишњим планом школе	СВЕГА
49.	Милош Цмиљанић Проф. физ. Вasp	3		1	0, 5					1			0,5							6
50	Зоран Стевић Проф. физ. Вasp	12			1			1		6	0, 5	0, 5	0,5		0,5	1	0,5		0,5	24
51.	Драгослав Костић Проф. физ. Вasp	6			0, 5			0,5		3	0, 5	0, 5	0,5						0,5	12
	Оливер Беговић Верска настава		16		1					8	1	1	1		1	1	1		1	32

ПОДЕЛА ПРЕДМЕТА НА НАСТАВНИКЕ

РЕД. БРОЈ	НАСТАВНИ ПРЕДМЕТ	ПРЕЗИМЕ И ИМЕ НАСТАВНИКА	ОДЕЉЕЊА КОЈИМА ПРЕДАЈЕ
1.	српски језик	Јелица Миловић	5/2,5/3,7/3, 7 /4
2.	српски језик	Неда Цвејић	6/2,6/3,7/2
3.	српски језик	Раде Паповић	5/1,6/1,7/1,8/1
4.	српски језик	Марија Рајић Симић	8/2,8/3, 8/4
5.	енглески језик	Марина Марковић	1/2,1/3,2/3,6/2,6/3,7/2,7/3,7/4, 8/4
6.	енглески језик	Ирена Миладиновић	1/1,2/1,3/1,4/1, 2/2,3/2,3/3,4/2,4/3,4/4
7.	енглески језик	Сања Солдатовић	5/1,5/2,5/3,6/1,7/1,8/1,8/2,8/3
8.	енглески језик	Марина Весић	I-4, II-4, IV-5, -Вињиште
9.	руски језик	Снежана Боричић	5/2,3,- 1 група 6/1, 6/2,3, -1 група 7/1, 7/2,3,4-1 група
10.	руски језик	Сребрана Стоиљковић	8/2,3,4,- 1 група
11.	немачки језик	Бранка Валаџија Стефановић	7/2,3, -1 група 8/2,3 -1 група,5 /2
12.	немачки језик	Биљана Милошевић	5/1,5/3,6/1,6/2,6/3,7/1, 7/3,4,- 1 група 8/1, 8/3,4-1 група
13.	ликовна култура	Стаматовић Марко	V-1,V-2,V-3,VI-1,VI-2,VI-3, VII-1,VII-2,VII-3, VII-4, VIII-1,VIII-2, VIII ₃ , VIII ₄
14.	музичка култура	Мирјана Ђорђевић	V-1,V-2,V-3,VI-1,VI-2,VI-3,VII-1,VII-2,VII-3, VII-4, VIII-1,VIII-2, VIII ₃ , VIII ₄
15.	историја	Симовић Весна	5/1,5/2,6/1, 6/2, 6/3, 7/1, 7/2, 8/1,8/2,8/3,8/4
16.	историја	Јелена Милосављевић	7/4
17.	историја	Ивана Сикимић	5/3,7/3
18.	географија	Драган Јанковић	7/3
19.	географија	Наташа Јањушевић	6/1,7/1, 8/1,6/2,6/3,7/2,7/4,8/2,8/3,8/4

20.	географија	Александар Мијаиловић	5/1,5/2,5/3
21.	физика	Милан Јевтић	6/1,6/2,6/3,7/1,7/2,7/3,8/1,8/3,8/4
22.	физика	Владан Стефановић	8/2
23.	математика	Марија Миливојевић	5/2,5/3,7/2,7/3,7/4
24.	математика	Ивана Тврдишић	6/2,6/3,8/2,8/3,8/4
25.	математика	Милица Тодоровић	5/1,6/1,7/1,8/1
26.	биологија	Милица Солдатовић	5/2,5/3, 6/2,6/3, 7/2,7/3,7/4 , 8/2,8/3,8/4
27.	биологија	Ања Срећковић	5/1,6/1,7/1,8/1
28.	хемија	Љубиша Васовић	8/2,8/3,8/4, 7/2, 7/4
29.	хемија	Снежана Матић	7/1, 8/1,7/3
30.	техника и технологија	Весна Милићевић	7/1,7/2,7/3
31.	техника и технологија	Милица Влашковић	7/4
32.	техника и технологија	Мирјана Арсић	5/1,5/2,5/3,6/1,6/2,6/3,8/1,8/2,8/3
33.	информатика	Весна Милићевић	5/1,5/2,5/3,6/1,6/2,6/3, 7/1,7/2,7/3,7/4,8/1,8/2,8/3,8/4
34.	физичко и здравствено васп.	Микица Цмиљанић	8/2, 8/4, 7/2, 7/3, 7/4, 6/3, 5/2
35.	физичко и здравствено васп.	Милош Цмиљанић	8/3
36.	физичко и здравствено васп.	Зоран Стевић	5 /1,6/1,7/1,8/1
37.	физичко и здравствено васп.	Драгослав Костић	6/2, 5/3
38.	верска настава	Оливер Беговић	I-1, II-1, III-1, IV-1, I-2,3 једна г. II-3, једна г. III-2, III-3, једна г. IV-2-, IV-3 – IV-4- једна г. 5/1, 6/1, 7/1, 8/1, 5/2,3- једна г , 6/2, 7/2,3 - једна г 7/3,4, - једна г 8/2,3- једна г

39.	грађанско васпитање	Снежана Боричић	5/1, 6/1, 7/1, 8/1, 6/3
40.	грађанско васпитање	Сања Солдатовић	5/2, 5/3, 6/2
41.	грађанско васпитање	Милена Абрамовић- Кочовић	7/2,3,4 - једна група 8/2,3- једна група
42.	шах	Милош Цмиљанић	5/1,5/2,5/3
43.	свакодневни живот људи у прошлости	Ивана Сикимић	8/2,8/3
44.	домаћинство	Ања Срећковић	8/1,8/4
45.	цртање, сликање, вајање	Марко Стаматовић	6/1,6/2,6/3
46.	хор и оркестар	Мирјана Ђорђевић	7/1,7/2,7/3,7/4

III ПРОГРАМИ СТРУЧНИХ, РУКОВОДЕЋИХ И УПРАВНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ

1. ПРОГРАМ НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА

Време	Садржај рада - активности	носилац	Начин праћења
Септембар	-Извештај о раду школе за претходну школску годину - Годишњи план рада школе за текућу школску годину - Дежурство наставника и поштовање кућног реда - Формирање сталних комисија Наставничког већа -Самовредновање школе –шта смо урадили прошле школске године израда акционог плана за ову школску годину -Стручно усавршавање наставника - Давање мишљења о избору кандидата за директора школе	директор директор чланови тима	Извештај ГПР ГПР Записник Извештај Извештај
Октобар	- Идентификација ученика за додатну, допунску наставу и секције - Доношење програма за извођење екскурзија	рук. стручног већа комисија	Записник Записник
Новембар	- Реализација програмских задатака, успеха и дисциплине ученика на крају првог тромесечја - Сарадња са институцијама и школама у земљи и иностранству	педагог директор	Извештај педагога Документација
Јануар	- Стручно усавршавање- Зимски сусрети - рук.већа - Припреме за прославу школске славе Свети Сава - Анализа рада слободних активности - Вредновање рада школе-шта смо урадили - Анализа успеха и владања ученика на крају првог полугодишта	рук. стручног већа директор комисија педагог	Сертификати са семинара Извештаји наставника Извештај о самовредновању Извештај
Април	- Аналитички преглед рада стручних већа - Афирмација школе и афирмација ученика кроз школска такмичења - Ефикасност додатне и допунске наставе – анализа - Реализација програмских задатака, успеха и дисциплине ученика на крају трећег тромесечја -извештај	рук. стручног већа директор рук. стручног већа педагог	Записник стручних већа Резултати са такмичења Извештај рук.струч.већа Извештај педагога
Мај	- Организовање екскурзија, посета , излета,наставе у природи - Организовање припреме ученика осмог	вођа екскурзије	Извештаји вође пута Дневници

Грошница, септембар 2021. године

	разреда за завршног испит - Припреме за упис ученика осмог разреда у средње школе - Награђивање и похваљивање ученика за постигнуте резултате и избор ученика генерације - Реализација програмских задатака, успех и дисциплина ученика осмог разреда	директор, наставници директор директор, комисија педагог	Дневници Записници Извештај педагога
Јун	-Анализа- изведене екскурзије и настава у природи - Стручно усавршавање наставника и стручних сарадника анализа - Реализација програмских задатака, успех и дисциплина ученика на крају другог полугодишта - Припреме за израду ГПРШ за школску 2020/21. год. - Планирање фонда часова и подела предмета на наставнике за наредну школску годину - Самовредновање рада школе –шта смо урадили ове године - Анализа рада стручних већа	вођа екскурзија, учитељи педагог директор директор, рук. стручног већа директор рук. стручног већа	Извештаји вође пута Извештај Извештај педагога Записник са седнице Извештај самовредновања Извештај рук.стр.већа
Август	- Усвајање распореда часова припремне наставе и задужења наставника - Распоред полагања поправних испита и именовање комисија - Успех ученика на поправним испитима и на крају школске године - Подела предмета на наставнике - Припреме за почетак нове школске године, организација рада, - Усвајање распореда часова	директор испитних комисија, директор педагог директор директор директор	Записник са седнице ГПР Извештај педагога Записник са седнице

СТРУЧНИ ТИМОВИ**Тим за самовредновање**

Јасмина Тимотијевић –координатор Драгана Мијовић, Ивана Тврдишић, Божидар Николић , Душица Ђурић Стевановић, , Весна Милићевић, Милица Солдатовић

НАПОМЕНА: Због пандемије вирусом корона настава се одвија по посебном плану и програму, тако да су могуће и корекције у плану рада Тима за самовредновање. Настава се одвија комбиновано- у школи и онлајн. Састанци Тима ће се по потреби одржавати и онлајн. Оријентациони план за самовредновање

Задаци	Носиоци	Време реализације	Начин праћења
-Изношење предлога Стручним већима о избору теме за самовредновање -Састанак шк. тима за самовредновање, једном недељно	Школски тим за самовредновање, педагог, директор	Октобар	Записник са седнице
- На основу одлуке свих Стручних већа, Педагошког колегијума и плана унапређења квалитета рада школе одабира се тема	Школски тим за самовредновање, педагог, директор	Октобар	Записник са седнице
- Наставничко веће доноси коначну одлуку о избору теме за самовредновање -Састанак шк. тима за самовредновање, једном недељно	Школски тим за самовредновање, педагог, директор	Октобар	Записник са седнице
-Рад на одабраној теми за самовредновање -Састанак школског тима за самовредновање, једном недељно	Школски тим за самовредновање, педагог, директор	Октобар, новембар, децембар	Записник са седнице
-Одређивања задужења чланова школског тима за самовредновање ради спровођење анкете -Подела анкетних листића -Сумирање резултата анкете -Састанак шк. тима за самовредновање, једном недељно	Школски тим за самовредновање, педагог, директор школе, родитељи, ученици	Октобар, новембар,	Записник са седнице Анкетни лист
-Израда акционог плана -Сумирање резултата и издвајање слабости -Предузимање одређених акција да се слабости отклоне -Састанак школ.тима у зависности од активности које захтева акциони план	Школски тим за самовредновање, педагог, директор	Децембар- јун	Акциони план Записник са седнице
-Реализација акционог плана -Састанак шк.тима у зависности од активности које захтева акциони план	Школски тим за самовредновање, педагог, директор	Децембар- јун	Извештај о реализацији акционог плана

Стручни актив за развојно планирање

Мијовић Драгана -координатор

Анита Стевановић, Марија Миљковић, Милан Јевтић, Божидар Николић, Ирена Антић, Неда Цвеји, Катарина Јањићијевић – представник СР, Милош Манојловић – представник ШО и Лз и представник Ученичког парламента.

План рада актива за развојно планирање

Задаци	Носиоци	Време реализације	Начин праћења
-Састанак актива за развојно планирање -одређивање записничара Тима -доношење акционог плана за школску 2021 / 22.	Актив за развојно планирање, педагог, директор	Октобар	Записник са седнице
-Упознавање свих Стручних већа, Педагошког колегијума и Тима за развој квалитета рада школе са акционим планом -имплементирање акционог плана у оперативне планове рада наставника, час, редовне часове	Актив за развојно планирање, педагог, директор	Октобар	Записник са седнице Записници и извештаји тимова и стручних већа Евиденција у ЕС дневнику
- Реализација акционог плана -Састанак шк.тима у зависности од активности које захтева акциони план	Актив за развојно планирање, педагог, директор	Октобар	Записник са седнице
-Рад на одабраној теми за унапређивање -Састанак са школским тимом за самовредновање -Реализација акционог плана -Састанак шк.тима у зависности од активности које захтева акциони план	Актив за развојно планирање, педагог, директор	Октобар, новембар, децембар	Записник са седнице
-Састанак са Тимом за обезбеђивањем квалитета и развојем установе - договор око планираних и реализованих активности из акционог плана	Актив за развојно планирање, педагог,	Октобар, новембар,	Записник са седнице

-умрежавање стручних већа, тимова и актива -корекција циљева из акционог плана	директор родитељи, ученици		
-Сумирање резултата и издвајање слабости -Предузимање одређених акција да се слабости отклоне -Састанак школ.тима у зависности од активности које захтева акциони план	Актив за развојно планирање, педагог, директор	Децембар- јун	Записник са седнице
-Реализација акционог плана -Састанак шк.тима у зависности од активности које захтева акциони план	Актив за развојно планирање, педагог, директор	Децембар- јун	Записник са седнице

План рада Стручног актива за развој школског програма

Садржај активности	Начин реализације	Носиоци активности	Време реализације
▪ Усвајање годишњег програма актива ▪ Увид у израђене школске програме ▪ Договор о начину праћења и реализацији школског програма ▪ Подела задужења међу члановима актива ▪ Анкетирање ученика везано за слободне активности, секције, спортске активности	консултације договори анализа анкете	рук. актива чланови већа наставници	VI
▪ Проверавање измена и допуна законских докумената ▪ Анализа школског програма ▪ Договор о уношењу анекса са изменама и допунама ▪ Примена законских захтева у изради наставних планова и	консултације договор разговор анализа програми	рук. актива чланови већа наставници	IX

програма Анализа реализације оперативних планова и програма			
- Увид у извештај Школске управе о прегледаним школским програмима и могуће корекције - Октобар-јануар – увођење законских новина у анекс школског програма	протоколи праћења разговор анализа програми	рук. актива чланови већа наставници	X
- Праћење реализације школског програма и анализа на крају првог полугодишта - Анализа реализације оперативних наставних планова и програма на крају првог полугодишта - Сарадња чланова Стручног актива при изради школског програма	протоколи праћења разговор анализа програми планови	рук. актива чланови већа наставници	I
- Анализа реализације оперативних наставних планова и програма на крају школске 2021/2022. године - Праћење измена и допуна наставних планова и програма - Усвајање могућих предлога оперативних наставних планова и програма - Усвајање годишњег програма актива - Подела задужења међу члановима актив - Сарадња чланова Стручног актива	консултације договори усвојен програм рада записници анализа планова и програма израђени предлози	рук. актива чланови већа наставници	VI

Чланови Стручног актива за развој школског програма су:

Анита стевановић – координатор

Марија Миљковић

1. Даница Павловић – први разред
2. Наталија Сретеновић - други разред
3. Марина Стојиловић – трећи разред
4. Ивана Иванковић – четврти разред
5. Марина Марковић – пети разред
6. Милан Јевтић – шести разред
7. Марија Рајић Симић – седми разред
8. Мирјана Ђорђевић – осми разред

Тим за школске пројекте и пројекте мобилности Еразмус +

Марија Рајић Смић – координатор

Драгана Мијовић, Лазар Јанковић, Ирена Миладиновић, Марко Стаматовић, Биљана Милошевић

ГОДИШЊИ ПРОГРАМ РАДА ЗА ШКОЛСКУ 2021/22. годину

ПРОГРАМ РАДА ТИМА ЗА ШКОЛСКЕ ПРОЈЕКТЕ И ПРОЈЕКТЕ МОБИЛНОСТИ Еразмус +

Редни број	Активност	Начин реализације активности	Динамика	Носиоци активности
1.	Израда плана рада Тима	Подела задужења на чланове Тима усаглашавањем ставова, давањем предлога и израдом плана	Септембар, 2021. године	Координатор Тима и чланови Тима
2.	Информисање о конкурсима за пројекте, о вебинарима, семинарима и	Учешће на радионицама, семинарима, вебинарима и праћење активности разних фондација	Током школске године	Чланови Тима и чланови Наставничког већа

	другим активности разних фондација			
3.	Учешће у Еразмус+ недељи	Учешће на Информативном дану и вебинарима	Новембар, 2021. године	Чланови Тима и чланови Наставничког већа
4.	Упознавање са могућностима портала Етвиниг	Упознавање са Етвиниг порталом на вебинарима и радионицама	Током школске године	Чланови Тима и чланови Наставничког већа
5.	Прављење налога наставника на Етвиниг порталу и представљање школских пројеката	Упознавање са могућностима Етвиниг портала	Током школске године	Чланови Тима и чланови Наставничког већа
6.	Реализација К1 пројекта мобилности наше школе у оквиру Еразмус пројеката	Припреме за мобилност Извођење мобилности Дисеменизационе активности након мобилности	Током школске године	Чланови Тима, Директорка
7.	Учешће на вебинарима и радионицама о писању пројекта	Вебинар и радионице	Током школске године	Чланови Тима
8.	Презентација успешних пројеката наше школе партнерским школама и организацијама	Представљање успешних пројеката путем видео конференције, на друштвеним мрежама и сл.	Током године	Чланови Тима, Кординатор Тима, Директорка
9.	Презентација успешних пројеката наше школе на	Представљање успешних пројеката на Сајму образовања	април 2022. године	Чланови Тима Наставници

	Сајму образовања			
10.	Присуство годишњој конференцији Еразмус+ Србија	Учешће на годишњој конференцији Еразмус+ Србија	У току школске године	Чланови Тима и Наставничког већа
11.	Израда извештаја Тима	Евалуација / извештаји	На полугодишту и на крају године	Чланови Тима и координатор

Напомена:

Како се тачно време реализације одређених активности као и носиоци активности не могу унапред приказати у годишњем програму рада, свака допуна информација биће придодата анексом што је законом дозвољено.

Координатор Тима:

Марија Рајић Симић

Тима за професионалну оријентацију и упис ученика у средње школе

Весна Милићевић – координатор

Марко Стаматовић, Оливер Беговић, Марија Миливојевић

Тим за уређење школског ентеријера и интернет презентацију

Ивана Иванковић – за интернет презентацију

Снежана Јанковић, Љубинка Бранковић, Микица Ранитовић- за уређење ентеријера

Садржај активности	Начин реализације	Носиоци активности	Време реализације
Почетак школске године	На сајту ће бити постављена важна обавештења о новој школској години (распоред звона за обе смене , консултација,	Координатор тима Ивана Иванковић Одлуку доноси	Септембар месец

	одлуке о тендерима и Савета родитеља...) Потребно је нагласити о мерама спроведеним услед вируса Корона.	управа школе са директором .	
Дечија недеља	Све активности везане за дечију недељу биће фотографисане и постављене на сајт школе	Учитељи и наставници са ученицима	Октобар месец
-Дан школе -У сусрет Новој години -Обавештења о завршетку првог полугодишта	Програм прославе данашколе. Радови ученика – евентуално они који су изабрани на неком ликовном конкурс .	Учитељи и наставници са ученицима	Новембар децембар
Такмичења, награде, похвале .	Реализација школских , општинских и других такмичења – истицање ученика и наставника са резултатима постигнутим на такмичењима.	Учитељи и наставници са ученицима	Јануар Фебруар Март
Ускршњи вашар	Продајна изложба дечијих радова у хуманитарне сврхе	Учитељи и наставници са ученицима	Април
-Радови ученика у току школске године. -Одлука о ђаку генерације -Пријемни испити за ученике 8.разреда. - Приредбе за крај школске године.	Учитељи и наставници могу послати све материјале које сматрају битним да се ставе на сајт школе (цртежи, макете, остали видови креативног рада са ученицима)	Учитељи и наставници са ученицима	Мај Јун

Тим за безбедност и заштиту ученика од насиља, злостављања, дискриминације и занемаривања

Годишњи план рада Тима за безбедност и заштиту ученика

од насиља, злостављања и занемаривања за 2021/22. годину

Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања

Сања Солдатовић – координатор

Драгана Мијовић, Анита Стевановић, Микица Цмиљанић, Наташа Јововић, Божидар Николић, Мирјана Ђорђевић, Ивана Срећковић, Зоран Стевић, Костић Драгослав и Александар Јањушевић.

НАПОМЕНА: Због пандемије вирусом корона настава се одвија по посебном плану и програму, тако да су могуће и корекције у плану рада Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања. Настава се одвија комбиновано- у школи и онлајн. Тим ће пратити одвијање наставног процеса и реаговаће уколико буде потребе. Састанци Тима ће се по потреби одржавати и онлајн.

* Уколико дође до непредвиђене ситуације са елементима насиља или је на било који начин угрожена безбедност ученика или запослених у школи, Тим ће се састајати док проблем не буде превазиђен.

План рада тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања

Активности	Начин реализације	Носиоци	Време реализације
Упознавање нових чланова са активностима Тима; -Анализа рада Тима у претходној школској години; - Анализа стања безбедности у школи током протекле школске године; - Израда Акционог плана и подела задужења у Тиму, договор о активностима за наредни месец.	Састанци стручног тима ; Анализа записника са састанка из прошле школске године ; извештај о раду Тима за 2019/20. годину. Израда акционог плана тима за 2021/2022	Координатор и чланови тима	Август
Представљање Правилника О протоколу	Презентација на наставничком већу	- Дефинисање правила	Септембар

поступања у установи у одговору на насиље , злостављање и занемаривање		понашања за ученике; - Израда правилника о понашању у школи, одељењу;	
Припрема радионица за превенцију насиља у оквиру дечије недеље	Састанци и договор са одељењским старешинама	Чланови тима и одељењске старешине	Септембар
-Дефинисање правила понашања за ученике - Израда правилника о понашању у школи, одељењу		Координатор и чланови тима , стручни сарадници	Септембар
Ваннаставне активности школе у оквиру Дечије недеље: - Недеља лепих порука - Школски кутак посвећен теми ненасиља - Спортот против насиља турнир у одбојци	Радионице Израда и постављање паноа у холу школе Спортске активности – турнир у одбојци Часови одељењских старешина	Чланови тима и одељењске старешине	Октобар
Пружање потребне помоћи наставницима и одељењским старешинама у примени програма превентивних и интервентних активности	Консултације , састанци ,	Чланови тима, педагог школе, координатор	Континуирано током школске године
Сарадња са Ученичким парламентом; - Посредовање и помоћ у решавању случајева насиља; -Сарадња са стручним тимовима школе и пружање подршке у раду Тиму за инклузивно образовање.	Консултације , састанци ,	координатор тима , педагог школе, координатори стручних тимова , ученици из ученичког парламента	Континуирано током школске године

Праћење реализованих активности одељењских заједница; - Реаговање у случајевима насиља, сарадња са ученицима и родитељима	Комуникација са одељењским старешинама , састанци са родитељима	Координатор и чланови тима	Континуирано током школске године
- Анализа стања у школи и увид у присутност насиља у школи и сагледавање облика насиља	Анализа педагошке документације , записника , извештаја	Координатор и чланови тима	Новембар – тромесечје Јануар – полугодиште
Припрема ивештаја о раду Тима на крају првог полугодишта	Анализа педагошке документације , записника , извештаја	Координатор тима	Јануар 2022
Анкета ученика везана за насиље - Анализа анкете са ученицима, разговор са ученицима и родитељима	Израда он лине упитника	Координатор и чланови тима	Фебруар
Обележавање Међународног дана борбе против вршњачког насиља	радионица	Координатор и чланови тима , ученички парламент	март
- Школска акција „У туђим ципелама и под туђим кровом“, активности за децентрацију и неговање емпатичности код ученика	Радионица	Ученички парламент	Март
- Анализа стања у школи током школске године; - Евалуација, сумирање резултата рада Тима за школску 2020/2021. годину.	Евалуација педагошке документације , извештаја и записника са састанака тима	Координатор и чланови тима	Јун

План за превенцију дискриминације

Активности	Начин реализације	Реализатори	Начин праћења	Време реализације
Израда Плана превенције дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности	Договор тима	Тим за заштиту ученика од злостављања и занемаривања	Програм превенције дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности	Септембар
Упознавање ученика са правилима понашања и васпитно-дисциплинским мерама	Разговор са ученицима	Одељенске старешине и чланови тима	Дневник	Септембар
Упознавање родитеља са правилима понашања и васпитно-дисциплинским мерама	Разговор са родитељима	Одељенске старешине и чланови тима	Дневник	Септембар
Анализа безбедносне ситуације у школи	Разговори на нивоу школе	Тим	Записници тима	Октобар
Стручно усавршавање наставника у области превенције дискриминације	Учешће на стручним семинарима	Директор Наставници Стручни сарадници	Педагошка документација	Континуирано школске године.
Активно учешће ученика у планирању и реализацији превентивних активности	Акције у договору са Тимом, - сандуче, израда функционалних паноа, организација спортских хуманитарних турнира	Ученички парламент Задужени наставници	Планови рада Извештаји Фотографије Панои	Континуирано школске године.

Сарадња са Центром за социјални рад и ОЦД	Реализација предавања и радионица за -превенцију дискриминације	Одељењске старешине, школски полицајац Представници институција и организација	Педагошка документација Евиденција	Континуирано школске године.
Укључивање ученика у хуманитарни рад	Хуманитарне акције на нивоу школе	Одељењске старешине, ђачки парламент	Педагошка документација Евиденција	Континуирано школске године.
Сарадња са породицом у просторијама школе и на терену	- Родитељски састанци -отворена врата -огласна табла и сандуче	Одељењске старешине Тим за заштиту ученика Стручни сарадник Педагошки асистент	Педагошка документација	Континуирано током 3 школске године
Сарадња са локалном заједницом у припреми и реализацији заједничких активности	Заједничке акције поводом Дечје недеље, Дана града, ликовни и литерарни конкурси, посете позоришних представа, луткарског фестивала, музеја	Одељењске старешине Ђачки парламент Стручни сарадник Директор Педагошки асистент	Педагошка документација Продукти Фотографије	Континуирано школске године.
Доношење правила понашања , истицање на видним местима у учионици и доследна	- Формулисање правила - Израда паноя	Одељењске старешине Ученици	Педагошка документација Извештаји	Континуирано током школске

примена	- Вођење прецизне евиденције у сваком одељењу	Ђачки парламент	Анализе	године.
Едукација ученика – радионице које се односе на мирно решавање конфликта, организација форум театра , живе библиотеке у циљу развоја толеранцију поштовање различитости, сарадњу, пријатељство, емпатију, дејча права	-Часови грађанског васпитања - Часови верске наставе - Часови одељењског старешине	Наставници грађанског васпитања Наставник веронауке Одељењске старешине Педагошки асистент Стручни сарадник	Планови рада Педагошка документација Извештаји Евиденција Продукти	Континуирано током школске године
Организовање спортских манифестација и такмичења	- Фер-плеј турнири - Игре без граница - Спортска такмичења - Крос - Дани спорта	Наставници физичког васпитања Ђачки парламент	Педагошка документација Извештаји Евиденција Фотографије	Континуирано током школске године
Обележавање значајних датума- Пријем првака, , Свети Сава ,Дан школе Међународни дан људских права, Међународни дан толеранције...	- Културне, музичке и сличне манифестације - Радионице - Различити облици дружења - Посете - Акције	Задужени наставници Одељењске старешине	Педагошка документација Извештаји Евиденција Фотографије	Континуирано током школске

План акције за превенцију трговине децом и младима у образовању

АДРЖАЈ/П ОДАЦИ	ЦИЉНЕ ГРУПЕ	МЕТОДЕ, ТЕХНИКЕ, АКТИВНО СТИ	КО је носилац активности	С КИМ у сарадњи реализује	КАДА- временска динамика у зависности од циљне групе	КОЈИ РЕСУРСИ	ИСХОДИ
Феномен трговине људима (рањивост деце, утицај трауме, подаци о жртвама трговине људима на нивоу општине)	Стручни сарадници, Наставници и	Презентац ија и радионица	Школска управа, Стручни сарадници и наставници који су завршили обуку,	Центар за социјални рад, Црвени крст, Школска управа, Руководиоци	Новембар (трећа и четврта недеља)	Приручници , Примери из праксе других система; Филм; Презентациј е	Разумевање феномена трговине људима, Оспособљен ост за едукацију других учесника у образовном процесу
	Директори школа	Презентац ија и радионица	Стручни сарадници и Руководиоци	Тима, Полицијска управа, Ученички парламент, Вршњачки тим,	Децембар		
	Просветни саветници,	Презентац ија и радионица,	Тима за безбедност и заштиту деце од насиља, занемаривања и	Стручни сарадници	Децембар		
	Ученици и родитељи,	Филм и вршњачка едукација,	Одељенске старешине		Мај		
	Други запослени	Округли сто, презентаци ја			Април		
Обележава ње 18.октобра Светског дана заштите од трговине људима	Наставници ,ученици и родитељи	Презентац ија, филм и трибина	Тима за безбедност и заштиту деце од насиља, занемаривања и злостављања	Центар за социјални рад, Црвени крст, полицијска управа	18.октобар	Примери из праксе других система; Филм; Презентациј е	Упознавање и е за је ове појаве у ици и је мера у циљу ве појаве
Индикатори за прелиминар	Стручни сарадници и	Презентац ија и радионица	Радна група школске управе	Стручни сарадници и наставници	Новембар (прва и друга недеља),	Презентациј а, усвојени индикатори	Обученост/ оспособљен ост за

ну идентификацију жртава трговине људима-образовање	руководиоци тима за безбедност и заштиту деце од насиља, занемаривања и злостављања	Размена искустава у примени индикатора за прелиминарну идентификацију жртава трговине људима-образовање		који су завршили обуку	Март	за прелиминарну идентификацију жртава трговине људима-образовање, „приручник за превенцију трговине децом и младима у образовању“	примену инструмента Индикатори за прелиминарну идентификацију жртава трговине људима-образовање
Улога, задаци, одговорност и поступање запослених у образовно васпитном систему у спречавању трговине људима	Сви запослени, Савет родитеља	Презентација и радионица	Руководиоци Тима за безбедност и заштиту деце од насиља	Стручни сарадници	Октобар	Презентација, документ Правилник о примени протокола у одговору на насиље, злостављање и занемаривање	Упознатост са законском регулативом и обавезност поступања у ситуацијама трговине децом и младима и образовању

План акције за превенцију трговине децом и младима у образовању је саставни део плана тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања.

Тим за инклузивно образовање

Марија Миљковић - координатор

Драгана Мијовић, Божидар Николић, Валентина Обрадовић, Микица Ранитовић, Дубравка Вранић, Ивана Тврдишић, Мирјана Арсић, Валентина Обрадовић, Наталија Сретеновић

Орјентациони план тима за инклузију

Време	Програмски садржај	Носиоци активности	Начин праћења
Август 2021.	1. Усвајање плана рада Стручног тима 2. Планирање образовно – васпитног рада, прилагођавање и подршку за ученике првог разреда на основу података добијених тестирањем. 3. Планирање образовно – васпитног рада, прилагођавање и подршку за ученике током трајања пандемије вируса Ковид 19	1. Руководилац 2. Психолог 3. Чланови тима 4. Педагошки асистент	Записник тима
Септембар 2021.	1. Утврђивање броја ученика са сметњама у развоју - тј. ученика којима је потребна додатна подршка, упознавање са околностима у којима дете живи и саветодавни рад са родитељима 2. Планирање начина рада, метода, наставног материјала за ученике којима је потребна додатна подршка 3. Планирање начина рада у измењеним условима рада изазаваним пандемијом вируса Ковид 19 4. Формирање Вибер групе као један од начина одржавања комуникације и онлајн састанака чланова групе. 5. Слање обавештења путем групе, консултације и саветодавни рад са члановима групе. 6. Договарање термина израде педагошких профила.	Руководилац Чланови тима Родитељи Психолог Педагошки асистент	Записник тима ИОП
Октобар 2021.	1. Израда Индивидуалног образовног плана ученика 2. Обука свих наставника везана за инклузивно образовање 3. Помоћ наставницима у изради индивидуалних планова 4. Подношење писменог захтева интересорној комисији за додатну подршку	Руководилац Чланови тима Родитељи Педагошки асистент	Записник тима ИОП Сертификати са семинара Захтев

Јануар 2022.	1. Анализа реализације индивидуалног програма подршке - евалуација 2. Помоћ наставницима у изради индивидуалних планова 3. Извештај о раду педагошког асистента за рад са ученицима којима је потребна додатна подршка и који су у ИОП - у	1. Чланови тима 2. Психолог 3. Педагошки асистент	Извештаји
Током године	Сарадња са различитим институцијама због ученика чија природа проблема превазилази оквире школског бављења њиме.	Тим за инклузију	Извештаји институција
Март 2022.	1. Анализа реализације индивидуалног програма подршке - евалуација 2. Помоћ наставницима у изради индивидуалних планова 3. Извештај о раду педагошког асистента за рад са ученицима којима је потребна додатна подршка и који су у ИОП - у	1. Чланови тима 2. Психолог 3. Педагошки асистент	Извештаји ИОП
Јун 2022.	1. Анализа реализације индивидуалног програма подршке - евалуација 2. Помоћ наставницима у изради индивидуалних планова 3. Извештај о раду педагошког асистента за рад са ученицима којима је потребна додатна подршка и који су у ИОП - у	1. Чланови тима 2. Психолог 3. Педагошки асистент	Извештаји ИОП

Превенција осипања ученика

Марија Миливојевић – координатор

Даница Павловић, Снежана Боричић, Божидар Николић

План превенције осипања ученика				
Активности	Начин реализације	Носиоци активности	Начин праћења	Време реализације
База података деце са посебним потребама, материјално угрожених и из осетљивих група	Праћење Евидентирање	Наставници, учитељи Педагошки асистент Стручни сарадник	Педагошка документација	Континуирано током школске године
Сагледавање начина да се обезбеди материјална помоћ (бесплатан боравак, ужина, уџбеници,	- Разговори -Планирање и реализовање акција	Директор Педагошки асистент Ученички парламент	Документација Евиденција	Континуирано током школске године

екскурзија...) ученицима				
Промовисање и популаризација могућности родитеља да присуствују настави у оквиру Отворених врата, а и чешће	Родитељски састанци Рад педагошког асистента на терену	Школски одбор Савет родитеља Уч. парламент Наставници, педагошки асистент	Евиденција Извештаји	Континуирано током школске године
Правовремено решавање проблема на релацији ученик – наставник – родитељ	Разговори у школи Рад са породицама на терену	Наставници Педагошки асистент и тим за спречавање осипања	Педагошка документација	Континуирано током школске године
Укључивање ученика из ризичних група у рад ваннаставних активности и промовисање њихових резултата	- Часови слободних активности - Ваннаставне активности-секције (спорт - фудбал, кошарка, одбојка, карате, драмска, рецитаторска, ликовна, еколошка, хор,...)	Наставници задужени за реализацију слободних и ваннаставних активности Тим за спречавање осипања ученика	Планови рада Педагошка документација Евиденција	Континуирано током школске године
Сарадња са релевантним институцијама	Информисање Центра за социјални рад, школске управе и локалне самоуправе, струковних НВО , РНВО	Тим за спречавање осипања ученика Директор школе	Извештаји дописи	Континуирано током школске године
Планирање подршке ученицима приликом полагања разредних испита услед непохађања наставе	Припремни часови Додатне консултације	Стручна већа Директор Тим за спречавање осипања ученика	Планови припремне наставе Пед, документ.	Континуирано током школске године

Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе

Милена Абрамовић Кочовић - координатор

Весна Симовић, Милица Тодоровић

ПЛАН УНАПРЕЂЕЊА КВАЛИТЕТА УСТАНОВЕ И РАЗВОЈА НАСТАВЕ сачињен је у складу са:

- Развојним планом школе за 2020.-2023. годину;
- Извештајем о самовредновању квалитета рада школе, који је спровео Тим за самовредновање;
- Стандардима квалитета рада установе прописаних правилником о стандардима квалитета рада установе;
- Консултацијама на нивоу стручних већа и Педагошког колегијума;

Област	Активност	Временски период	Носиоци	Активност
Школски програм и годишњи план рада	У годишњим плановима наставних предмета наведени су циљеви учења по разредима, а исходи учења У годишњим плановима наставних предмета истаћи циљеве и исходе учења по разредима	Јун 2021. године	Предметни наставници и наставници разредне наставе	Израђени годишњи планови наставних предмета са наведеним циљевима учења по разредима
	Школски програм и годишњи план рада школе усмерени су на задовољење различитих потреба ученика	Јун 2021. године	Наставници који реализују рад секција	Евиденција наставника у дневницима, записници, извештаји о раду
	Годишњи план рада школе садржи листу изборних предмета која је сачињена на основу постојећих ресурса. - У складу са могућностима школе у погледу ресурса формирати листу изборних предмета	Јун 2021. године	Наставници који реализују наставу изборних предмета	Израђен Годишњи план рада школе са утврђеном листом изборних предмета
	Наставници су прилагодили годишњи план рада школе	Јун 2021. године	Наставници	Израђен Годишњи план рада школе са прилагођеним

	специфичностима одељења. - У складу са карактеристикама одељења прилагодити планове рада			плановима рада за специфична одељења
	У годишњем плану рада школе предвиђен је план израде ИОП-а на основу анализе напредовања ученика у учењу -Урадити анализу напредовања ученика	Јун 2021. године	Тим за ИОП и наставници који изводе наставу по ИОП-у	Урађена анализа напредовања ученика који реде по ИОП-у
	Факултативни програми и план ван наставних активности сачињени су на основу интересовања ученика и постојећих ресурса -Урадити анализу интересовања ученика	Јун 2021. године	Наставници који реализују ваннаставне активност ученика	Урађена анализа интересовања ученика и могућности реализације у нашој школи
Настава и учење	Наставник учи ученике како да користе различите начине/приступе за решавање задатака/проблема. -Наставници да понуде ученицима више начина (приступа) у решавање различитих задатака	Континуирано	Наставници предметне и разредне наставе	Ученици на различите начине успешно решавају задатке
	Наставник учи ученике да постављају себи циљеве у учењу. -Мотивисање и активирање ученика да постављају себи циљеве учења применом различитих облика наставе (пројектна, проблемска, програмирана, настава путем открића...) -Оспособљавање наставника за реализацију наставе савременим облицима учења (усавршавање у оквиру установе, угледни часови)	Континуирано у току наставе	Наставници предметне и разредне наставе, педагог, директор	Дневне припреме, побољшање интересовања ученика, побољшање успеха ученика Већа активност и напредовање ученика, писане припреме, педагошке свеске

Наставник прилагођава захтеве могућностима ученика. Да наставници утврде способности и могућности ученика и у складу са њиховим способностима прилагоде наставне садржаје	Континуира но	Наставници предметне и разредне наставе	Припреме наставника, Активност ученика
Наставник похваљује напредак ученика. На сваком часу истицати напредовање ученика на постицајан начин Наставник даје потпуну и разумљиву повратну информацију ученицима о њиховом раду. Да наставници дају потпуну и јасну информацију ученицима о њиховом раду и напредовању	Континуира но	Наставници предметне и разредне наставе	Већа активност и напредовање ученика, писане припреме, педагошке свеске
Наставник учи ученике како да процењују свој напредак. Задавањем задатака различите тежине у складу са нивоима образовних стандарда, али тако да ученици сами врше процену напредовања по нивоима Развијање свести код ученика да критички процењују свој рад Самоевалуација	Континуира но	Наставници предметне и разредне наставе Српског језика, Математике, Историје, Географије, Физике, Хемије и Биологије	-Евиденција наставника, -лична евиденција ученика завршном испиту показију да је остварен основни ниво постигнућа

Образовна постигнућа ученика	Резултати на завршном испиту/матури показују да је остварен резултат испод републичког просека - На часовима допунске наставе и редовне наставе и припремне наставе спровести активности са циљем увећања постигнућа ученика	У току године 2021./2022. године	Предметни наставници	Остварени резултати у току школске године
	- На часовима допунске наставе и редовне наставе и припремне наставе спровести активности са циљем увећања постигнућа ученика	У току године 2021./2022. године	Предметни наставници Српског језика, Математике, Историје, Географије, Физике, Хемије и Биологије	Остварени резултати на завршном испиту показују да је остварен средњи ниво постигнућа
	-Циљеве додатне наставе усмерити ка постизању напредног нивоа -Прилагодити наставу ученицима за које наставници процене да могу да остваре напредни образовни ниво.	Континуирано У току године 2021./2022. године	Предметни наставници Српског језика, Математике, Историје, Географије, Физике, Хемије и Биологије Предметни наставници, стручни сарадник	-Припреме наставника, евиденција педагога о напредовању ученика, резултати ученика на завршном испиту, евиденција педагога о инструктивном раду - Остварени резултати на завршном испиту показују да је остварен напредни ниво постигнућа

Подршка ученицима	Ученици којима је потребна додатна подршка у образовању остварују постигнућа у складу са индивидуалним циљевима учења/прилагођеним образовним стандардима. -Одредити индивидуалне циљеве учења	Континуирано У току године 2021./2022. године	Предметни наставници	Евиденција о напредовању ученика, план додатне и допунске наставе и припрема наставника, планови за ИОП
	-Ускладити оцењивање ученика са правилником о оцењивању ученика -континуирано водити евиденцију о напредовању и постигнућима ученика -да планирање, реализација и циљеви додатне и допунске наставе буду у функцији постигнућа ученика -Анализирати пробни и завршни испит по нивоима постигнућа ученика и предузети одговарајуће мере	Континуирано	Предметни наставници	Резултати ученика на завршном испиту, евиденција педагога и предметних наставника о напредовању ученика, планови додатне и допунске наставе, анализе тестова, дневници
	-Редовно анализирати постигнућа ученика и предузимати мера за њихово побољшање	Континуирано	Предметни наставници	Резултати ученика на завршном испиту, анализа и упоређивање са резултатима на нивоу Републике
	Ученици су обавештени о врстама подршке у учењу које пружа школа. - Обавестити ученика о врстама подршке коју школа пружа у циљу задовољења њихових интересовања	Континуирано	Предметни наставници, педагог,	Обавештења на огласној табли, обавештења на сајту школе, записници са родитељских састанака

На основу анализе успеха предузимају се мере подршке ученицима. -Извршити анализу успеха на сваком класификационом периоду -Урврдити мере подршке ученицима	I тромесечје II тромесечје III тромесечје Крај школске године, јун/август	Предметни наставници и наставници разредне наставе, педагог,	Записници са седница одељењских већа, Дневници за остале активности, евиденција педагога и предметних наставника о напредовању
Школа сарађује са релевантним институцијама у пружању подршке ученицима. -Унапредити сарадњу са релевантним институцијама у циљу унапеђења подршке ученицима (Дом здравља, центар за социјални рад, ПУ Крагујевац и тд.)	Континуирано	Педагог, директор, Предметни наставници и наставници разредне наставе, педагог, одељењске старешине	Предавања, Евиденција о раду педагога, евиденција о раду директора, Дневници разредне и предметне наставе
Понуда ваннаставних активности у школи је у функцији задовољавања различитих потреба и интересовања ученика, у складу са ресурсима школе. -Утврдити различите потребе и интересовања ученика и на основу њих и у складу са могућностима школе организовати ваннаставне активности - наставак сарадње са Планинарским друштвом Жежељ	Континуирано	Предметни наставници и наставници разредне наставе, педагог, одељењске старешине	Анкете, интервјуи, разговори, записници одељењских заједница

У школи се организују програми/активности за развијање социјалних вештина (конструктивно решавање проблема, ненасилна комуникација...). -Афирмисати Дан Дечје недеље, Дан Школе, Дан Жена, Дан планете Земље, Изложбе ученичких радова. Оснажити учешће ученика у овим активностима	Континуира но	Педагог, предметни наставници и наставници разредне наставе, , одељењске старешине, директор	Изложба, евиденција у дневницима и евиденција педагога
Укљученост ученика у ваннаставне активности је иста или већа него претходне године. -Заинтересовати што је могуће више ученика и укључити их рад у неку од секција или други вид ваннаставних активности - Проширити сарадњу са Московском школом 1862	У току године 2021./2022. године	Предметни наставници и наставници разредне наставе задужени за ваннаставне активности, педагог, одељењске старешине	Дневници осталих активноси, записници о раду томова, и ученичког парламента, вршњачког тима
У школи се промовишу здрави стилови живота. -Кроз рад одељењских старешина , предметних наставника, организацијом предавања од стране здравствених радника Дома здравља активно промовисате здрав начин живота, и указати на негативан утицај разних порока	У току школске 2021./2022. године	Предметни наставници и наставници разредне наставе, Лекари из Дома здравља	Евиденција одељењских старешина, педагога,

	У школи се промовише заштита човекове околине и одрживи развој. -Промовисати заштиту човекове околине и одрживи развој кроз рад наставних предмета и ваннаставне активности	У току школске 2021./2022. године	Предметни наставници и наставници разредне наставе	Припреме наставника, записници о раду Вршњачког тима
ЕТОС	Резултати ученика и наставника јавно се истичу и промовишу. -Промовисати резултате ученика и наставника, поцати их циљу побољшања квалитета рада -израда акционог плана за унапређење међуљудских односа и подршке	У току школске 2021./2022 године Октобар 2021. године	Стручна већа, активи и тимови, директор, педагог	Записници са седница, евиденција о раду педагога и дектора, медији, сајт школе, родитељски састанци
	Ученици и наставници међусобно изражавају висока очекивања у погледу резултата рада. - Учинити ученике и наставнике амбициознијим, оснажити њихове мотиве за оствареивање бољих резултата	У току школске 2021./2022. године	Стручна већа и активи и тимови, директор, педагошки колегијум, педагог	Записници са седница, евиденција о раду педагога и дектора, медији,

У школи се примењује интерни систем награђивања ученика и наставника за постигнуте резултате. -Обезбедити у складу са могућностима школе награђивање ученика и наставника за остварене добре резултате и циљу њихове мотивације за даљи рад	У току школске 2021./2022. године	Стручна већа и активи и тимови, директор, педагошки колегијум, педагог	Записници са седница, Наставничког већа, Одељењског већа, Родитељских састанака
У школи се организују различите школске активности за ученике у којима свако може имати прилику да постигне резултат/успех. - Организовати различите школске активности (у складу а ресурсима школе) где би ученици на најбољу начин могли да покажу најбоље резултате и да осете доживе себе као победника	У току школске 2021./2022. године	Предметни наставници и наставници разредне наставе задужени за ваннаставне активности, педагог, одељењске старешине	Дневници осталих активности евиденције наставника и педагога
Резултати ученика са сметњама у развоју се посебно промовишу. -Радити на промоцији резултата ученика са сметњама у развоју	У току школске 2021./2022. године	Предметни наставници и наставници разредне наставе, педагог	Изложбе ликовних радова, промоција рада драмске и рецитаторске секције

У школи је видљив и јасно изражен негативан став према насиљу. -Урадити паное са садржајем који показије негативан однос према насиљу - Унапредити сарадњу са Јансен Школом из Вестероса у Шведској са циљем да се инплементира њихов систем подршке ученика и наставника и да се изгради мрежа заштите против насиља	У току школске 2021./2022. године Мај 2022. године Планирана посета Шведској	Одељењске старешине, предметни наставници и наставници разредне наставе, педагог, у сарадњи са Тимом За безбедност и заштиту ученика од насиља	Панои, постери, цртежи на зидовима у ходницима школе, Литерарни радови ученика,
Улазни простор школе уређен је тако да показује добродошлицу. - У школском холу и у школи су изложени ученички радови - у изложбеном делу хола су изложени трофеји, плакете и дипломе које представљају достигнућа ученика и наставника наше школе	Континуирано	Одељењске старешине, предметни наставници и наставници разредне наставе, педагог, Тим За безбедност и заштиту ученика од насиља, у ову активност укључити и родитеље	Израђени натписи на фасади са именом школе, и друго по избору Тима за уређење школског ентеријера
Школски простор је прилагођен потребама деце са сметњама у развоју. -Учинити школски простор приступачан потребама деце са сметњама у развоју	У току 2021./2022. године	Тим за ИОП, Тим За безбедност и заштиту ученика од насиља, педагог, наставници	школски простор приступачан потребама деце са сметњама у развоју

У школи се, ради обезбеђивања права на приватност, користи посебан простор за индивидуалне разговоре наставника са ученицима и родитељима. -У складу са ресурсима школе обезбедиће се право на приватност, обезбедити посебан простор за индивидуалне разговоре са ученицима и родитељима	У току 2021./2022. године	Директор	Просторија педагога, Хол школе, директорска канцеларија или наставничка канцеларија
У уређењу школског простора преовладавају ученички радови. -Активношћу чланова ликовне секције и других ученика уредити школски простор	Континуира но	Наставник ликовне културе, наставници техничког образовања, предметни наставници и наставници разредне наставе	Уређен простор радовима ученика
Ученички парламент у школи добија подршку за свој рад.	Континуира но	Председник Школског одбора, директор	Записници са седница Наставничког већа и Школског одбора
Наставно особље благовремено разматра и прихвата иницијативе ученика. -Радити на оснаживању и уважавању личности ученика у циљу развоја њихове креативне личности	Континуира но	Одељењске старешине, предметни наставници и наставници разредне наставе, педагог	Прихваћене иницијативе и предлози ученика, записници и евиденције наставника

Ученици и наставници организују заједничке активности чији је циљ јачање осећања припадности школи. -Неговати заједничке активности чији је циљ јачање осећања припадности школи	Континуира но	Одељењске старешине, Наставници физичког васпитања, предметни наставници и наставници разредне наставе, педагог	Реализована спортска такмичења, излети трибине, промоције
---	------------------	--	---

Циљ годишњег плана је да се приоритет постави пре свега на унапређење међуљудских односа и побољшање постигнућа ученика на завршном испиту и то кроз:

1. Међупредметну сарадњу кроз:

- пројектну наставу

-координацију и корелацију часова(посете педагошке службе, директорке, колега из актива, као и наставника из других актива, реализација часова са учитељима и ученицима)

-извођење огледних и угледних часова

2. Тимски рад:

-интезивирање рада школских тимова

-сарадња и усавршавање

-корелација више тимова

Са циљем лакшег превазилажења текућих проблема.

3. Ваннаставно повезивање:

-организација-реализација пројеката, изложби, прослава како у установи тако и ван установе; посета установама културе, посете образовних установа....

Све ове акције се изводе са циљем да се унапреде међуљудски односи који ће резултирати побољшањем квалитета рада установе и остваривањем крајњег циља а то је бољи резултат на завршном испиту ученика наше школе.

Тим за професионални развој и стручно усавршавање

Наташа Јањушевић- координатор

Драгица Јовановић, Јелица Миловић, Милан Јевтић

Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва

Ирена Антић– координатор

Лазар Јанковић, Марија Миливојевић

Годишњи план за школску 2021. – 2022. годину

Тим за међупредметне компетенције и предузетништво

План ТИМА ЗА МЕЃУПРЕДМЕТНЕ КОМПЕТЕНЦИЈЕ И ПРЕДУЗЕТНИШТВО

сачињен је у складу са:

- Развојним планом школе за 2021. - 2022. годину;
- Консултацијама на нивоу стручних већа и Педагошког колегијума;

Међупредметне компетенције су комбинација интегрисаних знања, вештина и ставова који су потребни свакој особи за лично испуњење и развој , друштвено укључивање и запошљавање - ПРИПРЕМА ЗА ЖИВОТ.

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

Оријентација ка општим и међупредметним компетенцијама доприноси динамичнијем и ангажованијем комбиновању знања, вештина и ставова значајних за различите реалне контексте који захтевају њихову функционалну примену. То се постиже сарадњом и координацијом активности више наставника, тј. предмета, и иновирањем начина рада на часу.

На сваком часу је могуће развијати међупредметне компетенције, уколико се:

- ученици стављају у ситуације које траже истовремену употребу предметних и међупредметних компетенција;
- од ученика захтевају активности истраживања и стварања нових продуката;
- створи баланс између индивидуалних и групних активности, тако да се развије лична одговорност према обавезама и користе потенцијали групе;

- ученици упућују на активно и конструктивно учествовање у животу локалне заједнице, подстичу да иницирају хуманитарне активности и оне активности које доприносе подизању квалитета живота и солидарности у локалној заједници.

Структуру компетенције чине знања, вештине, ставови, вредности и рефлексije који су препознати као кључни елементи за иновативни и продуктивни развој сваког појединца. Овако схваћене компетенције излазе из оквира традиционалних школских предмета и огледају се у динамичнијем и ангажованијем комбиновању знања, вештина и ставова релевантних за различите образовне контексте који захтевају њихову функционалну примену.

Основна промена се постиже сарадњом и координацијом активности више наставника, односно предмета и иновирањем начина рада на часу. Од ученика се очекује да примењују знања у новим и различитим ситуацијама, да истражују и откривају, да креирају нове продукте, као и да процењују и вреднују сопствена постигнућа и ставове, али и постигнућа и ставове других. Опште међупредметне компетенције за крај обавезног основног образовања и васпитања у Републици Србији су:

1. КОМПЕТЕНЦИЈА ЗА ЦЕЛОЖИВОТНО УЧЕЊЕ

Ученик уочава структуру градива тј. активно одваја битно од небитног. Ефикасно користи различите методе учења. Разликује чињенице од ставова, веровања и мишљења. Уме да процени степен у ком је овладао градивом ослањајући се на претходна знања и искуства, ученик је у стању да организује учење, самостално или у групи, на ефикасан начин и у складу са сопственим потребама.

2. ВЕШТИНА ЗА ЖИВОТ У ДЕМОКРАТСКОМ ДРУШТВУ

Активно учествује у животу школе. Поштује разлике, познаје друге културе и традиције. Развија толеранцију.

3. ЕСТЕТСКА КОМПЕТЕНЦИЈА

Подразумева прихватање важности креативности и естетских вредности у читавом низу медија и у свим уметностима.

Уме јасно да искаже одређени садржај (усмено и писано) и уважава саговорника. Изражава своје ставове и мишљења, осећања и вредности на позитиван и аргументован начин. Негује културу дијалога.

4. ОДГОВОРАН ОДНОС ПРЕМА ОКОЛИНИ

Подразумева разумевање и спремност за ангажовање у заштити природе и природних ресурса.

5. ОДГОВОРАН ОДНОС ПРЕМА ЗДРАВЉУ И БРИГА ЗА ЗДРАВЉЕ

Подразумева правилну исхрану, заразне болести и њихову превенцију, правилну употребу лекова, пружање прве помоћи, бављење спортом као и превенцију од болести зависности.

6. ПРЕДУЗИМЉИВОСТ И ОРЈЕНТАЦИЈА ПРЕМА ПРЕДУЗЕТНИШТВУ ПРЕДУЗЕТНИЧКА КОМПЕТЕНЦИЈА

Ученик показује иницијативу у упознавању са карактеристикама тржишта рада. Има развијене вештине тражења посла. Уме да идентификује и адекватно представи своје вештине и способности. Има способност представљања адекватних и реалних циљева.

7. РАД СА ПОДАЦИМА И ИНФОРМАЦИЈАМА

Зна да је за разумевање догађаја и доношење исправних одлука потребно имати и поуздане податке. Уме да процењује поузданост података. Користи табеларни и графички приказ података и уме да их чита и тумачи. Користи информационе технологије за чување, презентацију и основну обраду података.

8. РЕШАВАЊЕ ПРОБЛЕМА

Ученик испитује проблемску ситуацију, проналази могућа решења. Примењује изабрано решење и прати његову примену. Вреднује примену датог решења и идентификује добре и слабе стране. Ученик је у стању да препозна, разуме и реши проблемске ситуације у којима решење није видљиво на први поглед, користећи знања и вештине стечене из различитих предмета.

9. ВЕШТИНА САРАДЊЕ

Конструктивно, аргументовано и креативно доприноси раду групе. Доприноси постизању договора о заједничком раду. Активно слуша и поставља релевантна питања. Ангажује се у реализацији преузетих обавеза у оквиру групе.

10. ДИГИТАЛНА КОМПЕТЕНЦИЈА

Подразумева сигурну и критичку употребу електронских медија на послу, у слободном времену и комуницирање Чланова тима за развој међупредметних компетенција и предузетништво.

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА

Активности	Временска динамика	Носиоци активности
Израда Плана рада/ Писање и усвајање плана рада и активности тима	Септембар 2021.	Координатор и чланови Тима
Међупредметне компетенције и предузетништво у Законским оквирима, циљ - упознавање Наставничког већа са законским основама	Октобар 2021.	
Јачање и оснаживање компетенција наставника за развој међупредметне компетенције и предузетништво –интерна обука у школи, похађање семинара, обука обука од стране наставника, стручне службе...	током године према плану ЦСУ	Чланови тима, наставници
Размена искустава/ Искуство наставника 3. и 7. разреда , проблеми на које су наилазили при планирању, одговори на питања колега	Новембар 2021. Фебруар, април, јун 2022.	Наставници који предају 3. и 7. разреду Стручна служба
Праћење индивидуалног напретка ученика и развијености међупредметних компетенција	Новембар 2021. Фебруар, април, јун 2021.	Наставници који предају 3. и 7. разреду Стручна служба
Праћење и вредновање резултата рада /Евалуација рада тима	Фебруар, јун 2022.	
Извештавање Педагошког колегијума, Наставничког већа, ШО	Фебруар, јун 2022.	

АКЦИОНИ ПЛАН ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА

Активности	Временска динамика	Носиоци активности
Формирање тима/ Одређивање координатора тима, записничара	септембар 2021.	Чланови Тима
Израда и усвајање плана рада Тима	септембар 2021.	Чланови Тима
Упознавање наставника са међупредметним компетенцијама у оквиру законских оквира на Наставничком већу	октобар, новембар 2021.	
Анализа годишњих и оперативних планова – утврдити однос планираних и реализованих међупредметних компетенција, као и евалуацију истих	новембар 2021. фебруар, април, јун 2022.	Тим за стручно усавршавање
Утврђивање броја наставника који су похађали семинаре и обуке за међупредметну повезаност – интерна обука и семинари	фебруар, јун 2022.	Чланови Тима предметни наставници
Размена искуства наставника трећег и седмог разреда о реализацији међупредметне повезаности – предности, потешкоће, недоумице.....	фебруар, јун 2022.	Чланови Тима предметни наставници
Утицај међупредметне повезаности на индивидуални развој ученика и развој њихове предузетничке способност	новембар 2021. године април 2022. године	Чланови Тима предметни наставници
Вредновање рада Тима	фебруар, јун 2022.	Чланови Тима предметни наставници
Подношење извештаја о раду Тима за 2020/21. годину НВ, Пед. колегијуму, ШО	фебруар, јун 2022.	Координатор тима

Тим за школске приредбе и манифестације

Неда Цвејић- координатор

Мирјана Ђорђевић, Љубинка Бранковић, Јелица Миловић, Снежана Јанковић

Програм рада Тима за школске приредбе и културне манифестације у школској 2021/2022. години

Напомена: И ова школска година одвија се у другачијим, измењеним условима. Због пандемије корона вируса, могуће је да ће се неке активности отказати, одложити или реализовати у нетипичним условима, уз мања или већа одступања. Такође, састанци чланова Тима обављаће се непосредно- у школи, али и онлајн- путем одговарајућег средства комуникације. Уколико се у потпуности пређе на наставу на даљину, ученици ће се, преко Гугл учионице или вибера, упућивати на израду хамера/плаката/постера/кратких филмова за обележавање важних датума, омогућавање им се виртуелне посете музејима, позориштима, библиотекама, књижевни радови слаће се на актуелне конкурсе.

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИНИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
Поновно конституисање Тима	септембар школске 2021/2022. године	утврђивање чланова и координатора, подела задужења	директор, чланови Тима
Израда Програма рада Тима за школску 2021/2022. годину	септембар школске 2021/2022. године	дефинисање активности, начина реализације, временске динамике и носилаца	координатор
Подела задужења за реализацију садржаја предвиђених Планом и програмом	септембар, октобар школске 2021/2022. године	консултације	предметни наставници, учитељи разредне наставе, Тим
Реализација школских приредби и прослава (Обележавање Комеморације- 19.октобра, Дана школе- новембар, Светог Саве-	континуирано током школске године	консултације, изложбе ученичких радова, панои, визуелни садржаји- кратки филмови, снимци, фотографије, украшавање школског простора, припрема ученика за наступ	директор, Тим, предметни наставници, учитељи разредне наставе

27.јануара, завршетка основног образовања- јун)			
Обележавање значајнијих датума и празника(пријем првака, Дечја недеља, Нова година, Божић, Осми март, Васкрс, Дан писмености, Дан матерњег језика, Дан поезије, Дан здравља)...	континуирано током школске године	консултације, изложбе ученичких радова, панои, хамери, цртежи, презентације, украшавање школског простора, припрема ученика за наступ, трибине, школске зидне новине	директор, Тим, предметни наставници, учитељи разредне наставе
Посете карневалима, манифестацијама, изложбама, сајмовима (Сајам књига, Сајам образовања, Дечји сајам, Сајам дечјег песничког стваралаштва „Желим да будем дете“, Сајам науке, карневал поводом Дана града...)	континуирано током школске године	консултације, фотографије, видео записи, посматрање	директор, Тим, предметни наставници, учитељи разредне наставе

Посете позоришним и биоскопским представама	континуирано током школске године	евиденција, организовање драмских/луткарских представа, фотографије, видео записи, посматрање/гледање значајних остварења филмске уметности, посете Дечјем позоришту, Народном позоришту, посматрање/ учешће на драмским и луткарским представама, организованим у позоришту, другој школи	директор, Тим, предметни наставници, учитељи разредне наставе
Посете Народној библиотеци, издвојеним одељењима Библиотеке, Скупштини града, Црвеном крсту, факултетима, другим школама и образовним институцијама	континуирано током школске године	посете наведеним институцијама/ организацијама; учешће на литерарним конкурсима, књижевним вечерима, научним скуповима; слике, посматрање, консултације	директор, Тим, предметни наставници, учитељи разредне наставе, Ђачки парламент
Такмичења и смотре у области културе и уметности; Реализација активности из пројекта „Читалићи“	континуирано током школске године	организовање квизова опште културе, учешће на смотрама рецитатора, драмских група, реализовање активности у вези са различитим образовним пројектима, организовање маскенбала, дебата, трибина	предметни наставници, учитељи разредне наставе, Тим
Усмеравање ученика на школске новине, часописе(„Дечје искре“, „Пламенко“)...	континуирано током школске године	прикупљање ученичких радова (ликовних и литерарних), панои, зидне новине, хамери, постери, флајери, презентације/ филмови	предметни наставници, учитељи разредне наставе, Тим

Организовање акција хуманитарног карактера кроз различите спортске активности (недеља школског спорта, школски турнири, кросеви)	континуирано током школске године	предавања/панои о солидарности, хуманости, емпатији, учешће на спортским такмичењима, хамери о значају сарадње и тимског духа, презентације/ филмови о неопходности и важности спорта и здраве исхране	наставници физичког васпитања, учитељи разредне наставе, Тим
Организовање акција хуманитарног карактера кроз различите активности (продајне изложбе, васкршњи вашар, новогодишњи базар, јавни часови)	континуирано током школске године	предавања/панои/презентације/постери о солидарности, хуманости, емпатији, важности даривања; хамери о значају сарадње, заједништва, тимског духа; организовање различитих манифестација/свечаности- приредби, рецитала, драмских приказа, изложби, вашара, базара, трибина	директор школе, предметни наставници, учитељи разредне наставе, Тим
Евалуација рада сваког члана Тима	јун школске 2021/2022.	увид у документацију	стручна већа, Тим
Постављање реализованих активности на сајт школе	континуирано током школске године	евиденција, фотографије, видео записи, посматрање, увид у документацију	особа задужена за уређење сајта, Тим за маркетинг, директор школе
Израда извештаја о раду Тима за школску 2021/2022. годину	јун 2021/2022. године	преглед планираних и реализованих активности, писање извештаја на основу евиденције о реализованим садржајима, давање препорука за наредну школску годину, преглед оцена ангажовања сваког члана Тима	координатор

Координатор: **Неда Цвејић,**

Тим за пружање подршке новопридошлим наставницима и ученицима

Божидар Николић- координатор

Ирена Антић, Драгана Мијовић, Марко Стаматовић

Активности	Начин реализације	Носиоци	Време реализације
Мапирање нових ученика и новопридошлих колега у школској 2021/2021 години	Састанак тима	Координатор и чланови тима , одељењске старешине , административна служба школе	Август 2021
Дефинисање списка новопридошлих ученика и наставника	Састанак тима	Координатор и чланови тима ,	Септембар
Израда плана рада тима за школску 2021/2022 годину	Састанак тима	Координатор тима са ђлановима тима	Септембар
Дефинисање мера подршке у односу на ученика	Анализа педагошке документације , педагошких профила ученика , портфолија учитеља/наставника	Координатор и чланови тима	Септембар
Остваривање сарадње са локалним институцијама и организацијама (ЦСР , НГО, Црвени крст) за обезбеђивање различитих видова социјалне подршке ученицима	Размена релевантних информација , израда планова подршке , директним састанци , он лине састанци	Одељењске старешине , стручни сарадници	Континуирано током школске године
Праћење интересовања и понашања ученика и усклађивање планова подршке у складу са налазима	Комуникација са одељењским старешинама , учитељима и предметним наставницима	Координатор и чланови тима	Континуирано током школске године

Обезбеђивање правовремене и адекватне подршке ученицима за праћењекомбиноване наставе и наставе на даљину у случају промене модела наставе	Комуникација са одељењским старешинама сарадња са партнерским организацијама на локалном нивоу	Координатор	Континуирано током школске године
Праћење реализације образовно-васпитног рада са новопридошлим ученицима	Анализа педагошке документације Евалуација планова образовне подршке	Координатор и чланови тимастручни сарадници ,	Континуирано током школске године

Летопис води Дубравка Вранић

Израда годишњег плана рада за наредну школску годину

Сања Солдатовић, Јасмина Тимотијевић, Душица Ђурић Стефановић, Мирјана Арсић

Комисија за избор ученика генерације одређује критеријуме за избор ученика генерације.

Комисију сачињавају: Педагог, психолог, руководица већа старијих разреда разреда, руководица већа за разредну наставу, председник „Ученичког парламента

До 15. маја разредне старешине треба да предају предлоге за ученика генерације. Бира се један ученик генерације за целу школу, а комисија је обавезна да у року од три дана размотри и предложи Наставничком већу ученика генерације.

Вођење записника Наставничког већа- Марија Миљковић

2. ПРОГРАМ РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА

месец	програмски садржаји	начин праћења	реализатори
IX	- Договор о организацији рада -Разматрање питања и идеје којима ће се бавити педагошки колегијум -Договор око израде Годишњег плана рада - Подела задужења по плану унапређивања квалитета рада школе - Извештај о школском развојном плану -Израда плана стручног усавршавања наставног особља	- договор - договор - договор - извештај - извештаји руководиоца стр.већа	-чланови Педагошког колегијума -Тим за шкп - Педаг.колегијум - Педаг.колегијум
XI	-Опремљеност школе наставним средствима -Услови рада школе - Самовредновање рада школе – извештај и израда акционог плана - Анализа извештаја о реализацији завршног испита на крају шк.2018/2019. -Анализа остварених резултата у настави у току првог класификационог периода -Примена мултимедијалних часова у настави	- извештај - извештај - дискусија - Извештај - извештај, дискусија - извештај, дискусија	- чланови стручних већа - члан Педагошког колегијума - члан Педагошког колегијума - члан Педагошког колегијума - члан Педагошког колегијума - члан Педагошког колегијума
XII	-Стручно усавршавање наставника -Организовање педагошко-инструктивног увида и надзора и предузимање мера за унапређивање и усавршавање рада наставника (посете часовима и полагање за лиценцу) -Вредновање квалитета рада и мере унапређења наставног процеса – Наставник користи поступке који су у функцији даљег учења – према плану унапређења квалитета рада школе	-дискусија - дискусија - дискусија - извештај,	- чланови ст већа - чланови стручних већа - чланови стручних већа - чланови стручних већа
II	-Анализа остварених резултата у настави на крају првог полугодишта -Остваривање Развојног плана школе – договор -Праћење рада приправника и ментора, (посета часова приправника) -Реализација угледних часова	- анализа - анализа дискусија	-члан Педагошког колегијума -члан Педагошког колегијума -члан Педагошког колегијума
IV	-Анализа остварених резултата у настави у току трећег класификационог периода	- извештај, дискусија	- члан Педагошког колегијума
V	-Израда школских програма -Успех и дисциплина ученика осмог разреда -Припреме за упис ученика осмог разреда	- договор - извештај, дискусија - договор	-подела задужења - чланови стручних већа - члан Педагошког

	у средње школе		колегијума
VI	-Анализа реализације наставног Плана и Програма -Израда ГПРШ за наредну школску годину -Самовредновање рада школе –шта смо урадили -Реализација угледних часова -Извештаји о раду стручних већа и ваннаставних активности, стручно усавршавање, посећени часови	- извештај, дискусија - договор - извештај, - извештај, - извештај,	-члан Педагошког колегијума

2. ПРОГРАМИ РАДА СТРУЧНИХ ВЕЋА

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

Чланови:

Наташа Јововић, руководилац
 Драгица Јовановић, записничар
 Наталија Сретеновић
 Снежана Јанковић
 Лазар Јанковић
 Марина Стојиловић
 Љубинка Бранковић
 Микица Ранитовић
 Душица Стефановић Ђурић
 Ивана Иванковић
 Дубравка Вранић (Оливера Јовић, замена до повратка са боловања)
 Даница Павловић
 Јасмина Тимотијевић
 Валентина Обрадовић

Начин оствараивања неких активности, или могућност њихових извођења, условљени су епидемијском ситуацијом у датом тренутку.

Садржај активности	Начин реализације	Носиоци активности	Време реализације
Избор руководиоца Стручног већа. Доношење програма рада Стручног већа. Упознавање са мерама које је препоручило Министарство просвете ради заштите здравља ученика, родитеља и запослених у школи током пандемије. Дежурства учитеља током школске године. Организација наставе према распореду часова редовне наставе, изборних предмета и енглеског језика. Планирање стручног усавршавања учитеља. Договор о изради глобалних и оперативних планова редовне, допунске и додатне наставе усклађених са променама плана од стране ЗУОВ-а. Договор о припреми иницијалних тестова и уједначавање критеријума оцењивања Идентификовање ученика за ИОП и договор о праћењу њиховог рада. Укључивање ученика у допунску и додатну наставу. Планирање једнодневних излета (уколико епидемијска ситуација то дозволи) Анализа реализованих иницијалних тестова. Планирање писмених задатака из српског језика и	-Састанци (непосредно или онлајн) - Записници са састанака - Подаци	-Чланови Стручног већа -Педагог школе - Психолог - Директор -ЧЧ	- Септембар -Октобар

математике (у 4. разреду). Планирање огледних и угледних часова. Активности у оквиру Дечије недеље.			
Анализа постигнућа ученика и владања на крају 1. квалификационог периода. Праћење начина одржавања заштите од вируса COVID-19. Задужења у вези са прославом Дана школе у корелацији са Већем за језик.	-Састанци (непосредно или онлајн) - Записници са састанака - Подаци	-Чланови Стручног већа	- Новембар
Анализа постигнућа ученика и владања на крају 1. полугодишта. Припрема ученика 3. и 4. разреда за школско и остале нивое такмичења из математике. Праћење начина одржавања заштите од вируса COVID-19. Извештај о одржаним угледним/огледним часовима и корелација у настави. Анализа рада допунске и додатне наставе и разговор о начинима повећања ефикасности ових часова. Договор о активностима поводом Нове године (новогодишњи базар, приредбе) Усвајање извештаја о раду Стручног већа у првом полугодишту школске 2021/22. Задужења у вези са приредбом поводом Светог Саве.	-Састанци (непосредно или онлајн) - Записници са састанака -Подаци -Извештај о раду Стручног већа	-Чланови Стручног већа	- Децембар -Јануар
Анализа постигнућа ученика на такмичењу из математике. Анализа постигнућа ученика и владања на крају 3. квалификационог периода. Обележавање 8. Марта. Пролећне активности - Ускршњи вашар. Организација и учешће у спортским манифестацијама. Договор о учешћу ученика млађих разреда на Ђурђевданском карневалу. Уџбеници за наредну школску годину. Договор о реализацији екскурзије (уколико епидемијска ситуација то дозволи). Договор о посети предметних наставника ученицима четвртх разреда.	-Састанци (непосредно или онлајн) - Записници са састанака - Подаци	-Чланови Стручног већа - Предметн и наставници	-Март -Април

Анализа постигнућа ученика и владања на крају школске године. Анализа рада Стручног већа(израдаизвештаја о годишњем раду). Извештај о одржанимугледним/огледнимчасовима и корелација у настави. Подела задужења за приредбу поводом пријема будућих првака.	-Састанци (непосредно или онлајн) - Записници са састанака -Подаци -Извештај о раду Стручног већа	-Чланови Стручног већа -Педагог - Психолог	-Јун
Предлог плана рада Стручног већа за следећу школску годину. Подношење извештаја о раду Наставничком већу. Усаглашавање форме и садржаја месечних планова рад. Доношење Плана набавке наставних средстава. Избор руководиоца већа.	-Састанци (непосредно или онлајн) - Записници са састанака -Подаци -Извештај о раду Стручног већа	-Чланови Стручног већа	-Август

ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА СТРАНИХ ЈЕЗИКА у школској 2021-2022. години

Садржај активности	Начин реализације	Носиоци активности	Време реализације
• Израдагодишњег плана и програма рада актива • Договор о раду Стручног већа у школској 2021/2022. години • Договор о изради годишњих и оперативних планова за текућу школску годину • Договор о учествовању у акредитованим и неакредитованим програмима стручног	Реализација планираних активности зависиће од тренутне епидемиолошке ситуације, мера превенције Кризног штаба за сузбијање заразне болести Covid - 19. Састанци Стручног већа организоваће се у просторијама школе и онлајн у зависности од препорука Кризног штаба и тренутних	Снежана Боричић, Сребрана Стоиљковић наставник руског језика, Марина Весић,наставник енглеског језика,Сања Солдатовић, наставник енглеског језика,Марина Тубић, наставник енглеског језика, Ирена Миладиновић, наставник енглеског језика,Бранка Валаџија Стефановић, наставник немачког језика ,Биљана	Септембар 2021.

усавршавања и израда плана стручног усавршавања у установи и ван установе • Обележавање Европског дана језика - 26. Септембра • Усаглашавање критеријума оцењивања	околности.	Милошевић, наставник немачког језика и руководилац Стручног већа страних језика	
• Договор о реализацији писмених задатака за ученике виших разреда • Планирање контролних вежби и диктата • Договор о изради планова за додатну и допунску наставу • Организација додатне и допунске наставе • Договор о раду секција страног језика • Обележавање празника Halloween	Реализација планираних активности зависиће од тренутне епидемиолошке ситуације, мера превенције Кризног штаба за сузбијање заразне болести Covid-19. Састанци Стручног већа организоваће се у просторијама школе и онлајн у зависности од препорука Кризног штаба и тренутних околности.	Снежана Боричић, Сребрана Стоилковић наставник руског језика, Марина Весић, наставник енглеског језика, Сања Солдатовић, наставник енглеског језика, Марина Тубић, наставник енглеског језика, Ирена Миладиновић, наставник енглеског језика, Бранка Валаџија Стефановић, наставник немачког језика, Биљана Милошевић, наставник немачког језика и руководилац Стручног већа страних језика	Октобар 2021.
• Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода • Припрема Првог писменог задатка • Договор о реализацији огледних и угледних часова • Договор о обележавању Нове године	Реализација планираних активности зависиће од тренутне епидемиолошке ситуације, мера превенције Кризног штаба за сузбијање заразне болести Covid -19. Састанци Стручног већа организоваће се у просторијама школе и онлајн у зависности од препорука Кризног	Снежана Боричић, Сребрана Стоилковић наставник руског језика, Марина Весић, наставник енглеског језика, Сања Солдатовић, наставник енглеског језика, Марина Тубић, наставник енглеског језика, Ирена Миладиновић, наставник енглеског језика, Бранка Валаџија Стефановић наставник	Новембар 2021.

	штаба и тренутних околности.	немачког језика ,Биљана Милошевић, наставник немачког језика и руководиоца Стручног већа страних језика	
• Реализација Првог писменог задатка • Договор о припремању ученика осмог разреда за учествовање на школском такмичењу у знању страних језика • Обележавање Нове године	Реализација планираних активности зависиће од тренутне епидемиолошке ситуације, мера превенције Кризног штаба за сузбијање заразне болести Covid - 19. Састанци Стручног већа организоваће се у просторијама школе и онлајн у зависности од препорука Кризног штаба и тренутних околности.	Снежана Боричић, Сребрана Стоиљковић наставник руског језика, Марина Весић, наставник енглеског језика, Сања Солдатовић, наставник енглеског језика, Марина Тубић, наставник енглеског језика, Ирена Миладиновић, наставник енглеског језика, Бранка Валадија Стефановић, наставник немачког језика ,Биљана Милошевић, наставник немачког језика и руководиоца Стручног већа страних језик	Децембар 2021.
• Припрема ученика осмог разреда за школско такмичење у знању страних језика • Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта • Планирање активности за друго полугодиште	Реализација планираних активности зависиће од тренутне епидемиолошке ситуације, мера превенције Кризног штаба за сузбијање заразне болести Covid - 19. Састанци Стручног већа организоваће се у просторијама школе и онлајн у зависности од препорука Кризног штаба и тренутних околности.	Снежана Боричић, Сребрана Стоиљковић наставник руског језика, Марина Весић, наставник енглеског језика, Сања Солдатовић, наставник енглеског језика, Марина Тубић, наставник енглеског језика, Ирена Миладиновић, наставник енглеског језика, Бранка Валадија Стефановић, наставник немачког језика ,Биљана Милошевић, наставник	Јануар 2022.

		немачког језика и руководилац Стручног већа страних језика	
Школско такмичење у знању страних језика	Реализација планираних активности зависиће од тренутне епидемиолошке ситуације, мера превенције Кризног штаба за сузбијање заразне болести Covid - 19. Састанци Стручног већа организоваће се у просторијама школе и онлајн у зависности од препорука Кризног штаба и тренутних околности.	Снежана Борићић, Сребрана Стоилковић наставник руског језика, Марина Весић, наставник енглеског језика, Сања Солдатовић, наставник енглеског језика, Марина Тубић, наставник енглеског језика, Ирена Миладиновић, наставник енглеског језика, Бранка Валаџија Стефановић, наставник немачког језика, Биљана Милошевић, наставник немачког језика и руководилац Стручног већа страних језика	Фебруар 2022.
- Анализа постигнутих резултата на школским такмичењима и договор о припреми за општинско и окружно такмичење - Договор о контролним вежбама и диктатима - Припрема Другог писмено гздатка - Договор о обележавању Ускрса	Реализација планираних активности зависиће од тренутне епидемиолошке ситуације, мера превенције Кризног штаба за сузбијање заразне болести Covid - 19. Састанци Стручног већа организоваће се у просторијама школе и онлајн у зависности од препорука Кризног штаба и тренутних околности.	Снежана Борићић, Сребрана Стоилковић наставник руског језика, Марина Весић, наставник енглеског језика, Сања Солдатовић, наставник енглеског језика, Марина Тубић, наставник енглеског језика, Ирена Миладиновић, наставник енглеског језика, Бранка Валаџија Стефановић, наставник немачког језика, Биљана Милошевић, наставник немачког језика и руководилац Стручног	Март 2022.

		већа страних језика	
- Избор уџбеника за наредну школску годину за четврти и осми разред - Реализација Другог писменог задатка за ученике осмог разреда - Анализа успеха ученика на крају трећег класификационог периода - Учешће на литерарном конкурс који организује Амерички кутак поводом обележавања дана Америчког кутка	Реализација планираних активности зависиће од тренутне епидемиолошке ситуације, мера превенције Кризног штаба за сузбијање заразне болести Covid - 19. Састанци Стручног већа организоваће се у просторијама школе и онлајн у зависности од препорука Кризног штаба и тренутних околности.	Снежана Боричић, Сребрана Стоиљковић наставник руског језика, Марина Весић, наставник енглеског језика, Сања Солдатовић, наставник енглеског језика, Марина Тубић, наставник енглеског језика, Ирена Миладиновић, наставник енглеског језика, Бранка Валаџија Стефановић, наставник немачког језика, Биљана Милошевић, наставник немачког језика и руководилац Стручног већа страних језика	Април 2022.
4. мај – дан Америчког кутка – посета	Реализација планираних активности зависиће од тренутне епидемиолошке ситуације, мера превенције Кризног штаба за сузбијање заразне болести Covid - 19. Састанци Стручног већа организоваће се у просторијама школе и онлајн у зависности од препорука Кризног штаба и тренутних околности.	Снежана Боричић, Сребрана Стоиљковић наставник руског језика, Марина Весић, наставник енглеског језика, Сања Солдатовић, наставник енглеског језика, Марина Тубић, наставник енглеског језика, Ирена Миладиновић, наставник енглеског језика, Бранка Валаџија Стефановић, наставник немачког језика, Биљана Милошевић, наставник немачког језика и руководилац Стручног већа страних језика	Мај 2022.
Анализа успеха ученика	Реализација	Снежана Боричић,	Јун

на крају школске године • Договор о организацији припремне наставе за ученике који полажу поправне и разредне испите • Израда годишњих и оперативних планова за наредну школску годину • Подела часова за наредну школску годину	планираних активности зависиће од тренутне епидемиолошке ситуације, мера превенције Кризног штаба за сузбијање заразне болести Covid - 19. Састанци Стручног већа организоваће се у просторијама школе и онлајн у зависности од препорука Кризног штаба и тренутних околности.	Сребрана Стоиљковић наставник руског језика, Марина Весић, наставник енглеског језика, Сања Солдатовић, наставник енглеског језика, Марина Тубић, наставник енглеског језика, Ирена Миладиновић, наставник енглеског језика, Бранка Валадија Стефановић наставник немачког језика Биљана Милошевић, наставник немачког језика и оводилац Стручног већа страних језика	2022.
---	---	--	--------------

Стручно веће професора страних језика у школској 2021-2022. години чине професори енглеског руског и немачког језика.

Реализација планираних активности зависиће од тренутне епидемиолошке ситуације, мера превенције Кризног штаба за сузбијање заразне болести Covid -19. Састанци Стручног већа организоваће се у просторијама школе и онлајн у зависности од препорука Кризног штаба и тренутних околности..

ПЛАН РАДА И АКТИВНОСТИ СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА ОБЛАСТ ПРИРОДНИХ НАУКА

за школску 2021/2022. Годину

Председник Стручног већа: Ања Срећковић

Чланови Стручног већа за област природних наука: Милица Солдатовић, Милан Јевтић, Владан Стефановић, Љубиша Васић, Снежана Матић и Ања Срећковић

Садржај активности	Начин реализације	Време реализације	Носиоци активности
- Усвајање плана рада Стручног већа за 2021/2022. ш.г. - Тимска израда глобалних и оперативних планова (усклађених са променама плана од стране ЗУОВ-а) - Планирање плана превенције, информисања и заштите ученика и наставника од ковида-19 - Планирање реализације контролних вежби за прво (и друго полугодиште) - Упознавање са програмом стручног усавршавања који је публикован у Каталогу за школску 2020/2021. (избор семинара и давање предлога)	- договор о активностима - прикупљање података - избор семинара - ангажовање наставника и ученика	август / септембар	- Стручно веће - наставници - ученици - ПП служба
- Опремљеност ученика уџбеницима и наставним средствима - Идентификација ученика којима је потребна додатна подршка о образовању и разматрање потребе за индивидуализацијом рада и доношење ИОП-а - Идентификација ученика Ромске националности који нередовно похађају наставу и припрема метода за усвајање наставног садржаја - Планирање начина оспособљавања ученика за самосталну процену сопственог напретка, као и начина похваљивања и истицања афирмативних облика понашања код ученика/ца - Избор ученика и договор о раду додатне	- договор чланова Стручног већа и Тимова - прикупљање података, извештаја и припрема - ангажовање наставника и ученика	октобар	- Стручно веће - наставници - ученици - ПП служба

и допунске наставе и припремне наставе (онлајн и директно)			
- Планирање часова припремне наставе за ученике осмог разреда - Прелиминарно планирање и давање предлога о одржавању огледних/угледних часова за прво полугодиште - Праћење начина одржавања заштите од ковида-19			
- Успех ученика на крају I кварталног периода и мере за његово побољшање - Разматрање постигнућа ученика којима је потребна додатна подршка у образовању и предлог мера за побољшање - Разматрање о начину побољшања ученичких резултата на завршном испиту (проблеми и могућности)	- договор чланова Стручног већа - прикупљање података - ангажовање наставника и ученика	новембар	- Стручно веће - наставници - ученици - ПП служба
Садржај активности	Начин реализације	Време реализације	Носиоци активности
- Успех и присуство ученика на крају првог полугодишта (током онлајн наставе) - Припремање ученика за школско такмичење и договор око термина одржавања - Анализа садржаја професионалне оријентације по предметима	- договор чланова Стручног већа - прикупљање података - ангажовање наставника и ученика	децембар	- Стручно веће - наставници - ученици - ПП служба - ваншколске институције
- Анализа рада Стручног већа (израда извештаја о полугодишњем раду) - Организовање и одржавање школског	- извештаји, дискусија - ангажовање	јануар	- Стручно веће - наставници

такмичења - Извештаји и размена нових сазнања и искуства наставника који су присуствовали семинарима стручног усавршавања у I полуугодишту - Извештај о одржаним угледним/огледним часовима и корелација у настави - Праћење начина одржавања заштите од ковида-19	наставника и ученика - учешће ученика у радионицама		- ученици - ПП служба
- Организовање и одржавање школског такмичења - Праћење одржавања припремне наставе за ученике осмог разреда (изазиви, тешкоће и могућности) - Планирање и реализације контролних вежби за друго полуугодиште - Праћење начина одржавања заштите од ковида-19	- договор чланова Стручног већа - ангажовање наставника и ученика	фебруар	- Стручно веће - наставници - ученици
- Избор уџбеника и литературе за наредну школску годину - Текући проблеми у допунској настави; праћење постигнућа ученика којима је потребна додатна подршка - Реализација припремне наставе (присвојење ученика, процена разумевања обрађених области..)	- договор чланова Стручног већа - прикупљање података - ангажовање наставника и ученика	март	- Стручно веће - наставници - ученици - ПП служба

Садржај активности	Начин реализације	Време реализације	Носиоци активности
--------------------	-------------------	-------------------	--------------------

- Успех ученика на крају III кварталног периода и предлог мера за његово побољшање - Анализа резултата пробног завршног испита за ученике осмог разреда - Праћење постигнућа ученика којима је потребна додатна подршка - Извештај са општинског/регионалног такмичења - Предлагање изборних предмета - Праћење начина одржавања заштите од ковида-19	- договор чланова Стручног већа - кроз часове додатне и припремен наставе - прикупљање података - ангажовање наставника и ученика	април	- Стручно веће - наставници - ученици - ПП служба
- Анализа успеха ученика осмог разреда на крају другог полугодишта и реализација наставног плана и програма и предлози за посебне дипломе - Реализације додатне, допунске наставе и секција за ученике осмог разреда -Реализација припремене наставе за полагање завршног испита ученике осмог разреда - Извештај са окружног/регионалног такмичења и припрема ученика за републичко такмичење	- договор чланова Стручног већа - кроз часове додатне и припремен наставе - прикупљање података - ангажовање наставника и ученика	мај	- Стручно веће - наставници - ученици - ПП служба

Садржај активности	Начин реализације	Време реализације	Носиоци активности
- Анализа рада Стручног већа (извештај) - Предлагање плана рада Стручног већа за наредну школску годину, давање предлога - Анализа резултата завршног испита за ученике осмог разреда	- договор чланова Стручног већа	август	- Стручно веће - ПП служба

- Анализа могућих промена у наставним плановима и програмима за сваки предмет - Разматрање могућности набавке нових наставних средстава - Коначна подела часова			
---	--	--	--

ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА МАТЕМАТИКЕ

Садржај активности	Начин реализације	Носиоци активности	Време реализације
1.Избор руководиоца Стручногвећа 2.Подела наставничких задужења 3.Доношење програма рада Стручног већа 4.Израда планова и програма редовне и додатне наставе 5.Реализација иницијалних тестова 6.Стручноусавршавање	У школи у току радног времена У случају погоршања епидемиолошке ситуације- on line	Стручно веће	Септембар
1. Анализа иницијалних тестова 2. Самовредновање рада школе 3.Израда листе потребних наставних средстава за кабинет	У школи у току радног времена У случају погоршања епидемиолошке ситуације- on line	Стручно веће Тим за самовредновање	Октобар
1.Анализа успеха на крају првог класификационог периода 2. Анализа ефеката допунске и додатне наставе 3. Стручно усавршавање 4. Анализа завршног испита школске 2020/21године	У школи у току радног времена У случају погоршања епидемиолошке ситуације- on line	Руководилац Стручног већа	Новембар

1. Анализа успеха на крају првог полугодишта, 2. Реализација наставног плана и програма, 3. Анализа ефеката допунске и додатне наставе, 4. Припрема ученика за такмичење, 5. Стручноусавршавање	У школи у току радног времена У случају погоршања епидемиолошке ситуације- on line	Руководилац Стручног већа	Децембар-јануар
1. Припреме и учешће ученика на такмичењима из математике	У школи у току радног времена У случају погоршања епидемиолошке ситуације- on line	Наставници	Фебруар
1. Припреме ученика и учешће на такмичењима, 2. Избор уџбеника за осми разред 3. Предлози огледних предавања 4. Укључивање у рад самовредновања	У школи у току радног времена У случају погоршања епидемиолошке ситуације- on line	Руководилац Стручног већа, Тим за самовредновање	Март
1.Анализа успеха на крају трећег класификационог периода, 2. Анализа ефеката допунске и додатне наставе, 3. Анализа успеха ученика на такмичењима	У школи у току радног времена У случају погоршања епидемиолошке ситуације- on line	Руководилац Стручног већа	Април
1.Анализа успеха на такмичењима 2. Стручно усавршавање	У школи у току радног времена У случају	Наставници	Мај

	погоршања епидемиолошке ситуације- on line		
1.Анализа успеха ученика на крају другог полугодишта	У школи у току радног времена	Руководилац Стручног већа	Јун
2. Праћење реализације наставног плана и програма и оствареност исхода	У случају погоршања епидемиолошке ситуације- on line		
3.Предлог поделе одељења међу наставницима за наредну школску годину			

ИНИЦИЈАЛНИ ТЕСТОВИ

Завод за вредновање квалитета образовања ове школске године није припремио иницијалне тестове знања ни за један разред, већ се користе иницијални тестови претходних година за праћење ученичких постигнућа.

ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА СРПСКОГ ЈЕЗИКА, ЛИКОВНА КУЛТУРА, МУЗИЧКА КУЛТУРА И ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ ГОДИШЊИ ПРОГРАМ РАДА ЗА ШКОЛСКУ 2021/22. годину

Редни број	Активност / Подручје рада	Начин реализације активности	Динамика	Носиоци активности
1.	Подела часова за школску 2021/22.	Према утврђеном фонду/ норми подела на наставнике	Јун 2021.	Руководилац већа
2.	Израда оквирног плана стручног већа за годишњи план	Подела задужења на чланове већа усаглашавањем ставова, давањем предлога и израдом планова		Чланови већа
3.	Израда глобалних и оперативних планова за шк. 2021/22. год.		Август	Чланови већа према одељењима која су добили

4.	План писмених задатака у школској 2021/22. год.	израда планова	2021. године	Чланови већа
5.	Избо уџбеника	Избор уџбеника на основу презентација релевантних издавача	Јун 2021.	Чланови већа
6.	Израда планова додатне и допунске наставе	израда планова наставника	Септембар, 2021.	Чланови већа
7.	Израда планова секција	израда планова секција	Септембар, 2021.	Чланови већа
8.	План похађања стручних семинара у току школске године у оквиру предмета	израда оквирног плана	Септембар 2021.	Чланови већа
9.	Усклађивање критеријума оцењивања и начина рада	Разговори, дебате, анкете, узајамна посета часовима и анализа часова	Једанпут месечно	Чланови већа
10.	Анализа иницијалног теста	Анализа резултата иницијалног теста по нивоима постигнућа ученика	Септембар 2021.	Чланови већа
11.	Организовање допунске наставе и додатне наставе	Организовање часова по утврђеном плану рада који се спроводи	према утврђеном распореду по потреби током године	Чланови већа

12.	Планирање корелације градива унутар предмета и са другим предметима (историја, ликовна култура, верска настава, филозофија, енглески језик...)	Организовање часова по утврђеном плану рада који се спроводи	према утврђеном распореду по потреби током године	Чланови већа Други наставници
13.	Припрема обележавања 19. октобра	- Избор текста Набављање потребног материјала -Извођење рецитала	Октобар 2021.	Чланови већа Ученици Драмска секција
14.	Припрема прославе Дана школе	- Избор текста Набављање потребног материјала -Извођење изабраног комада	Октобар и новембар 2021.	Чланови већа Ученици Драмска секција
15.	Огледни часови Угледни часови	Организовање часова по утврђеном плану рада који се спроводи	У току године	Чланови већа
16.	Анализа одржаног часа	- Дебата - Састанак стручног већа	У току године	Чланови већа
17.	Анализа постигнутих резултата на I класификационом периоду (I тромесечје)	Евалуација / извештаји (преглед урадити кроз табеле)	Новембар 2021.	Чланови већа

18.	Посета позоришту	Избор представе		Чланови већа и заинтересоване колеге
19.	Анализа постигнутих резултата на II класификационом периоду (I полугодиште)	Евалуација / извештаји (преглед постигнутих резултата ученика)	Децембар 2021.	Чланови већа
20.	Припрема прославе Светог Саве	- Избор текста -Извођење изабраног комада	Јануар 2022.	- Чланови већа -Ученици - Драмска секција
21.	Анализа постигнутих резултата на III класификационом периоду и праћење изостанака у оквиру предмета	Евалуација / извештаји (преглед постигнутих резултата кроз табеле)	Април 2022.	Чланови већа
22.	Посета позоришту	Избор представе	Мај 2022.	Чланови већа Ученици
23.	Организовање припреме за завршни испит	Састанак чланова већа и припрема ученика	Јун 2022.	Чланови већа
24.	Анализа постигнутих резултата на IV класификационом периоду	Евалуација / извештаји		Чланови већа

25.	Израда годишњих извештаја већа	Евалуација, извештаји		Чланови већа Руководилац стручног већа
26.	Анализа завршног испита	Анализа резултат и постигнућа ученика на завршном испиту		Чланови већа
27.	Подела часова за школску 2021/2022.	Према утврђеном фонду/ норми подела на наставнике		Руководилац већа

Напомена:

Како се тачно време реализације одређених активности као и носиоци активности не могу унапред приказати у годишњем програму рада, свака допуна информација биће придодата анексом што је законом дозвољено.

Марија Рајић Симић

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ИСТОРИЈЕ И ГЕОГРАФИЈЕ 2021-2022

Редни број	АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ИЗВЕШТАВАЊЕ (КОГА, КАДА,КАКО)
1.	Планирање и организација рада Стручног већа,стручног усавршавања ради постизања бољих успеха у раду са ученицима	Конституисање Стручног већа наставника историје и географије, избор руководиоца Стручног већа, подела часова предметним наставницима, планирање стручног	Стручно веће	Август или септембар	Педагошки колегијум. Наставничко веће. Записник са састанка Стручног већа, сертификати са посећених семинара

		усавршавања наставника			
2.	Организација у оквиру Стручног већа	Усвајање плана рада стручног већа усаглашавање акционог плана развојног плана школе и акционог плана вредновања и самовредновања школе са програмом рада Стручног већа	Стручно веће	Септембар	Педагошки колегијум, Наставичко веће. Записник са састанка Стручног већа
3.	Планирање пројектне наставе.Лакше повезивање градива и боље разумевање радива. Циљ је функционално знање.	Координација програмских садржаја и међупредметна корелација распореда градива	Стручно веће	Септембар и у току школске године	Педагошки колегијум, Наставничко веће. Записник са састанка Стручног већа
4.	Подизање свести ученика о значају личне безбедности, нарочито у току пандемије новог вируса Ковид 19	Пружање информација ученицима о правилима понашања дежурних наставника и ученика, разговор са ученицима о личној безбедности и кроз наставне садржаје из	Одељењске старешине, наставници историје и географије	Септембар и у току школске године	Педагошки колегијум, Наставничко веће. Записници са часова Одељ. старешина и записник са састанка Стручног већа

		предмета историја и географија			
5.	Планирање начина испитивања и оцењивања ученика, уједначити критеријуме оцењивања заинтересовати ученике за рад у различитим активностима као и успостављање боље сарадње међу наставницима већа, размена начина рада	Усаглашавање критеријума за оцењивање, планирање и организовање секција, планирање и реализација угледних часова	Стручно веће	Септембар	Педагошки колегијум, Наставничко веће. Записник са састанка Стручног већа, панои у кабинету, фотографије са одржаних часова
6.	Планирање одржавања школског такмичења из историје и географије, као и организација окружног из историје	Прелиставати уџбенике са ученицима која се припремају за такмичења, помагати да одреде начин рада и учења, испитивати их	Стручно веће	Октобар и по потреби пред такмичења	Педагошки колегијум, Наставничко веће. Записник са састанка Стручног већа, дневник рада о школским активностима
7.	Упознавање са резултатима рада и предузимање мера ради побољшања	Анализа успеха ученика у настави историје и географије по завршетку клас. периода	Стручно веће, педагог	Новембар, јануар, април и јун	Педагошки колегијум, Наставничко веће. Записник са састанка Стручног већа и одељенског

	резултата				већа
8.	Подршка даровитим ученицима у усвајању знања Унапређење квалитета наставе	Држање угледних часова, часова замењених улога... Присуство семинарима стручног усавршавања	Чланови стручних већа	Новембар- мај Континуирано током школске године	Педагошки колегијум, Наставничко веће. -Евиденције -Извештаји -Број одржаних часова Сертификати
9.	Додатна подршка ученицима са посебним потребама	Рад са ученицима са посебним потребама рад са децом по измењеном или прилагођеном програму), сарадња са предметним наставницима	Стр.веће	Током школске године	Педагошки колегијум, Наставничко веће. - ИОП за ученике којима је потребан извештај

10.	Укључивање родитеља у планирање и реализацију активности школе	Родитељ као гост на часу, укључивање родитеља у организовање часа посвећеног Сетом Сави, јавно презентовање часа у организацији ученика, родитеља и Одељењског старешине	Наставник историје, као одељенски старешина, родитељи и ученици	Јануар	Педагошки колегијум, Наставничко веће. Извештај са часа, утисци родитеља и осталих гостију, фотографије
11.	Предузимање мера за побољшање успеха, одабир издавачке куће за наредну школску годину	Анализа резултата ученика на крају трећег клас. периода и анализа постигнутих резултата на такмичењима, одабир уџбеника за наредну школску годину	Стручно веће	Март	Педагошки колегијум, Наставничко веће. Записник са састанка Стручног већа и извештаји са такмичења
12.	Уочавање грешака, утврђивање потешкоћа у раду ради бољег будућег рада	Анализа рада Стручног већа	Стручно веће педагог	Април	Педагошки колегијум, Наставничко веће. Записник са састанка Стручног већа

13.	Очување здравља	Подстицање ученика на здрав начин живота и на очување здравља	Стручно веће	У току школске године	Педагошки колегијум, Наставничко веће. Записник са састанка Стручног већа
14.	Упознавање ученика четвртог разреда са предметима и предметним наставницима петог разреда	Планирање и одржавање по једног часа у полугодишту, уз договор са учитељом	Предматни наставник, учитељ	У току школске године	Педагошки колегијум, Наставничко веће. Евиденција у педагошкој документацији, припрема, записник Стручног већа
15.	Развој дигиталних компетенција	Развијање способности код ученика за рад на рачунарима кроз рад на кратким пројектима и кроз рад у гугл учионицама	Предматни наставник	У току школске године	Педагошки колегијум, Наставничко веће. Евиденција у педагошкој документацији, записник Стручног већа, извештавање
16.	Оснаживање сарадње са родитељима	Мотивисати родитеље да сарађују са школом у мери у којој то могу кроз њихово учешће у активностима које школа буде организовала	Предметни наставник	У току школске године	Педагошки колегијум, Наставничко веће. Записници са састанка Стручног већа, извештаји са одржаних активности

Руководилац Стручног већа: Весна Симовић

План рада Стручног актива наставника Технике и технологије и Информатике и рачунарства за школску 2021/2022год.

Чланови стручног већа су: Мирјана Арсић, Милица Влашковић и Весна Милићевић

Назив теме	Време реализације	Носиоци активности
- Израда програма личног стручног усавршавања за све чланове већа, извештај предат педагогу школе. - Израда годишњег програма рада стручног већа - Израдплана и програмарадасекцијеизИнформатике и рачунарства и Технике и технологије - Разматрање акционог плана РП, акционог плана самовредновања и акционог плана ИОП-а - Усклађивање критеријума оцењивања са образовним стандардима издатим од стране министарства просвете - Израда и коришћење инструмента праћења постигнућа ученика	Септембар	Чланови стручног већа, педагог
- Утврђивање облика педагошко-инструктивног рада - Уједначавање критеријума оцењивања - Упућивањеучениканакоришћењеразличитих техника учења - Обезбеђивање интеракције међу ученицима тако да је она у функцији учења - Омогућити ученицима да образлажу како су дошли до решења као и да процењују тачност одговора и себи постављају циљеве учења - Упознавањедецесаврстаматакмичења	Октобар	Чланови стручног већа, педагог
- Динамика и остварени облици педагошко инструктивног рада- извештај о реализованим активностима и договор о даљем раду - Анализа одржаних и посећених огледних часова - Анализа успеха и изостајања ученика - Дефинисање нових облика и метода наставе	Новембар	Чланови стручног већа, педагог
- Анализа успеха - Праћење напредовање ученика - Припрема ученика за такмичење	Децембар	Чланови стручног већа

• Вредновање рада наставника • Анализа ИОП-а на нивоу стручног већа • Анализа резултата на полугодишту		
• Извештај са семинара, презентовање стеченог знања • Анализа остварених облика у савршавања и договор о примени у настави и презентовању другим колегама • Вредновање рада наставника • Извештај о оствареним облицима педагошко – инструктивног рада	Фебруар	Чланови стручног већа
• Анализа рада • Организовање такмичења „Шта знаш о саобраћају“ и Научно – техничко стваралаштво • Извештај о реализованим такмичењима • Одабир уџбеника за наредну школску годину	Март	Чланови стручног већа
• Анализа одржаних и посећених огледних часова • Успех и изостајање ученика- анализа	Април	Чланови стручног већа, педагог
• Анализа стручног усавршавања на нивоу већа • Анализа завршног испита • Анализа постигнућа ученика који су радили по ИОП- у • Анализа рада Стручног већа • Извештај о раду Стручног већа	Јун	Чланови стручног већа, педагог

Руководилац стручног већа:

Милица Влашковић

ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ФИЗИЧКОГ ВАСПИТАЊА

Време реализације	Активности	носиоци
септембар	Избор руководиоца стручног већа Доношење програма рада стручног већа Израда планова и програма редовне и додатне наставе Наставник прилагођава рад на часу образовно – васпитним потребама ученика – према плану унапређењу квалитета рада школе Наставник користи поступке вредновања која су у функцији даљег учења - према плану унапређењу квалитета рада школе	Стручно веће Стручно веће Стручно веће
октобар	Самовредновање рада школе Школско развојно планирање	Стручно веће, тим за самовреднивање, тим за ШРП

новембар	Анализа успеха ученика на крају класификационог периода Стручно усавршавање – посете семинарима и градским активима — Анализа извештаја, истицање примера добре праксе, праћење и примен анаученог током стручног усавршавања – према пуну унапређења квалитета рада школе	Руководилац стручног већа Руководилац стручног већа
децембар	Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта Праћење реализације наставног плана и програма Укључивање у рад самовредовања и ШРП-а	Руководилац стручног већа Руководилац стручног већа тим за самовреднивање, тим за ШРП
јануар	Припреме ученика и учешће на такмичењима Стручно усавршавање – посете семинарима и градским активима — Анализа извештаја, истицање примера добре праксе, праћење и примен анаученог током стручног усавршавања – према пуну унапређења квалитета рада школе	Руководилац стручног већа наставници
фебруар	Припреме ученика и учешће на такмичењима	Наставници
март	Припреме ученика и учешће на такмичењима Предлози огледних предавања Укључивање у рад самовредовања и ШРП-а	наставници Руководилац стручног већа тим за самовреднивање, тим за ШРП
април	Анализа успеха ученика на крају класификационог периода Анализа успеха ученика на такмичењима Предлози огледних предавања	Руководилац стручног већа Руководилац стручног већа Руководилац стручног већа
мај	Анализа успеха ученика на такмичењима Стручно усавршавање – посете семинарима и градским активима – Анализа извештаја, истицање примера добре праксе, праћење и примен анаученог током стручног усавршавања – према пуну унапређења квалитета рада школе	наставници наставници
јун	Анализа успеха ученика на крају другог полугодишта Анализа успеха ученика на такмичењима Подела предмета на наставнике Предлози теоријских и огледних предавања Праћење реализације наставног плана и програма	Руководилац стручног већа Руководилац стручног већа Руководилац стручног већа Руководилац стручног већа Руководилац стручног већа

3. ПРОГРАМ ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА

3.1. Планови рада одељењских већа I- IV разреда

Садржај рада- активности	Разред	Време реал.	Начин праћења
- Планирање наставних и ваннаставних активности - Снабдевеност ученика уџбеницима и прибором -Организовање родитељских састанака - Утврђивање распореда часова и организовање допунске наставе - Организовање излета, посета - Распоред писмених задатака - Критеријуми за избор ученика за додатну наставу - Настава математике у IV разреду - корелација са предметним наставницима	I II III IV IV IV IV	IX	Записник Уџбеници дневник
- Планирање активности у Дечјој недељи - Вредновање рада школе - Степен прилагођености ученика првог разреда на школу, школске обавезе и њихово напредовање у протеклом периоду	I II III IV I	X	Дневник Извештај самовред. Извештај учитеља
- Успех и дисциплина ученика и реализација програмских задатака ученика на крају I тромесечја - Одржавање родитељских састанака	I II III IV	XI	Извештај Дневник
- Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишта - Припреме за прославу Светог Саве - Стручно усавршавање наставника - зимски семинари	I II III IV	I	Извештај Сертификати
- Заштита здравља ученика - лична хигијена - Задаци већа на побољшању успеха који проистичу из закључака Наставничког већа - Сарадња са родитељима - Професионална оријентација у редовној настави	I II III IV	II	Дневник записник Дневник
- Доношење одлуке о избору уџбеника за наредну школску год.	I II III IV	III	Записник комисије
- Реализација програмских задатака и успех ученика на крају јтрећег класификационог периода - Остварени резултати у допунској настави - Извођење рекреативне наставе ,излета, екскурзија - Сарадња са већем петог разреда - Припрема приредбе за пријем првака	I II III IV	IV	Извештај Извештаји Извештај о реализацији екскурзије
- Анализа реализације програмских задатака и успех ученика на крају другог полугодишта - Анализа реализације плана излета и посета - Анализа рада већа током протекле године Планирање рада за наредну годину и избор руководиоца већа - Вредновање рада школе-шта смо урадили и шта даље планирамо	I II III IV	VI	Извештај Извештај Извештај Извештај

3.2. Планови рада одељењских већа V-VIII разреда

Садржај рада	Разред	Време реализације	Начин праћења
- Снабдевеност ученика уџбеницима, приручницима и прибором - Сарадња разредних старешина са учитељима - Упознавање разредног већа са ученицима који имају тешкоће у праћењу наставе - Усклађивање рада наставника и корелација предмета - Усвајање распореда писмених задатака - Рад на професионалној оријентацији ученика - Вредновање рада школе - Психичке и физичке промене код деце у пубертету - Припреме за организовање екскурзије	V VI VII VIII V V VI VII VIII V VI VII VIII VI VII VIII V VI VII VIII VII VIII V VI VII VIII	IX	Уџбеници Записник са већа Записник са струч. већа Дневник Извештај самовредновања Записник са већа
- Анализа реализације програмских задатака и успех и дисциплина ученика на крају првог тромесечја - Мере за побољшање успеха - Напредовање ученика који заостају у психофизичком развоју - Обухваћеност ученика друштвеним и слободним активностима	V VI VII VIII	XI	Извештај Записник са већа Извештај Извештај
- Анализа реализације програмских задатака и утврђивање успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишта - Мере за побољшање успеха	V VI VII VIII	XII	Извештај Записник са већа
- Анализа реализације програмских задатака, успеха и дисциплине ученика на крају трећег тромесечја - Мере и задаци којима се може утицати на побољшање успеха ученика	V VI VII VIII	IV	Извештај Записник са већа
- Анализа реализације програмских задатака , утврђивање успеха и дисциплине ученика на крају другог полугодишта - Предлози за похвале и казне, избор ученика генерације 8 р. - Анализа рада већа у протеклој школској години - Планирање рада одељенског већа за наредну годину и избор руководиоца	V VI VII VIII	VI	Извештај Записник са већа Извештај руковод.већа
- Анализа резултата поправних испита - Утврђивање успеха ученика после поправних испита	V VI VII VIII	VIII	Извештај Извештај

4. ПРОГРАМ ОДЕЉЕЊСКИХ СТАРЕШИНА НА ЧАСОВИМА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ

4.1. Планови рада одељењских старешина у млађим разредима

Садржај	разред	време реализ.	Начин праћења
-Часови одељенског старешине у септембру за све разреде биће посвећени борби против Ковида и мерама заштите од вируса у школи. - Добро дошли у школу, упознавање са школским просторијама и њиховим наменама - Друг и ја у школској клупи, одељењу-међусобне разлике, "Школа без насиља". - Обележавање међународног дана писмености 08.09. - Обележавање међународног дана мира 21.09	I I II III IV	IX	Дневник
- Како се доносе правила? "Школа без насиља" - Обележавање међународног дана старих људи 01.10. и осталих значајних дана у октобру - Хигијена учионице – уређење, очување заједничке имовине - Правилно вредновање понашања-писана и неписана правила, "Школа без насиља"	I II III IV I II III I II III III	X	Дневник
- Упознајмо наш град - Учесће ученика у школским и одељенским прославама - Шта је лепо, а шта није (улепшати своју собу, стан, школу) - Обележавање међународног дана деце 20.11. и осталих значајних дана у новембру - Ко воли тај сме то и да покаже, јер љубав је важна - Зашто је спорт важан за здравље - Лепо понашање - у школи, у продавници, у аутобусу на улици...	I II III IV I II III IV III IV I II III IV I II IV	XI	Дневник
- Шта је добар друг и како то постати ? - По коме се зове наша школа - Велики људи, деца жељна знања - Шта је солидарност - Обележавање децембарских празника и осталих значајних дана у децембру - Лепоту света и живота откривамо у књигама-упознајмо библиотеку - Шта ћу читати на распусту - Учествујемо у прослави Светог Саве - Колико смо научили у првом полугодиштиу - Поштуј правила игре - дружење које намеће одређене друштвено социјалне норме	I II III IV I II III III IV IV I I II II III IV	XII	Дневник
- Поштуј правила игре - дружење које намеће одређене друштвено социјалне норме - Шта све угрожава човекову животну средину	III IV I II III	I	Дневник

- Наши проблеми и успех у првом полугодишту - Једна уметност-разговор	IV I II		
-Једна уметност-разговор - Избор дечјих радова за пано или зидне новине - Брига о здрављу – игра, значај одмарања - Зашто се тучемо, тужаемо и називамо погрдним именима ,цртани филм (" Школа без насиља") - Обележавање међународног дана матерњег језика 21.02. - Дечја штампа-слободан избор песме или приче	III IV I II III IV I II	II	Дневник
- Дечја штампа-слободан избор песме или приче - Како и где да сазнам оно што ме интересује - Како да помогнемо другу који слабије учи - Зашто некад неко краде, зашто лаже (да ли се то може свакоме десити и како да то не радимо) - Како корисно употребити слободно време - Шта је добро, а шта зло? Шта је крађа, а шта лаж? (радионице-Школа без насиља) - Моја породица , љубав у породици, дељење обавеза - Обележавање светског дана поезије21.03. и осталих значајних дана у марту -Заштита од опсаних материја и природних непогода	III IV I II I II III III II IV I III IV I II IV I	III	Дневник
- Моја породица , љубав у породици, дељење обавеза - Светски дан здравља 07.04. - Дан планете земље 22.04. и других значајних датума у априлу - Како се такмичимо,радионице - Шта не волим и од чега стрепим –радионице " Школа без насиља" - Допунска настава – развијање исправног односа према њој	III I II III IV I II III IV I II III I II III IV IV	IV	Дневник
- Дан Сунца 03.05. , међународни дан породице 15.05. и др. датуми - Биљке нам улепшавају живот-нега биљака у учионици и код куће - Колико и како гледамо емисије на телевизији - Дечји ликови у књигама, личимо ли на њих - Сусрет са људима неких необичних занимања V - Моја највећа жеља-шта желим да ми се оствари овог лета - Они који раде у школи, а нису наставници - Другарство је свуда око нас (пано),или радионица	I II III IV I III IV IV I II I II II III IV	V	Дневник
-Обележавање дана заштите животне средине 05.06. - Негујемо другарство и солидарност-помоћ другу - Оспособити ученике да уоче различитости међу половима	I II III IV III IV I II III	VI	Дневник

4.2. Планови рада одељењских старешина и у старијим разредима

Садржај	разред	време реал.	Начин праћења
-Часови одељењског старешине у септембру за све разреде биће посвећени борби против Ковида и мерама заштите од вируса у школи. - Сарадња породице и школе, значај позитивног функционисања троугла ученик-наставник-родитељ - Обележавање међународног дана писмености 08.09. - Обележавање међународног дана мира 21.09 - Како се доносе правила? "Школа без насиља" - Формулисање одељењских правила-"Школа без насиља"	V VI VII VIII V VII VIII	IX	Дневник
Упознајмо полицију и спречимо вршњачко насиље У зачараном кругу дроге и алкохола	V	IX	Фотографије, евиденција у дневнику
- Права и обавезе наставника, права и обавезе ученика - Како да организујем свој дан - Да ликовно и литерарно представимо наш живот у насељу - Обележавање међународног дана старих људи 01.10. и осталих значајних дана у октобру	V VII VIII	X	Дневник
- Допунска настава, развијање исправног односа према њој - Свако има свој тајни свет - Како настаје сукоб ? " Школа без насиља " - Обележавање међународног дана деце 20.11. и осталих значајних дана у новембру - Разговор о културним манифестацијама у нашем граду - Основне карактеристике маладих и њихово психо-социјално сазревање - Формирање ставова о здравој исхрани	V VI V VI VII VIII VII VIII VIII V VI VII	XI	Дневник
- Светски дан борбе против сиде 01.12 - Дан права човека 10.12. - Проблеми који су настају у међуљудским односима-радионице, "Школа без насиља " - Како и колико смо одговорни за своје поступке и како реагујемо на насиље ? "Школа без насиља"	V VI VII VIII	XII	Дневник
- Проблеми у I полугодишту - Како бити здрав и прав ?	V VI VII VIII	I	Дневник
- Упознавање са психо-физичким карактеристикама девојчица и дечака овог узраста (спољни сарадник) - Стицање знања у следећем опсегу активности: безбедност усаобраћају, хитне интервенције, безбедно понашање - Обележавање међународног дана матерњег језика 21.02. - Да ли се лаж и крађа може оправдати? Зашто се обичне неоправдавају ? Радионице из "Школе без насиља"	V VI VII VIII V VI V VI VII VIII VII VIII	II	Дневник

- Како проводимо слободно време ?			
- Оспособљавање ученика да разумеју отребе и осећања других, воде рачуна о њима, прихватају и поштују различите традиције- радионице " Школа без насиља"	VI VII VIII	II	Дневник
- Чиниоци који угрожавају животну средину и улога човека у њеној заштити и унапређењу (неговање и сађење зеленила)			
- Како смо прихватили допунску наставу - значај; ефекти .		III	
- Обележавање светског дана поезије 21.03. и осталих значајних дана у марту			
- Оспособљавање ученика да правилно препознају своја осећања-радионице-" Школа без насиља"	V VI VII VIII	IV	Дневник
- Култура понашања (култура разговора)			
- Светски дан здравља 07.04.	V VI VII		
- Дан планете земље 22.04. и других значајних датума у априлу	VIII		
- „Велики људи-деца жељна знања“ (личност по избору ученика или разредног старешине			
- Куда после основне школе			
- Дан Сунца 03.05. , међународни дан породице 15.05. и др. датуми	V VI VII VIII	V	Дневник
- Оспособити ученике да стекну позитивне ставове и позитивно вреднују супротни пол			
- Шта ко ради (гост родитељ било ког занимања)			
- Где то наши родитељи раде? (родитељ необичног занимања прича о свом послу)			
- Обележавање дана заштите животне средине 05.06.	V VI VII VIII	VI	Дневник
- Наши проблеми и успех на крају године			

ОСНОВИ БЕЗБЕДНОСТИ ДЕЦЕ

Министарство унутрашњих послова и Министарство просвете, науке и технолошког развоја потписали су, дана 26. јуна 2017. год. Протокол о сарадњи на Програму Основи безбедности деце, чији је циљ стицање нових и унапређење постојећих знања, вештина и ставова ради подизања безбедоносне културе ученика четвртог и шестог разреда.

Министарство унутрашњих послова развија сарадњу и партнерство са грађанима са циљем стварања повољног безбедоносног амбијента у локалној заједници.

Програм Основи безбедности деце је планиран да се реализује током школске године, првобитно у укупном трајању од осам месеци кроз један час одељенског старешине на месечном нивоу за ученике четвртог и шестог разреда. Часове одељенског старешине ће реализовати предавачи путем програма РТС. За обраду су планиране следеће теме : безбедност деце у саобраћају, полиција у служби грађана, насиље као негативна друштвена појава, превенција и заштита деце од опојних дрога и алкохола, безбедно коришћење интернета и друштвених мрежа, превенција и заштита деце од трговине људима, заштита од пожара, заштита од техничко – технолошких опасности и природних непогода. Ови часови се евидентирају у дневнику васпитно образовног рада.

**НАЗИВ ТЕМА ЗА УЧЕНИКЕ 1. 4. И 6. РАЗРЕДА У ОКВИРУ ПРОЈЕКТА
МИНИСТАРСТВА УНУТРАШЊИХ ПОСЛОВА И МИНИСТАРСТВА ПРОСВЕТЕ,
НАУКЕ И ТЕХНОЛОШКОГ РАЗВОЈА ЗА 2021-. Год. ТЕМЕ ЋЕ БИТИ
РЕАЛИЗИВАНЕ НА ПРОГРАМУ РТС**

ОСНОВИ БЕЗБЕДНОСТИ ДЕЦЕ

РАЗРЕД	ТЕМА
1	1. ШТА РАДИ ПОЛИЦИЈА И ЗАЈЕДНО ПРОТИВ НАСИЉА
1	2. БЕЗБЕДНОСТ ДЕЦЕ У САОБРАЋАЈУ
1	3. ЗАШТИТА ОД ОПАСНИХ МАТЕРИЈА И ПРИРОДНИХ НЕПОГОДА

РАЗРЕД	ТЕМА
6 и 4	1. ПОЛИЦИЈА У СЛУЖБИ ГРАЂАНА
6 и 4	2. ЗЛОУПОТРЕБА ОПОЈНИХ ДРОГА И АЛКОХОЛА
6 и 4	3. БЕЗБЕДНО КОРИШЋЕЊЕ ИНТЕРНЕТА
6 и 4	4. НАСИЉЕ КАО НЕГАТИВНА ДРУШТВЕНА ПОЈАВА
6 и 4	5. ТРГОВИНА ЉУДИМА
6 и 4	6. ЗАШТИТА ОД ПОЖАРА
6 и 4	7. ЗАШТИТА ОД ТЕХНИЧКО ТЕХНОЛОШКИХ ОПАСНОСТИ И ПРИРОДНИХ НЕПОГОДА
6 и 4	8. БЕЗБЕДНОСТ ДЕЦЕ У САОБРАЋАЈУ

5. ПРОГРАМ РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА

Септембар	-Конституисање Савета родитеља, избор председника и потпредседника - Упознавање са резултатима рада школе у протеклој години, разматрање извештаја о раду школе за шк.2020/2021. - Давање сагласности на програм екскурзија и наставе у природи -Усвајање предлога Годишњег плана рада за шк.2021/2022. - Упознавање родитеља са инклузивним образовањем - Упознавање са правилником о безбедности ученика у школи - Сарадња са школом на уређењу школских просторија и школског дворишта - Учесће родитеља у акцијама школе	Начин праћења: Записници са седница савета родитеља
Новембар	-Успех ученика на крају првог класификационог периода - Разматрање предлога за самовредновање -Усвајање накнаде наставника за бригу о ученицима на излету – екскурзији - Успостављање сарадње са другим школама и институцијама	Начин праћења: Записници са седница савета родитеља
Јануар	-Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишта -Припреме за прославу славе „Свети Сава“ -Текућа питања	Начин праћења: Записници са седница савета родитеља
Март	- Извештај о успеху ученика на крају I. полугодишта - Вредновање рада школе	Начин праћења: Записници са седница савета родитеља
Април	- Учесће у реализацији програма проф.оријентације ученика - сарадња са локалном средином -Обављање послова у вези организовања ученичких екскурзија	Начин праћења: Записници са седница савета родитеља
Јун	- Извештај о успеху и владању ученика на крају 2. полугодишта - Извештај са реализованих: излета, екскурзија, наставе у природи, летовања - Успех ученика на такмичењима - Предлог родитеља за Програм рада Савета родитеља за следећу школску годину - Реализација учешћа родитеља у опремање школе и школског дворишта- извештај	Начин праћења: Записници са седница савета родитеља

6. ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА

6.1. План рада школског педагога и психолога

Предвиђени задаци и активности	Време	Носиоци	Начин праћења
1. Планирање и програмирање образовно – васпитног рада, односно васпитно-образовног			
1. Учешће у изради годишњег плана рада школе у измењеним и прилагођеним условима рада изазваним пандемијом вируса Ковид 19.	VIII-IX	Педагог, психолог, директор	ГПР
2. Учешће у изради школског програма, програма васпитног рада плана самовредновања и развојног плана установе	VI	Педагог, психолог настав..	Ш. прог.
3. Израда Годишњег плана рада и оперативних планова рада педагога и психолога прилагођених измењеним условима рада услед пандемије Корона вируса.	VIII-IX	педагог, психолог	планови
4. Пружање помоћи наставницима у изради планова допунског, додатног рада, наставе која се одвија електронским путем и путем јавног сервиса, практичне наставе, плана рада одељенског старешине, секција.	VIII-IX	Педагог, наст.	планови
5. Учешће у избору и предлозима одељ. старешинства	VIII-IX	Педагог, психолог, директо	ГПР
6. Учешће у припреми ИОП-а	Током године	Психолог, педагог, наставници	Педгошки профили
7. Учешће у планирању сарадње са другим институцијама	Током године	педагог, психолог, настав.	Извештаји извештаји
8. Спровођење анализа и истраживања у установи у циљу испитивања потребе деце, родитеља, локалне заједнице у измењеним условима рада услед пандемије вируса Ковид 19.	Током године	педагог, психолог, настав	Акциони план
9. Планирање и набавка стручне литературе, дидактичког материјала и наставних средстава	Током године	педагог, психолог, директор, настав.	Извештаји
10. Учествовање у писању пројеката установе	Током године	Педагог, наст.	Стручна литература
11. Иницирање и учешће у иновативним видовима планирања наставе и других облика васп.- образ. рада	Током године	педагог, психолог, директор, настав.	Извештаји
12. Учествовање у планирању излета, екскурзија, боравка деце у природи	VIII-IX	Педагог, наст.	Извештаји ГПР
13. Учешће у планирању и реализацији културних манифестација, наступа деце, медијско представљање	Током године	педагог, психолог, директор, настав	Извештаји ГПР
14. Формирање одељења, распоређивање новопридошћених ученика и ученика који су упућени да понове разред.	VIII-IX	педагог, психолог, директор, настав педагог, директор, психолог	
2. Праћење и вредновање образовно- васпитног, односно васпитно- образовног рада			
1. Системско праћење и вредновање васпитно- образовног , наставног процеса и напредовања ученика	Током године	педагог, психолог, директор, настав	Извештаји
2. Праћење реализације васпитно- образовног , образовно – васпитног рада	Током године	педагог, психолог, д	Извештаји
3. Праћење ефеката иновативних активности и пројеката и нових облика рада	На крају полугоди	иректор, настав педагог, директор,	Извештаји

4.Рад на развијању и примени инструмената за вредновање и самовредновање и различитих области и активности рада установе	шта Током године	настав педагог,психолог директор, настав	Извештаји
5.Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и ИОП-а	На крају полугоди	педагог, директор, тим за инклузију	Извештаји
6.Учествовање у раду комисија за проверу савладаности програма увођења у посао наставника, стручног сараданика	шта Током године	педагог, директор, настав	Извештаји
7.Иницирање и учествовање у истраживањима васпитно образовне праксе које реализује установа	Током године	педагог,психолог	Извештаји
8.Учешће у изради годишњег извештаја рада установе о остваривању свих програма васпитно- образовног рада	На крају полугоди	директор, настав педагог,психолог	Извештаји
9.Учешће у праћењу реализације остварених општих и посебних стандарда ,постигнућа ученика	шта Током године	директор, настав педагог,психолог	Извештаји
10..Праћење анализе успеха и дисциплине ученика на класификационим периодима, као и предлагање мера за њихово побољшање.	Тромесечн о	педагог, директор, настав	Извештаји Анализе
11.Праћење успеха ученика у ваннаставним активностима, такмичењима, завршном испиту.	Током г. Тромесечн о	педагог,настав.	Извештаји Извештаји
12.Учествовање у усклађивању програмских захтева са индивидуалним карактеристикама ученика	Током г. Током г	педагог,настав педагог,психолог, настав.	Извештаји
13.Праћење узрока школског неуспеха ученика и предлагање мера за побољшање успеха.		педагог,психолог, настав.	Извештаји
14.Праћење поступака и ефеката оцењивања ученика		педагог,психолог,н астав	Извештаји
3.Рад са наставницима			
1.Пружање помоћи наставницима на конкретизацији и операционализацији циљева и задатака васп.- образ. рада	Током године	Педагог,наствници	Планови
2. Пружање стручне помоћи наставницима, на унапређивању квалитета васпитно- образовног рада , увођење иновација, коришћење савремених метода и облика рада,онлајн наставе, коришћење платформи за рад.	Током године	Педагог,психолог, наствници	Планови Планови
2.Пружање помоћи наставницима у проналажењу начина за имплементацију општих и посебних стандарда	VIII-IX током године	педагог	Извештаји ИзвештајиДнев ник
3. Рад на процесу подизања квалитета ученичких знања	током године	педагог	Дневник и извештаји
4.Анализа часова редовне наставе и других облика васпитно – образовног рада којима је присуствовао и давања прдлога за њихово унапређивање.	током године	педагог,психолог педагог	Извештаји
5. Праћење начина вођења педагошке документације наставника.	током године	Педагог,психолог,н аствници	Сертификати
6.Иницирање и пружање стручне помоћи наставницима укоришћењу различитих метода, техника и инструмената у оцењивању ученика	током године	Педагог,наствници	Извештаји Извештаји Извештаји
7.Мотивисање наставника за континуирано стручно усавршавање и израду плана професионалног развоја и напредовања у струци.	током године	Педагог,наствници	Извештаји
8. Пружање помоћи наставницима у осмишљавању рада с даровитим ученицима и онима којима је потребна додатна подршка.	IX током	Педагог,психолог,н аствници	Дневник Угледни

9. Оснаживање наставника за рад са децом из остељивих друштвених група	године	Педагог,наставници	часови
10.Оснаживање наставника за тимски рад кроз координацију активности стручних већа,тимова секције.	током	Педагог,психолог,наставници	Планови
11. Пружање помоћи наставницима у остваривању задатака професионалне орјентације.	године	Педагог,психолог,наставници	Дневник
12.Пружање помоћи наставницима у реализацији огледних и угледних часова, примери добре праксе излагања на састанцима,већима, активима, родитељским састанцима.	IX	Педагог,наставници	Дневник и извештаји
13.Пружање помоћи у изради планова допунске,додатне, амбијенталне наставе ,плана рада одељенског старешине и секција	IX	Педагог,наст.,одељенске старешине	Дневник и извештаји
14.Упознавање одељенских старешина и одељенског већа са карактеристикама нових ученика.	IX	Педагог,наст.,одељенске старешине	Извештаји
15. Пружање помоћи одељенским старешинама у реализацији појединих садржаја одељенских заједница	током	Педагог,психолог,одељенске старешине	
16.Пружање помоћи у свим формама сарадње са родитељима	године	Педагог,психолог,одељенске старешине	
17.Пружање помоћи приправницима у процесу увођења у посао, као и у припреми полагања испита за лиценцу	током	Педагог,наставници	
18.Пружање помоћи наставницима у примени различитих техника и поступка самоевалуације.	године	Педагог,психолог,наставници	
4.Рад са ученицима:			

1. Испитивање ученика за упис у 1 разред 2. Праћење дечијег развоја и напредовања 3. Праћење оптерећености ученика 4. Саветодавни рад са новим ученицима, ученицима који су поновили разред, преласка ученика између школа 5. Пружање оптималних услова за индивидуални развој ученика, помоћ и подршка 6. Пружање помоћи ученицима у раду „Уч. парламента, „ 7. Идентификовање и рад на отклањању педагошких узрока проблема у учењу и понашању 8. Професионално усмеравање ученика и каријерно вођење 9. Анализирање и предлагање мера за унапређивање ваннаставних активности 10. Пружање помоћи и подршке у укључивању у различите пројекте и активности стручних и невладиних организација 11. Пружање помоћи на осмишљавању садржаја и организовање активности за креативно коришћење слободног времена 12. Промовисање, предлагање мера, учешће у активностима у циљу смањивања насиља, повећања толеранције и конструктивног решавања конфликта 13. Учествовање у изради педагошког профила ученика којима је потребна додатна подршка и израда ИОП-а 14. Анализирање предлога и сугестија ученика за унапређивање рада школе и помоћ у њиховој реализацији 15. Учествовање у појачаном васпитном раду за ученике који врше повреду правила понашања у школи, неоправдано изостану са наставе пет часова.	V-VI током године током године током године током године током године Током године Током године VI Током године Током године IX IX Током године	Педагог, психолог педагог, психолог педагог, психолог педагог, психолог педагог, психолог Педагог, од. стареш. , психолог родитељи, настав, ђ. парламент Педагог, , псих. настав., од. стареш. и ученици Педагог, психолог, н астав., и ученици Педагог, настав., и ученици Педагог, , психолог, настав., и ученици Педагог, одељ. старешине, родитељи, настав, ђ. парламент Педаг., иоп тим Педагог, , психол. ђ. парламент Педагог, , психол. настав., одељ стареш. и ученици	Тестови ђака Досије Досије Досије Записник Извештаји Извештаји Записник Записник Записник Записник Записник Педагошки профил Записник Записник
5. Рад са родитељима односно старатељима			
1. Организовање и учествовање на општим и групним родитељским састанцима у вези организацијом и остваривањем васпитно- образовног рада 2. Припрема и реализација родитељских састанака, трибина, радионица са стручним темама 3. Укључивање родитеља, старатеља у поједине облике рада (секције, предавања, пројекти) 4. Пружање подршке родитељима у раду са децом са тешкоћама у учењу, проблемима у понашању, проблемима у развоју, професионалној орјентацији. 5. Упознавање родитеља са важећим законима, конвенцијама, протоколима о заштити деце, ученика од занемаривања и злостављања 6. Пружање подршке и помоћи родитељима у осмишљавању слободног времена деце током трајања пандемије вируса Ковид 19 7. Рад са родитељима у циљу прикупљања података о деци 8. Сарадња са саветом родитеља, информисање родитеља	Током године Током године Током године Током године Током године Током године Током године Током године Током године	Педагог, настав., родит ељи Педагог, настав., родит ељи Педагог, родитељи и ученици Педагог, , психолог родитељи и ученици Педагог, психолог родитељи Педагог, психолог родитељи и ученици Педагог, психолог родитељи	Дневник Дневник Извештаји Извештаји Извештаји Извештаји Извештаји Извештаји Записник

и давање предлога по питањима која се разматрају на савету	године	Педагог, психолог родитељи	
6. Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем детета			
1.Сарадња са директором,стручним сарадницима на истраживању постојеће васпитно – образовне праксе и предлагање мера за њено унапређење	Током године	Педагог,психолог,директор	Извештаји
2. Сарадња са директором, стручним сарадницима у оквиру рада стручних тимова и комисија и редовна размена информација	Током године	Педагог, психолог тимови, шрп,самовредновање,израду	Извештаји
3. Сарадња са директором, стручним сарадницима на заједничком планирању активности, израда стратешких документа установе, анализа и извештаји о раду школе.	током године	Педагог, психолог пројеката	Извештаји
4. Сарадња са директором и психологом на формирању одељења и расподели одељенских старешина	VIII	Педагог, психолог директор	Извештаји
5.Тимски рад на проналажењу најефикаснијих начина унапређивања вођења пед. документације у установи	Током године	Педагог, психолог, директо	Извештаји
6.Сарадња са директором и психологом на планирању активности у циљу јачања и личних компетенција	Током године	Педагог, психолог директор	Извештаји
7. Сарадња са педагошким асистентом на координацији актив. у пружању подршке деци, за које се доноси ИОП	Током године	Педагог,психолог,директор	Извештаји
8. Сарадња са директором и психологом по питању приговора и жалби ученика и родитеља на оцену из предмета и владања	Током године	Педагог, психолог педаг. асистент	Записници
	Током године	Педагог, психолог директор	
7.Рад у стручним органима и тимовима			
1.Учествовање у раду наставничког већа (давање саопштења, анализе, истраживања)	током године	педагог,психолог	Записници
2.Учествовање у раду тимова, већа, актива и комисија, педагошког колегијума,стручних актива за раз. планирање,развој школског програма	током године	Педагог, психолог активи,тимови, шрп, ..	Извештаји
3.Предлагање мера за унапређивање рада стручних органа школе	током године	Педагог, психолог директор	Извештаји
8.Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицама лок. самоуправе:			
1.Сарадња са образовним, здравственим, социјалним, научним, културним институцијама које доприносе циљевима и задацима васпитно образовног рада	током године	педагог,психолог директор,наставници	Извештаји институција
2.Учествовање у истраживањима научних, просветних и др. установа	током године	Педагог,психолог	Извештаји
3.Осмишљавање програмских актив. за унапређивање партнерских односа породице, установе и лок. самоуправе	током године	Педагог,психолог	Извештаји
4. Активно учествовање у раду стручних друштава, органа и организација	током године	Педагог,психолог	Извештаји
5. Сарадња са канцеларијом за младе	током године	Педагог,психолог	Извештаји
6. Учесће у раду и сарадња са комисијом на нивоу лок. самоуправе која се бави унапређивањем пложаја деце.	током године	Педагог,психолог	Извештаји
7. Сарадња са националном службом за запошљавање	године	Педагог,психолог	Извештаји

9.Вођење докумен. припрема за рад и струч. усавршавање			
1.Вођење евиденције о сопственом раду, на дневном, месечном и годишњем нивоу	током године	педагог,психолог	Документација
2.Израда, припрема и чувања посебних протокола, чек листа за праћење наставе и васп. актив. на нивоу школе	током године	педагог,психолог	Документација
3. Припрема за послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима педагог и психолога	током године	Педагог,психолог	Документација
4.Прикупљање података о деци	током године	педагог,психолог	Документација
5.Стручно усвршавање праћењем стручне литературе, информација од значаја за образ. и васп. на интернету, учествовање у активностима струковног удружења, похађање акредитивних семинара, трибине...	током године	педагог,психолог	Документација
6. Унос електронских података у информациони систем ЈИСП	током године	психолог ,педагог, секретар	Информациони систем

6.2. План рада библиотекара РАД У ШКОЛСКОЈ БИБЛИОТЕЦИ

- Библиотека је срце школе. Школска библиотека је место библиотечко-информационе, васпитно-образовне и културне активности школе. У школској библиотеци прикупља се, обрађује и ученицима, наставницима и стручним сарадницима даје на коришћење библиотечко-информациона грађа (књиге, серијске публикације и др.) и извори.

- Библиотека је дужна да у свом фонду прикупља уџбенике и друга наставна средства намењена ученицима са сметњама у развоју и инвалидитетом, као и стручну литературу за наставнике и стручне сараднике.

- Задатак школске библиотеке је да код ученика развија навике читања и коришћења библиотечких услуга, као и да ученике оспособљава да користе информације у свим облицима и на свим медијима и омогући им да овладају вештинама потребним за учење у току целог живота.

Програм рада школске библиотеке саставни је део Школског програма.

ЦИЉ

Стручни сарадник – школски библиотекар, својим стручним ангажовањем, доприноси остваривању и унапређивању образовно-васпитног рада у школи, реализујући програм рада прилагођен наставним плановима и програмима. Програм рада школског библиотекара обухвата задатке и послове из области образовања и васпитања, као и библиотечко-информацијске послове из домена културних и уметничких аспеката образовања. Он подстиче промовисање читања и самосталност ученика у учењу, даје свој

пун допринос развоју информационе писмености (медијске и информатичке) за ученике и наставнике, остварује сарадњу и заједничко планирање активности наставника, школског библиотекарa и локалне самоуправе, обезбеђује електронске изворе и приступ ка њима, што омогућава ученицима да овладају вештинама налажења и критичког процењивања датих информација и перманентност учења током читавог живота.

ЗАДАЦИ

Школски библиотекар, реализовањем задатака и послова из области образовања и васпитања, као и библиотечко-информацијских из домена културних активности школске библиотеке, доприноси унапређивању свих облика и подручја рада, тако што учествује у пословима планирања, програмирања, организовања, унапређивања и праћења рада школе, односно целокупног образовног процеса, као члан школских тимова има задатке:

- развијања и неговања навике читања и коришћења библиотеке код ученика и наставника,
- развијања и промовисања правилне употребе свих облика извора информација,
- стварања услова за интердисциплинарни приступ настави и електронском учењу,
- мотивисања за учење и подстицање на оспособљавања за самостално учење и образовање током целог живота,
- сарадње са наставницима, ученицима и њиховим родитељима,
- праћења и подстицања развоја ученика у индивидуалним способностима и њиховим склоностима ка интелектуалном, емоционално-социјалном и сваком другом професионалном развоју,
- пружања помоћи обдареним ученицима при налажењу и избору одговарајуће литературе, а посебно ученицима који имају тешкоће у учењу и раду, али и оним ученицима који живе у тежим социјалним приликама, сарађујући са њиховим родитељима и релевантним институцијама,
- стварања услова за што непосреднији и једноставнији приступ библиотечком фонду и расположивим изворима информација, и развијање индивидуалне стваралачке способности и креативности код ученика,
- обезбеђивања приступа програмима који раде на развијању информационе писмености, како би се корисници оспособили за проналажење, анализирање, примену и саопштавање информација, уз вешто и ефикасно коришћење информационо-комуникационих технологија,
- припремања и реализовања библиотечког програма намењеног ученицима са посебним потребама и посебним способностима,

- вођења аутоматизованог библиотечког пословања (инвентарисање и сигнирање, каталогизација, класификација библиотечке грађе и други послови),
- коришћење савремених облика и метода рада са ученицима,
- заштита и чување библиотечке грађе и периодична ревизија фонда.

ОБЛАСТИ РАДА:

***ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА**

1. Планирање набавке литературе и периодичних публикација за ученике, наставнике и стручне сараднике,
2. Израда годишњег, месечних и оперативних планова,
3. Планирање и програмирање рада са ученицима у школској библиотеци,
4. Израда програма рада библиотечке секције,
5. Планирање развоја школске библиотеке и набавка библиотечке грађе потребне за реализацију наставе и образовно-васпитног рада.

***ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА**

1. Учешће у изради годишњег плана рада и самовредновања рада установе,
2. Вођење аутоматизованог библиотечког пословања, са увидом у наставне планове и програме рада школе,
3. Одабирање и припремање литературе и друге грађе за разне образовно-васпитне активности (теоријска и практична настава, допунски и додатни рад, ваннаставне активности ученика и др.),
4. Коришћење сазнања и достигнућа савремене науке, научно проверене методе и резултата сопственог истраживачког рада,
5. Побољшање информационе, медијске и информатичке писмености корисника развијањем критичког односа према различитим информацијама и изворима сазнања и осећаја за естетске вредности.

*** РАД СА НАСТАВНИЦИМА**

1. Сарадња са наставницима на промоцији читања ради задовољства кроз све облике образовно-васпитног рада,

2. Сарадња са наставницима у припремању ученика за самостално коришћење разних извора информација,
3. Организовање наставних часова из појединих предмета у школској библиотеци,
4. Сарадња са наставницима око утврђивања годишњег плана обраде лектире, и коришћења наставничко-сарадничког дела школске библиотеке,
5. Коришћење ресурса библиотеке у процесу наставе,
6. Систематско информисање корисника школске библиотеке о новоиздатим књигама, стручним часописима и другој грађи, о тематским изложбама у вези с појединим издањима, ауторима, акцијама и јубилејима, и усмено или писмено приказивање појединих књига и часописа.

*** РАД СА УЧЕНИЦИМА**

1. Припрема (обучава) ученика за самостално коришћење различитих извора сазнања и свих врста информација у настави и ван ње,
2. Систематски обучава ученике за употребу информационог библиотечког апарата, у складу са њиховим способностима и интересовањем,
3. Пружа помоћ ученицима код учење ван школе и усвајању метода самосталног рада на тексту и другим материјалима,
4. Пружа помоћ ученицима у припреми и обради задате теме,
5. Упознаје ученике са методама и техникама научног истраживања и библиографског цитирања,
6. Ради на развијању позитивног односа према читању и важности разумевања текста и упућивању на истраживачке методе рада (употреба лексикона, енциклопедија, речника и др.) и омогућавању претраживања и употреби свих извора и оспособљавању за самостално коришћење,
7. Стимулише навикавање ученика да пажљиво користе и чувају библиотечку грађу, да развијају навику долажења у школску и јавну библиотеку и да узимају учешћа у њеним културно-просветним активностима у складу са њиховим интересовањима и потребама (часови библиотекарства и упознавање са радом школских секција; читање, беседништво, стваралаштво, такмичења, квизови о прочитаним књигама, развијање комуникације код ученика и сл.),

8. Подстиче побољшање информационе, медијске и информатичке писмености ученика, развијањем истраживачког духа и критичког односа према различитим информацијама и изворима сазнања и осећаја за естетске вредности,

9. Ради са ученицима у читаоници, у радионицама за ученике, и на реализацији школских пројеката (Здрав живот, Екологија, Толеранција, Школа без насиља, Дечија права и друго).

*** РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА**

1. Учешће на родитељским састанцима ради давања информација о читалачким интересовањима и потребама ученика, ради развијања читалачких и других навика ученика и формирању личних и породичних библиотека,

2. Остваривање сарадње са родитељима у вези са развијањем читалачких навика ученика.

*** РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ УЧЕНИКА**

1. Сарадња са стручним већима наставника, педагогом, психологом и директором школе у вези с набавком и коришћењем књижне и некњижне грађе, те целокупном организацијом рада школске библиотеке,

2. Информисање стручних већа, стручних сарадника и директора о набавци нове стручне литературе за предмете, дидактичко-методичке и педагошко-психолошке литературе,

3. Информисање о развоју медијске и информатичке писмености, и упућивање на критички и креативни однос ученика приликом коришћења извора,

4. Припрема заинтересованих за реализацију мултидисциплинарних пројеката, изложби, креативних радионица; за организовање књижевних сусрета и других културних догађаја, као и еколошких пројеката и садржаја у којима се апострофира борба против свих облика зависности,

5. Сарадња око обезбеђивања књижне и некњижне грађе за школску библиотеку коју користе ученици, наставници и стручни сарадници,

6. Припремање и организовање културних активности школе (књижевне трибине, сусрети, разговори, акције прикупљања књига и завичајне књижне и друге грађе, изложбе, конкурси, обележавање значајних јубилеја везаних за школу и просвету: Месец књиге, Светски дан књиге, Дечија недеља, Дан писмености, Дан матерњег језика, Јубилеј школских библиотека и школских библиотекара и др.),

7. Учешће у припремању прилога и изради школског гласила и интернет презентације школе.

*** РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА**

1. Рад у школским тимовима на изради годишњег и развојног плана школе и школског програма, на реализацији наставе засноване на истраживању - пројектне наставе,
2. Рад у стручним тимовима у складу са решењем директора,
3. Рад у стручним тимовима у циљу промовисања школе и прикупљања средстава за обнову књижног фонда.

*** САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ**

1. Сарадња са другим школама, школском, народном и другим библиотекама на територији локалне самоуправе, управног округа и Републике Србије по питању размене и међубиблиотечке позајмице,
2. Сарадња са локалном самоуправом по питању промоције рада библиотеке и школе,
3. Сарадња са просветним, научним, културним и другим установама (новинско-издавачким предузећима, радио-телевизијском центрима, филмским и позоришним кућама, домовима културе и културно просветним заједницама и организацијама које се баве радом и слободним временом омладине и другим образовним установама),
4. Учешће у раду Друштва школских библиотекара Србије и других стручних друштава у локалној самоуправи и Републици Србији.

*** ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ**

1. Припремање тематских библиографија и израда анотација, пописа и скупљања података у вези с наставним предметима и стручно-методичким образовањем и усавршавањем наставника и сарадника, вођење збирки и посебних фондова,
2. Праћење и евиденција коришћења литературе у школској библиотеци,
3. Вођење документације о раду школске библиотеке и школског библиотекара - анализа и вредновање рада школске библиотеке у току школске године,
4. Стручно усавршавање - учешће на семинарима, саветовањима и другим скуповима на којима узимају учешће и школски библиотекари.

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА БИБЛИОТЕКАРА ЗА ШКОЛСКУ 2021-2022. ГОДИНУ

Време	Активности	Начин	Носиоци
септембар	1. Рад на изради Годишњег плана рада школе	анализа, разговор, дискусија, презентација	библиотекар, директор, педагог, стручни тимови за РП, самовредновање и развој школе
	2. Подела уџбеника ученицима од 1 до 8. разреда		
	3. Планирање набавке књижне грађе		
	4. Рад са ученицима на упознавању рада школске библиотеке		
	5. Испитивање интересовања ученика и усмеравање при избору литературе		
октобар	1. Нове чланове секције упознати са радом у библиотеци	анализа, разговор, дискусија, презентација	Библиотекар, директор, педагог, стручни тимови за РП, самовредновање и развој школе
	2. Свакодневно вршити издавање, пријем, заштиту књижног фонда уз вођење евиденције о читаности књига		
	3. Учешће у акцији „Дечја недеља "и акција „Поклон књига библиотеци"		
	4. Посета Сајму књига		
новембар	1. Извршити процену, вредности поклоњених књига уз помоћ комисије	анализа, разговор, дискусија, презентација	Библиотекар, директор, педагог, стручни тимови за РП, самовредновање и развој школе
	2. Укључивање у активности по Протоколу о заштити ученика од насиља-Трговина људима		
	3. Формирање навика за самостално налажење потребних информација и развијање читалачких способности		
	4. Учешће у припреми и реализацији Дана школе		
	5. Пратити издавачку делатност		
	6. Стручно усавршавање библиотекара		
децембар	1. Набавка лектире, стручне литературе и периодичних публикација за ученике, наставнике и сараднике	анализа, разговор, дискусија, презентација	Библиотекар, директор, педагог, стручни тимови за РП, самовредновање и развој школе библиотекар, наставници српског језика, учитељи
	2. Сарадња са школском литерарном секцијом		
	3. Праћење стручне литературе		
	4. Обележавање Међународног дана људских права		
	5. Уређење библиотеке дејим радовима		
јануар	1. Спровести анкету о књижном фонду библиотеке/примедбе и сугестије/	анализа, разговор, дискусија, презентација	библиотекар, наставници српског језика, учитељи, одељењске старешине и ученици
	2. Упознавање ђака првака са начином коришћења библиотеке- евидентирање ученика		
	3. Полугодишња самоевалуација са члановима библиотечке секције		

фебруар	1.Праћење иновација у наставном процесу	анализа, разговор, дискусија, презентација	библиотекар, наставници и учитељи
	2 Информисање свих интересних група о новоиздатим књигама и часописима.		
	3. Обележавање Међународног дана матерњег језика		
март	1.Учествовање у планирању и реализовању културне и јавне делатности школе	анализа, разговор, дискусија, презентација , сертификат, презентација	библиотекар, наставници српског језика, информатике, учитељи
	2. Организовање такмичарских и сабирних акција „Месец дана књиге“		
	3. Обележавање Светског дана поезије		
	4. Учешће у избору уџбеника за наредну школску годину		
	5. Обележавање Дана слободе приступа информацијама		
	6. Стручно усавршавање		
април	1. Организовати посету Градској библиотеци	анализа, разговор, дискусија, презентација	библиотекар, наставници српског језика, историје, географије, учитељи, секретар школе- писац за децу
	2. Презентација ученицима млађих разреда о заштити животне средине		
	3. Обележавање Међународног дана дејче књиге		
	4. Учешће на литерарним конкурсима и у изради школских новина		
	5. Обележавање Светског дана здравља		
	6. Обележавање Дана планете Земље		
	7. Обележавање Светског дана књиге и ауторских права- Промоција романа за децу „ Борис“школског песника Александра Јањушевића		
мај	1. Обилазак издавачких кућа, књижара и галерија	анализа, разговор, дискусија, презентација , сертификат, презентација	библиотекар, наставници српског језика, учитељи, одељењске старешине, гост песник
	2. Обележавање Међународног дана породице		
	3. Упознати одељењске старешине на термин враћања књига ученика		
	4. Рад са читаоцима-пружање помоћи члановима при избору литературе		
	5. Дружење са песником - Гост песник Власта Ценић		
	6. Стручно усавршавање		
јун	1.Учешће на састанцима општинских библиотекара	анализа, разговор, дискусија	Библиотекар, одељењске старешине
	2. Координација уписа ученика осмог разреда у средње школе		
	3. Сређивање књижног фонда		
	4.Извештај о оствареним задацима библиотекара и броју издатих књига по одељењима и програм рада за следећу школску годину		
август	1.Израда Годишњег плана рада библиотекара	анализа	библиотекар
Свакоднев ни послови	1. Пријем ,издавање, заштита и систематско сређивање књижног фонда	библиотекар	
	2.Вођење дневне евиденције о броју издатих књига		

	по одељењима	
	3.Сарадња са стручним органима	
	4. Рад са читаоцима- пружање помоћи члановима при избору литературе	
Седмични послови	1.Рад са члановима библиотеке и литерарне секције	
	2.Сређивање и заштита књижног фонда	
Месечни послови	1.Стручно усавршавање	
	2.Евиденција о броју издатих књига	
	3. Сарадња у организацији наставе.	

Стручни сарадник- библиотекар, проф. разр. наставе Ирена Антић

Значајни међнародни догађаји чије обележавање школски библиотекар осмишљава и предлаже стручним активима школе и руководству (од почетка школске године до септембра)

- 8.септембар-Међународни дан писмености
- 21. септембар-Међународни дан мира
- 26.септембар-Дан чистих планина
- 1.октобар-Међународни дан старих људи
- 4.октобар-Дан заштите животиња
- 9. октобар-Светски дан поште
- 16.октобар-Светски дан хране
- 17. октобар- Међународни дан посвећен сузбијању сиромаштва
- 24. октобар-Светски дан развоја информација
- 4. понедељак у октобру-Светски дан школских библиотека
- 20.новембар- Међународни дан деце
- 21.новембар-Дан филозофије
- 21.новембар-Светски дан телевизије
- 3.децембар- Међународни дан инвалида
- 10.децембар-Дан људских права
- 21.фебруар- Међународни дани матерњег језика
- 16.март-Дан слободе приступа информација

- 21.март-Светски дан поезије
- 22.март-Светски дан воде
- 2.април- Међународни дан дечје књиге
- 7.април-Светски дан здравља
- 22.април-Дан планете Земље
- 23.април-Светски дан књиге и ауторских права
- 3.мај-Дан сунца
- 15.мај- Међународни дан породице
- 17.мај-Светски дан телекомуникација
- 24.мај-Европски дан паркова
- 4.јуни- Међународни дан деце-невиних жртава агресије
- 5.јуни-Светски дан животне средине
- 12.август- Међународни дан младих

6.3. План рада педагошког асистента за школску 2021/2022. годину

I Пружање подршке и помоћи усмерених према ученицима ромске националности	
Активности	Период реализације
1) Помоћ приликом уписа у основну школу и код прикупљања докумената за остваривање других права и услуга ван образовања и васпитања, а на основу уписа у установу;	Март/април/август/септембар
2) Подршка у обезбеђивању превоза до установе, уџбеника, других наставних средстава, асистивне технологије и друге опреме неопходне за активно учешће у настави и учење;	Мај /јун /август/септембар
3) Подршка и помоћ у превазилажењу баријера повезаних са специфичним етничким, културним, језичким и другим специфичним идентитетима у разумевању и афирмисању културне традиције заједница из којих деца и ученици долазе;	Континуирано током школске године
4) Подршка у процесу социјализације и укључивања у основну школу, одељење и подршку у препознавању стереотипа и других облика дискриминације и њиховој превенцији и превазилажењу;	Континуирано током школске године
5) Подршка ученика у развијању мотивације за учење, односно стицање образовања, као и грађење позитивне слике о себи и својим капацитетима; развоју вештина за успешно школско учење, пружање непосредне подршке у учењу и изради домаћих задатака; савладавању и усавршавању српског језика; укључивању у ваннаставне активности и извршавању других обавеза у остваривању образовних циљева;	Континуирано током школске године
6) Помоћ у развоју позитивног става према настави и наставницима и развијању толеранције између ученика; прати и подржава децу и ученике у формирању позитивног односа према школи и наставку школовања; води рачуна о редовном похађању активности/наставе деце и ученика и прати редовност долазака у школу; прати здравствено-хигијенски статус, социјални статус ученика у оквиру одељења, потребе у вези са наставом, знањем и вештинама, посебна интересовања и склоности.	Континуирано током школске године

7) Прослеђивање и достављање инструкција, наставних садржаја и материјала према ученицима који немају могућности да прате наставу на даљину	Континуирано током школске године
II Пружање помоћи и подршке наставнику и стручном сараднику	
Активности	Период реализације
1) Помоћ у прикупљању информација и достављању докумената о породици, као и информација од породица, органа јединице локалне самоуправе, организација, установа, служби и удружења;	Континуирано током школске године
2) Подршка у процесу уписа и укључивања ученика у школу;	Март/април/август/септембар
3) Помоћ код праћења редовности похађања активности/наставе;	Континуирано током школске године
4) Подршка у превазилажењу баријера које су повезане са специфичним етничким, културним, језичким и другим специфичним идентитетима деце и ученика;	Континуирано током школске године
5) Помоћ у превазилажењу стереотипа и других облика дискриминације и њиховој превенцији;	Континуирано током школске године
6) Помоћ у планирању и реализацији активности на обезбеђивању толеранције и међукултурног дијалога у школи,	Континуирано током школске године
7) Помоћ код укључивања садржаја из културне традиције деце и ученика у наставу и ваннаставне активности;	Континуирано током школске године
8) Поодршка у припреми/адаптацији, одговарајућих метода и дидактичког материјала за рад;	Континуирано током школске године
9) Мапирање ситуације о могућностима ученика за праћење наставе на даљину	Август/Септембар
10) Остваривање сарадње са националним и међународним организацијама у циљу обезбеђивања техничке опремљености ромских ученика за праћење наставе на даљину	Континуирано током школске године
11) Помоћ у вођењу педагошке документације	Континуирано током школске године
III Пружање помоћи и подршке родитељима	
Активности	Период реализације

1) Прибављање докуменатације за родитеље неопходне за остваривање права породице на	Континуирано током школске године
2) Давање неопходних информација за остваривање права и обавеза њихове деце у образовању и васпитању (прикупља информације и помаже родитељима при остваривању права на упис у припремни предшколски програм (у даљем тексту: ППП) и у први разред, коришћење афирмативне мере и др.) и о правима, обавезама и одговорностима родитеља;	Март/април/август/септембар
3) Пружање подршке праћењем и обавештавањем о редовности похађања наставе/активности, као и напредовању у учењу;	Континуирано током школске године
4) Подстицање мотивације родитеља за учење и образовање њихове деце; подстицањем сарадње породице и установе кроз теренски рад и обилазак породица;	Континуирано током школске године
5) Пружање помоћи у развоју родитељских вештина за помоћ деци за школско учење, израду домаћих задатака и извршавању других обавеза у остваривању образовних циљева;	Континуирано током школске године
6) у разумевању и афирмисању њихове културне традиције у установи, у препознавању стереотипа и других облика дискриминације и њиховој превенцији и превазилажењу, као и пружању помоћи родитељима и њиховој деци у социјалном укључивању, као и укључивању родитеља у тимове установе;	Континуирано током школске године
7) Мотивисањем родитеља за укључивање у активности школе (савет родитеља, предавања за родитеље и сл.).	Континуирано током школске године

7.ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА

Седнице школског одбора могу да се одржавају и онлине ако епидемиолошка ситуација у вези Ковида буде тако захтевала.

Време	Активности	Начин праћења
Септембар	- Разматрање и усвајање Извештаја о раду школе за школску 2020/21.годину - Разматрање и усвајање Извештаја о раду директора школе за школску 2020/21.годину - Усвајање Годишњег плана рада школе за шк. 2021/22.год - Усвајање плана стручног усавршавања - Давање сагласности на правилник о систематизацији радних места	Извештај о раду Извештај о раду ГПР
Новембар	- Усвајање Акционог плана (самовредовање) - Припреме за прославу Светог Саве - Пријем радника по конкурс - Усвајање извештаја о успеху и владању ученика на крају првог класификационог периода	Акциони план Записница са седница ШО Зап. са седница ШО Извештај
Јануар	-Усвајање извештаја о успеху и владању ученика на крају првог полугодишта	Извештај
март	-Усвајање извештаја о пословању и годишњег обрачуна	Извештај
април	-Усвајање извештаја о успеху и владању ученика на крају трећег класификационог периода	Извештај
Јун	- Усвајање извештаја о успеху и владању ученика осмог разреда на крају школске године -Усвајање извештаја о употреби финансијских средстава -Усвајање извештаја о извођењу екскурзија, односно наставе у природи -Усвајање извештаја о реализацији Школског развојног плана - Вредновање рада школе - Разматрање кадровских потреба за наредну школску годину - Текућа питања	Извештај успеха Извештај финансија Извештај са екскурзија Извештај ШРП
јул	- Усвајање извештаја о успеху и владању ученика од првог до седмог разреда на крају школске године - Доношење финансијског плана школе за школску 2021/2022. годину	Извештај успеха Извештај финансија

ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2021 / 2022

Време	Активности	Начин праћења
Септембар	- Учествовање у изради Годишњег плана рада школе за школску 2021/22.годину - Праћење и учествовање у реализацији плана унапређења квалитета образовно – васпитног рада - Сазивање седнице Школског одбора - Сачињавање и подношење извештаја школском одбору о раду школе за школску 2020/21.годину, - Сачињавање извештаја и подношење школском одбору о свом раду за школску 2020/21.годину - Учествовање у одржавању Јединственог информационог система просвете (током целе године) - Организовање излета, екскурзија и наставе у природи - Припремање и вођење седнице Наставничког већа - Припремање првих родитељских састанака - Инструктивно педагошки рад -Пријем ученика првог разреда -израда 40. Часовне структуре радног времена са прдагогом и секретаром установе -Учешће у раду Савета родитеља и започињање процеса успостављања партнерског односа са родитељима -Припрема и вођење седнице Педагошког колегијума	ГПР Записници Извештај Извештај Извештај Информациони систем ЛИСП Извештај Извештаји са посећених часова
Октобар	- Инструктивни рад са приправницима и новим наставницима - Разговори са ученицима и родитељима - Праћење рада стручних актива и стручних сарадника - Сусрети са „ Ученичким парламентом,, - Сарадња са Школским одбором - Припремити и одржати седницу Наставничког већа за први кавартални период -Реализација личног плана професионалног развоја – присуство обуци директора школа ; присуство неком од планираних облика стручног усавршавања у Школи или ван установе -припреме за одлазак на комеморацију 19.октобар	Извештаји са посећених часова Записници
Новембар	-Сачинити извештај о стању школског простора и система за грејање - Одржати састанак са помоћно-техничким особљем - Извештај Школском одбору о почетку школске године, стручном заступљеношћу наставе и спроведеном избору за директора школе - Инструктивно педагошки рад - Са педагогом извршити увид у реализацију Плана и програма - Припрема и организација прославе дана школе	Извештај Извештај Извештаји са посећених часова
Децембар	- Са финансијском службом извршити припреме за инвентарисање и израду завршног рачуна	Извештај

	- Припремити и одржати седницу Наставничког већа - Сусрети са „ Ученичким парламентом,, - Инструктивно педагошки рад - Припремити извештаје о раду школе у првом полугодишту	Извештаји са посећених часова Извештаји
Јануар	- Извршити потребне припреме за почетак другог полугодишта - Пружити помоћ у припремама за обележавање Дана светог Саве - Прегледати педагошку документацију - Извршити припреме за уређење школског дворишта	
Фебруар	- Припремити и одржати седницу Наставничког већа - Сусрети са „ Ученичким парламентом,, - Инструктивно педагошки рад - Обавити разговор са ученицима и њиховим родитељима у циљу побољшања успеха и дисциплине	Извештаји са посећених часова Евиденција
Март	- Припремити извештај о материјално финансијском пословању и поднети га Школском одбору - Инструктивно педагошки рад - Са педагогом реализовати програм професионалне оријентације -Пријем родитеља: разговор; саветодавноинструктивни рад с родитељима; информисање родитеља; одлучивање по захтевима родитеља	Извештај Извештаји са посећених часова
Април	- Припремати такмичења ученика школе и општине - Сусрети са „ Ученичким парламентом,, - Инструктивно педагошки рад -организовати припреме за пробни Завршни испит	Резултати са такмичења Извештаји са посећених часова
Мај	- Контролисати реализацију плана и програма - Инструктивно педагошки рад - Учешће у раду разредних већа - Припрема новог школског програма	Извештаји са посећених часова
Јун	- Сачинити полазне основе за израду ГПРШ - Сачинити анализу укупног рада у школи квалитативном и квантитативном смислу - Припремити и одржати две седнице Наставничког већа - Сусрети са „ Ученичим парламентом,, - Инструктивно педагошки рад - Спровести матријалне и кадровске припреме за почетак школске године - Планирање поправки и уређења школских објеката и школских дворишта у току летњег распуста	Анализа Записници Извештаји са посећених часова
Август	- Учествовати у изради Годишњег програма рада школе и извештаја о раду. - Припремити и одржати две седнице Наставничког већа	ГПР и извештаји Записници

IV ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ НАСТАВНИКА

Глобални планови рада наставника сачињени су током августа 2021. године и представљају саставни део овог Програма, а као прилог налазе се у канцеларији педагога школе. Оперативне планове рада наставници сачињавају месечно и копије истих предају педагогу.

V ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ

1. СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ УЧЕНИКА

Секције од I до IV разред

Литерарна секција- Душица Ђурић, Наталија Сретеновић

Рецитаторска секција- Снежана Јанковић, Љубинка Бранковић, Лазар Јанковић

Драмско – рецитаторска секција- Наташа Јововић, Дубравка Вранић, Даница Павловић, Валентина Обрадовић

Драмска секција- Ивана Иванковић, Марина Стоиловић, Јасмина Тимотијевић

Спортска секција- Микица Ранитовић

Фолклорна секција – Драгица Јовановић

Секције од V до VIII

Литерарна секција- Јелица Миловић

Рецитаторска секција- Раде Паповић,

Драмска секција- Марија Рајић Симић

Новинарска секција- Неда Цвејић

Математичка секција- Марија Миливојевић

Секција за стране језике- Снежана Боричић, Ирена Миладиновић, Сања Солдатовић, Марина Марковић

Млади историчари- Весна Симовић

Географи истраживачи – Наташа Јањушевић

Хор и оркестар – Мирјана Ђорђевић

Шта знаш о саобраћају- Мирјана Арсић, Весна Милићевић,

Атлетска секција – Џмиљанић Микица, Стевић Зоран, Костић Драгослав

Ликовна секција- Марко Стаматовић

2. КОРЕКТИВНИ РАД СА УЧЕНИЦИМА

Садржај	извршиоц	време	Начин праћења
- Евидентирање ученика којима је потребан корективно педагошки рад, упознавање са околностима у којима такво дете живи	Педагог, психолог разр.стар	IX-X	Евиденција раз.стар.
- Саветодавни рад са родитељима ученика којима је потребан корективно педагошки рад	педагог психолог	Током године	Евиденција педагога
- Групни и индивидуални рад са ученицима	педагог, психолог	Током године	Евиденција педагога
- Сарадња у утврђивању нивоа захтева ученике у појединим наставним предметима	педагог, психолог	Током године	Евиденција
- Сарадња са различитим институцијама због ученика чија природа проблема превазилази оквире школског бављења	педагог, психолог	Током године	Извештаји
- Евидентирање ученика са проблемима у физичком развоју	наст. ФВ	IX-X	Евиденција наст. физ.
- Саветодавни рад са родитељима ученика који имају проблема у физичком развоју	наст. ФВ	Током године	Евиденција наст. физ.
- Групна и индивидуална корективна гимнастика	наст. ФВ	Током године	Евиденција наст. физ.
- Евидентирање ученика са проблемима у говору логопед	разр.стар.педагог	IX-X	Евиденција педагога
- Саветодавни рад са родитељима ученика који имају говорних проблема	логопед	Током године	Евиденција логопед
- Индивидуална корективни рад- говорне вежбе	логопед	Током године	Евиденција логопед

3 ДРУШТВЕНО - КОРИСТАН РАД

Активност	Разред	Носици	Начин праћења
- Израда украсних предмета од папира,семена, текстила и других материјала за разне свечаности	I,II,III	Учитељи	Израђени предмети
- Израда кеса, кутија и других предмета од картона и папира	IV	Учитељи	Израђени предмети
- Израда дидактичког материјала за потребе наставе	V,VI,VII,VIII	Одељенске старешине	Израђени предмети
- Израда предмета од дрвета (табле упозорења сталак за цвеће и слично)	V,VI	Одељенске старешине	Израђени предмети
- Дежурство и одржавање чистоће у учионици	I,II,III,IV,V,VI,VII,VIII	Одељенске старешине, учитељи	Књига дежурства
- Неговање цвећа у учионици и ходницима	I,II,III,IV,V,VI,VII,VIII	Одељенске старешине, учитељи	Однеговано цвеће
- Дежурство у ходницима	I,II,III,IV,V,VI,VII,VIII	Одељенске старешине, учитељи	Књига дежурства
- Одржавање и уређивање школског дворишта, садња и неговање зеленила	I,II,III,IV,V,VI,VII,VIII	Одељенске старешине, учитељи	Дневник
- Акције на уређењу и чишћењу улица и насељу	I,II,III,IV,V,VI,VII,VIII	Одељенске старешине, учитељи	Дневник
- Прикупљање старих књига, одеће и новчаних прилога, пластичних флаша	I,II,III,IV,V,VI,VII,VIII	Одељенске старешине, учитељи	Извештај

4. ЕКСКУРЗИЈЕ

I раз. - Крагујевац- Топола-Опленац-Аранђеловац-Буковичка бања – Крагујевац

II разред- Крагујевац – манастир Жича – Врњачка бања - Крагујевац

III разред - Крагујевац – манастир Жича – Врњачка бања - Крагујевац

IV разред- Крагујевац –манастир Роман- Соко Бања – Озрен - Крагујевац

V разред- Крагујевац-Тара-Дрвенград-Шарганска осмица-Златибор(центар туристичког места-шетња)-Крагујевац

VI разред

(Niš- NiškaBanja)

Program putovanja:

Polazak iz Kragujevca ,vožnja autoputem prema Nišu.

Nastavak puta prema brdu Čegar, gde se odigrala čuvena bitka na Čegru. Obilazak spomenika – simbola srpskog vojnog logora, podignutog povodom pedesetogodišnjice oslobođenja Niša od Turaka.

Odlazak do Ćele-kule, spomenika jedinstvenog u svetu, gde se nalaze 952 lobanje boraca izginulih u čuvenoj Bici na Čegru 1809. godine, predvođenih hrabrim Stevanom Sinđelićem. Obilazak Ćele-kule uz istorijski čas kustosa. Obilazak Nacističkog logora, jedinog sačuvanog na teritoriji Srbije, iz koga je u februaru 1942.godine uspešno izvedeno bekstvo logoraša.

Obilazak Niške tvrđave,gradskog utvrđenja u centru Niša

Spomenika Oslobodiocima Niša na Trgu Kralja Milana

Spomen-obeležja najznačajnijem rimskom imperatoru rođenom u Nišu simbolično podignutom na početku mosta na Nišavi koji vodi ka Tvrđavi, u kojoj je Konstanin proveo veći deo svog detinjstva.

Kazandžijskog sokačeta, poslednje sačuvane ulice nekadašnje niške čaršije, koja je početkom 19. veka bila zanatlijski sokak...

Odlazak do Arheološke sale u centru Niša gde se, između ostalih, nalaze i arheološki predmeti pronađeni na lokalitetu Medijana.

Obilazak Medijane.

Odlazak do NiškeBanje i slobodnovreme do polaskazaKragujevac.

Dolazak u Kragujevac.

VII разред - Крагујевац - Мокра Гора (обилазак Дрвенграда, Шарганска осмица) - Златибор (обилазак центра) - Крагујевац

VIII разред- 1.dan: Kragujevac– Fruška Gora – Sremski Karlovci – Petrovaradin – Novi Sad – Subotica

Polazak ispred škole u 07,00. Putovanje preko Beograda do Fruške Gore i obilazak Krušedola, jednog od najznamenitijih manastira na „srpskoj Svetoj Gori“ (koga su sagradili početkom XVI veka članovi kuće Brankovića), koji predstavlja najbogatiju riznicu srpskog slikarstva u Vojvodini i gde su sahranjeni patrijarh Arsenije, grof Đorđe Branković, knjeginja Ljubica Obrenović , kralj Milan Obrenović Nastavak puta do Sremskih Karlovaca, razgledanje grada: Saborne crkve, Patrijaršije, Gimnazije i Kapele mira- uz asistenciju lokalnog vodiča. Odlazak do Petrovaradina , „Gibraltara na Dunavu“ (112 hektara površine, četiri

sprata u dubinu, 16 km. tunela , oko 12.000 puškarnica ...), razgledanje tvrđave . Prelazak Dunava i panoramski obilazak Novog Sada. Ručak u restoranu hotela „Vojvodina“ ,u samom centru/ -pešačka zona ! . Slobodno vreme i šetnja pešačkom zonom , čuvenom Zmaj Jovinom i Dunavskom ulicom. Nastavak puta za Suboticu . Smeštaj u hotel „Patrija“ 4* . Večera. Organizovana večernja zabava – diskoteka. Noćenje.

2.dan: Subotica – Palić — Kragujevac.

Doručak.. Obilazak grada u pratnji lokalnog turističkog vodiča , Gradska kuća, Pozorište, ulica Korzo... Povratak u hotel na ručak Odlazak do Palićkog jezera i šetnja prelepim parkom. Poseta ZOO-vrtu. Povratak auto-putem preko Novog Sada i Beograda do Kragujevca.

Trodnevna ekskurzija

Tri dana na Djerdapu, poseta Nacionalnom parku Tara

Istorijska tura: 1.dan - Smederevska tvrđjava – Viminacium – Tvrđjava Ram, Srebrno jezero – Golubačka tvrđjava – Nacionalni park Djerdap i Djerdapska klisura – Lepenski vir – Klisura kazan

Istorijska tura: 2.dan – Kladovo (Hidroelektrana Djerdap) – Arheološki muzej u Kladovu - Tvrđava.Nocenje.

Fetislam –3 dan - Rimsko utvrđenje Diana – Trajanov most – Felix Romuliana (Gamzigrad) – Negotin

Hoteli Kladovo : Hotel Aquastar Danube 4* (Kladovo – ima bazen),

Васпитно-образовни циљеви екскурзија:

- упознавање ученика са значајним догађајима, личностима и споменицима из прошлости;
- увођење ученика у нашу ближу и даљу прошлост;
- формирање ставова код ученика о значају очувања културно-историјског наслеђа и природне средине

Носиоци предвиђених садржаја и активности су одељенске старешине.

5.УЧЕНИЧКИ ПАРЛАМЕНТ

Наставници који ће радити на координацији „Ученичког парламента,, : Ања Срећковић (наставница биологије-одељенски старешина); Мирјана Ђорђевић (наставница музичке културе-одељенски старешина); Милош Џмиљанић (наставник физичког и здравственог васпитања – одељенски старешина); Ивана Тврдишић (наставница математике-одељенски старешина); Весна Милићевић, Наташа Јањушевић, Марина Марковић, Милан Јевтић.

План рада „Ученичког парламента,,

*у измењеним и прилагођеним условима рада услед пандемије вируса Ковид 19

Активности	Време реализације	Начин праћења
- Конституисање парламента (онлајн или у школском дворишту) - Избор председника Уч. Парламента (онлајн или у школском дворишту) - Договор око планираних активности - Учествовање у изради годишњег плана рада - Упознавање свих чланова Уч. парламента са акционим планом школског развојног плана и предвиђеним активностима - Унапређивање информисаности ученика о мерама превенције ради сузбијања ширења вируса Ковид 19. - Текућа питања	Септембар	Записници са сатанака парламента ГПР ШРП
- Избор представника Уч. парламента у Школски одбор (онлајн или у школском дворишту) - Избор представника Уч. парламента на седницама Наставничког већа - Давање мишљења о правилима понашања у школи, мерама безбедности ученика и мерама превенције током трајања пандемије вируса Ковид 19. - Укључивање Уч. парламента у рад на одабрану тему самовредновања - Укључивање Уч. парламента у рад на тему „Живот у доба Короне „ - Ажурирање блога посвећено,, Ученичком парламенту,,насајтушколе - Хуманитарна акција израда и подела заштитних маски ученицима школе - Анализа успеха и владања - Учествовање парламента у анкетању ученика на тему : Ставови ученика о похађању наставе у измењеним условима живота услед пандемије вируса - Текућа питања	Октобар	ГПР Извештај самовредновања Извештај Извештај успеха

• Табла за оглашавање Уч. парламента • Кутија са питањима и предлозима за Уч. парламент • Акција чишћења школе и школског дворишта • Припремање предавања на одређену тему за остале ученике • Спортска такмичења- Борба против насиља • Организовање презентације у сарадњи са наставницима на тему „Живот у доба Короне“ • Учествовање парламента у анкетирању ученика на тему : „Живот у доба Короне“ • Текућа питања	Новембар	Огласна табла Кутија за питања Фотографије Одржано предавање Фотографије
• Предавање за 01.12.- светски дан борбе против сиде • Хуманитарна акција, спортом против насиља • Анализа успеха и владања • Журка-грудвање у школском дворишту у две групе • Фестивал дружења • Организација школске акције поводом међународног дана Особа са инвалидитетом • Учествовање парламента у анкетирању ученика на тему : Ставови ученика о здравој исхрани, јачању имунитета као мера превенције ширења вируса Ковид 19) • Текућа питања	Децембар	Одржано предавање Фотографије Извештај успеха
• Презентација средњих школа • Припремање предавања на одређену тему за остале ученике • Организовање јавне трибине поводом дана Матерњег језика • Разматрање односа наставник- ученик • Учествовање парламента у анкетирању ученика на тему : Ставови ученика о здравој исхрани, јачању имунитета као мера превенције ширења вируса Ковид 19) • Прикупљање амбалаже, секундарне сировине • Текућа питања	Фебруар	Одржане презентације Записници са седница
• Презентација средњих школа • Акција чишћења школе и школског дворишта • Учествовање у избору уџбеника за следећу школску годину • Анализа успеха и владања • Текућа питања	Март	Одржане презентације Фотографије Извештај успеха
• Презентација средњих школа • Спортска такмичења- Борба против насиља • Повезивање са ученичким парламентом других школа на нивоу града Крагујевца и праћење актуелних догађаја на локалном и националном нивоу и организовање конкретних активности - акција поводом актуелних догађаја • Текућа питања	Април	Одржане презентације Фотографије
• Презентација средњих школа • Спортска такмичења • Акција чишћења школе и школског дворишта • Сакупљање, мерење, евидентирање и испоручивање секундарних сировина (амбалаже) у сарадњи с	Мај	Одржане презентације Фотографије

апроизвођачима млечних производа • Учествовање парламента у анкетању ученика на тему : Ставови ученика о школовању услед пандемије вируса Ковид 19 • Текућа питања		
• Анализа успеха и владања • Предлог слободних и ваннаставних активности за следећу школску годину • Журка за крај године у дворишту школе (организована у две групе)	Јун	Извештај успеха Извештај

VI ПОСЕБНИ ПРОГРАМИ ВАСПИТНО – ОБРАЗОВНОГ РАДА

1. ПРОГРАМ ПРОФЕСИОНАЛНЕ ОРИЈЕНТАЦИЈЕ И ИНФОРМИСАЊА УЧЕНИКА

2.ПРОГРАМ ЗДРАВСТВЕНОГ ВАСПИТАЊА УЧЕНИКА ОШ

3. ПРОГРАМ ПРЕВЕНЦИЈЕ НАСИЉА И УПОТРЕБЕ СРЕДСТАВА

ЗАВИСНОСТИ И НАРКОТИКА У ШКОЛИ

1. ПРОФЕСИОНАЛНА ОРИЈЕНТАЦИЈА

ПРОГРАМ ПРОФЕСИОНАЛНЕ ОРИЈЕНТАЦИЈЕ

Реализатори садржаја програма професионалне оријентације су одељењске старешине ученика седмог и осмог разреда, уз подршку тима за професионалну оријентацију, а осим пројекта стручни сарадник ће континуирано пружити помоћ у раду са ученицима седмог и осмог разреда и то најпре кроз саветодавни рад.

Одабир професије, односно наставак школовања је кључна ставка за ученике седмог и осмог разреда, па ће њима, управо из тог разлога бити посвећена посебна пажња у области професионалне оријентације. Носиоци ових активности су, као што је и речено, одељењске старешине седмог и осмог разреда и тим за професионалну оријентацију ученика у саставу :шк.педагог, наставник математике, наставник енглеског језика, уз сарадњу са родитељима. Акценат ће бити стављен на следећих пет фаза кроз које се пројекат и реализује:

1. **Самоспознаја** (основна идеја је да ученици препознају сопствене потенцијале, склоности и спремности за постигнућа и да тиме употпуне слику о себи).
2. **Информисање о занимањима и каријери** (неопходно је добро информисати ученике о могућим/жељеним занимањима и каријерном вођењу, како би могли самостално и ваљано да донесу одлуку о избору занимања; пожељно је структурирати информације и правити селекцију у зависности од интересовања ученика).
3. **Упознавање са путевима образовања** (ученике упознати са мрежом школа и путевима образовања који воде до жељене професије/занимања; најпре ученицима приближити доступност школа у физичком смислу, а потом и степенице које се могу пролазити до одређеног занимања – нпр.одабир одређене средње школе позитивно доприноси одабиру факултета, или бирати функционално занат, уколико ученик нема амбиција за високим образовањем...).
4. **Реални сусрети** са светом рада (сусрети и разговори са представницима одређених занимања у циљу директног унапређивања знања ученика о одређеном занимању и професији)
 - Посете средњим школама
 - Посете предузећима и организацијама у складу са интересовањима ученика и могућностима локалне средине и школе

- Разговор са појединим експертима у школи (такође у зависности од интересовања ученика и могућности школе и локалне средине).
5. **Доношење одлуке о избору школе и занимања** (инсистирање на самосталном доношењу одлука о избору школе или занимања, уз претходно добро размишљање и коришћење свих раније стечених информација (а по потреби и консултације са породицом), што резултира индивидуалном одговорношћу!!!

План рада Тима за професионалну оријентацију за школску 2021/2022. годину						
Садржај рада	Активности за реализацију садржаја	Учесници активности	Начин реализације	Динамика реализације	Резултати активности	Извор доказа
Проширивање Тима за професионалну оријентацију. Спровођење мера заштите од КОВИДА-19 у школи	Укључивање одељењских старешина ученика 7.разреда и чланова Ученичког парламента	Одељењске старешине 7. разреда Ученички парламент	Сарадња и договор о даљем раду са одељењским старешинама и члановима Парламента	До 10. септембра 2021.	Унапређивање рада Тима укључивањем ученика и одељењских старешина, јер преносе мишљења различитих интересних структура	записници
Рад (обука, тј. преношење стечених знања из области ПО) са од. старешинама 7. разреда и члановима Ученичког парламента (ВТ)	Оспособљавање одељењских старешина и чланова УП за рад са ученицима 7. разреда Израда панона на тему КОВИД -19	Одељењске старешине 7 разреда чланови Ученичког парламента	Кроз радионице и предавања. Израда панона на тему спровођења мера у циљу заштите ученика од заразе(КОВИД -19)	До 10. септембра 2021.	Оспособљавање одељењских старешина 7. разреда и чланова Ученичког парламента за рад са ученицима 7. разреда на тему професионалне оријентације	Белешке о реализованим састанцима фотографије
Активности вршњачког тима које доприносе промовисању пројекта ПО	Промовисање пројекта ПО кроз израду постера, флајера Истицање значаја рада на ПО ученика	чланови Тима, чланови Ученичког парламента (ВТ)	Кроз радионице, кроз вршњачко деловање	Од октобра	Унапређивање компетенција ученика 7.и 8.разреда у области професионалне оријентације	белешке ученика фотографије
Рад тима за ПО са ученицима 7. и 8. разреда	Припрема рада и материјала за рад	Чланице тима и ученици	Радионице из Приручника	Друга половина септембра	Унапређивање компетенција ученика 7.и 8.разреда у области професионалне оријентације	Извештаји о раду фотографије продукти

					оријентације	рада
Рад одељењских старешина 7. и 8. разреда и чланова Ученичког парламента са ученицима седмог и осмог разреда на тему професионалне оријентације	Припремање рада са ученицима (радионица) од стране одељењских старешина 7. и 8. разреда и чланова Ученичког парламента, уз помоћ чланова Тима	-Одељењске старешине 7. и 8. разреда -ученици 7. и 8. разреда -чланови Тима	- Кроз радионице и предавања -разговором са ученицима - са саветодавним радом -дискусијом	Почевши од септембра –по једну радионицу месечно реализују чланови Тима за ПО и по две/три радионице /предавања месечно реализују одељењске старешине	Унапређивање компетенција ученика 7. и 8. разреда у области професионалне оријентације	-белешке ученика -фотографије -ученички портфолији
Рад са родитељима ученика 7. и 8. разреда	Радионице намењене родитељима ученика, сарадња и саветодавни рад са родитељима	Родитељи ученика, одељењске старешине, чланови тима	Радионичарским радом, разговором	У току школске године, у зависности од актуелних дешавања и заинтересованости родитеља	Родитељи ученика су активно укључени у пружање подршке и помоћи приликом избора средње школе свог детета	Извештаји о раду, фотографије, белешке
Реални сусрети	-посета средњим школама -интервју са представницима одређеног занимања, на основу интересовања ученика -посета НСЗ -посета ученика средњих школа нашој школи ради размене искустава	-ученици 7. и 8. разреда -спољни сарадници -ученици средњих школа	Кроз разговор, разгледање, евидентирање, структурирани интервју	Март-мај 2022.г	Ученици се упознају са различитим занимањима и профилима у појединим средњим школама као и са карактеристикама одређених занимања	-белешке ученика о интервјуу -фотографије -ученички портфолији -извештаји
Евалуација	Састанци на којима се прати рад, процењује, уочавају недостаци и предлажу начини за	-Одељењске старешине 7. и 8. разреда -ученици осмог разреда	Кроз разговор и праћење постигнућа ученика на завршном испиту и упису жељених	Јул 2022.г	Стицање увида у квалитет рада Тима и квалитет акционог плана са циљем да се евентуални уочени недостаци	записници

	превазилажење истих	чланови Тима	школа - кроз интервју са ученицима који су уписали средње школе		превазиђу	
--	---------------------	--------------	--	--	-----------	--

2. Програм здравственог васпитања за ученике основне школе

Област	I-IV раз.- садржај рада	V-VIII раз.- садржај рада
Изграђивање самопоштовања	- Сазнавање о себи - Изграђивање селф-концепта - Правилно вредновање понашања - Препознавање осећања	- Свест о сличностима и разликама наших акција, осећања, изгледа - Евидентирање промена у развоју, формирање културног идентитета - Проналажење начина за превазилажење психолошких проблема
Здрава храна	- Утврђивање сопствених потреба за храном и њихов однос са растом и развојем - Разноврсна исхрана - Препознавање различитих физичких способности и фаза у развоју организма - Време за јело, оброци - Формирање навика у вези са правилном исхраном	- Испитивање фактора који утичу на навике о правилној исхрани - Формирање основних ставова у погледу исхране - Балансирање хране са енергетским потенцијалом
Брига о телу	- Стицање основних хигијенских навика: прање руку, купање, хигијена уста и зуба, хигијена одевања и хигијена становања	- Развијање личне одговорности за бригу о телу: коси, устима, носу; чистоћа тела, брига о одећи, здраве навике, непушење
Физичка активност и здравље	- Налажење задовољства у физичким активностима - Стицање базичних способности покретљивости - Игра - Значај одмарања	- Примењивање физичких способности у дневним активностима: - Развијање позитивних ставова за прикладност - Коришћење времена и рекреације - Избор активности, спортова и клубова за вежбу
Бити здрав	- Утврђивање здравог понашања - Потреба за одмором - Спавање и релаксација - Начини са савладавања лакших здравствених проблема	- Научити како да се спречи болест: - Природне одбране организма - Спречавање инфекција - Суочавање са развојним страховима и анксиозношћу
Безбедно понашање	- Научити основна правила о безбедности у кући, школи и заједници - Спречавање акцидентата	- Стицање поуздања у опсегу активности: безбедност у саобраћају, хитне интервенције, безбедно понашање

	- Безбедно кретање у саобраћају	
Односи са другима	- Упознати се са односима у породици и пријатељима: - Склапати пријатељства са другом децом - Сарађивати у породици и школи - Савладавати конфликтна и туђа нерасположења - Савладати широк дијапазон интеракција са људима различитих узраста, културе и традиције	- Упознати се са односима у породици и пријатељима: - Склапати пријатељства са другом децом - Сарађивати у породици и школи - Савладавати конфликтна и туђа нерасположења - Савладати широк дијапазон интеракција са људима различитих узраста, културе и традиције
Хумани односи међу половима	- Оспособити ученике да: - Перципирају индивидуалне разлике међу половима - Сарађују са супротним полом - Науче да помажу другима када је то потребно	- Оспособити ученике да: - Правилно препознају своја осећања - Спознају физичке разлике међу половима - Стекну позитивне ставове и позитивно вреднују супротан пол
Правилно коришћење здравствених служби	- Упознавање и први контакти са лекаром, стоматологом, медицинском сестром, здравственим установама, болницама, домовима здравља	- Откривање да одговарајуће службе пружају здравствену помоћ појединцу, организацији, различити, социјалним групама, заједници у целини
Улога за здравље заједнице	- Знати сачувати здраву околину	- Допринети здрављу околине - Чувати животну средину - Открити начине социјалне интеракције са људима из заједнице

3. ПРОГРАМ РАДА ПРЕВЕНЦИЈЕ МАЛОЛЕТНИЧКЕ ДЕЛИНКВЕНЦИЈЕ И БОЛЕСТИ ЗАВИСНОСТИ

Садржај рада	Време	Носиоци	Начин праћења
Израда плана реализације програма превенције кроз наставу конкретизовањем циљева и задатака наставних предмета	септембар	Настав.,педагог, психолог	Планови
Израда делова програма ваннаставних активности које доприносе реализацији програма превенције	септембар	Настав.,педагог, психолог	Планови
Едуковање наставника на ову тему	Током године	Радници МУП-а, наст.,педагог, психолог	Евиденција
Организовање едукације за родитеље заинтересоване да помогну реализацији пројекта	Током године	Радници МУП-а,наст.,педагог, психолог	Евиденција
Остваривање сарадње са здравственом установом и МУП-ом у реализацији делова пројекта	Од октобра до јуна	Директор	Евиденција
Уређивање поставке паноа посвећеног борби против насиља и болести превенција	Током године	Ученици	Пано
Израда делова програма ЧОС који се односе на превенцију насиља и болести зависности	септембар	Одељенско веће	Дневник
Организовање трибина и предавања за ученике и родитеље	септембар	Педагог, психолог , наставници, уч.парламент	Евиденција
Припреме литературе у школској библиотеци за предавања, припрему програма	Током године	Библиотекар	Литература
Сарадња са средствима информисања у популаризацији програма превенције и предузетих акција	Током године	Директор,наставници,уч парламент	Евиденција

Грошница, септембар 2021. године



Припрема предлога активности на превенцији насиља и болести зависности за наредну школску годину	јун	Педагог, психолог, наставници, ученички парламент	Евиденција
--	-----	---	------------

ПРЕВЕНЦИЈУ УПОТРЕБЕ ДРОГА

У РАДУ СА УЧЕНИЦИМА

Примарни циљ превенције злоупотребе дрога је пружање помоћи младима да избегну или одложе почетак коришћења дроге, или, ако су већ почели да је користе, да избегну развијање поремећаја – зависности.

Ефикасна превенција претпоставља структуриране и добро дефинисане улоге и одговорности, партнерство и сарадњу разних актера: запослених у школама, родитеља, здравствених радника и полицијских службеника који се баве превенцијом наркоманије, социјалних служби, представника локалне заједнице, спорта, културе и медија.

На нивоу запослених у школи, неопходно је обезбедити релевантно стручно усавршавање које унапређује компетенције запослених да спроводе превентивне активности.

ПРЕВЕНЦИЈА ЗЛОУПОТРЕБЕ ДРОГА НА МЛАЂЕМ ОСНОВНОШКОЛСКОМ УЗРАСТУ

У овом узрасном периоду, породица је и даље пресудна у социјализацији деце али школа и вршњаци са нормама заједнице, културе и образовања постају све важнији фактори развоја емоционално, когнитивно и друштвено здравог појединца. Улога социјалних вештина и просоцијалних ставова расте и постају кључни заштитини фактор.

Карактеристике превентивних активности усмерене на ученике које утичу на позитивни исход:

- ✓ добро структуриране интерактивне радионице које за циљ имају развој личних и социјалних вештина (толеранција фрустрације у свакодневном животу, на безбедан и здрав начин, развој социјалних компетенција, развој позитивних друштвених норми и ставова);
- ✓ активности којима се развија добра атмосфера у учионици, у којој се негује просоцијално понашање а редукује неприкладно (развој тима, осећаја припадности, групних правила која свима обезбеђују да се осећају безбедно и прихваћено, доследно реаговање на непримерено понашање, препознавање и награђивање пожељног понашања, формирање вредносног система у коме се труд, учење и знање цене...и активно ангажовање ученика у овим активностима);
- ✓ обезбеђивање редовног похађања школе, развоја везаности за школу, развој одговарајућих језичких и математичких компетенција очекиваних за узраст (нарочито код осетљивих група);



- ✓ превентивне интервенције које укључују родитеље
- на овом узрасту, пружање информација о специфичним опојним средствима и подизање нивоа страха, као и коришћење неинтерактивних метода – предавања, не дају позитиван превентивни исход;
- активности које су фокусиране искључиво на изградњи самопоштовања и емоционалном образовању, такође не доприносе превенцији злоупотребе дрога.

Карактеристике превентивних активности усмерених на ученике које утичу на позитивни исход:

- ✓ Интерактивне активности које ангажују ученике у вежбању личних и социјалних вештина (супротстављање социјалним притисцима коришћења дрога и развој здравих одговора на изазовне животне ситуације, вежбање вештина суочавања, доношења одлука и пружања отпора ризичним облицима понашања);
- ✓ Узрасно примерено вођење дискусија о различитим друштвено распрострањеним уверењима, ставовима, позитивним и негативним очекивањима у вези са коришћењем дрога, укључујући и последице злоупотребе (перцепција ризика злоупотребе). Разбијање заблуда о нормативној природи и очекивањима везаним за злоупотребу дрога;
- ✓ Програме треба да спроводе обучени наставници као и обучени вршњаци, али они могу бити доступни младима и преко компјутера или интернета, јер и тада доприносе смањењу злоупотребе психоактивних супстанци. Програме треба спроводити кроз низ структурираних сесија (најчешће 10-15) једном недељно;
- ✓ Индивидуални рад обучених професионалаца са ученицима код којих су идентификоване особине као што су импулсивност, анксиозност, осећај безнађа (кратке серије сесија, 2-5 пута, које помажу адолесцентима да науче да се конструктивно носе са емоцијама, уместо да користе негативне стратегије суочавања са проблемима као што је нпр. употреба алкохола);
- ✓ Развој позитивног школског етоса, посвећеност школи и учешћу ученика;
- ✓ Упознатост ученика са јасним правилима школе у вези коришћења дроге у школским просторијама и доследно примењивање тих правила и интервенција/поступака у случају њиховог кршења (поштовање Протокола о поступању у случају присуства и коришћења психоактивних супстанци у образовно-васпитним установама);
- ✓ Саветовање код постојања сумње на злоупотребу дрога или упућивање на саветовање, лечење и пружање других здравствених и психосоцијалних услуга;
- ✓ Менторство, програми повезивања младих са одраслима са којима нису у сродству и који су се обавезали да организују активности и редовно проводе део свог времена са младима, уколико су прошли одговарајућу обуку (у нашој земљи се тренутно пилотира програм у коме су ментори студенти-волонтери)
- ✓ Превентивне интервенције које укључују родитеље
- Употреба неинтерактивних метода, предавања, као примарне стратегије има или негативне исходе или нема превентивне исходе, као и искључиво пружање информација и подизање нивоа страха;



- Неструктурирани дијалози на сесијама, фокусирање само на изградњи самопоштовања и емоционалне писмености, посвећивање само моралном одлучивању, такође не даје жељени превентивни ефекат;
- Коришћење бивших корисника дрога, као сведока зависности, може имати негативне исходе;
- Не постоје докази да рандомизирано тестирање ученика на дрогу доприноси превенцији злоупотребе (према постојећим законима није предвиђено да школа може да спроводи овакве активности);

ПРЕВЕНТИВНЕ АКТИВНОСТИ УСМЕРЕНЕ КА РОДИТЕЉИМА

Карактеристике превентивних активности које утичу на позитивни исход:

- ✓ програми који развијају вештине родитељства (постављање правила и граница у понашању на начин који је узрасно примерен, контрола и квалитетно структурирање слободног времена деце, укљученост родитеља у животе деце – праћење њихових активности и пријатељства, укљученост у њихово учење и образовање, вештине комуникације, подршка родитељима о томе како да постану узор својој деци...)
- ✓ наведене програме реализују обучени појединци/наставници или стручни сарадници, у време и на начин који је погодан и привлачан за родитеље (ван њиховог радног времена, у простору који није превише формализован и у коме међусобно лако комуницирају), кроз најчешће 10 сесија
- Подривање ауторитета родитеља је повезано са негативним исходима превенције, као и фокусирање само на дете
- Коришћење само усменог подучавања и пружање информација о дрогама тако да родитељи могу да о томе причају са децом не доприноси превенцији
- Спровођење програма од стране слабо обучених појединаца доводи у питање сврху интервенције.

План здравствене заштите ученика – план превенције употребе дроге

Активности	Носиоци	Реализација	Ресурси
Активности на превенцији дрога код ученика	Наставничко веће, Педагошки колегијум, Одељенска већа, Стручна већа, Тим за аштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, Савет родитеља, Ученички парламент	Наставне и ваннаставне активности	Локална заједница Здравствене установе Полицијска станица Центар за социјални рад Струковна удружења Спортска и културна удружења



Активност ученика	Активност наставника	Активност родитеља	Активност стручњака лекара, психијатра, психолога, полицијских службеника
Активност ученика се реализује у оквиру наставних и ваннаставних активности	Стручно усавршавање наставника у циљу развијања компетенција за превентивни рад са ученицима и родитељима Информисање свих запослених у вези обавеза и процедура реаговања у ситуацијама сумње или сазнања о употреби дрога	Трибине, тематски родитељски састанци, радионице Активности се реализују на нивоу одељења, разреда, савета родитеља Теме: Улога родитеља у формирању самопоуздања деце Улога породице у формирању здравих животних стилова Комуникација родитеља и деце Осмишљавање заједничког слободног времена Утицај васпитних стилова у формирању личности детета	Радионице Програм оснаживања породице ПОП 10-14 Сесија 1 Стресови и проблеми тинејџера, Љубав и границе,Колико добро познајемо једни друге Сесија2 Одлучивање о правилима и одговорности, Коришћење реченице које почиње са Ја се осећам, Ја када, Ја јер, Ја желим Сесија 3 Изградња позитивног односа Сесија 4 Увођење малих последица и задржавање смирености, Велики проблем, велике грешке Сесија 5 Задовољење основних потреба Сесија 6 Цела



Међупредметна компетенција – одговорност за сопствено здравље	Наставници планирају на који начин развијају своје компетенције Садржаји у вези превенције дрога се обрађују у оквиру предмета: свет око нас, природа и друштво, физичко и здравствено васпитање, биологија, грађанско васпитање, хемија, српски језик, страни језик, историја, географија, ликовна култура		
Активности на тему превенције употребе дрога	Часови Одељенског старешине		
Тема : квалитетно провођење времена уз развијање личних потенцијала и јачања самопоуздања	Ваннаставне активности и секције		
Радионице са ученицима: „ Школа без насиља,, „Еликсир толеранције,, „ Чувари осмеха,, „ Вештине за адолесценцију,, „ Умеће одрастања,,	Сви наставници		



4. ПРОГРАМ ПРИМЕНЕ КОНВЕНЦИЈЕ О ПРАВИМА ДЕТЕТА

Начини реализације:

Кроз активности у оквиру „ Дечје недеље“

Кроз часове одељењског старешине

Кроз секције у млађим разредима(- Ликовна секција, Литерарна и рецитаторска)

Кроз секције у старијим разредима(Ликовна секције, Литерарна и рецитаторска секција),
организовање радионица, играње улога...

5. ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

Активности	време	носиоци	Начин праћења
-Обићи школско дворишта, утврдити постојеће стање и предложити санацију одређених врста.	Септембар	наст.	Дневник, Извештај секције
- Уређење школског дворишта - Светски дан заштите животиња - Наставити са редовном негом постојећег садног материјала, орезивањем грмља, уклањање пањева, папирића, шибља, кошењем травњака. - Уређење учионица. - Уређење, неговање, заштита и аранжирање цветног материјала у ентеријеру. - Формирати цветну башту у жардињерима на службеном улазу у школу	Октобар, новембар, децембар	ЦЕООР директор, наст	Дневник, Извештај секције
- Фестивал еколошког образовања - Процена постојећег стања - Обилазак школског дворишта, ходника и учионица. - Обезбеђење финансијских средстава за куповину садног материјала.	Јануар, Фебруар	Наставници, ЦЕООР директор, наст	Дневник, Извештај секције
- Садња нових врста и грмља. Акција - учешће свих одељенских заједница.	Март	директор, наст	Дневник, Извештај секције
-Конкурс ликовних радова „ Плава планета,,,- поводом дана планете земље - Неговање постојећег садног материјала у дворишту и ентеријеру школе. - Еколошка патрола -Изложба фотографија природе – поводом дана заштите животне средине 05. јун	Април, мај, јун	ЦЕООР Наставници, ЦЕООР Наставници	Дневник, Извештај секције фотографије



Програм Центра за еколошко образовање и одрживи развој (ЦЕООР)

Назив догађаја	Термин одржавања	Опис активности	Место одржавања
Међународни дан заштите животиња	4. октобар 2021.	Обележавање међународног Дана заштите животиња. Више радионица које се симултано одвијају у простору ШБЦ Циљна група: деца из ПУ, ученици ОШ и СШ, васпитачи, учитељи, наставници ОШ и СШ, родитељи, грађани	Школски биолошки центар (Ботаничка башта)
Фестивал деčјих еколошких представа „Црвено, позор(иште), зелено“	Крај новембра, почетак децембра 2021. године	У тежњи да се екологија приближи што већем броју деце и ученика, важну компоненту има креативно изражавање. Деца и ученици ће путем еколошких представа, а уз помоћ васпитача, учитеља и наставника, као и родитеља показати своја знања о екологији. Конкурс за Фестивал се расписује у месецу септембру, а реализује почетком децембра.	Прва техничка школа
Фестивал еколошког образовања	26. јануар 2022.	Фестивал еколошког образовања се обележава 26. јануара. За васпитаче, учитеље и наставнике ће бити организоване радионице или семинари, који ће помоћи да продубе своја знања о екологији.	ПМФ
Пролећни еко маскенбал	21. март 2022.	Традиционални еко маскенбал се од 2019. године одржава првог дана пролећа (21. март). Еко маскенбал има наградни карактер, а као критеријум узимају се у обзир, дизајн и функционалност маске, као да је маска начињена од рециклираног материјала.	ТЦ Плаза (уколико се због епидемиолошке ситуације не буде могао одржати у Плази, промениће се термин и одржати најкасније до краја)



			маја највероватн ије у ШБЦ
Дан планете Земље	22. април 2022.	Овај догађај се реализује поводом Међународног дана планете Земље кроз низ активности - Конкурсликовних радова „Плава планета“, на којима свако године пристиже између 500 и 600 радова, креативне и едукативне радионице. Циљна група: Чланови ЦЕООР, деца из ПУ, ученици ОШ и СШ, васпитачи, учитељи, наставници ОШ и СШ; родитељи, грађани	Средња стручна школа (Због епидемиолошке ситуације, могуће је да се конкурс одржи и онлајн)
Фестивал цвећа са школицом садње	21. мај 2022.	Ово је нова активност која је планирана у сарадњи са ТЦ Плаза. Активност се организује поводом Светског дана цвећа, а биће организована изложба цвећа, школица садње за малу децу уз дељење упутства за узгајање цвећа, израда аранжмана од цвећа и друге активности.	ТЦ Плаза Или ШБЦ
ШКОЛСК И БИОЛОШ КИ ЦЕНТАР	Током целе године	Посетом Школског биолошког центра деца из вртића и ученици ће имати прилику да обиђу Ботаничку башту и проведу 90 минута у креативним радионицама које су постављене у том простору. Такође биће омогућено перманентно праћење раста биљака. У оквиру ШБЦ биће организована и ШКОЛА САЂЕЊА – МИНИ БАШТЕ . Циљ ових посета је Развијање знања и вештина сађења и неговања баштенских и украсних биљака, развијање љубави према природи, формирање и неговање радних навика. Праћење промена које се дешавају током године и на различитим подлогама. Упознавање са биљкама које су засађене у Ботаничкој башти. Посматрање појава и промена у природи. Циљна група: деца из ПУ, ученици ОШ и СШ, васпитачи, учитељи, наставници ОШ и СШ, родитељи, грађани	

Напомена: Термини одржавања активности су оријентациони. Благовремено ћете бити обавештени о тачном датуму и времену одржавања активности

Милан Габарић, председник Удружења



Оријентациони план рада, 2021/2022. године

Подружнице Подмлатка Црвеног крста Крагујевац у Основним школама

Септембар:

- прикупити годишњу чланарину Црвеног крста у износу од **50,00 динара** од свих ученика,
- спроводити активности у вези са акцијом **"Заштитимо децу у саобраћају"**,
- укључити се у обележавање **Светског дана прве помоћи**,
- укључити се у обележавање **„Недеље солидарности“**, од 14. до 21. септембра,
- укључити се у обележавање **28. септембра - „Светског дана срца“**,
- евидентирати социјално-угрожене ученике,
- предложити најугроженије ученике за бесплатну ужину, помоћ у одећи, обући и др.
- спроводити припреме за учешће у хуманитарно - рекреативној акцији **"За срећније детињство"**
- упознати активе 3. и 4. разреда са активностима пројекта „Промоција хуманих вредности“,

Октобар:

- обележити 1. октобар – **Међународни дан старијих особа**,
- укључити ученике у хуманитарно - рекреативну акцију **"За срећније детињство"**
- укључити што већи број чланова Подмлатка Црвеног крста у акцију **„За сунчану јесен живота“** (посете старим суграђанима, припрема културно-уметничких програма, ликовних и литерарних конкурса, израда честитки, обилазак пензионисаних радника школе и сл.),
- укључити се у све активности везане за **"Дечју недељу"**,
- организовати здравствено-васпитна предавања на тему **"Деформација кичменог стуба и стопала"** за ученике **трећег** разреда,
- укључити се у обележавање **Светског дана очувања менталног здравља**,
- укључити се у обележавање 16. октобра - **Светског дана здраве хране** и 17. октобра - **Светског дана борбе против глади**,
- укључити се у обележавање 18. октобра – **Светског дана борбе против трговине људима**,
- у сарадњи са Црвеним крстом Крагујевца и Подружницом Омладине Црвеног крста Медицинске школе започети организацију курсева **"ОСНОВА ХИГИЈЕНЕ"** за ученике **другог** разреда,
- доставити Црвеном крсту Крагујевац Извештај о раду Подружнице Подмлатка Црвеног крста у протеклој наставној години,
- започети са активностима везаним за **'ШКОЛУ ПОДМЛАТКА ЦРВЕНОГ КРСТА'**,

Новембар :



ОШ "Наталија Нана Недељковић" Грошница

Октобарских жртава бр.146 • тел: 034 32 97 50 / 034 31 36 22
ПИБ: 101039429 • текући рачун: 840-30866013

- поводом Месеца борбе против болести зависности, организовати предавања, радионице
- обележити 16. новембар - *Међународни дан толеранције*,
- обележити 20. новембар – *Светски дан деčјих права*,
- припрема за реализацију акције „Један пакетић – много љубави“ (израда и продаја новогодишњих честитки);

Децембар:

- обележити 1. децембар – **Међународни дан борбе против AIDS/а** пригодним предавањем, трибином и видео пројекцијом,
- укључити се у обележавање 5. децембра - *Међународног дана волонтера*,
- укључити чланове Подмлатка Црвеног крста у акцију *"Један пакетић много љубави"*

Јануар:

- уредити зидне новине - пано са материјалом о полугодишњој активности Подружнице Подмлатка Црвеног крста,
- обележити 31. јануар – *Национални дан борбе против пушења*,
- започети са припремама за организовање школског квиз такмичења „**ШТА ЗНАШ О ЦРВЕНОМ КРСТУ**”;

Фебруар:

- обележити 14. фебруар- *годишњицу смрти др Елизабет Рос*
- у сарадњи са Црвеним крстом Крагујевца и Подружницом Омладине Црвеног крста Медицинске школе започети организацију курсева **ПРВЕ ПОМОЋИ** за **четврти** разред,
- мотивисати чланове Подмлатка Црвеног крста за учешће на Републичком конкурс **"КРВ ЖИВОТ ЗНАЧИ"**,
- организовати школско квиз-такмичење на тему **"ШТА ЗНАШ О ЦРВЕНОМ КРСТУ"** за ученике **петог разреда** и пријавити екипу за полуфинално такмичење;

Март:

- обележити 8. март (посете старима у Геронтолошком центру, припрема програма, израда честитки, обилазак пензионисаних просветних радника),
- укључити се у спровођење акције *"Месец борбе против рака"*,
- укључити се у обележавање 22. марта - *Светског дана воде*,
- укључити се у обележавање 24. марта - *Светског дана борбе против туберкулозе*,
- одржати школско такмичење из прве помоћи за ученике четвртог разреда и пријавити победничку екипу за Градско такмичење,
- почети са пролећним уређивањем школске средине,

Април:



ОШ "Наталија Нана Недељковић" Грошница

Октобарских жртава бр.146 • тел: 034 32 97 50 / 034 31 36 22
ПИБ: 101039429 • текући рачун: 840-30866013

- пригодним здравственим предавањем обележити 7. април – Светски дан здравља и укључити се конкурс „Причајмо о здрављу“, поводом овог датума;
- одржати школско такмичење из прве помоћи за ученике четвртог разреда и пријавити победничку екипу за Градско такмичење,
- обезбедити учешће првопласиране екипе са школског такмичења на полуфиналном такмичењу **"ШТА ЗНАШ О ЦРВЕНОМ КРСТУ**,

Мај:

- активно се укључити у спровођење активности поводом **"Недеље Црвеног крста"**,
- на пригодан начин обележити **8. мај - Међународни дан Црвеног крста** и том приликом упознати ученике са значајем и делатношћу Црвеног крста,
- учествовати у **Пријему ученика првог разреда** у Подмладак Црвеног крста на Међународни дан Црвеног крста,
- обезбедити учешће првопласиране екипе са школског такмичења из прве помоћи на Градском такмичењу из прве помоћи,
- поводом **11. маја - Дана добровољних давалаца крви**, информисати подмлаткаре о добровољном давалаштву крви и уручити награде учесницима конкурса "Крв живот значи" (Организовано посетити Службу за трансфузију крви и упознати их непосредно са добровољним даваоцима крви),
- организовати здравствено-васпитна предавања на тему **"Заштитимо зубе од каријеса"**, у оквиру „Недеље заштите уста и зуба“, за све ученике **првог** разреда,
- обележити 15. мај – **Међународни дан породице**,
- укључити се у **финално** квиз такмичење "Шта знаш о Црвеном крсту",
- укључити се у обележавање 31. маја – Светског дана без дуванског дима;

Јуни:

- од **1. до 14. јуна** спровести деју акцију солидарности под називом **"Друг – другу"**. У оквиру исте прикупљати: уџбенике, књиге, школски прибор, одећу, обућу, играчке и др., како би се на почетку наредне школске године помогло социјално најугроженијим ученицима, освежио фонд књига у школској библиотеци,
- укључити се у обележавање 14. јуна - **Светског дана добровољних давалаца крви**, (нпр.организовањем акције добровољног давања крви за просветне раднике),
- обележити 15. јуни - **Светски дан против дискриминације старијих**,

Црвени крст Крагујевац



VII ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА И УНАПРЕЂИВАЊА ВАСПИТНО – ОБРАЗОВНОГ РАДА

1. УНАПРЕЂИВАЊЕ РАДА ШКОЛЕ

- 1.1. Обогаћивање годишњих планова рада, оперативних и дневних припрема, су елементи који ће омогућити успешније увођење ученика у технике учења и самосталног рада /сви наставници, трајно/
- 1.2. Израда појединачних програма модернизације васпитно - образовног рада /сви наставници/.
- 1.3. Јачање рада стручних актива и РВ /сви наставници, директор и руководиоци трајно/
- 1.4. Анализирање опремљености наставним средствима, набавка нових, инсталирање графоскопа у свим учионицама млађих разреда /рук.актива и пом.директора /
- 1.5. Изграђивање система мотивације ученика, али и наставника ппс и директор
- 1.6. Анализа свих иновационих елемената који су присутни у раду појединих наставника или група наставника ради афирмисања, ширења и уткивања у праксу свих чланова колектива наставника и стручних сарадника /Активи и НВ
- 1.7. Остваривање свих елемената ГПРШ који се непосредније односе на унапређивање васпитно-образовног рада у школи Саставни део овог поглавља ГПРШ су планови рада: Наставничког већа, стручних актива, разредних већа, као и оперативни планови наставника, директора и стручних сарадника у којима су дати садржаји, облици и технике унапређивања рада школе (сви наставници и стручни сарадници)
- 1.8. Реализација Развојног плана школе
- 1.9. Реализовање активности за вредновање рада школе (ове школске године вреднујемо свих седам области)

2. УНАПРЕЂИВАЊЕ ВАСПИТНОГ РАДА

- 2.1. Усмеравање живота и рада ученика и, поштовање правила понашања у школи
 - 2.2. Организовање ученика и омогућавање њиховог утицаја на живот и рад у школи преко ученичких организација и заједница
 - 2.3. Код ученика изградити схватање да је живот у колективу неопходност и да при том сваки појединац мора да се придржава устаљених норми и правила понашања
 - 2.4. Јачање и садржајно обогаћивање рада одељењског старешине
 - 2.5. Развијање позитивних моралних особина патриотизма
 - 2.6. Развијање свести о друштвеној имовини и обавези сваког појединца да је чува.
 - 2.7. Пратити остваривање идејности наставе и њеног васпитног деловања, односно обједињавање васпитне и образовне компоненте
 - 2.8. Чврсто повезивати школу и друштвену средину
 - 2.9. Кроз радионице радити на:
 - Подстицању социјалног и емотивног развоја деце;
 - Формирању позитивних ставова ученика према школи и наставницима;
 - Јачању веза између породице и школе;
 - Формирању ставова ученика према опште развојним темама- љубав, осећања, сексуалност, лични идентитет, идентитет групе, систем вредности, пријатељство
 - 2.10. Праћење рада ученичких организација у циљу унапређивања њиховог рада
 - 2.11. Кроз вредновање рада школе унапредити поједине области
- Саставни део овог поглавља су оперативни планови рада одељенских старешина и



Заједнице ученика школе у којима су дати конкретнији садржаји. Непосредни извршиоци ових послова су наставници, посебно разредне старешине, сву потребну помоћ пружају директор, педагог у оквиру свог инструктивно-педагошког рада.

4 УСАВРШАВАЊЕ НАСТАВНИКА

Облици усавршавања:

Усавршавања приправника и полагања стручних испита

Усавршавања за педагошки рад

Уже стручно усавршавање

Р.Бр	Садржај	носиоци	време	Начин праћења
1.	Сачињавање оперативних планова рада	ментора	септембар	План
2.	Обављање менторских послова	ментора	септембар	План
3.	Анализа досадашњих активности у вези са стручним усавршавањем	стручна већа и наставничко већа	Током године	Извештај
4.	Набавка приручника дидактичког материјал и уџбеника за наставничку библиотеку	школски одбор и директор	Током године	Уџбеници
5.	Настављање претплаћивања на стручне часописе и листове	библиотекар и директор	септембар	Стручни часописи
6.	Семинари које организује министарство и стручна удружења	сви наставници и стручни сарадници	Током године	Сертификати
7.	Праћење стручне литературе	сви наставници и струч.сарадници	Током године	Стручна литература
8.	Обрада стручних тема на седницама стручних већа и наставничког већа.	према задужењу	Током године	Извештаји и записници седница
9.	*Угледни часови (извођење и анализа)	према задужењу	Током године	Извештаји са часова



СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ

Активности	време	носиоци	Начин праћења
1.Стручно усавршавање наставника (полагање испита за лиценцу)	током године	педагог	Положен испит
2.Индивидуално стручно усавршавање-семинари,предавања	током године	Тим за стручно усавршавање	Сертификати

На основу предлога стручних већа, планова за стручно усавршавање, Педагошки колегијум је размотрио и уврстио овај план у Годишњи план рада.

План рада Тима за стручно усавршавање за школску 2021-2022 годину

Професионални развој је сложен процес који подразумева стално развијање компетенција учитеља, наставника и стручних сарадника. Саставни и обавезни део професионалног развоја запослених је стручно усавршавање којим се сматра стицање нових и усавршавање постојећих компетенција важних за унапређивање квалитета васпитно-образовног рада. **Стручно усавршавање** представља стални, плански и систематизовани и програмирани процес а којим се обезбеђује: стицање нових и што савременијих педагошких, психолошких методичких и дидактичких знања и усавршавање тих знања до нивоа њихове примене у раду са ученицима и родитељима ученика, стално праћење нових достигнућа у струци, продубљивање и развој стеченог знања из области педагогије, психологије и методике у функцији остваривање наставних садржаја, полазећи од узраста детета и ученика, њихових психолошких карактеристика, могућности и потреба, увођење нових знања у образовни и васпитни рад са ученицима.

У току свог стручног усавршавања наставник и стручни сарадник дужан је да прати свој образовно- васпитни рад, напредовање и професионални развој и чува најважније примере из своје праксе , примере примене наученог и да има лични план професионалног развоја- ПОРТФОЛИО

Евиденцију о стручном усавршавању установа чува у досијеу учитеља, наставника и стручног сарадника.

Стручне теме које ће се током школске 2021./2022. године разматрати на састанцима Тима за стручно усавршавање, резултат су анализе исказаних потреба запослених.

План рада Тима за стручно усавршавање:

- подела задужења међу члановима Тима за стручно усавршавање



- израда плана стручног усавршавања у установи и ван ње
 - обавештавање наставника о актуелним семинарима
 - праћење стручног усавршавања у установи и ван ње
 - организација одржавања семинара у школи
 - анализа потреба стручних већа за стручним усавршавањем
 - израда полугодишњег и годишњег извештаја Тима за стручно усавршавање
 - упознавање свих школских органа са документом о вредновању сталног стручног усавршавања у установи
 - формирање и ажурирање већ постојеће електронске базе и папирне документације о СУ
 - стално стручно усавршавање у функцији побољшања образовних постигнућа и практичне примене новостечених знања
 - стално стручно усавршавање у функцији вредновања и самовредновања рада школе
 - евалуација планираног стручног усавршавања у установи и ван установе у школској 2020/21.год.
 - јачање компетенција наставника
 - унапређивање образовно-васпитног рада

Услед тренутне ситуације изазване пандемијом Корона вируса, све планиране активности се прилагођавају актуелном тренутку, који је непредвидљив. Семинари коју су договорени за колектив школе, остају и реализоваће се у договору са Центром за образовање.

Наравно, приоритет ће бити поштовање свих предвиђених и хигијенских мера, што подразумева рад са мањим групама учесника. Такође, велики је број онлајн семинара које учесници могу похађати

Стручна већа наше школе, увидом у Каталог програма сталног стручног усавршавања учитеља, наставника, стручних сарадника за школску 2021/2022. који је објавио Завод за унапређивање образовања и васпитања, одлучила су се за следеће акредитоване, стручне семинаре које желе да похађају у току ове школске године:



СЕМИНАРИ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ЗА ШКОЛСКУ 2021/2022. ГОДИНУ			
Назив семинара	Број семинара	Компетенција	Носиоци
1.Технике учења и методе рада у самоорганизованом учењу, Удружење наставника ВЕТ Форум Параћин	585	K2	Стручно веће разредне наставе
2.Ефикасан рад школских тимова усмерен на унапређивање, квалитета образовно-васпитног рада установа, Центар за стручно усавршавање запослених у образовању Крагујевац	629	K 4	
3.Конструктивно превазилажење стреса као основна животна вештина за очување менталног здравља, Удружење Центар за психолошку едукацију	262	K4	
1.TEAM – Together Everyone Achieves More “Дата Дидакта”	859	K1	Стручно веће страних језика
2. Вредновање и евалуација у настави страних језика, Друштво за стране језике и књижевности Србије	860	K1	
3. Од учионице до причаонице- контекстуално усвајање “Дата Дидакта	868	K1	
4. Унапређивање професионалних компетенција и организација наставе руског језика Славистичко друштво Србије	870	K1	
5.Дигиталне компетенције у настави страних језика- израда портфолија учења, Центар за стално образовање и евалуацију Филолошки факултет Универзитета у Београду	873	K2	
6. Методички семинар за наставнике руског језика и књижевности, Центар за усавршавање наставника и образовање током читавог живота	880	K2	



Филозовског факултета у Новом Саду			
7.Подстицање и развој мисаоних вештина ученика кроз наставу страног језика, Удружење наставника енглеског језика – ЕЛТА	885	K2	
8.Beyond English Klett друштво за развој образовања	891	K3	
9.Комуникацијом до успешне сарадње у школи, Klett друштво за развој образовања	116	K4	
1. Унапређивање наставе информатике и рачунарства у основним и средњим школама	303	K1	Стручно веће информатике и рачунарства,технике и технологије и техничког и информатичког образовања
2. Активно учење-настава-базични ниво	408	K2	
1. Кључни појмови као инструмент за остваривање исхода учења у настави предмета историја	221	K1	Стручно веће географије и историје
2. Настава модерне историје-југоисточне Европе-оспособљавање наставника за мултиперспективни приступ настави историје	224	K1	
3. Коридори Србије	792	K1	
4. Дигитални атлас	784	K1	
1. Примена ИКТ у настави физичког васпитања	1013	K2	Стручно веће наставника физичког васпитања
2. Физичко васпитање у функцији достизања образовних стандарда осталих наставних предмета у првом циклусу основног образовања	1016	K2	
1.Учење српског правописа на даљину	855	K4	Стручно веће српског



2.Лектира не боли-развој читалачке мотивације	852	K2	језика
3.Савремене методе у настави српског језика и књижевности 2	849	K2	
	851	K2	
4.Читалићи-писалићи у освајању вештина за 21. век			
1. Стратегије и решавање математичких задатака	387	K2	Стручно веће за математику
2. Успешно управљање одељењем-принципи и примери добре праксе	11	K2	
3. Модели и експерименти у настави математике	381	K2	
4. Вршњачко насиље и шта са њим?	17	K2	
1. Еколошка учионица –праћење појава и промена у природи и друштву	788	K1	Стручно веће природних наука
2. Кроз експеримент до знања	809	K2	
3. Сјај и беда симбиозе	816	K2	
4. Екологиши се			
5. Образујмо и васпитајмо децу/ученике да чувају животну средину	787	K1	
	821	K3	
6. ЕКО-АЗБУКА за боље сутра			
7. Управљајмо пројектима из области заштите животне средине	806	K2	
8. Геометријска и таласна оптика кроз експерименте	820	K2	
	782	K1	
9. Иновативни експерименти у настави физике	790	K1	
10. Демонстрациони огледи и експерименталне вежбе из физике за наставнике у основним и средњим школама	783	K1	
11.Републички семинар о настави физике	815	K2	



12.Савремени облици
евалуације у настави
хемије

818

K2

Компетенције стручног усавршавања су:

- K1 - компетенција за уже стручну област: српски језик, библиотекарство, математика, информатика, друштвене науке, природне науке, средње стручно образовање, страни језик, уметност, физичко васпитање, здравствено васпитање, предшколско васпитање и образовање, управљање, руковођење и норматива;
- K2 - компетенција за подучавање и учење,
- K3 - подршку развоју личности детета и ученика и
- K4 - комуникацију и сарадњу из области: васпитни рад, општа питања наставе, образовање деце и ученика са посебним потребама, образовање и васпитање на језицима националних мањина.

Приоритетне области везане за стручно усавршавање су:

- П1 - превенција насиља, злостављања и занемаривања;
- П2 - превенција дискриминације;
- П3 - инклузија деце;
- П4 - развијање комуникацијских вештина;
- П5 - учење и развијање мотивације за учење;
- П6 - јачање професионалних капацитета запослених;
- П7 - сарадња са родитељима, ученицима и ученичким парламентом и
- П8 - информационо-комуникационе технологије.



ОШ "Наталија Нана Недељковић" Грошница

Октобарских жртава бр.146 • тел: 034 32 97 50 / 034 31 36 22
ПИБ: 101039429 • текући рачун: 840-30866013

ЛИЧНИ ПЛАН ПРОФЕСИОНАЛНОГ РАЗВОЈА ДИРЕКТОРА

ОСНОВНЕ ШКОЛЕ " НАТАЛИЈА НАНА НЕДЕЉКОВИЋ "

**ИЗ УГЛА ПРАВИЛНИКА О СТАНДАРДИМА КОМПЕТЕНЦИЈА ДИРЕКТОРА
УСТАНОВА ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА**

ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ЗА ШКОЛСКУ 2021 / 22

	НАЗИВ ОБЛАСТИ	СТАНДАРДИ	ПЛАН ЗА ШКОЛСКУ 2020/2021
1. ОБЛАСТ	РУКОВОЂЕЊЕ ВАСПИТНО ОБРАЗОВНИМ ПРОЦЕСОМ У ШКОЛИ	1.2.1.развој културе учења 1.2.2.стварање здравих и безбедних услова за учење и развој ученика 1.2.3.развој и осигурање квалитета наставног у васпитног процеса у школи 1.2.4.обезбеђивање инклузивног приступа у образовно васпитном процесу 1.2.5.праћење и подстицање постигнућа ученика	Створити услове за унапређивање наставе и учења у складу са образовним и другим потребама ученика Пратити савремена кретања у развоју образовања и стално се усавршавати. Присуствовати што већем броју семинара и конференција за директоре. Укључити наставнике у што већи број пројеката МПНРТа. Завршити Мастер рад на Факултету педагошких наука у Јагодини универзитета у Крагујевцу, студијски програм Лидерство у образовању .
2. ОБЛАСТ	ПЛАНИРАЊЕ, ОРГАНИЗОВАЊЕ И КОНТРОЛА РАДА УСТАНОВЕ	2.1.планирање рада установе 2.2.организација установе 2.3.контрола рада установе 2.4.управљање информационим системом установе 2.5.управљање системом обезбеђења квалитета у установи	Организовати едукацију у школи и присуствовати едукацији ван школе на тему дечијих права, толеранције, ненасиља...остварити сарадњу са заштитником права грађана, Црвеним крстом, Центром за развој услуга социјалне заштите " Књегиња Љубица", Центром за социјални рад и другим релевантним



ОШ "Наталија Нана Недељковић" Грошница

Октобарских жртава бр.146 • тел: 034 32 97 50 / 034 31 36 22
ПИБ: 101039429 • текући рачун: 840-30866013

			институцијама. Водити саветодавне разговоре са родитељима.
3. ОБЛАСТ	ПРАЋЕЊЕ И УНАПРЕЂИВАЊЕ РАДА ЗАПОСЛЕНИХ	3.1.планирање , селекција и пријем запослених 3.2.професионални развој запослених 3.3.унапређивање међуљудских односа 3.4.вредновање резултата рада, мотивисање и награђивање запослених	Доносити планска докумената и распоређивати запослене у органе и тимове у задатом року. Донети акт о систематизацији радних места, Годишњи плана рада школе, Извештаја о самовредновању, Развојном планирању. Присуствовати састанцима стручних већа . Вршити педагошко – инструктивни рад са запосленима.
4. ОБЛАСТ	РАЗВОЈ САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА, ОРГАНОМ УПРАВЉАЊА, ШИРОМ ЗАЈЕДНИЦОМ	4.1.сарадња са родитељима/старатељима 4.2.сарадња са органом управљања и репрезентативним синдикатом у установи 4.3.сарадња са државном управом и локалном заједницом 4.4.Сарадња са широм заједницом	Спровести акционо истраживање на тему међуљудских односа и побољшања истих. Развити и применити модел медијације при решавању конфликта са наведеним органима. Одржавати конструктивне односе са представницима државне управе и локалне самоуправе. Промовисати сарадњу установе на локалном, националном и, регионалном и међународном нивоу. Одрати међународну сарадњу са Русијом(московски комплекс ГБОУ 1862), развити сарадњу са Шведском (нво Here4U)
5. ОБЛАСТ	ФИНАНСИЈСКО И АДМИНИСТРАТИВНО	5.1.управљање финансијским ресурсима	Едуковасти се на тему финансијског пословања.



	УПРАВЉАЊЕ РАДОМ УСТАНОВЕ	5.2.управљање материјалним ресурсима 5.3.управљање административним процесом	Континуирано сарађивати са шефом рачуноводства и надzirати примену буџета установе. Планирати и распоређивати материјалне ресурсе за оптимално извођење образовно – васпитног процеса.
6. ОБЛАСТ	ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ ЗАКОНИТОСТИ РАДА УСТАНОВЕ	6.1.познавање,разумевање и праћење релевантних прописа 6.2.израда општих аката и документације установе 6.3.примена општих аката и документације установе	Партиципација у измене закона. Користити стратешка документа која се односе на образовање и правце развоја Републике Србије. Иницирати сарадњу са секретаром и планирати припрему општих аката установе, обезбедити доступност истих онима којима су намењени.

План стручног усавршавања директора школе за школску 2021 / 2022

Редни број у каталогу ЗУОВа 885, К2, П3 – Подстицање и развој мисаоних вештина ученика кроз наставу страног језика

Редни број у каталогу ЗУОВа 856, К1, П3 – Creative methodology for maximizing students engagement in EFL classroom

Стручни скуп за директоре издавачке куће Вулкан издаваштво

Међународна конференција за директоре издавачке куће Клет

Конференција Актуелности у образовном систему Републике Србије у организацији Мреже регионалних центара



Документ о вредновању сталног стручног усавршавања у основној школи „
Наталија Нана Недељковић,,

Стално стручно усавршавање остварује се активностима које предузима установа у оквиру својих развојних активности, и то:

1. Извођење огледних (угледних) часова, вођење радионице, односно активности са дискусијом и анализом			
Активност	Број сати	Опис активности	Докази:
Извођење огледног/угледног часа	8	Организација простора и времена Припрема часа и наставних средстава Реализација часа Анализа и дискусија	Писана припрема за час, активност или радионицу, иновативна средства, евалуативни листови, лист за самоевалуацију (у портфолију), фотографије, видео запис...
Помоћ у припреми огледног/угледног часа- асистент	4	Помоћ у припреми огледног-угледног часа, асистенција током извођења часа	Извештај о личним активностима у реализацији часа, записник стручног већа, лист за самоевалуацију, Фотографије...
Присуствовање, дискусија и анализа о огледном/угледном часу	2	Присуствовање, учешће у дискусији и анализи	Белешке директора/стручног сарадника/руководиоца већа/присутних наставника о одржаном часу, записник са стручног већа, лична белешка наставника у бележници или портфолију



2. Примена наученог са стручног усавршавања или излагање са стручних усавршавања са обавезном дискусијом и анализом

<i>Активност</i>	<i>Број сати</i>	<i>Опис активности</i>	<i>Докази:</i>
Примена наученог са стручног усавршавања	8	Припремање часа и материјала (презентације, штампани материјал за присутне и др.) реализација ,анализа	Писана припрема , писани материјал, записник са стручног већа или стручних органа
Излагање о савладаном програму стручног усавршавања	5	Припремање за излагање, писана припрема, материјали за учеснике	Записник са стручних већа или Педаг.колег. или других стручних органа
Излагање о савладаном програму стручног усавршавања	3	Излагање, анализа и дискусија	Записник са стручних већа или Педаг.колег. или других стручних органа
Присуствовање састанку	2	Учешће у дискусији, анализа и могућности за примену у сопственој пракси	Записник са састанка, лична белешка наставника у портфолиу

3. Приказ књиге, приручника, стручног чланка, часописа и дидактичког материјала из области образовања и васпитања

<i>Активност</i>	<i>Број сати</i>	<i>Опис активности</i>	<i>Докази:</i>
Излагање о неком стручном чланку, књизи...	5	Припрема приказа Организација активности Презентација приказа	Писана припрема приказа, Записник стручног већа или стручног органа, ПП презентација, фотографије, видео запис, летопис школе,



			евалуациони листови слушалаца
Присуствовање састанку	2	Учешће у дискусији и анализи, могућности за примену у сопственој пракси	Записник са састанка, лична белешка наставника у портфолиу
4. Писање или учествовање у пројектима, учествовање у конкурсима			
<i>Активност</i>	<i>Број сати</i>	<i>Опис активности</i>	<i>Докази:</i>
Писање пројекта	20	Праћење конкурса, конкурсисање, припрема и писање пројекта	Пројектна документација
Извођење активности из пројекта	8	Реализовање одређених активности из пројекта	Извештаји, документација, припреме, раднице, слике, фотографије
Координација и рализација програма или пројекта од националног значаја	10	Реализовање одређених активности из пројекта (ПИСА истраживање, МПНТР, ЗУОВ, ЗВКОВ, ГИЗ, НЗС...)	Сагласност о ангажовању, решење, извештаји о реализацији програма, листа учесника, слике, фотографије...
Координација и реализација са програмима или пројектима од локалног значаја	8	Реализовање одређених активности из пројекта на локалном нивоу (ШУ, локална самоуправа, НЗС, Привредна комора, Институт за јавно здравље, МУП...)	Извештаји о реализацији програма, листа учесника, слике, фотографије...



Акредитација програма стручног усавршавања у години акредитације	20	Осмишљавање програма стручног усавршавања, Акредитовање програма	Пријава ЗУОВ-у, Каталог програма сталног стручног усавршавања
Акредитација програма стручног скупа, конгреса, трибине, округлог стола...	10	Осмишљавање програма стручног усавршавања Акредитовање програма-скупа	Пријава ЗУОВ-у, Каталог програма сталног стручног усавршавања
5. Публиковање стручних радова, ауторства и коауторства књиге, приручника, наставних средстава			
<i>Активност</i>	<i>Број сати</i>	<i>Опис активности</i>	<i>Докази:</i>
Писање стручног рада, чланка	15	Прикупљање литературе, припрема рада, послови око издавања, објављивање у стручном часопису или листу и презентовање у установи	Стручни рад или чланак у стручном часопису или листу
Коауторски рад у писању стручног рада или чланка	8	Прикупљање литературе, припрема рада, послови око издавања	Стручни рад или чланак у стручном часопису или листу
Писање књиге, уџбеника, приручника, практикума	40	Прикупљање литературе, припрема рада, послови око издавања	Књига, уџбеник, приручник



Коауторски рад у писању књиге, уџбеника, приручника	15	Прикупљање литературе, припрема рада, послови око издавања	Књига, уџбеник, приручник. Лична белешка
Презентовање објављеног рада/ књиге	5	Припрема презентације књиге/рада и излагање о раду	Припрема или пп презентација, фотографије, видео записи, летопис школе, извештај о самом излагању, листа учесника
Слушање приказа књиге/стручног рада, рецензије	2	Учешће	Записник са састанка, лична белешка наставника у портфолиу, потврда, фотографије
Рецензија уџбеника или стручне књиге	15	Рецензија	Текст рецензије

6. Стручне посете и студијска путовања дефинисана развојним планом установе

Активност	Број сати	Опис активности	Докази:
Вођа-аутор стручне посете/студијског путовања	6	Планирање, припремање, организовање посете, писање извештаја, презентовање у установи са анализом и дискусијом	Извештај о посети
Учесник стручне посете/ студијског путовања	2	Присуство, учешће, анализа, дискусија	Извештај о ангажовању, лична белешка наставника у портфолиу

7. Менторски рад са приправницима и студентима

Активност	Број	Опис активности	Докази:
-----------	------	-----------------	---------



	<i>сати</i>		
Увођење приправника у посао	24	Припремање за рад са приправником	Решење о менторству, белешке ментора и приправника, припреме часова, извештај ментора
Рад са студентима	6	Извођење наставе или консултација на којима је присутан студент или приправник са ментором и заједничко анализирање наставе/консултација	Белешке ментора и приправника, припреме часова, индивидуална бележница наставника, извештај
Рад са волонтерима	3	Пружање подршке, подучавање, консултације, разговори, вођење документације	Извештај, индивидуална бележница наставника

8. Стручни активности, удружења, подружнице, огранци на нивоу града/општине

<i>Активност</i>	<i>Број сати</i>	<i>Опис активности</i>	<i>Докази:</i>
Руководилац-председник удружења, актива, подружнице	8	Планирање, организација и вођење састанака. Вођење документације, представљање у јавности	Решење о руковођењу, извештаји са састанака, индивидуална бележница наставника
Учествовање у раду подружница, градских актива, друштава...	2	Присуство, учешће, дискусија, анализа	Листа учесника, извештај о посећености, индивидуална бележница наставника



9. Такмичења и смотре

Активност	Број сати	Опис активности	Докази:
Учествовање на такмичењима републичког и међународног нивоа...	10	Планирање, организација, припремање и вођење ученика на такмичење, вођење документације,	Дневник васпитно – образовног рада, путни налог, извештај са такмичења, дипломе ученика, индивидуална бележница наставника
Учествовање на такмичењима општинског и окружног нивоа	3	Присуство, учешће, дежурство, дискусија, прегледање тестова, анализа	Листа учесника, извештај о учешћу, индивидуална бележница наставника
Организација такмичења општинског или окружног нивоа	6	Организовање, припрема материјала, уношење података, прављење ранг листи, објављивање резултата	Извештај са одржаног такмичења

10. Остале активности образовно-васпитног карактера

Активност	Број сати	Опис активности	Докази:
Организатор/извођач/ координатор предавања, трибина, смотри, књижевних сусрета, академија, изложби радова у школи итд.	8	Планирање, организација и вођење културно-уметничких манифестација (Књижевне вечери, Ускршњи вашари, хуманитране и еколошке акције, изложбе, трибине, квизови, приредбе, стручна предавања,	Извештај о спроведеној активности, фотографије, летопис школе



		тематске радионице (осим ако нису део прописаног школског програма)	
Учесник у организацији културно- уметничких манифестација	4	Присуство, учешће, логистичка подршка, дискусија, анализа	Листа учесника, извештај о учешћу, индивидуална белешка наставника у портфолиу
Посматрач културно- уметничких манифестација	2	Присуство, дискусија, анализа	индивидуална белешка наставника у портфолиу
Аутор и организатор самосталне позоришне представе	15	Планирање, проба, организација и извођење представе	Извештај са представе,фотографије, летопис школе
Посете научно- културним, спортским, привредним и другим васпитно- образовним установама (позориште, биоскоп, научни клуб, планетаријум, музеј, фабрика, факултет, сајам науке, спортски објект , друга школа итд.)	3	Присуство, учешће, дискусија, анализа	Извештај о спроведеној активности, фотографије, летопис школе
Ажурирање сајта школе	8	Праћење свих активности у школи и њихово постављање	Сајт школе



**11. Остваривање истраживања које доприноси унапређењу и афирмацији образовно
васпитног процеса**

Руководилац ауторског истраживања	20	Руковођење ауторским истраживачким пројектом усмереним на повећање квалитета рада школе	Извештај о истраживачком раду,фотографије,пројектни материјал..
---	----	---	---

Орјентациони акциони план за „ хоризонтално,, или унутрашње стручно усавршавање у установи. План је орјентациони јер ће зависити од епидемиолошке ситуације у вези Ковида и одвијања наставе. Ако настава буде онлајн распоред ће се мењати.

Наставници ће ове школске године одржати угледне часове:

Овим часовима наставници ће радити на унапређењу стандарда 2.3 и 2.6. према плану унапређења квалитета рада школе.

Распоред одржавања часова по стручним већима

Октобар- стручно веће за разредну наставу- три часа (српски језик, математика, природа и друштво)

Новембар –стручно веће физичког васпитања- 2 часа

- стручно веће математике – 2 часа

Децембар- стручно веће биологије, физике и хемије – четири мултимедијална часа одржаће се у кабинету информатике

Јануар – два часа енглеског и два часа

Фебруар- стручно веће страног језика- један час руског језика- кабинет информатике, коришћење интернета у настави

Март- стручно веће за разредну наставу- четири мултимедијална часа у кабинету информатике (природа и друштво, свет око нас, музичка култура, ликовна култура)

Април- стручно веће историје и географије- два мултимедијалана часа

- стручно веће техничког образовања и информатике- два мултимедијалана часа

Мај- стручно веће српског језика,ликовне културе, музичке културе и грађанског васпитања- три часа српског језика и један час ликовне културе) – четири мултимедијална часа у кабинету информатике.



ОШ “Наталија Нана Недељковић” Грошница

Октобарских жртава бр.146 • тел: 034 32 97 50 / 034 31 36 22
ПИБ: 101039429 • текући рачун: 840-30866013

На основу члана 129. Закона о основама система образовања и васпитања и одредби Статута ОШ, Наталија Нана Недељковић“ у Грошници, Школски одбор исте школе на седници одржаној 15.09.2020

.год. усвојио је :

ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА

Председник Школског одбора

Валентина Обрадовић



VIII ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ

1. ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА

1. Међусобна сарадња родитеља и наставника ради бољег упознавања ученика и једноставнијег васпитног деловања састојаће се у међусобном информисању о психофизичком и социјалном напредовању ученика, о резултатима њиховог рада и понашања, о условима живота у породици и сл., а ради побољшања општих резултата васпитно образовног рада са ученицима Ова сарадња одвијаће се путем индивидуалних разговора, по потреби посета наставника ученичком дому, групних разговора са родитељима и родитељских састанака. Родитељски састанци одржаће се у септембру, новембру, јануару, априлу и јуну месецу. У зависности од ситуације у Републици Србији у вези Ковида, родитељски ће се одржавати у мањим групама, на отвореном простору или онлине. Ове одлуке ће доносити кризни штаб.

2. Систематско образовање родитеља за васпитни рад реализоваће се путем предавања, разговора са родитељима. Овај вид рада са родитељима обухватиће педагошко и психолошко образовање и здравствено васпитање. У оквиру педагошког и психолошког образовања биће речи о психофизичким особинама појединих узраста, проблемима учења и рада и социјализације детета о односу родитељ - наставник - ученик, хуманизацији односа међу половима, о утицају и коршћењу средстава информисања. У оквиру здравствено - васпитног рада биће речи о здравственој заштити и превентиви од Ковида, најчешћим обољењима код деце, психофизичким променама код деце у пубертету, менталној хигијени, хигијенским навикама и друго. Ови садржаји педагошко психолошког и здравственог образовања формулисани су у теме. Предвиђа се да се на наредним родитељским састанцима неће дискутовати само о успеху ученика, већ ће се организовати разговори, о појединим проблемима у развоју и понашању деце за које су подједнако заинтересовани породица и школа, а која доминирају у одељењу и траже решења.. Реализатор овог програма је одељењски старешина у свом одељењу, а осим њега разговор са родитељима о појединим темама водиће директор школе, педагог.

3. Учешће родитеља у реализацији задатака школе оствариваће се преко Савета родитеља школе, одељења, разреда, затим ангажовањем у раду секција, спортског друштва и у реализацији Програма професионалне оријентације ученика.

4. План одржавања родитељских састанака са основним темама

Млађи разреди I II III IV

- Први школски дани – прихватање школских обавеза IX
- Упознавање родитеља са организацијом рада у школи, могућностима контактирања са учитељем и стручним службама, информације о Ковиду и новим правилима у школи IX
- Избор чланова Савета родитеља одељења (3) и члана Савета родитеља школе (1) IX
- Уређење школе, дворишта, учионице IX
- Однос родитељ, ученик, наставник IX
- Помоћ и сарадња родитеља у реализацији програмских садржаја IX
- Спорт, исхрана ученика и значај за правилан развој XI
- Организација радног дана ученика у породици XI
- Индивидуалност код деце и карактеристике психофизичког развоја XI
- Сарадња породице и школе XI



- Успех ученика, изостајање са наставе и понашање ученика
- Значај и врсте породичног васпитања XI
- Најчешћа обољења школске деце XI
- Како корисно и занимљиво искористити зимски распуст /упутства, савет и сугестија XII
- Обавезе ученика XI
- Утицај књиге и штампе XI
- Анализирање сарадње у овој школској години и предлагање тема за наредну школску годину VI
- Самосталан и домаћи рад ученика код ученика IX IV
- Хигијена и хигијенске навике XI IV
- Социјализација детета XI
- Утицај ТВ и филма IV

Старији разреди V VI VII VIII

- Информације о Ковиду и новим правилима у школи IX
- Избор чланова Савета родитеља одељења /3/ и члана Савета родитеља школе /1/ IX
- Прелазак са разредне на предметну наставу IX
- Другарство и пријатељство код младих IX
- Психолошка позадина неуобичајених поступака младих IX
- Прихватање одговорности и самостално одлучивање IX
- Физичке и психичке промене код деце у пубертету XI
- Радни дан ученика XI
- Успех ученика, изостајање са наставе и понашање ученика XII
- Самообразовање IV
- Однос ученик, наставник, родитељ IV IV
- Болести зависности IV
- Значај правилног избора занимања IV
- Анализирање сарадње у овој школској години и предлагање тема за наредну школску годину VI
- Наша искуства и предлози за побољшање рада са млађим генерацијама VI

2. САРАДЊА СА ОСТАЛИМ ИНСТИТУЦИЈАМА:

- Министарство Просвете и науке
- Дому здравља ;
- Центар за социјални рад
- Муп
- Предшколска установа
- Школе са територије Општине и Града
- Одељење библиотеке НУ
- МЗ



IX ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА

1. ИНТЕРНИ МАРКЕТИНГ

Активност	Време	Извршиоци
Прослава Дана Светог Саве 27 јануара	јануар	наставници верске наставе, српског језика, музичке културе
Прослава Дана жена -8 март	март	учитељи
Пријем ђака првака	01.09.2021	Учитељи
Изложба ликовних ђачких радова	током године	актив наст. Ликовне културе
Обележавање 19. и 21.октобра	октобар	задужени наставници
Дечија недеља	октобар	задужени наставници
Обележавање дана школе	новембар	Сви запослени

Све предвиђене активности у интерном маркетингу зависе од епидемиолошке ситуације и дозволе јавног окупљања.

1. ЕКСТЕРНИ МАРКЕТИНГ

Активност	Време	Извршиоци
Учешће на такмичењима из свих настав. области	током године	предметни наставници
Учешће у културним манифестацијама у насељу	током године	сви наставници
Информације и приказивање делатности школе	током године	наставници
Комуницирање са јавношћу (РТК,)	током године	директор
Сарадња са родитељима	током године	директор, разредне стар.

Све предвиђене активности у екстерном маркетингу зависе од епидемиолошке ситуације и дозволе јавног окупљања

X ПРАЋЕЊЕ ОСТВАРИВАЊА ГОДИШЊЕГ ПРОГРАМА РАДА ШКОЛЕ

Инструменти праћења су:		
- Непосредан увид - присуство часовима - присуство седница стручних органа	стално	директор, педагог, психолог, раз. старешине
- Извештаји раз. старешина о реализацији ГПРШ	полугодишње	стр. сарадници, директор



- Извештај Тима за вредновање рада школе тромесечно разредне стар. - Извештај руководиоца стручник актива о реализацији ГПРШ полугодишње рук. актива - Извештаји наставника о реализацији ГПРШ сви наставници - Извештаји руководећих и стручних органа полугодишње	VI	
- Квантитативна и квалитативна анализа реализације ГПРШ	полугодишње	директор

НАПОМЕНЕ:

Саставни део овог Програма чине:

- Школски програм за први, други, трећи, четврти, пети, шести и седми и осми разред
- Глобални и оперативни планови рада наставника за школску 2021/2022.
- Самовредновање рада школе
- Структура 40-то часовне радне недеље радника
- Школски развојни план 2020/2023.
- Оперативни план рада школе за школску 2021/22 годину
- Акциони план за спровођење Развојног плана школе за школску 2021/2022.

Основна школа „Наталија Нана Недељковић“ Грошница

Предмет: Предлог Оперативног плана начина организације наставе у школи за школску 2021/2022. годину

На основу Стручног упутства за организацију и реализацију образовно васпитног рада у основној школи у школској 2021/22. години од 25.08.2021.године, број 601-00-00031/2021-15 одржани су састанци Педагошког колегијума и Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе дана, 30.08.2021. године.

На основу инструкција из упутства и у складу са Календаром образовно – васпитног рада основне школе, у Основној школи „Наталија Нана Недељковић“ Грошница, настава ће се од **01.09.2021. године реализовати по првом моделу, односно образовно-васпитни рад у школи кроз непосредан рад са ученицима.**

Организација образовно-васпитног рада

У школској 2021/2022. години наставу похађа укупно 560 ученика распоређених у 28 одељења и то :

- Матична школа Грошница – 8 одељења – 140 ученика;
- Издвојено одељење Велико Поље – 19 одељења – 415 ученика;
- Издвојено одељење Вињиште – 5 ученика

Матична школа - Грошница

Школа је потпуно припремљена за почетак наставне године. Све учионице су дезинфиковане и сређене од стране помоћног особља, имамо довољно дезинфицијенаса и средстава за хигијену. Како је у школи 8 одељења, по једно одељење сваког разреда, а школа располаже са 4 функционалне учионице, учионицом за наставу физичког васпитања и кабинетом за информатку, настава се изводи у 2 смене. Настава у матичној школи почиње у 8 часова у првој смени, односно 14 часова у другој смени, часови трају по 45 минута и настава се реализује по редовном плану наставе.

РАСПОДЕЛА ЗАДУЖЕЊА НАСТАВНИКА ЗА ШКОЛСКУ 2021 / 2022 ОДЕЉЕНСКА СТАРЕШИНСТВА:

1/1-Лазар Јанковић

1/2 - Наталија Сретеновић

1/3 - Снежана Јанковић

2/1-Микица Ранитовић

2/2- Марина Стоиловић

2/3-Љубинка Бранковић

Основна школа „Наталија Нана Недељковић“ Грошница

3/1-Драгица Јовановић

3/2-Ивана Иванковић

3/3-Душица Стефановић-Ђурић

4/1-Јасмина Тимотијевић

4/2-Даница Павловић

4/3-Дубравка Вранић (Оливера Видосављевић)

4/4-Наташа Јововић

Вињишта – Валентина Обрадовић

5/1 – Весна Симовић

5/2 – Сања Солдатовић

5 / 3- Мирјана Арсић

6 /1 – Раде Паповић

6/2 - Неда Цвејић

6/3 – Биљана Милошевић

7 /1 – Весна Илићевић

7 / 2 – Наташа Јањушевић

7 / 3 – Марина Марковић

7 /4 – Милан Јевтић

8/1 - Ања Срећковић

8 / 2 – Мирјана Ђорђевић

8 /3 – Милош Цмиљанић

8 / 4- Ивана Тврдишић

ПОДЕЛА ПРЕДМЕТА И ОДЕЉЕЊА НА НАСТАВНИКЕ

Српски језик и књижевност:

Раде Паповић:5/1,6/1,7/1,8/1

Марија Рајић Симић;8/2,8/3, 8/4

Неда Цвејић:6/2,6/3,7/2

Јелица Миловић:5/2,5/3,7/3, 7 /4

Математика:

Милица Тодоровић: 5/1,6/1,7/1,8/1

Основна школа „Наталија Нана Недељковић“ Грошница

Ивана Тврдишић:6/2,6/3,8/2,8/3,8/4

Марија Миливојевић:5/2,5/3,7/2,7/3,7/4

Историја:

Весна Симовић: 5/1,5/2,6/1, 6/2, 6/3, 7/1, 7/2, 8/1,8/2,8/3,8/4

Ивана Сикимић:5/3,7/3

Јелена Милосављевић :7/4

Географија:

Наташа Јањушевић:6/1,7/1, 8/1,6/2,6/3,7/2,7/4,8/2,8/3,8/4;

Александар Мијаиловић:5/1,5/2,5/3;

Драган Јанковић:7/3;

Биологија:

Ања Срећковић:5/1,6/1,7/1,8/1

Милица Солдатовић: 5/2,5/3, 6/2,6/3, 7/2,7/3,7/4 ,8/2,8/3,8/4

Енглески језик:

Сања Солдатовић:5/1,5/2,5/3,6/1,7/1,8/1,8/2,8/3

Марина Марковић:1/2,1/3,2/3,6/2,6/3,7/2,7/3,7/4, 8/4

Ирена Миладиновић:1/1,2/1,3/1,4/1, 2/2,3/2,3/3,4/2,4/3,4/4

Марина Весић:Вињиште

Ликовно:

Марко Стаматовић – сва одељења

Музичко:

Мирјана Ђорђевић – сва одељења

Физика:

Милан Јевтић:6/1,6/2,6/3,7/1,7/2,7/3,8/1,8/3,8/4

Владан Стефановић :8/2

Хемија:

Љубиша Васовић:8/2,8/3,8/4, 7/2, 7/4

Снежана Матић:7/1, 8/1,7/3

Физичко и здравствено васпитање:

Стевић Зоран:5 /1,6/1,7/1,8/1,

Драгослав Костић:6/2, 5/3

Милош Цмиљанић:8/3,

Микица Цмиљанић : 8/2, 8/4, 7/2, 7/3, 7/4, 6/3, 5/2

Немачки језик:

Биљана Милошевић: 5/1,5/3,6/1,6/2,6/3,7/1, 7/3,4, 8/1, 8/3,4

Бранка Валаџија Стефановић :7/2,3, 8/2,3 ,5 /2

Руски језик:

Снежана Борићић: 5/2,3, 6/1, 6/2,3, 7/1, 7/2,3,4

Сребрана Стоиљковић : 8/2,3,4

Информатика:

Весна Милићевић: 5/1,5/2,5/3,6/1,6/2,6/3, 7/1,7/2,7/3,7/4,8/1,8/2,8/3,8/4

Техника и технологија;

Весна Милићевић.7/1,7/2,7/3

Мирјана Арсић:5/1,5/2,5/3,6/1,6/2,6/3,8/1,8/2,8/3

Милица Влашковић:7/4

Грађанско васпитање:

Снежана Борићић : 5/1, 6/1, 7/1, 8/1, 6/3

Сања Солдатовић :5/2, 5/3, 6/2

Милена Абрамовић Кочовић : 7/2,3,4 8/2,3

Веронаука:

Оливер Беговић : 5/1, 6/1, 7/1, 8/1, 5/2,3 , 6/2, 7/2,3 7/3,4, 8/2,3

Сна-Шах:Милош Цмиљанић:5/1,5/2,5/3

Цртање сликање вајање-Марко Стаматовић:6/1,6/2,6/3

Хор и оркестар:Мирјана Ђорђевић.7/1,7/2,7/3,7/4

Основна школа „Наталија Нана Недељковић“ Грошница

Домаћинство:-Ања Срећковић :8/1,8/4

Свакодневни живот људи у прошлости-Ивана Сикимић:8/2,8/3

Распоред звона – прва смена:

Редни број часа:	Време	Одмор
1.	08:00 – 08:45	
	08:45 – 08:50	<i>мали одмор</i>
2.	08:50 – 09:35	
	09:35 – 09:55	<i>велики одмор</i>
3.	09:55 – 10:40	
	10:40 – 10:45	<i>мали одмор</i>
4.	10:45 – 11:30	
	11:30 – 11:35	<i>мали одмор</i>
5.	11:35 – 12:20	
	12:20 – 12:25	<i>мали одмор</i>
6.	12:25 – 13:10	

Распоред звона - друга смена :

Редни број часа:	Време	Одмор
1.	14:00 – 14:45	
	14:45 – 15:00	<i>велики одмор</i>
2.	15:00 – 15:45	
	15:45 – 15:50	<i>мали одмор</i>
3.	15:50 – 16:35	
	16:35 – 16:45	<i>мали одмор</i>
4.	16:45 – 17:30	
	17:30 – 17:35	<i>мали одмор</i>
5.	17:35 – 18:20	
	18:20 – 18:25	<i>мали одмор</i>

Основна школа „Наталија Нана Недељковић“ Грошница

6.	18:25 – 19:10	
-----------	----------------------	--

Распоред коришћења учионица

ПРОСТОР	АКТИВНОСТИ И ОДЕЉЕЊА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ОДЕЉЕНСКЕ СТАРЕШИНЕ
Учионица 1	Редовна настава 3 / 1 и 7 / 1	По сменама , седмично током године	Весна Милићевић Драгица Јовановић
Учионица 2	Редовна настава 1 / 1 и 5 / 1	По сменама , седмично током године	Весна Симовић Лазар Јанковић
Учионица 3	Редовна настава 8 / 1 и 2 / 1	По сменама , седмично током године	Ања Срећковић Микица Ранитовић
Учионица 4	Редовна настава 6 / 1 и 4 / 1	По сменама , седмично током године	Раде Паповић Јасмина Тимотијевић
Учионица за физичко васпитање	Редовна настава	По сменама , седмично током године	Зоран Стевић и сви учитељи
Кабинет за информатику	Редовна настава	По сменама , седмично током године	Весна Милићевић

Настава из информатике и рачунарства ће се изводити у кабинету за информатику.

За време одмора, дежурају одређени наставници, један у ходнику школе, један у школском дворишту по договореном распореду.

РАСПОРЕД ДЕЖУРСТВА – ГРОШНИЦА:

ПОНЕДЕЉАК: Лазар Јанковић и Јасмина Тимотијевић/ Ања Срећковић и Сања Солдатовић

УТОРАК: Микица Ранитовић и Драгица Јовановић/ Зоран Стевић и Раде Паповић

СРЕДА: Ирена Миладиновић и Јасмина Тимотијевић/ Милица Тодоровић и Мирјана Арсић

ЧЕТВРТАК: Лазар Јанковић и Драгица Јовановић/ Марко Стаматовић и Раде Паповић

ПЕТАК: Микица Ранитовић и Оливер Беговић/ Мирјана Ђорђевић и Снежана Боричић

РАСПОРЕД ДЕЖУРСТВА – ВЕЛИКО ПОЉЕ:

ПОНЕДЕЉАК: Милан Јевтић, Милица Солдатовић и Наташа Јањушевић

УТОРАК: Марина Тубић, Весна Симовић и Јелица Миловић

Основна школа „Наталија Нана Недељковић“ Грошница

СРЕДА: Бранка Валаџија Стефановић, Биљана Милошевић и Неда Цвејић

ЧЕТВРТАК: Марија Миливојевић, Микица Цмиљанић и Драгослав Костић

ПЕТАК: Марија Рајић Симић, Љубиша Васовић и Ивана Тврдишић

Распоред часова:

Налази се у прилогу.

Издвојено одељење Велико Поље

Школа је потпуно припремљена за почетак наставне године. Све учионице су дезинфиковане и сређене од стране помоћног особља, имамо довољно дезифицијенаса и средстава за хигијену. Како је у школи 19 одељења, а школа располаже са 11 функционалних учионица, библиотеком и кабинетом за информатку односно музичку културу, настава се изводи у 2 смене. Настава у издвојеном одељењу Велико Поље почиње у 8 часова у првој смени, односно 14 часова у другој смени, часови трају по 45 минута и настава се реализује по редовном плану наставе.

Распоред звона – прва смена:

Редни број часа:	Време	Одмор
1.	08:00 – 08:45	
	08:45 – 08:50	<i>мали одмор</i>
2.	08:50 – 09:35	
	09:35 – 09:55	<i>велики одмор</i>
3.	09:55 – 10:40	
	10:40 – 10:45	<i>мали одмор</i>
4.	10:45 – 11:30	
	11:30 – 11:35	<i>мали одмор</i>
5.	11:35 – 12:20	
	12:20 – 12:25	<i>мали одмор</i>
6.	12:25 – 13:10	

Распоред звона - друга смена :

Редни број часа:	Време	Одмор
------------------	-------	-------

Основна школа „Наталија Нана Недељковић“ Грошница

1.	14:00 – 14:45	
	14:45 – 15:00	<i>велики одмор</i>
2.	15:00 – 15:45	
	15:45 – 15:50	<i>мали одмор</i>
3.	15:50 – 16:35	
	16:35 – 16:45	<i>мали одмор</i>
4.	16:45 – 17:30	
	17:30 – 17:35	<i>мали одмор</i>
5.	17:35 – 18:20	
	18:20 – 18:25	<i>мали одмор</i>
6.	18:25 – 19:10	

План коришћења школског простора Велико Поље:

ПРОСТОР	АКТИВНОСТИ И ОДЕЉЕЊЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ОДЕЉЕНСКЕ СТАРЕШИНЕ
Учионица 1	Редовна настава 5 / 3 и 1 / 2	По сменама ,седмично током године	Мирјана Арсић Наталија Сретеновић
Учионица 2	Редовна настава 2 / 2 и 8 / 4	По сменама ,седмично током године	Стојиловић Марина Ивана Тврдишић
Учионица 3	Редовна настава 2 / 3 и 8 / 2	По сменама ,седмично током године	Љубинка Бранковић, Мирјана Ђорђевић
Кабинет за информатику и музичку културу 4	Редовна настава и ваннаставне активности	По сменама ,седмично током године	Весна Милићевић, Мирјана Ђорђевић
Библиотека	Редовна настава и ваннаставне активности	По сменама, седмично током године	Ирена Антић
Учионица 4	Редовна настава 1 / 3 и 7 / 2	По сменама, седмично током године	Снежана Јанковић Наташа Јањушевић

Основна школа „Наталија Нана Недељковић“ Грошница

Учионица 5	Редовна настава 7 / 3 и 3 / 2	По сменама (групама) седмично током године	Марина Марковић Ивана Иванковић
Учионица 6	Редовна настава 3 / 3 и 7 / 4	По сменама (групама) седмично током године	Душица Стефановић - Ђурић Милан Јевтић
Учионица 7	Редовна настава 4 / 3 и 6 / 2	По сменама (групама) седмично током године	Дубравка Вранић Цвејић Неда
Учионица 8	Редовна настава 4 / 4 и 6 / 3	По сменама ,седмично током год	Наташа Јововић Биљана Милошевић
Учионица 9	Редовна настава	По сменама ,седмично током године	
Учионица 10	Редовна настава 4 / 2 и 5 / 2	По сменама ,седмично током године	Даница Павловић Сања Солдатовић
Учионица 11	Редовна настава 8 / 3	По сменама ,седмично током године	Милош Џмиљанић

Распоред часова: Налази се у прилогу.

Распоред дежурства –пример

Издвојено одељење Вињиште:

Школска зграда је потпуно припремљена за почетак школске године, дезинфикована и сређена од стране помоћног особља. Наставу у издвојеном одељењу Вињиште похађа 5 ученика неподељеног одељења од 1. До 4. Разреда. Настава почиње у 8.00 часова , часови трају 45 минута. Поред учитељице, наставу изводи и наставник енглеског језика.

Планирано је да се све наставне и ваннаставне активности редовно спроводе. У случају преласка на комбиновани модел или као вид додатне подршке ученицима у учењу платформа коју је школа изабрала за учење је G Suite for Education, која је коришћена и у школској 2020 / 2021.

Наставници који реализује Активности везане за Обогаћени једносменски рад, реализују редовно за активност коју су изабрали. Уколико дође до промене модела, активности ће бити преусмерене на пружање подршке ученицима у учењу.

Приликом доношења одлуке о промени модела наставе, настава ће се модификовати и радиће се по Плану реализације наставе у случају непосредне ратне опасности, ратног стања, ванредног стања или других ванредних ситуација и околности за основну школу.

Основна школа „Наталија Нана Недељковић“ Грошница

Ношење заштитних маски:

- ✓ **Ученици** – ученик треба да носи маску од уласка у школу па све до доласка до своје клупе. Маска се обавезно користи и током одговарања и током сваког разговора, као и приликом било којег кретања ван клупе, приликом одласка на одмор или у тоалет. Током боравка у школи може да се користи било која маска (хируршка, епидемиолошка или платнена), али се свака маска мора користити на правилан начин – тако да покрива нос, уста и браду.

Напомена: уколико је обухват вакцинацијом међу ученицима у одељењу већи од 70%, вакцинисани ученици нису у обавези да носе маску.

- ✓ **Наставно особље** – Употреба заштитних маски за наставнике, током часа, није неопходна уколико су потпуно вакцинисани (две дозе вакцине), од друге дозе је прошло најмање 14 дана или уколико су у претходних 6 месеци прележали COVID – 19.

Невакцинисани наставници и друго особље носе маску током радног времена увек када се налазе у затвореном простору са другим особама, као и на отвореном уколико није могуће одржати растојање од 1 метра од других особа. Изузетно, уколико су све особе у просторијама вакцинисане, није потребно ношење маски.

- ✓ **Родитељи, односно други законски заступници и други посетиоци** – употреба заштитних маски је обавезна за све посетиоце током боравка у затвореном простору.

Платформа за извођење наставе у случају промене модела је „G suite for education“, као други видови комуникације са ученицима, који нису у могућности да на овај начин прате наставу (вбер групе,...).

Сви наставници су благовремено упознати са Стручним упутством, које им је достављено мејлом 25.08.2021. године

Праћење остваривања плана наведених активности спроводиће се кроз праћење педагошке документације (глобални и оперативни планови наставника, припреме, свеске постигнућа ученика...), увид у електронски дневник, редовне консултације (разговори) са наставним особљем, родитељима и ученицима, редовно одржавање састанака стручних актива, тимова, већа...

Драгана Мијовић

директор школе