

Основна школа "Коста Букић"

Ул. Краља Петра I 339,

11400 Младеновац

Тел/факс: 011/ 8231-385

Е-маил: oskosta@open.telekom.rs

direktorkdj@gmail.com

Директор: Јасмина Чабрило, професор српског језика и књижевност



**ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА
ОШ „КОСТА БУКИЋ“
МЛАДЕНОВАЦ
ЗА ШКОЛСКУ 2019/2020. ГОДИНУ**

Садржај:

1. УВОДНИ ДЕО - ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ ПРОГРАМИРАЊА	5
1.1. СТАТУСНИ УСЛОВИ	8
1.2. ПРОСТОРНИ И МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ УСЛОВИ	9
1.3. КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА	10
1.4. СТРУКТУРА РАДНОГ ВРЕМЕНА НАСТАВНИКА ШКОЛСКЕ 2019/2020.ГОДИНЕ....	14
1.5. КАДРОВСКА СТРУКТУРА ЗАПОСЛЕНИХ У ШКОЛИ	26
1.6. УСЛОВИ СРЕДИНЕ У КОЈОЈ ШКОЛА РАДИ.....	26
2. ОСНОВНИ ЗАДАЦИ ШКОЛЕ	28
2.1. КРАТКА ОЦЕНА РАДА ШКОЛЕ	28
3. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ	30
3.1. БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА НА ПОЧЕТКУ ШКОЛСКЕ 2019/2020.	30
3.2. ГОДИШЊИ ФОНД РЕДОВНЕ И ИЗБОРНЕ НАСТАВЕ	32
3.3. РИТАМ РАДА	34
3.4. ОДЕЉЕЊСКЕ СТАРЕШИНЕ	35
3.5. КАЛЕНДАР РАДА.....	36
3.6. ПОДЕЛА ОДЕЉЕЊА И ПРЕДМЕТА НА НАСТАВНИКЕ	37
4. ПРОГРАМИ И ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА	41
4.1 НАСТАВНИЧКО ВЕЋЕ.....	41
4.2. ОДЕЉЕЊСКА ВЕЋА	44
4.3. ПЕДАГОШКИ КОЛЕГИЈУМ	47
4.4 ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА	47
4.5. АКЦИОНИ ПЛАН РАЗВОЈНИХ АКТИВНОСТИ.....	51
4.6. СТРУЧНА ВЕЋА	59
4.7. ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ ВЕЋА.....	60
4.7.1 ПЛАН РАДА ВЕЋА РАЗРЕДНЕ НАСТАВЕ	60
4.7.2. СТРУЧНО ВЕЋЕ НАСТАВНИКА СРПСКОГ ЈЕЗИКА	63
4.7.3. СТРУЧНО ВЕЋЕ НАСТАВНИКА СТРАНИХ ЈЕЗИКА.....	69
4.7.4. СТРУЧНО ВЕЋЕ НАСТАВНИКА ИСТОРИЈЕ И ГЕОГРАФИЈЕ.....	73

4.7.5. СТРУЧНО ВЕЋЕ НАСТАВНИКА БИОЛОГИЈЕ.....	77
4.7.6. СТРУЧНО ВЕЋЕ НАСТАВНИКА ЛИКОВНЕ И МУЗИЧКЕ КУЛТУРЕ	80
4.7.7. СТРУЧНО ВЕЋЕ НАСТАВНИКА МАТЕМАТИКЕ	83
4.7.8. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА НАСТАВНИКА ТЕХНИЧКОГ И ИНФОРМАТИЧКОГ ОБРАЗОВАЊА И ТЕХНИКЕ И ТЕХНОЛОГИЈЕ	86
4.7.9. СТРУЧНО ВЕЋЕ НАСТАВНИКА ФИЗИЧКОГ И ЗДРАВСТВЕНОГ ВАСПИТАЊА ..	90
4.7.10. СТРУЧНО ВЕЋЕ НАСТАВНИКА ФИЗИКЕ И ХЕМИЈЕ.....	92
4.7.11. ГОДИШЊИ ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНОГ САРАДНИКА- ПЕДАГОГА.....	93
4.7.12. ГОДИШЊИ ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНОГ САРАДНИКА- ПСИХОЛОГА.....	102
4.7.3. ГОДИШЊИ ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА БИБЛИОТЕКАРА	113
4.7.14. УСАВРШАВАЊЕ НАСТАВНИКА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА.....	120
5. РАД ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ	122
6. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ РАДА ОРГАНА РУКОВОЂЕЊА И УПРАВЉАЊА.....	140
6.1. ШКОЛСКИ ОДБОР	140
6.2. ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА	141
6.3. ПЛАН РАДА ПОМОЋНИКА ДИРЕКТОРА.....	143
6.4. САВЕТ РОДИТЕЉА ШКОЛЕ.....	146
7. ПРОГРАМИ И ПЛАНОВИ ВАННАСТАВНИХ И ОСТАЛИХ АКТИВНОСТИ.....	148
7.1. СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ.....	148
7.2. ЗАЈЕДНИЦЕ УЧЕНИКА	148
7.3. ПЛАН РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА	152
7.4. ЕКСКУРЗИЈЕ, ИЗЛЕТИ, ПОСЕТЕ, НАСТАВА У ПРИРОДИ	155
7.5. ЕКСКУРЗИЈЕ	165
7.6. ПЛАН И ПРОГРАМ УЧЕНИЧКИХ ЕКСКУРЗИЈА.....	165
7.7. ПРОДУЖЕНИ БОРАВАК.....	168
7.8. ПРОГРАМ ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ.....	168
7.9. ПРОГРАМ ЗДРАВСТВЕНОГ ВАСПИТАЊА	172
7.10. ПРОГРАМ ПРЕВЕНЦИЈЕ МАЛОЛЕТНИЧКЕ ДЕЛИКВЕНЦИЈЕ И ПРОГРАМ АКТИВНОСТИ ЗА СПРЕЧАВАЊЕ НАРКОМАНИЈЕ	175

8. ПЛАНОВИ ТИМОВА У ШКОЛИ.....	183
8.1. ТИМ ЗА ЗАШТИТУ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА	183
8.2. ПЛАН ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ	187
8.3. ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ СПОРТА И СПОРТСКИХ АКТИВНОСТИ.....	190
8.4. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ КВАЛИТЕТА РАДА ШКОЛЕ	192
8.5. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА СОЦИЈАЛНУ И ЗДРАВСТВЕНУ ЗАШТИТУ УЧЕНИКА.....	194
8.6. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНУ ОРИЈЕНТАЦИЈУ	195
8.7. ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ЕСТЕТСКО УРЕЂЕЊЕ ШКОЛЕ.....	196
8.8. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРЕДУЗЕТНИШТВО	198
8.9. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА БЕЗБЕДНОСТ НА РАДУ	200
8.10. ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ТИМА ЗА ЗАШТИТУ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ	201
8.11. ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ.....	203
8.12. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА САРАДЊУ СА РОДИТЕЉИМА.....	204
8.13. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА КУЛТУРНЕ АКТИВНОСТИ.....	210
8.14. ПЛАН ТИМА ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА.....	214
8.15. ТИМ ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА.....	218
8.16. ТИМ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ ШКОЛЕ	220
8.17. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ	221
8.18. ТИМ ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ И УНАПРЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА РАДА ШКОЛЕ	227
9. ПРАЋЕЊЕ ОСТВАРИВАЊА И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПРОГРАМА РАДА ШКОЛЕ	234
9.1. МЕТОДОЛОГИЈА ПРАЋЕЊА, ПРОЦЕЊИВАЊА И ВРЕДНОВАЊА РЕЗУЛТАТА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА И СВИХ ДРУГИХ АКТИВНОСТИ ШКОЛЕ	235

1. УВОДНИ ДЕО - ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ ПРОГРАМИРАЊА

Циљеви образовања и васпитања су : развој интелектуалних капацитета и знања ученика нужних за разумевање природе, друштва, себе и света у ком живе; подстицање и развој физичких и здравствених способности ученика; оспособљавање за рад, даље образовање и самостално учење; развијање свести о државној и националној припадности, неговању традиција и културе; заштита и очување природе и животне средине; развијање код ученика етничке и верске толеранције и спречавање понашања која нарушавају остваривање права на различитост; развијање и неговање другарства и пријатељства.

Полазне основе програмирања рада школе произилазе из утврђених докумената, захтева, закључака, и то:

- Закона о основама система образовања и васпитања; „Сл.гласник РС“ бр.72/09,52/11,55/13
- Закон о основном образовању и васпитању „Сл.гласник РС“ бр. 55/2013
- Упутство за реализацију плана и програма;
- Правилник о наставном плану за I, II, III, IV разред основног образовања и васпитања; Просветни гласник бр. 1, 18. 02. 2005.
- Правилник о наставном програму за четврти разред основног образовања и васпитања (“Сл.гласник Републике Србије-Просветни гласник“ бр.1/2006.);
- Правилник о изменама правилника наставном плану и програму основног образовања и васпитања (Сл. Гласник 9/2006.)
- Правилник о наставном плану за други циклус основног образовања и васпитања и наставном програму за пети разред основног образовања и васпитања; Просветни гласник бр. 6, 25 06. 2007.
- Правилник о наставном програму за шести разред основног образовања и васпитања, (Просветни гласник бр.5 /2008.)
- Правилник о наставном програму за седми разред основног образовања и васпитања, (Просветни гласник бр.5 из 2009.)
- Правилник о наставном програму за осми разред основног образовања и васпитања (Просветни гласник, бр.2/2010.)
- Правилник о изменама и допунама Правилника о наставном плану и програму основног образовања и васпитања; Просветни гласник бр.2, 15.3.2010.
- Правилник о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручних сарадника („Службени гласник РС“, бр.13/2012.)
- Правилник о начину оцењивања ученика основне школе („Службени гласник РС“ број 67/2013.)
- Образовни стандарди за крај основног образовања

- Стручна педагошко-психолошка и уже стручна литература, часописи, приручници , енциклопедије и други извори знања
- Правилник о норми часова непосредног рада са ученицима наставника , стручних сарадника .
- Календар васпитно-образовног рада ;
- Подзаконских аката (која нису у супротности са Законом о основама система образовања и васпитања);
- Приказа Закона о основама система образовања и васпитања;
- Статута школе;
- Кадровских услова школе;
- Просторних и материјално-техничких услова рада школе;
- Искуства у досадашњем раду и остварених резултата;
- Усвојених мера за побољшање, унапређење рада школе:
- Ставова и закључака Школског одбора;
- Мишљења и препорука Савета родитеља
- Правилник о програму свих облика рада стручних сарадника (Просветни гласник бр. 5/12)
- Развојни план школе
- Општи протокол за заштиту деце од злостављања и занемаривања
- Посебни протокол за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно васпитним установама, Министарство просвете, 2007.
- Правилник о изменама и допунама Правилник о наставном плану за други циклус основног образовања и васпитања и наставном програму за пети разред основног образовања и васпитања (Сл. Гласник РС – Просветни гласник бр. 6 и бр. 8, 2017.)
- Протокол о сарадњи Министарства унутрашњих послова и Министарства просвете , науке и технолошког развоја нас Програму „Основи безбедности деце“, од 26.6.2017.године
- Закон о основама образовања и васпитања- Службени гласник РС бр. 55/08 од 25.6.2013.год., 101 од 10.11.2017.год., 27 од 6.4.2018.год.
- Извештај о спољашњем вредновању школе у школској 2016/17.години
- Правилника о изменама и допунама Правилника о наставном плану за други циклус основног образовања и васпитања и наставном програму за пети разред основног образовања и васпитања ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 6/2017);

- Правилника о измени Правилника о наставном плану за други циклус основног образовања и васпитања и наставном програму за пети разред основног образовања и васпитања ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 8/2017);
- Правилника о измени Правилника о наставном програму за шести разред основног образовања ("Сл. гласник РС", бр. 11/2016).
- Правилника са општим стандардима постигнућа за крај основног образовања за страни језик ("Сл. гласник РС", бр. 78/2017).J OBRAZOVNOJOJSOCIJALNOJ PODTU I
- Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље , злостављање и занемаривање (СЛ. Гласник РС 46/19)
- Правилник о сталном стручном усавршавању и напредовању у звању наставника , васпитача и напредовању у звања наставника, васпитача и сручних сарадника („Сл.гласник РС , бр. 81/2017 и 48/2018)
- Правилник о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању („Сл. Гласник РС , бр. 67/2013) и Правилник о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању („Сл.гласник РС , бр. 34/2019)
- Правилник о стандардима компетенција директора установа образовања и васпитања („Сл. Гласник РС“, бр.38/2013)
- Правилник о ближим упуствима за утврђивање права на индивидуални образовни план , његову примену и вредновање („Сл.гласник РС“, бр. 74/2018
- Правилник о организацији и остваривању наставе у природи и екскурзије у основној школи („Сл.гласник РС, бр. 30/2019)
- Правилник о ближим критеријумима за препознавање облика дискриминације од стране запосленог , детета, ученика или трећег лица у установи образовања и васпитања („Сл.гласник РС“, бр. 22/2016)
- Правилник о ближим условима организовања целодневне наставе и продуженог боравка („Сл.гласник РС , бр. 77/2014)
- 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)
- Правилник о наставном 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, 2/20008, 2/2010, 7/2010, 3/2011, -Др. Правилници, 7/2011, 1/2013, 4/2013, 14/2013, 5/2014, 11/2014, 11/2016, 6/2017, и 12/2018

1.1. СТАТУСНИ УСЛОВИ



1.2. ПРОСТОРНИ И МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ УСЛОВИ

Основна школа „Коста Ђукић“ је конституисана као јединствена организација која у свом саставу има матичну школу и шест издвојених одељења.

Матична школа се налази у улици Краља Петра I 339, 11400 Младеновац . У школи се образују и васпитавају ученици од I до VIII разреда на српском језику. Настава у матичној школи се обавља у две смене .

У издвојеном одељењу Велика Иванча – Река настава је организована од I до VIII разреда у две смене .

У осталим издвојеним одељењима настава се изводи од I до IV разреда. Комбиновани рад је организован у свим издвојеним одељењима изузев у Међулужју и В. Иванчи - Реци. Издвојено одељења Кораћица- Ливаде ће од ове школске године радити као неподељена школа (I, II, III,IV разред).

Матична школа располаже са 10 учионица, 6 специјализованих учионица (кабинетхемије, музичке културе, 2 радионице за техничко и информатичко образовање, физике, ликовне културе), као и информатичким кабинетом са 30 рачунара и video-beatom, библиотеком са преко 19 350 књига, фискултурна сала .

Од просторија за управу и запослене у школи располажемо са наставничком канцеларијом, канцеларијом за директора, канцеларијом секретара, канцеларијом рачуноводства и канцеларијом за ППС-у, просторијом за ђачку кухињу и за помоћно-техничко особље.

Школски намештај је у јако лошем стању, због тога смо поднели захтев за опремање комплетне школе новим намештајем .

У оквиру могућности школе обогаћена је школска библиотека.

И у наредном периоду радиће се на побољшању услова рада школе, сходно могућностима.

<i>р.б.</i>	<i>НАМЕНА ПРОСТОРА-матична школа</i>	<i>Број просторија</i>
1.	Учионице за наставу	10
2.	Кабинет за ликовно	1
3.	Кабинет за физику	1
4.	Кабинет за хемију	1
5.	Кабинет музичке културе	1
6.	Кабинет информатике	1
7.	Радионица за ТО	2
8.	Фискултурна сала	1
9.	Школска библиотека	1
10.	Канцеларија психологаи педагога	1
11.	Канцеларија наставника	1
12.	Канцеларија директора и пом. директора	1
13.	Канцеларија рачуноводства	1
14.	Канцеларија секретара	1
15.	Кухиња	1
16.	Учионица за продужени боравак	1

1.3. КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА

р.б.	Име и презиме	Степен и врста стручне спреме	Лиценца Да Не	Године радног стажа
1.	Јованка Станојковић	VI	Да	26
2.	Марија Вујић	VII	Да	20
3.	Биљана Јовичић	VII	Да	11
4.	Данијела Гроздановић	VII	Да	15
5.	Марина Благојевић	VII	Да	24
6.	Јелена Стевановић	VII	Да	27
7.	Ђурђина Јовановић	VI	Да	29
8.	Зорица Живановић	VI	Да	30
9.	Биљана Крسمановић	VI	Да	30
10.	Гордана Милошевић	VI	Да	25
11.	Весна Ранковић	VII	Да	27
12.	Радмила Грубишић	VI	Да	23
13.	Ивана Давидовић	VII	Да	7
14.	Емилија Мијаиловић	VI	Да	23
15.	Драгана Тодоровић	VII	Да	17
16.	Јасмина Станковић	VII	Да	29
17.	Душан Завишић	VI	Да	34
18.	Весна Ђушић	VI	Да	26
19.	Сузана Павловић	VII	Да	26
20.	Драгана Црногорац	VII	Да	7
21.	Јасминка Вуковић	VII	Да	25
22.	Мерима Митровић	VII	Да	24
23.	Јована Борисављевић	VII	Да	5
24.	Сања Каравелић	VII	Не	3
25.	Драгана Јанковић	VII	Да	10
26.	Силвана Лесковац	VII	Да	10
27.	Марија Дабетић	VII	Да	11
28.	Славица Берисавац	VII	Да	20
29.	Габријела Марић	VII	Да	14
30.	Светлана Цолнарић	VII	Да	20
31.	Милорад Јовановић	VI	Да	34
32.	Татјана Нинковић	VII	Да	27
33.	Валентина Станковић	VII	Да	18
34.	Марина Кастратовић	VII	Да	17

35.	Силвана Станимировић	VII	Да	25
36.	Ива Ћосић	VII	Не	4
37.	Сузана Гојковић	VI	Да	35
38.	Мирјана Радонић	VII	Да	12
39.	Тања Мојсиловић	VII	Да	16
40.	Јован Николић	VI	Да	23
41.	Јелена Андрејевић	VI	Да	15
42.	Милан Аћимовић	VII	Да	29
43.	Наташа Василић	VII	Да	4
44.	Данијела Тоскић	VII	Да	22
45.	Борка Лазић	VII	Да	28
46.	Дарко Милићевић	VII	Да	19
47.	Дарко Јовановић	VII	Да	20
48.	Бранка Јокић	VI	Не	2
49.	Зоран Ракић	VII	Да	34
50.	Драженка Вујаковић	VII	Да	9
51.	Невенка Манџукић	VII	Не	5
52.	Божидар Милановић	VII	Да	14
53.	Мирјана Чолић	VI	Да	23
54.	Марија Јовановић	VII	Да	10
55.	Драгана Мијаиловић	VII	Да	19
56.	Светлана Мијаиловић	VII	Да	16
57.	Ирена Василић	VII	Да	11
58.	Дијана Хунка Мићановић	VI	Да	24
59.	Зорица Башевић	VII	Да	25
60.	Зорица Милетић	VII	Да	16
61.	Виолета Јовановић Гаџић	VII	Да	21
62.	Љубинко Гаџић	VII	Да	21
63.	Душан Младеновић	VII	Да	15
64.	Ана Јовановић	VII	Да	12
65.	Младен Волф	IV	Не	4
66.	Драгољуб Вујовић	VII	Не	13

67.	Михаило Аврамовић	VI	Не	8
68.	Петар Лесковац	VI	Не	24
69.	Игор Степановић	VI	Не	14
70.	Мила Миленковић	VII	Не	17
71.	Марина Милановић	VII	Да	5
72.	Маша Џајић	VII	Не	1
73.	Драгана Симић	VI	Не	1

Подручно издвојено одељење у Међулужју - располаже са: 2 учионице, просторијом за васпитну групу предшколског узраста и наставничком канцеларијом. Простор не испуњава услове за рад у једној смени. Рад се организује у две смене.

Одељење у селу Кораћица - располаже са: 4 учионице, наставничком канцеларијом, холем и простором за васпитну групу предшколског узраста. Настава се одвија у преподневној смени .

Подручно издвојено одељење Кораћичке-ливаде - располаже са: 1 учионицом и наставничком канцеларијом. Рад се организује у једној смени.

Одељење у селу Марковац - располаже са: 3 учионице, простором за васпитну групу предшколског узраста и наставничком канцеларијом. Настава се одвија у преподневној смени .

Одељење у селу Пружатовач - располаже са: 2 учионице, простором за васпитну групу предшколског узраста и наставничком канцеларијом. Рад се организује у преподневној смени.

Подручно издвојено одељење Велика Иванча – Река – располаже са: 4 учионице, 1 кабинетом информатике, библиотеком, фискултурном салом, кухињом и наставничком канцеларијом. Простор не испуњава услове за рад у једној смени. Рад се организује у две смене .

1.4. Структура радног времена наставника шк. 2019/2020. година

A) Разредна настава

ред · бр.	Име и презиме	НЕПОСРЕДНИ РАД СА УЧЕНИЦИМА									Свега	Припрема	ОСТАЛО						С В ЕГ А
		Обавезна настава	Изборна настава	Пројектна настава	Додатна настава	Допунска настава	Слободне активности	Одељењско старешинство	Писмени задаци	Рад у стручним телима			Стручно усавршавање	Рад са родитељима	Дежурство	Педаг. докум.	Екскурзија	По налогу директора	
1.	Марина Благојевић	17	1	1		1	3	1		24	10	1	1	1	1	1	1		40
2.	Јована Борисављевић	17	1	1		1	3	1		24	10	1	1	1	1	1	1		40
3.	Сузана Павловић	17	1	1		1	3	1		24	10	1	1	1	1	1	1		40
4.	Радмила Грубишић	18		1		1	3	1		24	10	1	1	1	1	1	1		40
5.	Биљана Јовичић	18		1		2	2	1		24	10	1	1	1	1	1	1		40
6.	Драгана Црногорац	18		1		1	3	1		24	10	1	1	1	1	1	1		40
7.	Ивана Давидовић	18		1		1	3	1		24	10	1	1	1	1	1	1		40
8.	Јасминка Вуковић	17	1	1		1	3	1		24	10	1	1	1	1	1	1		40
9.	Гордана Милошевић	18	1	1		1	3	1		24	10	1	1	1	1	1	1		40
10.	Ђурђина Јовановић	18	1	1		1	2	1		24	10	1	1	1	1	1	1		40
11.	Зорица Живановић	17	1	1		1	2	1		24	10	1	1	1	1	1	1		40
12.	Биљана Крсмановић	18		1	1	1	2	1		24	10	1	1	1	1	1	1		40

13.	Емилија Мијаиловић	18			1	1	3	1		24	10	1	1	1	1	1	1	40
14.	Мерима Митровић	18		1		1	3	1		24	10	1	1	1	1	1	1	40
15.	Весна Ранковић	18	2			1	2	1		24	10	1	1	1	1	1	1	40
16.	Данијела Гроздановић	18	2			1	2	1		24	10	1	1	1	1	1	1	40
17.	Јелена Стевановић	18	1			1	3	1		24	10	1	1	1	1	1	1	40
18.	Марија Вујић	18	1			1	3	1		24	10	1	1	1	1	1	1	40
19.	Сања Каравелић	18	1			1	3	1		24	10	1	1	1	1	1	1	40
20.	Јованка Станојковић	18	2		1	1	1	1		24	10	1	1	1	1	1	1	40
21.	Јасмина Станковић	18	2		1	1	1	1		24	10	1	1	1	1	1	1	40
22.	Драгана Годоровић	18	2		1	1	1	1		24	10	1	1	1	1	1	1	40
23.	Душан Завишић	18	1		1	1	2	1		24	10	1	1	1	1	1	1	40
24.	Драгана Јанковић	18	1		1	1	2	1		24	10	1	1	1	1	1	1	40
25.	Весна Ђушић	18	1		1	1	2	1		24	10	1	1	1	1	1	1	40

Б) Предметна настава

ред · бр.	Име и презиме	НЕПОСРЕДНИ РАД СА УЧЕНИЦИМА							Свега	Припрема	ОСТАЛО							СВЕГ А
		Обавезна настава	Изборна настава	Додатна настава	Допунска настава	Слободне активности	Одељењско старешинство	Писмени задаци			Рад у стручним телима	Стручно усавршавање	Рад са родитељима	Дежурство	Педаг. док.м.	Екскурзија	По налогу лектора	
1.	Габријела Марић	18		1	1	1	1	2	24	10	1	1	1	1	1	1		40
2.	Славица Берисавац	18		1	1	1	1	2	24	10	1	1	1	1	1	1		40

3.	Марија Дабетић	18		1	1	1	1	2	24	10	1	1	1	1	1	1		40
4.	Силвана Лесковац	10		1	1	1		2	15	5	0,5	0,5		0,5	0,5			22
5.	Светлана Цолнарић	17		1	1	1		2	22	10	1	1	1	1	1	1		38
6.	Сузана Гојковић	18		1	1	1	1	2	24	10	1	1	1	1	1	1		40
7.	Мирјана Радонић	18		1	1	1	1	2	24	10	1	1	1	1	1	1		40
8.	Тања Мојсиловић	4	2		1				7	3	0,5		0,5	0,5	0,5			12
9.	Невенка Манџукић	18		2	2			2	24	10	1	1	1	1	1		1	40
10.	Мирјана Чолић	18		2	2			2	24	10	1	1	1	1	1		1	40
11.	Божидар Милановић	18		1	1	2		2	24	10	1	1	1	1	1		1	40
12.	Марија Јовановић	18		2	2			2	24	10	1	1	1	1	1		1	40
13.	Драгана Мијаиловић	20		1	2		1		24	10	1	1	1	1	1	1		40
14.	Светлана Мијаиловић	12		1	1				14	6	1	0,5	0,5	1	0,5		0,5	24
15.	Ирена Василић	8		1	1				10	4	0,5	0,5	0,5	0,5				16
16.	Бранка Јокић	10		1	1				12	5	0,5	0,5	0,5	1	0,5			20
17.	Зоран Ракић	20		1	2		1		24	10	1	1	1	1	1	1		40
18.	Драженка Вујаковић	20		2	2				24	10	1	1	1	1	1		1	40
19.	Милорад Јовановић	18		1	1	1	1	2	24	10	1	1	1	1	1	1		40
20.	Татјана Нинковић	18		1	1	1	1	2	24	10	1	1	1	1	1	1		40
21.	Ива Ћосић	4		1					5	2	0,25	0,25	0,25		0,25			8
22.	Силвана Санмировић	20		2	2				24	10	1	1	1	1	1		1	40
23.	Валентина Станковић	8		1	1				10	4	0,5	0,5	0,5		0,5			16
24.	Марина	22		1	1				24	10	1	1	1	1	1		1	40

	Кастратовић																	
25.	Милан Аћимовић	20				3	1		24	10	1	1	1	1	1	1		40
26.	Наташа Василић	5				2			7	1	0,5	0,5		0,5	0,5			10
27.	Јован Николић	20	2			2			24	10	1	1	1	1	1		1	40
28.	Јелена Андрејевић	5				1			6	2	0,25	0,25	0,25		0,25			10
29.	Дарко Јовановић	15		1	1		1		18	7	0,5	0,5	1	1	1	1		30
30.	Дарко Милићевић	20		2	1		1		24	10	1	1	1	1	1	1		40
31.	Данијела Тоскић	18	2	1	1	1	1		24	10	1	1	1	1	1	1		40
32.	Борка Лазић	17	3	1	1	1	1		24	10	1	1	1	1	1	1		40
33.	Дијана Хунка М.	20				3	1		24	10	1	1	1	1	1	1		40
34.	Мила Миленковић	8				2			10	4	0,5		0,5				1	16
35.	Зорица Башевић	20				3	1		24	10	1	1	1	1	1	1		40
36.	Зорица Милетић	20				4			24	4	1	1		2	1	1		40
37.	Марина Милановић	15	5			3	1		24	10	1	1	1	1	1	1		40
38.	Виолета Ј. Гаџић	20				3	1		24	10	1	1	1	1	1	1		40
39.	Љубинко Гаџић	20				3	1		24	10	1	1	1	1	1	1		40
40.	Душан Младеновић	20				3	1		24	10	1	1	1	1	1	1		40
41.	Драгољуб Вујовић	18				2			20	10	1	1	1	1	1		1	36
42.	Младен Волф	8				2			10	4	0,5	0,5		0,5	0,5			16
44.	Михаило Аврамовић	8				1			9	5	0,5	0,5	0,5		0,5			16
45.	Игор Степановић	4				1			5	2	0,5		0,5					8
46.	Петар Лесковац	2							2	1	0,5		0,5					4

ред · бр.	Име и презиме	НЕПОСРЕДНИ РАД СА УЧЕНИЦИМА							Свега	Припрема	ОСТАЛО							СВЕГ А
		Обавезна настава	Изборна настава	Додатна настава	Допунска настава	Слободне активности	Одељењско старешинство	Писмени задаци			Рад у стручним телима	Стручно усавршавање	Рад са родитељима	Дежурство	Педаг. докум.	Екскурзија	По налогу директора	
1.	Славица Берисавац	2			1			3	1								4	
2.	Марија Дабетић	2			1			3	1								4	
3.	Невенка Манџукић	2			1			3	1								4	
4.	Мирјана Чолић	2			1			3	1								4	
5.	Божидар Милановић	2			1			3	1								4	
6.	Марија Јовановић	2			1			3	1								4	

ПОДЕЛА ОДЕЉЕЊА И ПРЕДМЕТА НА НАСТАВНИКЕ

а) Разредна настава

р.б.	Име и презиме	Разред и одељење
1.	Марина Благојевић	I /1
2.	Јована Борисављевић	I /2
3.	Сузана Павловић	I /3
4.	Радмила Грубишић	I /4
5.	Биљана Јовичић	I /5
6.	Дргана Црногорац	I /6
7.	Ивана Давидовић	I /7
8.	Јасминка Вуковић	I /8
9.	Гордана Милошевић	II/1
10.	Ђурђина Јовановић	II/2
11.	Зорица Живановић	II/3
12.	Радмила Грубишић	II/4
13.	Биљана Јовичић	II/5
14.	Биљана Крсмановић	II/6
15.	Ивана Давидовић	II/7
16.	Мерима Митровић	II/8
17.	Весна Ранковић	III/1
18.	Данијела Гроздановић	III/2
19.	Јелена Стевановић	III/3
20.	Марија Вујић	III/4
21.	Биљана Јовичић	III/5
22.	Драгана Црногорац	III/6
23.	Емилија Мијаиловић	III/7
24.	Сања Каравелић	III/8
25.	Јованка Станојковић	IV/1

26.	Јасмина Станковић	IV/2
27.	Драгана Годоровић	IV/3а
28.	Душан Завишић	IV/3
29.	Драгана Јанковић	IV/4
30.	Биљана Јовичић	IV/5
31.	Биљана Крсмановић	IV/6
32.	Емилија Мијаиловић	IV/7
33.	Весна Ђушић	IV/8

б) Предметна настава

Ред .бр.	Име и презиме	наставна област	звање	разред и одељење	нед.фонд
1	Марија Дабетић	српски језик	професор	7/1,2,3,4; 8/2	20
2	Силвана Лесковац	српски језик	професор	5/1,2	10
3	Светлана Цолнарић	српски језик	наставник	5/5,6/5,7/5,8/5	17
4	Славица Берисавац	српски језик	професор	6/3,4, 8/1,3,4;	20
5	Габријела Марић	српски језик	професор	5/3,4; 6/1,2	18
6	Милорад Јовановић	енглески језик	наставник	6/1,2,3,4; 7/1,2,3,4; 8/1	18
7	Татјана Нинковић	енглески језик	професор	5/1,2,3,4,5; 6/5; 8/2,3,4	18
8	Ива Ћосић	енглески језик	професор	7/5, 8/5	4
9	Валентина Станковић	енглески језик	професор	3/1,2; 4/2,3а	8
10	Марина Кастратовић	енглески језик	професор	1/1,2,7,8; 2/1,2,7,8; 3/7,8; 4/1,7,8	22
11	Силвана Станимировић	енглески језик	професор	1/3,4,5,6; 2/3,4,5,6; 3/3,4,6; 4/3,4,5,6	20
12	Сузана Гојковић	француски језик	наставник	5/1,2,3; 6/1; 7/1,2,3,4; 8/4	18
13	Мирјана Радонић	француски језик	професор	5/5; 6/2,3,5; 7/5; 8/1,2,3	18

14	Тања Мојсиловић	француски језик	професор	5/4; 6/4	4
15	Јован Николић	музичка култура	наставник	5 _{1,2,3,4} , 6 _{1,2,3,4} , 7 _{1,2,3,4} 8 _{1,2,3,4}	20
16	Јелена Андрејевић	музичка култура	наставник	5 ₅ , 6 ₅ , 7 ₅ , 8 ₅	5
17	Милан Аћимовић	ликовна култура	професор	5/1,2,5; 6/1,2,3,5; 7/1,2,3,4,5; 8/1,2,3,4,5;	20
18	Наташа Василић	ликовна култура	наставник	5/3,4; 6/4	5
19	Данијела Тоскић	историја	професор	5/1,2,3,4; 6/1,2,4; 7/3,4; 8/3,4;	18
20	Борка Лазић	историја	професор	5/5; 6/3,5; 7/1,2,5; 8/1,2,5;	17
21	Дарко Милићевић	географија	професор	5/1,2,3,4; 6/1,2,3,4; 7/1,2,3,4;	20
22	Дарко Јовановић	географија	професор	5/5; 6/5; 7/5; 8/1,2,3,4,5;	15
23	Бранка Јокић	физика	професор	6/5; 7/5; 8/3,4,5;	10
24	Зоран Ракић	физика	професор	6/1,2,3,4;7/1,2,3,4, 8/1,2;	20
25	Драженка Вујаковић	хемија биологија	професор	Х:7/1,2,3,4;8/1,2,3,4; Б: 5/5; 8/5;	20
27	Невенка Мацукић	математика	професор	5/5; 6/5; 7/4,5; 8/5	20
28	Мирјана Чолић	математика	наставник	6/1,2,4; 7/1,3;	20
29	Божидар Милановић	математика	професор	7/2; 8/1,2,3,4	20
30	Марија Јовановић	математика	професор	5/1,2,3,4; 6/3	20

31	Драгана Мијаиловић	биологија	професор	5/1,2,3,4; 6/1,2,3,4; 7/1,2	20
32	Светлана Мијаиловић	биологија	професор	7/3,4; 8/1,2,3,4	12
33	Ирена Василић	Биологија Хемија	професор	Б: 6/5, 7/5; Х: 7/5; 8/5	8
34	Дијана Хунка Мићановић	ТИТ	наставник	5/1,2,3,4; 6/1,2; 7/1,2,3,4	20
35	Зорица Милетић	ТИО и ТИТ	професор	8/1,2,3; 5/1,2,3; 6/1,2,3,4	20
36	Зорица Башевић	ТИО и ТИТ	професор	8/1,2,3,4; 6/3,4; 7/1,2,3,4	20
37	Мила Миленковић	ТИО и ТИТ	професор	8/5; 5/5, 6/5, 7/5	8
38	Виолета Ј. Гаџић	физичко васпитање	професор	5/1,3,4; 6/3; 7/1;8/2,3;	20
39	Љубинко Гаџић	физичко васпитање	професор	5/2,4; 6/2,4; 7/2; 8/1,4;	20
40	Душан Младеновић	физичко васпитање	професор	5/5; 6/1,2 (ОФА), 6/5; 7/3,4,5; 8/5	20
41	Марина Милановић	информатика и рачунарство	професор	5/1,2,3,4,5; 6/1,2,3,4,5, 7/1,2,3,4,5; 8/1,2,3,4,5	15

Изборна настава

Ред .бр.	Име и презиме	наставна област	звање	разред и одељење	нед.фон д
1.	Марина Милановић	информатика и рачунарство	професор	8/1,2,3,4,5	5
2.	Данијела Тоскић	Грађанско васпитање	професор	5/1,2,3,4; 8/3,4	2
3.	Тања Мојсиловић	Грађанско васпитање	професор	6/1,2; 7/1,3;	2
4.	Борка Лазић	Грађанско васпитање	професор	6/3,4; 8/1,2;7/2,4	3
5.	Милан Аћимовић	Цртање, сликање, вајање (ОСА)	професор	5/1,2; 6/1,2,3; 7/2,3,4;	3
6.	Наташа Василић	Цртање, сликање, вајање(ОСА)	професор	5/3,4;	2
7.	Јован Николић	Хор и оркестар (ОСА)	професор	5/1,2,4; 6/1,2,3,4; 7/1,2,3,4	2
8.	Михаило Аврамовић	веронаука	вероучитељ	1/8, 2/8, 3/8 , 4/8, 5/5, 6/5, 7/5, 8/5	8
9.	Драгољуб Вујовић	веронаука	вероучитељ	1 _{1,2} , 2 _{1,2} , 3 _{1,2} , , 4 _{1,2,3а} , 5/1 _{1, 5/2} ; , 6/1, 6/3; 7/2, 7/3; 8/2, 8/4; 1 ₆ , 2 ₆ , 3 ₆ , 4 ₆ , 1 ₄ , 2 ₄ , 3 ₄ , 4 ₄ , 1/5, 2/5, 4/5	18
10.	Младен Волф	веронаука	вероучитељ	5/3,5/4; 6/2, 6/4; 7/1,7/4; 8/1,8/3	8

11.	Петар Лесковац	веронаука	вероучитељ	1/7, 2/7, 3/7, 4/7;	2
12.	Игор Степановић	веронаука	вероучитељ	1/3, 2/3, 3/3, 4/3;	4
13.	Божидар Милановић	Шах (ОСА)	професор	5/1,2,3,4; 6/1,2,3,4; 7/1,2,3,4	2
14.	Душан Младеновић	Шах (ОСА)	професор	5/5; 6/5; 7/5	1

1.5. КАДРОВСКА СТРУКТУРА ЗАПОСЛЕНИХ У ШКОЛИ

	СВЕГА	Висока	Виша	ССС	ОСНОВНА
Директор	1	1			
Пом. директора	1	1			
Учитељи	25 +2	16 + 2	9		
Наставници	45	37	7	1	
Педагог и психолог	3	3			
Библиотекар	3	3			
*Секретар	1	1			
*Шеф рачуноводства	1		1		
*Административно-финансијски радник	2			2	
Помоћно-техн. особље					
▣ Домар	3			3	
▣ Сервирка	2			1	1
▣ Помоћни радници	12				12
	99+2	62+2	17	7	13

1.6. Услови средине у којој школа ради

Школа се распростире на следећим месним заједницама :

1. „Селтерс бања“ – Младеновац
2. Међулужје
3. Кораћица
4. Марковац
5. Пружатовац
6. Велика Иванча

Квалификациона структура родитеља је неповољна, поготово мајки. Највећи број је са завршеном средњом школом (3. степен), а са вишом и високом спремом је веома мали број. Охрабрује податак да се квалификациона структура родитеља побољшава уписом нових првака.

Социјални статус родитеља је неповољан, а код једног броја ученика присутна је и социјална угроженост .

Васпитни чиниоци друштвене средине

Васпитни чиниоци друштвене средине посредно или непосредно су укључени у остваривање васпитно-образовних задатака .

Ред. број	Назив чиниоца	Садржај активности
1.	Министарство просвете, науке и технолошког развоја	- Унапређивање васпитно-образовног рада - Пружање помоћи у планирању и реализацији планова рада, организација рада и сл. - Планирање укупне делатности школе - Стручно усавршавање наставника и стручних сарадника
2.	Стручна друштва	- Усавршавање наставника - Организовање такмичења ученика
3.	Општинска стручна већа	- Стручно усавршавање путем размене искустава кроз стручне расправе
4.	Техничка школа, Гимназија, Економска школа-Сопот и основне школе	- Стручна сарадња и размена искустава - Професионална оријентација ученика
5.	Спортско – рекреативни центар	- Реализација часова обавезних спортских активности (пливање) и спортска такмичења на нивоу општине
6.	Установа за дневни боравак деце	- Припрема деце за школу , адаптација на организован рад , дружење ...
7.	Центар за социјални рад	- Решавање социјалних проблема ученика
8.	Дом здравља	- Здравствена заштита ученика - Едукација ученика и родитеља
9.	Месне заједнице	- Реализација културних и друштвених активности , обележавање јубилеја и значајних датума , заштита животне средине
10.	Центар за културу	- Реализација културних и друштвених активности , обележавање јубилеја и значајних датума
11.	Градска библиотека	- организовање културних манифестација
12.	Скупштина општине	
13.	Градски секретаријат за обарзовање и дечју заштиту	- сарадња на организационим и законодавним питањима - Предавања за ученике 1., 4. и 6. разреда
14.	Министарство унутрашњих послова	- Школски полицајац

2. ОСНОВНИ ЗАДАЦИ ШКОЛЕ

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

Поред задатака утврђених јединственим основама и заједничким планом у овој школској години, а на основу резултата добијених самовредновањем рада школе 2018-2019. години посебна пажња ће се поклонити следећим питањима:

- Повећање нивоа ученичких постигнућа и постигнућа ученика на завршним испитима.
- Повећање нивоа професионалних компетенција наставника (хоризонтално учење, диференцирана настава, тимска настава, амбијентална настава).
- Јачање родитељских компетенција и оснаживање родитеља за учешће у животу и раду школе (радионице, трибине, тематске недеље...).
- Подизање квалитета наставе применом савремених метода и облика рада и коришћењем савремених наставних средстава (дигитална учионица).
- Стицање функционалних знања.
- Повећање степена мотивисаности и одговорности ученика за сопствено напредовање.

2.1. КРАТКА ОЦЕНА РАДА ШКОЛЕ

Разред	Број ученика	ПОЗИТИВАН УСПЕХ				Укупно позитивних	НИСУ ЗАВРШИЛИ РАЗРЕД	Средња оцена	пролазности
		одличан	вр.добар	добар	довољан				
I	97					97	0		100
II	87	49	28	10	0	87	0	4,45	100
III	105	51	31	22	1	105	0	4,26	100
IV	102	36	49	16	1	102	0	4,17	100
УКУПНО II-IV	294	136	108	48	2	294	0	4,28	100
V	106	37	34	31	4	106	0	3,99	100
VI	115	34	41	36	3	114	1	3,90	99,13
VII	105	30	45	30	0	105	0	4,00	100
VIII	98	33	29	31	5	98	0	3,91	100
УКУПНО V-VIII	424	134	149	128	12	423	1	3,97	99,76
УКУПНО II-VIII	718	270	257	176	14	717	1	4,09	99,86
%		37,6%	35,7%	24,51%	1,95%	99,86%	0,1%		

Средња оцена успеха ученика II – IV разреда	4,28
Процент пролазности ученика II – IV разреда	100%
Средња оцена успеха ученика V – VIII разреда	3,97
Процент пролазности успеха ученика V - VIII разреда	99,76%
Средња оцена успеха ученика II – VIII разреда	4,09
Процент пролазности школе	99,86%

На крају школске 2018/2019.године у школи је било **815** ученика и успех је био следећи:

Први разред је похађало **97** ученика који су оцењени описно.

Од II до IV разреда наставу је похађало **294** ученика и **294** је остварило позитиван успех.

Од V до VIII разреда наставу је похађало **424** ученика. Разред је завршило **443** ученика . На поправни испит упућено је укупно 10 ученика и то са једном слабом оценом 9 ученика и са две слабе оцене 1 ученик. После поправних и разредних испита одржаних у јуну и августу месецу, на крају школске 2018/2019.

- Одличан успех на крају школске године постигло је **270** ученика - (37,6%)
- Врло добар успех има **257** ученика - (35,7%)
- Добар успех има **176** ученика - (24,51%)
- Довољан успех има **14** ученика - (1,95%)

Разред је на крају школске године завршио **717** ученик , или 99,86%.

У школској 2018/19. тринаест ученика су носиоци Вукове дипломе, а Ученик генерације је Андрија Стојановић.

3. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ

3.1. БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА НА ПОЧЕТКУ ШКОЛСКЕ 2019/2020.

Укупно у школи

разред	број ученика	Број чистих одељења	у комбинацији
I	84	4	4
II	97	4	4
III	87	5	2
IV	105	6	3
V	102	5	
VI	107	5	
VII	114	5	
VIII	105	5	
СВЕГА:	801	39	

А) Матична школа

разред	број ученика	број одељења
I	47	2
II	46	2
III	40	2
IV	57	3
V	87	4
VI	95	4
VII	99	4
VIII	93	4
СВЕГА:	564	25

Б) Издвојена одељења

1. Међулужје I-IV/3

I – 6	1 одељење
II – 17	1 одељење
III – 10	1 одељење
IV - 11	1 одељење
Свега: 44	Одељења: 4

2. Кораћница I-IV/4

I – 4	1 одељење I - II
II – 10	

III – 13	1 одељење
IV – 11	1 одељење
Свега : 38	Одељења 3

3. Кораћичке ливаде I - II – III - IV /5

I – 1	1 одељење I, II и IV разреда
II – 3	
III – 0	
IV – 2	
Свега : 6	Одељења 1

4. Марковац I-IV/6

I – 6	1 одељење I и III разреда
II – 5	
III – 7	1 одељење II - IV
IV – 9	
Свега : 27	Одељења 2

5. Пужатовац I-IV/7

I – 7	1 одељење I и II разреда
II – 6	
III – 4	1 одељење III и IV разреда
IV – 7	
Свега : 24	Одељења 2

6. Велика Иванча- река I-IV/8

I – 13	1 одељење
II – 10	1 одељење
III – 13	1 одељење
IV – 8	1 одељење
V – 15	1 одељење
VI – 12	1 одељење
VII – 15	1 одељење
VIII – 12	1 одељење
Свега : 98	Одељења 8

УКУПНО У ШКОЛИ: чистих одељења: 39	
комбинација од 2 одељења : 5	
комбинација од 3 одељења : 1	
УКУПНО ШКОЛА:	801 ученика, 45 одељења

3.2. ГОДИШЊИ ФОНД РЕДОВНЕ И ИЗБОРНЕ НАСТАВЕ

ОБАВЕЗНИ ПРЕДМЕТИ:

ПРЕДМЕТИ	РАЗРЕД								СВЕГА
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	
Српски језик	180	180	180	180	180	144	144	136	1324
Енглески језик	72	72	72	72	72	72	72	68	572
Ликовна култура	36	72	72	72	72	36	36	34	466
Музичка култура	36	36	36	36	72	36	36	34	322
Свет око нас	72	72							144
Природа и друштво			72	72					144
Историја					36	72	72	68	248
Географија					36	72	72	68	248
Физика						72	72	68	212
Математика	180	180	180	180	144	144	144	136	1288
Биологија					72	72	72	68	284
Хемија							72	68	140
Техника и технологија					72	72	72		216
Техничко и информатичко образовање								68	68
Физичко васпитање			108	108				102	318
Физичко и здравствено васпитање	108	108			72	72	72		432
Обавезне физичке активности					54	54	54		162
Информатика и рачунарство					36	36	36		108
УКУПНО	684	720	720	720	918	954	1026	950	6696

ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ:

ПРЕДМЕТИ	РАЗРЕД								СВЕГА
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	
Грађанско васпитање	36	36	36	36	36	36	36	34	286
Верска настава	36	36	36	36	36	36	36	34	286
Други страни језик/ француски језик					72	72	72	68	284
Народна традиција			36	36					102
Изабрани спорт								34	34
Цртање , сликање и вајање					36	36	36	34	142
Хор и оркестар					36	36	36	34	142
Шах					36	36	36		108
Информатика и рачунарство								34	34
УКУПНО	72	72	108	108	252	288	288	272	1418

ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

ПРЕДМЕТИ	РАЗРЕД								СВЕГА
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	
Допунска настава	36	36	36	36	36	36	36	34	286
Додатна настава				36	36	36	36	34	178
Пројектна настава	36	36							72
Час одељењског старешине	36	36	36	36	36	36	36	34	286

Ваннаставне активности	36	36	36	36	36	36	36	34	286
УКУПНО	144	144	108	144	144	144	144	136	1072

3.3. РИТАМ РАДА

Редни број часа	Преподневна смена	Поподневна смена
1.	07:30 – 08:15	13:30 – 14:15
2.	08:20 – 09:05	14:20 – 15:05
3.	09:20 – 10:05	15:20 – 16:05
4.	10:10 – 10:55	16:10 – 16:55
5.	11:00 – 11:45	17:00 – 17:45
6.	11:50 – 12:35	17:50 – 18:35
7.	12:40 – 13:20	

<u>РАСПОРЕД ПРОМЕНЕ СМЕНА</u> <u>И БРОЈ НАСТАВНИХ ДАНА</u> <u>ЗА ШКОЛСКУ 2019/20200.ГОДИНУ</u>			
<i>од</i>	<i>до</i>	<i>број наставних дана</i>	
02.09.	27.09.		20
30.09.	25.10.	20	
28.10.	22.11.		19
25.11.	27.12.	25	
08.01.	31.01.		17
18.02.	20.03.	24	
23.03.	10.04.		15
21.04.	22.05.	24	
25.05.	16.06.		16
		93	87

12.новембар- распоред од понедељка

04.март – распоред од понедељка

30.април- распоред од понедељка

3.4. ОДЕЉЕЊСКЕ СТАРЕШИНЕ

Разред и одељење	Име и презиме	Мушки	Женски	УКУПНО
I-1	Марина Благојевић	9	14	23
I-2	Јована Борисављевић	10	14	24
I-3	Сузана Павловић	4	2	6
I-4	Радмила Грубишић	1	3	4
I-5	Биљана Јовичић	1	0	1
I-6	Драгана Црногорац	5	1	6
I-7	Ивана Давидовић	4	3	7
I-8	Јасминка Вуковић	6	7	13
Укупно I		40	44	84
II-1	Гордана Милошевић	8	16	24
II-2	Ђурђина Јовановић	8	14	22
II-3	Зорица Живановић	11	6	17
II-4	Радмила Грубишић	5	5	10
II-5	Биљана Јовичић	0	3	3
II-6	Биљана Крسمановић	4	1	5
II-7	Ивана Давидовић	4	2	6
II-8	Мерима Митровић	6	4	10
Укупно II		46	51	97
III- 1	Весна Ранковић	12	7	19
III-2	Данијела Гроздановић	13	8	21
III-3	Јелена Стевановић	7	3	10
III-4	Марија Вујић	5	8	13
III-5	Биљана Јовичић	0	0	0
III-6	Драгана Црногорац	4	3	7
III-7	Емилија Мијаиловић	1	3	4
III-8	Александра Гојковић	7	6	13
Укупно III		49	38	87
IV-1	Јованка Станојковић	9	9	18
IV-2	Јасмина Станковић	10	9	19
IV-3а	Драгана Тодоровић	13	7	20
IV-3	Душан Завишић	4	7	11
IV-4	Драгана Јанковић	4	7	11
IV-5	Биљана Јовичић	1	1	2
IV-6	Биљана Крسمановић	6	3	9
IV-7	Емилија Мијаиловић	5	2	7
IV-8	Весна Ђушић	5	3	8
Укупно IV		57	48	105
V-1	Зоран Ракић	9	13	22

V-2	Милан Аћимовић	9	12	21
V-3	Драгана Мијаиловић	10	11	21
V-4	Дијана Хунка	13	10	23
V-5	Татјана Нинковић	8	7	15
Укупно V		49	53	102
VI-1	Габријела Марић	14	12	26
VI-2	Дарко Милићевић	11	12	23
VI-3	Борка Лазић	12	10	22
VI-4	Љубинко Гаџић	12	12	24
VI-5	Душан Младеновић	6	6	12
Укупно VI		55	52	107
VII-1	Марија Дабетих	12	12	24
VII-2	Сузана Гојковић	13	13	26
VII-3	Данијела Тоскић	10	13	23
VII-4	Милорад Јовановић	13	13	26
VII-5	Марина Милановић	5	10	15
Укупно VII		53	61	114
VIII-1	Славица Берисавац	12	12	24
VIII-2	Виолета Јовановић-Гаџић	10	15	25
VIII-3	Дарко Јовановић	9	14	23
VIII-4	Зорица Башевић	7	14	21
VIII-5	Мирјана Радонић	8	4	12
Укупно VIII		46	59	105
Укупно школа		395	406	801

3.5. ПОДЕЛА ОДЕЉЕЊА И ПРЕДМЕТА НА НАСТАВНИКЕ

а) Разредна настава

р.б.	Име и презиме	Разред и одељење
1	Марина Благојевић	I/1
2	Јована Борисављевић	I/2
3	Сузана Павловић	I/3
4	Радмила Грубишић	I/4
5	Биљана Јовичић	I/5
6	Јелена Стевановић	I/6
7	Ивана Давидовић	I/7
8	Јасминка Вуковић	I/8
9	Гордана Милошевић	II/1
10	Ђурђина Јовановић	II/2
11	Зорица Живановић	II/3
12	Радмила Грубишић	II/4

13	Ана Димитријевић	II/5
14	Биљана Крсмановић	II/6
15	Јована Борисављевић	II/7
16	Мерима Митровић	II/8
17	Весна Ранковић	III/1
18	Данијела Гроздановић	III/2
19	Сузана Бабовић	III/3
20	Марија Вујић	III/4
21	Ана Димитријевић	III/5
22	Јована Моретић	III/6
23	Емилија Мијаиловић	III/7
24	Биљана Јовичић	III/8
25	Јованка Станојковић	IV/1
26.	Јасмина Станковић	IV/2
27.	Драгана Тодоровић	IV/3a
28.	Душан Завишић	IV/3
29.	Сања Каравелић	IV/4
30.	Ана Димитријевић	IV/5
31.	Биљана Крсмановић	IV/6
32.	Емилија Мијаилопвић	IV/7
33.	Весна Ђушић	IV/8

3.6. КАЛЕНДАР РАДА

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

Прво полугодиште почиње у понедељак, 2. септембра 2019. године, а завршава се у петак, 31. јануара 2019. године.

Друго полугодиште почиње у понедељак, 18. фебруара 2019. године.

Друго полугодиште завршава се у уторак 2. јуна 2019. године за ученике осмог разреда, односно у петак, 16. јуна 2019. године за ученике од првог до седмог разреда.

Обавезни облици образовно-васпитног рада из члана 1. овог правилника за ученике од првог до седмог разреда, остварује се у 36 петодневних наставних седмица, односно 180 наставних дана.

Образовно-васпитни рад за ученике осмог разреда остварује се у 34 петодневне наставне седмице, односно 170 наставних дана.

У оквиру 36, односно 34 петодневне наставне седмице, школа је у обавези да годишњим планом рада равномерно распореди дане у седмици.

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

Пре зимског распуста 11. новембар 2019.године је нерадан дан. Зимски распуст има два дела – први део почиње у четвртак, 30.децембра 2019. године, а завршава се у уторак, 7. јануара 2020. године, а други део почиње у петак, 31.јануара 2020. године, а завршава се у понедељак 17. фебруара 2020. године.

Пролећни распуст почиње у понедељак, 13. априла 2020. године, а завршава се у понедељак 21. априла 2020. године.

За ученике од првог до седмог разреда, летњи распуст почиње у уторак, 16. јуна 2020. године.

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

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

Свети Сава и Видовдан су радни , ненаставни дани.

Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату, Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату и Дан победе су наставни дани, изузев кад падају у недељу.

Петак, 8. новембар 2019. године обележава се као Дан просветних радника.

Ученици и запослени у школи имају право да не похађају наставу, односно да не раде у дане следећих верских празника, и то: 1) православци – на први дан крсне славе;

2) припадници Исламске заједнице – на први дан Курбанског бајрама и на први дан Рамазанског бајрама;

3) припадници Јеврејске заједнице – на први дан Јом Кипура;

4) припадници верских заједница које обележавају верске празнике по Грегоријанском календару – 25. децембра 2019. године, на први дан Божића;

5) припадници верских заједница које обележавају верске празнике по Јулијанском календару – 7. јануара 2020. године, на први дан Божића;

б) припадници верских заједница које обележавају дане васкршњих празника по Грегоријанском и Јулијанском календару – почев од Великог петка, закључно са другим даном Васкрса.

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

Дан школе обележиће се 15. маја 2020. године.

Саопштавање успеха ученика и подела ђачких књижица на крају првог полугодишта обавиће се у четвртак 31. јануара 2020. године.

Поделе сведочанстава за ученике осмог разреда обавиће се 15. јуна 2020. године, а уверења о полагању завршног испита и сведочанства о завршеној основној школи, у петак, 26. јуна 2020. године.

Свечана подела ђачких књижица и сведочанстава, ученицима од првог до седмог разреда, на крају другог полугодишта, обавиће се у петак 26. јуна 2020. године.

Ученици осмог разреда полагаће пробни завршни испит у петак, 27. Марта 2020. године и у суботу, 28.марта 2020. године, а завршни испит у среду, 17. јуна 2020. године, четвртак, 18. јуна 2020. године и у петак 19. јуна 2020. године.

**ТАБЕЛАРНИ ПРЕГЛЕД КАЛЕНДАРА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА
ОСНОВНЕ ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2019/2020. ГОДИНУ**

Прво полугодиште

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

Укупно наставних дана: 101

Легенда:

- Државни празници
- Наставни дани
- Број наставних дана у месецу
- Школски распуст, ненаставни или нерадни дани
- * - Верски празници
- Празници који се обележавају радно (наставни дани)

Друго полугодиште

М	РН	П	У	С	Ч	П	С	Н
Фебруар							1	2
		3	4	5	6	7	8	9
		10	11	12	13	14	15	16
	23.	17	18	19	20	21	22	23
	24.	24	25	26	27	28	29	
Март								1
	25.	2	3	4	5	6	7	8
	26.	9	10	11	12	13	14	15
	27.	16	17	18	19	20	21	22
	28.	23	24	25	26	27	28	29
29.	30	31						
Април				1	2	3	4	5
	30.	6	7	8	9	10*	11*	12*
	31.	13*	14	15	16	17*	18*	19*
	32.	20*	21	22	23	24	25	26
	33.	27	28	29	30			
Мај						1	2	3
	34.	4	5	6	7	8	9	10
	35.	11	12	13	14	15	16	17
	36.	18	19	20	21	22	23	24*
	37.	25	26	27	28	29	30	31
Јун	38.	1	2	3	4	5	6	7
	39.	8	9	10	11	12	13	14
	40.	15	16	17	18	19	20	21
		22	23	24	25	26	27	28
	29	30						

Укупно наставних дана: 79

- Радни дани (Свети Сава и Видовдан)
- Завршетак наставе на крају првог и другог полугодишта
- Дани резервисани за полагање пробног и завршног испита

4. ПРОГРАМИ И ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА

4.1. НАСТАВНИЧКО ВЕЋЕ

ВРЕМЕ	САДРЖАЈ РАДА	РЕАЛИЗАТОР
VIII IX	<ul style="list-style-type: none"> Анализа успеха на крају школске 2018/2019. год. након поправних , разредних и завршног испита. Листа задужења у оквиру 40-о часовне радне недеље Организовање припремне наставе за ученике који полажу поправни испите, распоред рада и формирање испитних комисија Утврђивање успеха на крају школске године Подела предмета на наставнике Избор одељењских старешина Подела одељења првог и петог разреда Формирање група у продуженом боравку Формирање комисија Наставничког Већа и Тимова на нивоу школе 	<p>Директор</p> <p>Директор</p> <p>Диоректор</p> <p>ПП служба, директор</p> <p>Директор</p> <p>Директор</p> <p>Директор</p> <p>Директор и стручна већа</p>
	<ul style="list-style-type: none"> Усвајање распореда часова, смена, звоњења, дежурства 	Директор
	<ul style="list-style-type: none"> Усвајање школског календара 	Наставничко веће
	<ul style="list-style-type: none"> Усвајање плана екскурзија, наставе у природи, посета и излета 	Директор
	<ul style="list-style-type: none"> Доношење одлуке Наставничког већа о: <ul style="list-style-type: none"> - допунском и додатном раду - слободних активности и изборних предмета (анкете) - распореду писмених задатака и писмених провера - о планирању и припремању за непосредан васпитно-образовни рад 	Директор
	<ul style="list-style-type: none"> Разматрање извештаја о раду школе за школску 2018/2019. годину Разматрање извештаја о раду директора школе за школску 2018/19.годину Разматрање предлога Годишњег програма рада за школску 2019/2020. годину Разматрање активности из Школског 	Наставничко веће

	<p>развојног плана за шк.2019-2020.годину</p> <ul style="list-style-type: none"> • Разматрање Анекса Школског програма за други, шести и седми разред • Осигурање, исхрана и превоз ученика • Резултати уписа ученика VIII разреда у средње школе • Избор и утврђивање области за самовредновање • Доношење одлуке о делимичном и потпуном ослобађању ученика наставе физичког васпитања • Припрема за тематску недељу- Дечја недеља 	Наставничко веће
XI	<ul style="list-style-type: none"> • Утврђивање и анализа васпитно – образовних резултата на крају првог класификационог периода • Анализа рада допунске, додатне наставе и слободних активности • Оцена рада и утврђивање задатака за наредни период • Упознавање са резултатима анкете-Тешкоће које се јављају код ученика при преласку са разредне на предметну наставу • Сарадња са родитељима и друштвеном средином 	<p>Педагог-психолог</p> <p>Директор, наставници</p> <p>Председници стручних већа и ПП служба</p> <p>ПП служба</p> <p>Тим за сарадњу са родитељима</p>
I/II	<ul style="list-style-type: none"> • Припрема програма поводом прославе Дана Светог Саве • Утврђивање васпитно – образовних резултата на крају првог полугодишта-предлог мера за побољшање успеха • Анализа рада Стручних већа на крају првог полугодишта • Организација рада у другом полугодишту • Извештај о раду директора за прво полугодиште 2018/19.год. • Анализа стања у школи у вези са дискриминацијом,насиљем, злостављањем и занемаривањем и предлог даљих активности • Реализација наставних планова и програма • Реализација ваннаставних активности 	<p>Директор</p> <p>ПП служба</p> <p>Стручна већа, Директор</p> <p>Директор</p> <p>Педагог-психолог</p> <p>Пом. Директора Наставници</p>
IV	<ul style="list-style-type: none"> • Утврђивање васпитно – образовних резултата на крају трећег класификационог периода на основу примене образовних стандарда 	Педагог-психолог

	<ul style="list-style-type: none"> • Анализа рада ОС, ОБ и стручних већа • Такмичења ученика • Анализа рада додатне наставе • Организација и анализа Пробног завршног испита • Резултати анкетирања ученика из области професионалне оријентације-Намере ученика након завршетка основне школе 	Директор Директор Руковод..стр.актива Одељ. старешине Директор ПП служба
V	<ul style="list-style-type: none"> • Анализа постигнутих резултата на такмичењима • Анализа рада на професионалној оријентацији ученика и припрема за полагање завршног испита • Утврђивање и анализа успеха ученика осмог разреда и избор ђака генерације. • Организација разредних испита и формирање комисија за ученике 8. разреда • Обележавање Дана школе. 	Директор Директор Тим за професионалну оријентацију Директор
VI	<ul style="list-style-type: none"> • Организација и реализација завршног испита • Утврђивање образовних-васпитних резултата на крају другог полугодишта и реализација васпитно-образовних стандарда • Ученици који излазе на поправни испит и распоред припремне наставе • Припрема за израду Годишњег програма рада школе за наредну годину и Израда Школског програма • Припрема и реализација завршног испита ученика 8. разреда • Подела одељења и предмета на наставнике • Извештај о изведеним екскурзијама • Анализа реализације ШРП-а и самовредновања у школској 2019/2020., Тима за инклузивно образовање и Тима за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања и осталих тимова у школи 	Директор ПП служба ПП служба, Директор Директор Директор Директор Вођа пута Координатори тимова

Наставничко веће ће разматрати и друга питања, анализе, извештаје, предлоге, мишљења, доносити одлуке и закључке у оквиру својих овлашћења.

4.2. ОДЕЉЕЊСКА ВЕЋА

Председници одељењских већа

I	разред	Марина Благојевић
II	разред	Гордана Милошевић
III	разред	Весна Ранковић
IV	разред	Драгана Јанковић
V	разред	Дијана Хунка Мићановић
VI	разред	Габријела Марић
VII	разред	Марија Дабетић
VIII	разред	Славица Берисавац

ОДЕЉЕЊСКА ВЕЋА I– IV РАЗРЕДА

ВРЕМЕ	САДРЖАЈ РАДА	РЕАЛИЗАТОР
VIII - IX	<ul style="list-style-type: none"> Усвајање плана рада одељењског већа, Одељењске заједнице и одељењског старешине Распоред писмених задатака и писмених вежби Идентификовање ученика за допунску и додатну наставу Слободне активности, изборни предмети- разматрање оптерећености ученика и уважавање педагошких принципа при изради распореда часова Утврђивање предлога плана екскурзија, излета, посета и рекреативне наставе 	<p>Руководилац већа</p> <p>Чланови</p> <p>Чланови</p> <p>Чланови</p>
XI	<ul style="list-style-type: none"> Утврђивање успеха и владање ученика на 1. тромесечју Реализација плана и програма васпитно образовног рада на крају 1. тромесечја и мере за побољшање успеха Адаптација ученика 1. разреда на школску средину (запажања учитеља и ПП службе) 	<p>Руководилац већа и чланови већа</p> <p>Учитељи 1. разреда Педагог-психолог</p>
II	<ul style="list-style-type: none"> Вредновање рада на крају првог полугодишта (планирање и припремање, сарадња са родитељима, оптерећеност ученика, социјално-економски статус ученика, успех и владање ученика) Реализација плана и програма васпитно-образовног рада на крају првог полугодишта и реализација образовних стандарда 	<p>Руководилац већа и чланови већа</p> <p>Руководилац већа и чланови</p>
III IV	<ul style="list-style-type: none"> Утврђивање успеха и владања ученика на крају трећег тромесечја, Реализација плана и програма васпитно-образовног рада –примена образовних стандарда 	<p>Руководилац већа и чланови већа</p> <p>Педагог-</p>

	<ul style="list-style-type: none"> • Резултати спроведених мера за побољшање успеха ученика са предлогом мера • Припрема за извођење екскурзија, излета и других ваннаставних облика рад 	<p>психолог</p> <p>Чланови</p>
V/VI	<ul style="list-style-type: none"> • Спровођење планираних активности везаних за обележавање Дана школе • Вредновање рада у току школске 2019/2020. године • Реализација свих видова васпитно-образовног рада и додела признања ученицима • Извештај о изведеним екскурзијама, посетама, излетима • Предлог плана рада и избор руководства за школску 2020/2021. годину 	<p>Руководилац већа и чланови већа</p> <p>Чланови</p> <p>Руководилац већа</p> <p>Вође пута</p> <p>Руководилац већа</p>

ОДЕЉЕЊСКА ВЕЋА V - VIII РАЗРЕДА

ВРЕМЕ	САДРЖАЈ РАДА	РЕАЛИЗАТОР
VIII/IX	<ul style="list-style-type: none"> • Резултати успеха ученика после поравних испита • Усвајање плана рада Одељењског већа и одељењског стрешине • Планирање васпитно-образовног рада у складу са стандардима и корелација између садржаја појединих и сродних предмета • Распоред писмених задатака, писмених вежби и контролних задатака • Распоред рада допунске, додатне наставе, изборних предмета и слободних активности-оптерећеност ученика и уважавање педагошких принципа приликом израде распореда часова • Утврђивање плана екскурзије, излета и посета • Идентификација ученика за додатну и допунску наставу 	<p>Одељењске старешине</p> <p>Руководилац већа и чланови</p> <p>Чланови ОВ</p> <p>Чланови</p> <p>Руководилац већа и чланови</p> <p>Чланови</p> <p>Чланови</p>
XI	<ul style="list-style-type: none"> • Успех и владање ученика на 1. тромесечју-похвале и васпитно –дисциплинске мере • Реализација плана и програма васпитно образовног рада на крају 1. тромесечја-реализација планираних образовних стандарда • Мере за побољшање успеха • Заједничка седница Одељењског већа 5. разреда са учитељима прошлогодишњег 4. разреда 	<p>Руководилац већа и чланови већа</p> <p>Педагог-психолог</p> <p>Учитељи бивших 4. разреда</p> <p>Одељењске</p>

	<ul style="list-style-type: none"> • Идентификовање ученика који имају сметње у учењу и понашању и предлог метода и облика рада са њима • Дневна и недељна оптерећеност ученика 	старешине, ПП служба Чланови ОВ
II	<ul style="list-style-type: none"> • Реализација плана и програма васпитно образовног рада на крају првог полугодишта • Успех и владање ученика на крају првог полугодишта и предлог мера за побољшање успеха ученика • Размена искустава у вези са ученицима којима је потребна додатна подршка • Такмичења ученика 	Од. старешине Од. старешине Чланови ОВ Чланови ОВ
IV	<ul style="list-style-type: none"> • Успех и владање ученика на 3. тромесечју • Реализација плана и програма васпитно образовног рада на крају 3. тромесечја-реализација планираних образовних стандарда • Резултати остварених мера за побољшање успеха • Припрема за извођење екскурзија, излете и посета ученика • Резултати са такмичења ученика 	Руководилац већа и одељењске старешине Руководиоц већа Предметни наставници Чланови ОВ
V/VI	<ul style="list-style-type: none"> • Спровођење планираних активности везаних за обележавање Дана школе • Утврђивање успеха и владања ученика на крају другог полугодишта школске 2019/2020. године и реализација планираних образовних стандарда • Анализа постигнутих резултата ученика на такмичењима у школској 2019/2020. години • Реализација свих видова васпитно-образовног рада и додела признања ученицима • Предлог плана рада и избор руководства за школску 2020/2021. годину 	Чланови Руководилац већа и одељењске старешине Наставници, од. старешине Од. старешине Руководилац већа и чланови већа

4.3. ПЕДАГОШКИ КОЛЕГИЈУМ

Педагошки колегијум чине председници стручних већа, Тим за развојнопланирање, Тим за развој школског програма, стручни сарадници – педагог и психолог, помоћник директора. Педагошким колегијумом руководи директор школе.

План и програм Педагошког колегијума заснован је на Закону о основама система образовања и васпитања и усклађен је са планом и програмом рада Наставничког већа :

- Разматрање предлога стручних већа о подели предмета на наставнике
- Разматрање предлога директора школе о подели одељењских старешина
- Примена образовних стандарда
- Услови рада школе и ангажовање родитеља у побољшању услова рада
- Предлози годишњег програма рада школе и школског програма од 1. до 8. разреда
- Доношење ИОП-а на предлог стручног тима за инклузивно образовање, односно тима за пружање додатне подршке детету и ученику .
- Прослава значајних празника
- Прослава Дана школе
- Безбедност ученика у школи
- Формирање ученичког парламента
- Рад секција и ученичких организација
- Набавка наставних средстава и стручне литературе
- Избор уџбеника за наредну школску годину
- Помоћ економски угроженим ученицима
- Педагошко-инструктивни рад са наставницима
- Стручно усавршавање наставника и стручних сарадника

Активности предвиђене планом и програмом Педагошког колегијума реализују се током целе школске године.

ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА

време реализације	САДРЖАЈ	НОСИОЦИ активности
Септембар	<ul style="list-style-type: none">- Разматрање и усвајање Годишњег програма рада за школску 2019/20.годину- Разматрање Развојног плана школе 2018-2023.годину- Школски развојни план за 2019/20.годину- Извештај о раду у школској 2018/19. години- Предлог плана професионалног усавршавања,	Чланови ПК, Директор, Стручни сарадници

Октобар	<ul style="list-style-type: none"> - Доношење нових ИОП-а на предлог Тима за ИО - Безбедност ученика у школи - Предлог набавке стручне литературе - Рад Ученичког парламента 	Чланови ПК, Директор, Стручни сарадници
Новембар	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа реализације васпитно-образовних задатака током првог класификационог периода - Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог класификационог периода - Редовност похађања наставе - Вредновање квалитета рада и мере унапређења наставног процеса - Праћење рада приправника и ментора 	Чланови ПК, Директор, Стручни сарадници
Децембар	<ul style="list-style-type: none"> - Реализација угледних часова - Извештај о професионалном усавршавању и план за зимске семинаре - Реализација школских програма и пројеката - Активности из Развојног плана - 	Чланови ПК, Директор, Стручни сарадници
Јануар	<ul style="list-style-type: none"> - Организовање активности поводом Дана Св. Саве - Праћење квалитета образовно-васпитног рада 	Чланови ПК, Директор, Стручни сарадници
Фебруар	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа успеха на крају првог полугодишта - Мере за унапређивање васпитно-образовног рада у другом полугодишту - Евалуација ИОП-а и доношење нових ИОП-а (за наредни период) - Организовање такмичења 	Чланови ПК, Директор, Стручни сарадници
Март	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа реализације програма васпитно-образовног рада и усавршавање наставника и унапређивање наставе - Активности у оквиру самовредновања - Активности у оквиру развојног планирања 	Чланови ПК, Директор, Стручни сарадници
Април	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа реализације васпитно-образовних задатака током трећег класификационог периода - Анализа успеха и дисциплине ученика на крају трећег класификационог периода - Осврт на сарадњу са родитељима и ваншколским институцијама - Организовање активности поводом ускршњих празника - Нацрт – програм рада за школску 2020/21. годину 	Чланови ПК, Директор, Стручни сарадници

Мај	<ul style="list-style-type: none"> - Припреме за обележавање Дана школе. - Припремање за организовање завршног испита за ученике осмог разреда за упис у средњу школу 	Чланови ПК, Директор, Стручни сарадници
Јун	<ul style="list-style-type: none"> - Утврђивање успеха, дисциплине и похађање наставе на крају школске године - Евалуација ИОП-а на предлог Тима за ИО - Анализа реализације развојних активности у школској 2019/20.години - Подела предмета на наставнике, подела одељенских старешинетава, 40-часовна радне недеље - Извештај о раду за школску 2019/20. годину 	Чланови ПК, Директор, Стручни сарадници

4.4. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

Стручни актив за развој школског програма чине :

- Јасмина Чабрило , директор
- Валентина Станковић, помоћник директора
- Љубица Милановић, педагог
- Јелена Николић психолог
- Јасмина Ковачевић, педагог
- Данијела Госкић, професор историје
- Габријела Марић , професор српског језика
- Марина Милановић, професор информатике
- Божидар Милановић , професор математике
- Ђурђина Јовановић, професор разредне наставе

време реализације	САДРЖАЈ	носиоци активности
мај - јун 2019.го	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа Школског програма за текућу школску годину(анекс ШП за први и пети, шести разред) - Информисање о променама у наставном плану и програму за наредну школску годину 	Стручни актив за РШП
јун	<ul style="list-style-type: none"> - Планирање и програмирање рада по наставним предметима за наступајућу школску годину - Израда Анекса ШП за други , шести и седми разред 	Стручни актив за РШП, Стручна већа
септе мбар - јун	<ul style="list-style-type: none"> - Праћење реализације садржаја предвиђених Школским програмом - Реализација пилот-пројекта „Једносменски рад“ 	Стручни актив за РШП

1. недеља новембра	<ul style="list-style-type: none"> - Разматрање извештаја Стручних већа о реализацији планираних садржаја за протекли квалификациони период и реализација образовних стандарда - Оцена рада и предлог мера за наредни период 	Стручни актив за РШП
2. недеља фебруара	<ul style="list-style-type: none"> - Разматрање извештаја Стручних већа о реализацији планираних садржаја за протекли класификациони период - Оцена рада и предлог мера за наредни период 	Стручни актив за РШП
4. недеља марта	<ul style="list-style-type: none"> - Разматрање извештаја Стручних већа о реализацији планираних садржаја за протекли класификациони период - Оцена рада и предлог мера за наредни период 	Стручни актив за РШП
2. недеља јуна	<ul style="list-style-type: none"> - Разматрање извештаја Стручних већа о реализацији планираних садржаја за протекли класификациони период - Оцена рада и предлог мера за наредни период 	Стручни актив за РШП
3. недеља јуна	<ul style="list-style-type: none"> - Извештај о раду Стручног актива за развој Школског програма - Измене и допуне плана рада - Доношење и усвајање плана рада за наредну школску годину 	Стручни актив за РШП

Праћење остваривања планираних задатака, послова и преузетих обавеза започиње одмах по доношењу Програма рада и усмерава се на:

1. Квалитативно утврђивање реализације предвиђеног времена за поједине активности. За такво праћење користе се подаци:
 - * о радном ангажовању наставника и осталих радника,
 - * о реализацији заједничког плана и програма, успеха ученика на крају квалификационог периода, које за свако одељење попуњава одељењски старешина,
 - * о сагледавању реализације радних обавеза стручних сарадника, директора и осталих,
 - * из педагошке евиденције која се води у школи.

2. Сагледавање достигнутог нивоа у раду, процене квалитета реализације васпитно-образовних задатака и испуњавање односа између предвиђених резултата и чињеничног стања. За овај вид, користе се подаци:
 - * о инструктивно-педагошком раду директора и стручних сарадника,
 - * разговори, консултације о реализацији планираних задатака и новог постигнутих резултата,
 - * подаци о микро испитивањима ученика, родитеља и наставника,
 - * специфични видови сагледавања резултата, који се постижу у оквиру ваннаставних активности,
 - * извештаја разредних старешина, стручних већа и наставника, одговорних за извршавање специфичних задатака у школи, у којима се истичу оцене у раду, као и тешкоће које би у наредном периоду требало превазилазити,
 - * анализа података из глобалних и оперативних планова припрема за непосредни рад са ученицима,
 - * извештаја и анализа о свеукупном раду школе, са процесом нивоа остварености постигнутих резултата.

4.5. АКЦИОНИ ПЛАН РАЗВОЈНИХ АКТИВНОСТИ

План развојних активности сачињен је на основу Закона о основама система образовања и васпитања и Закона о основном образовању и васпитању, као и на основу Извештаја о спољашњем вредновању рада школе, Извештаја о самовредновању рада школе и на основу анализе резултата завршног испита и успеха и владања ученичка.

На основу претходних сазнања кључне области које ће бити обухваћене **Развојним планом у 2019/20. години су: НАСТАВА И УЧЕЊЕ, ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА, ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА И РЕСУРСИ.**

ЦИЉ	1. ПОВЕЋАЊЕ НИВОА ПРОФЕСИОНАЛНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА НАСТАВНИКА		
	ЗАДАЦИ	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ
Задатак 1.1. Организовање општих и уже стручних семинара	1.1.1. Организовање семинара „Дигитална учионица“ 1.1.2. Организовање семинара „Учионице добре воље“	-Директор -Директор	- прво полугодиште - друго полугодиште
Задатак 1.2. Организовање стручних предавања у оквиру рада стручних органа школе	1.2.1. У оквиру рада стручних већа организовати по једно стручно предавање 1.2.2. У оквиру рада Наставничког већа организовати стручно предавање	-Руководиоци стручних већа - ПП служба - директор	-Током школске године
Задатак 1.3. Размена искустава – хоризонтално учење на нивоу	1.3.1. У оквиру рада стручних већа организовати размену искустава након одржаних угледних часова, тимских часова, тематских	- Чланови Стручних већа - Директор - Чланови	Током школске године

школе и ван ње	<p>дана...</p> <p>1.3.2. У оквиру рада стручних већа организовати размену искустава након спроведених активности – примена знања са семинара, ваннаставних активности, примена савремених метода и облика рада...</p> <p>1.3.3. Студијске посете другим школама у држави и региону</p>	Стручних већа	Током школске године
		- Директор	Током школске године
Задатак 1.4. Унапређивање вредновање рада ученика и самовредновања	<p>1.4.1. Анкетирање ученика старијих разреда о процесу оцењивања</p> <p>1.4.2. Анализа критеријума оцењивања на основу средње оцене на крају другог полугодишта</p> <p>1.4.3. У оквиру рада Наставничког већа извршити анализу добијених резултата, донети мере и одржати предавање на тему „Оцењивање ученика“</p>	- ПП служба - ПП служба - ПП служба	Друго полугодиште
Евалуација		Јасминка Вуковић, координатор	На крају првог и на крају другог полугодишта
ЦИЉ	2. ПОДИЗАЊЕ КВАЛИТЕТА НАСТАВЕ ПРИМЕНОМ САВРЕМЕНИХ МЕТОДА И ОБЛИКА РАДА И КОРИШЋЕЊЕМ САВРЕМЕНИХ НАСТАВНИХ СРЕДСТАВА		
ЗАДАЦИ	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ

			РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Задатак 2.1. На годишњем нивоу планирати и реализовати угледне часове, тематске недеље, тематске дане, тимске часове...	2.1.1. У оквиру рада Стручних већа организовати по два угледна часа са применом знања са семинара 2. 1.2. Тематске недеље на нивоу школе 2. 1.3. Тематски дани на нивоу школе	Наставници	Током целе школске године
Задатак 2.2. Планирати и пратити коришћење савремених наставних средстава	2.3.1. Коришћење дигиталне учионице планирати на месечном нивоу 2.3.2. Израдити табелу плана коришћења дигиталне учионице 2.2.3. Праћење коришћења савремених наставних средстава вршити на полугодишњем нивоу	- Наставници - Помоћник директора - Библиотекар	- Током шк.године - Почетком месеца - На крају полугодишта
Евалуација		Јасминка Вуковић, координатор	На крају првог и на крају другог полугодишта
ЦИЉ	3. ПОВЕЋАЊЕ НИВОА УЧЕНИЧКИХ ПОСТИГНУЋА		
ЗАДАЦИ	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Задатак 3.1. Периодично тестирање знања ученика:	3.1. 1.Анализа резултата завршног испита на нивоу стручних већа и Наставничког већа и доношење мера за унапређење.	- Наставници, рук.стр.већа и директор	-Почетак године

иницијално, полугодишње, годишње	3.1.2. Састављање тестова на нивоу стручних већа истих предмета и разреда 3.1.3. Иницијални, полугодишњи и годишњи тестови	- Предметни наставници и учитељи 4.раз. - Учитељи и наставници	- Током шк.године -Септембар, полугодиште и крај школске године
Задатак 3.2. Реализација припремне наставе за ученике 8. разреда током целе школске године	3.2.1. Планирање активности, подела задужења и усаглашавање распореда на нивоу стручних већа.	- Наставници	- Током школске године
Евалуација		Јасминка Вуковић, координатор	На крају првог и на крају другог полугодишта
ЦИЉ	4. ПОВЕЋАЊЕ СТЕПЕНА МОТИВИСАНОСТИ И ОДГОВОРНОСТИ УЧЕНИКА ЗА СОПСТВЕНО НАПРЕДОВАЊЕ		
ЗАДАЦИ	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Задатак 4.1. Континуирано праћење и промовисање добрих резултата ученика у свим областима	4.1.1. Континуирано истицање постигнутих значајних резултата ученика из свих области путем паноа, књиге обавештења, сајта школе...	Тим за РШМ	-Током школске године

Задатак 4.2. Развијање предузетничких способности ученика	4.2.1. Планирање и реализација презуднетичких способности ученика кроз хуманитарне продајне изложбе (Нова година, Ускрс, Осми март, у оквиру тематских недеља...)	Наставници Ученици УП	Током школске године
Задатак 4.3. Ученици континуирано добијају адекватне препоруке за даље напредовање	4.3.1. Анкетирање ученика након спроведених мера за унапређење оцењивања 4.3.2. Анализа добијених резултата и предлог мера за наредни период	Ученици ПП служба УП	Након трећег тромесечја
Задатак 4.4 Ученици се укључују у пројекте и мотивисани су за сопствено напредовање	4.4.1. Укључивање ученика у разноврсне активности у оквиру пројекта „Једносменски рад“ 4.4.2. Укључивање ученика у пројекте на локалном, регионалном и мешународном нивоу	Ученици Наставници ПП служба Директор	Током школске године
Евалуација		ПП служба, директор	На крају првог и на крају другог полугодишта
ЦИЉ	5. ПОДСТИЦАЊЕ СОЦИЈАЛНОГ И МОРАЛНОГ РАЗВОЈА ЛИЧНОСТИ УЧЕНИКА		
ЗАДАЦИ	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Задатак 5.1. Оспособљавање ученика за ненасилно	5.1.1. На часовима одељењских старешина реализовати радионице „Учионица добре воље“ са	Ученици Наставници Одељењске	Током шк.године

решавање сукоба и сагледавање туђих и сопствених осећања и потреба	једним часом месечно 5.1.2. Замена улога наставник - ученик	старешине УП	
Задатак 5.2. Пружање веће подршке родитељима у јачању родитељских компетенција	5.2.1. Планирање и реализовање радионица са родитељима 5.2.2. Планирање и реализовање трибине са гостом предавачем 5.2.3. Укључивање родитеља у реализацију тематских недеља, уређење школског простора, реализацију приредби.... 5.2.4. Укључивање родитеља у реализацију програма ПО – родитељи експерти 5.2.6. Планирање и реализовање предавања за родитеље предшколаца у оквиру ПУ „Јелица Обрадовић“	ПП служба Директор Предавачи наставници ПП служба	Током школске године
Задатак 5.3. Пружање подршке ученицима у развијању другарства и хуманих вредности	5.3.1. Реализовање хуманитарних акција на нивоу школе 5.3.2. На часовима одељењског старешине развијање другарства и хуманих вредности акцијама „Бирамо најбољег друга“, „Учинио сам добро дело“ ... 5.3.3. Планирање и организовање турнира у заборављеним дечијим	Тим за социјалну и здравствену заштиту ученика Одељењске старешине Наставници	Током школске године

	игарама у млађим разредима (школица, ластиш, кликери...)		
Задатак 5.4. Израда Правилника о пријему и увођењу нових ученика у колектив	5.4.1. Сачинити је Правилник о пријему и увођењу нових ученика у колектива са наведеним корацима ПП службе, одељењског старешине, одељењске заједнице, родитеља, предметних наставника...	Секретар школе, директор, ПП служба	Прво полугодиште
Евалуација		ПП служба, директор	На крају првог и на крају другог полугодишта
ЦИЉ	6. ПОБОЉШАЊЕ МАТЕРИЈАЛО – ТЕХНИЧКИХ И ПРИСТОРНИХ УСЛОВА ЗА РАД		
ЗАДАЦИ	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Задатак 6.1. Адаптација осветљења у просторијама матичне школе	6.2.1. Израда пројекта, предмера и предрачуна радова 6.2.2. Извођење радова	Директор школе	
Задатак 6.2. Замена дотрајалог намештаја у матичној школи	6.2.1. Израда пројекта, предмера и предрачуна радова 6.2.2. Извођење радова	Директор школе	
Задатак 6.3. Опремање дигиталне учионице	6.2.1. Израда пројекта, предмера и предрачуна радова 6.2.2. Извођење радова	Директор школе	

<p>Задатак 6.4. Увођење парног грејања у Издвојеном одељењу у Марковцу</p>	<p>6.2.1. Израда пројекта, предмера и предрачуна радова 6.2.2. Извођење радова</p>	<p>Директор школе</p>	
<p>Задатак 6.5. Санација и адаптација објекта школе у Кораћици – енергетска ефикасност</p>	<p>6.2.1. Израда пројекта, предмера и предрачуна радова 6.2.2. Извођење радова</p>	<p>Директор школе</p>	
<p>Задатак 6.6. Санација и адаптација објекта школе у Пружатовцу</p>	<p>6.2.1. Израда пројекта, предмера и предрачуна радова 6.2.2. Извођење радова</p>	<p>Директор школе</p>	
<p>Евалуација</p>		<p>Директор школе</p>	<p>На крају школске године</p>

4.6. СТРУЧНА ВЕЋА

Преглед стручних већа

р.б.	Назив већа	Руководилац већа
1.	Веће разредне наставе	Јасмина Станковић
2.	Српског језика	Марија Дабетић
3.	Страних језика	Марина Кастратовић
4.	Математике	Божидар Милановић
5.	Хемије и Физике	Бранка Јокић
6.	Биологије	Драгана Мијаиловић
7.	Историје - Географије	Данијела Тоскић
8.	Техничког образовања и техника и технологија	Зорица Милетић
9.	Физичког васпитања	Љубинко Гаџић
10.	Музичке и ликовне културе	Јован Николић

Активности Стручних већа биће усмерена на решавање следећих питања:

- ◆ Предлагање Наставничком већу поделе предмета, часова, одељења, наставних активности и осталих обавеза
- ◆ Програмирање и планирање васпитно образовног рада, сачињавање глобалних и оперативних планова ; праћење њиховог остваривања, примена образовних стандарда
- ◆ Избор удбеника, приручника и друге литературе и предлог наставничком већу да одобри њихову употребу;
- ◆ Програмирање стручног, педагошко-психолошког и методичког усавршавања наставника, праћење учешћа својих чланова у реализацији програма усавршавања;
- ◆ Предлагање Наставничком већу побољшања услова рада;
- ◆ Остваривање координације и корелације наставе међу предметима;
- ◆ Оперативно разрађивање критеријума оцењивања знања и умења ученика;
- ◆ Пружање помоћи у раду наставницима - приправницима;
- ◆ Разматрање стручних питања васпитно-образовног рада, предлагање Наставничком већу доношења одређених одлука, у циљу унапређивања организације, увођења иновација и др.;
- ◆ Остваривање увида у реализацију васпитно-образовних задатака и предузимање мера за пружање помоћи ученицима који заостају у раду, као и стимулисање ученика који брже напредују;
- ◆ Утврђивање тематских садржаја допунског и додатног рада и слободних активности и анализа резултата тога рада:
- ◆ Организација огледних и угледних часова и међусобних посета наставника, ради размене и

преношења искустава у примени облика и метода рада и употреби наставних средстава;

- ◆ Утврђивање заједничких захтева за израду глобалних и оперативних планова;
- ◆ Давање предлога и мишљења за унапређивање технологије васпитно-образовног рада, опремање наставним средствима, стручном литературом и слично;
- ◆ Укључивање ученика у такмичења и манифестације;
- ◆ Предлагање Наставничком већу плана и програма стручног усавршавања наставника;
- ◆ Разматрање потешкоћа у реализацији планова и програма;
- ◆ Утврђивање основа за Годишњи програм рада;
- ◆ Планирање посета организацијама, установама, музејима;
- ◆ Анализирање мера за унапређивање наставног рада;
- ◆ Анализирање сарадње са друштвеном средином и предузимање одговарајућих мера;
- ◆ Награђивање ученика применом објективних критеријума оцењивања;
- ◆ Сагледавање остваривања васпитно - образовних задатака у настави и реализација образовних стандарда.

4.7. ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ ВЕЋА

4.7.1. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА МЛАЂИХ РАЗРЕДА

ВРЕМЕ	САДРЖАЈ РАДА	РЕАЛИЗАТОР
Август	<ol style="list-style-type: none"> 1. Планирање и програмирање свих видова васпитно – образовног рада (годишње, месечно, дневно) 2. Увид у опремљеност школе материјалним и наставним средствима неопходним за рад 3. Планирање и израда иницијалних тестова 4. Обука за учитеље 1. и 2. разреда за дигиталну учионицу 5. Договор о наставку реализације пројекта „Покренимо нашу децу 44 септембар 	<p>–Чланови стручног већа, ПП служба</p> <p>– Чланови стручног већа, директор школе –</p> <p>– Учитељи 1. и 2. разреда</p> <p>– Чланови стручног већа</p>
Септембар	<ol style="list-style-type: none"> 1. Укључивање ученика у допунску и додатну наставу и утврђивање нивоа знања за ученике различитих способности 2. Дневна и недељна оптерећеност ученика свим видовима васпитно-образовног рада 	<p>–Чланови стручног већа, ПП служба</p> <p>– Чланови стручног већа</p>

	<p>3. Договор о набавци дечије штампе за шк. 2019/20.</p> <p>4. Анализа успешности иницијалног тестирања ученика 2-4. разреда</p> <p>5. Планирање активности и договор о реализацији „Дечије недеље“</p>	<p>– Чланови стручног већа</p> <p>– Чланови стручног већа</p> <p>– Чланови стручног већа</p>
Октобар	<p>1. Анализа успешности реализације тематске недеље „Дечија недеља“</p> <p>2. Угледни час. Пројектна настава (тимски час): „Јесен нам стиже“ Разред и одељење I₈</p> <p>3. Планирање активности и договор о реализацији тематског дана посвећеном Вуку Стефановићу Караџићу</p>	<p>–Чланови стручног већа,</p> <p>–Јасмина Вуковић и Марина Кастратовић</p> <p>– Чланови стручног већа</p>
Новембар	<p>1. Анализа успешности реализације тематског планирања</p> <p>2. Школска библиотека и њена улога у процесу стицања и проширивања знања</p> <p>3. Угледни час (тимски час). Наставни предмет: Српски језик. Разред и одељење: IV₁, IV₂</p>	<p>–Чланови стручног већа, ПП служба</p> <p>–Библиотекар</p> <p>Јасмина Станковић и Јованка Станојковић</p>
Децембар/ Јануар	<p>1. Угледни час Предмет: Српски језик. Разред и одељење: П₇</p> <p>2. Договор и планирање активности поводом тематског дана „Свети Сава“</p> <p>3. Анализа реализованих угледних часова – примери добре праксе</p> <p>4. Планирање и израда полугодишњих тестова</p> <p>5. Уклађивање критеријума оцењивања за полугодишње и годишње провере знања</p> <p>6. Стручно усавршавање: јануарски сусрети учитеља</p>	<p>-Ивана Давидовић</p> <p>-Чланови стручног већа, ППС</p> <p>-Чланови стручног већа</p>
Фебруар/ Март	<p>1. Анализа полугодишњег тестирања ученика</p> <p>2. Угледни час Наставни предмет: Српски језик Разред и одељење I₈.</p> <p>3. Договор и планирање активности</p>	<p>-Чланови стручног већа</p> <p>-Јасмина Вуковић</p> <p>-Чланови стручног већа</p>

	поводом приредбе за пријем првака 5. Анализа испитивања читања и писања ученика 4. разреда	-Чланови стручног већа, - ПП служба
Април	1. Договор и планирање активности за тематску недељу поводом „Дана школе“. 2. Угледни час Наставни предмети: Српски језик Разред и одељење: III ₂	- Чланови стручног већа, Тим за културне активности школе – ПП служба и директор школе -Данијела Гроздановић
Мај	1. Анализа успешности реализовања угледних часова 2. Планирање и припрема годишњег тестирања ученика 3. Стручно усавршавање: Летњи сусрети учитеља	-Чланови стручног већа, ПП служба -Чланови стручног већа
Јун	1. Анализа годишњег тестирања ученика 2. .Анализа усешности пројекта „Покренимо нашу децу“ 3. Анализа постигнутих резултата ученика на такмичењима у школској 2019/2020. години 4. Анализа рада стручног већа, израда плана и програма и избор руководства за наредну школску годину	-Чланови стручног већа, - ПП служба,директор школе – -Чланови стручног већа, -ПП служба -Чланови стручног већа, ПП служба и директор школе

Руководилац Стручног већа млађих разреда Јасмина Станковић, професор разредне наставе

4.7.2. СТРУЧНО ВЕЋЕ НАСТАВНИКА СРПСКОГ ЈЕЗИКА

ВРЕМЕ	САДРЖАЈ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ЗАДУЖЕЊА	УГЛЕДНИ ЧАС
септембар – октобар	<p>1. Избор часописа (дечје штампе, литературе која ће се користити у настави српског језика)</p> <p>2. Евидентирање ученика који имају тешкоће у развоју и савлађивању програмских садржаја</p> <p>3. Евидентирање ученика за рад у секцијама: драмској, рецитаторској, литерарној</p> <p>4. Договор о припреми програма за Светог Саву и Дан школе</p> <p>5. Анализа постигнућа ученика на иницијалном тестирању</p> <p>6. Предавање у оквиру стручног већа: Нови план и програм за шести разред – измене и допуне</p> <p>7. Припрема и реализација посете Сајму</p>	<p>– Наставници српског језика</p> <p>– ПП служба</p> <p>– Директор</p>	<p>1. Марија Дабетић – председник актива и литерарна секција</p> <p>2. Славица Берисавац – рецитаторска и драмска секција</p> <p>3. Габријела Марић – рецитаторска и драмска секција</p> <p>4. Марко Аврамовић – литерарна секција</p> <p>5. Светлана Цолнарић –</p>	<p>ПРВО ПОЛУГОДИШТЕ</p> <p>► Наставна јединица: Језик: Падежи (утврђивање)</p> <p>Време реализације: децембар</p> <p>Реализатор: Марко Аврамовић</p> <p>5. разред</p> <p>ДРУГО ПОЛУГОДИШТЕ</p> <p>► Наставна јединица:</p>

	књига		све секције у В. Иванчи	Језичка култура: Ликови из обрађених књижевних дела Време реализације: март Реализатори: Марија Дабетих 7. разред
<i>новембар – децембар</i>	<p>1. Анализа успеха ученика на крају I тромесечја и предлог мера за наредни период</p> <p>2. Укључивање ученика у такмичење рецитатора и такмичење из језика и језичке културе</p> <p>3. Присуствовање семинарима и учешће на Републичком зимском семинару за наставнике српског језика и књижевности</p> <p>4. Израда полугодишњих тестова за проверу знања ученика свих разреда</p>			
	<p>1. Анализа успеха на крају I полугодишта</p> <p>2. Анализа постигнућа ученика на полугодишњем тестирању</p>			

<i>јануар – фебруар</i>	<p>2. Обележавање Св. Саве</p> <p>3. Учешће ученика на школском такмичењу из језика и језичке културе</p> <p>4. Коришћење шк. библиотеке и развијање читалачких навика</p> <p>5. Које уџбенике користимо у настави српског језика</p>			
<i>март – април</i>	<p>1. Анализа успеха на крају III тромесечја и предлог мера за наредни период</p> <p>2. Извештај о успеху ученика на општинском и градском такмичењу из језика и језичке културе и смотри рецитатора</p> <p>3. Припреме за прославу Дана школе</p> <p>4. Израда годишњих тестова за проверу знања ученика свих разреда</p>			
	<p>1. Анализа успеха у настави српског језика на крају II полугодишта</p> <p>2. Евидентирање ученика за полагање поправних испита</p>			

<i>мај – јун</i>	<p>3. Похвале и награде за постигнути успех</p> <p>4. Осврт на рад Стручног већа и подела часова</p>			
<i>август</i>	<p>1. Анализа резултата рада на крају школске 2019/2020. године и завршног испита на крају основног образовања</p> <p>2. Планирање васпитно-образовног рада (дневно, месечно, годишње)</p> <p>3. Израда распореда школских писмених задатака и избор тема за писмене задатке</p> <p>4. Израда тестова за иницијално тестирање ученика</p>			
<i>јануар – фебруар</i>	<p>1. Анализа успеха на крају I полугодишта</p> <p>2. Анализа постигнућа ученика на полугодишњем тестирању</p> <p>2. Обележавање Св. Саве</p> <p>3. Учешће ученика на школском такмичењу из језика и језичке културе</p> <p>4. Коришћење шк. библиотеке и развијање читалачких навика</p> <p>5. Које уџбенике користимо у настави</p>			ДРУГО ПОЛУГОДИШТЕ

	српског језика			
<i>март – април</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализа успеха на крају III тромесечја и предлог мера за наредни период 2. Извештај о успеху ученика на општинском и градском такмичењу из језика и језичке културе и смотри рецитатора 3. Припреме за прославу Дана школе 4. Израда годишњих тестова за проверу знања ученика свих разреда 			<p>► Наставна јединица: Епска песма „Марко Краљевић укида свадбарину“</p> <p>Време реализације: април</p> <p>Реализатор:</p> <p>Наставник српског језика:</p> <p>Момчило Симић</p> <p>Одељење 6/5</p>
<i>мај – јун</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализа успеха у настави српског језика на крају II полугодишта 2. Евидентирање ученика за полагање поправних испита 3. Похвале и награде за постигнути успех 4. Осврт на рад Стручног већа и подела часова 			
<i>август</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализа резултата рада на крају школске 2018/2019. године и завршног испита на крају основног образовања 2. Планирање васпитно-образовног рада 			

	(дневно, месечно, годишње) 3. Израда распореда школских писмених задатака и избор тема за писмене задатке 4. Израда тестова за иницијално тестирање ученика			
ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА (К1)				
ВРЕМЕ ОДРЖАВАЊА	НАЗИВ СЕМИНАРА	НИВО	БРОЈ САТИ	
<i>октобар/новембар</i>	Ка савременој настави српског језика и књижевности	Републички	8	
<i>фебруар</i>	Зимски републички семинар	Републички	24	

Руководилац стручног већа-Марија Дабетић, професор српског језика и књижевности

4.7.3. СТРУЧНО ВЕЋЕ НАСТАВНИКА СТРАНИХ ЈЕЗИКА

Годишњи план рада Стручног већа наставника страних језика

Носиоци активности:

Милорад Јовановић, професор енглеског језика

Татјана Нинковић, професор енглеског језика

Ива Ћосић, професор енглеског језика

Силвана Станимировић, професор енглеског језика

Марина Кастратовић- руководиоца стручног већа

Валентина Станковић, професор енглеског језика

Мирјана Радонић, професор француског језика

Сузана Гојковић, професор француског језика

Тања Мојсиловић, професор француског језика

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ

<ol style="list-style-type: none"> 1. Планирање наставног рада (израда годишњег и оперативног месечног плана наставних тема) 2. Планирање писмених и контролних задатака 3. Организационо-техничке припреме (план набавке и коришћење нових наставних и дидактичких материјала) 4. Планирање стручног усавршавања наставника 	<p style="text-align: center;">септембар</p>
<ol style="list-style-type: none"> 1. Организација допунске и додатне наставе 2. Унапређивање дидактичко-методичке организације наставе 3. Анализа успеха ученика на крају првог тромесечја 4. Радионице за ученике 	<p style="text-align: center;">октобар новембар током године</p>
<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта 2. Реализација планско-програмских задатака и васпитно-образовних циљева 3. Увид у реализацију допунске и додатне наставе 	<p style="text-align: center;">децембар јануар</p>
<ol style="list-style-type: none"> 1. Извештај са стручног усавршавања наставника 2. Планирање и предлог мера за рад у другом полугодишту 3. Организација и извештај о резултатима такмичења 	<p style="text-align: center;">фебруар март</p>

<p>4. Реализација и анализа тимског часа(одељење 4/8, наставнајединица „Спорт“, реализатори учитељица Јасминка Вуковић и наставница енглеског језика Марина Кастратовић)</p>	
<p>1. Увид у реализацију допунске наставе</p> <p>2. Анализа резултата са такмичења</p> <p>3. Анализа успеха ученика на крају трећег тромесечја</p> <p>4. Анализа школских писмених задатака</p> <p>5. Реализација стручног предавања (Примери добре праксе, реализатор Силвана Станимировић, наставница енглеског језика)</p>	<p>април</p> <p>мај</p>
<p>1. Анализа остварених планско-програмских задатака</p> <p>2. Анализа успеха ученика на крају другог полугодишта</p> <p>3. Евидентирање ученика за поправни испит</p> <p>4. Избор председника Стручног већа</p> <p>5. Извештај са стручног усавршавања наставника</p>	<p>јун</p>
<p>1. Организација припремне наставе и поправних испита</p>	

<ol style="list-style-type: none"> 2. Анализа успеха ученика на крају школске године 3. Подела часова и одељења на наставнике 4. Анализа рада Стручног већа и предлог измена за следећу школску годину 5. Израда плана Стручног већа за наредну школску годину 	<p style="text-align: center;">август</p>
<ol style="list-style-type: none"> 1. Активности везане за тематске дане и тематске недеље на нивоу школе 2. Присуство семинару „Вредновање и евалуација у настави страних језика“ , К1, П3 3. Присуство семинару „Пројектни задаци у настави страних језика“, К2, П3 4. Присуство семинару „Стандарди постигнућа и наставни програми као главне смернице за обликовање наставе страних језика“ К1, П3 5. Размена искустава након одржаних угледних часова, тимских часова, тематских дана, тематских недеља, радионица, посећених семинара, посета другим школама 	<p style="text-align: center;">током школске године</p>

4.7.4. СТРУЧНО ВЕЋЕ НАСТАВНИКА ИСТОРИЈЕ И ГЕОГРАФИЈЕ

Чланови стручног већа ИСТОРИЈЕ И ГЕОГРАФИЈЕ:

1. Борка Лазић- професор историје
2. Данијела Тоскић- професор историје- председник Стручног већа за школску 2019-2020.
3. Дарко Милићевић- професор географије
4. Дарко Јовановић- професор географије

ВРЕМЕ	ЦИЉ	САДРЖАЈ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
септембар	- Планирање активности чланова стручног већа ради успешне реализације предвиђеног у току школске године и ученика и наставника	- Планирање васпитно-образовног рада у настави историје и географије - Планирање стручног усавршавања наставника, опремљеност ученика уџбеницима, наставним средствима и прибором за рад - Имплементирање исхода и образовних стандарда у планове рада наставника и писане припреме за час - Идентификација ученика за ИОП - Избор ученика за додатну и допунску наставу - Израда иницијалног теста и анализа постигнућа ученика на иницијалном тесту	- чланови стручног већа историје и географије - директор - педагог и психолог
октобар	- Упознавање са природно-	- Анализа успеха на крају првог тромесечја - Организација излета историјско-	- чланови стручног већа историје и

	<p>географским и друштвено-економским одликама појединих регија Србије</p> <p>- Стимулација ученика за процес учења кроз извођење амбијенталне наставе</p> <p>- Стицање нових искустава чланова већа кроз одржавање предавања са семинара</p>	<p>географске секције</p> <p>- Амбијентална настава-тимски час историје и географије</p> <p>- Праћење рада и напредовање ученика 5. разреда</p> <p>- Праћење рада ученика који су на ИОП-у</p> <p>- Предавање у оквиру стручног већа, размена искустава</p> <p>- Договор о учествовању чланова већа у реализацији тематске недеље</p>	<p>географије</p> <p>- директор</p> <p>- педагог и психолог</p>
јануар	<p>- Анализа остварених активности у току првог полугодишта ради побољшања процеса учења и постигнућа у наредном периоду</p>	<p>- Анализа успеха на крају првог полугодишта и предлог мера</p> <p>- Реализација фонда часова редовне, додатне и допунске наставе</p> <p>- Анализа примене образовних стандарда на крају првог полугодишта</p> <p>- Праћење остварености циљева ИОП-а</p> <p>- Избор ученика за такмичење и организација школских такмичења</p> <p>- Израда и анализа постигнућа ученика на полугодишњем тесту из историје и географије</p> <p>- Разрада плана о реализацији тематске недеље-</p>	<p>- чланови стручног већа историје и географије</p> <p>- педагог и психолог</p>

		<p>укључивање чланова историјско-географске секције у реализацију</p> <p>- План одржавања припремне наставе за завршни испит ученика осмог разреда</p> <p>- Анализа присуства стручним семинарима у току првог полугодишта школске 2019/2020. год.</p>	
март	<p>- Повезивање знања из различитих предмета</p> <p>- Развијање различитих вештина и сарадње међу ученицима и наставницима</p> <p>- Развијање способности за активно стицање и примену знања из историје и географије кроз самостално учење и истраживање</p> <p>- Промоција школе</p>	<p>- Организација тематске недеље</p> <p>- Планирање ученичких екскурзија и њихов васпитно-образовни значај</p>	<p>- чланови стручног већа историје и географије</p> <p>- директор</p>
април	<p>- Анализа остварених активности у току прва три тромесечја ради побољшања процеса учења и постигнућа у наредном периоду</p>	<p>- Анализа успеха ученика на крају трећег тромесечја и предлог мера за побољшање успеха</p> <p>- Учешће ученика на такмичењима и досадашњи резултати</p> <p>- Избор уџбеника и приручника за ученике VII р за наредну школску годину</p>	<p>- чланови стручног већа историје и географије</p> <p>- директор</p>

<p>јун</p>	<p>- Анализа остварених активности на крају II полугодишта ради побољшања процеса учења и постигнућа у наредном периоду</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа успеха ученика на крају II полугодишта - Анализа фонда редовне, допунске и додатне наставе - Анализа примене образовних стандарда на крају II полугодишта - Анализа праћења остварености ИОП-а - Анализа присутности семинарима, тимским и угледним часовима и другим облицима стручног усавршавања - Евидентирање ученика за поправни испит - Анализа реализације екскурзија - Израда и анализа годишњих тестова из историје и географије - Анализа постигнућа ученика на завршном испиту 	<ul style="list-style-type: none"> - чланови стручног већа историје и географије - педагог и психолог
<p>август</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа остварених активности на крају школске године, ради побољшања процеса учења и постигнућа у наредном периоду - Планирање активности чланова стручног већа у току наредне школске године, ради успешног 	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа успеха ученика на крају школске године- после поправних испита - Годишња анализа рада стручног већа историје и географије - Подела часова и анализа задужења наставника - Избор руководства стручног већа за школску 2020-2021. год. 	<ul style="list-style-type: none"> - чланови стручног већа историје и географије

	функционисања свих њених чланова		
--	----------------------------------	--	--

4.7.5. СТРУЧНО ВЕЋЕ НАСТАВНИКА БИОЛОГИЈЕ

ВРЕМЕ	САДРЖАЈИ	ЦИЉ	РЕАЛИЗАТОРИ
СЕПТЕ МБАР	- Израда и анализа иницијалних тестова		Драгана Мијаиловић Светлана Мијаиловић Ирена Василић Драженка Вујаковић
ОКТОБ АР	- Први резултата рада и тешкоће у раду - Укључивање ученика у додатну и допунску наставу - Излет: Царска бара	Праћење и унапређивање васпитно образовног рада у настави биологије са циљем постизања што бољих резултата код ученика	Драгана Мијаиловић Светлана Мијаиловић Ирена Василић Драженка Вујаковић
НОВЕ МБАР	- Анализа успеха на крају првог тромесечја и мере за побољшање успеха - Green fest- „, пластика није играчка - Огледни час Драгана Мијаиловић		Драгана Мијаиловић Светлана Мијаиловић Ирена Василић Драженка Вујаковић Педагог, психолог, директор

<p>ДЕЦЕМ БАР- ЈАНУА Р</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта - Мере које треба предузети за побољшање успеха - Анализа реализације фонда наставе и васпитно-образовног рада -Посета „Фестивалу науке“ -Израда полугодишњег теста 		<p>Драгана Мијаиловић Светлана Мијаиловић Ирена Василић Драженка Вујаковић</p>
<p>ФЕБРУ АР</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Анализа полугодишњег теста - Школско такмичење ученика – анализа - Припрема за општинско такмичење ученика 		<p>Драгана Мијаиловић Светлана Мијаиловић Ирена Василић Драженка Вујаковић</p>
<p>МАРТ- АПРИЛ</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Анализа успеха на такмичењима – Анализа успеха на крају трећег тромесечја – Анализа додатне и допунске наставе – - Огледни час: Ефекат стаклене баште , 8. разред, Светлана Мијаиловић 		<p>Драгана Мијаиловић Светлана Мијаиловић Ирена Василић Драженка Вујаковић Педагог, психолог, директор</p>

<p>ЈУН</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Израда и анализа годишњег теста -Анализа успеха на крају другог полугодишта - Реализација фонда часова свих видова рада у настави и оцена остварености васпитно-образовних задатака - Евидентирање ученика за поправни испит - Подела предмета на наставнике - Доношење плана рада већа занаредну школску годину - Анализа завршног теста из биологије 		<p>Драгана Мијаиловић Светлана Мијаиловић Ирена Василић Драженка Вујаковић</p>
<p>АВГУ СТ</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Планирање васпитно-образовног рада за наредну школску годину - Анализа поправних испита - Реализација плана и програма -Подела часова и задужења - Израда иницијалних тестова 		<p>Драгана Мијаиловић Светлана Мијаиловић Ирена Василић Драженка Вујаковић</p>

Руководилац стручног већа- Драгана Мијаиловић, професор биологије

4.7.6. СТРУЧНО ВЕЋЕ НАСТАВНИКА ЛИКОВНЕ И МУЗИЧКЕ КУЛТУРЕ

ПЛАН И ПРОГРАМ СТРУЧНОГ ВЕЋА НАСТАВНИКА ЛИКОВНЕ И МУЗИЧКЕ КУЛТУРЕ

ВРЕМЕ	САДРЖАЈ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
септембар – октобар	<ul style="list-style-type: none"> • годишње планирање васпитно-образовног рада (месечно, дневно) • разговор о планирању наставних садржаја за шести разред, по Новом закону и правилнику о настави ликовне и музичке културе, за школску 2019./2020. Год. Посебна пажња на усаглашавању корелација, тј међупредметних повезаности и компетенција које ученици треба да стекну на крају шк. Год. • организовање слободних активности ученика: ликовна секција и хор • естетско уређење школског простора • организовање приредби и обележавање значајних датума за школску 2019./2020. годину • праћење, вредновање и оцењивање ученика у току првог тромесечја • избор ученика са посебним склоностима за ликовно и музичко стваралаштво (додатни рад) 	<p>Наташа Василић, професор ликовне културе</p> <p>Милан Аћимовић, професор ликовне културе,</p> <p>Јован Николић наставник музичке културе, Јелена Андрејевић наставник музичке културе</p>

<p>новембар – децембар</p>	<ul style="list-style-type: none"> • предлог мера за унапређивање рада • стручно усавршавање наставника • укључивање ученика у такмичења и конкурсе • анализа рада и оцена у току првог тромесечја са посебним освртом на пети и шести разред • угледни час наставника ликовне културе у петом разреду, наставна јединица „Линија као ивица тродимензионалног тела“, реализатор Милан Аћимовић • угледни час наставника музичке културе у шестом разреду, наставна јединица „Обрада песме Бибиди бабиди, Мека Дејвида, реализатор Јован Николић • организовање новогодишњег маскенбала (корелација драмске и ликовне секције и хора) • организовање новогодишње изложбе • договор о прослави школске славе Светог Саве 	<p>Наташа Василић, професор ликовне културе</p> <p>Милан Аћимовић, професор ликовне културе,</p> <p>Јован Николић наставник музичке културе, Јелена Андрејевић наставник музичке културе</p>
<p>јануар – фебруар</p>	<ul style="list-style-type: none"> • организовање школске приредбе поводом прославе Светог Саве (корелација драмске и ликовне секције и хора) • изложба ликовних радова поводом прославе Светог Саве • организација рада у другом полугодишту • посета изложби • изложба ликовних радова који су реализовани на часовима ликовне секције 	<p>Наташа Василић, професор ликовне културе</p> <p>Милан Аћимовић, професор ликовне културе,</p> <p>Јован Николић наставник музичке културе, Јелена Андрејевић наставник музичке културе</p>

<p>март – април</p>	<ul style="list-style-type: none"> • учешће на конкурс „Крв живот значи • учествовање на традиционалној изложби у Парохијском дому «Христос васкрсе» • организовање ускршње изложбе у школи • припрема за обележавање Дана школе (корелација драмске и ликовне секције и хора) • угледни час наставника ликовне културе, шести разред, наставна јединица : „Топле и хладне боје“, реализатор, Милан Аћимовић • угледни час наставника музичке културе, пети разред разред, Пролеће у шуми, песма из Финске, извођење, реализатор Јован Николић 	<p>Наташа Василић, професор ликовне културе</p> <p>Милан Аћимовић, професор ликовне културе,</p> <p>Јован Николић наставник музичке културе, Јелена Андрејевић наставник музичке културе</p>
<p>мај – јун</p>	<ul style="list-style-type: none"> • поставка изложбе ликовних радова поводом Дана школе • изложба радова ученика реализованих на часовима редовне наставе и ликовне секције и изборног предмета „Цртање, сликање и вајање • анализа успеха ученика на крају другог полугодишта 	<p>Наташа Василић, професор ликовне културе</p> <p>Милан Аћимовић, професор ликовне културе,</p> <p>Јован Николић наставник музичке културе, Јелена Андрејевић наставник музичке културе</p>
<p>јул - август</p>	<ul style="list-style-type: none"> • разматрање рада актива у протеклој школској години • избор руководства 	<p>Наташа Василић, професор ликовне културе</p> <p>Милан Аћимовић, професор ликовне културе,</p> <p>Јован Николић наставник музичке културе, Јелена Андрејевић наставник музичке културе</p>

Руководилац стручног већа-Јован Николић, професор музичке културе

4.7.7. СТРУЧНО ВЕЋЕ НАСТАВНИКА МАТЕМАТИКЕ

Месец	Садржај	Задужења	Носиоци активности
Септембар	<ol style="list-style-type: none"> 1. Усвајање годишњег плана рада стручног већа 2. Израда оперативних месечних планова 3. Планирање писмених и контролних задатака 4. Договор о критеријуму оцењивања 5. Организација допунске и додатне наставе 6. Израда иницијалних тестова 7. Планирање одржавања угледних часова 	<p>Божидар Милановић-председник стручног већа</p> <p>Марија Јовановић</p> <p>Мирјана Чолић</p> <p>Невенка Манђукић</p>	Сви чланови стручног већа.
Октобар	<ol style="list-style-type: none"> 1. Угледни час – Наставна тема: Питагорина теорема Наставна једница: Примена Питагорине теореме- примери из праксе Тип часа: утврђивање Одељење: 7/2 Наставник: Божидар Милановић 2. Анализа иницијалног теста 3. Предавање: Међупредметне компетенције 4. Наставник: Божидар Милановић 	<p>Божидар Милановић-председник стручног већа</p> <p>Марија Јовановић</p> <p>Мирјана Чолић</p> <p>Невенка Манђукић</p>	Сви чланови стручног већа

Новембар	1. Анализа постигнућа ученика на 1. писменом задатку	Божидар Милановић- председник стручног већа Марија Јовановић Мирјана Чолић Невенка Манђукић	
Децембар	1. Угледни час- Наставна тема: Разломци Наставна јединица: Проширивање и скраћивање разломака Тип часа: утврђивање Одељење:5/2 Наставник: Марија Јовановић 2. Израда полугодишњих тестова	Божидар Милановић- председник стручног већа Марија Јовановић Мирјана Чолић Невенка Манђукић	Сви чланови стручног већа
Фебруар	1. Анализа постигнућа ученика на 2. писменом задатку 2. Анализа постигнућа из математике на крају 1.полугодишта 3. Организација школског такмичења 4. Договор око припрема за екипно такмичење из математике и одржавања Мислише 5. Прављење плана за одржавање припремне наставе за ученике 8.разреда	Божидар Милановић- председник стручног већа Марија Јовановић Мирјана Чолић Невенка Манђукић	Сви чланови стручног већа
	1.Анализа резултата са општинског такмичења	Божидар Милановић-	Сви чланови стручног већа

Март	<p>2.Анализа постигнућа ученика на полугодишњем тесту</p> <p>3.Мислиша</p> <p>4. Угледни час-Наставна тема:Рационални бројеви</p> <p>Наставна јединица: Једначине у вези множења и дељења</p> <p>разломака</p> <p>Тип часа:обрада</p> <p>Одељење:6/1</p> <p>Наставница: Мирјана Чолић</p>	<p>председник стручног већа</p> <p>Марија Јовановић</p> <p>Мирјана Чолић</p> <p>Невенка Манђукић</p>	
Април	<p>1.Анализа постигнућа ученика на 3. писменом задатку</p> <p>2.Мислиша-анализа задатака</p> <p>3. Угледни час- Наставна тема:Рационални бројеви</p> <p>Наставна јединица:Неједначине у вези множења и дељења</p> <p>Тип часа: обрада</p> <p>Одељење:6/4</p>	<p>Божидар Милановић- председник стручног већа</p> <p>Марија Јовановић</p> <p>Мирјана Чолић</p> <p>Невенка Манђукић</p>	Сви чланови стручног већа
Мај	<p>1.Угледни час-Наставна тема:Купа</p> <p>Наставна јединица:Запремина купе</p> <p>Тип часа:обрада</p> <p>Одељење:8/1</p> <p>2. Израда годишњих тестова</p>	<p>Божидар Милановић- председник стручног већа</p> <p>Марија Јовановић</p> <p>Мирјана Чолић</p> <p>Невенка Манђукић</p>	Сви чланови стручног већа
Јун	<p>1.Анализа постигнућа ученика на 4. писменом задатку и годишњем</p>	<p>Божидар Милановић-</p>	Сви чланови

	тесту 2. Оцена реализације нивоа и квалитета остварених задатака из математике	председник стручног већа Марија Јовановић Мирјана Чолић Невенка Манђукић	стручног већа
Август	1. Анализа постигнућа ученика на завршном испиту из математике 2. Анализа годишњег успеха из математике и предлог мера за наредни период	Божидар Милановић-председник стручног већа Марија Јовановић Мирјана Чолић Невенка Манђукић	Сви чланови стручног већа

Руководилац стручног већа-Божидар Милановић, професор математике

4.7.8. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА НАСТАВНИКА ТЕХНИЧКОГ И ИНФОРМАТИЧКОГ ОБРАЗОВАЊА И ТЕХНИКЕ И ТЕХНОЛОГИЈЕ

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ЦИЉ	САДРЖАЈ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
АВГУСТ	-Унапређење наставе	-Усвајање плана и програма рада стручног већа -Подела одељења по групама на наставнике -Разматрање новог плана за седми разред -Усклађивање годишњих и месечних планова -Избор председника стручног већа -Избор семинара и дигвор о похађању истих	НАСТАВНИЦИ ТИТ И ТИО

СЕПТЕМБАР	<ul style="list-style-type: none"> -Унапређење наставе -Развијање интересовања за технику код ученика 	<ul style="list-style-type: none"> -Подела ученика петог разреда на групе -Укључивање ученика у слободне активности - секције -Анализа рада у прошлогодишњем шестом разреду по новом плану и програму -Припреме радова за Дечију недељу 	НАСТАВНИЦИ ТИТ И ТИО
ОКТОБАР	<ul style="list-style-type: none"> -Унапређење наставе -Остваривање бољих услова за рад ученика 	<ul style="list-style-type: none"> -Набавка непоходног материјала и алата -Подношење захтева з набавку нових конструкторских комплета и нових рачунара за извођење планиране наставе 	НАСТАВНИЦИ ТИТ И ТИО
НОВЕМБАР	<ul style="list-style-type: none"> -Унапређење наставе 	<ul style="list-style-type: none"> -Избор и издвајање талентованих ученика и упућивање на даљи рад у секцијама -Угледни час, реализатор Дијана Хунка-Мићановић, наставна јединица Коришћење функција и алата програма за ЦАД. --Анализа успеха на крају првог тромесечја 	НАСТАВНИЦИ ТИТ И ТИО
ДЕЦЕМБАР	<ul style="list-style-type: none"> -Унапређење наставе -Остваривање бољих услова за рад ученика-- Развијање интересовања 	<ul style="list-style-type: none"> -праћење литературе, иновација, нових технологија иметода у приступу извођења наставе -Договор о учешћу на такмичењима -Припреме радова за изложбу поводом Нове 	НАСТАВНИЦИ ТИТ И ТИО

	за технику код ученика	године -Подношење захтева за замену намештаја у кабинетима ТИТ	
ЈАНУАР/ФЕБРУАР	-Унапређење наставе -Развијање интересовања за технику код ученика	-Анализа рада по завршетку првог полугодишта редовне наставе и секција -Учествовање наставника на семинарима -Извештај о похађању семинара -Активностиоко организације школског и припреме за градско такмичење -Припрема радова за изложбу поводом 8. марта	НАСТАВНИЦИ ТИТ И ТИО
МАРТ	-Унапређење наставе -Развијање интересовања за технику код ученика	-Угледни час, реализатор Зорица Башевић,наставна јединица Основни електронски елементи -Организација школског такмичења -Анализа школског такмичења -Припреме радова за изложбу поводом Ускрса	НАСТАВНИЦИ ТИТ И ТИО
АПРИЛ	-Унапређење наставе -Развијање интересовања за технику код ученика	-Посета музеју Никола Тесла -Анализа постигнутих резултата на крају трећег тромесечја -Припрема и организација градског такмичења	НАСТАВНИЦИ ТИТ И ТИО

		-Припреме радова за изложбу поводом Дана школе	
МАЈ	-Унапређење наставе -Развијање интересовања за технику код ученика	-Предлог за награђивање ученика који су постигли најбоље резултате -Предавање у оквиру Стручног већа -Анализа рада у седмом разреду по новом плану и програму	НАСТАВНИЦИ ТИТ И ТИО
ЈУН	-Унапређење наставе -Развијање интересовања за технику код ученика	-Анализа успеха на крају другог полугодишта -Израда извештаја о раду Стручног већа -Похвале и награда за ученике на крају школске године -Уређење радног простора	НАСТАВНИЦИ ТИТ И ТИО

Руководилац стручног већа-Зорица Милетић, професор ТИТ и ТИО

4.7.9. СТРУЧНО ВЕЋЕ НАСТАВНИКА ФИЗИЧКОГ И ЗДРАВСТВЕНОГ ВАСПИТАЊА

Програмски садржај или планиране активности	Време реализације	Носиоци активности
<ol style="list-style-type: none"> 1. Евидентирањ ученика са здравственим проблемима 2. Припрема реквизита, преглед сале, терена, свлачионица и предлог мера за унапређивање наставе 3. Израда календара такмичења 4. Изабрани спорт, ОФА 5. Подела секције 6. Припреме за школско - општинско првенство у пливању 7. Израда плана за крос 8. ФЗВ за 5-6 р. нови планови 9. Општинско првенство у стоном тенису 10. Вишебој на Космају 	<p>СЕПТЕМБАР</p> <p>Током године</p>	<p>Чланови стручног већа</p> <p>Спортски Савез</p>
<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализа Резултати са пливања 2. ЈЕСЕЊИ КРОС 3. Настава ФЗВ, ТАКМИЧЕЊА, ЛЕТОВАЊА, ЗИМОВАЊА ... проблеми у организацији наставе 4. ОГЛЕДНИ ЧАС. Одбојка варијанте одбијања лопте 4. Општинско првенство у КАРАТЕУ 5. Општинско првенство у АТЛЕТИЦИ и ФУТСАЛУ 	<p>ОКТОБАР</p>	<p>Чланови стручног већа</p> <p>Спортски Савез</p>
<ol style="list-style-type: none"> 1. Општинско првенство у РУКОМЕТУ 2. Анализа мерења физичких способности ученика 3. Огледни час - Душан Младеновић - двокорак 7-8. разред 	<p>НОВЕМБАР</p>	<p>Чланови стручног већа,</p> <p>Спортски Савез</p>
<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализа резултата са свих до сада одржаних општинских и градских такмичења 2. Организација ЗИМОВАЊА-ЛЕТОВАЊА- 	<p>ДЕЦЕМБАР</p>	<p>Чланови стручног већа,</p> <p>Спортски Савез</p>

КАМПОВИ у складу са годишњим планом рада 3. Оптерећеност наставника ФЗВ часовима, секцијама, вишком часова ОФА, спортским манифестацијама...		
1. Реализација свих облика наставе 2. ОДБОЈКА - општинско првенство 3. ЗАКЉУЧИВАЊЕ ОЦЕНА- критеријум, проблеми, педагошке свеске 4. Како савремен начин живота утиче на здравље	ЈАНУАР	Чланови стручног већа, Спортски Савез
1. План и програм за 2 полугодиште - семинари, актуелности у настави ФЗВ 2. Распоред часова - АНАЛИЗА, СМЕНЕ, СЕКЦИЈЕ, ТАКМИЧЕЊА...	ФЕБРУАР	Чланови стручног већа, Спортски Савез
1. Пролећни крос 2. Општинско у КОШАРЦИ 3. Пролећно уређење спољних терена, фарбање... предлог мера за лепшу салу, двориште, свлачионице ...	МАРТ	Чланови стручног већа, Спортски Савез
1. Дан школе - планирање спортских активности 2. Сарадња актива са Спортским савезом , клубовима, издавање сале ... 3. СТРЕЉАШТВО - општинско првенство	АПРИЛ	Чланови стручног већа, Спортски Савез
1. Ажурирање педагошка документације 2. Дан школе - реализација активности 3. Леговање - организација	МАЈ	Чланови стручног већа, Спортски Савез
1. Анализа реализације свих облика наставе, такмичења.... 2. Ажурирање документације, извештаја 3. АКТИВ наставника ФЗВ	ЈУН	Чланови стручног већа
1. Подела одељења 2. Усвајање плана за наредну годину 3. Преглед сале, терена, свлачионица - предлог мера за куповину наставних средстава	АВГУСТ	

Руководилац стручног већа-Љубинко Гаџић, професор физичког и здравственог васпитања

4.7.10. СТРУЧНО ВЕЋЕ НАСТАВНИКА ФИЗИКЕ И ХЕМИЈЕ

Чланови стручног већа су:

ВРЕМЕ	САДРЖАЈ РАДА	РЕАЛИЗАТОР
Септембар-октобар	<ol style="list-style-type: none">1. Планирање васпитно-образовног рада (годишње, месечно, дневно)+2. Иницијално тестирање (израда тестова, спровођење, анализа резултата)3. Снабдевеност ученика уџбеницима и прибором4. Евидентирање и укључивање ученика у рад допунске и додатне наставе	Чланови стручног већа
Новембар-децембар	<ol style="list-style-type: none">1. Анализа успеха ученика на крају првог тромесечја и предлог мера за побољшање2. Планирање и реализација посете ученика Фестивалу науке у Београду3. Припрема ученика за предстојећа такмичења	Чланови стручног већа
Јануар-фебруар	<ol style="list-style-type: none">1. Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта и мере за побољшање2. Реализација фонда часова редовне, допунске и додатне наставе и анализа рада истих3. Извођење угледног часа из физике у 7. Разреду4. Планирање реализације припремне наставе, за полагање завршног испита, за ученике осмих разреда	Чланови стручног већа
Март-април	<ol style="list-style-type: none">1. Анализа успеха ученика на крају трећег тромесечја и мере за побољшање2. Избор уџбеника за наредну школску годину3. Анализа постигнутих резултата на такмичењима4. Договор у вези годишњег тестирања у оквиру предмета физика и хемија	Чланови стручног већа
Јун	<ol style="list-style-type: none">1. Анализа успеха ученика на крају другог полугодишта2. Упућивање ученика на поправни испит и организација припремне наставе3. Подела предмета и одељења на наставнике4. Избор председника стручног већа за наредну школску годину	Чланови стручног већа
Август	<ol style="list-style-type: none">1. Анализа успеха на крају школске године2. Израда планова рада за наредну школску годину	Чланови стручног већа

1. Зоран Ракић, професор физике
2. Драженка Вујаковић, професор биологије и хемије
3. Ирена Василић, професор биологије и хемије
4. Бранка Јокић, професор физике-руководилац стручног већа

СТРУЧНИ САРАДНИЦИ

ЦИЉ

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

ЗАДАЦИ

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

4.7.11. ГОДИШЊИ ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНОГ САРАДНИКА- ПЕДАГОГА

ЦИЉ

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

ЗАДАЦИ

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

- Пружање подршке васпитачу, односно наставнику на унапређивању и осавремењавању васпитно-образовног рада
- Пружање подршке родитељима, односно старатељима на јачању њихових васпитних компетенција и развијању сарадње породице и установе по питањима значајним за васпитање и образовање деце и ученика
- Учествовање у праћењу и вредновању образовно-васпитног рада;
- Сарадња са институцијама, локалном самоуправом, стручним и струковним организацијама од значаја за успешан рад установе;
- Самовредновање, стално стручно усавршавање и праћење развоја педагошке науке и праксе;

ОБЛАСТИ РАДА	Сарадници	Време реализације
<p>1. ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО - ВАСПИТНОГ РАДА</p> <ul style="list-style-type: none"> • Учествовање у изради школског програма, програма васпитног рада, плана самовредновања и развојног плана установе; • Учествовање у изради годишњег плана рада школе и његових појединих делова (програм стручних органа и тимова, стручног усавршавања, рада стручних сарадника, сарадње са породицом, сарадње са друштвеном средином, превентивних програма..) • Припремање годишњих и месечних планова рада педагога • Спровођење анализа и истраживања у установи у циљу испитивања потреба деце, ученика, родитеља, локалне самоуправе; • Учествовање у припреми индивидуалног образовног плана за ученике; • Учешће у планирању и организовању појединих облика сарадње са другим институцијама • Иницирање и учешће у иновативним видовима планирања наставе и других облика образовно-васпитног рада 	<p>Тимови</p> <p>Директор Тимови Руководиоц и стручних већа</p> <p>Педагог</p> <p>Наставници учитељи ОС психолог</p> <p>Тим за ИОП</p> <p>Директор психолог</p> <p>Стручна већа психолог</p>	<p>VI, VIII, IX</p> <p>I, VIII, IX</p> <p>Током године</p> <p>Током године</p> <p>Током године</p> <p>Током године</p> <p>Током године</p>

<ul style="list-style-type: none"> Учествовање у избору и конципирању разних ваннаставних и ваншколских активности 	Директор Руководиоц и секција	Током године
<ul style="list-style-type: none"> Пружање помоћи наставницима у изради планова допунског, додатног рада, плана рада одељењског старешине, секција 	Директор Руководиоц и секција, психолог	Током године
Учешће у избору и предлозима одељењских старешинстава	Директор, ОС, психолог	VI, VIII
<ul style="list-style-type: none"> Формирање одељења, распоређивање новопридошлих ученика и ученика који су упућени да понове разред Припремање плана сопственог стручног усавршавања и професионалног развоја 	Директор психолог Педагог	 VI

ОБЛАСТИ РАДА	Сарадници	Време реализације
<p align="center">2. ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА</p> <ul style="list-style-type: none"> Систематско праћење и вредновање образовно-васпитног, односно наставног процеса, развоја и напредовања ученика; Праћење реализације образовно-васпитног рада; Рад на развијању и примени инструмената за вредновање и самовредновање различитих области и активности рада установе. Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана за ученике; Учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма увођења у посао наставника и стручног сарадника; Учествовање у праћењу реализације остварености општих и посебних стандарда постигнућа ученика; И остварености исхода у 1. и 5. разреду; Учешће у изради годишњег извештаја о раду установе у остваривању свих програма васпитно-образовног рада (програма стручних органа и тимова, стручног усавршавања, превентивних програма, рада 	<p>ОС, предметни наставници и психолог</p> <p>Тим за самовредновање</p> <p>Тим за ИО Директор, психолог Директор, наставници и, психолог</p> <p>Директор, наставници и, психолог, руководио</p>	<p>Током године</p> <p>Периодично Периодично</p> <p>Током године</p> <p>Периодично</p> <p>Током године VI, VIII</p> <p>Током</p>

<p>педагошко-психолошке службе, сарадње са породицом, сарадње са друштвеном средином, праћење рада стручних актива, тимова)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Праћење анализе успеха и дисциплине ученика на класификационим периодима, као и предлагање мера за њихово побољшање • Праћење успеха ученика у ваннаставним активностима, такмичењима, завршним и пријемним испитима за упис у средње школе • Учествовање у усклађивању програмских захтева са индивидуалним карактеристикама ученика • Праћење узрока школског неуспеха ученика и предлагање решења за побољшање школског успеха • Праћење поступака и ефеката оцењивања ученика <p>3. РАД СА НАСТАВНИЦИМА</p> <ul style="list-style-type: none"> • Пружање стручне помоћи наставницима на унапређивању квалитета васпитно-образовног рада, односно наставе, увођењем иновација и иницирањем коришћења савремених метода и облика рада (уз проучавање програма и праћење стручне литературе); • Пружање помоћи наставницима у проналажењу начина за имплементацију општих и посебних стандарда и исхода у 1. и 5. разреду; • Мотивисање наставника на континуирано стручно усавршавање и израду плана професионалног развоја и напредовања у струци; • Присуствовање часовима редовне, допунске, додатне наставе и слободних активности • Анализирање реализације часова редовне наставе и других облика образовно-васпитног рада којима је присуствовао педагог и давање предлога за њихово унапређивање; • Праћење начина вођења педагошке документације наставника; • Иницирање и пружање стручне помоћи наставницима у коришћењу различитих метода, техника и инструмената оцењивања ученика; • Пружање помоћи наставницима у осмишљавању рада са ученицима којима је потребна додатна подршка (даровитим ученицима, односно ученицима са тешкоћама у развоју); • Оснаживање наставника за тимски рад кроз њихово подстицање на реализацију заједничких задатака, кроз координацију активности стручних већа, тимова и комисија; • Пружање помоћи наставницима у остваривању задатака професионалне оријентације и каријерног 	<p>ци актива и тимова</p> <p>Директор, ОС Психолог</p> <p>Директор, стручна већа, руководиоци секција, психолог</p> <p>Психолог Родитељи, наставници, ОС Родитељи, наставници, ОС Наставници, ученици</p> <p>Наставници</p> <p>Наставници</p> <p>Наставници</p> <p>Наставници</p> <p>Директор психолог</p>	<p>године</p> <p>Периодично</p> <p>Периодично</p> <p>Током године</p>
---	--	---

<p>вођења и унапређивање тога рада;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Пружање помоћи наставницима у реализацији огледних и угледних активности, односно часова и примера добре праксе, излагања на састанцима стручних већа, радних група, стручним скуповима и родитељским састанцима; • Пружање помоћи наставницима у изради планова допунског, додатног рада, практичне наставе и амбијенталне наставе, плана рада одељењског старешине и секција; • Упознавање одељењских старешина и одељењских већа са релевантним карактеристикама нових ученика; • Пружање помоћи одељењским старешинама у реализацији појединих садржаја часа одељењске заједнице; • Пружање помоћи наставницима у остваривању свих форми сарадње са породицом; • Пружање помоћи приправницима у процесу увођења у посао, као и у припреми полагања испита за лиценцу; • Пружање помоћи наставницима у примени различитих техника и поступака самоевалуације 	<p>Наставници и Наставници, психолог, пом. директора Тим, Тим за ИО, ОС, психолог Наставници и психолог Директор, стручна већа, Тим за ПО психолог психолог Наставници, руководиоци стручних већа психолог Одељењске старешине , психолог, руководиоци и стручних већа и секција ОС, родитељи психолог Наставници и приправници, психолог. Наставници</p>	
---	---	--

	и, психолог	
ОБЛАСТИ РАДА	Сарадници	Време реализације
<p>4. РАД СА УЧЕНИЦИМА</p> <ul style="list-style-type: none"> • Праћење дечјег развоја и напредовања • Праћење оптерећености ученика (садржај, време, обим, врста и начин ангажованости ученика) • Саветодавни рад са новим ученицима и ученицима који су поновили разред, и ученицима који имају проблема у понашању и прилагођавању • Стварање оптималних услова за индивидуални развој ученика и пружање помоћи и подршке • Пружање подршке и помоћи ученицима у раду ученичког парламента и других ученичких организација • Идентификовање и рад на отклањању педагошких узрока проблема у учењу и понашању • Рад на професионалној оријентацији ученика и каријерном вођењу • Анализирање и предлагање мера за унапређивање ваннаставних активности • Промовисање, предлагање мера, учешће у активностима у циљу смањивања насиља, а повећања толеранције и конструктивног решавања конфликта, популарисање здравих стилова живота • Учествовање у изради педагошког профила ученика за ученике којима је потребна додатна подршка, израда индивидуалног образовног плана • Анализирање предлога и сугестија ученика за унапређивање рада школе и помоћ у њиховој реализацији • Учествовање у појачаном васпитном раду за ученика који врши повреду правила понашања у школи или се не придржава одлука директора и органа школе, неоправдано изостане са наставе пет часова, односно који својим понашањем угрожава друге у остваривању њихових права • Пружање подршке ученицима из осетљивих друштвених група • Праћење адаптације ученика првог и петог разреда • Организовање и реализовање трибине и предавања за ученике 	<p>ОС, родитељи Психолог, директор, о дељењске старешине</p> <p>ОС, родитељи, психолог</p> <p>Директор, психолог, Руководилац ученичког парламент а Наставници и</p> <p>Тим за ПО</p> <p>Руководиоци секција Директор, психолог</p> <p>Тим за заштиту деце од НЗЗ, одеље нске старешине</p> <p>Тим за ИОП</p> <p>Психолог, директор</p>	<p>IV-VIII Током године</p> <p>Током године</p> <p>Током године</p> <p>Током године</p> <p>Током године</p> <p>Током године</p> <p>Током године</p> <p>Током године</p> <p>По потреби</p> <p>Током године</p> <p>Током године</p> <p>Током године</p>

	Ученички парламент, директор Родитељи, ОС, психолог	
	Психолог, ОС	
	Психолог, ОС	
	Психолог	

ОБЛАСТИ РАДА	Сарадници	Време реализације
<p>5. РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА, ДРУГИМ ЗАКОНСКИМ ЗАСТУПНИКОМ</p> <ul style="list-style-type: none"> • Организовање и учествовање на општим и групним родитељским састанцима у вези са организацијом и остваривањем образовно-васпитног рада • Припрема и реализација родитељских састанака, трибина као и радионица са стручним темама за родитеље ученика 1. и 5. разреда; • Пружање подршке родитељима, старатељима, у раду са ученицима са тешкоћама у учењу, проблемима у понашању, проблемима у развоју, професионалној оријентацији • Упознавање родитеља, старатеља, са важећим законима, конвенцијама, протоколима о заштити деце, односно ученика од занемаривања и злостављања и другим документима од значаја за правилан развој деце, односно ученика у циљу представљања корака и начина поступања установе • Пружање подршке и помоћи родитељима у осмишљавању слободног времена ученика • Рад са родитељима, односно старатељима у циљу прикупљања података о деци • Сарадња са саветом родитеља, по потреби, информисањем родитеља и давање предлога по 	<p>Директор , ОС,психолог</p> <p>ОС,психолог</p> <p>Савет родитеља , психолог,</p> <p>ОС, Тимови,психолог</p> <p>ОС,директор,психолог</p>	<p>Током године</p> <p>Током године</p> <p>Током године</p> <p>Током године</p> <p>Током године</p> <p>Током године</p> <p>Током године</p>

<p>питањима која се разматрају на савету</p> <ul style="list-style-type: none"> • Укључивање родитеља/старатеља у поједине облике рада установе и партиципација у свим сегментима рада • Саветодавни рад са родитељима чија деца врше повреду правила понашања 	<p>ОС,психолог</p> <p>психолог Родитељи</p> <p>Родитељи , психолог Директор Психолог</p>	
--	--	--

ОБЛАСТИ РАДА	Сарадници	Време реализације
<p>6. РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ УЧЕНИКА</p> <ul style="list-style-type: none"> • Сарадња са директором и стручним сарадницима на истраживању постојеће образовно-васпитне праксе и специфичних проблема и потреба установе и предлагање мера за унапређење; • Сарадња са директором и стручним сарадницима у оквиру рада стручних тимова и комисија и редовна размена информација; • Сарадња са директором и стр. сарадницима на заједничком планирању активности, изради стратешких докумената установе, анализа и извештаја о раду школе • Тимски рад на проналажењу најефикаснијих начина унапређивања вођења педагошке документације у установи; • Сарадња са директором на планирању активности у циљу јачања наставничких и личних компетенција; • Сарадња са директором по питању приговора и жалби ученика и његових родитеља, односно старатеља на оцену из предмета и владања; <p>7. РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА</p>	<p>Директор, психолог</p> <p>Директор, психолог Руководиоци стручних тимова и комисија Психолог</p> <p>Директор Наставници психолог Директор, психолог</p> <p>Директор, психолог</p> <p>Директор</p>	<p>Током године</p> <p>Током године</p> <p>VI, VIII</p> <p>Током године</p> <p>Током године</p> <p>По потреби</p> <p>Период</p>

<ul style="list-style-type: none"> Учествовање у раду наставничког већа (давањем саопштења, информисањем о резултатима обављених анализа, прегледа, истраживања и других активности од значаја за образовно- васпитни рад и јачање наставничких компетенција) Учествовање у раду тимова, већа и комисија на нивоу установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта. Учествовање у раду педагошког колегијума и стручних Тимова за развојно планирање и развој школског програма Координисање Тимом за Професионалну оријентацију Предлагање мера за унапређивање рада стручних органа установе; 	<p>Директор психолог</p> <p>Директор</p> <p>Чланови Тима</p>	<p>и-чно</p> <p>Током године</p> <p>Током године</p>
<p>ОБЛАСТИ РАДА</p>	<p>Сарадници</p>	<p>Време реализације</p>
<p>8. САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ</p> <ul style="list-style-type: none"> Сарадња са образовним, здравственим, социјалним, научним, културним и другим установама које доприносе остваривању циљева и задатака образовно-васпитног рада установе; Осмишљавање програмских активности за унапређивање партнерских односа породице, установе и локалне самоуправе у циљу подршке развоја деце и младих; Активно учествовање у раду стручних друштава, органа и организација; Учешће у раду и сарадња са комисијама на нивоу локалне самоуправе, које се баве унапређивањем положаја деце и ученика и услова за раст и развој; Сарадња са националном службом за запошљавање. <p>9. ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ</p> <ul style="list-style-type: none"> Вођење евиденције о сопственом раду на дневном, месечном и годишњем нивоу; Израда, припрема и чување посебних протокола, чек листа за праћење наставе и васпитних 	<p>Директор Дом здравља Центар за социјални рад</p> <p>Директор Канцеларија за младе, родитељи Актив стручних сарадника (педагога и психолога) на нивоу општине и града, Републике</p> <p>Директор,</p>	<p>Током године</p> <p>Током године</p> <p>Током године</p> <p>Током године</p> <p>Током године</p> <p>Током године</p>

- Учествовање у праћењу и вредновању остварености општих и посебних стандарда постигнућа ученика и предлагање мера за унапређивање;
- Подршка отворености установе према иновацијама;
- Развијање сарадње установе са породицом и подршка васпитним компетенцијама родитеља, односно старатеља;
- Сарадња са другим институцијама, локалном заједницом, стручним и струковним организацијама од значаја за установу;
- Стално стручно усавршавање и праћење развоја психолошке науке и праксе;

ОБЛАСТИ РАДА	Сарадници	Време реализације
<p>1.ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО - ВАСПИТНОГ РАДА</p> <ul style="list-style-type: none"> • Учествовање у припреми развојног плана установе, школског програма, програма васпитног рада, плана самовредновања установе, индивидуалног образовног плана за ученике; • Учествовање у припреми делова годишњег плана рада школе који се односе на планове и програме: подршке ученицима(рад са ученицима којима је потребна додатна образовна подршка, са ученицима са изузетним способностима, професионална оријентација, превенција болести зависности, промоција здравих стилова живота); заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања, подизања квалитета знања и вештина ученика, стручног усавршавања запослених, сарадња школе и породице; • Припремање годишњег и месечних планова рада психолога • Учествовање у изради индивидуалног образовног плана за ученике и кординисање Тимом за ИО • Учешће у избору и планирању разних ваннаставних и ваншколских активности • Припремање плана посете психолога часовима у школи; • Формирање одељења, распоређивање новопридошних ученика и ученика који су упућени да понове разред • Припремање плана сопственог стручног 	<p>Педагог, Тимови</p> <p>Директор, тимови, педагог</p> <p>Тим</p> <p>Педагог, наставници</p> <p>Педагог</p> <p>Наставници</p>	<p>VI, VIII, IX</p> <p>VI, VIII, IX</p> <p>VI, VIII,</p> <p>Периодично</p> <p>VIII/ током године</p> <p>Током</p>

<p>усавршавања и професионалног развоја.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Спровођење анализа и истраживања у установи у циљу испитивања потреба деце, ученика, родитеља, локалне самоуправе; • Пружање помоћи наставницима у изради планова допунског, додатног рада, плана рада одељењског старешине, секција • 	<p>УчитељиОС Педагог</p> <p>Директор Руководиоци секција</p> <p>Педагог, наставници, директор</p>	<p>године</p> <p>Током године</p>
<p>2. ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА</p> <ul style="list-style-type: none"> • Учествовање у праћењу и вредновању образовно-васпитног рада школе и предлагање мера за побољшање ефикасности, економичности и успешности установе у задовољавању образовних и развојних потреба ученика; • Учествовање у континуираном праћењу и подстицању напредовања деце у развоју и учењу, у праћењу и вредновању остварености општих и посебних стандарда постигнућа, исхода за 2. И 6. разред , спровођење квалитативних анализа постигнућа ученика, информисањем свих заинтересованих страна о резултатима и припреми препорука за унапређивање постигнућа. • Праћење и анализа успеха и дисциплине ученика на класификационим периодима као и предлегање мера за њихово побољшање • Праћење успеха ученика у ваннаставним активностима, такмичењима, завршном испиту за упис у средње школе • Учествовање у усклађивању програмских захтева са индивидуалним карактеристикама ученика • Праћење узрока школског неуспеха ученика и предлагање решења 	<p>Директор, Педагог, ОС</p> <p>Педагог,Директор, Руководиоци секција</p> <p>Педагог, Наставници, Родитељи</p>	<p>Периодич но</p> <p>Класификациони периоди</p>
		<p>Време</p>

ОБЛАСТИ РАДА	Сарадници	реализације
<ul style="list-style-type: none"> • Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана за ученике; • Учесће у изради извештаја о реализацији годишњег плана рада школе; • Иницирање различитих истраживања ради унапређивања образовно-васпитног рада установе и остваривање послова дефинисаних правилником о раду стручних сарадника, • Учествовање у истраживањима која се спроводе у оквиру самовредновања рада • Праћење поступака и ефеката оцењивања ученика • Учесће у изради годишњег извештаја о раду установе у остваривању свих програма васпитно-образовног рада (програма стручних органа и тимова, стручног усавршавања, превентивних програма, рада педагошко-психолошке службе, сарадње са породицом, сарадње са друштвеном средином, праћење рада стручних актива, тимова) Иницирање и учествовање у истраживањима у васпитно-образовној установи у циљу инапређивања васпитно-образовног рада 	<p>Тим за ИО</p> <p>Педагог, директор, руководиоци тимова Тимови, директор, педагог</p> <p>Тим за самовредновање</p> <p>Директор, наставници, педагог, руководиоци тимова</p> <p>педагог</p>	<p>Периодично</p> <p>Периодично</p> <p>Периодично</p> <p>Периодично</p> <p>VI/VIII</p> <p>Током године</p>
<p>3. РАД СА НАСТАВНИЦИМА</p> <ul style="list-style-type: none"> • Пружање подршке наставницима у планирању и реализацији непосредног образовно-васпитног рада са ученицима, а нарочито у области прилагођавања рада образовно-васпитним потребама ученика; избора и примене различитих техника учења; ефикасног управљања процесом учења; избора поступака посматрања и вредновања ученичких постигнућа; стварање подстицајне атмосфере на часу; развијање конструктивне комуникације и демократских односа у одељењу; • Пружање подршке јачању наставничких компетенција у областима: комуникација и сарадња, конструктивно решавање сукоба и проблема, подршка развоју личности ученика, подучавање и учење, • Упознавање наставника са психолошким 	<p>Педагог, наставници</p> <p>Наставници, педагог</p> <p>Тим за ИО</p>	<p>Током године</p> <p>Током године</p>

<p>принципима успешног процеса учења, групне динамике, социјалне интеракције, природом мотивације за учење, методама за подстицање различитих врста интелигенције, стилovima и облицима учења, стратегијама учења и мотивисања за учење;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Саветовање наставника у индивидуализацији наставе на основу уочених потреба, интересовања и способности деце, психолошке процене индивидуалних карактеристика ученика (способности, мотивације, особина личности) и остварености образовних постигнућа у школи; • Присуствовање часовима редовне, допунске, додатне наставе и слободних активности • Анализирање реализације часова редовне наставе и других облика образовно-васпитног рада којима је присуствовао педагог и давање предлога за њихово унапређивање • Пружање помоћи наставницима у реализацији огледних и угледних активности, односно часова и примера добре праксе, излагања на састанцима стручних већа, радних група, стручним скуповима и родитељским састанцима; • Упознавање одељењских старешина и одељењских већа са релевантним карактеристикама нових ученика; • Пружање помоћи одељењским старешинама у реализацији појединих садржаја часа одељењске заједнице; 	<p>педагог</p> <p>Директор, педагог</p> <p>Директор, стручна већа, педагог</p> <p>ОС ,педагог</p>	<p>Током године</p>
<p>ОБЛАСТИ РАДА</p>	<p>Непоср. рад</p>	<p>Време реализације</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Пружање подршке наставницима за рад са ученицима којима је потребна додатна образовна подршка. Координирање израде и у сарадњи са наставником и родитељем, тимско израђивање педагошког профила ученика. Учествовање у развијању ИОП-а коришћењем резултата сопствених психолошких процена и психолошких процена добијених из других установа; • Оснаживање наставника за рад са ученицима изузетних способности (талентовани, обдарени) кроз упознавање са карактеристикама тих ученика (способности, мотивација, стил учења, интересовања, вредности, особине личности) и предлагање поступака који доприносе њиховом даљем развоју; 	<p>Тим за ИО, наставници</p> <p>Наставници, педагог</p> <p>Наставници,</p>	<p>Током године</p> <p>Током године</p> <p>Током године</p>

<ul style="list-style-type: none"> • Оснаживање наставника за рад са ученицима из осетљивих друштвених група кроз упознавање са карактеристикама тих ученика, развијање флексибилног става према културним разликама и развијање интеркултуралне осетљивости и предлагање поступака који доприносе њиховом развоју; • Пружање подршке наставницима у раду са ученицима код којих је утврђен психолошки узрок неуспеха у достизању захтева образовних стандарда као и појава неадаптивних облика понашања и предлагање мера за њихово превазилажење; • Пружање подршке наставницима у формирању и вођењу ученичког колектива, указивање на психолошке узроке поремећаја инетрперсоналних односа у одељењским заједницама и предлагање мера за њихово превазилажење; • Пружање подршке наставницима у раду са родитељима, односно старатељима; • Саветодавни рад са наставницима давањем повратне информације о посећеном часу, као и предлагање мера за унапређење праћеног сегмента образовно- васпитног процеса; • Оснаживање наставника за тимски рад кроз њихово подстицање на реализацију заједничких задатака, кроз координацију активности стручних већа, тимова и комисиј 	<p>педагог</p> <p>Педагог, наставници</p> <p>Одељ.старешин е, педагог</p> <p>Педагог, наставници</p> <p>Педагог, наставници</p> <p>Педагог, Тимови</p>	<p>Током Године</p> <p>Током године</p> <p>Током године</p> <p>Током године</p> <p>Током године</p>
ОБЛАСТИ РАДА	Сарадници	Време реализа- ције
<p>4. РАД СА УЧЕНИЦИМА</p> <ul style="list-style-type: none"> • Испитивање детета уписаног у основну школу проценом интелектуалног, когнитивног, емоционалног и социјалног статуса ради давања препорука за даљи рад. Провера спремности за полазак у школу детета старости од шест до шест и по година. • Учесће у структурирању одељења првог разреда и по потреби других разреда. • Испитивање општих и посебних способности, особина личности, когнитивног стила, мотивације за школско учење, професионалних опредељења, вредносних оријентација и ставова, групне динамике одељења и статуса појединца у групи, 	<p>Педагог</p> <p>Педагог</p> <p>Педагог</p>	<p>IV-VI</p> <p>VI-VIII</p> <p>Током године</p>

<p>психолошких чинилажца успеха и напредовања ученика и одељења, применом стандардизованог психолошког мерних инструмената и процедура, као и других инструмената процене ради добијања релевантних података за реализацију непосредног рада са ученицима и других послова у раду са наставницима, родитељима, институцијама.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Саветодавно инструктивни рад са ученицима који имају тешкоће у учењу, развојне, емоционалне, социјалне тешкоће, проблеме понашања. • Пружање подршке ученицима који се школују по индивидуализираној настави и ИОП-у. • Пружање подршке ученицима из осетљивих друштвених група; • Идентификовање ученика са изузетним способностима(даровити, талентовани) и пружање подршке таквим ученицима за њихов даљи развој. • Рад са ученицима на унапређењу кључних компетенција, ставова и вредности потребних за живот у савременом друштву: стратегије учења и мотивације за учење, вештине самосталног учења, концепт целоживотног учења, социјалне вештине(ненасилна комуникација, конструктивно решавање проблема, интеркултурална комуникација и уважавање различитости), здрави стилови живота, вештине доношења одлука и др. • Подршка развоју професионалне каријере ученика професионалним информисањем и саветовањем (на основу процењених способности, интересовања, особина личности, мотивације ученика). • Пружање подршке и помоћи ученицима у раду ученичког парламента и других ученичких организација • Рад на професионалној оријентацији ученика и каријерном вођењу 	<p>Педагог Тим за ИО Педагог, одељ, старешине Педагог Педагог, Педагог, ТИМ за ПО Педагог, Тим за ПО, УП</p>	<p>Током године Током године Током године Током године Током године</p>
---	--	---

ОБЛАСТИ РАДА	Сарадници	Време реализације
<ul style="list-style-type: none"> • Пружање подршке ученичком активизму и партиципацији у школском животу; 	Педагог	Током године

<ul style="list-style-type: none"> • Пружање психолошке помоћи ученику, групи и одељењу у акцидентним ситуацијама; • Учествовање у појачаном васпитном раду за ученике који врше повреду правила понашања у школи или се не придржавају одлука директора и органа школе, неоправдано изостану са наставе 5 часова, односно који својим понашањем угрожавају друге у остваривању њихових права. • Организовање и реализовање предавања, трибина, и других активности за ученике из области менталног здравља, педагошке и социјалне психологије; 	<p>Педагог, Тим</p> <p>Педагог, одељ.старе шине</p> <p>Педагог, одељ.старе шине</p>	<p>Током године</p> <p>Током године</p> <p>Током године</p>
<p>5. РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА, ДРУГИМ ЗАКОНСКИМ ЗАСТУПНИКОМ</p>		
<ul style="list-style-type: none"> • Прикупљање података од родитеља, односно старатеља који су од значаја за упознавање ученика и праћење његовог развоја; • Саветодавни рад са родитељима ученика који имају различите тешкоће у развоју, учењу и понашању, • Подршка јачању родитељских васпитних компетенција, нарочито информисањем о психол.карактеристикама њихове деце у оквиру индивидуалних консултација и облика групног психолошког образовања родитеља. 	<p>Педагог</p> <p>Педагог</p> <p>Педагог</p>	<p>II-V и током године</p> <p>Током године</p> <p>Током године</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Саветодавни рад и усмеравање родитеља чија деца врше повреду правила понашања у школи и којима је одређен појачани васпитни рад; • Сарадња са родитељима на пружању подршке ученицима који се школују по ИОП-у; • Оснаживање родитеља да препознају карактеристике своје деце које указују на њихове изузетне способности и сарадња на пружању подршке у проналажењу различитих могућности подстицања и усмеравања њиховог општег и професионалног развоја; 	<p>Педагог, Тим</p> <p>Тим за ИО</p> <p>Педагог</p>	<p>Током године</p> <p>Током године</p> <p>IX, V и по потреби</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Учествовање у реализацији програма сарадње установе са родитељима ученика (родитељски састанци и др.) 	<p>Педагог и Тим</p> <p>Тим,педагог</p>	<p>Током године</p> <p>По потреби</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Пружање психолошке помоћи родитељима чија су деца у акцидентној кризи. • Упознавање родитеља, старатеља, са важећим законима, конвенцијама, протоколима о заштити деце, односно ученика од занемаривања и 	<p>Ос,педагог</p> <p>Родитељи,</p>	

<p>злостављања и другим документима од значаја за правилан развој деце, односно ученика у циљу представљања корака и начина поступања установе</p> <ul style="list-style-type: none"> • Рад са родитељима, односно старатељима у циљу прикупљања података о деци • Укључивање родитеља/старатеља у поједине облике рада установе и партиципација у свим сегментима рада 	педагог	Током године
ОБЛАСТИ РАДА	Сарадници	Време реализације
<p>6. РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ УЧЕНИКА</p> <ul style="list-style-type: none"> • Сарадња са директором и стручним сарадницима на пословима који се тичу обезбеђивања ефикасности, економичности и флексибилности обрзовно- васпитног рада установе, а нарочито у вези са: избором наставника ментора, поделом одељењских старешинства и др. Предлагање нових организационих решења образовно-васп.рада. • Сарадња са директором и стручним сарадницима на припреми докумената установе, прегледа, извештаја и анализа ; • Сарадња са директором и стр.сарадницима у организовању трибина, предавања, радионица за ученике, родитеље, наставнике; (радионице за родитеље 1. и 5. Разреда) • Сарадња са другим стр.сарадницима на припреми и реализацији разних облика стручног усавршавања (предавања, радионице, прикази стручних чланака и сл.)наставника у оквиру установе; • Сарадња са директором по питању приговора и жалби ученика и њихових родитеља на оцену из предмета и владања. • Редовна размена, планирање и усаглашавање заједничких послова са другим стручним сарадницима у школи; • Сарадња са педагошким асистентом и пратиоцем ученика на координацији активности у пружању подршке ученицима који се школују по ИОП-у. 	<p>Директор</p> <p>Педагог, директор</p> <p>Директор,педагог</p> <p>педагог</p> <p>Директор,педагог</p> <p>педагог</p> <p>Тим за ИОП,директор</p> <p>Директор, педагог</p>	<p>Током године</p> <p>VI, VIII и класифи к. периодично Током године</p> <p>Током године</p> <p>Током године</p> <p>Током</p>

<ul style="list-style-type: none"> • Тимски рад на проналажењу најефикаснијих начина унапређивања вођења педагошке документације у установи; • <p>7. РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА</p> <ul style="list-style-type: none"> • Учествовање у раду наставничког већа (давањем саопштења, информисањем о резултатима обављених анализа, прегледа, истраживања и других активности од значаја за образовно-васп. рад и јачање наставничких компетенција) • Учествовање у раду тимова установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта; • Учествовање у раду стручних актива за развојно планирање и развој школског програма и педагошког колегијума; • Координисање тимом за инклузивно образовање 	<p>Тимови, педагог</p> <p>Педагог, директор</p> <p>Педагог, чланови тима</p>	<p>године</p> <p>По потреби</p> <p>Током године</p>
<p>ОБЛАСТИ РАДА</p>	<p>Сарадници</p>	<p>Време реализације</p>
<p>8. САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ</p> <ul style="list-style-type: none"> • Сарадња са образовним, здравственим, социјалним и другим институцијама значајним за остваривање циљева образовно-васп. рада ученика. • Сарадња са локалном заједницом и широм друштвеном средином за остваривање циљева образовно-васп. рада и добробити ученика; • Учествовање у раду стручних удружења, њихових органа, комисија, одбора; • Сарадња са психолозима који раде у другим установама, институцијама, организацијама, удружењима од значаја за остваривање образовно-васпитног рада и добробити ученика: национална служба за запошљавање, центар за социјални рад, домови здравља, заводи за патологију говора, ментално здравље, институт за психологију, матични факултет, заводи за вредновање и унапређење образовно-васпитног 	<p>Педагог</p> <p>Педагог</p> <p>Педагог</p> <p>Стр. сарадници</p>	<p>Током године</p> <p>Током године</p> <p>Током године</p> <p>Током године</p>

рада и др.		Током године
9. ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ		Током године
<ul style="list-style-type: none"> • Вођење евиденције о сопственом раду у следећој документацији: дневник рада психолога и психолошки досије (картон) ученика; 		Током године
<ul style="list-style-type: none"> • Вођење евиденције по потреби о извршеним анализама, истраживањима, психолошким тестирањима, посећеним часовима и др. 		Током године
<ul style="list-style-type: none"> • Припрема за све послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада психолога; 		
<ul style="list-style-type: none"> • Прикупљање и на одговарајући начин чување и заштита материјала који садржи личне податке о ученицима; 		
<ul style="list-style-type: none"> • Стручно усавршавање праћењем стручне литературе и периодике, учествовањем у активностима струковног удружења (Друштво психолога Србије, секције психолога у образовању), похађањем акредитованих семинара, вођењем истих, похађањем конгреса, симпозијума и др.стручних скупова, разменом искуства и сарадњом са другим психолозима у образовању; 		

Јелена Николић, психолог

4.7.13. ГОДИШЊИ ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА БИБЛИОТЕКАРА

ЦИЉ:

Програм рада школског библиотекарa обухвата задатке и послове из области образовања и васпитања, као и библиотечко-информацијске послове из домена културних и уметничких аспеката образовања. Посао библиотекарa усмерен је на подстицање промовисање читања и самосталност ученика у учењу, доприношењу развоју информационе писмености (медијске и информатичке) за ученике и наставнике, у циљу остваривања сарадње и заједничког планирања активности наставника, школског библиотекарa и локалне самоуправе, обезбеђивање електронских извора и приступ њима, што омогућава ученицима да овладају вештинама налажења и критичког процењивања датих информација и перманентност целоживотног учења. Реализујући програм рада прилагођен наставним плановима и програмима доприноси се остваривању и унапређивању образовно-васпитног рада у школи.

ЗАДАЦИ:

- развијање и неговање навика читања и коришћења библиотеке код ученика и наставника, као и развијање и промовисање правилне употребе свих облика извора информација,
- стварање услова за интердисциплинарни приступ настави и електронском учењу,
- мотивисање за учење и подстицање на оспособљавање за самостално учење и образовање током целог живота коришћењем савремених облика и метода рада са ученицима,
- сарадња са наставницима, ученицима и њиховим родитељима,
- праћење и подстицање развоја ученика у индивидуалним способностима и њиховим склоностима ка интелектуалном, емоционално-социјалном и сваком другом професионалном развоју,
- пружање помоћи талентованим ученицима у проналажењу и избору одговарајуће литературе, с посебном пажњом према 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,
- стварање услова за слободан приступ библиотечком фонду и расположивим изворима информација, и развијање индивидуалне стваралачке способности и креативности код ученика,
- обезбеђивање 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,
- припремање и реализовање библиотечког програма намењеног ученицима са посебним потребама и посебним способностима,
- вођење аутоматизованог библиотечког пословања (инвентарисање и сигналирање, каталогизација, класификација библиотечке грађе и други послови),
- заштита и чување библиотечке грађе и периодична ревизија фонда.

	ПОДРУЧЈЕ РАДА	Време реализације
I	ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО ВАСПИТНОГ РАДА	
	<ul style="list-style-type: none"> • планирање набавке литературе: монографских и серијских публикација за ученике, наставнике и стручне сараднике • израђивање годишњег, месечних и оперативних планова; • планирање и програмирање рада са ученицима у школској библиотеци; • планирање развоја школске библиотеке и набавка библиотечке грађе потребне за реализацију наставе и образовно васпитног рада; • планирање рада Тима за културне активности; креирање концепта и прикупљање чланака за израду летописа школе • планирање рада Тима за маркетинг; • планирање рада Тима за израду Летописа • планирање стручног усавршавања библиотекара. 	<p>X</p> <p>IX-VI</p> <p>IX</p> <p>IX</p> <p>XI, XII</p> <p>IX-VI</p> <p>IX-VI</p> <p>IX-VI</p> <p>VI, VIII</p>
II	ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО ВАСПИТНОГ РАДА	
	<ul style="list-style-type: none"> • учешће у изради годишњег плана рада и самовредновања рада установе; • вођење аутоматизованог библиотечког пословања, са увидом у наставне планове и програме рада школе; • 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.); • коришћење сазнања и достигнућа савремене науке, научно проверених метода и резултата сопственог истраживачког рада (израда и реализација програма вежби из области читања и разумевања текста и самосталног вербалног изражавања за ученике од петог до осмог разреда); • побољшање информационе, медијске и информатичке писмености корисника развијањем критичког односа према различитим информацијама и изворима сазнања и осећаја за естетске вредности (периодична евалуација часова у библиотеци); • пријављивање школе и ученика за учешће у програмима из области читања и медијске писмености, уживо и онлајн (Оштро перо, Читалачка значка, Читалићи, Читам, па шта?, Читалачки маратон) и праћење и вредновање њиховог ангажмана; 	<p>VI</p> <p>IX-V</p> <p>IX-V</p> <p>IX-V</p> <p>IX-VI</p> <p>IX-IV</p> <p>IX-VI</p>

	<ul style="list-style-type: none"> • припрема и реализација школских квизова и анкета из области медијске писмености; • припрема и објављивање чланака у летопису и на сајту школе. 	IX-VI
III	РАД СА НАСТАВНИЦИМА	
	<ul style="list-style-type: none"> • сарадња са наставницима на промоцији читања ради задовољства кроз све облике образовно-васпитног рада; • сарадња са наставницима у припремању ученика за самостално коришћење разних извора информација; • организовање наставних часова из појединих предмета у школској библиотеци, • сарадња са наставницима око утврђивања годишњег плана обраде лектуре и коришћења наставничко-сарадничког дела школске библиотеке, • коришћење ресурса библиотеке у процесу наставе, • 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, • израда заједничког акционог плана са наставницима српског језика – члановима одељењских већа осмог разреда, с обзиром на резултате провере читалачких и изражајних способности на које указује библиотекар, • одабир ученика који ће представљати школу на читалачким пројектима и осталим такмичарским програмима. 	IX-VI IX-VI IX-VI X IX-VI IX-VI IX-VI IX-VI
IV	РАД СА УЧЕНИЦИМА	
	<ul style="list-style-type: none"> • упознавање са радом школске библиотеке, библиотечким фондом и мрежом библиотека; • упознавање ученика са врстом библиотечке грађе и оспособљавање ученика за самостално коришћење извора знања; • упознавање ученика са занимањем библиотекар, њиховим пословима и другим сродним занимањима; • припремање (обучавање) ученика за самостално коришћење различитих извора сазнања и свих врста информација у настави и ван ње; • остваривање програма образовно-васпитног рада са ученицима у школској библиотеци (Час у библиотеци); • стимулсање и навикавање ученика да пажљиво 	IX-V IX-V IX-V IX-VI IX-VI IX-VI

	<p>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 својим интересовањима и потребама (читање, беседништво, стваралаштво, такмичења, квизови о прочитаним књигама, развијање комуникације код ученика и сл.),</p> <ul style="list-style-type: none"> • пружање помоћи ученицима у организовању самосталног рада ван школе (пружање помоћи ученицима код учење ван школе и усвајању метода самосталног рада на тексту и другим материјалима), • систематско обучавање ученике за употребу информационог библиотечног апарата, у складу са њиховим способностима и интересовањем, • пружање помоћи ученицима у припреми и обради задате теме (вршњачка помоћ у савладавању градива), • рад на развијању позитивног односа према читању и важности разумевања текста, упућивање на истраживачке методе рада (употреба лексикона, енциклопедија, речника и др.), омогућавање претраживања и употребе свих извора информација и оспособљавање за њихово самостално коришћење, • подстицање побољшања информационе, медијске и информатичке писмености ученика, развијањем истраживачког духа и критичког односа према различитим информацијама и изворима сазнања и осећаја за естетске вредности, • рад са талентованим ученицима – учесницима у читалачким пројектима и литерарано-ликовним конкурсима 	IX-VI IX-VI IX-V IX-VI X-V IX-VI
V	РАД СА РОДИТЕЉИМА (СТАРАТЕЉИМА)	
	<ul style="list-style-type: none"> • присуствовање састанцима Савета родитеља када је на дневном реду финансирање рада школске библиотеке, • остваривање сарадње са родитељима у вези са развијањем читалачких навика ученика, • обезбеђивање родитељске сарадње у реализацији програма за талентоване ученике: Оштро перо, Читалачка значка... • Обезбеђивање сарадње родитеља у реализацији плана Тима за културне активности и школски маркетинг 	IX IX-VI IX-VI IX-VI
VI	РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ УЧЕНИКА	
	<ul style="list-style-type: none"> • сарадња са стручним већима наставника, педагогом, психологом и директором школе у вези с 	IX, X

	<p>набавком и коришћењем књижне и некњижне грађе, те целокупном организацијом рада школске библиотеке,</p> <ul style="list-style-type: none"> • информисање стручних већа, стручних сарадника и директора о набавци нове стручне литературе за предмете, дидактичко-методичке и педагошко-психолошке литературе, • информисање о развоју медијске и информатичке писмености, и упућивање на критички и креативни однос ученика приликом коришћења извора, • припрема заинтересованих за реализацију мултидисциплинарних пројеката, изложби, креативних радионица (народна традиција и сл.); за организовање књижевних сусрета и других културних догађаја, као и еколошких пројеката и садржаја у којима се промовише борба против свих облика зависности, • сарадња при обезбеђивању књижне и некњижне грађе за школску библиотеку коју користе ученици, наставници и стручни сарадници, • припремање и организовање културних активности школе (књижевне трибине, сусрети, разговори, радионице, акције прикупљања књига и завичајне књижне и друге грађе, израда монографије, изложбе, конкурси, обележавање значајних јубилеја везаних за школу и просвету: „Европски дан језика“, „Светски дан учитеља“, „Дечија недеља“, Педесет година ОШ „Коста Ђукић“, тематски дан „Вук Стефановић Караџић“, „Свети Сава“, „Међународни дан матерњег језика“, „Светски дан поезије“, „Међународни дан дечје књиге“, „Светски дан књиге и ауторских права“, „Милорад Петровић Сељанчица“ Дан школе, јубилеји школских библиотека и школских библиотекара и др.), • учешће у припремању прилога и изради школског гласила и интернет презентације школе. 	<p>IX-VI</p> <p>IX-VI</p> <p>X-VI</p> <p>IX-VI</p> <p>X-VI</p> <p>X-VI</p>
VII	РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА	
	<ul style="list-style-type: none"> • рад у школским тимовима на изради годишњег и развојног плана школе и школског програма, на реализацији наставе засноване на истраживању - пројектне наставе, • пријем и подела бесплатних уџбеника • набавка књига за награде одличним и успешним ученицима и носиоцима Вукове дипломе, • рад у Тиму за развој школског маркетинга, • рад у Тиму за културне активности • рад у Тиму за изградњу Летописа 	<p>IX-VIII</p> <p>IX</p> <p>IV</p> <p>IX-VIII</p> <p>IX-VIII</p> <p>IX-VIII</p>
VIII	САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ	

	<ul style="list-style-type: none"> • сарадња са другим школама, школским, градским и другим библиотекама на територији локалне самоуправе и Републике Србије по питању размене и међубиблиотечке позајмице, • сарадња са локалном самоуправом по питању промоције рада библиотеке и школе, • сарадња са просветним, научним, културним и другим установама: Дечји културни центар Београда, Издавачке куће из Србије, позоришта, музеји... • учешће у раду Друштва школских библиотекара Србије и других стручних друштава у локалној самоуправи и Републици Србији. 	IX-VI IX-VI IX-VI IX-VIII
IX	ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМЕ ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ	
	<ul style="list-style-type: none"> • праћење и евиденција коришћења литературе у школској библиотеци за сваки месец и објављивање резултата на сајту школе, • вођење документације о раду школске библиотеке и школског библиотекара - анализа и вредновање рада школске библиотеке у току школске године, • физичка обрада и инвентарисање књига, • стручно усавршавање - учешће на семинарима, саветовањима и другим скуповима на којима узимају учешће и школски библиотекари. 	IX-VIII IX-VIII IX-VIII IX-VIII

ЧАСОВИ У БИБЛИОТЕЦИ

Часови у библиотеци су осмишљени као активност коју три пута годишње (током три школска часа) обавља библиотекар са ученицима од 1. до 8. разреда. Читалачке потребе и интересовања у вези са системима информација библиотекар може да усмери у складу са својим компетенцијама и просторно-техничким могућностима које нуди школска библиотека. Ови часови се одвијају према унапред утврђеном програму. Примерени су узрасту, потребама и интересовањима ученика.

Часове у библиотеци реализује библиотекар са ученицима, али и библиотекар у сарадњи са наставницима, педагогом, психологом или неком јавном личношћу из света културе или науке.

Теме се могу мењати у складу са променама програма, потреба наставе или у зависности од интересовања ученика.

ЦИЉ: Развијање читалачких навика. Подстицање за коришћење библиотечке грађе којом располаже школска, али и остале доступне библиотеке, оспособљавање ученика за самостално сналажење у свету информација. Стицање практичних знања и вештина корисних за учење током читавог живота.

Развијање љубави према књизи и склоности за самостално учење.

II разред: Упознавање са светом књига и са школском библиотеком као местом за учење, али и местом на којем је пријатно проводити слободно време.	
1. час: Упознавање ученика са школском библиотеком;	септембар
2. час: Свечано учлањивање у школску библиотеку	децембар
3. час: Час посвећен првој самостално прочитаној књизи (илустровање, рецитовање, препричавање...)	јун
III разред: Дефинисање ученичког фонда школске библиотеке. Упућивање на књиге примерене узрасту. Стварање примарног читалачког искуства.	
1. час: Упознавање са лектиром за други разред;	септембар
2. час: Изражајно читање: значај правилног читања интерпункције за разумевање текста;	новембар
3. час: Поезија и музика (колаж композиција дечјих песама);	фебруар
IV разред: Осветљавање књиге као медија и предочавање користи од осталих носилаца информација.	
1. час: Облик књиге кроз историју;	новембар
2. час: Усвајање појмова „аутор“, „илустратор“ и „издавач“;	март
3. час: Такмичење у познавању Читанке и лектире за 3. разред	мај
V разред: Промена читалачких интересовања током одрастања и значај књига намењених деци и дечјих класика за развој личности.	
1. час: Упознавање ученика са фондом за њихов узраст;	октобар
2. час: Упознавање ученика са енциклопедијама, лексиконима, речницима и другим приручницима и оспособљавање да се њима самостално служе;	април
3. час: Литерарне и језичке игре	јун
VI разред: Значај школске библиотеке као помоћи у савладавању школског градива.	
1. час: Приручници и њихово коришћење;	октобар
2. час: Ауторски каталог;	новембар
3. час: „У земљи књига“ - квиз такмичења у оквиру одељења	април
VII разред: Библиотека као место самосталног учења и истраживања.	

1. час: Стручни каталог; 2. час: Научно-популарна литература; 3. час: Литерарне игре у приповедању на основу прозног текста, слике или музике	децембар јануар мај
VIПрзред: Промена значаја књижевног дела са појавом савремених медија.	
1. час: Медији и медијска писменост; 2. час: Филмоване књиге и књиге написане према филму; 3. час: Анкета: Заступљеност медија у искуству тинејџера	фебруар март јун
VIIПрзред: Пажљиво читање и разумевање прочитаног текста. Култура говора.	
1. час: Слушање текста и провера памћења, увиђања и разумевања; 2. час: Самостално читање линеарног и нелинеарног текста и провера разумевања; 3. час: Оспособљавање ученика за писање анотација	септембар октобар април

4.7.14. УСАВРШАВАЊЕ НАСТАВНИКА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА

Једна од основних претпоставки суштинске трансформације школе у школу непосредног типа и јачања њене образовно-васпитне функције, је промена погледа, схватања и ставова наставника према савременој технологији васпитно-образовног рада у битно проширеној функцији школе коју она има у нашем друштву.

У школској 2019/2020. години, стручном усавршавању запослених биће посвећена значајна пажња, тако да ће готово сви запослени у школи проћи планиране активности и семинаре:

АКТИВНОСТИ	Учесници	време реализације
Реализација угледних часова	Чланови Стручних већа	X-V
Реализација предавања у оквиру стручних већа и наставничког већа	Чланови Стручних већа	X - V
Зимски сусрети учитеља Летњи сусрети учитеља У свету природе и друштва, K1	Професори разредне наставе	X - VI

Паметне фасцикле – слагалице, да ученикучи вежба и зна, К1 Дигитална учионица		
Семинари грађанског васпитања за извођење наставе у V, VI, VII и VIII разреду	наст. језика и историје	X -XII
Семинар: Учионица добре воље (К4) Office 365	наставници, стручни сарадници, директор	I-V
Семинар: Коридори Србије К1 ПЗ	Наставници географије	IX -V
-Школски библиотекар у савременом образовном окружењу К1 ПЗ - Разговор о књизи у школској библиотеци у функцији социјализације ученика и превенције вршњачког насиља К3 П4 - Пут књуге у школској библиотеци К4 ПЗ	библиотекари	IX -V
Републички зимски семинар Ка савременој настави у српском језику и књижевности	Наставници српског језика	IX-V
"Стандарди постигнућа и наставни програми као главне смернице за обликовање наставе страних језика" Драма у настави К1 Педагошка радионица за наставнике француског језика "Вредновање и евалуација у настави страних језика" К1 ПЗ "Пројектни задаци у настави страних језика" К2 ПЗ "Зимска школа" за наставнике француског језика	Наставници страних језика	IX-V
Државни семинар друштва математичара Србије К1 Израда тестова и других провера знања из математике, К1 Мотивисање и развијање интересовања за учење математике, К1	Наставници математике	IX-V
ЕДУАРДО-школски рачунарски интерфејс Предузетништво и производња у настави технике и технологије Школа будућности – Microsoft програмима до савремене наставе Унапређивање наставе информатике и рачунарства у основним и средњим школама	Наставници ТИО и информатике	IX-V
Креативни приступ еколошким темама у школи К2 16 бодова Учионица добре воље НТЦ систем учења	Наставници биологије	IX-V
Републички семинар о настави физике К1	Наставници физике	IX-V
Наставна секција из хемије К1 Савремени облици евалуације у настави хемије К2	Наставници хемије	
Кључни појмови као инструмент за остваривање	Наставници	IX-V

исхода у настави предмета историја Обележавање значајних датума у настави Учење о ратовима деведестих на простору бивше Југославије	историје	
Вредновање у физичком васпитању- модели Примена ИОП-а у настави физичког васпитања	Наставници физичког васпитања	IX-V
Примена дигиталних уџбеника и апликативних програма у процесу ликовног васпитања и образовања деце и младих- дидактичко- методички и технолошки аспекти Савремени методички приступ дечијем ликовном стваралаштву – образовање усмерено на процес учења и исходе Дечије ликовно стваралаштво	Наставници ликовне културе	IX-V
Корелација и међупредметно повезивање у настави музичке културе и уметности Од школске приредбе до позоришне сцене	Наставници музичке културе	IX-V
„ Дијагностика, превенција и отклањање узрока неуспеха у школском учењу“(К2) „ Рад са децом из маргинализованих група“(К3) "Јачање професионалне улоге психолога у школи(К1) Рад са тешким родитељима	Педагог, психолог	I V

Свим наставницима је доступан списак акредитованих програма стручног усавршавања, те ће они на састанцима стручних актива донети одлуку који акредитовани програм желе да похађају .

5. РАД ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ

Годишњи програм и план:

1. Рад са ученицима: - ученик појединац
- одељењска заједница
2. Сарадња са родитељима
3. Рад у стручним органима и сарадња са наставницима
4. Сарадња са стручним сарадницима, институцијама и директором школе
5. Вођење педагошке документације

I РАЗРЕД

Време	Садржај рада	Реализатор
IX	<ul style="list-style-type: none"> • „Први дан у школи- упознавање ученика првог разреда са школом“ • Вођење школске документације (електронски дневник) • „Упознавање ученика са Правилником понашања у школи (договор о кућном реду)“ 	учитељ

	<ul style="list-style-type: none"> • „Безбедно кретање у саобраћају“ • „Укључивање ученика у изборну наставу“ • Родитељски састанак (упознавање родитеља са суштином описног оцењивања, Дан отворених врата) 	
X	<ul style="list-style-type: none"> • Пријем првака у Дечији савез • „Формирање радних, естетских и хигијенских навика“ • „Упознавање са Букваром дечијих права“ • „Хуманитарна акција „ Деца – деци“ • „Припреме за Јесењи крос“ • Упознавање са индивидуалним особинама ученика (здравствени, социо-економски и културни статус) • Укључивање ученика у допунске и друге ваннаставне активности 	<p>учитељ</p> <p>педагог – психолог учитељ</p>
XI	<ul style="list-style-type: none"> • „Моја радни дан - обавезе у школи и код куће“ • Сарадња са ПП службом – прилагођавање ученика и индивидуални рад са родитељима • „Шта знам о другарству ? Развијање другарства међу ученицима“ • Разговарамо о занимањима „Шта ради мама, а шта ради тата?“ • Родитељски састанак: „Адаптација на обавезе у школи“ • „Чувамо школску имовину“ 	учитељ
XII	<ul style="list-style-type: none"> • „Час у библиотеци – први сусрет са библиотеком“ • „Колико се међусобно познајемо, где и како се дружимо“ • „Ниси ваљда тужибаба!?! (Зашто се тужакамо, називамо друге ружним именима...“ • „Припрема за дочек Нове године и како користити зимски распуст“ 	учитељ, библиотекар медијатекар
I	<ul style="list-style-type: none"> • „Како смо провели празнике?“ • „Обележавање Дана Светог Саве“ • „Понашање на путу од куће до школе“ • „Безбедност на Интернету“ • Вођење педагошке документације 	учитељ
II	<ul style="list-style-type: none"> • Анализа успеха и дисциплине на крају првог полугодишта • „Здраво понашање (исхрана, одевање, физичка активност, спавање...)“ • „Кога или чега се бојимо“ • „Моји родитељи срећни када ја урадим...“ • „Однос ученика према изради домаћих задатака“ • Родитељски састанак 	учитељ
III	<ul style="list-style-type: none"> • „Израда честитки поводом 8. марта“ • „Припрема за рекреативну наставу“ • „Сусрет ученика са родитељима различитих занимања; „Моје занимање је...“ 	учитељ

	<ul style="list-style-type: none"> • „Непознати људи и ја (на јавним местима и на Интернету)“ 	родитељи
IV	<ul style="list-style-type: none"> • „Дан смеха и шале“ • „Када се друг разболи...“ • Излет у ближу околину „Чувамо природу-природа чува нас“ • „Комуникација и неспоразуми“ • Родитељски састанак и припрема за одељењско веће • Пролећни крос • Анализа успеха и мере одељењске заједнице за превазилажење слабости у раду 	учитељ наставници физичког васпитања
V	<ul style="list-style-type: none"> • „Укључивање у прославу Дана школе“ • „Препознавање својих и туђих осећања“ • „Колико смо спремни да помогнемо? (Помоћ друговима који имају потешкоћа у учењу и понашању...)“ • „Шта смо прочитали у протеклој школској години?(књиге,штампа)“ • Посета будућих првака нашој одељењској заједници 	библиотекар учитељ
VI	<ul style="list-style-type: none"> • „Шта смо урадили током ове школске године?“ • „Како провести летњи распуст?“ • Сређивање педагошке документације • Израда плана одељењског старешине за наредну шк. год. • Оцена рада и предлог плана за наредну школску годину • Родитељски састанак 	учитељ

II РАЗРЕД

Време	Садржај рада	Реализатор
IX	<ul style="list-style-type: none"> • „Упознавање ученика са распоредом часова, ритмом и режимом рада у школи и кућним редом школе“ • Упознавање са програмом рада одељењске заједнице, снабдевање ученика са уџбеницима, приручницима, претплата за ђачку штампу, ужину, осигурање ученика • Родитељски састанак (упознавање родитеља са планом и програмом за 2. разред и предвиђеним образовним стандардима) • „Избор руководства одељењске заједнице“ • „Све би само себи“ • „Израђујемо имиџ своје заједнице „ (правимо амблем, симбол, бирамо име одељењске заједнице) 	учитељ
X	<ul style="list-style-type: none"> • „Лов на витамине“ 	

	<ul style="list-style-type: none"> • Укључивање ученика у допунски рад и друге ваннаставне активности • „Обележавање Дечје недеље „ • „Укључивање у хуманитарну акцију Деца-Деци“ • „ Јесењи крос“ • Посета позоришној представи • „ Библиотека- ризница знања“ 	учитељ библиотекар
XI	<ul style="list-style-type: none"> • „Један мој дан“ (Радне навике) • Вођење педагошке документације • Родитељски састанак (успех , домаћи задаци , радне и хигијенске навике) • „Чувамо школску имовину“ • „ Извини и Хвала“ • Анализа успеха на крају 1. тромесечја и предлог мера за наредни период 	учитељ
XII	<ul style="list-style-type: none"> • „Дечаци и девојчице – сличности и разлике „ • „Зашто људи раде?“ • „Припрема за обележавање Новогодишњих и Божићних празника „ • „Зимски распуст и како га провести.. „ 	учитељ
I	<ul style="list-style-type: none"> • „Обележавање дана Светог Саве“ • „Како бити успешан ученик ? Методе и технике учења „ • „Безбедност на Интернету“ • Вођење педагошке документације 	учитељ педагог и психолог
II	<ul style="list-style-type: none"> • Анализа успеха и дисциплине на крају првог полугодишта у нашој одељењској заједници • Вођење педагошке документације • „Однос ученика према изради домаћих задатака“ • Родитељски састанак (анализа успеха и дисциплине и мере за побољшање успеха и упућивање родитеља на сарадњу са ПП службом) • „Како смо провели зимски распуст ?“ • „Занимања запослених у школи“ 	учитељ педагог и психолог
III	<ul style="list-style-type: none"> • „Мартовски подсетник – у сусрет 8. марту“ • „Мој радни дан у школи и код куће“ (учење , помоћ родитеља игра и спавање) • „Понашање на јавном месту“ • „Мој договор са природом (сачувајмо здраву околину)“ 	учитељ
IV	<ul style="list-style-type: none"> • „Дан смеха и шале“ • Анализа успеха и мере одељењске заједнице за превазилажење слабости у раду • „Засадимо своју биљку-акција“ 	учитељ

	<ul style="list-style-type: none"> • „Комуникација и неспоразуми у одељењској заједници и како их превазићи“ • Родитељски састанак и припрема за одељењско веће • „Пролећни крос“ 	наставници физичког васпитања
V	<ul style="list-style-type: none"> • „Шта смо прочитали у протеклој школској години (књиге,штампа)“ • „Укључивање у прославу Дана школе“ • „Како смо и колико превазишли потешкоће у учењу и понашању?“ • Продајна изложба дечјих радова • „Напред наши!“ (поштовање правила, фер-плеј игра) 	библиотекар учитељ
VI	<ul style="list-style-type: none"> • „Шта смо урадили током ове школске године?“ • „Како провести летњи распуст?“ • Сређивање педагошке документације • Израда плана одељењског старешине за наредну шк. год. • Оцена рада и предлог плана за наредну школску годину • Родитељски састанак 	учитељ

III РАЗРЕД

Време	Садржај рада	Реализатор
IX	<ul style="list-style-type: none"> • Упознавање ученика са распоредом часова, ритмом и режимом рада у школи и кућним редом школе • Вођење педагошке документације (електронски дневник) • „Избор руководства одељењске заједнице“ • „Израђујемо имиџ своје заједнице „ (правимо амблем, симбол, бирамо име одељењске заједнице) • „Улепшавамо учионицу“ • „Подсећање на правила понашања у школи“ • Родитељски састанак 	учитељ
X	<ul style="list-style-type: none"> • „Укључивање ученика у допунски рад и друге ваннаставне активности“ • „Обележавање Дечје недеље“ • „Укључивање у хуманитарну акцију Деца-Деци“ (прикупљање половних уџбеника, школског прибора и сл.) • Јесењи крос • Посета позоришној представи • „Како учити?“ 	учитељ
XI	<ul style="list-style-type: none"> • „Твоје унађе мења све“ 	

	<ul style="list-style-type: none"> • „Поштовање старијих, брижан однос према млађима“ • „Како управљати љутњом и избећи бес“ • „Правилна и разноврсна исхрана“ • Формирање група за помоћ слабијим од стране бољих ученика • Анализа успеха на крају 1. тромесечја и предлог мера за наредни период • Родитељски састанак 	учитељ
XII	<ul style="list-style-type: none"> • „Дечаци и девојчице – сличности и разлике“ • „Колико смо безбедни на Интернету?“ • „Припрема за Новогодишње и Божићне празнике“ • „Библиотека – најбогатија ризница знања и како је искористити“ 	учитељ библиотекар
I	<ul style="list-style-type: none"> • „Свети Сава наш учитељ – учешће у програму“ • „Зимски распуст и како га провести?“ • „Моји родитељи су срећни кад ја урадим...“ 	учитељ
II	<ul style="list-style-type: none"> • Анализа успеха и дисциплине на крају првог полугодишта у нашој одељењској заједници • Вођење педагошке документације • Како побољшати успех и дисциплину у другом полугодишту • „Шта смо прочитали за време зимског распуста“ • Родитељски састанак (анализа успеха и дисциплине и мере за побољшање успеха и упућивање родитеља на сарадњу са ПП службом) • „Како и зашто учимо ?“ • Колико смо успели да помогнемо нашим друговима да превазиђу тешкоће у учењу и понашању 	учитељ педагог и психолог
III	<ul style="list-style-type: none"> • Израда честитки поводом 8. марта • Припрема за рекреативну наставу • „Мој радни дан у школи и код куће (учење , помоћ родитеља игра и спавање)“ • „Безбедно кретање у саобраћају“ • „Да ли лаж и крађу можемо оправдати?“ 	учитељ
IV	<ul style="list-style-type: none"> • Анализа успеха и мере одељењске заједнице за превазилажење слабости у раду • Излет у ближу околину • „Мој љубимац“- развијање љубави према животињама • Родитељски састанак и припрема за одељењско веће • „Пролећни крос „ • Физичке активности ученика и здравље 	учитељ наставници физичког васпитања
V	<ul style="list-style-type: none"> • Непосредна припрема за извођење једнодневног излета • Укључивање у прославу Дана школе • „Познајемо ли културу разговарања?“ • „Занимања људи у мојој околини“ 	учитељ
VI	<ul style="list-style-type: none"> • Шта смо прочитали и како смо користили шк. 	библиотекар

	библиотеку у протеклој шк. години <ul style="list-style-type: none"> • Какви су нам резултати у учењу , понашању и међусобним односима у протеклој шк. год. • Анализа реализације плана одељењског старешине и израда плана одељењског старешине за наредну шк. год. • Анализа успеха и дисциплине на крају другог полугодишта • „Како провести летњи распуст ? „ • Сређивање педагошке документације • Оцена рада и предлог плана за наредну школску годину 	учитељ
--	--	--------

IV РАЗРЕД

Време	Садржај рада	Реализатор
IX	<ul style="list-style-type: none"> • Упознавање ученика са распоредом часова, ритмом и режимом рада у школи и кућним редом школе • Родитељски састанак • Вођење педагошке документације (електронски дневник) • Избор руководства одељењске заједнице • „Ово сам ја (тело, раст, чула)“ • Предавање о безбедности ученика • „Израђујемо имиџ ОЗ (правимо амблем, симбол, бирамо име)“ 	учитељ Представник МУП-а
X	<ul style="list-style-type: none"> • Укључивање ученика у допунски, додатни рад и ваннаставне активности • Обележавање Дечје недеље • Укључивање у хуманитарну акцију Деца-Деци (прикупљање половних уџбеника, школског прибора и сл.) • „Јесењи крос“ • Посета позоришној представи • „Правилна и разноврсна исхрана „ • „Како и зашто водимо рачуна о школи и њеном окружењу?“ • Предавање о безбедности ученика • Улепшавање учионице, доношење цвећа 	учитељ патронажна служба Представник МУП-а
XI	<ul style="list-style-type: none"> • „ Шта је другарство?“ • „Како сукоб најбоље решити?“ • Предавање о безбедности ученика • Вођење педагошке документације • Оптерећеност ученика наставним и ваннаставним активностима 	Представник МУП-а

	<ul style="list-style-type: none"> • Формирање група за помоћ слабијим од стране бољих ученика • Анализа успеха на крају 1. тромесечја и предлог мера за наредни период • Родитељски састанак 	учитељ
ХП	<ul style="list-style-type: none"> • „Поштовање старијих, брижан однос према млађима“ • „Увиђање и уважавање разлика међу половима“ • „Књига ме оплемењује „– развијање и неговање љубави према књизи • „Припрема за обележавање Нове године и Божића“ • „Зимски распуст и како га провести?“ • Предавање о безбедности ученика 	учитељ библиотекар Представник МУП-а
I	<ul style="list-style-type: none"> • „Свети Сава наш учитељ“ – учешће у програму • Предавање МУП-а • „Наша постигнућа у првом полугодишту“ 	учитељ
II	<ul style="list-style-type: none"> • Анализа успеха и дисциплине на крају првог полугодишта у нашој одељењској заједници • „Како смо провели зимски распуст?“ • „Шта смо прочитали за време зимског распуста?“ • Родитељски састанак (анализа успеха и дисциплине и мере за побољшање успеха и упућивање родитеља на сарадњу са ПП службом) • „Како и зашто учимо?“ • Предавање МУП-а о безбедности • Вођење педагошке документације 	учитељ педагог и психолог представник МУП-а
III	<ul style="list-style-type: none"> • „Како проводимо слободно време?“ • „Безбедност на Интернету“ • „Израда честитки и припрема програма поводом 8. марта“ • Какве су резултате оствариле групе за помоћ ученицима са проблемима у учењу и понашању • Предавање МУП-а о безбедности 	патронажна служба учитељ представник МУП-а
IV	<ul style="list-style-type: none"> • „Мој договор са природом (сачувајмо здраву околину!)“ • Помоћ старим и изнемоглим лицима – посета герентолошком центру • Анализа постигнућа ученика на крају 3. тромесечја и мере одељењске заједнице за превазилажење учених слабости • Колико смо били успешни на такмичењима у школи и ван ње • Родитељски састанак и припрема за одељењско веће • Пролетњи крос у сарадњи са наставницима физичког васпитања (физичка спремност ученика) 	учитељ наставници физичког васпитања
V	<ul style="list-style-type: none"> • „Укључивање у прославу Дана школе“ • „Препознавање својих и туђих осећања“ • „Моје занимање“ – родитељ експерт 	Учитељ

	<ul style="list-style-type: none"> • Предавање МУП-а о безбедности • Припрема за извођење једнодневног излета • Припрема и реализација програма за будуће прваке 	Родитељ Представник МУП-а
VI	<ul style="list-style-type: none"> • „Шта смо прочитали и како смо користили шк. библиотеку у протеклој шк. Години“ • „Како провести летњи распуст ?“ • Анализа успеха и дисциплине на крају другог полугодишта • Оцена рада и предлог плана за наредну школску годину • Сређивање педагошке документације 	библиотекар учитељ

V – РАЗРЕД

Време	Садржај рада	Реализатор
IX	<ul style="list-style-type: none"> • Први сусрет одељенског старешине са ученицима и родитељима (договор о будућем раду и одређивање родитеља и ученика за изборне предмете) • Упознавање ученика са распоредом часова, ритмом и режимом рада у школи и кућним редом школе • Снабдевање ученика са уџбеницима, приручницима, избор и претплата за ђачку штампу и исхрана и осигурање, Црвени крст идр. • Упознавање са програмом рада одељењске заједнице и избор руководства одељењске заједнице • „Изграђујемо имиџ ОЗ (правимо амблем, симбол, бирамо име)“ • Родитељски састанак (упознавање родитеља са наставним планом и програмом; предвиђеним образовним стандардима, како помоћи деци да буду успешни; договор о дану отворених врата; избор родитеља за Савет родитеља школе) • Вођење педагошке евиденције-електронски дневник 	Одељењски старешина
X	<ul style="list-style-type: none"> • Праћење прилагођавања ученика са разредне на предметну наставу • Укључивање ученика у рад допунске, додатне наставе, изборних предмета и ваннаставних активности • „Методe и технике успешног учења“ • Прве оцене и њихов значај за рад и успех и развијање правилног односа према раду • Формирање група за помоћ ученицима који имају потешкоћа у учењу • „Јесењи крос“ 	ПП служба Одељењски старешина ПП служба

	<ul style="list-style-type: none"> • Укључивање у хуманитарну акцију „Деца – деци“ 	
XI	<ul style="list-style-type: none"> • Час у библиотеци - указивање на значај читања и упознавање са библиотечким фондом • Увид у оптерећеност ученика свим видовима васпитно – образовног рада • Анкета – тешкоће на које наилазе ученици приликом преласка са разредне на предметну наставу • Поређење успеха на крају 4. и успеха на крају првог тромесечја петог разреда и анализа успеха и дисциплине на крају првог тромесечја • „Однос према изради домаћих задатака“ • „Добар друг –шта то значи?“ • Родитељски састанак – први утисци о прилагђавању ученика, анализа постигнућа, однос према изради домаћих задатака, изостајање ученика са часова 	библиотекар ПП служба Одељењски старешина
XII	<ul style="list-style-type: none"> • Практична примена метода и техника успешног учења • „Колико се међусобно познајемо и како сарађујемо?“ - конфликти и како их превазићи • „Поштовање старијих, брижан однос према млађима • „Како прослављамо предстојеће празнике?“ • Резултати подршке од стране другова ученицима са слабијим постигнућима 	ПП служба Одељењски старешина
I	<ul style="list-style-type: none"> • Пригодан програм поводом обележавања дана Св. Саве • „Наша постигнућа у првом полуугодишту“ • „Зимски распуст – одмор и учење“ • Вођење педагошке евиденције-електронски дневник • Анализа успеха у настави и ваннаставним активностима и дисциплине ученика на крају првог полуугодишта 	Одељењски старешина
II	<ul style="list-style-type: none"> • „Како смо провели зимски распуст?“ • „Како прихватити и превазићи неуспех?“ • Родитељски састанак (колико смо искрени у међусобним односима, значај благовремене информације о здравственом стању и односима у породици, поштовање педагошке етике од стране наставника и стручних сарадника; колико смо успешни у односу на друга одељења петог разреда) • Припрема ученика за предстојећа такмичења и анализа оптерећеност ученика • Индивидуални рад са ученицима који имају потешкоћа у учењу и понашању и њиховим родитељима 	Одељењски старешина

III	<ul style="list-style-type: none"> „Школа и школско двориште“ – како их очувати, уредити и пријатно се осећати „Понашање у саобраћају“ – јавни превоз „Како да успешно комуницирамо“ (пажљиво слушање, уважавање другог, јасно изражавање, прихватање одговорности за своје поступке..) Обавезе ученика у школи и код куће 	Одељењски старешина
IV	<ul style="list-style-type: none"> Пролећни крос – припрема и реализација Анализа успеха и дисциплине ученика, сарадње са родитељима, стручним сарадницима и предметним наставницима на крају трећег тромесечја Какве смо резултате постигли на такмичењима у школи и ван ње „Уважавамо различитости“ Припрема за прославу Дана школе Родитељски састанак Како се понашати на ескурзији? 	Наставници физичког Васпитања Одељењски старешина
V	<ul style="list-style-type: none"> Обележавање Дана школе „Размишљам о будућем занимању“ Колико смо се дружили са књигом и колико нас је оплеменила – број прочитаних књига Посета ближој околини 	Одељењски старешина библиотекар
VI	<ul style="list-style-type: none"> Анализа остварених резултата одељенске заједнице у протеклој школској години и израда плана одељењског старешине за наредну шк. год. Награде, похвале и изрицање дисциплинских мера ученицима Анализа успеха и дисциплине на крају другог полугодишта Сређивање педагошке документације Оцена рада и предлог плана за наредну школску годину 	Одељењски старешина

VI – РАЗРЕД

Време	Садржај рада	Реализатор
IX	<ul style="list-style-type: none"> Упознавање ученика са распоредом часова, ритмом и режимом рада у школи и кућним редом школе Упознавање са програмом рада одељењске заједнице и избор руководства одељењске заједнице Предавање о безбедности ученика Родитељски састанак Вођење педагошке документације (електронски дневник) 	Одељењски старешина Представник МУП-а

X	<ul style="list-style-type: none"> • Укључивање ученика у рад допунске, додатне наставе и ваннаставних активности • Прве оцене и њихов значај за рад и успех и развијање правилног односа према раду • „Понашање у саобраћају“ – јавни превоз • Формирање група за помоћ ученицима који имају потешкоћа у учењу • „Јесењи крос“ • Укључивање у хуманитарну акцију „Деца – деци“ • Предавање о безбедности ученика 	<p>Одељењски старешина</p> <p>наставник физичког васпитања</p> <p>Представник МУП-а</p>
XI	<ul style="list-style-type: none"> • Час у библиотеци – даљи рад на развијању љубави према књизи и информисање ученика о новим издањима • Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог тромесечја • „Како решавамо међусобне сукобе?“ • Родитељски састанак – анализа постигнућа, однос према изradi домаћих задатака, изостајање ученика са часова • Предавање о безбедности ученика 	<p>библиотекар</p> <p>Одељењски старешина</p> <p>Представник МУП-а</p>
XII	<ul style="list-style-type: none"> • „Колико и како сарађујемо у одељењској заједници“ • „Уважавамо различитости“ • „Значај физичке активности за здравље“ • Предавање о безбедности ученика 	<p>одељењски старешина</p> <p>Представник МУП-а</p>
I	<ul style="list-style-type: none"> • Обележавања дана Св. Саве • „Како смо провели зимски распуст?“ • „Учинио сам племенито дело...“ • Рад група за помоћ ученицима са потешкоћа у учењу-ефекти • Предавање о безбедности ученика • Анализа успеха у настави и ваннаставним активностима и дисциплине ученика на крају првог полугодишта • Вођење педагошке документације 	<p>Одељењски старешина</p> <p>Представник МУП-а</p>
II	<ul style="list-style-type: none"> • Припрема ученика за предстојећа такмичења и анализа оптерећеност ученика • Индивидуални рад са ученицима који имају потешкоћа у учењу и понашању и њиховим родитељима • Правилна исхрана 	<p>Одељенски Старешина</p>

	<ul style="list-style-type: none"> • „Како да најуспешније организујемо радни дан ?“ • Родитељски састанак (анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишта и предлог мера за наредни период • Предавање о безбедности ученика 	Представник МУП-а
III	<ul style="list-style-type: none"> • Мој животна средина – како је очувати и унапредити (учионица, школа и школско двориште) • „Личност која ми служи за пример-занимање о којем маштам“ • „Како се дружимо у слободном времену“ • Предавање о безбедности ученика 	Одељењски старешина Представник МУП-а
IV	<ul style="list-style-type: none"> • Пролећни крос – припрема и реализација • Анализа успеха и дисциплине ученика, сарадње са родитељима, стручним сарадницима и предметним наставницима на крају трећег тромесечја • Какве смо резултате постигли на такмичењима у школи и ван ње • „Неговање културе понашања (уредност, лепота говора и понашања)“ • Предавање о безбедности ученика • Родитељски састанак 	Наставници физичког Васпитања Одељењски старешина Представник МУП-а
V	<ul style="list-style-type: none"> • Припрема и обележавање Дана школе • „Осећања: љубав, радост, бес , страх“ (да ли их препознајемо, како их изражавамо да ли сеу томе разликујемо) • Припрема и реализација плана и програма екскурзије • „Како неговати и развијати пријатељство и љубав?“ • Предавање о безбедности ученика 	Одељењски старешина Представник МУП-а
VI	<ul style="list-style-type: none"> • Анализа остварених резултата одељенске заједнице у протеклој школској години и израда плана одељењског старешине за наредну шк. год. • Награде, похвале и изрицање дисциплинских мера ученицима • Анализа успеха и дисциплине на крају другог полугодишта • Сређивање педагошке документације • Оцена рада и предлог плана за наредну школску годину • Предавање о безбедности ученика 	Одељењски старешина Представник МУП-а

VII – РАЗРЕД

Вре ме	Садржај рада	Реализатор
IX	<ul style="list-style-type: none"> • Упознавање ученика са распоредом часова и режимом рада у школи и кућним редом школе • Упознавање са програмом рада одељењске заједнице и одељењског старешине и подела задужења • Избор руководства одељењске заједнице • Родитељски састанак • Вођење педагошке докуменатције (електронски дневник) • ПО- представљање програма ПО • ПО- У свету интересовања 	Одељењски старешина Тим за ПО
X	<ul style="list-style-type: none"> • Укључивање ученика у рад допунске, додатне наставе и ваннаставних активности • Индивидуални рад са ученицима и родитељима ученика који имају проблема у учењу и понашању • „Јесењи крос“ • ПО-У свету вештина и способности • ПО- У свету вредности • ПО –Самоспознаја аутопортрет 	Одељењски старешина наставник физичког васпитања
XI	<ul style="list-style-type: none"> • Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог тромесечја и предлози мера за наредни период • ПО- У очима других • ПО- Какав сам у тиму? • ПО- Мој тип учења • Родитељски састанак – анализа постигнућа, однос према изради домаћих задатака, изостајање ученика са часова 	Одељењски старешина
XII	<ul style="list-style-type: none"> • Колико и како сарађујемо у одељенској заједници? • ПО- Ја за 10 година • По- Моја очекивања • ПО- Слика савременог света рада 	Одељењски старешина
I	<ul style="list-style-type: none"> • Обележавања дана Св. Саве • Зимски распуст – слободно време и како га искористити • Анализа успеха у настави и ваннаставним активностима и дисциплине ученика на крају првог полугодишта • Вођење педагошке документације • ПО- Прикупљање и начин обраде информација о 	ПП служба

	школама и занимањима	
II	<ul style="list-style-type: none"> Родитељски састанак (анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишта и предлог мера за наредни период) „Комуникација и неспоразуми – последице агресивног понашања у решавању сукоба“ Припрема ученика за предстојећа такмичења и анализа оптерећеност ученика Индивидуални рад са ученицима који имају потешкоћа у учењу и понашању и њиховим родитељима ПО –Повезивање области рада и занимања 	Одељењски старешина
III	<ul style="list-style-type: none"> ПО- путеви образовања и каријере Праћење реализације наставног плана и програма ПО- Припрема за интервју и спровођење интервјуа Болести зависности 	Одељењски Старешина Патронажна служба
IV	<ul style="list-style-type: none"> Пролећни крос Анализа успеха и дисциплине ученика, сарадње са родитељима, стручним сарадницима и предметним наставницима на крају трећег тромесечја Какве смо резултате постигли на такмичењима у школи и ван ње Припрема сусрета у нашој школи и експерти у нашој школи Родитељски састанак 	Наставници физичког Васпитања Одељењски старешина
V	<ul style="list-style-type: none"> Припрема и обележавање Дана школе Припрема и реализација плана и програма екскурзије (упознавање са Правилником о извођењу екскурзија, програмом екскурзија и условима за извођење ескурзије) ПО- Посета предузећу у локалној средини 	Одељењски старешина
VI	<ul style="list-style-type: none"> Анализа остварених резултата одељенске заједнице у протеклој школској години и израда плана одељењског старешине за наредну шк. год. Награде, похвале и изрицање дисциплинских мера ученицима Евалуација програма ПО за седми разред Сређивање педагошке документације Оцена рада и предлог плана за наредну школску годину 	Одељењски старешина

II	<ul style="list-style-type: none"> Родитељски састанак (анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишта и предлог мера за наредни период) „Међусобни односи – другарство, пријатељство, симпатија“ Припрема ученика за предстојећа такмичења и анализа оптерећености ученика Индивидуални рад са ученицима који имају потешкоћа у учењу и понашању и њиховим родитељима ПО- Припрема и спровођење интервјуа ПО- Опис занимања помоћу мапе ума 	Одељенски старешина
III	<ul style="list-style-type: none"> Анкета о избору занимања – намере ученика по завршетку ОШ Групни и индивидуални рад – информисање ученика ПО- Критеријум за избор школе ПО- Испитивање ставова ПО- Избор занимања и приходи Посета Сајму образовања на нивоу локалне заједнице 	ПП служба Одељењски старешина
IV	<ul style="list-style-type: none"> Пролећни крос – припрема и реализација Анализа успеха и дисциплине ученика, сарадње са родитељима, стручним сарадницима и предметним наставницима на крају трећег тромесечја ПО- Остварујемо учење путем реалних сусрета ПО- Рефлексија учења путем реалних сусрета ПО-Обука за конкурисање Какве смо резултате постигли на такмичењима у школи и ван ње Родитељски састанак 	Наставници физичког Васпитања Одељењски Старешина
V	<ul style="list-style-type: none"> Обележавање Дана школе Припрема и реализација плана и програма екскурзије (упознавање са Правилником о извођењу екскурзија, програмом екскурзија и условима за извођење ескурзије) ПО- Саветодавни рад ПО- Моја одлука о школи и занимању Посета Техничке школе, Гимназије, Економске школе – Сопот – презентација струка и занимања Информисање родитеља о струкама и занимању 	Одељењски старешина ПП служба
VI	<ul style="list-style-type: none"> Анализа остварених резултата одељенске заједнице у 	

	<p>протеклој школској години и израда плана одељењског старешине за наредну шк. год.</p> <ul style="list-style-type: none">• Награде, похвале и изрицање дисциплинских мера ученицима• Анализа успеха и дисциплине на крају другог полугодишта• Сређивање педагошке документације• Оцена рада и предлог плана за наредну школску годину	Одељењски старешина
--	--	---------------------

6. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ РАДА ОРГАНА РУКОВОЂЕЊА И УПРАВЉАЊА

6.1. ШКОЛСКИ ОДБОР

Школски одбор је орган управљања у школи.

Школски одбор именује и разрешава Скупштина општине, односно Скупштина града и има девет чланова од којих су три представници јединице локалне самоуправе, три представници запослених и три представници родитеља.

Чланови школског одбора именују се на четири године.

Оперативни план рада

ВРЕМЕ	САДРЖАЈ РАДА
IX - X	1. Доноси Годишњи програм рада за школску 2019/20. годину, 2. Усваја извештај о раду школе у школској 2018/19. годину, 3.. Утврђује предлог финансијског плана 4. Разматра и друга питања везана за рад школе, 5.Избор нових чланова колектива.
XI - XII	1. Разматра питања везана за рад школе.
I - II	1. Полугодишња анализе рада школе у целини, 2. Усваја извештај о пословању - годишњи обрачун, 3. Доноси финансијски план школе, 4. Разматра и друга питања везана за рад школе.
IV - V	1. Организација и припреме за квалификацијски испит, 2. Разматрање остварених циљева и задатака образовања и васпитања и предузимање мера за побољшање услова рада и остваривања образовно-васпитног рада, 3. Разматра и друга питања везана за рад школе. 4. Припрема и организација прославе Дана школе,
VI	1. Анализа остварених циљева и задатака образовања и васпитања и предузимање мера за побољшање услова рада и остваривања образовно-васпитног рада, 2. Усвајање извештаја о изведеним екскурзијама и наставе у природи, 3. Разматра и друга питања везана за рад школе.
VIII	1. Организација припремне наставе и полагања поправних испита, 2. Успех ученика на крају школске године, 3. Пружање помоћи Комисији Школског одбора за израду нацрта Годишњег програма рада школе за наредну годину, 4. Извештај о припремама за почетак школске године, 5. Коначна подела одељења и предмета и утврђивање структуре.

6.2. ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА

Основни садржаји рада

План рада директора школе обухвата послове и задатке утврђене Законом о основама система образовања и васпитања, Законом о основној школи, Статутом школе, Годишњим програмом рада школе, нормативним актима и другим законским прописима.

Школом руководи директор.

Директор је одговоран за законитост рада школе. Директор за свој рад одговара органу управљања и Министру.

Директор организује образовно-васпитни рад школе и стара се о његовом остваривању и унапређивању, остварује и организује педагошко-инструктивни надзор и увид и предузима мере за унапређење рада наставника, стручних сарадника; доноси одлуке о слободним радним местима; предузима мере у случају недоличног понашања наставника, односно стручног сарадника и њиховог негативног утицаја на ученике, наставнике и стручне сараднике; сазива и руководи седницама Наставничког већа; усмерава и усклађује рад стручних органа школе; остварује сарадњу са Министарством просвете и родитељима ученика и обавља друге послове и задатке утврђене Законом.

Глобални план рада

- Организовање и руковођење васпитно-образовним радом школе,
- Припремање и руковођење радом Наставничког већа,
- Учествовање у изради програма и планова рада,
- Доноси решења из области радних односа,
- Организује сарадњу школе са друштвеном средином,
- Организује и подстиче сарадњу са родитељима,
- Учествовање у раду комисија и пружања помоћи,
- Остварује надзор материјално-финансијског пословања,
- Стара се о законитом раду стручних и других органа,
- Пружа помоћ ученичким организацијама,
- Сарађује са Школским одбором у оквиру законских прописа,
- Покреће и води дисциплински поступак и изриче дисциплинске мере,
- Доноси решење о распореду радног времена,
- Представља школу пред правним и физичким лицима,
- Планира стручно усавршавање запослених.

Оперативни план рада

ВРЕМЕ	САДРЖАЈ РАДА
IX	1. Доноси структуру радног времена наставника и стручних сарадника, 2. Учествује у одабиру изборних предмета, 3. Одлучује о коначном уобличавању и доношењу Годишњег програма рада школе, 4. Има увид у планове рада наставника и стручних сарадника, 5. Разматра Извештаје о информативном прегледу школе, 6. Подноси Извештај о раду школе у протеклој школској години, 7. Припрема и прати програм рада Продуженог боравка пројекта Једносменске школе.

X	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализа сарадњу са родитељима, 2. Разговора са одељењским старешинама, 3. Организује анализу планова рада у сарадњи са стручним сарадницима, 4. Похађа акредитоване Програме обуке за директоре школа, 5. Посећује часове 1. и 2. разреда .
XI	<ol style="list-style-type: none"> 1. Припрема анализу успеха и дисциплине на крају I тромесечја, 2. Редовно надгледа Реализацију Школског програма, 3. Брине о опремљености наставним средствима, 4. Припрема и прати попис инвентара, 5. Посећује часовиме одељењске заједнице, 6. Прегледа разредне књиге, 7. Сагледава финансијско пословање, 8. Посећује часове: редовне, додатне и допунске наставе.
XII	<ol style="list-style-type: none"> 1.Формира комисије и прати Попис имовине, 2.. Редовно врши увид у рад секција и ученичких организација, 3. Припрема анализу остваривања васпитне функције школе, 4. Припрема анализу рада ваннаставних активности, 5. Врши увид у реализацију планираних часова редовне, допунске и додатне наставе, 6. Врши увид у реализацију планова Продуженог боравка и Једносменских школа.
II	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализа рада допунске наставе, 2. Припемити анализу рада стручних органа, 3. Анализа рада и дисциплине у школи. 4. Похађање семинара за директоре школа 5. Извршити припреме за завршетак I полугодишта, 6. Анализа успеха и дисциплине на крају I полугодишта, 7. Мере за побољшање успеха, 8. Полугодишња анализа рада школе у целини.
III	<ol style="list-style-type: none"> 1. Учествовање у анализи рада ученичких организација, 2. Припремити одлуку о екскурзијама ученика, 3. Посета часовима редовне, допунске и додатне наставе и посета часовима у оквиру програма Једносменски рад.
IV	<ol style="list-style-type: none"> 1. Припрема за анализу успеха и дисциплине на III тромесечја, 2. Реализација Школског програма, 3. Посета часовима у издвојеним одељењима, 4. Анализа финансијског пословања. 5. Припрема за обележавање Дана школе
V	<ol style="list-style-type: none"> 1. Педагошко-инструктивни рад, 2. Припрема ученика VIII разреда за полагање завршног испита, 3. Посетити часове у VIII разреду. 4. Пружање помоћи у доношењу Школског програма.
VI	<ol style="list-style-type: none"> 1. Припрема за завршетак редовне наставе, 2. Предлог поделе одељења и предмета на наставнике, 3. Анализа изведених екскурзија, 4. Резултати такмичења, смотри и учешћа ученика у разним активностима, 5. Успех и дисциплина ученика на крају редовне наставе, 6. Реализација пројеката адаптације и текућег одржавања школе.
VIII	<ol style="list-style-type: none"> 1. Организација припремне наставе и полагања поправних испита, 2. Успех ученика на крају школске године,

3. Пружање помоћи Комисији Школског одбора за израду нацрта Годишњег програма рада школе за наредну годину,
4. Извештај о припремама за почетак школске године,
5. Коначна подела одељења и предмета и утврђивање структуре,
6. Планирање и разматрање реализације пројекта Једносменски рад и Продуженог боравка.

6.3. ПЛАН РАДА ПОМОЋНИКА ДИРЕКТОРА

Оперативни план и програм рада помоћника директора

ВРЕМЕ	САДРЖАЈ РАДА
IX	<ol style="list-style-type: none"> 1. Сарадња са наставницима у изради планова рада редовне, допунске и додатне наставе 2. Сарадња са директором школе у изради структуре радног времена и распореда часова 3. Укључивање у припрему седнице Наставничког већа и помоћ око одржавања седница осталих стручних тела 4. Решавање проблема око исхране ученика 5. Рад на сталном унапређивању педагошке документације (упутства за вођење разредних књига) 6. Сарадња са свим службама у школи 7. Праћење и реализација васпитно – образовног процеса (редовна, допунска, додатна настава и остале активности) 8. Остали послови
X	<ol style="list-style-type: none"> 1. Израда оперативног плана рада помоћника директора за октобар 2. Сарадња са одељењским старешинама и помоћ у вези са реализовањем родитељских састанака 3. Праћење и реализација васпитно – образовног процеса (редовна, допунска, додатна настава и остале активности) Продуженог боравка и Једносменске школе 4. Посета издвојеним одељењима 5. Сарадња са родитељима 6. Сарадња са ПП службом и укључивање у решавање проблема појединих ученика 7. Учешће у организовању ученичких екскурзија и наставе у природи 8. Остали послови
XI	<ol style="list-style-type: none"> 1. Израда оперативног плана рада помоћника директора за новембар 2. Посета часовима редовне наставе по препоруци ПП службе 3. Праћење и реализација васпитно – образовног процеса (редовна, допунска, додатна настава и остале активности) 4. Учешће у раду стручних органа приликом разматрања успеха и владања ученика на крају првог класификационог периода 5. Посета издвојеним одељењима 6. Анализа успеха ученика 7. Остварити увид у рад библиотеке 8. Остварити увид у редовно похађање наставе од стране ученика 9. Остали послови

	10. Стручно се усавршава
XII	<ol style="list-style-type: none"> 1. Израда оперативног плана рада помоћника директора за децембар 2. Учествоје у праћењу реализације планова Продуженог боравка и Једносменских школа 3. Праћење часова допунске наставе и анализа постигнутих резултата 4. Ангажовање око пописа у школи 5. Саветодавни рад са ученицима и наставницима 6. Појачана активност на праћењу реализације програма рада школе и предузимање мера за отклањање недостатака у реализацији 7. Посета издвојеним одељењима 8. Праћење и реализација редовне и додатне наставе и осталих активности 9. Остали послови
I	<ol style="list-style-type: none"> 1. Израда оперативног плана рада помоћника директора за јануар 2. Анализа рада стручних већа 3. Укључивање у организацију и реализацију школске славе Св. Сава 4. Учесће на седницама Одељењских већа на крају првог полугодишта 5. Учествоје у анализи успеха и дисциплине на крају првог полугодишта 6. Остали послови
II	<ol style="list-style-type: none"> 1. Израда оперативног плана рада помоћника директора за фебруар. 2. Укључивање у организовање школских и општинских такмичења по предметима и анализа постигнутих резултата 3. Активности на организовању наставе у природи 4. Сарадња са свим службама у школи 5. Стручно усавршавање наставника 6. Праћење и реализација васпитно – образовног процеса (редовна, допунска, додатна настава и остале активности) 7. Израда оперативног плана рада помоћника директора за март 8. Остали послови
III	<ol style="list-style-type: none"> 1. Посета часовима редовне наставе и осталих видова васпитно – образовног процеса 2. Рад на организовању појединих општинских такмичења по предметима 3. Праћење васпитно – образовног процеса (посета часовима редовне и додатне наставе) 4. Стручно се усавршава 5. Учествовање у раду стручних органа школе и помоћ стручним већима 6. Посета издвојеним одељењима 7. Анализа посећених часова и других облика васпитно – образовног рада и сагледавање њихове дидактичко – методичке заснованости 8. Стална сарадња са одељењским старешинама 9. Израда оперативног плана за април 10. Остали послови
IV	<ol style="list-style-type: none"> 1. Припреме за обележавање Дана школе 2. Посета издвојеним одељењима 3. Ангажовање у раду стручних органа школе у вези са анализом успеха и владања ученика на крају трећег квалификационог периода (седнице Одељењских већа и седница Наставничког већа) 5. Даље укључивање ученика на градска и републичка такмичења 6. Сарадња са ПП службом 7. Праћење и реализација васпитно – образовног процеса (редовна, допунска, додатна настава и остале активности)

	8. Израда оперативног плана за мај 9. Остали послови
V	1. Послови на организацији екскурзија и наставе у природи 2. Обележавање Дана школе 3. Сарадња са одељењским старешинама осмих разреда и припреме за полагање квалификационог испита ученика осмих разреда 4. Учешће у свим облицима професионалног информисања ученика и родитеља 5. Активности на организацији и реализацији ученичких екскурзија 6. Израда оперативног плана за јун 7. Праћење и реализација васпитно – образовног процеса (редовна, допунска, додатна настава и остале активности) 8. Остали послови 9. Завршна приредба млађих разреда
VI	1. Рад на предлогу Годишњег програма рада школе за наредну школску годину 2. Укључивање у рад стручних органа школе у вези са завршетком другог полугодишта 3. Организација поправних и разредних испита ученика 4. Организација квалификационих испита за ученике осмих разреда 5. Сарадња са друштвеном средином 6. Анализа реализованих ученичких екскурзија 7. Анализа реализације наставе у природи за ученике млађих разреда 8. Анализа наставног процеса током школске године и рад на унапређењу наставног процеса за следећу школску годину 9. Остали послови
VIII	1. Решавање организационих питања и припрема за почетак нове школске године 2. Организовање и спровођење поправних испита 3. Припрема анализе у вези са завршетком школске године 4. Подела одељењских старешинстава и учешће у формирању одељења петих разреда 5. Учешће у изради концепције Годишњег програма рада школе 6. Предлагање нових просторних, организационих решења за реализацију наставног процеса 7. Сарадња са стручним већима и упознавање наставника са дидактичким средствима, новом литературом и планирање стручног усавршавања наставника 8. Израда Годишњег програма рада помоћника директора за наредну школску годину 9. Остали послови

НАПОМЕНА: Овим програмом рада обухваћени су искључиво послови који се могу у процесу планирања предвидети. То подразумева да ће се помоћник директора током школске године бавити и другим питањима и садржајима који се или не могу извесно планирати или ће се накнадно дефинисати оперативним планирањем током школске године. При томе се првенствено мисли на бројна ангажовања која неминовно проистичу

из текућих активности, било саме школе или других чинилаца који утичу на остваривање свеукупног васпитно – образовног процеса.

6.4. САВЕТ РОДИТЕЉА ШКОЛЕ

Школа има Савет родитеља као саветодавно тело. Савет родитеља чини по један представник родитеља ученика сваког одељења.

Савет родитеља: разматра успех ученика у учењу и владању, рад ученичке задруге, материјално -техничке услове за рад школе, услове за остваривање екскурзија, предлаже мере за унапређивање образовно-васпитног рада и мере за унапређивање услова рада школе, предлаже представнике родитеља ученика у орган управљања, учествује у поступку предлагања изборних предмета.

Оперативни план рада Савета родитеља

ВРЕМЕ	САДРЖАЈ РАДА
IX - X	<ol style="list-style-type: none"> 1. Конституисање Савета родитеља 2. Усвајање Програма савета за текућу школску годину, 3. Разматрање Извештаја о раду школе за протеклу школску годину 4. Учествоје у поступку предлагања екскурзија ученика и настава у природи 5. Учествоје у поступку предлагања изборних предмета.
XI - XII	<ol style="list-style-type: none"> 1. Успех ученика на крају првог тромесечја 2. Разматрање предлога мера за унапређивање рада школе, 3. Актуелна питања,
I - II	<ol style="list-style-type: none"> 1. Успех и дисциплина ученика на крају првог полугодишта, 2. Реализација наставног плана и програма, 3. Опремљеност наставним средствима, 4. Оптерећеност ученика, 5. Актуелна питања.
IV - V	<ol style="list-style-type: none"> 1. Успеха и дисциплине ученика на крају трећег тромесечја, 2. Резултати изведених акција и такмичења ученика, 3. Анализа остварених резултата слободних активности.
VI	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализа успеха и дисциплине ученика на крају другог полугодишта, 2. Извештај са изведених екскурзија и наставе у природи 3. Анализа рада Савета родитеља, 4. Анализа остварених задатака на унапређивању рада школе. 5. Предлог Програма рада за наредну годину, 6. Припреме за избор новог Савета, 7. Актуелна питања.

Основни задаци секретара школе, радника школе у рачуноводству и радника на обезбеђењу техничких услова за рад школе

Основни задаци секретара школе

1. Послови нормативне делатности

2. Послови на припреми седница органа школе
3. Послови управног поступка и кадровско-персонални послови
4. Архивски и административно послови
5. Послови уписа и исписа ученика, сарадња са школама, ученицима
6. Сарадња са стручним сарадницима
7. Послови организације рада

Основни задаци шефа рачуноводства-рачунополагача

1. Анализа финансијског пословања и достављање одговарајућим органима на разматрање
2. Послови књиговодства, обрачуна зарада и извештајни послови
3. Припреме за попис и сарадња са Комисијом за попис
4. Благајнички послови

Основни задаци домара школе

1. Поправка инвентара, инсталација и објеката школе
2. Спровођење мера противпожарне заштите
3. Обавља и друге послове, по наредби секретара и директора школе

Основни задаци спремачица

1. Генерално спремање школе
2. Одржавање опште хигијене школе
3. Одржавање и неговање цвећа
4. Чишћење снега и леда
5. Обављање дежурства на свом сектору
6. Обавља и друге послове, по налогу секретара и директора школе

Основни задаци сервирке

1. Подела ђачких ужина
2. Обезбеђење одговарајућег нивоа хигијенске исправности кухиње и трпезарије
3. Обавља и друге послове, по налогу секретара и директора школе

7. ПРОГРАМИ И ПЛАНОВИ ВАННАСТАВНИХ И ОСТАЛИХ АКТИВНОСТИ

7.1. СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ

Садржаји, циљеви, задаци и начини реализације слободних активности ученика налазе се у Школским програму .

7.2. ЗАЈЕДНИЦЕ УЧЕНИКА

а) Дечији савез

Дечији савез је најмасовнија организација деце у школи. Она окупља све ученике од I до VIII разреда. Програм Дечијег савеза садржи игровне, образовне, културне и забавно-рекреативне активности, с циљем да ученици испоље и развију своју индивидуалност и друштвеност, негују рационалност и истраживачки дух.

Дечији савез ће подстицати културна, уметничка и друга стваралаштва деце у оквиру организовања и рада слободних активности, Дечији савез ће свој програм реализовати и кроз рад одељењских заједница.

ВРЕМЕ	САДРЖАЈ РАДА	РЕАЛИЗАТОРИ
IX	- програмирање рада Дечијег савеза - акција солидарности са децом која су у стању социјалне потребе - уређење учионица, дворишта, парка и игралишта	Педагог , психолог
X	- обележавање Дечије недеље (хуманитарна акција „Деца-деци“ - упознавање са Светским даном детета - програм добродошлице за ученике првог разреда - приредба за ученике - дечије стваралаштво - јесењи крос	Наставници разредне наставе Наставници предметне наставе
XI	- оплемењивање школског простора - спортски сусрети - биоскопска представа	Тим за културне активности школе
XII	- припреме за обележавање новогодишњих и божићних празника - Зимске игре	
I	- Дан Светог Саве	Тим за социјалну и здравствену заштиту
II	- сусрети деце (село-град) - конкурси (ликовни, литерарно стваралаштво)	

III	- обележавање Дана пролећа- ликовни радови на тему "За моју маму"	Тим за заштиту животне средине Тим за спортске активности
IV	- уређење школе и околине - спортска такмичења и игре	
V	- презентација највреднијих облика стваралаштва деце - Дан изазова -обележавање Дана школе	
VI	- обележавање завршетка школске године - резултати и признања - организација летовања	

б) Подмладак Црвеног крста

Наши ученици ће према могућностима, а уз координацију наставника ликовне клутуре Милана Аћимовића, узети учешће у акцијама које организује Општински одбор Црвеног крста као што су :

- Брига о старима - задужење на одељењској заједници појединаца и група да брину о одређеним старима без својих ближњих, помоћ у различитим ситуацијама на јавним местима
- Помоћ хендикепираним лицима - на исти начин "За срећније детињство", "Један пакетић - много љубави"
- Ликовни и литерарни конкурс, „Крв живот значи“
- Упознајмо се са организацијом Црвеног крста - у оквиру тога такмичење "Шта знам о Црвеном крсту ?"
- Солидарност на делу - сакупљање школског прибора, одеће, обуће, играчака за сиромашну децу (на нивоу одељењске заједнице).
- Укључивање сиромашне, болесне деце, који су добри, врло добри и одлични ученици на опоравак (на море,у планине - бесплатно у оквиру рекреативне наставе).
- Бесплатна ужина за социјално угоржену децу.
- Унапређење здравствене културе деце кроз предавања наставника, патронажне сестре, лекара.
- Формирање екипе прве помоћи за наступ на такмичењу(Општински Црвени крст), и за кућну његу.
- Обележавање "Светског дана здравља".
- Обележавање "Недеље борбе против туберкулозе".
- Обележавање "Светског дана борбе против СИДЕ".
- Акције за очување и стварање здраве животне средине.
- Укључивање нових чланова Подмлатка и одраслих у Црвени крст и формирање секције Подмлатка и одраслих Црвеног крста.
- Наградни конкурс "Крв живот значи".

в) Корективни педагошки рад

Основни преуслов корективног рада је откривање деце која имају тешкоће и поремећаје, да би се затим проверило њихово психофизичко стање, утврдила специфична потреба, одредио вид рада и дала одговарајућа прогноза. У идентификацији такве деце у првом реду ће учествовати наставник, затим школски педагог-психолог и лекар. Они ће предлагати да такво дете прегледају и други стручњаци - специјалисти (логопед, дефектолог, социјални радник, неуропсихијатар), уколико је то потребно. Указује се потреба за тимским радом и укључивањем стручњака специјалног профила. Овај рад одвијаће се, зависно од врсте проблематике у школи, при домовима здравља, у специјализованим клиникама, центрима за социјални рад.

Корективни рад намењен је следећим групама ученика:

1. Ученицима са поремећајем у говору и гласу.
2. Ученицима са специфичним интелектуалним сметњама и тешкоћама у учењу.
3. Ученицима са поремећајем понашања и емоционалним сметњама.
4. Ученицима који су хронично болесни.

Корективни васпитно-образовни рад организоваће се у оквиру редовних васпитних група, односно васпитних активности у одељењу, у оквиру допунског рада, слободних активности, уз примену индивидуалних поступака и примену програма намењеног ученицима са смањеним интелектуалним способностима путем којих ће се сваком ученику омогућити подстицање оптималног физичког и психичког развоја.

САДРЖАЈ И ОБЛИЦИ РАДА	НОСИОЦИ ПОСЛОВА
Превентивни корективни рад : идентификација ученика са сметњама у развоју при упису у I разред	- Родитељ - Педијатар - Педагог-психолог
Идентификација ученика са сметњама у развоју (I - IV)	- Наставници - Педагог-психолог
Прилагођавање наставних садржаја ученицима са смањеним интелектуалним способностима; израда ИОП-а	- Наставници и тим за инклузију
Спровођење одређених облика рада путем наставних и ваннаставних активности са идентификованим ученицима	- Педагог-психолог - Наставници
Саветодавни рад са ученицима који имају тешкоће у социјалном и емотивном развоју	- Педагог-психолог
Сарадња и саветодавни рад са родитељима ученика који имају сметње у развоју	- Разредне старешине - Педагог-психолог
Рад у малим групама према врсти проблема	- Педагог-психолог
Сарадња са стручним тимовима (Центар за социјални рад, Дом здравља,...)	- Педагог-психолог
Деца са сметњама у говору (сарадња са родитељима и упућивање у Дом здравља Младеновац)	- Родитељи - Дом здравља Младеновац
Саветодавни рада са ученицима којима је потребна додатна подршка и родитељима ученика у циљу професионалног усмеравања	- Педагог-психолог - Тим за ПО

г) Спортске активности ученика:

Ове активности остварују се по 1 час седмично у сваком разреду од IV - VII, односно по 36 часова годишње, односно 34 часа у VIII-ом разреду, а према Школском програму за школску:

Време:

- отворено првенство школе у пливању за ученике од V - VIII разреда	IX
- укључивање у општинско првенство свих основних школа у пливању	IX
- јесењи крос - Београдски маратон	X
- припрема за школска првенства	X
- град без аутомобила	
- пролећни крос од I - VIII разреда	IV
-полигон Гребенчића на Космају за ученике 4. разреда	
- укључивање школе на општинском нивоу у манифестацију " Дани изазова " по утврђеном програму наше школе и општинског савеза (од V - VIII разреда)	V
- спортска такмичења поводом Дана школе	V

д) Екскурзије :

Ова активност остварује се у трајању од 1 - 3 дана годишње, сагласно Упутству.

ђ) Друштвене и слободне активности ученика :

Ове активности школа организује са групама ученика. Рад сваке групе остварује се са 1 часом седмично.

е) Културне и друге активности :

Ове активности школа програмира својим Годишњим програмом рада у складу са потребама ученика и друштвене средине.

7.3. ПЛАН РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА

Активности/теме	Време реализације	Носиоци активности
<ul style="list-style-type: none"> • Формирање одбора и избор председника УП • Израда плана рада УП • План активности поводом Дечје недеље • Иницирање нових секција из области које побуђују веће интересовање ученика • Еко пројекат-упознавање чланова УП са циљевима пројекта и са пројектним активностима 	СЕПТЕМБАР	Чланови УП
<ul style="list-style-type: none"> • Разматрање положаја ученика и њихова иницијатива у школском животу • Упознавање са Правилником о понашању ученика и Правилником о безбедности ученика у школи и давање предлога о изменама 	ОКТОБАР	Чланови УП ПП служба Директор школе

<p>стручним органима</p> <ul style="list-style-type: none"> • Сарадња са управом школе 		
<ul style="list-style-type: none"> • Упознавање са прописима који се односе на права деце са освртом на обавезе ученика • Разматрање успеха ученика на крају првог класификационог периода • Разматрање могућности унапређења сарадње ученика и наставника • Договор о сарадњи са члановима УП школау окружењу • Превенција болести зависности (гост предавач) 	<p>НОВЕМБАР</p>	<p>Чланови УП</p> <p>ПП служба</p> <p>Директор школе</p> <p>Гост-предавач</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Учешће у хуманитарним акцијама (Нова година) • Организовање хуманитарне прославе Нове године за осмаке • Организовање приредбе поводом Дана Св. Саве 	<p>ДЕЦЕМБАР</p>	<p>Чланови УП</p> <p>Тим за културне активности</p>

другарске вечери ученике 8. разреда		
<ul style="list-style-type: none"> • Обележавање Дана школе • Мишљење о ђаку генерације, наградама и похвалама • Остварени резултати на такмичењима • Закључци о изведеним екскурзијама и давањепредлога за наредну школску годину • Успех и дисциплина ученика на крају другог полугодишта • Анализа рада УП • План УП за наредну школску годину 	МАЈ/ ЈУН	Чланови УП ПП служба

Координатор –Марина Кастратовић

7.4. ЕКСУКРЗИЈЕ, ИЗЛЕТИ, ПОСЕТЕ, НАСТАВА У ПРИРОДИ

Настава у природи је облик образовно-васпитног рада којим се остварују обавезни наставни предмети, изборни програми, пројектна настава и ваннаставне активности из плана и програма наставе и учења за први циклус основног образовања и васпитања – у климатски погодном месту из здравствено-рекреативних и образовно-васпитних разлога.

Екскурзија је облик образовно-васпитног рада који се остварује ван школе.

Циљеви наставе у природи су:

– очување, подстицање и унапређивање укупног здравственог стања ученика, њиховог правилног психофизичког и социјалног развоја;

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

Циљ екскурзије је непосредно упознавање појава и односа у природној и друштвеној средини, упознавање културног наслеђа и привредних достигнућа, а у циљу остваривања образовно-васпитне улоге школе.

Задаци наставе у природи и екскурзије

Задаци наставе у природи остварују се на основу плана и програма наставе и учења, образовно-васпитног рада и школског програма и саставни су део годишњег плана рада школе.

Задаци који се остварују реализацијом програма наставе у природи су:

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

- оспособљавање ученика за безбедан и правилан боравак у природи;
- развијање правилних хигијенско-здравствених навика и подстицање самосталности у обављању личне хигијене и бриге о себи;
- подстицање и стварање навике за неговање редовне физичке активности и за што чешћи боравак у природи;
- формирање навика редовне и правилне исхране;
- навикавање на правилно смењивање рада, одмора и сна;
- разумевање и уважавање различитости међу појединцима;
- подстицање групног рада, договарања и сарадње са вршњацима и одраслима кроз одговарајуће активности.

Задаци екскурзије су: проучавање објекта и феномена у природи; уочавање узрочно-последичних односа у конкретним природним и друштвеним условима; развијање интересовања за природу и еколошке навике; упознавање начина живота и рада људи појединих крајева; развијање позитивног односа према: националним, културним и естетским вредностима, спортским потребама и навикама, као и позитивним социјалним односима.

Садржаји наставе у природи и екскурзије

Садржаји наставе у природи остварују се на основу плана и програма наставе и учења из којег се издвајају они садржаји који су погодни за остваривање циљева и задатака наставе у природи, а одговарају условима у којима се она реализује.

У програмима наставе и учења за поједине предмете могу се наћи садржаји који експлицитно или имплицитно упућују на погодност овог облика образовно-васпитног рада.

Садржаји наставе у природи остварују се и на основу школског програма и саставни су део годишњег плана рада школе.

Садржаји екскурзије остварују се на основу плана и програма наставе и учења, образовно-васпитног рада и саставни су део школског програма и годишњег плана рада школе.

Садржаји екскурзије у првом циклусу основног образовања и васпитања су посебно:

- уочавање облика рељефа и површинских вода у околини и природно-географских одлика Републике Србије;
- посматрање карактеристичних биљака и животиња (обилазак станишта биљака и животиња);
- посете заштићеним природним подручјима (национални паркови, резервати, споменици природе и др.);
- упознавање с прошлошћу и културном баштином завичаја и отаџбине (обилазак музеја, културно-историјских споменика, етно-села, спомен-кућа знаменитих људи – научника, књижевника, уметника, војсковођа, државника и др.);
- развијање способности оријентације у простору и времену;

– обилазак разних типова пољопривредних површина и сточарских фарми (уознавање с производњом здраве хране);

– обилазак привредних друштава и јавних предузећа (прерада природних сировина, уознавање с различитим делатностима људи, заштита животне средине и др.).

Садржаји екскурзије у другом циклусу основног образовања и васпитања су посебно:

– посете које омогућавају уознавање са природним лепотама, природно-географским и друштвено-географским одликама Републике Србије (планине, реке, језера, бање, биљни и животињски свет, заштићени природни објекти и национални паркови, становништво, народи и етничке заједнице у Републици Србији и др.);

– обилазак праисторијских, античких, средњовековних, нововековних и локалитета савременог доба (Лепенски вир, Винча, Сирмијум, Виминацијум – војни логор, Гамзиград – Царска палата, Медијана, Студеница, Ђурђеви Ступови, Жича, Милешева, Сопотани, Градац, Грачаница, Високи Дечани, Раваница, Лазарица, Љубостиња, Манасија, Каленић, Сремски Карловци, Крушедол, Ново Хопово, Врдник, Смедеревска тврђава, Голубац, Нишка тврђава, Петроварадинска тврђава, Орашац, Топола, Теле-кула, Таково, Тршић, Бранковина, Враћевшница, Текериш, Струганик, Шумарице и др.);

– обилазак Београда, престонице Републике Србије (Дом Народне скупштине, Народно позориште, Народни музеј, Београдска тврђава, Опсерваторија, Војни музеј, Музеј Српске православне цркве, Музеј Првог српског устанка – Конак кнеза Милоша, Конак кнегиње Љубице, Народна библиотека, краљевски дворови на Дедињу, Музеј града, Авала, Јајинци, Етнографски музеј, Педагошки музеј, Музеј Вука и Доситеја, Саборна црква, Храм Светог Саве на Врачару, Природњачки музеј, Ботаничка башта „Јевремовац”, зоолошки врт, Музеј југословенске кинотеке, Музеј Николе Тесле, Музеј савремене уметности и др.);

– обилазак установа културе у Републици Србији (Галерија Матице српске у Новом Саду, Српско народно позориште у Новом Саду, Књажевско-српски театар у Крагујевцу, завичајни и локални музеји, спомен-куће и др.);

– обилазак привредних друштава и јавних предузећа (предузећа у области прехранбене, хемијске, машинске и електроиндустрије, индустрије грађевинског материјала, енергетике и др.);

– подстицање испољавања позитивних емоционалних доживљаја.

Програм наставе у природи и екскурзије

Стручно веће за разредну наставу предлаже програм наставе у природи, који доставља наставничком већу, ради разматрања и усвајања.

Одељењска и стручна већа школе предлажу програм екскурзије, који достављају наставничком већу, ради разматрања и усвајања.

Настава у природи и екскурзија могу да се реализују, ако је савет родитеља дао сагласност на програм наставе у природи, односно екскурзије.

Програм наставе у природи и екскурзије садржи: образовне и васпитне циљеве и задатке; садржаје којима се постављени циљеви остварују; планирани обухват ученика; носиоце предвиђених садржаја и активности; трајање, путне правце, техничку

организацију, начин финансирања и друга питања од значаја за реализацију програма nastave у природи и екскурзије.

Носиоци припреме, организације и извођења наставе у природи и екскурзије

Носиоци припреме, организације и извођења програма наставе у природи су директор школе, стручни вођа путовања, наставник разредне наставе, односно други наставник кога одреди директор школе и који је добио сагласност стручног већа за разредну наставу.

Носиоци припреме, организације и извођења програма екскурзије су директор школе, стручни вођа путовања, одељењски старешина или други наставник, кога одреди директор школе и који је добио сагласност одељењског већа.

Стручни вођа путовања може бити директор школе или лице које он овласти, а које је из реда наставника разредне наставе, односно наставника који остварују план и програм наставе и учења.

Ради обезбеђивања веће сигурности ученика на настави у природи и екскурзији, директор може да одреди да, поред наставника разредне наставе, односно одељењског старешине, наставу у природи, односно екскурзију прати још највише један наставник који изводи наставу ученицима тог одељења.

Стручни вођа путовања прати и спроводи програм који се односи на остваривање постављених образовно-васпитних циљева и задатака и одговарајућих садржаја наставе у природи и екскурзије.

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

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

Услови за извођење наставе у природи и екскурзије

Настава у природи се организује и изводи, уз претходну писмену сагласност родитеља, односно другог законског заступника (у даљем тексту: родитељ) по правилу за најмање 80% ученика истог разреда, уколико су створени услови за остваривање циљева и задатака.

Екскурзија се организује и изводи, уз претходну писмену сагласност родитеља, по правилу за најмање 60% ученика истог разреда, уколико су створени услови за остваривање циљева и задатака.

Изузетно, настава у природи, односно екскурзија може да се организује за ученике одељења у којем писмену сагласност да најмање 60% родитеља ученика.

Извођење наставе у природи, односно екскурзије за ученике истог разреда организује се са истим садржајем, по правилу истовремено.

Ако нису испуњени наведени услови настава у природи, односно екскурзија се не организује о чему одлуку доноси директор.

Припрема наставе у природи и екскурзије

Припрема ученика, родитеља и наставника је услов реализацију наставе у природи и екскурзије.

Припрема ученика подразумева да се ученици унапред упознају са местом у које одлазе, условима живота у којима се организује настава у природи, односно екскурзија, облицима и садржајима рада, начином превоза и понашањем у току пута, потребним књигама, прибору, одећи, обући, појединим спортско-рекреативним активностима које ће се тамо реализовати.

Ученици, подељени у групе, уз помоћ наставника припремају кратке реферате о областима и местима која посећују.

Посебна пажња посвећује се делу припреме у коме се наставник са ученицима договара око правила понашања током извођења наставе у природи и екскурзије.

Припрема родитеља подразумева организовање родитељских састанака и пружање информација о основним географским карактеристикама и климатским условима краја у коме се организује настава у природи, односно екскурзија, времену одласка, дужини боравка, цени, документацији коју треба припремити, условима смештаја, исхране, здравствене заштите, условима живота и рада ученика, могућностима комуникације са децом и сл.

Обавеза установе је да родитељима да детаљна упутства о припреми ученика, са списком неопходног прибора за личну хигијену, писање, потребном гардеробом, да упозна родитеље са правилима понашања ученика током наставе у природи, односно на екскурзији и законском одговорношћу родитеља за понашање ученика током наставе у природи, односно на екскурзији и слично.

Ради прикупљања важних информација везаних за здравствени и психофизички статус деце, њихове особености, специфичне навике и интересовања, организују се са родитељима посебни разговори.

Припрема наставника обухвата индивидуалну и заједничку припрему.

Заједничка припрема се одвија путем краћих састанака на нивоу школе, на којима се разматрају организациона питања од значаја за извођење наставе у природи и екскурзије.

Индивидуална припрема обухвата добро информисање наставника о географским и геолошким карактеристикама краја, о флори и фауни, историјским подацима, значајним културним, привредним и другим објектима који се могу посетити, обичајима и етнографским карактеристикама подручја и места на коме ће се одвијати настава у природи, односно екскурзија.

На основу прикупљених података и постављених циљева и задатака наставе у природи, односно екскурзије, наставник саставља програм који ће се реализовати (поред садржаја наставе програм поседује и спортско-рекреативне и културне активности, друштвене игре, типске вечерње програме и др.), одабира методе и облике рада, одређује динамику активности и припрема све што ће му обезбедити ефикасан и успешан рад.

Програм наставе у природи, односно екскурзије треба да садржи јасну структуру која указује на циљеве и исходе у складу са програмом наставе и учења, које треба остварити.

Школа сачињава оперативне планове који, имајући у виду постојање непредвидивих фактора који су од утицаја на реализацију наставе у природи, односно екскурзије, поседују флексибилност, односно прилагодљивост датим околностима нпр. лошим временским условима и сл.

Реализација наставе у природи и екскурзије

Наставник се стара о организацији и реализацији редовне наставе и предвиђених активности, као и о безбедности ученика за време трајања наставе у природи, односно екскурзије.

Приликом реализације наставе у природи, наставник треба да уважава индивидуалне карактеристике ученика, разлике у њиховим потребама и могућностима, да подстиче сарадњу и тимски рад, самосталност и личну одговорност.

Приликом остваривања програма наставе у природи што више наставних и ваннаставних активности треба реализовати у природном окружењу – уз смењивање редовне наставе, самосталних активности ученика, спортско-рекреативних и културних активности, игре и забаве, пасивног и активног одмора.

Настава у природи може да се реализује у трајању од седам до 10 дана.

У складу са циљем и задацима екскурзије одређују се путни правци, објекти, манифестације, крајеви и предели у којима се реализује екскурзија.

Екскурзија се изводи искључиво на територији Републике Србије. За ученике седмог и осмог разреда основне школе, екскурзија се може организовати и у Републици Српској.

Школа може да планира студијско путовање за групу ученика у циљу учења језика и упознавања културе, сарадње у оквиру пројеката и других облика образовно-васпитног рада, а које се изводи уз претходно прибављену сагласност надлежне школске управе.

Студијско путовање је саставни део годишњег плана рада школе којим се ближе уређује његова организација, циљеви и задаци.

Ако је екскурзија, односно студијско путовање организовано у време наставних дана, настава се надокнађује за све ученике, у складу са школским календаром и годишњим планом рада.

Трајање екскурзије прописано је планом наставе и учења.

За ученике једног разреда екскурзија се сваке године организује у другом подручју Републике Србије, а то су:

- 1) Аутономна покрајина Војводина (Бачка, Банат, Срем);
- 2) Западна Србија са Таром;
- 3) Југозападна Србија (Златибор, Златар, Увац);

- 4) Централна Србија: Шумадија и Поморавље;
- 5) Ибарско-копаонички крај;
- 6) Јужна Србија (Ниш–Врање);
- 7) Источна Србија са Ђердапом;
- 8) Београд и околина.

Директор установе одговоран је за законитост реализације наставе у природи, екскурзије и студијског путовања.

Избор агенције за реализацију наставе у природи и екскурзије

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

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

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

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

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

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

1) Квалитет програма путовања:

– квалитет смештаја и исхране (категиорија објекта примерена узрасту ученика и циљевима и задацима наставе у природи, односно екскурзије, структура соба без могућности проширења смештајних капацитета супротно закону, начин услуживања оброка, локација објекта и др.),

– садржај програма (испуњеност програма, водичи, забавни садржаји и сл.),

– квалитет превоза;

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

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

Одлуку о додели уговора доноси директор на основу предлога комисије.

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

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

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

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

Безбедност путовања

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Извештај о извођењу наставе у природи, односно екскурзије

После изведеног путовања, стручни вођа путовања и представник туристичке агенције сачињавају забелешку о извођењу путовања, након чега стручни вођа путовања у року од три дана сачињава извештај, који подноси директору, са оценом о извођењу и квалитету пружених услуга.

Након изведеног путовања ученици попуњавају анкетни лист.

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

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

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

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

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

Прелазне и завршне одредбе

Поступци организације и остваривања наставе у природи и екскурзија који су започети пре ступања на снагу овог правилника, окончаће се по прописима који су важили до ступања на снагу овог правилника.

Даном ступања на снагу овог правилника престаје да важи Правилник о програму за остваривање екскурзије у првом и другом циклусу основног образовања и васпитања („Службени гласник РС – Просветни гласник”, број 7/10).

7.5. ЕКСКУРЗИЈЕ

Екскурзија је ваннаставни облик образовно-васпитног рада чији је циљ савлађивање дела наставног програма непосредним упознавањем садржаја наставних предмета, појава и односа у природној и друштвеној средини, упознавање културног наслеђа и привредних достигнућа која су у вези са делатношћу школе.

Екскурзија се организује и изводи ако је пријављено, уз сагласност родитеља, најмање 60 % ученика истог разреда и ако су обезбеђени остали услови из Правилника о измени Правилника о наставном плану и програму основног образовања и васпитања ("Просветни гласник" бр. 7/06), као и услови за остваривање циљева екскурзије. Носиоци припреме, организације и извођења програма и плана екскурзије јесу: директор школе, Стручни вођа путовања којег именује директор школе и одељењски старешина.

Директор школе је одговоран за извођење екскурзије. Одељењски старешина координира реализацију садржаја и активности предвиђених планом и програмом, обезбеђује организационо-техничке услове за извођење путовања и стара се о здрављу, безбедности, понашању, смештају, исхрани ученика. Стручни вођа путовања бира се из редова наставника који припрема, изводи и реализује наставне планове и програме, а који су у вези са циљевима, задацима и садржајима наведених активности.

Екскурзија се изводи према школском календару и то у оквиру државне границе.

Средства за организацију екскурзије, по правилу, сnose родитељи ученика, а средства за ученике слабијег материјалног и социјалног стања могу се обезбедити из сопствених прихода школе или путем спонзорства и донаторства.

7.6. ПЛАН И ПРОГРАМ УЧЕНИЧКИХ ЕКСКУРЗИЈА

I разред – Младеновац, Београд (Храм Светог Саве, позоришна представа, посета Зоо врту и обилазак Калемегдана), Младеновац;

II разред – Младеновац, Јагодина (Музеј воштаних фигура, посета Зоо врту, обилазак парка „Поток“), Свилајнац (Природњачки музеј и Дино парк), Младеновац;

III разред – Младеновац, Београд (Авалски торањ), Сремска Митровица – Засавица (обилазак специјалног резервата природе и возња бродом), Пећинци (Српски музеј хлеба – Јеремија), Младеновац;

IV разред – Младеновац, Лазаревац (Црква Светог Димитрија), Струганик (родна кућа војводе Мишића), Ваљево (Муселимов конак, Народни музеј Ваљево, Тешњар), манастир Лелић, Бранковина, Младеновац.

ПЕТИ РАЗРЕД- дводневна

Први дан:

Младеновац- Пожаревац (Музеј Милене Павловић Барили- Тулбе-посете)- Костолац (Виминацијум-посета)- Голубац (Голубачка тврђава- панорамско разгледање)- Лепенски вир (археолошки локалитет- посета)- Кладово (хотел „Ђердап“ - вечера, дискотека, преноћиште)

Други дан :

Кладово (доручак)- ХЕ „Ђердап“ (панорамско разгледање)- Неготин (Музеј Крајине- Музеј С.С. Мокрањца- Хајдук-Вельков музеј-посете)- Зајечар (Градски музеј-посета- ручак у центру града)- Гамзиград (археолошки локалитет- посета)- Младеновац

ШЕСТИ РАЗРЕД- дводневна

Први дан:

Младеновац- манастир Хоново (посета)- Сремски Карловци (обилазак центра насеља)- Петроварадин (шетња тврђавом)- Нови Сад (одмор и шетња центром града)- Зобнатица (Пољопривредно добро- Музеј-ергела- посета)- Суботица (смештај у хотелу „Патрија“ - вечера-дискотека-преноћиште)

Други дан :

Суботица (доручак у хотелу „Патрија“ - шетња центром града-посета Градској кући)- Палић (посета ЗОО-врту и шетња поред језера- ручак у ресторану „Викторија“)- Идвор (посета Музеју и родној кући М.Пупина)- Ковачица (посета Музеју наиве)- Панчево (пролазак)- Београд- Младеновац

СЕДМИ РАЗРЕД- дводневна

Први дан:

Младеновац- манастир Жича (посета)- Врњачка бања (одмор и шетња центром насеља)- Крушевац (црква Лазарица и Лазарев град-посете)- Чегар (посета)- Ниш (смештај- вечера-дискотека и преноћиште у хотелу „Видиковац“)

Други дан :

Ниш (доручак у хотелу „Видиковац“-обилазак града и посете: Нишка тврђава- Логор Црвени крст- Теле-кула- ручак у хотелу „Видиковац“)- Нишка бања- Медијана (археолошки локалитет)- Младеновац

ОСМИ РАЗРЕД- дводневна

Први дан:

Младеновац- Ужице (посета музеју)- Стопића пећина (посета)- Златибор (смештај-шетња центром Златибора-вечера-дискотека-преноћиште)

Други дан:

Златибор (доручак)- Сјеница (панорамско разгледање уз аутобуса)- Нови Пазар (посета манастирима Сопоћани и Ђурђеви ступови)- Рашка (ручак)- манастир Студеница (посета)- Младеновац

Излети и посете

Програм предвиђа излете са пешачењем. Школа је обавезна да у оквиру фонда радних дана планира и обезбеди потребно време од једног дана за ученике првог, другог, трећег и четвртог разреда.

Изласке у природу предвиђају многа наставна подручја (физичко васпитање, природа и друштво, природа, друштво, биологија, географија, историја). Треба их организовати и остварити на нивоу одељења-разреда-школе. Стручни активи наставника утврђују оперативне задатке као и локацију.

За ученике 3. и 4. разреда ове школске године планиран је излет у Београд при чему била организована возња бродом у оквиру пројекта „Учионица на води“.

За ученике 1. и 2. разреда и ученике у комбинованим одељењима планиран је излет на планину Космај.

Стручни актив наставника биологије, физике и хемије планира следеће посете за ученике секција и додатне наставе:

- Фестивал науке
- Посета Ботаничкој башти.

Стручни актив наставника српског језика планира посету Сајму књига.

НАСТАВА У ПРИРОДИ

Релација : Младеновац – Гоч (Соко Бања, Златар, Златибор) - Младеновац

7.7. ПРОДУЖЕНИ БОРАВАК

Школа организује продужени боравак, као посебан облик васпитно-образовног рада за ученике 1, 2, 3. и 4. разреда. У оквиру овог облика наставе обезбеђује се игра, културно--уметничке и спортске активности, учење, израда домаћих задатака у безбедном окружењу и под надзором наставника.

7.8. ПРОГРАМ ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ

Васпитни задаци	Садржај активности	Разред	Реализатор
<ul style="list-style-type: none">- Развијање природне радозналости и интересовања према сазнању и учењу васпитно-образовног садржаја,- Оспособљавање ученика за ситематско посматрање,учавање и размивање појава и процеса у свом окружењу;- Формирање елементарних појмова о потреби и могућности правилне организације учења и рада;- Навикавање ученика на самостално, рационално и стално учење;- Развијање унутрашње мотивације за изграђивање сопствене личности;- Подсећање ученика на усвајање елементарних критеријума за самовредновање;	<ul style="list-style-type: none">- Кроз целокупан В/О рад прилагођавање ученика на школу и учешће у школским активностима;- Адаптација ученика на живот у школи;- Заједно са ученицима направити распоред рада, режим живота у школи и правила понашања;- Планирање времена за рад, учење и одмор и упознавање својих и туђих потреба	I -III	Наставници, родитељи, педагог-псих..
<ul style="list-style-type: none">- Изграђивање и учвршћивање позитивних ставова и интересовања према активном усвајању знања, учења и навика;- Подизање степена свести о зналењу и улози квантитета и квалитета знања и оспособљавање за његово коришћење за квалитетнији живот и рад;- Развијање унутрашње мотивације за сазнањем, изграђивањем личности и управљањем сопственим развојем;- Изграђивање критеријума за селективан приступ у избору и коришћењу извора информација;- Оспособљавање и стварање правилних навика за	<ul style="list-style-type: none">- Предавање на тему "Методe и технике ефикасног учења";- Учење учења, ""Психолошки услови успешног учења";- Заједничко планирање рада;- Групни тимски рад, критички и самокритички однос у групном раду, настави, слободним активностима, допунском и додатном раду;-приредбе	IV- VI	Наставници, родитељи, педагог-псих.

<p>планирање,организовање и коришћење услова за успешно учење;</p> <ul style="list-style-type: none"> -Оспособљавање и навикавање на сарадничке односе и рад у групи при бављењу интелектуалним активностима; - Оспособљавање ученика за вршење самоконтроле и самоеволуције учења, развоја напредовања; - Развијање свести о потреби ненасилног решавања сукоба, упознавање са облицима насиља, занемаривања и злостављања као и адекватног реаговања на њих. 	<ul style="list-style-type: none"> - Упознавање својих и туђих потреба. - Индивидуални и групни саветодавни рад - Радионице - Приказивање филмова 		
<ul style="list-style-type: none"> - Оспособљавање ученика за вршење самоконтроле и самоеволуције учења, развоја напредовања. - Задовољавање постојећих и подстицање нових сазнања и интересовања; - Развијање унутрашњих мотивација за сазнањем и јачањем личности; - Јачање интересовања и оспособљавање ученика у трагању за својим истинама; - Упознавање ученика са језиком медија (визуелна, компјутерска писменост); - Изграђивање критеријума за селективни приступ у коришћењу и избору извора информација; - Упућивање у технике продуктивног понављања и систематизовања одређених садржаја; - Формирање навика за стално и систематско учење - самообразовање; - Оспособљавање за примену метода и техника ефикасног и рационалног учења; - Циљно планирање структуре и ритмаактивности у вези са учењем, друштвеним активностима, игром и забавом у слободно време; - Оспособљавање ученика за вршњачку едукацију (Заштита деце/ученика од насиља, злостављања и занемаривања) 	<ul style="list-style-type: none"> - Организовање ученика по моделу: упознати се са непознатим садржајем, питати се о најбитнијем, учити га, проверавати степен усвојености; - Самостално постављање циљева активности, сачинити план њихове реализације, критички и самокритички оцењивати постигнуте резултате и кориговати активности у позитивном смеру; - Прихватање одређених облика и начина понашања под утицајем стицања и усвајања знања; - Одељењске старешине упознају ученике са правилима школског живота и рада и помажу има да заједно изграђују норму хуманог понашања; - Интересовање ученика и добровољност у раду; - Сарадња школе, родитеља, институција, медија; - Јавност и објављивање ученичких радова. 	<p>VII - VIII</p>	<p>Предметни наставници, одељењске старешине, педагог-псих.</p>

ПРОФЕСИОНАЛНА ОРИЈЕНТАЦИЈА

Професионална оријентација је организован систем друштвене и стручне делатности који не само да пружа помоћ појединцу при непосредном избору позива, већ упућује, усмерава и подстиче професионални развој ученика и оспособљава их да ову врсту проблема и убудуће адекватно решавају.

Основни циљ професионалне оријентације у основној школи је развијање спремности код ученика да стичу знања и искуства о себи и свету рада и да доносе реалне одлуке у погледу свог даљег образовања и опредељивања.

У складу са овим циљем школа ће се оријентисати на остваривању следећих задатака:

уознавање, праћење и подстицање индивидуалних способности и особина личности ученика које су значајне за његов професионални развој, развијање код ученика свести да и сам активно доприноси сопственом професионалном развоју;

уознавање ученика са светом рада и занимања, системом средњег образовања и васпитања, развијањем правилног односа према раду;

подстицање ученика да се испитивачки односи према себи и свету рада и проверава своје могућности и интересовања за обављање послова у појединим струкама и занимањима;

усмеравање и оспособљавање ученика у професионалном опредељивању и доношењу реалних одлука у вези са избором занимања;

остваривање сарадње са институцијама које могу допринети успешнијем професионалном развоју ученика;

успостављање сарадње са родитељима и њихово оспособљавање за пружање помоћи деци при усмеравању њиховог професионалног развоја.

У овој школској години систематски и континуирано ће се радити на професионалној оријентацији ученика од првог до осмог разреда. Професионално васпитање је карактеристично за млађи узраст и односи се на развијање љубави према раду као битној људској потреби, неговање радних навика и уознавање сопствених способности и психичких карактеристика.

Професионално васпитање од првог до осмог разреда, одвијаће се кроз наставу, слободне активности и акције друштвено-корисног рада.

Професионално информисање, поред професионалног васпитања и образовања, односи се пре свега на старије разреде, а нарочито на ученике седмог и осмог разреда и састоји се у уознавању разних облика рада и занимања, као и уознавању способности потребних за њихово обављање.

Разред	Садржај рада	Реализатори	Време
I, II, III	<ul style="list-style-type: none">• Уознавање, праћење и подстицање развоја и индивидуалних карактеристика личности ученика, значајних за усмеравање њиховог професионалног развоја.• Стицање основних знања и појмова о раду и занимањима.• Развијање ставова о друштвеној и индивидуалној вредности људског рада.	одељ. стереш. I, II, III раз.	

	<ul style="list-style-type: none"> • Формирање општих радних навика и изграђивање позитивних особина личности, најнепосредније везаних за рад. • Пружање помоћи родитељима у подстицању и усмеравању професионалног развоја своје деце. • Омогућавање ученицима да стекну непосредна искуства у вези са радом и занимањима. 		
IV, V, VI	<ul style="list-style-type: none"> • Упознавање, праћење и подстицање развоја и индивидуалних карактеристика личности ученика, значајних за усмеравање њиховог професионалног развоја. • Проширивање знања и појмова о раду и занимањима. • Даље формирање ставова о индивидуалној и друштвеној вредности људског рада. • Даље формирање радних навика, вештина и позитивних особина личности. • Подстицање испитивачког понашања према себи и свету рада и занимања. • Пружање помоћи родитељима у подстицању и усмеравању професионалног развоја своје деце • Омогућавање ученицима да стекну непосредна искуства у вези са радом и занимањима.. 	одељењске старешине IV, V, VI раз.	IX-VI
VII, VIII	<ul style="list-style-type: none"> • Упознавање, праћење и подстицање развоја и индивидуалних карактеристика личности ученика, значајних за усмеравање њиховог професионалног развоја. • Проширивање знања и појмова о свету занимања. • Формирање комплекснијих ставова о друштвеној и индивидуалној вредности људског рада. • Подстицање испитивачког става према себи и свету рада и занимања. • Оспособљавање ученика за планирање властитог професионалног развоја и доношења зрелих, реалних професионалних одлука. • Пружање помоћи родитељима у усмеравању професионалног развоја своје деце. • Омогућавање ученицима да што реалније и непосредније упознају себе, свет рада и занимања и систем средњег образовања. 	Одељењске старешине VII и VIII разреда и предметни наставници, педагог- псих.	IX-VI

Поред постојећих садржаја професионалне оријентације, реализоваће се и предавања, радионице и трибине на следеће теме:

Разред	Теме :	Носилац активности	Време реализације
I	“Шта ради мама, а шта тата?”	учитељ	XI
II	- “Зашто људи раде?”	Учитељ,	XII
	- „Занимање запослених у школи“	учитељ	II
	- “Моје занимање је...”(сусрет ученика са родитељима различитих занимања)	Учитељ, родитељ	III
III	-“Којим занимањима се људи баве у мом окружењу?”	Учитељ	V
IV	-“Моје занимање је...”(сусрет ученика са родитељима – експертима)	Учитељ, родитељ	V
V	„Размишљај о будућем занимању“	Одељењски старешина	V
VI	„Личност која ми служи за пример – занимање о којем маштај“	Одељењски старешина	III

Поред постојећег програма професионалне оријентације, реализоваће се и програм „Професионална оријентација на преласку у средњу школу“, кроз часове одељењског старешине у 7. и 8. разреду током целе школске године ослањајући се на приручник Професионална оријентација – пет корака до одлуке о школи и занимању и користећи материјале за рад.

Програм професионалне оријентације у 7. и 8. разреду реализује одељењски старешина, у сарадњи са члановима Тима за професионалну оријентацију, на часовима одељењског старешине.

7.9. ПРОГРАМ ЗДРАВСТВЕНОГ ВАСПИТАЊА

Циљеви и задаци здравственог васпитања ученика у школи су:

- стицање знања и формирање исправних ставова и понашања ученика;
- формирање здравог начина живота;
- развој хуманих односа међу ученицима;
- узајамна сарадња школе, породице и заједнице на развоју, заштити и унапређењу здравља ученика.

Реализација здравственог васпитања ученика одвијаће се у оквиру:

1. Редовне наставе (у наставним предметима: познавање природе, биологија, хемија, физичко васпитање - одабрати наставне јединице које пружају најповољније могућности за реализацију здравственог васпитања)
2. Часова одељенских старешина - разговори, предавања и радионице усмерене на превенцију злоупотребе психоактивних супстанци „Твоје знање мења све“ (3-4.разред)
3. Ваннаставних активности (секције: ритмичка, фолклорна и спортске секције)
4. Акција за унапређење школског простора и простора око школе
5. Укључивање ученика у акције ДС, УП и др.
6. Сарадње са Домом здравља Младеновца, кроз реализацију радионица за ученике „Превенција болести зависности“, „Превенција менталног здравља“, „Права деце, занемаривање и злостављање“, „Превенција ХИВ-а“ , „Правилна исхрана“ , које ће се одржавати у току школске године, по утврђеном распореду.

Време	Садржај активности	Разред	Реализатор
реализације			
Септембар	Уређујемо нашу учионицу	1-4	ОС
	- Шта можемо урадити у школи и шк.дворишту да изгледају лепше,пријатније?	5-8	ОС
	- Безбедно кретање у саобраћају	1-4	ОС
	- Како стећи и очувати здравље?	5-8	ОС
	- Укључивање ученика у рад секција,акције ДС и акције Подмлатка ЦК	1-8	ОС
Октобар	Болести прљавих руку,заразне болести	1-4	Патр.с.
	- Уређујемо своју учионицу	1-4	ОС
	- Да ли смо стекли хигијенске навике?	1-4	ОС
	- Стицање хиг.навика и правилне исхране	5-8	ОС
	услови су доброг здравља		
	- Хигијена радног простора,однос уч.према шк.имов.	5-8	ОС
	- Осећања:љубав,радост,бес,страх...	5-8	ОС
	- Јесењи крос	1-8	ОС.,Н.ф.
Новемб.	Чланови породице,међусобни односи	1	

- Полне разлике дечака и девојчица	2	ОС
- Дечаки и девојчице, међусобни односи	3	ОС
- Полне карактеристике мушкарца и жене	4	Патр. сес.
- Значај правилне исхране	1-4	Патр. сес.
- „Твоје знање мења све“	3-4	ОС
- Алкохолизам и пушење	5-6	Пат. сес.
- Наркоманија	7-8	ПС
- Промене у пубертету	5-8	ОС
- Значај физичке активности за здравље	5-8	ОС
Децембар.- Правила безбедности у кући, школи	1-4	ОС
- Како се постаје здрав и снажан?	1-4	ОС
- „Твоје знање мења све“	3-4	ОС
- Наркоманија	5-6	ОС
- Сида	7-8	ПС
Јануар - Значај неге зуба	1-4	ОС
- Твоје знање мења све“	3-4	ОС
- Како сачувати психо-физичко здравље?	5-8	ОС
- Потребне и мотиви човека	7-8	ОС
- Колико је важан изглед човека?	5-6	ОС
- Уређење школског простора	5-8	ОС
Фебруар- Кога или чега се бојим?	1-4	ОС
- Здравно понашање(исхрана, одевање)	1-4	ОС
- „Твоје знање мења све“	3-4	ОС
- О страху је реч...	7-8	ОС
- Како да спречимо настанак болести?	5-8	ОС
Март - Како сачувати здраву оклину?	1-4	ОС
- Како савладати лакше здравствене проблеме?	1-2	ОС

	- „Твоје знање мења све“	3-4	ОС
	- Уређујемо здравствени кутак у школи	5-8	ОС.,НБ
	- Равноправност у породици	5-8	ОС
	- Како користимо своје слободно време?	5-8	ОС
Април	- Познајемо ли културу разговарања?	1-4	ОС
	- Сакупљамо материјал за уређење екол.кутка	5-7	ОС, Нбиологије
Мај	- Уређујемо своју учионицу	1-4	ОС
	- Препознавање својих и туђих осећања	1-4	ОС
	- Уређујемо еколошки кутак	5-7	ОС.,НБ.
	- Неговање културе понашања	5-7	ОС
	- Последице прераног ступања у сексуалне односе	8	ОС.,ПС
	- Јесмо ли одговорни за настанак болести?	5-8	ОС
	- Пролећни крос	1-8	ОС.,Нф.

7.10. ПРОГРАМ ПРЕВЕНЦИЈЕ МАЛОЛЕТНИЧКЕ ДЕЛИКВЕНЦИЈЕ И ПРОГРАМ АКТИВНОСТИ ЗА СПРЕЧАВАЊЕ НАРКОМАНИЈЕ

Циљ школе у спречавању употребе психо активних супстанци и појава деликвенције-деликвентног понашања је :

- Да утиче на младе да стичу знања и формирају негативан однос према дрогама и неприхватљивом понашању и развијају механизме одбране који ће им помоћи да се супротставе различитим искушењима,

- Да код ученика развија позитиван и активан однос према здравом начину живота и активно усваја потребу за чувањем и унапеђивањем психофизичког здравља,

- Да код деце и младих формира свест о штетном дејству дрога на психофизичко здравље човека.

Задаци школе у спречавању употребе психо активних супстанци и неприхватљивог понашања су :

1. У зависности од узраста ученика и њихових способности, ученицима дати потребна знања и информације о психо активним супстанцама и њиховом утицају на психо физичко здравље.

2. Целокупним васпитно-образовним радом у школи, организацијом живота и рада ученика и стварњем одговарајућих услова, обезбедити слободан развој ученика и деловати превентивно ка сваком облику девијантног понашања, укључујући и употребу дрога (јачањем васпитне функције школе, унапређивањем сарадње са родитељима, сарадње са друштвеним институцијама, повезивањем теорије и праксе).

3. У што успешнијем превазилажењу и решавању проблема користити податке прикупљене кроз сарадњу са породицом, социјалном и здравственом службом.

4. Многобројним ваннаставним активностима (спортским, културно-уметничким секцијама, хуманитарним акцијама, различитим облицима културно корисног рада и сл.) обезбедити услове да млади организовано користе слободно време.

5. Заједничким активностима које организује: Дечији савез, Подмладак Црвеног крста, одељењске заједнице ученика и друге културне и спортске организације, створити услове за афирмисање позитивних личних и друштвених вредности.

6. Проналазити нове методе и облике рада у борби против деликвентног понашања и употребе дроге.

7. Стално стручно усавршавање наставника који се ангажују на спречавању употребе дрога и појава неприхватљивог неприлагођеног понашања и информисање родитеља, здравствених и социјалних органа, као и органа МУП-а о кретању наведених појава.

8. Предавање представника МУП а ученицима четвртог и шестог разреда.

На инсистирање Министра, обећано је да ће станица МУП-а Младеновац пружити максималну безбедност што се тиче ученика, учесталим обиласком школе.

ПРОГРАМ ПРЕВЕНЦИЈЕ МАЛОЛЕТНИЧКЕ ДЕЛИКВЕНЦИЈЕ

Време реализације	САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ	Разред	Реализатор
Септембар-октобар	Идентификација и праћење ученика са ризичним понашањем	1. - 8.	Педагог, Психолог Раз.старешина
Октобар-јун	Успоставити сарадњу са родитељима ученика који су у ризичној групи (прикупљање података)	1. - 8.	Педагог, Психолог
Септембар-јун	Вођење евиденције о ризичним ученицима	1. - 8.	Педагог, Психолог Раз.старешина

Током године	Континуирано праћење понашања ризичних ученика	1. - 8.	Педагог, Психолог Раз.старешина
Октобар-новембар	Укључивање ризичних ученика и група у рад секција (нарочито у спортске секције)	1. - 8.	Педагог, Психолог Раз.старешина
Током године	Укључивање ученика у акције Дечијег савеза и у акције друштвено-корисног рада. Ученике из ризичне групе ангажовати у организацији и извођењу активности, а након тога да напишу извештај о обављеним акцијама.	1. - 8.	Педагог, Психолог Раз.старешина
Током године	Подмладак Црвеног крста и његове акције, такође треба да окупе ученике из ризичне групе, а по могућности, да они буду носиоци активности (након обављеног задатка повећати степен одговорности). Акције: „Друг-другу. „ „Солидарност на делу. „	1. - 8.	Педагог, Психолог Раз.старешина
Октобар-новембар	Укључити ученике у сачињавању правила понашања у школи и њихово поштовање .	5. - 8.	Педагог, Психолог Раз.старешина
Током године	Кроз програм редовне наставе утицати на уважање пожељних облика понашања код ученика и спречавање неприлагођених, неприхватљивих облика понашања.	1. - 8.	Педагог, Психолог Раз.старешина Наст.раз.наставе
Током године	На часовима одељењске заједнице обрадити теме из области: Васпитање за хумане односе међу половима. Игра, дружење и понашање деце у породици и школи. Потребе и мотиви човека (забране, конфликти и адаптација). Физичка, емотивна и социјална зрелост (начин обраде теме: предавање, округли сто).	1. - 8. 7.- 8.	Педагог, Психолог Раз.старешина
Током године	Идентификовање ученика са променама(поремећајима) у понашању.	5.- 8.	Раз.старешина

			Педагог, Психолог
Током године	Вођење евиденције о ученицима са поремећајем у понашању и њихово континуирано понашање.	5.- 8.	Педагог, Психолог Раз.старешина
Током године	Сарадња са родитељима ученика код којих смо уочили промене понашања.	5.- 8.	Педагог, Психолог Раз.старешина
Током године	Сарадња са стручним институцијама(лицима): Центар за социјални рад, Дом здравља.	5.- 8.	Педагог, Психолог Раз.старешина
Током године	Индивидуални рад са ученицима. Током рада у редовној настави и ваннаставним активностима указати ученицима на превенцију физичким кретањем, вежбањем, игром, спортом, здравом разонодом, одмором, културом слободног времена и свешћу.	1. - 8.	Педагог, Психолог Наст.раз.наставе
Током године	Кроз програм редовне наставе (биологије, хемије, познавања природе) ученицима омогућити стицање знања о психоактивним супстанцама, о болести зависности, пушење, алкохолизам, наркоманија, сида. Формирати негативан однос према овим појавама.	4. - 8.	Педагог, Психолог Раз.старешина
Током године	У оквиру рада одељењских заједница обрадити теме из области здравственог васпитања и образовања: Правилна исхрана Лекови, хемијске материје. Болести зависности-алкохолизам, наркоманија (предавање мед.радник)	1. - 8. 1.- 4. 5.- 8. 5.- 8.	Педагог, Психолог Раз.старешина Патронажна служба Раз.старешина Раз.старешина Мед.радник
Фебруар/Март	Организовати радионице („Школа без насиља“, Учионица добре воље“).	7. - 8.	Педагог, Психолог
Април	Организовати предавање лекара и	7. - 8.	Раз.старешина

	представника из МУП-а (који се баве овом проблематиком) за родитеље.		лекар
Током године	Укључити што већи број ученика (како би њихово слободно време било организовано) у рад секција, акција Дечијег савеза, Подмлатка Црвеног крста.	1. - 8.	Педагог, Психолог Наставници

ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ДЕЦЕ И УЧЕНИКА ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

Република Србија се ратификацијом Конвенције о правима детета Уједињених нација у даљем тексту: Конвенција), обавезала да обезбеди остваривање свих права детета, а нарочито, на заштиту од свих облика насиља, злостављања и занемаривања, потпуну информисаност, на правично поступање и заштиту приватности, као и да детету које је било изложено насиљу обезбеди подршку за физички и психички опоравак и његову социјалну реинтеграцију.

Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање (у даљем тексту: Правилник о протоколу) прописују се садржаји и начини спровођења превентивних и интервентних активности, услови и начини за процену ризика, начини заштите од насиља, злостављања и занемаривања, праћење ефеката предузетих мера и активности.

ОБЛИЦИ НАСИЉА И ЗЛОСТАВЉАЊА

Под насиљем и злостављањем подразумева се сваки облик једанпут учињеног, односно понављаног вербалног или невербалног понашања које има за последицу стварно или потенцијално угрожавање здравља, развоја и достојанства личности детета и ученика или запосленог.

Насиље и злостављање може да се јави као

- Физичко
- психичко (емоционално),
- социјално и
- електронско.

Физичко насиље и злостављање је понашање које може да доведе до стварног или потенцијалног телесног повређивања детета, ученика или запосленог; физичко кажњавање деце и ученика од стране запослених и других одраслих особа.

Психичко насиље и злостављање је понашање које доводи до тренутног или трајног угрожавања психичког и емоционалног здравља и достојанства детета и ученика или запосленог.

Социјално насиље и злостављање је понашање којим се искључује дете и ученик из групе вршњака и различитих облика социјалних активности, одвајањем од других, неприхватањем по основу различитости, ускраћивањем информација, изоловањем од заједнице, ускраћивањем задовољавања социјалних потреба.

Електронско насиље и злостављање је злоупотреба информационих технологија која може да има за последицу повреду друге личности и угрожавање достојанства и остварује се слањем порука електронском поштом, СМС-ом, ММС-ом, путем веб-сајта (web site), четовањем, укључивањем у форуме, социјалне мреже и сл. Осим наведених облика, насиље и злостављање препознаје се и кроз: злоупотребу, сексуално насиље, насилни екстремизам, трговину људима, експлоатацију детета и ученика и др.

Злоупотреба детета и ученика је све оно што појединац, односно установа чини или не чини, што негативно утиче, наноси штету, ускраћује или смањује могућност за безбедан и здрав развој и доводи га у немоћан положај према појединцу или установи. Злоупотреба подразумева и прекомерно подстицање, односно психолошки притисак на дете и ученика од стране родитеља или наставника ради постигнућа која могу да имају за последицу угрожавање нормалног психофизичког и социјалног развоја и најбољег интереса детета.

Сексуално насиље и злостављање је понашање којим се дете и ученик сексуално узнемирава, наводи или приморава на учешће у сексуалним активностима које не жели, не схвата или за које није развојно дорастао или се користи за проституцију, порнографију и друге облике сексуалне експлоатације.

Насилни екстремизам је промовисање, заговарање, подржавање, припремање и учествовање у идеолошки мотивисаном насиљу за остваривање друштвених, економских, верских, политичких и других циљева.

Трговина људима је врбовање, превозење, пребацивање, скривање или примање лица, путем претње силом или употребом силе или других облика присиле, отмице, преваре, обмане, злоупотребе овлашћења или тешког положаја или давања или примања новца или користи да би се добио пристанак лица које има контролу над другим лицем у циљу експлоатације.

Експлоатација је рад који није у најбољем интересу детета и ученика, а у корист је другог лица, установе или организације. Ове активности могу да имају за последицу угрожавање физичког или менталног здравља, моралног, социјалног и емоционалног развоја детета и ученика, његову економску зависност, ускраћивање права на образовање и слободу избора.

Занемаривање и немарно поступање је пропуштање родитеља, друге особе која је преузела бригу о детету и ученику, установе или запосленог да у оквиру расположивих средстава обезбеди услове за правилан развој детета и ученика у свим областима, а што може да наруши његово здравље и развој.

Занемаривање у установи обухвата: ускраћивање појединих облика образовно-васпитног рада неопходних детету и ученику; нереаговање на сумњу о занемаривању или на занемаривање од стране родитеља; пропусте у обављању надзора и заштите детета и ученика од повређивања, самоповређивања, употребе алкохола, дувана, наркотичког средства или психоактивне супстанце, укључивања у деструктивне групе и организације и др.

ОПШТИ ЦИЉ ПРОГРАМА

Општи циљ је унапређивање квалитета живота деце/ученика применом:

- **Мера превенције** за стварање безбедне средине за живот и рад
- **Мера интервенције** у ситуацијама када се јавља насиље, злостављање и занемаривање

ПРЕВЕНЦИЈА НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

- Активности у којима се у установи ствара сигурно и подстицајно окружење, негује атмосфера сарадње, уважавања и конструктивне комуникације.
- Подизање нивоа свести и осетљивости детета и ученика, родитеља и свих запослених за препознавање свих облика насиља, злостављања и занемаривања
- Деца и ученици, родитељи и запослени заједнички планирају, осмишљавају и спроводе превентивне активности, начине информисања о садржајима, мерама и активностима за спречавање и заштиту од насиља, злостављања и занемаривања.
- Остваривање васпитног рада, појачаног васпитног рада и васпитног рада који је у интензитету примерен потребама, самостално или у сарадњи са другим надлежним органима, организацијама и службама.
- Упознавање свих запослених, деце, ученика и и родитеља са њиховим правима, обавезама и одговорностима, прописаним законом, Правилником о протоколу и другим подзаконским и општим актима.
- обезбеђивање подстицајне и безбедне средине . својим квалитетним радом (васпитно-образовним, образовно-васпитним, васпитним, стручним и другим радом)
- формирање вредносних ставова за узајамно разумевање, уважавање различитости, конструктивно превазилажење сукоба и др.
- Сарадња родитеља са установом, а у најбољем интересу детета и ученика

ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

Превенција насиља, злостављања и занемаривања, као један од приоритета у остваривању образовно-васпитног рада планира се развојним планом и саставни је део годишњег плана рада. Установа програмом заштите од насиља, злостављања и занемаривања одређује мере и активности које обезбеђују развијање и неговање позитивне атмосфере и безбедно окружење (у даљем тексту: програм заштите).

Програм заштите утврђује се на основу

- анализе стања безбедности
- присутности различитих облика и интензитета насиља
- злостављања и занемаривања у установи
- специфичности установе и резултата самовредновања и вредновања квалитета рада установе.

Програмом заштите дефинишу се превентивне и интервентне активности, одговорна лица и временска динамика њиховог остваривања.

Програм заштите садржи:

- 1) начине на који се превентивне мере и активности уграђују у свакодневни живот и рад установе (васпитне, наставне и ваннаставне активности), на свим нивоима (појединац, васпитна група, одељенска заједница, ученички парламент, стручни органи, тела и тимови, родитељски састанци, родитељи - индивидуално и групно, савет родитеља);
- 2) стручно усавршавање запослених ради унапређивања компетенција запослених за превентивни рад, благовремено уочавање, препознавање, реаговање на насиље, злостављање и занемаривање;

- 3) начине информисања о обавезама и одговорностима у области заштите од насиља, злостављања и занемаривања;
- 4) подстицање и оспособљавање ученика за активно учествовање у раду одељенске заједнице, ученичког парламента, школског одбора и стручних органа установе;
- 5) садржаје и начине за појачан васпитни рад ради развијања самоодговорног и друштвено одговорног понашања;
- 6) поступке за рано препознавање ризика од насиља, злостављања и занемаривања;
- 7) начине реаговања на насиље, злостављање и занемаривање, улоге и одговорности и поступање у интервенцији када постоји сумња или се оно догађа;
- 8) облике и садржаје рада са свом децом и ученицима, односно онима који трпе, чине или су сведоци насиља, злостављања и занемаривања;
- 9) начине, облике и садржаје сарадње са породицом, јединицом локалне самоуправе, надлежном организационом јединицом полиције, центром за социјални рад, здравственом службом, правосудним органима и др.;
- 10)) начине праћења, вредновања и извештавања органа установе о остваривању и ефектима програма заштите, а нарочито, у односу на
 - учесталост инцидентних ситуација и број пријава;
 - заступљеност различитих облика и нивоа насиља, злостављања и занемаривања;
 - број повреда;
 - учесталост и број васпитно-дисциплинских поступака против ученика и дисциплинских поступака против запослених;
 - остварене обуке у превенцији насиља, злостављања и занемаривања и потребе даљег усавршавања;
 - број и ефекте акција које промовишу сарадњу, разумевање и помоћ вршњака;
 - степен и квалитет укључености родитеља у живот и рад установе;
 - друге параметре.

8. ПЛАНОВИ ТИМОВА У ШКОЛИ

8.1. ТИМ ЗА ЗАШТИТУ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

Установа има посебан тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања (у даљем тексту: тим за заштиту). Чланове и руководиоца тима за заштиту одређује директор установе из реда запослених (наставник, васпитач, стручни сарадник, секретар и др.). Број и састав чланова тима за заштиту зависе од специфичности установе (врста и величина установе, организација рада, издвојена одељења, присуство деце и ученика из мањинских и маргинализованих група и др.). Директор одређује, психолога, педагога или, изузетно, другог запосленог - члана тима за заштиту, као одговорног за вођење и чување документације о свим ситуацијама насиља, злостављања и занемаривања у којима тим за заштиту учествује. Установа може да укључи у тим за заштиту представнике родитеља и локалне заједнице, ученичког парламента и по потреби одговарајуће стручњаке (социјални радник, специјални педагог, лекар, представник полиције и др.).

Задаци тима за заштиту јесу, нарочито, да:

- 1) припрема програм заштите;
- 2) информисе децу и ученике, запослене и родитеље о планираним активностима и могућности тражења подршке и помоћи од тима за заштиту;
- 3) учествује у обукама и пројектима за развијање компетенција запослених потребних за превенцију и интервенцију у ситуацијама насиља, злостављања и занемаривања;
- 4) предлаже мере за превенцију и заштиту, организује консултације и учествује у процени ризика и доношењу одлука о поступцима у случајевима сумње или дешавања насиља, злостављања и занемаривања;
- 5) укључује родитеље у превентивне и интервентне мере и активности;
- 6) прати и процењује ефекте предузетих мера за заштиту деце и ученика и даје одговарајуће предлоге директору;
- 7) сарађује са стручњацима из других надлежних органа, организација, служби и медија ради свеобухватне заштите деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања
- 8) води и чува документацију
- 9) извештава стручна тела и органе управљања

ЧЛАНОВИ ТИМА ЗА ЗАШТИТУ УЧЕНИКА ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

- 1) Јасмина Чабрило, директор
- 2) Валентина Станковић, помоћник директора
- 3) Љубица Милановић, педагог
- 4) Јелена Николић, психолог
- 5) Јасмина Ковачевић, педагог
- 6) Биљана Јовичић, наставник разредне наставе
- 7) **Зорица Милетић, професор технике и информатике, координатор тима**
- 8) Зоран Ракић, професор физике
- 9) Јованка Станојковић, професор разредне наставе

- 10) Данијела Гроздановић, професор разредне наставе
 11) Драгана Мијаиловић, професор биологије
 12) Маријана Милошевић, помоћни радник
 13) Анђела Ристић, ученик одељења 8/3

ГОДИШЊИ ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ДЕЦЕ И УЧЕНИКА ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

А) Превентивне активности

Време реализације	САДРЖАЈ	Носиоци
Август/Септембар/ октобар	<ul style="list-style-type: none"> • Формирање Тима за заштиту деце/ученика од насиља, злостављања и занемаривања • Израда програма за заштиту деце/ученика од насиља, злостављања и занемаривања • Упознавање и усвајање програма за заштиту деце/ученика од насиља, злостављања и занемаривања • Упознавање ученичког парламента са врстама и облицима насиља. • Дечја недеља-тематска недеља • Подсећање свих ученика на њихова права , обавезе, правила понашања у школи и васпитно-дисциплинске мере • Превентивне радионице за родитеље првог и предавање за родитеље ученика петог разреда „ Сарадња родитеља и школе“ • Предавање за родитеље будућих првака 	Директор, Тим, Наставничко веће, Савет родитеља, Школски одбор Директор, наставници, ученици, родитељи Одељењске старешине ПП служба
Новембар/ децембар	<ul style="list-style-type: none"> • Препознавање врста и облика насиља -Час одељенског старешине • Упознавање са садржајем кутије за питања и предлоге ученика. • Развијање вештина ненасилне комуникације на часовима грађанског васпитања • Трибина за родитеље усмерена на јачање родитељских компетенција-гост предавач Ранко Рајовић 	Тим, Одељењске старешине Наставници грађанског васпитања Гост предавач

<p>јануар/ февруар</p>	<p>Анкета о безбедности ученика у школи</p> <ul style="list-style-type: none"> • Извештај о реализацији планираних активности и анализи стања у школи у вези са насиљем, занемаривањем и злостављањем Наставничком већу, Савету родитеља и Школском одбору • Предузетништво (хуманитарна изложба-продајног карактера) - укључивање ученика са проблемима у понашању 	<p>Тим</p>
<p>Март-април</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Превенција вршњачког насиља- предавање представника МУП-а • Замена улога наставник- ученик „ У туђим ципелама“ • Приказивање филма „Не газите туђе снове“- едуковање УП –вршњачка едукација • Обележавање Дана Рома 	<p>Одељењске старешине</p> <p>Тим, ученици, представник МУП-а</p>
<p>Мај-јун</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Школска спортска такмичења –посвећена безбедном и сигурном окружењу - фудбал, коршарка, ритмика. • Организовање турнира у дечјим заборављеним играма (ластиш, школица, кликери...) • Евалуација и извештај о реализацији планираних активности Наставничком већу, Савету родитеља и Школском одбору • Измене и допуне програма Школско двориште је моја играоница- тематски дан 	<p>Наставници физичког васпитања,</p> <p>Тим</p> <p>Учитељи</p>

ТОКОМ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ	<ul style="list-style-type: none"> • Набавка стручне литературе • Сарадња са установама и институцијама, појединцима ван школе везано за превентивне и интервентне активности • Предавање представника МУП-а о безбедности у 4. и 6. разреду • Развијање хуманих вредности код ученика- „Учинио сам добро дело“ • Реализовати радионице „Учионица добре воље“ на часовима одељењског старешине -1 месечно (ако се реализује семинар) • Анализа дисциплине ученика (ученици на појачаном васпитном раду) • Превентивне радионице Дома здравља Младеновац 	<p style="text-align: center;">Тим, библиотекар</p> <p style="text-align: center;">Одељењске старешине</p> <p style="text-align: center;">Директор, наставници, ученици</p> <p style="text-align: center;">ПП служба</p> <p style="text-align: center;">Саветовалиште за младе</p>
-------------------------------------	--	--

Б) Интервентне активности

Време реализације	САДРЖАЈ	Носиоци
ТОКОМ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ	<p>Поступање по корацима – редоследу поступака у случају интервенције:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Процена нивоа ризика • Заустављање насиља • Заштитне мере • Информисање надлежних служби • Праћење ефеката предузетих мера 	Тим

Напомена: Састанци Тима ће се одржавати континуирано и по потреби.

8.2. ПЛАН ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ

Циљ инклузивног образовања је да свако дете буде у школи и да током школовања добије образовање које ће га опремити за, што је могуће већи степен самосталности и укључености у живот заједнице. Подршком детета, прилагођавањем садржаја, начина рада и прилагођавањем стандарда образовних постигнућа, створиће се услови за напредовање детета у учењу и социјализацији.

У школи је формиран Тим за инклузивно образовање који има за циљ подршку наставнику и родитељу у прављењу и праћењу индивидуалних образовних планова (ИОП).

Школски тим за инклузивно образовање чине:

1. Јасмина Чабрило, проф. српског језика и књижевности-директор
2. **Јелена Николић, психолог /координатор Тима**
3. Љубица Милановић, педагог
4. Габријела Марић, проф. српског језика
5. Божидар Милановић, проф. математике
6. Драгана Годоровић, проф. разредне наставе
7. Драженка Вујаковић, проф. хемије и биологије
8. Мајда Младеновић, психолог

Активности	Одговорне особе	Ресурси	Време	Исход
1. Информисање НВ о члановима Тима за инклузију за школску 2019/2020. годину. Такође и о плану рада Тима за школску 2019/20. годину.	Координатор рада Тима за ИО		Август/ Септембар	Сви наставници су добро информисани

2.Формирање Малих тимова и договор о израдама ИОП-а	Чланови тимова ИОП	Чланови тима, чланови СР-а и ШО-а	Септембар	Сви чланови СР и ШО информис ани о предстојећ им активност има ИОП- а
3. Анализа постојећег стања на нивоу школе	Одељењске старешине	Наставници разредне и предметне наставе и одељењске старешине	Септембар	Прикупље ни подаци
4. Информисање родитеља и тражење сагласности	Одељењске старешине	Одељењски старешина и тим за инклузију	Септембар/ Октобар	Родитељи суприхват или и укључили се у рад - добијене сагласност и за израду ИОП-а
5. Стручно усавршавање	Тим	Сви запослени Увођење нових чланова колектива у планирање, писање и вредновање ИОП- а	Током године	Обучени наставниц и ПП служба
6. Формирање малих тимова и давање упустава	Тим	Чланови тима и чланови педагошког колегијума	По потреби	Побољшан а комуникац ија међу тимовима
7. Израда ИОП-а	Мали тим	Родитељи или старатељ, учитељ, предметни наставник, одељењски старешина, стручни сарадници, а по потреби педагошки асистент,	2 недеље	Побољша ње, напредова ње ученика у планирано

		персонални асистент и стручњак ван установе кога родитељ предложи		м
8. Реализација ИОП-а	Одељењске старешине	Родитељи или старатељ, учитељ, предметни наставник, одељењски старешина, стручни сарадници, а по потреби и педагошки асистент, персонални асистент и стручњак ван установе, педагошки колегијум	Током године	Побољшање напретка ученика у планираном
9. Праћење	Чланови тима за инклузију и Педагошки колегијум	Чланови тима за инклузију и Педагошки колегијум	Током године (на крају сваког тромесечја)	Увид у напретка ученика
10. Евалуација	Чланови тима за инклузију и Педагошки колегијум	Чланови тима за инклузију и Педагошки колегијум	Током године	Увид у напретка ученика
11. Доношење одлуке о ревизији ИОП-а уколико има потребе	Чланови тима за инклузију и Педагошки колегијум	Чланови тима за инклузију и Педагошки колегијум	Током године	Увид у напретка ученика

Координатор Тима за ИО

Јелена Николић, психолог

8.3. ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ СПОРТА И СПОРТСКИХ АКТИВНОСТИ

Активности су планирне у складу са календаром општинских такмичења које нам је доставио Савез за школски спорт , и условима школе за реализацију оваквог облика наставе.

Здрав начин живота, развој свести важности сопственог здравља и безбедности, потреба неговања и развоја физичких способности, као и превенције насиља, наркоманије, малолетничке делинквенције, школа реализује и програм школског спорта у спортским дисциплинама прилагођеним узрасту и могућностима, којим су обухваћени сви ученици.

Спортске навике стичу се у најмлађем узрасту, а деца осим физичке активности, бавећи се спортом, науче да вреднују тимски рад, поштовање, фер плеј. спортски дух и толеранцију.

Промовисање физичких активности има за циљ здравији живот, а спорт, заједно са родитељима има снагу да васпитава младе. За то је потребан тимски рад свих у систему образовања, а школски спорт је додатно важан, јер се на ученичким такмичењима развија способност компетенције ђака, али и стиче знање.

ПЛАН ТИМА ЗА СПОРТ

Чланови тима:

1. Љубинко Гацић- професор физичког и здравственог васпитања-координатор
Тима

2. Виолета Јовановић- Гацић, професор физичког и здравственог васпитања

3. Душан Младеновић, професор физичког и здравственог васпитања

Програмски садржај или планиране активности	Време реализације	Носиоци активности
1. Састанак тима - усвајање плана 2. Секције - подела 3. Пливање - школско 4. Стони тенис - школско 5. Вишебој на Космају	СЕПТЕМБАР	Тим за спорт, Спортски савез

1. Секције - припреме екипа за 10 спортова 2. Футсал - Општинско првенство	ОКТОБАР	Тим за спорт, Спортски савез
1. Састанак тима 2. Јесењи крос 3. Одбојка - општинско	НОВЕМБАР	Тим за спорт, Спортски савез
1. Припрема екипа за такмичења из којих нема секција;стрелаштво, атлетика,карате, пливање	ДЕЦЕМБАР	Тим за спорт
1. Зимски распуст, како га активно провести. Предлози зимовање... 2. Учешће на Зимском ски фестивалу у организацији Спортског Савеза Београда	ЈАНУАР	Тим за спорт, Спортски савез
1. КОШАРКА - општинско 2. Зимовање - анализа	ФЕБРУАР	Тим за спорт, Спортски савез
1. Пролећно уређење школског дворишта - терена - предлози 2. Пролећни крос	МАРТ	Тим за спорт, Спортски савез
1. Атлетика - општинско. Припрема екипа и појединаца 2. ДАН ШКОЛЕ - Припрема спортских активности	АПРИЛ	Тим за спорт, Спортски савез
1. ДАН ШКОЛЕ - реализација планираног 2. Београдски маратон	МАЈ	Тим за спорт, Спортски савез

3. Дан изазова		
4. Крос РТСа		
1. Састанак тима - извештај за протеклу годину 2. Организација летовање - активан распуст у складу са годишњим планом рада	ЈУН	Тим за спорт, Спортски савез

8.4. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ КВАЛИТЕТА РАДА ШКОЛЕ

Чланови Тима за самовредновање рада школе у школској 2019/2020. години су:

1. Данијела Тоскић, професор историје-координатор тима
2. Јасмина Чабрило, директор школе
3. Валентина Станковић, помоћник директора
4. Љубица Милановић, педагог
5. Јелена Николић, психолог
6. Драгана Мијаиловић, професор биологије
7. Данијела Гроздановић, професор разредне наставе
8. Марија Урошевић, родитељ
9. Михаило Рађеновић, ученик одељења 8-4

Активности	Носици	Динамика рада	Начин праћења
-формирање Тима за самовредновање за школску 2019/20. -израда плана Тима за	-Тим за самовредновање	август	-записник Тима за самовредновање -записник Наставничког већа

самовредновање -избор кључних области за самовредновање			
-избор узорка истараживања -избор техника и инструмената -подела задужења у оквиру Тима	-Тим за самовредновање	новембар	-записник Тима за самовредновање
-прикупљање података -обрада добијених података	-Тим за самовредновање	децембар	-записник Тима за самовредновање
-анализа добијених података -состављање извештаја и презентовање Наставничком већу	-Тим за самовредновање	јануар	-записник Тима за самовредновање -записник Наставничког већа
-избор узорка истараживања -избор техника и инструмената -подела задужења у оквиру Тима	-Тим за самовредновање	март	-записник Тима за самовредновање
-прикупљање података -обрада добијених података	-Тим за самовредновање	април	-записник Тима за самовредновање
-анализа добијених података -состављање извештаја о обављеном самовредновању	-Тим за самовредновање	мај	-записник Тима за самовредновање
-израда Акционог плана за побољшање резултата на основу обављеног самовредновања и презентовање извештаја и Акционог плана Наставничком већу	-Тим за самовредновање	јун	-записник Тима за самовредновање -записник Наставничког већа

Координатор Тима за самовредновање Данијела Тоскић, професор историје

8.5. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА СОЦИЈАЛНУ И ЗДРАВСТВЕНУ ЗАШТИТУ УЧЕНИКА

Чланови тима:

1. Дијана Хунка Мићановић- професор ТИО и ТИТ –координатор тима
2. Милан Аћимовић, професор ликовне културе
3. Љубица Милановић, педагог
4. Јелена Николић, психолог
5. Дарко Милићевић, професор географије

МЕСЕЦ:	ПЛАН РАДА:	РЕАЛИЗАТОРИ :
август	-формирање тима, избор кординатора -подела задужења -усвајање плана и програма за наредну годину	ПП служба ТИМ
септембар октобар	-издвајање деце из материјално угрожених породица -евидентирање деце са здравственим проблемима -евидентирање деце из маргинализованих категорија -евидентирање деце за бесплатну ужину -подела бесплатних уџбеника -хуманитарна акција Дечија недеља	ПП служба ТИМ
новембар децембар	-размена искустава (реализација и активности) договор о предстојећим активностима -сарадња са Домом здравља (датуми радионица) -сарадња са тимом за културне активности школе -расподела средстава са хуманитарне изложбе Дечија недеља -припреме за хуманитарну изложбу поводом Нове године	ПП служба ТИМ
јануар фебруар	-сарадња са Црвеним крстом -сарадња са тимом за заштиту ученика од Н. З. З. (насиље, занемаривање, злостављање) -расподела средстава од хуманитарне изложбе поводом Нове године -припреме хуманитарне изложбе поводом 8. марта	ПП служба ТИМ
март април	- акција "Пикупљање секундарних сировина" -расподела средстава од хуманитарне изложбее поводом 8. марта -припреме за хуманитарне изложбе поводом Ускрса	ПП служба ТИМ

	и Дана школе -акција "Бирамо најхуманији гест"	
мај јун	-евидентирање ученика за бесплатне уџбенике - евидентирање ученика за бесплатно летовање -расподела средстава од хуманитарних изложби поводом Ускрса и Дана школе -проглашење победника у акцији "Бирамо најхуманији гест" -евидентирање ученика који примају Дечији додатак -извештај о раду	ПП служба ТИМ

8.6. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНУ ОРИЈЕНТАЦИЈУ

Чланови Тима:

1. Љубица Милановић, педагог-координатор тима

2. Јелена Николић, психолог

3. Данијела Тоскић, професор историје

4. Славица Берисавац, професор српског језика и књижевности

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ:	РЕАЛИЗАТОРИ
август	- Избор новог координатора и чланова тима - Договор и израда плана рада за школску 2019/20. годину - Анализа уписа ученика 8. разреда у средње школе у школској 2019/20. години.	Чланови Тима
Септембар - октобар	- Подела приручника за реализацију програма професионалне оријентације у 7. и 8. разреду одељењским старешинама - Едукација и подршка одељењским старешинама у реализацији програма професионалне оријентације у 7. и 8. разреду	
Новембар - децембар	- Доровити ученици – адекватно професионално усмеравање - Ученици којима је потребна додатна подршка – одговарајуће професионално усмеравање - Пружање помоћи родитељима даровитих ученика и ученика којима је потребна додатна подршка у усмеравању професионалног развоја	ПП служба, наставници ПП служба, наставници
Јануар/фебруар	- Анкетирање ученика 8. разреда – намере ученика након завршетка основне школе	ПП служба
Март/ април	- Посета Сајму образовања	Чланови Тима

	<ul style="list-style-type: none"> - Посета средњих школа – информисање ученика - Информисање ученика (групно и индивидуално) како би што реалније и непосредније упознали себе, свет рада и занимања и систем средњег образовања и васпитања - Пружање помоћи ученицима и њиховим родитељима, старатељима, хранитељима у усмеравању професионалног развоја 	<p>Представници средњих школа ПП служба</p> <p>ПП служба</p>
Мај /јун	<ul style="list-style-type: none"> - Реални сусрети (упознавање ученика са одрђеним занимањима и стицање непосредних искустава у вези са радом и занимањима) - Општи родитељски састанак везано за Завршни испит и упис у средње школе..... - Анализа реализације програма професионалне оријентације - Извештај Тима за професионалну оријентацију 	<p>ПП служба, директор</p>

8.7. ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ЕСТЕТСКО УРЕЂЕЊЕ ШКОЛЕ

Чланови Тима:

- Јасмина Чабрило, директор
- Марина Благојевић, професор разредне наставе
- Јованка Станојковић, професор разредне наставе
- Дијана Хунка – Мићановић, професор ТИО и ТИТ
- Милан Аћимовић, професор ликовне културе
- **Координатор Тима: Марина Благојевић, професор разредне наставе**

Активност	Време реализације	Носиоци активности
1. Формирање Тима, доношење годишњег плана рада	Август	Директор, чланови Тима

2. Поправка оштећених ормарића	Септембар	Домар
3. Уређење кабинета	Септембар-децембар	Директор, предметни наставници, помоћно особље, чланови Тима
4. Уређење школског дворишта - Еко акција (обнављање парка испред школе)	Октобар-новембар Март-април	Директор, чланови Тима, ученици, родитељи, запослени у школи, «Градско зеленило»
5. Прављење летње учионице у матичној школи и издвојеним одељењима	Септембар-јун	Директор, чланови Тима, помоћно особље, домар, родитељи, ученици, наставници
6. Креирање плаката, паноа, поставке изложби приликом обележавања одређених датума (Дечја недеља, Светски дан књиге, Нова година, Свети Сава, Светски дан шума, Дан жена, Ускрс, Дан школе...)	Септембар-јун	Наставници ликовне културе, учитељи, ученици
7. Рад на школским пројектима у којима је наглашена ликовна компонента : разне школске манифестације, приредбе, забаве, за које се израђује сценографија, костими, лутке...	Септембар-јун	Директор, наставници ликовне културе, учитељи, ученици, родитељи, локална заједница

8. Бирамо најбоље уређену учионицу – кабинет	Децембар мај	Директор, одељенске старешине, ученици, чланови Тима
9. Извештај о раду Тима и прављење плана и програма рада Тима за наредну школску годину	Јун	Тим за естетско уређење школе

8.8. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРЕДУЗЕТНИШТВО

Чланови Тима за предузетништво:

- Јасмина Чабрило, директор
- Марина Благојевић, професор разредне наставе
- Весна Ђушић, професор разредне наставе
- Марина Кастратовић, професор енглеског језика
- Биљана Крсмановић, професор разредне наставе
- Габријела Марић, професор српског језика и књижевности
- Дијана Хунка - Мићановић, професор ТИО и ТИТ
- Зорица Милетић, професор ТИО и информатике
- Данијела Гроздановић, професор разредне наставе
- Драгана Јанковић, професор разредне наставе
- **Координатор Тима: Марина Благојевић, професор разредне наставе**

	Циљ	Активност	Носиоци активности	Инструмент праћења	Динамика
1.	Израда плана рада	Дефинисање активности које ће тим реализовати у овој школској	Чланови Тима	Записник	VIII

	Тима	години			
2.	Развијање потенцијала и радних навика ученика, предузетничких компетенција и јачање мотивације за производним и радним процесима.	Оснивање Ученичке задруге	Чланови Тима	Записници, анкете	У току школске године
3.	Дизајнирање, израда и продаја сувенира.	Отварање сувенирнице	Чланови Тима, ученици, запослени, родитељи, локална заједница	Записници, анкете	У току школске године
4.	Подизање свести свих који су у школи и око ње о значају заштите животне средине.	Рад на пројекту: -Еко пројекат	Чланови Тима, ученици, запослени, родитељи, локална заједница	Записници, анкете	У току школске године
5.	Извештај о раду Тима	Израда писаног извештаја о раду тима и реализованим активностима	Координатор Тима	Извештај	II, VI

8.9. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА БЕЗБЕДНОСТ НА РАДУ

Тим за безбедност на раду чине:

1. Саша Ранковић, секретар школе-координатор тима
2. Душан Младеновић, професор физичког и здравственог васпитања
3. Љубинко Гацић, професор физичког и здравственог васпитања
4. Зоран Михаиловић, домар
5. Оливер Дабић, ложач

Програм безбедности и здравља на раду обухвата заједничке активности школе, родитеља и локалне самоуправе, усмерене на развој свести за спровођење и унапређивање безбедности и здравља на раду.

Садржај	Начин и поступци остваривања
Превентивно и периодично прегледање и испитивање опреме за рад	Контрола против пожарних апарата, контрола и одржавање сигналних и паник лампица, електричних инсталација, громобрана, котларнице ...
Едукација и оспособљавање запослених и ученика за безбедан и здрав боравак у установи	Основна обука за оспособљавање запослених за безбедан и здрав рад; У сарадњи са Црвеним крстом извршити оспособљавање за безбедну евакуацију ученика и запослених у случају ванредне ситуације; У сарадњи са Црвеним крстом реализовати обуку из пружања Прве помоћи; Сарадња са МУП СП Младеновац Сарадња са Ватрогасним друштвом -Младеновац

8.10. ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ТИМА ЗА ЗАШТИТУ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

Циљ образовања учеика о заштити животне средине је:

- да се развијају вредности, ставови, вештине, и понашање у складу са одрживим развојем
- да развијају здрав однос према себи и другима
- да умеју на основу стечених знања да изаберу квалитетне и здраве стилове живота
- примењују рационално коришћење природних ресурса
- да познају изворе загађивања и уочавају последице
- да поседују свест о личном ангажовању у заштити и очувању животне средине, природе и биодиверзитета

Чланови Тима за заштиту животне средине:

Драгана Мијаиловић, професор биологије

Светлана Мијаиловић, професор биологије

Ирена Василић, професор биологије и хемије

Дарко Милићевић, професор географије- координатор тима

Време реализације	Активности	Носиоци активности
АВГУСТ	Формирање тима и избор координатора тима	Наставничко веће
СЕПТЕМБАР	3. викенд је посвећен акцији “Очистимо свет”	Тим за заштиту животне средине Ученички парламент
ОКТОБАР- НОВЕМБАР	18. октобар- Дан пешачења 3. новембар- Дан чистог ваздуха	Ученици Тим за заштиту животне средине
ДЕЦЕМБАР	Радионица- Израда предмета од рециклажног материјала	Ученици Ученички парламент Тим за заштиту животне средине
ЈАНУАР- ФЕБРУАР	Еколошке поруке	Тим за заштиту животне средине Техничко и информатичко образовање
МАРТ	Уређење школског дворишта 21. март- Дан заштите шума	Ученици Ученички парламент Тим за заштиту животне средине
АПРИЛ	22. април- Дан планете Земље	Ученици

		Ученички парламент Тим за заштиту животне средине
МАЈ	9. мај- Дан птица-израда хранилица за птице	Тим за заштиту животне средине Техничко и информатичко образовање
ЈУН	Извештај тима о раду на остваривању програма заштите животне средине План и програм рада Тима за заштиту животне средине за наредну школску годину	Тим за заштиту животне средине

8.11. ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ

Сарадња са родитељима

Ради укључивања родитеља у систематски васпитни рад школе, као и праћење и подстицање развоја њихове деце и усклађивања педагошког деловања породице и наставника, школа остварује :

а) Међусобно информисање родитеља и наставника су

- здрављу, психо-физичком и социјалном развоју ученика;
- резултатима учења и понашања ученика, као и о ваннаставним и ваншколским активностима;
- условима живота у породици, школи и друштвеној средини.

Б) Образовање родитеља за успешније остваривање васпитне улоге породице, која обухвата:

- здравствено-васпитне (здравствена заштита и превентива, најчешћа обољења деце, телесни развој од поласка у школу до пубертета, ментална хигијена, хигијенске навике, хигијена одевања и рада, најчешће деформације и њихово отклањање, здравствени аспекти планирања породице, болести зависности, превенције СИДЕ);

- психолошко образовање (психолошке карактеристике детета у основној школи, проблеми учења и рада, развој индивидуалности, креативности и социјализација деце, васпитање за хумане односе међу половима, планирање породице – одговорно родитељство);

- педагошко образовање (васпитна улога породице, обавезе ученика – циљеви, задаци и садржина програма по разредима, радно васпитање и морални развој ученика, слободно време и друштвено васпитање деце у дечијим организацијама, средства информисања и комуникације, информисање родитеља о професионалној оријентацији ученика);

в) Сарадња са родитељима у реализацији неких задатака и делова програма школе :

- опредељивање за изборне и факултативне предмете;
- учествовање у остваривању програма слободних активности;
- програма професионалне оријентације;
- плана екскурзија исл.;
- учествовање у организацији слободног времена и друго.

Г) Укључивање родитеља у обезбеђивању услова за успешнији рад школе :

- ангажовање у Савету школе, саветима родитеља;
- непосредно укључивање у акције уређења, реконструкције постојећих и изградње нових школских објеката, терена за спорт и сл.

Д) Деловање у друштвеној средини у области културе :

- ради афирмације културно-уметничког стваралаштва ученика, богаћења културних манифестација и културно-уметничког живота места, као и организованог утицаја на подизање опште културе становништва, школа реализује, самостално и у сарадњи, разноврсне програме;

- културно-уметничке активности обухватају :

- драмске представе, концерте школског хора и оркестра, рецитале, ритмику, балет, изложбу ликовних радова...

- литерарне вечери и афирмисање дечијег књижевног стваралаштва;

- организовање посета позоришту, концертима, изложбама, музејима, игранке, приредбе за ученике...

- организовање сусрета са познатим личностима из области културе;

- издавање школског листа.

8.12. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА САРАДЊУ СА РОДИТЕЉИМА

ЧЛАНОВИ ТИМА:

1.Љубица Милановић,педагог

2. Јелена Николић, психолог

3.Биљана Крсмановић, професор разредне наставе

4.Мирјана Чолић, професор математике

5. Дарко Јовановић, професор географије

6.Данијела Гроздановић,професор разредне наставе

7. Драженка Вујаковић, професор биологије и хемије

8.Марија Дабетић , професор српског језика и књижевности

КООРДИНАТОР ТИМА: Марија Дабетић

ВРЕМЕ	АКТИВНОСТИ	ОБЛИК САРАДЊЕ	РЕАЛИЗАТОРИ
август/ септембар/ октобар	* састанак тима - избор координатора * израда плана и подела активности у оквиру тима * израда информатора за родитеље * дан отворених врата – годишњи распоред * родитељски састанци – упознавање са предстојећим обавезама, условима живота и рада у школи, правилима понашања, избор чланова и упознавање родитеља са улогом представника савета родитеља у школи * избор родитеља за Савет родитеља продуженог боравка * приредба за пријем првака * предавање за родитеље ученика петог разреда: <i>Прелазак са разредне на предметну наставу</i>	састанак рад у групи родитељски састанак предавање	тим пп служба директор предметни наставник разредни старешина родитељи

новембар/ децембар	<ul style="list-style-type: none"> * састанак тима * радионица за родитеље: <i>Сарадња породице и школе</i> * трибина за родитеље – <i>гост предавач</i> * Новогодишњи хуманитарни концерт – родитељи као учесници програма * Новогодишња журка за ученике осмог разреда – родитељи као помоћ у организацији * учешће родитеља у активностима око месечног уређења школе 	<p>састанак</p> <p>тимски рад</p> <p>радионица</p> <p>трибина</p> <p>волонтерски рад</p>	<p>тим</p> <p>пп служба</p> <p>предавач</p> <p>родитељи</p> <p>одељенске старешине</p> <p>Тим за културне активности</p>
јануар/ фебруар	<ul style="list-style-type: none"> * састанак тима * дружење са родитељима поводом прославе Светог Саве и завршетка првог полугодишта 	састанак	<p>тим</p> <p>Тим за културне активности</p>
март/ април	<ul style="list-style-type: none"> * састанак тима * укључивање родитеља у културне активности школе и акције хуманитарног карактера (Међународни дан жена, Васкрс) * представљање школе у предшколској установи * предавање за родитеље будућих првака у предшколској установи * подела задужења за сајам уџбеника 	<p>састанак</p> <p>рад у групи</p> <p>посета</p> <p>предавање</p>	<p>тим</p> <p>пп служба</p> <p>родитељи</p> <p>Тим за социјалну и здравствену заштиту</p> <p>директор</p> <p>пп служба</p>
мај/ јун	<ul style="list-style-type: none"> * састанак тима * сарадња родитеља у спортским и културним активностима поводом Дана школе * родитељски састанак за родитеље осмака о завршном испиту и упису у средње школе * сајам уџбеника на крају школске године (размена, донирање...) 	<p>састанак</p> <p>волонтерски рад</p> <p>родитељски састанак</p> <p>презентација</p>	<p>родитељи, тим,</p> <p>стручно веће</p> <p>наставника</p> <p>ликовне и музичке културе и физичког васпитања</p> <p>директор школе</p> <p>пп служба</p> <p>родитељи</p>

<p>током школске године</p>	<p>* родитељски састанци * индивидуални разговори са предметним наставницима и одељенским старешинама * учешће родитеља у активностима око уређења школе * професионална оријентација – родитељи као експерти из одређених области (у оквиру ЧОС-а) * једносменски рад у издвојеним одељењима у циљу подизања родитељских компетенција и капацитета</p>	<p>волонтерски рад радионице саветодавни рад</p>	<p>одељенски старешина родитељи Тим за заштиту животне средине Тим за уређење школског простора Тим за културне активности ПП служба</p>
-------------------------------------	---	--	--

РАДА ТИМА ЗА САРАДЊУ СА ЛОКАЛНОМ ЗАЈЕДНИЦОМ

Чланови тима су:

1. Гордана Милошевић, координатор тима
2. Душан Завишић, професор разредне наставе
3. Весна Ђушић, професор разредне наставе
4. Марина Кастратовић, професор енглеског језика
5. Јасмина Чабрило, директор школе

Време реализације	Активности	Носиоци активности
Септембар	<p>Сарадња са МУП-ом организовањем предавања за ученике четвртог и шестог разреда у оквиру пројекта «Основе безбедности деце», као и за прваке, којима би се на пригодан начин указало на важност њихове безбедности на путу до школе и куће, као и уопште правила понашања у саобраћају.</p> <p>- Сарадња са градском библиотеком „Деспот Стефан Лазаревић“.</p> <p>- Манифестација „Улична трка“.</p> <p>- Посета волонтера Општинске организације Црвеног крста чији је задатак да анимирају ученике четвртог разреда за учешће у акцији «Промоција хуманих вредности»</p> <p>- Сарадња са Центром за безбедност саобраћаја у оквиру пројекта «Мала школа саобраћаја»</p>	<p>МУП Младеновац</p> <p>Стручно веће млађих разреда,библиотекар</p> <p>Наставници физичког васпитања, учитељи</p> <p>Стручно веће млађих разреда Стручно веће млађих разреда</p>

<p style="text-align: center;">Октобар</p>	<p>- Учешће наших ученика у кросу који организује Црвени крст Србије, ``Трка за срећније детињство``.</p> <p>- Сарадња са Центром за културу који би обезбедио долазак позоришних уметника у нашу школу и одржавање пригодних дечијих представа. Координација са саветом родитеља ученика из подручних школа и организовање превоза за те ученике до матичне школе.</p> <p>- Сарадња са локалним саобраћајним предузећем „Ласта“, Општинским управним органима и осигуравајућим друштвом код којег су осигурани ученици наше школе у обезбеђивању превоза на Сајам књига у Београду.</p>	<p>Сарадња са Тимом за здравствену и социјалну заштиту ученика</p> <p>Сарадња са Тимом за културне активности школе</p>
<p style="text-align: center;">Новембар- јануар</p>	<p>- Сарадња са патронажном службом Дома здравља кроз предавања о личној хигијени и правилној исхрани.</p> <p>- Одржавање Новогодишње приредбе ученика наше школе у Геронтолошком центру Младеновац.</p> <p>- Организовање Новогодишњег концерта у Центру за културу и Новогодишње продајне изложбе ученичких ликовних радова, честитки и разних рукотворина и украсних предмета. Доношење одлуке Ђачког парламента за усмеравање добијени новчаних средстава у конкретну хуманитарну акцију.</p> <p>- Сарадња са Храмом Успења Пресвете Богородице у организовању прославе школске славе Свети Сава и учествовање наших ученика у приредби поводом исте.</p>	<p>Патронажна служба</p> <p>Ученици млађих разреда у сарадњи са Тимом за културне активностим школе</p> <p>Сарадња са Тимом за културне активности школе и Тимом за здравствену и социјалну заштиту ученика</p> <p>Свештенство Храма, ученици наше школе, Тим за културне активности школе</p>

<p style="text-align: center;">Фебруар-март</p>	<p>- Учешће ученика и запослених у нашој школи у програмима које организује локална самоуправа .</p> <p>-Припрема и одржавање Осмомартовске приредбе ученика наше школе у Геронтолошком центру Младеновца и сарадња са истим у акцијама помоћи старим лицима у локалном окружењу наше школе.</p> <p>- Сарадња са Центром за безбедност саобраћаја.</p> <p>- Сарадња са Домом здравља кроз предавања за ученике наше школе</p>	<p>Локална самоуправа</p> <p>Ученици млађих разреда у сарадњи са Тимом за културне активности школе.</p> <p>Стручно веће млађих разреда</p> <p>ПП служба, наставници биологије, учитељи</p>
<p style="text-align: center;">Април</p>	<p>- Сарадња са локалним Центром за културу у организовању приредбе за пријем будућих првака .</p> <p>- Сарадња са градском библиотеком „Деспот Стефан Лазаревић“ поводом такмичења „Читалачка значка“.</p> <p>-Сарадња са локалним Центром за културу у организовању продајне изложбе Васкршњих јаја и радова на тему Васкрса и обележавање овог великог Хришћанског празника.</p>	<p>Стручно веће млађих разреда</p> <p>Стручно веће млађих разреда, библиотекар</p> <p>Сарадња са Тимом за културне активности школе,</p> <p>Стручно веће млађих разреда</p>

8.13. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА КУЛТУРНЕ АКТИВНОСТИ

План културних активности обухвата активности које доприносе проширењу утицаја школе на васпитање ученика, а самим тим и на културни развој окружења школе.

Реализација планираних активности доприноси развоју сваког појединачног детета, чиме се обогаћује живот школе и друштвене средине, дакле укупан живот, и осигурава здравија и сигурнија будућност.

Чланови Тима су:

1. **Јасмина Чабрило (координатор)**

2. Јасмина Станковић, професор разредне наставе

3. Габријела Марић, професор српског језика и књижевности

4. Милан Аћимовић, професор ликовне културе

5. Јован Николић, професор музичке културе

6. Светлана Цолнарић, професор српског језика и књижевности

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ	РЕАЛИЗАТОРИ АКТИВНОСТИ
СЕПТЕМБАР	► Обележавање 26. септембра – Европског дана језика (Представљање европских језика и култура)	► библиотекар и предметни наставници
ОКТОБАР/ НОВЕМБАР	► <u>Дечја недеља</u> • Приредба поводом пријема првака у <i>Дечји савез</i> • Изложба ученичких рукотворина	► учитељи ► учитељи, наставници српског ј., ликовне к. и техничког

	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Обележавање 5. октобра – Светског дана наставника (<i>Моји наставници и ја</i> – литерарни и ликовни конкурс) ▶ Посета Сајму књига у Београду 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ библиотекар и наставници српског језика и ликовне културе ▶ наставници српског језика
ДЕЦЕМБАР	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Новогодишња изложба ученичких рукотворина ▶ Новогодишња приредба (Изводи се и у Герантолошком центру) ▶ Новогодишњи хуманитарни концерт ▶ Новогодишња забава осмака (услов дисциплина ученика) 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ учитељи, наставници српског језика, ликовне културе и техничког ▶ учитељи ▶ учитељи и наставници музичке културе ▶ директор, одељењске старешине осмог разреда, наставник музичке културе, Ученички парламент
ЈАНУАР/ ФЕБРУАР	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Приредба поводом школске славе Светог Саве (Приредба се изводи и у Герантолошком центру) 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ учитељи, наставници српског језика, ликовне и музичке културе
	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Приредба поводом 8. марта (Приредба се изводи и у 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ учитељи

МАРТ	<p>Герантолошком центру)</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ Осмомартовска изложба ученичких рукотворина ▶ Обележавање 21. марта – Светског дана поезије (Такмичење рецитатора) 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ учитељи, наставници српског језика, ликовне културе и техничког ▶ библиотекар, наставници српског језика, учитељи и ученици
АПРИЛ	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Обележавање 2. априла – Међународног дана дечје књиге (заједничка прослава у сарадњи са Активом школских библиотекара Младеновца) ▶ Обележавање 23. априла – Светског дана књиге и ауторских права (изложба нових књига, акција размене и поклањања књига, посета градској библиотеци <i>Деспот Стефан Лазаревић</i>) ▶ Ускршња изложба ученичких рукотворина ▶ Приредба поводом свечаног пријема првака 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Актив школских библиотекара Младеновца, учитељи ▶ библиотекар, наставници српског језика ▶ учитељи, наставници српског језика, ликовне културе и техничког ▶ учитељи, директор
	▶ <u>Прослава Дана школе</u>	

8.14. ПЛАН ТИМА ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА

Чланови тима су: Марина Милановић, професор информатике, Зорица Милетић, професор техничког и информатичког образовања

**Координатор Тима
за развој школског маркетинга Зорица Башевић,
професор техничког и информатичког образовања**

Циљ и задаци	Активности	Сарадници	Динамика	Резултати
Формирање тима за развој школског маркетинга	Израда годишњег плана за развој школског маркетинга	Чланови Наставничког већа Чланови тима за развој школског маркетинга	Август/ Септембар	Записник Наставничког већа Годишњи план за развој школског маркетинга
1. Информисање чланова Стручних већа о плану и договору о реализацији предвиђених активности 2. Промоција школе (интерна и екстерна)	1. Састанак Тима за маркетинг са представницима Стручних већа 2. Ажурирање школског сајта	Чланови тима за маркетинг и представници Стручних већа	1. Октобар и током године по једном месечно 2. Октобар и током године	1. Председници Стручних већа информисани за реализацију плана 2. Пружање основних информација о школи
1. Дорада сајта школе	Прикупљање и убацивање нових података на сајт	Чланови тима за маркетинг и представници Стручних већа	Једном месечно и по потреби	Пружање нових информација о школским дешавањима
Промовисање активности ученика	Изложбе ученичких ликовних и литерарних радова	Тим, предметни наставници и ученици	Значајни датуми (Нова година, Свети Сава, Дан школе...)	Мотивисаност ученика за даљи рад
Благовремено пружање информација	Информисање ученика о предстојећим такмичењима	Тим и директор школе	Фебруар 2020.	Укључивање што већег броја ученика у такмичења
Презентовање постигнућа ученика	Истицање најзапаженијих резултата постигнутим такмичењима	Тим и чланови Стручних већа	фебруар/ јун 2020.	Јавно одавање похвала ученицима

Обавештавање о реализацији предвиђених активности	Извештавању о ученичким екскурзијама и настави у природи	Тим и стручне вође пута, ученици	април/јул н 2020.	Добијање повратне информације о реализованим активностима
Информисање о раду ученичког парламента	Извештавање ученичког парламента о њиховим активностима	Тим и чланови ученичког парламента	Током школске године	Промовисање рада ученичког парламента
Информисање ио успеху ученика	Објављивање постигнутих резултата ученика на крају квалификационих периода	Тим, ПП служба	Током школске година	Пружање информација о постигнутом успеху
Информисање о обележавању школских празника	Објављивање писаног и фото материјала (сликање ученика на приредби, ...)	Тим, Ученици и наставници који учествују у раду секција	Током школске године	Промовисање рада секција школе
Информисање о прослави мале матуре	Објављивање писаног и фото материјала	Тим, Савет родитеља, одељенске старешине ученика 8. разреда	мај/јун 2020.	Промовисање активности школе
Информисање о завршном испиту	Пружање основних информација о начину сповођења завршног испита и календару о упису у средњу школу	Тим, ПП служба и директор школе	април/јул	Благовремена информисаност ученика 8. разреда
Информисање о упису ученика у први разред	Објављивање потребних података за упис у школу (потребна	Тим, ПП служба, секретар школе	април/мај	Благовремено информисање родитеља

	документација, време тестирања и сл.)			
Информисање о најуспешнијим ученицима	Убацивање писаног и фото материјала о носиоцима Вукове дипломе, ученику генерације и ученицима који су постигли најзапаженије резултате током школске године	Тим, ПП служба, одељенске старешине	мај/јун	Мотивисање учениак за постизање што бољих резултата
Сарадња са локалном заједницом	Бележење и информисање о учешћу школе у пројектима институција у локалној средини	Тим и директор школе и представници локалне заједнице	Током школске године	Информисање о сарадњи школе и локалне заједнице

8.15. ТИМ ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА

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

Опште међупредметне компетенције заснивају се на кључним компетенцијама, развијају се кроз наставу свих предмета,

примењиве су у различитим ситуацијама и контекстима при решавању различитих проблема и задатака и неопходне свим ученицима за лично остварење и развој, укључивање у друштвене токове и запошљавање и чине основу за целоживотно учење.

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

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

АКЦИОНИ ПЛАН РАДА ТИМА ЗА

РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА

Чланови тима за развој међупредметних компетенција:

1. **Ђурђина Јовановић, професор разредне наставе-координатор Тима**
2. Јована Борисављевић, професор разредне наставе
3. Гордана Милошевић, професор разредне наставе
4. Драгана Мијаиловић, професор биологије
5. Габријела Марић, професор српског језика и књижевности
6. Мирјана Радонић, професор француског језика

Активност	Начин реализације	Носиоци активности	Инструмент праћења	Динамика
1.Формирање Тима и подела задатака (избор наставника који ће чинити Тим)	Одабир на основу анализе учешћа наставника на семинарима за међупредметне компетенције и предузетништва, као и анализе професионалних компетенција	Директор школе, стручни сарадници	Записници са састанка , педагошког колегијума	VIII
2.Креирање плана рада	Дефинисање активности које ће Тим реализовати у овој школској години	Тим, стручна служба, директор школе	Записник са састанка Тима, мејл, комуникација	VIII
3.Подстицање наставника да креирају и изводе часове који развијају међупредметне компетенције (креирање базе припрема за час који развијају међупредметне компетенције	Одабир припрема за развој међупредметних компетенција .	Тим,стручна већа	Сајт школе, записници	IX- VI
4.Превазилажење препрека ученика у циљу успешнијег учења	Разговор са родитељима у циљу превазилажења потешкоћа у савладавању	Разредне старешине, директор школе, стручни сардници,	Извештаји, дневници	По потреби

	градива Предавања – трибине и радионице	ученици		
5.Промоција предузетништва (организовање продајних изложби)	Укључивање ученика израду радова за Новогодишњи вашар и Ускршњу продајну изложбу.	Разредне старешине од првог до осмог разреда	Сајт школе	IX- VI
6.Праћење и вредновање результата рада (евалуација рада Тима)	Анализа спроведених активности и учешћа чланова Тима	Тим, стручна служба, директор школе	Записник и упитници	VI - VIII

8.16. ТИМ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ ШКОЛЕ

Професионални развој је сложен процес који подразумева стално развијање компетенција наставника, васпитача и стручног сарадника ради квалитетнијег обављања посла и унапређивања развоја деце и ученика и нивоа постигнућа ученика.

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.

Задачи Тима за стручно усавршавање:

- јачање компетенција наставника
- унапређивање образовно-васпитног рада
- остваривање циљева и стандарда постигнућа ученика

Потребе и приоритете стручног усавршавања установа планира на основу исказаних личних планова професионалног развоја наставника, васпитача и стручних сарадника, резултата самовредновања и вредновања квалитета рада установе, извештаја о остварености стандарда постигнућа, задовољства ученика и родитеља, односно старатеља деце и ученика и других показатеља квалитета образовно-васпитног рада.

Лични план професионалног развоја наставника и стручних сарадника сачињава се на основу самопроцене нивоа развијености свих компетенција за професију наставника, васпитача и стручног сарадника (у даљем тексту: компетенције).

Стално стручно усавршавање остварује се активностима које:

- Предузима установа у оквиру својих развојних активности, и то: .
- извођењем угледних часова, односно активности са дискусијом и анализом;
- излагањем на састанцима стручних органа и тела које се односи на савладан програм стручног усавршавања или други облик стручног усавршавања ван установе, приказ књиге, приручника, дидактичког материјала, стручног чланка, различите врсте истраживања,
- студијско путовање и стручну посету и др. са обавезном дискусијом и анализом;
- остваривањем:
 - ✓ истраживања пројекта образовно-васпитног карактера у установи;
 - ✓ програма од националног значаја у установи;
 - ✓ програма огледа, модел центар;
 - ✓ облика стручног усавршавања који је припремљен и остварен у установи у складу са потребама запослених;

2. Спроводе се по одобреним програмима обука и стручних скупова.

8.17. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ

Тим за професионални развој чине:

1. **Валентина Станковић, помоћник директора – координатор тима**
2. Јасминка Вуковић, професор разредне наставе
3. Љубица Милановић, педагог
4. Јелена Николић, психолог
5. Јасмина Ковачевић, педагог
6. Данијела Тоскић, професор историје
7. Јасмина Чабрило, директор школе

Задаци	Активности	Носиоци активности	Временска динамика	Критеријум успеха	Инструменти праћења
1. Састана к Тима за Професионални развој и анализа стручног усавршавања	Извештај Тима о стручном усавршавању учитеља, наставника и стручних сарадника за протеклих пет година	Координатор Тима	Септембар	Тим за Професионални развој информисан о активностима и анализи бодова стручног усавршавања учитеља, наставника и стручних сарадника у периоду од 2013-2018.год.	Табеларни приказ анализе стручног усавршавања ван установе
2. Расподела задужења међу члановима Тима и договор о раду Тима за професионални развој	Избор записничара и расподела задужења	Чланови Тима	Септембар	Извршена расподела задужења и направљен договор о динамици састајања Тима Израђен годишњи Акциони план рада Тима за професионални развој	Записник са састанка Тима за Професионални развој Акциони план рада Тима за професионални развој
3. Израда годишњег плана рада Тима за професионални развој					
4. Анализа потреба стручних већа за	Прикупљање података од стручних већа и израда	Руководиоци стручних већа и	Септембар	Прикупљени подаци о избору семинара које стручна већа желе	Записник са састанака Тима за

<p>стручни м усавршавањем</p> <p>5. Израда Годишњег плана стручног усавршавања учитеља, наставника и стручних сарадника ван установе за шк.2019/20.год.</p>	<p>годишњег плана стручног усавршавања на нивоу школе</p>	<p>актива, стручни сарадник</p>		<p>да похађају у шк.2019/20.год.</p> <p>Израђен годишњи план стручног усавршавања наше школе изван установе</p>	<p>професионални развој</p> <p>Акциони план за стручно усавршавање учитеља, наставника и стручних сарадника ван установе за шк.2019/20 год.</p>
<p>6. Израда личних планова стручног усавршавања</p>	<p>Усмеравање, помоћ у изради и прикупљање личних планова професионалног развоја</p>	<p>Тим за професионални развој</p>	<p>Септембар</p>	<p>Сви учитељи, наставници и стручни сарадници имају план стручног усавршавања у установи и ван установе за шк.2019/20.год.</p>	<p>Електронска база и документација у папирној форми</p>
<p>7. Рад на заказивању, организацији и реализацији семинара</p>	<p>Позивање аутора семинара и договор око организације и реализације семинара</p>	<p>Тим за професионални развој</p> <p>Директор школе</p>	<p>У току школске године</p>	<p>Заказани семинари</p>	<p>Извештај са одржаних семинара</p> <p>Уверења и сертификати</p>

8. Евиденција о стручном усавршавању	Учитељи, наставници и стручни сарадници доказе о стручном усавршавању: фотографије, извештаје, сертификате, уверења, потврде, чувају у свом портфолију, а копију уверења или сертификата о броју бодова чува секретар школе у досијеима радника...	Тим за професионални развој Стручна већа и активи	У току школске године	Постоји евиденција о стручном усавршавању у електронском облику и у папирној форми	Електронска база и документација у папирној форми, фотографије
9. Формирање и ажурирање већ постојеће електронске базе и документације у папирној форми о стручном усавршавању	За све учитеље, наставнике и стручне сараднике постоји документација која се допуњава и евалуира	Тим за професионални развој Учитељи Наставници Стручни сарадници	континуирано	Постоји електронска база података о стручном усавршавању као и папирна документација, налази се код Координатора Тима за професионални развој	Увид у електронску базу и портфолије (фасцикле са документацијом)
10. Стално	Анализа стручног	Стручна већа и	Децембар и јун	Стално стручно усавршавање је у	Извештај стручних

<p>стручно усавршавање у функцији и побољшања образовних постигнућа и практичне примене новостечених знања</p>	<p>усавршавања са аспекта примене стечених компетенција и у функцији побољшања образовних постигнућа ученика</p>	<p>активи Тим за професионални развој</p>		<p>функцији побољшања образовних постигнућа ученика</p>	<p>већа и актива Записник са седница већа Извештај о раду школе Извештај о остварености циљева и активности у школском развојном плану</p>
<p>11. Стално стручно усавршавање у функцији и вредновања и самовредновања рада школе</p>	<p>Анализа стручног усавршавања у функцији вредновања и самовредновања рада школе</p>	<p>Тим за вредновање и самовредновање Тим за професионални развој</p>	<p>Јун</p>	<p>Стално стручно усавршавање је у функцији вредновања и самовредновања рада школе</p>	<p>Извештај Тима за вредновање и самовредновање рада школе Анализа додата у извештај о реализацији и развојног плана</p>
<p>12. Евалуација планираног стручног усавршавања у установи и ван установе</p>	<p>Тим за професионални развој врши евалуацију и подноси извештај о остварености плана професионалног развоја Учитељи,</p>	<p>Тим за професионални развој</p>	<p>Јун-август</p>	<p>Извршена евалуација плана стручног усавршавања</p>	<p>Извештај о реализованим активностима које су планиране у годишњем плану стручног усавршавања</p>

у школско ј 2019/20. год.	наставници и стручни сарадници подносе извештај о остварености личног плана стручног усавршавања				нивоу установе као и у личним плановима стручног усавршава ња.
13. Извеш тај о раду тима у школско ј 2019/202 0. години и израда плана рада за наредну школску годину	Тим за професионални развој подноси извештај о раду на крају полугодишта и школске године	Координат ор тима	Фебруар/ јун	Израђени полугодишњи и годишњи извештај о раду тима	Записници Тима Извештај о раду тима који је саставни део годишњег плана рада школе

8.18. ТИМ ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ И УНАПРЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА РАДА ШКОЛЕ

Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе се стара о обезбеђивању и унапређивању квалитета образовно – васпитног рада установе; прати остваривање школског програма; стара се о остваривању циљева и стандарда постигнућа; развоја компетенција; вреднује резултате рада наставника, васпитача и стручног сарадника; прати и утврђује резултате рада ученика и одраслих.

Улога Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе у функционисању интерног система биће посебно значајна у:

- Развоју методологије самовредновања у односу на стандарде квалитета рада установа;
- Коришћењу аналитичко истраживачких података за даљи развој установе;
- Давању стручних мишљења у поступцима за стицање звања наставника, васпитача и стручног сарадника;
- Праћењу развоја компетенција наставника, васпитача и стручних сарадника у односу на захтеве квалитетног васпитно – образовног рада, резултате самовредновања и спољашњег вредновања;
- Праћењу напредовања ученика у односу на очекиване резултате;

Тим чине:

1. Јасмина Чабрило, директор школе-координатор тима
2. Љубица Милановић, педагог
3. Јасмина Ковачевић, педагог
4. Јелена Николић, психолог
5. Јасминка Вуковић, професор разредне наставе
6. Ђурђина Јовановић, професор разредне наставе
7. Данијела Госкић, професор историје
8. Представник Савета родитеља
9. Представник Ученичког парламента
10. Представник локалне самоуправе

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ И УНАПРЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА РАДА ШКОЛЕ

Активности	Време реализације	Начин праћења	Носиоци активности
Формирање базе планова, припрема и извештаја	септембар	Вођење евиденције о унетој документацији: Планови и припреме- ПП служба Стручна и одељенска већа, записници- Руководиоци стручних већа	Тим
Праћење остваривања ГПРШ и ШП	Два пута годишње, на полугодишту и крају школске године	Извештаји и записници	Јасминка Вуковић
Израда пројеката који су у вези са обезбеђивањем квалитета и развојем установе	Током године	Извештаји, записници,	Тим за пројекте
Организовање радионице на различитим местима у земљи и иностранству заједно са школама са којима се остварује сарадња	Током године	Извештаји, записници	Тим за међународну сарадњу
Праћење примене прописа чија је примена важна за обезбеђивање квалитета и развој школе	Током године	Извештаји, записници	Чланови тима
Вредновање резултата рада наставника	Током године	Такмичења, Завршни испит, самовредновање	Директор Тим за самовредновање
Прати и утврђује резултате рада	Током године	Такмичења, табеле успеха, Годишњи тестови,	Директор ПП служба

ученика		Завршни испит	Тим за самовредновање
Тим прати остваривање стандарда постигнућа и остваривања међупредметних компетенција	Април и јун 2019.	Резултати пробног и Завршног испита	Директор ПП служба

ДРУШТВЕНЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ

Васпитни чиниоци друштвене средине, који се посредно или непосредно укључују и доприносе остваривању васпитно-образовних задатака, дати су следећим прегледом:

Редни број	ЧИНИЛАЦ	САДРЖАЈ
1.	МИНИСТАРСТВО ПРОСВЕТЕ, НАУКЕ И ТЕХНОЛОШКОГ РАЗВОЈА	- финансира основну делатност и друге функције школе
2.	СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА ОБРАЗОВАЊЕ ГРАДА БЕОГРАДА	- материјални трошкови, санације, адаптације
3.	СТРУЧНА ДРУШТВА	- стручно усавршавање наставника, организовање такмичења и сл.
4.	ЦЕНТАР ЗА СОЦИЈАЛНИ РАД	- решавање проблема ученика
5.	МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ	- сарадња са средином у којој школа постоји
6.	МУП МЛАДЕНОВАЦ	- подизање саобраћајне културе
7.	ДОМ ЗДРАВЉА, ЗАВОД ЗА МЕДИЦИНУ РАДА	- здравствена заштита ученика, предавања за ученике и родитеље
8.	СПОРТСКИ ЦЕНТАР	- рекреативна настава, такмичења
9.	ПРОФЕСИОНАЛНА ВАТРОГАСНА ЈЕДИНИЦА	- подизање нивоа противпожарне заштите, такмичења
10.	ОСНОВНЕ ШКОЛЕ, ТЕХНИЧКА ШКОЛА, ГИМНАЗИЈА	- праћење развоја и успеха ученика, унапређење рада и организације, упознавање са условима уписа такмичења, сарадња стручних актива
11.	УСТАНОВЕ ЗА ДНЕВНИ БОРАВАК ДЕЦЕ	- припрема деце за школу, заједничке забавне, културне и спортске манифестације, сарадња стручних актива
12.	ЦЕНТАР ЗА КУЛТУРУ	- организовање културних манифестација
13.	БИБЛИОТЕКА	- организовање културних манифестација
14.	СКУПШТИНА ОПШТИНЕ	- сарадња на организационим и законодавним питањима

Програм сарадње школе и локалне заједнице

Један од главних циљева сарадње са локалном заједницом је да ученици постану активни грађани који брину о заједници и који су укључени у заједницу/друштво у коме живе, као и свет ван локалне заједнице. Важан део овог процеса учења је да се добије неко искуствоинтеракције са локалном заједницом.

Школе треба да користе ресурсе и образовне функције заједнице, у аспектима као што су

- (1) учење које је повезано са карактеристикама заједнице;
- (2) поспешивање искуства у друштву као што је искуство природе, волонтеризма и учење кроз активности као што су екскурзије и излети и обиласци локација
- (3) упознавање система саветовања, консултовања и преговарања у сарадњи са члановима заједнице и
- (4) активно коришћење наставних материјала и литературе у прикупљању информација од значаја за локалну заједницу.

Полази се од премисе да наставници разумеју интеракцију школе и локалне заједнице и да они могу да објасне ученицима такве карактеристике, кроз организовање школских програма који су у корелацијса стварним условима и карактеристикама заједнице. Школе су дужне да траже информације о локалним природним срединама, социјалним удружењима, и институцијама у локалним заједницама, као и о информацијама од значаја за свакодневни живот свих партнера школе

Практичан рад на грађанском васпитању

Интеракција са локалним органима/организацијама/групама/мрежама(као што су локалне власти, удружења родитеља, локалних предузећа и НВО) је одлична прилика да се добије мало практичног искуства у грађанском васпитању, за обуку и развој неколико вештина као што су комуницирање усмено и писмено уочавање проблема и истраживање начина да се они реше. То је такође прилика да се побољша разумевање ученика о систему вредности у њиховом друштву.

Критичко размишљање

У зависности од теме коју одлучимо да радимо, низ школских предмета може бити укључено. Све теме и питања које их пратећеу основи укључити одређене наставне садржаје у зависности од тога који су циљеви и задаци у комуницирању и сарадњи са локалном заједницом. Наставни садржаји појединих предмета могу помоћи да ученици боље разумеју значај за повезивањем са локалном заједницом.

Локална сарадња треба добро планирање итај пут је условљен многим факторима локалних обичаја, нарави и менталитета и спремности да се посветимо таквом раду. Да би се оствариле неке идеје, потребно је остварити контакте са следећим групама и појединцима:

Локални политичари - можда председник општинског већа, планер, урбаниста

Локалне организације које раде у локалном окружењу и на његовој одрживости.

Развој села- месни одбори, локални органи невладиних организација, Црвени крст, канцеларија за младе, полиција, савет родитеља, локални аутобуски превозник, дом здравља, библиотека, центар за културу, центар за социјални рад итд. На крају, треба истраживати и методе које би смо користили за остваривање сарадње. Да ли је довољно за једним састанком или дужим заједничким пројектом и координираним акцијама?

Треба радити на припреми питања у учионици и дозволити ученицима да интервјуишу позвану особу/послати их да разговарају са људима. Ученици могу да добију задатак да напишу оно што је речено, да фотографишу, направе новински чланак за локалне новине

или тв, раде на изради плаката који има афирмативне садржаје везане за локалну заједницу или за покретање решавања одређених проблема.

Време реализације	Активности	Носиоци активности
Септембар	<ul style="list-style-type: none"> - Посета начелника за саобраћај локалног МУП-а и организовање предавања за ученике наше школе, посебно прваке, којима би се на погодан начин указало на важност њихове безбедности на путу до школе и куће, као и уопште правила понашања у саобраћају. - Сарадња са градском библиотеком „Деспот Стефан Лазаревић“. - Манифестација „Бициклирајмо заједно“. - Посета волонтера Општинске организације Црвеног крста чији је задатак да анимирају ученике четвртог разреда за учешће у акцији «Промоција хуманих вредности» - Сарадња са локалним Удружењем Рома и Општинском организацијом Црвеног крста у прикупљању помоћи за ученике Ромске националне заједнице и ученике из породица лошег материјалног стања. 	<p>МУП Младеновац</p> <p>Стручно веће млађих разреда,библиотекар</p> <p>Стручно веће млађих разреда</p> <p>Стручно веће млађих разреда</p> <p>Сарадња са Тимом за здравствену и социјалну заштиту ученика</p>

<p style="text-align: center;">Октобар</p>	<p>-Учешће наших ученика у кросу који организује Црвени крст Србије, ``Трка за срећније детињство``.</p> <p>- Сарадња са локалном заједницом поводом обележавања педесетогодишњице наше школе.</p> <p>-Сарања са Центром за културу и обезбеђивање улазница за наше ученике и запослене за Позоришни фестивал који се одржава у нашем граду.</p> <p>- Сарадња са локалним саобраћајним предузећем „Ласта“, Општинским управним органима и осигуравајућим друштвом код којег су осигурани ученици наше школе у обезбеђивању превоза на Сајам књига у Београду.</p>	<p>Сарадња са Тимом за здравствену и социјалну заштиту ученика</p> <p>Сарадња са Тимом за културне активности школе</p> <p>Сарадња са Тимом за културне активности школе</p>
<p style="text-align: center;">Новембар- јануар</p>	<p>- Сарадња са Центром за културу који би обезбедио долазак позоришних уметника у нашу школу и одржавање пригодних дечијих представа. Координација са саветом родитеља ученика из подручних школа и организовање превоза за те ученике до матичне школе.</p> <p>- Сарадња са патронажном службом Дома здравља кроз предавања о личној хигијени и правилној исхрани.</p> <p>- Одржавање Новогодишње приредбе ученика наше школе у Геронтолошком центру Младеновац.</p> <p>- Организовање Новогодишње продајне изложбе ученичких ликовних радова, честитки и разних рукотворина и украсних предмета. Доношење одлуке Бачког парламента за усмеравање добијени новчаних средстава у конкретну хуманитарну акцију.</p> <p>- Сарадња са Храмом Успења Пресвете Богородице у организовању прославе школске славе Свети Сава и учествовање наших ученика у приредби поводом исте.</p>	<p>Сарадња са Тимом за културне активности школе</p> <p>Стручно веће млађих разреда</p> <p>Ученици млађих разреда у сарадњи са Тимом за културне активностим школе</p> <p>Сарадња са Тимом за културне активности школе и Тимом за здравствену и социјалну заштиту ученика</p> <p>Свештенство Храма, ученици наше школе</p>
<p style="text-align: center;">Фебруар-март</p>	<p>- Учешће ученика и запослених у нашој школи у програмима које организује локална самоуправа .</p> <p>-Припрема и одржавање Осмомартовске приредбе ученика наше школе у Геронтолошком центру Младеновца и сарадња са истим у акцијама помоћи старим лицима у локалном окружењу наше школе.</p> <p>- Сарадња са Центром за безбедност саобраћаја.</p>	<p>Локална самоуправа</p> <p>Ученици млађих разреда у сарадњи са Тимом за културне активности школе.</p> <p>Стручно веће млађих разреда</p>

<p style="text-align: center;">Април</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Сарадња са локалним Центром за културу у организовању приредбе за пријем будућих првака . - Сарадња са градском библиотеком „Деспот Стефан Лазаревић“ поводом такмичења „Читалачка значка“. -Сарадња са локалним Центром за културу у организовању продајне изложбе Васкршњих јаја и радова на тему Васкрса и обележавање овог великог Хришћанског празника. 	<p>Стручно веће млађих разреда</p> <p>Стручно веће млађих разреда, библиотекар</p> <p>Сарадња са Тимом за културне активности школе.</p> <p>Стручно веће млађих разреда</p>
<p style="text-align: center;">Мај</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Сарадња са локалним Планинарским удружењем „Гребен“ и организовањем планинарских шетњи и истраживања излетом на Космају. - Сарадња са основним школама у локалној заједници у организовању спортских манифестација поводом Дана наше школе. - Сарадња са локалном заједницом поводом обележавања Дана школе. - Посета предшколаца из ПУ „ Јелица Обрадовић“ одељењима првог разреда. - Сарадња са Општинском организацијом Црвеног крста поводом квиза „Шта знаш о Црвеном крсту“ и учешће ученика 4. разреда наше школе у истом. 	<p>Координација са Стручним већем наставника физичког васпитања и наставника географије и биологије као и са Тимом за заштиту животне средине</p> <p>Сарадња са Тимом за школски спорт и спортске активности</p> <p>Сарадња са Тимом за културне активности школе</p> <p>Учитељи 1. разреда</p> <p>Црвени крст Младеновац ученици и учитељи 4. разреда</p>
<p style="text-align: center;">Јун</p>	<p>Извештај о раду Тима и план и програм рада Тима за наредну школску годину.</p>	<p>Тим за сарадњу са локалном заједницом</p>

9. ПРАЋЕЊЕ ОСТВАРИВАЊА И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПРОГРАМА РАДА ШКОЛЕ

Праћење се оријентише на привремено сагледавање нивоа и квалитета радног процеса и постигнутих резултата, откривање недостатака објективне и субјективне природе, предлагање мера за отклањање уочених недостатака.

Праћење остваривања планираних задатака, послова и преузетих обавеза започиње одмах по доношењу Програма рада и усмерава се на:

1. Квалитативно утврђивање реализације предвиђеног времена за поједине активности. За такво праћење користе се подаци:

- * о радном ангажовању наставника и осталих радника,
- * о реализацији заједничког плана и програма, успеха ученика на крају квалификационог периода, које за свако одељење попуњава разредни старешина,
- * о сагледавању реализације радних обавеза стручних сарадника, директора и осталих,
- * из педагошке евиденције која се води у школи, а посебно: матичне књиге, дневника рада и сл.

2. Сагледавање достигнутог нивоа у раду, процене квалитета реализације васпитно-образовних задатака и испуњавање односа између предвиђених резултата и чињеничног

стања, за овај вид, користе се подаци:

- * о инструктивно-педагошком раду директора и стручних сарадника,
- * разговори, консултације о реализацији планираних задатака и новоа постигнутих резултата,
- * подаци о микро испитивањима ученика, родитеља и наставника,
- * специфични видови сагледавања резултата, који се постижу у оквиру ваннаставних активности,
- * извештаја разредних старешина, стручних већа и наставника, одговорних за извршавање специфичних задатака у школи, у којима се истичу оцене у раду, као и тешкоће које би у наредном периоду требало превазилазити,
- * анализа података из глобалних и оперативних планова припрема за непосредни рад са ученицима,
- * извештаја и анализа о свеукупном раду школе, са процесом нивоа остварености постигнутих резултата.

9.1 МЕТОДОЛОГИЈА ПРАЋЕЊА, ПРОЦЕЊИВАЊА И ВРЕДНОВАЊА РЕЗУЛТАТА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА И СВИХ ДРУГИХ АКТИВНОСТИ ШКОЛЕ

ПЕДАГОШКА ДОКУМЕНТАЦИЈА О РЕАЛИЗАЦИЈИ ПЛАНИРАНИХ ЗАДАТАКА

У школи ће се водити следећа педагошка документација :

1. ПЛАНОВИ РАДА

- Годишњи планови за све нивое васпитно-образовног рада,
- Оперативни планови васпитно-образовног рада,
- Оперативни планови рада школе,
- Припреме за рад (израђују се за све видове непосредног рада са ученицима).

2. ДНЕВНИЦИ, ЗАПИСНИЦИ И ДРУГИ ВИДОВИ ПЕДАГОШКЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

- Електронски дневник у које се, по утврђеном плану у школи, евидентирају сви одржани часови и обављени задаци са ученицима, у оквиру свих видова васпитно-образовног рада,
- Запажања разредних старешина и стручних сарадника о сарадњи са ученицима и њиховим родитељима,
- Књига запажања стручних органа и тела,
- Летопис школе.

3. ИЗВЕШТАЈИ

- Разредних старешина, о реализацији наставног плана и успеху ученика на крају квалификационог периода и школске године,
- Одељењских већа и стручних актива, о реализацији васпитно-образовних задатака на крају полугодишта и школске године,
- Директора и стручних сарадника, о педагошко-инструктивној делатности,
- Наставника који сарађују и пружају помоћ ученичким организацијама,
- О раду школе, са оценом стања и предлогом мера за унапређивање васпитно-образовног рада на крају полугодишта и школске године.

