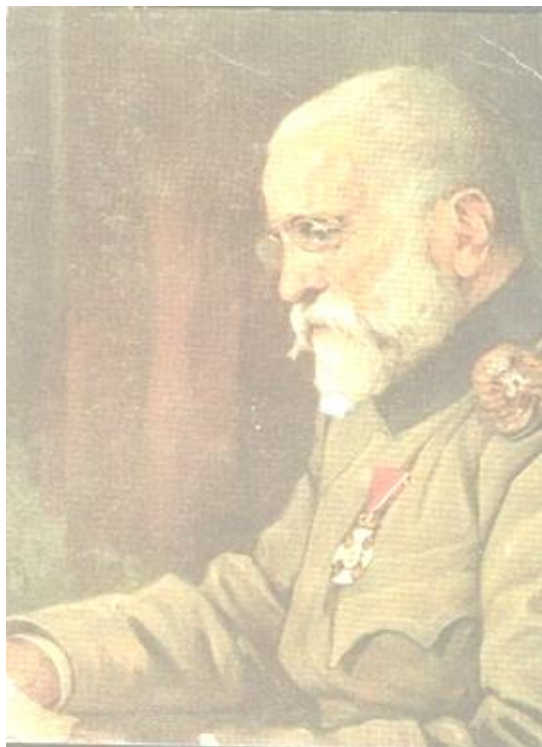


**ОСНОВНА ШКОЛА  
"ВОЈВОДА РАДОМИР ПУТНИК"  
ЏЕП**



**ГОДИШЊИ ПЛАН  
РАДА ШКОЛЕ  
ЗА ШКОЛСКУ 2020/2021. ГОДИНУ**

**СЕПТЕМБАР, 2020.ГОДИНЕ**



## САДРЖАЈ:

Одлука о усвајању Годишњег плана рада школе за школску 2020/2021.годину .....	6
<b>УВОД</b> .....	<b>7</b>
1.1. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА .....	7
1. 2. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ШКОЛИ.....	9
1.3. УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ .....	11
1.3.1. Материјално-технички услови.....	11
1.3.2. Преглед просторија и њихових површина .....	13
1.4. КАДРОВСКИ РЕСУРСИ.....	13
1.4.1. Квалификациона структура кадрова.....	13
1.4.2. Наставни кадар.....	14
1.4.3. Ваннаставни кадар .....	15
<b>2. ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА .....</b>	<b>16</b>
2.1. УСЛОВА СРЕДИНЕ У КОЈОЈ УСТАНОВА РАДИ (СОЦИЈАЛНИ, КУЛТУРНИ, ЕКОЛОШКИ И ДРУГИ).....	16
2.2. УСПЕХ УЧЕНИКА НА КРАЈУ ШКОЛСКЕ 2020/2021. ГОДИНЕ .....	17
2.3. СПРОВОЂЕЊЕ ЗАВРШНОГ ИСПИТА .....	17
2.4. БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА ПО ОДЕЉЕЊИМА И РАЗРЕДИМА.....	18
2.4.1. Кретање броја ученика.....	18
2.4.2. Бројно стање ученика по одељењима и разредима за 2020/21. годину.....	19
2.5. САСТАВ УЧЕНИКА ПО ПОЛУ И СТАЊЕ ПОРОДИЦЕ.....	20
2.6. БАЦИ ПУТНИЦИ – КОРИСТЕ ТАКСИ ПРЕВОЗ ЗА ВИШЕ ОД 4 КМ .....	21
2.7.УЧЕНИЦИМА КОЈИМА ЈЕ ПОТРЕБНА ДОДАТНА ПОДРШКА У ОБРАЗОВАЊУ .....	21
2.8. ГОДИШЊИ ФОНД РЕДОВНЕ, ИЗБОРНЕ НАСТАВЕ .....	22
2.8.1. Недељни и годишњи фонд часова по одељењима и разредима I - IV разред .....	22
2.8.2. Недељни и годишњи фонд часова по одељењима и разредима V-VIII разред.....	23
2.8.3. Недељни и годишњи фонд часова за слободне наставне активности по одељењима и разредима V-VII разред.....	24
2.8.4. Фонд часова на нивоу школе .....	24
2.8.5. Фонд часова за изборну наставу у разредној и предметној настави.....	25
2.8.5.1. Фонд часова за изборне предмете у разредној настави.....	25
2.8.5.2. Фонд часова за изборне предмете у предметној настави .....	25
2.8.6. Фонд часова за допунску и додатну наставу.....	26
2.8.6.1. Фонд часова за допунску и додатну наставу у разредној настави ( I-IV разред).....	26
2.8.6.2. Фонд часова за допунску и додатну наставу у предметној настави (V-VIII разред) ...	26
2.8.7. Припремна настава .....	27
2.8.8.Разредни и поправни испити .....	27
2.8.9. Припремни предшколски програм .....	27
2.9. ПОДЕЛА ПРЕДМЕТА И ОДЕЉЕЊА НА НАСТАВНИКЕ .....	28
2.10. СТРУКТУРА ЧЕТРДЕСЕТЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ СВИХ ЗАПОСЛЕНИХ.....	30
2.10.1. Структура четрдесетчасовне радне недеље наставника предметне наставе.....	30
2.10.2. Структура четрдесетчасовне радне недеље наставника разредне наставе .....	31
2.10.3. Структура четрдесетчасовне радне недеље ваннаставног особља.....	31
2.11. ТАБЕЛАРНИ ПРЕГЛЕД КАЛЕНДАРА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2020/2021. ГОДИНУ .....	36
2.11.1. Календар значајних активности у школи током године.....	37
2.12. РИТАМ РАДНОГ ДАНА ШКОЛЕ, ДИНАМИКА ТОКОМ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ .....	38
2.12.1. Распоред звоњења у матичној школи и издвојеним одељењима .....	38
2.12.1.1. Распоред звоњења у матичној школи и издвојеним одељењима за време трајања ванредне ситуације .....	38
2.13. РАСПОРЕД ЧАСОВА НАСТАВНИХ И ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ .....	39
2.13.1. Отворена врата у школи.....	39
2.13.2. Распоред часова –Цеп .....	40
2.13.3. Распоред часова –Мањак .....	41
2.13.4. Распоред часова за разредну наставу.....	42
2.14. ОДАБРАНИ УЏБЕНИЦИ ЗА ШКОЛСКУ 2020/21. ГОДИНУ .....	46
2.14.1. Списак одабраних уџбеника за разредну наставу од 1. до 4. разреда .....	46
2.14.2. Списак одабраних уџбеника за природну групу предмета .....	49
2.14.3. Списак одабраних уџбеника за друштвену групу предмета .....	51



<b>3. ПРОГРАМИ РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА , АКТИВА, ТИМОВА .....</b>	<b>53</b>
3.1. НАСТАВНИЧКО ВЕЋЕ .....	54
3.1.1. План рада Наставничког већа .....	55
3.2. ОДЕЉЕЊСКО ВЕЋЕ.....	57
3.2.1 . Програм рада Одељењских већа.....	58
3.3. СТРУЧНА ВЕЋА.....	60
3.3.1.Програм рада стручног већа разредне наставе за школску 2020/2021. годину .....	61
3.3.1.1. План рада стручног већа разредне наставе .....	62
3.3.2. Програм рада стручног већа наставника и професора природне групе предмета за школску 2020/2021. годину.....	63
3.3.3. Програм рада стручног већа наставника и професора природне групе предмета за школску 2020/2021. годину.....	64
3.3.4. План рада стручног већа професора физичког и здравственог васпитања за школску 2019/2020. годину.....	65
3.3.5. Стручни актив за развојно планирање .....	66
3.3.5.1. Програм рада стручног актива за развојно планирање за школску 2020/21. годину.....	67
3.3.6. Стручни актив за развој школског програма .....	68
3.3.6.1. Програм рада стручног актива за развој школског програма за 2020/2021.годину ....	69
3.4. ТИМ ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ РАДА ШКОЛЕ.....	70
3.4.1. План самовредновања школе.....	71
3.5. ТИМ ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ.....	73
3.5.1. Програм рада тима за инклузивно образовање .....	74
3.6. ТИМ ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈА УСТАНОВЕ.....	75
3.6.1. Програм рада тима за обезбеђивање квалитета и развој установе за 2020/2021. ....	76
3.7. ТИМ ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА .....	77
3.7.1. Програм рада тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва за 2020/2021. ....	80
3.8. ПЕДАГОШКИ КОЛЕГИЈУМ.....	82
3.8.1. Програм рада Педагошког колегијума .....	82
<b>4. ПРОГРАМ РАДА УПРАВНИХ И РУКОВОДЕЋИХ ОРГАНА .....</b>	<b>84</b>
4.1. ШКОЛСКИ ОДБОР .....	84
4.1.1. Програм рада Школског одбора .....	84
4.2. ПРОГРАМ РАДА ДИРЕКТОРА.....	86
4.2.1. План стручног усавршавања.....	87
4.2.2. План рада директора за школску 2020/2021.годину.....	88
4.3. ПРОГРАМ РАДА ПОМОЋНИКА ДИРЕКТОРА ЗА ШКОЛСКУ 2020/2021.ГОДИНУ .....	91
<b>5. ПРОГРАМИ РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА.....</b>	<b>92</b>
5.1. ПЛАН РАДА ПЕДАГОГА ЗА ШКОЛСКУ 2020/2021. ГОДИНУ .....	92
5.2. ШКОЛСКА БИБЛИОТЕКА .....	95
5.2.1. План рада школске библиотеке.....	95
5.2.2. План рада школског библиотекара за 2020/2021.годину .....	97
<b>6. ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ НАСТАВНИКА .....</b>	<b>102</b>
<b>7. ПРОГРАМИ ОСТАЛИХ ОБЛИКА ОБРАЗОВНО ВАСПИТНОГ РАДА.....</b>	<b>102</b>
7.1. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ОДЕЉЕЊСКИХ СТАРЕШИНА.....	102
7.1.1. План рада ЧОС-а за први разред .....	103
7.1.2. План рада ЧОС-а за други разред.....	104
7.1.3. План рада ЧОС-а за трећи разред.....	105
7.1.4. План рада ЧОС-а за четврти разред .....	106
7.1.5. План рада ЧОС-а за пети разред.....	107
7.1.6. План рада ЧОС-а за шести разред.....	108
7.1.7. План рада ЧОС-а за седми разред .....	109
7.1.8. План рада ЧОС-а за осми разред .....	110
7.2. ЕКСКУРСИЈЕ И ИЗЛЕТИ .....	111
7.2.1. План и програм излета за 2019/2020.годину .....	112
7.3. СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ УЧЕНИКА .....	112
7.3.1. Секције и слободне активности.....	112
7.4. ТАКМИЧЕЊЕ, СМОТРЕ И КУЛТУРНЕ АКТИВНОСТИ .....	113
7.5. УЧЕНИЧКЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ .....	114
7.5.1. План рада Дечјег савеза пријатељи деце Србије .....	114
7.5.2. Програм рада Црвеног крста .....	115



7.6. УЧЕНИЧКИ ПАРЛАМЕНТ .....	116
7.6.1. Програм рада Ученичког парламента .....	117
7.6.2. Чланови Ученичког парламента .....	118
<b>8. ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА .....</b>	<b>119</b>
8.1. ПРОФЕСИОНАЛНА ОРЈЕНТАЦИЈА .....	119
8.1.1. Програм Професионалне орјентације .....	120
8.2. ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НАСТАВНИКА И УНАПРЕЂЕЊА ОБРАЗОВНО –ВАСПИТНОГ РАДА .....	122
8.2.1. Стручно усавршавање наставника .....	123
8.2.2. Усавршавање у школи .....	124
8.2.3. Усавршавање ван школе .....	124
8.2.4. План тима за стручно усавршавање .....	125
8.3. ПРОГРАМ ПРЕВЕНЦИЈЕ ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА И ПРЕВЕНЦИЈА ДРУГИХ ОБЛИКА РИЗИЧНОГ ПОНАШАЊА 2020/2021. ....	126
8.3.1. План рада тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања .....	128
8.3.2. ПРЕВЕНЦИЈА МАЛОЛЕТНИЧКЕ ДЕЛИКВЕНЦИЈЕ И БОЛЕСТИ ЗАВИСНОСТИ .....	129
8.4. ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА .....	130
8.4.1. Савет родитеља .....	131
8.4.2. Програм рада Савета родитеља .....	131
8.5. ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ – ЕКОЛОШКИ ПРОГРАМ ЗА ШКОЛСКУ 2019/2020. ГОДИНУ .....	133
8.6. ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ И УНАПРЕЂЕЊЕ ЗДРАВЉА .....	134
8.6.1. Програм Здравственог васпитања .....	134
8.7. ПРОГРАМ СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ .....	135
8.8. КОРЕКТИВНИ РАД СА УЧЕНИЦИМА .....	136
8.8.1. Програм корективног рада са ученицима .....	136
8.9. СПОРТСКЕ АКТИВНОСТИ .....	137
8.10. ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ОСТАЛИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМА И ИНСТИТУЦИЈАМА У ОКВИРУ ШКОЛЕ .....	139
8.11. ПРОГРАМ ПРИМЕНЕ КОНВЕНЦИЈЕ О ПРАВИМА ДЕТЕТА .....	140
8.12. ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА .....	140
8.13. КУЛТУРНЕ И ЈАВНЕ ДЕЛАТНОСТИ ШКОЛЕ .....	141
<b>9. ПРАЂЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПРОГРАМА РАДА .....</b>	<b>143</b>
<b>10. КОМИСИЈЕ И ДРУГА ТЕЛА .....</b>	<b>144</b>
<b>11. ПОСЕБАН ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ЗА ШКОЛСКУ 2020/21. ГОДИНУ .....</b>	<b>147</b>



**РЕПУБЛИКА СРБИЈА**  
**МИНИСТАРСТВО ПРОСВЕТЕ**

ЛИЧНА КАРТА ШКОЛЕ

ОКРУГ	Пчињски округ
ОПШТИНА	Владичин Хан
МАТИЧНИ БРОЈ ОСНОВНЕ ШКОЛЕ	07140517
ПУН НАЗИВ ШКОЛЕ	„Војвода Радомир Путник“
МЕСТО- НАСЕЉЕ	Цеп
ПОШТАНСКИ БРОЈ	17514
БРОЈ	51

ИМЕ ДИРЕКТОРА	Милена
ПРЕЗИМЕ ДИРЕКТОРА	Зафировић
БРОЈ ТЕЛЕФОНА ШКОЛЕ	017-479-130 017-479-240
Е-МАИЛ ШКОЛЕ	<a href="mailto:vojvodaput@mts.rs">vojvodaput@mts.rs</a>
БРОЈ ЖИРО РАЧУНА	840-851660-31

	УКУПНО	СРПСКИ
БРОЈ ИЗДВОЈЕНИХ ШКОЛСКИХ ОДЕЉЕЊА	6	6
БРОЈ ОДЕЉЕЊА	16	16
БРОЈ УЧЕНИКА	57	57



На основу члана 62. став 2. и члана 119. став 1. тачка 2) Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“, број 88/17, 27/18 и 10/19), као и члана 9. и 13. Пословника о раду Школског одбора, члана 31. став 1. тачка 2) Статута Основне школе „Војвода Радомир Путник“ у Цепу, Школски одбор на седници одржаној дана **15.09.2020.** године донео је:

# ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ

ЗА ШКОЛСКУ 2020/2021. годину

Члан 1.

Школски одбор доноси Годишњи план рада Основне школе „Војвода Радомир Путник“ у Цепу за школску 2020/2021. годину.

Члан 2.

Одлуку доставити:

- Директору школе,
- Архиви школе,
- Министарству просвете, науке и технолошког развоја (одељење у Врању)

Школски одбор Основне школе „Војвода Радомир Путник“ у Цепу

Председник Школског одбора

Зоран Момчиловић



## УВОД

### 1.1. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА

Основно образовање и васпитање стиче се у школи остваривањем наставног плана и програма у трајању од осам година.

Школа представља сложени систем рада, од најједноставнијег, какви су помоћно-технички послови до најсложенијих какви су образовно-васпитни задаци наставника, стручних сарадника, директора и других стручњака - извршилаца образовно-васпитних задатака школе.

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

Основним образовањем и васпитањем остварује се нарочито оспособљавање за живот, рад и даље образовање и самообразовање; овладавање основним елементима савременог општег образовања; оспособљавање за примену стечених знања и умења и стваралачког коришћења слободног времена; развијање интелектуалних и физичких способности, критичког мишљења, самосталност и заинтересованост за нова знања; упознавање основних законитости и развоја природе, друштва и људског мишљења; стицање и развијање свести о потреби чувања здравља и заштите природе и човекове средине; развијање хуманости, истинољубивости, патриотизма других етичких својстава личности; васпитање за хумане и културне односе међу људима, без обзира на пол, расу, веру, националност и лично уверење; неговање и развијање потребе за културом и очувањем културног наслеђа; стицање основних сазнања о лепом понашању у свим приликама.

Основна школа „Војвода Радомир Путник“ у Цепу је образовно – васпитна установа која у свом саставу има пет издвојених одељења од којих је у Мањаку потпуна основна школа, а остала одељења су четвороразредне школе са једним, два или три разреда (Мртвица, Репиште, Козница, Теговиште и Ружић).

**Годишњи план рада школе** представља основни документ у коме су планиране све педагошке активности, одређени задаци и циљеви, као и начин координирања свих делатности педагошких субјеката у школи и непосредној друштвеној заједници. На тај начин континуирано се обезбеђује одговарајући утицај на ученике, перманентно побољшава квалитет образовно-васпитних активности и стварају повољни услови за свестрени и слободни развој личности ученика.

Успех у реализацији планираних садржаја зависи, како од ангажовања запослених у школи у смислу савесног извршавања обавеза из оквира сопствених радних места и испољене креативности у раду, тако и од односа родитеља ученика према школи и подршке шире друштвене заједнице.

Образовање и васпитање у школи остварује се на основу школског програма.

Полазну основу програмирања одредили су услови у којима школа ради. При изради Годишњег плана рада школе коришћена је педагошка литература и **законски и подзаконски прописи:**

- Закон о основном образовању и васпитању („Службени гласник РС „број 55/13, 101/17, 27/18 и 10/19),
- Закон о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“ број 88/2017, 27/2018 и 10/19),
- Правилник о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност основног образовања и васпитања („Службени гласник РС“ број 73/16 и 45/18),
- Закон о уџбеницима („Службени гласник РС „ број 68/2015),
- Правилник о нормативима школског простора, опреме и наставних средстава за ОШ („Службени гласник РС“ број 4/90),
- Правилник о норми часова непосредног рада саученицима, наставника, стручних сарадника и васпитача у основној школи („Службени гласник РС“ 2/92, 2/00),
- Правилник о програму рада стручних сарадника („Службени гласник РС“ 1/94),
- Правилник о наставном плану за први, други, трећи и четврти разред основног образовања и васпитања и наставном програму за трећи разред основног образовања и васпитања „Просветни гласник РС“ број 10/04, 20/04, 1/05, 3/06, 15/06, 2/08, 2/10, 7/10, 3/11, 7/11, 1/13, 4/13, 14/13, 5/14, 11/14, 11/16 и 6/17),
- Правилник о наставном програму за четврти разред основног образовања и васпитања („Просветни гласник РС „ број 3/06, 15/06, 2/08, 3/11, 7/11, 1/13, 11/14, 11/16, 7/17 и 12/18),
- Правилник о наставном плану и програму за други циклус основног образовања и пети разред основног образовања и васпитања („Просветни гласник РС „ број 6/07, 3/10, 3/11, 1/13, 4/13, 11/16, 6/17, 8/17, 9/17 и 15/2018),
- Правилник о наставном програму за шести разред основног образовања и васпитања



- ( „Просветни гласник РС „ број 5/08,3/11,1/13,5/14 ,11/16 и 12/2018),
- Правилник о наставном програму за седми разред основног образовања и васпитања („Просветни гласник РС „ број 6/09,3/11,8/13 ,11/16 и 12/2018),
  - Правилник о наставном програму за осми разред основног образовања и васпитања („Просветни гласник РС „ број 2/10,3/11,8/13,11/16 , 7/17 и 12/2018),
  - Правилник о програму завршног испита у основном образовању и васпитању („Просветни гласник РС“ број 1/11,1/12,1/14,12/14 и 2/18),
  - Програм заштите деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања у ОШ „ Војвода Радомир Путник „ Цеп,
  - Статут школе број 23/2 од 26.01.2018. године и друга нормативна акта школе,
  - Приручник о самовредновању,
  - Правилник о оцењивању ученика у основној школи,
  - Правилник о дисциплинској и материјалној одговорности ученика,
  - Правилник о дисциплинској и материјалној одговорности запослених у установи,
  - Пословник о раду Савета родитеља,
  - Пословник о раду Школског одбора,
  - Правилник о организацији и систематизацији радних места број 100. од 23.03.2018. године,
  - Правилник о стандардима компетенција за професију наставника и њиховог професионалног развоја,
  - Правилник о стандардима компетенција директора,
  - Правилник о ближим упутствима за утврђивање права на ИОП, његову примену и вредновање („Службени гласник РС „ број 74/2018),
  - Правилник о раду ученичког парламента,
  - Правилник о административном пословању школе 12.08.2005.
  - Правилник о унутрашњој организацији школе,
  - Акт о процењивању ризика на радном месту,
  - Правилник о условима и поступку напредовања ученика основне школе,
  - Правилник о дипломама за изузетан успех у основној школи („Службени гласник РС“ број 37/93, 42/93),
  - Правилник о стандардима квалитета рада установе („Просветни гласник РС“; бр.14/18),
  - Правилник о стручном педагошком надзору,
  - Правилник о програму завршног испита у основном образовању и васпитању („Просветни гласник РС „ број 1/11,1/12,1/14,12/14 и 2/18),
  - Развојни план установе 2018. до 2023. године,
  - Школски програми од првог до осмог разреда, усвојен на седници Школског одбора одржаној 29. 06. 2018. године за наредне четири године,
  - Анекс школског програма од првог до осмог разреда за школску 2020/2021, од 29.06..2020.год.
  - Анекс школског програма од првог до осмог разреда за школску 2020/2021,од 31.08.2020.год.
  - Извештај о раду школе за школску 2019/2020. годину.
  - Правилник о сталном стручном савршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручног сарадника („Службени гласник РС „ број 81/17 и 48/18),
  - Правилник о начину оцењивања ученика ОШ („Службени гласник РС“ број 67/2013),
  - Правилник о степену и врсти образовања наставника и стручног сарадника у основној школи („Службени гласник РС“ број 11/12,15/13,2/16,10/16,11/16,2/17,3/17, и 13/18),
  - Правилник о степену и врсти образовања наставника који изводе образовно –васпитни рад из изборних програма у основној школи.(„Службени гласник РС“број 11/12, 15/13,10/16,11/16 , 2/2017 и 11/17),
  - Правилник о степену и врсти образовања наставника, стручних сарадника и васпитача у основној школи за ученике са сметњама у развоју и инвалидитетом („Службени гласник РС“број 17/2018),
  - Правилник о садржају и начину вођења евиденције и издавања јавних исправа у основној школи („Службени гласник РС „ број 66/2018 и 82/2018),
  - Правилник о додатној образовној, здравственој и социјалној заштити детета, ученика и одраслом („Службени гласник РС“ број 80/2018),
  - Правилник о критеријумима и стандардима пружања додатне подршке у образовању деце, ученика и одраслих са сметњама у развоју и инвалидитетом у васпитним групама („Службени гласник РС „ број 70/2018),
  - Правилник о програму наставе и учења за други разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС „ број 16/2018),
  - Правилник о ближим условима за организовање, остваривање и праћење исхране ученика у основној школи („Службени гласник РС“ број 68/2018),





- Правилник о плану наставе и учења за пети и шести разред основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за пети и шести разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС „ број 15/2018),
- Правилник о плану наставе и учења за први циклус основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за први циклус основног образовања и васпитања („Службени гласник РС „ број 15/2018),
- Правилник о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторског понашања и вређања угледа, части и достојанства личности („Службени гласник РС „ број 65/2018),
- Правилник о програму обуке и полагања испита за лиценцу за директора установе образовања и васпитања („Службени гласник РС „ број 63/2018),
- Правилник о стандардима квалитета уџбеника и упутство о њиховој употреби („Службени гласник РС „ број 42/16 и 45/18),
- Правилник о садржају и обрасцу лиценце наставника, васпитача и стручног сарадника („Службени гласник РС „ број 36/2018).
- Статут Основне школе „Војвода Радомир Путник“ Цеп усаглашен са изменама и допунама Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС „ број 10/19)
- Правилник о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност основног образовања и васпитања („Службени гласник РС“ број 73 од 31 августа 2016.број 45 од 13.јуна 2018 и број 106 од 7 августа 2020 године)
- Правилник о календару образовно - васпитног рада основне школе за школску 2020/2021 годину
- Правилник о ближим условима за остваривање и начин осигурања квалитета и вредновање наставе код куће за ученике основне школе („Сл.гласник РС“ број 109/2020)
- Правилник о ближим условима за остваривање и начин осигурања квалитета и вредновање наставе на даљину у основној школи („Службени гласник РС“ број 109/2020)
- Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље.злостављање и занемаривање („Службени гласник РС“ број 46/2019 и 104/2020 )

Приликом израде програма полазило се од следећих захтева:

**КОМПЛЕКСНОСТ ПЛАНИРАЊА** (разрађују се и уређују сви видови образовно –васпитног рада)

**КОНКРЕТНОСТ ПЛАНИРАЊА** (планови рада треба да буду конкретни и да дају одговор на питања ШТА, КАДА, КО, ГДЕ и по могућности КАКО остварује поједине задатке

**РЕАЛНОСТ ПЛАНИРАЊА** основни елементи од којих се полази јесу кадровски, материјални услови и време за реализацију ).Реалност планирања обезбеђује и временска компонента којој се водило рачуна.

Полазне основе при изради Годишњег плана школе, а на основу Закона о основама система образовања и васпитања и важећих подзаконских аката биле су:

1. Остварени резултати рада у предходној школској години
2. Закључци стручних органа школе
3. Јединствено васпитно деловање свих облика рада.

Остварени резултати у школској 2019/2020., представљају солидну основу за успешан образовно-васпитни рад.

Закључци стручних органа школе потенцирају рад на јачању васпитне и културне функције школе кроз све облике наставних и ваннаставних активности.

## 1. 2. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ШКОЛИ

Основна школа „Војвода Радомир Путник“ у Цепу налази се у срцу Грделичке клисуре, у непосредној близини реке Гарванице и удаљена је 10 километара од Владичиног Хана. Саграђена далеке 1907. године, са повременим изменама, носи име славног српског војсковође.

Са радом је почела 1887. године, за четвороразредну наставу за два комбинована одељења и станом за учитеља. Прерастањем у осмогодишњу, све просторије су добиле функцију учионица. Школа нема специјалних учионица и кабинета као ни физкултурну салу. Реализацијом пројекта из Развојног



плана за период од 2004-2008 год. опремљен је кабинет за информатику и рачунарство. Почетком 2010. године завршена је реконструкција школске зграде у Цепу и иста је пуштена у рад 01. 09. 2010. године.

Након тога у новембру месецу изграђена је котларница и уведено је централно грејање у школи, које је у функцији од 01.12.2010. године.

Ограђена је и покривена видео надзором 2017.године.

Зграде издвојених одељења школа су делимично саниране и обезбеђени су неопходни услови за рад наставника и ученика у њима.

Са 57 ученика распоређених у 16 одељења важан је чинилац друштвених дешавања у селу и околини. Школа у свом саставу има 6 издвојених одељења од којих је једно потпуна осмогодишња школа у Мањаку, удаљена око 10 километара од матичне школе. Остала одељења су комбинована и неподељена.

Велики број ђака пешице иде до школе и по неколико километара, што отежава рад нарочито у зимским месецима. Образовни процес се одвија у комбинованим и неподељеним одељењима, што такође отежава учење. Имајући у виду наведене факторе, постижу се добри резултати.

У школи се организује редовна настава, допунска и додатна настава као и слободне активности. Поред обавезних изборних предмета: грађанског васпитања и верске наставе изучава се и изборни предмет, од играчке до рачунара у четвртог разреда.

### **МИСИЈА ШКОЛЕ**

Основна школа „Војвода Радомир Путник“ Цеп је образовна институција чији је циљ образовање и васпитање ученика од првог до осмог разреда. Своје циљеве остварује кроз перманентно усавршавање наставника, који негују међусобно разумевање, уважавање и толеранцију.

Мисија наше школе је образовање и васпитање здравих, способних, креативних и поштених људи. Основни принцип је подстицање личног развоја сваког ученика и наставника. Затим развијање савремених процеса усвајања знања, подстицање креативности код ученика и наставника и стварање личности са развијеним социјалним вештинама и свешћу о правима и одговорностима.

### **ВИЗИЈА ШКОЛЕ**

На темељима традиције, остварених резултата и успеха ученика и наставника школа гради савремену оријентацију, руководећи се принципима модернизације наставе, подстицање личног развоја ученика, наставника, родитеља и њиховог активног учешћа у раду школе. Школа тежи да однегује амбијент у коме ће се ученици правилно развијати, добро осећати и квалитетно учити.

### **ПРИОРИТЕТНИ ЗАДАЦИ У ШКОЛСКОЈ ГОДИНИ**

- Унапређивање наставног процеса применом савремених облика и метода рада и савремене образовне технологије.
- Унапређење рада кроз ваннаставне активности,
- Реализација Наставног плана и програма, праћење и евалуација,
- Реализовати Развојни план за период 2018-2022 године,
- Учешће у пројектима у организацији Министарства просвете, науке и технолошког развоја и другим пројектима,
- Интензивирати индивидуализацију (организација додатног рада, слободних активности и индивидуалног рада), наставе како би се повећала мотивисаност ученика и постигли још бољи резултати. Пружати помоћ ученицима који имају тешкоћа у савлађивању градива радити са талентованим ученицима и пружити им адекватну наставу,
- Пратити рад у ваннаставним активностима и радити на јавном афирмисању постигнутих резултата,
- Реализовање мултимедијалне наставе, коришћење интернета у настави,
- Подстицати оне активности које су у складу са дејим узрасним потребама и развијати хумане односе међу ученицима,



- Пружати максималну помоћ ученицима осмих разреда у припремању за полагање завршног испита за упис и избор адекватне средње школе,
- Оспособљавање ученика за самоучење (путем предавања и саветодавног рада у погледу стицања навика и развијања техника ефикасног учења),
- Са ученицима радити на уређењу школских просторија и околине и изради наставних средстава,
- Обезбеђивање максималне безбедности за боравак ученика у школи и њеној околини,
- У складу са препорукама и упуствима Министарство просвете, науке и технолошког развоја које је издало Приручник за превенцију трговине људима у образовању, током ове школске године радити се на плану превенције дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања ученика,
- У току школске године поклонити посебну пажњу професионалном информисању и оријентацији, како кроз наставне садржаје, рад одељењских старешина, тако и ангажовањем стручног сарадника,
- Перманентно стручно усавршавање наставника и стручних сарадника из своје области,
- Реализовање програма стручног усавршавања наставника тако да служи унапређењу васпитно – образовног рада. Подстицање наставника да активно учествују на семинарима. Организовање угледних часова и предавања на нивоу стручних већа и Наставничког већа. На стручним већима анализирање примене иновација у настави,
- Остваривање континуиране сарадње са Саветом родитеља и мотивисање свих родитеља да се активно укључе у живот и рад школе.
- Повећање сарадње и укључивање родитеља у рад школе и јачање сарадње са локалном заједницом и осталим ваншколским институцијама,
- Посебну пажњу поклонити здравственом васпитању ученика у целини, кроз рад одељењских старешина, адекватне наставне садржаје и сарадњом са здравственим институцијама,
- Вршити систематску евалуацију примене програма и целокупне делатности школе.

### 1.3. УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ

#### 1.3.1. Материјално-технички услови

Образовно-васпитни рад одвија се у централној школи у Цепу као потпуној осмогодишњој школи, и у шест издвојених одељења: у Мањаку, потпуна осмогодишња школа, у Мртвици, Репишту, Ружићу, Теговишту и Козници, четворогодишње школе где се настава изводи у комбинованим и неподељеним одељењима.

Школски простор у централној школи је у целини функционалан и обезбеђује неопходне услове за рад и квалитетно и креативно извођење наставе, захваљујући реконструкцији школске зграде урађене 2010. године

На површини од 8000 метара квадратних налази се централна школска зграда, наставничка канцеларија, информатички кабинет, импровизирана физкултурна сала, трпезарија- ђачка кухиња у којој се служи један оброк у виду ужине и зграда управе школе у коју су смештени: директор, стручни сарадник-педагог, стручни сарадник-библиотекар, шеф рачуноводства, секретар школе и административно-технички радник. У згради управе школе смештена је и школска библиотека укупне површине од око 30 метара квадратних.

Школско двориште је ограђено и једним делом асфалтирано, са постављеним головима за мали фудбал и рукомет и кошевима за кошарку, тако да постоје солидни услови за наставу физичког и здравственог васпитања у повољним временским условима. На улазу у дворишту је уређен парк са клупама за одмор, бетонским стазама, парковским зеленилом и украсним зимзеленим дрвећем. Од улазне капије до дворишта до зграде асфалтирана је стаза у дужини од 70 метара.

Све ово говори да је школа у еколошки чистој средини, оази зеленила, мира и тишине, што одговара и пружа добре услове за извођење наставе у природи, на отвореном када временски услови дозволе. Ово је значајно због тренутне епидемиолошке ситуације изазване COVIDOM-19.

У издвојеном одељењу у Мањаку где је потпуна осмогодишња школа ситуација је слична централној школи у Цепу. Материјално-технички услови су солидни за извођење наставе и успешно се реализују планиране активности. Урађена је замена столарије на целом објекту школе и адаптирана је кухиња.

У осталим издвојеним одељењима су такође солидни материјално-технички услови и одговарају за нормално извођење наставе. Ове године је урађена адаптација улазног дела школе у Мртвици.



Издвојена одељења су снабдевена са по једним компјутером, осим у издвојеном одељењу у Мањаку где су два компјутера и то без прикључка на интернет, док је у централној школи у Цепу спроведена акција Министарства просвете, науке и технолошког развоја крајем јуна 2009. године којом је школа прикључена на интернет. Такође у издвојеним одељењима сваки учитељ располаже са по једним лаптопом и пројектором. Школске 2019/2020 школа је добила само прикључак за АМРЕС мрежу тако да ће школа према финансијским могућностима у наредној школској години покушати да се прикључи на исту. На основу пилот пројекта „2000 дигиталних учионица“ школа је добила рачунарску опрему за матичну школу и то: два лаптоп рачунара, два пројектора, два носача пројектора, два пара звучника и две картице за мтс интернет, а све то за потребе дигиталне учионице. Посебну опрему са 7 лаптоп рачунара школа је добила октобра 2019. год., на основу реализованог пројекта „Повезане школе“ од стране Министарства просвете, науке и технолошког развоја.

На основу пројекта „Дивац Омладински Фондови“ који у Владичином Хану организује Удружење Велес уз финансијску подршку Општине Владичин Хан, школа је обезбедила средства за куповину потребног лабораторијског прибора из хемије и двокрилни ормар за чување тог прибора. Пројектом „Хемија и ја“ тим школе који су чинили млађи од тридесет година, успео је да преко фондације „Влада и Ана Дивац“ обезбеди средства за куповину наставних средстава за потребе наставе технике и технологије, физике, физичког и здравственог васпитања, биологије: Едуардо роботска колица, микроскоп, динамометар и микрометар, лоптице за стони тенис, столице за трпезарију, полицу за библиотеку

При централној школи у Цепу постоји припремна предшколска група коју води васпитач предшколске установе „Пчелица“ из Владичиног Хана, док у осталим издвојеним одељењима припремну наставу изводе учитељи тих одељења.

Школска библиотека је смештена у згради управе у Цепу. Књижни фонд библиотеке оквирно износи 10.000 књига. Поред лектуре од првог до осмог разреда библиотека је снабдевена научно-популарним књигама и књигама савремених популарних дечијих писаца. Књижни фонд је претходних година доста обogaћен одобреним и додељеним средствима Министарства просвете, науке и технолошког развоја. Оштећене књиге су репариране средствима локалне самоуправе.

За потребе администрације купљене су полице и ормар од материјалних средстава из буџета локалне самоуправе.

Централна школа у Цепу располаже следећим наставним средствима : два дијапројектора, два касетофона са цд-ом и пет касетофона у издвојеним одељењима, два телевизора , два копирапарата, два штампача, шест компјутера , један скенер, географске карте, шест лаптопа и шест дијапројектора за учитеље у издвојеним одељењима, Унескове енциклопедије, Школску енциклопедију Oxford, Лексикон страних речи и израза , приручници за учитеље од првог до четвртог разреда, стручна литература за наставнике предметне наставе, стручна литература за инклузију, наставна средства за биологију, физику и хемију – епрувете, костур, микроскоп, слике и шеме, постере, модел животињске ћелије, сет мерних инструмената, наставна средства за математику – лењири, геометријска тела, шестар и остали спортски реkvизити. У мултимедијалној учионици су постављене интерактивна и магнетна табла.

У школи је у потпуности заступљена инклузивна настава за ученике са посебним образовним потребама са којима се ради по ИОП-у. Због тога је у школи спроведен и реализован пројекат "Учимо заједно" у сарадњи са ДИЛС-ом. Од средстава гранта пројекта набављена су асистивна средства, стручна литература за ученике и наставнике и обучени наставници кроз разне видове предавања, трибина, семинара и презентација.

Школа је претплатник на потребан број часописа и листова, а то су: „Школа“ – часопис за правна и економска питања у образовању, васпитању и култури, „Просветни преглед“, НИП „Образовни информатор“, „Параграф“, правни информатор. Ђаци школе су претплатници дечјег часописа: "Витез".



### 1.3.2. Преглед просторија и њихових површина

Место	Врста и намена просторије	Број	Површина у м <sup>2</sup>
Цеп	1. Учионице	7	190
	2. Мултимедијална учионица	1	20
	3. Информатички кабинет	1	30
	4. Просторија за физичко васпитање	1	30
	5. Радионице	3	200
	6. Библиотека	1	30
	7. Просторија за наставнике и администрацију	1	72
	8. Трpezарија		100
<b>Укупно у Цепу</b>		<b>15</b>	<b>572</b>
Мањак	1. Учионице	8	384
	2. Библиотека	1	16
	3. Трpezарија	1	56
<b>Укупно у Мањаку</b>		<b>10</b>	<b>456</b>
Ружић	1. Учионице	2	96
Козница	1. Учионице	2	96
Теговиште	1. Учионице	2	96
Мртвица	1. Учионице	2	96
Репиште	1. Учионице	2	109
Љутеж	1. Учионице	2	96
Лебет	1. Учионице	2	96
<b>Укупно</b>		<b>40</b>	<b>1713</b>

## 1.4. КАДРОВСКИ РЕСУРСИ

### 1.4.1. Квалификациона структура кадрова

Руководство школе	Директор, помоћник директора	1
Стручни сарадници	Педагог, библиотекар	2
Настава	Наставници разредне наставе	8
	Наставници предметне наставе	26
Административно-финансијски радници	Секретар, шеф рачуноводства и референт за правне кадровске и административне послове	3
Школска кухиња	Сервирка	1
Помоћно техничко особље	Помоћни радници, домар-ложач	9



## 1.4.2. Наставни кадар

Ред. бр.	Презиме и име	Сручна спрема	Место рада	Врста посла	Године радног стажа	Лиценца	% ангажовања у школи	Година рођења
1	Митровић Слађана	ВСС	Цеп	Проф.	32	да	100	1964.
2	Филиповић Милена	ВСС	Цеп	Проф.	5	да	10	1988.
3	Стаменковић Бојана	ВСС	Цеп	Проф.	6	не	44,4	1991.
4	Јанковић Милица	ВСС	Цеп, Мањак	Проф.	3	не	111	1992.
5	Цветковић Слађана	ВШС	Цеп, Мањак	Наставник	32	да	70	1963.
6	Новковић Сузана	ВСС	Цеп, Мањак	Проф.	20	да	60	1967.
7	Тасић Никола	ВСС	Мањак	Проф.	10	да	30	1984.
8	Момчиловић Зоран	ВСС	Цеп	Проф.раз. наставе	36	да	100	1961.
9	Стојковић Славиша	ВШС	Цеп	Наставник	15	не	30	1969.
10	Стајковић Саша	ВСС	Цеп, Мањак	Проф.	13	да	75	1981.
11	Илић Јовица	ВСС	Мањак, Цеп	Проф.	16	не	70	1959.
12	Христов Весна -породиљско одсуство	ВСС	Мањак	Проф.	14	да		1975.
13	Трајковић Александар	ВСС	Мањак	Проф.	6	да	44,44	1989.
14	Јовановић Александар	ВСС	Мањак	Проф.	10	не	93,05	1973.
15	Вучковић Ненад	ВСС	Цеп	Проф.	14	да	60	1978.
16	Стефановић Драгана	ВСС	Цеп	Проф.	10	не	60	1986.
17	Станковић Драгана	ВСС	Мањак, Цеп	Проф.	13	да	62,22	1975.
18	Стојановић Бора	ВСС	Цеп	Проф.	21	да	45	1969.
19	Стевановић Милан	ВСС	Мањак	Проф.р.н.	3	да	100	1984.
20	Јовић Милена	ВСС	Козница	Проф.р.н	31	да	100	1965.
21	Стојановић Зоран	ВСС	Мањак	Проф.	11	да	40	1984.
22	Митић Љубиша	ВШС	Цеп	Настав.р	31	да	100	1964.
23	Митић Славица	ВШС	Мртвица	Настав.р. наставе	24	да	100	1966.
24	Стојмировић Горан	ВСС	Репиште	Проф.р.наставе	24	да	100	1966.
25	Цветковић Весна	ВШС	Теговиште	Наставник р.наставе	20	да	100	1964.
26	Стојановић Гордана	ВШС	Ружић	Наставник р.наставе	26	да	100	1967.
27	Илић Габриела-породиљско одсуство	ВСС	Репиште	Проф.	9	не	10	1987.
28	Михајловић Антић Јелена	ВСС	Цеп	Проф.	7	да	30	1987.
29	Миленковић Лидија	ВСС	Цеп, Мањак	Проф.	7	да	60	1989.
30	Ђорђевић Марија	ВСС	Мањак, Ружић, Козница, Мртвица, Теговиште	Проф.	13	да	100	1982.
31	Станковић Наташа	ВСС	Мањак	Проф.	3	да	30	1978.
32	Станојковски Дејан	ВСС	Цеп, Мањак	Проф.	12	да	20	1971.
33	Михајловић Габријела	ВСС	Мањак, Цеп	Проф.	1	не	50	1988.
34	Младеновић Миљана	ССС	Мањак	Проф.	1	не	44,4	1996.
35	Миленковић Ивана	ВСС	Репиште	Проф.	7	да	10	1988.
36	Стаменковић Ивана	ВСС	Мањак	Проф.	25	да	20	1968.



### 1.4.3. Ваннаставни кадар

Ред. бр.	Презиме и име	Сручна спрема	Место рада	Врста посла	Године радног стажа	Лиценца	% ангажовања у школи	Година рођења
1	Зафировић Милена	ВСС	Цеп	Директор	17	да	100	1975.
2	Витас Драган	ВСС	Цеп	Секретар	32		50	1960.
3	Радовановић Гордана	ВСС	Цеп	Секретар	4		50	1973.
4	Томић Ивана	ВШС	Цеп	Адм.рад.	19		50	1970.
5	Стевановић Данијела	ВШС	Цеп	Рачунов.	23		100	1971.
6	Ђорђевић Нада	ВСС	Цеп	Стручни сарадник	16	да	50	1978.
7	Николић Маја	ВСС	Цеп	Стручни сарадник	8	да	50	1985.
8	Милић Ранђеловић Маја	ВСС	Цеп	Библиот.		да		
9	Љубисављевић Милка	НСС	Репиште	Пом.рад.	29		50	1965.
10	Станојковић Верица	НСС	Мањак	Пом.рад.	23		100	1966.
11	Ђорђевић Горан	НСС	Козница	Пом.рад.	26		50	1967.
12	Новковић Слободан	НСС	Ружић	Пом.рад.	20		50	1961.
13	Ђорђевић Данијела	НСС	Мртвица	Пом.рад.			50	1990.
14	Стајковић Милош	НСС	Цеп	Пом.рад.	8		100	1991.
15	Милутиновић Драгана	ССС	Цеп	Сервирка и пом.р.	26		100	1967.
16	Марковић Снежана	НСС	Мањак	Пом.рад.и сервирка	12		100	1962.
17	Нешић Зоран	ССС	Цеп	Домар	35		100	1962.
18	Цветковић Ивица	НСС	Теговиште	Пом.рад.	2		50	1979.

У разредној настави ангажовано је укупно : **5 наставника разредне наставе и 3 професора разредне наставе .**

**УКУПНО: 8 извршиоца**

У предметној настави по наставно-васпитним областима ангажовано је 27 извршиоца. Ненаставно особље је ангажовано са 18 извршилаца.

У школи је нестручно заступљена настава из предмета математика у издвојеном одељењу у Мањаку у петом, шестом и осмом разреду, настава из предмета информатика и рачунарство у Цепу од петог до осмог разреда, настава из предмета техника и технологија од петог до осмог разреда у Мањаку, и у петом, шестом и осмом разреду у Цепу.

Расположивом кадровском структуром настојали смо да правилно распоредимо и реализујемо програмске задатке школе.



## 2. ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

### 2.1. УСЛОВИ СРЕДИНЕ У КОЈОЈ УСТАНОВА РАДИ (СОЦИЈАЛНИ, КУЛТУРНИ, ЕКОЛОШКИ И ДРУГИ)

Образовно-васпитни рад школе у школској 2020/21. години одвијаће се у складу са Годишњим планом рада. Рад школе почео је на време захваљујући правовременом обезбеђењу организационо-техничких мера. Обухват ученика је потпун, а настава је организована у оквиру петодневне радне недеље. У школи, настава се реализује по наставном плану и програму који важи у условима ратног стања или ванредне ситуације, због пандемије вируса covid-19. Настава се реализује по упутству Министарства просвете науке и технолошког развоја и Завода за унапређивање квалитета васпитања и образовања. Овакав вид наставе одвијаће се све док је на снази ванредна ситуација у земљи.

Настава у школи организована је као редовна и изборна, а поред тога заступљен је и додатни и допунски рад, као и слободне активности. Планираним фондом часова редовне наставе предвиђена је потпуна реализација наставе непосредним радом са ученицима.

Породични услови у којима живе ученици наше школе су различити, зависе од места у којем ученик живи, удаљености од школе – имамо више од двадесетак ђака путника, запослености једног или оба родитеља (по том питању материјални положај наших ученика није на завидном нивоу, услед велике незапослености родитеља). Одељењске старешине раде на томе да препознају ученике са породичним проблемима и предузму све што је у складу са својим професионалним могућностима. Средина у којој школа ради је еколошки чиста, повољна за извођење наставе у природи.

Школа је смештена у сеоску средину довољно удаљену од главног пута, без околног загађења. На нивоу школе је максимално урађено на уређењу школског дворишта. Недостатак је не постојање физкултурне сале за реализацију наставних садржаја из предмета физичког и здравственог васпитања у зимском периоду и одређених кабинета за извођење наставе из предмета физика, хемија и биологија.

Постоји пројекат за изградњу физкултурне сале који ћемо покушати да реализујемо у наредном периоду.

Управа школе, одељењске старешине, учитељи и наставници остварују сарадњу са Месном заједницом и селима, укључујући се у њихове радне акције, прославе и друге активности које су од значаја за село и Месну заједницу.

Поред свега оствареног, примарни задаци за наредну школску годину били би:

- пружање подршке ученицима са тешкоћама у учењу применом индивидуализације и ИОП-а по прилагођеном програму.
- међупредметна повезаност
- повратна информација коју наставници пружају ученицима о напредовању мора бити подстицајна за њихов даљи рад.
- радити на јачању комуникације између наставника, учитеља и родитеља у смислу отклањања неспоразума око пружања и примања информација о напредовању ученика (двосмерна комуникација са родитељима).
- стручно усавршавање наставног особља на свим нивоима,
- побољшање ученичког стандарда (превоз, бесплатна ужина, хуманитарне акције у сарадњи са Црвеним крстом у погледу набавке одеће, обуће и школског прибора),
- конструктивнија сарадња са друштвеном средином,
- евалуација Годишњег плана рада школе





## 2.2. УСПЕХ УЧЕНИКА НА КРАЈУ ШКОЛСКЕ 2019/2020. ГОДИНЕ

Разред	Одличан		Врлодобар		Добар		Довољан		Свега		Понав.раз.	
	Уч	%	Уч	%	Уч	%	Уч	%	Уч	%	Уч	%
I	6						/	/	6	100	/	/
II	5	100	1				/	/	6	100	/	/
III	9	90			1	10	/	/	10	100	/	/
IV	4	57,14	2	28,57	1	14,28	/	/	7	100	/	/
II – IV	18	78,26	3	13,04	2	8,69	/	/	23	100	/	/
V			1	25,00	3	75,00	/	/	4	100	/	/
VI	5	45,45	5	45,45	1	9,09	/	/	11	100	/	/
VII	5	55,55	3	33,33	1	11,11	/	/	9	100	/	/
VIII	3	50,00	3	50,00			/	/	6	100	/	/
V- VIII	13	43,34	12	39,96	5	16,66	/	/	30	100	/	/
II– VIII	31	58,49	15	28,30	7	13,20	/	/	53	100	/	/

У току школске 2020/2021. године радићемо континуирано на побољшању успеха ученика и то кроз допунске, додатне часове, кроз међусобну помоћ ученика „друг-другу“, рад у паровима, организовањем угледних часова, сарадњом са родитељима кроз родитељске састанке и путем индивидуалног разговора родитеља и одељењског старешине, родитеља и педагога.

Радићемо све више на увођењу мултимедијалне наставе у смислу коришћења интернета у настави, стручном усавршавању наставника за примену и коришћење нових наставних средстава, подстицањем инклузивно образовање у школи и пружати максималну подршку ученицима и родитељима.

Интензивније ћемо користити методу активног учења у настави, организовати угледне часове, појачати сарадњу наших наставника са наставницима школа из окружења у циљу међусобне размене искуства, коришћења примера добре праксе и унапређења наставног процеса.

## 2.3. СПРОВОЂЕЊЕ ЗАВРШНОГ ИСПИТА

Укупан број ученика у осмом разреду је 6, завршни испит је полагало исто 6 ученика. Сви ученици су положили испит.

На основу статистичких података о постигнућима школе, просечан број бодова на завршном испиту је следећи:

**Математика** : 7,04

**Матерњи језик** : 6,07

**Комбиновани** : 9,39

Просечан број бодова на нивоу школе из сва три теста износи : **7,50**.

Анализирајући постигнуте резултате на завршном испиту, дошли смо до закључка да је број освојених поена у складу са постигнутим успехом ученика током школовања од 6. – 8. разреда.

Министарство просвете, науке и технолошког развоја је направило анализу завршног испита на нивоу целе Србије и истакло да су ученици у просеку из српског/матерњег језика и комбинованог теста постигли бољи резултат у односу на тест из математике. Функције завршног испита су биле сертификациона-ученици добијају уверење ако су обавили полагање испита, селекциона-успех на испиту утиче на упис у средње школе и евалуативна-процена ефеката основног образовања и васпитања и предузимање мера за унапређивање.



## 2.4. БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА ПО ОДЕЉЕЊИМА И РАЗРЕДИМА

### 2.4.1. Кретање броја ученика

Школска година	Број уписаних ученика
2007/2008.	112
2008/2009.	112
2009/2010.	106
2010/2011.	100
2011/2012	99
2012/2013	97
2013/2014	95
2014/2015	98
2015/2016	94
2016/2017	82
2017/2018	86
2018/2019	66
2019/2020	63
2020/2021	57

Чињеница је да број ученика у ОШ „Војвода Радомир Путник“ Цеп из године у годину опада. Индикатори оваквог стања су многобројни, један од главних сигурно је пад наталитета. Касно ступање у брак условљено економском несигурношћу, до посла се долази у позним годинама, па и рађање једног детета је питање.

Миграције становништва такође су један од услова опадања ученика:

-Миграције из села у град, села остају пуста, нарочито брдско-планинска, млади одлазе, школе се затварају или остају са по једним ђаком.

-Миграције из мањег места, као што је наше, у веће градове због запослења и бољих услова живота.





## 2.4.2. Бројно стање ученика по одељењима и разредима за 2020/21. годину

Место	Разреди																	
	I		II		III		IV		V		VI		VII		VIII		Свега	
	уч	о	уч	о	уч	о	уч	о	уч	о	уч	о	уч	о	уч	о	уч	Од
<b>Цеп</b>	1	0,5	6	0,5	4	0,5	7	0,5	4	1	2	1	9	1	7	1	40	6
<b>Мањак</b>	2	0,33	1	0,33	1	0,33	/	/	1	1	1	1	1	1	2	1	9	5
<b>Ружић</b>	1	0,5	/	/	1	0,5	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	2	1
<b>Козница</b>	2	0,5	/	/	/	/	1	0,5	/	/	/	/	/	/	/	/	3	1
<b>Мртвица</b>	1	1	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	1	1
<b>Репиште</b>	/	/	1	1	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	1	1
<b>Теговиште</b>	/	/	/	/	/	/	1	1	/	/	/	/	/	/	/	/	1	1
<b>Свега</b>	<b>7</b>	<b>2,83</b>	<b>8</b>	<b>1,83</b>	<b>6</b>	<b>1,33</b>	<b>9</b>	<b>2</b>	<b>5</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>10</b>	<b>2</b>	<b>9</b>	<b>2</b>	<b>57</b>	<b>16</b>

Наша школа је уписала (закључно са 28.06.2020. године), у школској 2020/2021. години једног првака у централној школи и 6 првака у издвојеним одељењима. Сви уписани ученици задовољавају стандарде зрелости ученика за полазак у школу.

Школу ће школске 2020/2021. године, похађати 57 ученика, од чега у централној школи 40 и 17 у издвојеним одељењима.

У нижим разредима, од првог до четвртог разреда ићи ће 30 ученика (18 у централној школи и 12 у издвојеним одељењима, а у вишим разредима, од петог до осмог разреда 27 ученика (22 у централној школи и 5 у Мањаку).

Укупно за школску 2020 /2021. годину биће 16 одељења и 57 ученика.

У школској 2020/2021. години централна школа у Цепу и сва издвојена одељења радиће у преподневној смени и то по основном моделу-непосредни рад са ученицима у школи.



## 2.5. САСТАВ УЧЕНИКА ПО ПОЛУ И СТАЊЕ ПОРОДИЦЕ

Место	Разред	Број ученика	Састав по полу		Стање породице		Образовни ниво родитеља										
			м	ж	Комплетно	Некомплетне	Мајке					Оца					
							Безо.	осм.	средња	виша	висока	Безошм.	осм.	средња	виша	висока	
Цеп	I	1	/	1	1	/	/	/	1	/	/	/	/	/	1	/	/
	II	6	3	3	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
	III	4	2	2	4	/	/	1	3	/	/	/	/	/	3	1	/
	IV	7	3	4	7	/	/	1	6	/	/	/	/	/	7	/	/
	V	4	4	/	4	/	/	/	4	/	/	/	/	/	3	1	/
	VI	2	2	/	2	/	/	2	/	/	/	/	2	/	/	/	/
	VII	9	3	6	9	/	/	1	8	/	/	/	1	8	/	/	/
	VIII	7	2	5	7	/	/	1	6	/	/	1	/	5	/	1	/
Мањак	I	2	/	2	1	1	/	2	/	/	/	/	2	/	/	/	/
	II	1	1	/	1	/	1	/	/	/	1	/	/	/	/	/	/
	III	1	1	/	1	/	1	/	/	/	1	/	/	/	/	/	/
	IV	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
	V	1	/	1	/	1	1	/	/	/	1	/	/	/	/	/	/
	VI	1	/	1	/	1	1	/	/	/	1	/	/	/	/	/	/
	VII	1	/	1	/	1	1	/	/	/	1	/	1	/	/	/	/
	VIII	2	2	/	2	/	1	1	/	/	/	/	2	/	/	/	/
Мртваца	I	1	/	1	1	/	/	1	/	/	/	/	1	/	/	/	/
	II	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
	III	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
	IV	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
Релишге	I	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
	II	1	1	/	1	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
	III	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
	IV	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
Козница	I	2	1	1	2	/	/	2	/	/	/	/	2	/	/	/	/
	II	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
	III	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
	IV	1	1	/	1	/	/	1	/	/	/	/	1	/	/	/	/
Ружих	I	1	/	1	/	1	/	1	/	/	/	/	/	/	/	/	/
	II	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
	III	1	/	1	/	1	/	1	/	/	/	/	/	/	/	/	/
	IV	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
Теговиште	I	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
	II	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
	III	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
	IV	1	1	/	1	/	1	/	/	/	/	1	/	/	/	/	/



## 2.6. ЂАЦИ ПУТНИЦИ – КОРИСТЕ ТАКСИ ПРЕВОЗ ЗА ВИШЕ ОД 4 КМ

Место	Разред								СВЕГА
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	
Цеп						2	4	2	8
Мањак		1	1		1	1			4
Ружић	1		1						2
Козница									
Теговиште				1					1
Мртвица									
Репиште									
Љутеж									
Лебет									
Укупно	1	1	2	1	1	3	4	2	15

**Напомена:** велики број ђака пешице иде до школе и по неколико километара у једном правцу, кроз пуне и неприступачне пределе, снегом завејане у зимском периоду. И поред таквих отежаних околности, наши ђаци путници редовно похађају наставу и постижу изузетне резултате, што потврђује и њихово учешће на бројним такмичењима.

## 2.7. УЧЕНИЦИМА КОЈИМА ЈЕ ПОТРЕБНА ДОДАТНА ПОДРШКА У ОБРАЗОВАЊУ

Врста подршке	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
ИОП1	/	1	/	/	1	1	/	1
ИОП2	/	/	1	/	/	/	/	/
ИОП3	/	/	/	/	/	/	/	/



## 2.8. ГОДИШЊИ ФОНД РЕДОВНЕ, ИЗБОРНЕ НАСТАВЕ

## 2.8.1. Недељни и годишњи фонд часова по одељењима и разредима I - IV разред

Редни број	Обавезни наставни предмети	I				II				III				IV			
		Одељења	Недељни фонд	Годишњи фонд	Свега	Одељења	Недељни фонд	Годишњи фонд	Свега	Одељења	Недељни фонд	Годишњи фонд	Свега	Одељења	Недељни фонд	Годишњи фонд	Свега
1.	Српски језик	5	5	180	900	3	5	180	540	3	5	180	540	3	5	180	540
2.	Енглески језик	5	2	72	360	3	2	72	216	3	2	72	216	3	2	72	216
3.	Математика	5	5	180	900	3	5	180	540	3	5	180	540	3	5	180	540
4.	Свет око нас	5	2	72	360	3	2	72	216	3	/	/	/	3	/	/	/
5.	Ликовна култура	5	1	36	180	3	2	72	216	3	2	72	216	3	2	72	216
6.	Музичка култура	5	1	36	180	3	1	36	108	3	1	36	108	3	1	36	108
7.	Природа и друштво	5	/	/	/	3	/	/	/	3	2	72	216	3	2	72	216
8.	Физичко васпитање	5	/	/	/	3	/	/	/	3	/	/	/	3	3	108	324
9.	Физичко и здравствено васпитање	5	3	108	540	3	3	108	324	3	3	108	324	/	/	/	/
10.	Пројектна настава	/	/	/	/	3	1	36	108	3	1	36	108	/	/	/	/
11.	Дигитални свет	5	1	36	180	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
<b>УКУПНО:</b>		5	20	720	3600	3	21	756	2268	3	21	756	2268	3	20	720	2160

Годишњи фонд часова за обавезне наставне предмете од I - IV разред: 10296

Редни број	Обавезни изборни наставни предмети	I				II				III				IV			
		Одељења	Недељни фонд	Годишњи фонд	Свега	Одељења	Недељни фонд	Годишњи фонд	Свега	Одељења	Недељни фонд	Годишњи фонд	Свега	Одељења	Недељни фонд	Годишњи фонд	Свега
1.	Грађанско васпитање	5	1	36	180	3	1	36	108	3	1	36	108	3	1	36	108
2.	Верска настава	1	1	36	36	1	1	36	36	/	1	36	/	/	1	36	/
3.	Од играчке до рачунара	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	3	1	36	108
<b>УКУПНО:</b>		5	1	72	216	3	1	36	144	3	1	36	108	3	2	72	216

Годишњи фонд часова за изборне наставне предмете од I - IV разред: 684

Редни број	Облици образовно-васпитног рада којима се остварују обавезни и изборни наставни предмети	I				II				III				IV			
		Одељења	Недељни фонд	Годишњи фонд	Свега	Одељења	Недељни фонд	Годишњи фонд	Свега	Одељења	Недељни фонд	Годишњи фонд	Свега	Одељења	Недељни фонд	Годишњи фонд	Свега
1.	Допунска настава	5	1	36	180	3	1	36	108	3	1	36	108	1,5	1	36	54
2.	Додатна настава	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	1,5	1	18	54
<b>УКУПНО:</b>		5	1	36	180	3	1	36	108	3	1	36	108	3	2	54	108

Годишњи фонд часова за допунску наставу од I - IV разред: 450

Годишњи фонд часова за додатну наставу од I - IV разред: 54

Редни број	Остали облици образовно васпитног рада	I				II				III				IV			
		Одељења	Недељни фонд	Годишњи фонд	Свега	Одељења	Недељни фонд	Годишњи фонд	Свега	Одељења	Недељни фонд	Годишњи фонд	Свега	Одељења	Недељни фонд	Годишњи фонд	Свега
1.	Час одељењског старешине	5	1	36	180	3	1	36	108	3	1	36	108	3	1	36	108
<b>УКУПНО:</b>		5	1	36	180	3	1	36	108	3	1	36	108	3	1	36	108

Годишњи фонд часова одељењског старешине од I - IV разред: 504



### 2.8.2. Недељни и годишњи фонд часова по одељењима и разредима V-VIII разред

Редни број	Обавезни наставни предмети	V				VI				VII				VIII			
		Одељења	Недељни фонд	Годишњи фонд	Свега	Одељења	Недељни фонд	Годишњи фонд	Свега	Одељења	Недељни фонд	Годишњи фонд	Свега	Одељења	Недељни фонд	Годишњи фонд	Свега
1.	Српски језик и књижевност	2	5	180	360	2	4	144	288	2	4	144	288	2	4	136	272
2.	Енглески језик	2	2	72	144	2	2	72	144	2	2	72	144	2	2	68	136
3.	Ликовна култура	2	2	72	144	2	1	36	72	2	1	36	72	2	1	34	68
4.	Музичка култура	2	2	72	144	2	1	36	72	2	1	36	72	2	1	34	68
5.	Историја	2	1	36	72	2	2	72	144	2	2	72	144	2	2	68	136
6.	Географија	2	1	36	72	2	2	72	144	2	2	72	144	2	2	68	136
7.	Физика	/	/	/	/	2	2	72	144	2	2	72	144	2	2	68	136
8.	Математика	2	4	144	288	2	4	144	288	2	4	144	288	2	4	136	272
9.	Биологија	2	2	72	144	2	2	72	144	2	2	72	144	2	2	68	136
10.	Хемија	/	/	/	/	/	/	/	/	2	2	72	144	2	2	68	136
11.	Информатика и рачунарство	2	1	36	72	2	1	36	72	2	1	36	72	2	1	34	68
12.	Техника и технологија	2	2	72	144	2	2	72	144	2	2	72	144	2	2	68	136
13.	Физичко и здр. васпитање	2	2	72	144	2	2	72	144	2	3	108	216	2	3	102	204
14.	Обавезна физичка активност	2	1,5	54	108	2	1,5	54	108	/	/	/	/	/	/	/	/
<b>УКУПНО:</b>		<b>2</b>	<b>25,5</b>	<b>918</b>	<b>1836</b>	<b>2</b>	<b>26,5</b>	<b>954</b>	<b>1908</b>	<b>2</b>	<b>28</b>	<b>1008</b>	<b>2016</b>	<b>2</b>	<b>28</b>	<b>952</b>	<b>1904</b>

Годишњи фонд часова за обавезне наставне предмете од V-VIII разред: 7664

Редни број	Обавезни изборни наставни предмети	V				VI				VII				VIII			
		Одељења	Недељни фонд	Годишњи фонд	Свега	Одељења	Недељни фонд	Годишњи фонд	Свега	Одељења	Недељни фонд	Годишњи фонд	Свега	Одељења	Недељни фонд	Годишњи фонд	Свега
1.	Руски језик	2	2	72	144	2	2	72	144	2	2	72	144	2	2	68	136
2.	Грађанско васпитање	2	1	36	72	2	1	36	72	2	1	72	36	1	1	34	34
3.	Верска настава	/	1	36	/	/	/	/	/	/	/	/	/	2	1	34	68
<b>УКУПНО:</b>		<b>2</b>	<b>3</b>	<b>108</b>	<b>216</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>108</b>	<b>216</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>144</b>	<b>180</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>136</b>	<b>238</b>

Годишњи фонд часова за изборне наставне предмете од V-VIII разред: 850

Редни број	Остали облици образовно васпитног рада	V				VI				VII				VIII			
		Одељења	Недељни фонд	Годишњи фонд	Свега	Одељења	Недељни фонд	Годишњи фонд	Свега	Одељења	Недељни фонд	Годишњи фонд	Свега	Одељења	Недељни фонд	Годишњи фонд	Свега
1.	Час одељењског старешине	2	1	36	72	2	1	36	72	2	1	36	72	2	1	34	68
<b>УКУПНО:</b>		<b>2</b>	<b>1</b>	<b>36</b>	<b>72</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>36</b>	<b>72</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>36</b>	<b>72</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>34</b>	<b>68</b>

Годишњи фонд часова одељењског старешине од V-VIII разред: 284



### 2.8.3. Недељни и годишњи фонд часова за слободне наставне активности по одељењима и разредима V-VIII разред

Редни број	Слободне наставне активности	V					VI					VII					VIII					
		Одељења	Брученика	Недељни фонд	Годишњи фонд	Свега	Одељења	Брученика	Недељни фонд	Годишњи фонд	Свега	Одељења	Брученика	Недељни фонд	Годишњи фонд	Свега	Одељења	Брученика	Недељни фонд	Годишњи фонд	Свега	
1.	Цртање, сликање и вајање	Цеп	/	/	/	/	/	1	2	1	36	36	1	9	1	36	36	/	/	/	/	/
		Мањак	/	/	/	/	/	1	1	1	36	36	1	1	1	36	36	1	2	1	34	34
2.	Хор и оркестар	Цеп	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	1	7	1	34	34
		Мањак	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
3.	Свакодневни живот у прошлости	Цеп	1	4	1	36	36	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
		Мањак	1	1	1	36	36	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
<b>УКУПНО:</b>			2	5	1	72	72	2	3	4	72	72	2	10	4	72	72	2	9	2	68	68

Годишњи фонд часова слободних наставних активности од V-VIII разред: 284

### 2.8.4. Фонд часова на нивоу школе

Р.бр	Предмети	Разредна настава	Предметна настава	Свега
1	Српски језик	2520	/	2520
2	Српски језик и књижевност	/	1208	1208
3	Енглески језик	1008	568	1576
4	Руски језик	/	568	568
5	Ликовна култура	828	356	1184
6	Музичка култура	504	356	860
7	Свет око нас	566	/	566
8	Природа и друштво	432	/	432
9	Историја	/	496	496
10	Географија	/	496	496
11	Физика	/	424	424
12	Математика	2520	1136	3656
13	Биологија	/	568	568
14	Хемија	/	280	280
15	Физичко васпитање	324	/	324
16	Физичко и здравствено васпитање	1188	708	1896
17	Обавезне физичке активности	/	216	216
18	Техника и технологија	/	568	568
19	Информатика и рачунарство	/	284	284
20	Од играчке до рачунара	108	/	108
21	Грађанско васпитање	504	214	718
22	Верска настава	72	68	140
23	Пројектна настава	216	/	216
24	Час одељењског старешине	504	284	788
25	Дигитални свет	180	/	180
26	Цртање, сликање, вајање (СНА)	/	178	178
27	Хор и оркестар (СНА)	/	34	34





28	Свакодневн живот у прошлости	/	72	72
Свега		13994	9082	23076

## 2.8.5. Фонд часова за изборну наставу у разредној и предметној настави

### 2.8.5.1. Фонд часова за изборне предмете у разредној настави

Разред	Место	Број ученика	Грађанско васпитање	Верска настава	Од играчке до рачунара	Чувари природе	Народа традиција	Руке у тесту
I	Цеп	1	1	/	/	/	/	/
	Мањак	2	/	2	/	/	/	/
	Ружић	1	1	/	/	/	/	/
	Козница	2	2	/	/	/	/	/
	Мртваца	1	1	/	/	/	/	/
II	Цеп	6	5	1	/	/	/	/
	Мањак	1	1	/	/	/	/	/
	Козница	/	/	/	/	/	/	/
	Репиште	1	1	/	/	/	/	/
III	Цеп	4	4	/	/	/	/	/
	Мањак	1	/	1	/	/	/	/
	Ружић	1	1	/	/	/	/	/
IV	Цеп	7	7	/	7	/	/	/
	Козница	1	1	/	1	/	/	/
	Теговиште	1	1	/	1	/	/	/

### 2.8.5.2. Фонд часова за изборне предмете у предметној настави

Разред	Место	Број ученика	Грађанско васпитање	Верска настава
V	Цеп	4	4	/
	Мањак	1	1	/
VI	Цеп	2	2	/
	Мањак	1	1	/
VII	Цеп	9	9	/
	Мањак	1	1	/
VIII	Цеп	7	3	4
	Мањак	2	/	2



## 2.8.6. Фонд часова за допунску и додатну наставу

2.8.6.1. Фонд часова за допунску и додатну наставу у разредној настави  
( I-IV разред)

Разред	Српски језик		Математика	
	Допунски рад	Додатни рад	Допунски рад	Додатни рад
I	90	/	90	/
II	72	/	72	/
III	54	/	54	/
IV	27	18	27	36
Укупно	243	18	243	36

\* Часови допунске и додатне наставе реализоваће се у складу са потребама и могућностима ученика како у централној школи тако и у свим издвојеним одељењима.

2.8.6.2. Фонд часова за допунску и додатну наставу у предметној настави  
(V-VIII разред)

Предмет	Задужени наставници	V		VI		VII		VIII		Свега	
		Допунска	Додатна	Допунска	Додатна	Допунска	Додатна	Допунска	Додатна	Допунска	Додатна
Српски Језик	Слађана Митровић	9	9	9	/	9	9	9	9	36	27
	Александар Јовановић	11	/	11	/	11	/	11	/	44	/
Руски језик	Миљана Младеновић	8	/	8	/	8	/	8	/	36	/
Енглески језик	Драгана Стефановић	9	/	9	/	/	9	5	9	23	18
	Марија Ђорђевић	9	/	9	/	9	/	9	/	36	/
Физика	Слађана Цветковић	/	/	8	/	8	8	8	8	24	16
Математика	Милица Јанковић	9	12	9	/	9	12	9	12	36	36
	Александар Трајковић	/	/	15	/	/	/	15	/	30	/
	Драгана Станковић	15	/	/	/	/	/	15	/	30	/
Историја	Јовица Илић	7	7	14	/	7	7	7	7	35	21
Географија	Бора Стојановић	/	8	8	/	/	8	8	/	16	16
	Габријела Михајловић	8	/	8	/	8	/	8	/	32	/
Биологија	Сузана Новковић	8	8	8	/	8	8	8	8	32	24
	Ивана Стаменковић	/	/	8	/	/	/	8	/	16	/
Хемија	Слађана Цветковић	/	/	/	/	/	/	8	/	16	/
	Лидија Миленковић	/	/	/	/	8	/	12	4	20	4
УКУПНО		93	44	124	/	85	61	148	57	498	114

Допунски рад се организује за ученике који имају тешкоће у процесу учења и не постижу задовољавајући успех у настави из појединих предмета. Од I до IV разреда, допунска настава се изводи на нивоу одељења, као и од V до VIII разреда.

У предметној настави часови допунске наставе биће заступљени сразмерно са процентом ангажовања наставника у школи. Свако од наставника ради глобални и оперативни план допунске наставе за свој предмет.



Додатни рад се организује за ученике који се истичу у настави и показују посебна интересовања. Садржаји додатног рада полазе од редовног плана и програма, али се сходно интересовањима ученика проширују, продубљују и допуњују новим садржајима одређених наука и као такви важе само за ученике обухваћене овим обликом рада. За ученике IV разреда, додатна настава се организује на нивоу одељења, а за остале, на нивоу разреда, сразмерно проценту ангажовања наставника у школи. Потребно је поштовати правило да један ученик не може бити ангажован додатном наставом из више од два предмета. Свако од наставника ради глобални и оперативни план додатне наставе за свој предмет.

### 2.8.7. Припремна настава

Припремна настава ће бити организована за:

- полагање поправних испита,
- полагање завршног испита,
- полагање разредног и предметног испита.

**Припремна настава за полагање поправних испита** биће извођена у августу, пре почетка испитног рока. За ученике осмог разреда припремна настава за полагање завршног испита биће организована у јуну месецу.

Настава ће бити организована у трајању од 5 дана по 2 часа дневно и то од 18. до 24. августа. Поправни испит ће бити обављен у периоду од 25. до 30. августа текуће године, а за ученике осмог разреда у периоду од 07. до 11. јуна

**Припремна настава за полагање завршног испита** организоваће се за ученике VIII разреда. Настава ће бити организована пре испитног рока и то у свим одељењима VIII разреда са по најмање 10 часова из српског језика и математике, и сразмерно броју часова по распореду у току недеље из физике, хемије, биологије, историје и географије.

Припремна настава треба да оснажи и допринесе подизању нивоа ученикових знања и умења за полагање завршног испита.

### 2.8.8. Разредни и поправни испити

**Разредни и испит** ће се организовати у последњој недељи маја и од 24. до 31. августа 2021. године.

**Поправни испит** организује се почетком јуна 2021. за ученике осмог разреда и од 24. до 31. августа 2021. за остале ученике.

### 2.8.9. Припремни предшколски програм

Предшколски програм је организован за ученике предшколског узраста за једног полазника.

Место	Број предшколаца	Групе	У оквиру одељења
Цеп	3	1	/
Мањак	1	/	1
Репиште	1	/	1
Мртвица	1	/	1
Ружић	/	/	/
Козница	1	/	1



## 2.9. ПОДЕЛА ПРЕДМЕТА И ОДЕЉЕЊА НА НАСТАВНИКЕ

Р.број	Стручна спрема	Презиме и име	Предмети	Фонд часова -број и место-	Радно вр. у %
1.	Наставник разредне наставе	Зоран Момчиловић	2. и 3. разред	Цеп	100 %
2.	Наставник разредне наставе	Митић Љубиша	1. и 4. разред	Цеп	100 %
3.	Наставник разредне наставе	Цветковић Весна	4. разред	Теговиште	100 %
4.	Проф.разредне наставе	Стојмировић Горан	2. разред	Репиште	100%
5.	Наставник разредне наставе	Митић Славица	1. разред	Мртвица	100 %
6.	Проф.разредне наставе	Милан Стевановић	1.2. и 3. разред	Мањак	100 %
7.	Проф.разредне наставе	Јовић Милена	1. и 4. разред	Козница	100 %
8.	Наставник разредне наставе	Стојановић Гордана	1. и 3. разред	Ружић	100%
9.	Професор српског језика	Митровић Слађана	Српски језик Грађанско вас.	5 <sub>1</sub> ,6 <sub>1</sub> ,7 <sub>1</sub> ,8 <sub>1</sub> 17ч Цеп 5 <sub>1</sub> 1ч Цеп	100%
10.	Професор српског језика	Јовановић Александар	Српски језик	5 <sub>2</sub> ,6 <sub>2</sub> ,7 <sub>2</sub> 8 <sub>2</sub> 17ч Мањак	94.55% о.с VI <sub>1</sub>
11.	Професор енглеског језика	Стефановић Драгана	Енглески језик	5 <sub>1</sub> ,6 <sub>1</sub> , 7 <sub>1</sub> ,8 <sub>1</sub> , 8ч Цеп I, II 2ч Цеп III -IV 2ч Цеп	64,44%
12.	Професор енглеског језика	Ђорђевић Марија	Енглески језик Грађанско васпитање	5 <sub>1</sub> ,6 <sub>1</sub> , 7 <sub>1</sub> ,8 <sub>1</sub> , 8ч Мањак I -III 2ч Мањак I,III 2ч Ружић I,IV 2ч Козница I 2ч Мртвица IV 2чТеговиште VII Мањак 1 група	99,4%
13.	Професор енглеског језика	Миленковић Ивана	Енглески језик	II 2ч Репиште	10%
14.	Наставник руског језика	Младеновић Миљана	Руски језик	5 <sub>2</sub> ,6 <sub>2</sub> ,7 <sub>2</sub> ,8 <sub>2</sub> 8ч Мањак	44,40%
15.	Професор руског језика	Стаменковић Бојана	Руски језик	5 <sub>1</sub> ,6 <sub>1</sub> ,7 <sub>1</sub> ,8 <sub>1</sub> 8ч Цеп	44,40%
16.	Професор математике	Јанковић Милица	Математика	5 <sub>1</sub> ,6 <sub>1</sub> ,7 <sub>1</sub> ,8 <sub>1</sub> 16 ч Цеп 7 <sub>2</sub> 4ч Мањак	111% о.с V1
17.	Професор хемије	Трајковић Александар	Математика	8 <sub>2</sub> ,6 <sub>2</sub> 8ч Мањак	44,44% о.с VIII <sub>2</sub>
18.	Професор разредне наставе	Станковић Драгана	Математика	5 <sub>2</sub> 4ч Мањак	62,2% о.с V2
			Информатика и рачунарство	5 <sub>2</sub> ,6 <sub>2</sub> ,7 <sub>2</sub> ,8 <sub>2</sub> 4ч Мањак 5 <sub>1</sub> ,6 <sub>1</sub> ,7 <sub>1</sub> ,8 <sub>1</sub> 4ч Цеп	
19.	Наставник физике и хемије	Цветковић Слађана	Физика	6 <sub>1</sub> ,7 <sub>1</sub> ,8 <sub>1</sub> 6ч Цеп	70% о.с VII <sub>1</sub>
			Хемија	7 <sub>1</sub> 2ч Цеп	
			Физика	6 <sub>2</sub> ,7 <sub>2</sub> ,8 <sub>2</sub> 6ч Мањак	
20.	Професор хемије	Миленковић Лидија	Хемија	7 <sub>2</sub> , 8 <sub>2</sub> 4ч Мањак 8 <sub>1</sub> 2ч Цеп	70%
			Техника и технологија	5 <sub>2</sub> ,6 <sub>2</sub> , 7 <sub>2</sub> ,8 <sub>2</sub> 8ч Мањак	
			Техника и технологија	7 <sub>1</sub> 2ч Цеп	
21.	Професор технике и информатике	Филиповић Милена	Техника и технологија	7 <sub>1</sub> 2ч Цеп	10%



Р.број	Стручна спрема	Презиме и име	Предмети	Фонд часова -број и место-	Радно вр. у %
22.	Наставник биологије	Михајловић Антић Јелена	Техника и технологија	5 <sub>1</sub> , 6 <sub>1</sub> , 8 <sub>1</sub> 6ч Цеп	30%
23.	Професор биологије	Новковић Сузана	Биологија	5 <sub>1</sub> , 6 <sub>1</sub> , 7 <sub>1</sub> , 8 <sub>1</sub> 8ч Цеп 5 <sub>2</sub> , 7 <sub>2</sub> 4ч Мањак	60%
24.	Професор биологије	Стаменковић Ивана	Биологија	6 <sub>2</sub> , 8 <sub>2</sub> 4ч Мањак	20%
25.	Професор географије	Стојановић Бора	Географија	5 <sub>1</sub> , 6 <sub>1</sub> , 7 <sub>1</sub> , 8 <sub>1</sub> 7ч Цеп	35%
			Грађанско васпитање	7 <sub>1</sub> , 8 <sub>1</sub> 2ч Цеп	10%
26.	Професор географије	Михајловић Габријела	Географија	5 <sub>2</sub> , 6 <sub>2</sub> , 7 <sub>2</sub> , 8 <sub>2</sub> 7ч Мањак	35%
			Грађанско васпитање	5 <sub>2</sub> , 6 <sub>2</sub> 2ч Мањак 6 <sub>1</sub> 1ч Цеп	15%
27.	Професор историје	Илић Јовица	Историја	5 <sub>2</sub> , 6 <sub>2</sub> , 7 <sub>2</sub> , 8 <sub>2</sub> 7ч Мањак 5 <sub>1</sub> , 6 <sub>1</sub> , 7 <sub>1</sub> , 8 <sub>1</sub> 7ч Цеп	70% о.с VIII <sub>1</sub>
			Свакодневни живот у прошлости	5 <sub>1</sub> 1ч Цеп 5 <sub>2</sub> 1ч Мањак	
28.	Наставник музичке културе	Стојковић Славиша	Музичка култура	5 <sub>1</sub> , 6 <sub>1</sub> , 7 <sub>1</sub> , 8 <sub>1</sub> 5ч Цеп Хор    1ч Цеп	25% 5%
29.	Проф. музичке културе	Стојановић Зоран	Музичка култура	5 <sub>2</sub> , 6 <sub>2</sub> , 7 <sub>2</sub> , 8 <sub>2</sub> 5ч Мањак	25%
30.	Професор ликовне културе	Стајковић Саша	Ликовна култура	5 <sub>1</sub> , 6 <sub>1</sub> , 7 <sub>1</sub> , 8 <sub>1</sub> 5ч Цеп 5 <sub>2</sub> , 6 <sub>2</sub> , 7 <sub>2</sub> , 8 <sub>2</sub> 5ч Мањак	50%
			Цртање, сликање и вајање	6 <sub>1</sub> , 7 <sub>1</sub> 2ч Цеп 6 <sub>2</sub> , 7 <sub>2</sub> 2ч Мањак	
31.	Професор физичког васпитања	Вучковић Ненад	Физичко и здравствено васпитање и офа	5 <sub>1</sub> , 6 <sub>1</sub> , 7 <sub>1</sub> , 8 <sub>1</sub> 6ч Цеп	60%
32.	Професор физичког васпитања	Тасић Никола	Физичко и здравствено васпитање и офа	5 <sub>2</sub> , 7 <sub>2</sub> 6ч Мањак	30%
33.	Професор физичког васпитања	Станковић Наташа	Физичко и здравствено васпитање и офа	6 <sub>2</sub> , 8 <sub>2</sub> 6ч Мањак	30%
34.	Вероучитељ	Станојковски Дејан	Верска настава	1 <sub>2</sub> 1ч Мањак 2 <sub>1</sub> 1ч Цеп 8 <sub>1</sub> 1ч Цеп 8 <sub>2</sub> 1ч Мањак	20%

**2.10. СТРУКТУРА ЧЕТРДЕСЕТОЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ СВИХ ЗАПОСЛЕНИХ****2.10.1. Структура четрдесетчасовне радне недеље наставника предметне наставе**

Непосредни рад са ученицима										Остале активности												
Ред.број	Презиме и име	Редовна настава	Одељењско старешинство	Допунска настава	Додатна настава	Слободне активности/ Секције	Културне и друге активности	Хор и спортске активности	Пројектна настава, диг. писменост/ Изобвни програм	Педагошка норма	Припремање наставе	Школска документација	Раду стручним органима	Раду са родитељима	Дежурство у школи	Руководство стручним већем	Стручно усавршавање	Раду у комисијама	РП	Остали послови (раду у тиму, такмичења)	Послови по налогу директора	Укупно радно време
1	Митровић Слађана	17		1	1	1	1		1	22	12			1		1	1	1	1	1	1	40
2	Јовановић Александар	17	1	1		1	1			21	11	1		1	1	1	1	1	1			39
3	Стаменковић Бојана	8		0,5	0,5					9	6			1		1			1			18
4	Младеновић Миљана	8		0,5	0,5					9	6			1	1	0,5			0,5			18
5	Стајковић Саша	10				5	1			16	9			1		1	1		1	1		30
6	Стојковић Славиша	5					1	1		7	3					0,5	1		0,5			12
7	Стојановић Бора	7		0,5	0,5				2	10	5					1			1	1		18
8	Илић Јовица	14	1	0,5	0,5					16	8	1		1	1	0,5	0,5					28
9	Михајловић Габријела	7		0,5	0,5				3	11	5			1		1			1	1		20
10	Цветковић Слађана	14	1	0,5	0,5					16	7	1		1	1	0,5	0,5		1			28
11	Јанковић Милица	18	1	1	1					21	12	1		1	1	1	1	1	1			40
12	Станковић Драгана	11	1	1						13	6	1		1	1	1	1		1			25
13	Филиповић Милена	2								2	1					0,5				0,5		4
14	Михајловић Јелена	6								6	3			1		0,5		1	0,5			12
15	Новковић Сузана	12		1	1					14	6					1	1		1	1		24
16	Миленковић Ивана	2		0,5						2,5	1					0,25			0,25			4
17	Стефановић Драгана	12	1	0,5	0,5					14	6	1		1	1	0,5			0,5			24
18	Станковић Наташа	6								6	3			0,5		0,5	0,5		0,5	1		12
19	Вучковић Ненад	12				1				13	6			1		1	1		1	1		24
20	Трајковић Александар	8	1	1						10	4	1		1	0,5	0,5	0,5		0,5			18
21	Ђорђевић Марија	19		1	1				1	22	13			1	1	1	1		1			40
22	Стојановић Зоран	5					1			6	2			0,5		0,5			1			10
23	Станојковски Дејан	0					1		4	5	2					0,25	0,25		0,5			8
24	Тасић Никола	6								6	3					0,5	0,5		1	1		12
25	Миленковић Лидија	14	1	0,5	0,5					16	8	1		1	1	0,5			0,5			28
26	Стаменковић Ивана	4		0,5	0,5					5	2				0,5	0,25			0,25			8



### 2.10.2. Структура четрдесетчасовне радне недеље наставника разредне наставе

Непосредни рад са ученицима											Остале активности											
Ред. број	Презиме и име	Редовна настава	Одељењско старешинство	Допунска настава	Додатна настава	Слободне активности/ Секције	Културне и друге активности	Хор и спортеке активности	Пројектна настава/ Изборни програм	Педагошка норма	Припремање наставе	Школска документација	Рад у стручним органима	Рад са родитељима	Дежурство у школи	Руководство стручним вџем	Стручно усавршавање	Рад у комисијама	РП	Остали послови (рад у тиму, такмичења)	Послови по налогу директора	Укупно радно време
1	Стојмировић Горан	18	1	1		1	1	/	2	24	10	1		1	1	1	1	0,5	/	0,5	/	40
2	Стевановић Милан	18	1	1	/	1	1	/	2	24	10	1		1	1		1	1	/	1	/	40
3.	Митић Љубиша	18	1	0,5	0,5	1	1	/	2	24	10	1	/	1	1		1	1	/	1	/	40
4.	Митић Славица	18	1	1		1	1	/	2	24	10	1	/	1	1	/	1	1	/	1	/	40
5.	Јовић Милена	18	1	0,5	0,5	1	1	/	2	24	10	1		1	1	/	1	0,5	/	0,5	1	40
6.	Момчиловић Зоран	18	1	1	/	1	1	/	2	24	10	1	/	1	1	/	0,5	1	1	0,5		40
7.	Цветковић Весна	18	1	1	/	1	1	/	2	24	10	1	/	1	1	/	1	0,5	1	0,5	/	40
8.	Стојановић Гордана	18	1	1		1	1	/	2	24	10	1	/	1	1	/	1	1	/	1	/	40

### 2.10.3. Структура четрдесетчасовне радне недеље ваннаставног особља

#### Секретар школе

Послови	Број часова недељно
- Управно-правни послови, нормативна делатност	4
- послови регистрације, послови пружања правне помоћи	2.5
- спровођење одлука органа управљања и директора	1.5
- стручно усавршавање	1
- рад са помоћним особљем	2
-рад са странкама, ученицима, наставницима, родитељима	2
-одржавање контаката са организацијама, органима, заједницама и сл.	1
-кадровски послови	4
- остали послови по систематизацији	2
<b>Укупно радно време</b>	<b>20</b>



### План и програм рада секретара школе

#### Послови и задаци из делокруга правне службе

- Израда статута и других аката школе, усаглашавање истих са законским прописима – *током године, по потреби*
- Праћење и спровођење поступка доношења општих аката из овог делокруга- *током године*
- Правностручна помоћ и обрада аката – *током године*
- Правно- стручна обрада свих предмета који се достављају на мишљење и обраду – *током године*
- Израда свих врста уговора, решења, решења о коришћењу годишњих одмора, решења о 40. часовној структури радног времена, одлука – *септембар, током године*
- Праћење законских и других прописа и указивање на обавезе које проистичу из њих – *током године*
- Праћење примене статута, колективних говора и других општих аката, припремање предлога за измене и допуне – *током године*
- Присуствовање седницама органа управљања и стручних тела ради давања објашњења и тумачења – *током године*
- Правно-технички послови око избора за органе – *током године*
- Спровођење поступка јавне набавке за избор агенције за спровођење екскурзија – *током године*
- Спровођење осталих поступака јавне набавке – *током године*
- Спровођење е-уписа ученика- *јун*

#### Послови и задаци из делокруга рада органа школе

- Стручни послови за потребе органа управљања и других органа школе – *током године*
- Припрема и обрађивање материјала за седнице ових органа – *током године*
- Вођење записника и чување документације – *током године*
- Учесће у планирању и програмирању рада школе – *август, септембар*

#### Послови и задаци из делокруга рада кадровске службе

- Стручни и административно – технички послови код спровођења свих конкурса – *током године*
- Стручни и административно – технички послови у вези престанка радног односа, распоређивања и других промена статуса радника – *август, септембар, током године*
- Вођење кадровске евиденције и архиве – *током године*
- Послови пријављивања и одјављивања радника у заједницама запошљавања и здравствене заштите – *август, септембар, током године*

#### Послови у области образовања и стручног усавршавања запослених

- Вођење евиденције о стручном усавршавања радника школе – *током године*
- Вођење евиденције о обавези полагања испита за лиценцу наставника и сарадника и пријављивање истих – *током године*

#### Административни и остали послови

- Учесће у припреми и организацији завршних испита ученика осмог разрда – *мај*
- Организовање разредних, поправних и других испита у школи – *јун, август*
- Обилазак школских просторија и преглед уређености – *август, током године*
- Издавање потврда запосленима о радно-правном статусу- *током године*
- Попуњавање образаца за потребе статистике- *током године*
- Израда ЦЕНУС-а и Годишњег плана рада школе- *септембар*
- Координација рада помоћно-техничке службе-- *током године*

#### Сарадња са стручним институцијама, друштвеном средином и стручно усавршавање

- Контактирање са органима друштвених и ученичких организација, општинским просветним инспектором – *током године*
- Сарадња са стручним сарадницима – *током године*
- Сарадња са секретарима основних и средњих школа – *током године*
- Лично стручно усавршавање – семинари, праћење прописа, читање стручне литературе – *током године*





## Стручни сарадник – педагог

Послови	Број часова недељно
-Планирање и програмирање рада школе	4
-Педагошко – инструктивни рад – сарадња са наставницима	8
-Рад са ученицима - саветодавни рад	8
-Сарадња са родитељима	4
-Аналитичко – истраживачки рад	8
-Остали послови – стручно усавршавање – вођење документације	8
<b>Укупно радно време</b>	<b>40</b>

## Стручни сарадник – библиотекар

Послови	Број часова недељно
- Планирање рада са ученицима у библиотеци	2
- Набавка литературе и публикација за ученике, наставнике и сараднике	1
- Упознавање ученика са радом библиотеке	
- Сређивање ученичких картона и уписивање нових чланова	1
- Раздуживање ученика књигама раније задуженим	1
-Позајмљивање одговарајућих уџбеника избеглицама и сиромашним ученицима	2
-Издавање књижне и некњижне литературе ученицима и наставницима	
- Учешће у раду стручног већа друштвених група предмета, учешће у изради Годишњег плана рада школе, Вођење записника на седницама Наставничког већа, учешће у комисији за избор ученика генерације, члан тима за школски маркетинг.	1
- Вођење евиденције о доспелим Просветним прегледима и помоћ наставницима при коришћењу истих	4
- Повремено присуствовање родитељским састанцима у циљу информисања родитеља о значају књижевне и некњижевне грађе	1
	5
<b>Укупно радно време</b>	<b>20</b>

## Референт за правне кадровске и административне послове

Послови	Број часова недељно
- Прикупља податке за израду одговарајућих докумената, извештаја и анализа,	4
- Вођење ИС ДОСИТЕЈ	4
- Припрема одговарајуће потврде и уверења,	
- Води општи деловодник, пописе аката и заводи, разводи, архивира и задужује акта,	1
- Врши распоређивање, отпрему и доставу документације и поште,	4
- припрема и умножава материјал за рад ,	3
- Води евиденцију опреме и осталих средстава и стара се о набавци, чувању и подели потрошног канцеларијског материјала,	2
- Стручно се усавршава,	
- Обавља и друге послове по налогу директора и секретара у складу са законом, подзаконским актом, општим актом и уговором о раду	1
	1
<b>Укупно радно време</b>	<b>20</b>



## Шеф рачуноводства

Послови	Број часова дневно	Број часова недељно
Руководилац финансијским средствима	2	10
Исплате и уплате	1	5
Обрачунски послови	1	5
Припрема извештаја из области финансије за потребе орган. управљања	1	5
Обрачун и исплата боловања и сл.	1	5
Послови књижења	1	5
Вођење евиденције кредита	1	5
<b>Укупно</b>	<b>8</b>	<b>40</b>

## Сервирка

Послови	Број часова недељно
- Издавање хране према бројном стању ученика	5
- Руковање инвентаром школске кухиње и одржавање истог у чистом стању	2
-Одржавање хигијене у просторијама кухиње, трпезарије, столова, столица	3
<b>Укупно радно време</b>	<b>10</b>

## Помоћни радник у издвојеном одељењу

Послови	Број часова недељно
-Одржава чистоћу свих школских објеката и просторија	10
-Припрема и разноси дрва и стара се о загревању	4
-Врши кречење и чишћење свих шк.објеката (и у току летњег распуста)	4
-Обавља ситније поправке и одржава објекте	2
-Обавља и остале послове по налогу директора школе	2
<b>Укупно радно време</b>	<b>20</b>

## Помоћни радник у централној школи

Послови	Број часова недељно
-Подиже и разноси пошту	1
-Одржава чистоћу свих школских објеката и просторија	15
-Припрема и разноси дрва	4
-Учествује у кречењу и чишћењу свих шк.објеката и дворишта (и у току летњег распуста)	10
-Обавља и остале послове по налогу директора школе	
<b>Укупно радно време</b>	<b>30</b>



## Помоћни радник у централној школи и ио. Мањак

Послови	Број часова недељно
-Подиже и разноси пошту(централна школа)	2
-Одржава чистоћу свих школских објеката и просторија	24
-припрема и разноси дрва и чисти просторије и стара се о загревању	8
-врши кречење и чишћење свих школских објеката (и у току летњег распуста)	6
-обавља и остале послове по налогу директора школе	6
<b>Укупно радно време</b>	<b>40</b>

## Домар- лојач

Послови	Број часова недељно
- Руковање и одржавање уређаја и инсталација централног грејања,	5
- Старање о грејању објеката у школи, складиштењу дрва	10
- Старање о исправности уређаја за централно грејање,	5
- Руковање противпожарним апаратима за безбедност зграде,	2
- Одржавање водоводне и канализационе мреже,	3
- По потреби обавља послове физичког радника,	5
- Застакљивање и фарбање,	5
- Вршење мањих поправки на школи и другом инвентару,	2
- Остали послови по налогу директора и секретара	2
-Одржавање хигијене у котларници	1
<b>Укупно радно време</b>	<b>40</b>



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

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

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

Укупно наставних дана: 98

Укупно наставних дана: 82

Легенда:

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

- Радни дани (Свети Сава и Видовдан)
- Завршетак наставе на крају првог и другог полугодишта
- Дани резервисани за полагање пробног и завршног испита
- Дани предвиђени за републичка такмичења у Тршићу и Виминацијуму



### 2.11.1. Календар значајних активности у школи током године

У основној школи „Војвода Радомир Путник“ Цеп настава и други облици образовно-васпитног рада оствариваће се у току два полугодишта. астава и други облици образовно-васпитног рада у основној школи остварују се у току два полугодишта.

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

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

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

Прво полугодиште има 98 наставних дана.

Друго полугодиште има 82 наставних дана.

Образовно-васпитни рад 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.

**Први класификациони период** трајаће од 01.09.2020. године до 12.11.2020.. године, а **други класификациони период** почиње од 06.11.2020. године до 29.01.2021.године, када се завршава прво полугодиште.

Саопштавање успеха ученика за прво полугодиште и подела ђачких књижица обавиће се 29.01.2021. године.

**Трећи класификациони период** почиње од 17.фебруара 2021. године, а завршава се 09.04.2021. године.

**Задњи класификациони период** почиње 12.04.2021. године, а завршава се 18.06.2021. године.

Свечана подела ђачких књижица, ученицима од првог до седмог разреда, на крају другог полугодишта, обавиће се у понедељак, 28. јуна 2021. године, а за ученике осмих разреда у петак, 11. 06. 2021.године.

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

Зимски распуст има два дела – први део почиње у четвртак 30. децембра 2020. године, а завршава се у понедељак 11. јануара 2021. године, а други део почиње у понедељак, 1. фебруара 2021. године, а завршава се у среду, 17. фебруара 2021. године. Пролећни распуст почиње у петак, 30. априла 2021. године, а завршава се у понедељак, 10. маја 2021. године.

За ученике од првог до седмог разреда, летњи распуст почиње у петак 18. јуна 2021. године, а завршава се у уторак, 31. августа 2021. године. За ученике осмог разреда летњи распуст почиње по завршетку завршног испита, а завршава се у уторак, 31. августа 2021. године.

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

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

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

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

Дан школе ће се прославити у понедељак, 02.11.2020. године.

Матурско вече за ученике осмог разреда биће организовано почетком јуна.

Припремна настава у трајању од пет дана (по два часа дневно из сваког предмета) организоваће се у периоду од 17. до 21. августа само за ученике који су упућени на поправни испит. Поправни испит одржаће се у времену од 24. до 26.08.2021. године.

Припремна настава за завршни испит ученика осмог разреда у трајању од пет дана (број часа је идентичан броју часова током радне недеље из следећих предмета: српски језик, математика, биологија, физика, хемија, географија и историја) организоваће се у периоду од 07.06. до 18.06.2021. године.

Припремна настава се реализује у времену приказаном календаром школе. Упис ученика осмог разреда у средње школе обавиће се према календару Министарства просвете, науке и технолошког развоја.



Школа ће учествовати на свим такмичењима за која ученици покажу интересовање, а према календару организатора. У зависности од понуђених термина организоваће се посете позоришној представи.

Календар школе је у потпуности у складу са Правилником о календару образовно-васпитног рада основних школа за школску 2020/2021. годину („Службени гласник РС – Просветни гласник“ бр.3/2020.), који је донело Министарство просвете, науке и технолошког развоја.

Уторак 01.12.2020. радиће се по распореду часова за петак.

## 2.12. РИТАМ РАДНОГ ДАНА ШКОЛЕ, ДИНАМИКА ТОКОМ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ

Радно време помоћног особља са пуним радним временом у Цепу и Мањаку почиње у 6,00 часова а завршава се у 14,00 часова, за остало радно особље са скраћеним радним временом ради од 7,00 до 9,00 и од 11,00 до 13,00 часова (издвојена одељења).

Радно време администрације (секретар, шеф рачуноводства, административно-технички радник) од 6,00 до 14,00 часова. У 7, 30 долази дежурни наставник по распореду дежурстава и напушта објект школе након завршетка наставе, после свих одржаних часова и слободних активности у школи.

Школа ради у једној смени.

Настава почиње у 8 часова. Час траје 45 минута у редовним условима, изузев ове школске године када ће трајати 30 минута, због ванредних околности изазваних COVID-19 вирусом.

Школа утврђује распоред часова предметне наставе ради реализације годишњег фонда часова и то на почетку школске године у периоду од 20.08.2020. године до 01.09.2020. године. По том распореду школа ће радити до краја школске године. На почетку септембра месеца школа утврђује распоред часова следећих облика образовно-васпитног рада: допунска настава, додатна настава и рад у секцијама, како би се успешно реализовао планирани број часова рада за овај вид активности.

Школа ће анализу резултата рада као и понашање ученика разматрати на класификационим периодима и то новембар, јануар, април и јун по следећем распореду.

I класификациони период	II класификациони период	III класификациони период	IV класификациони период
2. недеља новембра	4. недеља јануара	2. недеља априла	2. недеља јуна 3. недеља јуна

### 2.12.1. Распоред звоњења у матичној школи и издвојеним одељењима

Редни број часа	Време почетка часа	Време завршетка часа	Одмор
1. час	од 8 <sup>00</sup>	до 8 <sup>45</sup>	Одмор 5 минута
2. час	од 8 <sup>50</sup>	до 9 <sup>35</sup>	Одмор 15 минута
3. час	од 9 <sup>50</sup>	до 10 <sup>35</sup>	Одмор 5 минута
4. час	од 10 <sup>40</sup>	до 11 <sup>25</sup>	Одмор 10 минута
5. час	од 11 <sup>35</sup>	до 12 <sup>20</sup>	Одмор 5 минута
6. час	од 12 <sup>25</sup>	до 13 <sup>10</sup>	Одмор 5 минута
7. час	од 13 <sup>15</sup>	до 14 <sup>00</sup>	

#### 2.12.1.1. Распоред звоњења у матичној школи и издвојеним одељењима за време трајања ванредне ситуације

Редни број часа	Време почетка часа	Време завршетка часа	Одмор
1. час	од 8 <sup>00</sup>	до 8 <sup>30</sup>	Одмор 5 минута
2. час	од 8 <sup>35</sup>	до 9 <sup>05</sup>	Одмор 20 минута
3. час	од 9 <sup>25</sup>	до 09 <sup>55</sup>	Одмор 5 минута
4. час	од 10 <sup>00</sup>	до 10 <sup>30</sup>	Одмор 10 минута
5. час	од 10 <sup>40</sup>	до 11 <sup>10</sup>	Одмор 5 минута
6. час	од 11 <sup>15</sup>	до 11 <sup>45</sup>	Одмор 5 минута
7. час	од 11 <sup>50</sup>	до 12 <sup>20</sup>	



## 2.13. РАСПОРЕД ЧАСОВА НАСТАВНИХ И ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ

Распоред часова редовне, допунске, додатне наставе и слободних активности усвојен је на седници Наставничког већа одржаној 31.08.2020. године . Распоред је привремен због усклађивања радног времена наставника који раде у више школа. Корекција распореда часова благовремено ће се разматрати на седницама Наставничког већа и евидентирати у записницима. Распоред часова биће евидентиран у Дневницима образовно-васпитног рада и истаћиће се у зборници школе и канцеларији директора школе и холу школе где је доступан ученицима и родитељима.

Распоред дежурних наставника је саставни део распореда часова.

### 2.13.1. Отворена врата у школи

У школи ће бити организовани разговори са родитељима и то према распореду који се утврђује у првој половини септембра. Распоредом се утврђује радни дан у недељи као и временски термини у коме ће наставник обављати консултације са родитељима ученика о свим питањима које се тичу дететовог живота и рада у установи. Одлучено је да последња недеља у месецу буде дан за посете.

На видном месту у школи биће истакнут следећи распоред;

- Дежурни наставник
- Сатница одржавања индивидуалног разговора са родитељима ученика
- Распоред дана по месецима који ће бити отворени за присуствовање родитеља.

Ове школске године неће бити дозвољен Дан отворених врата за родитеље због целокупне епидемиолошке ситуације изазване COVID-19 вирусом.

### 2.13.2. Распоред часова -Цеп

		ПОНЕДЕЉАК							УТОРАК							СРЕДА							ЧЕТВРТАК							ПЕТАК								
Име и презиме наставника	Предмет	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7		
		1. Слађана Митровић	Српски језик и књижевност	6		7	5	8			5	6	8					5	6	7		8				7	5	8					5		6	7		
	Грађанско вас.					5																																
2. Бојана Стаменковић	Руски језик										6	8	7	5												6	8	7	5									
3. Драгана Стефановић	Енглески језик	5							8				6	7										8	7		5	6										
4. Славиша Стојковић	Музичка кул.																							5	6	7		5	8	x								
5. Саша Стајковић	Ликовна кул.									8		5	5																6	7								
	Цртање сликање и вајање												6	7																								
6. Јовица Илић	Историја															7	8		5		6					6	8	7										
	Грађанско васп.																					8																
	Традиционални живот у прошл.																												5									
7. Милица Јанковић	Математика	8	5						6		5	7	8			6	5		8	7			6	8	5	7					7	6						
8. Лидија Миленковић	Хемија			8																												8						
9. Слађана Цветковић	Физика		7		6		8																										7	8	6			
	Хемија					7																													7			
10. Сузана Новковић	Биологија		8		7	5	6											8	6	5	7																	
11. Милена Филиповић	Техника и технологија								7	7																												
12. Јелена Михајловић Антић	Техника и технологија		6	6																													5	5	8	8		
13. Драганна Станковић	Информатика и рачунарство																															6		7		5	8	
14. Ненад Вучковић	Физичко и зд. в									5	7	6		8					7		8												8		5	6	7	
	ОФА																	5		6																		
13. Бора Стојановић	Географија	7		5	8	6										8	7	6																				
	Грађанско вас.						7	6																														
14. Дејан Станојковски	Веронаука																																					8
15. Габријела Михајловић	Грађанско вас.																																					
<b>Дежурни наставници</b>		1. Слађана Митровић 2. Слађана Цветковић							1. Драгана Станковић 2. Ненад Вучковић							1. Милица Јанковић 2. Јовица Илић							1. Бојана Стаменковић 2. Зоран Момчиловић							1. Драгана Стефановић 2. Јелена Михајловић Антић								



### 2.13.3. Распоред часова -Мањак

Име и презиме наставника	Предмет	Понедељак							Уторак							Среда							Четвртак							Петак								
		1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7		
Александар Јовановић	Српски језик и књижевност	7	6	8		5			7	5						6	8	5		7				6	5	8	7				8	5	6					
Марија Ђорђевић	Енглески језик								7		5	6	8											8	6	7		5										
	Грађанско васпитање																											7										
Миљана Младеновић	Руски језик															8	7		5		6											7	6	8	5			
Јовица Илић	Историја	7	5	6			8		8	6	7																											
	Свакодневни живот у прошлости												5																									
Саша Стајковић	Ликовна култура		8	7												5	5	6																				
	Цртање,сликање и вајање																		7	6	8																	
Габријела Михајловић	Географија																									5	7	6				6	8	7	8			
	Грађанско васпитање																																			6	5	
Зоран Стојановић	Музичка култура																							5	7	5	8	6										
Милица Јанковић	Математика				7		7																											7		7		
	Математика	5		5					5		5																											
Драгана Станковић	Информатика и рачунарство					6						7	5		8																							
Слађана Цветковић	Физика															7	6	8	6	8	7																	
Сузана Новковић	Биологија																															5	7	5		7		
Ивана Стаменковић	Биологија										8	6	8	6																								
Наташа Станковић	Физичко и здрав.васпитање					8	6	8																										6	8			
	ОФА																																			6		
Никола Тасић	Физичко и здрав.васпитање				5	7		7																											5		7	
	ОФА					5																																
Александар Трајковић	Математика	8	6	8	6				6	8	6	8																										
Лидја Миленковић	Хемија																	7	8					7	8													
	Техника и технологија											7	7							5	5					6	6	8	8									
Дејан Станојковски	Верска настава																																					8
<b>Дежурни наставници</b>		1. Александар Јовановић 2. Наташа Станковић							1. Александар Трајковић 2. Лидија Миленковић							1. Миљана Младеновић 2. Саша Стајковић							1. Марија Ђорђевић 2. Зоран Стојановић							1. Габријела Михајловић 2. Сузана Новковић								

Дужност дежурних наставника је: утврђивање припремљености школских просторија за рад, исправност инвентара школе, вођење рачуна о понашању и дисциплини ученика у просторијама школе и школском дворишту, предузимање одговарајуће мере за отклањање одређених проблема. О евентуалним недостацима обавештава директора, педагога и секретара школе.



2.13.4. Распоред часова за разредну наставу

Разред и одељење	Име и презиме учитеља	Понедељак					Уторак					Среда					Четвртак					Петак				
		1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
1. разред Цеп	Љубиша Митић	Српски језик	Математика	Енглески језик	Енглески језик	Физичко и здрав. васпитање	Математика	Српски језик	Свет око нас	Музичка култура	Допунска настава	Српски језик	Математика	Физичко и здрав. васпитање	Дигитални свет	Час одељењског старешине	Математика	Српски језик	Свет око нас	Ликовна култура		Српски језик	Математика	Физичко и здрав. васпитање	Грађанско васпитање	Слободне активности
2. разред Цеп	Зоран Момчиловић	Српски језик	Математика	Свет око нас	Пројектна настава	Физичко и здрав. васпитање	Математика	Српски језик	Енглески језик	Енглески језик	Допунска настава	Српски језик	Математика	Свет око нас	Физичко и здрав. васпитање	Слободне активности	Математика	Српски језик	Музичка култура	Ликовна култура	Ликовна култура	Грађанско васп./Верска	Српски језик	Математика	Час одељењског старешине	Физичко и здрав. васпитање
3. разред Цеп	Зоран Момчиловић	Српски језик	Математика	Природа и друштво	Пројектна настава	Физичко и здрав. васпитање	Математика	Српски језик	Енглески језик	Енглески језик	Допунска настава	Српски језик	Математика	Природа и друштво	Физичко и здрав. васпитање	Слободне активности	Математика	Српски језик	Музичка култура	Ликовна култура	Ликовна култура	Грађанско васп./Верска	Математика	Српски језик	Час одељењског старешине	Физичко и здрав. васпитање
4. разред Цеп	Љубиша Митић	Математика	Српски језик	Енглески језик	Енглески језик	Физичко васпитање	Српски језик	Математика	Природа и друштво	Музичка култура	Допунска и додатна настава	Математика	Српски јези	Физичко васпитање	Од играчке до рачунара	Час одељењског старешине	Српски јези	Математика	Природа и друштво	Ликовна култура	Ликовна култура	Математика	Српски јези	Физичко васпитање	Грађанско васпитање	Слободне активности

Разред и одељење	Име и презиме учитеља	Понедељак					Уторак					Среда					Четвртак					Петак*				
		1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
1. разред Мањак	Милан Стевановић	Српски језик	Математика	Физичко и здрав. васпитање	Свет око нас	Слободне активности	Математика	Српски језик	Енглески језик	Ликовна култура		Математика	Српски језик	Музичка култура	Физичко и здрав. васпитање	Допунска настава	Математика	Дигитални свет	Српски језик	Енглески језик	Час одељењског старешине	Српски језик	Математика	Свет око нас	Верска настава	Физичко и здрав. васпитање
2. разред Мањак	Милан Стевановић	Српски језик	Математика	Физичко и здрав. васпитање	Свет око нас	Слободне активности	Математика	Српски језик	Енглески језик	Ликовна култура	Ликовна култура	Математика	Српски језик	Музичка култура	Физичко и здрав. васпитање	Допунска настава	Математика	Пројектна настава	Српски језик	Енглески језик	Час одељењског старешине	Српски језик	Математика	Свет око нас	Верска настава	Физичко и здрав. васпитање
3. разред Мањак	Милан Стевановић	Српски језик	Математика	Физичко и здрав. васпитање	Природа и друштво	Слободне активности	Математика	Српски језик	Енглески језик	Ликовна култура	Ликовна култура	Математика	Српски језик	Музичка култура	Физичко и здрав. васпитање	Допунска настава	Математика	Пројектна настава	Српски језик	Енглески језик	Час одељењског старешине	Српски језик	Математика	Природа и друштво	Верска настава	Физичко и здрав. васпитање
1. разред Мртвица	Славица Митић	Српски језик	Математика	Српски језик	Математика	Физичко и здрав. васпитање	Математика	Српски језик	Свет око нас	Музичка култура		Српски језик	Математика	Дигитални свет	Физичко и здрав. васпитање	Допунска настава	Математика	Српски језик	Свет око нас	Ликовна култура	Грађанско васпитање	Српски језик	Математика	Физичко и здрав. васпитање	Час одељењског старешине	Слободне активности
Мртвица: *Сваког другог понедељка долази наставник енглеског језика и држе се следећи часови: 4 часа енглеског језика И час физичког васпитања																										

Разред и одељење	Име и презиме учитеља	Понедељак					Уторак					Среда					Четвртак					Петак				
		1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
1. разред Козница	Милена Јовић	Српски језик	Математика	Свет око нас	Физичко и здрав. васпитање	Допунска настава	Математика	Српски језик	Ликовна култура	Драмско-рецитаторска секција		Српски језик	Математика	Српски језик	Математика	Час одељењског старешине	Математика	Српски језик	Музичка култура	Дигитални свет	Физичко и здрав. васпитање	Српски језик	Математика	Свет око нас	Грађанско васпитање	Физичко и здрав. васпитање
4.разред Козница	Милена Јовић	Српски језик	Математика	Природа и друштво	Физичко васпитање	Допунска настава	Математика	Српски језик	Ликовна култура	Ликовна култура	Драмско-рецитаторска секција	Српски језик	Математика	Српски језик	Математика	Час одељењског старешине	Математика	Српски језик	Музичка култура	Од играчке до рачунара	Физичко васпитање	Српски језик	Математика	Природа и друштво	Грађанско васпитање	Физичко васпитање
<b>*Сваке друге среде долази наставник енглеског језика и држе се следећи часови: час одељењског старешине и 4 часа енглески језик</b>																										
4. разред Теговиште	Весна Цветковић	Српски језик	Математика	Природа и друштво	Физичко васпитање	Допунска настава	Математика	Српски језик	Ликовна култура	Ликовна култура	Драмско-рецитаторска секција	Српски језик	Математика	Српски језик	Математика	Час одељењског старешине	Математика	Српски језик	Природа и друштво	Од играчке до рачунара	Физичко васпитање	Српски језик	Математика	Природа и друштво	Грађанско васпитање	Физичко васпитање
<b>*Сваког другог петка долази наставник енглеског језика и држе се следећи часови: 4 часа енглески језик и један час пројектна настава</b>																										
2. разред Репиште	Горан Стојмировић	Српски језик	Математика	Свет око нас	Физичко и здрав. васпитање	Час одељењског старешине	Математика	Српски језик	Ликовна култура	Грађанско васпитање	Допунска настава	Српски језик	Математика	Свет око нас	Физичко и здрав. васпитање	Слободне активности	Математика	Српски језик	Музичка култура	Физичко и здрав. васпитање	Грађанско васпитање	Српски језик	Математика	Српски језик	Математика	Пројектна настава
<b>*Сваког другог петка долази наставник енглеског језика и држе се следећи часови: 4 часа енглески језик и један час пројектна настава</b>																										

Разред и одељење	Име и презиме учитеља	Понедељак					Уторак					Среда					Четвртак					Петак*				
		1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
1. разред Ружић	Гордана Стојановић	Српски језик	Математика	Српски језик	Математика	Час одељењског старешине	Математика	Српски језик	Свет око нас	Ликовна култура		Српски језик	Математика	Дигитални свет	Физичко и здрав. васпитање	Допунска настава	Математика	Српски језик	Свет око нас	Физичко и здрав. васпитање	Драмско-рецитаторска секција	Српски језик	Математика	Физичко и здрав. васпитање	Музичка култура	Грађанско васпитање
3. разред Мањак	Гордана Стојановић	Српски језик	Математика	Српски језик	Математика	Час одељењског старешине	Математика	Српски језик	Свет око нас	Ликовна култура	Ликовна култура	Српски језик	Математика	Пројектна настава	Физичко и здрав. васпитање	Допунска настава	Математика	Српски језик	Свет око нас	Физичко и здрав. васпитање	Драмско-рецитаторска секција	Српски језик	Математика	Физичко и здрав. васпитање	Музичка култура	Грађанско васпитање
*Сваког другог понедељка долази наставник енглеског језика и држе се следећи часови: 4 часа енглески језик и један час одељењског старешине																										

## 2.14. ОДАБРАНИ УЦБЕНИЦИ ЗА ШКОЛСКУ 2020/21. ГОДИНУ

### 2.14.1. Списак одабраних уџбеника за разредну наставу од 1. до 4. разреда

ПРВИ РАЗРЕД				
ПРЕДМЕТ	ИЗДАВАЧ	АУТОР	НАЗИВ	УЦБЕНИЧКА ЈЕДИНИЦА
СРПСКИ ЈЕЗИК	КЛЕТ	Зоран Б. Гаврић, Мирјана Ковачевић	Маша и Раша „Игра словима”, буквар за први разред ОШ	Буквар
		Радмила Жежељ Ралић	Маша и Раша „Игра речи”, читанка за први разред ОШ	Читанка за први разред основне школе
		Радмила Жежељ Ралић, Бранка Матијевић	„Маша и Раша– Српски језик”, наставни листови за 1. разред ОШ	Наставни листови за српски језик за први разред ОШ
ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК	Акроноло	Regina Raczynska Cristiana Bruni	„New English adventure starter А”, Е.Ј. за 1. разред ОШ уџбеник	Енглески језик за први разред основне школе
		Regina Raczynska Cristiana Bruni	„ New English adventure starter А Workbook”, Е.Ј. за 1.разред ОШ, Р.С. и ЦД	Енглески језик – радна свеска и ЦД за први разред ОШ
МАТЕМАТИКА	КЛЕТ	Бранислав Поповић, Ненад Вуловић, П. Анокић,М. Кандић	„Маша и Раша– Математика 1”, уџбеник за први разред ОШ	Математика, уџбеник за први разред основне школе
		Бранислав Поповић, Ненад Вуловић, П. Анокић, М.Кандић	„Маша и Раша– Математика 1”, Р.С. за 1. разред ОШ 1.и 2. део	Остало(није предвиђено планом уџбеника)
		Бранка Матијевић, Радмила Жежељ Ралић	„Маша и Раша – Математика”, наставни листови за 1.разред ОШ	Остало (није предвиђено планом уџбеника)
Ирена Г. Илић, Андријана Јаковљевић, О.Ц.Јовановић		„Маша и Раша– Свет око нас”, уџбеник за први разред ОШ	Свет око нас за први разред основне школе	
Ирена Г. Илић, Андријана Јаковљевић, О.Ц.Јовановић		„Маша и Раша– Свет око нас”, радна свеска за први разред ОШ	Радна свеска за свет око нас за први разред основне школе	
Сања Филиповић		„Свет у мојим рукама”, ликовна култура за први разред ОШ	Ликовна култура за први разред ОШ	
Музичка култура	Габријела Грујић, Маја Соколовић Игњачевић	„Маша и Раша– Музичка култура 1”, уџбеник за први разред ОШ	Музичка култура за први разред основне школе	



<b>ДРУГИ РАЗРЕД</b>				
<b>ПРЕДМЕТ</b>	<b>ИЗДАВАЧ</b>	<b>АУТОР</b>	<b>НАЗИВ</b>	<b>УЧБЕНИЧКА ЈЕДИНИЦА</b>
СРПСКИ ЈЕЗИК	КЛЕТ	Радмила Жежељ	„Зов речи“	Читанка за 2. разред ОШ
			„О језику“	Радна свеска уз Читанку
			Абецедар	Грамматика
ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК	НОВИ ЛОГОС	Naomi Simmons	„Family and Friends Starter second edition“	Енглески језик за други разред основне школе
	КЛЕТ	Herbert Puhta, Ginter Gerngros, Piter Luis	„Super Minds 2“	Енглески језик за други разред основне школе
МАТЕМАТИКА	КЛЕТ	Бранислав Поповић, Ненад Вуловић, П.Анокић	„Математика 2“	Учбеник за 2. разред ОШ (1., 2., 3. и 4. део); ћирилица
СВЕТ ОКО НАС		Зоран Б.Гаврић Драгица Миловановић	„Свет око нас 2“	Свет око нас за 2. разред ОШ (учбеник из два дела);
Ликовна култура		Сања Филиповић	„Ликовна култура 2“	Ликовна култура за 2. разред ОШ; ћирилица
Музичка култура		Габријела Грујић Маја Соколовић Игњачевић	„Музичка култура 2“	Музичка култура за 2. разред ОШ; ћирилица
<b>ТРЕЋИ РАЗРЕД</b>				
<b>ПРЕДМЕТ</b>	<b>ИЗДАВАЧ</b>	<b>АУТОР</b>	<b>НАЗИВ</b>	<b>УЧБЕНИЧКА ЈЕДИНИЦА</b>
СРПСКИ ЈЕЗИК	КЛЕТ	Радмила Жежељ-Ралић	„Искрице речи“, читанка за 3.разред ОШ	Читанка за трећи разред основне школе
		Радмила Жежељ-Ралић	Наш језик и култура изражавања	Радна свеска уз читанку
ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК	НОВИ ЛОГОС	Naomi Simmons	„Family and Friends 1 Second edition“, енглески језик за 3.разред ОШ, учбеник са ЦДом	Енглески језик за трећи разред основне школе
	КЛЕТ	Herbert Puhta, Ginter Gerngros, Piter Luis	„Super Minds 3“	Енглески језик за трећи разред основне школе
МАТЕМАТИКА	КЛЕТ	Бранислав Поповић, Ненад Вуловић, П. Анокић, М.Кандић	„Маша и Раша– Математика 3“, учбеник за трећи разред ОШ	Математика, учбеник за 3. разред основне школе из 4 дела
ПРИРОДА И ДРУШТВО		Зоран Б.Гаврић, Данијела Т.Павловић	Природа и друштво” учбеник за 3. разред ОШ	Природа и друштво за 3. разред ОШ
Ликовна култура		Сања Филиповић	„ Ликовна култура за 3. разред основне школе	Ликовна култура за 3. разред основне школе
Музичка култура		Габријела Грујић, Маја С.Игњатовић	Музичка култура за 3. разред основне школе	Музичка култура за 3. разред основне школе



<b>ЧЕТВРТИ РАЗРЕД</b>				
<b>ПРЕДМЕТ</b>	<b>ИЗДАВАЧ</b>	<b>АУТОР</b>	<b>НАЗИВ</b>	<b>УЏБЕНИЧКА ЈЕДИНИЦА</b>
<b>СРПСКИ ЈЕЗИК</b>	<b>КЛЕТ</b>	Радмила Жежељ Ралић	Маша и Раша „Речи чаробнице, читанка	Читанка за четврти разред основне школе
		Радмила Жежељ Ралић	Маша и Раша „О језику 4“, српски језик за четврти разред ОШ	Српски језик (граматика, језичка култура, правопис) за 4.р.ОШ
		Радмила Жежељ Ралић, Бранка Матијевић	„Маша и Раша– Српски језик“, наставни листови за 4. разред ОШ	Наставни листови за српски језик за четврти разред ОШ
<b>ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК</b>	<b>НОВИ ЛОГОС</b>	Naomi Simmons	„Family and Friends 2 Class Book“, енглески језик за четврти разред основне школе, уџбеник са ЦД- ом	Енглески језик за четврти разред основне школе
		Naomi Simmons	„Family and Friends 2 Workbook“, енглески језик за 4. разред основне школе,Р.С	Енглески језик – радна свеска и ЦД за четврти разред основне школе
<b>МАТЕМАТИКА</b>	<b>КЛЕТ</b>	Бранислав Поповић,Н. Вуловић, М. Јовановић, А.Николић	„Маша и Раша– Математика 4“, уџбеник за четврти разред ОШ	Математика уџбеник за четврти разред ОШ
		Бранислав Поповић,Н.Вуловић, М.Јовановић, А.Николић	„Маша и Раша– Математика 4“, радна свеска за четврти разред ОШ	Остало (није предвиђено планом уџбеника)
		Бранка Матијевић , Радмила Жежељ Ралић	„Маша и Раша– Математика“, наставни листови за 4. разред ОШ	Остало (није предвиђено планом уџбеника)
Винко Ковачевић, Бранка Бечановић		„Маша и Раша– Природа и друштво, уџбеник за 4.разред	Природа и друштво за 4. разред основне школе	
Винко Ковачевић, Бранка Бечановић		„Маша и Раша– Природа и друштво“, радна свеска за 4. р.ОШ	Радна свеска за природу и друштво за 4. разред ОШ	
Драгица Миловановић Зоран Б. Гаврић		„Маша и Раша– Природа и друштво“, Н.Л. за 4. разред ОШ	Остало (није предвиђено планом уџбеника)	
Ликовна култура		Гордана Илић	„Чаробни свет музике“, музичка култура за 4. разред	Музичка култура за 4. разред основне школе
Музичка култура	Сања Филиповић	„Свет у мојим рукама“, ликовна култура за 4. разред	Ликовна култура за 4. разред основне школе	





## 2.14.2. Списак одабраних уџбеника за природну групу предмета

Разред	Наставни предмет	Издавач	Аутор	Уџбеничка јединица
5.	Математика	„Клетт“	Небојша Икодиновић, Слађана Димитријевић, Сања Милојевић, Ненад Вуловић,	Математика уџбеник за пети разред основне школе
			Небојша Икодиновић, Слађана Димитријевић, Сања Милојевић, Ненад Вуловић,	Збирка задатака
5.	Биологија	„Герундијум“	Аутори: Тијана Прибићевић, Томка Миљановић, Весна Миливојевић	Уџбеник Биологија за пети разред основне школе
5.	Техника и технологија	„Нови Логос“	Жељко Васић, Дијана Каруновић, Иван Ђисалов	Уџбеник Техничко и информатичко образовање за 5. разред
			Жељко Васић, Дијана Каруновић, Иван Ђисалов	Радна свеска за пети разред
5.	Информатика и рачунарство	„Нови Логос“	Владан Стевановић	Уџбеник за пети разред
6.	Математика	„Нови Логос“	Тамара Малић	Уџбеник за 6.разред основне школе;
			Тамара Малић, Марина Јовановић Светлик	Збирка задатака за 6.разред ОШ; (уџбенички комплет)
6.	Физика	„Клетт“	Марина Радојевић	Уџбеник за 6 разред основне школе ;
				Збирка задатака са лабораторијским вежбама за 6. разред ОШ;
6.	Биологија	„Герундијум“	Тихомир Лазаревић, мр Весна Миливојевић, др Томка Миљановић др Тијана Прибићевић	Уџбеник за 6.разред основне школе;
6.	Техника и технологија	„Клетт“	Ненад Стаменовић, Алекса Вучићевић	Уџбеник за 6.разред, уџбенички комплет (уџбеник и материјал за конструкторско моделовање)
6.	Информатика и рачунарство	„Нови Логос“	Дијана Каруовић Душан Мицић	Уџбеник за 6.разред основне школе
7.	Математика	„Нови Логос“	Тамара Малић	Уџбеник за 7.разред
			Марија Микић, Јелена Сузић	Збирка задатака за 7.разред
7.	Физика	„Клетт“	Марина Радојевић	Уџбеник за 7.разред
			Марина Радојевић	Збирка задатака са лабораторијским вежбама за 7. разред ОШ
7.	Биологија	„Герундијум“	Весна Миливојевић, Томка Миљановић, Тијана Прибићевић	Уџбеник за 7.разред
7.	Хемија	„Нови Логос“	Татјана Недељковић, Драгана Анђелковић	Уџбеник за 7.разред
				Збирка задатака с лабораторијским вежбама за 7. разред ОШ



Разред	Наставни предмет	Издавач	Аутор	Уџбеничка јединица
7.	Техника и технологија	„Клетт“	Алекса Вучићевић, Ненад Стаменовић	Уџбеник за 7.разред
				Радна свеска
7.	Информатика и рачунарство	„Нови Логос“	Дијана Каруовић, Ерика Елван	Уџбеник
8.	Математика	„Клетт“	Небојша Икотиновић, Слађана Димитријевић	Уџбеник за 8. разред
			Сања Милојевић, Ненад Вуловић	Збирка задатака за 8. разред
8.	Физика	„Клетт“	Марина Радојевић	Уџбеник за 8.разред
				Збирка задатака с лабораторијским вежбама за 8. разред основне школе
8.	Биологија	„Герундијум“	Верица Матановић, Милица Станковић	Уџбеник
8.	Хемија	„Клетт“	Даринка Раденковић, Милош Раденковић	Уџбеник за 8.разред
				Збирка задатака с лабораторијским вежбама за 8. разред основне школе
8.	Техничко и информатичко образовање	„Клетт“	Алекса Вучићевић, Ненад Стаменовић	Уџбеник
				Радна свеска
8.	Информатика и рачунарство	„Бигз“	Никола Клем, Небојша Лазовић	Уџбеник



## 2.14.3. Списак одабраних уџбеника за друштвену групу предмета

Разред	Наставни предмет	Издавач	Аутор	Уџбеничка јединица
5.	Српски језик	„Клетт“	Наташа Станковић-Шошо	„Чаролија речи”, читанка за пети разред основне школе
			Весна Ломпар	Српски језик (граматика, језичка култура, правопис) за 5.разред основне школе
5.	Ликовна култура	„Бигз“	Миливој Мишко	Уџбеник за пети разред основне школе
5.	Руски језик	„Завод за уџбенике,„	Предраг Пипер, Марина Петковић, Светлана Мирковић	Уџбеник за 5 разред
				Радна свеска за пети разред
5.	Музичка култура	„Нови Логос“	Александра Паладин, Драгана Михајловић-Бокан	Уџбеник за пети разред
5.	Историја	„Бигз“	Весна Лучић	Уџбеник за пети разред
5.	Енглески језик	„Акроноло“	Jayne Wildman, Izabella Hearn	Уџбеник за 5. Разред
			Jayne Wildman, Izabella Hearn	Радна свеска за 5. Разред
5.	Географија	„Клетт“	Винко Ковачевић, Сања Топаловић	Уџбеник за 5. Разред
			Сања Топаловић, Винко Ковачевић	Радна свеска
6.	Ликовна култура	„Бигз школство“	Миливоје Мишко Павловић	Уџбеник за 6.разред основне школе
6.	Музичка култура	„Нови Логос“	Александра Паладин, Драгана Михајловић-Бокан	Уџбеник за 6.разред
6.	Енглески језик	Нови Логос	Ben Wetc, Diana Rue, Janet Hardy Gould	<b>English Plus 2 second edition</b> Уџбеник за 6 разред, друга година учења; уџбенички комплет (уџбеник,радна свеска,аудио ЦД)
		„Клетт“	Ben Goldstein, Ceri Jones Emma Heyderman аутори радне свеске: Vicki Anderson, Eoin Higgins	<b>Eyes Open 2</b> , Уџбеник за 6 разред, друга година учења; уџбенички комплет (уџбеник, радна свеска)
6.	Руски језик	„Клетт“	К.Амштајн-Баман,У.Боргварт,...	<b>Руски језик, конечно 2</b>
6.	Историја	„Бигз школство“	Урош Миливојевић Весна Лучић Борис Стојковски	Уџбеник за 6 разред основне школе.
6.	Географија	„Клетт“	Тања Парезановић	Уџбеник за 6. разред ОШ
6.	Српски језик	„Клетт“	Зана Мркаљ, Зорица Нестеровић	„Извор”, читанка за шести разред основне школе
			Весна Ломпар	<b>Грамматика 6</b> ”, српски језик за шести разред ОШ
7.	Српски језик	„Клетт“	Зона Мркаљ	Читанка за српски језик за седми разред основне школе
			Весна Ломпар	Грамматика 7.српски језик за седми разред
			Зорица Несторовић	Плетисанка
7.	Ликовна култура	„Клетт“	Сања Филиповић	Уџбеник
7.	Музичка култура	„Нови Логос“	Александра Паладин, Драгана Михајловић-Бокан	Уџбеник



Разред	Наставни предмет	Издавач	Аутор	Уџбеничка јединица
7.	Историја	„Бигз“	Урош Миливојевић, Весна Лучић, Зоран Павловић	Уџбеник
7.	Енглески језик	Нови Логос	Ben Wetz, Diana Pye	Уџбеник за 7. разред
			Janet Hardy-Gould	Радна свеска за 7. разред
		„Клет“	Ben Goldstein, Ceci Jones, Emma Heyderman Vicki Andersson, Eoin Higgins	Eyes Open 2, Уџбеник за 7. разред
7.	Руски језик	„Клетт“	К.Амштајн-Баман, У.Боргварт,...	<b>Руски језик, конечно 3</b>
7.	Географија	„Клет“	Тања Плазенић	„Географија 7”, уџбеник за седми разред основне школе
8.	Српски језик	„Клет“	Зорица Несторовић, Златко Грушановић	„Речи мудрости”, читанка за осми разред основне школе
			Весна Ломпар	„Граматика 8”, српски језик за 8. разред основне школе
8.	Ликовна култура	„Бигз“	Јован Глигоријевић	Ликовна култура за осми разред основне школе
8.	Музичка култура	„Нови Логос“	Александра Паладин, Драгана Михајловић-Бокан	Музичка култура за осми разред основне школе
8.	Енглески језик	Нови Логос	Ben Wetz, Diana Pye	Уџбеник за 8. разред
			Janet Hardy-Gould	Радна свеска за 8. разред



### 3. ПРОГРАМИ РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА , АКТИВА, ТИМОВА

Стручни органи школе су: *Наставничко веће, одељењско веће, стручна већа за области предмета, стручни актив за развојно планирање и развој школског програма, стручно веће за разредну наставу и други стручни активи и тимови у складу са статутом.*

**Наставничко веће** чине наставници и стручни сарадници.

**Одељењско веће** чине наставници који изводе наставу у одређеном одељењу.

**Стручно веће разредне наставе** чине сви учитељи.

**Стручна већа за области предмета** чине наставници који изводе наставу из групе сродних предмета.

**Стручни актив за развојно планирање** чини тим наставника са стручним сарадником, директором, чланом јединице локалне самоуправе, чланом ученичког парламента и чланом савета родитеља. Чланове стручног актива за школско развојно планирање именује школски одбор.

**Стручни актив за развој школског програма** чине представници наставника и стручни сарадник. Чланове стручног актива за развој школског програма именује наставничко веће.

**Стручни тим за инклузивно образовање** формира директор. Тим у школи чини наставник разредне наставе, односно одељењски старешина, предметни наставници, стручни сарадник, родитељ односно старатељ, а по потреби стручно лице ван установе на предлог родитеља.

**Педагошки колегијум** чине председници стручних већа и стручни сарадник. Педагошки колегијум разматра питања и заузима ставове у вези са пословима директора из члана 126. став 4. тачка 1) до 23) Закона о основама система образовања и васпитања.

Педагошким колегијумом председава и руководи директор, односно помоћник директора, а одељењским већем одељењски старешина.

Надлежност стручних органа

Стручни органи старају се:

- о осигурању и унапређењу квалитета образовно-васпитног рада школе;
- прате остваривање програма образовања и васпитања;
- старају се о остваривању циљева и стандарда постигнућа;
- вреднују резултате рада наставника, васпитача или стручног сарадника;
- прате и утврђују резултате рада ученика;
- предузимају мере за јединствен и усклађен рад са ученицима у процесу образовања и васпитања и
- решавају друга стручна питања образовно-васпитног рада.

Подршку стручним органима, тимовима и педагошком колегијуму даје Школска управа по члану 31. Закона о основама система образовања и васпитања и саветник-спољни сарадник по члану 172. и 173. Закона о основама система образовања и васпитања.

Надлежност, начин рада и одговорност стручних органа, тимова и педагошки колегијум уређује се Статутом установе.



### 3.1. НАСТАВНИЧКО ВЕЋЕ

**Наставничко веће** је највећи стручни орган у школи који интензивно прати, усмерава и координира целокупни образовни процес у школи. Сачињавају га: сви наставници и стручни сарадници и друга стручна лица која непосредно доприносе остваривању васпитно-образовних циљева и задатака школе, као и директор школе.

**Наставничко веће врши следеће послове:**

- утврђује предлог годишњег плана васпитно-образовног рада и стара се о његовом остваривању,
- стара се о организацији васпитно-образовног рада,
- разрађује и реализује наставни план и програм,
- утврђује и одобрава распоред часова наставе,
- разматра укупне резултате васпитно-образовне делатности и одлучује о мерама унапређивања тог рада а посебно успеха ученика,
- одлучује о подели разреда на одељења, броју ученика у појединим одељењима, подели предмета на наставнике,
- предлаже одељењске старешине,
- предлаже распоред задужења наставника и сарадника у извршавању појединих задатака,
- сарађује са родитељима ученика и пружа им стручну помоћ у циљу јединственог васпитног деловања породице и школе,
- утврђује предлог програма извођења екскурзија и предлаже га за годишњи програм школе,
- одобрава одсуство ученицима преко осам дана,
- предлаже чланове комисије за полагање испита и разматра извештаје о обављеним испитима,
- похваљује и награђује ученике и одлучује о васпитно-дисциплинским мерама,
- прати рад и постигнуте резултате ученика на крају класификационог периода,
- разматра учешће ученика на такмичењима и постигнуте резултате,
- на иницијативу стручних актива и одељењских већа, предлаже програм стручног усавршавања и образовања наставника и сарадника и стара се о остваривању тог програма,
- предлаже именовање ментора за рад са приправницима,
- даје мишљење и предлоге о питањима из делокруга стручног рада школе (наставни планови и програми, уџбеници и др.),
- предлаже мере за побољшање материјалних услова школе ради потпунијег остваривања васпитно-образовног рада,
- предлаже тајним изјашњавањем три члана за Школски одбор,
- врши и друге послове одређене законом и Статутом, као и задатке које му наложи Школски одбор,
- доноси одлуку о ослобађању ученика од физичког васпитања на основу предлога лекара.
- врши избор уџбеника и допунске литературе која ће се користити у настави.

За вођење записника Наставничког већа изабрана је Лидија Миленковић, а за заменика Марија Ђорђевић.

Носиоци праћења су: директор школе и записничар. Директор школе се у сарадњи са Педагошким колегијумом стара о редовности и благовремености заказивања седница Наставничког већа.



## 3.1.1. План рада Наставничког већа

Месец	Садржај рада
Септембар	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Читање и усвајање записника са претходне седнице Наставничког већа,</li> <li>-Разматрање Извештаја о раду школе за школску 2019/2020.годину и Извештаја о раду директора школе за школску 2019/2020.годину,</li> <li>-Утврђивање предлога Годишњег плана рада за школску 2020/2021.годину,</li> <li>-Усвајање Плана рада Наставничког већа за текућу школску годину,</li> <li>-Упознавање чланова Наставничког већа са потребом идентификације ученика за које је потребна израда ИОП-а,</li> <li>-Упознавање наставника са изменама и допунама у наставном плану и програму,</li> <li>-Вредновање рада ученика-оцењивање и утврђивање критеријума оцењивања,</li> <li>-Организација рада Ђачке кухиње,</li> <li>-Организација родитељских састанака,</li> <li>- Договор око обележавања Дечје недеље и Дана школе, припрема за недељу школског спорта,</li> <li>- Доношење одлуке о спровођењу процедуре за извођење екскурзије и излета из верске наставе у месецу мају,</li> <li>- Питања и предлози.</li> </ul>
Новембар	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Читање и усвајање записника са претходне седнице Наставничког већа,</li> <li>-Утврђивање успеха и дисциплине ученика на крају првог класификационог периода,</li> <li>- Реализација планираног фонда часова и реализација појединачних програма рада</li> <li>- Самовредновање области-анализа,</li> <li>- Организација родитељских састанака родитеља,</li> <li>- Реализација ИОП-а</li> <li>-Анализа иницијалних тестова</li> <li>-Реализација плана стручног усавршавања, извештаји са семинара,</li> <li>- Питања и предлози.</li> </ul>
Јануар	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Читање и усвајање записника са претходне седнице Наставничког већа,</li> <li>-Утврђивање успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишта,</li> <li>- Извештај о реализацији полугодишњих планова рада (наставне и ваннаставне активности ),</li> <li>- Праћење примене Развојног плана установе,</li> <li>- Организовање родитељских састанака,</li> <li>-Информације о семинарима и другим облицима стручног усавршавања (израда портфолија),</li> <li>-Утврђивање календара школских такмичења за текућу годину и припреме за предстојећа такмичења,</li> <li>- Иновације у настави-педагог школе, (предавање на тему:Тематски и интердисциплинарни приступ у планирању наставе),</li> <li>- Припрема за обележавање школске славе „ Свети Сава</li> <li>-Питања и предлози,</li> </ul>
Фебруар	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Читање и усвајање записника са претходне седнице Наставничког већа,</li> <li>- Извештај директора школе о праћењу остваривања Годишњег плана рада и инструктивно – педагошког рада са наставницима,</li> <li>- Рад стручних органа и стручних сарадника (извештаји),</li> <li>- Самовредновање области</li> <li>- Доношење одлука о учбеницима који ће се користити у школској 2021/2022. години и одобравање и употреба друге литературе,</li> <li>- Реализација, допунске, додатне наставе и слободних активности (извештји),</li> <li>- Питања и предлози.</li> </ul>
Април	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Читање и усвајање записника са претходне седнице Наставничког већа,</li> <li>- Утврђивање успеха и дисциплине ученика на крају трећег класификационог периода,</li> <li>- Реализација плана професионално орјентације, анализа рада ученичких организација</li> <li>- Реализација планираног фонда часова,</li> <li>- Анализа посећених часова од стране директора и педагога школе,</li> <li>- Учешће ученика на такмичењима и резултати, извештај</li> <li>- Организација родитељских састанака,</li> <li>- Организација посета, излета и екскурзија,</li> <li>-Утврђивање предлога програма извођења програма екскурзије,</li> <li>-Реализација плана стручног усавршавања, извештај са семинара,</li> <li>- Организација, реализација и резултати пробног завршног испита</li> <li>- Питања и предлози.</li> </ul>



Месец	Садржај рада
Јун VIII раз.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Читање и усвајање записника са претходне седнице Наставничког већа,</li> <li>- Утврђивање успеха и дисциплине ученика осмог разреда на крају другог полугодишта,</li> <li>- Организација припремне наставе и полагање поправних испита,</li> <li>- Договор о организацији припремне наставе и полагању завршног испита ученика осмог разреда (подела задужења, организација припремне наставе за завршни испит),</li> <li>- Договор о прослави матурске вечери за ученике осмог разреда,</li> <li>- Утврђивање предлога за „Ученика генерације“ и носиоце Вукових, посебних диплома, похвала и награда,</li> <li>- Питања и предлози.</li> </ul>
Јун I-VII раз.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Читање и усвајање записника са претходне седнице Наставничког већа,</li> <li>- Утврђивање успеха и дисциплине ученика на крају другог полугодишта,</li> <li>- Доношење одлуке о додели награда и похвала за постигнуте резултате за ученике од I -VII разреда,</li> <li>- Разматрање реализације планова рада наставника, Годишњег плана рада школе, извештаја тимова и стручних већа.</li> <li>- Самовредновање школе – шта смо урадили прошле школске године и израда акционог плана за ову школску годину,</li> <li>- Извештај Стручног тима за инклузивно образовање о реализованим активностима за школску 2020/2021. годину,</li> <li>- Разматрање и вредновање рада одељењских већа, одељењских старешина и стручних актива као и наставника и стручних сарадника,</li> <li>- Стручно усавршавање наставника и стручних сарадника-анализа,</li> <li>- Разматрање извештаја о реализованој екскурзији и излета из верске наставе</li> <li>- Анализа реализације и резултати завршног испита.</li> <li>- Питања и предлози.</li> </ul>
Август	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Читање и усвајање записника са претходне седнице Наставничког већа,</li> <li>- Организација припремне наставе и поправних испита (одређивање термина и формирање комисија за полагање поправних испита ),</li> <li>- Разматрање извештаја о прегледу школске документације,</li> <li>-Разматрање календара образовно-васпитног рада основних школа за школску 2021/2022. годину, и образовно-васпитног рада у школској 2021/2022-примена стручних упутства</li> <li>-Концепција глобалних и оперативних планова рада са освртом на исходе.</li> <li>-Прелиминарна подела предмета на наставнике и друга задужења наставника, формирање одељења, предлог одељењских старешинстава V разреда, руководиоца одељењских већа, председника Стручних већа, записничара и заменика записничара Наставничког већа,</li> <li>-Организација израде новог Годишњег плана рада школе за школску 2021/2022 годину.</li> <li>-Организација израде извештаја о раду школе за школску 2020/2021. годину,</li> <li>- Предлог распореда часова,</li> <li>-Питања и предлози.</li> </ul>
Август	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Читање и усвајање записника са претходне седнице Наставничког већа,</li> <li>- Извештај комисије са поправних испита,</li> <li>- Анализа остварених резултата на крају школске године,</li> <li>-Упознавање са матрејално-техничким условима и припремом за почетак школске године.</li> <li>-Бројно стање ученика и одељења по разредима на почетку школске 2021/22 године.</li> <li>- Доношење одлуке о коначној подели предмета и часова на наставнике и осталих задужења у 40 – часовној радној недељи и коначна подела одељењских старешинстава V разреда, дежурство</li> <li>- Усвајање распореда часова за школску 2021/2022. годину,</li> <li>- Утврђивање броја група за изборне предмете,</li> <li>- Формирање стручних актива, стручних већа, тимова и комисија,</li> <li>- Дежурство наставника и поштовање кућног реда,</li> <li>- Концепција глобалних и оперативних планова рада са освртом на исходе,</li> <li>- Питања и предлози.</li> </ul>





### 3.2. ОДЕЉЕЊСКО ВЕЋЕ

**Одељењско веће** је стручни орган који решава питања извођења наставног и васпитног рада и друга питања од интереса за поједина одељења.

Чине га наставници који изводе наставу у одређеном одељењу и стручни сарадник.

Одељењско веће ради у седницама, које сазива и њиме руководи руководиоца одељењског већа.

За реализацију плана одељењског већа одговоран је одељењски старешина.

Педагог учествује у раду одељењског већа без права одлучивања, одговоран је у раду и пружа стручну помоћ.

Радо одељењског већа прати директор школе, по потреби и учествује у раду, али без права одлучивања.

**Одељењско веће у оквиру образовних, васпитних и организационих питања:**

- усклађује рад свих наставника и сарадника који изводе наставу у одељењу,
- расправља о настави, слободним активностима ученика и другим облицима васпитно-образовног рада, о учењу и раду ученика и предузима мере за успешну наставу и бољи успех ученика у учењу и владању,
- утврђује распоред школских писмених задатака одељења,
- сарађује са родитељима на решавању васпитно-образовних задатака,
- предлаже наставничком већу планове посета, излета и екскурзија ученика и наставника,
- расправља о питањима покренутим на родитељским састанцима одељења,
- утврђује предлоге стручног усавршавања наставника и сарадника, врши анализу постигнутог успеха на крају класификационих периода, утврђује успех и владање ученика на крају полугодишта и школске године,
- упознаје са условима живота и рада ученика и предлаже мере Наставничком већу за побољшање тог стања,
- похваљује ученике и изриче васпитно-дисциплинске мере, врши и друге послове по налогу Наставничког већа и директора школе.

#### **РУКОВОДИОЦИ ОДЕЉЕЊСКОГ ВЕЋА:**

**ЗА РАЗРЕДНУ НАСТАВУ:** Гордана Стојановић

**ЗА ПРЕДМЕТНУ НАСТАВУ:** Марија Ђорђевић

#### **ЧЛАНОВИ ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА РАЗРЕДНЕ НАСТАВЕ**

**ОДЕЉЕЊСКО ВЕЋЕ ПРВОГ РАЗРЕДА:** учитељи: Љубиша Митић (Цеп), Милан Стевановић (Мањак), Гордана Стојановић (Ружић), Милена Јовић (Козница), Славица Митић (Мртвица), Драгана Јовић и Марија Ђорђевић (наставнице енглеског језика), Дејан Станојковски (вероучитељ)

**ОДЕЉЕЊСКО ВЕЋЕ ДРУГОГ РАЗРЕДА:** Зоран Момчиловић (Цеп), Милан Стевановић (Мањак), Горан Стоимировић (Репиште), Драгана Јовић, Марија Ђорђевић и Ивана Миленковић (наставнице енглеског језика), Дејан Станојковски (вероучитељ)

**ОДЕЉЕЊСКО ВЕЋЕ ТРЕЋЕГ РАЗРЕДА:** Зоран Момчиловић (Цеп), Милан Стевановић (Мањак), Гордана Стојановић (Ружић), Драгана Јовић и Марија Ђорђевић (наставнице енглеског језика)

**ОДЕЉЕЊСКО ВЕЋЕ ЧЕТВРТОГ РАЗРЕДА:** Љубиша Митић (Цеп), Милена Јовић (Козница), Весна Цветковић (Теговиште), Драгана Јовић и Марија Ђорђевић (наставнице енглеског језика)



## 3.2.1 . Програм рада Одељењских већа

Разред	Месец	Садржај рада
I-IV	Септембар	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Одређивање руководиоца Одељењског већа за текућу школску годину,</li> <li>-Разматрање и усвајање програма рада Одељењских већа за текућу школску годину,</li> <li>-Утврђивање бројног стања ученика на почетку школске године,</li> <li>-Утврђивање броја група за обавезне изборне и изборне предмете,</li> <li>- Распоред писмених задатака, вежби, тестова и контролних задатака, допунске и додатне наставе, секција и часа одељењског старешине,</li> <li>-Израда иницијалних тестова,</li> <li>-Идентификација ученика за допунски и додатни рад.</li> <li>- Договор окоришћењу уџбеника , вануџбеничке литературе и штампе за децу,</li> <li>-Организација активности у оквиру Дечје недеље и Дана школе,</li> <li>- Израда плана стручног усавршавања,</li> <li>-Организација родитељских састанака,</li> <li>- Питања и предлози.</li> </ul>
	Новембар	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Разматрање и утврђивање успеха и дисциплине ученика на крају првог тромесечја,</li> <li>- Извештавање о напредовању ученика према ИОП-у.</li> <li>- Разматрање критеријума оцењивања ученичких знања и понашања,</li> <li>-Реализација планираног фонда часова и других активности,</li> <li>-Анализа резултата иницијалног тестирања,</li> <li>-Организација родитељских састанака,</li> <li>-Питања и предлози.</li> </ul>
	Јануар	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Разматрање и утврђивање успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишта,</li> <li>- Рад допунске, додатне наставе за ученике IV разреда и рад секција,</li> <li>- Резултати примене мера за побољшање успеха,</li> <li>- Приступ у раду и договор за рад у другом полугодишту,</li> <li>-Организација родитељских састанака,</li> <li>-Стручно усавршавање учитеља,</li> <li>-Анализа и извештавање о превентивним и интервентним активностима (у вези спречавања насиља над и од стране ученика),</li> <li>-Питања и предлози.</li> </ul>
	Фебруар	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Припрема за организовање школског такмичења,</li> <li>-Стручно усавршавање,</li> <li>- Анализа и избор уџбеника за наредну школску годину,</li> <li>-Питања и предлози.</li> </ul>
	Април	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Разматрање и утврђивање успеха и дисциплине ученика на крају трећег тромесечја,</li> <li>-Извештавање о напредовању ученика према ИОП-у,</li> <li>- Ускршње радости (активности)</li> <li>-Организација родитељских састанака,</li> <li>-Предлагање програма екскурзије и организација извођења,</li> <li>- Питања и предлози.</li> </ul>
	Јун	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Разматрање и утврђивање успеха и дисциплине ученика на крају другог полугодишта,</li> <li>- Анализа реализације планова васпитно- образовног рада на крају наставне године,</li> <li>-Предлагање ученика за похвале и награде ученицима,</li> <li>-Утврђивање дестинације за екскурзију за наредну школску годину на основу Школског програма за период од 2018/2019 до 2021/2022.год,</li> <li>-Ажурирање педагошке документације,</li> <li>-Питања и предлози.</li> </ul>
	Август	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Припрема програма за пријем првака у школској 2021/2022.год.</li> <li>-Разматрање Календара образовно-васпитног рада за 2021/2022.год.</li> <li>-Израда глобалних и оперативних планова рада,</li> <li>-Предлог руководиоца одељењског већа,</li> <li>-Израда распореда часова,</li> <li>-Предлог распореда писмених задатака, вежби, тестова и контролних задатака ,</li> <li>-Разматрање и усвајање коначне верзије програма рада Одељењског већа.</li> <li>-Питања и предлози.</li> </ul>



V-VIII	Септембар	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Одређивање руководиоца Одељењских већа за текућу школску годину,</li> <li>-Разматрање и усвајање програма рада Одељењског већа за текућу школску годину,</li> <li>-Утврђивање бројног стања ученика на почетку школске године.</li> <li>-Утврђивање броја група за обавезне изборне и изборне предмете.</li> <li>-Распоред писмених задатака, вежби, тестова и контролних задатака , допунске и додатне наставе, секција и часа одељењског старешине .</li> <li>-Индентификација ученика за допунску и додатну наставу,</li> <li>-Иницијално тестирање ученика и израда тестова,</li> <li>- Договор о коришћењу уџбеника , вануџбеничке литературе и штампе за децу,</li> <li>-Организација активности у оквиру Дечје недеље и Дана школе,</li> <li>-Израда плана стручног усавршавања</li> <li>- Организација родитељских састанака,</li> <li>- Питања и предлози.</li> </ul>
	Новембар	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Разматрање и утврђивање успеха и дисциплине ученика на крају првог тромесечја,</li> <li>- Извештавање о напредовању ученика према ИОП-у,</li> <li>-Разматрање критеријума оцењивања ученичких знања и понашања,</li> <li>- Реализација планираног фонда часова и других активности ,</li> <li>- Организација родитељских састанака,</li> <li>- Питања и предлози.</li> </ul>
	Јануар	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Разматрање и утврђивање успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишта,</li> <li>-Разматрање реализације планова рада на крају првог полугодишта,</li> <li>- Организација родитељских састанака,</li> <li>-Стручно усавршавање наставника,</li> <li>-Анализа и извештавање о превентивним и интервентним активностима(у вези спречавања насиља над и од стране ученика).</li> <li>- Питања и предлози.</li> </ul>
	Фебруар	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Припрема за организовање школских и општинских такмичења,</li> <li>-Стручно усавршавање наставника,</li> <li>- Анализа и избор уџбеника за наредну школску годину,</li> <li>-Питања и предлози.</li> </ul>
	Април	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Разматрање и утврђивање успеха и дисциплине ученика на крају 3. тромесечја,</li> <li>-Извештавање о напредовању ученика према ИОП-у.</li> <li>- Предлагање програма екскурзије,</li> <li>- Преглед ангажовања ученика допунским, додатним радом и слободним активностима,</li> <li>-Организација родитељских састанака,</li> <li>- Организација извођења ученичке екскурзије,</li> <li>--Извештај о професионалној оријентацији ученика 8. разреда,</li> <li>- Питања и предлози.</li> </ul>
VIII	Јун	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Разматрање и утврђивање успеха и дисциплине ученика 8 разреда на крају другог полугодишта,</li> <li>- Анализа реализације планова рада наставника у 8. разреду на крају наставне године,</li> <li>- Организација припремне наставе за ученике осмог разреда,</li> <li>- Организација завршног испита за ученике осмог разреда.</li> <li>- Предлози за доделу похвала, награда и диплома ученицима,</li> <li>- Анализа професионалне оријентације ученика,</li> <li>- Предлог око организације матурске вечери,</li> <li>- Питања и предлози.</li> </ul>
VII	Јун	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Разматрање и утврђивање успеха и дисциплине ученика на крају 2. полугодишта,</li> <li>-Реализација планираног фонда часова и других активности,</li> <li>-Похвале и награде ученицима,</li> <li>-Анализа рада одељењског већа,</li> <li>-Предлагање дестинације екскурзије за наредну школску годину,</li> <li>-Питања и предлози.</li> </ul>



V - VIII	Август	-Школски календар за 2021/2022.годину - Резултати поправних испита, -Израда глобалних и оперативних планова рада, -Предлог руководиоца одељењског већа, -Предлог слободних активности и анкете за слободне активности, -Израда распореда часова, -Предлог распоред писмених задатака, вежби, тестова и контролних задатака, - Разматрање и усвајање коначне верзије програма рада одељењског већа. -Питања и предлози.
----------	--------	--

### 3.3. СТРУЧНА ВЕЋА

Наставници истог наставног предмета или два и више сродних стручних наставних предмета образују стручно веће.

Радам стручног већа руководи наставник са дугим педагошким искуством, који се истиче у раду и постиже запажене резултате у настави.

Задаци стручних већа су:

-разматрају стручна питања и предлажу потребне мере у циљу усавршавања наставно-васпитног рада,

-утврђују основе за Годишњи план и програм рада, врше распоред наставног градива и усавршавају рад наставника истог, односно сродног наставног предмета,

- старају се о стручном усавршавању наставника и сарадника,

- предлажу нове облике наставног рада,

- прате извршење наставног плана и програма и Годишњег плана рада и предузимају одговарајуће мере,

- раде на уједначавању критеријума оцењивања,

- предлажу организовање допунске, додатне и припремне наставе,

- предлажу похваљивање и награђивање, односно дају предлоге за предузимање васпитно-дисциплинских мера према ученицима и својим члановима,

- разматрају задатке и резултате у раду наставника и сарадника по разредима и обезбеђују континуитет у излагању материје и узајамне повезаности наставног градива,

- предлаже Наставничком већу поделу предмета на наставнике,

- пружају помоћ наставницима у савлађивању одређених програмских садржаја, а нарочито младим наставницима и приправницима,

- врше избор уџбеника, предлажу њихово коришћење Наставничком већу,

- унапређују васпитно-образовну делатност организујући угледна предавања и иновације у настави

- обављају и друге послове у вези са одлукама Наставничког већа и других органа школе.

При школи постоје следећа стручна већа:

- Стручно веће за разредну наставу
- Стручно веће друштвених група предмета
- Стручно веће природних група предмета
- Стручни актив за развојно планирање
- Стручни актив за развој школског програма

### РУКОВОДИОЦИ СТРУЧНИХ ВЕЋА

Стручно веће		Број чланова већа	Руководилац већа
1.	Стручно веће за разредну наставу	8	Горан Стојмировић
2.	Стручно веће наставника природне групе предмета	8	Ивана Стаменковић
3.	Стручно веће наставника друштвене групе предмета	16	Миљана Младеновић
4.	Стручно веће за РП	9	Милица Јанковић
5.	Стручни актив за развој школског програма	6	Зоран Стојановић



### 3.3.1. Програм рада стручног већа разредне наставе за школску 2020/2021. годину

1. *Руководилац* и *записничар стручног већа млађих разреда* је *Горан Стојимировић* наставник разредне наставе.
2. Програм рада већа је донет и усаглашен је од стране свих чланова већа
3. Анализа успеха ученика ће се обавити на крају сваког класификационог периода.
4. У оквиру млађих разреда задужени наставници:
  - Драмско-рецитаторска секција-сви учитељи
5. Екскурзије ученика за I, II, III и IV разред планиране су за месец мај. Дестинације су предвиђене Школским програмом;
6. Извештаји о раду наставних и ваннаставних активности ће се подносити на стручном и Наставничком већу по активима у јануару и јуну месецу.
7. За праћење и реализацију наставног плана и програма су задужени Милена Зафировић – директор школе, Нада Ђорђевић-педагог школе, Маја Николић - педагог школе.
8. Стручно усавршавање наставника ће се одвијати током целе школске године уз помоћ Центра за стручно усавршавање. У складу са могућностима Школе и наставничког кадра посећиваће се и акредитовани семинари.
9. Припрема ученика за такмичења почињу од септембра месеца, анализа успеха ученика на такмичењима извршиће се у јуну месецу
10. Покретање заједничких акција и сарадње са родитељима подразумевају нпр: набавка намештаја за учионице, ограђивање школског дворишта ...
11. Културне активности у млађим разредима:
  - Свечани пријем првака у школу
  - Учесници у саобраћају-сарадња са МУП Владичин Хан и Црвеним Крстом
  - Дечја недеља
  - Учешће на конкурсима ликовним и литерарним радовима ученика
  - Обележавање важних датума у месецу
  - Организовање новогодишње и ускршње изложбе кроз смотру ученичких радова. Смотре ће бити пропраћене пригодним програмом
  - Светосавски дани у школи



## 3.3.1.1. План рада стручног већа разредне наставе

ВРЕМЕ РАДА	АКТИВНОСТИ	РЕАЛИЗАТОР
Септембар	-Идентификација ученика за допунску и додатну наставу -Припрема и реализација пријема првака. -Утврђивање распореда писмених провера и контролних вежби -Договор око активности у оквиру Дечије недеље. -Питања и предлози.	Учитељи, педагог и директор
Октобар	-Реализација Дечије недеље. -Анализа рада Актива у претходном месецу. -Питања и предлози.	Учитељи, стручна служба и директор
Новембар	-Анализа рада већа после првог тромесечја. -Помоћ слабијим ученицима. -Анализа успеха и дисциплине ученика после првог класификационог периода. -Питања и предлози.	Учитељи
Децембар	-Анализа рада на крају првог полугодишта. -Како постићи бољи успех. -Ажурирање педагошке документације. -Питања и предлози.	Учитељи, педагог
Јануар	-Припрема за обележавање Светог Саве. (придржавање предложених мера од стране Министарства просвете). -Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишта. -Стручно усавршавање. -Питања и предлози.	Сви запослени у школи
Фебруар	-Разматрање актуелне ситуације и анализа досадашњег рада. -Анализа реализације часова допунске и додатне наставе. -Договор о избору издавача уџбеника за наредну школску годину. -Организација школских такмичења. -Питања и предлози .	Учитељи
Март	-Присуствовање семинарима. -Анализа рада у претходном месецу. -Питања и предлози.	Учитељи, педагог и директор
Април	-Анализа успех и дисциплине ученика на крају трећег класификационог периода -Реализација угледног часа, Горан Стојмировић. -Питања и предлози.	Учитељи.
Мај	-Анализа рада уаприлиу. -Анализа сарадње Актива и стручне службе школе. -Припрема ученика за пети разред (усклађивање захтева са предметним наставницима). -Питања и предлози.	Учитељи и педагог.
Јун	-Анализа рада стручног већа. -Анализа реализације плана и програма рада. -Анализа успеха и дисциплине ученика на крају школске године. -Питања и предлози.	Учитељи.
Август	-Избор руководства стручног већа. -Доношење плана рада стручног већа. -Договор о изради глобалних и оперативних планова. -Избор предавача који ће одржати угледни час наредне школске године. -Питања и предлози.	Учитељи.



### 3.3.2. Програм рада стручног већа наставника и професора природне групе предмета за школску 2020/2021. годину

Време рада	Садржај рада	Носиоци активности
Септембар	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Доношење програма рада и договор о динамици одржавања састанака и њиховом садржају</li> <li>- Подела задужења наставницима СВ</li> <li>-Усаглашавање планова и програма према (COVID) ситуацији</li> <li>-Израда глобалних и оперативних планова</li> <li>-Задужења за израду плана слободних активности</li> <li>-Израда плана додатне и допунске наставе и припремне наставе</li> <li>-Пријава угледних часова</li> <li>-Набавке наставних средстава и помагала</li> <li>-Ноћ истраживача</li> </ul>	Председник већа и чланови
Октобар	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Временско усклађивање писмених провера са другим предметима</li> <li>-Планирање помоћи ученицима који имају потешкоће у праћењу наставе</li> <li>-Унапређивање информатичке оспособљености предметних наставника у оквиру стручног већа</li> <li>-Анализа потребе за увођењем индивидуализације или ИОП-а</li> <li>-Дечија недеља</li> </ul>	Председник већа и чланови
Новембар	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Корелација међу предметима</li> <li>-Реализација васпитно – образовних задатака и анализа успех ученика на крају првог класификационог периода са посебним освртом на број недовољних оцена</li> <li>-Укључивање наставника у акредитоване програме стручног усавршавања у оквиру програма Министарства просвете</li> <li>-Сарадња чланова актива са родитељима</li> <li>-Организација школских такмичења(пријављивање ученика)</li> <li>-Угледни час- Драгана Станковић, информатика и рачунарство, 5.разред</li> </ul>	Председник већа и чланови
Децембар	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Посета наставника физике часовима природе и друштва четвртог разреда</li> <li>-Вредновање успостављеног јединственог става критеријума оцењивања</li> </ul>	Председник већа и чланови
Јануар	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Реализација васпитно – образовних задатака и анализа успех ученика на крају првог полугодишта</li> <li>-Предлог мера за побољшање успеха</li> <li>-Анализа реализације плана рада за прво полугодиште</li> <li>-Посета наставника хемије часовима природе и друштва четвртог разреда</li> </ul>	Председник већа и чланови
Фебруар	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Додатни рад и улога наставника</li> <li>-Посета наставника математике ученицима четвртог разреда</li> <li>-Одржавање школских такмичења</li> </ul>	Председник већа и чланови
Март	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Избор уџбеника и издавача за наредну школску годину</li> <li>-Учешће на општинским такмичењима</li> <li>-Посета наставника биологије часовима природе и друштва 4.разреда</li> <li>-Обележавање 5.Марта-Дан Енергетске ефикасности(ППТ презентација- проф биологије Ивана Стаменковић)</li> </ul>	Председник већа и чланови
Април	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Реализација васпитно – образовних задатака и анализа успех ученика на крају другог класификационог периода</li> <li>-Организација такмичења на окружном нивоу</li> <li>-Анализа успеха на такмичењима</li> <li>-Припрема ученика за пробни пријемни и анализа резултата са предлоом мера за побољшање успеха</li> </ul>	Председник већа и чланови
Мај	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Предлог за похваљивање и награђивање најбољих ученика</li> <li>-Размена знања и искустава са семинара и других облика стручног усавршавања наставника</li> </ul>	Председник већа и чланови
Јун	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Реализација васпитно – образовних задатака и анализа успех ученика на крају другог полугодишта</li> <li>-Анализа рада Стручног већа</li> <li>-Одржавање завршног испита за ученике 8.разреда</li> <li>-Сачињавање извештаја</li> <li>-Предло мера и план за следећу школску годину</li> </ul>	Председник већа и чланови
Август	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Избор руководства Стручног веће</li> <li>-Израда годишњег плана рада за наредну школску годину</li> <li>-Дефинисање индивидуалних задужења чланова већа на праћењу појединих проблема током реализације наставног процеса</li> </ul>	Председник већа и чланови



### 3.3.3. Програм рада стручног већа наставника и професора друштвене групе предмета за школску 2020/2021. годину

Време рада	Садржај рада	Носиоци активности
Септембар	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Временско усклађивање писмених провера и израда плана рада писмених провера и контролних задатака;</li> <li>- Организовање рада секција, допунске и додатне наставе;</li> <li>- Договор око вођења портфолија;</li> <li>- Питања и предлози.</li> </ul>	Председник већа и чланови
Октобар	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Набавка и реконструкција наставних средстава;</li> <li>- Договор о међусобној посети часовима предметне наставе у циљу размене искустава;</li> <li>- Предлог прославе и приредбе поводом Дана школе;</li> <li>- Питања и предлози.</li> </ul>	Председник већа и чланови
Новембар	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализа успеха на првом класификационом периоду;</li> <li>- Анализа допунског рада са ученицима</li> <li>- Предлог мера за побољшање успеха слабијих ученика;</li> <li>- Припреме за такмичења;</li> <li>- Угледни час- Ликовна култура, Цеп</li> <li>- Питања и предлози.</li> </ul>	Председник већа и чланови
Јануар/ фебруар	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Реализација васпитно-образовних задатака и успех ученика на крају првог полугодишта;</li> <li>- Договор о учешћу на такмичењима;</li> <li>- Анализа рада већа на крају првог полугодишта;</li> <li>- Мере за побољшање успеха у другом полугодишту;</li> <li>- Питања и предлози.</li> </ul>	Председник већа и чланови
Април	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализа успеха и дисциплине на крају трећег тромесечја;</li> <li>- Анализа рада додатне и допунске наставе и секција;</li> <li>- Анализа корелације наставе;</li> <li>- Анализа рада талентованих ученика и предлог побољшања мера за рад са ученицима слабијег успеха;</li> <li>- Анализа резултата такмичења ученика;</li> <li>- Угледни час- Српски језик, Мањак</li> <li>- Питања и предлози.</li> </ul>	Председник већа и чланови
Мај	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Праћење савремених токова наставе и њихово укључивање у наставне разговоре и актуелизација наставе;</li> <li>- Анализа резултата такмичења и предлог наставника за награђивање истакнутих ученика;</li> <li>- Евалуација остварених резултата;</li> <li>- Анализа рада: развојно планирање, вредновање рада школе и угледних часова;</li> <li>- Припрема за реализацију завршног испита;</li> <li>- Питања и предлози.</li> </ul>	Председник већа и чланови
Јун	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Реализација васпитно-образовних задатака и анализа успеха ученика на крају другог полугођа;</li> <li>- Анализа рада већа и израда извештаја рада;</li> <li>- Извештаји са стручног усавршавања;</li> <li>- Питања и предлози.</li> </ul>	Председник већа и чланови
Август	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализа резултата са поправних испита;</li> <li>- Анализа стручног усавршавања и планирање истог за наредну школску годину;</li> <li>- Избор председника већа за наредну школску годину и доношење плана рада;</li> <li>- Припрема за почетак нове школске године;</li> <li>- Договор о реализацији угледних часова;</li> <li>- Планирање реализације „Дана отворених врата“ током наредне школске године;</li> <li>- Сарадња са члановима тима за ИОП;</li> <li>- Питања и предлози.</li> </ul>	Председник већа и чланови





### 3.3.4. План рада стручног већа професора физичког и здравственог васпитања за школску 2020/2021. годину

Време реализације	Садржај активности	Реализатор
<b>Септембар</b>	- Анализа стручног упутства о безбедној реализацији наставе и учења физичког и здравственог васпитања - Договор о предстојећем раду и плановима - Прилагођавање глобалних и оперативних планова условима школе - Договор око ОФА за 5. и 6. разред и расподеле часова	Сви чланови Стручног већа
<b>Октобар</b>	- Предлог активности за обележавање дечје недеље - Ванчасовне и ваншколске активности - Јесењи крос	Сви чланови Стручног већа
<b>Новембар</b>	- Организација Недеље школског спорта - Школска и ваншколска такмичења - Израда плана школских такмичења	Сви чланови Стручног већа; Чланови секција; Директор школе; Педагог школе
<b>Децембар</b>	- Корективно педагошки рад - Допунска настава	Сви чланови Стручног већа
<b>Јануар</b>	- Игре у снегу	Сви чланови Стручног већа
<b>Фебруар</b>	- Сређивање педагошке документације - Анализа физичких способности ученика	Сви чланови Стручног већа; Педагог школе
<b>Март</b>	- Активности у природи - Припрема за излет	Сви чланови Стручног већа
<b>Април</b>	- Припрема за крос	Сви чланови Стручног већа
<b>Мај/јун</b>	- Пролећни РТС крос - Анализа физичких и моторичких способности у циљу побољшања рада и односа ученика према физичком вежбању	Сви чланови Стручног већа; Директор школе; Педагог школе
<b>Август</b>	- Педагошка документација - Припрема активности за 2021/2022. - Промена руководиоца стручног већа ротацијом	Сви чланови Стручног већа;



### 3.3.5. Стручни актив за развојно планирање

**Развојни план** за период од 2018. до 2022. године има за циљ даље унапређивање квалитета образовања и васпитања заснованих на стандардима компетенција наставника и ученика и то кроз:

- развијање и оснаживање компетенција наставника, стручних сарадника и директора;
- развијање и унапређивање наставног процеса;
- стварање позитивне атмосфере за учење и дружење;
- побољшање квалитета ваннаставних активности и сарадње са локалном заједницом.

Школа тежи да функционална знања буду заснована на артикулацији сазнајног процеса у настави интердисциплинарног карактера, плански и систематски вођеним активностима сазнавања, откривања, истраживања, експериментисања, решавања проблем-ситуација, у оквиру интегрисаних садржаја из различитих научних области преточених у градиво наставних предмета. Овај приступ наставе, ученицима наше школе омогућава снажну мотивацију за васпитање и образовање, формирање и афирмисање стваралачке личности и развој животних вештина. Можемо очекивати да ће ученици наше школе развијати способности и вештине, стицати квалитетна и употребљива знања, која ће им омогућити даље образовање у читавом спектру могућих области интересовања и у коначном кораку за живот.

У наредној школској години реализоваће се садржаји предвиђени програмом Развојног плана за школску 2020/2021. год. Реализација плана пратиће се периодично, по завршетку сваког шестомесечног периода. Кроз праћење се остварује неопходно сазнање за превазилажење пропуштеног и уочавање недостатака.

<b>Чланови стручног актива за развојно планирање</b>
Милена Зафировић - директор школе
Педагози - Маја Николић и Нада Ђорђевић
Милица Јанковић – координатор
Весна Цветковић
Зоран Момчиловић
Јелена Михајловић Антић
Александар Јовановић
Слађана Митровић
Немања Стаменковић - представник локалне самоуправе
Бобан Миловановић - представник савета родитеља
Душан Јовановић - представник ученичког парламента (VIII разред)



### 3.3.5.1. Програм рада стручног актива за развојно планирање за школску 2020/2021. годину

Редни број	Активности	Динамика реализације	Носиоци активности
1.	*Одабир родитеља из савета родитеља у раду Тима за развојно планирање *Усаглашавање критеријума оцењивања *Информисање родитеља о функцији и значају допунске наставе *Припрема за реализацију Децје недеље	Септембар	Тим
2..	*Децја недеља-активности на нивоу школе	Октобар	Тим, Ученички парламент, педагог, учитељи
3.	*Праћење реализације активности Развојног планирања *Утврдити безбедносно стање школе, спровођење кампање која се односи на превенцију вршњачког насиља у школама *Успех и дисциплина ученика на крају првог класификационог периода *Мере за побољшање успеха ученика *Извештај о придржавању утврђеног распореда контролни, писмени и усмено одговарање	Новембар	Тим, Тим за безбедност, педагог
4.	*Сарадња са црвеним крстом, помоћ материјално угроженим ученицима “Један пакетич много љубави” *Анализа школског програма, предлози за побољшање квалитета, прикупљање података о евентуалним одступањима *Школска слава “Свети Сава”, организација ликовне изложбе *Успех и дисциплина ученика на крају 1. полугодишта *Израда полугодишњег извештаја Тима за Развојно планирање	Децембар/ Јануар	Тим
5.	Учешће у раду акредитованих семинара	Према плану	Тим, наставници, педагог
6.	*Разматрање рада ученичког парламента, анкетирање ученика; обратити пажњу на њихове потребе *Припреме за полагање пробног завршног испита	Фебруар/ Март	Координатор тима
7.	“Критички пријатељ” анализа посећених угледних/огледних часова *Успех и дисциплина ученика на крају трећег класификационог периода	Април	Координатор тима
8.	*Анализа пробног и припреме за завршни испит *Професионална орјентација ученика-анализа *Постигнућа на такмичењима у школској 2020/21 . години *Анализа остварених циљева у раду Тима *Извештај о напредовању ученика који раде по ИОП-у Израда извештаја Тима за развојно планирање	Јун	Тим
9.	* Конституисање стручног актива за Развојно планирање *Израда акционог плана рада Тима за Развојно планирање школе за нову школску 2020/2021. годину *Утврђивање плана одржавања угледних часова	Август	Тим

У овој школској години успоставићемо активнију сарадњу са локалном заједницом. Радићемо више на формирању свести о хуманитарном раду код ученика и још бољој сарадњи са родитељима. Како би мисија школе била остварена тим за развојно планирање направио је програм рада тима за 2020/2021.



### 3.3.6. Стручни актив за развој школског програма

**Школски програм** (донешен је школске 2018/2019. Године и важи за наредни четворогодишњи период) посматрамо као развојни програм. Посматрамо га као основу која ће свима нама, који радимо на постизању циљева и задатака, послужити да на креативна и флексибилан начин, уважавајући различитости ученика и њихових перспектива, обезбедимо квалитетну наставу за све ученике.

Циљ нам је да унапређивање сваког сегмента Школског програма, буде наш стални и дугорочан задатак, да анализом, реализацијом и евалуацијом школског програма и нашом улогом у том процесу, истовремено развијамо сопствену професионалну компетенцију и градиме школу по мери свих актера образовно-васпитног процеса.

Сматрамо да је садашњи Школски програм квалитетан, да је састављен у складу са законом и да садржи све прописане садржаје. Свим елементима је дат одговарајући значај. Школски програм садржи квалитетну наставну понуду и обезбеђује остваривање наставних планова и програма, усклађен је са специфичностима и потребама ученика и родитеља, школе и локалне самоуправе и заснован је на реалним потенцијалима школе.

Праћење остваривања Школског програма је континуиран задатак чланова школског тима, са циљем унапређивања свих сегмената Школског програма. Праћење остваривања Школског програма реализоваће се на основу неколико сегмената, који ће се оперативно разрађивати у поступку планирања и реализације праћења.

• **Садржај праћења остваривања Школског програма:** постигнућа ученика, оствареност циљева и задатака, усклађеност циљева и задатака са темама и садржајима, наставним методама и облицима рада, са активностима ученика и наставника, са наставним средствима, са узрасним и развојним карактеристикама ученика, фактори који подржавају реализацију планираног и фактори који ометају реализацију планираног...

• **Начин праћења остваривања Школског програма:** различите методе и технике оцењивања ученика, диференцирање различитих нивоа постигнућа ученика, мерење постигнућа ученика, мерење задовољства ученика и наставника у раду, процењивање активности ученика...

• **Инструмент праћења остваривања Школског програма:** тестови, анкете, скале процене, модели евалуације, извештаји, припреме наставника, радови ученика, елементи портфолија наставника и ученика...

• **Сарадници у тиму за праћење остваривања Школског програма:** наставници, стручни сарадници, директор, школска управа, родитељи, представници других образовних институција...

• **Временска динамика праћења остваривања Школског програма:** континуирано током године, класификациони периоди...

О раду Актива води се евиденција кроз записнике. Евиденција о раду Актива садржи: број седнице, датум рада, име и презиме одсутних наставника, клаузула да ли је оправдано одсутан, дневни ред, преглед садржаја рада – дискусије, закључци, мере које се предузимају.

Чланови стручног актива за развој школског програма
Милена Зафировић-директор
Зоран Стојановић –координатор
Драгана Станковић
Славица Митић
Милан Стевановић
Лидија Миленковић
Марија Ђорђевић
Слађана Митровић



### 3.3.6.1. Програм рада стручног актива за развој школског програма за 2020/2021.годину

МЕСЕЦ	ЗАДАЦИ / АКТИВНОСТИ	Носиоци активности
Септембар	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Конституисање стручног актива</li> <li>- Подела задужења међу члановима актива</li> <li>- Договор за праћење реализације Школског програма</li> <li>- Разматрање потребе за допунама или изменама Школског програма-Анекс школског програма</li> </ul>	Координатор и чланови актива
Октобар Новембар	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Предлог оперативног програма екскурзије и наставе у природи</li> <li>- Разматрање потребе за допунама или изменама Школског програма</li> <li>- Анализа реализације плана и програма у првом тромесечју</li> <li>- Анализа рада школских тимова</li> <li>- Разматрање потребе за допунама или изменама Школског програма</li> </ul>	Координатор и чланови актива
Децембар Јануар	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализа реализације програма рада тима за инклузију</li> <li>- Разматрање извештаја тима за ИОП.</li> <li>- Разматрање потребе за допунама или изменама Школског програма</li> <li>- Анализа реализације плана и програма у првом полугодишту</li> <li>- Анализа реализације ваннаставних активности</li> <li>- Евалуација Школског програма на крају првог полугодишта</li> </ul>	Координатор и чланови актива
Март	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Праћење учешћа наставника на семинарима за стручно усавршавање</li> <li>- Анализа реализације оперативних наставних планова и програма</li> <li>-Разматрање учешћа ученика на општинским такмичењима</li> </ul>	Координатор и чланови актива
Април	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализа реализације плана и програма у трећем тромесечју</li> <li>- Анализа рада школских тимова</li> <li>- Разматрање учешћа ученика на окружним такмичењима</li> <li>-Разматрање потребе за допунама или изменама Школског програма</li> </ul>	Координатор и чланови актива
Мај Јун	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализа рада актива</li> <li>-Анализа успеха ученика на такмичењима</li> <li>- Анализа реализације оперативних наставних планова и програма</li> <li>- Анализа реализације плана и програма у школској 2020/2021. години</li> <li>- Анализа рада школских тимова и комисија</li> <li>- Евалуација Школског програма</li> <li>- Разматрање потребе за допунама или изменама Школског програма</li> </ul>	Координатор и чланови актива
Август	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Усвајање годишњег програма стручног актива за развој Школског програма</li> <li>-Доношење програма рада стручног тима за развој Школског програма за 2021/2022 годину.</li> <li>- Избор руководиоца тима за Школски програм</li> <li>- Израда анекса Школског програма</li> </ul>	Координатор и чланови актива



### 3.4. ТИМ ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ РАДА ШКОЛЕ

Самовредновање је процес којим стичемо увид каква је наша школа, шта је то што представља њене добре стране и која је то област рада коју треба унапређивати.

**Циљ и задаци самовредновања су:**

- Унапређивање квалитета рада школе.
- Развијање и оснаживање компетенција наставника, стручних сарадника и директора.
- Примена стандарда квалитета рада школе.
- Јачање међусобног поверења и повећање аутономије школе.
- Рационално планирање и коришћење ресурса школе.

**Процес самовредновање подразумева:**

- формирање тима за самовредновање - ко ће самовредновати
- избор кључне области самовредновања - шта ће се самовредновати
- избор и/или израду одговарајућих метода и техника за процену изабране области - како ће се самовредновати
- процена кључне области - где смо сада
  - израда акционог плана за унапређивање кључне области - шта треба урадити како бисмо били бољи
- спровођење акционог плана.

Реализација плана пратиће се периодично-шестомесечно и разматраће се на седницама Наставничког већа, Педагошког колегијума и Школског одбора.

Стручни тим ради по плану и програму који је саставни део Годишњег плана рада школе. О раду тима води се евиденција кроз записнике.

<b>Чланови тима за самовредновање</b>
Ненад Вучковић – координатор тима
Директор
Педагог школе
Габријела Михајловић
Бојана Миленковић
Александар Трајковић
Милена Јовић
Љубиша Митић
Ана Митић – представник родитеља ученика
Представник ученичког парламента
Представници стручних већа



### 3.4.1. План самовредновања школе

#### 3.4.1.1. Акциони план самовредновања кључне области-Област квалитета 4: ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА

ИНДИКАТОР	ИЗВОРИ ДОКАЗА
<b>4.1. У школи функционише систем који пружа и подржава све ученике.</b>	
4.1.3. На основу анализе успеха и владе предузимају само подржавају ученике.	Дневници образовно- васпитног рада, Планови рада наставника, припреме наставника, свеске о праћењу ученика, записници стручних већа, свеске ученика, лични картони ученика, анкете...
4.1.4. У пружању подршке ученицима школа укључује породицу или законске заступнике .	
4.1.5. У пружању подршке ученицима школе предузимају различите активности у међусобним са релеватним институцијама и особама.	
4.1.1. Школа предузима разноврсне мере а пружање подршке ученицима.	
4.1.2. Школа предузима разноврсне мере за пружање васпитне подршке ученицима.	
4.1.6. Школа пружа подршку ученицима при преласку из једног у други циклус образовања.	
<b>4.2. У школи се подстичу лични, професионални и социјални развој ученика.</b>	
4.2.1. У школи се организују програми/активности за развој социјалних вештина (конструктивнорешавање проблема, не насилна комуникација)	Дневници образовно -васпитног рада, Планови рада наставника, припреме наставника, свеске о праћењу ученика, записници стручних већа, свеске ученика, лични картони ученика, анкете...
4.2.2. У бази праћења укључени ученици у ваннаставне активности и интересовања ученика, школа је утврдила понуду ваннаставних активности.	
4.2.3. У школи се промовише здрави стилови живота, права детета, заштита човекове околине и одживи развој.	
4.2.4. Кроз наставни рад и ваннаставне активности подстиче професионални развој ученика, односно каријерно вођење и саветовање.	
<b>4.3. У школи функционишу систем подршке ученицима из осетљивих група и ученици са изузетним способностима.</b>	
4.3.1. Школа ствара резултате за ученике из осетљивих група.	Дневници образовно- васпитног рада, Планови рада наставника, припреме наставника, свеске о праћењу ученика, записници стручних већа, свеске ученика, лични картони ученика, анкете...
4.3.2. Школа предузима само за редовно похађање наставе ученика из осетљивих група.	
4.3.3.У школи се примењује индивидуализовани приступ / индивидуални образовни планови за ученике из осетљивих група и ученике са изузетним способностима.	
4.3.4.У школи се организују компензаторни програми / активности за подршку ученицима за ученике из осетљивих група.	
4.3.5.Школа има успешне механизме за идентификацију ученика са изузетном способношћу и ствара могућност за своје напредовање (акцелерација;обогаћивање програма).	
4.3.6. Школа сарађује са релевантним институцијама и особама у подршци ученика и осетљивих група и ученика са изузетним способностима.	



### 1. Акциони план унапређења кључне области самовредновања ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА

Задаци	Активност	носиоци и одговорна особа	начин реализације	евалуација активности	време реализације
ПРОМОЦИЈА ПОЗИТИВНИХ МОДЕЛА ПОШАЊА УПОТРЕБОМ ВИЗУЕЛНИХ СРЕДСТАВА НА НИВОУ ШКОЛЕ	- Прикупљање и израда илустративног материјала којиприкатују позитивне моделе понашања	Наставник Ликовне културе	Практична активност	На видним местима школе налазе се налепнице и постери који промовишу позитивне моделе понашања.	новембар
	- Избор материјала	Тим ШРП, Наставник Ликовне културе	Састанак		децембар
	- Штапање материјала у виду налепница и постера	Спољни сараници Наставник Ликовне културе Директор школе	Израда материјала		децембар
	- Промовисање материјала на истакнутим местима у школској згради	наставник ликовне културе	Практична активност		јануар
ПРОМОЦИЈА ПОЗИТИВНИХ МОДЕЛА ПОШАЊА УПОТРЕБОМ ВИЗУЕЛНИХ СРЕДСТАВА НА НИВОУ ОДЕЉЕЊА	- Допуна плана одељењских заједница у 1, 3. и 5. Разреду темом: промовисање позитивног модела понашања – израда плаката	Руководиоци одељењских већа ПП-служба	Израда плана ОЗ	На видним местима у учионицама налазе се плакати на којима се промовише позитиван модел понашања.	август
	- Реализација теме на часу одељењских заједница	Ученици, Одељењски старешина	Практични рад		Септембар, октобар
	- Промовисање плаката на истакнутом месту у учионици	ученици Одељењски старешина	Практична активност		новембар
ИЗБОР НАЈХУМАНИЈЕГ ГЕСТА У ШКОЛСКОЈ ГОДИНИ	-Израда критеријума и процедура за избор најхуманијег геста	Руководилац актива разредне наставе, Библиотекар Наст. грађанског васпитања	Састанак	Фотографије Извештај	Децембар, јануар
	- Представљање протокола за избор најхуманијег геста наставницима и ученицима	Наставник грађанског васпитања	Састанак		фебруар
	- Формирање комисије за избор најбољег геста	Наставник грађанског васпитања	Састанак		март
	- Избор најбољег геста	Ученички парламент Наставник грађанског васпитања	Састанак		април
	- Награђивање ученика и промоција	Директор школе Наставник грађанског васпитања	Свечаност поводом Дана школе		новембар





### 3.5. ТИМ ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ

За ученика коме је услед социјалне ускраћености, сметње у развоју инвалидитета и других разлога потребна додатна подршка у образовању и васпитању, установа обезбеђује отклањање физичких и комуникацијских препрека и доноси индивидуални образовни план.

Циљ индивидуалног образовног плана јесте постизање оптималног укључивања ученика у образовно васпитни рад и његово осамостаљивање увршњачком колективу. Индивидуални образовни план у установи доноси педагошки колегијум на предлог стручног тима за инклузивно образовање.

У првој години уписа у установу индивидуални образовни план доноси се и вреднује тромесечно, а у свим наредним годинама на почетку сваког полугодишта.

Наставник при планирању свог рада у одељењу усклађује овај план са индивидуалним образовањем ученика.

Након упознавања свих актера школског живота са идејом и функционисањем инклузивног образовања у овој школској години наставиће се са радом. Са ученицима другог, трећег, петог, шестог и осмог разреда, који су са посебним потребама, радиће се по прилагођеном плану који ће се правити на период од два месеца. У случају слабог интересовања предузимаће се даљи кораци ( израда ИОП-а).

<b>Чланови тима за инклузивно образовање</b>
Директор школе
Педагог школе
Драгана Стефановић – координатор
Јовица Илић
Драгана Станковић
Милан Стевановић
Весна Цветковић
Александар Јовановић



### 3.5.1. Програм рада тима за инклузивно образовање

Време	Садржај активности	Учесници	Одговорна особа	Начин и исходи
<b>VII/IX</b>	-Избор координатора тима за инклузивно образовање - Разматрање активности предвиђених планом -Едукација новозапослених и наставника који први пут примењују ИОП: -о изради ПП -изради и примени ИОП-1,2,3 -ревизији ИОПа -писању дневних припрема	Чланови тима за ИО Координатор тима	Тим за ИО	-анализе -записници са састанака
<b>X</b>	- Индетификација ученика са: посебним образовним, здравственим и социјалним потребама , ученика којима је потребна додатна подршка (индивидуализација,ИОП-прилагођени, измењени) или ученика код којих је престала потреба за додатном подршком - Израда прилагођених ИОП-а и ИОП-а, - Анализа рада стручног тима и доношење закључака у вези са активностима и задацима тима за наредни месец.	Чланови тима за ИО, Учитељи, Координатор тима	Тим за ИО	-анализа стања у школи, - идентификацион и списак ученика за ИОП, -едукативна литература и материјал, -записник са састанака.
<b>XI</b>	- Анализа стања у школи с аспекта образовних, здравствених и социјалних потреба ученика, - Сарадња са наставницима при изради и имплементацији ИОП-а као и праћење реализације, - Сарадња и пружање помоћи родитељима за реализацију ИОП-а, - Набавка стручне литературе, - Анализа рада тима и припрема активности и задатака за наредни период,	Чланови тима за ИО, Учитељи, Координатор тима, Директор школе, Педагог	Дириктор и чланови тима	-анализе -записници са састанака
<b>XII</b>	- Интезивнија сарадња и пружање помоћи родитељима ученика са посебним потребама, - Праћење напредовања ученика са посебним потребама, - Анализа рада стручног тима и планирање активности за наредни период	Запослени у школи	Учитељи Наставници Директор школе, стручни сарадници	-анализе -записници са састанака -извештаји
<b>I/II</b>	- Обележавање школске славе „Свети Сава“, - Сарадња са релевантним стручњацима ван школе, - Анализа рада стручног тима и планирање активности за наредни период	Чланови тима за ИОП Учитељи Наставници	Чланови тима за ИОП Директор школе	-анализе -записници са састанака
<b>III/IV</b>	-Сарадња са партнерима, локалном заједницом, центром за социјални рад, Домом здравља. - Анализа рада стручног тима и планирање активности за наредни период	Чланови тима за ИОП	Директор школе	-анализе -записници са састанака
<b>V/VI</b>	-Анализа рада тима и реализације ИОП-а и вредновање резултара рада, -Припрема извештаја о реализацији програма инклузивног образовања	Чланови тима за ИОП Координатор тима	Директор школе, стручни сарадник	-анализе -записници са састанака -извештаји



### 3.6. ТИМ ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈА УСТАНОВЕ

На основу члана 130.став 14, тачка 4. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“, број 88/2017) прописује се формирање Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе.

**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;
- развоју компетенција;
- вреднује резултате рада наставника, васпитача и стручних сарадника;
- прати и утврђује резултате рада ученика и одраслих.

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

- развоју методологије самовредновања у односу на стандарде квалитета рада установе;
- 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.

<b>Чланови тима за обезбеђивање квалитета и развој установе</b>
Директор школе – Милена Зафировић
Стручни сарадници- Нада Ђорђевић, Маја Николић
Родитељ ученика
Члан ученичког парламента
Представник локалне самоуправе – Немања Стаменковић
Представници запослених – Слађана Цветковић – координатор тима - Бора Стојановић - Милена Јовић - Гордана Стојановић - Ивана Миленковић - Саша Стајковић - Ивана Стаменковић



### 3.6.1. Програм рада тима за обезбеђивање квалитета и развој установе за 2020/2021.

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	САДРЖАЈ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
Септембар 2020.	Формирање тима	Директор школе
Септембар 2020.	Израда плана рада тима	Чланови тима
Септембар 2020.	Подела задужења међу члановима тима	Координатор тима
Септембар 2020.	Разматрање извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе за школску 2019/2020 годину	Чланови тима
Септембар 2020.	Разматрање Годишњег плана рада школе за школску 2020/2021. годину	Чланови тима
Септембар 2020.	Утврђивање плана извештавања стручних већа и тимова	Чланови тима
Септембар 2020.	Давање смерница у поступку самовредновања рада школе- сарадња са тимом за самовредновање	Координатор и чланови тима, координатор тима за самовредновање и чланови тима за самовредновање
Током школске године	Праћење рада формираних тимова и стручних актива на нивоу школе Анализа успеха ученика на класификационим периодима.	Чланови тима
Током школске године	Анализа реализације планова рада стручних већа и тимова	Чланови тима
Током школске године	Консултације на нивоу стручних већа, стручних тимова и Педагошког колегијума о реализацији плана и програма за текућу школску годину	Чланови тима
Фебруар 2021.	Израда полугодишњег извештаја рада тима за обезбеђивање квалитета и развој установе	Координатор тима
Фебруар 2021.	Полугодишња анализа свих релевантних школских докумената	Чланови тима
Током школске године	Усвајање измена и допуна документа у складу са идентификованим потребама	Чланови тима
Током школске године	Давање смерница за унапређивање образовно-васпитне праксе кроз стручна предавања и семинаре	Чланови тима
Након сваког одржаног часа	Анализа одржаних угледних/огледних часова и стручног усавршавања	Чланови тима
Након сваког класификационог периода	Анализа реализације допунске и додатне наставе и ваннаставних активности на нивоу школе и израда смерница за унапређивање наставе	Чланови тима
Мај-јун 2021.	Разматрање успеха ученика на такмичењима и на завршном испиту	Чланови тима
Јун 2021.	Израда извештаја рада тима за обезбеђивање квалитета и развој установе за школску 2020/2021.	Координатор тима
Јун 2021.	Анализа рада самовредновања рада школе за школску 2020/2021.	Чланови тима
Август 2021.	Евалуација извештаја о раду стручних већа и тимова	Чланови тима
Август 2021.	Начин организације наставе на основу предлога МПНТР	Чланови тима
Током школске године	Сарадња са локалном самоуправом	Чланови тима



### 3.7. ТИМ ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА

**Компетенција** је скуп повезаних знања, вештина и ставова које једној особи омогућавају да у датом контексту, у одређеној ситуацији, предузме одговарајућу активност и да ту активност обави ваљано, успешно и ефикасно.

#### 1. КОМПЕТЕНЦИЈА ЗА ЦЕЛОЖИВОТНО УЧЕЊЕ

Ученик уочава структуру градива тј. активно одваја битно од небитног  
Ефикасно користи различите методе учења  
Разликује чињенице од ставова, веровања и мишљења  
Уме да процени степен у ком је овладао градивом

#### 2. ВЕШТИНА КОМУНИКАЦИЈЕ

Познавање: Усмене и писане комуникације,  
Комуникације путем интернета и телефона;  
Уме јасно да искаже одређени садржај ( усмено и писано )  
Уважава саговорника  
Изражава својеставове и мишљења, осећања и вредности на позитиван и аргументован начин  
вНегујекултурудијалога

#### 3. РАД СА ПОДАЦИМА И ИНФОРМАЦИЈАМА

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

#### 4. ДИГИТАЛНА КОМПЕТЕНЦИЈА

Подразумева сигурну и критичку употребу електронских медија на послу, у слободном времену и комуницирању

#### 5. РЕШАВАЊЕ ПРОБЛЕМА

Ученик: испитује проблемску ситуацију  
Проналази могућа решења  
Упоредује различита могућа решења  
Примењује изабрано решење и прати његову примену  
Вреднује примену датог решења и идентификује добре и слабе стране

#### 6. ВЕШТИНА САРАДЊЕ

Конструктивно, аргументовано и креативно доприноси раду групе  
Доприноси постизању договора о раду заједничког рада  
Активно слуша и поставља релевантна питања  
вАнгажујесе у реализацији преузетих обавеза у оквиру групе

#### 7. ВЕШТИНА ЗА ЖИВОТ У ДЕМОКРАТСКОМ ДРУШТВУ

Активно учествује у животу школе  
Поштује разлике  
Познаје др. културе и традиције  
Развијатолеранцију  
Активно, компетентно и критички учествује у ДД  
Излази на изборе



## 8. БРИГА ЗА ЗДРАВЉЕ

Подразумева: Правилну исхрану,  
Заразне болести и њихову превенцију  
Правилну употребу лекова  
Пружање прве помоћи  
Бављење спортом  
Превенцију од болести зависности

## 9. ЕКОЛОШКА КОМПЕТЕНЦИЈА .

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

## 10. ЕСТЕТСКА КОМПЕТЕНЦИЈА.

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

## 11. ПРЕДУЗЕТНИЧКА КОМПЕТЕНЦИЈА .

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

**Међупредметне компетенције** се развијају кроз све наставне предмете, при чему сваки предмет даје свој допринос, чак и онда када директна повезаност није видљива на први поглед.

### Међупредметне компетенције :

- Развијање способности ученика да се у сарадњи са другима ангажује у реализацији заједничких пројеката
- Решавање проблема
- Развијање позитивног и одговорног односа према учењу
- Оспособљавање ученика да се понаша одговорно, хумано и толерантно у друштву

**Предузетништво** је везано за све аспекте људског понашања и деловања и развија креативност, поспешује рађање идеја и обогаћује људске потребе.

Предузетништво је компетенција коју треба развијати од почетка школовања зато што:

- свет у коме живимо почива на „економији” – економском пословању
- предузетништво представља увод у економску културу
- економска култура развија свест о „ономе од чега се живи”
- завршити школу не значи добити сталан посао с пуним радним временом и пословним простором
- предузетник се систематски образује, васпитава и ствара
- предузимљиве особе су проактивне и спремне на промене.
- 

Од школе **се очекује** да делује као центар за промовисање предузетничког духа:

- у процесима учења у учионици
- у свакодневном животу у школи
- у локалној заједници
- у стручном усавршавању запослених
- у мотивисању запослених и подршци за предузетничке идеје
- кроз материјалну подршку



- у сарадњи са локалном заједницом
- сарадња са другим школама и размена искустава
- едукација ученика од стране предузетника
- подршка иницијативама ученика
- укључивање школе и ученика у пројекте локалне заједнице
- покретање активности које захтевају волонтерски и хуманитарни рад
- награђивање ученика

<b>Чланови тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва</b>
Директор школе-Милена Зафировић
Педагог школе
Лидија Миленковић-координатор тима
Љубиша Митић
Никола Тасић
Славиша Стојковић
Сузана Новковић
Наташа Станковић
Ненад Вучковић



### 3.7.1. Програм рада тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва за 2020/2021.

редни број	међупредметна компетенција	носиоци активности	активности и начин реализације	време реализације	докази
1.	компетенција за учење	сви наставници	- предавања о врстама учења (што је активност из развојног плана)	током школске године	ЧОС (уписани часови у дневник)
2.	одговорно учешће у демократском друштву	наставници грађанског васпитања, ОС	- активности из плана за грађанско васпитање за поједине разреде; - иницирање хуманитарних активности и активности које доприносе подизању квалитета живота и солидарности у локалној заједници;	током школске године	- уписани часови у дневник; - покренуте акције (докази о акцијама)
3.	естетичка компетенција	наставници ликовне и музичке културе, наставници језика, биологије, историје, географије, ОС	- организација ликовних изложби; - организоване посете изложбама у Центру културе у Вл. Хану	током школске године	фотографије са колонија и изложби
4.	комуникација	наставници језика, сви наставници	- такмичење у дебатовану; - реклама, презентовање продуката, и сл. (пројектна настава)	током школске године	фотографије и видео-записи са такмичења и презентовања
5.	одговоран однос према околини	наставници биологије, ОС	- повремено заједничко чишћење школског дворишта (једном месечно ) - прикупљање материјала за рециклирање и његова предаја у замену за новац; - израда употребних предмета на часовима ликовне културе	уређивање дворишта: акције прикупљања рециклажног материјала: израда предмета: на часовима домаћинства или цртања, сликања и вајања и сл.	фотографије, изложбе предмета
6.	одговоран однос према здрављу	наставници биологије, ОС	- предавања на ЧОС и часу биологије; - предавања у организацији Дома здравља, Црвеног крста и сл.	током школске године	фотографије, видео-записи, уписани часови у дневницима





редни број	међупредметна компетенција	носиоци активности	активности и начин реализације	време реализације	докази
7.	предузимљивост и оријентација ка предузетништву	ОС	- припрема за радионицу поводом Ускрса - сарадња са установама и институцијама;	током школске године током школске године	фотографије
8.	рад са подацима и информацијама	наставници информатике и ОС	- активности из плана наставника информатике и рачунарства	током школске године	уписани часови у ес- дневнику
9.	решавање проблема	ОС	- укључивање Вршњачког тима и Ученичког парламента у одлучивање око заједничких активности	током школске године	извештаји координатора Вршњачког тима и координатора Ученичког парламента
10.	сарадња	сви наставници	- све активности ученика и наставника у школи (наставне и ваннаставне)	током школске године	извештаји ОС, стручних већа и тимова
11.	дигитална компетенција	наставници информатике и рачунарства, сви наставници	- активности из плана наставника информатике и рачунарства; - активности из планова других наставника(ТИТ)	током школске године	уписани часови лични извештаји наставника



### 3.8. ПЕДАГОШКИ КОЛЕГИЈУМ

Педагошки колегијум чине председници одељењских и стручних већа из области предмета, а радом руководи и председава директор односно помоћник директора. Разматра питања у вези организације наставе, унапређивања образовно – васпитног рада и остваривања плана и програма.

#### 3.8.1. Програм рада Педагошког колегијума

САДРЖАЈ	Време реализације	Носиоци активности
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Читање и усвајање записника са претходне седнице Педагошког колегијума</li> <li>- Усвајање плана рада Педагошког колегијума за школску 2020/2021. годину</li> <li>- Усвајање плана рада тима за Инклузивно образовање за школску 2020/2021. годину</li> <li>- Утврђивање распореда контролних и писмених задатака, распореда додатне, допунске наставе и секција за школску 2020/2021. годину</li> <li>- Планирање стручног усавршавања наставника у школској 2020/2021. години.</li> <li>- Избор лица задуженог за квартално праћење и извештавање о стручном усавршавању</li> <li>- Усвајање предлога стручног актива за инклузивно образовање о ученицима којима је потребна додатна подршка у образовању</li> <li>- Безбедност ученика и запослених, заштита на раду и поштовање правила о кућном реду школе</li> <li>- Питање и предлози</li> </ul>	<b>Септембар</b>	Чланови Педагошког колегијума, педагог, координатори тимова, стручних већа, представници ученичког парламента и комисија, секретар
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Читање и усвајање записника са претходне седнице Педагошког колегијума</li> <li>- Доношење прилагођеног индивидуалног образовног плана на предлог тима за инклузивно образовање</li> <li>- Рад ученичког парламента</li> <li>- Обележавање Дечије недеље</li> <li>- Разматрање предлога за прославу Дана школе</li> <li>- Питање и предлози</li> </ul>	<b>Октобар</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Читање и усвајање записника са претходне седнице Педагошког колегијума</li> <li>- Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог класификационог периода</li> <li>- Анализа реализације наставног плана и програма</li> <li>- Прослава Дана школе</li> <li>- Осврт на рад ученичког парламента</li> <li>- Редовност похађања наставе</li> <li>- Вредновање квалитета рада и унапређење наставног процеса.</li> <li>- Реализација ваннаставних активности</li> <li>- Питање и предлози</li> </ul>	<b>Новембар</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Читање и усвајање записника са претходне седнице Педагошког колегијума</li> <li>- План за зимске семинаре и стручне скупове</li> <li>- Анализа Тима за безбедност</li> <li>- Реализација садржаја програма развојног плана</li> <li>- Организовање активности поводом школске славе Светог Саве</li> <li>- Разматрање Календара такмичења и организовање истих</li> <li>- Извештај о остваривању програма стручног усавршавања</li> <li>- Безбедност ученика и запослених, заштита на раду и поштовање правила о кућном реду школе</li> <li>- Питање и предлози</li> </ul>	<b>Децембар-јануар</b>	



<ul style="list-style-type: none"> <li>- Читање и усвајање записника са претходне седнице Педагошког колегијума</li> <li>- Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишта и мере за унапређење</li> <li>- Анализа посећених часова и предлог мера за побољшање квалитета рада на часу</li> <li>- Одлука о коришћењу уџбеника</li> <li>- Анализа рада стручних органа, тимова, комисија и ученичког парламента</li> <li>Самовредновање рада школе, шта смо до сада урадили</li> <li>- Питање и предлози</li> </ul>	<p><b>Фебруар-март</b></p>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Читање и усвајање записника са претходне седнице Педагошког колегијума</li> <li>- Анализа успеха и дисциплине ученика осмог разреда (мај, јун)</li> <li>- Реализација наставног плана и програма</li> <li>- Анализа резултата остварених на свим нивоима такмичења из свих предмета – вредновање резултата рада</li> <li>- Анализа резултата пробног завршног испита</li> <li>- Организација завршног испита</li> <li>- Припрема прославе мале матуре за ученике осмог разреда и четвртог разреда</li> <li>- Питање и предлози</li> </ul>	<p><b>Мај</b></p>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Читање и усвајање записника са претходне седнице Педагошког колегијума</li> <li>- Анализа успеха и дисциплине ученика од првог до седмог разреда</li> <li>- Припрема за упис у средње школе</li> <li>- Припрема за израду извештаја о раду школе: - анализа успеха и дисциплине ученика осмог разреда</li> <li>- Анализа резултата на завршном испиту</li> <li>- Реализација наставног плана и програма, угледних часова</li> <li>- Преглед постигнућа ученика на такмичењима</li> <li>- Анализа извештаја Тима за безбедност</li> <li>- Самовредновање рада школе-шта смо урадили</li> <li>- Извештај о остваривању програма стручног усавршавања</li> <li>- Безбедност ученика и запослених, заштита на раду и поштовање правила о кућном реду школе</li> <li>- Питање и предлози</li> </ul>	<p><b>Јун</b></p>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Читање и усвајање записника са претходне седнице Педагошког колегијума</li> <li>- Извештај о раду Педагошког колегијума у шк. 2020/2021.. години</li> <li>- Анализа реализације ИОП-а</li> <li>- Нацрт плана за пружање подршке ученицима у наредној школској години</li> <li>- Анализа и евалуација постигнућа ученика на крају школске године.</li> <li>Предлог мера за наредну школску годину</li> <li>- Израда глобалних и месечних планова – повезивање са стандардима и исходима</li> <li>- Предлог нових чланова педагошког колегијума</li> <li>- Предлог програма рада педагошког колегијума за школску 2021/2022. годину</li> <li>- Договор око израде Годишњег плана рада за школску 2021/2022 годину</li> <li>- Организација образовног-васпитног рада: редовне наставе, ваннаставних активности и изборних предмета, дежурство наставника, безбедност ученика, екскурзија, излети, посете и обележавање значајних датума</li> <li>- Питање и предлози</li> </ul>	<p><b>Август</b></p>	

- За вођење записника задужен је и одговоран педагог школе Маја Николић.



## 4. ПРОГРАМ РАДА УПРАВНИХ И РУКОВОДЕЋИХ ОРГАНА

### 4.1. ШКОЛСКИ ОДБОР

Школски одбор ОШ „Војвода Радомир Путник“ Цеп броји 9 чланова.

Чланове школског одбора именује и разрешава скупштина јединице локалне самоуправе.

У раду школског одбора учествују: чланови школског одбора, представник синдиката без права одлучивања, 2 представника ученичког парламента без права одлучивања, директор и секретар без права одлучивања. Председник школског одбора је Зоран Момчиловић. Носиоци посла су директор и секретар школе. О редовности и благовремености заказивања седница школског одбора старају се директор и секретар школе у сарадњи са председником школског одбора.

#### 4.1.1. Програм рада Школског одбора

Време реализације	Садржај рада	Носилац послова
Септембар	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Читање и усвајање записника са предходне седнице Школског одбора</li> <li>2. Извештај и анализа рада школског одбора за претходну годину.</li> <li>3. Доношење Програма рада за наредну школску годину,</li> <li>4. Разматрање и усвајања Извештаја о раду школе за школску 2019/2020. год.,</li> <li>5. Разматрање и доношење Годишњег плана рада школе за школску 2020/2021. годину.</li> <li>6. Избор члана Школског одбора за стручни актив за Развојно планирање,</li> <li>7. Предлагање члана испред локалне самоуправе за тим за обезбеђивање квалитета и развој установе</li> <li>8. Доношење плана стручног усавршавања и усвајање извештаја о његовом остваривању,</li> <li>9. Праћење кадровске проблематике школе,</li> <li>10. Питања и предлози.</li> </ol>	Председник школског одбора
Новембар	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Читање и усвајање записника са предходне седнице Школског одбора</li> <li>2. Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог класификационог периода и предлагање мера за побољшање успеха и степена васпитаности ученика,</li> <li>3. Доношење одлуке о попису основних средстава и инвентара за 2020 годину,</li> <li>4. Безбедност ученика, превенција насиља, посебни ризици и мере заштите као и реаговања у случајевима када се насиље деси.</li> <li>5. Припрема за прославу Св. Саве,</li> <li>6. Питања и предлози.</li> </ol>	Директор
Фебруар	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Читање и усвајање записника са предходне седнице Школског одбора</li> <li>2. Доношење финансијског плана школе за 2021. годину и анализа финансијског пословања школе,</li> <li>3. Усвајање извештаја о пословању (завршног рачуна) школе за 2020. годину,</li> <li>4. Разматрање и усвајање извештаја о извршеном попису имовине школе,</li> <li>5. Извештај о успеху и дисциплини на крају првог полугођа,</li> <li>6. Разматрање и усвајање извештаја о раду школе и раду директора за период од септембра до фебруара,</li> <li>7. Питања и предлози.</li> </ol>	Директор педагог Финанс. руко водица
Април	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Читање и усвајање записника са предходне седнице Школског одбора</li> <li>2. Сарадња са друштвеном средином,</li> <li>3. Разматрање успеха и дисциплине на крају трећег класификационог периода и предлагање мера за побољшање успеха и степена васпитаности ученика,</li> <li>4. Давање сагласности на програм извођења екскурзије,</li> <li>5. Питања и предлози.</li> </ol>	Директор, педагог



<b>Јун</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Читање и усвајање записника са предходне седнице Школског одбора.</li><li>2. Упознавање са успехом и дисциплином ученика осмог разреда и са донетим предлогом Наставничког већа о похвалама и наградама ученика за школску 2020/2021.</li><li>3. Доношење одлуке о избору ученика генерације и о додели награде за школску 2020/2021. годину.</li><li>4. Разматрање и усвајање извештаја о изведеној екскурзији.</li><li>5. Питања и предлози.</li></ol>	Директор
<b>Јун</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Читање и усвајање записника са предходне седнице Школског одбора.</li><li>2. Извештај о успеху и дисциплини ученика од I-VII разреда и са донетом одлуком Наставничког већа о похвалама и наградама ученика.</li><li>3. Извештај о реализацији планова и програма на крају другог полугодишта(извештај педагога школе).</li><li>4. Упознавање школског одбора са резултатима завршног испита за школску 2020/2021. годину.</li><li>5. Доношење и усвајање анекса школског програма.</li><li>6. Именовање комисије за утврђивање предлога престанка потребе за запослене у школи на предлог синдиката за школску 2021/2022. годину.</li><li>7. Питања и предлози.</li></ol>	Директор Педагог
<b>Август</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Читање и усвајање записника са предходне седнице Школског одбора</li><li>2. Анализа успеха и дисциплине ученика на крају школске 2020/2021. годину,</li><li>3. Кадровска проблематика,</li><li>4. Извештај о припремљености школе за почетак нове школске године,</li><li>5. Утврђивање броја ученика и одељења за наредну школску годину,</li><li>6. Усвајање извештаја о раду директора школе за период од фебруара до септембра,</li><li>7. Питања и предлози.</li></ol>	Директор и педагог школе

План рада Школског одбора је оквиран и у току његове реализације могућа су одступања, допуне зависно од проблематике и захтева који се могу јавити као приоритетни у решавању, а који су у надлежности овог органа.



## 4.2. ПРОГРАМ РАДА ДИРЕКТОРА

<b>Основни задаци:</b>
<p>Све укупно организовање, координирање и праћење остваривања годишњег програма рада школе. Остваривање увида у рад свих наставника и стручних сарадника и вршење надзора над целокупним васпитно-образовним радом.</p> <p>Подстицање свих чинилаца да што адекватније прате реализацију заједничког плана и програма и стварање услова за унапређивање васпитно-образовне делатности.</p> <p>Израда потребних планова и анализа и извештаја током школске године.</p> <p>Пружање помоћи стручним и другим органима школе при реализацији планираних послова и текућих задатака.</p>
<b>Послови организовања, координирања, планирања, програмирања, надзора и извештавања:</b>
<p>Општа организација живота и рада школе.</p> <p>Праћење остваривања планова и програма рада редовне наставе, ваннаставних активности, васпитног рада са ученицима и сарадње са родитељима.</p> <p>Праћење и остваривање финансијског пословања у школи.</p> <p>Учешће у раду стручних органа, Школског одбора, Савета родитеља, Педагошког колегијума, Наставничког већа, Одељењских већа, тимова и актива.</p> <p>Сарадња са друштвеном средином и установама које су битне за развој ученика.</p> <p>Праћење текућег и инвестиционог одржавања школе и унапређивање услова за рад.</p> <p>Рад на маркетингу школе и њених резултата</p>
<b>Аналитички рад:</b>
<p>Анализа остварености Годишњег плана рада школе.</p> <p>Израда полугодишњег и годишњег извештаја о раду школе и успеху ученика.</p> <p>Анализа реализованих програма рада наставника и стручних сарадника.</p> <p>Израда извештаја за Министарство просвете и науке и других институција.</p> <p>Припрема и анализа извештаја о самовредновању рада школе.</p>
<b>Инструктивно-педагошки послови:</b>
<p>Педагошко усмеравање планирања, програмирања и припремања наставника за све видове наставе.</p> <p>Припремање за посете часовима од првог до осмог разреда.</p> <p>Планско посећивање часова и праћење реализације планираних задатака.</p> <p>Инструктивно-педагошка анализа посете часова и рад са наставницима и стручним сарадницима.</p> <p>Помоћ у раду наставника почетника.</p> <p>Инструктивно-педагошка анализа рада ваннаставних активности и учешћа ученика на такмичењима.</p> <p>Саветодавни рад са ученицима и помоћ при реализацији планова рада ученичких организација.</p> <p>Саветодавни рад са родитељима и укључивање у рад свих облика организовања родитеља.</p> <p>Инструктивно-педагошко укључивање у рад стручних органа школе и рад са педагошком службом.</p> <p>Остали послови у оквиру инструктивно-педагошког рада директора.</p>
<b>Стручно усавршавање:</b>
<p>Праћење стручне литературе.</p> <p>Учешће на семинарима и саветовањима.</p> <p>Учешће у раду актива директора школа на нивоу општине.</p>



#### 4.2.1. План стручног усавршавања

Садржај назив семинара	Област усавршавања (Активности)	Начин реализације (семинар, презентација, радионица, предавање, угледни час)	Ниво(ван школе и у школи)	Време реализациј е	Реализатор
Назив	Активности	Семинар	Ван школе	Током године	Центар за стручно усавршавање
„Корак по корак до интерактивног часа и евиденција портфолиа“	Општа питања наставе	Семинар	Ван школе	Током године	Академија Филиповић
„Оцењивањеу функцији ефикасније наставе и учења“	Општа питања наставе	Семинар	Ван школе	Током године	Академија Филиповић
Сарадња са другим школама	Размена искустава, сарадња	Састанци	Ван школе	Током године	Директори
Угледни часови у разредној и предметној настави	Педагошка инструкција, праћењ е и анализа	Угледни час	У школи	Током године	Учитељи и предметни наставници
Презентовање актуелних тема у вези унапређивања наставне праксе	Општа питања наставе	Презентација	У школи	Током године	Директор
Праћење семинара, вебинара актуелних у образовању	Општа питања наставе	Истарживање	У школи	Током године	Директор, наставници и стручни сарадних
Самовредновање	Договор, сарадња	Израда анкета (радионица)	У школи	Током године	Тим за самовредновање, наставници, стручни сарадник и директор
Праћење одговарајуће стручне литературе	Све области везане за рад школе	Путем интернета, часописа чији смо претплатници и правне базе Параграф	У школи	Током године	Лично



## 4.2.2. План рада директора за школску 2020/2021.годину

Месец	Садржај
<b>Август</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Упознавање са доспелим актима током лета,</li> <li>- Припремање седнице Наставничког већа,</li> <li>- Упознавање са Правилником о календару школских активности за текућу школску годину,</li> <li>- Израда предлога 40-часовне радне недеље свих запослених,</li> <li>- Утврђивање техничке припремљености школе за почетак школске године,</li> <li>- Организација припремне наставе, поправних и разредних испита,</li> <li>- Утврђивање кадровских потреба и нових наставних средстава,</li> <li>- Утврђивање успеха ученика на крају школске године,</li> <li>- Израда и усвајање распореда часова,</li> <li>- Припрема за пријем првака,</li> <li>- Реализација уређења школе за почетак школске године,</li> <li>- Учешће у изради Годишњег плана рада школе за школску 2020/2021..годину,</li> <li>-Припрема и подношење извештаја о раду директора за школску 2019/2020.год.,</li> <li>-Планирање и програмирање рада наставника,</li> <li>-Попуњавање упитника и табела пристиглих од надлежних органа,</li> <li>-Унос података у ИС ДОСИТЕЈ, технолошки вишкови, непуна норма, слободна радна места.</li> </ul>
<b>Септембар</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Пријем првака и нових ученика (подела пакетића и добродошлица ),</li> <li>-Рад на анализи глобалних и оперативних планова рада наставника и стручних сарадника (заједно са педагогом),</li> <li>-Праћење кадровских потреба и унос података у ИС ДОСИТЕЈ,</li> <li>-Утврђивање бројног стања ученика и група (заједно са педагогом)</li> <li>-Организација рада ђачке кухиње,</li> <li>-Утврђивање стања снабдевености ученика потребним уџбеницима и прибором,</li> <li>-Праћење одржавања седница стручних тела у школи ,</li> <li>-Преглед педагошке документације из претходне школске године,</li> <li>-Организација, руковођење и учешће на састанцима Наставничког већа, Савета родитеља и Школског одбора,</li> <li>-Израда структуре радног времена наставника у оквиру 40-часовне радне недеље запослених</li> <li>-Организовати одржавање родитељских састанака,</li> <li>-Праћење примене распореда часова редовне наставе у школи, преглед и анализа оперативних планова наставника,</li> <li>-Праћење Календара спортских такмичења и организација и спровођење такмичења у спорту,</li> <li>-Обилазак издвојених одељења,</li> <li>-Спровођење процедуре у вези извођења екскурзије и излета у мају 2021.год.</li> </ul>
<b>Октобар</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Посета часовима редовне наставе и анализа након посете,</li> <li>-Преглед матичних књига и друге педагошке документације,</li> <li>-Сарадња са Министарством просвете,просветним инспектором и Школском управом</li> <li>- Праћење и анализа угледног часа,</li> <li>- Координација рада педагошког колегијума,</li> <li>-Праћење ес-Дневника и анализа вођења евиденције у њему,</li> </ul>
<b>Новембар</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Анализа успеха и дисциплине на крају првог класификационог периода,</li> <li>-Решавати екстремне негативности у школи,</li> <li>-Праћење реализације фонда часова допунске, додатне наставе и слободних активности,</li> <li>-Одржати седнице Одељењских и Наставничког већа,</li> <li>-Одржати седницу Савета родитеља школе,</li> <li>-Радити на усавршавању наставе у школи,</li> <li>-Преглед педагошке документације,</li> <li>-Посета часовима редовне наставе и анализа истих,</li> <li>- Прослава Дана школе,</li> <li>- Праћење реализације Развојног плана установе,</li> <li>- Праћење и анализа угледног часа,</li> <li>- Саветодавни разговори са појединим ученицима и родитељима.</li> </ul>





<b>Децембар</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Праћење и анализа угледног часа,</li> <li>- Провера реализације Годишњег плана рада школе (увид у рад стручних органа школе, администрације и помоћног особља),</li> <li>- Информисање запослених у настави о стручном усавршавању,</li> <li>- Преглед ес-Дневника и анализа вођења евиденције у њему,</li> <li>- Организовање припреме за попис (инвентарисање) у школи,</li> <li>- Организовати састанак са ваннаставним особљем ради припреме за попис.</li> </ul>
<b>Јануар</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Праћење реализације Развојног плана,</li> <li>- Преглед педагошке докуменатције,</li> <li>- Прослава школске славе Светог Саве,</li> <li>- Припрема извештаја о раду школе у првом полугодишту,</li> <li>- Укључивање наставника и сарадника у стручно усавршавање.</li> <li>Утврђивање успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишта (Одељењска већа и Наставничко веће),</li> <li>- Упознавање са Календаром такмичења за школску 2019/2020.год.и договор са директорима основних школа око организације,</li> <li>- Сагледавање стања основних и материјалних средстава после пописа.</li> </ul>
<b>Фебруар</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Припрема за рад у другом полугодишту,</li> <li>- Учешће у организацији и спровођењу такмичења,</li> <li>- Анализа рада стручних органа школе и рада на унапређивање васпитно-образовне делатности,</li> <li>- Припрема и подношење извештаја о раду школе и раду директора (шестомесечни извештај),</li> <li>- Одржавање седница Наставничког већа, Одељењских већа и Савета родитеља,</li> <li>- Посета часовима редовне наставе и анализа истих,</li> <li>- Присуство једном родитељском састанку,</li> <li>- Припрема усвајања завршног рачуна,</li> <li>- Саветодавни рад са родитељима ученика,</li> <li>- Анализа рада библиотеке и коришћења стручне литературе.</li> </ul>
<b>Март</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Рад на уређењу школског простора и дворишта,</li> <li>- Припреме за упис ученика у први разред са стручним сарадницима,</li> <li>- Припремити обележавање 8.марта,</li> <li>- Организовати обележавање Дана пролећа ,</li> <li>- Посета часовима редовне наставе и анализа истих,</li> <li>- Праћење реализације фонда часова додатне, допунске наставе и слободних активности(ес-дневник)</li> <li>- Праћење такмичења на свим нивоима,</li> </ul>
<b>Април</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Одржати седнице Одељењских већа, Наставничког већа и Савета родитеља,</li> <li>- Организација родитељских састанака,</li> <li>- Ангажовање на изради Годишњег плана рада школе,</li> <li>- Организовати уређење школске средине (активирати ученике кроз радне акције на уређењу и одржавању школског простора–чишћење и улепшавање школских просторија саксијским цвећем),</li> <li>- Извршити припреме за извођење екскурзије ученика,</li> <li>- Анализа успеха и дисциплине ученика на крају трећег тромесечја,</li> <li>- Преглед ес- Дневника и анализа вођења евиденције у њему,</li> <li>- Праћење и анализа угледног часа,</li> <li>- Спровођење пробног завршног испита за ученике осмог разреда .</li> </ul>
<b>Мај</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализа постигнутих резултата на такмичењима,</li> <li>- Праћење уписа ученика у први разред,</li> <li>- Организација рада на професионалном информисању ученика 8. разреда,</li> <li>- Организовати свечаност поводом завршетка школовања ученика 8.разреда,</li> <li>- Организовати спортске сусрете, излет и екскурзију,</li> <li>- Организација уписа ученика првог разреда,</li> <li>- Праћење реализације Развојног плана.</li> </ul>



<b>Јун</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>-Одржати седнице Одељењских већа, Наставничког већа и Савета родитеља због ученика осмог разреда,</li><li>- Анализа успеха и дисциплине ученика и предлог за похваљивање и награђивање ученика,</li><li>- Спровођење завршног испита за ученике осмог разреда,</li><li>- Одржати седнице Одељењских , Наставничког већа и Савета родитеља због ученика од I-VII разреда,</li><li>- Анализа реализације плана и програма редовне наставе и осталих видова наставе,</li><li>- Организовати приредбе поводом завршетка наставне године (Видовдан),</li><li>- Израда извештаја о реализацији рада школе,</li><li>- Разматрање Годишњег плана рада школе,</li><li>- Израда извештаја о раду школе и раду директора у протеклој школској години,</li><li>- Израда плана годишњих одмора запослених у школи,</li><li>-Преглед школских објеката и планирање послова које треба урадити током распуста,</li><li>-Утврђивање ритма рада у току летњег распуста.</li></ul>
------------	--



#### 4.3. ПРОГРАМ РАДА ПОМОЋНИКА ДИРЕКТОРА ЗА ШКОЛСКУ 2020/2021.ГОДИНУ

Месец	Садржај
<b>Септембар</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Учесће у изради Годишњег плана рада школе</li> <li>- Израда годишњих и оперативних планова помоћника директора</li> <li>- Увид у планирање и програмирање наставника и стручних сарадника</li> <li>- Организује рад на уредном вођењу педагошке и школске документације</li> <li>- Присуство и организација седницама Педагошког колегијума и Наставничког већа</li> </ul>
<b>Октобар</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Рад на анализи опремљености школе наставним средствима</li> <li>- Организовање активности поводом Дечје недеље</li> <li>- Рад на пријем првака у Дечји савез Србије</li> <li>- Присуство и организација седницама Педагошког колегијума</li> <li>- Пратити успех ученика на појединим класификационим периодима</li> </ul>
<b>Новембар</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Припрема поводом Дана школе</li> <li>- Присуство и организација седницама Наставничког већа и Педагошког колегијума</li> <li>- Отклањање негативних појава у школи (сарадња са одељењским старешинама на приговоре ученика о негативним појавама у одељењу – насилно понашање другова; разговор са ученицима о њиховим здравственим, емоционалним, социјалним проблемима)</li> </ul>
<b>Децембар</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Организовати попис у школи</li> <li>- Контрола вођења педагошке документације</li> <li>- Присуство и организација седница Одељењских већа и Педагошког колегијума</li> <li>- Рад на полугодишњем извештају</li> </ul>
<b>Јануар</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Присуство седници Наставничког већа</li> <li>- Планирање мере за побољшање успеха ученика у 2. полугодишту (путем помоћи, индивидуалне консултације са ученицима)</li> <li>- Рад у стручним органима</li> <li>- Припремање прославе дана Светог Саве</li> <li>- Текући послови</li> </ul>
<b>Фебруар</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Присуство и организација седница Наставничког већа и Педагошког колегијума</li> <li>- Организација учешћа ученика на такмичењима</li> <li>- Ажурирање податка</li> <li>- Текући послови</li> </ul>
<b>Март</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Организација набавке уџбеника за наредну школску годину</li> <li>- Преглед реализације активности из Годишњег плана рада школе</li> </ul>
<b>Април</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Присуство седници Наставничког већа</li> <li>- Организација родитељских састанака</li> </ul>
<b>Мај</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Организација екскурзије ученика</li> <li>- Радити на уређењу школске средине</li> </ul>
<b>Јун</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Свечаност поводом завршетка школовања ученика 8. разреда</li> <li>- Присуство седницама Одељењских, Наставничког већа и Педагошког колегијума</li> <li>- Направити преглед реализације планова рада и годишњег програма рада школе</li> <li>- Укључивање у раду на извештају о раду школе</li> </ul>
<b>Август</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Организација и распоред припремне наставе</li> <li>- Припрема седнице Наставничког већа и израда програма рада школе</li> <li>- Припрема и организација седнице Педагошког колегијума</li> </ul>



## 5. ПРОГРАМИ РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА

## 5.1. ПЛАН РАДА ПЕДАГОГА ЗА ШКОЛСКУ 2020/2021. ГОДИНУ

Редни број	Подручје рада	фонд часова
I	Планирање и програмирање васпитно – образовног рада	4
II	Праћење и вредновање васпитно – образовног рада	4
III	Рада са наставницима	6
IV	Рада са ученицима	7
V	Сарадња и саветодавни рад са родитељима и старатељима	3
VI	Рада са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем ученика	3
VII	Рада у стручним органима и тимовима	2
VIII	Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе	1
IX	Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање	10
<b>Укупно недељни фонд часова</b>		<b>40</b>
Област рада	Задаци	Динамика реализације
<b><u>I</u></b> <b><u>ПЛАНИРАЊЕ И</u></b> <b><u>ПРОГРАМИРАЊЕ</u></b> <b><u>ОБРАЗОВНО –</u></b> <b><u>ВАСПИТНОГ</u></b> <b><u>РАДА</u></b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- учешће у изради Школског програма,</li> <li>- учешће у изради Развојног плана установе,</li> <li>- учешће у изради Годишњег плана рада установе,</li> <li>- израда годишњих и месечних планова рада педагога,</li> <li>- спровођење анализа и истраживања у установи у циљу испитивања потреба ученика, родитеља, локалне самоуправе,</li> <li>- учествовање у припреми индивидуалног образовног плана за ученике,</li> <li>- учешће у планирању и организовању појединих облика сарадње са другим институцијама,</li> <li>- учествовање у писању пројеката установе и конкурисању ради обезбеђивања њиховог финансирања и примене,</li> <li>- иницирање и учешће у иновативним видовима планирања наставе и других облика образовно – васпитног рада,</li> <li>- учествовање у избору и конципирању разних ваннаставних и ваншколских активности, учешће у планирању излета, екскурзија, боравка ученика у природи,</li> <li>- пружање помоћи наставницима у изради планова допунског, додатног рада, плана рада одељенског старешине, секције,</li> <li>- учешће у избору и предлозима одељенских старешинстава,</li> </ul>	VI, VIII, IX  Током године
<b><u>II</u></b> <b><u>ПРАЋЕЊЕ И</u></b> <b><u>ВРЕДНОВАЊЕ</u></b> <b><u>ОБРАЗОВНО -</u></b> <b><u>ВАСПИТНОГ</u></b> <b><u>РАДА</u></b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- систематско праћење и вредновање образовно – васпитног рада,</li> <li>- праћење реализације образовно – васпитног рада,</li> <li>- рад на развијању и примени инструмената за вредновање и самовредновање различитих области и активности рада установе,</li> <li>- учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма увођења у посао васпитача, наставника и стручног сарадника,</li> <li>- учешће у изради појединих делова годишњег извештаја о раду установе у остваривању свих програма образовно - васпитног рада,</li> <li>- учествовање у праћењу реализације остварености општих и посебних стандарда, постигнућа ученика,</li> <li>- праћење анализе успеха и дисциплине ученика на класификационим периодима, као и предлагање мера за њихово побољшање,</li> <li>- праћење успеха ученика у ваннаставним активностима, такмичењима, завршним испитима,</li> <li>- праћење узрока школског неуспеха ученика и предлагање решења за побољшање школског успеха,</li> <li>- праћење поступака и ефеката оцењивања ученика,</li> </ul>	IX, X, III, V  Континуирано током године



<p style="text-align: center;"><b><u>III</u></b> <b><u>РАД СА</u></b> <b><u>НАСТАВНИЦИМА</u></b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- пружање помоћи наставницима на конкретизовању и операционализовању циљева и задатака образовно – васпитног рада,</li> <li>- пружање стручне помоћи наставницима на унапређивању квалитета наставе увођењем иновација и иницирањем коришћења савремених метода и облика рада,</li> <li>- пружање помоћи наставницима у проналажењу начина за имплементацију општих и посебних стандарда,</li> <li>- рад на процесу подизања квалитета нивоа ученичких знања и умења,</li> <li>- мотивисање наставника на континуирано стручно усавршавање и израду плана професионалног развоја и напредовања у струци,</li> <li>- праћење начина вођења педагошке документације наставника,</li> <li>- пружање помоћи наставницима у осмишљавању рада са ученицима којима је потребна додатна подршка ( даровитим ученицима, односно ученицима са тешкоћама у развоју),</li> <li>- оснаживање наставника за тимски рад кроз њихово подстицање на реализацију заједничких задатака, кроз координацију активности стручних већа, тимова и комисија,</li> <li>- пружање помоћи наставницима у остваривању задатака професионалне оријентације и каријерног вођења и унапређивања тог рада,</li> <li>- пружање помоћи наставницима у остваривању свих форми сарадње са породицом,</li> <li>- упознавање и одељенских старешина и одељенских већа са релевантним карактеристикама нових ученика,</li> <li>- пружање помоћи одељенским старешинама у реализацији појединих садржаја часа одељенске заједнице,</li> <li>- пружање помоћи наставницима у примени различитих техника и поступака самоевалуације,</li> </ul>	<p style="text-align: center;">Током школске године</p>
<p style="text-align: center;"><b><u>IV</u></b> <b><u>РАД СА</u></b> <b><u>УЧЕНИЦИМА</u></b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- испитивање детета уписаног у основну школу,</li> <li>- праћење оптерећености ученика,</li> <li>- саветодавни рад са новим ученицима, ученицима који су поновили разред, преласка ученика између школа,</li> <li>- стварање оптималних услова за индивидуални развој ученика,</li> <li>- пружање помоћи ученицима у раду ученичког парламента и других ученичких организација,</li> <li>- идентификовање и рад на отклањању педагошких узрока проблема у учењу и понашању,</li> <li>- промовисање, предлагање мера, учешће у активностима у циљу смањивања насиља, а повећања толеранције и конструктивног решавања конфликта, популарисање здравих стилова живота,</li> <li>- учествовање у изради педагошког профила ученика, израда индивидуалног образовног плана за ученике којима је потребна додатна подршка</li> <li>- анализирање предлога и сугестија ученика за унапређивање рада школе и помоћ у њиховој реализацији,</li> <li>- учествовање у појачаном васпитном раду за ученике који врше повреду правила понашања у школи или се не придржава одлука директора и органа школе, који својим понашањем угрожава друге у остваривању њихових права.</li> </ul>	<p style="text-align: center;">IV, V, VI, IX,  Континуирано током школске године</p>
<p style="text-align: center;"><b><u>V</u></b> <b><u>РАД СА</u></b> <b><u>РОДИТЕЉИМА,</u></b> <b><u>ОДНОСНО</u></b> <b><u>СТАРАТЕЉИМА</u></b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- учествовање на општим и групним родитељским састанцима у вези са организацијом и остваривањем образовно - васпитног рада,</li> <li>- укључивање родитеља, старатеља у поједине облике рада установе,</li> <li>- пружање подршке родитељима, старатељима у раду са ученицима са тешкоћама у учењу, проблемима у понашању, развоју,</li> <li>- упознавање родитеља, старатеља са важећим законима, конвенцијама, протоколима о заштити ученика од занемаривања и</li> </ul>	<p style="text-align: center;">IX, X, V,</p>



	<p>злостављања и другим документима од значаја за правилан развој ученика у циљу представљања корака и начина поступања установе,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- рад са родитељима, старатељима у циљу прикупљања података о ученицима,</li> <li>- рад са саветом родитеља, информисање родитеља и давање предлога по питањима која се разматрају на савету,</li> </ul>	Током године
<p><b><u>VI</u></b> <b><u>РАД СА</u></b> <b><u>ДИРЕКТОРОМ,</u></b> <b><u>СТРУЧНИМ</u></b> <b><u>САРАДНИЦИМА,</u></b> <b><u>ПЕДАГОШКИМ</u></b> <b><u>АСИСТЕНТОМ И</u></b> <b><u>ПРАТИОЦЕМ</u></b> <b><u>УЧЕНИКА</u></b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- сарадња са директором на истраживању постојеће образовно - васпитне праксе и специфичних проблема и потреба установе и предлагање мера за унапређење,</li> <li>- сарадња са директором у оквиру рада стручних тимова и комисија и редовна размена информација,</li> <li>- сарадња са директором на заједничком планирању активности,</li> <li>- тимски рад на проналажењу најефикаснијих начина унапређивања вођења педагошке документације у установи,</li> <li>- сарадња са директором по питању приговора и жалби ученика и његових родитеља, односно старатеља на оцену предмета из владања,</li> </ul>	Током године
<p><b><u>VII</u></b> <b><u>РАД У СТРУЧНИМ</u></b> <b><u>ОРГАНИМА И</u></b> <b><u>ТИМОВИМА</u></b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- учествовање у раду наставничког већа,</li> <li>- учествовање у раду тимова, већа, актива и комисија на нивоу установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта, учествовање у раду педагошког колегијума, педагошких већа и стручних актива за развојно планирање и развој школског програма рада,</li> <li>- предлагање мера за унапређивање рада стручних органа установе ,</li> </ul>	Током године
<p><b><u>VIII</u></b> <b><u>САРАДЊА СА</u></b> <b><u>НАДЛЕЖНИМ</u></b> <b><u>УСТАНОВАМА,</u></b> <b><u>ОРГАНИЗАЦИЈА</u></b> <b><u>МА,</u></b> <b><u>УДРУЖЕЊИМА И</u></b> <b><u>ЈЕДИНИЦАМА</u></b> <b><u>ЛОКАЛНЕ</u></b> <b><u>САМОУПРАВЕ</u></b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- сарадња са образовним, здравственим, социјалним, научним, културним и другим установама које доприносе остваривању циљева и задатака образовно - васпитног рада установе,</li> <li>- учествовање у истраживањима научних, просветних и других установа,</li> <li>- активно учествовање у раду стручних друштава, органа и организација,</li> <li>- сарадња са канцеларијом за младе и другим удружењима грађана и организацијама које се баве програмима за младе,</li> <li>- учешће у раду и сарадња са комисијама на нивоу локалне самоуправе, које се баве унапређивањем положаја ученика и услова за раст и развој,</li> </ul>	По потреби
<p><b><u>IX</u></b> <b><u>ВОЂЕЊЕ</u></b> <b><u>ДОКУМЕНТАЦИЈ</u></b> <b><u>Е, ПРИПРЕМА ЗА</u></b> <b><u>РАД И СТРУЧНО</u></b> <b><u>УСАВРШАВАЊЕ</u></b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- вођење евиденције о сопственом раду на дневном, месечном и годишњем нивоу,</li> <li>- израда, припрема и чување посебних протокола, чек листа за праћење наставе,</li> <li>- прикупљање података о ученицима и чување материјала који садржи личне податке о ученицима у складу са етичким кодексом педагога,</li> <li>- педагог се стручно усавршава: праћењем стручне литературе, праћењем битних информација на интернету, похађањем акредитованих семинара, похађањем стручних скупова, размена искуства и сарадња са другим педагозима и стручним сарадницима у васпитању и образовању.</li> </ul>	Континуирано током године



## 5.2. ШКОЛСКА БИБЛИОТЕКА

Школска библиотека је место библиотечко – информационе, васпитно – образовне активности школе.

У школској библиотеци прикупља се, обрађује и ученицима, наставницима и стручним сарадницима даје на коришћење библиотечко – информациона грађа (књиге, серијске публикације и др.) и извори.

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

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

Школа је дужна да има школску библиотеку, у складу са законом.

*Програм рада школске библиотеке саставни је део школског програма.*

### 5.2.1. План рада школске библиотеке

*„Улога школске библиотеке у учењу и подучавању намењеном свима“*

Школску библиотеку треба водити у складу са јасно устројеним програмом.

Програм библиотеке треба осмислити имајући у виду далекосежни програм и потребе школе, и он треба да одржава њен дух, дугорочне и краткорочне циљеве, као и њену стварност.

Програм ће тачно одредити када, где, за кога, и ко ће остварити све расположиве могућности библиотеке.

Програм библиотеке ће бити остварљив ако га сви учесници у образовном процесу школе подрже и допринесу постизању дугорочних и краткорочних циљева који су у њему постављени.

Због тога у његовом писању треба да учествује што више корисника библиотечких услуга.

#### **Функције школске библиотеке**

*„Школска библиотека је саставни део образовног процеса“*

Функције школске библиотеке одређене су програмом, задацима и циљевима основног и средњег образовања, културним и јавним делатностима школа, положајем наставника, стручних сарадника, библиотекара и ученика у васпитно – образовном процесу.

Школска библиотека више не може бити само место за позајмљивање књига већ такав ресурсни комуникацијско – информациони и мултимедијски центар који ће бити прилагођен узрасту ученика, њиховим потребама, као и потребама наставника у целокупном процесу васпитања и образовања.

Библиотекар у школи постаје посредник између читалаца и књига, читалаца и електронске базе података, наставника и стручне и опште литературе.

#### **Задаци библиотечког особља у школској библиотеци**

*„Школски библиотекар је припадник стручног, квалификованог особља, одговоран за планирање рада и управљање школском библиотеком“*

1. Школска библиотека нуди помоћ при учењу, књиге и изворе који свим учесницима образовног процеса у школи омогућавају да развију критичко мишљење и да делотворно користе информације у свим облицима и на свим медијима.
2. Школске библиотеке се повезују у ширу библиотечко – информациону мрежу, а школски библиотекар поступа у складу са принципима Унесковог Манифеста за јавне библиотеке.
3. Библиотечко особље омогућава коришћење књига и других извора и информација, у распону од уметничких до документарних, од штампаних до електронских на лицу места и на даљину. Ти извори допуњују и обогаћују садржај уџбеника, наставних материјала и методике наставе.
4. Сам амбијент међу књигама и другим изворима информација подстиче на стваралаштво и задатак библиотечког особља је да код корисника библиотечких услуга развија културу рада, реда и понашања у модерном духу.
5. Школска библиотека пружа информације и сазнања која су неопходна за успешно учествовање у савременом друштву заснованом на информативијама и знању, а задатак библиотечког особља јесте да



- континуирано прате промене у друштву и да перманентним стручним усавршавањем буду у току информационих, комуникационих и техничких промена ради стицања нових знања и вештина.
6. Задатак библиотечког особља и реализатора наставног процеса је да међусобно сарађују и да се допуњују јер на овакав начин комуникације ученици достижу виши ниво писмености, боље овладавају у вештинама читања, учења, решавања проблема, као и информационим и комуникационим вештинама, чиме се подстиче маштовитост, креативност и разноликост деце и омладине.
  7. Библиотечко особље у школској библиотеци треба да пружа своје услуге подједнако свим учесницима образовног процеса, без обзира на узраст, расу, пол, веру, националност, језик, професионални или друштвени статус, чиме се охрабрује интелектуални дијалог и потпомаже културна разноликост.
  8. Задатак библиотечког особља је да онима који не могу да користе уобичајене библиотечке услуге и грађу треба обезбедити у сарадњи са психо – педагошком службом и управом школе посебне услуге и материјале који ће им обезбедити адекватан и квалитетан рад према својим могућностима. Могућност коришћења услуга и колекција треба да се заснива на општој декларацији UN о људским правима и слободама и не сме да подлеже било каквој идеолошкој, политичкој или верској цензури као ни комерцијалним притисцима.
  9. Библиотечко особље у школској библиотеци омогућава ученицима да овладају вештинама за учење током читавог живота, развија њихову стваралачку машту и оспособљава их да буду одговорни грађани.
  10. Задатак библиотечког особља је да редовно сарађује а другим школским и јавним библиотекама ради размене информација, књижног фонда и друге библиотечке грађе.
  11. Задатак школског библиотекарa је да као припадника стручног, квалификованог особља, буде одговоран за планирање рада и управљање књижним фондом и инвентаром школске библиотеке.
  12. Школски библиотекар има задатак да поседује општа знања која прате реализацију наставног просеса ради квалитетног пружања услуга корисницима библиотечког књижног фонда али и употребе компјутера.
  13. Задатак библиотекарa је учествовање и у културним догађајима школе, али то се највише релизује кроз прикупљање прилога за школски лист, одабир песама за рецитаторску секцију, прикладни драмски текстови, организовање сусрета са познатим дечијим писцем или песником.

### ***Циљеви библиотечког особља у школској библиотеци***

*„школска библиотека омогућава ученицима да овладају вештинама за учење током читавог живота, развија њихову стваралачку машту, и оспособљава их да буду одговорни грађани“*

Следећи циљеви су неопходни за унапређивање писмености, информатичке писмености, подучавања, учења и за подизање културног нивоа и представљају основне услуге школске библиотеке.

1. Поддршка и побољшање образовних циљева наведених у наставном плану и програму школе.
2. Развијање и неговање навике и уживања у читању и учењу код деце, као и навике коришћења библиотеке током читавог живота.
3. Пружање прилике да се искуси стварање и коришћење информација у циљу стицања знања, познавања развијања маште и уживања.
4. Подстицање свих ученика да стичу и користе вештине вредновања и коришћења информација, без обзира на облик, формат или медиј, као и да овладају начинима друштвене комуникације.
5. Обезбеђивање приступа локалним, регионалним, националним и глобалним изворима и могућностима, што оне који уче доводи у додир са различитим идејама, искуствима и ставовима.
6. Организовање активности које јачају друштвену и културну свест.
7. Сарадња са ученицима, наставницима, управом и родитељима да би се остварили циљеви школске библиотеке, рада школског библиотекарa али и школе у целини.
8. Заступање начела да су слобода мишљења и приступ информацијама неопходни предуслови за делотворно и одговорно учешће у грађанском демократском друштву.



### 5.2.2. План рада школског библиотекара за школску 2020/2021.годину

Садржај програма (активности)	Оријентациони број активности	Активности ученика	Активности реализатора	Поступци остваривања програма у међусовној интеракцији корисника библиотечких услуга	Основни облици извођења програма	Циљеви и задаци планираних активности
Израда годишњег плана рада	1.	Уношење у компјутер плана рада. Учење путем посматрања и уучавања.	Коришћење литературе за израду плана рада. Сачињавање плана.	У библиотеци ученици и наставници претражују информације и долазе до потребних које ће им омогућити реализацију предвиђених активности	Фронтални рад	Развијање систематичности у раду.
Упознавање ученика са временом и правилником рада школске библиотеке	1.	Чланови библиотечке секције ће прочитати осталим ученицима време рада библиотеке и читаонице	Библиотечко особље ће ускладити време рада са потребама ученика у других корисника библиотечких услуга	Упознавање, разговор, представљање правилника, давање инструкција за рад, договарање, презентација	Фронтални рад	Упознавање ученика са правилима, Дужностима и њиховим спровођењем.
Свакодневно издавање књига корисницима библиотеке	Свакодневно	Ученици ће проверавати исправност књига а по потреби и њихово санирање	Уношење картица ученика у евиденцију картотеке	Дијалог, договарање, објашњавање, упућивање	Тимски рад	Омогућавање корисницима коришћење књига.
Упознавање ученика са књижним фондом библиотеке	Свакодневно	Израда слова за обележавање наслова књига на полицама	Кроз издавање књига библиотекар ће ученике едуковати о распореду књижне и не књижне граде и начинима самосталног коришћења библиотечог фонда	Представљање, слушање, дискусија, упућивање	Фронтални рад	Пружање потребних информација ученицима.
Сређивање картотеке ученика и других корисника библиотечких услуга	2.	Ученици ће проверити адресе корисника библиотечких услуга и по потреби унети исправке	Проверити да ли су сви ученици евидентирани у картотеци користећи дневнике рада. Прикупљање података и израда програма.	Давање инструкција за рад, договарање, сређивање картица ради доступности свим корисницима библиотечких услуга	Индивидуални рад, рад у пару, фронтални рад	Развијање систематичности у раду.

Садржај програма (активности)	Оријентациони број активности	Активности ученика	Активности реализатора	Поступци остваривања програма у међусобној интеракцији корисника библиотечких услуга	Основни облици извођења програма	Циљеви и задаци планираних активности
Упис нових чланова, посебно првака у библиотеку	2.	Ученици ће нове чланове регистровати у картотеку	Договарање посете, израда плана посете, упућивање учитељима захтева за реализацију активности. Припремити чланске карте са потребним подацима узети их из дневника рада	Давање инструкција за рад, договарање, дискусија	Групни рад	Упознавање и укључивање ученика у организован начин коришћења библиотечких услуга као и упознавање ученика са правилима рада библиотеке, њиховим дужностима у коришћењу књига.
Рад у маркетингу школе	Свакодневно	Израда зидних новина.	Свакодневна промоција значаја библиотеке као места за учење, стицање знања и вештина	Промоција, презентација Истицање обавештења	Рад на терену Сакупљачки рад	Промоција библиотечких услуга.
Оспособљавање ученика за самостално коришћење књижног фонда библиотеке	Свакодневно	Ученици који су већ упознати са фондом библиотеке своја искуства могу пренети новим корисницима библиотечких услуга	Ученицима давати конкретне смернице усменим путем где се шта налази у библиотеци и читаоници	Разговор, објашњавање, упућивање, коришћење истраживачке методе рада	Индивидуални облик рада	Упознавање ученика са правилима коришћења књижног фонда библиотеке.
Пружање помоћи ученицима при избору литературе и нове грађе	Свакодневно	Едукују друге ученике	Упућивање ученика на правилан одабир оних садржаја који ће задовољити њихова интресовања и потребе. Анализа примера добре литературе.	Давање инструкције за рад, разговор, објашњавање, коментарисање, дискусија	Индивидуални облик рада, фронтални рад	Пружање потребних услуга.

Садржај програма (активности)	Оријентациони број активности	Активности ученика	Активности реализатора	Поступци остваривања програма у међусобној интеракцији корисника библиотечких услуга	Основни облици извођења програма	Циљеви и задаци планираних активности
Развијање навика за чување, заштиту и правилно руковање књижном грађом	Свакодневно	Доношење књига и богаћење књижног фонда. Санација оштећених књига	Показати како се књига чува да дуже траје. Показати ученицима како се врши замена старе или изгубљене књиге	Договарање, усмеравање, презентација	Тимски рад	Упознавање и развијање естетских вредности.
Сарадња са наставницима и стручним сарадницима	Периодично	Рад на компјутеру, пружање помоћи ученицима који слабије пишу, читају, учествовање у приредбама, прославама и пројектима школе	Укључивање информационе технологије у наставне програме. Припремање и реализовање програма читања и културних догађаја као и унапређивање наставних планова	Сазнавање, читање и учење о теми, евалуација извора, информисање, презентација. Предлози мера и даљи кораци.	Тимски рад	Развијање међусобне сарадње.
Планирање набавке књижне и не књижне грађе	Једном у месецу	Сортирање књига и пребројавање књижне и не књижне грађе према броју корисника у школској библиотеци	Праћење наставног плана и програма који ће омогућити увид у потребана број књижне и не књижне грађе	Истраживачка метода. Сакупљање.	Групни облик рада	Неговање библиотичког фонда.
Богатење књижног фонда	Једном у месецу	Сортирање набављених књига према распореду у библиотеци и читаоници	Набити књиге према потребама корисника библиотеке	Прикупљање, одлагање, сортирање, чување и обогаћивање књижног фонда.	Фронтални рад	Набавка актуелних наслова.
Сређивање књижног фонда	Свакодневно	Унос књига у компјутер. Санација оштећених књига	Замена књига и њихова евиденција у књигу набвке	Давање предлога и инструкција за рад, разговор, презентација, систематизација, класификација	Индивидуални рад, рад у пару, фронтални рад	Распоред књижног фонда према правилима.
Посета сајму књига	1.	Давање предлога за набавку књига	Набавка актуелних наслова на сајму књига	Праћење	Рад на терену	Стицање нових информација.

Садржај програма (активности)	Оријентациони број активности	Активности ученика	Активности реализатора	Поступци остваривања програма у међусобној интеракцији корисника библиотечких услуга	Основни облици извођења програма	Циљеви и задаци планираних активности
Организовање посебне сарадње са учитељима из издвојеног одељења	По потреби	Едукују друге ученике	Прати потребе и интресовања и пружа помоћ при одабиру књижне и не књижне грађе која ће задовољити савладавање наставних садржаја	Разговор, праћене, усмеравање	Тимски рад	Упознавање и укључивање ученика из издвојеног одељења у живот и рад матичне школе.
Едукација првака	3.	Ученици треба да презентују своја лична, позитивна искуства у дружењу са књигом	Одабир књига примерен узрасту корисника. Договарање посете ученика библиотеци са учитељима.	Разговор, објашњавање, презентација	Фронтални рад, појединачни приступ	Развијање љубави према књизи.
Евидентирање учесталости коришћења ученичког и наставничко – сарадничког фонда књига	Свакодневно	Истичу наслове актуелних књига ученичког интресовања	Прате и усмеравају коришћење библиотечког фонда. Дају се предлози и мере за успешну сарадњу.	Презентација	Индивидуални рад	Праћење протока књига и набавка потребних наслова у наставном и ван наставном процесу рада школе.
Вођење библиотечког пословања (инвентарисање, класификација...)	Свакодневно	Унос у компјутер потребних података из књиге	Библиотечко особље треба да редовно врши ревизију књижне и не књижне грађе ради праћена потреба корисника библиотеке	Писана метода	Индивидуални рад, групни рад	Упознавање са правилима и њихово спровођење.
Сарадња са Градском библиотеком у Владичином Хану	Једном месечно или према финансиској могућности школе	Посета ученика градској библиотеци било индивидуално или у оквиру одељења	Заједничка обука библиотечког особља, учешће у стручном усавршавању, заједничко реализовање програма, заједнички маркетинг библиотечких услуга усмерене на децу и младе	Праћење, усмеравање	Групни рад	Размена искустава у раду библиотекара али и библиотечке секције.

Садржај програма (активности)	Оријентациони број активности	Активности ученика	Активности реализатора	Поступци остваривања програма у међусобној интеракцији корисника библиотечких услуга	Основни облици извођења програма	Циљеви и задаци планираних активности
Стручно усавршавање	Континуирано	Ученици могу да попуњавају анкетне листиће, чек листе упитнике	Учешће у семинарима и стручној обуци. Анализа извештаја, записника, упитника, чек листа и осталих инструмената.	Праћење нових информативно – технолошких достигнућа	Индивидуални рад, рад у пару, групни рад, тимски рад	Праћење информација за реализацију рада у библиотеци.
Сарадња са Центром културе у Владичином Хану у организовању сусрета са познатим дечијим писцем или песником, у зависности од организације Центра културе и финансиских могућности школе	Према броју сусрета у организацији Центра културе у Владичином Хану	Илустровање и припремање рецитала или одломка текста и вршење презентације припремљеног	Договарање посете, израда плана посете, договор са учитељима о реализацији активности. Врши одабир песме или текста	Упућује, усмерава, коригује	Тимски рад	Неговање лепе речи.
Учествовање у раду Стручних органа школе	По потреби и према налогу директора школе	Дају своје предлоге и сугестије у вези наставних садржаја	Учествоује у реализацији наставног плана и програма и доприноси његовом побољшању	Договарање, упућивање, дискусија	Тимски рад	Упознавање са правилима, дужностима и њиховим спровођењем.
Израда годишњег извештаја	2.	Уношење у компјутер свих активности у току школске 2019/20. године	Анализа и презентација активности и постигнутих резултата у школској 2019/20. години	Давање примедба, сугестија, припремање активности по редоследу догађаја, излагање резултата, презентација	Фронтални рад	Направити извештај о активностима у току године.

## **6. ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ НАСТАВНИКА**

Планови редовне, допунске, додатне, изборне и припремне наставе су саставни део Годишњег плана рада (као прилози чувају се у школи).

Предметни наставници ће према задужењима из 40 часовне радне недеље направити своје планове рада за све видове задужења и предати директору и педагогу школе на увид најкасније до 05.септембра 2020.године у договореној форми и у два примерка.

## **7. ПРОГРАМИ ОСТАЛИХ ОБЛИКА ОБРАЗОВНО ВАСПИТНОГ РАДА**

### **7.1. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ОДЕЉЕЊСКИХ СТАРЕШИНА**

Час одељењског старешине реализује се за ученике од 1. до 8. разреда са једним часом недељно, доносно 36 часова годишње.

Основне подручне активности одељенског старешине су: унапређивање успеха у настави и другим активностима, чување здравља, заштите животне средине, разумевање хуманих међуљудских односа, професионална оријентација, активности у слободном времену, оспособљавање за самоорганизовање и друштвено ангажовање.

У токи школске 2020/2021.године у школи ће се наставити са реализацијом програма „Основе безбедности деце“ за ученике четвртог и шестог разреда. Програм реализује Министарство просвете, науке и технолошког развоја у сарадњи са Министарством унутрашњих послова.

Циљ програма је стицање нових и унапређење постојећих знања, вештина и ставова ради подизања безбедносне културе ученика. Наставу ће реализовати припадници Министарства унутрашњих послова који поседују знања и вештине из области које се изучавају. Области које ће бити реализоване кроз наставу су: *безбедност деце у саобраћају; полиција у служби грађана; насиље као негативна појава; превенција и заштита деце од опојних дрога и алкохола; безбедно коришћење интернета и друштвених мрежа; превенција и заштита деце од трговине људима; заштита од пожара и заштита од техничко-технолошких опасности и природних непогода.*

На часовима одељењског старешине, на почетку школске године, одељењске старешине упознаће ученике са упутством о мерама заштите здравља ученика и запослених за основне и средње школе (Препоруке за безбедан повратак у школе током трајања пандемије Covid-19). Извршиће се едукација о начинима и значају превенције Covid-19 у школској средини, мере смањења ризика уноса корона вируса у школску средину, одржавање физичке дистанце, ношење маске, редовно прање руку.



### 7.1.1. План рада ЧОС-а за први разред

Месец	Тема	Р.б. ч.	Наставна јединица	Активности	Сарадници
Септембар	Ја и други	1	Ово сам ја	Долазак у школу	Педагог, родитељи
		2	Моје име	Представљање себе	
		3	Мој знак	Стварамо знак одељења	
		4	Наши дланови	Причамо о страху и како да превазиђемо страх	
		5	Ово смо ми	О чему често сањамо	
Октобар		6	Заједничка кућа	Које су нам жеље	Педагог, родитељи
		7	Домаћи задатак	Наша осећања	
		8	Моја омиљена играчка	Игре	
		9	Моја омиљена игра	Како да будемо добри другари	
Новембар	Бонгон	10	Бонгон није бадминтон	Игре	Педагог, родитељи
		11	Ђачка торба, а у њој...	Покажимо како да будемо добри једни према другима	
		12	Реци ми реци огледалце....	У којим све ситуацијама можемо да помогнемо старијима	
		13	Наша соба	Да ли је помоћ или нешто друго	
Децембар		14	Наша радна соба	Упознавање са портфолиом ученика	Педагог
		15	Наш радни сто	Које су дужности редара	
		16	Наша учионица	Како да уредимо и чувамо и како да се понашамо у учион. и шк. уређивање паноа	
		17	У школи	Представљамо представом како се некад празник славило, а како сада	
		18	На улици – Ја сам пешак	Припремили смо одељенску приредбу и приказујемо родитељима	
		19	У биоскопу, позоришту		
		20	У продавници	Представом приказујемо одлике Божића и Божићних празника	
		21	За столом	Шта ће бити кад порасту, шта деца воле	
		22	Обрадуј маму, баку	Поштујемо старије када говоре	
	Фебруар	23	Више рада више знања	Које су нам ружне навике	
24		Динар по динар	Правимо честитку за маму или баку поводом осмог марта		
25		Тужакање	Бирамо хигијеничара у одељењу, благајника...		
Март	Моја осећања и ја	26	„Лепа реч гвоздена вр. отвара”	Како да сачувамо своје здравље	Педагог
		27	Љубомора	Зашто је добро да се бавимо спортом	
		28	Кривица	Чувајмо природу	
		29	Нећу–хоћу	Први април – Дан шале	
		30	Шта нас вређа	Како и када користимо мобилни телефон	
Април		31	Другарство је...	Како користимо телефон	Педагог, родитељи
		32	Наш цвет другарства	Када и како користимо компјутер	
		33	Шта ценим код друга	Које емисије треба да гледамо на телевизији	
Мај		34	Шта ценим код себе	Развијамо љубав према читању	Педагог
		35	Научио сам...	Шта нам се највише допало на часовима одељенске заједнице током ове шк. год.	
Јун		36	Желим да се представим	Желим да се представим	Педагог



7.1.2. План рада ЧОС-а за други разред

Месец	Тема	Р.бр .ч.	Наставна јединица	Активности	Сарадници
Септембар	Ја и други	1	Поново у школи	Повратак у школи	Педагог, родитељи
		2	Наш знак одељења	Стварамо знак одељења	
		3	Наши дланови	Представљање себе	
		4	Мој страх	Причамо о страху и како да превазиђемо страх	
		5	Моји снови	О чему често сањамо	
Октобар	Ја и други	6	Моје жеље	Које су нам жеље	Педагог, родитељи
		7	Лица и осећања	Наша осећања	
		8	Кад сам срећан	Игре	
		9	Д као другство	Како да будемо добри другари	
Новембар	Ја и други	10	Семафор лепих речи	Игре	Педагог, родитељи
		11	Како да будемо добри...	Покажимо како да будемо добри једни према другима	
		12	Помози старијима	У којим све ситуацијама можемо да помогнемо старијима	
		13	Помоћ или нешто друго – шапутање на часу	Да ли је помоћ или нешто друго	
Децембар	Бонгон	14	Мој портфолио	Упознавање са портфолиом ученика	Педагог
		15	Дужности редара	Које су дужности редара	
		16	Уредимо учioniцу	Како да уредимо и чувамо и како да се понашамо у учioniци и школи. Уређивање паноа	
		17	Празници некада и сада	Представљамо представом како се некад празник славило, а како сада	
		18 - 19	Дочекајмо Нову годину	Припремили смо одељенску приредбу и приказујемо родитељима	
		20	Како смо прославили празнике	Представом приказујемо одлике Божића и Божићних празника	
		21	Кад порастем бићу...	Шта ће бити кад порасту, шта деца воле	
		22	Кад старији говоре	Поштујемо старије када говоре	
Фебруар	Ја и други	23	Реч је.....	Које су нам ружне навике	Педагог, родитељи
		24	Честитка за маму, баку	Правимо честитку за маму или баку поводом осмог марта	
		25	Изабран је.....	Бирамо хигијеничара у одељењу, благајника...	
Март	Ја и други	26	Чувајмо здравље	Како да сачувамо своје здравље	Педагог
		27	вимо се спортом	Зашто је добро да се бавимо спортом	
		28	У сусрет пролећу	Чувајмо природу	
		29	Форе и фазони	Први април – Дан шале	
Април	Моја осећања и ја	30	Мобилни телефон	Како и када користимо мобилни телефон	Педагог, родитељи
		31	Хало ко је тамо?	Како користимо телефон	
		32	Како да користим компјутер	Када и како користимо компјутер	
Мај	Моја осећања и ја	33	Пратим црвени кружић	Које емисије треба да гледамо на телевизији	Педагог
		34	Шта треба да читам	Развијамо љубав према читању	
Јун	Моја осећања и ја	35	Научили смо	Шта нам се највише допало на часовима одељенске заједнице током ове школске године	Педагог
		36	Желим да се представим	Желим да се представим	





### 7.1.3. План рада ЧОС-а за трећи разред

Месец	Тема	Р.бр .ч.	Наставна јединица	Активности	Сарадници
Септембар	Ја и други	1	Поново у школи	Повратак у школу	Педагог, родитељи
		2	Мој портфолио	Презентовање портфолија	
		3	Ово сам ја	Представљање себе, колико се познајемо међу собом	
		4	Како да откријем своје способности	Ученици износе своја интересовања	
		5	Кад порастем бићу...		
Октобар		6	Дечја недеља		Педагог, родитељи
		7	Како да учимо	Уче како да уче и стекну навике у учењу	
		8	Мој радни дан	Организујемо радни дан и слободно време	
Новембар		9	Рођенданско стабло	Знаком представљамо наш датум рођења	Педагог, родитељи
		10	Десет топлих речи	Бирамо најлепше речи да се обратимо	
		11	Хајде да се договоримо		
		12	Хајде да се дружимо	Како да се дружимо	
Децембар	Бонтон	13	Кад настане збрка		Педагог
		14	Толеранција према разлика		
		15	Да ли смо испунили досадашњи циљ	Анализа портфолија да ли су ученици постигли резултате које су до сада поставили	
		16	Наша радна соба	Како уредити радну собу	
Јануар		17-18	Новогодишњи маскембал	Органузујемо маскембал на нивоу разреда	Педагог
		19	Божић		
		20	Свети Сава	Правимо пано поводом Светог Саве	
		21	Правила у учионици	Усвајање правила у учионици, поштовање правила	
		22	Уредимо учионицу	Како да уредимо и чувамо и како да се понашамо у учионици и школи. Уређивање пана	
Фебруар		23	Еколошке заповести	Стичемо основна знања из екологије	Педагог, родитељи
		24	Рециклирај не фолирај		
		25	Честитка за маму, баку	Правимо честитку за маму или баку поводом осмог марта	
Март		26-27	Мој први хербаријум	Сакупљамо и правимо хербаријум биљака из нашег краја	Педагог
		28	Здравље на уста улази		
		29	Добродошлица ластавицама		
		30	Весели одељенски састанак	Први април дан шале	
Април	Моја осећања и ја	31	Ускршњи штанд	Припремамо штанд за Ускрс	Педагог, родитељи
		32	Да ли смо безбедни у саобраћају	Учавамо правила у саобраћају компјутер	
Мај		33	Шта треба да читам	Развијамо љубав према читању	Педагог
		34	Правимо наш часопис	Електронска форма	
Јун		35	Научили смо	Представљамо свој портфолио	Педагог
		36	Желим да се представим	Припремамо приредбу за крај школске године	



## 7.1.4. План рада ЧОС-а за четврти разред

Месец	Тема	Р.бр .ч.	Наставна јединица	Активности	Сарадници
Септембар	Ја и други	1	Поново у школи	повратак у школи	Педагог, родитељи
		2	Мој портфолио	презентовање портфолија	
		3	Ми смо тим	представљање одељења као тим	
		4	Како да откријем своје спос.	ученици износе своја интересовања	
		5	Поштујемо правила... <i>Безбедност деце у саобраћају</i>	Радионица	
Октобар	Ја и други	6	Наши рођендани	Уч.сазнају датуме рођења својих др.	Педагог, родитељи
		7	Како да учимо	уче како да уче и стекну навике у учењу	
		8	Мој рад је мој успех	како да стигну до свог циља	
		9	Кад порастем бићу– <i>Полиција у служби грађана</i>	како да испунимо слободно време	
Новембар	Бонгон	10	Дан шале	Пробамо и изводимо приредбу	Педагог, родитељи
		11	Бонгон у учионици	Радионица о понашању	
		12	Толеранција према разлик. – <i>Насиље као негативна друштвена појава</i>	поштујемо правила у школи	
Децембар	Бонгон	13	Учимо о пријатељству	Како се стиче пријатељство	Педагог
		14	Како неговати пријатељство	како да сачувамо и негујемо пријатељство	
		15	Тегла врлина	Игре из радионица	
		16	Пушење или здравље – <i>Превенција и заштита деце од опојних дрога и алкохола</i>	Игре из радионица	
Јануар	Бонгон	17-18	Новогодишњи маскембал	организујемо маскембал на нивоу разреда	Педагог
		19	Моје слободно време– <i>Безбедно коришћење интернета и друштвених мрежа</i>	анализа портфолија да ли смо постигли резултате које смо до сада поставили	
		20	Божић	Како прослављамо Божић	
Фебруар	Бонгон	21	Свети Сава	правимо пано поводом Светог С.	Педагог, родитељи
		22	Здрава храна	посета медицинске сестре	
Март	Бонгон	23	Здравље на уста улази	чиме треба да се хранимо	Педагог, родитељи
		24	Здрава храна – квиз	Игра на задату тему	
		25	Моја осећања - <i>Превенција и заштита деце од трговине људима</i>	Предавање и перформанс	
Април	Моја осећања и ја	26	Недеља здравих уста и зуба	Разговор на тему	Педагог
		27	Честитка за маму, баку	правимо честитку за маму или баку поводом осмог марта	
		28	Игре без граница - <i>Заштита од пожара</i>	Кроз игру показујемо своја осећања	
Мај	Моја осећања и ја	29	Ускршњи вашар	припремамо штанд за Ускрс	Педагог, родитељи
		30	Игре без граница	Играмо се, дружимо се ...	
		31	<i>Заштита од техничко технолошких опасности и природних непогода</i>	Играмо се, дружимо се ...	
		32	Дан позоришта	Идемо у импровизовано позориште	
Јун	Моја осећања и ја	33	Шта треба да читамо	развијање љубави према читању	Педагог
		34	Моје четворогодишње путовање	представљају свој најважнији догађај у досадашњем школовању	
		35	Научили смо	представљамо свој портфолио	
		36	Желим да се представим	припремамо приредбу за крај школске године	Педагог



## 7.1.5. План рада ЧОС-а за пети разред

	Садржај рада	Реализатор
1.	Упознавање са ученицима и пружање основних информација	ОС
2.	Прикупљање података и разговор о породичним приликама ученика	ОС
3.	Правила понашања ученика у школи и упознавање са правилником о оцењивању	ОС
4.	Упознавање ученика са радом секција и њихово опредељење за неке	ОС
5.	Дечја недеља – учешће на изложби дечјих радова	ОС
6.	Учешће у обележавању Дана школе	ОС
7.	Шетња у природи - екологија	ОС
8.	Формирање радних и хигијенских навика	ОС
9.	Естетско уређење учионице	ОС
10.	Исхрана – улога исхране и правилна исхрана	ОС
11.	Разматрање успеха и дисциплине ученика	ОС
12.	Методе и технике успешног учења	ОС
13.	Помоћ слабијим ученицима (бољи ученици)	ОС
14.	Хуманитарне акције и акције солидарности	ОС
15.	Игре по слободном избору ученика	ОС
16.	Како провести зимски распуст и искористити га за рад и одмор	ОС
17.	Разматрање успеха и дисциплине ученика	ОС
18.	Свети Сава – живот и дело	ОС
19.	Свети Сава – школска слава	ОС
20.	Шта учинити да будемо бољи у другом полугодишту	ОС
21.	Неговање другарства и пријатељства	ОС
22.	Избор ТВ емисија, часописа и књига	ОС
23.	Квиз знања	ОС
24.	Шта би желео да будем када одрастем	ОС
25.	Уређење учионице	ОС
26.	Здрав живот, а не дрога, алкохол и пушење	ОС
27.	Писана и неписана правила лепог понашања	ОС
28.	Излагање ученичких радова	ОС
29.	Разматрање успеха и дисциплине ученика	ОС
30.	Припрема и организација екскурзије	ОС
31.	Шетња у природи – чувамо биљке и животиње	ОС
32.	Чишћење и уређење зелених површина и школског дворишта	ОС
33.	Деца у саобраћају	ОС
34.	Упознајмо полицију и спречимо вршњачко насиље	ОС
35.	Разматрање успеха и дисциплине на крају школске године	ОС
36.	Вођење педагошке документације	ОС



## 7.1.6. План рада ЧОС-а за шести разред

	Садржај рада	Реализатор
1.	Израда плана рада одељењског старешине	ОС
2.	Упознавање ученика са радним обавезама које их очекују у новом разреду	ОС
3.	Прикупљање података и разговор о породичним приликама ученика	ОС
4.	Кућни ред школе-упознавање ученика са правилима понашања и правилником о оцењивању	ОС
5.	Обележавање Дечје недеље	ОС
6.	Безбедност деце у саобраћају	ОС
7.	Пружање помоћи ученицима који имају проблема у адаптацији у новом разреду	ОС
8.	Лична хигијена и њен значај за правилан развој	ОС
9.	Како користити слободно време	ОС
10.	Најинтересантнија занимања	ОС
11.	Полиција у служби грађана	ОС
12.	Анализа успеха и дисциплина на крајупрвог тромесечја	ОС
13.	Предузимање мера за побољшање успеха ученика	ОС
14.	Биолошке и социјалне потребе људи	ОС
15.	Анализа рада секција и предлози за успешнији рад	ОС
16.	Прве симпатије	ОС
17.	Насиље као негативна појава	ОС
18.	Свети-Сава школска слава	ОС
19.	Превенција и заштита деце од опојних дрога и алкохола	ОС
20.	Анализа успеха на крају другог полугодишта	ОС
21.	Предузимање мера за побољшање успеха	ОС
22.	Безбедно коришћење интернета и друштвених мрежа	ОС
23.	Личност са којим се поистовећујем	ОС
24.	Правилна исхрана	ОС
25.	Шта је љубав у породици	ОС
26.	Превенција и заштита деце од трговине људима	ОС
27.	Другарство је вредније од злата	ОС
28.	Како да сачувамо здраву околину	ОС
29.	Радна акција на уређењу школске средине	ОС
30.	Заштита од пожара	ОС
31.	Анализа успеха на крају трећег тромесечја и мере за побољшање успеха и дисциплине	ОС
32.	Припрема и организација екскурзија	ОС
33.	Заштита од техничко-технолошких опасности и природних непогода	ОС
34.	Поштујемо ли саобраћајне прописе	ОС
35.	Анализа успеха и дисциплине на крају школске године	ОС
36.	Вођење педагошке документације	ОС



## 7.1.7. План рада ЧОС-а за седми разред

	Садржај рада	реализатор
1.	Утврђивање обавезних уџбеника, литературе	ОС
2.	Утврђивање термина писмених задатака и вежби и упознавање са правилником о оцењивању	ОС
3.	Евиденција ученика за допунски и додатни рад	ОС
4.	Како користити слободно време	ОС
5.	Сарадња са родитељима и правила понашања у школи	ОС
6.	Обележавање Дечје недеље	ОС
7.	Анализа рада и ефеката допунске, додатне наставе и слободних Активности	ОС
8.	Најинтересантнија занимања	ОС
9.	Прве симпатије између дечака и девојчица	ОС
10.	Лична хигијена и њен значај за правилан развој	ОС
11.	Биолошке и социјалне потребе људи	ОС
12.	Анализа тромесечног успеха и владања ученика	ОС
13.	Предузимање конкретних мера за побољшање успеха и Дисциплине	ОС
14.	Другарство је вредније од злата	ОС
15.	Личност са којом се поистовећујем	ОС
16.	Анализа реализације редовне наставе, допунске и додатне наставе	ОС
17.	Прослава Нове године	ОС
18.	Анализа и утврђивање успеха и владања у првом полугодишту	ОС
19.	Свети Сава – Живот и дело	ОС
20.	Свети Сава – Школска слава	ОС
21.	Дрога – угрожавање живота	ОС
22.	Правилна исхрана и њен значај за правилан развој	ОС
23.	Анализа оптерећености ученика домаћим задацима и писменим Проверама	ОС
24.	Шта је љубав у породици?	ОС
25.	Како да сачувамо здраву околину?	ОС
26.	Доношење мера за побољшање успеха	ОС
27.	Како се супротставити пороцима као што су: пушење, алкохол и Дрога	ОС
28.	Анализа успеха на такмичењима ученика	ОС
29.	Радна акција на уређењу школске средине	ОС
30.	Утицај вршњака и родитеља на понашање ученика	ОС
31.	Анализа остварених резултата у ваннаставним активностима	ОС
32.	Припрема и организација екскурзије	ОС
33.	Саобраћајни прописи – да ли их поштујемо?	ОС
34.	Нека нам учионица, школа и школско двориште увек буду чисти	ОС
35.	Анализа успеха и дисциплине на крају школске године	ОС
36.	Вођење педагошке документације	ОС



## 7.1.8. План рада ЧОС-а за осми разред

Р.БР.	САДРЖАЈ РАДА	РЕАЛИЗАТОР
1.	Сусрет са одељењем и разредним старешином	ОС
2.	Формулисање одељењских правила.Наша правила,наша одговорност	ОС
3.	Брига о здрављу,развијање личне одговорности о хигијени тела	ОС
4.	Методе рационалног учења и упознавање са правилником о оцењивању	ОС
5.	Права и обавезе наставника,права и обавезе ученика	ОС
6.	Обележавање Дечје недеље	ОС
7.	Славимо Дан школе,дани толеранције и пријатељства	ОС
8.	Формирање ставова о здравој исхрани	ОС
9.	Болести зависности	ОС
10.	Професионално информисање – моје будуће занимање	ОС
11.	Шта значи друштвено користан рад?	ОС
12.	Анализа тромесечног успеха и владања ученика	ОС
13.	Предузимање конкретних мера за побољшање успеха и дисциплине	ОС
14.	Поштујући себе поштујем и друге	ОС
15.	Избор активности,спортова и клубова за вежбе	ОС
16.	Како се заштитити од сиде и осталих заразних болести	ОС
17.	Припрема и прослава Нове године	ОС
18.	Анализа и утврђивање успеха и владања у првом полугодишту	ОС
19.	Упознавање са психо - физичким карактеристикама девојчица и дечака овог узраста ( стручни сарадник )	Педагог
20.	Како проводимо слободно време?	ОС
21.	Понашање на јавном месту	ОС
22.	Шта гледамо на телевизији и какву штампу читамо?	ОС
23.	Моја осећања	ОС
24.	Како помоћи другу када му је најпотребније	ОС
25.	Како да сачувамо здраву околину?	ОС
26.	Зависност успеха од рада и залагања,припреме за квалификациони испит	ОС
27.	Оптерећеност ученика – редовна настава и слободне активности	ОС
28.	Шта желим и шта могу,професионална оријентација	ОС
29.	Слободна тема по избору ученика	ОС
30.	Хуманизација односа међу половима – поштовање и уважавање личности	ОС
31.	Време у коме живимо	ОС
32.	Професионално информисање – моје будуће занимање	Педагог
33.	Излет	ОС
34.	Анализа успеха и дисциплине на крају школске године	ОС



## 7.2. ЕКСКУРЗИЈЕ И ИЗЛЕТИ

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

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

**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 екскурзије у првом циклусу** за ову школску годину су: упознавање с прошлосту и културном баштином наше земље са обилазком музеја и културно-историјских споменика.

**Садржаји екскурзије у другом циклусу** су: обилазак средњовековних и локалитета савременог доба, обилазак установа културе у нашој земљи.

**Садржаји екскурзије остварују се на основу плана и програма образовно-васпитног рада и школског програма .**

Програм екскурзије предлажу одељењска већа и стручна већа, а онда се достављају наставничком већу ради сагласности.

Екскурзија ће бити изведена ако Савет родитеља да сагласност на програм, цену екскурзије, и избор агенције.

**Ове школске године у школи ће се извести једнодневна екскурзија за све ученике од I-VIII разреда на релацији Цеп-Крагујевац-Цеп.**

**Програм једнодневне екскурзије садржи:** образовне и васпитне циљеве и задатке, садржаје којима се постављени циљеви остварују, планирани обухват ученика, носиоце предвиђених садржаја и активности, трајање, путни правац, техничку организацију, начин финансирања и друга питања.

Разред	Број дана	Главна релација	Објекти посете
I-VIII	1	Крагујевац	- Манастир Раваница, - спомен парк Шумарице, - музеј “ 21. октобар “ у Крагујевцу и - обилазак града Крагујевца.

**Једнодневна екскурзија ће се извести у другој половини месеца маја (субота).**

**Носиоци припреме, организације и извођења програма једнодневне екскурзије су:** директор школе, стручни вођа путовања, одељењске старешине или други наставник, кога одреди директор школе и који је добио сагласност одељењског већа.

Једнодневна екскурзија ове школске године извешће се, уз претходну писмену сагласност родитеља, по правилу за најмање 60% ученика истог разреда, уколико су створени услови за остваривање циљева и задатака.

Ако нису испуњени наведени услови из предходног става, екскурзија се не организује, о чему одлуку доноси директор школе.

За извођење једнодневне екскурзије биће поштоване одредбе Правилника о организацији и остваривању наставе у природи и екскурзије у основној школи (Сл. гласник РС “, бр. 30/2019)

Извештај о изведеној екскурзији вођа пута и представник агенције подносе директору школе и то у року од три дана, након изведене екскурзије. Ученици након путовања попуњавају анкетни лист.

Извештај о изведеној екскурзији доставља се: Наставничком већу, Савету родитеља ради разматрања, Школском одбору ради разматрања и усвајања.



### 7.2.1. План и програм излета за школску 2020/2021.годину

**Излет** је облик образовно – васпитног рада којим се доприноси остваривању плана и програма и циљева основног образовања и васпитања. То је факултативна ваннаставна активност која се остварује ван школе.

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

Излетом се планира остваривање следећих циљева:

**Васпитни циљ:** васпитно – образовна сврха излета је да се што непосреднијим запажањем и потпуним доживљајем стварности стекну дубља и трајнија знања и тако ублаже негативне последице вербалистичке наставе.

**Образовни циљ:** значи упознавање ученика са одређеним објектима, савладавање наставног градива из верске наставе.

Ове школске године се не планира излет из веронауке из разлога што је мали број ученика који изучавају овај обавезни изборни предмет.

## 7.3. СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ УЧЕНИКА

Слободне активности ученика доприносе остваривању следећих васпитних задатака: подстичу најразноврсније видове стваралаштва, буде и задовољавају интелектуалне радозналости и остварују могућност да ученици истражују најразноврснија достигнућа у науци, техници и култури, пружају прилике за заједничку игру, разоноду, спортске активности и испуњавају део слободног времена корисним садржајем.

### 7.3.1. Секције и слободне активности

Р.бр.	Назив секције	Фонд часова		Задужен за рад
		недељни	Годишњи	
1	Драмско-рецитаторска (V – VIII)	1	36	Слађана Митровић
			36	Александар Јовановић
2	Хор (VI – VIII)	1	36	Славиша Стојковић
3	Цртање, сликање и вајање (VI, VII)	1	36	Саша Стајковић
4	Свакодневни живот у прошлости (V)	1	36	Јовица Илић
5	Еколошка секција	1	20	Сузана Новковић
6	Млади библиотекари	1	18	Маја Милић
7	Фудбал, стрељаштво, стони тенис		10	Наташа Станковић, Никола Тасић Ненад Вучковић
			10	
			20	
8	Слободне активности I – IV драмско-рецитаторска секција,	1	252 36	Сви учитељи

Правилником о измени Правилника о наставном плану за други циклус основног образовања и васпитања прописано је да ученик петог, шестог, седмог и осмог разреда остварује и слободне наставне активности у оквиру фонда од 36 часова на годишњем нивоу. У школској 2020/21. години наведени правилник се примењује у петом, шестом, седмом разреду и осмом разреду.





Слободне наставне активности школа је планирала водећи рачуна о интересовањима ученика, пре свега, као и кадровским могућностима школе, имајући у виду предходно ангажовање у реализацији програма изборних наставних предмета у досадашњем петом разреду.

Ученик обавезно бира једну активност са листе од три слободне наставне активности које нуди школа.

Ученици школе су се изјаснили за следеће слободне активности:

- Свакодневни живот у прошлости V<sub>1</sub>, V<sub>2</sub>
- Хор у VIII<sub>1</sub> разреду
- Цртање, сликање и вајање у VI<sub>1</sub>, VI<sub>2</sub>, VII<sub>1</sub>, VII<sub>2</sub>, VIII<sub>2</sub> разреду.

За слободне активности у петом, шестом и седмом и осмом разреду урађен је оперативни план који стоји као прилог уз Годишњи план рада школе.

#### **7.4. ТАКМИЧЕЊЕ, СМОТРЕ И КУЛТУРНЕ АКТИВНОСТИ**

Као и претходних, школа ће и ове школске године посебну пажњу посветити такмичења на основу програма Министарства просвете и спорта, а узеће учешће и у такмичењима и смотри на нивоу локалне средине.

Предвиђено је и учешће на традиционалним смотрима ликовних радова, као и на смотри рецитатора у организацији Дома омладине у Владичином Хану. Затим, учествоваћемо на конкурсима ликовних и литерарних радова на тему очувања здравља уста и зуба, који расписује Дом здравља у Владичином Хану и на конкурсима „Крв живот значи“ у организацији Црвеног крста.

Школа није у могућности да организује зимовања и летовања ученика, те у том погледу неће предузимати никакве активности а у зависности од интересовања ученика биће организовани једнодневни излети.



### 7.5. УЧЕНИЧКЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ

Циљ организовања ученичких организација је да се омогући што потпуније друштвено васпитање ученика. У току школске године радиће следеће ученичке организације:

НАЗИВ ОРГАНИЗАЦИЈЕ	ОБЛИК РАДА	НОСИОЦИ
Дечји савез	Организовање манифестација и јавних приредби	Слађана Митровић, Маја Милић и сви учитељи
Црвени крст	Помоћ појединим ученицима, учествовање у акцијама ЦК	Горан Стојимировић

#### 7.5.1. План рада Дечјег савеза пријатељи деце Србије

Месец	Активности	Носиоци активности
СЕПТЕМБАР	-Припрема за почетак нове школске године -Планирање активности у току Дечје недеље -Припрема хора за наступ поводом обележавања Дечје недеље	Директор, Педагог, Учитељи, Наставници
ОКТОБАР	-Обележавање Дечје недеље -добродошлица за ђаке прваке, -сусрет деце са председником општине, -хуманитарне акције и акције дечје солидарности, „ДЕЦА ДЕЦИ“, -манифестација дечјег стваралаштва – радионице, приредбе, изложбе, -наступ хора на манифестацији поводом обележавања Дечје недеље	Одељењске старешине, Ученички парламент,
НОВЕМБАР	-Дан школе -Обележавање Дана просветних радника ( писање састава, израда цртежа на тему „Мој наставник“)	Учитељи, Наставници
ДЕЦЕМБАР	-Дечје стваралаштво, украшавање учионица, новогодишњи програм	Одељењске старешине, библиотекар
ЈАНУАР	-Прослава Светог Саве, - Учешће на ликовним и литерарним конкурсима о „Светом Сави“,	Одељењске старешине, Наставник ликовне културе,
ФЕБРУАР	-Договор о учешћу на манифестацијама	Чланови Наставничког већа
МАРТ	-Учешће на манифестацијама, - Пано за 8.март,	Наставник ликовне културе, Учитељи,
МАЈ	-Обележавање Дана планете Земље, -Дан животне средине	Наставници биологије, географије, Учитељи
ЈУН	-Обележавање Видовдана	Комисија за културну и јавну делатност

У току године укључиваћемо се у акцијама и манифестацијама општинског и републичког нивоа (конкурси и такмичења).



### 7.5.2. Програм рада Црвеног крста

Подмладак Црвеног крста у школи је део светске организације. Његова активност се одвија у сарадњи са организацијом у месној заједници и општини. Сама организација и садржај рада овог подмладка у школи одвијаће се према многобројним приручницима које је издао Црвени крст Србије. Активност ПЦК у школи реализоваће наставници разредне и предметне наставе у зависности од области која се реализује. Све активности у вези Црвеног крста одвијаће се током целе школске године у складу са потребама.

Календар активности и акција подмлатка и омладине за школску 2020/2021.

Месец	Активности
<b>СЕПТЕМБАР</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Усвајање Плана рада са календаром активности,</li> <li>- Учлањење ученика у организацију и прикупљање чланарине,</li> <li>- Организовање акције солидарности «Друг другу»,</li> <li>- Организовање акције“ Безбедност деце у саобраћају“,</li> <li>- Организовање акција Трка за срећније детињство,</li> </ul>
<b>ОКТОБАР</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Обележавање 1.октобра Дана старих особа (Приказивање филма“Сунцокрети“ за све разреде)</li> <li>- Пријем ђака првака у организацију</li> <li>- Учесће у акцији: Солидарност на делу</li> <li>- Обележавање 17.октобра Међународни дан борбе против глади и сиромаштва</li> </ul>
<b>НОВЕМБАР</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Предавање на тему: Борба против болести зависности.</li> <li>- Организовање такмичења на тему "Тражимо најчистију учионицу"</li> </ul>
<b>ДЕЦЕМБАР</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Здравствена предавања на тему: СИДА (АИДС) и обележавање Светског дана борбе против СИДЕ (1.децембар)</li> <li>- Организовање акција: Један пакетић –много љубави</li> <li>- Организовање посета установама- здравствене, социјалне заштите деце поводом прославе Нове године,</li> <li>- Организовање зимовања социјално најугроженије деце у одмаралиштима Црвеног крста (у складу са могућностима)</li> </ul>
<b>ЈАНУАР-ФЕБРУАР</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Обука ученика IV разреда основне школе на тему: Шта знаш о Црвеном крсту и добровољном давалаштву крви,</li> <li>- Реализација ликовног и литерарног конкурса „Крв живот значи“,</li> </ul>
<b>МАРТ</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Обележавање Светског дана борбе против туберкулозе, предавање за ученике виших разреда.</li> <li>- Организовање предавања за ученике виших разреда на тему „Промене у пубертету“</li> </ul>
<b>АПРИЛ</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Обележавање 7.априла - Светског дана здравља.</li> </ul>
<b>МАЈ</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 8.мај обележавање Светског дана Црвеног крста</li> <li>- Акција добровољног давања крви</li> <li>- 11.маја обележавање Дана добровољних давалаца крви у Србији</li> <li>- 31.мај обележавање Дана борбе против пушења</li> </ul>
<b>ЈУН</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Обележавање 5.јуна Светског дана заштите животне средине,</li> <li>- Организовање промоције здраве хране ; наставници своје часове посвећују темама: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Заштита и очување животне средине,</li> <li>- Здравље уста и зуба,</li> <li>- Брига о хигијени тела,</li> <li>- Болести зависности,</li> <li>- Спорт до здравља,</li> <li>- Здрава храна</li> </ul> </li> </ul>

Носиоци ових активности су: одељењске старешине, наставници биологије и хемије, педагог , директор школе, представници Црвеног крста , МУП-а и Дома здравља.

**КООРДИНАТОР ЦРВЕНОГ КРСТА:** Горан Стојимировић



## 7.6. УЧЕНИЧКИ ПАРЛАМЕНТ

У последња два разреда основне школе организује се ученички парламент. Парламент бира два представника ученика који учествују у рад школског одбора, односно проширеног сазива школског одбора, без права одлучивања. Чланове парламента бирају ученици одељенске заједнице сваке школске године. Чланови парламента бирају председника.

Ученички парламент је дужан да обавештава ученике о питањима од посебног значаја за њихово школовање и активностима њега самог.

Надлежности:

Даје мишљење и предлоге стручним органима, школском одбору, савету родитеља и директору о:

- правилима понашања,
- мерама безбедности ученика,
- годишњем плану рада,
- школском развојном плану,
- школском програму,
- начину уређивања школског простора,
- избору уџбеника,
- слободним и ваннаставним активностима,
- учешћу на спортским и другим такмичењима и организацији свих манифестација ученика у школи и ван ње,
- другим питањима од значаја за њихово образовање.

Ученички парламент разматра односе и сарадњу ученика и наставника, васпитача или стручног сарадника и атмосфере у школи, активно учествује у процесу планирања, развоја школе и у самовредновању школе, а предлаже члана стручног актива за развојно планирање из реда ученика.



## 7.6.1. Програм рада Ученичког парламента

САДРЖАЈ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ ПОСЛА
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Конституисање ученичког парламента и избор председника ученичког парламента, секретара и записничара.</li> <li>- Предлог и усвајање Плана и програма рада ученичког парламента,</li> <li>-Упознавање са Правилником о правилима понашања у школи и конвенцијом о правима детета,</li> <li>-Учествовање у организацији и обележавању Дечје недеље,</li> <li>-Предлог ученика за доделу бесплатне ужине</li> <li>-Избор представника ученичког парламента у тиму за обезбеђивање квалитета и развој установе</li> </ul>	Септембар	Чланови
<ul style="list-style-type: none"> <li>-Реализација активности поводом Дечје недеље-Дечија права.</li> <li>-Обележавање Светског дана здраве хране</li> <li>-Предлог за обележавање Међународног дана толеранције</li> <li>-Учешће у процесу самовредновања рада школе.</li> </ul>	Октобар	Чланови
<ul style="list-style-type: none"> <li>-Успех и дисциплина на крају првог класификационог периода,</li> <li>-Како помоћи ученицима који имају слабе оцене,</li> <li>-Разматрање односа и сарадње ученика и наставника,</li> <li>-Ангажованост ученика у ваннаставним активностима,</li> <li>-Предлози за побољшање школског живота ученика.</li> </ul>	Новембар	Чланови
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Учешће у самовредновању рада школе,</li> <li>-Дан борбе против ХИВ-а</li> <li>-Хуманитарна акција,„Пакетић за нову годину” у сарадњи са Црвеним крстом,</li> <li>- Најлепша украшена учионица уочи Нове године.</li> </ul>	Децембар	Чланови
<ul style="list-style-type: none"> <li>-Покретање иницијативе за решавање идентификованих проблема школског живота,</li> <li>-Реализација и учешће ученика у Развојном плану установе,</li> <li>-Истраживања: шта мучи наше другове, шта је са дечјим правима,</li> <li>- Разматрање односа и сарадње ученика и наставника, стручног сарадника и атмосфере у школи,</li> <li>- Учешће у организацији приредбе поводом школске славе „Светог Саве“.</li> </ul>	Јануар	Чланови
<ul style="list-style-type: none"> <li>-Упознавање чланова Парламента са постигнућима ученика на крају првог полугодишта,</li> <li>-Мере за побољшање успеха и дисциплине ,</li> <li>-Учешће на такмичењима,</li> <li>Обележавање Светског дана воде,</li> <li>-Предлог тема за трибину или предавање стручног лица,</li> <li>-Професионална орјентација ученика (обавештење ученика о питањима од посебног значаја за њихово школовање),</li> </ul>	Фебруар/ март	Чланови
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Разматрање резултата школских, општински, окружних и републичких такмичења,</li> <li>- Обележавање Светског дана здравља,</li> <li>- Обележавање Светског дана књиге,</li> <li>-Успех на крају трећег класификационог периода,</li> <li>-Информисаност ученичког парламента у вези са уписом у средњу школу,</li> <li>- Ученик генерације – предлози.</li> </ul>	Април	Чланови



-Учешће Парламента у организацији прославе мале матуре, -Припрема за полагање завршног испита, -Резултати завршних испита (анализа), -Обележавање међународног Дана породице, -Обележавање Светског дана заштите животне средине, -Анализа рада Парламента, -Предлог програма Парламента за следећу школску годину.	<b>Мај/јун</b>	Чланови
---	----------------	---------

### 7.6.2. Чланови Ученичког парламента

<b>Габријела Михајловић</b> (наставник географије и грађанског васпитања)- координатор	
<b>Одељење</b>	<b>Име и презиме ученика</b>
<b>VIII<sub>1</sub></b>	Алекса Митровић
	Душан Јовановић
<b>VIII<sub>2</sub></b>	Стефан Стојилковић
<b>VII<sub>1</sub></b>	Јован Ранђеловић
	Наталија Митић
<b>VII<sub>2</sub></b>	Лара Стојановић



## 8. ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА

### 8.1. ПРОФЕСИОНАЛНА ОРЈЕНТАЦИЈА

Програмом професионалне оријентације помоћи ће се ученицима осмог разреда да боље сагледају своје могућности за наставак школовања, да се комплетно информишу у вези услова и могућности које им се нуде за даље школовање у непосредном окружењу, али и шире. Овим програмом се ученици током године боље упознају са карактеристикама бројних занимања. Садржаје програма реализују наставници, педагог школе, директор школе, директори средњих школа у циљу промоције смерова у њиховим средњим школама. Начини за реализацију овог програма су бројни: предавања, разговори, игра, пантомима – „Погоди о ком занимању је реч“, презентација смерова и занимања, посета привредним организацијама.

Овај програм се остварује у редовној настави, на часовима Одељенских заједница, у ваннаставним активностима. Током године се успоставља сарадња са директорима средњих школа у окружењу, Заводом за тржиште рада, родитељима ученика, Министарством просвете.

Глобални циљеви професионалне оријентације су: стицање основних знања и појмова о могућим занимањима, омогућавање ученицима да стекну непосредна искуства у вези са будућим занимањем, омогућавање ученицима да стекну што реалније процене својих способности и да се благовремено упознају са мрежом средњих школа и захтевима које треба испунити да би се уписао жељени смер.

<b>Чланови Тима за професионалну оријентацију</b>
1. Јовица Илић- координатор
2.Александар Трајковић
3. Слађана Цветковић
4.Лидија Миленковић
5.Дејан Станојковски
6.Нада Ђорђевић-педагог

### 8.1.1. Програм Професионалне оријентације

Садржаји програма	Активности ученика	Активности наставника	Начин и поступак остваривања	Циљеви и задаци садржаја програма
<b>Самоспознаја</b>	Ученици слушају, посматрају, причају, описују, упоређују, цртају, одговарају на питања, дискутују, предлажу, користе рачунаре, праве паное, сарађују	Наставник припрема материјал за радионице, организује, реализује радионице, информише, пише, црта, мотивише, прати активности ученика, подстиче на рад, објашњава, демонстрира	Радионице	Ученици треба да кроз радионице, тестове, интроспекцију и саветовање препознају своје таленте, интересовања, вредности, склоности и могућности;  <i>Општи циљ</i> ове области је освешћивање личних афинитета и капацитета ученика у оквиру стицања реалне слике о себи
<b>Информисање о занимањима</b>	Ученици слушају, посматрају, причају, описују, упоређују, цртају, одговарају на питања, дискутују, предлажу, користе рачунаре, праве паное, сарађују	Наставник припрема материјал за радионице, организује, реализује радионице, информише, пише, црта, мотивише, прати активности ученика, подстиче на рад, објашњава, демонстрира	Радионице	Ученици треба да истражују свет занимања и професија, која су знања, вештине и особине потребне за успешно бављење занимањем, какве могућности постоје на тржишту рада;  <i>Општи циљ</i> ове области је стицање знања о различитим информационим понудама о школи и занимању, као и оспособљавање ученика да активно и самостално користе расположиве информације
<b>Могућности школовања</b>	Ученици слушају, посматрају, причају, описују, упоређују, цртају, одговарају на питања, дискутују, предлажу, користе рачунаре, праве паное, сарађују	Наставник припрема материјал за радионице, организује, реализује радионице, информише, пише, црта, мотивише, прати активности ученика, подстиче на рад, објашњава, демонстрира	Радионице	Ученици треба да се упознају са могућностима за школовање – школама, факултетима и другим образовним установама и сазнају како изгледа школовање за њихово жељено занимање;  <i>Општи циљ</i> је упознавање ученика са начинима информисања о могућностима школовања
<b>Реални сусрети</b>	Ученици слушају, посматрају, причају, описују, упоређују, цртају, одговарају на питања, дискутују, предлажу, користе рачунаре, праве паное, сарађују	Наставник припрема материјал за радионице, организује, реализује радионице, информише, пише, црта, мотивише, прати активности ученика, подстиче на рад, објашњава, демонстрира	Сусрети са експертима у школи/ или одласци у друге школе или организације	Ученици треба да се упознају са представницима жељених занимања и радним окружењем, испробавају поједине радне задатке и распитују се о занимањима и потребном школовању;  <i>Општи циљ</i> ове области је упознавање са светом рада и опробавање ученика у аутентичним ситуацијама у свету рада





Садржаји програма	Активности ученика	Активности наставника	Начин и поступак остваривања	Циљеви и задаци садржаја програма
<b>Одлука о избору занимања</b>	Ученици слушају, посматрају, причају, описују, упоређују, цртају, одговарају на питања, дискутују, предлажу, користе рачунаре, праве панос, сарађују	Наставник припрема материјал за радионице, организује, реализује радионице, информише, пише, црта, мотивише, прати активности ученика, подстиче на рад, објашњава, демонстрира	Радионице	Ученици треба да боље познају себе, имају потребне информације и да су сигурнији у доношењу одлука.  Општи циљ је оснажити ученике да самостално донесу одлуку о даљем школовању и занимању.

## 8.2. ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НАСТАВНИКА И УНАПРЕЂЕЊА ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА

Савремени приступи процесу образовања заснивају се на схватању образовања као континуираног процеса, који траје целог живота укључујући дигитализацију. Дигиталне технологије омогућавају промене наставне праксе. Да би промена у образовању била одржива и свеобухватна, она захтева вишеструки приступ развоју. Притом је потребно укључити улагање у образовању наставника, промену програма наставе и учења, промену начина вредновања и оцењивања ученика, садржаје, алате као и методе везане за програм наставе и учења. Сигуран квалитет образовног процеса налази се у окружењу у коме постоји добро управљање на коме се промовише сарадња отварајући дигитални сегмент образовања. Притом разликујемо и различите начине учења уз употребу ИКТ-а у настави. Развијање образовања, као императива за развој друштва у целини темељи се на развоју људских потенцијала. С обзиром на суштину и смисао образовно – васпитног система концепт целоживотног учења у њему налази своју пуну примену.

То се нарочито односи на професионални развој запослених. Све иновације у наставном процесу пажљиво планирамо и уносимо у наставни процес школске 2020 /2021. године, јер нам омогућавају унапређење професионалних компетенција, а исте уносимо у свој портфолио.

Како би се развијала компетенција запослених, нужно је осигурати систем стручног усавршавања и напредовања, који функционише на најбољи начин у свим сегментима.

Ради унапређења образовно – васпитног рада планирање је саставни део посла у васпитно – образовном систему, побољшавајући педагошку културу и стваралачке способности просветних радника.

На основу Правилника о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручних сарадника („Службени гласник РС“, број 48/2018) тим је донео докуменат о вредновању (Број документа је 315/5 од 23.04.2019. године) у оквиру пуног радног времена наставник и стручни сарадник има 64 сати годишње различитих облика стручног усавршавања, од чега 20 сата право на плаћено одсуство из установе ради похађања одобрених програма и стручних скупова, а 44 сата у оквиру својих развојних активности.

Сопствене приоритете стручног усавршавања школа ће планирати на основу личних планова професионалног развоја наставника, резултате самовредновања и екстерног вредновања квалитета рада установе предат је на увид школе.

Стручно усавршавање остварује се активностима које предузима установа у оквиру својих развојних активности и то :

- Извођење угледних часова, односно активности са дискусијом и анализом;
- Извођење огледних часова са дискусијом и анализом;
- Излагање са стручних усавршавања са обавезном дискусијом и анализом;
- Приказ књиге, приручника, стручног чланка, часописа и дидактичког материјала из области образовања и васпитања;
- Приказ блога, сајта, поста, друштвених мрежа и осталих мултимедијалних садржаја;
- Приказ резултата праћења и развој детета и ученика;
- Публиковање стручних радова, ауторства и коауторства књиге, приручника, мултимедијалних садржаја, наставних средстава...
- Остваривање истраживања које доприноси унапређењу и афирмацији образовно – васпитног процеса;
- Стручне посете и студијска путовања;
- Остваривање пројекта образовно – васпитног садржаја у установи;
- Такмичења и смотре;
- Рад у радним телима и програмима;
- Активности усмерене на промоцију школе.

**ОПШТИ ЦИЉЕВИ :**

- Повећање осетљивости за рад са ученицима са васпитним проблемима , као и остваривање позитивних промена на нивоу појединаца , одељења и целе школе ;
- Развијање одговорности образовно – васпитних установа за смањивање насиља ;
- Креирање образовног окружења које подржава сталност у напредовању и једнак квалитет знања ученика током основног школовања . Оснажити наставнике за стратегију које умањују проблеме ученика при преласку са разредне на предметну наставу ;
- Подстицање истраживачког рада наставника/васпитача уз сталну размену информација са ученицима у циљу што боље спознаје садржаја локалне традицијске културе ;
- Развијање одговорности за чување и унапређивање физичког , психолошког , социјалног , полног и емотивног здравља . Стварање нових навика здравог живота
- Усвајање знања , умећа и вештина од стране наставника ради инвентивности и унапређивања наставног процеса у складу са развојем образовне технологије;
- Оспособљавање наставника и стручних служби за идентификацију деце са посебним потребама и пружање додатне подршке у раду са њима ;
- Јачање професионалне компетенције наставника у основној школи и примена ВЕБ– портала за примену и реализацију наставе ;
- Јачање професионалних компетенција код наставника у складу са актуелностима ;
- Праћење сопственог рада и самовредновање и употреба стандарда квалитета постигнућа ;
- Остваривање интерактивности у настави и оспособљавање наставника за интердисциплинарни приступ планирању наставе ;

**ЗАДАЦИ УНАПРЕЂИВАЊА:**

- Примена рачунара у васпитно – образовном раду ;
- Доприносе новом креирању образовних промена заснованих на истраживању у образовању
- Уводе поједине ефикасне облике наставе и учења ;
- Утичу на професионално учење и развој као саставни део образовних промена ;
- Креирају разноврсну сарадњу са друштвеном средином ;
- Планира се број угледних часова и стручних предавања на нивоу школе ;
- Наставници преузимају одговорност за сопствени и професионални развој и усавршавање, а самим тим и стимулишу ученике у раду.

**8.2.1. Стручно усавршавање наставника**

Педагошки колегијум и директор школе ће у складу са анализираним резултатима рада, потребама за професионално усавршавање и финансијским могућностима направити План и програм стручног усавршавања. План стручног усавршавања запослених ће се одвијати према посебно приложеном плану у ком су сви наставници и стручни сарадници појединачно дали предлоге семинара за школску 2020/2021. годину. Општи циљеви као компоненте стручног усавршавања произилазе из ширих области а који се налазе у каталогу и односе се на следеће области:

- Васпитни рад ;
- Друштвене науке;
- Здравствено васпитање;
- Информатика;
- Математика
- Образовање деце са посебним потребама;
- Општа питања наставе;
- Природне науке;
- Српски језик и књижевност;
- Уметност;



Све ове области имају компетенције :К1,К2,К3,К4 са приоритетима:1,5,6 и 8.

Стручно-педагошко усавршавање наставника и стручних сарадника реализује се кроз :

- Дидактичко – методичко усавршавање;
- Усавршавање у ужој наставној области;

Стручно усавршавање организује се кроз:

- Индивидуално усавршавање ;
- Усавршавање у школи;
- Усавршавање ван школе;

Индивидуално усавршавање планира се и проводи самостално , у складу са радним искуством и задацима на којима је појединац ангажован у остваривању целокупне делатности школе. Може бити педагошко-психолошког карактера или везано за област уже стручног рада. Постиже се праћењем новина у образовно- васпитном раду, преко часописа и стручне литературе , учешћем на семинарима у оквиру своје струке , припремањем испита за лиценцу и применом савремених метода у настави.

### 8.2.2. Усавршавање у школи

Ово усавршавање планира се и спроводи за приправнике и сараднике са радним искуством , на нивоу Наставничког, Одељенских и Стручних већа , у виду теоријских предавања , држања угледних часова , истраживачког рада и праћењем стручне литературе.

#### ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НА НИВОУ ШКОЛЕ

Теоријска предавања на нивоу стручних већа као и реализовање угледних и огледних часова који су конкретизовани у плану рада стручних већа .

Предвиђен је огледни час (који је унапред најављен путем мејла) - излагање са стручног усавршавања са online семинара „Школски е-часопис у служби креативности ученика“ каталожки број 273 . Реализатор наставник разредне наставе : Гордана Стојановић

Затим је планирано одржавање угледног часа у нижим разредима у априлу месецу у издвојеном одељењу Репиште. Реализатор ове активности , у нижим разредима је наставник разредне наставе Горан Стојмировић.

Предвиђени угледни часови у вишим разредима су :

Угледни час Српског језика - реализатор Александар Јовановић ,8.разред,Мањак у месецу мају

Угледни час Ликовне културе - реализатор Саша Стајковић

Угледни час Биологије -реализатор Ивана Стаменковић ,8.разред,Мањак у месецу марту

Угледни час Информатике – реализатор Драгана Станковић,5.разред,Цеп у месецу новембру

Израда портфолиа је обавезна у Е – форми .

### 8.2.3. Усавршавање ван школе

У усавршавање ван школе подразумевају се следећи семинари :

- Семинари у организацији министарства просвете за разредну и предметну наставу;
- Семинари које организују министарства просвете стручна друштва и удружења;
- Семинари у организацији министарства просвете за грађанско васпитање;
- Семинари у организацији Центра за стручно усавршавање у Лесковцу .

Планирано стручно усавршавање ван установе представљају предвиђени семинари за текућу школску годину и то :

1) „Корак по корак до интерактивног часа и евиденције портфолиа “ (дводневни); (16 бода) К4, П1, Каталожки број 336

2) „Оцењивање у функцији ефикасне наставе и учења “ (једнодневни); (8 бода); К2, П2, Каталожки број 525

Реализатор ових семинара је Академија Филиповић – Јагодина. Семинари су предвиђени како за разредну тако и за предметну наставу.



Тим за стручно усавршавање
Директор школе
Педагог школе
Гордана Стојановић-координатор
Марија Ђорђевић
Миљана Младеновић
Маја Милић
Зоран Стојановић
Милена Јовић
Наташа Станковић

#### 8.2.4. План тима за стручно усавршавање

Кључна област : Праћење иновација у примени истих у васпитно – образовном процесу				
Школска година : 2020/21.год.				
Активности	Носиоци активности	Време реализације	Технике и инструменти	Докази:
-Избор семинара за стручно усавршавање ван установе и договор о усавршавању у установи ; -Договор око реализације извођења угледног часа - Пружање помоћи извођењу истих; -Питања и предлози .	Тим за стручно усавршавање Наставничко веће.	Септембар	Анализирање докумената	Записник са састанка тима
-Праћење израде портфолиа ; -Питања и предлози .	Тим за стручно усавршавање Наставничко веће.	Новембар	Анализирање докумената	Записник са састанка тима.
-Анализа рада тима (шестомесечни извештај); -Разговор о стручном усавршавању после зимских Семинара (анализа) -Презентација и анализа исте; -Питања и предлози	Тим за стручно усавршавање Наставничко веће.	Фебруар	Анализирање докумената	Записник са састанка тима.
-Праћење извођења угледних часова и стручног усавршавања у установи; -Реализација планираних семинара (ван установе); -Питања и предлози	Тим за стручно усавршавање Наставничко веће.	Април	Анализирање докумената	Записник са састанка тима.
-Извештај о постигнутим резултатима на такмичењима, извештај о приредбама и екскурзијама (стручно усавршавање у установи); -Праћење иновација и презентација; -Обука наставника за дежурства на завршном испиту; -Анализа рада тима (годишњи извештај); -Питања и предлози.	Тим за стручно усавршавање Наставничко веће.	Јун	Анализирање докумената	Записник са састанка тима.
-Осврт на постигнути резултат тима за стручно усавршавање; -Договор за рад тима за нову школску годину; -Питања и предлози.	Тим за стручно усавршавање Наставничко веће.	Август	Анализирање докумената	Записник са састанка тима.



### 8.3. ПРОГРАМ ПРЕВЕНЦИЈЕ ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА И ПРЕВЕНЦИЈА ДРУГИХ ОБЛИКА РИЗИЧНОГ ПОНАШАЊА 2020/2021.

Заштита ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања је перманентна, и све активности се континуирано спроводе.

Програм заштите ученика од злостављања заснован је и полази од основних права деце:

- Право на живот, опстанак и развој;
- Најбољи интерес детета;
- Недискриминација и
- Учесће деце / благовремено и континуирано добијају сва потребна обавештења, што им омогућава да изразе своје мишљење у свим фазама процеса заштите на начин који одговара њиховом узрасту/.

**Општи циљ** Програма за заштиту ученика од насиља је унапређивање квалитета живота ученика применом:

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

#### 1.ПРЕВЕНТИВНЕ АКТИВНОСТИ

Превентивне активности школа креира у складу са анализом стања и увидом уприсутност насиља у својој средини, а на основу:

- учесталости инцидентних ситуација и броја пријава насиља;
- заступљености различитих врста насиља;
- броја повреда;
- сигурности објекта, дворишта и сл.

За планирање превентивних активности и анализу стања важни су:

- процена реализованих обука за запослене и потреба даљег усавршавања;
- број и ефекти реализованих акција које промовишу сарадњу, разумевање и помоћ;
- степен и квалитет укључености родитеља у живот и рад установе и др.

#### 2.ИНТЕРВЕНТНЕ АКТИВНОСТИ

(процедуре и поступци интервенције у заштити деце од насиља)

Кораци у интервенцији су различити, зависно о томе о којој се ситуацији ради- да ли се насиље јавља међу децом, да лисе дешава од стране одраслог запошљеног у школи или од стране одрасле особе која није у школи.

Кораци у интервенцији су обавезајући и дефинисани посебним Протоколом за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања:

1. Сазнање о насиљу одвија се опажањем или информацијом да је насиље у току, препознавање спољашних знакова или проверавањем самог детета или треће особе.
2. Прекидање, заустављање насиља-запослени су обавези да зауставе насиље или о томе обавесте надлежне особе: дежурног наставника, чланове Тима, директора или одељењског старешину.
3. Смиривање ситуације- подразумева обезбеђивање сигурности за ученике, удаљавање ученика из ситуације(уз помоћ колега, стручних служби или Тима).
4. Консултације- се остварују непосредно по стицању информација о насиљу. Обављају се у оквиру установе-Тим, директор, педагог, при чему се анализирају чињенице процењује ниво ризика, прави план заштите водећи рачуна о принципу поверљивости и најбољем интересу ученика. Уколико је потребно обављају се консултације са службама ван установе(центар за социјални рад, Дом здравља, МУП). На основу консултација треба донети одлуку о начину реаговања и одредити улоге и задатке и одговорности у самом поступању.



5. Предузимају се договорене акције, а након заустављања насиља и консултације са стручним службама позивају се родитељи који се информишу о догађају, консултацијама и предложеним мерама, уколико је потребно обавештава се МУП, здравствени центар, центар за социјални рад. Подношење пријаве надлежној служби је обавеза директора. Пријава треба да буде у писменој и усменој форми, након што је обаљен разговор са родитељима (осим ако ће тиме бити угрожена безбедност детета).
6. Праћење ефеката предузетих мера Тим у срадњи са одељењским старешинама и релеватним установама водиће рачуна о интеграцији свих актера у заједницу и успостављању односа сарадње.

Под **дискриминацијом**, односно дискриматорним понашањем, подразумева се понашање којим се на посредан или непосредан, отворен или прикривен начин, неоправдано прави разлика или неједнако поступа у односу на лице или групе лица, као и на чланове њихових породица или њима блиских лица, а који се заснива на раси, боји коже, прецима, држављанству, статус миграната, расељеног лица, националној припадности, или етничком пореклу, језику, верским или политичким убеђењима, полу, родном идентитету, сексуалној оријентацији, имовинском стању, имовном стању, сметњи у развоју и инвалидитету, брачном и породичном статусу, осуђиваности, старосном добу, изгледу, чланству у политичким, синдикалним и другим организацијама и другим стварним, односно предпостављеним личним својствима, као и другим основама утврђеним законом којим се прописује забрана дискриминације.

**Насиље** се дефинише као сваки облик једанпут учињеног или поновљеног вербалног или невербалног понашања које има за последицу стварно или потенцијално угрожавање здравља, развоја и достојанства деце/ ученика.

Насиље може имати следеће облике:

- физичко
- емоционално/психолошко
- социјално
- сексуално насиље и злоупотреба деце
- електронско
- занемаривање и немарно поступање
- експлоатација

#### **Задаци школе:**

У школи ћемо креирати климу у којој се:

- учи, развија, негује и подстиче култура понашања и уважавања личности,
- не толерише насиље,
- не ћути у везиса насиљем,
- развија одговорност.

На основу посебног протокола у школи је формиран Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања који активно доприноси стварању сигурније и безбедније климе у школи.

<b>Тим за заштиту ученика од дискриминације насиља, злостављања и занемаривања</b>
Координатор тима – Александар Трајковић
Директор школе
Педагог школе
Секретар школе
Школски полицајац
Александар Јовановић
Никола Тасић
Милена Јовић
Горан Стоимировић
Ненад Вучковић
Славица Митић
Гордана Стојановић
Весна Цветковић
Зоран Нешић – домар-ложач



### 8.3.1. План рада тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

Време реализације (месец)	Извршиоци и носиоци активности	Активности
8.	Чланови тима	Састанак тима за безбедност ученика, читање извештаја за прошлу школску годину, закључци и препоруке Упознавање са Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање (новим правилником)
8.	Чланови тима	Информисање нових чланова о протоколу поступања и одговору на насиље
9.	Чланови тима	Увођење програма за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања у школи
9.	МУП и Министарство просвете, науке и технолошког развоја	Пројекат „Безбедност деце у саобраћају“
9.	Чланови тима	Доношење правила понашања ученика и дисциплинске мере
10.	Чланови тима	Упознавање ученика виших и нижих разреда о мерама заштите на интернету
Током године	Наставници, помоћни радници	Обезбеђивање простора у којем бораве ученици (школске просторије и двориште)
Током године	Разредне старешине, Одељенске старешине, Чланови тима, наставници, родитељи	Предавање о превенцији употребе дроге код ученика, као и последице које дрога може проузороковати.
Током године	Разредне старешине, Одељенске старешине	Стварање позитивне атмосфере, да не дође до насиља
11.-02.	Помоћни радници	Унапређење нивоа безбедности физичке средине-дворишта, прилаз (чишћење, снега и одклањање ледника) Обележавање Дана толеранције
Током године	Дежурни наставници, одељенске и разредне старешине	Континуирано праћење дешавања у школи
12.	Чланови тима	Полугодишњи извештај тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања
2.	Координатор тима и Чланови тима	Предавање о превенцији и начину заштите деце од трговине људима.
3.	Чланови тима	Предавање ученицима 5 разреда на тему НАСИЉЕ И ВРСТА НАСИЉА
3.	Координатор тима и Чланови тима	Предавање ученицима на тему БЕЗБЕДНОСТ ДЕЦЕ НА ИНТЕРНЕТУ
4.	Координатор тима и Чланови тима	Предавање ученицима на тему ЛЕПОТА ЈЕ У РАЗЛИЧИТОСТИ НЕДЕЉА ЛЕПИХ ПОРУКА (изложба у холу школе)
6.	Координатор тима и Чланови тима	Извештај Наставничком већу и Школском одбору о реализацији годишњег плана и програма заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања





## ЕВИДЕНЦИЈА И ДОКУМЕНТАЦИЈА

Евиденцију о случајевима насиља воде наставници и одељењске старешине, а тим уколико се укључује у интервенисање. Тим заједно са одељењским старешинама и осталим наставницима периодично анализира учесталост, појавне облике, последице насилних понашања и предузете мере како би се применила реализација Програма заштите ученика од насиља, на основу Правилника о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање („Службени гласник РС“ број 46/2019 и 104/2020).

### 8.3.2. ПРЕВЕНЦИЈА МАЛОЛЕТНИЧКЕ ДЕЛИКВЕНЦИЈЕ И БОЛЕСТИ ЗАВИСНОСТИ

Стварање здравог и безбедног школског окружења које ће омогућити правилан развој ученика и постигнућа у складу са потребама и способностима је најважнији задатак школе. Превенција малолетничке деликвенције и болести зависности у школи има посебан значај у правилној едукацији ученика и њиховом здравом психо – физичком сазревању.

Саставни део овог програма је сегмент појачаног рад који има више интервентни карактер, али и превентивну димензију.

#### Рад са ученицима реализоваће се кроз:

- Одржавање часова одељенског старешине и педагога са садржајима радионица за спречавање малолетничке деликвенције
- Доношење одељењских правила – септембар, октобар
- Спровођење хуманитарних акција - током године
- Рад ученичког парламента - током године
- Ликовне и литерарне изложбе са различитим темама.
- Приредбе, представе (позоришне и биоскопске)
- Излети и екскурзије
- Спортска такмичења
- Одељењска игра „тајанствени пријатељ”

#### Рад са наставницима

- Интерна едукација о поступцима у случају кршења Правилника о понашању ученика, Законских аката...
- Обука одељењских старешина о спровођењу Програма појачаног васпитног рада - октобар
- Индивидуални рад са наставницима

#### Рад са родитељима

- Едукација родитеља кроз предавања на колективним родитељским састанцима, савету родитеља, кроз учешће у раду тимова - током године
- Индивидуални рад са родитељима – по потреби – током године.



#### 8.4. ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА

Сарадња са родитељима ученика је од значаја за правилно одвијање образовно- васпитног рада, тако да је школа у обавези да програмира сталну сарадњу са родитељима, да их обавештава о напретовању, као и о проблемима са којима се сусреће приликом реализације образовно-васпитног рада. Родитељи су укључени у образовно-васпитни рад школе кроз сарадњу са одељењским старешинама, педагогом и директором школе.

##### Индивидуални контакт са родитељима

Индивидуални контакт одељењских старешина и наставника са родитељима ученика важан је и обавезан део васпитног деловања. Одељењске старешине одређују време када ће примати родитеље ("Дан отворених врата").

##### Родитељски састанци

Најважнији садржаји који се реализују у оквиру родитељских састанака. **Динамика одржавања родитељских састанака:**

Време реализације	Садржај
Септембар	Информације о почетку школске године Избор представника родитеља у Савет родитеља школе Осигурање ученика
Новембар	Реализација образовно – васпитног процеса и прописаног фонда часова на крају првог класификационог периода Успех, дисциплина и изостанци ученика Предлог мера за побољшање успеха ученика Заштита деце од насиља, злостављања и занемаривања
Фебруар	Реализација образовно – васпитног процеса и прописаног фонда часова на крају првог полугодишта Успех, дисциплина и изостанци ученика Сарадња са родитељима
Април	Реализација образовно – васпитног процеса и прописаног фонда часова на крају другог класификационог периода Успех, дисциплина и изостанци ученика Резултати ученика на такмичењима Разматрање извештаја о систематском прегледу ученика
Јун	Реализација образовно – васпитног процеса и прописаног фонда часова на крају другог полугодишта Успех, дисциплина и изостанци ученика Организација припремне наставе Разматрање програма екскурзије Разматрање извештаја о изведеној екскурзији Разматрање, организовање, прослава матурске вечери за ученике осмог разреда

Сарадња са родитељима школе остварује се преко рада Савета родитеља, ангажовањем родитеља (појединачно или групно) у акцијама школе, одржавањем општих родитељских састанака, разговорима родитеља и наставника и кроз саветодавни рад педагошко- психолошке службе. Сарадња се односи на побољшање општег образовно-васпитног рада школе, на информисање о психофизичком и социјалном развоју ученика и резултатима њиховог рада и понашања



### 8.4.1. Савет родитеља

Савет родитеља школе чини по један представник родитеља ученика сваког одељења.

#### Савет родитеља:

1. предлаже представнике родитеља деце, односно ученика у орган управљања ,
2. предлаже свог представника у стручни актив за развојно планирање и у друге тимове установе,
3. предлаже мере за осигурање квалитета и унапређивање васпитно-образовног рада,
4. учествује у поступку предлагања изборних предмета,
5. разматра предлог програма образовања и васпитања , развојног плана , годишњег плана рада, извештаја о њиховом остваривању, вредновању и самовредновању,
6. разматра намену коришћења средстава од проширене делатности школе, од донација и средстава родитеља ,
7. разматра и прави услове за рад установе, услове за одрастање и учење, безбедност и заштиту деце и ученика,
8. учествује у поступку прописивања мера из члана 44. Закона о основама система образовања и васпитања ,
9. даје сагласност на програм и организовање екскурзије, односно програме наставе у природи и разматра извештај о њиховом остваривању;
10. разматра и друга питања утврђена Статутом.

Савет родитеља своје предлоге, питања и ставове упућује органу управљања, директору и стручним органима установе.

Начин избора савета родитеља установе уређује се статутом установе а рад пословником савета родитеља.

### 8.4.2. Програм рада Савета родитеља

Месец	Програмски садржаји
Септембар	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Читање и усвајање записника са претходне седнице Савета родитеља,</li> <li>- Конституисање Савета родитеља од представника сваког одељења и избор председника, заменика и записничара и представника родитеља у школским тимовима,</li> <li>- Упознавање са Пословником о раду Савета родитеља,</li> <li>- Доношење плана и програма рада Савета родитеља за шк.2020/2021.г,</li> <li>- Разматрање Извештаја о раду школе за шк. 2019/2020.г,</li> <li>- Разматрање предлога Годишњег плана рада школе за школску 2020/2021.г,</li> <li>- Предлог представника родитеља у обавезне тимове школе (Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе и Развојни план установе),</li> <li>- Предлог представника и заменика родитеља за Локални савет родитеља за текућу школску годину,</li> <li>-Разматрање извештаја о остваривању програма образовања и васпитања, развојног плана установе, самовредновања и спровођење мера за обезбеђивање и унапређивање квалитета образовно-васпитног рада,</li> <li>- Опремљеност ученика школским прибором,</li> <li>- Рад школске кухиње - брига о здрављу ученика,</li> <li>-Осигурање ученика - избор осигуравајуће куће,</li> <li>-Сагласност родитеља за објаву фотографија ученика на школском сајту,</li> <li>-Питања и предлози .</li> </ul>



<b>Новембар</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Читање и усвајање записника са претходне седнице Савета родитеља,</li> <li>- Разматрање успеха и владања ученика на крају првог класификационог периода и предлог мера за унапређивање образовно – васпитног рада (педагог),</li> <li>- Укључивање у рад разних хуманитарних активности на нивоу школе,</li> <li>-Отварање понуда , избор понуђача и спровођење процедуре за излет и екскурзију,</li> <li>- Исхрана ученика (праћење квалитета исхране),</li> <li>-Учешће представника савета у реализацији Развојног плана установе,</li> <li>- Питања и предлози.</li> </ul>
<b>Јануар фебруар</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Читање и усвајање записника са претходне седнице Савета родитеља,</li> <li>- Разматрање успеха и владања ученика на крају првог полугођа (педагог)</li> <li>- Прослава Светог Саве,</li> <li>- Извештај о полугодишњем раду школе (педагог, директор)</li> <li>- Извештај тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања,</li> <li>- Мере за побољшање успеха у другом полугођу,</li> <li>-Предлагање изборних садржаја у поступку избора уџбеника за школску 2021/2022. годину и упознавање са уџбеницима који ће се користити,</li> <li>-Питања и предлози.</li> </ul>
<b>Април</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Читање и усвајање записника са претходне седнице Савета родитеља,</li> <li>- Разматрање успеха и владања ученика на крају трећег тромесечја (педагог),</li> <li>- Давање сагласности на програм и организацију екскурзије и излета,</li> <li>- Разматрање питања рада Савета родитеља ,</li> <li>-Акција на уређењу школске средине ,</li> <li>-Резултати ученичких такмичења,</li> <li>-Избор понуде за фотографисање ученика,</li> <li>-Анализа резултата пробног завршног испита за ученике осмог разреда,</li> <li>-Питања и предлози</li> </ul>
<b>Мај</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Читање и усвајање записника са претходне седнице Савета родитеља,</li> <li>- Учешће у планирању и програмирању васпитно-образовног рада и организовање екскурзије и излета из верске наставе,</li> <li>- Професионална оријентација ученика и упис у средњу школу,</li> <li>- Учешће у реализацији активности из Развојног плана установе,</li> <li>- Активности око прославе матуре за ученике 4. и 8. Разреда,</li> <li>- Разматрање извештаја о изведеној екскурзији излету,</li> <li>-Питања и предлози.</li> </ul>
<b>Јун</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Читање и усвајање записника са претходне седнице Савета родитеља,</li> <li>- Разматрање успеха и владања ученика на крају другог полугодишта (педагог)</li> <li>-Разматрање извештаја о остваривању програма образовања и васпитања ( извештај о успеху ученика на такмичењима и анализа завршног испита)као и спровођење мера за обезбеђивање и унапређивање квалитета образовно-васпитног рада,</li> <li>-Упознавање са дестинацијом за екскурзију за школску 2021/2022 годину, из Школског програма</li> <li>-Доношење одлуке о расписивању огласа за избор добављача за ужину ученика за школску 2021/2022. годину,</li> <li>- Питања и предлози.</li> </ul>

Савет родитеља расправљаће и о другим питањима која се у раду наметну, а за које пре свега постоји интересовање родитеља и ученика.



### 8.5. ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ – ЕКОЛОШКИ ПРОГРАМ ЗА ШКОЛСКУ 2020/2021. ГОДИНУ

Реализација овог програма ће допринети да ученици постану активни учесници у чувању, преображавању и изграђивању животне средине. Носиоци праћења су педагог и наставник биологије.

ВРЕМЕ	САДРЖАЈ РАДА	ОБЛИК РАДА	РЕАЛИЗАТОР
септембар	Заштита и унапређење човекове и радне средине - штета проузрокована штетним гасовима. Дан без аутомобила -22.септембар	предавање	учитељи и наставник биологије
октобар	Дан здраве хране-16.октобар. Здрава исхрана у школи	предавање	наставник биологије
октобар, новембар	Постављање корпи за отпатке и кућица за птице Светски дан екологије	практичан рад	биолошка секција
током године	Одржавање хигијене у трпезарији	практичан рад	сервирка, ученици
октобар, новембар	Израда клупа и корпи за отпатке у у школском дворишту	практичан рад	помоћни радници
током године	Уређивање и одржавање учионица - избор најуређеније	практични рад	одељенске старешине, ученици
током године	Изложба ликовних и литералних радова ученика на тему : заштита и унапређење животне средине	практичан рад	ученици од I до VIIIраз. наставник ликовне културе
април	Обележавање Светског дана планете Земље-22.април	предавање	учитељи, наставник биологије и географије
током године	Израда газних површина и чишћење истих. Уређење школе и дворишта.	практичан рад	помоћни радници, учитељи
март	Обележавање Светског дана воде - 22.март	предавање	учитељи, наставник географије и биологије
мај	Обележавање Светског дана борбе против пушења-31.мај	предавање	наставник биологије



## 8.6. ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ И УНАПРЕЂЕЊЕ ЗДРАВЉА

Здравствена превенција и заштита здравља ученика је изузетно значајан сегмент васпитно – образовног рада. Програм здравственог васпитања и превенције ће се остваривати кроз програме редовне наставе и посебне програме и активности васпитно – образовног рада.

### Циљеви:

- Развијати код ученика навике одржавања личне хигијене.
- Упознати ученике са начинима спречавања и сузбијања инфекција и болести зависности.
- Развијати хумане односе међу половима.
- Развијати навике правилног коришћења слободног времена, бављење спортом, боравак у природи.
- Развијати правилне навике у исхрани
- Упознати ученике са превенцијом деликвентног понашања

**ПРОГРАМИ ЗДРАВСТВЕНОГ ВАСПИТАЊА** који ће се реализовати у одељењским заједницама кроз садржај рада одељењског старешине, родитеља, лекара, стоматолога, педагога и психолога.

### 8.6.1. Програм Здравственог васпитања

Садржај	Разред	Носиоци посла
Формирање личних хигијенских навика	I	Учитељи
Одржавање школског прибора, радног места, правилно седење		
Правилна употреба тоалета.	II	Дечји лекар
Понашање кад се кашље, кија и сл.		
Даљи развој хигијенских навика	III	Раз. старешина
Усвајање основних разлика код пола и поштовање тих разлика		
Усвајање хигијенских навика код болести	IV	Психолог
Усвајање понашања при узимању хране		
Израдња односа поштовања и уважавања међу половима	V	Раз. старешина
Одржавање стечених хигијенских навика		
Припрема деце за психофизичке промене код дечака и девојчица	VI	Педагог
Штетност употребе дувана, алкохола и наркотика		
Одржавање стечених хигијенских навика	VII	Дечји лекар
Интимна хигијена		
Пубертет	VIII	Спортски радник
Развојне промене код дечака и девојчица.		
Облици поремећеног социјалног понашања	IX	Наст. Биологије Сарадници из области медицине рада, МУП-а Црвени крст
Прва љубав		
Значај љубави, потребе за међусобним упознавањем и уважавањем	X	Педијатар
Значај правилне исхране		
Интимна хигијена и заштита од болести		
Значај правилне исхране		
Спорт у животу младих		
Болести зависности		
СИДА		
Деликвентно понашање		
Систематски преглед		

## 8.7. ПРОГРАМ СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ

Садржаји програма	Активности ученика	Активности наставника	Начин и поступак остваривања	Циљеви и задаци садржаја програма
<p>Упознавање запослених о плану и програму рада Тима</p>	<p>-Ученици као главни учесници у образовању и васпитању обавезни су да уважавају и поштују личности других-ученика, запослених, родитеља. -Да поштују правила установе и сва она акта којима се уређују њихова права,обавезе и одговорности</p>	<p>Наставник има кључну улогу у тиму; -Помаже прилагођавању деце, охрабрује их за сарадњу са вршњацима, помаже родитељима у раду са децом код куће -Непрестано приступа и мења свој приступ деци уколико има потребе за тим у складу са способностима, знањем интресовањима и потребама ученика</p>	<p>-Установа може да укључи у тим за социјалну заштиту и представнике родитеља и по потреби одговарајуће стручњаке (лекар, представник полиције)</p>	<p>-Упућивање и стручно усавршавање запослених ради унапређивања компетенција ради благовременог уочавања и реаговања на насиље, постојање различитих видова насиља и како их препознати. -Упознавање осталих запослених у ком домену је потребна социјална заштита и шта ће све радити Тим током једне наставне године. -Врло је битно истакнути да је заштита детета јединствен процес у коме учествују различити системи а кључна реч је сарадња.</p>
<p>Мера превенције за стварање безбедне средине за живот и рад ученика</p>	<p>- Активно учествују у раду одељенске заједнице, као чланови ученичког парламента посебно доприносе и учествују у превентивним активностима</p>	<p>-Укључује родитеље у наставу, консултује стручњаке кад год је то могуће у планирању, праћењу и постављању циљева -Пропагира образовну политику којом се уважавају различитости</p>	<p>-Одвија се у школи где стручни сарадници уз сарадњу учитеља учествују у обукама које мере превенције треба користити као и препознавање социј. проблема независно од тога да ли га дете поседује или његова породица</p>	<p>-Израда програма за заштиту ученика -Организовање разговора, трибина,обука о безбедности и заштити ученика -Дефинисање правила понашања и последица кршења правила -Развијање вештина ефикасног реаговања у ситуацијама насиља -Умрежавање свих кључних носилаца превенције насиља(савет родитеља, школски одбор,ученички парламент,наставничко веће)</p>
<p>Мера интервенције у ситуацијама када се јавља насиље, злостављање и занемаривање у школи</p>	<p>-Ученици похађају школу да би учили, развијали и неговали културу понашања -уколико се процени да постоји потреба да се прилагоди обр.вас.рад ученик наставља рад по ИОП-у</p>	<p>-Прилагођава наставно градиво могућностима и способностима сваког детета као и у инклузивном процесу - Особа која минимизира ефекат етикетирања у разреду и један од оних који су заслужни за друштвено прихватање индивидуалних разлика</p>	<p>-Стручни сарадници уколико је потребно извештавају ЦСР који на основу темељних извештаја одлазе у обилазак породице -Могућ је и долазак сарадника ЦСР у школу где ће такође обавити разговор са родитељима и учеником и покушати да реше проблем</p>	<p>-Дефинисање процедура и поступака социјалну заштиту и реаговање у датим ситуацијама -Сарадња са релевантним службама и континуирано евидентирање -Саветодавни рад са родитељима -Пружање помоћи ученицима са поремећајем у понашању, тј.са ученицима са казним делима, сапуштеним ученицима, оних који долазе из проблематичних породица</p>

## 8.8. КОРЕКТИВНИ РАД СА УЧЕНИЦИМА

За ученике који имају лакше сметње у физичком, интелектуелном, емоционално-социјалном развоју, школа ће организовати корективни рад са њима.

**Критеријуми избор ових ученика су :**

- поремећај у понашању ученика;
- недовољна ментална развијеност;
- смотивна нестабилност и социјална незрелост;
- блажи облици дисграфије и дислексије;
- поремећај односа у породици.

Корективни образовно- васпитни рад организује се током читаве школске године који треба да омогући напредовање ових ученика. Примењују се следећи поступци:

1. Упутства одељењским старешинама за рад са учеником,
2. Индивидуализована настава (посебне методе и садржаји рада на часу),
3. Смањење захтева наставних садржаја,
4. Одржавање допунске наставе,
5. Рад са педагогом школе – упознавање ученика са условима успешног учења, развој самопоуздања и формирање позитивне слике о себи што доприноси бољој комуникацији и социјализацији,
6. Израда Индивидуалног образовног плана, помоћ родитеља.
7. Подизање мотивације за учење и рад
8. Развијање креативности кроз покрете и игре

Педагог и разредне старешине ће непрекидно пратити напредовање ових ученика. Као и претходних година, према потреби, школе сарађиваћемо са Домом здравља Владичин Хан, Центром за социјални рад и Црвеним крстом.

### 8.8.1. Програм корективног рада са ученицима

Садржај	Време реализације	Носиоци посла
<ul style="list-style-type: none"><li>-Откривање ученика који заостају у развоју и школском успеху;</li><li>-Утврђивање узрока заостајања, предузимање одговарајућих мера и праћење резултата</li><li>-Испитивање и упућивање на разврставање ученика лаке менталне заосталости;</li><li>-сарадња и саветодавни рад са родитељима ученика који заостају у развоју;</li><li>-сарадња са стручним институцијама (институт за ментално здравље, Дом здравља, Центар за Социјални рад;</li><li>-Сарадња са наставницима у вези напредовања ученика који имају сметње у развоју;</li><li>-Индивидуални рад са ученицима са тешкоћама у читању и писању;</li><li>- Индивидуално саветовање деце и родитеља са проблемима у емотивном и социјалном развоју</li><li>- Израда прилагођеног плана, ИОП-а.</li><li>- Вођење документације о ученицима са тешкоћама у развоју</li></ul>	Током године	Предметни наставници, педагог, директор, родитељи





### 8.9. СПОРТСКЕ АКТИВНОСТИ

Садржаји програма	Активности ученика	Активности наставника	Начин и поступак остваривања	Циљеви и задаци садржаја програма
Спортска недеља- Међуодељенска такмичења, шетња, трчање, такмичење у оквиру секције...	Активно учешће ученика у садржајима, суђење, асистенција...	Организација, спровођење активности, додељивање задатака ученицима, суђење, обезбеђивање потребних алата, вођење активности	Неке од активности ће се обављати у оквиру редовних часова, неке за време секција а неке после часова, зависно од врсте активности	-СТИЦАЊЕ НАВИКЕ ЗА СИСТЕМАТКИМ ВЕЖБАЊЕМ -Развијање осећаја за фер плеј -Припремање за школска такмичења
Јесењи и пролећни крос- Такмичење у трчању на различите дужине стаза зависно од узраста деце	Трчање	Вођење деце, распоређивање по узрастима	Деца ће се окупити у школском дворишту и онда ће их наставници одвести на место реализације активности	-Развијање љубави деце према базичној физичкој вештини-трчању
Спортске игре и стони тенис - такмичење	Учешће и представљање школе на такмичењима у, одбојци, фудбалу,стрелаштву и стоном тенису	Вођење деце на такмичења, одређивање састава који ће да игра, осмишљавање тактике игре...	Деца ће се окупити у школском дворишту и онда ће их наставници одвести у школу где ће бити организовано такмичење	-СТИЦАЊЕ НАВИКЕ ЗА СИСТЕМАТКИМ ВЕЖБАЊЕМ -Развијање осећаја за фер плеј
Спортске активности у оквиру Дечије недеље	Активно учешће ученика у активностима и садржајима	Осмишљавање тактике игре и прилагођавање игре према узрасту	Деца ће се окупити у школском дворишту и онда ће их наставници упутити у активностима за време трајања Дечије недеље	-СТИЦАЊЕ НАВИКЕ ЗА СИСТЕМАТКИМ ВЕЖБАЊЕМ -Развијање љубави деце према физичким вештинама
„ Покренимо нашу децу“	Активно учешће ученика у активностима и садржајима	Организација, спровођење активности	<b>ПРВИ МОДЕЛ</b>  <b>А- ВЕСЕЛА СТОЛИЦА</b> (Основни модел) Овај модел обухвата вежбе у учионици са столицом <b>Б-ПРИЧАМ ТИ ПРИЧУ</b> (Вођена фантазија) <b>В-ЗДРАВА СТОПАЛЦА</b> Превентивне вежбе за стопала	- Увођење свакодневне петнаестоминутне физичке активности за ученике од првог до четвртог разреда основних школа



			<p><b>Г-РАЗИГРАНА ПАЛИЦА</b> Вежбе са палицом</p> <p><b>ДРУГИ МОДЕЛ</b> <b>1.МУЗИЧКА ГИМНАСТИК А</b> 1-(Аеробик за децу) Основни елементи кретања</p> <p><b>2.ПЛЕШИ И ЗАЛЕДИ СЕ –</b> Имитација различитих спортова кроз игру</p> <p><b>ТРЕЋИ МОДЕЛ</b> <b>1. ЈЕСЕЊЕ ИГРАРИЈЕ-</b> (Игре на отвореном)Хвата лице са ометањем, Вук и овце, Огледало</p> <p><b>2.ЗИМСКЕ ИГРАРИЈЕ-</b> (Игре на отвореном) Направи Снешка, Погоди Снешка, Ходај мојим траговима</p> <p><b>3.ПРОЛЕТЊНЕ ИГРАРИЈЕ-</b> (Игре на отвореном) Змијин реп, Кошење, Лишће и плодови Сваки комплекс вежби изводи се у трајању по 15 минута и то (по договору са родитељима) у време трајања малих одмора(3х5минута)</p>	
--	--	--	---	--



### 8.10. ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ОСТАЛИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМА И ИНСТИТУЦИЈАМА У ОКВИРУ ШКОЛЕ

Садржаји програма	Начин и поступак остваривања	Циљеви и задаци садржаја програма
Сарадња са друштвеним делатностима	Консултативни разговори у вези израде финансијског плана, Помоћ при спровођењу јавних набавки	Успешна израда финансијског плана уз сагледавање реалних могућности локалне самоуправе, Поштовање прописа у области финансијског пословања
Сарадња са МУП-ом	Организација трибина, предавања, контролни прегледи возила приликом одласка на екскурзије, излете	Утицати на повећање свести о безбедности у саобраћају, безбедно извођење ђачких екскурзија и излета ...
Сарадња са месном заједницом	Заједничке акције озелењавања, чишћење околине школе, .....	Учешће у акцијама месне заједнице, подизање свести о лепоти и заштити околине...
Сарадња са Министарством просвете, науке и технолошког развоја и Школском управом	Законска регулатива, саветодавни рад, информисање, обавештавање	Успешно обављање образовно-васпитног рада у установи
Сарадња са општинском управом	Културне и спортске активности локалне управе	Учешће у културним, спортским и другим активностима локалне управе...
Локалне ТВ и радио станице	Праћење важних догађаја у школи	Информисање о школи
Центар за социјални рад	Размена информација о социјалној ситуацији појединих ученика	Сарадња, договор, заједничко деловање
Дом здравља, Амбуланта у Цепу	Систематски прегледи вакцинације, хитни случајеви	Прегледи, договори, интервенције, консултације



## 8.11. ПРОГРАМ ПРИМЕНЕ КОНВЕНЦИЈЕ О ПРАВИМА ДЕТЕТА

Конвенција о правима детета је један уговор Уједињених нација којим се прецизирају права која припадају деци. Ова конвенција целовито дефинише сва важна права детета.

У оквиру ове Конвенције школа ће настојати да сви ученици у школи задовоље основне егзистенцијалне потребе. Школа ће посебно радити на информисању деце о њиховим правима преко пропагандних плаката у просторијама школе, предавањима на часовима одељењског старешине и грађанског васпитања, а и на редовним часовима и кроз ученички парламент.

Темељи на којима почива конвенција:

### Конвенција почива на четири темељна принципа:

- **Право на живот, опстанак и развој** - које држава мора да обезбеди сваком детету у максимално могућој мери.

- **Недискриминација**- свој деци припадају једнака права, без обзира на расу боју, пол, језик, веру, политичко уверење, национално, етичко или социјално порекло, имовинско стање, рођење или други статус детета, са његовог родитеља или законског старатеља.

- **Најбољи интерес детета**

- **Уважавање мишљења детета.**

Конвенција садржи све врсте људских права које су међусобно испреплетане.

Права из Конвенције о правима детета биће груписана на следећи начин:

-Конвенција истиче права и одговорност родитеља да усмеравају и саветују дете у вези његових права, сходно његовим развојним могућностима.

-Конвенција је намењена родитељима али њену суштину треба да познају у највећој могућој мери и сама деца. Познавајући, разумевајући благовремено сва права која им припадају самим рођењем и која им се гарантују Конвенцијом, деца ће сазрети у одговорне особе које ће знати да поштују и туђа права и да се боре за што доследније остваривање својих.

На ускраћеност, неадекватно остваривање или пак кршење неког права из Конвенције може да укаже свако. Кад год се права детета не поштују треба реаговати и скренути праву надлежнима. Конвенција, у том случају служи као путоказ, шта треба учинити.

## 8.12. ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА

Школа је место културних дешавања у својој средини и томе, својим активностима доприноси садашњи и бивши ученици, наставници и личности из друштвеног и јавног живота.

У школи се одвијају традиционалне манифестације (приредбе, такмичења, спортске активности, изложбе) у које су укључени сви актери школе./ пр. приредбе поводом Светог Саве–школске славе и Видовдана су отворене и за родитеље и остале грађане.

У школској 2020/2021. години школа ће приказати своју делатност следећим активностима:



### Интерни маркетинг

На огласним таблама школе ученици, родитељи и запослени ће се упознавати са планираним и реализованим активностима:

- смотром ученичког стваралаштва
- програмом поводом обележавања Дана школе, Светог Саве и Видовдана
- изложбама ученичких ликовних и литерарних радова, у учионицама и холу школе
- истицањем успеха и дисциплине ученика на крају класификационих периода и истицањем резултата постигнутих на такмичењима

### Екстерни маркетинг

У спровођењу екстерног маркетинга школа ће користити локалне медије информисања Радио Хан и телевизију Врање, за афирмацију квалитетних догађаја (резултати са такмичења ученика, уређење школске средине, стручно усавршавање и друге значајне активности у школи програмиране Годишњим планом рада школе). Сарадњу коју смо имали са локалним медијима планирамо да наставимо и даље.

На позив других организација и установа школа се одазива и учествује у свим манифестацијама, конкурсима, акцијама и на тај начин доприноси својој афирмацији и афирмацији ученика своје школе.

Тим за школски маркетинг
Милена Зафировић-директор
Зоран Момчиловић
Маја Милић Рањеловић
Љубиша Митић
Дејан Станојковски

### 8.13. КУЛТУРНЕ И ЈАВНЕ ДЕЛАТНОСТИ ШКОЛЕ

Повезивање Основне школе „Војвода Радомир Путник“ Цеп са непосредном друштвеном средином је саставни део васпитно-образовног рада школе.

Сви наставници предметне наставе и учитељи школе у септембру ће упознати ученике са овим обликом рада школе.

У оквиру Дана школе, Нове године, Дана Светог Саве, 8.марта-Дана жена, Видовдана и краја школске године, хор школе, ликовна секција, библиотекарска секција, драмско-рецитаторска секција приредиће пригодан програм за поменуте свечаности.



Садржаји програма	Време реализације	Активности ученика	Активности наставника	Начини и поступци остваривања садржаја	Циљеви и задаци садржаја програма
Обележавање почетка школске године – пријем првака	август - септембар	Учествовање у приредби	-одабир ученика и пригодних текстова -организовање координирање	тимски рад	-пружање подршке ученицима и родитељима -добродошлица
Обележавање Дечје недеље	октобар	Учествовање у конкурсима, изложбама	-координирање -усмеравање активности	тимски рад	-развијање хуманих осећања
Обележавање Дана Школе	новембар	Приредба	-припремање -усмеравање активности -презентовање садржаја	тимски рад	-неговање поштовања према лику и делу Војводе Радомира Путника
Обележавање школске славе – Светог Саве	јануар	Припрема и извођење приредбе, учешће на ликовном и литерарном конкурсима, израда паноа	-израда сценарија за приредбу - одабир ликовних и литерарних радова за јавну публикацију	тимски рад	-указивање на значај и дело Светог Саве -обележавање школске славе
Обележавање 8. марта	март	Припрема честитки, изложба радова, организовање приредбе	-координирање -усмеравање активности ученика	тимски рад истраживачки	-указивање на историјски значај и вредност мајке као ослонца породице
Обележавање Васкрса	април	Украшавање, фарбање васкршњих јаја, цртање, сликање, вајање, изложба	-усмеравање активности ученика	тимски рад	-очување традиције -развијање креативности
Обележавање краја школске године – Видовдан	јун	Припрема и извођење приредбе	-припремање -усмеравање активности -презентовање садржаја	тимски рад	-очување традиције -подела ђачких књижица
Посете позоришту, музеју, архиву, галерији	прво и друго полугодиште	Посете ученика, презентовање	-координирање	тимски рад	-развијање естетских и културних вредности -стицање знања



## 9. ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПРОГРАМА РАДА

Годишњи план рада школе је донет у складу са Школским програмом, Развојним планом школе, Приручником за самовредновање и вредновање рада школе, као и Правилником о стручно-педагошком надзору. На прецизан и оперативан начин су утврђени време, место, начин и носиоци остваривања програма.

Квантитативна и квалитативна анализа реализације Годишњег плана рада школе је саставни део Годишњег извештаја о раду школе. Тај извештај биће саставни део (анекс) Годишњег плана рада за наредну школску годину.

Праћење, процењивање и вредновање образовно-васпитног рада (квалитета, постигнутих резултата) треба да буде континуирано током школске године, месечно, квартално ( периодично-полугодишње и годишње), када ће школа сачинити извештај о реализацији Годишњег плана рада школе. Састоји се од назива активности и времена реализације.

**1. Дневно** - пратиће се реализација распореда часова и организоваће се одговарајуће замене наставника, контролисаће се припремљеност наставника за уредност вођења школске документације, радиће се на инструктивно-педагошком надзору који је саставни део Годишњег плана рада.

**2. Квартално**, после сваког тромесечја организоваће се одржавање седница одељењских већа по плану рада, а за Наставничко веће као и за школски одбор припремаће се детаљни извештај о раду школе у протеклом периоду, разматраће се успех и дисциплина ученика у целини за целу школу као и целокупан рад школе, са мерама за реализацију нереализованих сегмената Годишњег плана рада.

На крају школске године подноси се детаљан извештај Министарству просвете о раду школе у претходној школској години. Тај извештај је саставни део новог Годишњег плана рада и садржи статистичку компоненту и квалитативну анализу уз аргументовану писану документацију у прилогу.

Кроз праћење се остварује неопходна контрола, која је у школи још увек нужна, пре свега због могућности корекције неоствареног.

Процес праћења има за циљ да све субјекте у школи а посебно наставнике стави у позицију критичког преиспитивања сопственог рада.

Основна документација за остваривање Годишњег плана рада школе (оперативни, глобални планови наставника, ес-Дневник, дневне припреме за рад, периодични и годишњи извештаји Тимова, стручних већа, актива и стручних органа школе, књиге дежурства и евиденције и слично) обавезно је за рад.

Током године пратиће се остваривање свих задатака предвиђених годишњим планом и програмом рада школе.

### Праћење ће вршити:

- Директор школе
- Школски одбор
- Савет родитеља
- Координатори одељенских већа
- Координатори стручних већа за област предмета
- Стручни сарадници
- Тим за развојно планирање
- Тим за развој Школског програма од првог до осмог разреда
- Тим за самовредновање



## 10. КОМИСИЈЕ И ДРУГА ТЕЛА

<b>КОМИСИЈА ЗА КУЛТУРНУ И ЈАВНУ ДЕЛАТНОСТ</b>
Славиша Стојковић
Саша Стајковић
Слађана Митровић
Зоран Момчиловић
Зоран Стојановић
Маја Милић Ранђеловић
Весна Цветковић
Дејан Станојковски
Александар Јовановић
Љубиша Митић
Горан Стојмировић
Славица Митић
Гордана Стојановић
<b>КОМИСИЈА ЗА ЗАШТИТУ ЧОВЕКОВЕ СРЕДИНЕ И ЕКОЛОШКО УРЕЂЕЊЕ ШКОЛЕ</b>
Сузана Новковић
Ивана
Габријела Михајловић
Саша Стајковић
<b>КОМИСИЈА ЗА ИЗРАДУ РАСПОРЕДА ЧАСОВА</b>
Милица Јанковић
Слађана Цветковић
Драгана Станковић
Зоран Стојановић
Љубиша Митић
<b>КОМИСИЈА ЗА ОРГАНИЗАЦИЈУ ТАКМИЧЕЊА, НАГРАЂИВАЊА И ПРИМЕНУ ВАСПИТНО-ДИСЦИПЛИНСКИХ МЕРА</b>
Директор
Секретар
Драгана Станковић
Драгана Стефановић
Љубиша Митић
<b>ВОЂЕЊЕ ЗАПИСНИКА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА</b>
Лидија Миленковић
Марија Ђорђевић-заменик
<b>ВОЂЕЊЕ ЛЕТОПИСА ШКОЛЕ</b>
Маја Милић Ранђеловић
Слађана Митровић
Александар Јовановић
<b>КОНКУРСНА КОМИСИЈА</b>
Секретар
Ивана Томић
Зоран Момчиловић
<b>КОМИСИЈА ЗА ИЗРАДУ ОПШТИХ АКТА</b>
Директор
Секретар





<b>КОМИСИЈА ЗА ПЛАНИРАЊЕ ИЗЛЕТА И ЕКСКУРЗИЈА</b>
Секретар
Јовица Илић
Дејан Станојковски
Милена Јовић
Славица Митић
<b>ИЗРАДА 40-ЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ</b>
Директор
Секретар
Педагог
Координатори стручних већа из области предмета
<b>ПОПИСНА КОМИСИЈА</b>
Драгана Милутиновић - Цеп
Слађана Митровић - Цеп
Јовица Илић - Цеп
Верица Станојковић – Мањак
Милан Стевановић– Мањак
Александар Трајковић – Мањак
Милена Јовић – Козница
Горан Ђорђевић – Козница
Горан Стојмировић-Репиште
Милка Љубисављевић-Репиште
Гордана Стојановић – Ружић
Слободан Новковић- Ружић
Славица Митић –Мртвица
Данијела Ђорђевић – Мртвица
Весна Цветковић - Теговиште
Ивица Цветковић - Теговиште
<b>ИЗРАДА ПЕРИОДИЧНИХ ПРЕГЛЕДА РАДА И ТАБЕЛА</b>
Директор
Секретар
Педагог
<b>ОРГАНИЗАЦИОНИ ОДБОР ЗА ОРГАН. СПОРТСКИХ ТАКМИЧЕЊА</b>
Никола Тасић
Ненад Вучковић
Наташа Станковић
<b>КОМИСИЈА ЗА УПИС УЧЕНИКА</b>
Секретар
Педагог
Ивана Томић
<b>КОМИСИЈА ЗА ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ</b>
Директор
Секретар
Педагог- Нада Ђорђевић, Маја Митић
Зоран Стојановић
Лидија Миленковић
Александар Трајковић
Ивана Томић



<b>КОМИСИЈА ЗА ИЗБОР УЧЕНИКА ГЕНЕРАЦИЈЕ</b>
Слађана Цветковић
Славица Митић
Маја Милић Ранђеловић
<b>КОМИСИЈА ЗА УНАПРЕЂЕЊЕ И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ РАДНИКА</b>
Директор
Председници одељењских већа
<b>КОМИСИЈА ЗА ОРГАНИЗОВАЊЕ ПРОСЛАВЕ У ШКОЛИ</b>
Директор
Јовица Илић
Александар Трајковић
Љубиша Митић



## 11. ПОСЕБАН ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ЗА ШКОЛСКУ 2020/21.ГОДИНУ

На основу Стручног упутства за организацију и реализацију образовно-васпитног рада у школи у школској 2020/21, бр.610-00-00674/2020-07, Дописа министра просвете 601-00-00027/1 2020-15.од 12.8.2020, Закључка Кризног штаба за сузбијање заразне болести COVID-19 08бр. 53-6306/2020-1 од 11.08.2020 и Предлога Министарства просвете, науке и технолошког развоја бр.601-00- 00027/ 42020-15 од 19.8.2020 направљен је посебан план и програм рада школе за школску 2020/21, који ће се примењивати све док је на снази ванредна ситуација у земљи.

### ОРГАНИЗАЦИЈА НАСТАВЕ

1. Настава у свим одељењима матичне школе и издвојених одељења, изводиће се према редовном распореду, јер ниједан разред у овим одељењима не прелази 15 ученика
2. Сва одељења и сви разреди имаће редовну наставу у школи
3. Часови трају по 30 минута
4. Распоред звоњења у матичној школи и издвојеним одељењима за време трајања ванредне ситуације

Редни број часа	Време почетка часа	Време завршетка часа	Одмор
1. час	од 8 <sup>00</sup>	до 8 <sup>30</sup>	Одмор 5 минута
2. час	од 8 <sup>35</sup>	до 9 <sup>05</sup>	Одмор 20 минута
3. час	од 9 <sup>25</sup>	до 09 <sup>55</sup>	Одмор 5 минута
4. час	од 10 <sup>00</sup>	до 10 <sup>30</sup>	Одмор 10 минута
5. час	од 10 <sup>40</sup>	до 11 <sup>10</sup>	Одмор 5 минута
6. час	од 11 <sup>15</sup>	до 11 <sup>45</sup>	Одмор 5 минута
7. час	од 11 <sup>50</sup>	до 12 <sup>20</sup>	

### НАЧИН ПРАЋЕЊА И ВРЕДНОВАЊА ПОСТИГНУЋА

Праћење и вредновање постигнућа ученика спровешћемо у складу са важећим правилником о оцењивању. Ученици који наставу буду пратили на даљину, у договорено време и уз поштовање мера хигијенске заштите треба да дођу у школу ради проверавања и оцењивања.

### ХИГИЈЕНСКЕ МЕРЕ

1. Први час посветити упознавању ученика са појмом пандемије и заштите од COVID-а 19, водећи рачуна о узрасту ученика и његових могућности да схвате дату материју. Нагласити ученицима важност прања руку, одржавања физичке дистанце и ношења заштитних маски.
2. Родитељи свако јутро треба да провере температуру детета и уколико дете има повишену температуру не треба да га шаљу у школу. О томе обавестити одељенског старешину.
3. Боравак у учионицама: највише 15 ученика.
4. Ученици не мењају учионице.
5. Обустављају се активности где је могуће повећано лучење аеросола: певање (хор и часови певања), викање, навијање, колективни спортови.
6. Наставници физичког и здравственог васпитања добили су посебна упутства.
7. Пре и после часова, на великом, малом одмору и приликом одласка у тоалет избегавати гужве (број ученика у тоалету треба да одговара броју кабина).



8. Школско наставно и ненаставно особље све време боравка у школи треба да носи заштитне маске.
9. Препоручује се да ученици носе маске све време боравка у школи, али се она може одложити када ученик седи у својој клупи и прати наставу. Маска се носи приликом одговарања и сваког разговора.
10. Током боравка у школи може се користити било која маска: хирушка, епидемиолошка или платнена, битно је да покрива нос и уста.
11. Запослени и родитељи ученика сами ће набављати заштитне маске
12. У школи ће се вршити редовно чишћење и дезинфекција учионица, пре и после часова, као и за време великог одмора.
13. Редовно ће се проветравати учионице.
14. У школи су постављене дезобаријере као и дозери са средствима за дезинфекцију и прање руку средствима на бази 70% алкохола.
15. Уколико приметите симптоме инфекције, наставници ће одмах позивати родитеље да дођу по дете.
16. Родитељи могу децу пратити и преузимати испред школске капије. Улазак у школу им није дозвољен.



**Председник школског одбора**  
Зоран Момчиловић

---

**Директор школе**  
Милена Зафировић

---

**М.П.**



