*ОШ"ДЕСАНКА МАКСИМОВИЋ " ПРИБОЈ*

**ГОДИШЊИ ПЛАН**

*РАДА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ "ДЕСАНКА МАКСИМОВИЋ"*

*ЗА ШКОЛСКУ 2020/2021. ГОДИНУ*

*ПРИБОЈ, септембар 2020. године*

САДРЖАЈ

[САДРЖАЈ 2](#_Toc50731426)

[2. У В О Д 6](#_Toc50731427)

[3. МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА 7](#_Toc50731428)

[3.1. МАТИЧНА ШКОЛА 7](#_Toc50731429)

[3.1.1.Просторни услови рада: 7](#_Toc50731430)

[3.2 ИЗДВОЈЕНА ОДЕЉЕЊА 7](#_Toc50731431)

[3.2.1.ИО Сјеверин, Сјеверин. 7](#_Toc50731432)

[3.3 ОПРЕМЉЕНОСТ ШКОЛЕ 8](#_Toc50731433)

[4. КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА 9](#_Toc50731434)

[4.1.НАСТАВНИ КАДАР 9](#_Toc50731435)

[4.2 ВАННАСТАВНИ КАДАР 13](#_Toc50731436)

[5. ОРГАНИЗАЦИЈА  ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА ШКОЛЕ 15](#_Toc50731437)

[5.1. БРОЈНО СТАЊЕ  УЧЕНИКА И ОДЕЉЕЊА 15](#_Toc50731438)

[5.1.1. Матична школа 15](#_Toc50731439)

[5.1.2 Издвојено одељење: Сјеверин. 15](#_Toc50731440)

[5.1.3. У школи нема одељења ученика са сметњама у развоју 15](#_Toc50731441)

[5.1.4.Путовање  ученика до школе 15](#_Toc50731442)

[5.1.5. КРЕТАЊЕ БРОЈА УЧЕНИКА 10 година уназад 16](#_Toc50731443)

[5.1.6. ПЛАН РАДА У ПРОДУЖЕНОМ БОРАВКУ 16](#_Toc50731444)

[5.1.7. ЈЕДНОСМЕНСКИ ОБОГАЋЕНИ РАД У ИО СЈЕВЕРИН 21](#_Toc50731445)

[5.1. ДИДAКTИЧКE И METOДИЧКE ПРEПOРУКE 23](#_Toc50731446)

[5.2. ПОСЕБАН ПРОГРАМ ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА 24](#_Toc50731447)

[5.2.1. Дан школе 25](#_Toc50731448)

[5.3. РИТАМ РАДА 26](#_Toc50731449)

[5.3.1. ПРВИ ЦИКЛУС – ПРВА СМЕНА 26](#_Toc50731450)

[5.3.2. ДРУГИ ЦИКЛУС – ДРУГА СМЕНА 26](#_Toc50731451)

[5.3.3. ПРВИ ЦИКЛУС – ПРВА СМЕНА ИО СЈЕВЕРИН 26](#_Toc50731452)

[5.4. ПОДЕЛА  ОДЕЉЕЊА НА НАСТАВНИКЕ И ОСТАЛА ЗАДУЖЕЊА 27](#_Toc50731453)

[5.4.1 РАЗРЕДНА НАСТАВА 27](#_Toc50731454)

[5.4.2.ПРЕДМЕТНА НАСТАВА 27](#_Toc50731455)

[5.4.3.ОДЕЉЕНСКО СТАРЕШИНСТВО 29](#_Toc50731456)

[5.4.4.СТРУКТУРА 40 ЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ 26](#_Toc50731457)

[5.4.5.ШКОЛСКИ КАЛЕНДАР ЗНАЧАЈНИЈИХ АКТИВНОСТИ У ШКОЛИ 33](#_Toc50731458)

[6.ПЛАН ИЗВОЂЕЊА ЕКСКУРЗИЈЕ И НАСТАВЕ У ПРИРОДИ 34](#_Toc50731459)

[6.1.ПЛАН ИЗВОЂЕЊА ЈЕДНОДНЕВНЕ ЕКСКУРЗИЈЕ УЧЕНИКА I – IV РАЗРЕДА 34](#_Toc50731460)

[6.1.1. ЦИЉ ЈЕДНОДНЕВНЕ ЕКСКУРЗИЈЕ: 34](#_Toc50731461)

[6.1.2. ЗАДАЦИ ЈЕДНОДНЕВНЕ ЕКСКУРЗИЈЕ: 34](#_Toc50731462)

[6.1.3. САДРЖАЈ ЈЕДНОДНЕВНЕ ЕКСКУРЗИЈЕ: 34](#_Toc50731463)

[6.1.4. УСЛОВИ ЗА ИЗВОЂЕЊЕ ЈЕДНОДНЕВНЕ ЕКСКУРЗИЈЕ: 34](#_Toc50731464)

[6.2.ПЛАН ИЗВОЂЕЊА ЕКСКУРЗИЈЕ ЗА УЧЕНИКЕ V РАЗРЕДА 35](#_Toc50731465)

[6.2.1. Образовно-васпитни циљеви и задаци 35](#_Toc50731466)

[6.2.2. Садржаји којима се постављени циљеви и задаци остварују 36](#_Toc50731467)

[6.3. ПЛАН ИЗВОЂЕЊА ЕКСКУРЗИЈЕ ЗА УЧЕНИКЕ VI РАЗРЕДА 37](#_Toc50731468)

[6.3.1. Образовно-васпитни циљеви и задаци 37](#_Toc50731469)

[6.3.2. Садржаји којима се постављени циљеви и задаци остварују 38](#_Toc50731470)

[6.3.3. Планирани обухват ученика 38](#_Toc50731471)

[6.3.4. Носиоци планираних садржаја и активности 38](#_Toc50731472)

[6.3.5. Трајање 38](#_Toc50731473)

[6.3.6. Путни правци 38](#_Toc50731474)

[6.3.7. Техничка организација 39](#_Toc50731475)

[6.3.8. Начин финансирања 39](#_Toc50731476)

[6.3.9. Период реализације 39](#_Toc50731477)

[6.4.ПЛАН ИЗВОЂЕЊА ЕКСКУРЗИЈЕ ЗА УЧЕНИКЕ VII РАЗРЕДА 39](#_Toc50731478)

[6.4.1. Образовно-васпитни циљеви и задаци 39](#_Toc50731479)

[6.4.2. Садржаји којима се постављени циљеви и задаци остварују 40](#_Toc50731480)

[6.4.3. Планирани обухват ученика 40](#_Toc50731481)

[6.4.4. Носиоци планираних садржаја и активности 40](#_Toc50731482)

[6.4.5. Трајање 41](#_Toc50731483)

[6.4.6. Путни правци 41](#_Toc50731484)

[6.4.7. Техничка организација 41](#_Toc50731485)

[6.4.8. Начин финансирања 41](#_Toc50731486)

[6.4.9. Период реализације 41](#_Toc50731487)

[6.5.ПЛАН ИЗВОЂЕЊА ЕКСКУРЗИЈЕ ЗА УЧЕНИКЕ VIII РАЗРЕДА 41](#_Toc50731488)

[6.5.1. Образовно-васпитни циљеви и задаци екскурзије 41](#_Toc50731489)

[6.5.2. Исходи екскурзије 42](#_Toc50731490)

[6.5.3. Садржаји којима ће се постављени циљеви и задаци остваривати 42](#_Toc50731491)

[6.5.4. Планирани обухват ученика 43](#_Toc50731492)

[6.5.5. Носиоци планираних садржаја и активности 43](#_Toc50731493)

[6.5.6. Трајање екскурзије 43](#_Toc50731494)

[6.5.7. Период реализације екскурзије 43](#_Toc50731495)

[6.5.8. Путни правци (маршрута екскурзије) 43](#_Toc50731496)

[6.5.9. Техничка организација 43](#_Toc50731497)

[6.5.10. Начин финансирања 43](#_Toc50731498)

[6.6.ПЛАН ИЗВОЂЕЊА НАСТАВЕ У ПРИРОДИ ЗА УЧЕНИКЕ I - IV РАЗРЕДА (7 дана) 44](#_Toc50731499)

[6.6.1. ЦИЉ НАСТАВЕ У ПРИРОДИ 45](#_Toc50731500)

[6.6.2. ЗАДАТАК НАСТАВЕ У ПРИРОДИ 46](#_Toc50731501)

[6.6.3. Услови за извођење наставе у природи 47](#_Toc50731502)

[6.6.4. ДОДАТНЕ АКТИВНОСТИ У ОКВИРУ НАСТАВЕ У ПРИРОДИ 47](#_Toc50731503)

[7.ПРОГРАМИ СТРУЧНИХ, РУКОВОДЕЋИХ, УПРАВНИХ И САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА  ШКОЛЕ 51](#_Toc50731504)

[7.1. ПРОГРАМ  СТРУЧНИХ ОРГАНА 51](#_Toc50731505)

[7.1.1. План Наставничког већа 51](#_Toc50731506)

[7.1.2. Програм одељењског већа I - IV разреда 53](#_Toc50731507)

[7.1.3Програм одељењског већа V разреда 54](#_Toc50731508)

[7.1.4.Програм одељењског већа VI разреда 56](#_Toc50731509)

[7.1.5.Програм одељењског већа VII разреда 57](#_Toc50731510)

[7.1.6.Програм одељењског већа VIII разреда 59](#_Toc50731511)

[7.1.7. ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНИХ ВЕЋА 61](#_Toc50731512)

[7.1.8. Програм рада стручних актива 78](#_Toc50731513)

[7.1.9.Програм рада педагошког колегијума. 82](#_Toc50731514)

[7.1.10. Програм рада стручних сарадника школе 84](#_Toc50731515)

[7.2. ПРОГРАМ  РУКОВОДЕЋИХ ОРГАНА 98](#_Toc50731516)

[7.2.1. Програм рада директора школе 98](#_Toc50731517)

[7.2.2.ПОСЕТА ЧАСОВИМА 99](#_Toc50731518)

[7.2.3 РАСПОРЕД ПОСЕТЕ ЧАСОВИМА ДИРЕКТОРА И ПЕДАГОГА 99](#_Toc50731519)

[7.3. ПРОГРАМ  УПРАВНИХ ОРГАНА 100](#_Toc50731520)

[7.3.1. Школски одбор 100](#_Toc50731521)

[7.3.2.ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА 101](#_Toc50731522)

[8. ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ НАСТАВНИКА (анекс) 102](#_Toc50731523)

[9. ПРОГРАМИ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ (анекс) 102](#_Toc50731524)

[10. ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА 102](#_Toc50731525)

[10.1. ПРОГРАМ ЗА ЗАШТИТУ ДЕЦЕ/УЧЕНИКА ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА 102](#_Toc50731526)

[10.2. ИНТЕРВЕНТНЕ АКТИВНОСТИ 103](#_Toc50731527)

[10.3. ПРОГРАМ РАДА ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ 105](#_Toc50731528)

[10.4. ТИМ ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА 107](#_Toc50731529)

[10.5. ТИМОВИ ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ 107](#_Toc50731530)

[10.5.1. ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА – ПРОГРАМИРАЊЕ, ПЛАНИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ 107](#_Toc50731531)

[10.5.2. ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА – НАСТАВА И УЧЕЊЕ 107](#_Toc50731532)

[10.5.3. ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА – ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА 107](#_Toc50731533)

[10.5.4.ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА – ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА 108](#_Toc50731534)

[10.5.5.ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА – ЕТОС 108](#_Toc50731535)

[10.5.6.ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА – ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ, УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ И МАТЕРИЈАЛМИМ РЕСУРСИМА 108](#_Toc50731536)

[10.6.ТИМ ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ 108](#_Toc50731537)

[11. ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА 109](#_Toc50731538)

[11.1. Увод 109](#_Toc50731539)

[11.2. Области деловања 110](#_Toc50731540)

[11.3. Напредовање у звању 111](#_Toc50731541)

[11.4. ПРАЋЕЊЕ ОСТВАРИВАЊА СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА 111](#_Toc50731542)

[12. САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА  И ДРУШТВЕНОМ  СРЕДИНОМ 112](#_Toc50731543)

[12.1 САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА 112](#_Toc50731544)

[12.1.1.  САВЕТ РОДИТЕЉА 112](#_Toc50731545)

[12.1.2. План рада савета родитеља 112](#_Toc50731546)

[12.2. САРАДЊА СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ 114](#_Toc50731547)

[13.ПЛАН РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА 115](#_Toc50731548)

[14. ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ 118](#_Toc50731549)

[15. ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА 119](#_Toc50731550)

[15.1. ИНТЕРНИ МАРКЕТИНГ: 119](#_Toc50731551)

[15.2. ЕКСТЕРНИ МАРКЕТИНГ: 119](#_Toc50731552)

[16. АНЕКС ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ 120](#_Toc50731553)

На основу члана 119.став 1. тачка 2. Закона о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС", број: 88/17,27/18 и 10/19.),члана 29.Закона о основној школи ("Сл. гласнику РС", број [55/2013](javascript:void(0);) , 101/2017, 27/18 и 10/19.) члана 39. ст.1.тачка 2 Статута ОШ "Десанка Максимовић" Прибој, Школски одбор на седници одржаној 15. 09. 2020. године прихватио је

**ГОДИШЊИ ПЛАН**

*РАДА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ "ДЕСАНКА МАКСИМОВИЋ "*

*ЗА ШКОЛСКУ 2020/2021. ГОДИНУ*

# 2. У В О Д

Годишњи План рада Школе урађен је на основу остварених резултата у васпитно-образовном раду у претходној години и законских и подзаконских аката:

* Закона о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС"бр.88/2017,27/18 и 10/19.)
* Закона о основној школи ("Службени гласник РС“ бр 55/13 и 101/2017, 27/18 и 10/19.),
* Статута ОШ" Десанка Максимовић" Прибој од 13.09.2019.године
* Правилника о плану наставе и учења за први циклус основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за први разред основног образовања и васпитања ("Службени гласник РС“ бр: 10/2017, 18/18 и 1/19.),
* Правилника о наставном плану за први,други, трећи и четврти разред основног образовања и васпитањаи и наставном програму за трећи разред основног и образовања васпитања ("Службени гласник" број:2/10, 7/10, 3/11, 7/11, 1/13, 11/14 ,11/16, 6/17 и 7/17).
* Наставног плана и програма основног васпитања и образовања за други циклус ("Службени гласник" број:6/2007, 2/2010,3/2011, 1/2013, 4/2013 ,11/2016 и 8/2017 и 9/17.)
* Правилника о школском календару основних школа ("Службени гласник - Просветни гласник" РС број:5/2020.)
* Правилника о норми часова непосредног рада са ученицима и структури радних обавеза наставника, стручних сарадника и васпитача "Просветни гласник РС" бр 2,92,2/2000, 4/07.
* Правилника о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност основног образовања и васпитања („Службени гласник РС“ 73/2016 и 45/18.)
* Правилника о степену и врсти образовања наставника и стручних сарадника у основној школи („Сл.гласник-просветни гласник“ бр:11/13, 15/13 ,2/16, 10/16, 11/16 , 3//17 , 13/18 и 106/20.).и основних докумената,

- Школског програма

- Школског развојног плана школе.

# 3. МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА

## 

## 3.1. МАТИЧНА ШКОЛА

Основна школа „ДЕСАНКА МАКСИМОВИЋ“ Прибој, Лимска 24. пошта 31330 Прибој, тел/факс.033/2445553, demaks.pb@ gmail.com

### 3.1.1.Просторни услови рада:

* + - Број кабинета-1
    - Број специјализованих учионица -13
    - Број учионица опште намене-0
    - Информатички кабинет је опремљен са пет рачунара и 25 монитора, проејктором и пројекционим платном.
    - Фискултурна сала: настава физичког васпитања се изводи у новосаграђеној сали која се заједнички дели са Машинско –електротехничком школом. Спортски терени: 1 кошаркашки, 1 одбојкашки и терен за мали фудбал који се користи заједно са још две школе.Подлога на теренима је асвалтна.
    - Библиотека је смештена у простору од 25 м2.Опремљена је полицама за књиге, радним столом и столовима за индивидуални рад. Библиотека располаже књижним фондом од 9238 књига.
    - Канцеларије за:директора, секретара/рачуноводство, стручне сараднике. Зборница , просторија за помоћне раднике, приручна радионица домара.

## 3.2 ИЗДВОЈЕНА ОДЕЉЕЊА

### 3.2.1.ИО Сјеверин, Сјеверин.

Просторни услови рада:

* + - Број кабинета 0
    - Број специјализованих учионица 0
    - Број учионица опште намене 2
    - Информатички кабинет (рачунар и проjектор 2+1)
    - Спортски терени: Ученици користе терене за мали фудал и кошарку.
    - Библиотека: приручна
    - Други простори :зборница

## 

## 3.3 ОПРЕМЉЕНОСТ ШКОЛЕ

На основу правилника о нормативима школског простора, опреме и наставних средстава у основном образовању ("Просветни гласник" бр. 4/90) и на основу евиденције која се води у Школи може се констатовати да је Школа минимално опремљена. Опремљеност наставним средствима представљена је табелом:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | УЧИОНИЦЕ | | |  | |
| Р.бр. | Назив предмета | Опремљ. у % | Број | Намена | Површ. у м2 | |
| 1. | Српски језик | 25 | 2 | Извођ. наст. | 106 | |
| 2. | Руски језик | 25 | 1 | Извођ. наст. | 53 | |
| 3. | Енглески језик | 40 | 1 | Извођ. наст. | 53 | |
| 4. | Ликовна култура | 50 | 1 | Извођ. наст. | 53 | |
| 5. | Музичка култура | 75 | 1 | Извођ. наст. | 53 | |
| 6. | Историја | 50 | 1 | Извођ. наст. | 53 | |
| 7. | Географија | 75 | 1 | Извођ. наст. | 53 | |
| 8. | Физика | 80 | 1 | Извођ. наст. | 53 | |
| 9. | Математика | 90 | 2 | Извођ. наст. | 106 | |
| 10. | Билогија | 45 | 1 | Извођ. наст. | 53 | |
| 11. | Хемија | 50 | 1 | Извођ. наст. | 53 | |
| 12. | Техничко образовање | 70 | 1 | Извођ. наст. | 53 |  | |
| 13. | Физичко васпитање | 90 | 1 | Извођ. наст. | 160 |  | |
| 14. | Информатика | 80 | 1 | Извођ. наст. | 53 |  | |
|  | У К У П Н О | 58,93 | 16 |  | 955 м2 |  | |

Школа не поседује службени аутомобил и друга возила.

# 4. КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА

# 

## 4.1.НАСТАВНИ КАДАР

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *Име и презиме* | *Врста стр. спреме* | *Предмети који предаје* | *Год. рад. Стаж.* | *Лиценца* | *%* *ангажо. у школи* | *%* *ангажовања  у  другој школи (којој)* |
| Драгана Пејовић | Професор разредне наставе | Први разред (стручно) | 20 | да | 100 | 0 |
| Драгана Росић Марић | Професор разредне наставе | Први разред (стручно) | 18 | да | 100 | 0 |
| Слађана Колџић | Професор разредне наставе | Први разред (стручно) | 17 | да | 100 | 0 |
| Ана Бјелић | Професор разредне наставе | Други разред (стручно) | 13 | да | 100 | 0 |
| Јелена С.Ратковић | Професор разредне наставе | Други разред (стручно) | 18 | да | 100 | 0 |
| Мира Томановић | Професор разредне наставе | Други разред (стручно) | 24 | да | 100 | 0 |
| Снежана Поповић | Наставник разредне наставе | Трећи разред (стручно) | 30 | да | 100 | 0 |
| Бранкица Ваић | Професор разредне наставе | Трећи разред (стручно) | 19 | да | 100 | 0 |
| Зоран Вуковић | Професор разредне наст | Четврти разред (стручно) | 25 | Да | 100 | 0 |
| Снежана Николић | Професор разредне наставе | Четврти разред (стручно) | 23 | да | 100 | 0 |
| Ана Којовић | Наставник разредне наставе | ИО  Сјеверин | 10 | да | 100 | 0 |
| Јелена П.Ратковић | Професор разредне наставе | Комбинација ИО  Сјеверин | 18 | да | 100 | 0 |
| Невена Цупара | Професор разредне наставе | Продужени боравак | 18 | да | 100 | 0 |
| Олгица Кордић | Професор српског језика | Српски језик  (стручно) | 30 | да | 111,11 | 0 |
| Тања Савић | Професор српског језика | Српски језик  (стручно) | 16 | да | 72,22 | 0 |
| Бранка Потпарић | Професор српског језика | Српски језик  (стручно) | 17 | да | 100 | 0 |
| Зоран  Лаптошевић | Наставник математике | Математика  (стручно) | 33 | да | 111,11 | 0 |
| Дејан Василић | Професор матем. | Математика | 8 | не | 111,11 | 0 |
| Драгана Мулаосмановић | Професор математике | Математика  (стручно) | 17 | да | 44,44 | Гимназија Прибој 55,56 % |
| Верица Мршевић | Професор руског језика | Руски језик  (стручно) | 276 | да | 111,11 | 0 |
| Дана Пурић | Наставник руског језика | Руски језик  (стручно) | 26 | да | 22,22 | ОШ „Бранко Радичевић“ 44,44  ОШ“9 мај“33,11 |
| Лејла Маљић | Професор енглеског језика | Енглески језик  (стручно),једносменски обогаћени рад | 4 | не | 20+80 | 0 |
| Ивана Шћепановић | Професор енглеског језика | Енглески језик  (стручно) | 14 | да | 33,33 | ОШ„Благоје Полић“Кратово 66,67% |
| Мерсиха Џановић | Професор енглеског језика | Енглески језик | 14 | не | 100 | 0 |
| Миљан Конатар | Професор енглеског језика | Енглески језик |  | не | 60 | 0 |
| Сузана Шапоњић | Професор енглеског језика | Енглески језик  (стручно) | 4 | не | 40 | ОШ“9 мај“ 60% |
| Цана Крушкоња | Професор биологије | Биологија  (стручно) | 31 | да | 100 | 0 |
| Мирела Солаковић | Професор биологије | Биологија  (стручно) | 13 | да | 20 | ОШ „9 мај“ Саставци 80% |
| Мира Танасијевић | Професор хемије | Хемија  (стручно) | 13 | да | 60 | ОШ“9 мај20%  МЕТШ 20% |
| Братислав Бојанић | Професор  физике | Физика и ТО  (стручно) | 17 | да | 90+10 | 0 |
| Слободан Делић | Професор историје | Историја  (стручно) | 37 | да | 90 | ОШ“Бранко Радичевић“ Прибој 10% |
| Tошић Александар | Професор историје | Историја  Географија  (стручно) | 13 | да | 15+5 | ОШ»Благоје Полић»35% ,ОШ „Никола Тесла“Бања 45% |
| Илија Бендић | Професор географије | Географија  (стручно) | 41 | да | 100 | 0 |
| Горан Церовић | Наставник музичке културе | Музичка култура  (стручно) | 21 | не | 50 | ОШ“Бранко Радичевић“ Прибој 50% |
| Миломир Којадиновић | Професор  Музичке културе | Музичка ,култура  (стручно) | 3 | не | 25 | ОШ„Вук Караџић“  65% |
| Милица Пауновић | Професор ликовне културе | Ликовна култура  (стручно) | 7 | не | 75 | Јасеново“25% |
| Маријана Бабић | Професор  Разредне наставе | Ликовна култура  (нестручно), обогаћени једносменски рад и грађнско васпитање | 1 | не | 50+10+20 | 0 |
| Срђан Јечменица | Професор ликовне културе | Ликовна култура  (стручно) | 5 | не | 25 | ОШ“9мај“  Саставци“  75% |
| Далибор Аврамовић | Професор технике и информатике | Техника и технологија  (стручно) | 7 | не | 110 | 0 |
| Марко Деспић | Професор технике и информатике | Техника и технологија  (стручно) | 13 | да | 80 | ОШ»Благоје Полић»30% |
| Богдан Вуковић | Наставник физичког васпитања | Физичко васпитање  (стручно) | 38 | да | 105 | 0 |
| Славомир Танасијевић | Професор физичког васпитања | Физичко васпитање  (стручно) | 23 | да | 75 | ОШ „Благоје Полић30% |
| Јелена Којадиновић | Професор информатике и рач. | Информатика и рачунарство -ТО  (стручно) | 2 | не | 80 |  |
| Хилда Караосмановић | Професор технике и информатике | Информатика и рачунарство | 5 | не | 25 | Гимназија Прибој 48% |
| Mилорад Петровић | Вероучитељ | Православни катихизис  (стручно) | 5 | не | 60 | ОШ „9 мај“ Саставци 40% |
| Драган Видаковић | Вероучитељ | Православни катихизис  (стручно) | 14 | не | 50 | ОШ„Вук Караџић“  10% |
| Харун Еминагић | Вероучитељ | Исламска веронаука | 11 | не | 35% | Гимназија 10% |

## 

## 4.2 ВАННАСТАВНИ КАДАР

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Име и презиме | Врста стр. Спреме | Послови на којима ради | Године  радног стажа | Лиценца | % ангажовања  у школи | % Ангажов.  Другој школи |
| Милија Петрић | Професор техничког образовања | Директор | 32 | да | 100 | 0 |
| Радош Крушкоња | Дипломирани правник | Секретар | 33 | да | 100 | 0 |
| Љиљана Пророк | Дипломирани професор педагогије и психологије | Педагог | 27 | да | 100 | 0 |
| Ана Кијановић | Дипломирани психолог | Психолог | 10 | да | 50 | ОШ“Милосав Стиковић“50% Пријепоље |
| Гордана Папић | Професор разредне  наставе | Библиотекар | 20 | да | 50 | ОШ„Вук Караџић“  50% |
| Миланка Булатовић | Средња економска школа | Шеф рачуноводства | 25 | не | 100 | 0 |
| Татијана Гачанин | Средња економска школа | Административно-финансијски радник- благајник | 23 | - | 50+50 | 0 |
| Добромир Рађеновић | Водоинсталатер | Домар школе | 34 | - | 100 | 0 |
| Милица Бошковић | Основна школа | Спремачица | 20 | - | 100 | 0 |
| Станица Станић | Основна школа | Спремачица | 20 | - | 100 | 0 |
| Рада Бендић | Основна школа | Спремачица | 14 | - | 100 | 0 |
| Љубинка Марјановић | Основна школа | Спремачица | 22 | - | 100 | 0 |
| Гордана Лаковћ | Основна школа | Спремачица | 21 | - | 100 | 0 |
| Драгица Јањушевић | Основна школа | Спремачица+домар ложач ИО Сјеверин | 29 | - | 70+25 | 0 |

# 5. ОРГАНИЗАЦИЈА  ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА ШКОЛЕ

## 

## 5.1. БРОЈНО СТАЊЕ  УЧЕНИКА И ОДЕЉЕЊА

### 5.1.1. Матична школа

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *Разред* | *Број  одељења* | *Број  ученика* |
| 1. | 3 | 63 |
| 2. | 3 | 69 |
| 3. | 2 | 37 |
| 4. | 2 | 59 |
| 5. | 3 | 63 |
| 6. | 3 | 61 |
| 7. | 3 | 62 |
| 8. | 3 | 73 |
| УКУПНО: | 22 | 487 |

### 5.1.2 Издвојено одељење: Сјеверин.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *Разред* | *Издвојено одељење* | *Број  деце/ученика* |
| 1. | ИО Сјеверин | 0/0 |
| 2. | ИО Сјеверин | 0/6 |
| 3. | ИО Сјеверин | 0/3 |
| 4. | ИО Сјеверин | 0/2 |
| УКУПНО | 2 | 0/11 |

Комбиновано одељење: други и трећи. Некомбиновано одељење - четврти разред.

### 5.1.3. У школи нема одељења ученика са сметњама у развоју

### 5.1.4.Путовање  ученика до школе

|  |  |
| --- | --- |
| *Број  ученика који путују аутобуским превозом* | *Број  ученика пешака који пешаче у једном правцу преко 4 км* |
| 36 | 10 |

### 5.1.5. КРЕТАЊЕ БРОЈА УЧЕНИКА 10 година уназад

|  |  |
| --- | --- |
| *Школска година* | *Укупан  број ученика у школи* *(матична школа и ИО)* |
| 2011/2012 | 559 |
| 2012/2013 | 575 |
| 2013/2014 | 597 |
| 2014/2015 | 608 |
| 2015/2016 | 589 |
| 2016/2017 | 584 |
| 2017/2018 | 548 |
| 2018/2019 | 513 |
| 2019/2020 | 509 |
| 2020/2021 | 498 |

### 5.1.6. ПЛАН РАДА У ПРОДУЖЕНОМ БОРАВКУ

**Опште напомене**

Продужени дневни рад након редовне наставе, продужени боравак, један је од модела којим се могу квалитетно и организовано решити проблеми збрињавања детета млађег школског узраста које након редовне наставе одлази кући и без надзора проводи време до доласка родитеља.

У оквиру продуженог боравка обезбеђују се израда домаћих задатака, учење, културно-уметничке, спортске активности, ручак,игра и извршавање других обавеза ученика у безбедном окружењу под надзором учитеља.Временска организација продуженог боравка је флексибилна, како у погледу редовности похађања, тако и у погледу дужине времена које дете проведе у боравку.

**Циљеви програма продуженог боравка**

Циљеви реализације садржаја у продуженом боравку у складу су с општим циљевима основног образовања:

-омогућити детету боравак испуњен различитим садржајима којеће повољно утицати на развој целокупне личности,индивидуалнихи јединствених потенцијала,

-омогућити развој детета као социјалног бића,

-припремити дете за даље образовање и перманентно учење.

**Специфични циљеви:**

-потпун и хармоничан развој детета,

-важност истицања индивидуалних различитости

- корелација учења и слободног времена,

-оспособљавање ученика за самостално учење,

-подстицање мотивације за учењем

-потенцирати важност учења утемељеног на опажању процеса из окружења (очигледна метода),

-рад на начинима изражавања емоција (друштвено прихватљиви модели),

-развијање духовне димензије живота,

-поштовање различитости и важност толеранције,

-партнерство у образовању,

-улога технологије у образовању,

-брига о деци с посебним потребама,

-темељна улога образовања у раном детињству,

-олакшавање прелаза из нижих у више разреде основног образовања,

**Задаци програма продуженог боравка**

Међу задацима продуженог боравка истичу се:

-развијање радних навика код ученика , контрола и помоћ уизради домаћих задатака

-проширивање и продубљивање знања

- развој социјализације код деце

-осамостаљивање ученика у раду,

-развијање радних навика и одговорног односа према обавезама, себи и другима,

-неговање и развијање образовних, естетских и стваралачких способности ученика,

-развијање хигијенских навика,

-васпитање здраве социјално прилагођене и емоционално стабилне особе,

-подстицање дружења, тимског рада, толеранције и сарадње међу ученицима

-подизање нивоа заштите и бриге о ученицима млађих разреда,

-унапређивање и развијање социјално-емоционалног развоја деце,

-подизање нивоа комуникације и заинтересованости ученика за процес учења,

-развијање креативности и естетског укуса кроз цртање, сликање, слушње музике, певање,

-подизање нивоа васпитне улоге школе кроз активности у продуженом боравку,

-већи степен учешћа ученика у ваннаставним активностима,

-развијање хуманијег односа ученика према непосредном окружењу,

-писменост (језичка и математичка),

-развој осећаја за лични идентитет.

**Кључна подручја развоја:**

-хармоничан развој тела и духа

-лакоћа процеса социјализације и комуникације

-складан емотиван,когнитиван,социјалан и психолошки развој,

-лакоћа процеса социјализације и комуникације,

-развој комуникацијских компетенција,

-утемељење основа математичке, логичке и технолошке писмености

-културно-уметничко подручје развоја

-игре, спорт и рекреација

-активности према избору школе

**Организација рада продуженог боравка у нашој школи**

У нашој школи продужени боравак је организован у две смене. Организује се након редовне наставе и траје до 16:00. Група је хетерогена, састављене од ученикапрвог и другог разреда.

Рад се одвија према предвиђеном плану и програму који обухвата васпитање и социјализацију ученика, едукативну подршку (помоћ усавлађивању и проширивању градива), стицање радних и хигијенских навика, реализовање активности ученика током слободног времена. Ученици немају организован ручак,већ ужину доносе од куће.

Учитељ у боравку организује креативне радионице и различите тематске вежбе, које су у складу са разним празницима, градивом које се учи, годишњим добима и слично.

Остваривање циљева и развој кључних подручја најуспешније ће се осликати усмеравањем рада на садржаје, теме, кључне појмове и образовна постигнућа која су прописана Наставним планом и програмом за одређени разред, а у делу времена предвиђеном за васпитно-образовни рад, понављање научених садржаја, увежбавање и примену наученог, те израду осталих задатака.

Због пандемије вируса COVID 19 ове школске године измењен је начин рада у продуженом боравку и као такав ће се реализовати док се не стекну услови за нормализацију рада.

**Обавезе учитеља**

Учитељ у продуженом боравку је обавезан да води додатну педагошку документацију у Дневнику образовно-васпитног рада у продуженом боравку, који пружа увид у организацију и реализацију процеса образовно –васпитног рада продуженог боравка, и омогућава континуирано праћење развоја и успеха ученика током школске године.

На основу плана рада наставника, у складу са школским календаром, учитељ уписује садржаје рада за самостални рад ученика, слободно време и слободне активности за сваки наставни дан. За сваког ученика води се евиденција о доласку у продужени боравак.

У дневник рада продуженог боравка, између осталог, уписује се мишљење о раду и напредовању ученика на крају сваког класификационог периода (првотромесечје, прво полугодиште, друго тромесечје, друго полугодиште) у току школске године. Учитељ уноси податке о самосталности при изради задатака, мотивисаности за рад, концентрацији ученика, времену које је ученику потребно за извршавање задатака. Уписује се и мишљење о раду ученика  у слободним активностима, о прихватању активности, степену активног односа према раду, марљивости и уредности, степену социјализације ученика, прихватању својих потреба и потреба других ученика.

**Оквирни распоред дневних активности**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Пре подне** | **Активности** | **После подне** | **Активности** |
| 08:00-09:30 | Пријем ученика | 11:40-12:00 | Пријем ученика |
| 08:30-09:30 | Слободне активности | 12:00-12:45 | Слободно време |
| 09:30-10:00 | Пауза за доручак | 12:45-13:15 | Пауза за ужину |
| 10:00-11.30 | Самостални рад | 13:15- 14:30 | Самостални рад |
| 11.30-11:45 | Одмор | 14:30 -15:30 | Слободне активности |
| 11:45-13:00 | Слободно време | 15:30-16:00 | Сређивање учионице и  одлазак кући |
| 13:00-13:20 | Сређивање учионице и одлазак на наставу |  |  |

**Оквирни распоред дневних активности док траје пандемија**

|  |  |
| --- | --- |
| **Група А** | **Активности** |
| 08:00-08:45 | Пријем ученика и слободне активности |
| 08:45-09:00 | Пауза за доручак |
| 09:00-09:45 | Самостални рад |
| 09:45-10:30 | Слободно време |
| 10:30-10:40 | Сређивање учионице и одлазак на наставу |
| Након наставе ова група може да се врати у продужени боравак и од 12.40h- 16.00h о њима ће бринути професор на стучној пракси. | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Група Б** | **Активности** |
| 10:30-11:00 | Пријем ученика и слободно време (у овом периоду о ученицима ће бринути професор на стручној пракси, јер је неопходно извршити дезинфекцију учионице) |
| 11:00-11:10 | Повратак у учионицу и припрема за рад |
| 11:10-12:10 | Самостални рад |
| 12:10- 12:25 | Пауза за ужину |
| 12:25 -13:20 | Слободне активности |
| 13:20-14:00 | Слободно време |
| Од 14: 00-16.00 о ученицима ће бринути професор на стручној пракси. | |

**План и програм активности**

**Самосталан рад ученика-час учења**

Самосталним радом ученици у продуженом боравку организовано и плански, уз стручну педагошку помоћ и сарадњу са учитељом, утврђују, продубљују, примењују и усвајају нова знања, умења и навике. Он се организује из српског језика и математике, а повремено у току године и из других предмета. Задатак учитеља је да уводи ученике у методе и технике учења и да доприноси дидактичко-методичкој и програмској корелацији са остваривањима програмских задатака у осталим наставним предметима и видовима рада.

Задаци урађени на овим часовим се анализирају, исправљају и вреднују, али се не оцењују.

Израда домаћих задатака је свакодневни задатак ученика, а учитељ врши индивидуални корективни рад и предлаже мере за унапређивање те врсте рада.

Такође, свакодневно ученици вежбају читање, писање, усмено изражавање, писано изражавање, задатке за унапређивање знања у математици, а индивидуално се раде задаци са ученицима који спорије напредују.

**Слободне активности-радионице**

Активности у слободном времену имају првенствено рекреативно-забавни и стваралачки карактер. Организују се на принципу потпуне слободе избора, добровољности, самоорганизованости ученика у оквиру различитих група, како би омогућиле да у њима ученици стварају, откривају, представљају, увежбавају, одмеравају, изражавају речима, звуцима, покретима, бојама и другим разноврсним облицима и средствима. У њима ученици учествују у зависности од интересовања за садржаје који се нуде.

Примери могућих активности:

-одељењска такмичења (квизови),

-тематска израда радова и уређење паноа,

-слушање музике за децу (вокално инструментална композиција, кратка инструментална композиција и музичка прича),

-читање дечје штампе, сликовница, дечјих енциклопедија,

-математичке и језичке игре,

-обележавање значајних датума и догађаја,

**Слободно време-активан одмор**

Слободно време подразумева организовање спортских активности и игара на отвореном или у учионици и спортској сали, гледање дечјих филмова, дружење и игру, друштвене игре, језичке игре, игре по слободном избору ученика,шетње, посете.

### 5.1.7. ЈЕДНОСМЕНСКИ ОБОГАЋЕНИ РАД У ИО СЈЕВЕРИН

Нaстaвник: Лejлa Maљић

Oблaст дeлoвaњa:

Пoдршкa у усвajaњу и упoтрeби eнглeскoг jeзикa

Нaзив aктивнoсти:

(клуб зa учeњe eнглeскoг jeзикa)

Циљeви и oчeкивaни исхoди:

Oснoвни циљ oснивaњa oвoг клубa je упућивaњe и oспoсoбљaвaњe учeникa/цa зa сaмoстaлнo учeњe и упoтрeбу стрaнoг jeзикa у усмeнoм гoвoру и крoз писaнo изрaжaвaњe. Oргaнизoвaњe рaдa крoз структурирaну игру и рaзличитe сaдржaje кojи пoвoљнo утичу нa њихoв цeлoкупни рaзвoj.

Спeцифични циљeви:

* Сoциjaлизaциja учeникa крoз зajeдничку игру и дружeњe,
* Припрeмaњe учeникa у бoљe снaлaжeњe у изрaди дoмaћих зaдaтaкa,
* Пoнaвљaњe, утврђивaњe и примeнa нaучeнoг тoкoм рeдoвнe нaстaвe,
* Учeњe oргaнизaциje врeмeнa – oптимaлнa кoрeлaциja учeњa и слoбoднoг врeмeнa,
* Рaзвиjaњe спoсoбнoсти прихвaтaњa индивидуaлних рaзличитoсти,
* Изгрaдњa пaртнeрствa у oбрaзoвaњу,
* Бригa o учeницимa сa пoсeбним пoтрeбaмa

Прoгрaм и плaн рaдa сa aктивнoстимa

Прoгрaм рaдa je, углaвнoм, у вeзи сa рeдoвним нaстaвним прeдмeтoм – eнглeски jeзик. Toкoм бoрaвкa у шкoли крoз стaлни пeдaгoшки нaдзoр нaстaвницe, пoсeбнa пaжњa сe пoклaњa вaспитнoм рaду сa учeницимa. Дoк сe у oбрaзoвнoм дeлу нaстoje прoширити учeничкa знaњa сa рeдoвнe нaстaвe и пoбoљшaти усвajaњe нoвих.

Вaспитнa кoмпoнeнтa рaдa у jeднoсмeнскoм oбoгaћeнoм рaду трeбa дa пoмoгнe учeницимa/цaмa дa:

* Прeпoзнajу и изрaзe свoja oсeћaњa, пoтрeбe, интeрeсoвaњa и жeљe,
* Прeпoзнajу и прихвaтajу (увaжaвajу) oсeћaњa, пoтрeбe и жeљe других,
* Прeпoзнajу и истичу врeднoсти кoд сeбe и других,
* Усвajajу прaвилa пoнaшaњa,
* Сaрaђуjу у зajeдничким aктивнoстимa и изнaлaжeњу oдгoвaрajућих рeшeњa,
* Рaзвиjajу oдгoвoрaн oднoс прeмa сeби и другимa,
* Рaзвиjajу тoлeрaнциjу и вeштинe зa мирнo рeшaвaњe сукoбa,

У jeднoсмeнскoм oбoгaћeнoм рaду сe кoристe нaстaвнe мeтoдe и oблици рaдa кojи пoдстичу сaмoстaлнo учeњe и дoбру oргaнизaциjу рaдa и слoбoднoг врeмeнa:

* Курикулaрни приступ (умeстo прeдмeтнoг),
* Учeњe крoз игру, прaксу, учeњe зa живoт (учeњe eнглeских oбичaja, прaзникa),
* Интeгрисaнo учeњe,
* Tимскo и сaрaдничкo учeњe.

|  |  |
| --- | --- |
| Плaн рaдa и aктивнoсти у тoку jeднoсмeнскoг oбoгaћeнoг рaдa | |
| Jутaрњe oкупљaњe: | * Дoручaк * Пoслe зaврсeткa рeдoвнe нaстaвe дeцу прeузимa нaстaвницa * Глeдaњe цртaнoг филмa, * Слушaњe дeчиje музикe, пeвaњe, * Игрa уз музику, * Aктивнoст игрe у шкoлскoм двoришту. |
| Oргaнизoвaни сaмoстaлни рaд учeњa у тoку нaстaвe: | * Изрaдa дoмaћих зaдaтaкa (учeњe). |
| Сaмoстaлнo учeњe | * Крeaтивнe рaдиoницe (ликoвнe, музичкe, литeрaрнe, дрaмa, плeс), * Читaњe књигa, дeчиjих чaсoписa, * Спoртскe и рeкрeaтивнe aктивнoсти, * Глeдaњe филмoвa и видeo мaтeриjaлa oбрaзoвнoг кaрaктeрa. |

## 5.1. ДИДAКTИЧКE И METOДИЧКE ПРEПOРУКE

Пeдaгoшки кoнцeпт рaдa тoкoм jeднoсмeнскoг oбoгaцeнoг рaдa пoдрaзумeвa свeoбухвaтaн приступ рaзвojу учeникa/цa. Нaстaвници/цe кojи рaдe oвaj вид нaстaвe трeбa дa нaстaву прeвaсхoднo крeирajу пo мeри дeтeтa и свoj рaд oсмислe у сaрaдњи сa учeницимa. Нaстaвници/цe, првeнствeнo, трeбa дa буду мeнтoри кojи упућуjу, пoмaжу и пoдстичу учeникe, пoдржaвajу крeaтивнoст и мaштoвитoст учeникa, увaжaвajући њихoвo мишљeњe.

Пoсeбнo je вaжнo у рaду сa учeницимa првoг рaзрeдa примeњивaти вaспитнo-oбрaзoвнe стрaтeгиje и приступ кojи ћe им oлaкшaти пeриoд мeђусoбнoг упoзнaвaњa, рaзумeвaњe прaвилa функциoнисaњa шкoлскoг живoтa, рaзумeвaњa рaзликe у функциoнисaњу и динaмици измeђу вртићa и шкoлe, рaзумeвaњe њихoвoг индивидуaлнoг мeстa у кoлeктиву и њих кao дeлa кoлeктивa, стицaњa вeштинe рeфлeксиje, oднoснo, прoмишљaњa/oсвртaњa нa днeвнe aктивнoсти и пoступнo прeузимaњe oбaвeзa и фoрмирaњe рaдних нaвикa.

Нaстaвници/цe кojи рaдe у jeднoсмeнски oбoгaцeнoм рaду плaнирajу и усклaђуjу aктивнoсти с нaстaвницимa/цaмa кojи рaдe у нaстaви. Учeници рaдe дoмaћe зaдaткe сaмoстaлнo, и уз пoмoћ нaстaвникa/цe кaдa je тo пoтрeбнo. Пo пoтрeби и у дoгoвoру с нaстaвницимa/цaмa из рeдoвнe нaстaвe, нaстaвници/цe у прoдужeнoм бoрaвку oргaнизуjу индивидуaлни или зajeднички рaд у циљу сaвлaдaвaњa oдрeђeних сaдржaja из рeдoвнe нaстaвe.

Учeници трeбa дa рaзвиjajу пoзитивнe мeђуљудскe oднoсe дружeћи сe, дoгoвaрajући сe и пoмaжући jeдни другимa у oпуштeнoj aтмoсфeри. Рaд у jeднoсмeнски oбoгaцeнoм рaду трeбa дa будe тaкaв дa учeници рaзвиjajу сигурнoст у сeбe, сaмoпoштoвaњe, сaрaдњу, oдгoвoрнoст, снaлaжљивoст, сaмoстaлнoст.

Нaстaвницe/ци кojи рaдe oвaj вид нaстaвe трeбa дa нeгуjу oпуштeниjи и нeпoсрeдниjи oднoс сa учeницимa и дa aктивнoстимa приступajу мaксимaлнo флeксибилнo. Учeницимa трeбa oмoгућити oдaбир aктивнoсти у склaду с њихoвим aфинитeтимa, трeнутнoм мoтивaциjoм и интeрeсoвaњeм. Нa oвaj нaчин oствaруje сe слoбoднa дисциплинa, дeтe je aктивнo, a пo зaсићeњу мoжe дa прoмeни aктивнoст. Прaвилa пoнaшaњa трeбa дa буду jaснo пoстaвљeнa и дoслeднo пoштoвaнa. Oвaj вид сaрaдњe, пo прирoди ствaри, пoдрaзумeвa дa нaстaвници/ицe прeузимajу и дeo рoдитeљскe улoгe, пa je пoтрeбa зa сaрaдњoм с рoдитeљимa вeoмa нaглaшeнa. Шкoлa тимe дoбиja нoву и зaхтeвниjу улoгу.

## 5.2. ПОСЕБАН ПРОГРАМ ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА

Посебан програм основног обазовања и васпитања припрема Завод за унапређење образовања и васпитања на основу иницијативе Министарства, а у складу са Законом.

Посебан програм примењују све основне школе на територији Републике Србије у школској 2020/2021. години.

Посебан програм садржи:

* дужину трајања часа
* препоруке за организацију наставе
* неопходне садржаје у складу са планом наставе и учења, који обезбеђују остваривање прописаних циљева, исхода и стандарда постигнућа
* дидактичко-методичко упутство за остваривање програмског садржаја
* период остваривања програмских садржаја

На основу Посебног програма час траје 30 минута.

Оперативни план организације и реализације наставе садржи:

* план наставе и учења у складу са посебним програмом
* модел остваривања наставе
* начин остваривања наставе на даљину и одабрана платформа за учење
* распоред часова по данима и разредима
* начин праћења и вредновања постигнућа ученика
* начин праћења остваривања плана активности

Модели образовно-васпитног рада

Први циклус

Матична школа: Настава се остварује са две паралелне групе током дана (група А и група Б)

ИО Сјеверин: Настава се остварује са одељењем у пуном саставу. ИО Сјеверин изводи наставу у првој смени.

У школској 2020/2021. години настава ће се организовати у оквиру петодневне радне недеље.

Други циклус

Настава се остварује са смењивањем група током седмице (група А и група Б).

Назив платформе која ће се користити као допунска подршка ученицима у учењу – Google учионица.

Настава се организује у две смене. Прва смена први циклус, друга смена други циклус, матична школа.

Начин праћења и вредновања постигнућа ученика:

Непосредно праћење и вредновање постигнућа ученика на часовима наставе у школи.

Увид у израду домаћих задатака.

Праћење активности ученика на платформи за учење на даљину.

Додатни начини пружања подршке у складу са специфичним потребама

у односу на породични кодекс:

Помоћ у коришћењу платформе за учење на даљину.

Додатно време за израду домаћих задатака за ученике из вишечланих порордица

(из техничких разлога). Саветодавни разговори.

### 5.2.1. Дан школе

У Основној школи „Десанка Максимовић“ Прибој Дан школе се обележава 16. маја као дан рођења песникиње Десанке Максимовић.

## 5.3. РИТАМ РАДА

### 5.3.1. ПРВИ ЦИКЛУС – ПРВА СМЕНА

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ГРУПЕ | ЧАС | | | ПОЧЕТАК РАДА | | ЗАВРШЕТАК РАДА |
| ГРУПА А | 1 | | | 8:00 | | 8:30 |
| 2 | | | 8:35 | | 9:05 |
| ВЕЛИКИ ОДМОР 15 МИНУТА | | | | | |
| 3 | | | 9:20 | | 9:50 |
| 4 | | | 9:55 | | 10:25 |
| ПАУЗА 20 МИНУТА | | | | | |
| ГРУПА Б | 1 | | 10:45 | | | 11:15 |
| 2 | | 11:20 | | | 11:50 |
| 3 | | 12:05 | | | 12:35 |
| 5.3.2. ДРУГИ ЦИКЛУС – ДРУГА СМЕНА | | | | | | |
| ЧАС | | ПОЧЕТАК РАДА | | | ЗАВРШЕТАК РАДА | |
| 1 | | 13:30 | | | 14:00 | |
| 2 | | 14:05 | | | 14:35 | |
| ВЕЛИКИ ОДМОР | | | | | | |
| 3 | | 15:00 | | | 15:30 | |
| 4 | | 15:35 | | | 16:05 | |
| 5 | | 16:10 | | | 16:40 | |
| 6 | | 16:45 | | | 17:15 | |
| 7 | | 17:20 | | | 17:50 | |

### 5.3.3. ПРВИ ЦИКЛУС – ПРВА СМЕНА ИО СЈЕВЕРИН

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ЧАС | | ПОЧЕТАК РАДА | ЗАВРШЕТАК РАДА |
| 1 |  | 8:00 | 8:30 |
| 2 |  | 8:35 | 9:05 |
|  | ВЕЛИКИ ОДМОР 15 МИНУТА | | |
| 3 |  | 9:20 | 9:50 |
| 4 |  | 9:55 | 10:25 |
|  |  | | |
|

## 5.4. ПОДЕЛА  ОДЕЉЕЊА НА НАСТАВНИКЕ И ОСТАЛА ЗАДУЖЕЊА

### 5.4.1 РАЗРЕДНА НАСТАВА

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Р.б. | ПРЕЗИМЕ И ИМЕ | Разредна настава | Разред |
| 1. | Драгана Пејовић | Разредна настава | I -1 |
| 2. | Драгана Росић Марић | Разредна настава | I-2 |
| 3. | Слађана Колџић | Разредна настава | I-3 |
| 4. | Ана Бјелић | Разредна настава | II -1 |
| 5. | Јелена С.Ратковић | Разредна настава | II -2 |
| 6. | Мира Томановић | Разредна настава | II -3 |
| 7. | Снежана Поповић | Разредна настава | III -1 |
| 8. | Бранкица Ваић | Разредна настава | III -2 |
| 9. | Зоран Вуковић | Разредна настава | IV-1 |
| 10. | Снежана Николић | Разредна настава | IV-2 |
| 11. | Јелена П.Ратковић ИО Сјеверин | Комбинација-разредна настава | II- III |
| 12. | Ана Којовић ИО Сјеверин | разредна настава | IV |
| 13.. | Невена Цупара | Продужени боравак | I- II – 1 група |

### 5.4.2.ПРЕДМЕТНА НАСТАВА

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Р.б. | | Наставни. Предмет | | ИЗВРШИОЦИ | | Одељења у којима изводе наставу |
| 1. | | Српски језик | | Савић Тања | | V-1, VI-3, VII-3 |
| 2. | | Српски језик | | Бранка Потпарић | | VII -1, 2, VI-1,2 |
| 3. | | Српски језик | | Олгица Кордић | | VI-2,3, VIII-1,2,3 |
| 4. | | Руски језик | | Верица Mршевић | | V-1,2,3, VI- 2,3  VII-1, 2, VIII-1,2,3 |
| 5. | | Руски језик | | Дана Пурић | | VI-1 VII-3 |
| 6. | Историја | | | Слободан Делић | | VI-1,2,3, VII-1,2,3, VIII-1,2,3 |
|  |  | | | |  | V-1,3;VI-1,2,3,VII-1,2,3;VIII-1,2,3 |
| 7. | | Географија | | Илија Бендић | |
| 8. | | Историја-географија | | Александар Тошић | | Историја V-1,2,3, географија V-2 |
| 9. | | Енглески језик и једносменски обогаћени рад | | Лејла Маљић | | II- III и IV ИО Сјеверин |
| 10. | | Енглески језик | | Сузана Шапоњић | | I-1,2,3, II3 |
| 11. | | Енглески језик | | Мерсиха Џановић | | V-1,2,3, VI-1,2,3 VII-1,2,3 |
| 12. | | Енглески језик | | Миљан Конатар | | II -1,2 III -1,2 IV1,2 |
| 13. | | Енглески језик | | Шћепановић Ивана | | VIII-1,2,3 |
| 14. | | Музичка култура | | Церовић Горан | | V-1,2,3; VI-1,2,3, VII-1 |
| 15. | | Музичка култура | | Миломир Којадиновић | | VII-2,3 VIII-1,2,3 |
| 16. | | Ликовна култура | | Милица Пауновић | | породиљско одсуство |
| 17. | | Ликовна култура | | Маријана Бабић | | V-2,3, VI-1,3 VII-2,3 VIII-3 |
| 18. | | Ликовна култура | | Срђан Јечменица | | V-1 VI-2, VII-1 VIII-1,2 |
| 19. | | Математика | | Василић Дејан | | V-1,2,3; VI-1, VII-2 |
| 20. | | Математика | | Лаптошевић Зоран | | VI- 2,3 VIII-1,2,3 |
| 21. | | Математика | | Драгана Мулаосмановић | | VII-1,3 |
| 22. | | Хемија | | Мира Танасијевић | | VII-1,2,3, VIII-1,2,3 |
| 23. | | Физика и техника и технологија | | Братислав Бојанић | | VI-1,2,3; VII-1,2,3 VIII-1,2,3 - тех.и т. VIII-1 - група |
| 24. | | Биологија | | Крушкоња Цана | | V-1,2,3, VI-1,3; VII-1,2 ;VIII-1,2,3 |
| 25. | | Биологија | | Солаковић Мирела | | VI-2  VII-3 |
| 26. | | Техника и технологија | | Аврамовић Далибор | | V -1,//2 групе,3 VI-1//,2 група,//3 VII-1- 2,3 групе VIII-2,3 групе |
| 27. | | Техника и технологија | | Деспић Марко | | V -1,2 групе VI-2група VII-2,3 групе VIII-1,2,3 групе |
| 28. | | Физичко васпитање | | Славомир Танасијевић | | VII-,2,3 VIII-1,2,3 |
| 29. | | Физичко васпитање | | Вуковић Богдан | | V-1,2,3 VI-1,2,3 VII-1 |
| 30. | | Грађанско васпитање | | Маријана Бабић | | 4 групе од V-VIII |
|  | | |  |
| 31. | | Основи Информатике и рачунарства | | Јелена Којадиновић | | V-1,2,групе VI- 2,групре, 3 VII-1,3 групе VIII-1,2,3 групе |
| 32. | | Основи Информатике и рачунарства | | Хилда Караосмановић | | V-3 групе VI-1 VII-2 групе |
| 33. | | Веронаука- православна | | Драган Видаковић | | 10 група |
| 34. | | Веронаука- православна | | Милорад Петровић | | 12 група |
| 35. | | Веронаука исламска | | Харун Еминагић | | 7 група |
|  | | |  | |  |  |
|  | |  | |  | |

### 5.4.3.ОДЕЉЕНСКО СТАРЕШИНСТВО

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Драгана Пејовић | I-1 |
| 2. | Драгана Росић Марић | I-2 |
| 3. | Слађана Колџић | I -3 |
| 4. | Ана Бјелић | II -1 |
| 5. | Јелена С.Ратковић | II -2 |
| 6. | Мира Томановић | II -3 |
| 7. | Снежана Поповић | III -1 |
| 8. | Бранкица Ваић | III -2 |
| 9. | Зоран Вуковић | IV-1 |
| 10. | Снежана Николић | IV-2 |
| 11. | Дејан Василић | V1 |
| 12. | Мерсиха Џановић | V2 |
| 13. | Бранка Потпарић | V3 |
| 14. | Далибор Аврамовић | VI1 |
| 15. | Бендић Илија | VI2 |
| 16. | Лаптошевић Зоран | VI3 |
| 17. | Верица Мршевић | VII1 |
| 18. | Слободан Делић | VII2 |
| 19. | Тања Савић | VII3 |
| 20. | Бојанић Братислав | VIII1 |
| 21. | Крушкоња Цана | VIII2 |
| 22. | Кордић Олгица | VIII3 |
| 23. | Јелена П.Ратковић ИО Сјеверин | Комин. II- III |
| 24. | Ана Којовић ИО Сјеверин | Некомб.IV |
|  | | |

### 5.4.4.СТРУКТУРА 40 ЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | РАЗРЕДНА НАСТАВА |  | Непосредан рад са ученицима | | | | | | | Оставли облици рада | | | | | | | | | |
| РАЗРЕД | Редовна настава | Изборни предмети | Допунска настава | Додатна настава | Одељ. Старешинство | Слободне активности | С В Е Г А | Припрема за рад | Рад са родитељима | Стручно усавршавање | Вођење шк.евиденције | Рад у стручним органима | Дежурство у школи | Планирање и ост.послови | Руковођење активим и друго | Остали послови (мент.рад итд. | У К У П Н О |
| 1. | Драгана Пејовић | I | 17 | 1 | 1 | - | 1 | 1 | 21 | 10 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 2 | - | 2 | 40 |
| 2. | Драгана Росић Марић | I | 17 | 1 | 1 | - | 1 | 1 | 21 | 10 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 2 | 1 | 1 | 40 |
| 3. | Слађана Колџић | I | 17 | 1 | 1 | - | 1 | 1 | 21 | 10 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 2 | - | 2 | 40 |
| 4. | Ана Бјелић | II | 18 | 2 | 1 | - | 1 | 1 | 23 | 10 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | - | 40 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| РАЗРЕДНА НАСТАВА | |  | Непосредан рад са ученицима | | | | | | | Оставли облици рада | | | | | | | | | |
| РАЗРЕД | Редовна настава | Изборни предмет | Допунска настава | Додатна настава | Слободне активности | Одељ.зај.и старешинство | СВЕГА. | Припрема за рад | Рад са родитељима | Стручно усавршавање | Вођење шк.евиденције | Рад у стручним органима | Дежурство у школи | Планирање и ост.послови | Руковођење активим и друго | Остали послови (мент.рад | У К У П Н О |
| 5. | Јелена С,Ратковић | II | 18 | 1 | 1 | - | 1 | 1 | 22 | 10 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 40 |
| 6. | Мира Томановић | II | 18 | 1 | 1 | - | 1 | 1 | 22 | 10 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 2 | - | 1 | 40 |
| 7. | Снежана Поповић | III | 18 | 1 | 1 | - | 1 | 1 | 22 | 10 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 2 | 1 | - | 40 |
| 8. | Бранкица Ваић | III | 18 | 1 | 1 | - | 1 | 1 | 22 | 10 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 2 | - | 1 | 40 |
| 9. | Снежана Николић | IV | 18 | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 | 24 | 10 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | 1 | 40 |
| 10 | Зоран Вуковић | IV | 18 | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 | 24 | 10 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | - | 1 | - | 40 |
| 11 | Ана Којовић ИО Сјеверин | IV | 18 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 23 | 10 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | - | 1 | 40 |
| 12 | Јелена П.Ратковић  ИО Сјеверин | II- III    III | 18 | 1 | 1 | - | 1 | 1 | 22 | 10 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 40 |
| 13 | Невена Цупара продужени боравак | I-II | 18 | - | - | - | - | - | 18 | 10 | 1 | 1 | 1 | 1 | - | 1 | 1 | 6 | 40 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Наставник-предмет  ПРЕДМЕТНА НАСТАВА | Непосредан рад са ученицима | | | | | | | Оставли облици рада | | | | | | | | | | | | | |  |  |
| Редовна настава | Додатна настава | Допунска настава | Слободне активности-секц. | Одељ.старешинство | Културна и друшт.активн. | С В Е Г А | Припрема за рад | Рад са родитељима | Стручно усавршавање | Вођење шк.евиденције | Рад у стручним органима | Дежурство у школи | | Планирање и ост.послови | | Руковођење активим и друго | Остали послови (мент.рад. | У К У П Н О | | ЧАСОВИ ПРЕКО НОРМЕ |  |  |
| 14 | Tања Савић-српски јез. | 13 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 18 | 9 | - | - | - | 1 | 1 | | - | | 1 | - | 30 | | - |  |  |
| 15 | Бранка Потпарић-српски јез. | 18 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 23 | 10 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | |  | | 1 | - | 40 | |  |  |  |
| 16 | Олгица Кордић-српски јез. | 20 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 25 | 11 | 1 | - | 1 | 1 | 1 | | 1 | | 1 |  | 40 | | 2 |  |  |
| 17. | Мерсиха Џановић енглески ј. | 18 | 1 | 1 | - | 1 | - | 21 | 10 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | | 1 | | 1 | - | 40 | |  |  |  |
| 18. | Ивана Шћепановић енглески ј. | 6 | 1 | 1 | - | - | - | 8 | 2 | - | - | 1 | 1 | 1 | | - | | - | - | 13 | |  |  |  |
| 19. | Лејла Маљић-енглески језик и једносменски обогаћени рад | 4+16 | 1 | 1 | - | - | 2 | 24 | 10 | - | 1 | - | 1 | 1 | | 1 | | 1 | - | 40 | | - |  |  |
| 20. | Миљан Конатар | 12 | 1 | 1 | - | - | 1 | 15 | 6 | - | 1 | - | 1 | 1 | | - | | - | 1 | 24 | |  |  |
| 21. | Сузана Шапоњић енглески ј. | 10 | 1 | 1 | - | - | 1 | 13 | 5 | - | - | - | 1 | 1 | | - | | - | - | 20 | | - |  |  |
| 22 | Верица Мршевић руски ј. | 20 | 1 | 1 |  | 1 | 1 | 23 | 12 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | | 1 | | 1 | - | 40 | | 2 |  |  |
| 23 | Дана Пурић руски језик. | 4 | 1 | 1 | - | - | - | 6 | 1 | - | - | - | 1 | - | | - | | - | - | 8 | | - |  |  |
| 24 | Маријана Бабић - ликовна култура, грађанско васпитање и једносменски обогаћени рад | 10+4+2 | - | - | - | - | 2 | 18 | 9 | - | 1 | - | 1 | 1 | | 1 | | - | 1 | 32 | |  |  |
| 25 | Срђан Јечменица ликовна култура | 5 | - | - | - | - | 1 | 6 | 2 | - | - | - | 1 | 1 | | - | | - | - | 10 | |  |
| 26. | Горан Церовић –музичка култура | 10 | - | - | 1 | - | 1 | 12 | 5 | - | - | 1 | 1 | 1 | | - | | - | - | 20 | | - |  |
| 27 | Миломир Којадиновић.-музичка култура | 5 | - | - | - | - | 1 | 6 | 2 | - | - | - | 1 | 1 | | - | | - | - | 10 | |  |  |
| 28 | Илија Бендић-географија | 20 | 1 | 1 | 1 | 1 | - | 24 | 10 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | | 1 | | - | - | 40 | |  |  |  |
| 29. | Александар Тошић историја и географија | 3+1 | 1 | 1 | - | - | - | 6 | 2 | - | - |  | - | - | | - | | - | - | 8 | |  |  |  |
|  |  |
| 30 | Слободан Делић историја | 18 | 1 | 1 |  | 1 | - | 21 | 9 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | | 1 | | - | - | 36 | | - |  |  |
| 31 | Братислав Бојанић-физика и техника и технологија | 18+2 | 1 | 1 | 1 | 1 | - | 24 | 10 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | | - | | 1 | - | 40 | |  |  |  |
| 32 | Мира Танасијевић - хемија | 12 | - | 1 | 1 | - | - | 10 | 4 | - | - | - | 1 | 1 | - | | - | | - | 24 |  | |  |  |
| 33 | Цана Крушкоња - биологија | 20 | 1 | 1 | 1 | 1 | - | 24 | 10 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | - | | - | | 1 | 40 |  | |  |  |
| 34 | Мирела Солаковић – биологија | 4 | 1 | 1 | - | - | - | 6 | 1 | - | - | - | 1 | - | - | | - | | - | 8 |  | |  |  |
| 35 | Дејан Василић математика | 20 | 1 | 1 |  | 1 | - | 22 | 12 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | | 1 | | 1 | 40 | 2 | |  |  |
| 36 | Зоран Лаптошевић-математика | 20 | 1 | 1 | - | 1 | - | 23 | 12 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | | 1 | | - | 40 | 2 | |  |  |
| 37 | Драгана Мулаосмановић математика | 8 | 1 | 1 | - | - | - | 10 | 4 | - | - | 1 | 1 | 1 | - | | - | | 1 | 18 |  | |  |  |
| 38 | Далибор Аврамовић техника и технологија | 20 | 1 | - | - | 1 | - | 22 | 10 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | | 1 | | 1 | 40 | - | |  |  |
| 39. | Марко Деспић техника и технологија | 16 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  | |  | 32 |  | |
|  |  |
| 40. | Славомир Таннасијевић физичко васпитање | 2 | - | - | 1 | - | - | 3 | 1 | - | - | - | - | - | - | | - | | - | 4 |  | |  |  |
| 41. | Богдан Вуковић-физичко васпитање | 20 | - | - | 1 | - | 2 | 23 | 10 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | | 1 | | - | 40 |  | |  |  |
|  | | |  | |  |
| 42. | Хилда Караосмановић-информатика и рачунарство | 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  | |  | 10 |  | |  |  |
| 43. | Јелена Којадиновић- информатика и рачунарство | 9 | 1 | - | - | - | 1 | 11 | 4 | - | - | 1 | 1 | 1 | - | | - | | - | 18 | - | |  |  |
| 44. | Маријана Бабић – грађанско васпитање и обогаћени једносменски рад | 4+2 | - | - | - | - | - | 4 | 2 | - | 1 | - | 1 | - | - | | - | | - | 12 |  | |  |  |
| 45. | Драган Видаковић- веронаука | 10 | - | - | - | - | 2 | 12 | 5 | - | - | 1 | - | - | 1 | | - | | 1 | 20 |  | |  |  |
| 46. | Милорад Петровић- веронаука | 12 | - | - | - | - | 2 | 14 | 6 | - | - | 1 | - | - | 1 | | - | | 2 | 24 |  | |  |  |
| 47. | Харун Еминагић- веронаука | 7 | - | - | - | - | 2 | 9 | 4 | - | - | 1 | - | - |  | | - | | - | 14 |  | |

Остала задужења наставника:

Црвени крст – Бранкица Ваић, Зоран Вуковић и Верица Мршевић.

Дечији савез – Невена Цупара, Мира Томановић и Бранка Потпарић.

Ученички парламент – Тања Савић.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| СТРУЧНИ  САРАДНИЦИ | Рад са ученицима Библ.инф. делатност | Рад са родите­љима | Унапређив. Васп. Обр. Рада и инстр. Педагошк. Рад са наст. | План и прог. Васп. Обр. Рада и вредновање остварених резултата | Припрема за рад | Аналитичко-истраживачки рад | Рад у струч. О.  Културна  и јавна делатност | Сарадња са струч. Инстит. И струч. Усаврш. | Вођење школс. Докум. | УКУПНО |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| Пророк Љиљана  педагог | 8 | 3 | 8 | 4 | 10 | 3 | 2 | 1 | 1 | 40 |
| Ана Кијановић психолог | 4 | 1,5 | 4 | 2 | 5 | 1,5 | 1 | 0,5 | 0,5 | 20 |
| Гордана Папић  библиотекар | 12 | 0 | 1,5 | 2 | 0 | 1,5 | 2,5 | 0,5 | 0 | 20 |

### 5.4.5.ШКОЛСКИ КАЛЕНДАР ЗНАЧАЈНИЈИХ АКТИВНОСТИ У ШКОЛИ

Класификациони  периоди: први класификациони период 07.11.2020. крај првог полугодишта 29.01.2021. трећи класификациони период 17.04.2021. крај наставне године 18.06.2021.године.

Дана 10.11.2020.године уторак) часови по распореду од петка.

Посета музеју и дому културе за ученике I - IV разреда планирана је једном у полугодишту у зависности од садржаја у установама културе.

Организовање  припремне наставе: припремна настава за завршни испит за ученике осмог разреда је 03.06.до 16.06.2021.године (10 дана).Припремна настава за поправни испит у трајању од 5 дана је од 20.августа.2021.године.

Такмичења ученика: организовање школских, општинских, окружних и републичких такмичења као и учешћа на конкурсима реализоваће се према календару министарства просвете.

У сарадњи са локалном самоуправом, школа ће организовати такмичења ученика у оквиру недеље спорта два пута у току школске године.

Значајне  културне активности и акције које школа реализује: Обележавање школске славе 27 јануар, Дан школе 16 мај, јесењи крос у сарадњи са Црвеним крстом, активности у оквиру дечје недеље, Дан просветних радника, Лимске вечери дечије поезије, позоришне представе за предшколце, пролећни крос у сарадњи са РТС-ом.

Учешће у републичкој акцији „Дани пешачења“ у организацији планинарског друштва ЖКП „Љесковац“ друга недеља у септембру.

Подела сведочанстава ученицима осмог разреда организоваће се након спроведеног завршног испита.

Обавезне физичке активности ученика за пети и шести разред ½ школског часа. Овај вид извођења наставе обавезних физичких активности ученика у трајању 18 школских часова реализоваће се по кварталима.

1.квартал 5 часова – турнир у малом фудбалу.

2. квартал 4 часа – турнир у рукомету.

3. квартал 5 часова – турнир у стоном тенису.

4.квартал 4 часа – турнир у малом фудбалу.

# 6.ПЛАН ИЗВОЂЕЊА ЕКСКУРЗИЈЕ И НАСТАВЕ У ПРИРОДИ

## 6.1.ПЛАН ИЗВОЂЕЊА ЈЕДНОДНЕВНЕ ЕКСКУРЗИЈЕ УЧЕНИКА I – IV РАЗРЕДА

РЕЛАЦИЈА: ПРИБОЈ-ГОСТИЉЕ-ЗЛАТИБОР -ПРИБОЈ

### 6.1.1. ЦИЉ ЈЕДНОДНЕВНЕ ЕКСКУРЗИЈЕ:

Савладавање и усвајање дела наставног плана непосредним упознавањем појава и односа у природној средини; упознавање културног наслеђа, као и рекреација ученика у природи.

### 6.1.2. ЗАДАЦИ ЈЕДНОДНЕВНЕ ЕКСКУРЗИЈЕ:

Развијање интересовања за природу и изграђивање еколошких навика; развијање позитивног односа према националним, културним и естетским вредностима; схватање значаја здравља и здравог начина живота.

### 6.1.3. САДРЖАЈ ЈЕДНОДНЕВНЕ ЕКСКУРЗИЈЕ:

Наставним планом и програмом васпитно-образовног рада и школским програмом предвиђено је извођење једнодневне екскурзије на релацији Прибој-Гостиље-Златибор-Прибој, при чему ће се ученици упознати са културним и природним лепотама краја, обићи водопад Гостиље,родну кућу Димитрија Туцовића,Стопића пећину; предвиђени су рекреативни садржаји на планини. Излет ће се извести 8.06.2020. и 9.06.2020.уколико буде велики број заинтересованих ученика, или у једном од ова два термина. Полазак је планиран у 9 часова, а повратак у послеподневним часовима.

### 6.1.4. УСЛОВИ ЗА ИЗВОЂЕЊЕ ЈЕДНОДНЕВНЕ ЕКСКУРЗИЈЕ:

Једнодневна екскурзија се изводи уз претходну сагласност родитеља за најмање 80% ученика једног разреда, и ако су обезбеђени одговарајући услови за остваривање циљева и задатака једнодневног излета.Изузетно,једнодневни излет може да се организује за ученике одељења у којем писмену сагласност да најмање 60% родитеља ученика.

-Одмор при одласку Кокин брод

-Обилазак водопада Гостиље,Стопића пећине

-уживање у чарима планине Златибор

-у повратку пауза на Ранчу на фарми

-попуст за близанце

-попуст за децу просветних радника

-један гратис по одељењу

-аутобус климатизован ,не старији од 10 година

-водич

## 6.2.ПЛАН ИЗВОЂЕЊА ЕКСКУРЗИЈЕ ЗА УЧЕНИКЕ V РАЗРЕДА

### 6.2.1. Образовно-васпитни циљеви и задаци

* Екскурзија, као ваннаставни облик образовно-васпитног рада, за циљ има савлађивање и усвајање дела наставног програма непосредним упознавањем појава и односа у природној и друштвеној средини, упознавање културног наслеђа и привредних достигнућа која су у вези са делатношћу школе.
* Задаци екскурзије су образовно-васпитни:  
  –упознавање ученика са историјским објектима, насељима, градовима, привредним, географским, урбанистичким карактеристикама и елементима садржаја која су у вези са програмима одговарајућих наставних предмета  
  –уочавање узрочно-последичних односа у конкретним природним и друштвеним условима  
  –развијање интереса за природу и изграђивање еколошких навика  
  – упознавање начина живота и рада људи која су карактеристична за поједине крајеве  
  –развијање позитивног односа према националним, културним и естетским вредностима, навикама, социјалним односима, као и схватање значаја здравља и здравих стилова живота, подстицање испољавања позитивних емоционалних доживљаја.
* стицање нових сазнања
* проучавање објеката и феномена у природи и уочавање узрочно-последичких односа у конкретним природним и друштвеним условима

–развијање позитивних социјалних односа међу ученицима и наставницима.

* Исходи:

Ученици ће:

- подељени у групе, уз помоћ наставника, припремити кратке реферате о областима и местима која ће посетити;

-видети и упознати историјске објекте, насеља, градове, привредне, географске, урбанистичке карактеристике и елементе садржаја која су у вези са програмима одговарајућих наставних предмета;

-упознавање начина живота и рада људи која су карактеристична за крајеве централне Србије, Поморавља и Шумадије;

-развити позитиван однос према националним, културним и естетским вредностима, навикама, социјалним односима, као и схватање значаја здравља и здравих стилова живота, развити подстицање испољавања позитивних емоционалних доживљаја и дружења.

- попунити анкетни лист након изведеног путовања

6.2.2. Садржаји којима се постављени циљеви и задаци остварују:

1. дан: Полазак из Прибоја у јутарњим часовима. Путује се преко Златибора (краће задржавање ради одмора) наставак путовања поред Ужица, Чачка до Крагујевца. Крагујевац: Обилазак Шумарица и музеја, и спомен комплекса Крагујевачки октобар, обилазак центра Града. Потом наставак пута ка Великој Плани, посета Радовањском лугу, разгледање Цркве Захвалнице и манастира Покајница, а потом манастира Копорин.Након тога одлазак за Јагодину, смештај у хотел, вечера, диско вече и ноћење.

2. дан: Обилазак Аква-парка у Јагодини, обилазак Музеја воштаних фигура, ЗОО врта и одлазак за Крушевац. У Крушевцу обилазак Споменика косовским јунацима, Лазаревог града(тврђава) и Цркве Лазарице. Након тога повратак за Прибој са краћим задржавањима ради одмора и долазак у Прибој у вечерњим часовима.

3. Планирани обухват ученика

Предвиђени број ученика био би у складу са Правилником о извођењу екскурзија, што представља 60% ученика на нивоу разреда уз претходну писмену сагласност родитеља.

4. Носиоци планираних садржаја и активности

Екскурзију би изводила туристичка агенција одабрана од стране родитеља на Савету родитеља и Школског одбора.

Носиоци активности реализације садржаја и програма екскурзије су одељенске старешине 6. разреда: Мухарем Џановић, Илија Бендић и Зоран Лаптошевић.

5. Трајање

За ученике 5.разреда, дводневна екскурзија.

6. Путни правци

Прибој-Крагујевац-Велика Плана-Јагодина-Крушевац-Прибој

7. Техничка организација

Аранжман екскурзије обухвата превоз туристичким аутобусом, организацију пута са водичем.

8. Начин финансирања

Финансирање екскурзије би се остваривало од стране родитеља у више месечних рата.

9. Период реализације

За перод реализације је предвиђена друга половина маја.

## 6.3. ПЛАН ИЗВОЂЕЊА ЕКСКУРЗИЈЕ ЗА УЧЕНИКЕ VI РАЗРЕДА

### 6.3.1. Образовно-васпитни циљеви и задаци

* Екскурзија, као ваннаставни облик образовно-васпитног рада, за циљ има савлађивање и усвајање дела наставног програма непосредним упознавањем појава и односа у природној и друштвеној средини, упознавање културног наслеђа и привредних достигнућа која су у вези са делатношћу школе.
* Задаци екскурзије су образовно-васпитни:  
  –упознавање ученика са историјским објектима, насељима, градовима, привредним, географским, урбанистичким карактеристикама и елементима садржаја која су у вези са програмима одговарајућих наставних предмета  
  –уочавање узрочно-последичних односа у конкретним природним и друштвеним условима  
  –развијање интереса за природу и изграђивање еколошких навика  
  – упознавање начина живота и рада људи која су карактеристична за поједине крајеве  
  –развијање позитивног односа према националним, културним и естетским вредностима, навикама, социјалним односима, као и схватање значаја здравља и здравих стилова живота, подстицање испољавања позитивних емоционалних доживљаја.
* стицање нових сазнања
* проучавање објеката и феномена у природи и уочавање узрочно-последичких односа у конкретним природним и друштвеним условима

–развијање позитивних социјалних односа међу ученицима и наставницима.

* Исходи:

Ученици ће:

- подељени у групе, уз помоћ наставника, припремити кратке реферате о областима и местима која ће посетити;

-видети и упознати историјске објекте, насеља, градове, привредне, географске, урбанистичке карактеристике и елементе садржаја која су у вези са програмима одговарајућих наставних предмета;

-упознавање начина живота и рада људи која су карактеристична за крајеве централне Србије, Поморавља и Шумадије;

-развити позитиван однос према националним, културним и естетским вредностима, навикама, социјалним односима, као и схватање значаја здравља и здравих стилова живота, развити подстицање испољавања позитивних емоционалних доживљаја и дружења.

- попунити анкетни лист након изведеног путовања

6.3.2. Садржаји којима се постављени циљеви и задаци остварују:

1. дан: Полазак из Прибоја у јутарњим часовима. Путује се преко Златибора (краће задржавање ради одмора) наставак путовања поред Ужица, Чачка до Крагујевца. Крагујевац: Обилазак Шумарица и музеја, и спомен комплекса Крагујевачки октобар, обилазак центра Града. Потом наставак пута ка Великој Плани, посета Радовањском лугу, разгледање Цркве Захвалнице и манастира Покајница, а потом манастира Копорин.Након тога одлазак за Јагодину, смештај у хотел, вечера, диско вече и ноћење.

2. дан: Обилазак Аква-парка у Јагодини, обилазак Музеја воштаних фигура, ЗОО врта и одлазак за Крушевац. У Крушевцу обилазак Споменика косовским јунацима, Лазаревог града(тврђава) и Цркве Лазарице. Након тога повратак за Прибој са краћим задржавањима ради одмора и долазак у Прибој у вечерњим часовима.

### 6.3.3. Планирани обухват ученика

Предвиђени број ученика био би у складу са Правилником о извођењу екскурзија, што представља 60% ученика на нивоу разреда уз претходну писмену сагласност родитеља.

### 6.3.4. Носиоци планираних садржаја и активности

Екскурзију би изводила туристичка агенција одабрана од стране родитеља на Савету родитеља и Школског одбора.

Носиоци активности реализације садржаја и програма екскурзије су одељенске старешине 6. разреда: Верица Мршевић, Тања Савић и Слободан Делић.

### 6.3.5. Трајање

За ученике 6.разреда, дводневна екскурзија.

### 6.3.6. Путни правци

Прибој-Крагујевац-Велика Плана-Јагодина-Крушевац-Прибој

### 6.3.7. Техничка организација

Аранжман екскурзије обухвата превоз туристичким аутобусом, организацију пута са водичем.

### 6.3.8. Начин финансирања

Финансирање екскурзије би се остваривало од стране родитеља у више месечних рата.

### 6.3.9. Период реализације

За перод реализације је предвиђена друга половина маја.

## 6.4.ПЛАН ИЗВОЂЕЊА ЕКСКУРЗИЈЕ ЗА УЧЕНИКЕ VII РАЗРЕДА

### 6.4.1. Образовно-васпитни циљеви и задаци

* Екскурзија, као ваннаставни облик образовно-васпитног рада, за циљ има савлађивање и усвајање дела наставног програма непосредним упознавањем појава и односа у природној и друштвеној средини, упознавање културног наслеђа и привредних достигнућа која су у вези са делатношћу школе.
* Задаци екскурзије су образовно-васпитни:

–упознавање ученика са историјским објектима, насељима, градовима, привредним, географским, урбанистичким карактеристикама и елементима садржаја која су у вези са програмима одговарајућих наставних предмета.  
–уочавање узрочно-последичних односа у конкретним природним и друштвеним условима.

–развијање интереса за природу и изграђивање еколошких навика  
– упознавање начина живота и рада људи која су карактеристична за поједине крајеве.

–развијање позитивног односа према националним, културним и естетским вредностима, навикама, социјалним односима, као и схватање значаја здравља и здравих стилова живота, подстицање испољавања позитивних емоционалних доживљаја.

* стицање нових сазнања
* проучавање објеката и феномена у природи и уочавање узрочно-последичких односа у конкретним природним и друштвеним условима

–развијање позитивних социјалних односа међу ученицима и наставницима.

* Исходи:

Ученици ће:

- подељени у групе, уз помоћ наставника, припремити кратке реферате о областима и местима која ће посетити;

-видети и упознати историјске објекте, насеља, градове, привредне, географске, урбанистичке карактеристике и елементе садржаја која су у вези са програмима одговарајућих наставних предмета;

-упознавање начина живота и рада људи која су карактеристична за крајеве централне Србије, Поморавља и Шумадије;

-развити позитиван однос према националним, културним и естетским вредностима, навикама, социјалним односима, као и схватање значаја здравља и здравих стилова живота, развити подстицање испољавања позитивних емоционалних доживљаја и дружења.

- попунити анкетни лист након изведеног путовања

6.4.2. Садржаји којима се постављени циљеви и задаци остварују:

1. дан: Полазак из Прибоја у јутарњим часовима. Путује се преко Златибора (краће задржавање ради одмора) наставак путовања поред Ужица, Чачка до Крагујевца. Крагујевац: Обилазак Шумарица и музеја, и спомен комплекса Крагујевачки октобар, обилазак центра Града. Потом наставак пута ка Великој Плани, посета Радовањском лугу, разгледање Цркве Захвалнице и манастира Покајница, а потом манастира Копорин.Након тога одлазак за Јагодину, смештај у хотел, вечера, диско вече и ноћење.

2. дан: Обилазак Аква-парка у Јагодини, обилазак Музеја воштаних фигура, ЗОО врта и одлазак за Крушевац. У Крушевцу обилазак Споменика косовским јунацима, Лазаревог града(тврђава) и Цркве Лазарице. Након тога повратак за Прибој са краћим задржавањима ради одмора и долазак у Прибој у вечерњим часовима.

### 6.4.3. Планирани обухват ученика

Предвиђени број ученика био би у складу са Правилником о извођењу екскурзија, што представља 60% ученика на нивоу разреда уз претходну писмену сагласност родитеља.

### 6.4.4. Носиоци планираних садржаја и активности

Екскурзију би изводила туристичка агенција одабрана од стране родитеља на Савету родитеља и Школског одбора.

Носиоци активности реализације садржаја и програма екскурзије су одељенске старешине 7. разреда: Братислав Бојанић, Олгица Кордић, Цана Крушкоња.

### 6.4.5. Трајање

За ученике 7.разреда, дводневна екскурзија.

### 6.4.6. Путни правци

Прибој-Крагујевац-Велика Плана-Јагодина-Крушевац-Прибој

### 6.4.7. Техничка организација

Аранжман екскурзије обухвата превоз туристичким аутобусом, организацију пута са водичем.

### 6.4.8. Начин финансирања

Финансирање екскурзије би се остваривало од стране родитеља у више месечних рата.

### 6.4.9. Период реализације

За перод реализације је предвиђена друга половина маја.

## 6.5.ПЛАН ИЗВОЂЕЊА ЕКСКУРЗИЈЕ ЗА УЧЕНИКЕ VIII РАЗРЕДА

### 6.5.1. Образовно-васпитни циљеви и задаци екскурзије

***Циљеви екскурзије***, као ваннаставног облика образовно - васпитног рада, представљају савлађивање и усвајање дела наставног програма непосредним упознавањем појава и односа у природној и друштвеној средини, упознавање културног наслеђа и привредних достигнућа која су у вези са делатношћу школе.

***Задаци екскурзије*** су образовно - васпитни:

– упознавање ученика са историјским објектима, насељима, градовима, привредним, географским, урбанистичким карактеристикама и елементима садржаја која су у вези са програмима одговарајућих наставних предмета;

– уочавање узрочно - последичних односа у конкретним природним и друштвеним условима;

– развијање интереса за природу и изграђивање еколошких навика;

– упознавање начина живота и рада људи која су карактеристична за поједине крајеве;

– развијање позитивног односа према националним, културним и естетским вредностима, навикама, социјалним односима, као и схватање значаја здравља и здравих стилова живота, подстицање испољавања позитивних емоционалних доживљаја;

- стицање нових сазнања;

- проучавање објеката и феномена у природи и уочавање узрочно-последичких односа у конкретним природним и друштвеним условима;

– развијање позитивних социјалних односа међу ученицима и наставницима.

### 6.5.2. Исходи екскурзије

Ученици ће:

- подељени у групе, уз помоћ наставника, припремити кратке реферате о областима и местима која ће посетити;

- видети и упознати историјске објекте, насеља, градове, привредне, географске, урбанистичке карактеристике и елементе садржаја који су у вези са програмима одговарајућих наставних предмета;

- се упознати са начином живота и рада људи која су карактеристична за крајеве Војводине, као и главног града наше земље;

- развијати позитиван однос према националним, културним и естетским вредностима, навикама, социјалним односима, као и схватање значаја здравља и здравих стилова живота, развијати подстицање испољавања позитивних емоционалних доживљаја и дружења.

- попунити анкетне листове после реализованог путовања.

6.5.3. Садржаји којима ће се постављени циљеви и задаци остваривати**:**

1. дан: Посета Златибора, обилазак Бранковине (родно место, школа и гроб Десанке Максимовић);

2. дан: обилазак Сремских Карловаца (Саборна црква, Карловачка гимназија).Обилазак Новог Сада (синагога, катедрала, Милетићев трг, Народно позориште, Матица српска, Змај Јовина гимназија).

3. дан: Обилазак Музеја Николе Тесле, Авалског торња, Опленца и Тополе.

### 6.5.4. Планирани обухват ученика

Предвиђени број ученика је у складу са Правилником о извођењу екскурзија, што представља 60% ученика на нивоу разреда - уз претходну писмену сагласност родитеља.

### 6.5.5. Носиоци планираних садржаја и активности

Екскурзију ће реализовати туристичка агенција одабрана од стране родитеља на Савету родитеља и Школског одбора (највероватније туристичка организација одабрана претходне школске године).

Носиоци активности, реализације, садржаја и програма екскурзије су одељењске старешине 8. разреда: Брацо Бојанић, Цана Крушкоња и Олгица Кордић.

### 6.5.6. Трајање екскурзије

3 дана, за ученике 8.разреда

### 6.5.7. Период реализације екскурзије

За перод реализације је предвиђена друга половина маја.

### 6.5.8. Путни правци (маршрута екскурзије)

Прибој - Златибор - Бранковина - Нови Сад - Сремски Карловци - Нови Сад - Београд - Опленац - Топола - Чачак - Ужице - Прибој

### 6.5.9. Техничка организација

Аранжман екскурзије обухвата превоз туристичким аутобусом, организацију пута са водичем.

### 6.5.10. Начин финансирања

Финансирање екскурзије се остварује од стране родитеља у више месечних рата, уз пренос већ уплаћеног дела новца из претходне школске године (до реализације екскурзије у 7. разреду није дошло због пандемије вируса корона и ванредног стања).

Одељењско веће 8. разреда донело је предлог плана организовања и извођења ескурзије 8. разреда у трајању од три дана на релацији Прибој - Бранковина - Нови Сад - Београд - Топола - Прибој.

1. дан: Прибој - Златибор - Бранковина - Нови Сад

Полазак из Прибоја око 8 часова, кратка пауза на Златибору, наставак пута ка Бранковини, посета гробу Десанке Макимовић. Наставак пута за Нови Сад. Долазак у Нови Сад, смештај у хотел, вечера, дискотека, ноћење.

2. дан: Нови Сад - Петроварадин - Сремски Карловци

Доручак, обилазак Петоварадина, одлазак у Сремске Карловце (обилазак Саборне цркве, Богословије и Карловачке Гимназије). Повратак у Нови Сад, ручак, обилазак Новог Сада (Саборна црква, Катедрала, Синагога, Милетићев трг, Народно позориште, Матица српска, Змај Јовина гимназија, Покрајинска скупштина), вечера, дискотека, ноћење.

3. дан: Доручак, полазак за Београд (обилазак Музеја Николе Тесле и Авалског торња). Одлазак за Тополу и посета Опленцу. Повратак за Прибој преко Чачка и Ужица. Долазак у Прибој у вечерњим сатима.

Период реализације екскурзије

За период реализације је предвиђена друга половина маја (22, 23. и 24. мај).

Одељењске старешине:Братислав Бојанић, Цана Крушкоња и Олгица Кордић

## 6.6.ПЛАН ИЗВОЂЕЊА НАСТАВЕ У ПРИРОДИ ЗА УЧЕНИКЕ I - IV РАЗРЕДА (7 дана)

Годишњим планом рада школе и Школским програмом планирано је извођење наставе у природи у Аранђеловцу-Буковичка бања у првој половини априла 2020.године. Настава у природи је планирана за све ученике од првог до четвртог разреда. На наставу у природи ће ићи одељења у којима се добије сагласност родитеља за најмање 80% ученика истог разреда уколико су створени услови за остваривање циљева и задатака. Изузетно,настава у природи ,односно екскурзија, може да се организује за ученике одељења у којем писмену сагласност да најмање 60% родитеља ученика. Деца треба да буду смештена у хотелу или дечјем одмаралишту у коме се не користе кревети на спрат.

Настава у природи је посебан вид целодневног организованог васпитно-образовног рада школе који се остварује ван места становања, у природној средини, а подразумева и проширено педагошко деловање путем активности у слободном времену. Васпитно-образовни рад се повезује са психо-физичком рекреацијом у природи, а реализација наставних садржаја утврђених наставним планом и програмом се прилагођава конкретним условима природне и локалне средине. Обрађују се они наставни садржаји којима ти услови највише одговарају и у којима се они могу најуспешније остварити путем разноврсних облика и метода активног учења. Целокупним васпитно-образовним радом стручно руководи наставно и ваннаставно особље.

### 6.6.1. ЦИЉ НАСТАВЕ У ПРИРОДИ

Циљ наставе у природи је повезивање теоријског са практичним образовањем, затим да се у повољнијим климатским условима и у непосредном додиру са природом, ширим педагошким деловањем, утиче на побољшање здравља, психо-социјалног и физичког развоја ученика и да се успешније остварују васпитно-образовни задаци у целини. Природна средина садржи бројне изворе и подстицаје за даља сазнавања, буди радозналост и развија истраживачки дух, што доприноси развоју стваралачких способности као битне компоненте развоја личности детета. Исто тако, услови у којима ради школа у природи, пружају ученицима веће могућности за утврђивање, проширивање и систематизацију постојећих знања и њихову примену у практичном животу.

За време рада наставе у природи, ученици активно проводе знатан део времена у колективном животу, у интезивнијој комуникацији и интеракцији, како међусобној, тако и са наставницима. То је повољно окружење за шире педагошко деловање на развој личности ученика, посебно на његов социо-емоционални развој. Дружење, заједничке обавезе и активности, радости, успеси, неуспеси, жеље и доживљаји, зближавају ученике и развијају пријатељска и друга позитивна осећања и стварају јединствен колектив.

Сусрет са децом из околине, као и децом из других школа која бораве у школи у природи, организовање заједничких приредби, затим упознавање са начином живота и рада људи у том крају и њиховим обичајима, стварају изузетно повољне околности за богаћење социјалног искуства ученика и стварање нових пријатељстава, за развијање позитивног става према људима и природи.

Одлазак на наставу у природи, одвајање од породице, навикавање на колективан живот у условима другачијим од породичних, доприноси осамостаљивању деце, навикавању и оспособљавању за живот и рад у промењеним животним условима.

Свакодневне међусобне везе и односи, и практичне активности – брига о личној хигијени, одржавање просторија за спавање, естетско уређивање околине, учешће у активностима неговања цвећа и зеленила, храњење птица и животиња – пружају изузетне могућности за развијање и учвршћивање, културних, хигијенских и радних навика, као и за развој правилног односа према раду, очувању природе, животне средине и рађање љубави према природи.

### 6.6.2. ЗАДАТАК НАСТАВЕ У ПРИРОДИ

Настава у природи, на основу овог циља треба да остварује следеће задатке:

- побољшање здравља, физичких и функционалних способности, здравствене културе и хигијенских навика код ученика;

- оспособљавање ученика да самостално, уз сарадњу са учитељем стичу нова и истовремено продубљују и проширују раније стечена знања путем непосредног посматрања и доживљавања у природи;

- развијање љубави према природи и стварање свести о потреби заштите, неговања, чувања и унапређивања природне и животне средине;

- упознавање и развијање живота у колективу, самостално старање о себи, подстицање стваралачког понашања и развијање културе коришћења слободног времена;

- упознавање културно-историјских знаменитости, занимања људи, етнографских и других карактеристика краја;лековитих извора и њихове карактеристике

- развијање радозналости за појаве и догађаје свуда око нас;

- оплемењивање животног и радног простора;

- развијање визуелне перцепције;

- развијање осећаја за музику и извођење музике;

- уочавање повезаности и узајамне зависности појава у природи;

- оспособљавање за прикупљање природних материјала;

- упознавање врста тла и њихових својстава;

- развијање схватања о утицају човека на мењање и прилагођавање природе својим потребама;

- оспособљавање ученика да упоређују и мере површи;

- усвајање разноврсног кретања у комбинованом и брзом извођењу на терену.

Исходи наставе у природи:

-Ученици проводе велики део времена на чистом ваздуху у кретању и игри што доприноси побољшању здравља и развијању физичких и моторичких способности ученика.

-ученици самостално одржавају личну хигијену

-самостално распремају собу

-уче да сами користе прибор за јело

-знају сами да оплемене простор у којем бораве

-ученици умеју да препознају укусе лековитих вода и самостално анализирају разлике

-знају да изнесу знање о сведоцима прошлости и историјске податке

-сами знају да уоче разлике између крајева по географским карактеристикама

-самостално брину о себи и уче да живе у колективу

-ученици умеју да препознају укусе лековитих вода и самостално анализирају разлике

-знају да изнесу знање о сведоцима прошлости и историјске податке

-сами знају да уоче разлике између крајева по географским карактеристикама

-учествују у свим такмичењима ,развијају такмичарски дух

-крећу се и изводе различите вежбе разноврсно и брзо на терену

### 6.6.3. Услови за извођење наставе у природи

-На наставу у природи иду одељенске старешине и представник школе

-Одмор при одласку Кокин брод

-у повратку пауза на Ранчу на фарми

-попуст за близанце

-попуст за децу просветних радника

-један гратис по одељењу

-аутобус климатизован ,не старији од 10 година

-водич

-агенција обезбеђује лекара

Настава у природи се организује по унапред утврђеном годишњем и месечном плану и програму, са тежњом да се већи део наставе и наставних активности одржава у природном амбијенту.

### 6.6.4. ДОДАТНЕ АКТИВНОСТИ У ОКВИРУ НАСТАВЕ У ПРИРОДИ

I .Здравствено-хигијенске активности:

1. Одржавање личне хигијене (значај)

2. Стицање основних знања о условима раста, развоја организма и правилног

држање тела

3. Стицање основних знања о исхрани

4. Значај физичко-рекреативних активности за побољшање здравља и физички

развој

II.Друштвено-корисне активности:

1.Хигијенско и естетско уређење зграде, дворишта и одржавање зелених

површина

2. Израда икебаница од разних природних материјала

3. Оплемењивање простора у коме бораве деца, израда паноа

Исходи:

-ученици самостално одржавају личну хигијену

-самостално распремају собу

-уче да сами користе прибор за јело

-знају сами да оплемене простор у којем бораве

ПРВИ ДАН:

10,00-12,00 Полазак, упознавање ученика са местима кроз која се путује и географским карактеристикама;

12,00-13,15 Долазак u Aранђеловац и обилазак парка Буковичке бање

14,00-15,00 Смештај у хотел, упознавање са кућним редом и просторијама у којима се борави;

15,00-16,00 Упознавање ближе околине, телефонирање итд;

16,00-18,15 Слободно време;

18,15-19,00 Вечера;

19,00-19,30 Слободно време;

19,30-21,30 Културно-забавни програм – вече упознавања, рецитације, имитације познатих личности итд.;

21,30-22,00 Припрема за спавање;

22,00-08,00 Спавање

ДРУГИ ДАН- ШЕСТИ ДАН

08,00-08,30 Устајање,облачење, јутарња хигијена, спремање кревета;

08,30-09,00 Јутарња гимнастика;

09,00-09,30 Доручак;

09,30-11,00 Наставне активности;

11,00-13,00 Обилазак центра Буковичке бање ,Старо здање најстаријег објекта ,репрезентативни пример архитектуре српског романтизма који је градио Михајло Обреновић 1805.године,Музеј града Аранђеловца,храм светог Петра и Павла ,Рисовачка пећина,значајно археолошко и и палентолошко налазиште ,посета Орашцу где је 1804. године подигнут Први српски устанак са Карађорђем на челу.

13,00-13,45 Ручак;

13,45-15,00 Одмор, спавање и активности по избору ученика;

15,00-18,00 Спортска такмичења и активности по избору ученика; Наставне активности;

18,00-18,15 Припрема за вечеру;

18,15-19,30 Вечера и припрема за културно-забавни програм;

19,30-21,30 Културно-забавни програм - Покажи шта знаш; Шиз фриз; Маскенбал; Квиз знања; Забавна радионица и подела диплома

21,30-22,00 Припрема за спавање;

22,00-08,00 Спавање

СЕДМИ ДАН

07,00-08,30 Устајање,облачење, јутарња хигијена, паковање ствари;

08,30-09,00 Јутарња гимнастика;

09,00-09,30 Доручак;

09,30-12,00 Шетња у непосредној близини одмаралишта;

12,00-13,00 Ручак

13,00-17,00 Полазак кући ( у повратку краћи одмор и обилазак излетишта ,,Ранч на фарми” )

( У оквиру слободних активности,у зависности од временских прилика,свакодневно ће бити организована посета забавном парку-љуљашке, клацкалице, тобоган...)

НАСТАВА У ПРИРОДИ - АРАНЂЕЛОВАЦ

НАСТАВНЕ ОБЛАСТИ ;

СРПСКИ ЈЕЗИК -6 часова

Активности у образовно-васпитном раду;

-посматрање, уочавање, причање, описивање, писање читање.

Основни облици извођења програма;

-дијалошка, текстуална, писаних радова и излагања.

Циљеви и задаци садржаја програма;

-Развијање способности посматрања и уочавања богатства облика ,боја,звукова и гласова у природи

-Доживљавање лепог у природи

-Богаћење речника

-Упућивање ученика да доживе ,разумеју и изражавају слике и осећања израженим у књижевним текстовима

-Изражавање сопственог утиска

-Развијање и неговање сарадничких односа

Исходи садржаја програма;

-Ученици сами уочавају богатство боја,облика и гласова у природи и препознају их.

-Самостално анализирају књижевне текстове ,разумеју и изражавају слике и осећања

-Способни су да развијају и негују сарадничке односе

МАТЕМАТИКА 4 часа

Активности у образовно -васпитном раду;

-процењивање, израда задатака, уочавање, практичан рад и закључивање.

Основни облици извођења програма;

-дијалошка, текстуална, демонстративна и писаних радова.

Циљеви и задаци садржаја програма;

-примена стечених знања за решавање задатака различитог типа

Исходи садржаја програма:

-ученици ће бити у стању да реше задатке различитог типа

ПРИРОДА И ДРУШТВО-4 часа

Активности у образовно -васпитном раду:

-разгледање, посматрање, уочавање сличности и разлика

Основни облици извођења програма;

-дијалошка, текстуална, демонстративна и писаних радова.

Циљеви и задаци садржаја програма:

-проширивање знања о лековитим водама

-упознавање сведока прошлости

-уочавање разлика и сличности између крајева

Исходи садржаја програма:

-ученици умеју да препознају укусе лековитих вода и самостално анализирају разлике

-знају да изнесу знање о сведоцима прошлости и историјске податке

-сами знају да уоче разлике између крајева по географским карактеристикама

МУЗИЧКА КУЛТУРА -3 часа

-певање, играње, слушање и извођење.

Основни облици извођења програма

-дијалошка, демонстративна и илустративна.

Циљеви и задаци садржаја програма:

-Подстицање расположења и ведрине

-Певање и играње научених игара ,развијање стваралаштва,креативности и оригиналности

ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ-5 часова

Активности у образовно -васпитном раду:

-трчање, шетање, такмичење, одржавање личне хигијене и игра.

Основни облици извођења програма:

-дијалошка, демонстративна и самосталног рада.

Циљеви и задаци садржаја програма:

-Развијање издржљивости,истрајности,упорности,спретности,такмичарског духа,

толеранције,координације и физичких способности

-Развијање хигијенских навика ради ефикаснијег очувања здравља и повећања отпорности организма

ЛИКОВНА КУЛТУРА -2 часа

Активности у образовно -васпитном раду:

-посматрање, цртање, сликање и израда.

Основни облици извођења програма:

-дијалошка, демонстративна и самосталног рада.

Циљеви и задаци садржаја програма:

Цртање,сликање,израда на основу непосредног опажања околине

-Развијање смисла за лепо и уредно

ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ:

Активности у образовно -васпитном раду:

-причање, цртање

Основни облици извођења програма:

-дијалошка, практичан рад и текстуална.

Циљеви и задаци садржаја програма:

-Развијање другарства и пријатељства, поштовање разлика и уважавање својих и туђих потреба.

# 7.ПРОГРАМИ СТРУЧНИХ, РУКОВОДЕЋИХ, УПРАВНИХ И САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА  ШКОЛЕ

## 7.1. ПРОГРАМ  СТРУЧНИХ ОРГАНА

### 7.1.1. План Наставничког већа

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| *Време реализације* | *Активности/теме* | *Начин реализације:* | | *Носиоци реализације* |
|  |  | |  |  |
| *СЕПТЕМБАР* | Разматрање Годишњег плана рада школе за школску 2020/2021 годину.  Разматрање извештаја о раду школе за школску 2019/20.годину  Разматрање одвијања наставе у условима пандемије ковид 19 и спровођење мера заштите.  План писмених задатака и писмених провера за прво полугодиште. | Расправа  Дискусија  Предлози | | Чланови наставничког већа,  Директор,  Стручни сарадници |
| *НОВЕМБАР* | - Анализа постигнућа на крају првог класификационог периода.  -Анализа дисциплине на крају првог класификационог периода.  -Мере за унапређење постигнућа и дисциплине  Реализација програмских задатака (додатне, допунске наставе и слободних активности)  -Планирање обележавања школске славе - Светог Саве | Извештавање  Коментари  Дискусија | | Чланови наставничког већа,  Директор, |
| *ЈАНУАР*  *ФЕБРУАР* | - Анализа постигнућа на крају првог полугодишта.  -Анализа дисциплине на крају првог полугодишта.  -Безбедност ученика-Извештај тима за заштиту ученика од насиља  Припрема за такмичења  Организација такмичења. | Расправа  Дискусија  Предлози | | Чланови наставничког већа,  Директор,  Стручни сарадници |
| *АПРИЛ* | Анализа постигнућа ученика на крају III кл.периода  Мере за унапређење постигнућа и дисциплине  Припреме и организација Дана школе. | Расправа  Дискусија  Предлози | | Чланови наставничког већа,  Директор,  Стручни сарадници |
| *ЈУН* | Разматрање извештаја са екскурзија и наставе у природи  Анализа постигнућа и дисциплине ученика осмог разреда на крају другог полугодишта  Припремна настава за поправни и завршни испит | Расправа | | Чланови наставничког већа,  Директор,  Стручни сарадници |
| *ЈУН* | Анализа постигнућа и дисцплине ученика I-VII разреда на крају II полугодишта  Похвале и награде ученика  Задужења око израде Извештаја и годишњег плана рада школе | Дискусија | | Председници одељенских већа |
| *АВГУСТ* | Организација припремне наставе за поправни испит.  Календар васпитно образовног рада за наредну школску годину.  Подела часова на наставнике и задужења за наредну школску годину.  Анализа постигнућа ученика на крају школске 2020/21.године.  Распоред часова за наредну школску годину. | Расправа  Дискусија  Предлози | | Чланови наставничког већа,  Директор,  Стручни сарадници |
| Начини праћења реализације програма  наставничког већа и носиоци праћења:записници са седница наставничког већа. | | | | |

### 7.1.2. Програм одељењског већа I - IV разреда

Председник:Јелена Ратковић,чланови већа: Драгана Росић Марић, Ана Бјелић, Снежана Поповић, Зоран Вуковић

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *Време реализације* | *Активности/ теме* | *Начин реализације* | *Носиоци реализације* |
| *НОВЕМБАР* | -Анализа постигнућа на крају првог класификационог периода  -Анализа дисциплине на крају првог класификационог периода  -Мере за унапређење постигнућа и дисциплине  -Извештај о ученицима уписаним у 1.разред  -Пријем првака у Дечји савез | Дискусија  Планирање  Усвајање | Председник и чланови одељенског већа  Стручни сарадник |
| *ЈАНУАР*  *ФЕБРУАР* | -Анализа постигнућа на крају првог полугодишта  - Анализа дисциплине на крају првог полугодишта  -Припреме за прославу Светог Саве  -Стручно усавршавање наставника  -Реализација наставног плана и програма | Дискусија  Планирање  Усвајање  Извештај | Председник и чланови одељенског већа  Стручни сарадник |
| *АПРИЛ* | -Анализа постигнућа на крају трећег класификационог периода  -Анализа дисциплине на крају трећег класификационог периода  -Мере за унапређење постигнућа и дисциплине  -Реализација додатне, допунске наставе и слободних активности  -Учешће ученика IV разреда на такмичењима  -Припреме око Дана школе- задужења  -Договор и припреме око извођења једнодневне екскурзије | Дискусија  Планирање  Усвајање  Извештај | Председник и чланови одељенског већа  Стручни сарадник |
| *ЈУН* | -Анализа постигнућа ученика на крају II полугодишта  - Анализа дисциплине на крају II полугодишта  -Реализација наставног плана и програма  -Родитељски састанци | Дискусија  Планирање  Усвајање  Извештај | Председник и чланови одељенског већа  Стручни сарадник |
| *АВГУСТ* | -Конституисање одељенских већа и усвајање плана рада  -Усвајање распореда часова  -План извођења једнодневне екскурзије и наставе у природи | Дискусија  Планирање  Усвајање | Председник и чланови одељенског већа  Стручни сарадник |
| Начин праћења реализације програма стручног већ и носиоци праћења: Записници са седница. | | | |

### 7.1.3Програм одељењског већа V разреда

Председник: Бранка Потпарић

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *Време реализације* | *Активности/теме* | *Начин реализације:* | *Носиоци реализације* |
| *НОВЕМБАР* | - Анализа постигнућа на крају првог класификационог периода.  -Анализа дисциплине на крају првог класификационог периода.  Мере за унапређење постигнућа и дисциплине ученика.  -Прелаз са разредне на предметну наставу  -Реализација наставног плана и програма  -Крос - извештај за V разред | Извештавање  Дискусија  Планирање  Усвајање  Анализа  Информисање | Председник и чланови одељенског већа и стручни сарадник |
| *ЈАНУАР*  *ФЕБРУАР* | - Анализа постигнућа на крају I полугодишта  -Анализа дисциплине на крају I полугодишта  -Припреме за прославу Светог Саве  -Стручно усавршавање наставника - | Извештавање  Дискусија  Планирање  Усвајање | Председник и чланови одељенског већа и стручни сарадник |
| *АПРИЛ* | -Анализа постигнућа на крају трећег класификационог периода  -Анализа дисциплине на крају трећег класификационог периода.  Мере за унапређење постигнућа и дисциплине ученика.  -Реализација додатне, допунске наставе и слободних активности  -Учешће ученика на такмичењима  -Припреме око Дана школе - задужења  -Договор и припреме око извођења једнодневне екскурзије | Извештавање  Дискусија  Планирање  Усвајање | Председник и чланови одељенског  већа и стручни сарадник |
| *ЈУН* | -Анализа постигнућа ученика на крају II полугодишта  -Анализа дисциплине на крају II полугодишта  -Одређивање шампиона знања У-их разреда  -Реализација наставног плана и програма  -Родитељски састанци | Извештавање  Дискусија  Планирање  Усвајање | Председник и чланови одељенског већа и стручни сарадник |
| *АВГУСТ* | -Конституисање одељенског већа и усвајање плана рада  -Подела предмета на наставнике  -Предлог распореда писмених задатака, вежби, тестова  -План извођења дводневне екскурзије | Дискусија  Планирање  Усвајање | Председник и чланови одељенског већа и стручни сарадник |
| Начини праћења реализације програма  стручног већа и носиоци праћења: Записници са седница одељенског већа | | | |

### 7.1.4.Програм одељењског већа VI разреда

Председник:Илија Бендић

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *Време реализације* | *Активности/теме* | *Начин реализације:* | *Носиоци реализације* |
| *НОВЕМБАР* | - Анализа постигнућа на крају првог класификационог периода.  -Анализа дисциплине на крају првог класификационог периода.  Мере за унапређење успеха и дисциплине  -Реализација наставног плана и програма  -Крос - извештај за VI разред | Извештавање  Дискусија  Планирање  Усвајање | Председник и чланови одељенског већа и стручни сарадник |
| *ЈАНУАР*  *ФЕБРУАР* | - Анализа постигнућа на крају I полугодишта  -Анализа дисциплине на крају I полугодишта  -Припреме за прославу Светог Саве  -Текућа питања | Извештавање  Дискусија  Планирање  Усвајање | Председник и чланови одељенског већа и стручни сарадник |
| *АПРИЛ* | -Анализа постигнућа на крају трећег класификационог периода  -Анализа дисциплине на крају трећег класификационог периода.  Мере за унапређење успеха и дисциплине  -Реализација додатне, допунске наставе и слободних активности  -Учешће ученика на такмичењима  -Припреме око Дана школе - задужења  -Договор и припреме око извођења једнодневне екскурзије | Извештавање  Дискусија  Планирање  Усвајање | Председник и чланови одељенског већа и стручни сарадник |
| *ЈУН* | --Анализа постигнућа ученика на крају II полугодишта  -Анализа дисциплине на крају II полугодишта  -Одређивање шампиона знања VI-их разреда  -Реализација наставног плана и програма  -Родитељски састанци | Извештавање  Дискусија  Планирање  Усвајање | Председник и чланови одељенског већа и стручни сарадник |
| *АВГУСТ* | - Конституисање одељенског већа и усвајање плана рада  -Подела предмета на наставнике  -Предлагање распореда писмених задатака, контролних вежби, тестова  -План извођења дводневне екскурзије | Дискусија  Планирање  Усвајање | Председник и чланови одељенског већа и стручни сарадник |
| Начини праћења реализације програма  стручног већа и носиоци праћења: Записници са седница одељенског већа | | | |

### 7.1.5.Програм одељењског већа VII разреда

Председник: Тања Савић

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *Време реализације* | *Активности/теме* | *Начин реализације:* | *Носиоци реализације* |
| *НОВЕМБАР* | -- Анализа постигнућа на крају првог класификационог периода.  -Анализа дисциплине на крају првог класификационог периода.  Мере за унапређење успеха и дисциплине  -Реализација наставног плана и програма  -Крос - извештај за VII разред | Извештавање  Дискусија  Планирање  Усвајање | Председник и чланови одељенског већа и стручни сарадник |
| *ЈАНУАР*  *ФЕБРУАР* | - Анализа постигнућа на крају I полугодишта  -Анализа дисциплине на крају I полугодишта  -Припреме за прославу Школске славе- Светог Саве | Извештавање  Дискусија  Планирање  Усвајање | Председник и чланови одељенског већа и стручни сарадник |
| *АПРИЛ* | -Анализа постигнућа на крају трећег класификационог периода  -Анализа дисциплине на крају трећег класификационог периода.  Мере за унапређење успеха и дисциплине  -Реализација додатне, допунске наставе и слободних активности  -Учешће ученика на такмичењима  -Припреме око Дана школе – задужења  -Професионална орјентација  -Договор и припреме око извођења дводневне екскурзије | Извештавање  Дискусија  Планирање  Усвајање | Председник и чланови одељенског већа и стручни сарадник |
| *ЈУН* | -Анализа постигнућа ученика на крају II полугодишта  -Анализа дисциплине на крају II полугодишта  -Одређивање шампиона знања VII-их разреда  -Реализација наставног плана и програма  -Родитељски састанци | Извештавање  Дискусија  Планирање  Усвајање | Председник и чланови одељенског већа и стручни сарадник |
| *АВГУСТ* | - Конституисање одељенског већа и усвајање плана рада  -Подела предмета на наставнике  -Предлог распореда писмених задатака, контролних вежби, тестова  -План извођења дводневне екскурзије | Дискусија  Планирање  Усвајање | Председник и чланови одељенског већа и стручни сарадник |
| Начини праћења реализације програма  стручног већа и носиоци праћења: Записници са седница одељенског већа | | | |

### 7.1.6.Програм одељењског већа VIII разреда

Председник: Братислав Бојанић

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *Време реализације* | *Активности/теме* | *Начин реализације:* | *Носиоци реализације* |
| *НОВЕМБАР* | -- Анализа постигнућа на крају првог класификационог периода.  -Анализа дисциплине на крају првог класификационог периода.  Мере за унапређење успеха и дисциплине  ученика  -Реализација наставног плана и програма  -Крос - извештај за VIII разред | Извештавање  Дискусија  Планирање  Усвајање | Председник и чланови  одељенског већа и стручни сарадник |
| *ЈАНУАР*  *ФЕБРУАР* | - Анализа постигнућа на крају I полугодишта  -Анализа дисциплине на крају I полугодишта  -Припреме за прославу Светог Саве | Извештавање  Дискусија  Планирање  Усвајање | Председник и чланови одељенског већа и стручни сарадник |
| *АПРИЛ* | --Анализа постигнућа на крају трећег класификационог периода  -Анализа дисциплине на крају трећег класификационог периода.  Мере за унапређење успеха и дисциплине  -Реализација додатне, допунске наставе и слободних активности  -Учешће ученика на такмичењима  -Припреме око Дана школе - задужења  -Професионална орјентација ученика 8 разреда  Договор око извођења екскурзије | Извештавање  Дискусија  Планирање  Усвајање | Председник и чланови одељенског већа и стручни сарадник |
| *ЈУН* | -Анализа постигнућа ученика на крају II полугодишта  -Анализа дисциплине на крају II полугодишта  -Одређивање шампиона знања 8 разреда, носиоца Вукових диплома и посебних диплома  -Реализација наставног плана и програма  -Припремна настава, родитељски састанци и подела сведочанстава | Извештавање  Дискусија  Планирање  Усвајање | Председник и чланови одељенског већа и стручни сарадник |
| *АВГУСТ* | - Конституисање одељенског већа и усвајање плана рада  -Подела предмета на наставнике  -Предлог распореда писмених задатака, контролних вежби, тестова  -План извођења тродневне екскурзије | Дискусија  Планирање  Усвајање | Председник и чланови одељенског већа и стручни сарадник |
| Начини праћења реализације програма  стручног већа и носиоци праћења: Записници са седница одељенског већа | | | |

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

### 7.1.7. ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНИХ ВЕЋА

Стручно веће СРПСКОГ ЈЕЗИКА

Председник већа: Олгица Кордић

|  |  |
| --- | --- |
| *Време*  *реализације* | *Активности-теме* |
| АВГУСТ | Избор председника Стручног већа  Подела часова и других задужења  Израда глобалних и оперативних планова  Израда планова додатне и допунске наставе  Израда плана стручног усавршавања  Израда плана реализације лектире  Израда планова писмених и домаћих задатака, контролних вежби и тестова  Текућа питања |
| СЕПТЕМБАР | Израда тестова и контролних вежби  Израда и реализовање иницијалних тестова и анализа  Израда плана коришћења савремених наставних средстава  План реализације угледних часова/радионица (према плану коришћења наставних средстава)  Текућа питања |
| ОКТОБАР | План набавке (ради успешне реализације плана потребна је боља техничка подршка: рачунари у кабинетима, помоћ у фотокопирању, флип цхарт, видео пројектор, хамери, маркери, стикери, креде у боји...)  Обележавање Месеца књиге (Акција „Поклонимо књигу школској библиотеци“)  Час у библиотеци  Библиотерапија (посета Градској и школској библиотеци)  Посета Сајму књига у Београду  Припрема ученика за такмичења и смотре из српског језика (граматика, рецитовање, књижевност)  Текућа питања |
| ДЕЦЕМБАР/ЈАНУАР | Припрема и реализација Светосавске приредбе  Организовање тематске изложбе (ликови из народне књижевности)  Учешће на Зимском семинару на Филолошком факултету у Београду  Текућа питања |
| ФЕБРУАР/МАРТ | Организовање такмичења и смотре из српског језика (граматика, рецитовање, књижевност)  Текућа питања |
| АПРИЛ/МАЈ | Припрема и реализација приредбе поводом Дана школе  Учешће и посета Лимским вечерима дечје поезије  Посета књижевним вечерима  Посета позоришту  Међународни Дан дечије књиге ( избор књиге месеца)  Текућа питања |
| ЈУН | Припрема и реализација Светосавске приредбе  Организовање тематске изложбе (ликови из народне књижевности)  Учешће на Зимском семинару на Филолошком факултету у Београду  Текућа питања |
| ТОКОМ ГОДИНЕ | Часови у природи (вежбање за школске писмене задатке)  Усклађивање критеријума оцењивања са стандардима  Припрема и одабир радова за литерарне конкурсе  Организација и припрема пробног матурског испита  Пред једним уметничким делом (посета галерији Спирала)  Излагање на састанку Актива (тема из струке)  Помоћ у раду колеги-приправнику  Похађање семинара  Одржавање часова у 4. разреду  Администратори групе и странице на друштвеној мрежи Фејсбук (Српски језик ОШ „Десанка Максимовић“ Прибој)  Сарадња са библиотекаром, родитељима према распореду отворених врата, сарадња са галеријом ‘’Спирала’’, Градским музејом, Домом културе, Градском библиотеком |

Чланови стручног већа: Олгица Кордић - професор српског језика,Тања Савић - професор српског језика и Бранка Потпарић - професор српског језика

Стручно веће МАТЕМАТИКЕ

Председник: Дејан Василић

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *Време*  *реализације* | *Активности/теме* | *Начин реализације* | *Носиоци реализације* |
| август | -Избор председника актива  -Подела одељења  -Планирање рада стручног већа  -Договор о изради глобалних и месечних планова | анализа,  дискусија  планирање,  усвајање | сви чланови |
| септембар | -Планирање писмених задатака и контролних вежби  -Договор о начину реализације и распореду додатне и допунске наставе  -Анализа резултата завршног испита  - Анализа постигнутих резултата ученика осмог разреда на завршном испиту. | анализа,  дискусија  планирање,  усвајање | сви чланови | |
| новембар | -Анализа рада на крају првог тромесечја | анализа, дискусија  планирање, усвајање | сви чланови | |
| децембар | -анализа успеха и мера за побољшање истог пред крај првог полугодишта  - Реализација угледног часа, тема Мрежа и површина пирамиде | анализа, дискусија  планирање, усвајање | Сви чланови Дејан Василић | |
| Јануар  Фебруар  Март | -Договор о учешћу на семинарима  -Извештаји са семинара  -Анализа постигнућа ученика у првом полугодишту  -Договор о учешћу и припреми за предстојећа такмичења  -Договор о организацији школског такмичења | анализа,  планирање  усвајање,  реализација | сви чланови | |
| Реализација угледног часа: тема Обим и површина круга | Зоран Лаптошевић | |
| април | -Договор о реализације припремне наставе за завршни испит ученика осмог разреда  -Анализа резултата постигнутих на такмичењима  -Текућа питања | анализа планирање  реализација | сви чланови | |
| - Реализација угледног часа: тема Tрапез | Драгана Мулаосмановић | |
| јун | -Анализа постигнутог успеха на крају школске године  -Анализа рада стручног већа | анализа, дискусија,  усвајање | сви чланови | |

Чланови стручног већа: Зоран Лаптошевић, Дејан Василић и Драгана Мулаосмановић

Стручно веће БИОЛИГИЈА- ХЕМИЈА

Председник Стручног већа:Мира Танасијевић

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *Време*  *реализације* | *Активности-теме* | *Начин*  *реализације* | *Носиоци*  *активности* |
| Август | - Избор преседника Стручног већа наставника биологије и хемије  - Усвајање плана рада Стручног већа  - Подела одељења и одређивање фонда часова за сваког наставника  - Израда годишњих планова  уз обавезно планирање пројектног часа биологије за 5.разред  - Анализа постигнутих резултата ученика осмог разреда на завршном испиту.  -Договор о организацији наставе у септембру у условима ванредне ситуације (COVID-19) | - планирање  - договор  - дискусија | Чланови стручног већа |
| Септембар | - Планирање одређеног броја часова додатне и допунске наставе и рада секције у скалду са интересовањима ученика  - Израда и усклађивање распореда контролних задатака  - Вредновање и праћење рада ученика и израда инструмената за процену ученичких постигнића | - планирање  - договор  - договор | Чланови стручног већа |
| Новембар | - Анализа редовности похађања наставе и постигнућа ученика на крају првог класификационог периода са посебним освртом на ученике петог разреда  - Анализа коришћења и стања постојећих натавних средстава. | - планирање  - договор  - дискусија | Чланови стручног већа |
| Децембар | -Усклађеност критеријума оцењивања (анализа примене стандарда), интезивнија сарадња у оквиру већа и закључивање оцена на крају првог полугодишта. | - договор  - анализа | Чланови стручног већа |
| Јануар  Фебруар | - Анализа постигнућа и владања ученика на крају првог полугодишта  -Реализација плана и програма планираних за прво полугодиште  - Праћење и стимулисање рада добрих ученика и талената, припрема за предстојећа такмичења.  - Учешће на семинарима које организује Министарство просвете уз обавезу информисања осталих чланова стручног већа о садржају семинара.  - Организација школског такмичења ученика | - дискусија  - анализа  - договор  - планирање | Чланови стручног већа |
| Март | -Припрема и организација учествовања на општинским и окружним такмичењима ученика  -Предлози за избор уџбеника за наредну школску годину. | - договор  - планирање  - дискусија  - анализа | Чланови стручног већа |
| Април  Мај | - Анализа успеха и владње ученика на крају трећег класификационог периода  - Анализа успеха ученика на такмичењу   * Угледни час – хемија – реализатор: Мира Танасијевић Тема:Угљени хидрати-обрада. | - дискусија  - анализа | Чланови стручног већа |
| Јун | * Угледни час – биологија – реализатор: Цана Крушкоња; Тема. Зрелост за брак и планирање породице   - Анализа успеха ученика на крају школске године  - Анализа реализације годишњег плана и програма  - Анализа примене образовних стандарда  - Анализа сарадње са другим већима и тимовима (анализа остварене корелације између предмета)  - Анализа и размена мишљења о раду стручног већа и усвајање извештаја рада Стручног већа | -дискусија  - анализа  - договор | Чланови стручног већа |

Чланови већа:Цана Крушкоња, Мирела Солаковић, Мира Танасијевић

|  |
| --- |
|  |

Стручно веће СТРАНИХ ЈЕЗИКА

Председник стручног већа:Мерсиха Џановић

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *Време* | *Програмски садржаји* | *Извршиоци* |
| СЕПТЕМБАР/ОКТОБАР | 1.Организационо-технички послови и упознавање са програмом рада Већа за школску 2020/2021.г.;  2. Израда годишњих планова рада;  3.Избор ученика за додатну и допунску наставу, као и за слободне активности;  4. Утврђивање термина, садржаја и тежине писмених задатака и контролних вежби и начин оцењивања;  5. Додатна и допунска настава;  6. Рад са даровитим ученицима и рад са ученицима који имају тешкоће у развоју;  7. Набавка потребних набавних средстава;  8. Обележавање Светског дана језика;  9. Разговор о могућим начинима унапређивања културе толеранције и ненасилне комуникације у настави страних језика;  10. Сајам књига у Београду. | Чланови већа |
| НОВЕМБАР/ДЕЦЕМБАР | 1.Анализа успеха у првом класификационом периоду;  2.Критеријуми оцењивања;  3. Извештај о реализацији планираних садржаја;  4. Анализа интерактивне сарадње између предмета страних језика и утврђивање објективног мерила и критеријума;  5. Угледни час- Мерсиха Џановић, проф. Енглеског језика(Types of learning, should, VII разред)  6. Припреме ученика 8. разреда за такмичење из страних језика;  7.Учешћа на зимским семинара. | Чланови већа |
| ЈАНУАР | 1.Школска слава Савиндан;  2.Анализа успеха на крају првог полугодишта | Чланови већа |
| ФЕБРУАР/  МАРТ | 1.Извештај са семинара;  2.Анализа активности Стручног већа;  3. Припрема за школска такмичења;  4. Угледни час Верица Мршевић, проф.руског језика (Знакомство с достопримечательностями  столицы, VIII разред)  5. Учешће на приредби поводом 8. Марта. | Чланови већа |
| АПРИЛ | 1.Окружно такмичење из страних језика;  2. Анализа оптерећености ученика програмским садржајима;  3. Аанализа рада са децом која имају тешкоће у развоју и препоруке тза даљи рад. | Чланови већа |
| МАЈ/  ЈУН | 1.Прослава Дана школе;  2. Угледни час - Ивана Шћепановић проф. енглеског језика(Reported speech, VIII разред)  3. Анализа резултата постигнутих на такмичењима;  4. Избор руководиоца Стручног већа;  5. Предлог програма Стручног већа и избор  уџбеника за наредну годину;  6. Општа анализа успеха и рада стручног већа. | Чланови већа |

Стручно веће МУЗИЧКЕ И ЛИКОВНЕ КУЛТУРЕ

Председник стручног већа: Миломир Којадиновић

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *Време реализације* | *Активности/теме* | *Начин реализације:* | *Носиоци реализације* |
| *СЕПТЕМБАР*  *ОКТОБАР* | -Конституисање стручног већа и избор председника већа  -Разматрање и усвајање плана и програма рада стручног већа за школску 2019/20.годину  -Подела часова  -Рад секција | Договор  Планирање  Дискусија | Председник и чланови стручног већа |
| *НОВЕМБАР*  *ДЕЦЕМБАР* | Израда списка потребним наставним средствима и предлози за набавке  Угледни час из музичке културе :Инструменти са диркама - хармоника.  -Успех ученика на крају првог класификационог периода. | Договор  Анализирање  планирање | Председник и  чланови стручног већа |
| *ЈАНУАР*  *ФЕБРУАР* | -Реализација наставног плана и програма,  -Успех ученика на крају првог полугодишта  -Припреме за обележавање школске славе „Светог Саве“-ликовни радови и хор.  -Анализа рада стручног већа | Договор  Анализирање | Председник и чланови стручног већа |
| *МАРТ*  *АПРИЛ* | -Реализација наставног плана и програма  -Успех ученика на крају трећег класификационог периода.  - Учешће на ликовним конкурсима, организовање изложби ђачких радова.  Стручно усавршавање у оквиру стручног већа, угледни час из предмета Ликовна култура- Калиграфија. | Договор  демонстрација  Поставка | Председник већа |
| *МАЈ*  *ЈУН* | -Припреме за обележавање Дана школе  -Реализација наставног плана и програма  -Успех ученика на крају школске године  -Остварени резултати, предлози за награде  -Анализа рада стручног већа за предходну годину.  -Договор о задацима за наредну школску годину | демонстрација  анализирање | Председник и чланови стручног већа |
| Начини праћења реализације програма  стручног већа и носиоци праћења: Записник , стручни сарадник | | | |

Стручно веће ТЕХНИЧКИХ НАУКА: ФИЗИКА-ТЕХНИКА И ТЕХНОЛОГИЈА - ИНФОРМАТИКА

Председник стручног већа: Далибор Аврамовић

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Време  ресшизације | Активности/теме | Начин реализације: | Носиоци реализације |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| АВГУСТ  СЕПТЕМБАР | Конституисање стручног већа - Доношење плана рада  -Стручно усавршавање-семинари -Анализа опремљености кабинета | Договор  Планирање  Дискусија | Председник и чланови стручног већа |
| ОКТОБАР  НОВЕМБАР | Додатна настава  Допунска настава  Секције | Договор извештавање  праћење  дискусија | Председник и чланови стручног већа |
| ЈАНУАР  ФЕБРУАР | Договор око организовања такмичења -Усаглашавање плана рада наставника физике, техничког обрразовања и информатике  Огледни час:  Предмет: ТиТ  Наставна тема: Електричне машине  Време: Фебруар  Наставник:Далибор Аврамовић | Извештавање  предавање  израда  мултимедијалне презентације | Председник и чланови стручног већа |
| МАРТ  АПРИЛ | Анализа такмичења ученика и постигнути резултати | Договор | Председник и чланови стручног већа |
| МАЈ | Анализа активности допунског рада и секција | Договор  Извештавање | Председник и чланови стручног већа |
| ЈУН | - Анализа рада Стручног већа -Предлагање ученика осмих разреда за посебне дипломе  -Анализа успеха ученика по предметима у оквиру стручног већа | Извештавање  Договор | Председник и чланови стручног већа |
| Начини праћења реализације програма стручног већа и носиоци праћења: Записник | | | |

Стручно веће ИСТОРИЈЕ И ГЕОГРАФИЈЕ

Председник стручног већа:Александар Тошић

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *Време реализације* | *Активности/теме* | *Начин реализације* | *Носиоци реализације* |
| *СЕПТЕМБАР* | Израда годишњих и месечних планова рада ;  Усклађивање годишњих планова рада са захтевима Министарства просвете ;  Текућа питања | Договор  консултације | Председник и чланови стручног већа |
| *ОКТОБАР* | Организовање допунске и додатне наставе и њихова реализација ;  Опремљеност наставним средствима ;  Текућа питања ; | Договор  извештавање | Председник и чланови стручног већа |
| *НОВЕМБАР* | Угледни час „ Утицај вируса кроз историју људске популације „  Текућа питања ; | Договор  Угледни час VIII-3 | Професор историје |
| *ДЕЦЕМБАР* | Договор око одласка на семинаре ; Текућа питања | Договор | Председник и чланови стручног већа |
| *ФЕБРУАР* | Анализа постигнутих резултата ученика на крају првог полугодишта ;  Текућа питања ; | Извештавање  Угледни час VIII-2 | Председник стручног већа |
| *МАРТ* | Припреме ученика за такмичење из историје и географије ; Текућа питања ; | Договор | Професор географије |
| *МАЈ* | . Анализа постигнутих резултата са такмичења свих рангова ;  Анализа допунске и додатне наставе ;  . Угледни час „ Србија и Црна Гора У великом рату 1914-1918. године „  Текућа питања ; | Извештавање  консултације | Председник и чланови стручног већа |
| *ЈУН* | Анализа постигнутих резултата ученика у току школске године ;  Реализација наставног плана и програма ;  3. Анализа резултата ученика осмог разреда на пријемном испиту за упис у средње школе ;  Текућа питања ; | Извештавање | Председник и чланови стручног већа |
| *АВГУСТ* | . Усвајање плана Стручног већа за следећу школску годину  Подела одељења на наставнике ; | Договор  Планирање  Дискусија | Председник и чланови стручног већа |
| Начини праћења реализације програма  стручног већа и носиоци праћења: Записник , стручни сарадник | | | |

Стручно веће ФИЗИЧКОГ И ЗДРАВСТВЕНОГ ВАСПИТАЊА

Председник стручног већа:Славомир Танасијевић

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *Времереализације* | *Активности/теме* | *Начинреализације:* | *Носиоциреализације* |
| *АВГУСТ* | Поделачасова и одељењананаставникеи другазадужења  Задужењавезаназарад у секцијама  Прегледнаставнихсредстава  Договор о организацији наставе у септембру у условима ванредне ситуације( COVID-19) | Договор  Планирање  Дискусија | Председник и чланови стручног већа |
| *СЕПТЕМБАР*  *ОКТОБАР*  *НОВЕМБАР* | АктивностивезанезаорганизацијукросaУчешћеспортскихекипазадан ОШ “ВукКараџић” у Прибоју | Договор | Председник и чланови стручног већа |
| *ЈАНУАР*  *ФЕБРУАР* | Анализа досадашњеграда актива и анализаспровођења и остваривањаплана и програма  ОдлазакнаставниканасеминаркојиорганизујеМинистарствопросвете | Договор  Извештавање | Председник и чланови стручног већа |
| *МАРТ- АПРИЛ* | Анализа такмичења на општинском, окружном и републичком нивоу.  Стручно усавршавање угледни час-реализатор:Славомир Танасијевић;  Тема : Превентивно корективне вежбе | Договор  Извештавање  Дискусија | Председник и чланови стручног већа,наставници и учитељи |
| *МАЈ - ЈУН* | ОрганизацијатакмичењазаДаншколе  Анализа резултата у свим областима (настава, секције ,крос и др.)  Учешћеспортскихекипазадан ОШ «Никола Тесла» у Прибојској Бањи | Договор  Извештавање | Председник и чланови стручног већа |
| Недеља спорта је у ОКТОБРУ и МАЈУ | | | |
| Начини праћења реализације програма  стручног већа и носиоци праћења: Записник , стручни сарадник | | | |

*Стручно веће* РАЗРЕДНЕ НАСТАВЕ

Председник стручног већа: Јелена С. Ратковић

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *Време реализације* | *Активности/теме* | *Начин реализације:* | *Носиоци реализације* |
| *Август* | - Усвајање програма рада стручног већа за школску 2019/2020.годину;  - Израда годишњих и месечних планова, као и распореда часова за школску 2019/2020. ;  - Организација обавезне наставе, изборних предмета и секција;  - Радни задаци и задужења наставника, план и програм Дечјег савеза и Црвеног крста; | Договарање  Организација  Планирање | Стручно веће  разредне наставе |
| *Септембар* | - Усвајање календара културне и јавне делатности школе: приредбе, смотре, такмичења, сусрети;  - Могућност извођења наставе у природи, излета, екскурзије;  - Анализа планова и програма слободних активности и других ваннаставних активности у школи;  - Договор о активностима везаним за обележавање Дечје недеље и пријему ученика 1.разреда у Дечји савез Србије;  - Договор око избора тема семинара за стручно усавршавање  - Договор око термина за држање угледних часова  Стручно усавршавање- Драгана Пејовић, Угледни час:глас и штампано слово Тт. | Планирање  Договарање  Анализирање | Стручно веће  разредне наставе |
| *Октобар* | - Организација јесењег кроса.  - Обележавање Дечје недеље.  -Стручно усавршавање-Угледни час:  Снежана Поповић, Математика- Сабирање и одузимање до 1000  -Стручно усавршавање-Угледни час:  Драгана Росић Марић, Математика- Сабирање двоцифреног и једноцифреног броја са преласком преко десетице.  Стручно усавршавање- Угледни час: Ана Бјелић, Одређивање непознатог умањеника. | Договор  Демонстрација | Стручно веће  разредне наставе |
| *Новембар* | - Анализа успеха и дисциплине на крају првог класификационог периода;  - Предлагање нових облика и средстава наставног рада;  - Уређење ходника, учионица и паноа у холу школе;  Стручно усавршавање Угледни час: - Зоран Вуковић Угледни час:Израчунавање површине квадрата. | Извештавање  Договор | Стручно веће  разредне наставе |
| *Децембар* | - Анализа реализације програма и успеха ученика на крају првог полугодишта;  - Анализа ефеката додатне и допунске наставе;  - Новогодишње активности-позоришна представа;  - Активности везане за прославу Савиндана;  Стручно усавршавање Угледни час: Јелена П.Ратковић, Кружење воде у природи. | Извештавање  Договор  Демонстрација | Стручно веће  разредне наставе  Учитељи 4.разреда |
| *Јануар*  *Фебруар* | - Јануарски дани просветних радника;  - Припреме за активности везане за промоцију школе у вртићу ,,Невен";  - Уџбеници и приручници за наредну школску годину;  - Припреме за осмомартовске активности: ,,Дечје музичке свечаности”.  . | Договор  Планирање  Демонстрација | Стручно веће  разредне наставе  Стручно веће  разредне наставе |
| *Март* | - Припреме за општинско такмичење ученика 3. и 4. разреда из математике;  - Припреме за школско и општинско такмичење у рецитовању;  - Позоришна представа;  - Анализа рада секција, Црвеног крста и Дечјег савеза.  Стручно усавршавање- Угледни час: Бранкица Вић, Штафетне игре за развијање брзине | Договор  Демонстрација | Стручно веће  разредне наставе  Учитељи 4.разреда |
| *Април* | - Анализа успеха и дисциплине на крају трећег класификационог периода;  - Анализа успеха ученика на такмичењима;  - Активности везане за прославу Дана школе.  Организовање наставе у природи- Аранђеловац.  Стручно усавршавање- Угледни час: Снежана Поповић, Животне заједнице. | Извештавање  Анализирање  Договор | Стручно веће  разредне наставе |
| *Мај* | * Организација пролећног кроса; * Организовање једнодневне екскурзије; * Организација спортске недеље   Стручно усавршавање- Угледни час:  Снежана Николић, Србија у доба Немањића.  Стручно усавршавање- Угледни час: Слађна Колџић- Делови тела човека.  Стручно усавршавање- Угледни час: Мира Томановић, Мерење времена. Стручно усавршавање- Угледни час:  Драгана Росић Марић, Задаци са сабиранјем и одузимањем до 100. | Договор  Планирање  Демонстрација | Стручно веће  разредне наставе |
| *Јун* | - Анализа успеха на крају школске године;  - Анализа рада Стручног већа разредне наставе и предлог програма рада за следећу школску годину; | Извештавање  Анализирање | Стручно веће  разредне наставе |

\*Начини праћења реализације програма Стручног већа и носиоци праћења: записник и стручни сарадник.

### 7.1.8. Програм рада стручних актива

 а) Актив за развој школског програма

1.Ана Кијановић, председник

2. Братислав Бојанић, члан

3. Дејан Василић, члан

4.Мира Танасијевић, члан.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Време реализације | Активности/теме | Начин реализације | Носиоци реализације |
| Септембар | - Измене и допуне ШП за трећи и седми разред  - Измене и допуне ШП за Физичко и здравствено вас. Техника и технологија и Информатика и рачунарство у осмом разреду  -Разматрање и анализа нових планова наставе и учења за трећи и седми разред  -Договор око израде нових годишњих и оперативних планова рада наставника у трећем и седмом разреду у складу са препорукама Министарства  -Договор око израде нових годишњих и оперативних планова рада наставника за предмете Физичко и здравствено васпитање, Техника и технологија и Информатика и рачунарство у осмом разреду у складу са препорукама Министарства  -Договор око планирања и извођења слободних наставних активности у предметној настави | Планирање  Разговор  Планирање | Чланови актива  Педагог  Представници стручних већа |
| Октобар | Примена стандарда у годишњим и месечним плановима рада. | Анализа  Извештавање | Чланови актива  Представници стручних већа  Председник актива и чланови |
| Новембар | -Сарадња са тимом за самовредновање у области Програмирање, планирање и извештавање  -Учешће у изради акционог плана за ову област  -Планирање активности и подела задужења | Тимски рад  Договор | Чланови тима за самовредновање  чланови актива за развој Школског програма, представници стручних већа |
| Децембар | -Праћење реализације активности  -Извештај о реализованим активностима | Извештавање  Анализа | Представници стручних већа, чланови актива, |
| Јануар-Мај | -Заједничке активности чланова Актива за развојно планирање и Тима за самовредновање на изменама и допунама Школског програма у складу са препорукама и стандардима квалитета рада установе | Разговор  сарадња | Представници стручних већа, чланови актива, педагог |

|  |
| --- |
|  |

б) Актив за развојно планирање

1. Драгана Росић-Марић, професор разредне наставе- председник

2.Љиљана Пророк, педагог

3. Милија Петрић,директор

4. Славомир Танасијевић,председник Школског одбора

5. Славиша Ђуровић, представник Савета родитеља

6. Олгица Кордић, професор српског језика

7. Момир Спајић , представник локалне заједнице

У фебруару месецу 2018.године Тим за развојно планирање је урадио нови Школски развојни план пошто је претходни истекао. Школски развојни план је урађен на период пет година (фебруар 2018-2023) и исти је усвојен на Школском одбору 13.03.2018.године.

Наредних пет година хоћемо да будемо савремена школа у којој је настава ефикасна, квалитетна и прилагођена потребама и интересовањима ученика и родитеља. Желимо да будемо репрезентетивна, безбедна школа, која обезбеђује подршку професионалном развоју, орјентисана на успех у чему ће нам важан партнер бити родитељ. У том смислу су одређени приоритети:

1. просторно, техничка опремљеност школе

2. партнерство породице и школе

3. унапређење безбедоносне ситуације у школи

4. унапређење компетенција наставника и стручно усавршавање

5. побољшање успешности ученика и наставника подизањем нивоа мотивације

Ове области се међусобно прожимају и донекле поклапају, као и задаци који из њих произилазе. Очекиван исход развоја школе у наредном периоду тиче се побољшања опште атмосфере у школи, која ће се огледати

у бољој сарадњи породице и школе, бољој безбедности ученика, бољој мотивацији ученика и наставника, а тиме и већој успешности школе у коју би сваки родитељ желео да упише своје дете.

в) Акциони план за школско развојно планирање 2020/2021.године

Просторно-техничка опремљеност

Развојни циљ:Унапређивање партнерског односа на релацији ученик-наставник-родитељ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ОБЛАСТ | АКТИВНОСТИ | НОСИОЦИ | ПЕРИОД ОСТВАРИВАЊА |
| Унутрашњи и спољашњи односи  1.Увођење електонског дневника  2.Интензивирање активности Савета родитеља  3.Укључивање родитеља у реализацију програма рада школе | -Одабир чланова колектива који ће предузети део одговорности за одређене послове око увођења електронског дневника    -Обука запослених за ажурирање електронског дневника  -Начин одабира чланова  -Мотивација присуствовањима састанцима  -Боља координација и проток информација између чланова Савета родитеља и осталих родитеља у одељењу  -Укључити родитеље (представнике различитих занимања) у реализацију програма професионалне оријентације  -Укључити родитеље (здравствене раднике) у организовање предавања за ученике (теме: Болести зависности, Здравље зуба, Правилна исхрана  -Организовати заједничке активности, акције и свечаности | Школски актив за развојно планирање | Током школске 2020/2021. године |

### 7.1.9.Програм рада педагошког колегијума.

Чланови педагошког колегијума:

1. Милија Петрић - председник
2. Росић –Марић Драгана , председник стручног актива за развојно планирање
3. Ана Кијановић, председник стручног актива за развој школског програма
4. Олгица Кордић ,председник стручног већа српског језика
5. Далибор аврамовић, председник стручног већа физике, технике и техн. и информатике и рач.

6. Дејан Василић, председник стручног већа математике

7. Мира Танасијевић, председник стручног већа хемије и биологије

8. Мерсиха Џановић, председник стручног већа страних језика

9. Миломир Којадиновић, председник стручног већа музичка и ликовна култура

10.Александар Тошић, председник стручног већа историје и географије

11.Славомир Танасијевић, председник стручног већа физичког и здравственог васпитања

12. Јелена Ратковић, председник стручног већа разредне наставе

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *Време реализације* | *Активности* | *Начин реализације* | *Носиоци реализације* |
| *СЕПТЕМБАР* | - Упознавање колегијума са радом тима за инклузивно образовање у новој школској години  - Разматрање и усвајање евалуације ИОП а за друго полугодиште шк.2019/2020.год.  -Разматрање и усвајање ИОП-а за прво полугодиште школске 2020/2021.год. на предлог стручног тима за ИО  -Планирање стручног усавршавања наставника  -Упознавање колегијума са планом посета часовима директора и педагога школе  -Информисање о учешћу родитеља у одлучивању о избору агенција за извођење екскурзија и наставе у природи  -Сагледавање потреба за израдом и применом мера индивидуализације и израде ИОП-а у првом разреду  -Текућа питања | Упознавање  Информисање  Анализа Разговор  Извештавање | Председник пед. колегијума  Чланови пед. колегијума |
| ДЕЦЕМБАР | -Информисање о досадашњим оствареним сатима стручног усавршавања наставника  -Информисање и анализа одржаних угледних часова  -Договор око рада тимова за самовредновање  -Текућа питања | Упознавање  Информисање | Чланови пед. колегијума  Председник пед. колегијума  Члан тима за самовредновање |
| ЈАНУАР  ФЕБРУАР | -Разматрање и усвајање евалуације ИОП-а за прво полугодиште на предлог стручног тима за ИО  -Разматрање и усвајање ИОП-а за друго полугодиште на предлог стручног тима за ИО  -Информисање о календару такмичења ученика и предстојећим активностима  -Информисање колегијума о педагошком инструктивном раду директора и педагога  -Остваривање школског развојног плана - реализација акционог плана  -Анализа рада стручних већа и тимова | Анализа  Информисање | Чланови актива за развојно планирање, Чланови пед. Колегијума, директор,  педагог |
| ЈУН | -Разматрање и усвајање евалуације ИОП-а за друго полугодиште школске 2020/2021. на предлог стручног тима за ИО  -Анализа постигнућа ученика осмих разреда на завршном испиту  -Реализација акционог плана школског развојног планирања за школсу 2020/2021.годину  -Разговор о постигнутим резулатима ученика на такмичењима | Упознавање  Анализа  Извештавање | Чланови тима за шрп,  Чланови пед. Колегијума, |

### 7.1.10. Програм рада стручних сарадника школе

а) Програм рада педагога

Програм рад педагога школе обухвата:

* Планирање и програмирање образовно-васпитног рада.
* Праћење и вредновање образовно-васпитног рада.
* Рад са наставницима
* Рад са ученицима
* Сарадња са родитељима
* Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем ученика
* Рад у стручним органима и тимовима
* Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе
* Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање.

Време реализације за обављање појединих послова дато је орјентационо. Зависно од потреба школе може да дође и до мањих одступања, неким подручјима рада може се посветити више или мање времена од оног које је предвиђено. Највећи број активности из програма рада, реализује се у дужем временском периоду.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ОБЛАСТ РАДА | САРАДНИЦИ | ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ |
| 1. ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ, ОДНОСНО ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА 2. Припреме око организације наставе и почетка школске 2020/2021год. у условима епидемије корона вирусом 3. Учешће у изради предлога модела наставе за шк.2020/2021.год. 4. Израда Протокола тј.упутства за родитеље, ученике и наставнике у циљу заштите у току пандемије 5. Израда анкета тј изјава за родитеље о начину похађања наставе на почетку шк.2020/21.год. 6. Учешће у изради делова Годишњег плана рада школе (планирање рада тимова, одењенских већа, сарадње са родитељима, стручног усавршавања наставника,рада ученичког парламента) 7. Учешће у изради и допуни Школског програма( анекси везани за нове планове наставе и учења) 8. Учествовање у припреми плана самовредновања установе 9. Израда годишњег плана рада и оперативних планова рада педагога 10. Планирање и израда сопственог плана стручног усавршавања и професионалног развоја 11. Планирање активности везаних за ШРП 12. Пружање помоћи наставницима приликом планирања стручног усавршавања на нивоу школе 13. Учешће у планирању професионалне орјентације ученика 14. Планирање посете редовним и угледним часовима у школи 15. Иницирање израде распореда писмених и контролних провера (упознавање ученика и родитеља са истим) 16. Учешће у планирању и организовању сарадње са другим институцијама 17. Учешће у планирању и реализацији културних манифестација 18. Планирање одељенских старешинстава 19. Планирање задужења наставника за рад у тимовима, стручним већима 20. Формирање одељења првог разреда и распоређивање новопридошлих ученика | Актив за ШРП, ШП Директор, Психолог  Наставници | VI - IX |
| II ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ, ОДНОСНО ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА   1. Континуирано праћење и вредновање наставног процеса, развоја и напредовања ученика 2. Праћење реализације образовно – васпитног рада 3. Израда Извештаја о остваривању годишњег плана рада школе 4. Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана за ученике 5. Учествовање у истраживањима које реализује установа 6. Праћење реализације остварености општих и посебних стандарда, постигнућа ученика 7. Праћење анализе постигнућа и дисциплине ученика на класификационим периодима, као и предлагање мера за њихово побољшање 8. Праћење успеха ученика у ваннаставним активностима, такмичењима,завршном испиту 9. Праћење узрока школског неуспеха и предлагање мера и решења за побољшање 10. Иницирање различитих истраживања ради унапређивања образовно-васпитног рада школе 11. Учествовање у истраживањима која се спроводе у оквиру самовредновања рада школе (израдом инструмената процене, дефинисањем узорка и анализом добијених резултата) | Педагог, Наставници, Тим за самовредновање, Директор | IX - VI |
| III РАД СА НАСТАВНИЦИМА   * 1. Пружање помоћи наставницима на конкретизовању и операционализовању циљева и задатака образовно – васпитног рада   2. Мотивисање наставника на континуирано стручно усавршавање и израду плана професионалног развоја и напредовања   3. Анализирање посећених часова и давање предлога за њихово унапређење   4. Саветодавни рад и помоћ наставнику при решавању проблематичног понашања ученика   5. Праћење начина вођења педагошке документације наставника   6. Пружање помоћи наставницима у осмишљавању рада са ученицима којима је потребна додатна подршка (даровитим ученицима,односно ученицима са тешкоћама у развоју)   7. Оснаживање наставника за рад са децом из осетљивих група   8. Оснаживање наставника за тимски рад   9. Оснаживање наставника за вредновање сопственог рада   10. Пружање помоћи наставницима у остваривању задатака професионалне орјентације   11. Пружање помоћи наставницима у реализацији угледних часова, излагања на састанцима већа и актива   12. Пружање помоћи одељенским старешинама у реализацији часова одељенског старешине   13. Пружање помоћи наставницима у остваривању свих форми сарадње са породицом | Наставници  Тим за стручно усавршавање  Тим за ИО  Психолог, Наставници,  Директор  Тим за ПО  Одељенске старешине  Наставници | IX - VI |
| IV РАД СА УЧЕНИЦИМА   1. Испитивање зрелости ученика за упис у први разред 2. Учешће у структурирању и формирању одељења првог разреда 3. Саветодавни рад са новим ученицима и помоћ при адаптацији 4. Стварање оптималних услова за индивидуални развој ученика и пружање помоћи и подршке 5. Идентификовање и рад на отклањању педагошких узрока проблема у учењу и понашању 6. Рад на професионалној орјентацији ученика 7. Промовисање, предлагање и учествовање у активностима у циљу смањивања насиља а повећања толеранције и конструктивног решавања конфликата међу ученицима 8. Учествовање у изради педагошког профила и индивидуалног образовног плана за ученике којима је потребна додатна подршка у раду 9. Учествовање у појачаном васпитном раду за ученике који врше повреду правила понашања у школи и својим понашањем угрожавају друге ученике 10. Саветодавни рад са ученицима који имају тешкоће у учењу, проблеме прилагођавања, проблеме понашања, | Одељењске старешине, Наставници, Директор  Тим за ПО  Тим за заштиту ученика од насиља  Тим за инклузивно образовање  Психолог  Одељенске старешине  Наставници | IX - VI |
| V РАД СА РОДИТЕЉИМА, СТАРАТЕЉИМА   1. Рад са родитељима у циљу прикупљања података о деци 2. Саветодавни рад са родитељима ученика који имају различите тешкоће у учењу и понашању 3. Подршка јачању родитељских васпитних компетенција 4. Сарадња са родитељима, старатељима на пружању подршке ученицима који се школују по индивидуалном образовном плану 5. Учествовање у реализацији програма сарадње школе са родитељима, старатељима ученика 6. Сарадња са Саветом родитеља,по потреби, информисањем родитеља и давањем предлога по питањима која се разматрају на савету | Одељењске старешине, Психолог, Наставници, Директор | IX - VI |
| VI РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ УЧЕНИКА   1. Континуирана сарадња са директором у вези свих аспеката васпитно-образовног рада 2. Сарадња са директором и стручним сарадником у оквиру рада стручних тимова   и редовна размена информација   1. Сарадња са директором и стручним сарадницима на заједничком планирању активности, изради стратешких докумената, анализа и извештаја 2. Сарадња са психологом на формирању одељења 3. Сарадња са психолгом у раду са ученицима, родитељима и припреми документације 4. Тимски рад на проналажењу најефикаснијих начина унапређивања вођења педагошке документације у школи 5. Сарадња са директором и другим стручним сарадницима у организовању предавања, трибина и разних облика стручног усавршавања, 6. Сарадња са педагошким асистентом и пратиоцем ученика на координацији активности у пружању подршке ученицима који се школују по индивидуалном образовном плану 7. Сарадња са директором и психологом по питању приговора и жалби ученика и родитеља на оцену из предмета и владања | Психолог  Директор  Наставници  Пратиоц ученика  Tим за ИО  Педагошки асистент | IX - VI |
| VII РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА   1. Учествовање у раду Наставничког већа, Педагошког колегијума, Школског одбора , одељенских већа и тимова у којима сам члан 2. Учествовање у раду тимова установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта, 3. Учествовање у раду стручних актива за развојно планирање, Тима за инклузивно образовање, Тима за вредновање квалитета рада установе, Тима за заштиту ученика од насиља и Педагошког колегијума, Тима за самовредновање рада школе, Тима за професионалну орјентацију | Директор,чланови стручних већа, тимова  Психолог | IX - VI |
| VIII САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ   1. Сарадња са образовним, здравственим, социјалним,научним,културним и другим установама које доприносе остваривању циљева и задатака васпитно - образовног рада и добробити ученика, 2. Сарадња са локалном заједницом и широм друштвеном средином ради остваривања циљева образовно-васпитног рада 3. Учествовање у раду стручних удружења, њихових органа, комисија, одбора 4. Сарадња са педагозима из других установа, институција, удружењима значајним за остваривање образовно-васпитног рада: Центар за социјални рад, Домови здравља 5. Учествовање у истраживањима научних, просветних и других установа | Дом здравља, МУП, Предшколске установе  Дом културе  Интерресорна комисија  Центар за социјални рад  Друге школе | IX - VI |
| IX ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ   1. Вођење евиденције о сопственом раду на дневном, месечном и годишњем нивоу 2. Вођење евиденције о извршеним анализама, посећеним часовима 3. Припрема за послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада 4. Аналитички извештаји о успеху и дисциплини ученика (класификациони периоди) 5. Прикупљање, чување и заштита материјала који садрже личне податке о ученицима 6. Стручно усавршавање праћењем стручне литературе, похађањем акредитованих семинара, размењивањем искустава и сарадњом са другим педагозима у образовању 7. Вођење записника Наставничког већа, Педагошког колегијума, Тима за заштиту ученика од насиља и Тима за инклузивно образовање 8. Рад на изради личног плана стручног усавршавања у установи и ван ње 9. Рад на изради Портфолиа професионалног развоја (допуна) 10. Рад на Извештају о реализованом стручном усавршавању на крају школске године |  | IX - VI |

б) Програм рада библиотекара

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Области рада /Активности | Начин реализације | Време реализације | Носиоци реализације |
| Учешће у планирању и програмирању |  |  |  |
| Израда годишњег плана рада | планирање | септембар | библиотекар |
| Израда месечних планова рада | планирање | Током године | библиотекар |
| Планирање набавке литературе и периодичних публикација за ученике,наставнике и стручне сараднике | планирање | Током године | библиотекар,наставници,директор |
| Учешће у изради плана и програма стручних већа | договор,припрема,  планирање | септембар | библиотекар,  председници  стручних већа |
| Планирање и програмирање рада са ученицима | планирање | Током године | библиотекар |
| Праћење и вредновање образовно васпитног рада |  |  |  |
| Одабирање и припремање литературе и друге грађе за обележавање важних дана у вези са писменошћу „књигом“,читањем | припремање,  обележавање | Током године | библиотекар,  наставници,  учитељи |
| Учешће у изради годишњег плана рада школе,школског програма,... | дискусија,договор,  планирање | септамбар | директор,  библиотекар,  наставници |
| Праћење наставних планова (кроз сарадњу са наставницима ) и усаглашавање наставних садржаја више предмета ради лакшег организовања часова тематске наставе | разговор,договор,  планирање | Током године | библиотекар,  наставници |
| Вођење библиотечког пословања.Праћење коришћења ресурса библиотеке у реализацији наставног плана и програма | вођење одговарајуће  евиденције | Током годинне | библиотекар |
| Упознавање са радом школских библиотекара у свету и коришћење нових сазнања и достигнућа за побољшање сопственог рада и рада школе | праћење стручне литературе | Током године | библиотекар |
| Рад са наставницима |  |  |  |
| Сарадња са наставницима на промоцији читања ради задовољства кроз све облике образовно-васпитног рада(редовна настава,ваннаставне активности,културна делатност) | договор,припрема,  планирање | Током године | библиотекар,  наставници |
| Сарадња са наставницима у припремању ученика за самостално коришћење разних извора информација | договор,припреме,  планирање | Током године | библиотекар,  наставници |
| Организовање наставних часова из појединих предмета у школској библиотеци | договор,планирање,  припрема | Током године | библиотекар,наставници |
| Сарадња са наставницима у примени савремених наставних метода рада и иновација у настави | разговор,договор  избор | Током године | библиотекар,  наставници |
| Сарадња са наставницима око утврђивања годишњег плана обраде лектире и коришћења наставничко-сарадничког дела школске библиотеке | анализа,  договор | септембар | библиотекар,  наставници |
| Информисање наставника о новоиздатим књигама,стручним часописима и другој грађи,о тематским изложбама у вези с појединим издањима,ауторима,акцијама и јубилејима | припремање,излагање  анализа,дискусија | Током  године | библиотекар,  наставници |
| Рад са ученицима |  |  |  |
| Упознавање ученика са радом школске библиотеке и библиотечком грађом | посета,  излагање | Током  године | библиотекар |
| Подстицање читалачке културе и развој естетске перцепције и укуса и осећања за лепоту књижевног дела | разговори,избор  литературе,анализа | Током године | библиотекар,  наставник  српског  језика |
| Рад на развијању позитивног односа према читању и важности разумевања текста и упућивање на истраживачке методе рада | разговори,  савети | Током  године | библиотекар,  наставници |
| Пружање помоћи ученицима при избору литературе и друге библиотечке грађе | разговори,избор  литературе | Током  године | библиотекар |
| Навикавање ученика да пажљиво користе и чувају библиотечку грађу | излагање,  договор | Током  године | библиотекар |
| Неговање љубави према књизи и писаној речи | организовање часова | Током  године | библиотекар,  наставник српског језика |
| Помоћ ученицима код учења ван школе у усвајању метода самосталног рада на тексту и другим материјалима | разговори,  савети | Током  године | библиотекар,  наставници |
| Стварање умећа за самостално коришћење литературе | изношење искуства,  договор | Током  године | библиотекар |
| Рад са родитељима |  |  |  |
| Учешће на родитељским састанцима ради давања информација о читалачким интересовањима и потребама ученика,ради развијања читалачких и других навика | разговор,анализа  дискусија | Током  године | разредне и одељенске  старешине,родитељи,  библиотекар |
| Сарадња са родитељима у вези са развијањем читалачких навика ученика | разговор | Током  године | библиотекар,родитељи |
| Рад са директором |  |  |  |
| Сарадња са стручним већима наставника и директором школе у вези с набавком и коришћењем књижне и некњижне грађе | анализа,договор  избор литературе | током године | библиотекар,  председници стручних  већа,директор |
| Сарадња са директором школе у вези с целокупном организацијом рада школске библиотеке | договор,избор | током  године | директор,  библиотекар |
| Припремање и организовање културних активности школе у вези са писменошћу,књигом,читањем и библиотекама | дискусија,  договор и  обележавање | током  године | библиотекар,  наставници,  директор |
| Рад у стручним органима и тимовима |  |  |  |
| Учешће у раду стручних већа | анализа,дискусија  разговор,договор | током године | библиотекар,председници  стручних већа |
| Рад у стручним тимовима у складу са решењем | Анализа,дискусија,  Разговор,договор | током  године | библиотекар,наставници,  ссекретар ,директор |
| Сарадња са надлежним установама,организацијама,удружењима и јединицом локалне самоуправе |  |  |  |
| Учествовање у планирању и реализацији културне и јавне делатности школске библиотеке | дискусија,договор,  планирање | септембар | библиотекар,  наставници |
| Припремање и организовање културних,такмичарских акција | дискусија,договор,  планирање | током године | библиотекар,  наставници |
| Посета Сајму књига у Београду | посета | октобар | директор,наставници,  библиотекар |
| Сарадња са културним установама које се баве књигом | разговор,припрема,посета,планирање | током  године | директор,наставници,  библиотекар |
| Сарадња са издавачким кућама | разговор,припреме,  планирање | током године | директор,наставници,  библиотекар |
| Сарадња са предшколским установама | упознавање предшколаца са библиотеком | током године | библиотекар,  васпитачи |
| Вођење документације,припреме за рад и стручно усавршавање |  |  |  |
| Упис ученика првог разреда у школску библиотеку | помоћ учитеља првог разреда | септембар | библиотекар,учитељи првог разреда |
| Издавање и пријем књижног фонда | вођење одговарајуће евиденције | током  године | библиотекар |
| Праћење и вођење евиденције коришћења библиотечке грађе | вођење одговарајуће евиденције | током године | библиотекар |
| Инвентарисање,сигнирање и каталогизација књига | вођење одговарајуће евиденције | током  године | библиотекар |
| Вођење документације о раду школске библиотеке и школског библиотекара | вођење одговарајуће евиденције | током  године | библиотекар |
| Стручно усавршавање ван школе-учешће на семинарима и другим скуповима | посета семинарима | током  године | библиотекар |
| Стручно усавршавање на нивоу школе | излагања библиотекара | током године | Библиотекар,наставници,педагог,психолог |
| Праћење развоја савремене стручне литературе и образовне технологије | коришћење стручне литературе | током године | библиотекар |
| Уређење фонда | уређење | током године | библиотекар |

## 7.2. ПРОГРАМ  РУКОВОДЕЋИХ ОРГАНА

### 7.2.1. Програм рада директора школе

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| -Организационе припреме за почетак школске године у условима епидемије корона вирусом  - Рад на праћењу наставе у измењеним околностима  - Праћење спровођења мера заштите ученика , наставника и родитеља  -Израда годишњег плана рада школе  -Израда извештаја о постгнућима ученика на крају школске године  -Разматрање материјалне и кадровске проблематике пред почетак школске године  -Припрема седнице Наставничког већа  -Присуство седницама стручних већа  -Рад на самовредновању, континуирано током целе шкослке године  -Припремне активности за реализацију екскурзије и наставе у приоди.  -Подношење шестомесечног извештаја о раду директора школе. | Време реализације | | |
| *АВГУСТ*  *СЕПТЕМБАР*  Континуирано током године | | |
| -Увид у оперативне планове рада наставника и разредне књиге  -Праћење реализације годишњег плана рада школе а посебно сарадње са друштвеном средином  -Рад око материјално-финансијског пословања школе  -Израда анализе постигнућа ученика на крају првог класификационог периода  -Припрема и одржавање седница педагошког колегијума | *ОКТОБАР*  Континуирано током године | | |
| -Анализа реализације угледних часова  -Рад у стручним органима  -Припрема и одржавање седнице Наставничког већа  -Увид у планове рада ученичких организација  -Анализа коришћења наставних средстава и рада ђачке библиотеке  -Увид у стручно усавршавање наставника. | *НОВЕМБАР* | | |
| -Посета часовима у складу са распоредом.  -Преглед школске документације  -Припреме за попис имовине школе  -Материјално-финансијско пословање школе  -Анализа постигнућа ученика на крају првог полугодишта | *ДЕЦЕМБАР* | | |
| -Анализа стучног усавршавања наставника  -Припреме око обележавања школске славе „СВЕТОГ САВЕ“ -Припрема и одржавање седнице Наставничког већа  - Анализа постигнућа ученика на крају првог полугодишта | *ЈАНУАР* | | |
| -Праћење реализације годишњег плана рада школе  -Припрема седница стручних органа  -Подношење шестомесечног извештаја о раду директора школе.  -Припреме и организовање школских и општихских такмичења ученика. | *ФЕБРУАР* | | |
| -Анализа сарадње школе са друштвеном заједницом  -Финансијско –материјална проблематика школе  - Праћење рада тимова и учешће у раду | *МАРТ* | | |
| -Посета часовима у складу са распоредом.  -Анализа постигнућа ученика на крају трећег класификационог периода  -Увид у вођење педагошке администрације  -Присуство седницама одељенских већа, стручних актива, ученичких организација и увид у реализацију плана рада школе | *АПРИЛ* |  |
| -Припрема за обележавање Дана школе  -Припрема и извођење екскурзије и наставе у природи.  -Припрема око полагања завршног испита | *МАЈ* |  |
| -Анализа постигнућа ученика на крају другог полугоишта  -Целовита анализа реализације годишњег плана рада школе и постигнућа ученика  -Прикупљање података за израду извештаја о раду школе  -Преглед педагошке документације  -Финансијско-материјално пословање школе | *ЈУН* |  |

### 7.2.2.ПОСЕТА ЧАСОВИМА

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Бр план.  посета часовима | Редовна настава. | додатна  настава | допунска настава | сл.акт. | одељ.  зајед. | свега |
| директор | 12 | 0 | 0 | 0 | 0 | 12 |

### 7.2.3 РАСПОРЕД ПОСЕТЕ ЧАСОВИМА ДИРЕКТОРА И ПЕДАГОГА

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Време реализације | НАСТАВНИК | ПРЕДМЕТ |
| Октобар  5-9 | Слађана Колџић | Математика |
| Октобар  5 -9 | Драгана Пејовић | Српски језик |
| Октобар  12-16 | Невена Цупара | Продужени боравак |
| Новембар  2-6 | Снежана Поповић | Природа и друштво |
| Новембар  2-6 | Мира Томановић | Српски језик |
| Децембар  7-11 | Далибор Аврамовић | Техника и технологија |
| Децембар  14 -18 | Миломир Којадиновић | Музичка култура |
| Децембар  21-25 | Драгана Мулаосмановић | Математика |
| Март  8 -12 | Јелена Којадиновић | Информатика и рачунарство |
| Март  15-19 | Дана Пурић | Руски језик |
| Март  22-26 | Ивана Шћепановић | Енглески језик |
| Март  22-26 | Миљан Конатар | Енглески језик |

## 7.3. ПРОГРАМ  УПРАВНИХ ОРГАНА

### 7.3.1. Школски одбор

|  |  |
| --- | --- |
| *Име и презиме* | *Ко  је овлашћени предлагач* |
| Славомир Танасијевић | ОШ „Десанка Максимовић“ Прибој |
| Зоран Вуковић | ОШ „Десанка Максимовић“ Прибој |
| Батислав Бојанић | ОШ „Десанка Максимовић“ Прибој |
| Верица Милинковић | Савет родитеља |
| Мирослава Нијемчевић | Савет родитеља |
| Славиша Ђуровић | Савет родитеља |
| Антонела Живковић | СО-е Прибој |
| Олгица Ћурић | СО-е Прибој |
| Маријана Бабић | СО-е Прибој |
| Оља Бекоња VII разред | Ученички парламент |
| Вера Маглов VIII разред | Ученички парламент |

### 

### 7.3.2.ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *Време реализације* | *Активности/теме, садржаји* | *Начин реализације:* | *Носиоци реализације и  сарадници* |
| *СЕПТЕМБАР* | Усвајање Извештаја школе за школску 2019/2020. годину.  Усвајање Годишњег плана рада Школе за Школску 2020/2021. годину  Разматрање извештаја о раду директора за период фебруар-септембар 2020.године  Разматрање и усвајање извештаја о извођењу екскурзија у школској 2019/2020.години.  Разматрање извештаја о постигнућима ученика на крају школске 2019/20.године.  Усвајање извештаја о остваривању развојног плана на годишњем нивоу.  Усвајање извештаја о остваривању плана стручног усавршавања наставника. | Дискусија  Одлучивање  Гласање | Чланови школског одбора |
| *ФЕБРУАР* | Разматрање и усвајање Финансијског годишњег извештаја за пословну 2020. годину  Упознавање са извештајем пописне комисије за 2020.годину  Анализа постигнућа на крају I полугодишта  Доношење финансијског плана за пословну 2021. годину  Разматрање извештаја о раду директора за период септембар 2020.- фебруар 2021.год  Текућа питања | Дискусија  Одлучивање  Гласање  Анализа | Чланови школског одбора  Пописна комисија и шеф рачуноводства |
|  |  |  |
|  | |  | |
| Начини праћења реализације програма  школског одбора и носиоци  праћења: Записник, председник школског одбора. | | | |

Преседник Школског одбора је:Славомир Танасијевић - професор физичке културе.

# 8. ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ НАСТАВНИКА (анекс)

# 9. ПРОГРАМИ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ (анекс)

# 10. ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

## 10.1. ПРОГРАМ ЗА ЗАШТИТУ ДЕЦЕ/УЧЕНИКА ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

Чланови тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања су:

* 1. Милија Петрић, директор
  2. Љиљана Пророк, педагог
  3. Ана Кијановић, психолог
  4. Братислав Бојанић, професор физике
  5. Јелена Ратковић, професор разредне наставе

Програм заштите ученика од насиља има као општи циљ унапређивање квалитета живота ученика у школи применом мера превенције, ради стварања безбедне средине, и мера интервенције у ситуацијама када се јавља насиље, злостављање и занемаривање ученика.

ПЛАН АКТИВНОСТИ

.

Тим је сачинио План активности и упознао се са планом рада.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *Задаци* | *Време* | *Реализатор* |
| ПРЕВЕНТИВНЕ АКТИВНОСТИ |  |  |
| Упознавање свих актера школе о Протоколу | Септембар | Стручна служба |
| Упознавање са правилима понашања и последицама кршења правила (Кућни ред и правила моје школе су моја правила .) | почетак школске године | учитељи, одељенске старешине |
| Организовано је дежурство наставника и помоћно-техничког особља ради осигурања безбедности ученика у школи и дворишту, постављен је видео надзор | током школске године | директор школе |
| Редовно се води Књига дежурства у коју се бележе све активности везане за нарушавање реда | током школске године | дежурни наставник, стручни сарадник |
| Остварује са сарадња са МУП-ом (око регулације саобраћаја око школе, дежурство приликом школских журки и осталих манифестација | током школске године | директор и разредне старешине |
| Сарађује са Центром за социјални рад у оквиру превенције | током школске године | стручна служба |
| Реализација радионица из области Ненасилне комуникације | током школске године | ученици, учитељи, одељенске старешине, стручна служба |
| Организовање разноврсних ваннаставних активности у оквиру школе у смислу осмишљавања слободног времена ученика | током школске године | ученици, учитељи, одељенске старешине, предметни наставници |
| Богаћење школске библиотеке едукативним књигама како ненасилно решити сукобе и популаризовање читања књига | током школске године | учитељи, одељенске старешине, библиотекар |
| Предавања стручњака из других институција | по потреби | лекари, психолози, инспектори |
| Обележавање Дана толеранције, јачање свести код ученика да треба бити толерантан, без обзира на пол, националност, веру | током школске године | учитељи, одељенске старешине |
| Учешће у хуманитарним акцијама, са циљем да се код ученика развије емпатија и солидарност | током школске године | ученици, учитељи, одељенске старешине |
| Израда паноа на тему толеранције, ненасиља | током школске године | ученици, учитељи, одељенске старешине |
| Умрежавање свих кључних носилаца превенције насиља (Савет родитеља, Школски одбор, Ученички парламент, Наставничко веће) | Током школске године | сви поменути актери |
| 10.2. ИНТЕРВЕНТНЕ АКТИВНОСТИ | | |

У оквиру интервентних активности одређена су задужења свих запослених у школи, као и ученика.

I ниво

* активности предузима одељенски старешина, наставник у сарадњи са родитељем, у смислу појачаног васпитног рада са одељенском заједницом, групом ученика и индивидуално.

II ниво

* активности предузима одељенски старешина у сарадњи са педагогом, психологом, Тимом за заштиту и директором, уз обавезно учешће родитеља, у смислу појачаног васпитног рада. Уколико појачан васпитни рад није делотворан, директор покреће васпитно-дисциплински поступак и изриче меру, у складу са Законом.

III ниво

* активности предузима директор са Тимом за заштиту, уз обавезно ангажовање родитеља и надлежних органа (центар за социјални рад, полиција...)

Обавезе за запослене и ученике у школи на превенцији насиља:

Дежурни наставник

* дежура у складу са распоредом
* уочава и пријављује случај
* покреће процес заштите детета (реагује одмах) у случају насилног понашања, користећи неку од стратегија
* обавештава одељенског старешину, педагошко-психолошку службу
* сарађује са Тимом за заштиту

Одељенски старешина

* уочава и пријављује случајеве насилног понашања и реагује одмах, обавештава педагошко-психолошку службу
* учествује у процесу заштите ученика
* разговара са учесницима насиља
* информише родитеље и сарађује са њима
* сарађује са Тимом за заштиту
* прати ефекте предузетих мера
* евидентира случајеве насиља и води своју документацију
* по потреби, сарађује са релевантним установама

Тим за заштиту

* уочава случајеве насилног понашања
* покреће процес заштите ученика, реагује одмах
* сарађује са одељенским старешинама
* по потреби, разговара са родитељима
* пружа помоћ и подршку ученицима
* разматра случајеве насиља и осмишљава мере заштите
* прати ефекте предузетих мера
* спроводи Програм заштите
* сарађује са другим тимовима и установама
* води одговарајућу евиденцију

Помоћно техничко особље

* дежура
* прекида насиље
* уочава и пријављује случајеве насилног понашања

Ученици

* уочавају случајеве насилног понашања
* траже помоћ одраслих
* учествују у мерама заштите

Увек када је запослени починилац насиља, злостављања и занемаривања према ученику у установи, директор предузима мере према запосленом, у складу са законом, а према ученику мере за заштиту и подршку.

## 10.3. ПРОГРАМ РАДА ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ

*Чланови Тима за инлкузивно образовање :*

1.Љиљана Пророк, педагог ;

2.Ана Кијановић, психолог

3.Драгана Росић-Марић, професор разредне наставе;

4.Драгана Пејовић, професор разредне наставе;

5.Слађана Колџић, професор разредне наставе;

6.Тања Савић, професор српског језика,

7.Мерсиха Џановић професор енглеског језика

8.Теодора Цвијовић,логопед

9.Тијана Димитров, професор разредне наставе

*Општи циљ:* Унапређивање квалитета живота деце / ученика са потешкоћама, подстицање развоја све деце уз девизу ''школа по мери детета''

*Специфични циљеви:*

1. Примена, развој и праћење модела добре инклузивне праксе у школи

2. Обезбеђивање и унапређење квалитета наставе у образовању ученика са потешкоћама

*Задаци тима за инклузивно образовање*

1. Доношење плана и програма рада

2. Организовање активности на основу програма

3. Сарадња са интерресорном комисијом

3. Анализа актуелне школске ситуације, идентификација деце са потешкоћама, и потреба за додатном подршком

4. Помоћ у изради и примени ИОП планова, праћење реализације ИОП-а, и евалуација

5. Вредновање остварености и квалитета програма рада

6. Вођење евиденције-педагошког досијеа ученика

7. Пружање додатне подршке ученицима са сметњама у развоју

8. Пружање додатне подршке родитељима ученика са сметњама у развоју

9. Пружање додатне подршке наставницима-планирање и реализација стручног усавршавања наставника

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *Време реализације* | *Активности/теме, садржаји* | *Начин праћења* | *Носиоци реализације и  сарадници* |
| *СЕПТЕМБАР* | - Анализа реализације програма за инклузивно образовање и рада тима за претходну школску годину  -Израда плана и програма рада тима за школску 2020/2021.годину  -Упознавање Н.В, Савета родитеља и Педагошког колегијума са програмом рада за текућу школску годину  -Сагледавање потреба ученика за додатном подршком у раду, израдом мера индивидуализације, ИОП-1 и ИОП-а 2 и достављање Педагошком колегијуму на усвајање  -Израда ИОП-а 1 и ИОП-а 2 од стране Тима за додатну подршку за прво полугодиште школске 2020/2021. и достављање Педагошком колегијуму на усвајање | Евиденција тима, извештаји  Записник са Н.В, Савета родитеља, П.К.  Опсервација ученика, процене наставника | Тим за ИО    Руководилац тима за ИО  Одељенске старешине |
| *ОКТОБАР*  *НОВЕМБАР* | -Сарадња са родитељима ученика који се образују по ИОП-у и јачање улоге родитеља у изради и реализацији ИОП-а  -Праћење напредовања ученика који се образују по ИОП-у и праћење реализације ИОП-а | Евиденције, извештаји,педагошки досије | Тим за ИО, Наставници |
| *ДЕЦЕМБАР* | Сагледавање потреба за израдом ИОП-а у првом разреду, након проведених мера индивидуализације  -Сарадња са институцијама по питању ИО (Интерресорна комисија) | Извештаји, евиденције | Тим за ИО, Наставници |
| ЈАНУАР  ФЕБРУАР | -Јачање професионалних компетенција наставника путем:  -предавања  -саветодавно  -упућивањем на стручну литературу  -организовањем семинара  -Евалуација ИОП-а за прво полугодиште и достављање Педагошком колегијуму на усвајање  -Доношење персонализованог плана наставе и учења за друго полугодиште школске 2020/2021. год. и достављање Педагошком колегијуму на усвајање | Евиденције, извештаји,педагошки досије | Тим за ИО, Наставници |
| ЈУН | -Анализа рада Тима  -Израда Извештаја о раду тима  -Евалуација ИОП-а за друго полугодиште и достављање Педагошком колегијуму на усвајање | Евиденције, извештаји,педагошки досије | Тим за ИО, Наставници |

## 10.4. ТИМ ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА

1.Ана Бјелић, професор разредне наставе

2.Јелена П.Ратковић, професор разредне наставе

3.Мира Томановић, професор разредне наставе

4.Бранкица Ваић, професор разредне наставе

5.Снежана Поповић, професор разредне наставе

## 10.5. ТИМОВИ ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ

### 10.5.1. ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА – ПРОГРАМИРАЊЕ, ПЛАНИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ

1.Љиљана Пророк, педагог

2.Ана Кијановић, психолог

3.Славомир Танасијевић

### 10.5.2. ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА – НАСТАВА И УЧЕЊЕ

1.Олгица Кордић, професор српског језика

2.Бранка Потпарић професор српског језика

3.Цана Крушкоња професор биологије

4.Мирела Солаковић професор биологије

### 10.5.3. ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА – ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА

1.Дејан Василић професор математике

2.Тања Савић, професор српског језика

3.Братислав Бојанић, професор физике

4.Верица Мршевић, професор руског језика

### 10.5.4.ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА – ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА

1.Бранкица Ваић, професор разредне наставе

2.Марко Деспић, професор технике и технологије

3.Лејла Маљић, професор енглеског језика

4.Јелена Којадиновић, професор информатике

### 10.5.5.ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА – ЕТОС

1.Снежана Поповић, професор разредне наставе

2.Слађана Колџић, професор разредне наставе

3.Невена Цупара, професор разредне наставе

### 10.5.6.ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА – ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ, УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ И МАТЕРИЈАЛМИМ РЕСУРСИМА

1.Јелена П.Ратковић, професор разредне наставе

2.Ивана Шћепановић, професор енглеског језика

3.Александар Тошић, професор историје

4.Снежана Николић, професор разредне наставе

## 10.6.ТИМ ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ

1.Милија Петрић, директор – координатор

Чланови:

2.Љиљана Пророк, педагог

3.Ана Кијановић, психолог

4.Далибор Аврамовић, професор технике и информатике

5.Снежана Николић, професор разредне наставе

6.Јелена С Ратковић, професор разредне наставе

7.Антонела Живковић, родитељ ученика

8.Вера Маглов, ученички парламент

9.Маријана Бабић, локална самоуправа

# 11. ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА

Наставници, стручни сарадници и васпитачи дужни су да се стално усавршавају имајући у виду постојећу реформу основне школе, стручно усавршавање наставника добија на значају а тиме се дориноси и унапређењу рад школе.

## 11.1. Увод

Извод из Правилника о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручних сарадника („Службени гласник РС“, број 55/13):

Под сталним стручним усавршавањем наставника и стручних сарадника, у складу са овим правилником, подразумева се праћење, усвајање и примена савремених достигнућа у науци и пракси ради остваривања циљева и задатака образовања и васпитања и унапређивања образовно-васпитне праксе.

Стално стручно усавршавање наставника и стручних сарадника усмерено је на:

1. оспособљавање за већу самосталност у планирању и извођењу образовно-васпитног, васпитног рада, неге и стручног рада (у даљем тексту: образовно-васпитни рад);

2. стицање и иновирање стручних знања којa су у функцији сталног професионалног развоја у току рада;

3. развијање и усавршавање у областима:

1) организације и извођења образовно-васпитног рада,

2) праћења развоја и постигнућа детета и ученика, сарадње у педагошкој комуникацији;

3) уважавање личних својстава и потреба детета и ученика у зависности од узраста;

4) развијање способности и вештина за учешће у тимском раду и за успешну комуникацију;

5) развијање и неговање атмосфере разумевања и уважавања;

6) развијање спремности и оспособљености за стални процес самовредновања, праћења и унапређивања сопствене праксе;

7) оспособљавање за праћење и примену нових образовних технологија;

8) оспособљавање за прихватање родитеља за партнера у процесу остваривања циљева образовања и васпитања и за остваривање заједничке сарадње;

9) остваривање сарадње са друштвеном заједницом;

10) размену искустава, унапређивање струке и напредовање у звању;

11) стицање знања, развијање способности и вештина за управљање и руковођење.

Наставник и стручни сарадник има право и дужност да сваке школске године учествује у остваривању различитих облика стручног усавршавања у установи у којој ради, и то да:

1.одржи угледни час наставе,

2.прикаже активност, тему, резулатате праћења развоја детета и ученика, стручну књигу, односно чланак или да води радионицу;

3.присуствује угледним часовима, приказима активности, деловима акционог истраживања педагошке праксе, теме, стручне књиге, односно чланка и да учествује у њиховој анализи;

4.присуствује стручним састанцима на којима се остварује поједини облик стручног усавршавања, а који су у вези са пословима наставника, васпитача и стручног сарадника;

5.учествује у изради развојног плана установе

## 11.2. Области деловања

У школској 2020/21. ОШ „Десанка Максимовић“ планира следеће активности у складу са Правилником о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручних сарадника („Службени гласник РС“, број 55/13):

1. Похађање акредитованих семинара

2. Стручна предавања у оквиру Наставничких и стручних већа и ван њих

3. Распоред огледних/угледних часова

4. Реализација пројеката

5. Напредовање у звању

6. План вредновања сталног стручног усавршавања у Школи

Области из којих ће се наставници усавршавати су:

* дигиталне компетенције наставника
* превенција насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације
* инклузија деце и ученика са сметњама у развоју и из друштвено-маргинализованих група, као и индивидуални образовни план
* комуникацијске вештине
* учење да се учи и развијање мотивације за учење
* иновативне методе наставе и управљање одељењем
* сарадња са родитељима, ученицима, ученичким парламентима
* бонтон за ђаке и родитеље
* заштита животне средине
* информационо-комуникацине технологије
* стручни семинари у вези са предметом који наставник предаје

## 11.3. Напредовање у звању

Уколико се наставник и/или стручни сарадник одлуче да аплицирају за веће звање, биће им доступне консултације и конкретна помоћ директора. Свака иницијатива ће се охрабривати.

План стручног усавршавања наставника на нивоу школе садржан је у плановима стручних већа.

План стручног усавршавања ван школе је саставни део личних планова стручног усавршавања наставника.

## 11.4. ПРАЋЕЊЕ ОСТВАРИВАЊА СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА

Наставници и стручни сарадници ће систематично пратитит и анализирати свој образовно-васпитни рад, стечена знања примењивати у пракси у циљу унапређивања наставе. Резултати примене стечених знања и вештине биће анализирани на педагошком колегијуму кроз самовредновање и остваривање развојног плана школе. Извештај са анализом ће бити достављен на усвајање Школском одбору у складу са Правилником.

План стручног усавршавања наставника на нивоу школе садржан је у плановима стручних већа.

План стручног усавршавања ван школе је саставни део личних планова стручног усавршавања наставника.

# 12. САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА  И ДРУШТВЕНОМ  СРЕДИНОМ

## 12.1 САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА

### 12.1.1.  САВЕТ РОДИТЕЉА

Чланови савета родитеља по одељењима:

|  |  |
| --- | --- |
| *Име и презиме* | *Представник одељења:* |
| Александра Вујковић | I-1 |
| Вуковић Вера | I-2 |
| Суада Зековић | I-3 |
| Сенаид Солаковић | II-1 |
| Верица Милинковић | II-2 |
| Иван Самарџић | II-3 |
| Владан Бојић | III-1 |
| Слађана Радомировић | III-2 |
| Татјана Аврамовић | IV-1 |
| Мирослава Нијемчевић | IV-2 |
| Бранкица Баковић | V-1 |
| Александра Павловић | V-2 |
| Марта Лукић | V-3 |
| Славиша Ђуровић | VI-1 |
| Иван Бандовић | VI-2 |
| Веселин Бјелић | VI-3 |
| Маида Сиповић | VII-1 |
| Аниса Крезовић | VII-2 |
| Оливера Ћирковић | VII-3 |
| Драгољуб Шалипур | VIII-1 |
| Ана Томашевић | VIII-2 |
| Славица Пријовић | VIII-3 |
| Азра Хоџић | Коминација II- III ИО Сјеверин |
| Сенад Ашћерић | IV ИО Сјеверин |

### 12.1.2. План рада савета родитеља

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *Време реализације* | *Активности/теме* | *Начин реализације:* | *Носиоци* |
| *СЕПТЕМБАР* | Упознавање са Извештајем школе за 2019/2020.годину и Годишњим планом рада школе за 2020/2021.годину.  Разматрање извештаја о остваривању развојног плана на годишњем нивоу  Разматрање извештаја о завршном испиту и извештаја о резултатима националног и и међународног тестирања  Разматрање предлога за осигурање ученика  Давање сагласности на план извођења екскурзија и наставе у природи. | Извештавање  Разговор  Усаглашавање  Усвајање | Преседник и чланови Савета родитеља, |
| ОКТОБАР | Анализа рада школе у условима пандемије – дискусија, примедбе и сугестије родитеља  Текућа питања |  |  |
| МАРТ | Анализа постигнућа и дисциплине ученика на крају првог полугодишта школске 2020/21.год.  Безбедност ученика у школи  Текућа питања |  |  |
| *ЈУН* | Анализа постигнућа ученика на крају II полугодишта  Разматрање извештаја са екскурзија и наставе у природи  Давање сагласности на листу изборних предмета |  | Преседник и чланови Савета родитеља |
| Начини праћења реализације програма  савета родитеља и носиоци праћења: Записник, председник савета родитеља. | | | |

## 

## 12.2. САРАДЊА СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ

Планиране активности сарадње за текућу школску  годину усагласити са активностима из Развојног плана и Акционих плана.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *Институција са којом се сарађује* | *Садржај сарадње* | *Облик сарадње* | *Време реализације* | *Реализатори* | *Напомене* |
| Дом културе | Позоришне представе  Смотра рецитатора  Приказивање  филмова за учеиике  Лимске вечери  дечије поезије | Посета  Учешће  Посета  Учешће | Према понуди  Март  Према понуди  Октобар-  новембар | Дом културе, од. старешине  Учесници рец.секције  Дом културе  Дом културе |  |
| Предшколска  установа  "Невен" | Посета предшколаца  школи  Посета учитеља  предшколској  установи | Посета  и Приредба  Реализација | Март- април  Март- април | Учитељи 4. разреда,  васпитачи  Учитељи 4. разреда |  |
| Дом здравља | Преглед ученика за  екскурзије,  Стоматолошки  прегледи  Систематски преглед  ( превенција, санација)  Вакцинација  ученика | Прегледање  Прегледање,  лечење  Вакцинасија | Април- мај  Током  године према  плану  стоматолога  Према плану  Дома здравља | Лекари, одељ.  старешина  Стоматолошка  ординација,  ученици |  |
| МУП | Упознавање ђака првака са саобраћајним  прописимаКонтрола  организованих  превозниказа време  реализације екскурзије и  такмичења  Сузбијање преступничког  понашања  Предавање за ученика 5 разреда  Реализација пројекта „Основи безбедности деце“ у 4. и 6.разреду | Предавање,  разговор  Преглед  евиденције о  техничкој  исправности  возила  Разговори са  ученицима,  непосредно  посматрање | Септембар  Март- април-  мај  Током целе  године | Радници Дома  здравља  Радници ;  МУП-а  Радници  МУП-а,  директор  школе  Школски |  |
| Организација  Црвеног крста | Едукација  ученика о  активностима  организације  Организовање  квизова знања за ученике  Организовање кроса за  ученике | Литература,  предавање  Организација  Такмичење | фебруар-  март  фебруар-  март  Сеотембар | полицајац,  ученици,  директор,  педагогч  Радници  организације  Радници  организације, |  |
| Локална  заједница | Унапређење рада школе | Састанци,  разговор | Током целе  године | Представници локалне самоуправе, |  |
| Друге школе | Кадровска | Усаглашавање, | током целе  године | Представници школе  Представници родитеља |  |
| Спортски клубови | Организовање тренинга и учешће на такмичењима | Такмичења | Током целе године | Спортски клубови и наставници физичког |  |

# 

\*(Могуће су измене у плану у складу са актуелним предлозима и решењима, дешавањима и потребама у школи и локалној /и широј/ заједници.

# 13.ПЛАН РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА

Координатор: Тања Савић (проф. српског језика и књижевности)

ЦИЉЕВИ РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА

* Подстицање демократизације односа у школи и развијање демократских процедура;
* Развијање критичког односа према појавама и догађајима у школи и шире;
* Усмеравање ка правим друштвеним и цивилизацијским вредностима;
* Развијање културе дијалога, подстицање толеранције и развијање истинске солидарности;
* Развијање свести о равнотежи између права и одговорности;
* Активно учешће у образовно-васпитним активностима школе;
* Иницирање и реализација сопствених акција у области науке, културе, спорта и другим делатностима од интереса за ученике школе;
* Развијање сарадње са наставничким већем, школским одбором, саветом родитеља и руководством школе;
* Успостављање и развијање сарадње са Ученичким парламентима и другим сличним организацијама младих у земљи.

ЗАДАЦИ РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА

* Активно учествовање у процесу самовредновања рада школе, као и реализацији и унапређивању Развојног плана школе;
* Унапређивање рада школских секција, друштава, клубова и других облика организовања ученика;
* Организовање разних облика научног, културног, спортског и другог исказивања ученика;
* Успостављање сарадње са другим школама и организацијама сличног карактера;
* Сарадња са управом школе, Наставничким већем и другим органима школе;
* Изјашњавање о најважнијим питањима везаним за Програм рада школе;
* Организовање добротворних и хуманитарних акција;
* Организовање других активности које доприносе модернизацији и демократизацији школе.

ПЛАН РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА

СЕПТЕМБАР

* Избор представника одељења;
* Конституисање *Ученичког парламента;*
* Избор руководства и избор радних група (РГ за спорт, РГ за забаву, РГ за едукацију, РГ за сарадњу са другим школама, институцијама и организацијама, РГ за унапређење рада Школе, избор фотографа УП)
* Упознавање чланова *Парламента*са законским оквиром деловања парламента, са правима и дужностима чланова; упознавање са нормативним актима школе (*Статут*; *Програм рада школе*); *Законом о основама система* ; *Правилником о понашању ученика*; *Пословником о раду парламента* и сл.
* Испитивање потреба ученика и одељења – предлога ученика важних за рад *Парламента;*
* Израда и усвајање *Програма рада Ученичког парламента* у овој школској години.
* Организовање трибине на тему: Заразна болест КОВИД 19 - мере безбедности и превенције ( и договор за израду паноа у оквиру дате теме)
* Разматрање Извештаја о остваривању Годишњег плана рада школе.

 ОКТОБАР

* Проблеми у школском животу и дискусија на тему побољшања услова школског живота и промоције учтивог понашања;
* Проблеми у савладавању наставних садржаја -  предлози и сугестије.
* Дечја недеља – извештаји о реализацији
* Актуелна дешавања у школи (онлајн настава – превазилажење проблема; однос ученик-наставник и ученик-ученик /изношење критика – позитивних и негативних - критички став)
* Актуелна питања, предлози и слично

НОВЕМБАР

* Организовање и спровођење акције чишћења школе и околине;
* Постављање „ Кутије поверења ” , места где ће ученици анонимно или јавно хвалити, кудити, предлагати;
* Како помоћи онима којима је помоћ неопходна?
* Питања за директора / гост Парламента директор школе
* Обележавање Међународног дана толеранције;
* Обележавање Светског дана деце.

 ДЕЦЕМБАР

* „Сви смо једнаки и сви се волимо“ ,обележавање Међународног дана деце са хендикепом, акценат на инклузији у настави;
* Анкета „Које су моје жеље - Која су моја права“, обележавање Дана људских права;
* Образовање паноа на којем ће ученици качити својим друговима и наставницима честитке за Нову годину;
* Организовање хуманитарне акција ради сакупљања новчаних средстава за куповину новогодишњих пакетића најугроженијим ученицима наше школе.

 ЈАНУАР

* Организовање новогодишње изложбе ликовних радова;
* Учешће у реализацији обележавања Светог Саве;
* Поводом школске славе, Светог Саве, додела похвала, по избору ученика, најбољем другу у сваком одељењу и најбољем и најкреативнијем наставнику;
* Анализа успеха и дисциплине ученика, мере за побољшање;
* Анализа рада Ученичког парламента.

 ФЕБРУАР

* Обележавање Међународног дана матерњег језика;
* Организовање Недеље лепих речи.
* Актуелна дешавања у нашој школи и локалној заједници
* (Састанци и активности радних група)

 МАРТ

* Учешће у организацији и реализацији прославе поводом обележавања Дана жена;
* Организовање литерарног конкурса за ученике свих узраста (избор најбољих радова на задате теме);
* Обележавање Светског дана поезије;
* Посета Градске библиотеке у Прибоју.

АПРИЛ

* Седми април, Светски дан здравља – стручно предавање ( сарадња са Домом здравља у Прибоју);
* Двадесет трећи април, Светски дан књиге – литерарно дружење у школској библиотеци уз читање радова које су ученици стварали током школске године;
* Организација прославе Дана школе
* Разговор на тему завршног испита за ученике осмог разреда.
* Сређивање и оплемењивање школског дворишта.

 МАЈ

* Анализа прославе Дана школе
* Обележавање Светског дан писања писма;
* Професионална орјентација, помоћ осмацима при избору занимања;
* Обележавање Светског дана породице;
* Организација матурске вечери за осмаке;
* Постављање коверата за убацивање порука осмацима.

 ЈУН

* Анализа успеха и дисциплине ученика на крају 2020/2021. године;
* Анализа рада УП и РГ у 2020/2021. години, предлози за следећу школску годину
* Оцена сарадње са руководством школе (Школски одбор, директор, психолог, педагог,

Наставничко веће, Савет родитеља)

# 14. ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ

План  праћења и евалуације годишњег програма рада школе

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *Садржај праћења и вредновања* | *Начини  праћења и вредновања* | *Време* | *Носиоци праћења и вредновања* |
| Израда документације  за праћење  реализације  програмских задатака | Свакодневна евиденција  остваривања фонда радног  времена; израда кумулативног  извештаја о раду наставника у  току школске године; Израда  документације за планирање  наставног рада; Евиденсија  сарадње са родитељима;  праћење стручног усавршавања. | Током целе  године | Стручни сарадници,  наставници,  директор |
| Праћење и  вредновање рада  ученика у наставном  процесу | Тестирање  Испитивање ставова  Евиденција саветодавног рада  педагога са ученицима  Израда инструмената за мерење  образовно - васпитних  резултата рада ученика и  "наставника | Током целе  године | Стручни сарадници,  наставници, ученици |
| Праћење и  вредновање | Увид у припреме и планове  редовне, допунске, додатне  наставе као и осталих облика  образовно- васпитног рада | Током целе године | педагог, |
| припремања  наставника за  васпитно- образовни  рад | Увид у припреме и планове  редовне, допунске, додатне  наставе као и осталих облика  образовно- васпитног рада | Током целе године | директор |

# 

# 15. ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА

## 

## 15.1. ИНТЕРНИ МАРКЕТИНГ:

Интерни маркетинг остварује се вођењем летописа школе где ће све значајне активности бити забележене и фотографисане.Информације о раду школе биће представљене путем изложби литерарних, ликовних и дечјег стваралаштва,рганизовањем приредби поводом Дана школе, Савиндана, 8.марта, пријема првака у Дечји савез.

## 15.2. ЕКСТЕРНИ МАРКЕТИНГ:

Одвијаће се у сарадњи са Информативним центром Прибој путем презентације школе ( емитовање снимака са приредби поводом Дана школе, Савиндана, 8.марта, пријема првака у Дечји савез). Објављивањем резултата са такмичења ученика и друге активности везане за Школски развојни план.Објављивање текстова у Просветном прегледу.Предузеће се активности да се ажурира и унапреди сајт школе.

# 16. АНЕКС ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ

Саставни део Годишњег плана рада Школе за школску 2019/2020. годину је и Анекс који садржи:

1. Програм одељенских старешина је саставни део школског програма.
2. Индивидуалне планове и програме наставника

2.1. Редовне наставе

2.2. Допунске наставе

2.3. Додатне наставе

2.4. Припремне наставе

2.5. Листа изборних предмета.

Они се налазе у педагошкој документацији педагошке службе.

1. Планове рада тимова - налазе се у документацији директора.
2. Програме ваннаставних активности - налазе се у документацији педагога.

5. Акциони план самовредновања- налази се у документацији Тима за самовредновање.  
6. План самовредновања за текућу школску годину налази се у документацији тима за самовредновање.

7.План активности из школског развојног плана за текућу школску годину- налази се у документацији председника Актива за развојно планирање.

ДОСТАВЉЕНО:

1. Министарству просвете-Школска управа Ужице
2. Општини Прибој
3. Члановима Школског одбора
4. Архиви Школе

Директор школе, Председник школског одбора,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Милија Петрић, проф. *Славомир Танасијевић* проф.

Дел.број: 01-