

**ГОДИШЊИ ПЛАН**

**РАДА ШКОЛЕ**

**за школску 2020/2021. годину**

Пожега, септембар 2020. године

[osplekovic@gmail.com](mailto:osplekovic@gmail.com)

<http://www.ospetarlekovic.edu.rs/>

САДРЖАЈ

[ЗА ШКОЛСКУ 2020/2021. ГОДИНУ 5](#_Toc50704075)

[1. УВОД 5](#_Toc50704076)

[Полазне основе рада 5](#_Toc50704077)

[2. МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА 7](#_Toc50704078)

[2.1 Матична школа 7](#_Toc50704079)

[**2.2 Издвојена одељења** 10](#_Toc50704080)

[3. ОПРЕМЉЕНОСТ ШКОЛЕ 17](#_Toc50704081)

[3.1 Матична школа 17](#_Toc50704082)

[3.1.1 Наставна средства и опрема у школи 17](#_Toc50704083)

[3.1.2 Школски аутомобил 18](#_Toc50704084)

[3.2 План унапређења материјално-техничких услова рада 18](#_Toc50704085)

[3.3 Акциони план за унапређивање рада школе за школску 2019/20. годину 19](#_Toc50704086)

[4. КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА 27](#_Toc50704087)

[**4.1. Наставни кадар** 27](#_Toc50704088)

[**4.2. Ваннаставно особље** 31](#_Toc50704089)

[5. ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ 34](#_Toc50704090)

[5.1. Бројно стање ученика и одељења 34](#_Toc50704091)

[Комбин. 34](#_Toc50704092)

[Разред и број ученика/број одељења 34](#_Toc50704093)

[5.2. Припремни предшколски програм у организацији школе 35](#_Toc50704094)

[5.4 Одељење ученика којима је потребна додатна образовна подршка 35](#_Toc50704095)

[5 Кретање броја ученика 24 годинe уназад 35](#_Toc50704096)

[5.6 Путовање ученика до школе 36](#_Toc50704097)

[5.7 Ритам рада 37](#_Toc50704098)

[5.8 Подела предмета на наставнике и остала задужења 39](#_Toc50704099)

[5.8.3. Задужења наставника по предметима 41](#_Toc50704100)

[5.9 Структура и распоред обавеза наставника и стручних сарадника у оквиру радне недеље 51](#_Toc50704101)

[5.9.1 Школски календар значајнијих активности у школи 51](#_Toc50704102)

[5.10 Распоред часова наставних и ваннаставних активности 52](#_Toc50704103)

[5.11 Програм наставе у природи и екскурзија учника од I-VIII разреда за школску 2019/20. годину 52](#_Toc50704104)

[6. ПРОГРАМ СТРУЧНИХ, РУКОВОДЕЋИХ И УПРАВНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ 60](#_Toc50704106)

[6.1. Програми стручних органа 60](#_Toc50704107)

[6.1.1 Програм наставничког већа 60](#_Toc50704108)

[6.1.2 Програм рада одељењског већа 60](#_Toc50704109)

[6.2 Програм рада стручних већа за области предмета 62](#_Toc50704110)

[6.2.1 Стручно веће за српски језик, књижевност и друштвене науке 62](#_Toc50704111)

[6.2.2 Стручно веће за стране језике 66](#_Toc50704112)

[6.2.6.2.4 Стручно веће за природне науке 69](#_Toc50704113)

[6.2.5 Стручно веће за математику, физику, техничко и информатичко образовање, технику и технологију и информатику 72](#_Toc50704114)

[6.2.6 Стручно веће за физичко и здравствено васпитање 75](#_Toc50704115)

[6.2.7 Разредна настава 77](#_Toc50704116)

[6.3 Програм рада стручних актива 81](#_Toc50704117)

[6.3.1 Стручни актив за развој школског програма 81](#_Toc50704118)

[Извештај о реализацији Школског програма 81](#_Toc50704119)

[Израда Школског програма за школску 2021/22. за осми и четврти разред у складу са новим наставним планом и програмом 81](#_Toc50704120)

[Извештај о реализацији плана рада Стручног актива за развој Школског програма 81](#_Toc50704121)

[6.3.2 Стручни актив за школско развојно планирање 82](#_Toc50704122)

[6.3.3.Програм рада педагошког колегијума 83](#_Toc50704123)

[6.4 Програм рада стручних сарадника школе 114](#_Toc50704124)

[6.4.3. Програм рада библиотекара 131](#_Toc50704125)

[7. ПРОГРАМ РУКОВОДЕЋИХ ОРГАНА 141](#_Toc50704126)

[7.1 Програм рада директора 141](#_Toc50704127)

[7.1.1 План посете часовима и увида у платформу за онлајн наставу 148](#_Toc50704128)

[7.2. Програм рада помоћника директора 149](#_Toc50704129)

[7.3 Програм управних органа 150](#_Toc50704130)

[7.3.1 Школски одбор 150](#_Toc50704131)

[8. ПРОГРАМ ОСТАЛИХ ОБЛИКА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА У ДРУГОМ ЦИКЛУСУ ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА 152](#_Toc50704132)

[8.1 Програм слободних активности (друштвених, техничких, хуманитарних, спортских и културних- секције, ученичке организације, ученички парламент) 152](#_Toc50704133)

[8.2. План културних активности школе (реализација активности зависи од епидемиолошке ситуације) 153](#_Toc50704134)

[8.3. План школског спорта и спортских активности 154](#_Toc50704135)

[9. ПРОЈЕКТИ КОЈИ СЕ РЕАЛИЗУЈУ У ШКОЛИ 155](#_Toc50704136)

[10. ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА 156](#_Toc50704137)

[10.1 Програм стручног усавршавања наставника и стручних сарадника 156](#_Toc50704138)

[10.2 Програм стручног усавршавања директора 158](#_Toc50704139)

[11. САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА И ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ 159](#_Toc50704140)

[11.1.Сарадња са родитељима 159](#_Toc50704141)

[11.1.2 Родитељски састанци 160](#_Toc50704142)

[11.2. Сарадња са друштвеном средином 161](#_Toc50704143)

[12. ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ 162](#_Toc50704144)

[13. ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА 163](#_Toc50704145)

[13.1. Интерни маркетинг 163](#_Toc50704146)

[13.2. Екстерни маркетинг 163](#_Toc50704147)

[14. ОСТАЛИ ПРОГРАМИ 164](#_Toc50704148)

[14.2. Програм здравствене превенције 169](#_Toc50704149)

[14.3. Програм заштите животне средине 173](#_Toc50704150)

[14.4. Програм тима за помоћ ученицима на прилагођавање на услове живота и рада у школи 174](#_Toc50704151)

[14.5 Програм увођења у посао наставника, васпитача и стручних сарадника 175](#_Toc50704152)

[14.6. План рада стручног тима за инклузивно образовање 183](#_Toc50704153)

[14.7. План рада ученичког парламента 186](#_Toc50704154)

[15. ПРОГРАМИ КОЈИ СУ КАО АНЕКС САСТАВНИ ДЕО ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА 187](#_Toc50704155)

На основу чл. 62.Закона о основама система образовања и васпитања (''Сл. гласник РС“бр. 88/2017 и 27/2018 др. закони и 10/2019, 6/2020); чл. 29. Закона о основном образовању и васпитању (''Сл. гл. РС бр. 55/2013., 35/2015 и 68/2015.др. закон и 10/2019.) члана 115. став 1. тачка 2. Статута ОШ ''Петар Лековић'' Пожега, Школски одбор на својој редовној седници, одржаној 13.9.2019. године, донео је:

**ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА** **ШКОЛЕ**

# ЗА ШКОЛСКУ 2020/2021. ГОДИНУ

# УВОД

## Полазне основе рада

Основна школа "Петар Лековић"Пожега, основана је актом Народног одбора Општине Пожега број 8086/60 од 15. септембра 1960. године и уписана у судски регистар код Окружног привредног суда у Ужицу, решењем бр. Фи-828 од 26.12.1973. године. Школа је правно лице са правима и обавезама које проистичу из Устава, Закона и Статута школе. Седиште школе је у Пожеги, улица Петра Лековића бр. 1.

Сви облици образовно-васпитног рада за школску 2020/2021. годину програмирају се на основу:

* Закона о основама система образовања и васпитања Службени гласник РСбр.бр.88/2017 и 27/2018 др. закони и 10/2019, 6/2020)
* Закон о основном образовању и васпитању (Сл. гл. РС бр. 55/2013,35/2015 и 68/2015. др. закон и 10/2019.) )

- Правилника о календару образовно-васпитног рада основне школе за школску 2020/2021. годину "Службени гласник РС - Просветни гласник", бр. 5/2020 од 17.6.2020. године, а ступио је на снагу 25.6.2020.)

- Правилник о норми часова непосредног рада са ученицима наставника, стручних сарадника и васпитача у основној школи ("Службени гласник РС- Просветни гласник" бр. 2/92, 2/00),

- Правилник о измени правилника о наставном плану и програму основног образовања и васпитања, поглавље „Упутство за остваривање плана и програма ваннаставних и осталих активности у основној школи“, одељак Екскурзија,"Сл.гл. РС" бр. 1/2009; 7/2010; 55/2013),

- Правилник о измени Правилника о наставном плану за други циклус основног образовања и васпитања и наставном програму за пери разред основног образовања и васпитања ("Службени гласник РС-Просветни гласник" бр.8/2017)

- Правилник о плану наставе и учења за први циклус основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за први разред основног образовања и васпитања(„Службени гласник РС –Просветни гласник”,број 10/17)

- Правилник о наставном плану за други циклус основног образовања и васпитања и наставном програму за пети разред основног образовања и васпитања

- Оперативни план организације и реализације наставе, Наставничко веће, 24.8.2020.

- Посебни програм образовања и васпитања, "Службени гласник РС", бр. 110/2020 од 26.8.2020. године, ступио је на снагу 27.8.2020, а примењује се од школске 2020/2021. године.

- Евалуације Годишњег програма рада школе за школску 2020/2021. годину

- Извештаја Тима за самовредновање рада школе.

- Извештаја о реализацији Школског развојног плана за школcку 2020/2021. годину.

-Правилник о наставном плану и програму за други циклус основног образовања и васпитања и наставном програму за пети разред основног образовања и васпитања (Просветни гласникбр.6/2007.,2/2010,7/2010 и 3/2011)

- Правилника о изменама и допунама Правилника о наставном плану за други циклус основног образовања и васпитања и наставном програму за пети разред основног образовања и васпитања (Просветни гласник бр.4/2017, 26. Јун 2017.)

- Правилник о измени правилник о наставном плану за други циклус основног образовања и васпитања и наставном програму за пети разред основног образовања и васпитања (Просветни гласник бр.4/2017, 28.8.2007.)

-Правилника о наставном програму за шести разред основног образовања и васпитања (Службени гласник РС -Просветни гласник бр.11/2016)

- - Правилника о наставном програму за седми разред основног образовања и васпитања (Службени гласник РС -Просветни гласник бр.6/2009, 3/2011-129 (др.правилник), 8/2013-1, 11/2016-461, 11/2016-58)

- - Правилника о наставном програму за осми разред основног образовања и васпитања (Службени гласник РС -Просветни гласник бр.2/2010 ,3/2011-др.правилник 8/2013,5/2014,11/2016, 7/2017, 12/2018)

- Правилник о наставном плану и програму основног образовањa и васпитања за ученике лако ментално ометене у развоју (Просветни гласник бр. 19/93)

- Правилник о степену и врсти образовања наставника и стручних сарадника у основној школи ("Сл. гл. РС – ''Просветни гласник", бр.. 11/2012, 15/2013, 2/2016, 10/2016, 11/2016 и 2/2017)

- Правилник о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника (Службени гласник РС – Просветни гласник број 22/2005 и 51/2008),

- Закон о уџбеницима и другим наставним средствима (Службени гласник РС број 72/2009,68/2015.)

-Закон о уџбеницима и другим наставним средствима(Службени гласник РС бр.27/2018)

- Правилник о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању (Службени гласник РС број 55/2013, 67/2013)

- Правилник о програму завршног испита у основном образовању и васпитању («Сл.гл. РС – Просветни гласник», бр. 1/2011,1/2012, 1/2014 , 2/2018 ,12/2014)

- Правилник о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручних сарадника („Сл. гл. РС“, бр. 86/2015)

- Правилник о ближим упутствима за утврђивање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање, “Службени гласник РС”, 76/2010,

- Правилник о стандардима квалитета рада установе, “Службени гласник РС”-Просветни гласник бр.14 од 2.8.2018)

- Закон о условима за обављање психолошке делатности (“Службени гласник РС” 25/96 и 101/05) и Правилник о изради и коришћењу психолошких мерних инструмената (“Службени гласник РС” 11/88)

- Правилник о вредновању квалитета рада образовно-васпитних установа, “Службени гласник РС”бр.72/09, 52/11 и 9/2012)

- Правилник о општим стандардима постигнућа за крај обавезног образовања

-Правилник о стандардима компетенција за професију наставника и њиховог професионалног развоја, (“Службени гласник РС”- Просветни гласник 5/2011)

- Правилник о стандардима компетенција директора установа образовања и васпитања, “Службени гласник 38/2013

- Правилник о програму свих облика рада стручних сарадника (Службени гласник РС – Просветни гласник број 5/2012)

- Правилник о ближим условима организовања целодневне наставе и продуженог боравка, који је објављен у „Службеном гласнику Републике Србије'', број 77/2014.

- Одлука Наставничког већа са седнице од 24. августа и 31. августа 2020. године, као и објективних услова у којима се одвијају програмски задаци школе.

# МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА

## 2.1 Матична школа

|  |  |
| --- | --- |
| **Назив школе** | Основна школа „Петар Лековић“ |
| **Адреса** | Ул. Петра Лековића бр. 1; 31210 ПОЖЕГА |
| **Број телефона** | 031/811-176; 031/812-238 |
| **Број факса** | 031/811-176; 031/812-238 |
| **Електронска адреса** | [osplekovic@gmail.com](mailto:osplekovic@gmail.com) (управа)  [osplmalaskola@gmail.com](mailto:osplmalaskola@gmail.com) (млађи разреди) |
| **Сајт** | <http://www.ospetarlekovic.edu.rs/> |
| **ПИБ** | 101002659 |
| **Име и презиме**  **директора школе** | Драган Перишић |
| **Датум оснивања школе** | 15.9.1960. године |
| **Датум прославе Дана школе** | 15. мај |

**Ранији називи школе**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Назив | Од | До | Напомена |
| „Друга основна школа“ | 15.9.1960. године | 19.1.1966. године |  |
| ОШ „Петар Лековић“ | 19.1.1966. године | - |  |

**ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА**

Матична школа има две зграде”стару“у којој се изводи настава за млађе разреде и „нову“ за старије разреде.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Р.б. | | Просторија | | | Број простор. | | Намена | | Површина у m2 |
| 1 | | Учионица | | | 10 | | За наставу | | 470 |
| 2 | | Канцеларија | | | 1 | | За наставнике | | 27 |
| 3 | | " | | | 1 | | За разговор са родитељималогопед | | 10 |
| 4 | | " | | | 1 | | За помоћне раднике | | 11 |
| 5 | | " | | | 1 | | За учила | | 10 |
| 6 | | " | | | 1 | | Остава гардероба | | 11 |
| 7 | | Штампарија | | | 1 | | За наставнике - чајна кухиња | | 11 |
| 8 | | Хол | | | 3 | | Слободан простор-хол, ходници, степенице | | 188 |
| 9 | | Тоалети | | | 2 | | За наставнике и ученике | | 29 |
| Укупно | | | | | 21 | | Укупно | | **767** |
| **Р.б.** | | | **Просторија** | | **Број простор.** | | **Намена** | | **Површина у m2** |
| 1 | | | Сала за партерну  гимнастику | | 1 | | За наставу физичког васпитања | | **90** |
| 2 | | | Тоалет | | 2 | | " | | **2,5** |
| 3 | | | Учионица | | 1 | | Продужени боравак -**свлачионица** | | **27** |
| 4 | | | Ходник | | 1 | | Слободан простор | | **6,5** |
|  | | | Укупно | | 4 | | Укупно | | **126** |
|  | | |  | |  | |  | |  |
| **1.3. Столарска радионица** | | | | | | | | | |
| Р.б. | Просторија | | | Број простор. | | Намена | | Површина у m2 | |
| 1 | Радионица | | | 1 | | Радни простор столара | | 32 | |
| 2 | Помоћна просторија | | | 1 | | Помоћна просторија за рад | | 23 | |
| 3 | Шупе | | | 3 | | Остава | | 60 | |
|  | Укупно | | | 5 | | Укупно | | 55 | |
|  | **УКУПНО МАЛА ШКОЛА** | | | | | | | **1507** | |
| **2. Матична школа - старији разреди** | | | | | | | | | |
| **Р.б.** | **Просторија** | | | **Број просторија** | | **Намена** | | **Површина у m2** | |
| 1 | Учионица - специјализована | | | 18 | | За наставу | | 933 | |
| 2 | Информатичке учионице | | | 2 | | За наставу | | 122,07 | |
| 3 | Сала за физичко васпитање | | | 1 | | За наставу | | 360 | |
| 4 | Справарница | | | 1 | | Помоћна просторија уз салу  за физичко васпитање | | 50 | |
| 5 | Хол испред сале | | | 1 | | Простор за ученике | | 124 | |
| 6 | Свлачионице | | | 4 | |  | | 180 | |
| 7 | Канцеларија | | | 2 | | Простор за наставнике | | 35 | |
| 8 | Холови | | | 3 | | Простор за ученике | | 829,79 | |
| 9 | Ходници | | | 7 | |  | |
| 10 | Тоалети | | | 6 | |  | | 117,12 | |
| 11 | Библиотека | | | 1 | | За ученике и наставнике | | 36,6 | |
| 12 | Зубна амбуланта са тоалетом и ходник | | | 1 | | За ученике и наставнике | | 37,5 | |
| 13 | Канцеларија | | | 1 | | За наставнике | | 75,15 | |
| 14 | ' | | | 1 | | За психолога и педагога | | 20,4 | |
| 15 | ' | | | 4 | | За директора и администрац. | | 77,5 | |
| 16 | Чајна кухиња | | | 1 | | За наставнике | | 15,5 | |
| 17 | Тоалети | | | 2 | | За наставнике | | 29,76 | |
| 18 | Ходник | | | 1 | | " | | 55, 97 | |
| 19 | Помоћни кабинет | | | 7 | | "' | | 155,86 | |
| 20 | Штампарија | | | 1 | | За наставнике и ученике | | 21,96 | |
| 21 | Архива Просторија за пријем родитеља | | | 2 | | Дневници, рачуновод.књ.  - | | 12,62 | |
| 22 | Просторија за пом. рад. | | | 1 | | За помоћне раднике | | 20 | |
|  | **Укупно** | | | **66** | | **Укупно** | | **3589** | |
|  | Гаража за аутобусе | | | 1 | | магацин | | 250 | |
|  | Гаража за аутомобил | | | 1 | | аутомобил | | 20 | |

**Спортски терени**

|  |  |
| --- | --- |
| **Врста терена** | **Површина m2** |
| рукомет | 1000 |
| кошарка | 450 |
| одбојка | 200 |
| атлетска стаза | 588 |
| УКУПНО | **2238** |

**2.2 Издвојена одељења**

У саставу матичне школе је једанаест издвојених одељења са наменским школским зградама и пратећим објектима од којих су Честобродица, Годовик, Узићи и Милићево село без ученика и ту се не изводи настава.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Назив школе | | | ОШ „Петар Лековић“ ИО Глумач | | | | | |
| Адреса | | | Глумач, Пожега | | | | | |
| Број телефона | | | 031/414-749 | | | | | |
| Електронска адреса | | | [ospl\_glumac@open.telekom.rs](mailto:ospl_glumac@open.telekom.rs) | | | | | |
| **ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА** | | |  | | | | | |
| **Р.б.** | **Просторија** | **Број простор.** | **Намена** | **Површина у m2** | | | **Спортски терени, асфалтирани у m2** | **у m2** |
| 1 | Учионица | 4 | За наставу | 215 | | | Мали фудбал | 500 |
| 2 | Канцеларија | 1 | За наставнике | 22 | | |  |  |
| 3 | Кухиња - није у функцији | 1 |  | 24 | | |  |  |
| 4 | Трпезарија- није у функцији | 1 |  | 38 | | |  |  |
| 5 | Остава- није у функцији | 1 |  | 6,5 | | |  |  |
| 6 | Остава |  |  | 9 | | |  |  |
| 7 | Тоалет | 1 |  | 16 | | |  |  |
| 8 | Ходник | 1 | Слободан простор | 87 | | |  |  |
|  | **Укупно** | **11** | **Укупно** | **417,5** | | | **Укупно** | **500** |
|  | Шупа | 1 | За огрев | 52 | | |  |  |
|  | Стан | 1 | Издаје се | 76 | | |  |  |
|  |  |  |  |  | | |  |  |
| Назив школе | | | ОШ „Петар Лековић“ ИО Засеље | | | | | |
| Адреса | | | Засеље, Пожега | | | | | |
| Број телефона | | | 031/828-217 | | | | | |
| Електронска адреса | | | [ospl\_zaselje@open.telekom.rs](mailto:ospl_zaselje@open.telekom.rs) | | | | | |
| ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА | | | | | | | | |
|  | **Просторија** | **Број простор.** | **Намена** | | **Површина у m2** | | **Спортски терени, асфалтирани у m2** | **у m2** |
| 1 | Учионица | 3 | За наставу | | 111 | | Мали фудбал | 400 |
| 2 | Канцеларија | 1 | За наставнике | | 17 | |  |  |
| 3 | Ходник | 2 | Слободан простор | | 50 | |  |  |
| 4 | Тоалети | 2 | За ученике и наставнике | | 10 | |  |  |
| 5 | Просторија за учила | 1 | За учила | | 16 | |  |  |
| 6 | гардероба | 1 | гардероба | | 20 | |  |  |
| 7 | Излаз на таван | 1 |  | | 16 | |  |  |
|  | **Укупно** | **7** | **Укупно** | | **240** | | **Укупно** | **400** |
|  | Шупа са пољским тоалетом | 1 | За огрев | | 40 | |  |  |
|  | Котларница | 1 | Огрев | | 16 | |  |  |
|  |  |  |  |  | | |  |  |
| Назив школе | | | ОШ „Петар Лековић“ ИО Честобродица | | | | | |
| Адреса | | | Честобродица, Пожега | | | | | |
| Број телефона | | | 031/818-019 | | | | | |
| Електронска адреса | | |  | | | | | |
| ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА - нема ученика, тренутно се не изводи настава | | | | | | | | |
| Р.б. | Просторија | Број простор. | Намена | Површина у m2 | | | Спортски терени, асфалтирани у m2 | у m2 |
| 1 | Учионица | 2 |  | 102 | | | Мали фудбал | 800 |
| 2 | Канцеларија | 1 |  | 10 | | |  |  |
| 3 | Ходник | 1 |  | 38 | | |  |  |
|  | Укупно | 4 | Укупно | 150 | | |  |  |
|  | Шупа са пољском тоал | 1 | За огрев | 34 | | |  |  |
|  |  |  |  |  | | |  |  |
|  |  |  |  |  | | |  |  |
| Назив школе | | | ОШ „Петар Лековић“ ИО Јежевица | | | | | |
| Адреса | | | Јежевица | | | | | |
| Број телефона | | | 031/829-071 | | | | | |
| Електронска адреса | | | [ospljezevica@gmail.com](mailto:ospljezevica@gmail.com) | | | | | |
| ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА | | |  | | | | | |
| Р.б. | Просторија | Број простор. | Намена | Површина у m2 | | | Спортски терени, асфалтирани у m2 | у m2 |
| 1 | Учионица | 4 | За наставу | 189 | | | Мали фудбал - травнати | 800 |
| 2 | Канцеларија | 1 | За наставнике | 21 | | | Одбојка и кошарка | 200 |
| 3 | " | 1 | За информатику | 18 | | |  |  |
| 4 | За помоћне раднике | 1 | Остава | 7,5 | | |  |  |
| 5 | " | 1 | Наставна учила | 8 | | |  |  |
| 6 | " | 1 | Архиву | 4,5 | | |  |  |
| 7 | Учионица за предшколце | 1 |  | 28 | | |  |  |
| 8 | Учионица за физичко | 1 |  | 35 | | |  |  |
| 9 | Остава | 1 |  | 9 | | |  |  |
| 10 | Хол | 1 | Слободан простор | 12 | | 88 |  |  |
| 11 | Ходник | 1 | Слободан простор | 60 | |  |  |
| 12 | Тоалети | 2 | За ученике и наставнике | 31 | | |  |  |
| 13 | Котларница | 1 | За огрев | 21 | | |  |  |
|  | **Укупно** | **17** | **Укупно** | **460** | | | **Укупно** | **1000** |
|  | Шупа | 1 | За огрев | 60 | | |  |  |
|  |  |  |  |  | | |  |  |
| Назив школе | | | ОШ „Петар Лековић“ ИО Душковци | | | | | |
| Адреса | | | Душковци | | | | | |
| Број телефона | | | 031/829-029 | | | | | |
| Електронска адреса | | | [osplduskovci@gmail.com](mailto:osplduskovci@gmail.com) | | | | | |
| ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА | | |  | | | | | |
| Р.б. | Просторија | Број простор. | Намена | Површина у m2 | | | Спортски терени, асфалтирани у m2 | у m2 |
| 1 | Учионица | 8 | За наставу | 432 | | | Мали фудбал и рукомет | 750 |
| 2 | Учионица | 1 | За физичко васпитање | 54 | | | Одбојка и кошарка | 120 |
| 3 | Канцеларија | 1 | За наставнике | 22 | | |  |  |
| 4 | Хол | 3 | Слободан простор | 70 | | |  |  |
| 5 | Ходник | 2 | Слободан простор | 166 | | |  |  |
| 6 | Остава | 1 | За учила | 10 | | |  |  |
| 7 | Кухиња месна канцеларија | 1 |  | 24 | | |  |  |
| 8 | Остава | 1 |  | 6 | | |  |  |
| 9 | Трпезарија | 1 |  | 60 | | |  |  |
| 10 | Тоалети | 1 | За наставнике и ученике | 20 | | |  |  |
| 11 | степенице | 1 |  | 20 | | |  |  |
|  | **Укупно** | **19** | **Укупно** | **860** | | | **Укупно** | **870** |
|  | Шупа | 1 | За огрев | 120 | | |  |  |
|  |  |  |  |  | | |  |  |
| **Назив школе** | | | ОШ „Петар Лековић“ ИО **Тометино Поље** | | | | | |
| **Адреса** | | | Тометино Поље | | | | | |
| **Број телефона** | | | / | | | | | |
| **Електронска адреса** | | |  | | | | | |
| ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА | | |  | | | | | |
| **Р.б.** | **Просторија** | **Број простор.** | **Намена** | **Површина у m2** | | | **Спортски терени, асфалтирани у m2** | **у m2** |
| 1 | Учионица | 4 | За наставу | 108 | | | Мали фудбал и рукомет | 400 |
| 2 | Канцеларија | 1 | За наставнике | 20,5 | | |  |  |
| 3 | Ходник | 3 | Слободан простор | 52,5 | | |  |  |
| 4 | Остава | 1 | За учила | 13 | | |  |  |
| 5 | Тоалети | 1 | За ученике и наставнике | 12,5 | | |  |  |
|  | **Укупно** | **5** | **Укупно** | **206,5** | | | **Укупно** | **400** |
|  |  |  |  |  | | |  |  |
| 7 | Тоалети - пољски | 1 | За ученике и наставнике | 12 | | |  |  |
|  | Шупа | 1 | За огрев | 52 | | |  |  |
|  |  |  |  | | |  |  |
| Назив школе | | | ОШ „Петар Лековић“ ИО Здравчићи | | | | | |
| Адреса | | | Здравчићи, Пожега | | | | | |
| Број телефона | | | 031/416-106 | | | | | |
| Електронска адреса | | |  | | | | | |
| ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА | | |  | | | | | |
| Р.б. | Просторија | Број прост. | Намена | Површина у m2 | | | Спортски терени, асфалтирани у m2 | у m2 |
| 1 | Учионица | 4 | За наставу | 168 | | | Мали фудбал и кошарка | 300 |
| 2 | Канцеларија | 1 | За наставнике | 13,5 | | |  |  |
| 3 | Ходник | 1 | Слободан простор | 53 | | |  |  |
| 4 | Сала за физичко | 1 |  | 26 | | |  |  |
| 5 | Помоћна просторија | 1 | за физичко | 15 | | |  |  |
| 5 | Трем | 1 | Слободан простор | 12 | | |  |  |
| 6 | степенице | 1 |  | 10 | | |  |  |
| 7 | Тоалети (3 кабине) | 1 | За ученике и наставнике | 8 | | |  |  |
|  | **Укупно** | **9** | **Укупно** | **305** | | | **Укупно** | **300** |
|  | Шупа | 1 | За огрев | 52 | | |  |  |
|  |  |  |  |  | | |  |  |
| **Назив школе** | | | ОШ „Петар Лековић“ ИО **Висибаба** | | | | | |
| **Адреса** | | | Висибаба, Пожега | | | | | |
| **Број телефона** | | | 031/724-850 | | | | | |
| skolavisibaba@gmail.com | | | [skolavisibaba@gmail.com](mailto:skolavisibaba@gmail.com) | | | | | |
| ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА | | |  | | | | | |
| Р.б. | Просторија | Број простор. | Намена | Површина у m2 | | | Спортски терени, асфалтирани у m2 | у m2 |
| 1 | Учионица | 3 | За наставу | 123 | | | Мали фудбал и рукомет | 400 |
| 2 | Канцеларија | 1 | За наставнике | 13 | | |  |  |
| 3 | Ходник | 1 | Слободан простор | 60,5 | | |  |  |
| 4 | Остава | 1 | За учила | 12 | | |  |  |
| 5 | Тоалети (3 кабине) | 1 | За ученике и наставнике | 17,5 | | |  |  |
|  | **Укупно** | **7** | **Укупно** | **202** | | | **Укупно** | **400** |
|  | Шупа | 1 | За огрев | 32 | | |  |  |
|  |  |  | |  | | |  |  |
|  |  | | | |
| Назив школе | | | ОШ „Петар Лековић“ ИО Узићи | | | | | |
| Адреса | | | Узићи, Пожега | | | | | |
| Број телефона | | | 031/724-427 | | | | | |
| Електронска адреса | | | [osplgodovik@gmail.com](mailto:osplgodovik@gmail.com) | | | | | |
| ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА – у школи се тренутно не реализује настава јер нема уписаних ученика | | | | | | | | |
| Р.б. | Просторија | Број простор. | Намена | Површина у m2 | | | Спортски терени, асфалтирани у m2 | у m2 |
| 1 | Учионица | 3 | За наставу | 94 | | | Мали фудбал - шљака | 250 |
| 2 | Канцеларија | 1 | За наставнике | 8 | | |  |  |
| 3 | Хол | 1 | Слободан простор | 25 | | |  |  |
| 4 | Дневни боравак | 1 | За ученике | 15 | | |  |  |
| 5 | Кухиња | 1 |  | 6 | | |  |  |
| 6 | Остава | 1 | Средства за одржавање хигијене | 2 | | |  |  |
| 7 | Трем | 1 | Слободан простор | 20 | | |  |  |
| 8 | Тоалети (3 кабине) | 1 | За ученике и наставнике | 9 | | |  |  |
|  | **Укупно** | **10** | **Укупно** | **179** | | | **Укупно** | **250** |
|  | Шупа | 1 | За огрев | 28 | | |  |  |
|  | | |  | | | | | |
|  | | |  | | | | | |
| Назив школе | | | ОШ „Петар лековић“ ИО Милићево Село | | | | | |
| Адреса | | | Милићево Село, Пожега | | | | | |
| Број телефона | | | 031/896-457 | | | | | |
| Електронска адреса | | | [osplmselo@gmail.com](mailto:osplmselo@gmail.com) | | | | | |
| ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА- у школи се тренутно не реализује настава јер нема уписаних ученика | | | | | | | | |
| Р.б. | Просторија | Број простор. | Намена | Површина у m2 | | | Спортски терени, асфалтирани у m2 | у m2 |
| 1 | Учионица | 2 | За наставу | 96 | | |  |  |
| 2 | Канцеларија | 1 | За наставнике | 12 | | |  |  |
| 3 | Библиотека | 1 | За ученике | 21 | | |  |  |
| 4 | Ходници | 2 | Слободан простор | 65 | | |  |  |
| 5 | Тоалети - пољски | 1 | За ученике и наставнике | 10 | | |  |  |
|  | Укупно | 7 | Укупно | 204 | | |  |  |
|  | Шупа | 1 | За огрев | 50 | | |  |  |
|  |  |  |  |  | | |  |  |
|  |  |  |  |  | | |  |  |
| Назив школе | | | ОШ „Петар Лековић“ ИО Годовик | | | | | |
| Адреса | | | Годовик, Пожега | | | | | |
| Број телефона | | | / | | | | | |
| Електронска адреса | | | [osplgodovik@gmail.com](mailto:osplgodovik@gmail.com) | | | | | |
| ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА- у школи се тренутно не реализује настава јер нема уписаних ученика | | | | | | | | |
| Р.б. | Просторија | Број простор. | Намена | Површина у m2 | | | Спортски терени, асфалтирани у m2 | у m2 |
| 1 | Учионица | 2 |  | 96 | | |  |  |
| 2 | Канцеларија | 1 |  | 9 | | |  |  |
| 3 | Предулаз | 2 |  | 12 | | |  |  |
| 4 | Тоалети - са кабинама | 1 |  | 12 | | |  |  |
|  | Укупно | 6 | Укупно | 129 | | |  |  |
|  | Шупа | 1 | За огрев | 28 | | |  |  |

# ОПРЕМЉЕНОСТ ШКОЛЕ

## 3.1 Матична школа

## 3.1.1 Наставна средства и опрема у школи

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Р.б.** | **Школа** | **Општа наставна средства** | **Српски језик** | | **Страни језик** | **Математика** | | | **Природа и друштво/Свет око нас** | |
| 1. | Матична школа | 81 | 71 | | 67 | 72 | | | 78 | |
| 2. | Глумач | 67 | 47 | | 37 | 65 | | | 62 | |
| 3. | Засеље | 67 | 45 | | 41 | 68 | | | 63 | |
| 4. | Здравчићи | 71 | 45 | | 40 | 68 | | | 63 | |
| 5. | Висибаба | 69 | 45 | | 41 | 68 | | | 59 | |
| 6. | Узићи | - | - | | - | - | | | - | |
| 7. | Годовик | - | - | | - | - | | | - | |
| 8. | Честобродица | - | - | | - | - | | | - | |
| 9. | Јежевица | 56 | 48 | | 38 | 54 | | | 62 | |
| 10. | Душковци | 54 | 48 | | 38 | 55 | | | 56 | |
| 11. | Тометино Поље | 81 | 64 | | 45 | 69 | | | 75 | |
| 12. | Милићево Село | - | - | | - | - | | | - | |
|  | Укупно | 59 | 51 | | 43 | 65 | | | 65 | |
| **б) Опремљеност школе - други циклус образовања** | | | | | | | | | | |
| **Р.б.** | **Наставни предмети** | | | **Матична школа** | | | **Јежевица** | | | **Душковци** |
| 1 | Општа наставна средства | | | 90 | | | 65 | | | 64 |
| 2 | Српски језик | | | 72 | | | 58 | | | 46 |
| 3 | Страни језик | | | 65 | | | 42 | | | 38 |
| 4 | Математика | | | 84 | | | 50 | | | 40 |
| 5 | Ликовна култура | | | 67 | | | 32 | | | 31 |
| 6 | Музичка култура | | | 85 | | | 35 | | | 32 |
| 7 | Историја | | | 64 | | | 41 | | | 36 |
| 8 | Географија | | | 76 | | | 48 | | | 30 |
| 9 | Физика | | | 72 | | | 37 | | | 32 |
| 10 | Биологија | | | 75 | | | 59 | | | 42 |
| 11 | Хемија | | | 75 | | | 65 | | | 34 |
| 12 | ТИО, ТиТ | | | 83 | | | 83 | | | 54 |
| 13 | Физичко васпитање | | | 93 | | | 67 | | | 67 |
| 14 | Основи информатике и рачунарства | | | 96 | | | 43 | | | 43 |
|  | Просечно: | | | 78 | | | 52 | | | 42 |
|  | | | | | | | | | | |
|  |  | | |  | | | |  |  | |
| **Укупна опремљеност наставним средствима на нивоу школе је: 56,87%** | | | | | | | | | | |

Поред постојеће опреме и наставних средстава скоро све школе имају школске библиотеке за ученике и стручну литературу за потребе наставе. У матичној школи постоји школска библиотека са богатим фондом књига, како за ученике тако и за наставнике. У свим учионицама у матичној школи у обе зграде у свим учионицама су беле табле, пројектори и рачунари. Исти је случај и у највећем броју учионица у издвојеним одељењима.

## 3.1.2 Школски аутомобил

Школа поседује службени аутомобил „Пежо 308“, регистарских ознака PŽ-027-UI.

## 3.2 План унапређења материјално-техничких услова рада

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ВРЕМЕ | МЕСТО | НАЧИН | НОСИОЦИ |
| август, 2021. | Матична школа, стара и нова зграда | Бојење зидова полудисперзијом | Директор |
| јун, 2021. | ИО Јежевица | Бојење зидова полудисперзијом | " |
| јул, 2021. | ИО Душковци | Бојење зидова полудисперзијом | " |
| јун, јул, 2021. | Матична школа, стара зграда | Реконструкција крова | " |
| јун, 2021. | Матична школа | Бојење фасаде фасадном бојом | " |
| септембар 2019.год. – јун 2020. | Издвојена одељења и матична школа | Набавка савремених наставних средстава | '' |

## 3.3 Акциони план за унапређивање рада школе за школску 2019/20. годину

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **adult_ed** | **АКЦИОНИ ПЛАН УНАПРЕЂЕЊA РАДА ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2020/2021. ГОДИНУ** | | | | **resid011** | | |
| ***Овај план је направљен на основу Школског развојног плана, усвојеног за период 2017-2022. године*** | | | | | | | |
| **Приоритетне области** | **Задаци** | **Рокови** | **Особе из Тима задужене за праћење реализације** | | | **Показатељи успеха** | |
| **Годишњи план рада школе**  (Унапређење годишњег плана рада школе) | Упознавање наставника са садржајем и функцијом Годишњег плана рада школе.  Упознавање наставника са садржајем и функцијом ШРП-а. | Септембар 2020. | Ана Јеличић и Мирјана Анђелић | | | Годишњи план рада школе | |
| **Годишњи план рада школе**  Годишњи планови наставних предмета прилагодити специфичностима одељења и организацији наставе на даљину | У годишњим плановима анексом навести специфичности у раду са одређеним одељењима. Планирати реализацију активности у ситуацијама ванредног стања и реализације садржаја онлајн | Септембар 2020. | Ана Јеличић и Мирјана Анђелић | | | Годишњи план рада наставника | |
| **Настава и учење**  Техничко оспособљавање и опремање учионица у школи рачунарима, пројекторима, интерактивним таблама | Утврђивање потреба и прибављање понуда  Избор намештаја и рачунара  Набавка софтвера | Током школске године | | Директор и помоћници директора, шеф рачуноводства | | | Извештај ШРП-а на крају школске године |
| **Настава и учење**  На делу школског дворишта, на коме постоји саобраћајни полигон, поставити саобраћајне знакове. | Поставити саобраћајне знакове. | Током школске године. | | Миливоје Росић | | | Саобраћајни полигон школе. |
| **Настава и учење**  Обогаћивање садржаја активности у одељењима продуженог боравка. | Организовати радионице (ликовне, драмске, ,луткарске..) | Током школске године | | Биљана Стишовић | | | Продукти рада ученика из продуженог боравка |
| **Настава и учење**  Наставак обуке наставника за примену савремених наставних метода и алата за учење на даљину | Обука за коришћење дигиталних уџбеника на Мудл платформи, система управљања учењем, алата за интеракцију, дељење... | Током школске 2020/2021.  године | | Данијела Василијевић | | | Број учитеља и наставника који су прошли обуку |
| **Настава и учење**  Одржавање часова применом савремених метода | Припрема и реализација часова коришћењем савремених метода | Током школске 2020/2021.  године | | Данијела Василијевић, Мирјана Анђелић и Ана Јеличић | | | Портфолио наставника |
| **Постигнућа ученика**  Омогућити ученицима којима је потребна додатна подршка у образовању да остварују постигнућа у складу са индивидуалним исходима и циљевима учења/прилагођеним образовним стандардима | У оперативним плановима навести прилагођене образовне исходе | Континуирано | | Ана Јеличић и Мирјана Анђелић | | | Оперативни планови наставника |
| **Постигнућа ученика**  Појачани припремни рад за завршне испите | Припрема ученика  за завршне испите | Током школске године | | Данијела Василијевић, Мирјана Анђелић и Ана Јеличић | | | Побољшан успех ученика на завршном испиту |
| **Постигнућа ученика**  Mотивисати ученике за самообразовање и самоучење- промена односа ученика према учењу. Редуковати репродуктивни приступ учењу | Развијање ученичких компетенција за различите облике учења | Континуирано | | Данијела Василијевић, Мирјана Анђелић и Ана Јеличић | | | Побољшан успех ученика |
| **Постигнућа ученика**  Наставити са радом система јавне промоције ученика који постижу завидне резултате | Истаћи биографије успешних ученика на сајт школе  -Промоција успешних ученика на родитељским састанцима  -Промоција талентованих ученика у локалној заједници(стипендије, награде, медији)  -Кратки текстови у школском листу  -Дружење успешних ученика и родитеља уз присуство медија | Током и на крају школске године | | Борко Брковић | | | Побољшан успех ученика на такмичењима |
| **Подршка ученицима**  \*Подршка ученицима током реализације наставе у измењеном режиму рада у старијим разредима матичне школе ће се већим делом одвијати онлајн. | Израда ИОП-а за све ученике из осетљивих група  Прилагођавање метода, материјала и учила(мере индивидуализације)  Организовати компензаторне програме за подршку учењу за ученике из осетљивих група | Континуирано | | Ана Јеличић и Мирјана Анђелић | | | -Ученички портфолио |
| **Подршка ученицима** | Едукација и информисање о облицима насиља, злоставља и занемаривања. Реализација Пројекта Образовање за права детета. Подстицање позитивних ставова и развој социјалних вештина код ученика за конструктивно решавање проблема, толерантно понашање, ненасилну комуникацију, солидарност, развијање другарства и сл. | Током школске 2020/2021. године | | Душко Полић | | | Евиденција о часовима обуке и информисања о насиљу, припреме за ЧОС, досијеи ученика |
| **Подршка ученицима** | Подршка личном и социјалном развоју ученика:  неговање вршњачке едукације, Наставити и установити нову сарадњу са релевантним установама и стручњацима који раде на промоцији репродуктивног здравља и равноправности полова. Сарадња са полицијом и ватрогасном службом.  -Подршка и помоћ ученицима при организацији различитих врста културних, музичких, спортских и сличних облика дружења | Током школске 2020/2021. године | | Данијела Василијевић, Душко Полић и Милан Савић | | | Записници или извештаји урађеног |
| **Подршка ученицима**  Усклађивање програма професионалне орјентације са потребама ученика | Наставити интензивну сарадњу са средњим школама (теоријски део)  Укључивање родитеља који ће презентовати своја занимања (практични део)  -Наставити сарадњу са локалним предузећима у циљу боље професионалне орјентације | Континуирано током осмог разреда | | Ана Јеличић и Мирјана Анђелић | | | Записници о одржаним предавањима, посетама и попуњене листе жеља, тест професионалне орјентације |
| **Етос** | - За новопридошле ученике и наставнике примењивати разрађене поступке прилагођавања на нову школску средину. | Током школске 2020/2021. године | | Ана Јеличић и Мирјана Анђелић | | | Прописана правила и записници о примени истих |
| **Етос** | Подршка и промоција резултата ученика и наставника | Током школске 2020/2021. године | | Милијана Илић | | | Извештаји о начинима награђивања, сајт школе, |
| **Етос** | Наставити са већ разрађеним активностима које се примењују годинама у циљу превенције насиља  -Неговати превенцију насиља према животињама | Током школске 2020/2021. године | | Биљана Стишовић, Ана Јеличић и Мирјана Анђелић | | | Смањен степен насиља у школи |
| **Етос** | Обезбедити да школски амбијент буде пријатан за све  Улазни простор школе уредити да показује добродошлицу (оплеменити хол школе прикладним намештајем, дечјим радовима и сл.). Поставити клупе у школском дворишту  -Побољшање простора за индивидуалне разговоре ученика и наставника.  -Школски простор је неопходно прилагодити потребама деце са сметњама у развоју  (Уградити лифт за инвалидска колица) | Током школске 2020/2021. године | | Данијела Василијевић | | | -Фотографије хола школе, уграђен лифт |
| **Етос**  Унапређена интерна комуникација и сарадња наставног кадра и ученика  -Формирана свест запослених о толеранцији, значају позитивне промоције школе и одговорности за сопствене поступке  -Повећан углед школе и ефикаснија презентација и промоција рада школе | Обучавање  наставника и ученика у  развијању  комуникацијских  вештина  -Организовање  стручних предавања за све интересне групе о схватању значаја  толеранције  -Повећана контрола,превентивни и упозоравајући разговори директора и недисциплинованих наставника,орочавање задатака  -Формиран тим за  праћење реализације  ШРП-а – израда  годишњег мониторинга  (интерни и екстерни)  - Укључивање  ученика и наставника у различите иницијативе  локалне заједнице и  градским установама  -Формирати тим за  промоцију школе са  задужењем да уради  план промоције и прати  његову реализацију(координатори комисија за јавне наступе, уређивач сајта школе, уредник школског листа) | Током школске 2020/2021. године | | Д анијела Василијевић | | | -Записници или извештаји урађеног. Проценат успешности у решавању  Проблема  -Сајт школе |
| **Етос** | Остваривање сарадње са образовно васпитним, културним и спортским институцијама и друштвеном средином. | Континуирано | | Анкица Новаковић | | | Евиденција у дневницима васпитно образовног рада |
| **Етос**  Јачање сарадње у школи на свим нивоима | -Наставити интензивну сарадњу  руководећих , стручних и саветодавних тела у школи и даље неговати активно учешће родитеља у животу школе, а редовним ажурирањем сајта школе информисати родитеље о активностима и делатностима школе. | Континуирано | | Милијана Илић | | | Видео и аудио снимци, записници о урађеном, веб страна школе |
| **Управљање школом**  Међусобно усклађивање планирања и програмирања у школи | Развојни план установе радити на основу извештаја о остварености стандарда образовних постигнућа  Израдити план за обезбеђивање и коришћење финансијских средстава | школска 2020/2021. година | | Радмила Војск и Данијела Василијевић | | | записница са седница Школског одбора и Савета родитеља, записници са састанака стручних тимова |
| **Управљање школом**  Дефинисање права и одговорности свих интересних група (наставници, ученици, родитељи) | Праћење поштовања Правилника о правима и обавезама свих интересних група од стране тима  - Приказ стања – избор најбољих, најуспешнијих, са најмање изостанака | школска 2020/2021. година | | Ана Јеличић и Мирјана Анђелић | | | записница са седница Школског одбора и Савета родитеља, записници са састанака стручних тимова |
| **Управљање школом**  Директор = лидер и менаџер, школа = предузеће | Анализа постојећег стања  Преговарање и придобијање других за остваривање заједничких циљева | школска 2020/2021. година | | Данијела Василијевић и Радмила Војск | | | записница са седница Школског одбора и Савета родитеља, записници са састанака стручних тимова |
| **Управљање школом**  Маркетинг школе | Ажурирање Web-презентације школе фејсбук странице школе  Редовно информисање свих интересних група путем медија о релевантним питањима из живота школе | школска 2020/2021. година | | Милијана Илић | | | записница са седница Школског одбора и Савета родитеља, записници са састанака стручних тимова. Веб страница школе |
| **Ресурси**  Опремање учионица новим наставним средствима и информационим технологијама | Сагледавање постојеће ситуације  Израда плана динамике набавке  Уношење усвојеног плана у финансијски план, план менаџмент тима и тима за писање пројеката за 2021.годину.Набавка планиране опреме  Обезбедити за сваког наставника рачунар за обављање наставничких активности. | школска 2020/2021. година | | Мирјана Анђелић | | | Изглед учионица |
| **Ресурси**  Опремање кабинета географије, физике и хемије опремом према стандардима | Израда пројекта за опремање кабинета физике и хемије  Уношење усвојеног плана у предлог финансијског плана школе за 2021.годину  Реконструкција и опремање кабинета географије, физике и хемије. | школска 2020/2021. година | | Душко Полић | | | Изглед кабинета |
| **Ресурси**  Школски простор је неопходно прилагодити потребама деце са сметњама у развоју  Уградити на степеницама лифт за инвалидска колица | .Израда пројекта за уградњу лифта за инвалидска колица  Уношење усвојеног плана у предлог финансијског плана школе за 2020.годину  Реконструкција и уградња | школска 2020/2021. година | | Данијела Василијевић | | | Изглед школског простора |
| **Ресурси**  Планира се реконструкција грејног система у обе школске зграде, као и ограде око школског дворишта | Сагледавање постојеће ситуације  Израда плана динамике набавке  Уношење усвојеног плана у финансијски план, план менаџмент тима и тима за писање пројеката за 2021.годину. Набавка планиране опреме.  Сагледавање и решавање проблема грејања (прелазак на централно грејање) у школи у ИО Душковцима. | школска 2020/2021. година | | Милан Савић | | | Изглед школског простора |
| **Ресурси**  Реконструкција сале ( пода сале) у школи ИО у Душковцима.  Поправка игралишта (љуљашке, клацкалице, справе за вежбање...) и постављање нове опреме (љуљашке и справе за вежбање) где иста не постоји за ученике млађих разреда у матичној школи и свим издвојеним одељењима. | Планирати средства и уврстити у буџет за 2020/21. годину. | Током 2020/21. године | | Милан Савић | | | Изглед школског простора  Изглед школског дворишта |

# КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА

**4.1. Наставни кадар**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Р.б. | Презиме и име | Врста стручне  спреме | Предмет који  предаје | Год. рад.  стаж у обр. | Лице-  нца | % анг.у шк. | Стручно усавршавање у установи | Сати струч. уав. ванустанове |
|  | Спасојевић  Олгица | професор српског језика и књижевности | српски језик | 22 | ДА | 100 | 181 | 40 |
|  | Ђокић Зорица | професор српског језика и књижевности | српски језик | 21 | ДА | 100 | 90 | 70 |
|  | Станисављевић  Анкица | професор српског језика и књижевности | српски језик | 8 | ДА | 100 | 100 | 40 |
|  | Дамљановић  Вида | наставник српског језика и књижевности | српски језик | 29 | ДА | 100 | 118 | 64 |
|  | Дробњаковић  Милка | професор српског језика и књижевности | српски језик | 19 | ДА | 100 | 54 | 12 |
|  | Додић Душица | професор српског језика и књижевности | српски језик | 21 | ДА | 100 | 115 | 52 |
|  | Столић Соња | професор српског језика и књижевности | српски језик | 24 | ДА | 100 | 59 | 72 |
|  | Миливојевић Марина | професор српског језика и књижевности | српски језик | 13 | ДА | 100 | 92 | 40 |
|  | Јовићевић Моника | професор немачког језика | немачки језик | 14 | ДА | 100 | 74 | 10 |
|  | Крупниковић Надежда | апсолвент | немачки језик | 35 | НЕ | 56 | 0 | 0 |
|  | Војск Радмила | професор француског језика | француски језик | 26 | ДА | 100 | 46 | 2 |
|  | Тасић Марина | професор шпанског језика | шпански језик | 9 | ДА | 66 | 2 | 0 |
|  | Агановић  Зорица | професор енглеског језика | енглески језик | 31 | ДА | 100 | 45 | 27 |
|  | Мијаиловић  Бранка | професор енглеског језика | енглески језик | 34 | ДА | 100 | 45 | 50 |
|  | Алексић Јелена | професор енглеског језика | енглески језик | 16 | ДА | 100 | 84 | 33 |
|  | Дробњак Оливера | професор енглеског језика | енглески језик | 19 | ДА | 100 | 80 | 26 |
|  | Станковић  Драгана | професор грчког језика | енглески језик | 13 | ДА | 75 | 60 | 38 |
|  | Марић Јелена | професор енглеског језика | енглески језик | 13 | ДА | 80 | 70 | 22 |
|  | Марковић Мишо | професор историје | историја | 21 | ДА | 100 | 62 | 6 |
|  | Илић Татјана | дипломирани историчар | историја | 22 | ДА | 100 | 125 | 25 |
|  | Васиљевић  Нада | дипломирани историчар | сжп | 19 | ДА | 10 | 0 | 0 |
|  | Павловић Марина | дипломирани историчар | историја | 13 | ДА | 70 | 70 | 45 |
|  | Кнежевић  Миодраг | дипломирани географ | географија | 32 | ДА | 100 | 100 | 9 |
|  | Матеничарски Мирјана | професор историје и географије | географија | 22 | ДА | 55 | 60 | 20 |
|  | Полић Душко | дипломирани географ | географија | 31 | ДА | 100 | 39 | 40 |
|  | Радовић Радица | дипломирани математичар | математика | 21 | ДА | 100 | 62 | 12 |
|  | Катарина Павловић | наставник разредне наставе | математика | 23 | ДА | 89 | 80 | 93 |
|  | Вера Богдановић | наставник разредне наставе | математика | 20 | ДА | 100 | 69 | 37 |
|  | Брковић Борко | дипломирани математичар | математика | 22 | ДА | 100 | 0 | 0 |
|  | Крсмановић Снежана | дипломирани математичар | математика | 16 | ДА | 100 | 68 | 51 |
|  | Никитовић Светлана | професор техничког образовања | математика, физика | 7 | НЕ | 100 | 44 | 20 |
|  | Раковић Марија | наставник математике | математика | 5 | НЕ | 100 | 0 | 0 |
|  | Милованчевић Сандра | дипломирани математичар - мастер | математика | 2 | НЕ | 100 | 0 | 0 |
|  | Раковић Душко | наставник физике и хемије | физика и хемија | 35 | ДА | 100 | 86 | 0 |
|  | Марјановић Десимир | професор техничког образовања | техн. и инф.  обр. | 12 | ДА | 100 | 28 | 19 |
|  | Матовић Славица | професор физике | физика | 37 | ДА | 100 | 40 | 8 |
|  | Невена Благојевић | професор физике | физика | 6 | НЕ | 50 | 0 | 0 |
|  | Душица Лучић Димитријевић | дипломирани хемичар | хемија | 22 | ДА | 100 | 126 | 24 |
|  | Парезановић Сања | дипломирани биолог | биологија | 23 | ДА | 100 | 190 | 72 |
|  | Луковић Драгана | дипломирани биолог | биологија | 18 | ДА | 90 | 77 | 19 |
|  | Јовичић Јелена | дипломирани биолог | биологија, чувари природе | 11 | ДА | 50 | 76 | 26 |
|  | Вучићевић Лабуда | дипломирани биолог | биологија | 16 | ДА | 40 | 0 | 0 |
|  | Диковић Наталија | професор техничког образовања | техничко и информатичко образовање | 18 | ДА | 100 | 85 | 121 |
|  | Василијевић Данијела | професор техничког образовања | техничко и информатичко образовање | 16 | ДА | 100 | 129 | 31 |
|  | Росић Миливоје | наставник техничког образовања | техничко и информатичко образовање | 34 | ДА | 100 | 21 | 38 |
|  | Матијашевић Анђелка | професор техничког образовања | информатика и рачунарство | 15 | ДА | 100 | 87 | 0 |
|  | Јанковић Стевица | професор технике и информатике | информатика и рачунарство | 18 | ДА | 40 | 47 | 8 |
|  | Лакетић  Александар | професор физичке културе | физичко васпитање | 13 | ДА | 60 | 31 | 11 |
|  | Ојданић Немања | професор физичке културе | физичко васпитање | 12 | ДА | 100 | 118 | 0 |
|  | Мићовић Снежана | професор физичке културе | физичко васпитање | 27 | ДА | 100 | 28 | 11 |
|  | Савић Милан | професор физичке културе | физичко васпитање | 10 | ДА | 100 | 78 | 8 |
|  | Тошић Радојко | професор физичке културе | физичко васпитање | 8 | ДА | 40 | 27 | 17 |
|  | Недељковић  Војислав | академија ликовних уметности | ликовна култура,  цртање сликање и вајање | 12 | ДА | 90 | 110 | 16 |
|  | Aрсов Валерија | наставник ликовне културе | ликовна култура | 27 | ДА | 100 | 116 | 26 |
|  | Даниловић Ивона | дипломирани музички педагог | музичка култура | 4 | НЕ | 30 | 71 | 16 |
|  | Златковић Милан | дипломирани музички педагог | музичка култура | 13 | ДА | 100 | 0 | 0 |
|  | Радојевић  Никола | професор разредне наставе | музичка култура, информатика | 5 | НЕ | 50 | 76 | 0 |
|  | Поповић Светлана | професор разредне наставе | разредна настава | 35 | ДА | 100 | 50 | 51 |
|  | Мићић Словенка | наставник разредне наставе | разредна настава | 30 | ДА | 100 | 51 | 59 |
|  | Вукојичић Милан | наставник разредне наставе | разредна настава | 34 | ДА | 100 | 0 | 0 |
|  | Јовичић Зоран | професор разредне наставе | разредна настава | 29 | ДА | 100 | 50 | 52 |
|  | Прпа Снежана | професор разредне наставе | разредна настава | 31 | ДА | 100 | 72 | 27 |
|  | Спаић Миланка | професор разредне наставе | разредна настава | 35 | ДА | 100 | 92 | 24 |
|  | Марјановић Лепосава | наставник разредне наставе | продужени боравак | 29 | ДА | 100 | 0 | 0 |
|  | Милосављевић Зоран | наставник разредне наставе | разредна настава | 32 | ДА | 100 | 0 | 0 |
|  | Попадић Миленка | наставник разредне наставе | разредна настава | 36 | ДА | 100 | 45 | 8 |
|  | Ковачевић Драган | наставник разредне наставе | разредна настава | 33 | ДА | 100 | 42 | 24 |
|  | Павловић Биљана | наставник разредне наставе | разредна настава | 32 | ДА | 100 | 45 | 24 |
|  | Ћеранић Душко | наставник разредне наставе | разредна настава | 34 | ДА | 100 | 59 | 14 |
|  | Видаковић  Драгица | наставник разредне наставе | разредна настава | 31 | ДА | 100 | 54 | 26 |
|  | Илић  Владимир | професор разредне наставе | разредна настава | 27 | ДА | 100 | 97 | 8 |
|  | Ђокић Биљана | професор разредне наставе | разредна настава | 26 | ДА | 100 | 59 | 80 |
|  | Матовић Радивоје | наставник разредне наставе | разредна настава | 26 | ДА | 100 | 0 | 0 |
|  | Илић Милијана | професор разредне наставе | разредна настава | 24 | ДА | 100 | 99 | 40 |
|  | Стишовић Биљана | професор разредне наставе | разредна настава | 26 | ДА | 100 | 102 | 35 |
|  | Радовић Драгана | наставник разредне наставе | разредна настава | 35 | ДА | 100 | 80 | 43 |
|  | Димитријевић Оливера | наставник разредне наставе | разредна настава | 29 | ДА | 100 | 42 | 8 |
|  | Сарван Марија | професор разредне наставе | разредна настава | 21 | ДА | 100 | 78 | 8 |
|  | Тодоровић Радосава | професор разредне наставе | разредна настава | 23 | ДА | 100 | 115 | 24 |
|  | Радивојевић Снежана | професор разредне наставе | разредна настава | 26 | ДА | 100 | 100 | 37 |
|  | Митровић Горица | наставник разредне наставе | продужени боравак | 26 | ДА | 100 | 61 | 28 |
|  | Драговић Олгица | професор разредне наставе | разредна настава | 27 | ДА | 100 | 107 | 59 |
|  | Николић Весна | професор разредне наставе | разредна настава | 21 | ДА | 100 | 105 | 43 |
|  | Леонтијевић Брана | наставник разредне наставе | разредна настава | 28 | ДА | 100 | 135 | 77 |
|  | Вранић Славица | богословски факултет | веронаука | 16 |  | 100 |  |  |
|  | Варагић Саша | богословски факултет | веронаука | 11 |  | 85 |  |  |
|  | Мајсторовић Момчило | богословски факултет | веронаука | 8 |  | 40 |  |  |
|  | Војисављевић Дејан | свештеник | веронаука | 7 |  | 10 |  |  |
|  | Марковић Ивана | дипломирани специјални педагог | специјално образовање | 13 | НЕ | 100 | 5 | 16 |
|  | Вујичић Марија | економски техничар | педагошки асистент | 8 | НЕ | 100 | 0 | 0 |

**4.2. Ваннаставно особље**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Р.б | Презиме и име | Посао који обавља | Врста струч. спреме | Године рад. ст. у образ. | % анг.  у шк. | Лиценца | Сати  стручног  усав.  у установи | Сати струч. усав. ван установе |
|  | Перишић Драган | Директор школе | Професор разредне наставе VII | 26 | 100 | ДА | 58 | 80 |
|  | Анкица Новаковић | Помоћник директора, библиотека | Наставник разредне наставе VI | 21 | 90 | ДА | 70 | 43 |
|  | Љубица Николић | Помоћник директора, математика | Професор разредне наставе VII | 8 | 65 | НЕ | 33 | 26 |
|  | Павловић Катарина | Помоћник директора, математика | Наставник разредне наставе VI | 23 | 99 | ДА | 80 | 93 |
|  | Вера Богдановић | Помоћник директора, математика | Наставник разредне наставе VI | 21 | 99 | ДА | 69 | 37 |
|  | Ана Јеличић | педагог | Дипломирани педагог VII | 7 | 100 | НЕ | 48 | 8 |
|  | Мирјана Анђелић | психолог | Дипломирани психолог VII | 35 | 100 | ДА | 72 | 4 |
|  | Снежана Лекић Остојић | логопед | Дипломирани логопедVII | 2 | 100 | НЕ | 40 | 21 |
|  | Додић Душица | библиотека | Професор српског језика VII | 21 | 28 | ДА | 115 | 52 |
|  | Столић Соња | библиотека | Професор српског језика VII | 24 | 28 | ДА | 59 | 72 |
|  | Јоковић Душанка | секретар школе | Дипломирани правник VII | 16 | 100 | ДА |  |  |
|  | Јоковић Јована | административно-финансијски радник | Дипломирани економиста VII | 6 | 50 |  |  |  |
|  | Кораћ Марина | руководи-лац рачуновод-ства | Мастер економиста VII | 14 | 100 |  |  |  |
|  | Буљугић Зорица | административно-финансијски радник | Економски техничар IV | 7 | 100 |  |  |  |

**4.3. Помоћни радници**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Р.б | Презиме и име | Посао који обавља | Врста струч. спреме | Године рад. ст. у образ. | % анг.  у шк. |
|  | Габоровић Михаило | Домар-Ложач | Техничар парних постројења IV | 6 | 100 |
|  | Тошић Бранко | Домар-Ложач | Машинбравар III | 5 | 100 |
|  | Симовић Арсо | Домар-Ложач | Бравар III | 12 | 100 |
|  | Лучић Ненад | Домар | Машинбравар V | 13 | 100 |
|  | Петровић Митар | Помоћни радник | ОШ | 18 | 100 |
|  | Илић Горица | Помоћни радник | ОШ | 23 | 100 |
|  | Драгутиновић Слађана | Помоћни радник | ОШ | 10 | 100 |
|  | Стевановић Милева | Помоћни радник | Графичар III | 16 | 100 |
|  | Ниновић Милада | Помоћни радник | ОШ | 17 | 100 |
|  | Павловић Милица | Помоћни радник | Кувар III | 40 | 100 |
|  | Николић Момирка | Помоћни радник | ОШ | 14 | 100 |
|  | Данијела Ракић | Помоћни радник | СШ | 5 | 90 |
|  | Вучићевић Драгица | Помоћни радник | ОШ | 31 | 100 |
|  | СвиларТатјана | Помоћни радник | Кувар IV | 24 | 100 |
|  | Пејић Весна | Помоћни радник | ОШ | 1 | 60 |
|  | Савић Миленка | Помоћни радник | ОШ | 24 | 100 |
|  | Никитовић Здравко | Помоћни радник | ОШ | 16 | 100 |
|  | Марковић Миленка | Помоћни радник | ОШ | 20 | 100 |
|  | Симовић Босанка | Помоћни радник | ОШ | 3 | 80 |
|  | Јелић Душко | Помоћни радник | ОШ | 18 | 100 |
|  | Бонџулић Дана | Помоћни радник | ОШ | 9 | 100 |
|  | Ковачевић Миленка | Помоћни радник | Конфекционар III | 3 | 90 |
|  | Софронијевић Новица | Помоћни радник | Трговац III | 1 | 60 |

# ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ

## 5.1. Бројно стање ученика и одељења

**БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА И ОДЕЉЕЊА**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| НАЗИВ ШКОЛЕ | Комбин. разреда | Разред и број ученика/број одељења | | | | |
| **I** | **II** | **III** | **IV** | **I-IV** |
| МАТИЧНА ШКОЛА | 77/3 | 84/3 | 89/4 | 86/4 | 336/14 |
| ГЛУМАЧ | I и IV,  III | 2 | 0 | 6 | 2 | 10/2 |
| ЗАСЕЉЕ | Непод.  школа | 2 | 2 | 2 | 2 | 8/1 |
| ЗДРАВЧИЋИ | I и III,  II и IV | 7 | 5 | 1 | 6 | 19/2 |
| ВИСИБАБА | Непод.  школа | 2 | 2 | 1 | 1 | 6/1 |
| ЈЕЖЕВИЦА | I и II,  III и IV | 2 | 2 | 3 | 4 | 11/2 |
| ДУШКОВЦИ | I и IV,  II и III | 3 | 4 | 1 | 5 | 13/2 |
| ТОМЕТИНО ПОЉЕ | Iи II,  III и IV | 1 | 2 | 0 | 3 | 6/1 |
| УКУПНО: | | 96 | 101 | 103 | 109 | 409/25 |
| Старији разреди | | **V** | **VI** | **VII** | **VIII** | **V-VIII** |
| МАТИЧНА ШКОЛА | | 106/4 | 125/5 | 146/6 | 82/4 | 459/19 |
| ЈЕЖЕВИЦА | | 2/1 | 3/1 | 2/1 | 5/1 | 13/4 |
| ДУШКОВЦИ | | 8/1 | 4/1 | 8/1 | 8/1 | 27/4 |
| УКУПНО: | | 116/6 | 132/7 | 156/8 | 95/6 | 499/27 |
| Одељење ученика којима је потребна посебна образовна подршка | | 0 | 1 | 0 | 1 | 2/1 |
| **УКУПНО УЧЕНИКА И ОДЕЉЕЊА У ШКОЛИ ОД I-VIII РАЗРЕДА** | | | | | | **910/53** |

**Продужени боравак** – 2 одељења, хетерогене група ученика првог и другог разреда.

Чистих одељења у млађим разредима........................... .. 14

Комбинованих одељења................................................. .. 9

#### Неподељених школа (I-IV) .......................................... 2

Укупно одељења млађих разреда................................ 25

Укупно одељења V разреда............................................ 6

Укупно одељења VI разреда ........................................... 7

Укупно одељења VII разреда........................................... 8

Укупно одељења VIII разреда ......................................... 6

##### Укупно одељења старијих разреда.................................. 27

##### Одељ. ученика којима је потреб.посеб. образов. подрш..... 1

##### Укупно одељења од I до VIII разреда.......................... 53

Продужени боравак............................................................ 2

## 5.2. Припремни предшколски програм у организацији школе

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Издвојено одељење** | **Број група** | **Број деце** |
| Висибаба |  | 1 |
| Душковци |  | 0 |
| Т. Поље |  | 1 |
| Глумач |  | 2 |
| УКУПНО: |  | **4** |
| Припремни предшколски програм у организацији ПУ „Олга Јовичић Рита“ | | |
| Здравчићи | 1 | 3 |
| Засеље | 1 | 7 |
| Јежевица | 1 | 5 |
| УКУПНО: | **3** | **15** |

5.3 Продужени боравак

|  |  |
| --- | --- |
| Задужени наставници | Вођење евиденције |
| Лепосава Марјановић | Дневник образовно-васпитног  рада у продуженом боравку |
| Горица Митровић |

## 

## 5.4 Одељење ученика којима је потребна додатна образовна подршка

|  |  |
| --- | --- |
| Разреди | Број ученика |
| VI | 1 |
| VIII | 1 |
| УКУПНО: | 2 |

## 5 Кретање броја ученика 24 годинe уназад

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Школска година | Број ученика | Број одељења | Број наставника | Број ненаставног  особља |
| 1996/1997. | 1810 | 80 | 97 | 36 |
| 1997/1998. | 1762 | 79 | 95 | 36 |
| 1998/1999. | 1707 | 77 | 96 | 38 |
| 1999/2000. | 1637 | 75 | 94 | 38 |
| 2000/2001. | 1577 | 74 | 91 | 38 |
| 2001/2002. | 1599 | 75 | 91 | 38 |
| 2002/2003. | 1580 | 75 | 92 | 38 |
| 2003/2004. | 1582 | 75 | 97 | 40 |
| 2004/2005. | 1574 | 75 | 95 | 38 |
| 2005/2006. | 1389 | 74 | 93 | 39 |
| 2006/2007. | 1445 | 73 | 92 | 40 |
| 2007/2008. | 1424 | 74 | 101 | 40 |
| 2008/2009. | 1364 | 72 | 101 | 36 |
| 2009/2010 | 1296 | 69 | 107 | 39 |
| 2010/2011. | 1262 | 66 | 98 | 39 |
| 2011/2012. | 1200 | 62 | 93 | 39 |
| 2012/2013. | 1177 | 62 | 89 | 39 |
| 2013/2014 | 1129 | 61 | 88 | 39 |
| 2014/2015 | 1139 | 63 | 88 | 39 |
| 2015/2016. | 1123 | 63 | 108 | 39 |
| 2016/2017. | 1092 | 62 | 108 | 39 |
| 2017/2018. | 1050 | 62 | 108 | 39 |
| 2018/2019. | 1021 | 61 | 100 | 34 |
| 2019/2020. | 970 | 57 | 93 | 35 |
| 2020/2021. | 910 | 53 | 92 | 35 |

## 5.6 Путовање ученика до школе

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Број ученика који путују аутобуским превозом** | **Број ученика пешака који пешаче у једном правцу** | | |
| **3 – 5 км** | **6 - 10 км** | **Преко 10 км** |
| 261 | 22 | 0 | 0 |

## 5.7 Ритам рада

МАТИЧНА ШКОЛА МЛАЂИ РАЗРЕДИ

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ПРЕПОДНЕВНА СМЕНА** | | | **ПОПОДНЕВНА СМЕНА** | | |
| **ГРУПА „А“** | | | **ГРУПА „А“** | | |
| 1. час | 7.00 | 7.30 | 1. час | 12.30 | 13.00 |
| 2. час | 7.35 | 8.05 | 2. час | 13.05 | 13.35 |
| велики одмор чишћење и проветравање | 8.05 | 8.25 | велики одмор чишћење и проветравање | 13.35 | 13.55 |
| 3. час | 8.25 | 8.55 | 3. час | 13.55 | 14.25 |
| 4. час | 9.00 | 9.30 | 4. час | 14.30 | 15.00 |
| **дезинфекција и проветравање простора** | 9.30 | 10.00 | **дезинфекција и проветравање простора** | 15.00 | 15.30 |
| **ГРУПА „Б“** | | | **ГРУПА „Б“** | | |
| 1. час | 10.00 | 10.30 | 1. час | 15.30 | 16.00 |
| 2. час | 10.35 | 11.05 | 2. час | 16.05 | 16.35 |
| велики одмор чишћење и проветравање | 11.05 | 11.25 | велики одмор чишћење и проветравање | 16.35 | 17.05 |
| 3. час | 11.25 | 11.55 | 3. час | 17.05 | 17.35 |
| **дезинфекција и проветравање простора** | 11.55 | 12.30 | **дезинфекција и проветравање простора** | 17.35 | до краја рад. вре. |

**МАТИЧНА ШКОЛА СТАРИЈИ РАЗРЕДИ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Р. бр. часа** | **Време реализације** | |
| 1. час | 7.00 | 7.30 |
| 2. час | 7.35 | 8.05 |
| 3. час | 8.10 | 8.40 |
| велики одмор чишћење и проветравање | 8.40 | 9.10 |
| 4. час | 9.10 | 9.40 |
| 5. час | 9.45 | 10.15 |
| 6. час (опционо) | 10.20 | 10.50 |
| **дезинфекција и проветравање простора** | 11.50 | до краја радног времена |

У матичној школи настава се изводи у две смене и то у млађим разредима ''A'' смену чине I и III разред, a ''Б'' смену у млађим разредима чине II и IV разред. Смене се мењају месечно.

У старијим разредима настава се реализује у једној смени – пре подне.

Радни дан у матичној школи у Пожеги почиње у700 часова за преподневну смену, а за поподневну у1230 .

У издвојеним одељењимa настава се реализује према следећој динамици:

ИЗДВОЈЕНО ОДЕЉЕЊЕ ЈЕЖЕВИЦА

- Распоред рада за млађе разреде у издвојеном одељењу у Јежевици:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Р. бр. часа | Време реализације | |
| 1. час | 7.30 | 8.00 |
| 2. час | 8.05 | 8.35 |
| велики одмор чишћење и проветравање | 8.35 | 8.55 |
| 3. час | 8.55 | 9.25 |
| 4. час | 9.30 | 10.00 |
| **дезинфекција и проветравање простора** | 10.00 | 10.30 |

- Распоред рада за старије разреде у издвојеном одељењу у Јежевици:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Р. бр. часа** | **Време реализације** | |
| 1. час | 10.30 | 11.00 |
| 2. час | 11.05 | 11.35 |
| 3. час | 11.40 | 12.10 |
| велики одмор чишћење и проветравање | 12.10 | 12.30 |
| 4. час | 12.30 | 13.00 |
| 5. час | 13.05 | 13.35 |
| 6. час (опционо) | 13.40 | 14.10 |
| **дезинфекција и проветравање простора** | 14.10 | до краја радног времена |

Промена смена врши се на следећи начин: у септембру, октобру, априлу, мају и јуну млађи разреди похађају наставу пре подне, а у новембру, децембру, јануару, фебруару и марту поподне. Старији разреди, у наведеном периоду наставу похађају у супротној смени.

У осталим издвојеним одељењима настава почиње у 8 часова.

- Распоред рада за млађе разреде у издвојеним одељењима осим Јежевице:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Р. бр. часа | Време реализације | |
| 1. час | 8.00 | 8.30 |
| 2. час | 8.35 | 9.05 |
| велики одмор чишћење и проветравање | 9.05 | 9.25 |
| 3. час | 9.25 | 9.55 |
| 4. час | 10.00 | 10.30 |
| **дезинфекција и проветравање простора** | 10.30 | до краја радног времена |

- Распоред рада за старије разреде у издвојеном одељењу у Душковцима:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Р. бр. часа** | **Време реализације** | |
| 1. час | 8.00 | 8.30 |
| 2. час | 8.35 | 9.05 |
| велики одмор чишћење и проветравање | 9.05 | 9.25 |
| 3. час | 9.25 | 9.55 |
| 4. час | 10.00 | 10.30 |
| 5. час | 10.35 | 11.05 |
| 6. час (опционо) | 11.10 | 11.40 |
| **дезинфекција и проветравање простора** | 11.40 | до краја радног времена |

\*Оваква сатница реализације наставе формирана је на основу Оперативног плана организације и реализације наставе у школској 2020/2021. години за време трајања пандемије COVID – 19.

## 5.8 Подела предмета на наставнике и остала задужења

**5.8.1. Задужења наставника у првом циклусу образовања**

a) Матична школа – млађи разреди

I1 Душко Ћеранић II1 Светлана Поповић

I2 Драгица Видаковић II2 Зоран Јовичић

I3 Владимир Илић II3 Словенка Мићић

III1 Миланка Спаић IV1 Миленка Попадић

III2 Снежана Прпа IV2 Биљана Павловић

III3 Биљана Стишовић IV3 Драган Ковачевић

III4 Снежана Радивојевић IV4 Оливера Димитријевић

б) Издвојена одељења - млађи разреди

1. Издвојено одељење у Глумчу

I и IV Радосава Тодоровић

III Олгица Драговић

2. Издвојено одељење у Засељу

I,II,III и IV Радивоје Матовић

3. Издвојено одељење у Здравчићима

I и III Весна Николић

II и IV Милијана Илић

4. Издвојено одељење у Висибаби

I,II,III и IV Драгана Радовић

5. Издвојено одељење у Jeжевици

I и II Биљана Ђокић

III и IV Брана Леонтијевић

6. Издвојено одељење у Душковцима

I и IV Зоран Милосављевић

II иIII Милан Вукојичић

7. Издвојено одељење уТометином Пољу

I, II и IV Марија Сарван

8. Продужени боравак

Горица Митровић и Лепосава Марјановић

##### 5.8.2. Задужења наставника у другом циклусу образовања

*Одељењске старешине старијих разреда –матична школа*

V1 Радица Радовић V3 Драгана Луковић

V2 Милка Дробњаковић V4 Анђелка Матијашевић

VI1 Зорица Агановић VI3 Моника Јовићевић

VI2 Борко Брковић VI4 Вида Дамљановић

VI5 Немања Ојданић

VII1 Данијела Василијевић VII4 Марија Раковић

VII2 Наталија Диковић VII5 Миливоје Росић

VII3 Соња Столић VII6 Бранка Мијаиловић

VIII1 Сања Парезановић VIII4 Снежана Крсмановић

VIII2 Олгица Спасојевић VIII3 Зорица Ђокић

*Одељењске старешине старијих разреда*

*Јежевица Душковци*

V5 Вера БогдановићV6 Марина Павловић

VI7 Сандра Милованчевић VI8 Јелена Јовичић

VII7 Марина Миливојевић VII8 Миодраг Кнежевић

VIII5 Милан Савић VIII6 Станисављевић Анкица

## 5.8.3. Задужења наставника по предметима

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| име и презиме  наставника | одељ.  старешина | Одељење у коме предаје | | | | | укупно  часова |
| смена ''А'' | | смена ''Б'' | Јежевица | Душковци |
| СРПСКИ ЈЕЗИК | | | | | | | |
| Олгица Спасојевић | VIII2 | V1,VI2,VII2,VIII2 | |  |  |  | 17 |
| Милка Дробњаковић | V2 | V2,VI1,VII1,VIII1 + | |  |  |  | 17 |
| Соња Столић | VII3 | VII3 | | V3 |  |  | 9 |
| Душица Додић | / |  | | VI3 |  |  | 4 |
| Зорица Ђокић | VIII3 |  | | V4,VI5,VII4,VIII3 |  |  | 17 |
| Вида Дамљановић | VI4 |  | | VI4,VII5,VII6,VIII4 |  |  | 16 |
| Марина Миливојевић | VII7 |  | |  | V5,VI6,VII7,  VIII5 |  | 17 |
| Анкица Станисављевић | VIII6 |  | |  |  | V6,VI7,VII8,VIII6 | 17 |
| ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК | | | | | | | |
| Бранка Мијаиловић | VII6 |  | | V3, VI3, VI4, VI5, VII4,VII5,VII6,VIII3,VIII4 |  |  | 18 |
| Зорица Агановић | VI1 | V1, V2,  VI1,VI2,VII1, ,VII3, VIII1,VIII2, | | V4, |  |  | 18 |
| Оливера Дробњак | / |  | |  | V5, VI6, VII7, VIII5 | V6, VI7,VII8,VIII6  и млађи разреди (Душковци – 2) | 16+2 |
| Јелена Алексић | / |  | | VII2  I1,I2,I3,III1, III2,III3,III4+ 4 часа Глумач |  |  | 20 |
| Јелена Марић | / | II1,II2,II3,IV1,IV2, IV3,IV4 + 2 часа Висибаба | |  |  |  | 16 |
| Драгана Станковић | / | Т. Поље (2), Јежевица (4), Здравчићи (4), Засеље (2) и Душковци (2) | | | | | 14 |
| НЕМАЧКИ ЈЕЗИК | | | | | | | |
| Моника Јовићевић | VI3 | VI1,VI2, VIII1,VIII2 | | VI3,VI4,VI5, VIII3,VIII4 |  |  | 18 |
| Надежда Крупниковић | / |  | |  | VI6,VII7 | VI7,VII8,VIII6 | 10 |
| ФРАНЦУСКИ ЈЕЗИК | | | | | | | |
| Радмила Војск | / | V1,V2 | | V3,V4, | V5,VIII5 | V6 | 14 |
| ШПАНСКИ ЈЕЗИК | | | | | | | |
| Марина Тасић  (Јована Варничић) | / | VII1,VII2, VII3 | | VII4,VII5,VII6 |  |  | 12 |
| ИСТОРИЈА | | | | | | | |
| Мишо Марковић | / | V1, V2,VI1,VII1,VII2, VII3, VIII1,VIII2 | |  | VI6,VII7 VIII5 |  | 20 |
| Татјана Илић | / | VI2 | | V3,V4,VI3, VI4, VI5,VII4, VII5, VII6,VIII3, VIII4 |  |  | 20 |
| Марина Павловић | V6 |  | |  | V5, | V6,VI7,VII8,VIII6 | 8 |
| ГЕОГРАФИЈА | | | | | | | |
| Миодраг Кнежевић | VII8 |  | | VI5,VII5, VII6 | V5,VI6,VII7,VIII5 | V6,VI7,VII8,VIII6 | 20 |
| Душко Полић | / | V1,V2,VI1,VI2,VII1,VII2, VII3,VIII1,VIII2 | | VI4, VII4, |  |  | 20 |
| Мирјана Матеничарски | / |  | | V3,V4,VI3,VIII3,  VIII4 |  |  | 8 |
| МАТЕМАТИКА | | | | | | | |
| Радица Радовић | V1 | V1, V2,VI1,VII1, VIII1 | |  |  |  | 20 |
| Борко Брковић | VI2 | VI2,VII2, VII3,VIII2 | |  |  |  | 16 |
| Вера Богдановић | V6 |  | |  | V5,VI6, VII7,VIII5 |  | 16 |
| Снежана Крсмановић | VIII4 |  | | VII5,VII6,VIII3,  VIII4 |  |  | 16 |
| Мирјана Митровић | VII4 |  | | VI5,VII4 |  |  | 8 |
| Гојгић Јелена | / |  | | V3, V4, |  |  | 8 |
| Љубица Николић | / |  | | VI3, VI4 |  |  | 8 |
| Катарина Павловић | / |  | |  |  | V6,VI7,VII8,VIII6 | 16 |
| ФИЗИКА | | | | | | | |
| Славица Матовић | / | VI1,VI2, VII1,  VII2, VII3,VIII1,VIII2 | | , VI3, VIII3, VIII4 |  |  | 20 |
| Душко Раковић | / |  | | VI4,VI5, VII4,VII5,VII6 | VIII5 |  | 12 |
| Невена Благојевић | / |  | |  | VI6 ,VII5 | VI7,VII8,VIII6 | 10 |
| ХЕМИЈА | | | | | | | |
| Душица Лучић Димитријевић | / | VII1,VII2, VII3,VIII1,VIII2 | | VII4 | VII7,VIII5 | VII8,VIII6 | 20 |
| Душко Раковић | / |  | | VII5,VII6,VIII3,VIII4 |  |  | 8 |
| БИОЛОГИЈА | | | | | | | |
| Сања Парезановић | VII1 | V1,V2,VI1,VI2, VII1,VII2, VII3, VIII1,VIII2 | | VI3 |  |  | 20 |
| Драгана Луковић | V3 |  | | V3,V4,VI4,VI5, VII4, VII5,VII6,VIII3,VIII4 |  |  | 18 |
| Лабуда Вучићевић | / |  | |  | V5,VI6,VII7,VIII5 |  | 8 |
| Jелена Јовичић | VI7 |  | |  |  | V6,VI7,VII8,VIII6 | 8 |
| ТЕХНИКА И ТЕХНОЛОГИЈА / ТЕХНИЧКО И ИНФОРМАТИЧКО ОБРАЗОВАЊЕ | | | | | | | |
| Наталија Диковић | VII2 | V1,V2,VI1,VI2,  VII2\*2, VII3, VIII1,  VIII2 | | VII6 |  |  | 20 |
| Данијела Василијевић | VII1 | V1,V2, VI1,VI2,  VII1\*2, VII3 | | V3,V4, VI3, |  |  | 20 |
| Миливоје Росић | VII5 |  | | V3,V4,VI3, VI4 ,VI5 ,VII4,  VII5 x 2, VIII3,VIII4 |  |  | 20 |
| Десимир Марјановић | / |  | | VI4 ,VI5 ,VII4, VII6  VIII3,VIII4 |  | V6,VI7,VII8,VIII6 | 20 |
| Светлана Никитовић | / |  | |  | V5,VI6,VII7,VIII5 |  | 8 |
| ИНФОРМАТИКА/ИНФОРМАТИКА И РАЧУНАРСТВО | | | | | | | |
| Анђелка Матијашевић | VIII4 | V1,V2,VI1,VI2, VII1,VII2, VII3,VIII1,  VIII2 | | V3,V4\*2,VI3, VI4,VI5,  VII4, VII5, VII6,VIII3,VIII4 |  |  | 20 |
| Стевица Јанковић | / |  | | VI3, VI4,VI5,  VII4, VII5, VII6,VIII3,VIII4 |  |  | 18 |
| Никола Радојевић | / |  | |  |  | V6,VI7,VII8,VIII6 | 4 |
| Светлана Никитовић | / | V1,V2,VI1,VI2, VII1,VII2, VII3 | | V3 | V5,VI6,VII7,VIII5 |  | 12 |
| ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ / ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ / ИЗАБРАНИ СПОРТ | | | | | | | |
| Снежана Мићовић | / | V1,V2,**VI2** (само 2 часа ФВ), VII2, VII3,VIII1,VIII2, | |  |  |  | 20 |
| Радојко Тошић | / |  | | **V3**, (само 2 часа ФВ), VIII3,VIII4, |  |  | 8 |
| Александар Лакетић | / | VI1,  **VI2**, (само 1 час ОФА)VII1 | | **VI3**(само 2 часа ФВ) | V5(само 2 часа ФВ), VI6, (само 1 час ОФА), |  | 12 |
| Немања Ојданић | VI5 |  | | **V3**(само 1 час ОФА), V4, VII6,**VI3**(само 1 час ОФА),VI4, VI5,VII4,  VII5 |  |  | 20 |
| Милан Савић | / |  | |  | V5(само 1 час ОФА),VI6(само 2 часа ФВ),VII7 ,VIII5 | V6,VI7,VII8,VIII6 | 21 |
| ЛИКОВНА КУЛТУРА | | | | | | | |
| Војислав Недељковић | / | VII1,  VIII1,VIII2, | |  | V5,VI6,VII7,VIII5 | V7,VI8,VII6,VIII8 | 13 |
| Валерија Арсов | / | V1,V2,VI1,VI2,VII2,  VII3 | | V3,V4,VI3,VI4,  VI5,VII4, VII5, VII6,VIII3,VIII4 |  |  | 20 |
| МУЗИЧКА КУЛТУРА | | | | | | | |
| Милан Златковић | / | V1,V2,VI1,VI2, VII1,VII2, VII3,VIII1,VIII2 | | V3,V4,VII4, VII5,VII6,  VIII3,VIII4 |  |  | 20 |
| Ивона Даниловић | / |  | | VI3,VI4,VI5 | VI6,VII7,VIII5 |  | 6 |
| Радмила Војск | / |  | |  | V5 | VI7 | 3 |
| Никола Радојевић | / |  | |  |  | V6, VII8,VIII6 | 4 |
| ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ | | | | | | | |
| Вида Дамљановић | VI4 |  | | V3,V4 |  |  | 2 |
| Радмила Војск | / |  | |  | VIII5 |  | 1 |
| Марина Миливојевић | VII7 |  | |  | VII7 |  | 1 |
| Анкица Станисављевић | VIII6 |  | |  |  | VIII6 | 1 |
| Драгана Станковић | / | V5 | |  |  |  | 1 |
| ВЕРСКА НАСТАВА | | | | | | | |
| Саша Варагић | / | | V1,V2, VII1,  VII2, VII3, VIII1,VIII2 | VII4,VII5,VII6,VIII3,VIII4 и Здравчићи (2), Т Поље, Глумач (2) |  |  | 17 |
| Славица Вранић | / | | I1,I2,I3,III1,III2, III3,III4,VI1,VI2 | II1,II2,II3,IV1, IV2,IV3,IV4,  VI3,VI4, VI5,Висибаба |  |  | 20 |
| Мајсторовић Момчило | / | |  |  | VI6  2 млађи разреди | V6,VI7,VII8  2 млађи разред. | 8 |
| Војисављевић Дејан | / | | Засеље | | | | 1 |
| ЧУВАРИ ПРИРОДЕ | | | | | | | |
| Драгана Луковић | V3 | |  | V3 |  |  | 1(не плаћа се) |
| Сања Парезановић | VIII1 | | VI1 |  |  |  | 1(не плаћа се) |
| Јелена Јовичић | VI7 | | V2 |  |  | V6,VI7,VII8, | 2 (плаћа се)+2(не плаћа се) |
| Лабуда Вучићевић | / | |  |  | VII7 |  | 1(не плаћа се) |
| Душко Полић | / | |  | VI4, |  |  | 1(не плаћа се) |
| Миодраг Кнежевић | / | |  | VII6, |  |  | 1(не плаћа се) |
| ДОМАЋИНСТВО | | | | | | | |
| Невена Благојевић | / | |  |  |  | VIII6 | 1 (не плаћа се) |
| СВАКОДНЕВНИ ЖИВОТ У ПРОШЛОСТИ | | | | | | | |
| Марина Павловић | VIII6 | |  | VIII1,VIII2VIII3, VIII4 | V5,VI6 |  | 6 (плаћа се) |
| Мирјана Матеничарски | / | | VII2,VII3 |  |  |  | 2 (плаћа се) |
| Нада Васиљевић | / | |  | VII4,VII5, |  |  | 2 (плаћа се) |
| Мишо Марковић | / | |  |  | VII7 |  | 1 (не плаћа се) |
| ЦРТАЊЕ, СЛИКАЊЕ, ВАЈАЊЕ | | | | | | | |
| Војислав Недељковић | / | | V1,VI2 | VI3, VI5, VII1 | VIII5 |  | 5 (плаћа се)+1(не плаћа се) |
| Валерија Арсов | / | | V4 |  |  |  | 1 (не плаћа се) |
| БИБЛИОТЕКА | | | | | | | |
| Душица Додић |  | | 77,78% |  |  |  |  |
| Соња Столић |  | | 50% |  |  |  |  |
| Олгица Спасојевић |  | | 5,56% |  |  |  |  |
| Милка Дробњаковић |  | | 5,56% |  |  |  |  |
| Зорица Ђокић |  | | 5,56% |  |  |  |  |
| Анкица Новаковић |  | | 5,5 % |  |  |  |  |
| ПОМОЋНИЦИ ДИРЕКТОРА | | | | | | | |
| Анкица Новаковић |  | | 85% |  |  |  |  |
| Љубица Николић |  | | 25% |  |  |  |  |
| Катарина Павловић |  | | 10% |  |  |  |  |
| Вера Богдановић |  | | 10% |  |  |  |  |

* Наставни план и програм у одељењима ученика са посебним образовним потребама реализује дефектолог Ивана Марковић (2. циклус) у једном одељењу са два ученика.

5.8.4. Задужења наставника и стручних сарадника у раду стручних тела и тимова

***Задужени за учила – млађи разреди***

1. За ''A'' смену– Драган Ковачевић
2. За ''Б'' смену– Душко Ћеранић

***Задужени за ученичке организације***

1. **Дечји савез:** Душко Ћеранић (координатор), Снежана Прпа, Словенка Мићић, Милијана Илић, Биљана Ђокић, Милан Вукојичић
2. **Подмладак Црвеног крста:** Душица Додић (координатор), Снежана Крсмановић, Оливера Дробњак, Јелена Марић, Соња Столић, Снежана Лекић Остојић

***Комисија за организацију и извођење јавних наступа***

1. Милка Дробњаковић (координатор) 6. Драган Ковачевић
2. Милан Златковић 7. Горица Митровић
3. Ивона Даниловић 8. Десимир Марјановић
4. Миленка Попадић 9. Војислав Недељковић
5. Биљана Павловић 10. Снежана Мићовић

11. Зорица Ђокић

***Сарадња са јавношћу***

Драган Перишић

***Комисија за школски лист''Расадник''***

Душица Додић, Валерија Арсов, Снежана Радивојевић, Милан Савић

***Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе***

Снежана Лекић Остојић (координатор), Драган Перишић, Анкица Новаковић, Жарко Ковачевић (школски одбор), Александар Лакетић, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ученички парламент), Јелена Петровић (Савет родитеља)

***Тим за самовредновање рада школе***

Јелена Марић (координатор), Вида Дамљановић, Душко Раковић, Лепосава Марјановић, Дробњак Оливера, Слађана Милетић (родитељ), Душица Лучић Димитријевић, Снежана Лекић Остојић, Радојко Тошић, Драган Ковачевић

***Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништво***

Душица Додић (координатор), Мирјана Анђелић, Ана Јеличић, Сања Парезановић, Олгица Спасојевић, Снежана Крсмановић, Наталија Диковић

***Тим за подршку ученицима у прилагођавању школском животу***

Радица Радовић (координатор), Душко Ћеранић, Драгица Видаковић, Владимир Илић, Милка Дробњаковић, Драгана Луковић, Анђелка Матијашевић , Ана Јеличић, Снежана Лекић Остојић

***Стручни актив за школско развојно планирање***

Мирјана Анђелић (координатор), Данијела Василијевић, Милијана Илић, Душко Полић, Ана Јеличић, Радмила Војск, Милан Савић, Борко Брковић, Биљана Стишовић, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ученички парламент), Јелена Милорадовић(Савет родитеља)

***Стручни актив за развој школског програма***

Сања Парезановић (координатор), Биљана Павловић, Ана Јеличић, Владимир Илић, Снежана Прпа, Радица Радовић, Вида Дамљановић, Миливоје Росић

***Стручни тим за инклузивно образовање***

Моника Јовићевић (координатор), Драган Перишић, Мирјана Анђелић, Ана Јеличић, Марија Вујичић, Весна Николић, Ивана Марковић, Миленка Попадић, Снежана Лекић Остојић

***Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања***

Ана Јеличић (координатор), Душанка Јоковић, Драган Перишић, Мирјана Анђелић, Снежана Радивојевић, Љубица Николић, Снежана Лекић Остојић, Војислав Недељковић

***Ученички парламент***

Соња Столић (координатор), Татјана Илић, Душица Додић, Душица Лучић Димитријевић, Марина Миливојевић, Јелена Јовичић, Снежана Лекић Остојић

***Тим за израду и праћење реализације пројеката и међународну сарадњу***

Олгица Спасојевић (координатор), Драган Перишић, Душанка Јоковић, Мирјана Анђелић, Јелена Алексић, Јелена Марић, Марина Кораћ, Војислав Недељковић, Снежана Радивојевић, Милан Златковић

***Тим за професионални развој запослених***

Анкица Новаковић (координатор), Соња Столић, Мишо Марковић, Милaнка Спаић, Ана Јеличић, Драгица Видаковић, Зорица Агановић, Зорица Ђокић, Оливера Димитријевић

***Летопис школе***

Анкица Новаковић (помоћник директора)

***Записник са наставничког већа***

Анкица Станисављевић

***Распоред часова***

Данијела Василијевић, Стевица Јанковић, Миодраг Кнежевић

***Kомисија за израду Годишњег плана рада и праћење извршења***

1. Драган Перишић, директор школе
2. Анкица Новаковић, помоћник директора
3. Љубица Николић, помоћник директора
4. Ана Јеличић, педагог
5. Мирјана Анђелић, психолог
6. Снежана Лекић Остојић, логопед

***Пројекат Еко-школа***

Татјана Илић (координатор),Душица Додић,Славица Матовић, Горица Митровић, Брана Леонтијевић, Мишо Марковић, Мирјана Анђелић

***Руководиоци разредних већа***

I разред –Владимир Илић V разред – Радица Радовић

II разред –Зоран Јовичић VI разред – Вида Дамљановић

III разред – Снежана Прпа VII разред – Миливоје Росић

IV разред – Драган Ковачевић VIII разред – Сања Парезановић

***Руководиоци за предметну наставу***

1. Српски језик – Соња Столић 7. Физика – Душко Раковић

2. Страни језици – Mоника Јовићевић 8. Хемија – Душица Лучић-Димитријевић

3. Ликовна култура – Валерија Арсов 9. Математика – Борко Брковић

4. Музичка култура – Милан Златковић 10. Биологија – Сања Парезановић

5. Историја – Татјана Илић 11. Техничко и технологија

6. Географија – Душко Полић – Данијела Василијевић

12. Физичко васпитање - Немања Ојданић

***Стручно веће за разредну наставу***

Биљана Павловић (координатор), наставници који реализују наставу у млађим разредима

***Стручно веће за српски језик, књижевност и друштвене науке***

Соња Столић (координатор), Вида Дамљановић, Олгица Спасојевић, Душица Додић, Милка Дробњаковић, Зорица Ђокић, Марина Миливојевић, Анкица Станисављевић, Мишо Марковић, Татјана Илић, Марина Павловић, Миодраг Кнежевић, Душко Полић, Мирјана Матеничарски

***Стручно веће за природне науке***

Драгана Луковић (координатор), Душко Раковић, Сања Парезановић, Душица Лучић Димитријевић, Лабуда Вучићевић, Јелена Јовичић

***Стручно веће за ликовну и музичку културу***

Милан Златковић (координатор), Ивона Даниловић, Валерија Арсов, Војислав Недељковић, Никола Радојевић

***Стручно веће за математику, физику, техничко и информатичко образовање, технику у технологију и информатику***

Душко Раковић (координатор), Радица Радовић, Борко Брковић, Сандра Ђерић, Снежана Крсмановић, Стевица Јанковић, Мирјана Митровић, Светлана Никитовић, Љубица Николић, Наталија Диковић, Данијела Василијевић, Миливоје Росић, Анђелка Матијашевић, Десимир Марјановић

***Стручно веће за стране језике***

Моника Јовићевић (координатор), Бранка Мијаиловић, Зорица Агановић, Оливера Дробњак, Јелена Марић, Јелена Алексић, Анка Ђурић, Драгана Станковић, Надежда Крупниковић, Радмила Војск, Марина Тасић

***Стручно веће за физичко и здравствено васпитање***

Снежана Мићовић (координатор), Радојко Тошић, Александар Лакетић, Немања Ојданић, Милан Савић

***Педагошки колегијум***

Педагошким колегијумом председава и руководи директор школе Драган Перишић

Чланови:

* Снежана Лекић Остојић –логопед, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе
* Јелена Марић - Тим за самовредновање рада школе
* Душица Додић - Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништво
* Соња Столић - Стручно веће за српски језик, књижевност и друштвене науке,
* Радица Радовић - Тим за подршку ученицима у прилагођавању школском животу
* Мирјана Анђелић- психолог, Стручни актив за школско развојно планирање
* Моника Јовићевић - Стручни тим за инклузивно образовање, Стручно веће за стране језике
* Ана Јеличић–педагог,Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања
* Анкица Новаковић - Тим за професионални развој запослених
* Олгица Спасојевић - Тим за израду и праћење реализације пројеката и међународну сарадњу
* Биљана Павловић - Стручно веће за разредну наставу, Стручни актив за развој школског програма
* Драгана Луковић- Стручно веће за природне науке
* Милан Златковић- Стручно веће за ликовну и музичку културу
* Душко Раковић - Стручно веће за математику, физику, техничко и информатичко образовање, технику у технологију и информатику
* Снежана Мићовић- Стручно веће за физичко и здравствено васпитање

## 5.9 Структура и распоред обавеза наставника и стручних сарадника у оквиру радне недеље

- Налази се у Прилогу.

## 5.9.1 Школски календар значајнијих активности у школи

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

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

Друго полугодиште почиње у среду, 17. фебруара 2021. године. Друго полугодиште завршава се у петак, 4. јуна 2021. године за ученике осмог разреда, односно у петак, 18. јуна 2021. године за ученике од првог до седмог разреда.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Активности** | | **Време реализације** |
| **Равномерна расподела**  **дана у недељи** | | У уторак **10.новембра 2020.** године ради се по распореду од **петка**.  У среду **21.априла 2020.** године ради се по распореду од **петка.** |
| **Радне суботе** | | **25. април 2020.године** – распоред зависи од дана реализације екскурзије односно епидемиолошке ситуације  \* остале суботе према потреби |
| **Класификациони**  **периоди** | | **14. новембар 2020.године** – I класификациони период |
| **17. април 2021.године** – III класификациони период |
| **Дечја недеља** | | од 5. до 9. октобра 2020. године |
| **Распусти** | | Јесењи распуст почиње у среду, 11. новембра 2020. године, а завршава се у петак, 13. новембра 2020. године |
| Зимски распуст има два дела - први део почиње у четвртак, 31. децембра 2020. године, а завршава се у петак, 8. јануара 2021. године, а други део почиње у понедељак, 1. фебруара 2021. године, а завршава се у уторак, 16. фебруара 2021. године. |
| Пролећни распуст почиње у петак, 30. априла 2021. године, а завршава се у петак, 7. маја 2021. године. |
| За ученике од првог до седмог разреда, летњи распуст почиње у понедељак, 21. јуна 2021. године, а завршава се у уторак, 31. августа 2021. године. За ученике осмог разреда летњи распуст почиње по завршетку завршног испита, а завршава се у уторак, 31. августа 2021. године. |
| **Саопштавање успеха,**  **подела књижица**  **и сведочанстава** | | **1. фебруара** 2021. године – крај првог полугодишта |
| **11. јуна**  2021. године – сведочанства за ученике осмог разреда пријављених за полагање пријемних испита. |
| **28. јун** 2021. године – сведочанства ученицима I – VIII разреда |
| **екскурзије** | Млађи разреди | Према допису министра просвете, науке и технолошког развоја екскурзије се отказују док траје пандемија COVID–19. Уколико дође до побољшања епидемиолошке ситуације и другачијег упутства термин ће бити накнадно одређен. |
| **V** |
| **VI** |
| **VII** |
| **VIII** |
| **Празници** | | **8. новембар** – Дан просветних радника |
| **21. октобар** – Дан сећања на српске жртве у Другом св. рату |
| **11. новембар** – Дан примирја у Првом светско рату |
| **27. јануар** - Савиндан |
| **15. фебруар** – Дан уставности |
| **22. април** – Дан сећања на жртве холокауста у Другом св. рату |
| **09. мај** – Дан победе |
| **15. мај** – Дан школе |
| **Пробни завршни испит за ученике осмог разреда** | | Петак, 26. марта 2021. године и субота, 27. марта 2021. године |
| **Завршни испит за ученике осмог разреда** | | Понедељак, 21. јуна 2021. године, уторак, 22. јуна 2021. године и среда, 23. јуна 2021. године. |
| **Припремна настава за полагање поправних испита** | | од 7. до 11. јуна 2021. године за ученике VIII разреда – (5x2 часа) |
| од 16. до 20. августа 2021. године - (5x2 часа) |

## 5.10 Распоред часова наставних и ваннаставних активности

- У Прилогу.

## 5.11 Програм наставе у природи и екскурзија учника од I-VIII разреда за школску 2019/20. годину

**Циљ наставе у природи и екскурзије**

Настава у природи и екскурзија су ваннаставни облици образовно-васпитног рада који се остварују ван школе. Циљ је 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, као и рекреативно-здравствени поравак ученика.

**Задаци наставе у природи и екскурзије**

### Задаци који се остварују реализацијом програма наставе у природи и ескурзије су: проучавање објекaта и феномена у природи, уочавање узрочно-последичних односа у конкретним природним и друштвеним условима; развијање интересовања за природу и изграђивање еколошких навика; упознавање начина живота и рада људи појединих крајева; развијање позитивног односа према: националним, културним и естетским вредностима, спортским потребама и навикама, позитивним социјалним односима, као и схватање значаја здравља и здравих стилова живота; подстицање испољавања позитивних емоционалних доживљаја.

Детаљан програм овог облика ваннаставних активности дат је у Школском програму.

**Напомена**

Настава у издвојеним одељењима изводи се у комбинованим одељењима или неподељеној школи. Имајући у виду чињеницу да учитељи реализују наставу у два или четири разреда, настава у природи за издвојена одељења реализоваће се на једној изабраној дестинацији за сва четири разреда у зависности од жеље и интересовања ученика и њихових родитеља.

**Настава у природии једнодневне екскурзије**–**дестинације**

**I разред**:

***Настава у природи:***

**Митровац-Тара**-

**Предлог садржаја:**

* Тепих ливада
* Долина шетача
* Тисово дрво
* Оштре стене
* Козје стазе
* Бањске стене
* Видиковац
* Језеро Заовине
* Ловачка Чеке-чека
* Излет до хидроцентрале Перућац
* Водопад на реци Врело
* Кањон речице Дервенте

***Једнодневна екскурзија***

**Златибор**-

**Предлог садржаја:**

* Етно село Сирогојно
* Стопића пећина
* Дино парк

**II разред**: ***Настава у природи:***

**Врањачка Бања**-

**Предлог садржаја:**

- Извори минералне воде ( Топла вода, Снежник, Језеро и Слатина)

- Посета фабрици воде Врњци

- Столетни парк и термално купатило

- Стара здања на Чајкином брду

- Јапански врт

- Замак Белимарковић

- Манастир Жича

- Манастир Љубостиња

- Излет на Гоч

***Једнодневна екскурзија***

**Врањачка Бања**-

**Предлог садржаја:**

- Извори минералне воде ( Топла вода, Снежник, Језеро и Слатина)

- Вожња возићем

- Посета фабрици воде Врњци

- Манастир Жича

- Манастир Љубостиња

**III разред**:

**Бања Врујци** -

Садржаји:

* Извор и фабрика воде
* Родна кућа војводе Живојина Мишића
* Народни музеј Ваљево
* Модерна галерија Ваљево
* Музеј камена, село Паштрићи крај Мионице
* Бранковина – родна кућа Десанке Максимовић

**Златар** –

Садржаји:

* Златарско језеро
* Водена пољана
* Штитково – завичај кнежева Рашковића
* Нова Варош – завичајни музеј
* Пешачка тура: Нова Варош - Голо Брдо
* Музеј у Пријепољу
* Пријепољска сахат кула
* Манастир Милешева

**Једнодневна екскурзија:**

* **Пожега – Аранђеловац – Опленац – Орашац**
* Карађорђев град , Топола
* Маузолеј краљевске породице Карађорђевић – Опленац
* Краљева винарија

**IV разред**: ***Настава у природи:***

1. СРЕБРНО ЈЕЗЕРО

ПРЕДЛОГ САДРЖАЈА:

- Посета средњовековној тврђави Голубац

- Посета Рамској тврђави

- Посета ушћу реке Пек

- Обилазак Дунава бродом

2. АРАНЂЕЛОВАЦ

ПРЕДЛОГ САДРЖАЈА:

- Посета Орашцу

- Посета Павиљону „Kњаз Милош"

- Посета пећини Рисовача

- Посета Опленцу ( приликом повратка )

ИЗЛЕТ

1. ЈАГОДИНА

ПРЕДЛОГ САДРЖАЈА:

- Посета Аqуапарку

- Посета ЗОО парку

- Посета музеју воштаних фигура

**Једнодневне екскурзије ће се реализовати уколико не буде реализована настава у природи.**

**ПЛАН ЕКСКУРЗИЈА -** старијих разреда школске 2020/2021.

|  |  |
| --- | --- |
| **Разред пети** |  |
| Дестинација дводневне екскурзије | Пожега – Бајина Башта-Љубовија- Лозница-Ваљево-Дивчибаре-Пожега |
| програм путовања | Организација и реализација дводневне екскурзијеза **ученике петог разреда**  ПРВИ ДАН:Полазак из Пожеге у јутарњим часовима. Обилазак:Кадињача (може и путовањепрекоТаре, Митровца ), Перућац (ушће реке Врела у Дрину), Манастир Соко Град,Троноша и Тршић.  Ноћење у Бањи Ковиљачи,обезбеђена вечера, дискотека  ДРУГИ ДАН: Доручак у хотелу*.*Обилазак : Текериш, Бранковина, Муселимов конак ,шетњаТешњаром у Ваљеву. Краће задржавање на Дивчибарама У току другог дана потребно је организовати пролазни ручак у Ваљеву. |
| трајање | два дана/ један пун пансион |
| време реализације |  |
| превоз | Превоз удобним, високоподним, туристичким аутобусима, (клима, ТВ, ДВД и аудиоопрема) до 10 годинастарости. |
| аранжман обухвата | - превоз;  - Посета:Кадињача ( Тара), Перућац, Манастир Соко Град,,манастир Троноша,Тршић,  Текериш,Бранковина,Муселимов конак,шетњаТешњаром у Ваљеву, Дивчибаре  - ручак у ресторану који испуњава хигијенске норме и норме квалитета, а који се састоји од супе/чорбе, главног јела и дезерта, на бази класичног послуживања;  - улазнице за локалитете за које се улазнице наплаћују;  - пратњу лиценцираног туристичког водича заовудестинацију  - осигурањесвихпутника. |
|  |  |
|  |  |
| пратиоци групе које обезбеђује понуђач | - лиценцирани туристички водич за сваки аутобус  - лекар - током 24 часа; |
| број гратиса | - наставници;  - један гратис на 20 плативих ученика;  - пратилац или родитељ за ученике с посебним потребама уколико их има |
| **Начин плаћања:5-6 месечнихрата** | |

|  |  |
| --- | --- |
| **РАЗРЕД ШЕСТИ** |  |
| дестинација | Пожега –Ваљево-Фрушка Гора-Сремски Карловци-Нови -Сад Пожега |
| програм путовања | Организација и реализација дводневне екскурзије за ученике **шестог**разреда.  ПРВИ ДАН:ПолазакизПожеге у јутарњимчасовима.  Обилазак манастира Крушедол на Фрушкој Гори, Карловачке гиманазије,Богословске школе и Патријаршијског двора у Сремским Карловцима, Петроварадин  ДРУГИ ДАН: обилазак-градско језгро Новог Сада,Природњачки музеј у Новом Саду, манастир ХоповонаФрушкојГори,Царскабара, (центар града у Шапцу) ,Ваљево-одмор на Тешњару. Организовати ручак за учеснике путовања.  Ноћење у Новом Саду у хотелу са најмање 3 звездице |
|  | Два дана /један пун пансион |
| време реализације |  |
| превоз | Превозудобним, високоподним, туристичкимаутобусима, (клима, ТВ, ДВД и аудиоопрема) до 10 годинастарости. |
| аранжман обухвата | - превоз;  - посету и обилазак манастира Крушедол, Карловачку Гимназију,Богословску школу, патријаршију у Сремским Карловцима,Петроварадин ,градско језгро Новог Сада, Природњачки музеј у Новом Саду, манастир Хопово , Царска бара, центар града у Шапцу, Ваљево-одмор на Тешњару  - ручак у ресторану који испуњава хигијенске норме и норме квалитета, а који се састоји од супе/чорбе, главног јела и дезерта, на бази класичног послуживања;  -смештај у хотелу са најмање 3 звездице на бази једног пуног пансиона- организацију дискотеке за ученике. Понуђач је у понуди дужан да наведе назив и место где се дискотека налази (мора бити затвореног типа само за ученике наше школе)  - улазнице за локалитете за које се улазнице наплаћују;  - пратњу лиценцираног туристичког водича за ову дестинацију  - трошкове ангажовања лекара  - трошковеосигурања |
|  |  |
|  |  |
| пратиоци групе које обезбеђује понуђач | - наставници  - лиценцирани туристички водич за сваки аутобус  - лекар - током 24 часа |
| број гратиса | - један гратис на 20 плативих ученика  - родитељ или пратилац за ученика с посебним потребама уколико их има |
| **Начин плаћања: 6месечних рата** | |

|  |  |
| --- | --- |
| **РАЗРЕД СЕДМИ** |  |
| дестинација | Пожега-Крушевац-Ниш -Баточина-Крагујевац-Пожега |
| програм путовања | Дводневна екскурзија ученика **седмог разреда**.  ПРВИ ДАН: Полазак из Пожеге у јутарњим часовима. Обилаза црквеЛазарице,Ресавске пећине, манастира Манасија,Чегра у Нишу.Ноћење у Нишу, хотел са најмање 3 звездице.  ДРУГИ ДАН:Врање ( кућа Боре Станковића и музеј), посете:Ћеле- кула, логор Црвени крст, Медијана, Нишка тврђава, шетња Калчини мсокачетом, Крагујевац, Пожега. |
| трајање | два дана / један пун пансион |
| време реализације |  |
| превоз | Превоз удобним, високоподним, туристичким аутобусима, (клима, ТВ, ДВД и аудиоопрема) до 10 годинастарости. |
| аранжман обухвата | - превоз;  - ОбилазакцрквеЛазарице у Крушевцу, Ресавске пећине, манастира Манасије,Чегра,роднекућеБореСтанковића у Врању, Ћеле-куле, логора Црвеникрст, Медијане, Нишке тврђаве, шетња Калчиним сокачетом у Нишу,  - смештај у хотелу са најмање 3 звездице у Нишу , на бази једног пуног пансиона - организацију дискотеке за ученике. Понуђач је у понуди дужан да наведе назив и место где се дискотека налази (мора бити затвореног типа само за ученике наше школе)  - обилазак знамениторсти  - улазнице за посете за које се улазнице наплаћују:  - трошкове ангажовања туристичког водича за ову дестинацију  - трошкове ангажовања лекара  - трошковеосигурања |
|  |  |
|  |  |
| пратиоци групе које обезбеђује понуђач | - лиценцирани туристички водич за сваки аутобус  - лекар - током 24 часа; |
| број гратиса | - наставници  - један гратис на 20 плативих ученика |
| **Начин плаћања: 6месечнихрата** | |

|  |  |
| --- | --- |
| **РАЗРЕД ОСМИ** |  |
| дестинација | Пожега—Крагујевац- Смедерево-Сребрно Језеро-Голубац-Кладово-Неготин-Пожега |
| програм путовања | Тродневна екскурзија ученика **осмог разреда**.  Планиран је обилазак  ПРВИ ДАН: музеј 21 октобар у Крагујевцу, Радовањскилуг  ( позоришна представа о Карађорђу), манастир Копорин Смедеревска тврђава, Пожаревац- музеј МиленеПавловић Барили и фабрике Бамби  ДРУГИ ДАН.Голибачка тврђава, Лепенски вир, ХЕ Ђердап ТРЕЋИ ДАН: Мокрањчева кућа, музеј Крајине, археолошко налазиштеРомулијана  Смештај је у хотелусанајмање 3 звездице ,ручак сервирати ресторански у хотелу у Зајечару уз паузу у граду.Ноћење прво вече на Сребрном језеру, а друговече у Кладову. |
| трајање | три дана/два пуна пансиона |
| време реализације |  |
| превоз | Превоз удобним, високоподним, туристичким аутобусима, (клима, ТВ, ДВД и аудио опрема) до 10 година старости. |
| аранжман обухвата | - превоз;  -Обилазак:музеј 21 октобар у Крагујевцу, Радовањски луг  ( позоришна представа о Карађорђу), Смедеревска тврђава, манастир Копорин, музеј М. П. Барили, фабрика Бамби, Голубачкатврђава, Лепенски вир, ХЕ Ђердап, Мокрањчева кућа, музејКрајине, археолошко налазиште Ромулијана  -смештају хотелу са најмање 3 звездице.  - организована дискотека за ученике, оба дана. Понуђач је у понуди дужан да наведе назив и место где се дискотека налази  (мора бити затвореног типа само за ученике наше школе)  -обилазак знаменитости  - улазнице за посете за које се улазнице наплаћују:  - трошкове ангажовања туристичког водича за ову дестинацију  - трошкове ангажовања лекара  - трошковеосигурања |
| пратиоци групе које обезбеђује понуђач | - лиценцирани туристички водич за сваки аутобус  - лекар током 24 часа |
| број гратиса | - наставници, гратисзапратиоцазадецусапосебнимпотребама  - један гратис на 20 плативих ученика + гратис за слабовидо дете |
| **Начин плаћања: 5 – 6 месечних рата** | |

При састављању понуда, понуђачи су дужни да воде рачуна о радном времену код планираних разгледања локалитета, као и о евентуалним државним празницима, односно о школском календару.Пожељно је да се екскурзије изводе за време викенда.

**С обзиром да школа има издвојена одељења неопходно је да изабрана агенција обезбеди превоз деце из ових школа до Пожеге у доласку и повратку са предвиђених дестинација.**

.

**СМЕШТАЈ**: Сви ученици **морају бити смештени у једном објекту** и помогућству на истом спрату, са организованом исхраном. Свака соба мора имати купатило.Собе могу бити, двокреветне, трокреветне или четворокреветне без права на смештај ученика на помоћне лежајеве или кревете на спрат .

**Лекар:** Мора бити доктор специјалиста педијатар са лиценцом.

План предложили: М. Марковић, В. Арсов, С. Варагић, М. Кнежевић и В. Дамљановић

**Остале посете и излети**

Ликовна секција – посета Народном музеју у Ужицу.

Хорска секција – одлазак на оперску, балетску преставу или концерт симфонијског оркестра.

Биолошка секција – разгледање птица Овчар Бања.

Историјска секција – Горња Добриња, комплекс посвећен Милошу Обреновићу.

Географска секција – дводневна екскурзија.

Народна традиција – посета Злакуси и Потпећу.

**Излети ће бити реализовани уколико буде заинтересованих ученика и уколико епидемиолошка ситуација дозволи.**

# ПРОГРАМ СТРУЧНИХ, РУКОВОДЕЋИХ И УПРАВНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ

## 6.1. Програми стручних органа

## 6.1.1 Програм наставничког већа

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| АКТИВНОСТИ | ВРЕМЕ  РЕАЛИЗАЦИЈЕ | НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ | НОСИОЦИ  РЕАЛИЗАЦИЈЕ | НАЧИН ПРАЋЕЊА РЕАЛИЗАЦИЈЕ |
| Припремљеност школе за рад у школској 2020/2021.години | Септембар 2020. | Излагање директора | Директор | Записник са седница Наставничког већа |
| Усвајање распореда часова за предметну наставу и распоред смена | Август 2020. | Разматрање и усвајање | Данијела Василијевић, Стевица Јанковић и Миодраг Кнежевић |
| Разматрање Извештаја о раду школе у школској 2019/2020. години. | Септембар 2020. | Разматрање, дискусија | Директор |
| Разматрање предлога Годишњег плана рада школе за школску 2020/2021. годину | Септембар 2020. | Разматрање, дискусија | Директор |
| Разматрање остваривања Годишњег плана рада школе за школску 2020/2021. годину | Новембар 2020, фебруар, април, јун 2021. | Разматрање, дискусија | Директор |
| Анализа успеха и дисциплине ученика, изрицање похвала и васпитно-дисциплинских мера ученицима | Новембар 2020, фебруар, април, јун 2021. | Анализа, дискусија, доношење одлука | Директор |
| Доношење одлуке о додели Вукове, посебних диплома и награда ученицима осмог разреда. | Јун 2021. | Доношење одлука | Директор и помоћници директора школе |
| Доношење одлуке о превођењу ученика млађих разреда | Јун 2021. | Доношење одлука | Одељењске ст. II и III раз. |
| Доношење одлуке о ослобађању ученика практичног дела наставе физичког васпитања | Септембар, новембар 2020, фебруар, април 2021. | Доношење одлука | Одељењске старешине |

## 6.1.2 Програм рада одељењског већа

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| АКТИВНОСТИ | ВРЕМЕ  РЕАЛИЗАЦИЈЕ | НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ | НОСИОЦИ  РЕАЛИЗАЦИЈЕ | НАЧИН ПРАЋЕЊА РЕАЛИЗАЦИЈЕ |
| Доношење програма и плана рада Одељењског већа | Септембар | Разматрање и усвајање | Одељењске старешине | Записник са седница Одељењских већа |
| Распоред израде писмених и контролних задатака | Септембар | Разматрање и усвајање | Руководиоци стручних већа |
| Разматрање ИОП-а | Септембар | Разматрање и усвајање | Одељењске старешине |
| Анализа успеха и дисциплине ученика и предлози за њихово побољшање. | Новембар 2020, фебруар, април, јун 2021. | Анализа, дискусија, доношење одлука | Одељењске старешине |
| Анализа реализације часова редовне, допунске и додатне наставе, изборних предмета и слободних активности. | Новембар 2020, фебруар, април, јун 2021. | Анализа, дискусија | Одељењске старешине и предметни наставници |
| Изрицање васпитних и васпитно-дисциплинских мера ученицима. | Новембар 2020, фебруар, април, јун 2021. | Анализа, дискусија, доношење одлука | Одељењске старешине и предметни наставници |
| Давање предлога за награђивање и похвалу ученика и награде из фондова за ученике осмог разреда. | Мај, јун | Анализа, дискусија, давање предлога | Одељењске старешине и предметни наставници |

## 

## 6.2 Програм рада стручних већа за области предмета

## 6.2.1 Стручно веће за српски језик, књижевност и друштвене науке

Руководилац: Соња Столић

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Време реализације | Активности/теме | Начин реализације | Носиоци реализације |
| септембар | - Анализа опремљености наставним средствима  - Идентификовање учениказа ДОП, ДОД и организација слободних активности и секција  - Анализа иницијалних тестова  - Анализа стања библиотечког фонда  - Обележавање Светског дана писмености  - Обележавање Европског дана страних језика  - Тимски угледни часови | Кроз анализу месечних планова и међу предметна повезивања | Предметни наставници  Чланови већа  библиотекар  наставници матерњег и страних језика  наставник веронауке и наставница музичке културе |
| октобар | - Договор о обележавању месеца књиге, Дечје недеље  - Учешће на Фестивалу „Чигра“, Пожега  - Посета Сајму књига и набавка учила  - Tематскa изложбa „Крвава бајка“  - За ученике четвртог разреда организација часова предметне наставе ради упознавања ученика са предметним наставницима  - Семинар у организацији ИК Klett: Савремени драмски приступ у настави српског језика и књижевности и улога драмске секције у образовном процесу | Учешће на фестивалима и семинарима | руководилац и чланови већа, наставници |
| новембар | - Проналажење мотивационих поступака за постизање бољих образовно-васпитних постигнућа  - Откривање узрока неуспеха појединих ученика, група или разреда  - Посета позоришту  - Тимски угледни часови  -Присиство семинару „Да нам школа буде сигурна” (кат. бр.28) | У сарадњи са стручним већима уметности, Градском библиотеком, Градском галеријом, Стручним друштвима за српски језик и књижевност и историју  Тимски часови и тематски дани | Стручно веће матерњег језика и друштвених наука  Наставница немачког језика |
| децембар | - Организовање Новогодишњег базара  - Анализа рада у првом полугодишту  - Уједначавање критеријума оцењивања | Тематски дани | Стручно веће  руководилац  школски библиотекар  наставници ликовне културе |
| јануар | - Организовање прославе школске славе Свети Сава  - Израда периодичних анализа о оствареним резултатима образовно-васпитног рада | Тематска недеља посвећена Светом Сави | Стручно веће |
| фебруар | - Стручно усавршавање наставника  - Припрема за школско такмичење  - Припрема за општинска такмичења  - Опремљеност кабинета наставним средствима  - анализа | Кроз учешће на Републичком зимском семинару  Кроз припрему за такмичења | руководилац, чланови предметни наставници |
| март | - Излагање са семинара, скупова, смотри, фестивала  - Реализација општинског такмичења  - Отворени час из српског језика  - Отворени час енглеског језика  - Утврђивање списка уџбеника за наредну школску годину  - Присуство семинарима које организује школа | Кроз учешће на општинским такмичењима и припрему за окружна такмичења | руководилац |
| април | - Анализа ефеката допунске и додатне наставе и слободних активности/секција  - Посета ГорњојДобрињи у организацији наставника историје – амбијантална настава: Други српски устанак  - Анализа постигнућа на такмичењима  - Извођење угледних часова  - Учешће на „Флуош“-у, „Луткеф“-у у НовомСаду и Београду  - Учешће на Васкршњем сабору у Бањи Врујци  - Учешће на смотри „Дани ћирилице“, Баваниште  - Учешће на „Лутвиду” у Бијељини  - Учествовање н аконкурсима и представљање примера добре праксе на скуповима и конференцијама  - Анализа успеха ученика на завршном испиту претходне школске године | -Кроз анализу  -Кроз облик амбијенталне наставе  -Учешће на смотрама и фестивалима | Стручно веће  руководилац |
| мај | - Подела оквирних задужења за прославу Дана школе  - Учешће на Републичкој смотри „Читалићи“  - Организовање сусрета са дечјим књижевницима  - Остваривање међународне сарадње учествовањем у интернационалним Етвининг пројектима | -Кроз поделу задужења | Стручно веће |
| јун | - Подела одељења по предметним наставницима  - Анализа тимских часова  - Предлог програма већа за нову школску годину  - Извештај о раду већа  - Набавка убеника за наредну школску годину | Учешћем у изради Школског програма | Стручно веће |
| август | - Усвајање програма за наредну школску годину и избор руководиоца  - Утврђивање предлога радних обавеза у оквиру 40- часовне радне недеље  - Учешће у изради Годишњег плана рада школе  - Опремање училима | -Кроз анализу рада и спровођења Плана | руководилац  чланови већа  Руководилац актива:Соња Столић |

## 6.2.2 Стручно веће за стране језике

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Време реализације** | **Активности / теме** | **Начин реализације** | **Носиоци реализације** |
| септембар 2020. | Усвајање заједничког образца за праћење напредовања ученика  Распоред израде писмених и контролних задатака у првом полугодишту  Обележавање Европског дана страних језика  Израда ИОП-а за први и други страни језик (по потреби)  Усаглашавање критеријума везано за оцењивање  Планирање и организовање онлајн наставе | -договор предметних наставника,  -израда заједничког обрасца за праћење напредовања ученика,  -израда ИОП-а (ако је потребно).  -презентација за Европски дан језика у холу школе. | чланови већа |
| октобар 2020. | Анализа обележавања Европског дана страних језика  Планирање угледног часа  Организована посета Сајму књига  Извештај са састанка Педагошког колегијума | -договор предметних наставника о угледном часу,  -анализа тематског дана (постављање на сајт школе).  -посета Сајму књига,  -излагање са педагошког колегијума. | чланови већа |
| новембар 2020. | Презентација семинара/конференције  Анализа резултата са првог класификационог периода | -размена искустава, давање мишљења и предлога,  -презентације семинара и конференције . | чланови већа |
| децембар 2020. | Анализа семинара  Дискусија о угледном часу  Анализа писменог задатка  Припрема тестова за школско такмичење | -договор предметних наставника, дискусија, упоређивање резултатa писменог задатка, анализа,  -излагања са семинара, трибина,  -договор предметних наставника о изради теста. | * чланови већа |
| јануар 2021. | Упознавање са календаром даљег тока такмичења | -упознавање са даљим током такмичења | * чланови већа |
| фебруар 2021. | Анализа резултата у првом полугодишту.  Анализа резултата са такмичења | -презентација,  - дискусија предметних наставника | * чланови већа |
| март 2021. | Анализа резултата такмичења из страних језика  Презентација семинара | -анализирање резултата,  -презентовање идеја са семинара | * чланови већа |
| април 2021. | Планирање тематског дана Дан Европе  Дискусија и анализа угледног часа | -договор предметних наставника,  -дискусија, анализа угледног часа предметних наставника. | * чланови већа |
| мај 2021. | Анализа тематског дана Дан Европе | -дискусија,  - анализа тематског дана. | * чланови већа |
| јун 2021. | Планирање и програмирање рада за наредну школку годину.Израда Школског програма за 5, 6, 7. и 8. разред и за енглески језик у нижим разредима.  Анализа остварених резултата образовно-васпитног рада  Подела часова за следећу школску годину | -договор предметних наставника о изради планова, школског програма и подели часова и задужења за следећу школску годину,  -анализа и дискусија о оствареним резултатима | * чланови већа |
| август 2021. | Подела часова за школску 2021/2022. године  Израда Годишњих планова и програма рада  Израда програма рада додатне наставе и слободних активности | -договор предметних наставника и директора. | * чланови већа и директор |
| током целе школске године | Стручно усавршавање.  Израда месечних планова.  Планирање и организовање онлајн наставе  Проналажење мотивационих поступака за постизањебољих образовно-васпитних резултата.  Откривање узрока неуспеха појединих ученика, група или разреда.  Одржавање наставних средстава, учила и друге опреме.  Остваривање сарадње са другим стручним већима, стручним сарадницима и установама. | -припремање и реализација активности | * чланови већа и други наставници и службеници школе |

Руководилац стручног већа: Моника Јовићевић

**6.2.3 Стручно веће за ликовну културу и музичку културу**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Време реализације** | **Активности/теме** | **Начин реализације** | **Носиоци реализације** |
| Септембар | Утврђивање распореда за матичну школу и терен  Индетификовање ученика за хор и ликовну секцију  Обележавање тематских дана и недеља  Угледни часови | Кроз анализу месечних планова и међупредметних повезивања | Чланови стручног већа |
| октобар | Посета сајму књига  Активности везане за концерте  Изложбе  Посете | У сарадњи са наставницима српског језика и СКЦ Пожега | Чланови стручног већа |
| новембар | Проналажење мотивационих поступака за постизање бољих образовно васпитних постигнућа  Угледни часови | Тематски дани | Чланови стручног већа |
| Децембар | Анализа рада током првог полугодишта  Посете изложбе | Тематски дани | Чланови стручног већа |
| Јануар | Организовање прославе школске славе Св.Сава  Изложбе са истом темом | Тематска недеља посвећена Св.сави | Чланови стручног већа |
| фебруар | Опремљеност кабинета наставним средствима  семинари | разно | Чланови стручног већа |
| март | Тематске изложбе  Тематски дани | Тематски дани | Чланови стручног већа |
| Април,мај, јун, август | Концерти  Семинари  Изложбе  Посете  Свечане академије и концерти поводом Дана школе  Часови у четвртом разреду | Подела задужења поводом Дана школе  Кроз анализу рада и спровођење плана | Чланови стручног већа |

## 

Руководилац: Милан Златковић

## 6.2.6.2.4 Стручно веће за природне науке

Руководилац:Драгана Луковић

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| САДРЖАЈИ ПРОГРАМА | ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ | НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ | НОСИОЦИ  РЕАЛИЗАЦИЈЕ |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ РАДА |  |  |  |
| 1. Конституисање и избор руководства већа  2. Израда годишњег плана и програма  3. Израда месечних планова и програма  4. Непосредно планирање и програмирање рада ОВ | IX месец | Договор предметних наставника о плановима и усклађивању критеријума | Предметни наставници хемије,биологије и географије, |
| 2. ОРГАНИЗАЦИОНО-ТЕХНИЧКА ПИТАЊА |  |  |  |
| 1. Договор о времену одржавања састанака, реализацији писмених вежби, организацију додатног и допунског рада, рада секција, организовање излета, организовање такмичења.  2. Утврђивање постојећих наставних средстава и прављење плана коришћења истих и набавке нових учила, материјала за вежбе.  3. Израда плана стручног усаврашавања на нивоу актива | IX I X месец  II месец  X месец | Договор предметних наставника о наведеним питањима | Чланови стручног већа |
| 3. РЕАЛИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА |  |  |  |
| 1. Редовна настава  a) Детаљније упознавање образовно-васпитних циљева и садржаја програма  б) Израда образовних стандарда за поједине категорије ученика: просечне, обдарене и ученицима са сметњама у развоју)  в) Избор облика, метода и средстава образовно-васпитног рада којима се утврђују циљеви и задаци могу најуспешније да остваре  г) Проналажење мотивационих поступака за постизање бољих образовних и васпитних постигнућа  д) Откривање узрока неуспеха појединих ученика, група или разреда  ђ) Израда периодичних анализа о оствареним резултатима образовно-васптног рада | XI месец  I месец  XI месец  XII месец  I месец | Договор са предметним наставницима око корелације наставног садржаја, адекватних мотивационих поступака и стандарда знања. Анализа постигнутих резултата. | Чланови стручних већа |
| 2. Додатна настава  a) Дефинисање критеријума за идентификовање обдарених ученика  б) Дидактичко-методичко осмишљавање рада са обдареним ученицима (примена активних метода, учење путем решавања проблема, учење откривањем...), обучавање за коришћење извора информација, омогућавање посета разним институцијама  3. Допунски рад  a) Дијагностицирање узрока неуспеха ученика  б) Дидактичко-методичко осмишљавање допунског рада, избор облика и метода рада који одговарају категорији ученика  в) Анализа резултата рада са неуспешним ученицима  4. Ваннаставне активности – секције  a) Утврђивање критеријума за избор ученика у секције  b) Упознавање ученика са програмима секција које организује стручни актив  в) Дидактичко-методичко осмишљавање рада у секцијама | X месец  XI месец  X месец  I месец  X месец  XI месец | Разговор, дискусија,  анализа | Чланови стручног већа |
| - За ученике четвртог разреда организација часова предметне наставе ради упознавања ученика са предметним наставницима | током године | Припрема предавања у договору са учитељима четвртог разреда у граду и у издвојеним одељењима. | М. Кнежевић, Д.Полић,  М. Матеничарски,  Д. Раковић, Д. Лучић,С.Парезановић  Л. Вучићевић,Д. Луковић,  Јелена Јовичић |
| 4. ОСТВАРИВАЊЕ САРАДЊЕ СА ДРУГИМ ВЕЋИМА, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, СТРУЧНИМ ДРУШТВИМА, ФАКУЛТЕТИМА, ИНСТИТУТИМА,УСТАНОВАМА И ПРЕДУЗЕЋИМА |  |  |  |
| 1. Сарадња са другим активима  a) Усклађивање распореда одржавања писмених задатака, вежби  б) Утврђивање корелације међу сродним садржајима програма | IX и X месец  Током целе школске године | Разговор, дискусија,  анализа | Чланови стручних већа |
| 2.Сарадња са стручним сарадницима - школским педагогом, психологом  3. Сарадња са школским библиотекаром  4. Сарадња са стручним друштвима  5. Сарадња са здравственим и ветеринарским институцијама, са Црвеним крстом... | Током целе школске године | Разговор, дискусија,  анализа | Чланови стручних већа |
| 5. СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ |  |  |  |
| 5.1. **У школи**  а) Извођење огледног часа  б) Посета угледним часовима и анализирање уз дискусију  в) Учешће у извођењу тимских часова уз тематско планирањ и корелацију  г) Ужестручно усавршавање  д) Излагање са семинара и стручних скупова  Анализа програма  ђ) Дидактичко-методичко усавршавање  Примена савремених облика и метода рада, мотивисање ученика за учење и рад, вредновање и оцењивање резултата образовно-васпитног рада  е) Опште психолошко-педагошке теме  ж)Организација излета ушеника на нивоу стручног актива  з) припремање тематских изложби на нивоу школе  и) Учешће у раду актива и раду стручног већа природних наука  ј) припрема ученика за такмичење и израда задатака за такмичење | IX месец  IX месец  II месец  Током школске године | Излагање, дискусија  Дискусија, анализа,  "  " | Чланови стручног већа |
| 6. АНАЛИТИЧКО-ИСТРАЖИВАЧКИ РАД |  |  |  |
| a) Испитивање ефикасности појединих облика , метода и средстава образовно-васпитног рада  б) Истраживање узрока неуспеха у савлађивању одређених садржаја програма  в) Анализа успеха ученика  г) Анализа постигнутих резултата на такмичењима  д) Организовање огледа | II месец  XII месец  I месец  V месец  Током школске године | Разговор, дискусија,  анализа | Чланови стручног већа |
| 7. ПРАЋЕЊЕ РЕЗУЛТАТА РАДА ВЕЋА |  | |  |
| a) Израда периодичних извештаја о оствареним резултатима појединим облицима образовно-васпитног рада  б) Давање критичких осврта на рад актива и предлагање мера за унапређење програмске оријентације | Разговор, дискусија,  анализа | | Чланови стручног већа |

## 6.2.5 Стручно веће за математику, физику, техничко и информатичко образовање, технику и технологију и информатику

Руководилац: Душко Раковић

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **САДРЖАЈИ ПРОГРАМА** | **ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ** | **НАЧИН**  **РЕАЛИЗАЦИЈЕ** | **НОСИОЦИ**  **РЕАЛИЗАЦИЈЕ** |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| **1. ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ РАДА** |  |  |  |
| 1. Израда годишњег плана и програма  2. Израда месечних планова и програма  3. Израда Планова рада додатне наставе и секција  4. Непосредно планирање и програмирање ОВ рада | IX месец | Договор предметних наставника о плановима и усклађивању критеријума | Предметни наставници математике, физике, хемије, биологије и географије, техничко и информатичко образовање |
| **2. ОРГАНИЗАЦИОНО-ТЕХНИЧКА ПИТАЊА** |  |  |  |
| 1. Договор о времену одржавања састанака, реализацији писмених вежби, организацију додатног и допунског рада, рада секција, организовање излета, организовање такмичења.  2. Утврђивање постојећих наставних средстава и прављење плана коришћења истих и набавке нових учила, материјала за вежбе. | IX и X месец  II месец  X месец | Договор предметних наставника о наведеним питањима | Чланови стручног већа |
| **3. РЕАЛИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА** |  |  |  |
| 1. Редовна настава  а) Детаљније упознавање образовно-васпитних циљева и садржаја програма  б) Израда образовних стандарда за поједине категорије ученика: просечне, обдарене и ученицима са сметњама у развоју)  в) Избор облика, метода и средстава образовно-васпитног рада којима се утврђују циљеви и задаци могу најуспешније да остваре  г) Проналажење мотивационих поступака за постизање бољих образовних и васпитних постигнућа  д) Откривање узрока неуспеха појединих ученика, група или разреда  ђ) Израда периодичних анализа о оствареним резултатима образовно-васптног рада | XI месец  I месец  XI месец  XII месец  I месец | Договор са предметним наставницима око корелације наставног садржаја, адекватних мотивационих поступака и стандарда знања. Анализа постигнутих резултата. | Чланови стручних већа |
| 2. Додатна настава  а) Дефинисање критеријума за идентификовање обдарених ученика  б) Дидактичко-методичко осмишљавање рада са обдареним ученицима (примена активних метода, учење путем решавања проблема, учење откривањем...), обучавање за коришћење извора информација, омогућавање посета разним институцијама  3. Допунски рад  а) Дијагностицирање узрока неуспеха ученика  б) Дидактичко-методичко осмишљавање допунског рада, избор облика и метода рада који одговарају категорији ученика  в) Анализа резултата рада са неуспешним ученицима  4. Ваннаставне активности – секције  а) Утврђивање критеријума за избор ученика у секције  б) Упознавање ученика са програмима секција које организује стручни актив  в) Дидактичко-методичко осмишљавање рада у секцијама | X месец  XI месец  X месец  I месец  X месец  XI месец | Разговор, дискусија,  анализа | Чланови стручног већа |
| - За ученике четвртог разреда организација часова предметне наставе ради упознавања ученика са предметним наставницима | током године | Припрема предавања у договору са учитељима четвртог разреда у граду и у издвојеним одељењима. | Р. Радовић, С. Крсмановић, М. Раковић, С. Матовић, Д. Раковић, С. Никитовић, С. Ђерић, Љ.Дрндаревић, Н. Диковић, М. Росић, Д. Василијевић, Д. Марјановић |
| **4. ОСТВАРИВАЊЕ САРАДЊЕ СА ДРУГИМ ВЕЋИМА, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, СТРУЧНИМ ДРУШТВИМА, ФАКУЛТЕТИМА, ИНСТИТУТИМА,УСТАНОВАМА И ПРЕДУЗЕЋИМА** |  |  |  |
| 1. Сарадња са другим активима  а) Усклађивање распореда одржавања писмених задатака, вежби  б) Утврђивање корелације међу сродним садржајима програма | IX и X месец  Током целе школске године | Разговор, дискусија,  анализа | Чланови стручних већа |
| 2.Сарадња са стручним сарадницима - школским педагогом, психологом  3. Сарадња са школским библиотекаром  4. Сарадња са стручним друштвима  5. Сарадња са здравственим и ветеринарским институцијама, са Црвеним крстом... | Током целе школске године | Разговор, дискусија,  анализа | Чланови стручних већа |
| **5. СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ** |  |  |  |
| 5.1. **У школи**  а) Извођење огледног часа  б) Ужестручно усавршавање  в) Излагање са семинара и стручних скупова  Анализа програма  г) Дидактичко-методичко усавршавање  Примена савремених облика и метода рада, мотивисање ученика за учење и рад, вредновање и оцењивање резултата образовно-васпитног рада  д) Опште психолошко-педагошке теме  ђ Електронски дневник-искуства и евентуална помоћ и подршка члановима већа | IX месец  IX месец  II месец  Током школске године | Излагање, дискусија  Дискусија, анализа,  "  " | Чланови стручног већа |
| 5. 2. **Ван школе**  5.2.1. Зимски семинари за наставнике математике (Архимедес и Друштво математичара)  5.2.2. Семинар за наставнике техничког и информатичког образовања  5.2.3. Априлски дани за наставнике хемије и физике  5.3.3. Посета конференцији „Нове технологије у образовању“ | I месец  IV месец  IV месец | Учешће  "  " | Чланови стручног већа |
| **6.** **АНАЛИТИЧКО-ИСТРАЖИВАЧКИ РАД** |  |  |  |
| а) Испитивање ефикасности појединих облика , метода и средстава образовно-васпитног рада  б) Истраживање узрока неуспеха у савлађивању одређених садржаја програма  в) Анализа успеха ученика  г) Анализа постигнутих резултата на такмичењима  д) Организовање огледа | II месец  XII месец  I месец  V месец  Током школске године | Разговор, дискусија,  анализа | Чланови стручног већа |
| **7. ПРАЋЕЊЕ РЕЗУЛТАТА РАДА ВЕЋА** |  | |  |
| а) Израда периодичних извештаја о оствареним резултатима појединим облицима образовно-васпитног рада  б) Давање критичких осврта на рад актива и предлагање мера за унапређење програмске оријентације | Разговор, дискусија,  анализа | | Чланови стручног већа |

## 6.2.6 Стручно веће за физичко и здравствено васпитање

Руководилац: Снежана Мићовић

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Активности/теме | Време реализације | Начин реализације: | Носиоци реализације |
| Договор о распореду остваривања наставних целина и јединица односно усклађивање индивидуалних планова рада  Анализа припремљености стручног већа за ову школску годину и предлог допуне тј. набавке нових наставних средстава  Подела термина за школске секције у фискултурној сали  Сарадња са стручним већима и спортским клубовима  План стручног усавршавања у школи и ван ње | Август  Август  Септембар  Септембар | Подела задужења на чланове стручних већа као и тимски рад у спровођењу активности/тема  Поправка и куповина нових наставних средстава  Угледни часови, тематске изложбе, организоване посете спортским дешавањима...  Семинари, посете угледним часовима, трибинама... | Чланови већа,  стручна већа на нивоу школе,  председници спортских клубова,  директор школе |
| Планирање угледних часова ради размене стручних искустава ( унутар већа и на нивоу града)  Организовање општинског кроса  Посета Сајму књига у Београду  План организације школских турнира и спортског дана | септембар  Октобар | Извођење и посета угледних часова  Учешће на кросу  ОрганизацијапосетеСајмукњигауБеограду  Реализација турнира и спортског дана | Чланови већа свих школа у граду, директор школе  Чланови већа, наставници учитељи  Чланови већа |
| Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода  Проналажење мотивационих поступака за постизање бољих образовних и васпитних постигнућа ученика | Новембар | Разговор, дискусија, договор | Чланови већа |
| Критички осврт на рад већа и предлагање мера за његово унапређење | Децембар | Разговор, анализа, договор | Чланови већа |
| Организовање припреме за обележавање школске славе-школске утакмице | Јануар | Кошаркашка и фудбалска утакмица, и друге манифестације | Чланови већа |
| Анализа рада стручногвећа  Сарадњасапсихолошко-педагошкомслужбом | Фебруар | Разговор, договор, дискусија | Члановистручногвећа и психолошко-педагошка служба |
| Анализа рада секција и анализа успеха на такмичењима | Март | Разговор, договор, анализа | Члановистручногвећа |
| Анализа успеха на крају трећег класификационог периода  Истраживање неуспеха у савладавању одређених садржаја програма  Анализа постигнутих резултата ученика на такмичењима | Април | Разговор о проналажењу мотивационих поступака за постизање бољих образовних и васпитних постигнућа ученика | Чланови већа |
| Припрема програма за обележавање дана школе-спортске игре ученика, наставника; учешће ученика на свечаној академији; изложба о спорту | Мај | Додатни рад са учесницима програма | Чланови већа и психолошко-педагошка служба |
| Анализа успеха ученика на крају школске године  Анализа рада стручног већа  Анализа рада секција  Избор руководилаца актива  Предлог поделе часова  Предлози за измену годишњих планова рада за следећу школску годину | Јун  Јун  Јун | Разговор, анализа, договор  Разговор, анализа, договор  Разговор, анализа, договор | Чланови већа  Чланови већа  Чланови већа |

## 6.2.7 Разредна настава

Руководилац: Биљана Павловић

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ВРЕМЕ  РЕАЛИЗАЦИЈЕ | АКТИВНОСТИ | НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ | НОСИОЦИ  РЕАЛИЗАЦИЈЕ |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|  | 1. ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ РАДА |  |  |
| Август, септембар | 1.1. Израда годишњих планова и програма | Договор наставника разредне наставе о плановима рада за школску 2020/2021.годину и усклађивању критеријума | Наставници разредне наставе |
| 1.2. Израда месечног плана и програма |
| 1.3. Израда програма рада додатне наставе и секција |
| током целе наставне године | 1.4. Непосредно планирање и програмирање образовно-васпитног рада |
|  | 2. ОРГАНИЗАЦИОНО-ТЕХНИЧКА ПИТАЊА |  |  |
| септембар | 2.1. Договор о времену одржавања састанака, реализација писмених задатака и вежби, организовање додатног и допунског рада, дрштвених, уметничких, хуманитарних и спортских активности | Договор наставника разредне наставе о задатим питањима. | Наставници разредне наставе |
| током целе наставне године | 2.2. Одржавање наставних средстава, учила и друге опреме |
|  | 3. РЕАЛИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА |  |  |
| током целе наставне године | 3.1. Редовна настава | Договор са предметним наставницима око корелације наставног садржаја, адекватних мотивационих поступака и стандарда знања. Анализа постигнутих резултата. | Наставници разредне наставе,  предметни наставници српског језика и математике, стручни сарадници |
| 3.1.1. Детаљније упознавање са образовно-васпитниим циљевима, садржајима програма и стандардима знања |
| 3.1.2. Избор облика, метода и средстава образовно-васпитног рада |
| 3.1.3. Проналажење мотивационих поступака за постизање бољих образовно-васпитних постигнућа |
| 3.1.4. Откривање узрока неуспеха појединих ученика, група или разреда |
| 3.1.5. Израда периодичних анализа о оствареним резултатима образовно-васпитног рада |
| током целе наставне године | 3.2. Допунска и додатна настава – исти поступак |  |  |
|  | 4. ОСТВАРИВАЊЕ САРАДЊЕ СА ДРУГИМ ВЕЋИМА, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, СТРУЧНИМ ДРУШТВИМА, ФАКУЛТЕТИМА, ИНСТИТУТИМА,УСТАНОВАМА И ПРЕДУЗЕЋИМА |  |  |
| Током целе наставне године | Сарадња са Градском библиотеком, Градском галеријом, Стручним друштвима за српски језик и књижевност и историју листовима и часописима | Разговор, дискусија, договор, анализа. | Наставници разредне наставе |
|  | 5. СТРУЧНОУСАВРШАВАЊЕ |  |  |
| Током целе године | **5.1. У школи**  5.1.1. Излагање са семинара, скупова  5.1.2. Извођење угледног часа  5.1.3. Извођење огледног часа | Излагање, разговор, дискусија | Наставници разредне наставе |
| Током целе године  Током целе године | 5. 2. **Ван школе**  -K4(338) П1 Модели комуникације у онлајн окружењу ( 3 недеље -20 бодова ) –програм се реализује електронски ;  -К4(341) П1 Уређивање школског сајта и блога коришћењем алата , софтвера и метода савремених медија (4 недеље -32 бода ) –програм се реализује електронски;  -К4(630) П1 Интернет учионица( 4 недеље-32 бода) –програм се реализује електронски;  -К4(625) П1 Гугл диск у школи(1 дан- 8 бодова) ;  -К4(638) П1 Наставник – креатор свог онлајн окружења (1 дан-8 бодова );  -К4(335) П1 Интернет и ми у сигурној мрежи (40 бодова) –програм се реализује електронски ;  -К1(366) П3 Архимедесов математички практикум (1 дан -8 бодова );  -К4(339) П1 Мултимедијални сасдржаји у функцији образовања (3 дана -24 бода );  -К4(644) П1 Сараднички троугао : наставник, ученик ,родитељ – интернет учионица (5 недеља -36 бодова) –програм се реализује електронски . | Излагање , разговор , дискусија  На основу предложених семинара на састанку Стручног већа , учитељи од 1.до 4.разреда ће свак за себе одабрати семинаре које ће унети у Лични план стручног усавршавања за школску 2020/2021.годину . | Наставници разредне наставе  Наставници разредне наставе |
|  | 6. ПРАЋЕЊЕ РЕЗУЛТАТА РАДА ВЕЋА |  |  |
| јун | Евалуација | Разговор, анализа, договор | Наставници разредне наставе |

## 6.3 Програм рада стручних актива

## 6.3.1 Стручни актив за развој школског програма

Сања Парезановић(координатор)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Време реализације** | **Активности / теме** | **Начин реализације** | **Носиоци реализације** |
| Август | Конституисање Стручног актива  Усвајање годишњег плана и програма рада, предлог измена | Тимски рад свих чланова стручног актива | Сви чланови актива |
| Август, септембар | Израда планова рада за обавезне и изборне наставне предмете и ваннаставне активности | Тимски рад свих чланова стручног актива | Сви чланови актива |
| Септембар | Анализа усклађености Школског програма за трећи и седми разред у складу са новим наставним планом и програмом и у условима извођења наставе у ванредним околностима | Анализа усклађености у Школском програму | Чланови актива за одређени разред |
| Октобар , јануар, | Одређивање остварености стандарда и исхода знања за сваки разред у условима извођења наставе у ванредним околностима | Тимски рад  Састављање и примена oнлајн тестова знања-извештаји чланова | Сви чланови актива |
| Април | Праћење остваривања Школског програма  Избор уџбеника за наредну школску годину | Тимски рад , извештаји  Прегледање и избор уџбеника | Сви чланови актива |
| Јун | Анализа реализације и праћења Школског програма  Анализа слабости Школског програма  Предлози за подизање квалитета Школског програма  Извештај о реализацији Школског програма  Израда Школског програма за школску 2021/22. за осми и четврти разред у складу са новим наставним планом и програмом  Извештај о реализацији плана рада Стручног актива за развој Школског програма | Тимски рад  Анализа реализације  Анализа слабости  Предлози  Извештај о реализацији | Сви чланови актива |
| Руководиоци актива за развој школског програма ће о резултатима свог рада извештавати Наставничко веће и Школски одбор на полугодишту и крају школске године | | | |

## 6.3.2 Стручни актив за школско развојно планирање

Мира Анђелић (координатор)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Време реализације** | **Активности/теме** | **Начин реализације** | **Носиоци реализације** |
| Током целе године | Праћење спровођења Акционог плана за школску 2020/2021. годину | Прегледом докумената, анкетирањем, увидом у записнике. | Чланови Школског развојног тима |
| Децембар, мај | Праћење реализације редовне наставе и наставе на даљину | Израда анкетних листића и анкетирање ученика старијих разреда на задату тему. | Чланови Школског развојног тима |
| Током целе године | Наставак акције укључивања деце којој је потребна посебна друштвена подршка у редовну школу | Обезбеђивање одговарајућих услова за укључивање ове деце у редован образовни систем | Чланови Школског развојног тима |
| Август | Израда Извештаја о реализацији Акционог плана и израда новог плана за школску 2021/2022. годину | Анализа, консултације, предлагање. | Чланови Школског развојног тима |

## 6.3.3.Програм рада педагошког колегијума

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Време реализације** | **Активности/теме** | **Начин реализације:** | **Носиоци реализације** |
| Септембар | Доношење индивидуалних образовних планова за ученике којима је потребна додатна образовна подршка. | Предлог планова даје Стручни тим за инклузивно образовање | Стручни сарадници и руководилац СТИО |
| Октобар, јануар, април | Разматрање осигурања квалитета и унапређењу образовно-васпитног рада | Анализа Извештаја о самовредновању рада школе | Помоћници директора и стручни сарадници |
| Октобар, јануар, април | Уједначавање критеријума оцењивања ученика | Разговор свих чланова колегијума | Руководиоци стручних већа |
| Октобар | Утврђивање потреба за стручно усавршавање наставника | Анкетирање запослених | Стручни сарадници |
| Фабруар | Организација такмичења ученика | Договор свих чланова | Руководиоци стручних већа |
| Април | Разматрање остваривања Школског развојног плана | Анализа Извештаја стручног актива за школски развојни план | Чланови школског развојног тима |
| Јануар, април | Разматрање реализације педагошко-инструктивног увида и надзора у рад наставника од стране директора и помоћника директора | Разговор свих чланова колегијума | Директор и помоћници директора |
| Јул | Разматрање и анализа завршног испита | Анализа и разговор | Директор и помоћници директора |
| Август | Разматрање уписа ученика и формирања одељења за школску 2021/2022. годину | Разговор и анализа | Помоћници директора и стручни сарадници |

**6.3.4 План рада Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништво**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Време | Активности | Начин реализације | Носиоци реализације |
| септембар | Прикупљање припрема за час са очигледним примерима развијања међупредметних компетенција | Кроз сарадњу предметних наставника | Педагог  чланови Тима за развој  међупредметних компетенција и предузетништво |
| Израда Плана Tима за развој међупредметних компетенција и предузетништва | Путем усаглашавања планова рада |  |
| Обележавање Дана писмености и Европског дана страних језика кроз повезивање више предмета | Кроз међупредметна повезивања (историја, географија, српски језик, верска настава, техника и технологија, музичка и ликовна култура, енглески, шпански, немачки и француски језик) | Наставници српског и страних језика, историје, географије, технике и технологије, верске наставе, музичке и ликовне културе  Чланови Тима за предузетништво |
| октобар | Учешће на фестивалу сликовница „Чигра“- Пожега и „Децифесту“ кроз припремање поклона учесницима Фестивала | Кроз сарадњу са Градском библиотеком (наши ученици украшавају дрвене чигре, симбол фестивала) | Душица Додић  Чланови Луткарске секције |
| Учешће наших ђака на изложби на централном градском тргу под називом „Како ће изгледати наша будућност?“ која обухвата 17 тема везаних за одрживи развој, којима се бави огранак Уједињених нација SDG (Sustainable Development Goals) | Поставком штандова у сарадњи са остале четири пожешке школе и ТО Пожега | Ученици предвођени наставницама: Татјаном Илић, Душицом Додић и Наталијом Диковић |
| Учешће наше школе у европској манифестацији “Code Week“ | Праћењем конкурса и фестивала | Наталија Диковић са ученицима |
| Припрема и реализација манифестације „Сточићу, постави се!“ на централном градском тргу поводом обележавања Дана здраве хране и Дана хлеба | заједно са осталим пожешким основцима и средњошколцима | Чланови Тима и ученици |
| новембар | Организација предавања „Свака лименка се рачуна у еко-школама“ | Кроз сарадњу са нашом Еко-школом | Еко-патрола |
| Старији ученици кроз радионицу објашњавају млађима значење појмова везаних за предузетништво | Путем вршњачке едукације | Чланови Предузетног тима |
| „Мој предлог за читање“ | Креирање трејлера за нове књиге у школској библиотеци | Ученици  Школски библиотекари |
| Прикупљање идеја како ученици могу помоћи Удружењу ОСИ, народној кухињи Црвеног крста и Организацији Дечја радост Гњилане | анализа | Чланови Тима и ученици |
| Израда кућица од стиродура | сарадња са Удружењем за заштиту животиња „Спаса“ |
| децембар | Организовање Новогодишњег базара на тргу, у сарадњи са осталим пожешким пколама и Туристичком организацијом Пожега | Израдом честитки, сувенира и новогодишњег накита  и сарадња са ТО Пожега и бројним хуманитарним организацијама | Чланови Тима, Ђачки парламент и ученици |
| Сарадња са ђачким парламентом: уређивање улазног хола школе и кићење јелке | сарадња |
| Посета неком успешном предузетнику нашег краја | посета | Чланови Тима, ученици и успешни предузетници |
| јануар | „Витлејемска ноћ“ | Израда макете Божићног сеоцета у холу школе и помоћ у организацији хуманитарног Божићног концерта | Чланови Тима и ученици |
| Припрема и реализација трећег по реду ђачког Светосавског бала | Кроз увежбавање кореографија, штампање и продају улазница | Вида Дамљановић, Душица Додић и ученици |
| фебруар | Конкурс за троминутну рекламу наше школе | Кроз фотографисање, монтажу и креирање реклама од стране ученика | Директор  Чланови Тима  Ученици |
| март | Обележавање Недеље новца | Постер-презентација |
| Промоција школе кроз представљање:  -школског листа,  -дидактичког материјала,  -резултата рада секција,  -Еразмус пројекта и Етвининг пројеката на градском тргу | Презентација на централном градском тргу |
| април | „Тихе књиге (Quite books), најбољи пријатељи“:образовање (2. април, Дан дечје књиге) | Деца израђују „тихе“ књиге од различитих материјала за своје другаре, наше ученике који су слепи или слабовиди у сарадњи са Тимом за инклузивно образовање | Ученици  Чланови Тима за предузетништво  Чланови Тима за инклузивно образовање  Запослени у специјалном одељењу  Представници хуманитарних организација |
| Завршница пројекта „Васкршњи базар“ | Деца израђују корпице, сапуне, торбице и украшавају јаја |
| Организација Васкршњег базара на централном градском тргу | Постављање изложбе васкршњих јаја и дечјих рукотворина |
| мај | Припрема за Републичко такмичење „Читалићи“ | Израда паноа и припрема штанда | Директор  Чланови Тима  Наставници веронауке, ликовне и музичке културе, технике и технологије, историје и српског језика  Ученици |
| Помоћ у припреми и реализацији луткарске представе | учешће у реализацији |
| Учешће на конкурсу „Креативне чаролије“ и на Дечјем сабору у Бањи Врујци | учешћем |
| Организовање тематског дана у част Ћирила и Методија и остваривање међупредметних корелација (историја, веронаука, ликовна и музичка култура и српски језик) | Тимски час,  Тематски дан,  Тематска недеља |
| јун | Обележавање свих важних еколошких датума | Спровођењем тематског дана | Чланови Еко-одбора  Директор  Млади екорепортери |
| Учешће на креативним еколошким конкурсима и пројектима:  „Дунавски уметници“,  „Како изаћи на крај са пластиком?“  „Руке у тесту“  „Испразни контејнер!“  Млади екорепортери  Енергетска ефикасност и сл. | Израдом предмета од рециклабилних материјала, писањем пројеката, слањем радова на конкурсе |
| Током целе године | Уређивање школског листа „Расадник“ | уређивањем и пласманом након што буде одштампан | Редакција „Расадника“,  Душица Додић,  Ивона Даниловић,  Соња Столић,  Олгица Спасојевић,  Милан Златковић и  чланови Тима |
| Избор ученичких радова и уређивање школског блога „Петрово перо“ | Избор ученичких радова, слање извештаја, прилога и фотографија и уређивање |
| Слање извештаја и прилога за билтене, зборнике и часописе |
| Слање текстова и фотографија за ажурирање сајта Школе |
| Организација представа, концерата, тимских угледних часова, тематских дана/недеља и угледних активности | Припрема и реализација |
| Посећивање угледних часова уз дискусију и анализу | посетом угледних часова | Учитељи и предметни наставници  Директор, Психолог, Педагог |

Душица Додић (координатор)

**6.3.5. Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Време реализације** | **Активности / теме** | **Начин реализације** | **Носиоци реализације** |
| Август | -Усвајање Извештаја о раду Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе за школску 2019/2020.годину  - Израда Годишњег плана рада Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе за школску 2020/2021.годину  -Израда предлога оперативног плана организације и реализације наставе у школској 2020/2021.године | Састанак Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе (анализа, дискусија, сугестија) | Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе |
| Септембар | -Утврђивање предлога Извештаја о остварености годишњег плана рада школе за школску 2019/2020.годину.  -Утврђивање предлога Годишњег плана рада школе за школску 2020/2021.годину  -Предлог рада стручних тела и тимова | Седница Наставничког већа | Директор, помоћници директора, чланови Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе |
| Септембар | - Формулисање стратешког циља Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе | Састанак Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе (анализа, дискусија, сугестија) | Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе |
| Јануар | - Анализа реализациje наставе у току првог полугодишта 2019 / 2020.године  - Анализа постигнућа и владања ученика у току првог полугодишта  -Анализа рада Стручних већа , Тимова и Актива Школе у току првог полугодишта  -Разматрање стручног усавршавања наставника у току школске године | Састанак Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе (анализа, дискусија, сугестија) | Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе |
| Јун | - Анализа постигнућа ученика у току наставне 2019/2020.године. (годишњи испити, такмичења...)  -Анализа реализациje наставе  -Разматрање стручног усавршавања наставника у току школске године и могућност стицања звања наставника и стручног сарадника  -Давање сугестија за даља стручна усавршавања наставника на основу  -Извештаја о сталном стручном усавршавању  -Анализa остварених активности везаних за Самовредновање школе у току школске 2020 / 2021. године | Састанак Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе (анализа, дискусија, сугестија) | Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе |
| Август | -Давање смерница и сугестија Годишњег плана рада школе за школску 2020/2021.годину  -Давање смерница у планирању спровођења поступка Самовредновања за школску 2020 / 2021.годину  -Анализа Записника, Извештаја и Планова стручних већа и актива  -Давање сугестија за стицање звања наставника и стручног сарадника.  -Разматрање припремљености школе за наредну школску годину  -Израда извештаја о раду Тима за школску 2020 / 2021.годину | Састанак Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе (анализа, дискусија, сугестија  ,извештај) | Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе |
| Током године | Састанци чланова Тима са координаторима стручних актива и веча, тимова и стручним сарадницима | Састанак Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе (анализа, дискусија, сугестија  ,извештај)  Такмичења, Завршни испит, Самовредновање,  Непосредна посета часова | Чланови Тима, координатори других тимова и стручних актива и већа  Директор, стручни сарадници, Чланови Тима за самовредновање |
| Током године | Вредновање резултата рада наставника |
| Током године | Праћење и утврђивање резултата рада ученика | Иницијални тест,  Такмичења, Завршни испит,  Разговор са ученицима и родитељима | Чланови Тима, Тим за самовредновање |
| Април и јун | Праћење остваривања стандарда постигнућа и остваривања међупредметних компетенција | Резултати пробног и Завршног испита | Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе,  Стручни сарадници |
| Током године | Унапређење рада установе-иновација у учењу, угледни часови, радионице... | Састанак Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе (анализа, дискусија, сугестија  ,извештај) | Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе |
| Током године | Праћење остваривања школског програма- кроз различите наставне и ванаставне, културне и спортске активности | Састанак Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе (анализа, дискусија, сугестија  ,извештај) | Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе |
| Током године | Циљеви и стандарди постигнућа-применом разних тестова, анкета... | Састанак Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе | Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе |

Координатор Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе,

Снежана Лекић Остојић

**6.3.6. Тим за инклузивно образовање**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Време реализације*** | ***Активности / теме*** | ***Начин реализације*** | ***Носиоци реализације*** |
| VIII | Анализа реализације програма за инклузивно образовање и рада тима за претходну школску годину | Састанак Стручног тим-а за ИО | Стручни тим за ИО |
| VIII | Израда плана и програма рада тима за школску 2020/2021. Годину | Састанак Стручног тим-а за ИО | Стручни тим за ИО |
| VI, VII, VIII, IX | Контакт са средњим школама које су уписали ученици којима је потребна додатна подршка у циљу прослеђивања релевантних информација | Сарадња ПП службе са средњим школама | ПП служба |
| IX, X | Упознавање Наставничког већа и Ђачког парламента са програмом рада за текућу школску годину | Седница Наставничког већа и Ђачког парламента | Стручни тим за ИО |
| Током школске године, на крају класификационог периода и првог полугодишта и на крају другог полугодишта | Анализа актуелне школске ситуације: на почетку, током и на крају школске године:  -број ученика којима је потребна додатна подршка и врста додатне подршке  - броју и профилу кадра стучним за спровођење ИОП-а | Састанак Стручног тим-а за ИО | Стручни тим за ИО |
| Током школске године, на крају класификационог периода и првог полугодишта и на крају другог полугодишта | ***Анализа стања :***  -број ученика који понављају разред, долазе из друге средине, маргинализоване, запуштене, злостављане деце | Састанак Стручног тим-а за ИО | Стручни тим за ИО |
| Током школске године, на крају класификационог периода и првог полугодишта и на крају другог полугодишта | ***Формирање базе податаке:***  -број деце којима је потребна додатна подршка  -број надарене деце  -Редовно ажурирање базе | Састанак Стручног тим-а за ИО | Стручни тим за ИО |
| Током школске године, на крају класификационог периода и првог полугодишта и на крају другог полугодишта | Сагледавање потреба за израдом и применом ИО у првом разреду и по потреби и осталим у току школске године | Састанак Стручног тим-а за ИО, наставника разредне наставе и одељењских старешина | Стручни тим за ИО, наставници разредне наставе и одељењске старешине |
| Током школске године | Пружање додатне подршке ученицима | Састанак Стручног тим-а за ИО, индивидуализован рад са ученицима од стране наставника разредне наставе и предметних наставника | Стручни тим за ИО, наставници разредне наставе и одељењске старешине |
| Током школске године | Пражење реализације онлајн наставе | Састанак Стручног тим-а за ИО, индивидуализован рад са ученицима од стране наставника разредне наставе и предметних наставника | Стручни тим за ИО, наставници разредне наставе и одељењске старешине |
| Током школске године, на крају првог и на крају другог полугодишта | Праћење напредовања ученика и вредновање ИОП-а | Састанак Стручног тим-а за ИО, састанак Тима за пружање додатне подршке ученицима | Стручни тим за ИО, Тим за пружање додатне подршке ученицима |
| Током школске године | Сарадња са наставницима при конципирању ИОП-а, праћење реализације, евалуација | Сарадња ПП службе, Стучног тима за ИО и Тимова за пружање додатне подршке ученицима | ПП служба, Стручни тим за ИО, Тим за пружање додатне подршке ученицима |
| Током школске године | Едукација ученика из редовне популације о сузбијању предрасуда о ученицима код којих постоји потреба за пружањем додатне подршке:  **-**кроз обавезне изборне предмете  -кроз ваннаставне активности  -путем разних школских активности  -реализацијом радионица  -кроз ангажовање Ђачког парламента | Час одељењског старешине, састанак Ђачког парламента, новинарска секција, учешћем у активностима еко-школе, Радионице ПП службе | Одељењске старешине, Ђачки парламент, чланови новинарске секције и еко-школе, ПП служба |
| Током школске године | Јачање професионалних компетенција наставника путем:  -предавања  -саветодавно  -упућивањем на стручну литературу  -организовањем семинара | Предавања, семинари, Информисање електронским путем и састанак са ПП службом | Директор, ПП служба, Стручни тим за ИО |
| Током школске године | Сарадња са интерресорном комисијом за процену потреба за додатном образовном, здравственом и социјалном подршком | Састанак Стручног тим-а за ИО у сарадњи са ПП службом и прибављање мишљења интерресорне комисије | ПП служба, Стручни тим за ИО |
| Током школске године | Израда плана превенције од раног напуштања школовања | Састанак Стручног тим-а за ИО у сарадњи са ПП службом | ПП служба, Стручни тим за ИО |
| На крају школске године | Израда плана транзиције за ученике 4. и 8. разреда код којих постоји потреба за додатном подршком | Састанак Стручног тим-а за ИО у сарадњи са ПП службом | ПП служба, Стручни тим за ИО |
| Током школске године | Сарадња са интерресорном комисијом, Домом здравља, Школском управом и родитељима ради пружања подршке ученицима 8. разреда при полагању завршног испита и уписа у средњу школу | Сарадња Стручног тим-а за ИО, ПП службе, интерресорне комисије, Дома здравља и родитеља | Стручни тим за ИО |
| На крају школске године | Анализа рада стручног тима и реализације програма, вредновање резултата рада | Састанак стручног тим-а за ИО | Стручни тим за ИО |
| На крају школске године | Евалуација програма и предлог за израду програма за наредну школску годину | Састанак стручног тим-а за ИО | Стручни тим за ИО |

Моника Јовићевић – наставник немачког језика (руководилац)

**6.3.7. Тим за подршку ученицима у прилагођавању школском животу**

Координатор тима: Радица Радовић

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Време реализације** | **Активности теме и садржаји** | **Начин реализације** | **Носиоци реализације** |
| септембар | -формирање тима и  израда акционог плана за 2020/21.год.  -предавање ПП службе за ученике првих разреда на тему „Прилагођавање школском животу“ | -састанак тима  -радионице на часу одељенског старешине | -чланови тима  -управа школе  -ппслужба |
| октобар | -Подела активности између чланова  тима  -Израда плана за увођење нових  наставника у посао  -Конкретизација поступака за прилагођавање | -састанак тима  -израда  плана за штампање  материјала | -чланови тима  -ОВ и СВ |
| новембар и  децембар | -увођење иновација у електронској  комуникацији преко gmail зa  -израда анкете за ученике (потребе и  интересовања) и анкетирање ученика | -састанак тима,  -реализација активности,  израда анкета, штампање  и анкетирање ученика | -чланови тима  -чланови стручних већа математике, физике и  информатике |
| фебруар | -анализа рада тима у претходном  Периоду  - договор о активностима у  наредном периоду | састанак тима | -чланови тима  -управа  школе |
| током  школске  године | -укључивање ученика у компезаторне  програме/ активности за подршку  учењу за ученике из осетљивих група | -састанак тима  -сарадња  са разредним  старешинама и тимом за инклузију | -чланови тима  - одељењске  старешине и тим за  инклузију |
| током  школске  године | -спровођење процедуре за прилагођавање нових наставника  школском животу | -спровођење процедуре - пружање помоћи,  извештај ментора и  нових наставника | -чланови тима носиоци ове активности  -управа школе  -СВ |
| током  школске  године | - ажурирање фолдера за наставнике | учествовање у  реализацији активности | -чланови тима  -чланови  стручних већа математике, физике и  информатике |
| током  школске  године | позивање родитеља да се укључе у  школски живот и да помогну у  превазилажењу проблема везаних за  прилагођавање ученика новој средини | помоћ у реализацији  активности | -чланови тима  - одељенска  Већа  -одељењске старешине |
| током  школске  године | укључивање нових ученика у  ваннаставне активности ради бољег  уклапања у окружење | помоћ у реализацији  активности | -чланови тима  - одељењске  старешине  -руководиоци  секција |
| током  школске  године | просторно прилагођавање ученика  (нових и ученика са посебним  потребама) | реализација активности | -чланови тима  - одељењске  старешине |
| током  школске  године | пружање помоћи ученицима у  реализацији њихових предлога и  иницијатива | -састанак тима  -евидентирање предлога и  иницијатива  -разматрање  начина и реализација  активности | -чланови тима  -тим за  подршку ученичком  парламенту  -одељенске  старешине |
| јун, јул | -анализа реализације плана тима за  ову школску годину  -припрема извештаја | састанак тима | -чланови тима  -управа  школе |
| август | -припрема плана и програма за  наредну школску годину | састанак тима | -чланови тима  -управа  школе |

**6.3.8. Комисија за јавне наступе**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Време реализације** | **Активности/теме** | **Начин реализације** | **Носиоци реализације** |
| 2.септембар 2020.године | Приредба поводом пријема ђака првака | приредба | Учитељи и ученици 4.разреда |
| 27.јануар 2021. године | Приредба поводом прославе школске славеСветог Саве. | Свечана академија у Културном центру | Тим за јавне наступе(учитељи и наставници) и ученици |
| 15.мај 2021. године | Концерт поводом обележавања Дана школе | Концерт у Културном центру | Тим за јавне наступе и ученици школе |
| 14.мај 2021. | Вече музике и поезије | Музичко~поетско вече у Градској галерији | Тим за јавне наступе и ученици школе |

Координатор Комисије за јавне наступе: Милка Дробњаковић

\* Реализација активности зависи од епидемиолошке ситуације и упутстава Министарства просвете, науке и технолошког развоја.

**6.3.9. План рада тима за међународну сарадњу и израду и прећење реализације пројеката**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Време реализације** | **Активности/теме** | **Начин реализације:** | **Носиоци реализације** |
| септембар 2020. | Израда Плана за 2020/2021. год. | Планирање активности | Координатор  Чланови Тима |
| октобар – новембар 2020. | Израда апликација за пројекте донација (Телеком, Теленор) | Попуњавање пројектне документације | Чланови Тима |
| децембар 2020 - јануар 2021. | Израда пројектне документације и апликација за Еразмус КА2 пројекте | Писање апликације за учествовање на конкурсу за Еразмус + пројекте | О. Спасојевић,  Ј. Алексић |
| март 2021. | Састанак поводом планирања аплицирања за пројекте и донације (фондације и амбасаде) | Састанак чланова Тима; прикупљање информација о потребама школе и конкурсним роковима | Чланови Тима |
| април - мај 2021. | Прикупљање документације за аплицирање за пројекте донација | Припремање и попуњавање пројектне документације | О: Спасојевић  С. Радивојевић  М. Анђелић |
| током целе године | Реализација Еразмус пројекта „Да се свако уклопи лако“ (Fit to Belong) – друга година пројекта | Реализација пројектних активности, у складу са уговором | О. Спасојевић,  Ј. Алексић,  М. Тасић,  С. Лекић Остојић |
| током целе године | Реализација пројекта „Образовање за права детета“ | Реализација пројекта, према утврђеном пројектном плану | М. Анђелић  С. Радивојевић |
| током целе године, ако се укаже прилика | Реализација пројеката | Реализација евентуално одобрених пројеката, према утврђеном пројектном плану | Чланови Тима |
| током целе године | Учествовање у међународним Етвининг пројектима; координација Етвининг пројекта | Организовање одговарајућих активности са ученицима | О. Спасојевић  Ј. Алексић  М. Златковић |
| током целе године | Сарадња са другим тимовима (Еко школа, Тим за предузетништво) | Учествовање у активностима организованим од стране других тимова | Чланови Тима |
| јун 2021. | Сумирање резултата, израда Извештаја, Разматрање и допуна Европског развојног плана | Анализа реализованих активности; предлог плана за наредну школску годину | Чланови Тима |

**Координатор: Олгица Спасојевић**

**6.3.10 Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| АКТИВНОСТ | НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ | НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ | ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ | НАЧИН ПРАЋЕЊА |
| Конституисање Тима, избор координатора и договор о раду у овој школској години | Формирање тима, подела задужења, давање предлога | Чланови Тима | септембар | Увид у записник |
| Доношење плана рада Тима | Израда и усвајање плана рада | Чланови Тима | септембар | Увид у План и у Годишњи план рада школе |
| Подела задужења осталим члановима колектива за реализацију активности које Тим планира | Упознавање запослених о задужењима и неопходности извештавања координатора Тима о истим | Директор | септембар | Записник са састанка Тима |
| Информисање запослених о изменама и допунама Правилника о протоколу поступања у установи у одговору на насиље,злостављање и занемаривање | Слање документа електронским путем свим запосленима | Чланови Тима | септембар | Увид у послате мејлове |
| Упознавање запослених и ученика са превентивним и интервентним активностима,са последицама насиља,ризицима за појаву истог као и са улогама и одговорностима запослених | Слање документа електронским путем свим запосленима | Педагог | Септембар-октобар | Увид у послате мејлове |
| Информисање родитеља и ученика о изменама и допунама Правилника о протоколу поступања у установи у одговору на насиље,злостављање и занемаривање | Слање документа електронским путем свим родитељима | Одељенске старешине | септембар | Увид у документацију одељенских старешина |
| Праћење реализације стручног усавршавања запослених у области превенције насиља | Анализа плана и извештаја о СУ запослених | Педагог,помоћник директора | Током школске године | Увид у анализу СУ на нивоу школе |
| Информисање родитеља о планираним активностима и могућности тражења подршке и помоћи од Тима | Упознавање родитеља са планирам активностима на родитељским састанцима | Одељенске старешине | новембар | Увид у записнике са родитељских састанака |
| Упознавање родитеља о стању безбедности у школи, мерама за побољшање постојеће ситуације и превентивним активностима | Информисање на родитељским састанцима | Одељењски старешина | септембар | Увид у записнике са родитељских састанака |
| Припрема програма превенције | Планирање различитих активности и садржаја на превенцији насиља, дискриминације и других облика ризичног понашања | Чланови Тима | септембар | Увид у план Тима, Годишњи план рада школе и записник |
| Конституисање групе Вршњачких едукатора | Избор чланова, формирање групе. | Одељењске старешине ,библиотекар Душица Додић | Октобар-новембар | Увид у записнике електронског дневника |
| Дефинисање улога и одговорности у примени процедура и поступака – успостављање ланца одговорности руководства, чланова Тима, дежурних наставника, предметних наставника, одељењских старешина и осталих запослених у школи | Утврђивање јасних и прецизних улога и одговорности свих запослених у школи у примени процедура и поступака | Чланови Тима  Директор | почетак октобра | Увид у записник Тима  Штампани материјал на огласној табли |
| Информисање запослених о утврђеним улогама и одговорностима | Онлајн презентовање утврђених улога и одговорности | Чланови Тима  Директор | октобар | Увид у послате мејлове, обавештење на огласној табли |
| Анализа безбедности ученика у школи и предлог мера за унапређивање | Онлајн анкетирање ученика о безбедности у школи | Педагог,психолог  Одељењске старешине | Током школске године | Увид у резултате упитника на гугл диску |
| Примена утврђених поступака и процедура у ситуацијама дискриминације и насиља | Спровођење одговарајућих поступака и процедура у ситуацијама дискриминације и насиља | Чланови Тима  Одељењске старешине  Секретар  Директор  Наставничко веће | Током школске године | Увид у записнике |
| Сарадња са Школском управом МПНТР, Полицијском управом, ЦСР, Домом здравља, локалном самоуправом | Континуирана сарадња и укључивање спољашње мреже заштите у повећање безбедности ученика | Чланови Тима  Директор  Стручни сарадници | Током школске године | Увид у записнике |
| Праћење и вредновање врста и учесталости дискриминације и насиља путем истраживања, запажања и провера | Редовно ажурирање података у вези са безбедношћу ученика и планирање даљих активности на основу тих података | Чланови Тима  Одељењске старешине | Током школске године | Увид у записнике |
| Континуирано анализирање и праћење ситуације у погледу присуства и учесталости насиља | Разговори са ученицима и родитељима | Педагог,психолог и одељенске старешине | Током школске године | Докумензација одељенских старешина и стручне службе |
| Праћење и извештавање органа установе о остваривању и ефектима програма заштите | Редовно информисање директора и стручних органа о: учесталости инцидентних ситуација и броју пријава, заступљености различитих облика и нивоа дискриминације и насиља, броју повреда, учесталости и броју васпитно-дисциплинских поступака, броју ученика у појачаном-васпитном раду, учешћу у обукама у превенцији дискриминације, насиља и других облика ризичног понашања, потребом за даљим усавршавањем у области превенције, броју и ефектима акција које промовишу сарадњу, разумевање и толеранцију, степену и квалитету укључености родитеља у живот и рад Школе | Чланови Тима  Директор  Стручни сарадници  Наставничко веће | Током школске године | Увид у записнике |
| Пружање подршке ученицима који трпе дискриминацију, насиље, злостављање и занемаривање | Интервенисање у циљу заустављања ДНЗЗ, осигуравање безбедности ученика изложених ДНЗЗ, примена мера на смањивању ризика од понављања, ублажавање последица и праћење ефеката предузетих мера | Чланови Тима  Одељењске старешине  Предметни наставници  Стручни сарадници | Током школске године | Увид у записнике  Увид у евиденцију случајева насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања |
| Рад са ученицима која врше дискриминацију, насиље, злостављање и занемаривање | Реализација појачаног-васпитног рада са ученицима која врше дискриминацију, насиље, злостављање и занемаривање уз примену предложених активности из Правилника о друштвено-корисном и хуманитарном раду | Чланови Тима  Одељењске старешине  Предметни наставници  Стручни сарадници | Током школске године | Увид у записнике |
| Саветодавни рад са родитељима | Информисање родитеља о планираним активностима и могућностима пружања подршке | Чланови Тима  Одељењске старешине  Предметни наставници  Стручни сарадници | Током школске године | Увид у записнике |
| Прикупљање документације и вођење евиденције и обезбеђивање заштите поверљивости података | Прикупљање потребне документације и вођење прописане евиденције по нивоима насиља | Одељењске старешине  Предметни наставници  Педагог и психолог | Током школске године | Увид у документацију |
| Организација и промоција активности установе,сарадња са другим установама,учествовање у пројектима и конкурсима |  | Предметни наставници,  Директор  Стручна служба | Током школске године | Увид у документацију |
| Вредновање рада Тима | Анализа и израда извештаја два пута у току школске године | Координатор Тима | Јануар  јун | Увид у записнике  Извештај |

**6.3.11.Тим за самовредновање**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ПРЕДВИЂЕНЕ АКТИВНОСТИ** | **НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ** | **ВРЕМЕНСКА**  **ДИНАМИКА** | **НАЧИН ПРАЋЕЊА** |
| Дефинисање плана рада за  школску 2020/ 2021. годину | ТЗС | септембар | евиденција тима,  педагошка документација |
| Подела задужења у оквиру предмета самовредновања | ТЗС | септембар | евиденције тимa |
| Упознавање колектива са планом и програмом рада ТЗС | ТЗС | током године | евиденција тима, извештаји, огласна табла, школски сајт |
| Одржавање састанака ТЗС, анализа урађеног и договор о реализацији даљих активности | ТЗС и  вође тимова по кључним областима | на крају класификационих периода | eвиденција тима |
| Eвалуација рада и степена остварености плана ТЗС | ТЗС | јануар/јун | евиденција тима,  извештаји о раду |
| Презентовање извештаја о резултатима самовредновања | ТЗС | јануар/август | eвиденција тима,  извештаји о раду |

ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 1. ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ПРЕДМЕТ САМОВРЕДНОВАЊА:  **1. ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА** | | | | |
| ЦИЉЕВИ И АКТИВНОСТИ | ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА | | НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ | ИНСТРУМЕНТИ И ТЕХНИКЕ |
| **1.Утврђивање квалитета школских постигнућа** | jануар 2021.  jун 2021. | | ТЗС  педагог школе  директор | Анкетирање  (анкете, упитници)  Интервјуисање (разговори)  Тестирање (тестови)  Анализирање документације (извештаји, записници, дневници рада)  Праћење  Анкетирање  (анкете, упитници)  Интервјуисање (разговори)  Тестирање (тестови)  Анализирање документације (извештаји, записници, дневници рада)  Праћење |
| ОЧЕКИВАНИ ИСХОДИ | | |
| Успех ученика 1-7. разреда показује да су остварени образовни стандарди;  Резултати на завршном испиту показују да је остварени основни/средњи/напредни ниво образовних стандарда;  Ученици којима је потребна додатна подршка у образовању остварују постигнућа у складу са индивидуалним циљевима учења/прилагођеним образовним стандардима;  Школске оцене су у складу са резултатима на завршном испиту;  Резултати ученика на завршном/ националном испиту показују да је школа остварила резултате на нивоу просека Републике. | | |
| **2. Континуирани допринос већој успешности ученика** | ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА | НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ | |
| током  школске  године | предметни наставници  педагог  директор | |
| ОЧЕКИВАНИ ИСХОДИ | | |
| Школа примењујепоступке којима прати успешност ученика;  Број ученика који су напустили школовање је исти или мањи у односу на прошлу школску годину;  Ученици који похађају допунску наставу показују напредак у учењу;  Ученици за које је сачињен ИОП остварују напредак у складу са циљевима постављеним у плану;  Ученици који су укључени у додатни рад остварују напредак у складу са постављеним циљевима;  Просечни резултати ученика на завршним испитима бољи су у односу на претходну школску годину; | | |
|  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **6.3.12. План рада пројекта „ЕКО-школа“** | | | |
| **Време реализације** | **Активности/теме** | **Начин реализације** | **Носиоци реализације** |
| август | Израда Плана рада Еко-школе  -Договор о пројектима на састанку Еко- одбора и седници Наставничког већа  - Договор о активностима Еко одбора, Еко патроле и о сарадњи са локалном заједницом  - Формирање еко патроле, доношење плана рада у сарадњи са Еко-одбором школе | Путем усаглашавања планова рада | Директор  Чланови Еко-одбора |
| септембар | -Упознавање Савета родитеља школе са програмским корацима и избор представника родитеља за чланове Одбора еко – школе  -Постављање еко-паноа у матичној школи и издвојеним одељењима;  -Извештавање о стању на терену;  -Анализа прикупљених података и утврђивање чињеничног стања у школи, школском дворишту и издвојеним одељењима; | -Кроз постер-презентацију  -Попуњавање Упитника за процену стања животне средине;  -Прикупљање старог папира, флаша и лименки;  -Мапирање и фотографисање дивљих депонија у околини; | -Еко-одбор  -Еко-патрола  -родитељи |
| септембар | -Обележавање значајних еколошких датума:  16. септембра, Светског дана заштите озонског омотача;  22. септембра, Европског дана без аутомобила;  25. септембра, Дана руда и минерала  27.септембра, Дана туризма  29.септембра, Дана зелене куповине | -Кроз постер-презентацију  -Попуњавање Упитника за процену стања животне средине;  -Прикупљање старог папира, флаша и лименки;  -Мапирање и фотографисање дивљих депонија у околини; | -Еко-одбор  -Еко-патрола  -родитељи |
| октобар | Учешће наших ђака на изложби на централном градском тргу под називом „Како ће изгледати наша будућност?“  Припрема и реализација манифестације „Сточићу, постави се!“ на централном градском тргу поводом обележавања Дана здраве хране и Дана хлеба  -Седнице Еко-патроле и Еко-одбора  -Акција прикупљања старог папира, флаша, тетрапака и лименки; -Пригодно обележавање дана:  4. октобра, Светског дан заштите животиња  16. октобра, Дана здраве хране и Дана хлеба  17.октобра, Дана борбе против сиромаштва  18. октобра, Дана пешачења  20.октобра, Дана јабука  -Месечне анализе сакупљања, селектовања, мерења и збрињавања отпада  Учешће на наградном конкурсу „У коштац с пластиком" | заједно са осталим пожешким основцима и средњошколцима  Израда чамаца од пластике и слање фотографија радова, са описом и количином искоришћене пластичне амбалаже | -Еко-патрола  -еколошки инспектор  -ЈКП Пожега  -Еко-одбор  -родитељи  -Планинарско удружење |
| новембар | -Обавештавање јавности и медија (локална и регионалне телевизије и радио станице)  -Уређивање Еко-кутка на улазу у матичну школу;  -Постављање канти за селектовање отпада;  -Организовање изложбе од рециклажног материјала и ревије еко-модела;  -Учешће на фестивалу „Грин Фест”  Пригодно обележавање еко-датума:  3. новембра, Светског дан чистог ваздуха;  4.новембра, Дана борбе против климатских промена;  7. новембра, Дана науке;  17. новембра, Дана Еколошког покрета;  27. новембра, Дана уздржавања од куповине | Кроз сарадњу са ЈКП Пожега;  Постер-презентације  Сарадња са општинском Еколошком канцеларијом;  Успостављање сарадње са Агенцијом за рециклажу; | Еко-одбор  Одељенске старешине  Еко одбор  Еко патроле |
| децембар | Изложба „Живот смећа“  „Хајдемо у планине“ -Обележавање Међународног дана планина, 11. децембра;  -Конкурс за најлепше укрешену учионицу у духу  -Украшавање јелке са бусеном (декорација од рециклабилног материјала) и акција против бесправног сечења јелки  -Реализација месечних акција прикупљања папира  -„Најлепша новогодишња еко-учионица“  „Свака лименка се рачуна у Еко-школама“  Конкурс за најлепшу јелку | Учешће у пројекту „Рука у тесту“  Израдом еколошких украса за новогодишње празнике  израдом постера  Трибина за тридесет ученика у школској библиотеци  Ученици израђују јелку од рециклабилних материјала | Еко-одбор  Еко-патрола  Учитељи, наставници и ученици  Координатори  ученици и њихови родитељи  Наставно и ненаставно особље школе, ученици и родитељи  Еко-патрола    Еко-одбор и еко-патрола  наставници ТиИО и ученици  чланови Еколошког удружења „Чувари природе“ из Пожеге  Еко-патрола |
| јануар | -Дан образовања о заштити животне средине, 26. Јануар  -Расписивање конкурса за нај-еко-учионицу  -Отпад и збрињавање отпада -радионице и предавања по разредима  -Организовање еко дана  -Сакупљање података, недељне и месечне анализе сакупљања, селектовања отпада | Организација радионице и предавања на тему сепарације и рециклаже отпада са гостима из Министарства животне средине или предузећа за рециклажу | Еко-одбор и еко-патрола  Координатори |
| фебруар | Постављање кућица за псе, израђених на часовима ТиИО  Састанак са члановима еко патроле:задаци еко патроле,планирање активности за прво полугодиште  Пригодно обележавање:   * Дана зелене куповине (или Дана туризма), * 14. фебруара, Светског дана очувања енергије   Акције сакупљања, селектовања и збрињавања отпада | У сарадњи са наставницима ТиИО и удружењима „Спаса“ и „Чувари природе“ | Чланови Еко-патроле |
| март | -Уређивање и допуњавање веб странице  -Исправљање уочених грешака и пропуста  -Обележавање значајних еко-датума у школи:  5. марта, Дана енергетске ефикасности  21.марта, Дана шума  22. марта, Светског дана воде  -Озелењавање сваке учионице и других просторија у школи биљкама (донетим од куће или добијеним донацијама)  Обележавање Недеље новца  Конкурс за троминутну рекламу наше школе | кроз изложбу у холу школе  - Кроз праћење спровођења Програма и учешће на конкурсима са еко-тематиком  презентација  Ученици обрађују фотографије школе и израђују филмове у различитим програмима | Еко-одбор и еко-патрола  Координатори  Наставници ликовне културе |
| април | „Тихе књиге (Quite books), најбољи пријатељи“: (2. април, Дан дечје књиге)  -Буђење врта  -Тематске радионице  -Обележавање:   * 7. априла, Светског дана здравља * 22. априла, Дана планете Земље   -Прикупљање, разврставање и коришћење отпада насталог у току извођења наставе;  -Избор најбоље уређене учионице:  „Нај-еко учионица“;  Организација Васкршњег базара на централном градском тргу | У сарадњи са Тимом за инклузивно образовање  - садња цвећа у школском дворишту;  -сарадња са другим школама у развијању и јачању еколошке свести;  -Свакодневно чишћење школског дворишта и селектовање прикупљеног отпада;  Деца израђују корпице, сапуне, торбице и украшавају јаја  Постављање изложбе васкршњих јаја и дечјих рукотворина | Ученици  Чланови Тима за предузетништво  Чланови Тима за инклузивно образовање  Запослени у специјалном одељењу  Представници хуманитарних организација |
| мај | -Озелењавање и уређење школе и школског дворишта  -Слање прилога за билтен „Чувари Златибора”  -Организација и спровођење Зелене контроле у граду и околини  -Постављање кућица за птице, израђених на часовима ТиИО;  -Организовање предавања: „Bird watching – посматрање птица“  -Пригодно обележавање еко-датума:   * Међународног дана птица (9.маја) * Дана акције за климу (15.маја) * Дана фасцинације биљкама и уједно нашег **Пројектног дана** (18.маја) * Европског дана паркова (24.маја) * Дана лептирова (28.маја) * Светског дан борбе против пушења (31.маја) | -Праћење и оцењивање уредности унутрашњости школе и простора око школе - школског дворишта  Писање и слање прилога  Обележавањем еко-датума: | Ученици и ментори  Ученици  Еко-патроле  Депонија „Дубоко“  Чланови Еко-одбора  родитељи  Директор  Млади екорепортери |
| јун | Промоција Еко-школе кроз представљање:  -школског листа,  -дидактичког материјала,  -резултата рада Еко-школе,  -Еразмус пројекта и Етвининг пројеката на градском тргу | Пројектни дан, 5. јун, на централном градском тргу  Спровођење манифестација везаних за обележавање:  -Обележавањем Светског дана заштите животне средине, 5.јуна и Дана Сунца (18.јуна)  Подношењем извештаја о спровођењу програма у овој школској години | Директор  Чланови Тима  Ученици |
| током целе године | Акције сакупљања, селектовања и збрињавања отпада  Слање извештаја и прилога о еколошким активностима за билтене, зборнике и часописе  Обележавање свих важних еколошких датума  Праћење конкурса на којима су учествовали наши ученици и чланови „Еко-патроле“, правећи чамце и друга пловила од пластике.  Слање прилога за часопис „Чувари Златибора“ и билтен „CSOnnect”  Учешће на креативним еколошким конкурсима и у пројектима:  „Дунавски уметници“,  „Како изаћи на крај са пластиком?“  „Руке у тесту“  „Испразни контејнер!“  Млади екорепортери  Енергетска ефикасност и сл. | Укључивањем свих издвојених одељења  Избор ученичких радова, слање извештаја, прилога и фотографија и уређивање  Кроз тематски дан  Кроз праћење спровођења Програма и учешће на конкурсима са еко-тематиком  Израдом предмета од рециклабилних материјала, писањем пројеката, слањем радова на конкурсе | Ученици  Еко-патроле  Депонија „Дубоко“  Чланови Еко-одбора  родитељи  Директор  Млади екорепортери |

Координатори програма Еко-школе: Душица Додић, Татјана Илић,Славица Матовић

6.3.13. План рада Тима за професионални развој запослених

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Активности** | **Време реализације** | **Носиоци активности** | **Инструменти праћења** |
| 1. | Формирање Тима и избор координатора | август  2019 | Наставничко веће  Директор | Записник са НВ |
| 2. | Доношење плана рада Тима и подела задужења | септембар  2019. | Чланови Тима | План рада Тима |
| 3. | Квалитативна анализа извештаја о стручном усавршавању запослених | Фебруар,јун 2020. | Тим  Педагог | -Извештај наставника о стручном усавршавању  -Записник са НВ |
| 4. | Квантитативна анализа извештаја о стручном усавршавању запослених | Фебруар,јун 2020. | Тим  Педагог | Извештај наставника о стручном усавршавању  -Записник са НВ |
| 5. | Утврдити потребе за стручним усавршавањем за наредну школску годину | Јун  2020. | Чланови Тима | -Анализа извештаја о стручном усавршавању |
| 6. | Планирање стручног усавршавања на нивоу школе | Септембар  2019. | Чланови Тима  Директор | -Лични планови стручног усавршавања,Годишњи план рада |
| 7. | Организација и реализација семинара | Током године | Чланови Тима  Директор | Извештаји са одржаних семинара |
| 8. | Анализа огледних и угледних часова | Фебруар,јун 2020. | Чланови Тима | Табеларни приказ плана огледних и угледних часова |
| 9. | Евиденција о стручном усавршавању | Током године | Чланови Тима  Наставници | Електронска база података |
| 10. | Извештај Тима за стручно усавршавање | Јун  2020. | Чланови Тима | Писани извештај Тима |

Координатор: Анкица Новаковић

## 6.4. Програм рада стручних сарадника школе

**6.4.1. Програм рада школског педагога**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Време реализације** | **Активности/теме** | **Начин реализације** | **Носиоци реализације** |
| 1. **Планирање и програмирање образовно-васпитног рада** | | | |
| Август,септембар | Учествовање у изради појединих делова Годишњег плана рада школе(Плана рада педагога,Плана рада Тима за заштиту од дискриминације,насиља,злостављања и занемаривања) | консултације | стручни сарадници,чланови Тима |
| септембар | Учешће у изради Развојног и акционог плана развоја школе | Размена идеја и усвајање предлога | Чланови Стручног актива |
| Сваког месеца | План посете образовно-васпитним активностима | Договор | Учитељи и предметни наставници |
| Август,септембар и сваки наредни месец | Израда годишњег и оперативних планова рада педагога | Договор | Стручни сарадници |
| септембар | Израда личног плана стручног усавршавања педагога | Договор | Стручни сарадници |
| Децeмбар,јануар | Спровођење истраживања у школи | Израда инструмената,обрада података,презентација резултата истраживања |  |
| Септембар,октобар и током године по потреби | Учествовање у припреми ИОП-а | Прикупљање податак о ученику,израда педагошког профила,рад у томовима за додатну подршку | Стручни сарадници,родитељи,  наставници |
| Август | Учешће у избору и предлозима одељенских старешинстава | Размена мишљења,договор | Директор,стручни сарадник |
| Август и током године | Учешће у формирању првог и петог разреда,распоређивање новопридошлих ученика | Формирање одељења према критеријумима,распоређивање ученика | Стручни сарадник |
| Мај,септембар | Планирање набавке бесплатних уџбеника за ученике | Прављење спискова ученика,дистрибуција уџбеника | Стручни сарадник,одељенске старешине |
| 1. **Праћење и вредновање образовно-васпитног рада** | | | |
| Током године | Учешће у праћењу и вредновању образовно-васпитног рада и предлагање мера за побољшање ефикасности, економичности и успешности у задовољавању образовних и развојних потреба ученика | Истраживања, анализе | Учитељи, наставници, стручни сарадници, директор |
| Током године | Праћење и анализирање наставног процеса,рада и развоја ученика | Присуство часовима,попуњавање протокола посматрања часа,евиденција у досије ученика | Стручни сарадник |
| Током године | Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана за децу, | Разговор, дискусија | Учитељи, наставници, стручни сарадници, директор |
| Квалификациони периоди | Праћење успеха и анализа владања ученика на квалификационим периодима и предлагање мера за побољшање | Евиденција успеха у табелама за праћење напредовања ученика.Откривање узрока лоших постигнућа и предлог мера за побољшање | Стручни сарадници |
| Октобар,новембар | Праћење адаптације ученика првог и петог разреда | Посете часовима,разговор са предметним наставницима и одељенским старешином,бележење запаженог у досије ученика | Стручни сарадници |
| На крају сваког месеца | Самовредновање свога рада | Самоевалуација послова предвиђених оперативним планом. | Стручни сарадници |
| Јун и током године | Праћење успеха ученика у ваннанставним активностима,такмичењима,завршним и пријемним испитима за упис у средње школе | Табеларни приказ | Стручни сарадници |
| 1. **Рад са наставницима** | | | |
| Август,септембар и током године по потреби | Упознавање одељенских старешина са карактеристикама нових ученика | Разговор и упућивање на релевантне карактеристике новопридошлих ученика..Подела карактеристика ученика петог разреда | Стручни сарадници |
| Током године | Пружање помоћи наставницима у остваривању сарадње са породицом | Прибављање сагласности за израду ИОП-а,реализација радионица са родитељима,родитељских састанака,координација израде педагошког профила ученика,израда анкета и упитника за родитеље,групни разговори | Стручни сарадници |
| Октобар,мај | Помоћ одељенским старешинама у реализацији појединих садржаја на часовима одељенског старешине | Реализација предавања о техникама успешног учења,толеранцији,конструктивног решавања проблема,насиља,превенција трговине људима,превенција употребе дрога... | Стручни сарадници |
|  | Пружање помоћи наставницима у остваривању задатака професионалне оријентације | Реализација предавања,радионица на чосу,консултације о завршном испиту | Стручни сарадници |
| Током године | Пружање подршке у области комуникације и сарадње, конструктивног решавања сукоба и проблема | Саветодавни рад | Учитељи и наставници  Стручни сарадници |
| Током године | Саветовање наставника у индивидуализацији наставе на основу уочених потреба, интересовања и способности деце, односно психолошке процене индивидуалних карактеристика ученика (способности, мотивације, особина личности) и остварености образовних постигнућа у школи, | Саветодавни рад | Учитељи и наставници  Стручни сарадници |
| Током године | Пружање подршке наставницима за рад са ученицима којима је потребна додатна образовна подршка. Координирање израде и у сарадњи са наставником и родитељем, тимско израђивање педагошког профила детета, односно ученика. Учествовање у развијању индивидуалних образовних планова (ИОП) коришћењем резултата сопствених процена и психолошких процена добијених из других установа | Саветодавни рад | Учитељи и наставници  Стручни сарадници |
| Током године | Оснаживање наставника за рад са ученицима из осетљивих друштвених група кроз упознавање са карактеристикама тих ученика | Саветодавни рад | Учитељи и наставници  Стручни сарадници |
| Током године | Пружање помоћи наставницима у раду са ученицима који имају проблеме у понашању | Појачан васпитни рад,израда плана рада,извештаја о пвр,саветодавни разговори. | Учитељи и наставници  Стручни сарадници |
| Током године | Пружање подршке наставницима у формирању и вођењу ученичког колектива, указивање на психолошке узроке поремећаја интерперсоналних односа у групама, односно одељењским заједницама и предлагање мера за њихово превазилажење, | Саветодавни рад | Учитељи и наставници  Стручни сарадници |
| Током године | Саветодавни рад са наставницима давањем повратне информације о посећеној активности, односно часу, као и предлагањем мера за унапређење праћеног сегмента васпитно-образовног, односно образовно-васпитног процеса, | Саветодавни рад | Учитељи и наставници  Стручни сарадници |
| Током године(приликом одласка на час) | Праћење начина вођења педагошке документације наставника | Увид у педагошку документацију о ученицима | Учитељи и наставници  Стручни сарадници |
| Током године | Усмеравање наставника у креирању плана стручног усавршавања и њиховог професионалног развоја. | Саветодавни рад.Квантитативна и квалитативна анализа извештаја стручног усавршавања | Учитељи и наставници  Стручни сарадници |
| Децембар-март | Анализа часова редовне наставе и давање предлога за њихово унапређење | Одлазак на часове редовне наставе.Саветодавни разговори.Повратна информација са препорукама за даљи рад | Учитељи и наставници  Стручни сарадници |
| 1. **Рад са децом,односно ученицима** | | | |
| септембар, октобар | Учешће у организацији пријема деце, праћења процеса адаптације и подршка деци у превазилажењу тешкоћа адаптације на живот и рад у школи | Консултације,посете часовима у циљу праћења адаптације | Учитељи и наставници  Стручни сарадници |
| септембар, октобар | Учешће у праћењу дечјег напредовања у развоју и учењу | Размена информација,евиденција и праћење успеха ученика кроз лични картон ученика или досије. | Учитељи и наставници  Стручни сарадници |
| септембар, октобар | Учешће у тимском идентификовању деце којој је потребна подршка у процесу васпитања и образовања и осмишљавању и праћењу реализације индивидуализованог приступа у раду са децом, | Размена информација | Учитељи и наставници  Стручни сарадници |
| април, мај, јун | Испитивање детета уписаног у основну школу проценом интелектуалног, когнитивног, емоционалног и социјалног статуса ради давања препорука за даљи рад. Провера спремности за полазак у школу детета старости од шест до шест и по година. | Примена психолошких мерних инструмената | Стручни сарадници |
| јун, август | Учешће у структуирању одељења првог и петог разреда. | Размена информација,распоређивање ученика по одељењима,писање карактеристика | Стручни сарадници , учитељи, одељењске старешине |
| Током године | Саветодавни рад са новим ученицима | Распоређивање ученика у одељења,индивидуални саветовани разговори у циљу што боље адаптације и идентификовање могућих потешкоћа | Стручни сарадници ,одељенски старешина |
| Током године | Идентификовање и рад на отклањању педагошких узрока проблема у учењу и понашању | Помоћ при изради плана учења.Упићивање на методе ефикасног учења.Предлог вежби за побољшање концентрације итд.Саветодавни разговори | Родитељи,одељенске старешине  Стручни сарадници |
| Фебруар,март,април,  мај | Рад на професионалној оријентацији ученика и каријерном вођењу | Испитивање професионалних опредељењ применом стандардизованих психолошких мерних инструмента . Саветодавни разговори.Предавања на тему избора занимања,завршног испита и мрежи школа | Учитељи и наставници, педагог |
| октобар | Упућивање ученика петог разреда на успешније и рационалније методе и технике учења | Предавање,разговор на часу одељенског старешине | Стручни сарадници |
| Децебар за ученике петог разреда и током године по потреби | Испитивање групне динамике одељења и статуса појединца у групи, ради добијања релевантних података о клими у одељњу. | Примена социометријског поступка | Стручни сарадници |
| током године | Саветодавно-инструктивни рад са ученицима који имају тешкоће у учењу, развојне, емоционалне и социјалне тешкоће, проблеме прилагођавања, проблеме понашања | Саветодавни рад, размена информација. | Учитељи и наставници  Стручни сарадници |
| Током године | Пружање подршке ученицима за које се обезбеђује васпитно-образовни рад по ИОП-у | Саветодавни рад, размена информација,набавка уџбеника,упућивање захтева ИРК итд. | Родитељи, учитељи, наставници. |
| Током године | Пружање подршке ученицима из осетљивих друштвених група, | Саветодавни рад, размена информација | Родитељи, педагошки асистент, учитељи, наставници. |
| Током године | Рад са ученицима на унапређењу кључних компетенција, ставова и вредности потребних за живот у савременом друштву: стратегије учења и мотивације за учење, вештине самосталног учења, социјалне вештине (ненасилна комуникација, конструктивно решавање проблема, интеркултурална комуникација и уважавање различитости), здрави стилови живота,превенција употребе дрога, вештине доношења одлука и друго | Предавања, радионице, индивидуални разговори | Учитељи, наставници |
| Током године | Пружање подршке ученичком активизму и партиципацији у школском животу | Реализација пројекта Образовање за права детета | Чланови тима за ОПД |
| У случају акцидента | Пружање психолошке помоћи детету, односно ученику, групи, односно одељењу у акцидентним кризама | Психолошка прва помоћ, растерећење | Учитељи, наставници, стручни сарадници |
| Током године | Учествовање у појачаном васпитном раду за ученике који врше повреду правила понашања у школи или се не придржавају одлука директора и органа школе, неоправдано изостану са наставе пет часова, односно који својим понашањем угрожавају друге у остваривању њихових права | Појачан васпитни рад | Учитељи, наставници, родитељи |
| Током године | Промовисање,предлагање мера у циљу смањивања насиља,повећања толеранције и конструктивног решавања проблема,популариасање здравих стилова живота | Предавања радионичарског типа | Стручни сарадници |
| Током године | Учествовање у изради педагошког профила детета,односно ученика коме је потребна додатна подршка | Разговори са родитељима,наставницима,  учитељима и бележење карактеристика детета. | Стручни сарадници |
| 1. **Рад са родитељима односно законским заступницима** | | | |
| Током године | Рад са родитељима на прикупљању података који су од значаја за упознавање детета, односно ученика и праћење његовог развоја | Примена упитника и интервјуа | Педагог |
| Током године | Пружање подршке родитељима,старатељима у раду са децом ,односно ученицима са тешкоћама у учењу ,проблемима у понашању,проблемима у развоју | Педагошко-инструктивни разговори,Саветодавни рад | Педагог,учитељи,  наставници,одељенске старешине |
| Јануар | Укључивање родитеља у вредновање рада школе | Испитивање ставова и мишљења родитеља путем упитника,анкета и скала процене о организацијиј образовно-васпитног рада | Стручни сарадници |
| Друго полугодиште | Сарадња са родитељима ученика осмог разреда у циљу професионалне оријентације | Индивидуални разговори у вези избора занимања и завршног испита | Педагог |
| Током године | Припрема и реализација родитељских састанака,радионица са стручним темама | Предавања радионичарског типа,излагање о битним темама на родитељском састанку | Директор,Одељенски старешина,психолог,  педагог,логопед |
| Током године | Сарадња са родитељима, односно старатељима на пружању подршке ученицима који се школују по индивидуалном образовном плану | Саветодавни рад | Учитељи и наставници  Стручни сарадници |
| Током године | Сарадња са саветом родитеља, по потреби, информисањем родитеља и давање предлога | Информисање | Учитељи и наставници  Стручни сарадници |
| Током године | Пружање подршке и помоћи родитељима у осмишљавању слободног времена деце,односно ученика | Саветодавни рад,подсетници са саветима | Стручни сарадници |
| 1. **Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем ученика** | | | |
| Током године | Сарадња са директором и стручним сарадницима на пословима који се тичу обезбеђивања ефикасности, економичности и флексибилности образовно-васпитног рада установе, а нарочито у вези са: распоредом часова,избором наставника ментора и друго. Предлагање нових организационих решења образовно-васпитног рада | Консултације | Директор, Стручни сарадници |
| Током године | Сарадња са директором и стручним сарадницима у оквиру рада стручних тимова и комисија и редовна размена информација | Размена информација,консултације,договор | Директор,  Стручни сарадници |
| Јун, јул, август | Сарадња са директором и стручним сарадницима на заједничком планирању активности, на припреми докумената установе, прегледа, извештаја и анализа | Консултације | Директор, Стручни сарадници |
| Јун,јул | Сарадња са директором и психологом на формирању одељења и расподели одељенских старешинстава | Договор | Директор, Стручни сарадници |
| Током године | Сарадња са директором и психологом по питању приговора и жалби ученика и његових родитеља, односно старатеља на оцену из предмета и владања | Договор | Директор, Стручни сарадници |
| Током године | Редовна размена, планирање и усаглашавање заједничких послова са другим стручним сарадницима у установи | Договор | Стручни сарадници |
| Током године | Сарадња са педагошким асистентом и пратиоцем детета, односно ученика на координацији активности у пружању подршке деци, односно ученицима који се школују по ИОП-у | Договор | Педагошки асистент, родитељи  Стручни сарадници |
| 1. **Рад у стручним органима и тимовима** | | | |
| Током године | Учествовање у раду наставничког већа (давањем саопштења, информисањем о резултатима обављених анализа, прегледа, истраживања и других активности од значаја за образовно-васпитни рад и јачање васпитачких, односно наставничких компетенција) | Извештавање | Педагог |
| Током године | Учествовање у раду тимова установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта | Учешће и координација | Чланови тимова |
| Током године | Учествовање у раду стручних актива за развојно планирање,стручног актива за развој школског програма, Стручног тима за инклузивно образовање, Педагошког колегијума,Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништво,Тима за подршку ученицима у прилагођавању школском животу,Тима за заштиту од дискриминације,насиља,злостављања и занемаривања,Тима за професионални развој запослених | Учешће и координација | Чланови тимова |
| Током године | Предлагање мера за унапређивање рада стручних органа установе | Предлагање мера | Директор, стручни сарадници |
| **8.Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицама локалне самоуправе** | | | |
| Током године | Сарадња са образовним, здравственим, социјалним и другим институцијама значајним за остваривање циљева образовно-васпитног рада и добробити ученика | Сарадња са Школском управом,националном службом за запошљавање,Дечијим диспанзером,Центром за социјални рад,ОШ''Емилија Остојић'',средњим школама,Предшколским установама- Дописи,посете,реализација заједничких активности | Стручни сарадници општине и округа |
| Током године | Сарадња са комисијама на нивоу локалне самоуправе које се баве унапређивањем положаја ученика | Консултације са координатором Интерресорне комисије,дописи,слање захтева | педагог |
| **9.Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање** | | | |
| Током године | Вођење дневника рада педагога | Бележење дневних активности | педагог |
| Током године | Вођење евиденције о сарадњи са ученицима,наставницима и родитељима | Евиденција садржаја разговора и предложених мера/савета | педагог |
| Током године | Вођење евиденције, по потреби, о извршеним анализама, истраживањима, психолошким тестирањима, посећеним активностима, односно одржаним часовима и др | Вођење евиденције | педагог |
| Током године | Припрема и чување протокола за праћење наставе | Чување документације | педагог |
| Током године | Припрема за све послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада педагога | Припрема за рад(израда презентација,припрема за чос,израда подсетника,избор метода,техника..) | педагог |
| Август и током године | Прикупљање и на одговарајући начин чување и заштита материјала који садржи личне податке о деци, односно ученицима | Прикупљање и чување података о ученицима(лични картон или досије ученика) | педагог |
| Током године | Стручно усавршавање праћењем стручне литературе и периодике, учествовање у активностима струковног удружења (Педагошко друштво Србије, похађањем акредитованих семинара, похађањем симпозијума, конгреса и других стручних скупова, разменом искуства и сарадњом са другим педагозима у образовању. | Реализација облика стручног усавршавања у школи,увид у стручне чланке,праћење садржаја на сајтовима,похађање семинара | Наставници,водитељи семинара,педагог |

**6.4.2. Програм рада психолога**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Време реализације** | **Активности/теме** | **Начин реализације** | **Носиоци реализације** |
| 1. **Планирање и програмирање образовно-васпитног рада** | | | |
| јул, август | Учешће у припреми концепције Годишњег плана рада школе | консултације | директор, стручни сарадници |
| август | Учешће у изради Развојног и акционог плана развоја школе | Размена идеја и усвајање предлога | Чланови Стручног актива |
| Сваког месеца | План посете образовно-васпитним активностима | Договор | Учитељи и предметни наставници |
| Август и сваки наредни месец | Израда годишњег и оперативних планова рада психолога | Договор | Стручни сарадници |
| Август | Израда личног плана стручног усавршавања психолога | Договор | Стручни сарадници |
| 1. **Праћење и вредновањеобразовно-васпитног рада** | | | |
| Током године | Учешће у праћењу и вредновању образовно-васпитног рада и предлагање мера за побољшање ефикасности, економичности и успешности у задовољавању образовних и развојних потреба ученика | Истраживања, анализе | Учитељи, наставници, стручни сарадници, директор |
| Током године | Учествовање у континуираном праћењу и подстицању напредовања деце у развоју и учењу | Присуствовање часовима, разговор | Учитељи, наставници, стручни сарадници, директор |
| Током године | Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана за децу, | Разговор, дискусија | Учитељи, наставници, стручни сарадници, директор |
| Током године | Иницирање различитих истраживања ради унапређивања образовно-васпитног рада | Спроведена су два истраживања: | Учитељи и наставници |
| 1. **Рад са наставницима** | | | |
| Током године | Саветодавни рад усмерен ка унапређивању процеса праћења и посматрања дечјег напредовања у функцији подстицања дечјег развоја и учења. | Саветодавни рад | Учитељи и наставници |
| Током године | Иницирање и пружање стручне подршке наставницима у коришћењу различитих метода, техника и инструмената праћења и подстицаја развоја ученика. | Саветодавни рад | Учитељи и наставници |
| Током године | Пружање подршке у области комуникације и сарадње, конструктивног решавања сукоба и проблема, подршка развоју личности детета, односно ученика, подучавање и учење, организација средине и дидактичког материјала, | Саветодавни рад | Учитељи и наставници |
| Током године | Саветовање наставника у индивидуализацији наставе на основу уочених потреба, интересовања и способности деце, односно психолошке процене индивидуалних карактеристика ученика (способности, мотивације, особина личности) и остварености образовних постигнућа у школи, | Саветодавни рад | Учитељи и наставници |
| Током године | Пружање подршке наставницима за рад са ученицима којима је потребна додатна образовна подршка. Координирање израде и у сарадњи са наставником и родитељем, тимско израђивање педагошког профила детета, односно ученика. Учествовање у развијању индивидуалних образовних планова (ИОП) коришћењем резултата сопствених психолошких процена и психолошких процена добијених из других установа | Саветодавни рад | Учитељи и наставници |
| Током године | Оснаживање наставника за рад са ученицима из осетљивих друштвених група кроз упознавање са карактеристикама тих ученика, односно деце, развијање флексибилног става према културним разликама и развијање интеркултуралне осетљивости и предлагање поступака који доприносе њиховом развоју, | Саветодавни рад | Учитељи и наставници |
| Током године | Пружање подршке наставницима у раду са ученицима код којих је утврђен психолошки узрок неуспеха у достизању захтева образовних стандарда као и појава неадаптивних облика понашања и предлагање мера за њихово превазилажење | Саветодавни рад | Учитељи и наставници |
| Током године | Оснаживање наставника да препознају способности, интересовања и склоности ученика које су у функцији развоја професионалне каријере ученика, | Саветодавни рад | Учитељи и наставници |
| Током године | Пружање подршке наставницима у формирању и вођењу ученичког колектива, указивање на психолошке узроке поремећаја интерперсоналних односа у групама, односно одељењским заједницама и предлагање мера за њихово превазилажење, | Саветодавни рад | Учитељи и наставници |
| Током године | Саветодавни рад са наставницима давањем повратне информације о посећеној активности, односно часу, као и предлагањем мера за унапређење праћеног сегмента васпитно-образовног, односно образовно-васпитног процеса, | Саветодавни рад | Учитељи и наставници |
| Током године | Пружање подршке наставницима менторима и саветодавни рад са приправницима у процесу увођења у посао и лиценцирања. Менторски рад са психолозима приправницима у процесу увођења у посао и лиценцирања, | Саветодавни рад | Учитељи и наставници |
| Током године | Пружање подршке васпитачима у примени различитих техника и поступака самоевалуације | Саветодавни рад | Учитељи и наставници |
| Током године | Усмеравање наставника у креирању плана стручног усавршавања и њиховог професионалног развоја. | Саветодавни рад | Учитељи и наставници |
| 1. **Рад са ученицима** | | | |
| септембар, октобар | Учешће у организацији пријема деце, праћења процеса адаптације и подршка деци у превазилажењу тешкоћа адаптације на живот и рад у школи | консултације | Учитељи и наставници |
| септембар, октобар | Учешће у праћењу дечјег напредовања у развоју и учењу | Размена информација | Учитељи и наставници |
| септембар, октобар | Учешће у тимском идентификовању деце којој је потребна подршка у процесу васпитања и образовања и осмишљавању и праћењу реализације индивидуализованог приступа у раду са децом, | Размена информација | Учитељи и наставници |
| април, мај, јун | Испитивање детета уписаног у основну школу проценом интелектуалног, когнитивног, емоционалног и социјалног статуса ради давања препорука за даљи рад. Провера спремности за полазак у школу детета старости од шест до шест и по година. | Примена психолошких мерних инструмената | Педагог, логопед |
| јун, август | Учешће у структуирању одељења првог и петог разреда. | Размена информација | Педагог, учитељи, одељењске старешине |
| током године | Испитивање општих и посебних способности, особина личности, когнитивног стила, мотивације за школско учење, професионалних опредељења, вредносних оријентација и ставова, групне динамике одељења и статуса појединца у групи, психолошких чинилаца успеха и напредовања ученика и одељења, применом стандардизованих психолошких мерних инструмента и процедура, као и других инструмената процене ради добијања релевантних података за реализацију непосредног рада са ученицима и других послова у раду са наставницима, родитељима, институцијама, | Примена стандардизованих психолошких мерних инструмента . Размена информација | Учитељи и наставници, педагог |
| током године | Саветодавно-инструктивни рад са ученицима који имају тешкоће у учењу, развојне, емоционалне и социјалне тешкоће, проблеме прилагођавања, проблеме понашања | Саветодавни рад, размена информација. | Учитељи и наставници |
| Током године | Пружање подршке ученицима за које се обезбеђује васпитно-образовни рад по ИОП-у | Саветодавни рад, размена информација | Родитељи, учитељи, наставници. |
| Током године | Пружање подршке ученицима из осетљивих друштвених група, | Саветодавни рад, размена информација | Родитељи, педагошки асистент, учитељи, наставници. |
| Током године | Идентификовање ученика са изузетним способностима (даровити и талентовани) и пружање подршке таквим ученицима за њихов даљи развој. Учествовање у процени могућности за убрзано школовање ученика са изузетним способностима | Примена стандардизованих психолошких мерних инструмената | Родитељи, учитељи, наставници. |
| Током године | Рад са ученицима на унапређењу кључних компетенција, ставова и вредности потребних за живот у савременом друштву: стратегије учења и мотивације за учење, вештине самосталног учења, концепт целоживотног учења, социјалне вештине (ненасилна комуникација, конструктивно решавање проблема, интеркултурална комуникација и уважавање различитости), здрави стилови живота, вештине доношења одлука и друго | Предавања, радионице, индивидуални разговори | Учитељи, наставници |
| Децембар, јануар, фебруар | Подршка развоју професионалне каријере ученика професионалним информисањем и саветовањем (на основу процењених способности, интересовања, особина личности, мотивације ученика) | Примена стандардизованих психолошких мерних инструмената | Одељењске старешине седмог и осмог разреда |
| Током године | Пружање подршке ученичком активизму и партиципацији у школском животу | Реализација пројекта Образовање за права детета | Чланови тима за ОПД |
| У случају акцидента | Пружање психолошке помоћи детету, односно ученику, групи, односно одељењу у акцидентним кризама | Психолошка прва помоћ, растерећење | Учитељи, наставници, стручни сарадници |
| Током године | Учествовање у појачаном васпитном раду за ученике који врше повреду правила понашања у школи или се не придржавају одлука директора и органа школе, неоправдано изостану са наставе пет часова, односно који својим понашањем угрожавају друге у остваривању њихових права | Појачан васпитни рад | Учитељи, наставници, родитељи |
| Током године | Организовање и реализовање предавања, трибина и других активности за ученике из области менталног здравља, педагошке, развојне и социјалне психологије. | Организација | Стручни сарадници |
| 1. **Рад са родитељима односно законским заступницима** | | | |
| Током године | Прикупљање података од родитеља, односно законских заступника (у даљем тексту ЗЗ), који су од значаја за упознавање детета, односно ученика и праћење његовог развоја | Примена упитника и интервјуа | Педагог |
| Током године | Саветодавни рад са родитељима, односно ЗЗ ученика који имају различите тешкоће у развоју, учењу и понашању. | Саветодавни рад | Учитељи и наставници |
| Током године | Подршка јачању родитељских васпитних компетенција, нарочито информисањем о психолошким карактеристикама њихове деце у оквиру индивидуалних консултација и облика групног психолошког образовања родитеља | Саветодавни рад | Учитељи и наставници |
| Током године | Саветодавни рад и усмеравање родитеља, односно ЗЗ деца која врше повреду правила понашања у школи и којима је одређен појачани васпитни рад | Саветодавни рад | Учитељи и наставници |
| Током године | Сарадња са родитељима, односно ЗЗ на пружању подршке ученицима који се школују по индивидуалном образовном плану | Саветодавни рад | Учитељи и наставници |
| Током године | Оснаживање родитеља, односно ЗЗ да препознају карактеристике своје деце које указују на њихове изузетне способности и сарадња на пружању подршке у проналажењу различитих могућности подстицања и усмеравања њиховог општег и професионалног развоја | Саветодавни рад | Учитељи и наставници |
| Током године | Учествовање у реализацији програма сарадње установе са родитељима, односно ЗЗ деце, односно ученика (општи и групни, односно одељењски родитељски састанци и друго) | Предавања | Учитељи и наставници |
| Током године | Сарадња са саветом родитеља, по потреби, информисањем родитеља и давање предлога | Информисање | Учитељи и наставници |
| 1. **Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем ученика** | | | |
| Током године | Сарадња са директором и стручним сарадницима на пословима који се тичу обезбеђивања ефикасности, економичности и флексибилности образовно-васпитног рада установе, а нарочито у вези са: распоредом часова избором наставника ментора, поделом одељенског старешинства и друго. Предлагање нових организационих решења образовно-васпитног рада | Консултације | Директор, педагог, логопед |
| Јун, јул, август | Сарадња са директором и стручним сарадницима на припреми докумената установе, прегледа, извештаја и анализа | Консултације | Директор, педагог, логопед |
| Током године | Сарадња са другим стручним сарадницима на припреми и реализацији разних облика стручног усавршавања (предавања, радионице, прикази стручних чланака и сл.) за наставнике у оквиру установе. | Договор | Стручни сарадници |
| Током године | Сарадња са директором и педагогом по питању приговора и жалби ученика и његових родитеља, односно старатеља на оцену из предмета и владања | Договор | Директор, педагог |
| Током године | Учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма за увођење у посао васпитача, односно наставника, стручног сарадника | Посета часовима, писање извештаја и мишљења о раду приправника | Директор, педагог |
| Током године | Редовна размена, планирање и усаглашавање заједничких послова са другим стручним сарадницима у установи | Договор | Педагог, логопед |
| Током године | Сарадња са педагошким асистентом и пратиоцем детета, односно ученика на координацији активности у пружању подршке деци, односно ученицима који се школују по ИОП-у | Договор | Педагошки асистент, родитељи |
| 1. **Рад у стручним органима и тимовима** | | | |
| Током године | Учествовање у раду наставничког већа (давањем саопштења, информисањем о резултатима обављених анализа, прегледа, истраживања и других активности од значаја за образовно-васпитни рад и јачање васпитачких, односно наставничких компетенција) | Извештавање | Педагог |
| Током године | Учествовање у раду тимова установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта | Учешће и координација | Чланови тимова |
| Током године | Учествовање у раду стручних актива за развојно планирање, Стручног тима за инклузивно образовање, Тим за праћење и реализацију пројеката и међународну сарадњу Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављањаи и занемаривања, Тим за ОПД и Педагошког колегијума | Учешће и координација | Чланови тимова |
| Током године | Предлагање мера за унапређивање рада стручних органа установе | Предлагање мера | Директор, стручни сарадници |
| **8.Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицама локалне самоуправе** | | | |
| Током године | Сарадња са образовним, здравственим, социјалним и другим институцијама значајним за остваривање циљева образовно-васпитног рада и добробити ученика | Сарадња и договор | Стручни сарадници општине и округа |
| Током године | Сарадња са локалном заједницом и широм друштвеном средином за остваривање циљева образовно-васпитног рада и добробити ученика | Сарадња и договор | Представници локалне заједнице |
| Током године | Учествовање у раду стручних удружења, њихових органа, комисија, одбора | Учешће у раду | Чланови удружења и комисија |
| Током године | Сарадња са психолозима који раде у другим установама, институцијама, организацијама, удружењима од значаја за остваривање образовно-васпитног рада и добробити деце, односно ученика: национална служба за запошљавање, центар за социјални рад, домови здравља, заводи за патологију говора, ментално здравље и друге здравствене установе, институт за психологију, матични факултет, заводи за вредновање и унапређење образовно-васпитног рада и др. | Консултације, сарадња | Стручни сарадници установа и организација на нивоу државе |
| 1. **Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање** | | | |
| Током године | Вођење евиденције о сопственом раду у следећој документацији: дневник рада психолога и евиденција о раду са дететом, односно психолошки досије (картон) ученика | Вођење евиденције | педагог |
| Током године | Вођење евиденције, по потреби, о извршеним анализама, истраживањима, психолошким тестирањима, посећеним активностима, односно часовима и др | Вођење евиденције | педагог |
| Током године | Припрема за све послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада психолога | Припрема за рад | педагог |
| Током године | Прикупљање и на одговарајући начин чување и заштита материјала који садржи личне податке о деци, односно ученицима | Прикупљање и чување података о ученицима | педагог |
| Током године | Стручно усавршавање праћењем стручне литературе и периодике, учествовање у активностима струковног удружења (Друштво психолога Србије, секције психолога у образовању, подружнице), похађањем акредитованих семинара, похађањем симпозијума, конгреса и других стручних скупова, разменом искуства и сарадњом са другим психолозима у образовању. | Разни видови обуке и праћење стручне литературе | Психлози других усмерења |

## 6.4.3. Програм рада библиотекара

Школска библиотека ради у матичној школи у Пожеги и издвојеним одељењима у Душковцима и Јежевици. Најважнији циљ рада школске библиотеке и библиотекара је подстицање читања и развијање информационе писмености. Библиотека располаже фондом од 10174 књига. Садржи: дела из програма матерњег језика, дела из осталих предмета, сликовнице, приручну литературу, уџбенике и приручнике за све предмете као и књижевну и научно-популарну литературу.

Корисници библиотеке су: ученици, наставници, сарадници као и остали запослени у школи. Све књиге су заведене у књиге инвентара за монографске публикације. Задуживање корисника библиотеке врши се преко свезака за свако одељење. Води се књига инвентара, свеска уписа, дневна статистика и др. Програм рада школске библиотеке обухвата:

-образовно-васпитну делатност

-библиотечко-информациону делатност

-културну и јавну делатност

-стручно усавршавање

-остале активности.

Ђаци наше школе радо посећују библиотеку како за читање обавезно предвиђених дела школске и домаће лектире тако и књига које нису предвиђене наставним планом и програмом. Таквих књига је све више, а број деце која читају расте. Редовно пратимо педагошку и стручну литературу, учествујемо у семинарима и стручним саветовањима за школске библиотекаре, сарађујемо са Градском библиотеком, присуствујемо трибинама за школске библиотекаре.

Планирале смо активности у раду са ученицима: ученици ће бити упознати са радом библиотеке и врстама библиотечке грађе, наставићемо да им пружамо помоћ при избору књига, часописа, енциклопедија... Подстицаћемо интересовања ученика за читање књига, препоручивати актуелне наслове за децу, давати неопходна упутства за писање реферата и семинарских радова. И у наредној школској години планирамо да обележимо важне дане, еколошке датуме, догађаје и годишњице. Управљаћемо радом Библиотекарске секције.

Tоком школске 2020/2021. године школски библиотекари ће планирати своје активности, уређивати простор библиотеке, сређивати књиге и ознаке на полицама, водити статистику коришћења фонда (месечну и годишњу), посећивати стручне скупове, инвентарисати поклоњене и купљене књиге, сарађивати са градском библиотеком. Припремаћемо и сакупљати материјал за школски лист, организовати разне свечаности, доделу Књижевне награде „Момчило Тешић“, промоције књига, песничке часове, слати текстове за интернет презентацију школе, припремати и организовати прославе важних годишњица. Планирамо да наш рад прикаже и ТВ Пожега.

Сваког месеца школски библиотекари набављају и инвентаришу нове књиге, препоручују и издају књиге ученицима, водећи евиденцију у свескама. Издвојићемо и неколико посебних активности планираних за ову школску годину:

|  |  |
| --- | --- |
| Време | Садржаj рада |
| септембар | Добродошлица првацима |
| Конституисање Библиотекарске секције |
| Припрема и обележавање 26.септембра, Европског дана страних језика |
| октобар | Спровођење акције за ученике и наставнике „Поклони књигу школској библиотеци“ |
| Организовање трибине о здравој исхрани поводом Светског дана здраве хране |
| Учешће на Фестивалу сликовница „Чигра“, Пожега |
| Посета Сајму књига у последњој недељи октобра, пошто са ученицима, наставницима и стручним сарадницима сачинимо списак књига за набавку |
| Присуство конференцији за библиотекаре у Народној библиотеци Србије у организацији НБС и БДС |
| новембар | Нове књиге у нашој библиотеци |
| Приказ омиљене књиге |
| Организовање књижевне вечери поводом стогодишњице Диса и Бојића |
| децембар | Припрема и реализација свечане доделе Књижевне награде „Момчило Тешић” у нашој школи 16.12. на годишњицу песниковог рођења |
| Сусрет са песником за децу, добитником награде |
| Организовање хуманитарне акције, продаје дечјих рукотворина у оквиру Новогодишњег вашара |
| јануар | Објављивање литерарног конкурса „Светосавско звонце“ |
| Помоћ у уређивању школског листа |
| фебруар | Квиз за ученике у циљу припреме за Књижевну олимпијаду |
| Обележавање 21. фебруара, Дана матерњег језика |
| март | Израда накита и паноа поводом Дана жена |
| Препоручујем вам за читање |
| Прикупљање радова за конкурс „Крв живот значи“ |
| април | Обележавање 2.априла, Дана књиге за децу |
| Организовање књижевне вечери |
| Уређење простора школске библиотеке разним порукама, којима се истие значај читања |
| Изложба ускршњих јаја у сарадњи са наставницима ликовне културе и веронауке |
| Присуство стручном скупу за библиотекаре"[IBBY](http://www.ibby.org/) Заједнички летњи програм читања" који организује [Народна библиотека Пожега](https://www.facebook.com/bibliotekapozega) |
| Припрема и обележавање 23.априла, Дана књиге |
| мај | Посећивање и одржавање угледних часова |
| Израда паноа „Наше фотографије са екскурзије” |
| Организовање поставке поводом Дана словенске писмености |
| Разговор о прочитаним делима |
| јун | Организовање дискусије у библиотеци Моја омиљена лектира |
| Анализа рада школске библиотеке |

**6.4.4. Програм рада логопеда**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ПЕРИОД РЕАЛИЗАЦИЈЕ** | **САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ** | **САРАДНИЦИ У РАДУ** |
| **Септембар** | -Припрема месечних планова рада логопеда и писање месечних извештаја.  -Вођење дневника рада и протокола логопеда  -Присуствовање родитељским састанцима.  -Помоћ учитељима,наставницима у писању и реализацији ИОП-А(током целе године).  -Сарадња са директором,учитељима,наставницима и стручним сарадницима(током целе године)  -Помоћ у раду педагошком асистенту  -Саветодавни рад са родитељима(важи за сваки наредни месец)  -Идентификовање деце,односно ученика са говорно језичким поремећајима,тешкоћама у читању и писању,као и ученика којима је потребна подршка у раду.  -Логопедски третмани ученика(третман неправилног изговора појединих гласова;вежбе логомоторике са децом у групи;рад са ученицима који теже савлађују процес читања,писања,рачунања;корекција постојећих говорно језичких поремећаја).  -Рад са децом у издвојеним одељењима(током целе године)  -Рад са децом у специјалном одељењу(током целе године)  -Састанци тимова(током целе године)  -Учешће у раду наставничког већа.  -Посета часовима  -Културне,друштвене и спортске активности-присуство(током целе године) | -Учитељи,oдељенске старешине,предметни наставници  -Директор,стручни сарадници(психолог ,педагог),учитељи,oдељенске старешине,предметни наставници,педагошки асистент  -Родитељи  -Чланови тима  -Ученици од првог до осмог разреда  -Учитељи и ученици издвојених одељења  -Учитељи и ученици специјалног одељења  -Чланови тима  -Директор,стручни сарадници,учитељи,наставници  -Учитељи,ученици  -Директор,стручни сарадници, учитељи,наставници,ученици |
| **Октобар** | -Припрема месечних планова рада логопеда и писање месечних извештаја.  -Вођење дневника рада и протокола логопеда  -Сарадња са директором,учитељима,наставницима и стручним сарадницима(током целе године)  -Помоћ у раду педагошком асистенту  -Индивидуални разговори са родитељима  -Пружање помоћи подршке учитељима,наставницима да упознају проблеме говорно језичких поремећаја(током целе године)  -Рад са децом у издвојеним одељењима(током целе године)  -Рад са децом у специјалном одељењу(током целе године)  -Израда личних картона ученика са говорно језичким поремећајима у циљу праћења успеха.  -Логопедски третмани ученика(третман неправилног изговора појединих гласова;вежбе логомоторике са децом у групи;рад са ученицима који теже савлађују процес читања,писања,рачунања;корекција постојећих говорно језичких поремећаја).  -Културне,друштвене и спортске активности-присуство -обележавање „Дана здраве хране“  -Састанци тимова(током целе године)  -Посета часовима | -Директор,стручни сарадници(психолог ,педагог),учитељи,oдељенске старешине,предметни наставници,педагошки асистент  -Родитељи  -Учитељи,oдељенске старешине,предметни наставници  -Учитељи и учен ици издвојених одељења  -Учитељи и ученици специјалног одељења  -Ученици од првог до осмог разреда  -Сарадња са Домом здравља Пожега  -Чланови тима  -Учитељи,ученици |
| **Новембар** | -Припрема месечних планова рада логопеда и писање месечних извештаја.  -Вођење дневника рада и протокола логопеда  -Сарадња са директором,учитељима,наставницима и стручним сарадницима(током целе године)  -Помоћ у раду педагошком асистенту  -Пружање помоћи подршке учитељима,наставницима да упознају проблеме говорно језичких поремећаја(током целе године)  -Индивидуални разговори са родитељима  -Рад са децом у издвојеним одељењима(током целе године)  -Рад са децом у специјалном одељењу(током целе године)  -Логопедски третмани ученика(третман неправилног изговора појединих гласова;вежбе логомоторике са децом у групи;рад са ученицима који теже савлађују процес читања,писања,рачунања;корекција постојећих говорно језичких поремећаја).  -Едукативне радионице за ученике првог разреда  -Учешће у раду наставничког већа.  -Састанци тимова(током целе године)  -Културне,друштвене и спортске активности | -Директор,стручни сарадници(психолог ,педагог),учитељи,oдељенске старешине,предметни наставници,педагошки асистент  -Учитељи,oдељенске старешине,предметни наставници  -Родитељи  -Учитељи и учен ици издвојених одељења  -Учитељи и ученици специјалног одељења  -Ученици од првог до осмог разреда  -Учитељи,ученици првог разреда  -Директор,стручни сарадници, учитељи,наставници  -Чланови тима  -Директор,стручни сарадници, учитељи,наставници |
| **Децембар** | -Припрема месечних планова рада логопеда и писање месечних извештаја.  -Вођење дневника рада и протокола логопеда  -Сарадња са директором,учитељима,наставницима и стручним сарадницима(током целе године)  -Помоћ у раду педагошком асистенту  -Пружање помоћи подршке учитељима,наставницима да упознају проблеме говорно језичких поремећаја(током целе године)  -Индивидуални разговори са родитељима  -Рад са децом у издвојеним одељењима(током целе године)  -Рад са децом у специјалном одељењу(током целе године)  -Логопедски третмани ученика(третман неправилног изговора појединих гласова;вежбе логомоторике са децом у групи;рад са ученицима који теже савлађују процес читања,писања,рачунања;корекција постојећих говорно језичких поремећаја).  -Организација и реализација радионице за ученике другог разреда  -Састанци тимова(током целе године)  -Културне,друштвене и спортске активности-Новогодишњи маскенбал-присуство | -Директор,стручни сарадници(психолог ,педагог),учитељи,oдељенске старешине,предметни наставници,педагошки асистент  -Учитељи,oдељенске старешине,предметни наставници  -Родитељи  -Учитељи и учен ици издвојених одељења  -Учитељи и ученици специјалног одељења  -Ученици од првог до осмог разреда  -Учитељи,ученици другог разреда  -Чланови тима  -Учитељи,ученици |
| **Јануар** | -Припрема месечних планова рада логопеда и писањемесечних извештаја.  -Вођењедневникарада и протоколалогопеда  -Сарадња са директором,учитељима,наставницима и стручним сарадницима(током целе године)  -Помоћ у раду педагошком асистенту  -Пружање помоћи и подршке учитељима и наставницима –вредновање индивидуалних образовних планова ученика за прво полугодиште  -Саветодавнирадсародитељима(важизасвакинареднимесец)  -Логопедскитретманиученика(третманнеправилногизговорапојединихгласова;вежбелогомоторикесадецом у групи;радсаученицимакојитежесавлађујупроцесчитања,писања,рачунања;корекцијапостојећихговорнојезичкихпоремећаја).  -Радсадецом у издвојенимодељењима(токомцелегодине)  -Радсадецом у специјалномодељењу(токомцелегодине)  -Састанцитимова(токомцелегодине)  -Посетачасовима  -Културне,друштвене и спортске активности-светосавска академија-присуство | -Директор,стручни сарадници(психолог ,педагог),учитељи,oдељенске старешине,предметни наставници,педагошки асистент  -Учитељи,oдељенске старешине,предметни наставници  -Родитељи  -Ученици од првог до осмог разреда  -Учитељи и учен ици издвојених одељења  -Учитељи и ученици специјалног одељења  -Чланови тима  -Учитељи,ученици  -Директор,стручни сарадници, учитељи,наставници,ученици |
| **Фебруар** | -Припрема месечних планова рада логопеда и писање месечних извештаја.  -Вођење дневника рада и протокола логопеда  -Писање извештаја о стручном усавршавању за прво полугодиште  -Сарадња са директором,учитељима,наставницима и стручним сарадницима(током целе године)  -Помоћ у раду педагошком асистенту  -Пружање помоћи и подршке учитељима и наставницима –писање корака и очекиваних исхода индивидуалних образовних планова и ажурирањр педагошких профила ученика за друго полугодиште  -Саветодавни рад са родитељима(важи за сваки наредни месец)  -Логопедски третмани ученика(третман неправилног изговора појединих гласова;вежбе логомоторике са децом у групи;рад са ученицима који теже савлађују процес читања,писања,рачунања;корекција постојећих говорно језичких поремећаја).  -Рад са децом у издвојеним одељењима(током целе године)  -Рад са децом у специјалном одељењу(током целе године)  -Састанци тимова(током целе године)  -Посета часовима  -Учешће у раду наставничког већа.  -Културне,друштвене и спортске активности-присуство | -Директор,стручни сарадници(психолог ,педагог),учитељи,oдељенске старешине,предметни наставници,педагошки асистент  -Учитељи,oдељенске старешине,предметни наставници  -Родитељи  -Ученици од првог до осмог разреда  -Учитељи и учен ици издвојених одељења  -Учитељи и ученици специјалног одељења  -Чланови тима  -Учитељи,ученици  -Директор,стручни сарадници, учитељи,наставници |
| **Март** | -Припремамесечнихплановарадалогопеда и писањемесечнихизвештаја.  -Вођењедневникарада и протоколалогопеда  -Сарадњасадиректором,учитељима,наставницима и стручнимсарадницима(токомцелегодине)  -Помоћ у радупедагошкомасистенту  Пружање помоћи подршке учитељима, наставницима да упознају проблеме говорнојезичких поремећаја (током целе године)  -Индивидуалниразговорисародитељима  -Радсадецом у издвојенимодељењима(токомцелегодине)  -Радсадецом у специјалномодељењу(токомцелегодине)  Логопедски третман иученика (третман неправилног изговора појединих гласова; вежбе логомоторике са децом у групи;радсаученицимакојитежесавлађујупроцесчитања,писања,рачунања;корекцијапостојећихговорнојезичкихпоремећаја).  - Организација и реализацијарадионицезаученике трећегразреда  -Састанцитимова(токомцелегодине)  -Такмичења за ученике од првог до четвртог разреда-присуство.  -Културне,друштвене и спортске активности-присуство | -Директор,стручни сарадници(психолог,педагог),учитељи,oдељенске старешине,предметни наставници,педагошки асистент  -Учитељи,oдељенске старешине,предметни наставници  -Родитељи  -Учитељи и учен ици издвојених одељења  -Учитељи и ученици специјалног одељења  -Ученици од првог до осмог разреда  -Учитељи,ученици трећег разреда  -Чланови тима  -учитељи,ученици  -Директор,стручни сарадници, учитељи,наставници,ученици |
| **Април** | -Припрема месечних планова рада логопеда и писање месечних извештаја.  -Вођење дневника рада и протокола логопеда  -Сарадња са директором,учитељима,наставницима и стручним сарадницима(током целе године)  -Помоћ у раду педагошком асистенту  -Пружање помоћи подршке учитељима,наставницима да упознају проблеме говорно језичких поремећаја(током целе године)  -Индивидуални разговори са родитељима  -Рад са децом у издвојеним одељењима(током целе године)  -Рад са децом у специјалном одељењу(током целе године)  -Логопедски третмани ученика(третман неправилног изговора појединих гласова;вежбе логомоторике са децом у групи;рад са ученицима који теже савлађују процес читања,писања,рачунања;корекција постојећих говорно језичких поремећаја).  - Организација и реализација радионице за ученике на тему „Ускрс“  -Састанци тимова(током целе године)  -Испитивање предшколаца за упис у први разред .  -Прикупљање анамнестичких података од родитеља који су значајни за упознавање и праћење развоја и напредовања деце.  -Логопедска едукација и саветовање родитеља деце која уписују први разред .  -Манифестација „Нај играчка“-учешће | -Директор,стручни сарадници(психолог,педагог),учитељи,oдељенске старешине,предметни наставници,педагошки асистент  -Учитељи,oдељенске старешине,предметни наставници  -Родитељи  -Учитељи и учен ици издвојених одељења  -Учитељи и ученици специјалног одељења  -Ученици од првог до осмог разреда  -Учитељи,предметни наставници,ученици  -Чланови тима  -родитељи,предшколци  -сарадња са ПУ“Олга Јовичић Рита“ |
| **Мај** | -Припрема месечних планова рада логопеда и писање месечних извештаја.  -Вођење дневника рада и протокола логопеда  -Сарадња са директором,учитељима,наставницима и стручним сарадницима(током целе године)  -Помоћ у раду педагошком асистенту  -Пружање помоћи подршке учитељима,наставницима да упознају проблеме говорно језичких поремећаја(током целе године)  -Пружањепомоћи и подршкеодељенским старешинама и наставницима –вредновањеиндивидуалнихобразовнихплановаученика осмог разредазадругополугодиште  -Индивидуални разговори са родитељима  -Рад са децом у издвојеним одељењима(током целе године)  -Рад са децом у специјалном одељењу(током целе године)  -Логопедски третмани ученика(третман неправилног изговора појединих гласова;вежбе логомоторике са децом у групи;рад са ученицима који теже савлађују процес читања,писања,рачунања;корекција постојећих говорно језичких поремећаја).  - Организација и реализација радионице за ученике четвртог разреда  -Састанци тимова(током целе године)  -Учешће у раду наставничког већа  -Културне,друштвене и спортске активности- Дан школе-присуство  -Испитивање предшколаца за упис у први разред .  -Прикупљање анамнестичких података од родитеља који су значајни за упознавање и праћење развоја и напредовања деце.  -Логопедска едукација и саветовање родитеља деце која уписују први разред | -Директор,стручни сарадници(психолог,педагог),учитељи,oдељенске старешине,предметни наставници,педагошки асистент  -Учитељи,oдељенске старешине,предметни наставници  -Родитељи  -Учитељи и учен ици издвојених одељења  -Учитељи и ученици специјалног одељења  -Ученици од првог до осмог разреда  -Учитељи,предметни наставници,ученици  -Чланови тима  -Директор,стручни сарадници, учитељи,наставници  -родитељи,предшколци |
| **Јун** | -Припрема месечних планова рада логопеда и писање месечних извештаја.  -Вођење дневника рада и протокола логопеда  -Писање извештаја о стручном усавршавању за прво полугодиште  -Сарадња са директором,учитељима,наставницима и стручним сарадницима(током целе године)  -Помоћ у раду педагошком асистенту  -Пружање помоћи подршке учитељима,наставницима да упознају проблеме говорно језичких поремећаја(током целе године)  -Пружање помоћи и подршке одељенским старешинама и наставницима –вредновање индивидуалних образовних планова ученика за друго полугодиште  -Индивидуални разговори са родитељима  -Едукација родитеља-како радити са децом на распусту  -Рад са децом у издвојеним одељењима(током целе године)  -Рад са децом у специјалном одељењу(током целе године)  -Логопедски третмани ученика(третман неправилног изговора појединих гласова;вежбе логомоторике са децом у групи;рад са ученицима који теже савлађују процес читања,писања,рачунања;корекција постојећих говорно језичких поремећаја).  -Учешће у раду наставничког већа  -Културне,друштвене и спортске активности  -Учествовање у организацији и реализацији завршног испита | -Директор,стручни сарадници(психолог,педагог),учитељи,oдељенске старешине,предметни наставници,педагошки асистент  -Учитељи,oдељенске старешине,предметни наставници  -Родитељи  -Учитељи и учен ици издвојених одељења  -Учитељи и ученици специјалног одељења  -Ученици од првог до осмог разред  -Чланови тима  -Директор,стручни сарадници, учитељи,наставници,ученици |
| **Јул** | -Пружање помоћи у формирању одељења првог и петог разреда.  -Пружање помоћи у сачињавању карактеристика ученика првог и петог разреда.  -Припрема годишњег извештаја рада логопеда за школску 2018/2019.годину  -Припрема годишњег плана рада логопеда школску 2020/2021.годину  -Припрема плана професионалног развоја школску 2020/2021.годину | -стручни сарадници |
| **Август** | -Пружање помоћи и подршке учитељима и наставницима –писање корака и очекиваних исхода индивидуалних образовних планова и ажурирањр педагошких профила ученика за прво полугодиште  и прикупљање сагласности родитеља  -Логопедска евалуација,ретестирање  -Састанци тимова(током целе године)  -Учешће у раду наставничког већа | -Учитељи,oдељенске старешине,предметни наставници  -Чланови тима  -Директор,стручни сарадници, учитељи,наставници |

Снежана Лекић Остојић

# ПРОГРАМ РУКОВОДЕЋИХ ОРГАНА

## 7.1 Програм рада директора

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Активност** | **Сарадници** | **Динамика** |
| **I РУКОВОЂЕЊЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИМ ПРОЦЕСОМ У ШКОЛИ** | | |
| |  | | --- | | **1. Развој културе учења** | | | |
| 1.1. Стварање услова за унапређивање наставе и учења у складу са образовним и другим потребама ученика; | Педагошки колегијум  ШРТ  Наставничко веће | стална активност |
| 1.2. Праћење савремених кретања у развоју образовања и васпитања и стално стручно усавршавање | ШРТ  педагог  секретар Школе |
| 1.3. Мотивисање запослених и ученика на критичко прихватање нових идеја и проширивање искустава; | ШРТ  педагог  Наставничко веће |
| 1.4. Подстицање атмосфере учења у којој ученици постављају сопствене циљеве учења и прате свој напредак | Ученички парламент  ШРТ  Педагог |
| 1.5. Стварање услова да ученици партиципирају у демократским процесима и доношењу одлука; | Ученички парламент  Наставничко веће  наставник ГВ |
| 1.6. Подстицање сарадње и размене искустава и ширење добре праксе у школи и заједници | Педагошки колегијум  Наставничко веће |
| |  | | --- | | **2. Стварање здравих и безбедних услова за учење и развој ученика** | | | |
| 2.1. Доношења мера заштите здравља ученика и запослених за време трајања пандемије COVID - 19 | Педагошки колегијум  Наставничко веће | август |
| 2.2. Стална контрола придржавању и примени превентивних мера | Наставници, ученици, помоћно особље | стална активност |
| 2.3. Осигуравање примењивања превентивних активности које се односе на безбедност и поштовање права ученика | Наставничко веће  педагог  Ученички парламент  Тим за заштиту ученика | стална активност |
| 2.4. Обезбеђивање услова да школа буде безбедно окружење за све и да су ученици заштићени од насиља, злостављања и дискриминације; |
| 2.5. Обезбеђивање поштовања међународне конвенције и уговора о људским правима и правима деце у раду Школе | Наставничко веће  педагог  наставник ГВ |
| 2.4. Обезбеђивање да школа буде здрава средина са високим хигијенским стандардима. | секретар |
| **3. Развој и обезбеђивање квалитета наставног и васпитног процеса у Школи** | | |
| 3.1. Праћење и имплементација циљева/програма из стратешких докумената о развоју образовања и васпитања у РС | ШРТ  секретар Школе | стална активност |
| 3.2. Промовисање иновација и подстицање наставника, васпитача и стручних сарадника да користе савремене методе и технике учења и примењују савремене технологије у образовно васпитном процесу | педагог  ШРТ  Наставничко веће | стална активност;  посета часовима/ активностима према плану стручног усавршавања |
| 3.3. Обезбеђивање услова и пружање подршке наставницима/васпитачима да раде тако да подстичу ученике да развијају сопствене вештине учења | ШРТ  Педагог | стална активност |
| 3.4. Обезбеђивање да настава и ваннаставне активности подстичу креативност ученика, стицање функционалних знања и развој њихових социјалних вештина и здравих стилова живота | Наставничко веће  стручни сарадници  руководиоци тимова |
| 3.5. Самоевалуација рада | ШРТ  педагог | крај полугодишта |
| 3.6. Праћење процеса самоевалуације и евалуације рада наставника, васпитача, стручних сарадника, наставног процеса и исхода учења | ШРТ  педагог | стална активност;  евалуација кључних области према плану ШРТ |
| **4. Обезбеђивање инклузивног приступа у образовно васпитном процесу** | | |
| 4.1. Стварање услова за уважавање различитости ученика | Наставничко веће  педагог | стална активност |
| 4.2. Стварање климе и услова за прихватање и уважавање специфичности ученика и промовисање толеранције | Тим за заштиту ученика  педагог  наставник ГВ и ВН  Наставничко веће |
| 4.3. Омогућавање услова за препознавања посебних образовних потреба ученика | педагог  Стручни тим за инклузивнообразовање  Наставничко веће | стална активност; имплементација ИОП-а према плану Тима |
| 4.4. Осигуравање израде и имплементације индивидуалних образовних планова |
| **5. Праћење и подстицање постигнућа ученика** | | |
| 5.1. Праћење реализације и резултата анализе постигнућа ученика | педагог  Наставничко веће | стална активност |
| 5.2. Подстицање наставника да користе различите поступке вредновања и самовредновања који су у функцији даљег учења ученика |
| 5.3. Обезбеђивање да се расположиви подаци о образовно-васпитном процесу користе за праћење постигнућа и напредовања ученика |
| 5.4. Праћење успешности ученика и промовисање постигнућа ученика |
| **II ПЛАНИРАЊЕ, ОРГАНИЗОВАЊЕ И КОНТРОЛА РАДА ШКОЛЕ** | | |
| **1. Планирање рада Школе** | | |
| 1.1. Организовање и оперативно спровођење доношења планова рада | ШРТ | Август |
| 1.2. Израда предлога Оперативног плана организације и реализације наставе | Педагошки колегијум  Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе  Наставничко веће |
| 1.3. Обезбеђивање тачности и благовремености информација потребних за израду планова рада | МП РС  ШУ  Помоћници директора  ШРТ |
| 1.4. Обезбеђивање увремењеног усвајања планова рада | ШРТ  Школски одбор  Савет родитеља  Ученички парламент  педагог | август/ септембар |
| **2. Организација рада** | | |
| 2.1. Креирање и праћење организационе структуре | Наставничко веће  ШРТ | август/ септембар |
| 2.2. Упознавање запослених са организационом структуром, систематизацијом и описима послова и задатака | Секретар Школе  Наставничко веће | септембар/ октобар |
| 2.3. Обезбеђивање благовремене и оптималне поделе послова и радних задатака | помоћници директора  руководиоци тимова | стална активност |
| 2.4. Координација рада стручних органа и тимова | руководиоци тимова  стручни сарадници |
| 2.5. Обезбеђивање ефикасног, континуираног и транспарентног протока информација по свим нивоима рада | руководиоци тимова  стручни сарадници |
| **3. Контрола рада Школе** | | |
| 3.1. Организација и реализација контроле рада Школе | руководиоци тимова  стручни сарадници  Школски одбор  Савет родитеља  секретар Школе | стална активност |
| 3.2. Праћење и анализа остварених резултата рада на свим нивоима | ШРТ  педагог  шеф рачуноводства | стална активност; анализа резултата према календару извештавања тимова;  анализа финансијских извештаја према законским обавезама |
| 3.3. Примена корективних мера | руководиоци тимова  стручни сарадници  Школски одбор  Савет родитеља  секретар Школе | стална активност |
| **4. Управљање информационим системом Школе** | | |
| 4.1. Правовремено, тачно и транспарентно информисање свих заинтересованих о питањима од значаја | руководиоци тимова  стручни сарадници  Школски одбор  Савет родитеља  секретар Школе  Ученички парламент | стална активност |
| 4.2. Обезбеђивање услова за имплементацију, развој и функционисање информационог система за управљање | ШРТ  наставник информатике  секретар Школе | према агенди Министарства просвете |
| 4.3. Обезбеђивање обука запосленима за рад са ИКТ | ШРТ | према исказаним потребама |
| **5. Управљање системом обезбеђења квалитета рада Школе** | | |
| 5.1 Остваривање инструктивног увида и надзор у образовно-васпитни рад | Помоћници директора стручни сарадници | стална активност |
| 5.2.Обезбедити да стручни органи и тела и школи систематски прате и анализирају успех и владање ученика | Помоћници директора, стручни сарадници, руководиоци тимова и стручних већа | Стална активност |
| 5.3. Предузимање мера за унапређење образово-васпитног рада на основу праћења и вредновања | Наставничко веће, одељенско веће | према динамици |
| 5.4. Обезбеђивање ефикасног процеса самовредновања рада Школе и корекције рада у односу на резултате | ШРТ | према плану рада ШРТ |
| 5.5. Праћење и анализа успешности ученика на завршним испитима | педагог  Наставничко веће | Јун |
| 5.6. Обезбеђивање сарадње са тимовима за екстерну евалуацију | ШРТ  Педагошки колегијум | према плановима тимова за екстерну евалуацију |
| **III ПРАЋЕЊЕ И УНАПРЕЂИВАЊЕ РАДА ЗАПОСЛЕНИХ** | | |
| **1. Планирање, селекција и пријем запослених** | | |
| 1.1. Планирање људских ресурса и благовремена реализација плана | МП РС  ШУ  секретар Школе  руководиоци тимова | стална активност |
| 1.2. Обезбеђивање оптималне поделе послова и радних задатака према компетенцијама запослених | секретар Школе  руководиоци тимова |
| 1.3. Обезбеђивање спровођења поступка пријема запослених у радни однос | МП РС  ШУ  секретар Школе |
| 1.4. обезбеђивање услова за увођење приправника у посао | секретар Школе  педагог  ментори / приправници  Наставничко веће |
| **2. Професионални развој запослених** | | |
| 2.1. Подршка процесу самовредновања и континуираног професионалног развоја | ШРТ  педагог  Педагошки колегијум  Наставничко веће | стална активност |
| 2.2. Осигуравање једнаких могућности професионалног развоја наставника, васпитача и стручних сарадника |
| 2.3. Обезбеђивање услова за стручно усавршавање и професионални развој запослених наставника, васпитача и стручних сарадника |
| **3. Унапређивање међуљудских односа** | | |
| 3.1. Стварање радне атмосфере коју карактерише толеранција, сарадња, посвећеност послу и подршка запосленима | ШРТ  руководиоци тимова | стална активност;  активности према ШРП |
| **4. Вредновање резултата рада, мотивисање и награђивање запослених** | | |
| 4.1. Увођење процеса вредновања резултата рада, мотивисања и награђивања запослених транспарентном применом процеса у складу са законом | секретар школе  Школски одбор  ШРТ  Педагошки колегијум  Наставничко веће  руководиоци тимова | стална активност; |
| **IV РАЗВОЈ САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА/СТАРАТЕЉИМА, ШКОЛСКИМ ОДБОРОМ,**  **СИНДИКАТИМА И ШИРОМ ЗАЈЕДНИЦОМ** | | |
| **1. Сарадња са родитељима/старатељима** | | |
| 1.1. Подстицање сарадње са родитељима/старатељима | ШРТ  Наставничко веће  одељењске старешине | стална активност;  активности према ШРП |
| 1.2. Обезбеђивање редовног извештавања родитеља/старатеља о свим аспектима рада Школе, резултатима и напредовању ученика | одељењске старешине  Савет родитеља | стална активност |
| 1.3. Стварање услова за ефикасан рад Савета родитеља | секретар Школе  Школски одбор  одељењске старешине  Савет родитеља  Ученички парламент |
| 2. Сарадња са Школским одбором и синдикатима | | |
| 2.1. Обезбеђивање услова за ефикасан рад Школског одбора | секретар Школе  председник ШО | стална активност |
| 2.2. Обезбеђивање услова за рад синдикатима запослених | секретар школе  представници синдиката запослених | стална активност |
| **3. Сарадња са државном управом и локалном самоуправом** | | |
| 3.1. Развијање конструктивних односа са представницима државне управе и локалне самоуправе ради реализације школског програма, ШРП и планова рада | секретар школе  руководиоци тимова | стална активност |
| 3.2. Развијање односа са стратешким партнерима Школе |
| **4. Сарадња са широм заједницом** | | |
| 4. 1. Развијање партнерства кроз учешће и реализацију регионалних, националних и међународних пројеката | ШРТ  руководиоци тимова | стална активност |
| В ФИНАНСИЈСКО И АДМИНИСТРАТИВНО УПРАВЉАЊЕ ШКОЛОМ | | |
| **1. Управљање финансијским ресурсима** |  |  |
| 1.1. Благовремено планирање бужетског пословања | шеф рачуноводства  Школски одбор | новембар / децембар |
| 1.2. Надзор и управљање финансијским токовима | стална активност |
| **2. Управљање материјалним ресурсима** | | |
| 2.1. Планирање развоја материјалних ресурса | руководиоци тимова  шеф рачуноводства | стална активност |
| 2.2. Обезбеђивање материјалних ресурса | секретар Школе |
| 2.3. Оптимално распоређивање материјалних ресурса | руководиоци тимова |
| 2.3. Обезбеђивање процеса одржавања материјалних ресурса |
| **3. Управљање административним процесима** | | |
| 3.1. Старање о поштовању и примени процеса у раду и вођењу прописане документације | секретар Школе  ШРТ  руководиоци тимова | стална активност |
| 3.2. Обезбеђивање ажурности и тачности административне документације |
| **VI ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ЗАКОНИТОСТИ РАДА ШКОЛЕ** | | |
| **1. Праћење релевантних прописа** | | |
| 1.1. Праћење измена релевантних закона и подзаконских аката у области образовања, радних односа, финансија и управног поступка | секретар Школе  ШРТ  шеф рачуноводства | стална активност |
| **2. Израда општих аката и документације Школе** | | |
| 2.1. Обезбеђивање услова да општи акти и документација Школе буду благовремени, законити, потпуни и јасни онима којима су намењени | секретар Школе  ШРТ | стална активност |
| 2.2. Обезбеђиване транспарентности и доступности општих аката и документације заинтересованим странама | секретар Школе |
| **3. Примена општих аката и документације Школе** | | |
| 3.1. Обезбеђивање поштовања и примене прописа, општих аката и документације Школе | Школски одбор  секретар Школе  Савет родитеља  Ученички парламент  Педагошки колегијум  руководиоци тимова  Наставничко веће | стална активност |

- Директор школе: Драган Перишић

## 7.1.1 План посете часовима и увида у платформу за онлајн наставу

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| МЕСЕЦ | ШКОЛА | ОБАВЕЗНА НАСТАВА и НАСТАВА НА ДАЉИНУ | ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ И ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ |
| СЕПТЕМБАР | ИО | - млађи разреди (српски језик, математика, свет око нас, природа и друштво, музичка култура, ликовна култура, физичко васпитање, енглески језик) | - час одељењског старешине, допунска настава, додатна настава, дигитални свет |
| ОКТОБАР | Матична школа | - млађи разреди ИО   * I, II Продужени боравак * II1,2,3 - математика, српски језик * VI2-ликовна култура * физика („А“ смена) * VIII-математика („А“ смена) | * V-час одељењског старешине |
| НОВЕМБАР | Матична школа | * V- информатика („Б“ смена) * V- Физичко и здравствено васпитање („Б“ смена) * VIII-математика („Б“ смена) | - слободне наставне активности (VI, VII) |
| ДЕЦЕМБАР | Матична школа | * VII биологија („А“ смена) * Vстрани језик („А“ смена) * VIIIсрпски језик („А“ смена) | * допунска настава-српскијезик, математика |
| Висибаба | * српски језик, математика, свет око нас, природа и друштво |  |
| ФЕБРУАР | Матична школа | * I3 математика * III2 физичко васпитање * III3свет око нас | * V додатна настава – математика * VIIIдопунска настава–физика |
| МАРТ | Здравчићи | - српски језик, математика, свет око нас, природа и друштво |  |
| Глумач | -српски језик, математика, свет око нас, природа и друштво |  |
| АПРИЛ | Матична школа | * III 3,4 српски језик * IV4 математика * VIII географија („А“ смена) * VII историја („А“ смена) |  |
| Т. Поље | - српски језик, математика, свет око нас, природа и друштво |
| МАЈ | Матична школа | * V техничко и информатичко образовање („Б“ смена) * VI математика („Б“ смена) * V енглески језик („Б“ смена) * VIII историја („Б“ смена) | * IV и VIII час одељењског старешине * VIII час одељењског старешине |
| Засеље | -српски језик, математика, свет око нас, природа и друштво |  |

Остале посете часова биће реализоване према потреби.

## 7.2. Програм рада помоћника директора

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| САДРЖАЈИ ПРОГРАМА | ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ | НОСИОЦИ  РЕАЛИЗАЦИЈЕ | САРАДНИЦИ |
| - Учешће у активностима око припрема за почетак рада школе | август | директор школе | наставници |
| - Организација припремне наставе и и формирање комисија за полагање поправних испита | '' | помоћници директора | '' |
| -Учешће у изради Извештаја о раду школе | август, септембар | '' | директор |
| - Учешће у изради предлога Годишњег плана рада школе | '' | '' | секретар |
| -Израда распореда часова, дежурства наставника и плана коришћења учионица. | '' | Данијела Василијевић, помоћници директора | С. Јанковић, М. Кнежевић |
| - Присуствовање седницама одељењских већа | септембар, октобар, новембар, април, мај, јун | одељењске старешине | стручни сарадници |
| - Учешће у припремама и раду на седницама Наставничког већа | током године | директор | наставници и стручни сарадници |
| - Координација рада стручних већа и тимова | током године | '' | координатори тимова |
| - Рад у тиму за обезбеђивање квалитета и развој установе | током године | директор | чланови тима |
| - Слање података за ажурирање школског сајта | август, септембар | помоћници директора | задужени наставници |
| - Учешће у организација прославе Савиндана | јануар | директор | комисија за јавне наступе |
| - Учешће у организовању такмичења ученика на разним нивоима | фебруар, март, април | '' | наставници |
| - Учешће у организацији прославе Дана школе | мај | '' | комисија за јавне наступе |
| - Учешће у организацији пробних и Завршног испита | мај | '' | наставници |
| - Учешће у спровођењу завршног испита за ученике осмог разреда | мај, јун | '' | одељењске старешине |
| - Посета часовима редовне наставе, изборних предмета и ваннаставних активности | током године | директор | '' |
| - Присуство, са анализом и дискусијом огледним и угледним часовима у оквиру стручног усавршавања унутар установе | током године | помоћници директора | наставници, стручни сарадници |

## 7.3 Програм управних органа

## 7.3.1 Школски одбор

**Састав Школског одбора:**

|  |  |
| --- | --- |
| ИМЕ И ПРЕЗИМЕ | ОВЛАШЋЕНИ ПРЕДЛАГАЧ |
| Наталија Диковић | Наставничко веће школе |
| Војислав Недељковић | Наставничко веће школе |
| Снежана Радивојевић | Наставничко веће школе |
| Мирјана Радовић | Савет родитеља школе |
| Душко Вранић | Савет родитеља школе |
| Дејан Василић | Савет родитеља школе |
| Бранко Симовић | Локална самоуправа |
| Жарко Ковачевић (председник) | Локална самоуправа |
| Иван Бећић | Локална самоуправа |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| САДРЖАЈИ ПРОГРАМА | ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ | НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ | САРАДНИЦИ |
| - Усвајање Извештаја о раду школе | септембар | доношење одлука | секретар, помоћници директора |
| - Доношење Годишњег плана рада школе | септембар | '' | '' |
| - Упознавање са припремљеношћу школе за рад у новој школској години | август | информисање | секретар |
| - Разматрање молби по расписаним конкурсима за попуну упражњених радних места | током године | разматрање молби | '' |
| - Разматрање остваривања Годишњег плана рада шкле | октобар, јануар, април, јун | доношење одлука | секретар, помоћници директора |
| - Давање препорука стручним органима школе у циљу унапређивања васпитно-образовног рада и постизања бољег успеха ученика | '' | разматрање препорука стручних органа | '' |
| - Разматрање и усвајање завршног рачуна и финансијског извештаја о пословању школе за 2019. Годину | март | доношење одлука | шеф рачуноводства |
| - Доношење школских програма од I до VIII разреда | јун | '' | секретар, пом. директора |
| - Давање предога за израду Годишњег плана рада | јун | '' | '' |

Преседник Школског одбора је: Жарко Ковачевић,

Адреса и број телефона:Прудови, Пожега, телефон: 064/0497825

# ПРОГРАМ ОСТАЛИХ ОБЛИКА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА У ДРУГОМ ЦИКЛУСУ ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА

## 8.1 Програм слободних активности (друштвених, техничких, хуманитарних, спортских и културних- секције, ученичке организације, ученички парламент)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Назив активности** | **Разред** | **Планирано часова на годишњем нивоу** | **Задужени наставник** |
| Библиотекарска секција | V-VIII | 36 | Соња Столић |
| Новинарска | V-VIII | 36 | Зорица Ђокић |
| Литерарна | V-VIII | 36 | Олгица Спасојевић |
| Рецитаторска | IV-VIII | 36 | В. Дамљановић, О. Спасојевић, С. Прпа, М. Спаић |
| Луткарска | V-VIII | 36 | Душица Додић |
| Драмска | V-VIII | 36 | Милка Дробњаковић,,А. Станисављевић, М. Миливојевић |
| Ликовна секција | IV-VIII | 36 | В. Арсов, В. Недељковић, |
| Историјска секција | V-VIII | 36 | Татјана Илић, Марина Павловић, Мишо Марковић |
| Географска секција | V-VIII | 36 | Миодраг Кнежевић,Душко Полић |
| Еколошко-биолошка секција | V-VIII | 36 | Драгана Луковић,Сања Парезановић, Јелена Јовичић |
| Фудбалска | V-VIII | 36 | Радојко Тошић |
| Ритмичка гимнастика | V-VIII | 36 | Снежана Мићовић |
| Одбојкашка секција | V-VIII | 36 | Немања Ојданић |
| Кошаркашка секција | IV-VIII | 36 | Александар Лакетић |
| Саобраћајна секција | IV-VIII | 36 | Десимир Марјановић, Миливоје Росић,Душко Ћеранић |
| Хемијска | VII,VIII | 36 | Душица Лучић |
| Хор | V-VIII | 36 | Милан Златковић, Ивона Даниловић |

## 8.2. План културних активности школе (реализација активности зависи од епидемиолошке ситуације)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Активност** | **Време** | **Задужени** | **Место** |
| „Добро дошли, ђаци прваци“ | 31. август | Чланови Комисије за јавне наступе | Школско двориште или Хол мале школе |
| Тематски дан, обележавање Дана писмености (8.септембар) | септембар | тим (историја, ликовна култура и српски језик) | Хол нове школе |
| Дан заштите озонског омотача | 16.9.2019. | Чланови еколошке секције и наставници биологије | Хол нове школе |
| Приредба поводом  Европског дана језика | 25.септембар 2019. | тим наставника (српски, енглески, француски, шпански и италијански језик) | Хол нове школе |
| Манифестација „Сточићу, постави се!“ | 16.октобар 2019.  Дан здраве хране и Дан хлеба | Одељењске старешине од I до VIII разреда | Холови матичнешколеииздвојениходељења |
| Присуство трибини посвећеној здравој исхрани |
| Обележавање Дана примирја у Првом светском рату | 11.11.2019. | историја, веронаука и српски језик | Школска библиотека |
| „Дани Момчила Тешића“ | 15. децембар 2019. | Наставници српског језика | Школска библиотека |
| Квиз и Светосавска академија | Савинадан, 2020. | Комисија за јавне наступе | Просторија за стони тенис |
| Изложба васкршњих јаја и дечјих рукотворина | уочи васкршњег распуста,  април 2020. | Одељењске старешине од I до VIII разреда | Холови матичне школе и издвојених одељења |
| Обележавање Дана књиге | април 2020. | школски библиотекари | Школска библиотека |
| Међуокружне Олимпијске игре | април 2020. | Наставници физичког васпитања | Терени на школском игралишту и сала за физичко васпитање |
| Израда паноа поводом Дана Општине Пожега | 7.4.2020. | Ђачки парламент | Холови школе |
| Свечана академија поводом обележавања Дана школе | 15.5.2020. | Комисија за организацију и извођење јавних наступа | Сала спортско-културног центра |
| Тематски дан у част Ћирила и Методија Дан словенске писмености | 24.5.2020. | Наставници историје, српског језика, ликовне, музичке културе и веронауке | Школска библиотека |
| Тематски дан о Милутину Миланковићу, Светски дан животне средине и Дан борбе против климатских промена | 5.6.2020. | Наставници ТиИО, српског језика, физике | Школска библиотека |

## 8.3. План школског спорта и спортских активности

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Активност** | **Време** | **Задужени** | **Број ученика укључених у активност** |
| Организација школских, општинских и окружних такмичења из спортских грана: фудбал, кошарка, одбојка, рукомет, стони тенис | У складу са Календаром спортских такмичења | Наставници физичког васпитања | 450 |
| Турнир у малом фудбалу | прва недеља октобра | Р. Тошић | 155 |
| Турнир у кошарци | последња недеља новембра | Александар Лакетић | 110 |
| Турнир у одбојци | прва недеља фебруара | Н. Ојданић, С. Мићовић | 135 |
| Међуокружне Олимпијске игре | почетак априла | Сви наставници физичког васпитања | 350 |
| Фудбалска утакмица између наставника и ученика | мај | М. Марковић,  Р. Тошић, П. Тановић | 7 |
| Међуокружна Олимпијада основних школа (Ариље, Ивањица, Пожега) | мај | Наставници физичког васпитања | 50 |

\*Реализација активности зависи од епидемиолошке ситуације.

# ПРОЈЕКТИ КОЈИ СЕ РЕАЛИЗУЈУ У ШКОЛИ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Назив пројекта** | **Носилац пројекта** | **Реализатори пројекта** | **Временска динамика-трајање** |
| Основе безбедности деце | Министарство унутрашњих послова и Министарство ппросвете, науке и технолошког развоја | Припадници полиције | Прво полугодиште школске 2020/2021. године |
| Еразмус+: Fit to Belong: Design and implementation of teaching and learning materials to mitigate loneliness in youth. | Фондација Темпус, ATIT BVBA, The Universit of Exeter , The University of Manchester и ОШ „Петар Лековић“ | ОШ „Петар Лековић“ | Током школске године |
| Образовање за права детета | Фондација „Песталоци“  „Ужички центар за права детета“ | ОШ „Петар Лековић“  „Ужички центар за права детета“ | Током школске године |
| Промоција хуманих вредности | Црвени крст, Пожега | Волонтери Црвеног крста | Током школске године |
| Еко школа | Амбасадори одрживог развоја | Еко одбор | Током школске године |
| eTwinning | eTwinning Србија | Олгица Спасојевић | Током школске године |

# ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА

## 10.1 Програм стручног усавршавања наставника и стручних сарадника

План је донет у складу са потребама и приоритетима ученика које је утврдио министар надлежан за послове образовања; личних планова професионалног развоја наставника и стручних сарадника, резултата самовредновања и вредновања квалитета рада школе и остварености стандарда постигнућа и других показатеља образовно-васпитног рада. Садржаји су усклађени са планираним садржајима усавршавања на нивоу стручних већа. Узете су у обзир одредбе Правилника о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васапитача и стручних сарадника и обавезе које из њега произилазе.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Садржај**  **(тема или назив семинара)** | **Област усавршавања** | **Начин реализације** | **Ниво (ваншколско или на нивоу школе прецизирати стр. веће)** | **Време реализације** | **Реализатор** |
| Зимски сусрети  просветних радника | Српски језик | Присуство  семинару у Београду | Ваншколски | јануар | Друштво за српски језик |
| Ликовна култура | Присуство  семинару у Београду | Ваншколски | јануар |  |
| Математика | Присуство  семинару у Београду | Ваншколски | јануар | Друштво математичара; Архимедес |
| Разредна настава | Присуство  семинару у Београду | Ваншколски | јануар | Друштво учитеља |
| Наставни планова | Музичка култура | Анализа | Уже стручно | август | Чланови СВ |
| Обрада тема везаних за струку | Реализација часа | Уже стручно | Током године |
| Рационални модели припреме за наставу | Анализа | Уже стручно | Током године |
| Семинар | Историја | Присуство  семинару | Ваншколски | Током године | Регионални центар за проф. раз. |
| Менторски рад | Анализа | Уже стручно | Током године | Чланови СВ |
| Предавање професора са факултета | Гостовање професора | На нивоу школе или града | Током године | Чланови СВ |
| Реализација 4 теме из програма | Географија | Реализација часа | Уже стручно | Током године | Чланови СВ |
| Наставни планова | Биологија | Анализа | Уже стручно | август | Чланови СВ |
| Дидактичко-методичко усавршавање | Анализа | Уже стручно | Током године | Чланови СВ |
| Семинар | Техничко и информатичко образовање | Присуство  семинару | Ваншколски | септембар | Регионални центар за проф. раз. |
| Реализација 4 теме из програма | Физика | Реализација часа | Уже стручно | октобар, децембар, март, мај | Чланови СВ |
| Нови наставни планова | Хемија | Анализа | Уже стручно | август | Чланови СВ |
| Дидактичко-методичко усавршавање | Током године | Чланови СВ |
| Семинар | Физичко васпитање | Присуство  семинару | Ваншколски | Током године | Регионални центар за проф. раз. |
| Индивидуални образовни план-корак у пракси | | | | Катал. бр. 197  К:3, П:2 | Данијела Илић-Стошовић,Снежана Нишевић,Снежана Николић |
| Инклузивно образовање и индивидуални образовни план | | | | Катал. бр. 178  К:2, П:2 | Милена Јеротијевић, дипломирани психолог , Група МОСТ ; Сњежана Мрше, дипл. психолог и мастер мировних студија, Група МОСТ; |
| Васпитни проблем ученика и како их превазићи | | | | Катал. бр. 14  К:3, П:4 | Слободан Малушић, специјалиста педагогије |
| Безбедност деце на интернету у сарадњи са родитељима | | | | Катал. бр. 13  К:3, П:4 | Фарида Бассиони-Стаменић, Мастер, MPH, Центар за унапређење културе живота и рада ЖиР; Биљана Лајовић, Биљана Радосављевић, ,ОШ „Мирослав Антић Београд; Милош Јеж |

## 10.2 Програм стручног усавршавања директора

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Садржај (**тема или назив семинара) | **Време реализације** | **Реализатор** | **Ниво** (ваншколско или на нивоу школе прецизирати стр. веће) |
| Од самовредновања до екстерног вредновања | мај | Јелена Стаматовић, Александра Милошевић, Данијела Негројевић | Од самовредновања до екстерног вредновања |
| Обука за реализацију наставе оријентисане ка исходима учења | септембар | ЗУОВ | ваншколски - онлајн |
| Школа за 21. век – Кључне компетенције и развој вештина руковођења | август | Стела Дурутовић, | ваншколски – Британски савет |
| Водич за препознавање и управљање емоцијама | април | Рајка Тодоровић,Мирјана Зебић | Водич за препознавање и управљање емоцијама |

# САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА И ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ

## 11.1.Сарадња са родитељима

**Чланови савета родитеља по одељењима:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Р.б.** | **Одељење** | **Родитељ** | **Р.б.** | **Одељење** | **Родитељ** |
| 1. | I1 | Катарина Попадић | 27. | V2 | Наташа Филиповић |
| 2. | I2 | Слађана Милетић | 28. | V3 | Радмила Живановић |
| 3. | I3 | Јелена Петровић | 29. | V4 | Небојша Марковић |
| 4. | II1 | Весна Вучетић | 30. | V5 J | Ана Савић |
| 5. | II2 | Адријана Марковић | 31. | V6 Д. | Славиша Дивнић |
| 6. | II3 | Драган Васовић | 32. | VI1 | Мирјана Радовић |
| 7. | III1 | Слађана Шушић | 33. | VI2 | Бојана Савић |
| 8. | III2 | Бојана Савић | 34. | VI3 | Марија Чуповић |
| 9. | III3 | Вукица Митровић | 35. | VI4 | Душица Маркићевић |
| 10. | III4 | Бранкица Марјановић | 36. | VI5 | Јелена Чинчурак |
| 11. | IV1 | Ана Ђурић | 37. | VI6 J. | Снежана Никитовић |
| 12. | IV2 | Јелена Сунајко | 38. | VI7 Д. | Радосав Гајевић |
| 13. | IV3 | Маја Шћепановић | 39. | VII1 | Ивана Радуловић |
| 14. | IV4 | Милан Ћосовић | 40. | VII2 | Ивана Јанковић |
| 15. | III Гл. | Ранисав Драгићевић | 41. | VII3 | Марија Рајевић |
| 16. | I, IV Гл. | Мира Мијаиловић | 42. | VII4 | Довијана Давидовић |
| 17. | I, II, III, IV Зас. | Радош Николић | 43. | VII5 | Јелена Милорадовић |
| 18. | I, III Здр. | Драгана Симовић | 44. | VII6 | Миљанка Срефановић |
| 19. | II, IV Здр. | Добривоје Петровић | 45. | VII5 J. | Владанка Арсић |
| 20. | I,II,III,IV Вис. | Дијана Ковачевић | 46. | VII6 Д. | Горан Чоловић |
| 21. | I, II Јеж. | Светлана Вучићевић | 47. | VIII1 | Владимир Нешковић |
| 22. | III, IV Јеж. | Љиљана Јоковић | 48. | VIII2 | Марко Савић |
| 23. | I, IV Душ. | Нинко Марковић | 49. | VIII3 | Игор Савић |
| 24. | II, III Душ. | Маријана Марић | 50. | VIII4 | Лепа Глушчевић |
| 25. | I, II, III Т.П. | Никола Митровић | 51. | VIII5 J. | Марјана Перишић |
| 26. | V1 | Весна Ковачевић | 52. | VIII6 Д. | Зоран Васовић |
|  |  |  | 53 | Одељ. уч. са пос. пот. | Бранка Тодоровић |

**11.1.1. Програм рада савета родитеља**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Активности/теме** | **Време реализације** | **Носиоци реализације** | **Начин реализације:** |
| Конституисање Савета родитеља | Септембар | Директор и секретар школе | Тајно гласање |
| Предлагање мера за осигурање квалитета и унапређење образовно-васпитног рада | Септембар, фебруар, април, јун | Директор | Анализирање и предлагање |
| Учешће у предлагању изборних предмета | Јун | Директор | Анализирање и предлагање |
| Предлагање представника родитеља за Школски одбор | Сваке четврте године | Директор | Тајно гласање |
| Разматрање услова за рад установе | Август, септембар | Директор | Анализирање и предлагање |
| Учествује у поступку прописивања мера, начина и поступака заштите и безбедности ученика за време О-В рада и других активности у школи | Јун, август | Директор , стручна служба | Анализирање и предлагање |

## 11.1.2 Родитељски састанци

Током школске године сваки учитељ и одељењски старешина одржаће најмање четири родитељска састанка. Одељењске старешине ће својим плановима рада планирати садржај и осмислити вид сарадње.

Школа ће сачинити распоред индивидуалних састанака и разговора са родитељима. Он ће садржати следеће елементе: Име и презиме наставника, дан одређен за ову активност, време – сатницу, просторија у којој ће примати родитеље на индивидуалне разговоре. Овај распоред ће бити истакнут на огласној табли школе, на видљивом месту близу уласка у школу.

Поред одељењских родитељских састанака у издвојеним одељењима могу се одржавати и општи родитељски састанци у циљу решавања питања од интереса за целу школу, односно издвојено одељење.

За време организовања јавних наступа у свим срединама ученички родитељи биће позивани на ове манифестације.

Сваке последње среде у месецу школа ће организовати Дан отворених врата, када родитељи односно старатељи могу да присуствују образовно-васпитном раду.

На крају првог и другог полугодишта извршиће се анкетирање родитеља у циљу праћења успешности сарадње са породицом. Питања ће саставити школски психолог, избор родитеља ће се извршити методом случајног узорка.

## 11.2. Сарадња са друштвеном средином

Планиране активности сарадње за текућу школску годину усагласити са активностима из развојног плана и Акционих планова

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Институција са којом се сарађује** | **Садржај сарадње** | **Облик**  **сарадње** | **Време реализације** | **Реализатори** | **Напомене** |
| ОШ „Емилија Остојић“ Пожега | Организација О-В рада; Кадровска питања; израда планова и програма | Договор | Август | Чланови управа обе школе |  |
| Приредба поводом пријема ученика у Дечји савез | Октобар | Учитељи обе школе |  |
| Организација Општинског такмичења ученика | Јануар | Чланови управа обе школе |  |
| Организација квалификационог испита за упис ученика у средњу школу | Јун | Чланови уписних комисија обе школе |  |
| Средње школе у граду | Организација О-В рада; Кадровска питања; | Договор | Август | Директори школа |  |
| Локална самоуправа | Материјално-техничка питања у вези организације рада школе | Договор | Током целе године | Директор школе, служба рачуноводства |  |
| Медицински центар Пожега | Систематски прегледи | Организа-ција | Током целе године | Главна педијатријска сестра, помоћници директора и стручни сарадници шк. |  |
| Вакцинација ученика |  |
| Предавања за ученика |  |
| ООУП Пожега | Акција „Безбедност у саобраћају“ | Организа-ција | Током целе године | Школски полицајац,  Саобраћајни полицајац |  |
| Контрола саобраћаја у близини школе |  |
| Основе безбедности деце | Током првог полугодишта | Припадници полиције |  |
| Центар за социјални рад у Пожеги | Заштита ученика од занемаривања и злостављања | Договор | Током целе године | Психолог, педагог, социјални радници |  |
| Црвени крст Пожега | Промоција хуманих вредности | Договор | Током целе године | Психолог, педагог |  |
| Основне школе из Ивањице, Ариља, Лучана | Оживљавање школског спорта, ангажовање што више ученика, повезивање спорта са другим наставним активностима. | Организа-ција | април или мај 2017. године | Директор и наставници физичког васпитања |  |

# ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ

Као полазиште коришћен је Развојни план школе, Приручник за самовредновање и вредновање рада школе, као и Правилник о стручно-педагошком надзору.

**План праћења и евалуације годишњег програма рада школе**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Садржај праћења и вредновања | Начини праћења и вредновања | Време | Носиоци праћења и вредновања |
| Реализација изборних предмета | Примена упитника и анкетних листића, анализа | Фебруар | Стручни актив за развој школског програма |
| Реализација допунске наставе | Примена упитника и анкетних листића, анализа | март | Стручни сарадници |

\* Квантитативна и квалитативна анализа реализације годишњег програма рада школе је саставни део ***извештаја о раду школе***. Да би се квантитативна анализа лакше спровела један од предлога је да уз сваки програм рада приказан табеларно додате колоне: *реализовано* и *није реализовано* и током школске године пратећи реализацију означите остварене садржаје програма, а за неостварене у напомени дате коментар.

# ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА

## 13.1. Интерни маркетинг

Информисање и приказивање делатности школе врши се путем: Школског листа „Расадник“ који излази једном годишње,ликовних и литерарних изложби у холу школе, изложби ученичких радова из техничког и информатичког образовања, путем приказа и презентација у холу школе и сл.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Време реализације** | **Активности/теме** | **Начин реализације:** | **Носиоци реализације** |
| Током школске године | Изложбе ликовних и литерарних радова ученика | Избор и излагање радова | Ликовна и Литерарна секција |
| Мај | Изложба радова ученика са часова техничког и информатичког образовања | Изложба радова | Наставници техничког и информатичког образовања |
| \* Начини праћења реализације програма и носиоци праћења: директор, помоћници директора, Тим за самовредновање рада школе | | | |

## 13.2. Екстерни маркетинг

Информисање и приказивање делатности школе у средствима јавног информисања за локалне и шире средине, путем [сајта школе](http://www.ospetarlekovic.edu.rs/)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Време реализације** | **Активности/теме** | **Начин реализације:** | **Носиоци реализације** |
| Јануар | Школски лист „Расадник“ | Припрема, штампа и дистрибуција школског листа | Чланови Литерарне секције |
| Током школске године | Учешће у емисијама Радија Пожега и Телевизије Пожега | Извештавање о значајним догађајима из рада школе | Директор школе |
|  |  |  |  |
| \* Начини праћења реализације програма и носиоци праћења: директор, помоћници директора, Тим за самовредновање рада школе. | | | |

# ОСТАЛИ ПРОГРАМИ

**14.1. Програм Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| АКТИВНОСТ | НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ | НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ | ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ | НАЧИН ПРАЋЕЊА |
| Конституисање Тима, избор координатора и договор о раду у овој школској години | Формирање тима, подела задужења, давање предлога | Чланови Тима | септембар | Увид у записник |
| Доношење плана рада Тима | Израда и усвајање плана рада | Чланови Тима | септембар | Увид у План и у Годишњи план рада школе |
| Подела задужења осталим члановима колектива за реализацију активности које Тим планира | Упознавање запослених о задужењима и неопходности извештавања координатора Тима о истим | Директор | септембар | Записник са састанка Тима |
| Информисање запослених о изменама и допунама Правилника о протоколу поступања у установи у одговору на насиље,злостављање и занемаривање | Слање документа електронским путем свим запосленима | Чланови Тима | септембар | Увид у послате мејлове |
| Упознавање запослених и ученика са превентивним и интервентним активностима,са последицама насиља,ризицима за појаву истог као и са улогама и одговорностима запослених | Слање документа електронским путем свим запосленима | Педагог | Септембар-октобар | Увид у послате мејлове |
| Информисање родитеља и ученика о изменама и допунама Правилника о протоколу поступања у установи у одговору на насиље,злостављање и занемаривање | Слање документа електронским путем свим родитељима | Одељенске старешине | септембар | Увид у документацију одељенских старешина |
| Праћење реализације стручног усавршавања запослених у области превенције насиља | Анализа плана и извештаја о СУ запослених | Педагог,помоћник директора | Током школске године | Увид у анализу СУ на нивоу школе |
| Информисање родитеља о планираним активностима и могућности тражења подршке и помоћи од Тима | Упознавање родитеља са планирам активностима на родитељским састанцима | Одељенске старешине | новембар | Увид у записнике са родитељских састанака |
| Упознавање родитеља о стању безбедности у школи, мерама за побољшање постојеће ситуације и превентивним активностима | Информисање на родитељским састанцима | Одељењски старешина | септембар | Увид у записнике са родитељских састанака |
| Припрема програма превенције | Планирање различитих активности и садржаја на превенцији насиља, дискриминације и других облика ризичног понашања | Чланови Тима | септембар | Увид у план Тима, Годишњи план рада школе и записник |
| Конституисање групе Вршњачких едукатора | Избор чланова, формирање групе. | Одељењске старешине ,библиотекар Душица Додић | Октобар-новембар | Увид у записнике електронског дневника |
| Дефинисање улога и одговорности у примени процедура и поступака – успостављање ланца одговорности руководства, чланова Тима, дежурних наставника, предметних наставника, одељењских старешина и осталих запослених у школи | Утврђивање јасних и прецизних улога и одговорности свих запослених у школи у примени процедура и поступака | Чланови Тима  Директор | почетак октобра | Увид у записник Тима  Штампани материјал на огласној табли |
| Информисање запослених о утврђеним улогама и одговорностима | Онлајн презентовање утврђених улога и одговорности | Чланови Тима  Директор | октобар | Увид у послате мејлове, обавештење на огласној табли |
| Анализа безбедности ученика у школи и предлог мера за унапређивање | Онлајн анкетирање ученика о безбедности у школи | Педагог,психолог  Одељењске старешине | Током школске године | Увид у резултате упитника на гугл диску |
| Примена утврђених поступака и процедура у ситуацијама дискриминације и насиља | Спровођење одговарајућих поступака и процедура у ситуацијама дискриминације и насиља | Чланови Тима  Одељењске старешине  Секретар  Директор  Наставничко веће | Током школске године | Увид у записнике |
| Сарадња са Школском управом МПНТР, Полицијском управом, ЦСР, Домом здравља, локалном самоуправом | Континуирана сарадња и укључивање спољашње мреже заштите у повећање безбедности ученика | Чланови Тима  Директор  Стручни сарадници | Током школске године | Увид у записнике |
| Праћење и вредновање врста и учесталости дискриминације и насиља путем истраживања, запажања и провера | Редовно ажурирање података у вези са безбедношћу ученика и планирање даљих активности на основу тих података | Чланови Тима  Одељењске старешине | Током школске године | Увид у записнике |
| Континуирано анализирање и праћење ситуације у погледу присуства и учесталости насиља | Разговори са ученицима и родитељима | Педагог,психолог и одељенске старешине | Током школске године | Докумензација одељенских старешина и стручне службе |
| Праћење и извештавање органа установе о остваривању и ефектима програма заштите | Редовно информисање директора и стручних органа о: учесталости инцидентних ситуација и броју пријава, заступљености различитих облика и нивоа дискриминације и насиља, броју повреда, учесталости и броју васпитно-дисциплинских поступака, броју ученика у појачаном-васпитном раду, учешћу у обукама у превенцији дискриминације, насиља и других облика ризичног понашања, потребом за даљим усавршавањем у области превенције, броју и ефектима акција које промовишу сарадњу, разумевање и толеранцију, степену и квалитету укључености родитеља у живот и рад Школе | Чланови Тима  Директор  Стручни сарадници  Наставничко веће | Током школске године | Увид у записнике |
| Пружање подршке ученицима који трпе дискриминацију, насиље, злостављање и занемаривање | Интервенисање у циљу заустављања ДНЗЗ, осигуравање безбедности ученика изложених ДНЗЗ, примена мера на смањивању ризика од понављања, ублажавање последица и праћење ефеката предузетих мера | Чланови Тима  Одељењске старешине  Предметни наставници  Стручни сарадници | Током школске године | Увид у записнике  Увид у евиденцију случајева насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања |
| Рад са ученицима која врше дискриминацију, насиље, злостављање и занемаривање | Реализација појачаног-васпитног рада са ученицима која врше дискриминацију, насиље, злостављање и занемаривање уз примену предложених активности из Правилника о друштвено-корисном и хуманитарном раду | Чланови Тима  Одељењске старешине  Предметни наставници  Стручни сарадници | Током школске године | Увид у записнике |
| Саветодавни рад са родитељима | Информисање родитеља о планираним активностима и могућностима пружања подршке | Чланови Тима  Одељењске старешине  Предметни наставници  Стручни сарадници | Током школске године | Увид у записнике |
| Прикупљање документације и вођење евиденције и обезбеђивање заштите поверљивости података | Прикупљање потребне документације и вођење прописане евиденције по нивоима насиља | Одељењске старешине  Предметни наставници  Педагог и психолог | Током школске године | Увид у документацију |
| Организација и промоција активности установе,сарадња са другим установама,учествовање у пројектима и конкурсима | Организација, учешће | Предметни наставници,  Директор  Стручна служба | Током школске године | Увид у документацију |
| Вредновање рада Тима | Анализа и израда извештаја два пута у току школске године | Координатор Тима | Јануар  јун | Увид у записнике  Извештај |

**14.1.1. Програм заштите ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| АКТИВНОСТ | НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ | НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ | ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ |
| Упознавање запослених,ученика и родитеља са Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље,злостављање и занемаривање | Слање документа електронским путем. Излагање на родитељским састанцима и на часу одељенског старешине | Директор,чланови Тима,одељенске старешине | Током септембра и октобра |
| Стручно усавршавање запослених | Планирање семинара са циљем стицања знања и развијања вештина за конструктивно реаговање на насиље и за уочавање понашања која указују да дете трпи насиље | Реализатори семинара,запослени,директор | Током школске године |
| Обележавање Дечје недеље | Организовање друштвених, културних, хуманитарних и спотских активности, посета и дружења, радионица | Тим, Ученички парламент, одељењске старешине | Октобар |
| Физичке мере превенције | Добро организовано дежурство запослених,видео надзор,ограђено двориште,адекватно осветљење у згради и дворишту | Запослени,директор | Током године |
| Прављење одељењских правила понашања | Заједничко доношење правила понашања.Израда паноа у учионицама | Ученици и одељењске старешине | Октобар |
| Организовање предавања, трибина и разговора | Реализација предавања на тему *Превенција злоупотребе психоактивних супстанци,Трговина људима,Толеранција,Конструктивно решавање проблема и др* | Сарадници из МУП-а, Ужичког центра за права детета и стручни сарадници школе | Током школске године |
| Кутија поверења | Пружање могућности за анонимно пријављивање насиних ситуација, прегледање и интервенција последњег петка у месецу | Координатор Тима, психолог и педагог | Током школске године |
| Истраживање учесталости и облика насиља у школи | Утврђивање постојећег стања безбедности ученика у школи, упознавање свих актера са добијеним подацима и доношење акционог плана за превазилажење проблема | Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања | Октобар  Новембар |
| Обележавање Дана толеранције | Уређивање паноа и постера и организовање предавања на тему *Спречимо вршњачко насиље* за ученике V разреда | Ученички парламент | Новембар |
| Активности и програме који се у школи реализују ускладити и усмерити на стварање погодне климе у школи | Искористити поједине садржаје наставних предмета за превенцију насиља(српски језик,свет око нас,физичко васпитање,верска настава..) | Предметни наставници | Током године |
| Обележавање Дана дечјих права | Организовање изложби, радионица и дргих садржаја | Ученички парламент, Тим, одељенске старешине | Новембар |
| Организовање културних, забавних, друштвених и спортских активности  Организовање културних, забавних, друштвених и спортских активности | Журке за ученике VII и VIII разреда, приредбе за свечани пријем првака, Савиндан и крај школске године, посете позоришним и биоскопским представама, спортска такмичења уз учешће ученика, родитеља и наставника | Ученички парламент, Тим, учитељи, одељењске старешине, наставници српског језика и физичког васпитања | Током школске године |
| Хуманитарне акције | Организовање помоћи или учешће у акцијама које организује Црвени крст | Подмладак ЦК, Ученички парламент | Током школске године |
| Промовисање школе | Уређивање и издавање школског листа „Расадник“ једном годишње, сарадња са локалним медијима | Ученички парламент, новинарска и литерарна секција, Тим, директор | Током школске године |
| Подстицање ученика за израду презентација, постера и зидних новина о насиљу и превенцији | Укључивање ученика у превенцију и спречавање насиља | Сви чланови Тима | Током целе школске године |

## 14.2. Програм здравствене превенције

Здравствено васпитање у основној школи реализују здравствени и просветни радници, као део свакодневних школских активности. Стручна већа планирају програмске садржаје који се реализују у настави. Одељенске старешине, у сарадњи са стручним сарадницима, припремају програмске целине, према узрасним карактеристикама и интересовањима ученика, за одељењске заједнице, слободне активности, активности ученичких организација и сарадњу са родитељима.

У остваривању Програма здравственог васпитања примењују се активне методе рада које

подразумевају укључивање ученика, наставника, стручних сарадника, родитеља и представника друштвене заједнице.

Рад на реализацији Програма одвија се у оквиру:

- редовне наставе, тј. интеграције здравствено- васпитних садржаја у програме разредне и предметне наставе

- ваннаставних активности – спортских секција, клубова здравља, акција за унапређење школског простора, као и простора око школе, акција посвећених здравој исхрани, здравим стиловима живота и др.

- ваншколских активности на пошумљавању и уређивању зелених површина, сарадње са заједницом у организовању културних активности и других садржаја за креативно и рекреативно коришћење слободног времена (излети, екскурзије и др.)

У здравственом васпитању ученика важно је брижљиво одабрати врсту информације коју треба пружити ученицима , као и метод рада. У васпитном раду са ученицима избегавати застршивања , имајући у виду сигурност превентивних мера, индивидуалну превенцију и колективну самозаштиту.

**Циљеви програма** здравствено- васпитног рада:

- стицање знања, формирање ставова и понашања ученика у вези са здрављем и здравим начином живота и развојем хуманизације односа међу људима

- унапређење хигијенских и радних услова у школи и елиминисање утицаја који штетно делују на здравље

- остваривање активног односа и узајамне сарадње школе, породице и заједнице на развоју, заштити и унапређењу здравља ученика.

**САДРЖАЈ ПРОГРАМА**

**Изграђивање самопоштовања**

**Млађи узраст** – од првог до четвртог разреда

* сазнавање о себи
* изграђивање селф концепта
* правилно вредновање понашања
* препознавање осећања

**Старији узрасти** – од петог до осмог разреда

* свест о сличностима и разликама наших акција, осећања, изгледа
* евидентирање промена у развоју, формирање културног идентитета
* проналажење начина за превазилажење психолошких проблема

**Здрава исхрана**

**Млађи узраст**

* Утврђивање сопствених потреба за храном и њихов однос са растом и развојем
* Разноврсна исхрана
* Препознавање различитих физичких способности и фаза у развоју организма
* Време за јело, оброци
* Формирање навика у вези са правилном исхраном

**Старији узрасти**

* испитивање фактора који утичу на навике о правилној исхрани
* формирање ставова у погледу исхране
* балансирање хране са енергетским потенцијалима

**Брига о телу**

**Млађи узраст**

* стицање основних хигијенских навика, прање руку, купање, хигијена уста и зуба, хигијена одевања и
* хигијена становања

**Старији узраст**

* развијање личне одговорности за бригу о телу: коси, устима, носу,чистоћа тела, брига о одећи, здраве навике

**Физичка активност и здравље**

**Млађи узраст**

* налажење задовољства у физичким активностима
* стицање базичних способности покретљивости игра
* значај одмарања

**Старији узраст**

* примењивање физичких способности у дневним активностима
* развијање позитивних ставова за прикладност
* коришћење времена и рекреације
* избор активности, спортова, клубова за вежбу

**Бити здрав**

**Млађи узраст**

* утврђивање здравог понашања
* потреба за одмором
* спавање и релаксација
* начини за савлађивање лаких здравствених проблема

**Старији узраст**

* научити како да се спречи болест
* природне одбране организма
* спречавање инфекција
* суочавање са развојним страховима и анксиозношћу

**Безбедно понашање**

**Млађи узраст**

* научити основна правила о безбедности у кући, школи и др. местима

спречавање акцидената

* безбедно кретање у саобраћају

**Старији узраст**

* стицање самопоуздања у саобраћају, хитним интервенцијама, безбедно пона

**Односи са другима**

**Млађи узраст**

* упознати се са односима у породици и пријатељима
* правити пријатељства са другом децом
* сарађивати у породици и школи
* савлађивати конфликтна и туђа нерасположења
* свладати широк дијапазон интеракција са људима различитог узраста, културе и традиције

**Старији узраст**

* оспособити ученике да разумеју потребе и осећања других водећи рачуна о њима, прихваљтајући и
* поштујући различите традиције
* адаптирати се на промене у социјалним односима

**Хуманиодносимеђуполовима**

**Млађиузраст**

* оспособити ученике да перципирају индивидуалне разлике међу половима

сарађујусасупротнимполомнаучедапомажудругимакадајетопотребно

**Старији узраст**

* оспособити ученике да правилно препознају своја осећања
* спознају физичке разлике међу половима
* стекну позитивне ставове и позитивно вреднују супротан пол
* сазнају све што их интересује о сиди

**Правилно коришћење здравствених служби**

**Млађи узраст**

* упознавање и први контакти са лекаром, стоматологом, медицинском сестром, здравственим установама, болницама, домовима здравља

**Старији узраст**

* откривање да одговарајуће службе пружају здравствену помоћ појединцу, организацији, различитим социјалним групама, заједници у целини

**Улога за здравље заједнице**

**Млађи узраст**

* како сачувати здраву околину

**Старији узраст**

* допринети здрављу околине
* чувати животну средину
* открити начине социјалне интеракције са људима из заједнице

Здравствена заштита у школи обухвата рад са ученицима, наставницима и родитељима. Здравствено васпитни рад са наставницима садржио бразовање, стручно усавршавање и оспособљавање за рад на спровођењу задатака из области здравственог васпитања, непосреднезаштитеученикаанарочитоизобластименталнеишколскехигијене.

Садржајиздравственоградасаученицимаутврђенисууосновамаваспитноградаиунаставнимпрограмимазапојединепредмете.

Радиздравственогобразовањародитељашколаузаједницисаздравственомслужбоморганизујеродитељскесастанкеипојединачнеконтакте, обиласкеученичка, нарочитоизобластименталнеишколскехигијене.

## 14.3. Програм заштите животне средине

Активности на заштити животне средине одвијаће се на нивоу одељења, разреда и школе. Програм естетског, еколошког и хигијенског уређења школе полази од садржаја специфичних за узраст ученика. Циљ је да се код ученика развије смисао за лепо, правилан однос према људима и животној средини.

Садржаји ће се реализовати кроз наставу „Чувари природе” од првог до шестог разреда као и следеће активности:

* Уређење простора – учионица, школе, дворишта;
* Израда ликовних радова од биљака и плодова;
* Литерарни радови ученика;
* Сакупљање старе хартије и уџбеника;
* Вода – значај и угроженост;
* Правила понашања у природи;
* Садња украсног и лековитог биља;
* Аранжирање цвећа – цвећарска секција;
* Свет без загађења;
* Новогодишња јелка са бусеном.

У реализацији програма са ученицима ће учествовати наставници: чувара природе, биологије, ликовне и музичке културе, српског језика, техничког образовања и други.

Обележиће се значајни датуми:

* 15. септембар- Дан озонског омотача,
* 4. октобар- Дан животиња,
* 1. децембар- Светски дан борбе против сиде,
* 22. март- Светски дан заштите вода,
* 31. март- Дан борбе против пушења,
* 7. април- Светски дан здравља.

## 14.4. Програм тима за помоћ ученицима на прилагођавање на услове живота и рада у школи

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Време реализације** | **Активности теме и садржаји** | **Начин реализације** | **Носиоци реализације** |
| септембар | -формирање тима и  израда акционог плана за 2020/21.год.  -предавање ПП службе за ученике првих разреда на тему „Прилагођавање школском животу“ | -састанак тима  -радионице на часу одељенског старешине | -чланови тима  -управа школе  -ппслужба |
| октобар | -Подела активности између чланова  тима  -Израда плана за увођење нових  наставника у посао  -Конкретизација поступака за прилагођавање | -састанак тима  -израда  плана за штампање  материјала | -чланови тима  -ОВ и СВ |
| новембар и  децембар | -увођење иновација у електронској  комуникацији преко gmail зa  -израда анкете за ученике (потребе и  интересовања) и анкетирање ученика | -састанак тима,  -реализација активности,  израда анкета, штампање  и анкетирање ученика | -чланови тима  -чланови стручних већа математике, физике и  Информатике |
| фебруар | -анализа рада тима у претходном  Периоду  - договор о активностима у  наредном периоду | састанак тима | -чланови тима  -управа  Школе |
| током  школске  године | -укључивање ученика у компезаторне  програме/ активности за подршку  учењу за ученике из осетљивих група | -састанак тима  -сарадња  са разредним  старешинама и тимом за инклузију | -чланови тима  - одељењске  старешине и тим за  инклузију |
| током  школске  године | -спровођење процедуре за прилагођавање нових наставника  школском животу | -спровођење процедуре - пружање помоћи,  извештај ментора и  нових наставника | -чланови тима носиоци ове активности  -управа школе  -СВ |
| током  школске  године | - ажурирање фолдера за наставнике | учествовање у  реализацији активности | -чланови тима  -чланови  стручних већа математике, физике и  информатике |
| током  школске  године | позивање родитеља да се укључе у  школски живот и да помогну у  превазилажењу проблема везаних за  прилагођавање ученика новој средини | помоћ у реализацији  активности | -чланови тима  - одељенска  Већа  -одељењске старешине |
| током  школске  године | укључивање нових ученика у  ваннаставне активности ради бољег  уклапања у окружење | помоћ у реализацији  активности | -чланови тима  - одељењске  старешине  -руководиоци  Секција |
| током  школске  године | просторно прилагођавање ученика  (нових и ученика са посебним  потребама) | реализација активности | -чланови тима  - одељењске  Старешине |
| током  школске  године | пружање помоћи ученицима у  реализацији њихових предлога и  иницијатива | -састанак тима  -евидентирање предлога и  иницијатива  -разматрање  начина и реализација  активности | -чланови тима  -тима за  подршку ученичком  парламенту  -одељенске  Старешине |
| јун, јул | -анализа реализације плана тима за  ову школску годину  -припрема извештаја | састанак тима | -чланови тима  -управа  Школе |
| август | -припрема плана и програма за  наредну школску годину | састанак тима | -чланови тима  -управа  Школе |

## 14.5 Програм увођења у посао наставника, васпитача и стручних сарадника

Документ је сачињен у складу са Закон о основама система образовања и васпитања (Образовни информатор, Београд, јун 2003); Закон о основној школи (Службени гласник РС, бр. 50/92, 53/93, 67/93, 48/94, 66/94, 22/02 и 62/03); Закон о средњој школи (Службени гласник РС, бр. 50/92, 53/93, 67/93, 48/94, 24/96, 23/02, 25/02 и 62/03); Правилник о озволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника (Службени гласник РС, бр. 22 / 2005).

Сврха овог документа је пружање основних смернице наставницима – приправницимаи менторима приправника за лакше разумевање самог поступка увођења у посао наставника – приправника.

У чему желимо да помогнемо:

* стицању самопоуздања;
* свакодневно учите друге и учите од других;
* не плашите се Ваших оригиналних идеја;
* следите сопствени инстинкт и сензибилитет;
* не плашите се несналажења на самом почетку;
* да учионица постане Ваша позорница на којој ћете заједно са ученицима играти најбоље глумачке роле које чине стварни и свакодневни живот.

Програм је усмерен на стицање знања и развијања вештине и способности које су почетнику потребне за остваривање образовно-васпитног рада и које се групишу по следећим областима рада:

1. Планирање, програмирање, остваривање и вредновањe образовно-васпитног рада;
2. Праћење развоја и постигнућа ученика;
3. Сарадња са колегама, породицом и локалном заједницом;
4. Рад са ученицима са сметњама у развоју;
5. Професионални развој;
6. Документација.
7. **Планирање, програмирање, остваривање и вредновањe образовно-васпитног рада**

Настава је процес у коме се остварују два битна сегмента: подучавање и учење. При том, главне улоге додељене су наставнику и ученику. **Основни циљ наставног процеса је развијање и усвајање одређених знања и способности код ученика.** Улога наставника је да му у томе у што већој мери помогне. Наставник познаје садржаје наставе (план и програм) којим се одређује **шта** ученици треба да науче, разређује наставне и васпитне циљеве сваког садржаја којим се одређује **зашто** ученици треба да усвоје одређена знања и одређује **како** ће се ти садржаји пренети на ученике.

ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ

Планирање и припремање за наставу доприноси бољем увиду наставника у сопствени рад и представља основу за његово даље унапређивање. Не постоји универзалан и обавезан образац за планирање и програмирање, већ га сваки наставник-приправник реализује у складу са захтевима предмета и могућностима ученика, а у сарадњи са ментором.

Добрим планирањем наставног садржаја обезбеђује се:

* систематичност у раду;
* могућност да се на време сагледају и набаве сва потребна наставна средства, литература и други дидактички материјали;
* уливање сигурности наставнику;
* уочавање недостатака одређеног начина планирања у циљу установљавања бољег;
* уочавање различитих могућности ученика и даље прилагођавање ученичким могућностима и потребама;
* подстицање унутрашње мотивације и стваралаштва ученика;
* остваривање добре комуникације између наставника и ученика;
* праћење сопственог рада и рада ученика;
* ефикасност у раду.

Приликом планирања и програмирања треба водити рачуна:

* о остварљивости циљева и задатака;
* о сагледавању најбољих начина реализације циљева и задатака образовно-васпитног рада;
* да ли је планирање реално и остварљиво;
* да ли одговара могућностима и потребама ученика.

1.1. ГЛОБАЛНИ ГОДИШЊИ ПЛАН

Глобални (годишњи) план рада је преглед наставног градива одређеног предмета који ће се обрађивати током школске године. Овим планом се утврђује поступност и динамика остваривања наставног програма током читаве наставне године. Стварасепосебнозасвакипредметиразред.

**пе**1.2.ОПЕРАТИВНИ (МЕСЕЧНИ) ПЛАН

Оперативни (месечни) план садржи податке о:

* називу наставног предмета;
* школској години и месецу за који се сачињава;
* имену и презимену наставника;
* редном броју теме и часа;
* називу наставних јединица;
* типу часа;
* облику рада;
* методу рада;
* наставним средствима за одговарајући разред;
* месту где се час изводи.

1.3. ПРИПРЕМАЗАЧАС

**Писана припрема наставног часа је најконкретнији облик припреме наставника за рад.**

Писана припрема за час садржи:

* наставну тему;
* наставну јединицу;
* циљ часа је усклађен са наставном јединицом;
* задатке (образовне и васпитне) - *тумачење кључних појмова и порука, њихово усвајање и повезивање са сличним од стране ученика;*
* тип часа (обрада, утврђивање, систематизација, проверавање и оцењивање, практичне вежбе и комбиновани приступ);
* облике индивидуализације за ученике којима је потребна посебна друштвена подршка;
* методе;
* облике рада;
* наставна средства;
* структуру часа (ток, унутрашња повезаност и међусобни однос појединих његових делова и елемената);
* задавање домаћих задатака;
* изглед табле;
* начини вредновања часа.

1.4. ПЛАНИРАЊЕ ДОПУНСКЕ, ДОДАТНЕ НАСТАВЕ И СЛОБОДНИХ АКТИВНОСТИ

При планирању ових активности је важно водити рачуна о узрасту ученика, предзнању, постављеним циљевима одређеног вида наставе, могућностима ученика, мотивисаности ученика, техничкој опремљености школе за дате видове наставе, динамици реализације планираних садржаја....

**Планови допунске наставе** треба да буду у корелацији са месечним плановима рада наставника, као и са текућим наставним јединицама. При томе треба водити рачуна да се план допунске наставе заснива на могућностима и потребама ученика, појашњењу и стицању базичних

знања, како би наставник омогућио ученицима каснију успешнију надоградњу знања.

**Планови додатне наставе** треба да буду усмерени ка развијању индивидуалних могућности ученика, њихових интересовања, способности, као и развијању самопоуздања ученика и њихове унутрашње мотивације. Ови планови треба да буду и у корелацији са глобалним плановима,

будући да додатна настава подразумева и припрему даровитих ученика за такмичење, и са планом стручног друштва коме одређени наставни предмет припада.

**Планови слободних активности** треба да буду усклађени са интересовањима и могућностима ученика, потребама текућег градива и друштвене заједнице, како би се повећала мотивација ученика за учешће у слободним активностима.

1. Праћење развоја и постигнућа ученика

Наставникзаједносаученициматребадаседоговараопланурадаиначинупроверавањазнањаученика. Наставниктребасвакомученикудаомогућидапостигнеуспехускладусасвојиммогућностимаисвојимтемпом. Задатакнаставникајестедасвакомученикуукаженаевентуалнепропустеурадуидамупружимоделезаквалитетнијепостизањерезултатаиопштегуспеха.

Оцењивање је саставни део процеса наставе и учења којим се обезбеђује стално праћење остваривања прописаних циљева, исхода и стандарда постигнућа ученика у току савладавања школског програма.

Оцењивање је континуирана педагошка активност којом се исказује однос према учењу и знању, подстиче мотивација за учење и ученик оспособљава за објективну процену сопствених постигнућа и постигнућа других ученика и развија систем вредности.

Оцењивањем се обезбеђује поштовање општих принципа система образовања и васпитања утврђених законом којим се уређују основе система образовања и васпитања.

Принципи оцењивања су:

1. објективност у оцењивању према утврђенимкритеријумима;
2. релевантностоцењивања;
3. коришћење разноврсних техника и методаоцењивања;
4. правичност уоцењивању;
5. редовност и благовременост уоцењивању;
6. оцењивање без дискриминације и издвајања по било комоснову;
7. уважавање индивидуалних разлика, потреба, узраста, претходних постигнућа ученика и тренутних услова у којима се оцењивањеодвија.

.

1. Сарадња са колегама, породицом и локалном заједницом

У процесу реализације наставе неопходно је остварити континуирану сарадњу са ученицима, колегама, стручном службом, породицом и локалном заједницом. Уважити ученике, колеге, родитеље и спољне сараднике јесте задатак сваког појединца.

Наставник:

|  |  |
| --- | --- |
| - | гради атмосферу међусобног поверења са свим учесницима у образовно-васпитном процесу; |
| - | познаје и примењује принципе успешне комуникације са свим учесницима у образовно- васпитном процесу; |
| - | разуме важност неговања партнерског односа са породицом ученика ради обезбеђивања подршке развоју ученика; |
| - | поштује принцип приватности у сарадњи са породицом и колегама; |
| - | поштује личност родитеља приликом давања повратних информација; |
| - | размењује информације о ученику са родитељима поштујући принцип редовности; |
| - | одржава добре професионалне односе са колегама; |
| - | разуме важност тимског рада у установи; |
| - | размењује запажања и искуства са колегама; |
| - | познаје различите облике сарадње са локалном заједницом у циљу остваривања васпитно-образовних циљева и задатака; |
| - | сарађује у организовању различитих облика представљања ученичког стваралаштва; |
| - | разуме важност сарадње са стручним институцијама; |

* 1. САРАДЊА СА КОЛЕГАМА

Приправник би требало да сарађује и са осталим наставницима или групом наставника (**тимски рад**) различитих образовних профила на заједничким задацима, увећавајући индивидуалне потенцијале и стручне квалитете сваког наставника, као иинтересовања и могућности сваког.

Предности које пружа планирање у сарадњи са колегама су стварно сагледавање одређених наставних садржаја према специјалностима наставника различитих образовних профила, остварење интердисциплинарности, размењивање различитих искустава и стручности, стицање

нових знања појединца која омогућавају иновације у раду у оквиру конкретног наставног предмета. Тешкоће планирања у сарадњи са колегама могу се испољити у томе што припрема и реализација наставе на овакав начин захтева више времена у односу на остале видове посебних врста наставе.

* 1. САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА
* Информишите родитеље о напредовању ученика (користите педагошку свеску за то). Ова врста информација пружа се родитељима или путем родитељских састанака на којима се разговара о општим и текућим питањима напредовања и постигнућа ученика у школи, или у индивидуалним разговорима у којима је нагласак стављен на појединачне случајеве.
* Када реализујете индивидуалне разговоре са родитељима у виду треба да имате психосоцијалну структуру породице којој дете припада како бисте изабрали најадекватнији начин комуникације.
* Када информишете родитеље, обавезно проверите да ли су их о својим достигнућима деца благоврено информисала, да ли родитељи добијају објективне и благовремене информације о дешавањима у школи.
* Уколико уочите да родитељи благовремено не добијају информације о дешавањима у школи или информације не одговарају стварном стању, позовите ученика и у присуству родитеља поразговарајте са њим.
* Уважавајте мишљење ученика и родитеља и када се са њим не слажете. Своје евентуално неслагање аргументовано и добронамерно образложите. како би ученику улили љубав и сигурност.
* У педагошкој свесци редовно бележите термине обављених разговора са родитељима и ученицима, њихов садржај и своја запажања.
  1. САРАДЊА СА ЛОКАЛНОМ ЗАЈЕДНИЦОМ

Мотивишите родитеље и спољне сараднике (локалну заједницу) на сарадњу кроз организовање радионица за њих, трибина везаних за проблематику Вашег предмета, организовањем часова које ће реализовати родитељи различитих занимања. Понудите им могућност да сами креирају облике и садржаје сарадње са Вама. Укључите се заједно са ученицима у еколошке, културне, техничке, хуманитарне и друге акције у локалној заједници.

1. РАД СА УЧЕНИЦИМА СА СМЕТЊАМА У РАЗВОЈУ

Деца са сметњама у развоју су (у смислу Закона о основној и средњој школи) деца са телесним и чулним оштећењима, ментално ометана деца и деца вишеструко ометана у развоју. Поред ове деце постоје и деца коју Закон није препознао као децу са сметњама у развоју, а то су деца са говорним сметњама, хиперактивна деца, деца са емоционалним и социјалним проблемима, деца са сметњама у социјалном понашању итд. У раду са оваквим уеницима нема стриктне поделе задужења наставника, ментора, педагога и психолога. Сви морају јединствено наступати и деловати.

1. ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ ПРИПРАВНИКА

**Професионални развој започиње стицањем базичних професионалних компетенција, а потом обухвата и њихово континуирано професионално усавршавање.**

Континуирани професионални развој започиње процесом избора кандидата за наставничко занимање и обухвата четири компоненте: иницијално образовање, увођење у посао–приправнички стаж, професионално усавршавање током рада и даље образовање. У том смислу, професионални развој наставника обухвата стручно усавршавање кроз неформалне и формалне облике образовања и кроз наставничко искуство.

Образовањем се постаје добар наставник и као такав опстаје. Образовање наставника мора бити целоживотни процес, а представља и императиве времена – времена брзих и опсежних промена.

Управљати својим професионалним развојем значи:

* бити свестан својих образовних потреба и могућности њиховог задовољавања;
* планирати, организовати, усмеравати и контролисати процес задовољавања својих образовних потреба;
* имати сопствени план личног професионалног развоја и развијати га;
* имати критеријуме избора понуђених програма и способност креирања пројеката самосталног учења;
* учествовати у разним облицима стручног усавршавања;
* пратити новине.

Професионални развој наставника се одвија и у школској средини кроз дневне активности наставника и ученика. Школа је организација која учи друге, у њој се негују нови начини мишљења и запослени континуирано уче.

Дневне активности наставника су његови радни задаци. Без обзира који наставни предмет предаје, наставник у сарадњи са ментором, педагогом и психологом мора да:

* унапређује стечена знања са студија;
* врши размену искустава са колегама из струке;
* направи лични план професионалног развоја;
* приступа новим технологијама;
* се упознаје са могућностима напредовања и стицања звања у струци.

1. ДОКУМЕНТАЦИЈА

Документација за рад наставника може да се подели на обавезну и личну.

***Обавезна документација одељења је:*** дневник образовно-васпитног рада – разредна књига, индивидуална припрема за наставу, портфолио (белешка о сваком ученику – досије ученика). Уколико је наставнику-приправнику додељено старешинство у обавезну документацију одељења улази и: матична књига, преводница о преласку ученика из једне школе у другу, ђачка књижица, евиденције о полагању испита (разредних, поправних).

***Обавезна документација школе је*:** обрасци о евиденцијама и јавним исправама, Статут школе, Годишњи програм рада школе, Развојни план школе, Школски програм, Извештај о раду школе за претходну годину, Бизнис план школе, Планови програма за све разреде и све образовне профиле.

***Лична документација наставника је*:** педагошка свеска у којој сваки наставник води евиденцију о напредовању сваког појединачног ученика кроз више аспеката као што су: активност на часу, домаћи задаци, истраживачи задаци, семинарски радови, оцене, сугестије, дисциплина, редовност, уредност, ангажованост и слично; глобални и оперативни планови; тестови; непосредне припреме за реализацију часова употпуњене визуелним, аудитивним материјалима, презентацијама, моделима, скицама и другим наставним средствима.

## 14.6. План рада стручног тима за инклузивно образовање

***Општи циљ:***

Унапређивање квалитета живота деце / ученика са потешкоћама, талентоване деце, као и деце из социјално маргинализованих група, 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, талентоване и маргинализоване деце

***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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **АКТИВНОСТ** | **НОСИОЦИ** | **НАЧИН ПРАЋЕЊА** | **ВРЕМЕ** |
| Анализа реализације програма за инклузивно образовање и рада тима за претходну школску годину | Тим за ИО | Евиденција тима, извештаји | VIII |
| Израда плана и програма рада тима за школску 2020/2021. годину | Тим за ИО | Евиденција, план рада | VIII |
| Контакт са средњим школама које су уписали ученици са сметњама у развоју у циљу прослеђивања релевантних информација | Педагошке службе обе школе | Евиденције, извештаји,педагошки досије | VIII |
| Упознавање НВ и Ђачког парламента са програмом рада за текућу школску годину | Руководилац тима за ИО | Записник са седнице НВ, Ђачког парламента | IX |
| Анализа приспелих мишљења Интерресорне комисије | Тим за ИО | Евиденција тима, извештаји | IX, X, током године |
| Упућивање захтева општини за финансијском подршком у циљу прилагођавања школског окружења деци са тешкоћама | Тим за ИО, директор | Поднети захтев | новембар |
| Анализа актуелне школске ситуације на почетку, првом тромесечју и на крају школске године:  -број ученика којима је потребна додатна подршка и врста додатне подршке  - броју и профилу кадра стучним за спровођење ИОП-а | Тим за ИО, Тим за самовредновање | Чек листе, база података, записник са одељењског већа | IX, VI |
| ***Анализа стања :***  -број ученика који понављају разред, долазе из друге средине, маргинализоване, запуштене, злостављане деце и контактирање надлежних институција | ППС, Одељењске старешине | Евиденције | IX, Током године |
| Реализација часова ОС V р. у одељењу за децу са тешкоћама | Одељењске старешине V р. | Евиденција у дневнику | Једном у току године |
| ***Формирање базе податаке:***  -број деце са сметњама у развоју  -број надарене деце  -Редовно ажурирање базе | Тим за ИО, ППС | Eвиденција у педагошкој служби | IX,X, Током године |
| Сагледавање потреба за израдом и применом ИО у првом разреду и по потреби и осталим | Тим за ИО, Одељењске старешине | Опсервација ученика, процене наставника | IX, Током године |
| Унапређивање програма-организовање семинара | Учитељи и наставници | Материјал са радионице, извештаји | У првом полугодишту |
| Пружање додатне подршке ученицима | Тим за ИО, Наставници | Евиденције, извештаји,педагошки досије | Током године |
| Праћење напредовања ученика | Наставници, ППС, | Евиденције, извештаји,педагошки досије | Током године |
| Сарадња са наставницима при конципирању ИОП-а, праћење реализације, евалуација | Тим за ИО, Наставници | Евиденције, извештаји, педагошки досије | Током године |
| Набавка звучних лопти и организовање гол бол утакмица за наставнике и ученике | Стручно веће за физичко васпитање | Слике | Током године |
| Остваривање сарадње са СТИО из других школа и вртића (на нивоу града и округа) | Тим за ИО, Наставници | Евиденција тима, извештаји | Током године |
| **-**Информисање јавности путем школског сајта-постављање значајних докумената, активности  -Редовно ажурирање сајта  -Организовање школских акција: Вршњачки тим, Ученички парламент (нпр. Дечија права, толеранција..)  -Организовање тематских родитељских састанака  -Информисање јавности медијским путем | Информатичар, ППС  Информатичар  ВТ, ЂП, Одељенске старешине  Руководилац  Руководилац | Продукти, фотографије, извештаји | Током године |
| Едукација ученика из редовне популације о сузбијању предрасуда о корисницима ИОП:  **-**кроз обавезне изборне предмете  -кроз ваннаставне активности  -путем пројектних школских активности  -реализацијом радионица  -кроз ангажовање Ученичког парламента | Одељенске старешине  Ђачки парламент  Информатичарска и новинарска секција | Продукти, фотографије, извештаји, педагошка документација | Током године |
| **Сарадња са Саветом општине Пожега:**   * Учешће у заједничким пројектима | Тим за ИО, Председник Савета родитеља општине Пожега  Директор | Извештаји, евиденције | Током године |
| Јачање професионалних компетенција наставника путем:  -предавања  -саветодавно  -упућивањем на стручну литературу  -организовањем семинара | Тим за ИО | Извештаји, евиденције | Током године |
| Анализа рада тима и реализације програма, вредновање резултата рада | Тим за ИО | Извештаји, евиденције | XII, VI |
| Евалуација програма и предлог за израду програма за наредну школску годину | Тим за ИО | Извештаји, евиденције | VIII |

## 14.7. План рада ученичког парламента

Септембар-октобар

• Конституисање Ученичког парламента,

• Упознавање са мерама превенције у спречавању пандемије COVID - 19

• Упознавање са Правилником и са законским одредбама које се односе на Ученички парламент

• Упознавање са планом рада и расподела задужења

• Упознавање са вршњачком медијацијом и подстрек нa укључивање и промовисање исте

Новембар-децембар

• Организовање хуманитарних журки (током целе године)

• Обележавање светског дана борбе против сиде

• Активирање ученика за вршњачку медијацију и за борбу против насиља

• Анализа успеха у првом полугодишту

Јануар-фебруар

• Планирање трибина као превенције алкохолизма и насиља

• Укључивање ученика у радионице пројекта „ Образовање за права детета”, Ужичког центра за права детета

Март-април

• Анализа успеха на тромесечју

• Трибина против алкохолизма

Мај-јун

•Трибина о насиљу

• Организација прославе матурске вечери

# ПРОГРАМИ КОЈИ СУ КАО АНЕКС САСТАВНИ ДЕО ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА

15.1. ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ НАСТАВНИКА (Налазе се код помоћника директора)

15.2. ПРОГРАМИ ОСТАЛИХ ОБЛИКА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА У ПРВОМ И ДРУГОМ ЦИКЛУСУ ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА (Програм одељењског старешине, Програм савета родитеља, Програм одељењског већа, Програм слободних активности)

15.3. ПРОГРАМ ПРОФЕСИОНАЛНЕ ОРИЈЕНТАЦИЈЕ (Налази се код стручних сарадника школе: школског психолога и педагога)

15.4. ЕКОЛОШКИ ПРОГРАМ (налази се код наставника биологије)

15.5. РАСПОРЕД ИНДИВИДУАЛНИХ САСТАНАКА СА РОДИТЕЉИМА (Налазе се код помоћника директора, САЈТУ ШКОЛЕ и на огласној табли)

15.6. ПЛАН ПРЕВЕНЦИЈЕ УПОТРЕБЕ ДРОГА

15.7. ОПЕРАТИВНИ ПЛАН ОРГАНИЗАЦИЈЕ И РЕАЛИЗАЦИЈЕ НАСТАВЕ

ПОЖЕГА ДИРЕКТОР ШКОЛЕ

11.9.2020. Драган Перишић

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

ПРЕДСЕДНИК ШКОЛСКОГ ОДБОРА

Жарко Ковачевић

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