**САДРЖАЈ:**

1.**САДРЖАЈ.**........................................................................................................1

2.**УВОД.**...............................................................................................................3

3.**МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА**........................4

4.**КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА**..........................................................................7

4.1.Наставни кадар..........................................................................................7

4.2.Ваннаставни кадар....................................................................................9

5.**ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАД**А.......................................10

5.1.Оперативни план основне школе за организацију и реализацију

образовно-васпитног рада по посебном програму за рад у условима

пандемије вируса Covid-19............................................................................10

5.2.Сагласност на Оперативни план организације и реализације наставе

по посебном програму...................................................................................13

5.3.Бројно стање ученика и одељења...........................................................14

5.4.Социјална карта ученика..........................................................................16

5.5.Ритам рада.................................................................................................17

5.6.Подела задужења на наставнике и остала задужења...........................18

6. **ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА**...................20

6.1.Обавезни наставни предмети................................................................20

6.2.Обавезни изборни наставни предмети.................................................21

6.3.Изборни наставни предмети..................................................................21

6.4. Облик образовно-васпитног рада.........................................................21

6.5.Остали облици образовно-васпитног рада...........................................22

**40-ЧАСОВНА РАДНА НЕДЕЉА.....................................................................**22

7.**ШКОЛСКИ КАЛЕНДАР ЗНАЧАЈНИХ АКТИВНОСТИ У ШКОЛИ**.....................26

7.1.Значајне културне активности и акције које школа реализује.............27

**8.ЕКСКУРЗИЈА УЧЕНИКА**...................................................................................28

9.**ПРОГРАМ РАДА РУКОВОДЕЋИХ ОРГАНА**.....................................................30

9.1.Програм рада директора школе..............................................................30

10.**ПРОГРАМ РАДА УПРАВНОГ ОРГАНА**..........................................................33

10.1.Састав Школског одбора........................................................................33

10.2.Програм рада Школског одбора...........................................................33

11.**ПРОГРАМИ ВЕЋА, АКТИВА И ТИМОВА**......................................................36

11.1.Програм Наставничког већа...................................................................36

11.2.Програми Одељенских већа...................................................................37

11.3.Планови рада стручних већа..................................................................45

11.4.Састав стручних тимова и актива...........................................................53

11.5.Програм рад Педагошког колегијума....................................................56

11.6.План рада стручног актива за развој школског програма....................57

11.7.План рада стручног актива за школско развојно планирање..............58

11.8.План самовредновања...........................................................................59

11.9.Програм увођења увођења приправника у посао................................61

12.**ПЛАН РАДА СЕКРЕТАРА**...............................................................................63

13.**ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА ШКОЛЕ**.....................................64

13.1.Програм рада библиотекара..................................................................64

13.2.Програм рада школског психолога.........................................................67

13.3.Програм рада школског педагога...........................................................73

14.**ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАНОВИ НАСТАВНИКА ....**..........................................76

15.**ПЛАНОВИ РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ СТАРЕШИНА**...........................................77

16.**ПЛАНОВИ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ**.................................................89

17.**ПОСПЕШИВАЊЕ ПОВЕЗИВАЊА ТЕОРИЈЕ И ПРАКСЕ И ПРОФЕСИ-**

**ОНАЛНЕ ОРИЈЕНТАЦИЈЕ – ИЗЛЕТИ У БЛИЗИНИ**..........................................97

18.**ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НАСТАВ. И СТР. САРАДНИКА**...............100

19.**ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНУ ОРИЈЕНТАЦИЈУ...................**.....104

20.**ПРОГРАМ РАДА ТИМА ЗА МЕЂУПРЕДМЕТНУ КОМПЕТЕНЦИЈУ И**

**ПРЕДУЗЕТНИШТВО**.............................................................................................106

21.**ПРОГРАМ РАДА ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И**

**РАЗВОЈ ШКОЛЕ**...................................................................................................108

22.**ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА ОД НАСИЉА, ЗАНЕМАРИВАЊА И**

**ЗЛОСТАВЉАЊА**............................................................................................109

23.**ПРОГРАМ ОСНОВИ БЕЗБЕДНОСТИ ДЕЦЕ**...................................................111

24**.ПРОГРАМ ПРЕВЕНТИВНИХ ВЕЖБИ „Покренимо нашу децу**“..................112

25.**ПРОГРАМ ОБЕЛЕЖАВАЊА ГОДИШЊИЦА ИСТОРИЈСКИХ ДОГАЂАЈА**.....114

26.**ПРОГРАМ УЧ. ОРГАНИЗАЦИЈЕ „ПОДМЛАДАК ЦРВЕНОГ КРСТА“**...........115

27.**ПРОГРАМ РАДА ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ**...........................116

28.**ПРОГРАМ ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА**.............................................118

29.**ПРОГРАМ СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА**................................................119

30.**ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ПОРОДИЦОМ**.......................................................121

31.**ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ........**...........................................124

32.**САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА И ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ**....................125

32.1.Савет родитеља........................................................................................125

32.2.Ученички парламент.................................................................................128

32.3.Сарадња са друштвеном средином.........................................................129

33.**ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ**...................130

34.**АНЕКС ГОДИШЊЕГ ПЛАНА**............................................................................131

**2.УВОД**

Годишњи план рада представља основни радни инструмент којим се обезбеђује синхронизована, рационална и ефикасно организована деланост свих учесника у раду на релизацији образовно-васпитних активности у току школске године. Њиме се утврђује организација и динамика остваривања образовно- васпитних активности, одређују се носиоци тих активности, омогућује унапређење образовно-васпитног рада, обезбеђује праћење остваривање циљева и задатака као и евалуација стручних, руководећих и управних органа школе.

Годишњи план рада Основне школе „Бреково“ у Брекову је основни радни документ који обухвата све садржаје, процесе и активности који су усмерени на остваривање циљева и исхода основног образовања.

# ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА

У складу са потребама и могућностима школе, ученика и друштвене заједнице, а на бази Закона о изменама и допунама Законао основном образовању и васпитању, Наставног плана и програма, Правилника о изменама Правилника о наставном плану и програму, Правилника о школском календару за школску 2020/2021.годину, Правилника о норми часова непосредног рада са ученицима, програмских основа васпитног рада у основној школи, Програма здравственог васпитања ученика и осталих важећих подзаконских аката, урађен је и донет Годишњи план рада школе за 2020/2021. годину.

Годишњи план рада школе за школску 2020/2021. годину представља основни радни документ за реализацију свих образовно-васпитних активности у школи.

Полазна основа за израду Годишњег плана рада су:

* Закон о основама система образовања и васпитања „Службени гласник Републике Србије“, број 62/03, 64/03, 58/04. 62/04, 75/09, 52/11, 55/13;
* Закон о основној школи „Службени гласник Републике Србије“, број 50/92, 53/93, 67/93, 48/94, 66/93, 22/02, 62/03, 64/03, 51/09;
* Закон о изменама и допунама Закона о основама система образовања и васпитања;
* Правилник о наставном плану и програму основног васпитања и образовања („Просветни гласник“, бр. 4/90, 2/91, 6/96, 4/01, 9/04, 10/04, 12/04, 20/04, 23/04, 1/05, 2/05 и 7/05, 9/05, 15/05, 3/06, 6/06, 7/06, 9/06,6/07, 7/07, 2/08, 5/08, 6/08, 7/08);
* Правилник о норми часова непосредног рада са ученицима и структура радних обавеза наставника и стручних сарадника („Просветни гласник“, бр.2/93 и 2/00);
* Уредба о организовању и остваривању верске наставе и наставе алтернативног предмета у основној и средњој школи („Службени гласник РС“, бр.46/02);
* Правилник о календару образовно-васпитног рада основне школе за школску 2020/21.годину („Просветни гласник“ 5/2020.године.);
* Правилник о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручних сарадника („Службени гласник РС“, бр.13/12.);
* Правилник о норми часова непосредног рада са ученицима;
* Основе програма рада Наставничког већа;
* Основе програма одељењског старешине;
* Програм здравственог васпитања;
* Статут Основне школе „Бреково“ Бреково;
* Конвенција о правима детета;
* Правилник о нормативима школског простора;
* Школски развојни план;
* Акциони план за унапређење и вредноване кључне области у претходној школској години;
* Упутства и остали педагошко-стручни и управни прописи који одређују структуру и садржај годишњег плана рада основне школе.
* Правилника о посебном програму образовања и васпитања („Службени гласник РС“, број 110 од 26. августа 2020).

**3. МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА**

Основна школа „Бреково“ у Брекову почела је са радом 1896. год. у другом објекту.

Школа је реновирана 1996. год. Има три издвојена одељења: Добраче, Бјелуша, Малич.

1.1. МАТИЧНА ШКОЛА

Основна школа „Бреково“ у Брекову, 31 234 Бреково

Телефон 031/897-081; факс: 031/897-081

У матичној школи рад се одвија у једној главној и једној помоћној згради.

E-mail: skolabrekovo@gmail.com

Сајт школе: http://skolabrekovo.nasaskola.rs

Просторни услови рада:

* Број кабинета: 2 (за информатику и за стране језике)
* Број учионица опште намене: 5
* Радна соба за припремни предшколски програм: 1, у помоћној згради
* Информатички кабинет: 1 кабинет који има 6 рачунара, интернет има
* Фискултурна сала: фискултурна сала има 56м2, опремљена је справама за гимнастику, столовима за стони тенис. Задовољава потребе наставе.
* Спортски терени: 1 асфалтирано игралиште

1 травнати терен

* Библиотека: 1 библиотека са oко 4000 књига, часописа, стручне литературе. Библиотека ради три дана у седмици. Библиотекар ради по свом Годишњем плану рада који је и саставни део Годишњег плана рада школе;
* Педагошко-психолошка служба: уређен простор за рад психолога и педагога
* Уређен простор за рад секретара и библиотекара
* Ђачка кухиња: кухиња са трпезаријом има око 44м2 и опремљена је за припремање и сервирање хране за око 50 ученика
* Простори за реализацију ваннаставних активности: сала и учионице

1.2.ИЗДВОЈЕНА ОДЕЉЕЊА

ИЗДВОЈЕНО ОДЕЉЕЊЕ-ДОБРАЧЕ

Основна школа „Бреково“ ИО Добраче, телефон: 031/890-064.

Просторни услови рада:

* Број специјализованих учионица:0
* Број учионица опште намене: 6
* Број кабинета: 1-информатички са 2 рачунара
* Фискултурна сала: нема
* Спортски терени: 1 асфалтирано игралиште
* Библиотека: 1 приручна са око 300 књига
* Ђачка кухиња:пуштена у рад октобра 2012. год. Кухиња са трпезаријом која је опремљена за припремање и сервирање хране за око 30 ученика
* Други простори: шупа за дрва

ИЗДВОЈЕНО ОДЕЉЕЊЕ-БЈЕЛУША

Основна школа „Бреково“ ИО Бјелуша, телефон: 031/897-429.

Просторни услови рада:

* Број учионица опште намене: 2
* Спортски терени: 1 асфалтирано игралиште на коме је кошаркашки, одбојкашки и рукометни терен. На травнатом делу имамо клацкалице и љуљашке за ученике млађих разреда
* Библиотека: 1 приручна са око 100 књига
* Ђачка кухиња:кухиња са трпезаријом која је опремљена за припремање и сервирање хране за око 20 ученика
* Има Интернет

ИЗДВОЈЕНО ОДЕЉЕЊЕ-МАЛИЧ

Основна школа „Бреково“ ИО Малич, телефон: 031/890-138.

Просторни услови рада:

* Број учионица опште намене: 1
* Спортски терени: 1 травнато игралиште на коме су љуљашке и клацкалице за ученике млађих разреда
* Други простори: нов тоалет.

ОПРЕМЉЕНОСТ ШКОЛЕ

Школа је око 70% опремљена наставним средствима. У све четири школе налазе се мокри чворови са хигијенским тоалетима. Три школе поседују централно грејање. Стање објекта је релативно солидно, изузев крова у матичној школи и ИО Добраче који се мора ускоро реконструисати. На том плану је урађено следеће: постављање олука и снегобрана на странама где нису били, као и најнужнија замена појединих црепова.Постављање снегобрана на новој школској згради ради безбедности ученика приликом преласка у кухињу.Додатно су причвршћена уземљења од громобрана у складу са захтевима Правилника о безбедности. Исправност громобрана и струјних инсталација проверили радници Протект центра из Ужица и дали позитивно мишљење о урађеном тј. да је све по протоколу који третира ову област.

Извршено је хлорисање базена за воду, а уз то и детаљно чишћење базена за воду у Брекову заједно са мештанима. Урађена је санација расвете (опремљени лампиони око школе) и у простору котларнице и дрваре.

У већ урађеном кабинету за стране језике (донација НИС-а) инсталирана Моzabook платформа која поспешује наставу из више предмета кроз 3D моделе који олакшавају учење.

У сарадњи са Школском управом и МПНТРС набављени су лаптопови и рачунари, а и сама школа је купила 2 таква, као вид припреме за будуће увођење е-дневника.

Још треба рећи да од школске 2018/19. године имамо и активан школски сајт који се редовно и по потреби ажурира.

ИО ДОБРАЧЕ

Треба рећи да су кренули опсежни радови у поткровљу зграде у ИО Добраче. После рушења димњака и чишћења простора на поткровњу зграде, приступило се изради простора (24x4m) за физичко и здравствено васпитање у зимском периоду, изради мушке и женске свлачионице да би се овај процес заокружио.Такође, ради се проширење и темељна реконструкција кабинета информатике у истом простору, а то све да буде увезано ходницима и термо изоловано са унутрашње стране. Извршено подизање греда због добијања на висини простора. Сви груби радови су урађени и сређивање информатичког кабинета као још један вид припреме за е-дневник.

Урађена је замена пумпе котла и реконструкција грејних тела у ИО Бјелуша.

**ПЛАН УНАПРЕЂЕЊА МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИХ УСЛОВА РАДА**

Планира се, у складу са могућностима:

1.завршна фаза адаптације поткровља у ИО Добраче за потребе физичког васпитања;

2.набавка наставних средстава, пре свега рачунарске опреме због почетка рада са е-дневницима, а затим и других наст. средстава (техника и технологија, физика, хемија, биологија, физичко и здравствено васпитање, рачунарство и информатика); евентуално, тежња ка формирању још неког кабинета( нпр. за страни језик). Пошто је урађен кабинет за стране језике, а наставницима се свидео рад у истом, тежити даљем опремању школе за кабинетску наставу (кад се стекну услови);

3.сређивање библиотеке и допуне исте књигама;

4.додатна адаптација простора у новој згради матичне школе (мокри чворови и библиотека).

**4.КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА**

4.1.НАСТАВНИ КАДАР

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ред.  Број | Име и презиме | Врста стр. спреме | Предмет који предаје | Године  Радног  стажа | лиценца | % ангаж.  У школи | % ангаж.  У другој  школи |
| 1. | Драгица  Вучићевић | Наставник  Раз. наставе | учитељица | 30 | да | 100 | не |
| 2. | Славица  Попадић | Наставник  Раз. наставе | учитељица | 36 | да | 100 | не |
| 3. | Зорица  Савић | Професор  Раз.наставе | учитељица | 27 | да | 100 | не |
| 4. | Милена  Милетић | Професор  Раз.наставе | учитељица | 23 | да | 100 | не |
| 5. | Данијела  Лукић | Професор  Раз.наставе | Учитељица | 18 | да | 100 | да |
| 6. | Александра  Миливојевић | Наставник  Српског јез. | Српски  језик | 6 | да | 66,66 | не |
| 7. | Мирјана Тодоровић | Професор  раз.наставе | Матема-  тика | 15 | да | 88,89 | не |
| 8. | Љиљана  Ђорић | Наставник  Физ.и хемије | Физика и  Хемија | 33 | да | 100 | не |
| 9. | Љиљана Лазовић | Проф. техн. и технолог. | Техничко  образ. | 10 | да | 100 | не |
| 10. | Мирко Павловић | Професор  географије | географија | 4 | да | 65 | 35 |
| 11. | Марина  Васковић | Професор  физичког | Физичко и здравствено  васпитање | 2 | не | 35 | 70 |
| 12. | Наташа  Терзић | Професор  српског јез. | српски јез,  историја | 9 | да | 94,44 | не |
| 13. | Марина Јевремовић Раковић | Проф. технике и информатике | Информа-  тика и рачунар. | 10 | не | 5 | 45 |
| 14. | Ивана Стовраговић | Проф. разр. наставе | Матема-  тика | 8 | не | 66,66 | не |
| 15. | Александар  Ивковић | Професор  историје | историја | 16 | да | 65 | 35 |
| 16. | Катарина Манојловић | Професор историје | Ликовна  култура | 7 | не | 50 | не |
| 17. | Данијела Ајдачић | Проф. разр.  наставе | Музичка  култура | 15 | да | 40 | не |
| 18. | Јасмина Павловић | Професор енглеског ј. | Енглески језик | 5 | да | 96 | не |
| 19. | Ана  Савић | Професор  Руског ј. | Руски  Језик | 7 | да | 78 | 10 |
| 20. | Живица Ђорђевић | Професор биологије | биологија | 13 | да | 20 | 80 |
| 21. | Ратко  Симеуновић | Богослов.  факултет | Веронаука | 10 | не | 60 | 45 |
| 22. | Неда  Вукашиновић | Професор енглеског ј. | Енглески језик | 10 | да | 30 | 37,78 |
| 23. | Марко  Маслар | Професор физичког  васпитања | Физичко и здравствено  васпитање | 3 | не | 70 | не |
| 24. | Драгана Дулановић Суботић | Професор  Биологије | Биологија | 15 | да | 60 | 40 |

Нестручни наставници су за математику и музичку културу.

4.2. ВАННАСТАВНИ КАДАР

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ред.Бр. | Име и презиме | Врста стр.  спреме | Послови на којима  Ради | | Године радног стажа | | лиценца | % ангаж.  У школи | | % ангаж. У др. Шк. |
| 1. |
| Горан  Ичелић | Професор географије | Директор | | 16 | | да | 100 | | не |
| 2. | Славица  Станковић | Дипломир.  Правник | секретар | 14 | | | да | 50 | 50 | |
| 3. | Виолета  Јаковљевић | дипломир. педагог | школски  педагог | | 2 | не | | 50 | | 50 |
| 4. | Слађана Петровић | Психолог  (боловање) | школски  психолог | | 2 | не | | 50 | | 50 |
| 5. | Стефан  Топаловић | психолог  (замена) | Школски психолог | | 1 | не | | 50 | | 50 |
| 6. | Данијела  Ајдачић | професор  раз.наставе | библиотекар | | 15 | | да | 50 | | Не |
|  |  | |  | |  |
| 7. | Драгана  Стопић | економиста | шеф  рачуново-  дства | | 11 | да | | 50 | | 50 |
| 8. | Лепа Симеуновић | Основна  школа | Помоћни радник од 3.6.2020. | | 10 | |  | 100 | | Не |
| 9. | Александар Матовић | Основна  школа | Помоћни радник | | 1 | |  | 100 | | не |
| 10. | Раде  Радовић | Основна школа | Помоћни радник | | 21 | |  | 100 | | Не |
| 11. | Љиљана  Радовић | Основна  школа | куварица | | 23 | |  | 100 | | Не |
| 12. | Василијевић  Гордана | трговина | куварица | | 26 | |  | 100 | | Не |

**5. ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА**

**На основу Правилника о посебном програму образовања и васпитања („Службени гласник РС“, број 110 од 26. августа 2020.) донет је Оперативни план рада школе који је саставни део овог документа:**

**5.1.ОПЕРАТИВНИ ПЛАН ОСНОВНЕ ШКОЛЕ ЗА ОРГАНИЗАЦИЈУ И РЕАЛИЗАЦИЈУ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ПО ПОСЕБНОМ ПРОГРАМУ ЗА РАД У УСЛОВИМА ПАНДЕМИЈЕ ВИРУСА Covid-19**

1. Модел организације наставе који се примењује у **првом циклусу** (заокружити модел који се примењује):

**1.1.** настава се остварује са одељењима у пуном саставу - сва одељења првог циклуса (уписати укупан број одељења у првом циклусу) \_\_5\_\_\_

1.2. настава се остварује са одељењима у пуном саставу - само матична школа (уписати број одељења првог циклуса у матичној школи) \_\_\_\_\_\_

1.3. настава се остварује са одељењима у пуном саставу - матична школа и поједина издвојена одељења (уписати број одељења на свим локацијама ИО) \_\_\_\_\_\_

1.4. настава се остварује са одељењима у пуном саставу – само сва издвојена одељења (уписати број одељења на свим локацијама ИО) \_\_\_\_\_\_

1.5. настава се остварује са одељењима у пуном саставу - само поједина издвојена одељења (уписати број одељења на свим локацијама ИО) \_\_\_\_\_\_

1.6. настава се остварује са две паралелне групе током дана (група А и група Б) - сва одељења првог циклуса \_\_\_\_\_\_

1.7. настава се остварује са две паралелне групе током дана (група А и група Б) - само матична школа \_\_\_\_\_\_

1.8. настава се остварује са две паралелне групе током дана (група А и група Б) - матична школа и поједина издвојена одељења (уписати број одељења на свим локацијама ИО)\_\_\_\_\_\_\_

1.9. настава се остварује са две паралелне групе током дана (група А и група Б) - сва издвојена одељења (уписати број одељења на свим локацијама ИО) \_\_\_\_\_\_

1.10. настава се остварује са две паралелне групе током дана (група А и група Б) - само поједина издвојена одељења (уписати број одељења на свим локацијама ИО) \_\_\_\_\_\_\_\_

1.11. неки други модел организације (концизан опис модела):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Модел организације наставе који се примењује у **другом циклусу** (заокружити модел који се примењује):

**2.1**. настава се остварује са одељењима у пуном саставу - сва одељења другог циклуса (уписати укупан број одељења у другом циклусу) \_\_\_7\_\_\_

2.2. настава се остварује са одељењима у пуном саставу - само матична школа (уписати број одељења другог циклуса у матичној школи) \_\_\_\_\_\_

2.3. настава се остварује са одељењима у пуном саставу – матична школа и поједина издвојена одељења (уписати број одељења на свим локацијама ИО) \_\_\_\_\_\_

2.4. настава се остварује са одељењима у пуном саставу – само сва издвојена одељења (уписати број одељења на свим локацијама ИО) \_\_\_\_\_\_

2.5. настава се остварује са одељењима у пуном саставу – само поједина издвојена одељења (уписати број одељења на свим локацијама ИО) \_\_\_\_\_\_

2.6. настава се остварује са смењивањем група током седмице (група А и група Б) – сва одељења другог циклуса \_\_\_\_\_\_\_

2.7. настава се остварује са смењивањем група током седмице (група А и група Б) – само матична школа \_\_\_\_\_\_

2.8. настава се остварује са смењивањем група током седмице (група А и група Б) – матична школа и поједина издвојена одељења (уписати број одељења на свим локацијама ИО) \_\_\_\_\_\_

2.9. настава се остварује са смењивањем група током седмице (група А и група Б) – само сва издвојена одељења (уписати број одељења на свим локацијама ИО) \_\_\_\_\_\_

2.10. настава се остварује са смењивањем група током седмице (група А и група Б) – само поједнина издвојена одељења другог циклуса (уписати број одељења на свим локацијама ИО) \_\_\_\_\_\_

2.11. неки други модел организације (концизан опис модела):

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

3. Назив платформе која ће се користити као допунска подршка ученицима у учењу (опционо за школе):

- google учионица

- е-учионица

4. Распоред часова по данима за сваки разред са временском организацијом (сатница):

|  |  |
| --- | --- |
| **Час по реду** | **Време трајања** |
| **1.** | **08:15 - 08:45** |
| **2.** | **08:50 – 09:20** |
| **Велики одмор** | **09:20 – 09:45** |
| **3.** | **09:45 - 10:15** |
| **4.** | **10:20 – 10:50** |
| **5.** | **10:55 – 11:25** |
| **6.** | **11:30 – 12:00** |
| **7.** | **12:05 – 12:35** |
| **Време предвиђено за пружање додатне подршке ученицима** | **12:35 – 13:05** |

\* Због шеме превоза који испред школе полази у 13:05 часова, време до његовог поласка користиће се за пружање додатне подршке ученицима.

\* Распоред часова садржи поред редовне наставе и распоред додатног и допунског рада и слободних активности, и као такав по данима за сваки разред биће достављен у Школску управу почетком школске године, јер мора бити усклађен са распоредима часова других школа, с обзиром да је велики број наставника ангажован у неколико њих.

5. Начин праћења и вредновања постигнућа ученика:

Континуирано праћење и вредновање постигнућа ученика вршиће се током редовне наставе, кроз усмено и писмено проверавање остварености циљева и исхода и евидентирањем у дневнике образовно-васпитног рада и педагошку евиденцију наставника, праћењем напретка ученика у остваривању циљева, кроз израду домаћих задатака, као и путем платформи, вибер група, електронске поште.

6. Додатни начини пружања подршке ученицима у складу са специфичним потребама и у односу на породични контекст:

Подстицање ученика од стране одељењских старешина на редовно учење и рад, стална комуникација са ученицима и родитељима која је у функцији пружања подршке као и помоћ ученицима који немају материјалне услове за он лајн наставу.

7. Додатни ресурси ван школе који се користе (волонтери, спољна подршка...):

/

8. Укупан број ученика у школи који су се изјаснили да **неће похађати наставу у школи** према утврђеном моделу: (уписати посебно за сваки разред):

|  |  |
| --- | --- |
| **Разред** | **Број ученика који не похађају наставу у школи** |
| Први | 1 |
| Други | / |
| Трећи | / |
| Четврти | / |
| Пети | / |
| Шести | / |
| Седми | / |
| Осми | / |

9. Ако школа има групе продуженог боравка описати начин организације на дневном и недељном нивоу:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

9.1. Укупан број **група** продуженог боравка: \_\_\_/\_\_\_

9.2. Укупан број **ученика уписаних** у продужени боравак: \_\_\_/\_\_\_

9.3. Укупан број ученика који су се изјаснили **за похађање** продуженог боравка:

\_\_\_/\_\_\_

10. Начин праћења остваривања оперативног плана активности (концизан опис):

Праћење остваривања плана активности вршиће се кроз анализу и увид у дневнике образовно-васпитног рада, документацију наставника (месечни и годишњи планови, педагошка евиденција, извештаји...), документацију стручних сарадника, непосредним посматрањем часова, али и осталих активности у школи, праћењем нивоа остварености образовно-васпитног рада.

**5.2.САГЛАСНОСТ НА ОПЕРАТИВНИ ПЛАН ОРГАНИЗАЦИЈЕ И РЕАЛИЗАЦИЈЕ**

**НАСТАВЕ ПО ПОСЕБНОМ ПРОГРАМУ**

## Република Србија

## MИНИСТАРСТВО ПРОСВЕТЕ, НАУКЕ

И ТЕХНОЛОШКОГ РАЗВОЈА

## - Школска управа Ужице-

Број: службено

31. 8.2020.

У ж и ц е

ОШ „БРЕКОВО“, БРЕКОВО, АРИЉЕ

**Предмет:** сагласност Школске управе Ужице на Оперативни план организације и реализације наставе у ОШ „Бреково“, Бреково, Ариље.

Стручним упутством о организацији и реализацији образовно-васпитног рада у основној школи у школској 2020/2021. години и Стручним упутством за организовање и остваривање наставе непосредним путем и путем учења на даљину за средње школе у школској 2020/2021. години, ближе се уређују начин планирања, организовања и остваривања образовно-васпитног рада, као и модели образовно-васпитног рада који ће се примењивати у школској 2020/21. години у зависности од епидемиолошке ситуације у Републици Србији.

Завод за унапређивање образовања и васпитања припремио је Посебан програм основног образовања и васпитања и Посебан програм који примењују средње школе.

На основу Посебног програма, основне и средње школе доносе Оперативни план организације и реализације наставе, чији су елементи прецизирани поменутим стручним упутствима, а очекиване форме овог документа су достављене школама и доступне кроз информациони систем Доситеј.

Основне и средње школе биле су у обавези да до 27.08.2020. године доставе оперативне планове организације и реализације наставе надлежној школској управи на сагласност, што је благовремено урађено.

Сагледавајући прописане елементе оперативног плана организације и реализације наставе у ОШ „Бреково“, Бреково, Ариље, као и специфичности школске средине и школског контекста, Школска управа Ужице даје сагласност на реализацију оперативног плана.

РУКОВОДИЛАЦ ШКОЛСКЕ УПРАВЕ

Владе Живановић

**5.3. БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА И ОДЕЉЕЊА**

**МАТИЧНА ШКОЛА**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| РАЗРЕД | БРОЈ ОДЕЉЕЊА | БРОЈ УЧЕНИКА |
| предшколци | 1 | 4+1\* |
| 1. | 1 | 4+1\* |
| 2. | 2 |
| 4. | 2 |
| 5. |  |  |
| 6. | 1 | 2 |
| 7. | 1 | 6 |
| 8. | 1 | 6 |
| УКУПНО: | 4+1 | 26\* |

\* На основу мишљења комисије за процену потреба за пружањем додатне образовне, здравствене и социјалне подршке детету, једном ученику првог разреда, (као и једној девојчици из предшколске групе), потребна је додатна образовна, здравствена и социјална подршка.

У матичној школи има 4+1\* ученика који похађају припремни предшколски програм тако да је формирана предшколска група. Реализацију припремног предшколског програма оставрује васпитачица дечијег вртића.

**ИЗДВОЈЕНО ОДЕЉЕЊЕ ДОБРАЧЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| РАЗРЕД | БРОЈ ОДЕЉЕЊА | БРОЈ УЧЕНИКА |
| предшколци | 1 | 6 |
| 1. | 1 | 2 |
| 2. | 7 |
| 3. | 1 | 2 |
| 4. | 4 |
| 5. | 1 | 1 |
| 6. | 1 | 3 |
| 7. | 1 | 2 |
| 8. | 1 | 1 |
| УКУПНО: | 6+1 | 28 |

У ИО Добраче има 6 ученика који похађају припремни предшколски програм тако да је формирана предшколска група. Реализацију припремног предшколског програма оставрује васпитачица дечијег вртића.

**ИЗДВОЈЕНО ОДЕЉЕЊЕ МАЛИЧ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| РАЗРЕД | БРОЈ ОДЕЉЕЊА | БРОЈ УЧЕНИКА |
| 3. | 1 | 1 |

**ИЗДВОЈЕНО ОДЕЉЕЊЕ БЈЕЛУША**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| РАЗРЕД | БРОЈ ОДЕЉЕЊА | БРОЈ УЧЕНИКА |
| предшколци | 1 | 1 |
| 1. | 2 |

Укупан број ученика је 58+2\* (47 од I до VIII +11 предшколаца).

\* На основу мишљења комисије за процену потреба за пружањем додатне образовне, здравствене и социјалне подршке детету, једном ученику првог разреда, (као и једној девојчици из предшколске групе), потребна је додатна образовна, здравствена и социјална подршка.

**У школској 2020/21. у матичној школи и у ИО Добраче имамо предшколске групе. Реализацију припремног предшколског програма оставрују васпитачице дечијег вртића.**

Одељења ученика са сметњама у развоју нема.

Продужени боравак нема.

КРЕТАЊЕ БРОЈА УЧЕНИКА (15 година уназад)

|  |  |
| --- | --- |
| Школска година | Укупан број ученика  у школи |
| 2004/2005. | 96 |
| 2005/2006. | 99 |
| 2006/2007. | 92 |
| 2007/2008. | 94 |
| 2008/2009. | 93 |
| 2009/2010. | 94 |
| 2010/2011. | 84 |
| 2011/2012. | 84 |
| 2012/2013. | 83 |
| 2013/2014. | 73 |
| 2014/2015. | 71 |
| 2015/2016. | 60 |
| 2016/2017. | 59 |
| 2017/2018. | 51 |
| 2018/2019. | 53 |
| 2019/2020. | 57+1 |

**Путовање ученика до школе**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Број ученика који  путују аутобусом | Број ученика који пешаче у једном правцу | | |
| 3-4 км | 4-7 км | Преко 7 км |
| 39 | 8 | - | - |

**5.4.СОЦИЈАЛНА КАРТА УЧЕНИКА ОШ „Бреково“ бреково**

**Образовни ниво родитеља**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Разред** | **Основна школа** | | **Средње школа(3)** | | **Средње школа(4)** | | **Виша школа** | | **Факултет** | |
|  | **отац** | **мајка** | **отац** | **мајка** | **отац** | **мајка** | **отац** | **мајка** | **Отац** | **Мајка** |
| I | 2 | 2 | 4 | 2 | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 3 |
| II | 6 | 2 | 2 | 2 | 1 | 4 | 0 | 1 | 0 | 0 |
| III | 1 | 0 | 2 | 3 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| IV | 3 | 0 | 3 | 2 | 0 | 3 | 0 | 0 | 0 | 1 |
| V | 1 | 1 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| VI | 2 | 5 | 2 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| VII | 7 | 4 | 1 | 2 | 0 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| VIII | 5 | 4 | 2 | 3 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

**Дефицијентност породице**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Разред** | **Комплетна**  **породица** | **Разведени**  **Родитељи** | **Живе без мајке** | **Живе без оца** | **Живи без оба родитеља** |
| I | 7 |  |  | 1 |  |
| II | 9 |  | - |  | **-** |
| III | 3 |  |  | - | - |
| IV | 6 | - | - | - | - |
| V | 2 |  | - |  | - |
| VI | 5 |  | - |  | - |
| VII | 7 | 1 | - |  | - |
| VIII | 6 |  | - | 1 | - |

**Запосленост родитеља**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Разред** | **Ради** | | **Не ради** | | **У пензији** | |
|  | **Отац** | **Мајка** | **Отац** | **Мајка** | **Отац** | **Мајка** |
| I | 2 | 2 | 5 | 6 |  |  |
| II | 2 | 2 | 7 | 7 | - | - |
| III | 1 | 0 | 2 | 3 | - | - |
| IV | 3 | 3 | 3 | 3 | - | - |
| V | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - |
| VI | 2 | 3 | 3 | 2 | - | - |
| VII | 0 | 1 | 8 | 6 | - | - |
| VIII | 0 | 1 | 6 | 6 |  | - |

**5.4.РИТАМ РАДА**

**\*У оквиру Оперативног плана рада школе приказан је распоред звоњења у време пандемије коронавирусом (када час траје 30 минута).**

Следи распоред звоњења када час траје 45 минута:

-матична школа-

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ред.  Бр. | Елементи организ.  радног дана | Време трајања | | | Одмор |
| од | До | |
| 1. | Први час | 8:15 | | 9:00 | 5 минута |
| 2. | Други час | 9:05 | | 9:50 | 20 минута |
| 3. | Трећи час | 10:10 | | 10:55 | 5 минута |
| 4. | Четврти час | 11:00 | | 11:45 | 5 минута |
| 5. | Пети час | 11:50 | | 12:35 | 5 минута |
| 6. | Шести час | 12:40 | | 13:25 | 5 минута |
| 7. | Седми час | 13:30 | | 14:15 |  |

Распоред звоњења у ИО Добраче

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ред.  Бр. | Елементи организ.  радног дана | Време трајања | | | Одмор |
| од | До | |
| 1. | Први час | 7:45 | | 8:30 | 5 минута |
| 2. | Други час | 8:35 | | 9:20 | 20 минута |
| 3. | Трећи час | 9:40 | | 10:25 | 5 минута |
| 4. | Четврти час | 10:30 | | 11:15 | 5 минута |
| 5. | Пети час | 11:20 | | 12:05 | 5 минута |
| 6. | Шести час | 12:10 | | 12:55 | 5 минута |
| 7. | Седми час | 13:00 | | 13:45 |  |

Распоред звоњења у ИО Бјелуша и ИО Малич

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ред.  Бр. | Елементи организ.  радног дана | Време трајања | | | Одмор |
| од | До | |
| 1. | Први час | 9:00 | | 9:45 | 5 минута |
| 2. | Други час | 9:50 | | 10:35 | 20 минута |
| 3. | Трећи час | 10:55 | | 11:40 | 5 минута |
| 4. | Четврти час | 11:45 | | 12:30 | 5 минута |
| 5. | Пети час | 12:35 | | 13:20 |  |

Распоред смена: ради се у једној смени

**5.5.ПОДЕЛА ЗАДУЖЕЊА НА НАСТАВНИКЕ И ОСТАЛА ЗАДУЖЕЊА**

РАЗРЕДНА НАСТАВА

1.Вучићевић Драгица, учитељица и разредни старешина I,II и IV разред у комбинованом одељењу у матичној школи , са осталим задужењима према 40-часовној радној недељи

2.Савић Зорица, учитељица и разредни старешина I и II у комбинованом одељењу ИО Добраче, са осталим задужењима према 40-часовној радној недељи

3.Лукић Данијела, учитељица и разредни старешина III и IV разреду у комбинованом одељењу у ИО Добраче, са осталим задужењима према 40-часовној радној недељи

4.Попадић Славица, учитељица и разредни старешина III разреду у ИО Малич са осталим задужењима према 40-часовној радној недељи

5.Милетић Милена, учитељица и разредни старешина I разреду у ИО Бјелуша и предшколци, са осталим задужењима према 40-часовној радној недељи

ПРЕДМЕТНА НАСТАВА

6.Наташа Терзић предаје српски језик у V,VI, VII,VIII разреду у ИО Добраче и разредни је старешина V разреду у ИО Добраче, са осталим задужењима према 40-часовној радној недељи

7.Александра Миливојевић предаје српски језик од VI до VIII разреда у матичној школи са осталим задужењима према 40-часовној радној недељи

8.Тодоровић Мирјана предаје математику у ИО Добраче V,VI ,VII,VIII разреду, разредни је старешина VI разреду са осталим задужењима према 40-часовној радној недељи

9. Ђорић Љиљана предаје физику и хемију у Брекову и Добрачама и разредни је старешина VII разреду у ИО Добраче са осталим задужењима према 40-часовној радној недељи

10.Љиљана Лазовић предаје технику и технологију у свим разредима обе школе, информатику и рачунарство у свим разредима обе школе осим у VIII раз. Добраче, са осталим задужењима према 40-часовној радној недељи

11.Павловић Мирко предаје географију у обе школе и разредни је старешина VIII разреду у матичној школи, са осталим задужењима према 40-часовној радној недељи

12. Дулановић Суботић Драгана предаје биологију у VII разреду у Брекову и свим разредима у ИО Добраче и разредни старешина је VII разреду у матичној школи, слободне активности у VII и VIII разреду у ИО Добраче и VIII разреду Бреково, са осталим задужењима према 40-часовној радној недељи

13.Васковић Марина предај физичко и здравствено васпитање у VII и VIII разреду у матичној школи, као и ОФА (обавезну физичку активност) у VI разреду матичне школе, са осталим задужењима према 40-часовној радној недељи

14.Марина Јевремовић Раковић предаје информатику и рачунарство у VIII раз. у ИО Добраче, са осталим задужењима према 40-часовној радној недељи

15.Симеуновић Ратко предаје веронауку у свим разредима целе школе,са осталим задужењима према 40-часовној радној недељи

16.Стовраговић Ивана предаје математику у матичној школи, са осталим задужењима према 40-часовној радној недељи

17.Ивковић Александар предаје историју у обе школе и разредни је старешина VI разреду у матичној школи,са осталим задужењима према 40-часовној радној недељи

18.Савић Ана предаје руски језик у свим вишим разредима у обе школе и разредни је старешина VII разреду у ИО Добраче, са осталим задужењима према 40-часовној радној недељи

19.Павловић Јасмина предаје енглески језик у свим млађим разредима у матичној школи, Бјелуши и Маличу, у вишим разредима у матичној школи , I, II, V и VII разреду у ИО Добраче, са осталим задужењима према 40-часовној радној недељи

20.Мaнојловић Катарина предаје ликовну културу у свим вишим разредима обе школе и слободне активности у V и VI разреду обе школе, са осталим задужењима према 40-часовној радној недељи

21.Ајдачић Данијела предаје музичку културу у свим вишим разредима обе школе, са осталим задужењима према 40-часовној радној недељи

22.Вукашиновић Неда предаје енглески језик у III, IV, VI и VIII раз. у ИО Добраче,са осталим задужењима према 40-часовној радној недељи

23.Ђорђевић Живица предаје биологију у VI и VIII разреду у матичној школи и слободне активности у VII раз. у матичној школи,са осталим задужењима према 40-часовној радној недељи

24.Маслар Марко предаје физичко и здравствено васпитање у V,VI,VII,VIII разреду у ИО Добраче и у VI разреду у матичној школи, као и ОФА (обавезна физичка активност) у V, VI раз. у ИО Добраче, са осталим задужењима према 40-часовној радној недељи

**6. ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА**

**6.1. Обавезни наставни предмети**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Редни број | Наставни предмет | годишњи фонд часова | | | | | | | |
| I | II | III | IV | V | VI | VII | VIII |
| 1. | Српски језик | 180 | 180 | 180 | 180 | 180 | 144 | 144 | 136 |
| 2. | Енглески језик | 72 | 72 | 72 | 72 | 72 | 72 | 72 | 68 |
| 3. | Ликовна култура | 36 | 72 | 72 | 72 | 72 | 36 | 36 | 34 |
| 4. | Музичка култура | 36 | 36 | 36 | 36 | 72 | 36 | 36 | 34 |
| 5. | Свет око нас | 72 | 72 |  |  |  |  |  |  |
| 6. | Природа и друштво |  |  | 72 | 72 |  |  |  |  |
| 7. | Историја |  |  |  |  | 36 | 72 | 72 | 68 |
| 8. | Географија |  |  |  |  | 36 | 72 | 72 | 68 |
| 9. | Физика |  |  |  |  |  | 72 | 72 | 68 |
| 10. | Математика | 180 | 180 | 180 | 180 | 144 | 144 | 144 | 136 |
| 11. | Биологија |  |  |  |  | 72 | 72 | 72 | 68 |
| 12. | Хемија |  |  |  |  |  |  | 72 | 68 |
| 13. | Информатика и рачунарство |  |  |  |  | 36 | 36 | 36 | 34 |
| 14. | Техника и технологија |  |  |  |  | 72 | 72 | 72 | 68 |
| 15. | Физичко и здравствено  васпитање | 108 | 108 | 108 |  | 72+54\* | 72+54\* | 108 | 102 |
| 16. | Физичко васпитање |  |  |  | 108 |  |  |  |  |

**\*Обавезне физичке активности реализују се у оквиру предмета Физичко и здравствено васпит.**

**6.2.Обавезни изборни наставни предмети**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Редни број | Наставни предмет | годишњи фонд часова | | | | | | | |
| I | II | III | IV | V | VI | VII | VIII |
| 1. | Верска настава | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 34 |
| 2. | Руски језик |  |  |  |  | 72 | 72 | 72 | 68 |

**6.3.Изборни наставни предмети**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Редни број | Наставни предмет | годишњи фонд часова | | | | | | | |
| I | II | III | IV | V | VI | VII | VIII |
| 1. | Чувари природе |  |  |  | 36 |  |  |  |  |
| 2. | Од играчке до рачунара |  |  |  | 36 |  |  |  |  |
| 3. | Народна традиција |  |  |  | 36 |  |  |  |  |

**6.4.Облик образовно-васпитног рада**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Редни број | Наставни предмет | годишњи фонд часова | | | | | | | |
| I | II | III | IV | V | VI | VII | VIII |
| 1. | Допунска настава | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 |
| 2. | Додатна настава |  |  |  | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 |
| 3. | Слободне наставне активности\*\* |  |  |  |  | 36 | 36 | 36 | 34 |
| 4. | Пројектна настава |  | 36 | 36 |  |  |  |  |  |
| 5. | Дигитални свет | 36 |  |  |  |  |  |  |  |

**\*\*Слободне наставне активности школа планира Школским програмом и Годишњим планом рада. Ученик обавезно бира једну активност са листе од три слободне наставне активности које Школа нуди, а понуђени су у V, VI и VII разреду: Свакодневни живот у прошлости, Цртање, сликање и вајање и Чувари природе**

**6.5. Остали облици образовно-васпитног рада**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Редни број | Наставни предмет | годишњи фонд часова | | | | | | | |
| I | II | III | IV | V | VI | VII | VIII |
| 1. | Час одељењског старешине | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 34 |
| 2. | Припремна настава |  |  |  |  |  |  |  | 30 |
| 3. | Екскурзија | 1  дан | 1  дан | 1 дан | 1 дан | 1-2  дана | 1-2  дана | 1-2  дана | 1-2  дана |
| 4. | Ваннаставне активности\*\*\* | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 |

**\*\*\*Ваннаставне активности у млађим разредима се реализују у области науке,технике,културе,уметности,медија и спорта; док у старијим разредима**

**могу да буду: друштвене, уметничке, техничке, хуманитарне, културне, као и друге активности у складу са простором и људским ресурсима школе и организоване су кроз рад неколико секција.**

**40-ЧАСОВНА РАДНА НЕДЕЉА- ОСТАЛИ РАДНИЦИ**

**ДИРЕКТОР ШКОЛЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Редни број | САДРЖАЈ РАДА | ЧАСОВИ |
| 1. | Студијско-аналитички послови | 3 |
| 2. | Организациони послови | 6 |
| 3. | Праћење реализације Програма рада школе | 6 |
| 4. | Саветодавни рад са наставницима и стручно усавршавање | 6 |
| 5. | Педагошко инструктивни рад | 3 |
| 6. | Саветодавни рад са родитељима | 1 |
| 7. | Рад у стручним и управним органима школе | 3 |
| 8. | Праћење законских прописа и нормативна делатност | 4 |
| 9. | Финансијска питања | 4 |
| 10. | Сарадња са друштвеном средином | 4 |
| С В Е Г А | | 40 |

**СЕКРЕТАР**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Редни број | САДРЖАЈ РАДА | ЧАСОВИ |
| 1. | Израда нацрта статута и других општих аката школе и праћење промене тих аката | 0,5 |
| 2. | Израда свих врста уговора | 0,5 |
| 3. | Праћење законских и свих других прописа и указивање на обавезе које проистичу из њих | 1 |
| 4. | Заступање школе пред судовима | 0,5 |
| 5. | Присуствовање седницама органа управљања ради давања објашњења и тумачења | 3 |
| 6. | Послови око уписа у судски регистар, земљишне књиге, осигурање и други правни послови | 0,5 |
| 7. | Правно -технички пословиоко избора за органе школе и стручне послове за ове органе | 0,5 |
| 8. | Стручни и административно- технички послови око спровођења конкурса за избор директора и код спровођења огласа за избор осталих радника | 0,5 |
| 9. | Стручни и административно - технички послови у вези са престанком радног односа, распоређивањем и другим променама у статусу радника | 2 |
| 10. | Пријављивање и одјављивање запослених у надлежнимзаједницама за запошљавање | 2 |
| 11. | Вођење кадровске евиденције | 2 |
| 12. | Припремање извештајаподатака за органе школе и ван школе. | 0,5 |
| 13. | Контрола матичних књига | 0,5 |
| 14. | Упис у први разред, упис предшколаца, попуњавање статистичких извештаја о школи ЦЕНУС, ЕИС | 1 |
| 15. | Други послови по налогу директора у складу са законом | 1,5 |
| 16. | Издавање преводниоца за одсељене и досељене ученике | 0,5 |
| 17. | Издавање потврда ученицима и радницима школе | 3 |
| СВЕГА | | 20 |

**БИБЛИОТЕКАР**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Редни број | САДРЖАЈ РАДА | ЧАСОВИ |
| 1. | Планирање и програмирање образовно-васпитног рада | 1 |
| 2. | Праћење и вредновање образовно-васпитног рада | 3 |
| 3. | Рад са наставницима | 3 |
| 4. | Рад са ученицима | 8 |
| 5. | Рад са родитељима, односно старатељима | 1 |
| 6. | Рад са директором, стручним сарадницима | 1 |
| 7. | Рад у стручним органима и тимовима | 1 |
| 8. | Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе | 1 |
| 9. | Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање | 1 |
| СВЕГА | | 20 |

**ШКОЛСКИ ПЕДАГОГ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Редни бр.** | **Опис послова** | **Бр. часова рада недељом** |
| **1.** | Планира, програмира , организује и учествује у остваривању програма социјалне и здравствене заштите заштите. | 1,5 |
| **2.** | Доприноси стварању оптималних услова за развој ученика путем мера и облика социјалне заштитe | 1,5 |
| **3.** | координира , организује и прати пријем ученика у школу у складу са приоритетима за упис, а на основу утврђених потреба породице и деце | 1,5 |
| **4.** | Пружа додатну подршку ученицима из осетљивих друштвених група, талентованим ученицима и ученицима са сметњама у развоју и учествује у раду тима за пружање додатне подршке ученикa | 1,5 |
| **5.** | Обавља саветодавни рад са ученицима, родитељима, старатељима и запосленима у школи , а посебно из осетљивих друштвених група, | 1,5 |
| **6.** | учествује у раду стручних тимова и органа установe | 1,5 |
| **7.** | Израђује анализе кретања успеха ученика и прати рад ученика; | 1,5 |
| **8.** | Ради на превентивном сагледавању проблема , предлаже мере за њихово отклањање, | **2** |
| **9.** | Координира радом Тима за заштиту од насиља; злостављања и занемаривања, Тим за обезбеђивање квалитета и развој Школе и Тим за самовредновање рада Школе | 1,5 |
| **10** | Сарађује са центром за социјални ради другим релевантним институцијама, | 1,5 |
| **11** | прати, подстиче и пружа подршке укупном развоју детета и ученика у домену физичких, интелектуалних, емоционалних и социјалних капацитета и предлагању мера у интересу развоја и добробити детета; | 1,5 |
| **12** | пружа стручну подршку васпитачу, наставнику и директору за: стварање подстицајне средине за учење уз примену савремених научно заснованих сазнања; јачање компетенција и професионални развој наставника, васпитача и стручних сарадника; развијање компетенција за остваривање циљева и општих исхода образовања и васпитања; развоју инклузивности установe | 1,5 |
| **13** | Води документацију и евиденцију и учествује у изради прописаних докумената школе | 1,5 |
|  | **У К У П Н О** | 20 |

**ШКОЛСКИ ПСИХОЛОГ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Редни бр.** | **Опис послова** | **Бр. часова рада недељом** |
| **1.** | учествује у планирању, програмирању, праћењу и вредновању остваривања васпитно-образовног рада | 2 |
| **2.** | спроводи активности у циљу остваривања континуитета додатне подршке при преласку на наредни ниво образовања или у другу установУ | 2 |
| **3.** | координира превентивни рад у школи и пружање подршке ученицима и родитељима за примену здравих стилова живота, оснаживање породице за промену адекватних васпитних стилова, | 2 |
| **4.** | обавља саветодавни рад са децом и ученицима, родитељима, односно старатељима и запосленима у установи; | 2 |
| **5.** | учествује у раду стручних тимова и органа установе | 2 |
| **6.** | води прописану евиденцију и педагошку документацију; и учествује у изради прописаних докумената установе | 2 |
| **7.** | врши процењивање деце при упису у први разред и проверу спремности за превремени упис у школу; | 2 |
| **8.** | прати, подстиче и пружа подршке укупном развоју детета и ученика у домену физичких, интелектуалних, емоционалних и социјалних капацитета и предлагању мера у интересу развоја и добробити детета; | 2 |
| **9.** | пружању стручне подршке васпитачу, наставнику и директору за: стварање подстицајне средине за учење уз примену савремених научно заснованих сазнања; јачање компетенција и професионални развој наставника, васпитача и стручних сарадника; развијање компетенција за остваривање циљева и општих исхода образовања и васпитања; развоју инклузивности установе | 2 |
| **10** | стручним пословима у заштити од насиља и стварању безбедне средине за развој деце и ученика, заштити од дискриминације и социјалне искључености деце, односно ученика | 2 |
|  | **У К У П Н О** | 20 |

**ПОМОЋНИ РАДНИЦИ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Редни  Број | САДРЖАЈ РАДА | ЧАСОВИ |
| 1. | Чишћење | 18 |
| 2. | Ложење | 12 |
| 3. | Ситније поправке | 3 |
| 4. | Кречење | 2 |
| 5. | Хигијена ВЦ | 2 |
| 6. | Огрев – стругање и уношење | 2 |
| 7. | Остали послови | 1 |
| СВЕГА | | 40 |

**ДОМАР**

|  |  |
| --- | --- |
| Редни  Број | САДРЖАЈ РАДА |
| 1. | Текуће поправке и одржавање |
| 2. | Набавка посебних средстава за одржавање |
| 3. | Превентивне активности на одржавању |
| СВЕГА 40 часова | |

**ШЕФ РАЧУНОВОДСТВА**

|  |  |
| --- | --- |
| редни број | САДРЖАЈ РАДА |
| 1. | Обрачунава плате и води евиденцију |
| 2. | Обрачунава накнаду трошкова запослених |
| 3. | Исплаћује запосленима и другим лицима примања по основу рада |
| 4. | Учествује у припремању финансијског плана, периодичних и завршног рачуна школе |
| 5. | Сарађује са органима школе и другим запосленим |
| 6. | Прати законске прописе и друге правне акте |
| 7. | Обавља друге послове |
| СВЕГА 20 часова | |

**7.ШКОЛСКИ КАЛЕНДАР ЗНАЧАЈНИХ АКТИВНОСТИ У ШКОЛИ**

**Класификациони периоди:**

**Прво тромесечје** - Одељењска већа 6.11. 2020, Наставничко веће 6.11. 2020.

**Полугодиште**- Одељењска већа крај јануара 2021, Наставничко веће крај јануара 2021.

**Треће тромесечје**-Одељењска већа 16.4. 2021, Наставничко веће 16.4. 2021.

**Крај школске године**- Одељењско веће за 8. разред почетак јуна 2021, Наставничко веће почетак јуна 2021.

Одељењска већа од 1. до 7. разреда половина јуна 2021, Наставничко веће половина јуна 2021.

Припремна настава за ученике осмог разреда организоваће се по завршетку наставне године – две седмице, као и допунска настава сваке друге седмице током целе године.

Такмичења ће се организовати по распореду Министарства просвете.

Предвиђено је обележавањe Дана школе (10. октобар) уколико буде повољна епидемиолошка ситуација .

Предвиђене су примерене приредбе за Савиндан и Видовдан.

Свечана подела ђачких књижица и сведочанстава на крају другог полугодишта обавиће се 28. јуна уз доделу примерених награда за:

1.успех из предметне наставе

2.владање

3.успех на такмичењима.

У свим школама обележиће се Дечја недеља и 8. март.Планирано је учествовање ученика у смотри позоришних и рецитаторских представа на нивоу општине ( у зависности од епидемиолошке ситуације).

## 

## **7.1.ЗНАЧАЈНЕ КУЛТУРНЕ АКТИВНОСТИ И АКЦИЈЕ КОЈЕ ШКОЛА РЕАЛИЗУЈЕ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **РЕД. БРОЈ** | **САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ** | **ВРЕМЕ** | **НОСИОЦИ** |
| 1. | Дечја недеља-пријем првака у Дечји савез, културно забавни програм,спортски сусрети ученика нижих разреда, хуманитарне активности | прва недеља октобра 2020. године | учитељи, наставник музичке културе, библиотекар |
| 2. | Обележавање Дана школе: спортски сусрети са школама из окружења, квиз знања | 10.октобар 2020. год. | директор,  наставници |
| 3. | Јесењи крос,спортске и културне активности | половина октобра 2020. године | наставници физичког васпитања, учитељи и разредне старешине |
| 4. | Обележавање Светског дана здраве хране | половина октобра 2020. године | учитељице, наставнице биологије и руског језика, библиотекар |
| 5. | Новогодишњи еко базар, кићење јелке еко накитима | крај децембра 2020. год. | учитељица, наставница биологије библиотекар |
| 6. | Генерална проба културно забавног програма за Савиндан  Постављање изложбе ликовних радова | јануар 2021.године | учитељице, наставнице српског језика и муз. културе |
| 7. | Школска слава-Савиндан-сечење славског колача, културно-забавни програм, свечани ручак | 27.01.2021.године | директор,колектив, свештеник и родитељи |
| 8. | Домаћини општинских такмичења  Учешће на ликовним и литерарним конкурсима | фебруар, март 2020.године | директор, предметни наставници, учитељи |
| 9. | Обележавање Светског дана књиге и ауторских права | април 2021. године | Учитељице, наставници српског језика, библиотекар |
| 10. | Генерална проба културно-забавног програма за Видовдан | јун, 2021. | наставници српског језика,музичке културе, учитељи |
| 11. | Обележавање Видовдана: културно-забавни програм,подела награда одличним ученицима | 28.06.2021. | директор,колектив, родитељи |

**8.ПЛАН И ПРОГРАМ ЕКСКУРЗИЈЕ**

**ПЛАН И ПРОГРАМ ИЗЛЕТА ЗА УЧЕНИКЕ МЛАЂИХ РАЗРЕДА**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Релација/Садржаји, места и објекти које треба посетити** | **Број дана** | **Активности у образовно-васпитном раду** | **Образовно-васпитна област** | **Циљеви и задаци садржаја програма** |
| **Бреково –Ваљево-Троноша-Тршић-Бреково**   * Дивчибаре-панорама и краћи одмор * Ваљево: центар града, Тешњар, Муселимов конак * Посета манастиру Троноша * Тршић:обилазак етно парка, Вукове спомен куће и Саборишта;одмор и слободно време за игру | 1 | -Посматрање  -Упоређивање  -Дружење  -Разговор (постављање питања и давање одговора)  -певање  -упознавање  -проширивање знања  -корелација међу предметима | Српски језик  Ликовна култура  Свет око нас/ Природа и друштво  Физичко васпитање  Народна традиција | -Упознавање на терену онога што је научено из наведених наставних области  -Развијање и неговање љубави према матерњем језику  -Упознавање, проширивање и сагледавање географских објеката и појмова(река, планина,висораван, типови насеља .)  -Упознавање географских карактеристика посећених предела и поређење са карактеристикама Златиборског краја  - Упознавање прошлости на основу материјалних историјских извора  -Упознавање и проширивање знања о културно -историјским елементима и традицији нашег народа  -Упознавање архитектуре, унутрашњег уређења зграда, начина привређивања и организације породичног живота људи у прошлости  - Развијање свести о значају очувања народног стваралаштва  -Јачање колективног духа, осамостаљивање ученика  -Развијање позитивног односа према природним и историјским богатствима наше земље |

**ПЛАН И ПРОГРАМ ЕКСКУРЗИЈЕ ЗА УЧЕНИКЕ СТАРИЈИХ РАЗРЕДА**

**Дводневна екскурзија:**

**Бреково – Ариље – Ужице – Мокра Гора – Тара – Перућац – Бајина Башта – манастир Рача – Љубовија – Соко Град – Бања Ковиљача – манастир Лелић – Ариље – Бреково**

**Мокра Гора.** Обилазак Националног парка „Шарган“, Дрвенграда и Шарганске осмице.

**Тара.** Обилазак планине Таре и језера Заовине.

**Перућац.** Обилазак хидроелектране „Перућац“ и пловидба Дрином.

**Бајина Башта.** Обилазак града и ноћење.

**Манастир Рача.** Посета манастиру Рача.

**Соко Град.** Обилазак Соко Града.

**Бања Ковиљача.** Обилзак Бање Ковиљаче.

**Лелић.** Посета манастиру Лелић.

Бреково – Ариље (26 км), Ариље – Мокра Гора (79км), Мокра Гора– Тара (36 км), Тара – Перућац (14 км), Перућац– Бајина Башта (12 км), Бајина Башта – Рача (6 км), Рача – Љубовија (54 км), Љубовија – Соко Град (19 км), Соко Град – Бања Ковиљача (66 км), Бања Ковиљача – Лелић (84 км), Лелић – Ариље (90 км), Ариље – Бреково (26 км)

Укупно: 512 км

Екскурзија и излет ће се извести у мају 2021. год. ако епидемиолошка ситуација буде повољна.

Извесно време пре поласка, задужени наставници ће ученицима, пригодним предавањем предочити знаменитости наведених одредишта. Такоће, биће одштампане пригодне брошуре и подељене ученицима пре поласка. Стручно веће географије и историје ОШ „Бреково“

Одељенске старешине виших разреда ОШ „Бреково“

**8.2.ПРОШИРЕНА ДЕЛАТНОСТ ШКОЛЕ-школа нема проширену делатност.**

**9.ПРОГРАМ РАДА РУКОВОДЕЋИХ ОРГАНА**

**9.1.ПРОГРАМ РАДА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Време раелизације | Садржај рада | Сарадници у реализацији |
| Август  Септембар | Преглед свих просторија школе ради утврђивања хигијене и трхничке исправности пред почетак школске године.  Обилазак и надгледање радова који се реализују у летњим месецима  Набавка довољне количине средстава за дезинфекцију руку и просторија (алкохола и асепсола), дезо баријера, као и маски неопходних за извођење наставног процеса у складу са Правилником за спречавање појаве и ширења епидемије COVID19  Одржати седницу Наставничког већа, прву после распуста у вези са организовањем и одржавањем стручних актива и одељенских већа  Одржати другу седницу Наставничког већа пред почетак школске године  Израда Годишњег програма рада школе  Помоћ у организовању рада ђачке кухиње  Одржати седницу Савета родитеља  Спровести материјалне и кадровске припреме за почетак школске године  Анализа за наредну седницу Наставничког већа, припрема извештаја  Седница Наставничког већа  Седница Актива директора основних школа општине Ариље  Увид у број предшколаца и узимање документације за исте из предшколске установе | Стручни сарадници Секретар школеПредседници одељенских већа  Директор |
| Септембар | Обавити разговоре са новоизабраним наставницима и пужити им помоћ  Присуство седницама разредних већа на којима ће се разматрати планови рада  Одржати седницу Школског одбора ради усвајања Годишњег програма радаи Извештаја о раду школе  Извршити преглед планова рада наставника  Присуство родитељским састанцима првог разреда  Састанак у ПУ ради безбедности ученика у новој шк. години  Организовање екскурзије  Посета часовима  Контакти са битним члановима друштвене заједнице (руководиоци општине и школске управе)  Анализа и припрема буџета за нову буџетску годину | Стручни сарадници  Члановишколског одбора  Туристичке агенције  директор |
| Октобар | Пружити помоћ комисији за набавку оснивних средстава  Посета часовима  Организација око прославе Дана школе  Праћење реализације наставног процеса као и сагледавање рада нових наставника  Организовање посете Сајму књига | Чланови наставничког већа  одељенске старешине председници сталних комисија  Туристичке агенције |
| Новембар | Проучити проблеме појединих предмета  Одржати састанке са руководствима ученичких организација  Одржати састанак са ваннаставним особљем  Посета часовима | Представници ђачког парламента  предметни наставници директор |
| Децембар | Извршити припреме за попис имовине и извршити попис  Посета часовима  Почетак припреме за прославу Савиндана | Стр. сарадници  Чланови пописне комисије, Радници из рачуноводства  Директор |
| Јануар | Прегледати педагошку документацију  Окончати попис имовине, одржати седницу Школског одбора ради доношења одлуке о утврђивању мањкавостии вишковима  Присуствовари родитељским састанцима виших разреда  Направити детаљан план прославе школске славе Савиндана | Стр. сарадници  Чланови пописне комисије  Раз. старешине  одбор за прославу  директор |
| Фебруар | Одржати седницу Школског одбора ради припреме почетка другог полугодишта, разматрање финансиског плана за текућу годину и усвајање завршног рачуна за 2019. годину  Извршити анализу успеха свих ученика и у вези с тим одржати Савет родитеља школе  Посета часовима | Председник Школског одбора  Радници из рачуноводства  Стр. сарадници  директор |
| Март | Извршити увид у редовност похађања наставе  Извршити припреме за адаптацију школе за време летњег распуста  Посета часовима  Организација и припрема пробног завршног испита | Разредне старешине  Радници из рачуноводства  Стр. сарадници  Директор |
| Април | Одржати седницу разредних већа и одељенског већа  Одржати седницу Школског одбора ради усвајања финансијског планаза текућу годину  Организација школских и општинских такмичења по предметима | Чланови Наставничког већа  Председник Школског одбора  Директор |
| Мај | Контрола вођења педагошке документације  Спровести припреме за завршетак наставе осмог разреда  Реализација екскурзије  Припреме за организовање полагања завршног испита за ученике осмог разреда | Одељенске старешине, Туристичке организације Школска управа  Директор |
| Јун | Одржати родитељски састанак поводом завршетка школовања ученика осмог разреда  Припремити завршетакнаставне године  Одржати седнице разредних и Наставничког већа  Прегледати педагошку документацију  Одржати седницу Савета родитеља поводом завршетка наставне године,  Организовати и спровести полагање завршног испита за ученике 8. Разреда  Прецизирање и дефинисање рокова (почетка и завршетка радова) на школским објектима са изабраним извођачима |  |
| Јул | Обилазак и надгледање радова на школским објектима | директор |

**ПРОГРАМ РАДА ПОМОЋНИКА ДИРЕКТОРА**

Школа нема помоћника директора.

**10. ПРОГРАМ РАДА УПРАВНОГ ОРГАНА**

**10.1.ШКОЛСКИ ОДБОР**

**Састав Школског одбора**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Име и презиме | Овлашћени  предлагач | Бр телефона |
| Ајдачић Данијела | Наставничко веће | 064/210-95-87 |
| Попадић Славица | Наставничко веће | 890-138  063/123-1654 |
| Савић Зорица | Наставничко веће | 064/3-899-470 |
| Луковић Петар | Савет родитеља | 063/8805-741 |
| Николић Дијана | Савет родитеља | 062/1166-240 |
| Луковић Горица | Савет родитеља | 063/1842-386 |
| Пајовић Милан | СО Ариље | 897-286  060/6897-286 |
| Василијевић Жикица | СО Ариље | 897-191  060/0890-190 |
| Марковић Милун | СО Ариље | 063/7891-823 |

**10.2.ПРОГРАМ РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Време реализације | Планиране  активности | Начин реализације | Носиоци реализације |
| Август  Септембар | Разматрање и усвајање анекса Школског програма  Разматрање и усвајање Извештаја о раду школе за 2019/20.  Разматрање и усвајање  Годишњег плана рада за 2020/21.  Финансијско пословање школе за период 1.1.-30.6.2020.  Усвајање предлога плана излета и екскурзије ученика од 1. до 8. раз.  Припремљеност школе за школску 2020/21.  Извештај директора о свом раду за период од фебруара 2020. до краја августа 2020.  Давање сагласности на предлог премије осигурања ученика у школској 2020/21. | Дискусија на седницама | Директор , правник школе, чланови школског одбора |
| Новембар | -Финансијско пословање школе за период 1.1.-30.9.2020.  Давање предлога за образовање комисије за попис са стањем на дан 31.12.2020.  -Анализа успеха и дисплине ученика на крају првог класификационог периода шк. 2020/21.  -Реализација редовне наставе и ваннаставних активности у току првог класификационог периода шк. 2020/21. | Дискусија на седницама | Директор , правник школе, чланови школског одбора |
| Јануар | -Анализа успеха и дисплине ученика на крају првог полугодишта  -Редовна настава и реализација ваннаставних активности на крају првог полугодишта  - Финансијско пословање школе (завршни рачун) за период од 1.1.-31.12.2020.  -Усвајање финансијског плана за 2021. год.  Усвајање плана јавних набавки  Усвајање извештаја комисије о извршеном попису  Извештај директора о свом раду за период од 1.9.2020. до краја јануара 2021. | Дискусија на седницама | Директор , правник школе, чланови школског одбора |
| Април | Анализа успеха и дисциплине на крају трећег квалификационог периода  Реализација редовне наставе и ваннаставних активности  Финансијско пословање школе за период 1.1.-31.3.2021.  Упис ученика у први разред основне школе | Дискусија на седницама | Директор , правник школе, чланови школског одбора |
| Јун,  август | - Анализа успеха и дисциплине  - Реализација редовне наставе и ваннаставних активности  -Завршни испит за ученике осмог разреда  -Давање сагласности на извештај о изведеном излету ученика  -Планирани радови у школи  -Извештај директора о свом раду за период од 1.2.2021. до краја августа 2021.  -Извештај о спроведеном самовредновању  -Припремљеност школских објеката за почетак шк. године | Дискусија на седницама | Директор , правник школе, чланови школског одбора |

**11.ПРОГРАМИ ВЕЋА, АКТИВА И ТИМОВА**

**11.1.ПРОГРАМ НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Време реализације | Планиране  активности (теме) | Начин реализације | Носиоци реализације |
| Август  Септембар | -Припремљеност школе за предстојећу школску годину  -Задужења наставника  -Ученичка екскурзија  -распоред часова и календар рада  -Анекс Школског програма  -Годишњи план рада за 2020/21. и Извештај о раду школе за 2019/20.  -Трећи и седми разред-измене у наставном плану и програму  -рад кухиње у новим околностима  -договор о начину обележавања Дана школе | Тимски рад састанци планирање и анализе прикупљање података | Директор  Председници стручних већа и актива |
| новембар | -Остваривање образовно – васпитних циљева  -Сарадња са родитељима  - Ваннаставне активности  - Стручно усавршавање  - Разно | Анализа  договор | Директор  Председници стручних већа и актива |
| Јануар | -Реализација Годишњег плана рада школе у протеклом периоду  - Анализа успеха и дисциплине на крају првог полугодишта  -Организација прославе школске славе – Савиндан  -договор о реализацији семинара стручног усавршавања у школи  -Разно | Тимски рад састанци планирање и анализе прикупљање података | Директор  Председници стручних већа и актива |
| Април | -Реализација Плана и програма у протеклом периоду  -анализа успеха ученика и дициплине  -Пробни завршни испит  - Екскурзија и излет ученика  -Разно | састанци  анализа  договор | Директор  Председници стручних већа и актива  Библиотекар |
| јун | -Анализа образовно-васпитног рада на крају школске године  -Извештај о спроведеном Самовредновању  -Списак уџбеника за наредну школску годину и информавије о бесплатним уџбеницима  -Информације и задужења о завршном испиту  -Информације за нову школску годину  - Изборни предмети  -Разно | Тимски рад састанци планирање и анализе прикупљање података | Директор  Стручна већа и активи  Тим за самовредновање |
| август | -Разматрање Извештаја о раду школе и Годишњег плана рада школе за наредну годину  - Припремљеност школе за почетак школске године  - Распоред часова и календар рада  -Задужења наставника и стручних сарадника  -Ученичка екскурзија | Тимски рад састанци планирање и анализе | Директор |

**11.2.План рада Одељењског већа млађих разреда**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Време реализације | Садржај | Реализатори |
| Август-септембар | \*Усвајање плана Одељењског већа  \*Усвајање планова рада редовне наставе и ваннаставних активности  \*Набавка уџбеника, прибора и материјала за извођење наставе  \*Утврђивање плана излета, посета  \*Текућа питања | Чланови већа(учитељи,наставник верске наставе,професор  енглеског језика) |
| Октобар-новембар | \*Прослава Дечије недеље(обележавање)  \*Анализа успеха ученика у настави и слободним активностима  \*Идентификовање ученика којима треба пружити помоћ кроз допунску наставу  \*Разматрање владања ученика | Чланови већа(учитељи,наставник верске наставе,професор енглеског језика) |
| Децембар-јануар | \*Успех и дисциплина ученика  \*Резултати примене мере за побољшање успеха ученика  \*Стручно усавршавање наставника  \*Прослава Нове године  \*Припрема за прославу Савиндана | Чланови већа(учитељи,наставник верске наставе,професор енглеског језика) |
| Фебруар-март | \*Успех и дисциплина ученика  \*Реализација образовно-васпитног процеса у протеклом периоду  \*Напредовање ученика, рад допунске наставе  \*Такмичење ученика III и IV разреда  \*Рад Одељењског већа  \*Прослава 8. Марта | Чланови већа(учитељи,наставник верске наставе,професор енглеског језика) |
| Април-мај | \*Реализација образовно-васпитног процеса  \*Оствареност образовних стандарда у протеклом периоду  \*Обележавање Ускрса („Најлепше јаје“)  \*Рад одељењског старешине и сарадња са родитељима | Чланови већа(учитељи,наставник верске наставе,професор енглеског језика) |
| Јун | \*Успех и дисциплина ученика  \*Реализација образовно-васпитног процеса и рад Одељењског већа  \*Похвале и награде(додела књижица, награда)  \*Припреме за Видовдан | Чланови већа(учитељи,наставник верске наставе,професор енглеског језика) |

**ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА ПЕТОГ РАЗРЕДА**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ** | **АКТИВНОСТИ/ТЕМЕ** | **НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ** | **НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ** |
| **СЕПТЕМБАР** | - Избор руководиоца већа  - Усвајање плана и програма рада Већа  - Распоред писмених задатака,  контролних вежби  -Допунска, додатна настава и слободне активности  -Извођење излета | - договор  - састанaк Одељењског већа | -одељењске старешине петог разреда  -директор школе  -предметни наставници  -Стручна већа |
| **НОВЕМБАР** | -Реализација наставног плана и програма  -Анализа успеха и дисциплине на крају првог класификационог периода  -Сарадња са стручним  службама и тимом за подршку  при учењу (Тим за ИОП) | - увид у дневник рада  - договор  - састанак Одељењског већа | -одељењске старешине петог разреда  -директор школе  -предметни наставници  -стручно лице  -чланови тима |
| **ДЕЦЕМБАР** | -Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишта  -Реализација наставног плана и програма  -Припреме за прославу Савиндана  -Праћење рада секција , додатне и допунске наставе  -Договор о учешћу ученика на такмичењима | - састанак Одељењског већа  - увид у дневник рада | -одељењске старешине петог разреда  -директор школе  -предметни наставници  - Стручна већа |
| **АПРИЛ** | -Анализа успеха и дисциплине ученика на крају трећег класификационог периода  -Праћење реализације наставног плана и програма  -Праћење учешћа ученика на такмичењима  -Сарадња са родитељима | - састанак Одељењског већа  - увид у дневник рада | -одељењске старешине петог разреда  -директор школе  -предметни наставници  - Стручна већа |
| **ЈУН** | -Реализација наставног плана и програма  -Анализа успеха и дисциплине  ученика на крају школске године  -Похвале, награде | - састанак Одељењског већа  - увид у дневник рада | -одељењске старешине петог разреда  -директор школе  -предметни наставници  - Стручна већа |

**Чланови већа:** Наташа Терзић

**ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА ШЕСТОГ РАЗРЕДА**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ** | **АКТИВНОСТИ/ТЕМЕ** | **НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ** | **НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ** |
| **СЕПТЕМБАР** | -Избор руководиоца већа  -Усвајање Наставног плана и програма  -Распоред рада допунске и додатне наставе и секција  -Утврђивање распореда контролних и писмених задатака  -Извођење екскурзије | -договор  -састанак Одељењског већа | -одељењске старешине шестог разреда  -директор школе  -предметни наставници  - стручна већа |
| **ОКТОБАР/**  **НОВЕМБАР** | -Реализација Наставног плана и програма на крају првог класификационог периода  -Анализа успеха и дисциплине на крају првог класификационог периода  - Сарадња са стручним службама, тимом за подршку при учењу (Тим за ИОП) и родитељима ученика | -договор  -увид у дневник рада  -састанак Одељењског већа  -анализа | -одељењске старешине шестог разреда  -директор школе  -предметни  наставници  -стручно лице  -чланови тима |
| **ЈАНУАР** | - Реализација Наставног плана и програма на крају првог полугодишта  - Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишта  -Праћење рада секција,додатне и допунске наставе  -Учешће ученика на такмичењима и у спортским активностима школе | -увид у дневник рада  -састанак Одељењског већа  -анализа | - одељењске старешине шестог разреда  -директор школе  -предметни  наставници  - стручна већа |
| **МАРТ/**  **АПРИЛ** | -Реализација Наставног плана и програма на крају трећег класификационог периода  - Анализа успеха и дисциплине на крају трећег класификационог периода  -Сарадња са родитељима  -Учешће ученика 6.разреда на такмичењима | -увид у дневник рада  -састанак Одељењског већа  -анализа | - одељењске старешине шестог разреда  -директор школе  -предметни  наставници  - стручна већа |
| **ЈУН** | - Анализа успеха и дисциплине ученика на крају школске године  -Договор о избору уџбеника за наредну школску годину  -Подела ђачких књижица и сведочанстава  -Похвале и награде | -увид у дневник рада  -састанак Одељењског већа  -анализа | - одељењске старешине шестог разреда  -директор школе  -предметни  наставници  - стручна већа |

**Чланови већа:** Мирјана Тодоровић, Александар Ивковић

**ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА СЕДМОГ РАЗРЕДА**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ** | **АКТИВНОСТИ/ТЕМЕ** | **НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ:** | **НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ** |
| **СЕПТЕМБАР** | -Избор руководиоца већа  -Усвајање Наставног плана и програма  -Распоред писмених задатака и контролних вежби  -Усаглашавање критеријума у оцењивању ученика  -Оганизација допунске, додатне наставе и рада секција  -Извођење екскурзије | - договор  - састанaк Одељењског већа | -одељењске старешине седмог разреда  -директор школе  -предметни наставници  -стручна већа |
| **НОВЕМБАР** | - Реализација Наставног плана и програма на крају првог класификационог периода  -Анализа успеха и дисциплине на крају првог класификационог периода  -Праћење рада секција, допунске и додатне наставе  -Сарадња са тимом за подршку при учењу (Тим за ИОП) и родитељима ученика | - увид у документацију  - договор  - састанак Одељењског већа  -анализа | -одељењске старешине седмог разреда  -директор школе  -предметни наставници  -чланови Тима за ИОП |
| **ЈАНУАР**  **ФЕБРУАР** | -Реализација наставног плана и програма на крају првог полугодишта  -Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишта  -Праћење рада секција, допунске и додатне наставе  -Припреме ученика за такмичења | - састанак Одељењског већа  - увид у документацију  -анализа | -одељењске старешине седмог разреда  -директор школе  -предметни наставници  -стручна већа |
| **МАРТ**  **АПРИЛ** | -Праћење редовности похађања наставе (изостанци)  -Праћење реализације Наставног плана и програма на крају трећег класификационог периода  -Анализа успеха и дисциплине ученика на крају трећег класификационог периода  -Анализа резултата постигнутих на такмичењима  -Учешће на спортским сусретима  -Сарадња са родитељима | - увид у дневник рада  - састанак Одељењског већа  -анализа | -одељењске старешине седмог разреда  -директор школе  -предметни наставници  -стручна већа |
| **ЈУН** | -Извођење екскурзије  -Анализа реализације Наставног плана и програма рада на крају школске године  - Анализа успеха и дисциплине ученика на крају школске године  -Договор о избору уџбеника за наредну школску годину  -Похвале , награде, казне | - увид у документацију  -састанак Одељењског већа  -анализа | -одељењске старешине седмог разреда  -директор школе  -предметни наставници  -стручна већа |

**Чланови већа су: :** Драгана Дулановић Суботић и Ана Савић

**ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА ОСМОГ РАЗРЕДА**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ** | **АКТИВНОСТИ/ТЕМЕ** | **НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ** | **НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ** |
| **СЕПТЕМБАР** | -Избор руководиоца већа  -Утврђивање распоред писмених задатака и контролних вежби  -Усвајање Наставног плана и програма  -Оганизација допунске, додатне наставе и рада секција  -Извођење екскурзије | - договор  - састанaк Одељењског већа | -одељењске старешине осмог разреда  -директор школе  -предметни наставници  -Стручна већа |
| **НОВЕМБАР** | -Анализа успеха и дисциплине на крају првог класификационог периода  -Праћење реализације наставног плана и програма  -Сарадња са Тимом за ИОП и родитељима ученика | - увид у дневник рада  - договор  - састанак Одељењског већа  -анализа | -одељењске старешине осмог разреда  -управа школе  -предметни наставници  -чланови Тима за ИОП |
| **ЈАНУАР**  **ФЕБРУАР** | -Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишта  -Реализација наставног плана и програма на крају првог полугодишта  - Праћење рада додатне и допунске наставе и рада секција  -Напредовање ученика  -Припреме ученика за такмичења  -Израда распореда припремне наставе за завршни испит | - састанак Одељењског већа  - увид у дневник рада  -анализа | -одељењске старешине осмог разреда  -директор школе  - Стручна већа  -предметни наставници |
| **МАРТ**  **АПРИЛ** | -Анализа успеха и дисциплине ученика на крају трећег класификационог периода  -Праћење реализације наставног плана и програма  -Анализа резултата постигнутих на такмичењима  -Сарадња са родитељима  -Учешће на спортским сусретима  -Разговор о извођењу екскурзије | - састанак Одељењског већа  - увид у дневник рада  -анализа | -одељењске старешине осмог разреда  -предметни наставници  -директор школе  - Стручна већа |
| **МАЈ** | -Анализа успеха и дисциплине ученика на крају школске године  -Реализација Наставног плана и програма  -Разговор о току припремне наставе за завршни испит  -Професионална орјентација ученика  -Разговор о учешћу ученика осмог разреда на спортским сусретима  -Анализа постигнутих резултата на такмичењима  -Разговор о матурској вечери | - састанак Одељењског већа  - увид у дневник рада  - договор  -анализа | -одељењске старешине осмог разреда  -предметни наставници  -директор школе  - Стручна већа  -Ученички парламент |
| **ЈУН** | -Активности око полагања завршног испита  -Свечана додела диплома, сведочанстава и награда | - састанак Одељењског већа  - увид у дневник рада | -одељењске старешине осмог разреда  -предметни наставници  -директор школе  - Стручна већа |

**Чланови већа:** Мирко Павловић, Љиљана Ђорић

О реализацији планираних активности/тема одељењског већа води се евиденција кроз записнике у дневницима образовно-васпитног рада за свако одељење посебно.

**11.3 ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА МЛАЂИХ РАЗРЕДА (I, II, II, IV разред)**

председник већа:Драгица Вучићевић

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Време реализације** | **Теме-активности** | **Начин реализације** | **Носиоци** |
| **Август** | * Договор о раду у предстојећој школској години * Подела задужења за израду годишљих и месечних планова рада * Анализа уџбеника и договор о евентуалном набављању додатног радног материјала за ученике * **Договор о коришћењу платформи за евентуалну наставу на даљину** | Састанак и договор  Састанак и договор  Индивидуална и тимска израда годишљих и месечних планова | Сви чланови Већа |
| **Септембар** | * План писмених провера **(У условима пандемије)** * Договор о изради задатака за ученике **који похађају наставу на даљину (Израда задатака на нивоу Већа)** * **Договор о стручном усавршавању у условима пандемије** * **Договор о организовању активности у току Дечије недеље у складу са мерама за спречавање ширења вируса COVID-19** * Пружање подршке(колегама којим је потребна) у коришћењу електронског дневника | Тимски рад на састанку  Тимски рад  Тимски рад  Тимски рад  Тимски рад: учитељи, деца, директор  Индивидуални и тимски рад | Сви чланови већа  Директор  Ученици |
| **Октобар** | * Активности у Дечијој недељи -припрема, спровођење и анализа | Састанак, разговор, тимски и практичан рад  Састанак, разговор, приказивање добрих примера-демонстрација  Индивидуални и тимски рад | Учитељи  Директор  Други наставници |
| **Новембар** | * Анализа успеха и владања ученика на крају I клас. периода * **Анализа реализације наставних планова и програма у условима пандемије** * Извештаји са могућих семинара (вебинара) | Састанак, дискусија, извођење закључака,демонстрација  Састанак  Индивидуални рад према раније договореним правилима | Учитељи  Директор  Родитељи  Предметни наставници |
| **Децембар**  **Јануар** | * **Савиндан- договор , организовање и реализација потребних активности (Обележавање Савиндана у условима пандемије)** * **Савиндан-анализа** * **Анализа реализације наставе на даљину** * Анализа успеха и владања ученика на крају I полугодишта | Састанци, дискусија, закључци  Индивидуални рад према раније договореним правилима  Састанак, дискусија, презентација, | Учитељи  Директор |
| Фебруар | * Побољшање успеха ученика | Састанци, дискусија, закључци  Састанак, дискусија, презентација, извођење закључака  Тимски рад  Индивидуални рад према раније договореним правилима | Сви чланови Већа  Директор |
| Матр | * Такмичења- спортска, рецитатори, математичари(У условима пандемије) * Извештаји са семинара (вебинара) | Састанци, дискусија, закључци  Састанак, дискусија, презентација, извођење закључака, организовање, спровођење  Тимски рад  Индивидуални рад према раније договореним правилима | Учитељи  Директор  Предметни наставници |
| Април | * Анализа успеха и владања уч. на крају III клас. периода * Договор о реализацији планираних излета (Уколико епидемиолошка ситуација буде добра) | Састанци, дискусија, закључци  Састанак, дискусија, презентација, извођење закључака, организовање, спровођење  Тимски рад  Индивидуални рад према раније договореним правилима | Сви чланови Већа  Директор  Родитељи |
| Мај | * Учешће на семинарима * Учешће у културним активностима које организује Градска библиотека * Учешће у хуманитарним и еколошким акцијама | Састанци, дискусија, закључци  Састанак, дискусија, презентација, извођење закључака, организовање, спровођење  Тимски рад- практичне активности у вези са темама  Индивидуални рад према раније договореним правилима | Учитељи,предметни наставници  Директор  Предметни наставници  Културни радници  Родитељи  Ученици |
| Јун | * Анализа рада Већа * Договор о уџбеницима за наредну школску годину * Анализа успеха и владања ученика на крају године | Састанци, дискусија, закључци  Састанак, дискусија, презентација, извођење закључака, организовање, спровођење  Тимски рад- практичне активности у вези са темама  Индивидуални рад према раније договореним правилима | Учитељи  Директор  Предметни наставници |

**ПРОГРАМ СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА ОБЛАСТ ПРИРОДНИХ НАУКА**

Стручно веће за област природних наука – биологија, математика, хемија, физика, информатика и рачунарство, техничко и информатичко образовање

Председник Стручног већа природних наука: **Мирјана Тодоровић**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Време реализације** | **Активности/теме** | **Начин реализације** | **Носиоци реализације** |
| СЕПТЕМБАР | - Избор председника Стручног већа  - Израда плана рада и усвајање плана рада | -Гласање  -Договор о раду | Чланови Стручног већа |
| ОКТОБАР | -Усклађивање распореда писмених задатака и контролних вежби, допунске, додатне наставе  - Предлог набавке наставних средстава и учила  - Договор о посети сајму књига | -Ускладити и осмислити писмене задатке и контролне вежбе  -Направити списак потребних наставних средстава | Чланови Стручног већа |
| НОВЕМБАР | -Анализа васпитно образовних постигнућа ученика у првом тромесечју  - Усаглашавање критеријума оцењивања ученика | Сарадња са члановима других стручних већа | Чланови Стручног већа |
| ДЕЦЕМБАР | -Проналажење мотивационих поступака за успешан рад  - Ваннаставне активности и сарадња | Састанак | Чланови Стручног већа |
| ЈАНУАР - ФЕБРУАР | -Организовање школских такмичења | Састанак (одредити датум за школско такмичење) | Чланови Стручног већа |
| МАРТ | - Сарадња са другим активима и органима школе | Састанак | Чланови Стручног већа |
| АПРИЛ | -Учествовање на семинарима у организацији Министарства просвете |  | Чланови Стручног већа |
| МАЈ - ЈУН | -Дани математике (организација квиза, такмичења на нивоу школе)  -Договор о извођењу екскурзије, излета и посета | Састанак (одабир релација) | Чланови Стручног већа |

Начин праћења реализације програма стручног већа и носиоци праћења: Чланови Стручног већа и директор школе.

**ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ГЕОГРАФИЈЕ И ИСТОРИЈЕ**

СЕПТЕМБАР

- Упознавање ученика са планом рада и коришћењем наставних средстава

- Набавка наставних средстава, учила и потрошног материјала, анализа

опремљености школе за извођење наставе географије и историје

- Упознавање ученика са планом рада секција и додатне наставе

- Избор места која ће бити посећена на школској екскурзији

ОКТОБАР

- Разматрање способности ученика петих разреда ради и њиховог укључивања у праћење наставе из нових наставних предмета (историје и географије), отклањање могућих проблема

- Планирање стручног усавршавања наставника географије и историје

НОВЕМБАР

- Анализа успеха ученика и остварености наставног плана и програма на крају тромесечја

- Периодично разматрање рада актива

ДЕЦЕМБАР

- Избор и припрема ученика за школска такмичења

- Периодично разматрање рада актива

ЈАНУАР

- Разматрање резултата рада у Првом полугодишту

- Анализа реализације плана и програма

- Увођење нових елемената у рад у складу са потребама ученика и наставника

- Припрема ученика за такмичења

ФЕБРУАР

- Рад у оквиру општинских актива историје и географије

- Припрема ученика за такмичења

- Организација школских такмичења

МАРТ

- Припрема ученика за такмичења и анализа постигнутих резултата

- Периодично разматрање рада актива

АПРИЛ

- Анализа успеха ученика и остварености наставног плана и програма на крају тромесечја

- Увођење нових елемената у рад у складуса потребама ученика и наставника

МАЈ

- Припреме за извођење школске екскурзије

- Периодично разматрање рада актива

ЈУН

- Рад на припремној настави за ученике осмог разерда

- Анализа реализације плана и програма

- Анализа рада стручног актива током године

- Подела задужења у оквиру актива за нову школску годину.

- Доношење новог плана рада стручног већа за историју и географију

ПЕРИОДИЧНО:

- У складу са планом и програмом рада редовне наставе и додатне наставе, организовање стручних предавања, тематских изложби и сарадња са секцијама.

- Ангажовање стручњака из истих или сродних научних области ради унапређивања наставе и приближавања наставних предмета ученицима

Носиоци реализације: Мирко Павловић, наст. географије, Александар Ивковић, наст. историје

**План рада стручног већа**

**страних језика, српског језика, музичке и ликовне културе, физичког образовања**

-**председник већа: Александра Миливојевић, а чланови су: Наташа Терзић, Јасмина Павловић, Ана Савић, Данијела Ајдачић и Катарина Маџаревић.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **време** | **садржај рада** | **носиоци посла** |
| **август** | -избор руководиоца већа  -израда и усвајање програма рада  -анализа новина у наставном плану и програму  -израда списка потребне литературе и наставних средстава | -чланови већа  -чланови већа и руководилац |
| **септембар** | -усаглашавање глобалних и месечних планова рада  -израда програма рада секција  -анализа задужења наставника  -избор теме и вида стручног усавршавања узодређивање носиоца послова | -чланови већа и руководилац |
| **октобар** | -уједначавање критеријума оцењивања (страни језици, српски језик) | -чланови већа наведених наставних предмета и руководилац |
| **новембар** | -договор о учешћу на такмичењима, смотрама, манифестацијама | -чланови већа и руководилац |
| **децембар** | -договор о праћењу и вредновању рада ученика иизрада инструмената за процену ученичких постигнућа | -чланови већа и руководилац |
| **јануар** | -размена искустава у области унапређења наставе, коришћењу наставних средстава  -анализа редовности похађања наставе и постигнућаученика  -унапређивање рада у области ваннаставних активности - договор о планирању, реализацији и анализа активности (Савиндан) | -чланови већа и руководилац |
| **фебруар** | -учешће на семинарима које организује Министарство просвете и спорта (током целе године) | -чланови већа и руководилац |
| **март** | -сарадња са другим, већима, активима и тимовима  -израда коначне верзије амблема школе (током целе године) | -чланови већа и руководилац |
| **април** | -анализа постигнућа ученика на такмичењима,смотрама | -чланови већа и руководилац |
| **мај** | -анализа редовности похађања наставе и постигнућа ученика  -анализа рада стручног већа  -израда теста знања из граматике,анализа и вредновање добијених резултата | -чланови већа и руководилац  -члан већа(предметни наставник српског језика) |

**11.4.САСТАВ СТРУЧНИХ ТИМОВА И АКТИВА:**

1.**АКТИВ ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА**

1. Вучићевић Драгица – председник
2. Павловић Јасмина – члан
3. Зорица Савић – члан
4. Лукић Данијела – члан
5. Топаловић Стефан – члан
6. Јаковљевић Виолета – члан

**2. АКТИВ ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ**

1. Павловић Јасмина –председник

2. Ајдачић Данијела– члан

3. МанојловићКатарина – члан

4. Ивковић Александар – члан

5. Јаковљевић Виолета- члан

6. Петровић Слађана- члан

7. Луковић Горица- члан

8. Матијевић Биљана - члан

**3.ТИМ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНУ ОРИЈЕНТАЦИЈУ**

1. Топаловић Стефан – председник
2. Тодоровић Мирјана – члан
3. Стовраговић Ивана– члан
4. Павловић Мирко – члан
5. Маслар Марко- члан
6. Терзић Наташа – члан
7. Јаковљевић Виолета- члан

**4. ТИМ ЗА СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ**

1. Савић Ана– председник

2. Терзић Наташа- члан

3. Ђорђевић Весна – члан

4. Ајдачић Данијела – члан

5. Миливојевић Александра- члан

6. Топаловић Стефан- члан

7. Јаковљевић Виолета – члан

8. Ивковић Александар-члан

9. Вукашиновић Неда- члан

**5. ТИМ ЗА ЗАШТИТУ УЧЕНИКА ОД НАСИЉА,**

**ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА**

1. Ичелић Горан- члан

2. Топаловић Стефан - координатор

3. Јаковљевић Виолета – члан

4. Манојловић Катарина- члан

5. Лазовић Љиљана– члан

6. Савић Ана- члан

7.Симеуновић Ратко-члан

8. Ивковић Александар- члан

9. Маслар Марко-члан

**6. ПЕДАГОШКИ КОЛЕГИЈУМ**

1. Ичелић Горан - председник
2. Попадић Славица-члан
3. Вучићевић Драгица-члан
4. Савић Зорица-члан
5. Ђорић Љиљана-члан
6. Павловић Мирко –члан
7. Ајдачић Данијела - члан
8. Тодоровић Мирјана-члан
9. Топаловић Стефан – члан
10. Јаковљевић Виолета – члан

**7.ТИМ ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ**

1. Јаковљевић Виолета – координатор
2. Терзић Наташа - члан
3. Ђорић Љиљана -члан
4. Миливојевић Александра-члан
5. Симеуновић Ратко-члан
6. Павловић Мирко–члан
7. Радосављевић Дејан – члан

**8.ТИМ ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ**

1. Миливојевић Александра - председник

2. Ичелић Горан - члан

3. Ђорић Љиљана- члан

4. Савић Зорица- члан

5. Топаловић Стефан – члан

6. Јаковљевић Виолета – члан

**9.ТИМ ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА РАЗВОЈА**

**УСТАНОВЕ**

1. Ичелић Горан-директор
2. Јаковљевић Виолета – координатор
3. Топаловић Стефан –члан
4. Вучићевић Драгица- члан
5. Ајдачић Данијела-члан
6. Попадић Славица-члан
7. Савић Зорица-члан

**10.ТИМ ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ**

**КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНОШТВО**

1. Павловић Мирко-председник
2. Топаловић Стефан -члан
3. Тодоровић Мирјана-члан
4. Васковић Марина-члан
5. Павловић Јасмина-члан
6. Јаковљевић Виолета – члан
7. Лазовић Љиљана- члан

**11.ПРОГРАМ - СОЦИЈАЛНА ЗАШТИТА**

1. Лукић Данијела- председник

2. Топаловић Стефан – члан

3. Јаковљевић Виолета – члан

**12.ПРОГРАМ - САРАДЊА СА ПОРОДИЦОМ**

1. Лукић Данијела - председник

2. Јаковљевић Виолета – члан

3. Топаловић Стефан - члан

**13.ПРОГРАМ - ЗДРАВСТВЕНА ЗАШТИТА**

1.Јаковљевић Виолета – председник

2.Топаловић Стефан - члан

3.Лукић Данијела– члан

4. Драгана Дулановић Суботић-члан

5. Марина Васковић- члан

**14.ПРОГРАМ - ЗАШТИТА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ**

1.Драгана Дулановић Суботић-председник

2. Ђорђевић Живица- члан

**15.ПРОГРАМ- ЦРВЕНИ КРСТ И ХУМАНИТАРНЕ АКЦИЈЕ**

1. Симеуновић Ратко-председник

2. Лукић Данијела- члан

**11.5.ПРОГРАМ РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Време реализације | Активности- теме | Начин реализације | Носиоци реализације |
| септембар | Стручно усавршавање  Промене у Наст. плану и програму за трећи и седми разред  Сагледавање потреба школе у буд. периду (инфрастру-  ктурно опремање) | састанак | Сви чланови педагошког колегијума |
| Новембар | Сугестије и предлози у постизању образовно-васпитних циљева и постигнућа наставника  Праћење реализације програма стручног усавршавања  Предлози у раду стручних сарадника  Рад на превенцији употребе психоактивних супстанци и дрога | састанак | Сви чланови педагошког колегијума  Стручна већа  Ментори |
| јануар | Извештај о анализи реализованих ваннаставних активности  Остваривање образовно-васпитних циљева | састанак | Стручни актив и директор |
| април | Праћење реализације програма рада директора школе  Стручно усавршавање  Остваривање образовно-васпитних циљева | састанак | Сви чланови педагошког колегијума |
| јун | Анализа успеха и дисциплине на крају шк. године  Праћење реализације Програма рада тима за самовредновање  Реализ. планираног семинар | састанак | Сви чланови педагошког колегијума |

**11.6.ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА**

Стручни актив за развој школског програма чине:

Драгица Вучићевић- председник Актива, Павловић Јасмина, Савић Зорица, Лукић Данијела, Топаловић Стефан, Јаковљевић Виолета

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **динамика** | **Садржај, активности** | **Носиоци и сарадници** | **Начин и исходи** |
| Август, септембар | Анализа рада Актива у претходној школској години  Усвајање годишњег програма Актива  Подела задужења међу члановима Актива  Анализа реализације Школског програма у условима рада на даљину  Упознавање Наставничког већа са новим Школским програмом  Упознавање свих наставника са изменама у Школском програму и евентуалним задужењима у складу са изменама  Детаљно упознавање Наставничког већа са делом Школског програма који се односи на плнирање и реализацију свих облика образовно-васпитног рада у условима пандемије | рyк. актива  члaнови већа наставници  родитељи  ПП служба | консултације договори анализа записници |
| Септембар | Праћење реализације посебних програма (саставни део општег дела Школског програма) за претходну школску годину | рyк. актива  члaнови већа одељенске старешине  директор | консултације договори  разговор анализа записници |
| Током године | Праћење остваривања Школског програма за први и други циклус  Анализа реализације оперативних наставних планова и програма | члан. актива  директор  предметни наставници и учитељи | протоколи праћења листе снимања разговор анализа  записници |
| Током године | Анализа реализације наставе и учења у трећем и седмом разреду | члан. актива  председници Стручних и одељењских већа  директор | протоколи праћења листе снимања разговор анализа  записници |
| Март, април | Детаљна анализа свих елемената Школског програма  Проналажење решења за отклањање уочених недостатака | Чланови актива  Наставници  Директор  Педагог  психолог | протоколи праћења листе снимања разговор анализа |
| мај | Израда Анекса школског програма  за следећу школску годину (План и програм наставе и учења за четврти и осми разред)  Упознавање нових правилника, закона и других аката битних за функционисање школе и иновирање Школског програма у складу са променама одређених законских аката | Чланови актива  директор | консултације договор анализа  предлози програма |

**Надлежности Стручног актива за развој школског програма су:**

* обезбеђује самосталност и флексибилност наставника у приступу наставном процесу и доношењу професионалних одлука;
* процењује и вреднује постигнуте резултате у односу на дефинисане циљеве и задатке и општих и посебних стандарда знања;
* учествује у унапређвању школског програма руководећи се резултатима процеса евалуације и властите процене своје образовне праксе;
* утврђује посебне програме, садржаје и активности (пројекте школе) којима школа пружа могућности да ученици додатно унапреде своја знања, задовоље интересе, интересовања и потребе;
* прати потребе и могућности локалне заједнице као и конкретне услове рада школе;
* обавља и друге послове по налогу директора, Наставничког већа и Школског одбора

**11.7.ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА ШКОЛСКО РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ**

председник актива: Јасмина Павловић

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Динамика | Садржај, Активности | Носиоци и сарадници | Начин и исходи |
| Август, септембар | -Анализа, састанак и извештај рада Актива у школској 2019/2020. години.  -Усвајање годишњег плана Актива за школску 2020/2021. годину.  -Подела задужења међу члановимаактива  -Сарадња са Педаго-шким колегијумом | Рук. актива и чланови  Наставници  Директор  Ученик и родитељ | Разговор, договор и анализа  Записници |
| Септембар | -Усклађивање Годишњег плана рада школе са Развојним планом школе  -Упознавање свих чланова са планом активности школског развојног планирања за школску 2020/2021. годину. | Рук. актива и чланови  Наставници и одељењске старешине  Директор  Ученик и родитељ | Консултација, договор, разговор, анализа  Записници |
| Октобар, јун | -Праћење огледних часова- сви наставници  -Праћење остварености плана и програма школе | Рук. актива и чланови  Наставници и одељењске старешине  Директор  Ученик и родитељ | Разговор, анализа |

**11.8.ГОДИШЊИ ПЛАН ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ РАДА ШКОЛЕ- ПЛАНИРАЊЕ,**

**ПРОГРАМИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Време реализације | Активности | Реализатор |
| Септембар | * Састанак Тима * Одабир области истраживања и детаљно упознавање са образовним стандардима за ту област * Утврђивање задужења за чланове * Утврђивање степена усклађености ШП и ГПРШ са важећим правилницима * Утврђивање степена међусобне усклађености ШП и ГПРШ * Анализа добијених резултата | * Чланови * Чланови Тима за обезбеђивање и развој квалитета установе |
| Новембар | * Састанак Тима * Утврђивање у којој мери је програмирање образовно-васпитног рада у функцији квалитетног рада школе * Анализа добијених резултата * Анализа рада Тима | * Чланови |
| Јануар,  Фебруар | * Састанак Тима * Утврђивање у којој мери је рад органа, тела и тимова у функцији ефективног и ефиксног рада у школи * Разговор о раду Тима * Анализа добијених резултата | * Чланови * Чланови Тима за обезбеђивање и развој квалитета установе |
| Март | * Анализа рада Тима * Утврђивање у којој мери је планирање образовно-васпитног рада усмерено на развој и остваривање циљева образовања и васпитања, стандарда постигнућа у наставним предметима и међупредметним компетенцијама * Анализа добијених резултата | * Чланови * Чланови Тима за обезбеђивање и развој квалитета установе |
| Април,  Мај | * Састанак Тима * Анализа рада Тима * Анализа целокупних резултата | * чланови |
| Јун | * Анализа рада Тима * Извештај о раду Тима * Годишњи и акциони план рада Тима | * чланови |

**АКЦИОНИ ПЛАН ЗА ОБЛАСТ ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА**

ЦИЉ: остварити средњи и напредни ниво образовних стандарда на завршним испитима и повећати укљученост ученика у додатни и допунски рад и тиме утицати на бољи квалитет образовних постигнућа ученика

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **СТАНДАРД** | **АКТИВНОСТ** | **ВРЕМЕ**  **РЕАЛИ-ЗАЦИЈЕ** | **НОСИОЦИ**  **АКТИВНОСТИ** | **НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ/**  **ИЗВЕШТАВАЊА** | **ИСХОДИ** |
| **Резултати ученика на завршном испиту показују оствареност стандарда постигнућа наставних предмета, односно оствареност постављених индивидуалних циљева и учења** | У план Одељењског старешине укључити тему: Технике успешног учења | Прво полугоди-ште | Одељењски старешина | Увид у реализацију часа | Реализован час на тему: Технике успешног учења |
| Програм припремне наставе обогатити већим бројем часова и утицати на њен квалитет | Прво полугоди-ште | Наставници предмета који се полажу на завршном испиту | Увид у припремну наставу | Програм припремне наставе садржи већи број часова предмета који се полажу на завршном испиту |
| Повећати број часова допунског и додатног рада из предмета који се полажу на завршном испиту | Током године | Наставници предмета који се полажу на завршном испиту | Увид у часове допунског и додатног рада | Ученици показују боље резултате на завршном испиту |
| **Школа континуирано доприноси бољим образовним постигнућима ученика** | Обухватити што већи број ученика додатним и допунским радом | Током године | Наставници | Увид у садржај допунског и додатног рада и увид у ес дневник | Ученици показују боља образовна постигнућа, користе знања која и додатној настави |
| Резултате иницијалних и годишњих тестова примењивати као метод побољшања квалитета образовних постигнућа (индивидуализован приступ настави) | Током године | Наставници | Увид у садржај часова редовне наставе | Боља образовна постигнућа ученика |

**11.9. ПРОГРАМ УВОЂЕЊА ПРИПРАВНИКА У ПОСАО**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **АКТИВНОСТ** | **НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ** | **ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ** | **НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ** | **НАЧИН ПРАЋЕЊА РЕАЛИЗАЦИЈЕ** |
| Упознавање приправника са радном средином | Разговор са припра-  вником, упознавање са колективом, радним простором | почетак школске године | Директор  Библиотекар | Записник |
| Упознавање приправника са Законом и прописима у образовању | Разговор са приправником и доступност Закона као и других правилника | септембар | директор, правник | документа на потпис |
| Одређивање ментора приправника | Одређивање наставника који испуњава услове за ментора | септембар | Директор | решења директора |
| Ментор уводи у посао приправника на основу програма рада ментора | Пружањем помоћи у раду, присуствовањем обр.-васп. раду, анализирањем обр.-васп. рада... | Током школске године | Ментор, приправник | евиденција ментора |
| Присуство ментора часовима приправника | Присуство часовима, вођење евиденције о раду приправника и давање савета | Током школске године | Ментор, приправник | Евиденција ментора |
| Присуство приправника часовима ментора | Присуство часовима и вођење евиденције о свом раду | Током школске године | Приправник, ментор | Евиденција приправника |
| Извештај о оспособљености припр. за самосталан рад  Провера савладаности програма | Ментор подноси извештај директору о оспособљености прип. за самосталан рад  Приправник изводи час коме присуствује комисија | На крају приправничког стажа  По истеку приправничког стажа | Директор, ментор  Приправник, чланови комисије | Извештај ментора  записник |
| Извештај комисије | Комисија сачињава извештај и даје оцену о савладаности програма | По истеку приправничког стажа | Чланови комисије | Извештај комисије |
| Пријављивање приправника за полагање испита за лиценцу | Припрема одговарајуће докуме-  нтације и пријављи- вање припр. за полагање испита за лиценцу | По истеку приправничког стажа | Директор, правник | пријава |
| Обавештење о полагању испита за лиценцу | Установа добија обавештење о полагању испита | Према распореду министарства | министарство | обавештење |

Приправници у школској 2020/21. су приказани табеларно:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Име и презиме приправника | Реализоване  активности | Време  реализације |
| 1.Марина Јевремовић  Раковић | Одређен ментор | новембар, 2019. |
| 2.Марко  Маслар | Пријављен у МП од стране ОШ „Јездимир Трипковић“ Латвица  (доказ- копија захтева добијена из наведене школе) | 14.12.2017. |
| 3.Марина  Васковић | Одређен ментор | Школска 2018/19. год. |
| 4.Виолета  Јаковљевић | Одређен ментор | Школска 2018/19. год. |

**12. ПЛАН РАДА СЕКРЕТАРА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ**

Послови секретара школе произилазе из одредби Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији послова у ОШ,, Бреково,, Бреково , где се наводи да секретар обавља одређене послове / у Правилнику су набројани уопштено / а то су :

-израда свих врста одлука односно решења о престанку радног односа ,

-израда свих врста одлука односно решења о пријему у радни однос ,

-израда решења о статусу запослених / о пуном и непуном радном времену /,

-израда решења о 40-часовној радној недељи ,

- израда свих уговора о раду ,

- послови око пријаве запослених на пензионо и здравствено осигурање ,

- пријава података за утврђивање стажа осигурања , зараде и накнаде зараде који служе за утврђивање годишњег личног коефицијента за осигуранике запослене и висине уплаћеног доприноса за сваку годину ,

-ради послове статистике о запосленим и ученицима /образац ШОР/,

-израђује све врсте уговора за потребе школе ,

-сачињава све врсте јавних позива за школу ,

- води записник са седнице органа управљања школе ,

- стара се о благовременом поступку који претходи изборукандидата по конкурсу као и директора школе , органа управљања ,

-сачињава све врсте дописа везано за школску управу , инспекције и друге органе ,

-сачињава све врсте жалби органима код којих је повређено неко од права школе ,,

-израђује све врсте потврда како за запослене тако и за ученике ,

- контролише матичне књиге школе и стара се о њима ,

-одлаже матичну документацију о запосленима на одређено место и стара се да она буде потпуна ,

-врши отпрему све потребне поште коју шаље школа .

НАПОМЕНА : Послови секретара не могу се направити у форми плана јер су по својој природи такви да се често не могу предвидети , али се зна који су везани за почетак и крај школске године.

Секретар школе: Славица Станковић

**13.ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА ШКОЛЕ**

**13.1.ПРОГРАМ РАДА БИБЛИОТЕКАРА**

**САДРЖАЈ РАДА**

1.Планирање и програмирање образовно-васпитног рада

2.Праћење и вредновање образовно-васпитног рада

3.Рад са наставницима

4.Рад са ученицима

5.Рад са родитељима, односно старатељима

6.Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем ученика

7.Рад у стручним органима и тимовима

8.Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе

9.Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање

За рад школске библиотеке у ОШ „Бреково“ планирана су два дана у седмици(односно, сваке друге седмице три дана).

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ОБЛАСТ** | **АКТИВНОСТ** | **НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ** | **ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ** |
| **1.Планирање и програмирање образовно-васпитног рада** | Планирање и набавка библиотечке грађе, њено инвентарисање, класификација, сигнирање (литература за ученике, наставнике и стручне сараднике) потребне за реализацију наставе и образовно-васпитног рада.  Планирање активности Актива школских библиотекара Општине Ариље | Израда Годишњег и Оперативног плана рада  Израда Плана рада Актива школских библиотекара Општине Ариље | Август, септембар  Август |
| **2.Праћење и вредновање образовно-васпитног рада** | Побољшање информационе, меди-  јске и информатичке писмености корисника и развијање критичког односа према различи- тим информацијама и осећаја за естетске вредности.  Праћење и вредновање остварености циљева рада школске библиотеке. | Учешће у изради Годишњег плана рада установе и самовредновања рада. Вођење аутоматизова-ног библиотечког пословања у складу са наставним плановима и програмима школе. Одабирање и припремање литературе за разне образовно-васпитне активности. Коришћење сазнања и достигнућа савремене науке. | Током целе године |
| **3.Рад са наставницима** | Сарадња са наставници-ма око утврђивања годишњег плана обраде лектире и коришћење ресурса библиотеке у процесу наставе. Сарадња у смислу припремања ученика за самостално коришћење разних извора информац. и такмичење.  Учешће у организацији и реализацији часова пројектне наставе.  **Пружање додатне подршке у раду у новим околностима (слањем линкова за читање одређених садржаја)** | Промоција читања , информисање о новоиздатим књигама, часописима и стручној литератури, договор о свим појединостима у организацији образовно-васпитног рада.  Договор са активима наставника у вези организовања и реализације часова пројектне наставе.  Организовање тематских изложби, радионица поводом Нове године, Ускрса и других празника. | Током целе године |
| **4.Рад са ученицима** | Рад на развијању позитивног односа према читању и важности разумевања прочитаног, упућивање на истраживачке методе у учењу и употребу лексикона,енциклопедија, речника. Оспособљавање за за употребу и самостално коришћење различитих извора знања. Стимулација навика ученика да пажљиво користе и чувају библиотечку грађу, да развијају навику долажења у школску и јавну библиотеку и да узимају учешће у културним активностима у складу са својим интересовањима и потребама.  Информисање ученика о писцима из њихове школске лектире и мотивисање за њено читање.  Обележавање Светског дана књиге  Дружење са предшколцима  **Пружање додатне подршке у учењу у новим околностима** | Помоћ ученицима при избору литературе,  договор са ученицима о заједничкој реализацији активности из области екологије, у оквиру Дечије недеље, Лепо понашање...  Пружање помоћи ученицима у учењу и оспособљавање за самостално коришћење библиотечке грађе. Благовремено информисање ученика о такмичењима, литерарним и другим конкурсима, фестивалима.  Организовање мултимедијалних часова.  Обележавање дана рођења значајних личности из области науке,  културе,књижевности...  Организовање посете предшколаца школској библиотеци, упознавање са начином рада и правилима понашања у њој  **Слање линкова за читање одређених књига, разговор** | Током целе године |
| **5.Рад са родитељима, односно старатељима** | Остваривање сарадње са родитељима у циљу развијања читалачких навика ученика. | Разговор са родитељима ради давања информација о читалачким интересовањима и потребама ученика, ради развијања читала-чких навика и формирања личних и породичних библиотека. | Током целе године |
| **6.Рад са директором, стручним сарадницима** | Сарадња са директором у вези целокупне организације рада школске библиотеке; сарадња са стручним сарадницима,директором и наставницима у вези набавке и коришћења књижне грађе коју користе ученици, наста-вници и стр. сарадници. | Информисање стручних већа, стр. сарадника и директора о набавци нове стручне литерату-ре за предмете, дидактичко-методичке и педагошко-психоло-шке литературе. Учешће у организовању и припремању културних активности школе (обележавање значајних јубилеја везаних за школу). | Током целе године |
| **7.Рад у стручним органима и тимовима** | Рад у стручним и школским тимовима у циљу промовисања школе и прикупљању средстава за обнову књижног фонда. | Учешће у раду стручних и школских тимова на изради Годишњег плана школе и реализацији наставе. | Током целе године |
| **8.Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе** | Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе по питању промоције рада шк. библиотеке и школе.  Сарадња са Подружницом школских библиотекара Златиборског округа | Сарадња са другим школама, школским и народним библиотекама по питању размене и међубиблиотечке позајмице. Сарадња са локалном самоуправом по питању промоције рада библиотеке и школе. Сарадња са организацијама, удружењима и установама које се баве радом и слободним временом деце и омладине. | Током целе године |
| **9.Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање** | Вођење документације о раду школске библиотеке и библиотекара, стручно усавршавање.  Промоција рада школске библиотеке | Праћење и евиденција коришћења литературе, вођење документације о раду библиотеке и библиотекара. Учешће на семинарима и скуповима на којима узимају учешће школски библиотекари.  Присуство састанцима ученичког парламента у циљу промоције рада библиотеке. | Током целе године |

**13.2 ПРОГРАМ РАДА ПСИХОЛОГА**

**ЦИЉЕВИ**

Циљ рада школског психолога је да анализира, предвиђа, осмишљава, подстиче и усмерава развој васпитно-образовне делатности школе, тако да она буде у потпуности усклађена са потребама и развојним потенцијалима деце и осталих учесника у школском процесу и у складу са циљевима и принципима образовања и васпитања и стандардима постигнућа ученика дефинисаних Законом о основама система образовања васпитања, као и посебним правилницима.

**ЗАДАЦИ**

Коришћењем савремених научних знања школски психолог има задатак да ради на обезбеђивању оптималних услова за:

* Целовити развој личности деце
* Решавање развојних проблема деце
* Успешно учење у школским условима
* Ефикаснији рад и професионални развој колега/колегиница у школи (јачање професионалних и васпитних компетенција)
* Развијање сарадње установе са породицом и подршку васпитним компетенцијама родитеља, односно старатеља
* Сарадњу са другим институцијама, локалном заједницом, стручним и струковним организацијама од значаја за установу
* Унапређивање квалитета програмских; организационих и материјално-техничких услова рада, унапређивање школе као установе у целини; као и васпитно-образовног система
* Стално стручно усавршавање и праћење развоја психолошке науке и праксе

**САДРЖАЈ**

Целокупна делатност школског психолога обухвата следећа подручја рада:

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

|  |  |
| --- | --- |
| **ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА** | |
| **Активност** | **Време реализације** |
| Израда годишњег плана рада психолога | Септембар |
| Учествовање у процесу самвредновања | Током године |
| Израда инструмената за рад школског психолога | Током године |
| Сарадња са наставницима у изради планова рада редовне, додатне и допунске наставе | Током године |
| Ангажовање у изради планова и програма унапређивања образовно-васпитног рада | Током године |
| Израда плана и програма Тима за заштиту ученика од насиља и Тима за професионалну оријентацију | Септембар |
| Припрема плана посете психолога настави | Септембар |
| Припрема личног плана стручног усавршавања и професионалног развоја | Септембар |

|  |  |
| --- | --- |
| **ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА** | |
| **Активност** | **Време реализације** |
| Израда извештаја о раду психолога | Септембар |
| Израда извештаја о раду Тима за заштиту ученика од насиља и Тима за професионалну оријентацију | Септембар |
| Учествовање у праћењу и вредновању образовно-васпитног рада школе | Током године |
| Учествовање у континуираном праћењу и подстицању напредовања деце у развоју и учењу | Током године |
| Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуалнх образовних планова за децу | Током године |
| Посета часова свих видова образовно-васпитног рада | Током године |
| Анализа педагошке документације, вредновање планирања и припремања наставника за час | Током године |
| Праћење мотивације ученика за рад и учење кроз постигнућа у наставном и ненаставном плану | Током године |
| Праћење оптерећености ученика и поступака оцењивања | Током године |

|  |  |
| --- | --- |
| **РАД СА НАСТАВНИЦИМА** | |
| **Активност** | **Време реализације** |
| Упознавање одељенских старешина првог разреда са психофизичким карактеристикама ученика | Септембар |
| Помоћ у идентификацији ученика који имају потешкоће у праћењу редовног програма из појединих предмета | Током године |
| Пружање помоћи у идентификовању обдарених ученика, утврђивању врсте обдарености и подстицања њиховог развоја | Током године |
| Помоћ у вршењу дужности одељенског старешине | Током године |
| Сарадња на реализацији програма професионалне оријентације | Током године |
| Присуство и анализа часова | Током године |
| Помоћ и подршка наставницима у професионалном развоју | Током године |
| Сарадња на осмишљавању и реализацији радионица и угледних часова | Током године |

|  |  |
| --- | --- |
| **РАД СА УЧЕНИЦИМА** | |
| **Активност** | **Време реализације** |
| Прикупљање свих релевантних података који су значајни за рад са ученицима | Током године |
| Идентификовање и рад са ученицима који имају потешкоће у савладавању редовног плана и ученика са специфичним недостацима | Током године |
| Пружање подршке ученицима из осетљивих социјалних група | Током године |
| Учествовање у појачаном васпитном раду за ученике који врше повреду правила понашања | Током године |
| Идентификовање даровитих ученика и подстицање њиховог напредовања | Током године |
| Обезбеђивање ментално-хигијенске заштите ученика | Током године |
| Праћење успеха и напредовања ученика у настави и ваннаставним активностима | Током године |
| Организовање предавања и трибина за ученике | Током године |
| Реализовање радионица за ученике | Током године |
| Професионална оријентација ученика | Током године |
| Испитивање интелектуалне, социјалне и емоционалне зрелости ученика за полазак у школу | Мај |

|  |  |
| --- | --- |
| **РАД СА РОДИТЕЉИМА** | |
| **Активност** | **Време реализације** |
| Упознавање родитеља и прикупљање података неопходних за сарадњу са породицом | Током године |
| Помоћ у решавању васпитних проблема | Током године |
| Саветодавно инструктивни рад са родитељима чија деца имају тешкоћа у учењу и развоју | Током године |
| Учешће на општим и одељенским родитељским састанцима | Током године |
| Сарадња са Саветом родитеља | Током године |
| Учествовање у реализацији програма сарадње родитеља и установе | Током године |
| Професионално информисање родитеља о плановима уписа, кадровским проблемима, мерилима и критеријумима уписа | Током године |

|  |  |
| --- | --- |
| **РАД СА ДИРЕКТОРОМ И СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА** | |
| **Активност** | **Време реализације** |
| Сарадња са директором и стручним сарадницима на припреми докумената школе | Током године |
| Сарадња са другим стучним сарадницима на припреми и реализацији разних облика стручног усавршавања | Током године |
| Редовна размена, планирање и усаглашавање заједничких послова са педагогом школе | Током године |
| Сарадња са педагогом у организацији трибина, предавања, радионица | Током године |

|  |  |
| --- | --- |
| **РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА** | |
| **Активност** | **Време реализације** |
| Координација радом Тима за професионалну оријентацију и Тима за заштиту деце од злостављања и занемаривања | Током године |
| Учешће у раду Тимова за: стручно усавршавање, инклузивно образовање, обезбеђивање квалитета развоја установе, развој међупредметних компетенција и предузетништво | Током године |
| Учешће у раду Програма социјалне и здравствене заштите и сарадње са породицом | Током године |
| Учешће у раду Актива за развој школског програма, Актива за развојно планирање, Наставничког већа и Педагошког колегијума | Током године |

|  |  |
| --- | --- |
| **САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ** | |
| **Активност** | **Време реализације** |
| Сарадња са образовним, здравственим и социјалним установама | Током године |
| Сарадња са локалном заједницом и широм друштвеном средином | Током године |
| Сарадња са психолозима који раде у другим институцијама од значаја за остваривање образовно-васпитног рада и добробити деце | Током године |

|  |  |
| --- | --- |
| **ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ** | |
| **Активност** | **Времереализације** |
| Вођење дневника рада психолога | Током године |
| Вођење документације о раду са ученицима, наставницима и родитељима | Током године |
| Вођење евиденције о психолошким тестирањима, посећеним активностима | Током године |
| Стручно усавршавање кроз праћење стручне литературе, похађање акредитованих семинара, чланство у струковном удружењу и присуство стручним скуповима | Током године |

Школски психолог:Слађана Петровић

**13.3.ПРОГРАМ РАДА ШКОЛСКОГ ПЕДАГОГА**

|  |  |
| --- | --- |
| **ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА** | |
| **Активност** | **Време реализације** |
| Сређивање документације за први школски дан | Август |
| Израда годишњег плана и програма стручних сарадника | Август |
| Израда инструмента за праћење и вредновање образовно-васпитног рада | Септембар |
| Сарадња са наставницима у изради планова свих образовно-васпитних облика рада | Током године |
| Планирање активности Тима за самовредновање | Током године |
| Планирање активности Тима за обезбеђивање квалитета развоја установе | Током године |
| Планирање активности које су део Програма здравствене заштите деце | Током године |

|  |  |
| --- | --- |
| **ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА** | |
| **Активност** | **Време реализације** |
| Учествовање у праћењу и вредновању образовно-васпитног рада школе | Током године |
| Праћење остваривања наставног програма | Током године |
| Праћење у којој мери наставници користе ефикасне наставне методе и средства ради остваривања постављених циљева и задатака | Током године |
| Праћење начина оцењивања ученика | Током године |
| Вредновање ученичких постигнућа у свим областима образовно-васпитног рада | Током године |
| Активности Тима за самовредновања | Током године |
| Праћење остваривања стручног усавршавања у установи и ван ње | Током године |
| Анализа педагошке документације | Током године |
|  |  |
| **РАД СА НАСТАВНИЦИМА** | |
| **Активност** | **Време реализације** |
| Посета часова наставника у циљу пружања помоћи при реализацији наставног програма и анализа часа | Током године |
| Пружање помоћи наставницима приликом одабира наставних метода и средстава | Током године |
| Сарадња са наставницима у циљу осавремењивања наставног процеса | Током године |
| Помоћ наставнцима у раду са даровитим ученицима | Током године |
| Помоћ наставницима у раду са ученицима којима је потребна додатна подршка | Током године |
| Сарадња са наставницима на унапређивању процеса оцењивања ученика увођењем нових и разноврсних поступака оцењивања | Током године |
| Помоћ наставницима приликом стручног усавршавања | Током године |
| Сарадња са наставницима на организацији и реализацији угледних часова | Током године |
| Сарадња са наставницима приликом обележавања тематских дана | Током године |

|  |  |
| --- | --- |
| **РАД СА УЧЕНИЦИМА** | |
| **Активност** | **Време реализације** |
| Праћење успеха и напретка ученика у свим областима образовно-васпитног рада | Током године |
| Саветодавни рад са ученицима који се самостално обраћају педагогу | Током године |
| Саветодавни рад са ученицима који постижу слабији успех | Током године |
| Идентификовање даровитих ученика и подстицање њиховог напретка | Током године |
| Рад са ученицима на оспособљавању за самообразовање и коришћење слободног времена | Током године |
| Организовање групних радионица на којима се обрађују различите теме (насиље и злостављање, другарство, учење, психоактивне супстанце, мотивација... ) | Током године |

|  |  |
| --- | --- |
| **РАД СА РОДИТЕЉИМА** | |
| **Активност** | **Време реализације** |
| Упознавање родитеља и прикупљање података о деци значајних за рад стручне службе | Током године |
| Учествовање на родитељским састанцима и организовање истих по потреби | Током године |
| Помоћ родитељима у решавању васпитних проблема | Током године |
| Учешће у професионалном информисању родитеља и ученика завршних разреда | Током године |
| Подстицање сарадње школе и породице | Током године |

|  |  |
| --- | --- |
| **РАД СА ДИРЕКТОРОМ И СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА** | |
| **Активност** | **Време реализације** |
| Сарадња са директором и стручним сарадницима у изради школске документације | Током године |
| Сарадња са другим стручним сарадницима приликом организације разних облика образовно-васпитног рада | Током године |
| Сарадња са директором и другим стручним сарадницима у реализацији стручног усавршавања | Током године |
| Стална размена информација и усаглашавање са другим стручним сарадницима | Током године |

|  |  |
| --- | --- |
| **РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА** | |
| **Активност** | **Време реализације** |
| Учествовање у раду тимова школе (координатор Тима за самовредновање и Тима за обезбеђивање квалитета развоја установе) | Током године |

|  |  |
| --- | --- |
| **САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ** | |
| **Активност** | **Време реализације** |
| Сарадња са образовним, здравственим и социјалним установама | Током године |
| Сарадња са локалном заједницоми широм друштвеном средином | Током године |
| Сарадња са педагозима који раде у другим институцијамаод значаја за остваривање образовно-васпитног рада и добробити деце | Током године |

|  |  |
| --- | --- |
| **ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ** | |
| **Активност** | **Време реализације** |
| Вођење дневника рада педагога | Током године |
| Стручно усавршавање праћењем стручне литературе и посећивањем стручних семинара | Током године |

# **14.** **ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАНОВИ НАСТАВНИКА**

У Анексу Годишњег плана школе налазе се годишњи и месечни индивидуални планови и програми наставника за обавезне и изборне предмете, планови додатне и допунске наставе.

Слободне активности представљају ваннаставни, факултативни облик рада школе. Непосредан васпитно образовни циљ ваннаставних слободних активности јесте да допринесе развоју личности на образовном, сазнајном, креативном, друштвеном и личном плану. Овим активностима ученици самостално користе слободно време и организују духовни, културни и друштвени живот у средини у којој живе.

### Планови осталих облика образовно-васпитног рада основног образовања и васпитања

Рад одељењског старешине обухвата следеће организационе послове:

* планирање и програмирање,
* руковођење радом Одељењског већа, административни послови и вођење педагошке документације
* координирање рада и васпитни утицај на све ученике и чиниоце васпитања ученика,
* формирање одељења и рад на развијању колективизма,
* пружање помоћи ученицима у различитим областима интересног организовања и самоорганизовања,
* успостављање сарадње са родитељима, стручним сарадницима и органима, специјалистичким службама и сл.,
* организација послова за унапређивање, анализирање и вредновање квалитета образовно-васпитног рада у одељењу.

Одељењски старешина самостално или у сарадњи са другим чиниоцима васпитно образовног процеса сачињава следеће програме рада у одељењу.

**15. ПРОГРАМ РАДА ОДЕЉЕНСКОГ СТАРЕШИНЕ ПРВИ РАЗРЕД**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Време реализације** | **Активности/теме** | **Начин реализације:** | **Носиоци реализације** |
| **-септембар** | * Упознајемо се **и упознајемо се са начинима заштите од ширења вируса**   **COVID-19**   * Како се понашамо у школи **– кућни ред школе у условима пандемије** * Како да негујемо другарство у одељењу   - **Безбедност деце у саобраћају- предавач МУП-а** | -разговор  -дискусија | -одељењски старешина  -ученици  -стручни сарадник  -одељењски старешина  радникМУП-а |
| **-октобар** | * Постаћу члан Дечјег савеза * Распоред дневних активности – здравствено васпитање * Буквар дечјих права   **\_ Полиција у служби грађана-предавач МУП-а** | -разговор  -дискусија | -одељењски старешина  -ученици  - Дечији савез  радникМУП-а |
| **-новембар** | * Календар наших рођендана * Исхрана и њен значај за здрав живот – здравствено васпитање * **Насиље као негативна појава-предавач МУП-а** * Толеранција према разликама ( Међусобно поштовање – исти смо, а ипак различити) | -разговор  -дискусија | -одељењски старешина  -ученици  -стручни сарадник  радникМУП-а |
| **-децембар** | * **Превенција и заштита деце од опојних дрога и алкохола-предавач МУП-а** * Упознавање са радом школске библиотеке * Однос између дечака и девојчица ( Шта је другарство, ко је добар друг) * Прослављамо Нову годину | -разговор  -дискусија | -одељењски старешина  -ученици  -радникМУП-а |
| **-јануар** | * Шта да учинимо да нам успех буде бољи * Чистоћа је пола здравља – здравствено васпитање * Школска слава-Свети Сава * Кроз игру сам научио | -разговор | -одељењски старешина  -ученици |
| **-фебруар** | * Мој први зимски распуст * Прочитао сам на распусту | - едукативне радионице  -разговор  -дискусија | -ученици  -стручни сарадник  -одељењски старшина |
| **-март** | * Обележавање 8. марта – Дана жена * Сукоби – конструктивно решавање сукоба * Жива бића на Земљи - ( Биљке и животиње- моји пријатељи) * Шта је солидарност * **Безбедно коришћење интернета и друштвених мрежа-предавач МУП-а** | -едукативна  радионица  -разговор | -одељењски старешина  -стручни сарадник  - ученици  радник МУП-а |
| **-април** | * Моји родитељи и ја * **Превенција и заштита деце од трговине људима-предавач МУП-а** * Правила безбедности на улици, кући, школи * Сазнао сам о занимању својих родитеља – кад порастем бићу ... | -разговор  -дискусија | -ученици  -одељењски старешина  радникМУП-а |
| **-мај** | * Како се понашамо приликом посета, излета, на улици, у школи, у породици ... * **Заштита од пожара и техничко технолошких опасности-предавач МУП** * Агресивно понашање: претња, уцене, физички обрачуни... | -едукативна радионица  -разговор  - припрема програма | - ученици  -одељењски старешина  радникМУП-а |
| **-јун** | * **Заштита од природних непогода-предавач МУП-а** * Ведар одељењски састанак | -разговор | -ученици  -одељењски старешина  радник МУП-а |

**ПРОГРАМ РАДА ОДЕЉЕНСКОГ СТАРЕШИНЕ - ДРУГИ РАЗРЕД**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Време реализације** | **Активности/теме** | **Начин реализације:** | **Носиоци реализације** |
| **-септембар** | -Упознавање са планом рада за ову школску годину **и упознавање са начинима заштите од ширења вируса COVID-19**  -Како се понашамо у школи **– кућни ред школе у условима пандемије**   * Избор Одбора одељењске заједнице и њен рад * Наше обавезе, наше одговорности-читање „Бонтона“ | -разговор  -дискусија | -одељењски старешина  -ученици |
| **-октобар** | * У сусрет Дечијој недељи * Учешће у активностима Дечије недеље * Радионица: Шта ћу да будем кад порастем * Упознавање са Конвенцијом дечјих права | -разговор  -дискусија  -едукативна радионица | -одељењски старешина  -ученици  - Дечији савез  -стручни сарадник |
| **-новембар** | * Правилна исхрана * Ругати се не значи шалити се- „Бонтон“ * Шта замерам родитељима * Календар наших рођендана | -разговор  -дискусија | -одељењски старешина  -ученици  -сарадници Завода за јавно здравље |
| **-децембар** | * Агресивно испољавање и вређање других, претње, физички обрачуни, непожељног понашања * Путеви преношења болести (капљичне инфекције, болести прљавих руку, храна, инсекти) * Породични и други празници * Весело одељенско дружење | -разговор  -дискусија  -едукативна радионица | -одељењски старешина  -ученици  -стручни сарадник |
| **-јануар** | * Разговор о првом просветитељу Светом Сави * Ведар одељенски састанак и зидне новине | -разговор | -одељењски старешина  -ученици |
| **-фебруар** | * Шта да учинимо да нам успех буде бољи * Гледали смо, интересује ме... * Како разрешити конфликт и помоћи другу када му је тешко * Чистоћа је пола здравља | -разговор  -дискусија | -ученици  -одељенски старшина |
| **-март** | - Живот у одељењу – однос дечака и девојчица- „Бонтон“  - Прихватање личних проблема као изазова за њихово решавање  - Када бих могао, променио бих...  - Да ли сам задовољан постигнутим успехом | -едукативна  радионица  -разговор  -дискусија | -одељењски старешина  -стручни сарадник  - ученици |
| **-април** | - Све што знамо о штетности никотина, алкохола и дроге  - Кад имаш проблем...  - Лепо понашање: на улици, у школи, породици, биоскопу...“Бонтон“  - Како да сачувамо свет око себе | -разговор  -дискусија  -едукативна  радионица | -ученици  -одељенски старешина  -стручни сарадник |
| **-мај** | - Понашање на излету- „бонтон“  - Лепа реч и гвоздена врата отвара  - Мој хоби  - Анализирамо рад и проблеме у нашој одељенској заједници | -дискусија  -разговор | - ученици  -одељенски старешина |
| **-јун** | - Покажи шта знаш  - Ведар одељенски састанак | -разговор | -ученици  -одељенски старешина |

**ПРОГРАМ РАДА ОДЕЉЕНСКОГ СТАРЕШИНЕ - ТРЕЋИ РАЗРЕД**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Време реализације** | **Активности/теме** | **Начин реализације:** | **Носиоци реализације** |
| -септембар | - Упознавање са планом рада за ову школску годину **и упознавање са начинима заштите од ширења вируса COVID-19**  - Како се понашамо у школи **– кућни ред школе у условима пандемије**   * Избор Одбора одељенске заједнице и њен рад * Наше обавезе, наше одговорности | -разговор  -дискусија | -одељењски старешина  -ученици  -одељењски старешина |
| -октобар | * У сусрет Дечијој недељи * Учешће у активностима Дечије недеље * Упознавање са Конвенцијом дечјих права * Радионица: Како стићи до жељеног циља? | -разговор  -дискусија | -одељењски старешина  -ученици  - Дечији савез  - стручни сарадник |
| -новембар | * Исмевати некога није лепо...-читање „Бонтона“ * Шта замерам родитељима * Календар наших рођендана-спремамо поклон за друга * Превилна исхрана- чисто и разноврсно | -разговор  -дискусија | -одељењски старешина  -ученици  - сарадници Завода за јавно здравље |
| -децембар | * Агресивно испољавање и вређање других, претње, физички обрачуни, непожељног понашања- стоп насиљу! * Болести прљавих руку * Понашање у гостима-читање „Бонтона“ * Весело одељенско дружење | -разговор  -дискусија | -одељењски старешина  -ученици  - сарадници Завода за јавно здравље |
| -јануар | * Разговор о првом просветитељу Светом Сави * Прославили смо Савиндан | -разговор | -одељењски старешина  -ученици |
| -фебруар | * Шта да учинимо да нам успех буде бољи * Моја интересовања * Помозимо другима и тако постанимо богатији * Лажи и ситне крађе прерастају у порок-читање „Бонтона“ | - едукативне радионице  -разговор  -дискусија | -ученици  -одељенски старшина |
| -март | - Живот у одељењу – однос дечака и девојчица  - Прихватање личних проблема као изазова за њихово решавање  - Наше врлине и мане...  - Чистоћа је пола здравља | -едукативна  радионица  -разговор | -одељењски старешина  -стручни сарадник  - ученици |
| -април | - разликујемо ли тајну од лажи?  - Лепо понашање: на улици, у школи, породици, биоскопу...-читање „Бонтона“  - Све што знамо о штетности никотина, алкохола и дроге  - Мој хоби | -разговор  -дискусија | -ученици  -одељенски старешина  -стручни сарадник |
| -мај | - Дружимо се са другим одељенским заједницама  - Није тешко бити фин  - Развијање другарских и пријатељских дноса  - Како да сачувамо свет око себе | -едукативна радионица  -разговор | - ученици  -одељенски старешина |
| -јун | - Покажи шта знаш  - Ведар одељенски састанак | -разговор | -ученици  -одељенски старешина |

**ПРОГРАМ РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ ЧЕТВРТОГ РАЗРЕДА**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Време реализације** | **Активности/теме** | **Начин реализације:** | **Носиоци реализације** |
| **-септембар** | - Упознавање са планом рада за ову школску годину **и упознавање са начинима заштите од ширења вируса COVID-19**  -Како се понашамо у школи **– кућни ред школе у условима пандемије**  - Обавезе, права и дужности ученика  - На прагу пубертета  -**Безбедност деце у саобраћају- предеавач МУП-а** | -разговор  -дискусија | -одељењски старешина  -ученици  -стручни сарадник  -одељењски старешина  радникМУП-а |
| **-октобар** | - У сусрет Дечијој недељи и учешце у активностима  **- Полиција у служби грађана-предавач МУП-а**  - Шта ћу да будем кад порастем ( псих.пед. радионица)  - Како проводимо слободно време | -разговор  -дискусија | -одељењски старешина  -ученици  - Дечији савез  радникМУП-а |
| **-новембар** | - Деца пишу књигу о својим правима-Буквар дечјих права  - Агресивно испољавање и вређање других, претње,  - **Насиље као негативна појава-предавач МУП-а**  - Шта ћу да будем кад порастем ( псих.пед. радионица) | -разговор  -дискусија | -одељењски старешина  -ученици  -стручни сарадник  радникМУП-а |
| **-децембар** | - **Превенција и заштита деце од опојних дрога и алкохола-предавач МУП-а**  - Шта замерам себи и свом другу  - Да ли сам задовољан постигнутим успехом  - Весело одељенско дружење | -разговор  -дискусија | -одељењски старешина  -ученици  -радникМУП-а |
| **-јануар** | - Разговор о првом просветитељу Светом Сави  - Шта знам о Светом Сави | -разговор | -одељењски старешина  -ученици |
| **-фебруар** | - Шта да учинимо да нам успех буде бољи --- Гледали смо...  - Интересује ме...  - Стрес-извори, утицаји, стилови уочавања и превазилажења | - едукативне радионице  -разговор  -дискусија | -ученици  -стручни сарадник  -одељенски старшина |
| **-март** | - Упознаћу вас са занимањем мојих родитеља  - Живот у одељењу-однос дечака идевојчица  - Наш досадашњи резултат  - **Безбедно коришћење интернета и друштвених мрежа-предавач МУП-а** | -едукативна  радионица  -разговор | -одељењски старешина  -стручни сарадник  - ученици  радник МУП-а |
| **-април** | - Кад имаш проблем...  - Лепо понашање-на улици, у школи, продавници, биоскопу  - Како да сачувамо свет око себе  **-- Превенција и заштита деце од трговине људима-предавач МУП-а** | -разговор  -дискусија | -ученици  -одељенски старешина  радникМУП-а |
| **-мај** | - Лепа реч гвоздена врата отвара  - Мој хоби  - Анализирамо рад и проблеме у нашој одељенској заједници  **- Заштита од пожара и техничко технолошких опасности-предавач МУП-а** | -едукативна радионица  -разговор  - припрема програма | - ученици  -одељенски старешина  радникМУП-а |
| **-јун** | - Шта и како у 5. разред-спремам се за пети разред  **- Заштита од природних непогода-предавач МУП-а**  - Весело одељенско дружењe | -разговор | -ученици  -одељенски старешина  -стручни сарадник  радник МУП-а |

**ПРОГРАМ РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ ПЕТОГ РАЗРЕДА**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Време реализације | Активности – теме | Начин реализације | Носиоци реализације |
| Септембар | 1.План рада одељењске заједнице  2. Правила у школи  3. Пријатељство  4. Понашање | Разговор, дискусија, радионице | Одељ. старешина, ученици, стр. сарадник |
| Октобар | 5. Како се учи  6. Здрава храна  7. Слободно време  8. Уређење школе  9. Анализа успеха и владања | Разговор, дискусија, радионице | Одељ. старешина, ученици |
| Новембар | 10. Час осмеха  11. Педагошка документација  12. Животна средина  13. Одевање | Разговор, дискусија, радионице | Одељ. старешина, ученици |
| Децембар | 14. Светски дан борбе против АИДС  15. ТВ, књиге, филм  16. Како проводимо време  17. Педагошка документација | Разговор, дискусија, радионице | Одељ. старешина, ученици |
| Јануар | 18. Час осмеха  19. Толеранција  20. Игре на снегу  21. Дан Светог Саве | Разговор, дискусија, радионице | Одељ. старешина, ученици |
| Фебруар | 22. Ризична понашања  23. Критика и самокритика | Разговор, дискусија, радионице | Одељ. старешина, ученици |
| Март | 24. Здравље  25. Уважавање туђих потреба  26. Насиље  27. Педагошка документација | Разговор, дискусија, радионице | Одељ. старешина, ученици |
| Април | 28. Анализа успеха и владања  29. Поштовање различитости  30. Педагошка документација | Разговор, дискусија, радионице | Одељ. старешина, ученици |
| Мај | 31. Пријатељство  32. Екскурзија  33. Одговорност  34. Уређење школе | Разговор, дискусија, радионице | Одељ. старешина, ученици |
| Јун | 35. Осврт на пети разред  36. Анализа успеха и владања | Разговор, дискусија | Одељ. старешина, ученици |

**ПРОГРАМ РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ ШЕСТОГ РАЗРЕДА**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Време реализације** | **Активности – теме** | **Начин реализације** | **Носиоци реализације** |
| **септембар** | 1.Формирање одељенске заједнице, доношење плана рада  2.Исхрана, улога исхране и правилна исхрана  3.Потреба да нас други прихвате и начини понашања  **4.Безбедност деце у саобраћају** | Радионице и разговори | Одељењски старешина, ученици, предавачи из МУП-а |
| **октобар** | 5.Понашање ученика на часу и ваншколским активностима  6.Хумани односи међу људима  7.Шта је све насиље и како реагујемо на насиље  **8.Полиција у служби грађана** | Радионице и разговори | Одељењски старешина, ученици, предавачи из МУП-а |
| **новембар** | 9.Писана и неписана правила  10.Професионална интересовања ученика  11.Како да боље учимо  **12.Насиље као негативна појава** | Радионице и разговори | Одељењски старешина, ученици, предавачи из МУП-а |
| **децембар** | 13.Разумевање и прихватање потреба других  14.Другарство и пријатељство је . . .  15.Методе учења за побољшање успеха  **16.Превенција и заштита деце од опојних дрога и алкохола** | Радионице и разговори | Одељењски старешина, ученици, предавачи из МУП-а |
| **јануар** | 17.Игре по слободном избору  18.Свети Сава – српски просветитељ  19.Анализа резултата учења | Радионице и разговори | Одељењски старешина, ученици |
| **фебруар** | **20.Безбедно коришћење интернета и друштвених мрежа** | Радионице и разговори | Одељењски старешина, ученици, предавачи из МУП-а |
| **март** | 21.Равноправност међу половима  22.Понашање у позоришту, биоскопу  23.Болести зависности  24.Љубав и другарство  25.**Превенција и заштита деце од трговине људима** | Радионице и разговори | Одељењски старешина, ученици, предавачи из МУП-а |
| **април** | 26.Светски дан здравља – здравље је . . .  27.Неспоразуми са наставницима и како их решити  **28.Заштита од пожара и техничко технолошких опасности** | Радионице и разговори  Радионице и разговори | Одељењски старешина, ученици, предавачи из МУП-а и ватрогасне бригаде |
| **мај** | 29.Шта читам кад не учим  30.Чистоћа школе и школског дворишта  31.Кад је неко у невољи ја . . .  32.Ове школске године научио сам...  **33.Заштита од природних непогода** | Радионице и разговори | Одељењски старешина, ученици, предавачи из МУП-а и ватрогасне б. |
| **јун** | 34.Љубав и другарство - породични односи  35.Анализа резултата на крају школске године  36.Осврт на шести разред | разговор | Одељењски старешина, ученици |

**ПРОГРАМ РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ СЕДМОГ РАЗРЕДА**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Време реализације** | **Активности/теме** | **Начин реализације:** | **Носиоци реализације** |
| **СЕПТЕМБАР** | 1. Избор руководства одељењске заједнице  2. Правила понашања у школи  3. Узајамна очекивања,потребе и захтеви  4. Уређење школског простора | -разговор  -дискусија | -одељењски старешина  -ученици |
| **ОКТОБАР** | 5. Упознавање својих и потреба других  6. Развијање толеранције  7. Усклађивање ставова породице и школе  8. Решавање проблема | -разговор  -дискусија | -одељењски старешина  -ученици  -стручни сарадник |
| **НОВЕМБАР** | 9. Анализа успеха  10. Родитељски састанак  11. Сређивање педагошке документације  12. Грађење сарадничког односа у одељењу  13. Уређење школског простора | -разговор  -евиденција у  Дневнику рада | -одељењски старешина  -ученици |
| **ДЕЦЕМБАР** | 14. Пубертет и полно преносиве болести  15. Стресогене животне ситуације  16. Које филмове гледамо, коју музику слушамо?  17. Сређивање педагошке документације | -разговор  -дискусија  -евиденција у  Дневнику рада | -одељењски старешина  -ученици  -стручни сарадник |
| **ЈАНУАР** | 18. Обележавање дана Светог Саве  19. Вршњачка едукација-Кућни ред  20. Сређивање педагошке документације | -разговор | -одељењски старешина  -ученици |
| **ФЕБРУАР** | 21. Суочавање са неуспехом и грађење модела за његово превазилажење | -разговор | -стручни сарадник  -одељенски старшина |
| **МАРТ** | 22. Помоћ ученицима при укључивању у такмичења  23. Здравље и емоционалана писменост  24. Међувршњачко насиље -упућивање у начине реаговања на појаву насиља у школи  25. Праћење ученика на такмичењима  26. Уређење школског простора | -разговор  -евиденција у  Дневнику рада | -одељењски старешина  -стручни сарадник |
| **АПРИЛ** | 27. Сређивање педагошке документације  28. Анализа успеха на крају III класификационог периода  29. Организовање родитељског састанка  30. Разред као вредносни суд | -разговор  -дискусија | -ученици  -одељенски старешина |
| **МАЈ** | 31.Шта читам када не учим  32. Уређење школског простора  33. Организовање и извођење екскурзије  34. Сређивање педагошке документације | -чишћење учиноице  -разговор | - ученици  -одељенски старешина |
| **ЈУН** | 35. Анализа успеха на крају школске године  36. Сређивање педагошке документације | -разговор | -ученици  -одељенски старешина |

**Програм рада одељењског старешине осмог разреда**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Време реализације | Теме | Начин реализације | Реализатори |
| Септембар | 1.Избор руководства одељењске заједнице  2.Правила понашања у школи  3.Школа без дуванског дима  4.Како се понашамо у саобраћају | Разговор, дискусија | Одељенски старешина, ученици |
| Октобар | 5.Зависност од интернета  6.Музика у свету младих  7.Тема по избору ученика  8.Анкета о будућем школовању  9.Шта смо од наставника научили | Разговор, дискусија | Одељенски старешина, ученици, стручни сарадник |
| Новембар | 10.Анализа успеха и владања ученика на крају првог класификационог периода  11.Сређивање педагошке документације  12.Моје слободно време  13.Култура одевања | Разговор, дискусија, евиденција у дневнику рада | Одељенски старешина, ученици |
| Децембар | 14.Час осмеха  15.Моје радне навике  16.Сређивање педагошке документације  17.Занимање: моја будућност | Разговор, дискусија, евиденција у дневнику рада | Одељенски старешина, ученици, стручни сарадник |
| Јануар | 18.Односи у одељењу : толеранција и разумевање  19.Обележавање дана Светог Саве  20.Мој најефикаснији стил учења | Разговор | Одељенски старешина, ученици |
| Фебруар | 21.Ризична понашања (пушење, алкохол, дрога)  22.У слободно време читам | Разговор, едукативне радионице | Одељенски старешина, ученици, стручни сарадник |
| Март | 23.Здравље  24.Конфликти  25.Поштујмо достојанство другог пола  26.Шта је све насиље: како реагујемо на насиље  27.Сређивање школског простора | Разговор, едукативне радионице | Одељенски старешина, стручни сарадник |
| Април | 28.Шта сам у својој школи научио  29.Вршњаци и ми  30.Анализа успеха и владања ученика на крају трећег класификационог периода | Разговор, дискусија, презентација | Одељенски старешина, ученици, стручни сарадник |
| Мај | 31.Моја одлука о школи и занимању  32.Организовање и извођење екскурзије  33.Припреме за завршну прославу  34.Анализа успеха ученика на крају  школске године | Разговор, чишћење учионице | Одељенски старешина, ученици |

**16.ПЛАНОВИ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ**

**ТАБЕЛАРНИ ПРИКАЗ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ ЗА ШКОЛСКУ 2020/21.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | **ДРАМСКО-РЕЦИТАТОРСКА** | Припрема приредбе за Савиндан и Видовдан према распореду часова | Учитељи, наставници српског језика |
| 2. | **ХОРСКА** | Припрема приредбе за Савиндан и Видовдан | Наставник музичке културе |
| 3. | **НЕГОВАЊЕ ЦВЕЋА** | На часовима слободних активности, биологије и одморима | Љиљана Ђорић уз помоћ:Данијеле Лукић, Александре Миливојевић, Катарине Маџаревић, Мирјане Тодоровић и Наташе Терзић |
| 4. | **ИЗЛЕТИ У БЛИЖОЈ**  **ОКОЛИНИ** | Према Годишњем програму рада (месец мај) | Наст. географије и учитељи |
| 5. | **УНАПРЕЂЕЊЕ ШКОЛСКЕ**  **КУХИЊЕ** | Разговори, анкете, искуство других школа | Наст. биологије и математике |
| 6. | **СТРЕЉАШТВО, ОДБОЈКА** | По распореду часова | Наст. физичког васпитања |
| 7. | **ОДРЖАВАЊЕ УРЕДНОСТИ ШКОЛСКОГ ДВОРИШТА** | Истакнут посебан распоред одржавања по месецима | Разредне старешине |
| 8. | **ИСТОРИЈСКА СЕКЦИЈА** | При часовима историје | Наст. историје |
| 9. | **УРЕЂЕЊЕ ШКОЛСКОГ ПРОСТОРА** | На одморима и часовима слободних активности | Према 40-часовној радној недељи |
| 10. | **ХУМАНИТАРНА АКТИВНОСТ** | У договору са члановима тима који реализују Програм Црвени крст и хуманитарне акције | Наст. веронауке |
| 11. | **ФОТОГРАФСКА** | На излетима, прикупљање и истицање занимљивих фотографија | Наст. енглеског језика |
| 12. | **ОДЛАЗАК УЧЕНИКА НА ЛИТУРГИЈУ** | За верске празнике, само у матичној школи | Наст. веронауке |
| 13. | **СПОРТСКИ СУСРЕТИ** | На основу договора са другим школама | Наст. физичког васпитања |
| 14. | **ТАКМИЧЕЊЕ УЧЕНИКА** | Према календару Министарства просвете | Предметни наставници |

**План рада слободних активности I - IV** (Друштвене,техничке,хуманитарне,спортске и културне)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Време реализације | Садржаји програма | Начин реализације и активности | Реализатори | Врста активности |
| Септембар | А) - Анкетирање ученика- за које врсте активности су заинтересовани   * Предлози за садржаје програма * Договор о раду * Усвајање плана и програма   Б) - Припрема „Дечије недеље“ ( квизови, поклони за предшколце и прваке, хуманитарне акције ) | Непосредан рад са ученицима кроз: квизове, игру, припремање поклона и програма, хуманитарни рад  -----------------------  учествују, анализирају, разговарају, креирају, договарају се, процењују,праве | Учитељи и ученици, родитељи, мештани | Културне  Хуманитарне  Друштвене |
| Октобар | * Реализација планираних активности у оквиру „Дечије недеље“ * Спортски сусрет са ученицима суседних школа или издвојених одељења наше школе * Уређење радног простора –израда украсних предмета од дрвета, јесењих плодова или папира и картона * Припреме за рад драмске и рецитаторске секције- аудиције | Непосредан рад са ученицима  -----------------------  учествују, анализирају, разговарају, креирају, договарају се, процењују, Певају, глуме, рецитују, играју, такмиче се, | Културне  Спортске  Техничке |
| Новембар | * Рад драмске и рецитаторске секције (користити неке садржаје посебног плана ове секције) * Рад хора | Непосредан рад са ученицима  ------------------------  Певају, глуме, рецитују, играју | Културне |
| Децембар | * Припремање програма за Савиндан * Припремање новогодишњих пакетића за ученике слабијег материјалног стања * Помоћ у чишћењу снега | Непосредан рад са ученицима  ------------------------  Певају, глуме, рецитују, играју | Културне  Хуманитарне  Друштвене |
| Јануар | * Реализација Светосавског програма |  | Културне |
| Фебруарр | * Припрема рецитатора за такмичење(према посебном плану рецитаторске секције) * Прављење поклона за маме | Рецитују, договарају се, креирају, праве | Културне  Техничке |
| Март | * Такмичење рецитатора- учешће * Припреме за спортска такмичења * Уређење дворишта | Непосредан рад са ученицима  Рецитују, такмиче се, креирају, праве | Културне  Техничке  Спортске |
| Април | * Учешће на спортским такмичењима и сусретима * Шарање јаја за Ускрс * Припрема и реализација „Музичког квиза“ | Непосредан рад са ученицима  Такмиче се, певају, играју | Културне  Техничке  Спортске |
| Мај | * Одлазак на „Мајске дане културе“ * Припрема програма за крај године | Непосредан рад са ученицима  Рецитују, глуме, певају, играју | Културне |
| Јун | * Припрема програма за крај године * Реализација програма | Непосредан рад са ученицима  Рецитују, глуме, певају, играју | Културне |

**План рада драмско-рецитаторске секције**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Време реализације | Активности | Реализатори |
| **Септембар** | -Пријава ученика и доношење п лана и рограма секције  -Припрема за прославу Дана школе  -Увежбавање текстова за прославу Дана школе | -наставници српског језика |
| **Октобар** | -Генарална проба за прославу поводом Дана школе  -Вежбе дикције и атрикулације  -Увежбавање читања непознатог текста | -наставници српског језика |
| **Новембар** | -Избор текстова за Савиндан  -Читалачка проба, подела улога  -Читалачка проба | -наставници српског језика |
| **Децембар** | -Припрема програма поводом Савиндана  -Распоред проба- вежбе покрета, гестова, ритма | -наставници српског језика |
| **Јануар** | -Генерална проба  -Извођење програма поводом Савиндана  -Анализа реализоване приредбе | -наставници српског језика |
| **Фебруар** | -Читање уз поштовање интонације  -Избор песама за учешће на такмичењу рецитарора | -наставници српског језика |
| **Март** | -Припрема ученика за такмичење  -„Рецитујем правилно“ | -наставници српског језика |
| **Април** | -Избор песама за Видовдан  -Анализа резултата рада | -наставници српског језика |
| **Мај** | -Гледање телевизијске драме  -Увежбавање сценског наступа | -наставници српског језика |
| **Јун** | -Генерална проба | -наставници српског језика |

**Дечија недеља - план активности за школску 2020/21. год.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Време реализације** | **Садржај активности** | **Облици активности** | **Носиоци активности** |
| **Понедељак** | * Упознавање са темом и мотивом Дечије недеље * Пишем песму за друга(Извлачење имена друга, упутства за писање песме, договор о начину уручивања ) * Упутства за израду ликовних радова на тему Дечје недеље | * Упознавање * Договор * Писање | * Учитељи * Наставник ликовне културе и српског језика * ученици свих разреда |
| **Уторак** | * Јесење слике - цртање јесењих мотива кредама у боји или техником колажа (двориште или панои од хамера) | * Цртање * Посматрање * Излагање * Процењивање | * Учитељи * Ученици свих разреда |
| **Среда** | * Квиз игре и знања | * Такмичења | * Ученици свих разреда * Учитељи * Наставник физичког васпитања |
| **Четвртак** | * „Овако се ја играм“- заједничке игре по препоруци појединаца који се јаве за ову активност * Изложба ликовних и литерарних радова на тему Дечије недеље * Фотографисање активности | * Разговор * Игра * Опонашање | * Учитељи * Ученици свих разреда * Чланови фото-секције и наставник задужен за вођење фото-секције |
| **Петак** | * Маскембал | * Глума * Извођење * Подела * Посматрање | * Учитељи * Ученици млаћих разреда * Наставници |

**ПЛАН ШКОЛСКОГ СПОРТА И СПОРТСКИХ АКТИВНОСТИ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Садржаји програма** | **Узраст** | **Време реализације** | **Активности ученика** | **Активности наставника** | **Начини и поступци остваривања садржаја** |
| -штафетне игре  -Полигон спретности  -између две (четири)ватре  -мали фудбал  -крос | **I -IV** | -Октобар  -Maj | -ходање  -трчање  -вежбање  -анализирање  -такмичење | -анализирање  -поређење  -показивање  -објашњавање  -суђење | -спортска такмичења и турнири према полу и узрасту |
| -стони тенис  -мали фудбал  -одбојка  -Јесењи крос  -крос РТС  -стрељаштво | **V -VIII** | Октобар  Март  Децембар  Октобар  Септембар  март  -Maj | -ходање  -трчање  -вежбање  -анализирање  -такмичење | -анализирање  -поређење  -показивање  -објашњавање  -суђење | спортска такмичења и турнири према полу и узрасту |

**План рада спортских секција**

Основни циљ рада спортских секција је мотивисање и усмеравање ученика на правилну организацију слободног времена и на активан одмор. Кроз рад спортских секција ученици развијају психо-физичке активности и припремају се за напоре интелектуалног рада.У спортским секцијама ученици се припремају и за учешће на спортским такмичењима. Спортске секције ће радити на откривању латентних и испољених склоности и способности, интересовања и особина личности и подстицати њихов развој на плану професионалне оријентације. Програмски садржаји спортских секција су интегрални садржаји физичког и здравственог васпитања ученика у школи.Секције се одржавају по лепом времену, и ако временски услови дозволе.

После спроведене анкете за избор секције у Основној школи „Бреково“ и ИО Добраче, ученици су се определили за фудбал у матичној школи и стрељаштво у ИО Добраче.

**План рада хорске секције**

Хорска секција се реализује у два часа месечно, наизменично са драмско-рецитаторском секцијом.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Време реализације | Активности | Реализатори |
| **Септембар** | 1.Припрема за прославу Дана школе  2.Увежбавање песама за прославу Дана школе | -ученици  -наставница музичке културе |
| **Октобар** | 3.Анализа реализоване приредбе  4.Дечија музика | -ученици  -наставница музичке културе |
| **Новембар** | 5.Одабир композиција за Савиндан  6.Подела песама за певање | -ученици  -наставница музичке културе |
| **Децембар** | 7.Договор о реализацији програма поводом Савиндана (редослед извођења...)  8.Увежбавање песама за Савиндан  9. Увежбавање песама за Савиндан | -ученици  -учитељице  -наставници српског језика  -наставница музичке културе |
| **Јануар** | 10.Увежбавање програма поводом Савиндана  11. Увежбавање програма поводом Савиндана  12.Генерална проба | -ученици  -наставница музичке културе  -наставници српског језика |
| **Фебруар** | 13.Анализа реализоване приредбе | -ученици  -наставница музичке културе |
| **Март** | 14.Забавна музика | -ученици  -наставница музичке културе |
| **Април** | 15.Певање научених песама  16.Одабир композиција за Видовдан | -ученици  -наставница музичке културе |
| **Мај** | 17.Договор о реализацији програма поводом Видовдана (редослед извођења...)  18.Увежбавање песама за Видовдан | -ученици  -учитељице  -наставници српског језика  -наставница музичке културе |
| **Јун** | 19.Генерална проба | -ученици  -наставница музичке културе |

**План рада фотографске секције**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Време реализације** | **Садржај активности** | **Облици активности** | **Носиоци активности** |
| Септембар | * Формирање секције * Усвајање плана и програма фото-секције | * Анкетирање ученика * Дискусија * Закључивање | * Наставник задужен за секцију и други чланови секције-ученици |
| Током године | * Вежбе руковања фотоапаратом | * Вежбање | * Наставник задужен за секцију и други чланови секције-ученици |
| Током првог полугодишта | * Тематско фотографисање | * Фотографисање * Избор * Израда фотографија * Израда паноа | * Наставник задужен за секцијуи други чланови секције –наставници и ученици |
| Током године | * Фотографисање важних догађаја из школског живота: приредбе, квизови, прославе, такмичења, излети, еко-акције, свакодневни догађаји из живота школе | * Фотографисање * Избор * Израда фотографија * Израда паноа | * Наставник задужен за секцију и други чланови секције –наставници и ученици |
| Током године | * Организовање изложби | * Избор и израда фотографија * Израда паноа | * Наставник задужен за секцију и други чланови секције-ученици |
| Током другог полугодишта | * Тематско фотографисање | * Избор и израда фотографија * Израда паноа | * Наставник задужен за секцијуи други чланови секције-ученици |
| Мај/Јун | * Фотографисање наставника и ученика за крај школске године * Фотографисање ученика изабраног за ђака генерације (уколико је биран ) | * Фотографисање * Израда фотографија и паноа | * Наставник задужен за секцијуи други чланови секције- наставници иученици |

Задужени наставник:Неда Вукашиновић

**План рада историјске секције**

Садржаји програма

– Упознавање ученика са планом рада

– Сакупљање старих предмета и знаменитости свог краја

– Рад на збирци предмета из прошлости

– Истраживачки рад о завичају

– Прикупљање фотографија за израду албума

– Упознавање са штампоми њеном улогом у историјскојнауци

– Сарадња са библиотеком и културним центром

– Праисторијска налазишта у нашој земљи

– Грчки и византијски утицај на наше поднебље

– Средњевековни манастири у нашој земљи

– Истраживање писаних докумената средњег века

– Средњевековна култура Јужних Словена

– Сређивање дотрајалих историјских карата које се могу користити

– Прикупљање докумената завичајне историје

– Биографије значајних историјских личности

– Рад на историјским садржајима са интернета

– Историјски документарни филмови

– Историја и садашњост

Активности у образовно – васпитном раду

– активно слушање

– учешће у разговору

– гледање илустрација и графикона

– читање текстова

– анализа филма

Циљеви и задаци садржаја програма

– популаризација историје као науке

– упознавање са развојем људског друштва

– развијање интересовања ученика за историјску науку

– подстицање маште и креативности

Руководилац историјске секције:Александар Ивковић

**17.ПОСПЕШИВАЊЕ ПОВЕЗИВАЊА ТЕОРИЈЕ И ПРАКСЕ И ПРОФЕСИОНАЛНЕ ОРИЈЕНТАЦИЈЕ**

**(ИЗЛЕТИ У БЛИЗИНИ)**

Опште је познато да је у нашим школама потребно више повезивати школско знање са праксом и животом. Захтеви код професионалне оријентације то још више повећавају. У школи „Бреково“ постоји традиција посећивања привредних објеката, као и природних амбијенталних целина. У складу са могућностима (ако је могуће) трудићемо се да се та пракса настави , са циљем поспешивања наведеног педагошког принципа (повезивање теорије и праксе-проф. орјентације).

**\*Од 7.7.2016. год. школа нема минибус, јер је враћен општини због одласка радника у пензију. Сходно томе, размартаће се реализација плана излета у близини.**

**А) ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ, ЦИЉЕВИ И ЗАДАЦИ**

ПРОГРАМ ПОСПЕШИВАЊА ПОВЕЗАНОСТИ ТЕОРИЈЕ И ПРАКСЕ И ПРОФЕСИОНАЛНЕ ОРЈЕНТАЦИЈЕ-ИЗЛЕТИ У БЛИЗИНИ

|  |  |
| --- | --- |
|  | Циљ посете |
| **АРИЉЕ** |  |
| 1.Водена пећина | Упознавање ученика са подземним обликом крашког рељефа, развијању смисла за оријентацију, јер се објекат налази у близини школе ИО Добраче, као и уочавање везе између водотока и настанка облика крашког рељефа. |
| 2.Фабрика воде- Рзав | Снабдевање водом већег подручја. Захватање, прерада, допремање за потрошача. Екологија, организација предузећа, квалитет воде, значај. |
| 3.Конфекција Јасмил | Технологија израде лаке конфекције. Организација предузећа. Радна места у организацији. |
| 4.Млекара Моравица | Технологија откупа, прераде и достављања млечних производа. Радна места. Организација. Квалитет производа. |
| 5.ИНМ-лимови, прерада лимова | Технологија прераде-профилисања Al, Cu и челичних лимова. Асортиман производа. Радна места. Технике конструисања машина. |
| 6.Височка бања | Упознавање ученика са тереном крашког типа, изгледом кањона, Рзавом, као и изгледом бање у почетном стадијуму развоја. Обилазак бањског извора (26 степени) и непосредним приказом ученицима терминалне воде. |
| **ИВАЊИЦА** |  |
| 1.Сателитска станица | Пренос слике, звука и информација у савременом свету.  Указати ученицима да се међународне телевизијске везе остварују помоћу вештачких телекомуникационих сателита. У свету има 151 сателитска станица. |
| 2.Фабрика чарапа „Пролетер“ | Сировине за чарапарске производе и технологија прераде. Радна места. Организација предузећа. |
| 3.Хидроцентрала и водопад | Добијање електричне енергије. Указати ученицима да је за рад хидроелектране неопходна вода. Вода се пропушта каналима до турбине, обрће турбину, а услед тока се окреће ротор генератора који ствара струју. |
| 4.Фабрика намештаја „Тис“ | Технологија добијања намештаја од оплемењених и иверастих плоча. Радна места и организација. |
| 5.Фабрика иверастих плоча | Технологија добијања иверастих плоча. Радна места. |
| 6.Голија (Тичар језеро, Јанков камен, Бојово брдо, Римски мост) | Упознавање ученика са највишом планином у нашем окружењу (1833 метра), приказ пејзажа, посета планинском језеру, слушање легенди о Голијским језерима као и корелација са историјом кроз места која указују на прошлост (Јанков камен, Римски мост) |
| 7.Јавор-Гроб мајора Илића | Ученици ће добити знања о мајору Илићу: мајор Михаило Илић (1845-1876) био је ратник, војни писац и преводилац. Погинуо је у Јаворском рату (Први српско-турски рат 1876.). Споменик мајору Илићу подигнут је на Јавару, на месту погибије, а сахрањен је на новом гробљу у Београду. |
| **ПОЖЕГА** |  |
| 1.Прехрамбена фабрика „Будимка“ | Технологија прераде воћа, добијање сокова и других производа од воћа.Квалитет производа. Радна места. |
| 2.Железнички музеј | Указати ученицима да је железнички музеј у Пожеги посебно одељење Железничког музеја у Београду. Основан је 1990. г. У музеју су изложени експонати везани за железницу са подручја Србије и Босне. |
| 3.Трг | Указати ученицима да је градски трг у Пожеги изграђен 2011-2012. Год. Пројектовали су га архитекте Оливер Станковић и Драгана Стевановић. Спада међу најлепше тргове у Србији. Проглашен је за најуспешније дело из области архитектуре у избору недељника НИН за 2012. г. |

Чланови пројектног тима:

наст. географије: Павловић Мирко

наст. историје: Ивковић Александар вероучитељ: Симеуновић Ратко

Координатор директор Горан Ичелић

Локалитети у нашој Месној заједници:

Рибњак и мрестилиште на речици Пањици: биолошки, предузетнички, технички аспект, радна места

Производња кревета на Јањића брду: технички, предузетнички аспект, радна места

Пчелињак Котлајић: биолошки, здравствени, предузетнички, технички, радно место

Дрвна индустрија „Вучићевић“: технички аспект, радна места.

**\*У складу са могућностима школе ( пре свега, превоза јер школа више не поседује школски минибус), али и епидемиолошке ситуације, реализоваће се план излета у близину.**

**18.Годишњи план стручног напредовања и усавршавања**

**наставника и стручних сарадника**

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

**Стручно усавршавање** представља стални, плански и систематизовани и програмирани процес а којим се обезбеђује: стицање нових и што савременијих педагошких, психолошких методичких и дидактичких знања и усавршавање тих знања до нивоа њихове примене у раду са ученицима и родитељима ученика, стално праћење нових достигнућа у струци, продубљивање и развој стеченог знања из области педагогије, психологије и методике у функцији остваривање наставних садржаја, полазећи од узраста детета и ученика, њихових психолошких карактеристика, могућности и потреба, увођење нових знања у образовни и васпитни рад са ученицима.

З**адаци** Тима за стручно усавршавање:

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

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

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

Наставници и стручни сарадници присуствоваће семинарима према Годишњем плану стручног усавршавања школе и према личном плану стручног усавршавања.

Сви семинари су одабрани из Каталога програма сталног стручног усавршавања наставника, васпитача, стручних сарадника за школску 2016/2017. годину.

Приоритетне области за стручно усавршавање су:

П 1 - превенција насиља, злостављања и занемаривања;

П 2 - превенција дискриминације;

П 3 - инклузија деце и ученика са сметњама у развоју и из друштвено

маргинализованих група;

П 4 - комуникацијске вештине;

П 5 - учење да се учи и развијање мотивације за учење;

П 6 - јачање професионалних капацитета запослених, нарочито у области иновативних

метода наставе и управљања одељењем;

П 7 - сарадња са родитељима, ученицима и ученичким парламентима;

П 8 - информационо-комуникационе технологије.

Наставници и стручни сарадници треба да се усавршавају у оквиру:

1) компетенција за наставну област, предмет и методику наставе (К1);

2) компетенција за поучавање и учење (К2);

3) компетенција за подршку развоју личности детета и ученика (К3);

4) компетенција за комуникацију и сарадњу (К4).

Стално стручно усавршавање остварује се активностима које:

1. Предузима установа у оквиру својих развојних активности, и то: .

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

1. Спроводе се по одобреним програмима обука и стручних скупова

У оквиру пуног радног времена наставник, васпитач и стручни сарадник има 68 сати годишње различитих облика стручног усавршавања, од чега је 24 сата право на плаћено одсуство из установе ради похађања одобрених програма и стручних скупова, а 44 сата стручног усавршавања које предузима установа у оквиру својих развојних активности.

Наставник, васпитач и стручни сарадник дужан је да у току пет година оствари најмање 120 бодова из различитих облика стручног усавршавања. Просветне власти, новим Правилником о изменама и допунама Правилника о сталном стручном усавршавању наставника, васпитача и стручних сарадника (Службени гласник РС, бр. 3/2016 од 5. јануара 2016. године), спустилe су лествицу на 100 бодова.

Сат похађања обуке стручног усавршавања има вредност бода.Дан учешћа на стручном скупу има вредност бода.Бод из Европског система преноса бодова, има вредност 25 бодова стручног усавршавања.Ако је наставник, васпитач и стручни сарадник учествовао у осталим облицима стручног усавршавања на међународном нивоу, број бодова по том основу удвостручује се.

Наставник, васпитач и стручни сарадник остварује најмање по 16 бодова похађањем облика стручног усавршавања који развија компетенције за:

1)     уже стручну област;

2)     поучавање и учење;

3)     подршку развоју личности детета и ученика;

4)     комуникацију и сарадњу.

Наставник, васпитач и стручни сарадник дужан је да оствари најмање 30 бодова похађањем облика стручног усавршавања који се односе на приоритетне области.Преостали број бодова у току пет година наставник, васпитач и стручни сарадник распоређује на основу приоритета установе и сопственог плана професионалног развоја.

Наставник, васпитач и стручни сарадник обезбеђује структуру бодова, у складу са компетенцијама.

Тим за стручно усавршавање наставника и стручних сарадника у Основној школи ,,Бреково“ у Брекову, дужани су да евидентирају и чувају документа везана за стручно усавршавање наставника, као што су: Евиденција о стручном усавршавању, Годишњи лични план стручног усавршавања, Документ о вредновању стручног усавршавања, Извештаји стручног усавршавања, Правилници итд.

Ради лакшег праћења и прилагођавања стручног напредовања и усавршавања запослених према потребама у ОВ процесу користи се образац као као што је приказан у Табели 1.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Компет.**  **(К1, К2,**  **К3, К4)** | **Име и презиме запосленог** | **Назив семинара, стручног скупа, трибине** | **Kаталошки број** | **Број бодова** | **Време и место реализације** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

У току школске 2020/21. планирана је реализација семинара у школи. Тим задужен за стручно усавршавање наставника и стручних сарадника у Основној школи ,,Бреково“ у Брекову:

1. **Ана Савић** – наставник руског језика – координатор тима
2. **Наташа Терзић** – наставник српског језика – члан тима
3. **Живица Ђорђевић** – наставник биологије– члан тима
4. **Александра Миливојевић** – наставник српског језика – члан тима
5. **Неда Вукашиновић** – наставник енглеског језика- члан тима
6. **Стефан Топаловић** – школски педагог- члан тима
7. **Виолета Јаковљевић**- школски психолог- члан тима

**ПЛАН РАДА УНАПРЕЂЕЊА ЂАЧКЕ КУХИЊЕ -БРЕКОВО, ДОБРАЧЕ**

Наука о исхрани као интегрални део здравља бави се проучавањем свих чинилаца који путем хране утичу на развој и здравствено стање организма, односно његову функционалну и виталну способност. Храна је најважнији фактор животне средине. Њу чине намирнице које човек на основу вековног искуства одабрао из биљног и животињског света. Намирнице треба добро и паметно одабрати, добро међусобно искомбиновати, припремити на прави начин, уносити у неколико оброка, а након свега тога осећати се добро. Стручно организовање и пружање правилне исхране представља значајан задатак и важан вид дечје заштите. Да би се то обезбедило неопходна је примена одговарајућих норматива. Нормативи исхране деце у школским установама одређују се на основу следећих елемената:

- да се потребе за енергетском вредношћу оброка и потребе за хранљивим и заштитним материјама за одређени узраст и одређено време боравка у школској установи формирају на основу физиолошких захтева дечјег организма;

- да се поштују принципи правилне исхране, који се исказују кроз конкретне вредности и у оквиру норматива;

- да су енергетске потребе детета одређене енергетском потрошњом количине енергије која се утроши за потребе базалног метаболизма, физичку активност, специфично динамичко дејство хране и раста.

**А) Циљеви и задаци:**

- квалитетна храна, природна, без адитива, по могућству кувана и припремљена у школској кухињи;

- утврдити које су погодности за набављање намирница, настојати да се хране сви ученици, вишак хране поделити ученицима, благовремено надзирати прикупљање и уплаћивање новца;

- лепо понашање у трпезарији.

**Б) Активности:**

- консултовати разредне старешине, Савет родитеља, председнике одељења, спровести анкету међу ученицима;

- прибавити јеловнике Латвице, Крушчице, Трешњевице, Ариља, надзирати израду јеловника са ценовником, оверити, прибавити три понуде за набавку, надгледати све активности у кухињи.

**В) Начин праћења:**

- потребно је повремено извештавати директора, усмено и кроз увид у свеску белешки и кроз информисање на већу;

Једном месечно а по потреби и чешће епидемиолошка служба Завода за јавно здравље из Ужица контролисаће хигијенску исправност хране, радних површина, бриса руку особља кухиње, прибора за рад итд.

Храну спрема и послужује куварица у свему према захтевима законских прописа и санитарно-техничким прописима о припремању и дистрибуцији хране. Куварица одговорна за хигијенску исправност намирница, хигијену кухиње, трпезарије и осталих просторија у саставу кухиње.

Спровести санитарну обраду радника према законским прописима.Чувати намирнице на правилан начин и на одговарајућем месту уз правилне хигијенске мере. Потребно је извршити правилан поступак око збрињавања прљавог и чистог посуђа, без могућности укрштања путева.

За реализацију плана и рада кухиње задужена је Драгана Дулановић Суботић.

Имајући у виду епидемиолошку ситуацију, кухиња неће почети са радом у септембру, а каснија одлука биће донета на основу сагледавања целокупног стања са епидемијом корона вирусом.

# **ПОСЕБНИ ПРОГРАМИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА**

**19.ГОДИШЊИ ПРОГРАМ РАДА ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНУ ОРИЈЕНТАЦИЈУ**

**Топаловић Стефан** -**координатор**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **АКТИВНОСТИ** | **ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ** | **НОСИОЦИ**  **АКТИВНОСТИ** |
| Израда Годишњег плана рада  тима за професионалну  оријентацију | септембар | Тим за професионалну оријентацију |
| Договор о реализацији  активности из плана за ПО и  подељена задужења у оквиру  тима | септембар | Тим за професионалну  оријентацију |
| Информисање наставничког  већа и одељењских  старешина о плану  рада Тима за професионалну  оријентацију, активностима  и начину реализације  активности које су  имплементиране у програме  рада одељењских старешина | септембар | Тим за професионалну  оријентацију |
| Информисање ученика осмог  разреда о плану рада Тима за  професионалну оријентацију | септембар | Тим за професионалну  оријентацију |
| Анкета о професионалним намерама | октобар | Школски психолог |
| Индивидуални саветодавни рад са ученицима | током године | Психолог, педагог |
| Реализација  радионица из области ПО | септембар – мај, | Чланови тима  за професионалну  оријентацију,  одељењске старешине, предментни наставници |
| Договор о посетама са  предузећима и установама  ученика осмог разреда | март | Директор школе  Горан Ичелић |
| Презентација Средњих школа | март – мај | Наставници Средњих  школа, чланови тима за професионалну  оријентацију,  одељењске старешине, предментни наставници |
| Организација и реализација  посета предузећима  и установама | април – мај | Тим за професионалну  оријентацију,  одељењске старешине |
| Евалуација програма ПО | јун | Тим за професионалну  оријентацију |
| Писање извештаја о  реализацији активности ПО | август | Тим за професионалну  оријентацију |

**19.ПРОГРАМ РАДА ТИМА ЗА 20.МЕЂУПРЕДМЕТНУ КОМПЕТЕНЦИЈУ И ПРЕДУЗЕТНИШТВО**

**Мирко Павловић – координатор**

Шта су компетенције? Комбинација знања, вештина и ставова који су потребни свакој особи за лично испуњење и развој и друштвено укључивање и запошљавање ( припрема ученика за живот ).

**ПРЕДУЗЕТНИЧКА КОМПЕТЕНЦИЈА:** Ученик показује иницијативу у упознавању са карактеристикама тржишта рада; Има развијене вештине тражења посла; Уме да идентификује и адекватно представи своје вештине и способности; Има способност представљања адекватних и реалних циљева. Предузетништво укључује преузимање одговорности за сопствене поступке, позитивне или негативне, развој стратешке визије, постављање циљева и њихово остваривање, као и мотивацију за успех.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **месец** | **активност** | **координатори активности** |
| **Септембар**  Формирање тима и подела задатака  Креирање плана рада  Предузетничко учење у настави математике | Дефинисање активности које ће тим реализовати у овој школској години  Прављење личног буџета  Процена трошкова за организовање екскурзије, излета, манифестације  Коришћење процентуалних обрачунавања у трговини | Чланови тима  Наставник математике |
| **Октобар**  Предузетничко учење у настави физичког васпитања | Развој одговорности, тимског рада и такмичарског духа кроз тимске спортове  Прихватање на прави начин и успеха и неуспеха – школски кросеви  Развој разумевања важности здравих стилова живота | Чланови тима  Наставник физичког васпитања |
| **Новембар**  Предузетничко учење у настави географије | Развој предузетничког размишљања кроз дискусију о локалним и глобалним питањима, као што су туризам, прехрамбена индустрија, проблем недостатка хране  Компаративне предности привреде једне земље наспрам друге  Разумевање односа и међузависности између природног окружења, начина живота и света рада | Чланови тима  Наставник географије |
| **Децембар**  Предузетничко учење у настави историје | Писање радне биографије (ЦВ) познатих историјских личности  Организовање музејске изложбе у школи  Промене у области рада и организације посла | Чланови тима  Наставник историје |
| **Јануар**  Предузетничко учење у настави страног и матерњег језика | Осмишљавање и реализација рекламних кампања – промоција једнодневних излета  „Преводилачки биро“ – превођење  Израда тематских речника  Истраживање одређене социо-економске теме и израда есеја  Интервју са успешним предузетницима из локалне средине или директором школе | Чланови тима  Наставници страног и матерњег језика |
| **Фебруар**  Предузетничко учење у настави природних наука | Коришћење хемијских супстанци у производњи хране и прерађивачкој индустрији  Органска храна наспрам конвенционалне хране, опортунитетни трошкови  Потражња и понуда производа  Могућности коришћења обновљивих извора енергије | Чланови тима  Наставници биологије, хемије и физике |
| **Март**  Предузетничко учење у настави ликовне културе | Израда постера који промовише одређену комерцијалну активност  Дизајн производа | Чланови тима  Наставник ликовне културе |
| **Април**  Промоција  предузетништва | Предавање за ученике млађих разреда о електронском отпаду и  могућностима остваривања зараде од рециклирања.  Укључивање ученика у израду радова за ускршњу продајну изложбу | Чланови тима  Учитељи |
| **Мај**  Предузетничко учење у настави информатике | Употреба ИТ за израду постера, магазина, брошура, школских новина  Употреба програма за рад са видео материјалима ради израде филмова о школи и локалној заједници | Чланови тима  Наставник информатике |

**21. ПРОГРАМ РАДА ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ ШКОЛЕ**

**ПЛАН АКТИВНОСТИ**

**Виолета Јаковљевић-координатор**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| АКТИВНОСТИ | ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ | НОСИОЦИ |
| Израда годишњег плана рада тима | Почетак школске године | Координатор тима |
| Усклађивање Годишњег плана рада школе, Школског програма, Развојног плана и календара образовно-васпитног рада | Почетак школске године | тим |
| Праћење актуелних измена у законима који се односе на школу и њихове примене у изради школских докумената | Током године | Секретар, чланови тима |
| Праћење остваривања Школског програма | Децембар 2020.  Мај 2021. | Тим, Стручни актив за развој школског програма |
| Праћење реализације плана самовредновања рада школе | Током године, према плану и активностим Тима за самовредновање | Тим, Координатор Тима за самовредновање |
| Сарадња са Тимом за самовредновање рада школе:   * Учешће у анализи резултата самовредновања * Доношење мера за унапређивање квалитета рада у самовреднованој области * Праћење спровођења предвиђених мера | Према плану Тима за самовредновање | Тим, Координатор Тима за самовредновање |
| Праћење реализације плана стручног усавршавања наставника и стручних сарадника | Децембар 2020.  Март 2021. | Тим, координатор Тима за стручно усавршавање |
| Праћење реализације угледних часова у свим разредима и пројектне наставе у првом разреду:   * Анализа броја реализованих угледних часова * Међупредметна повезаност на угледним часовима * Развој међупредметних компетенција на угледним часовима * Анализа реализованих пројеката у оквиру пројектне наставе у првом разреду(број пројеката, врста и употребљивост продуката пројекта) | Према личним плановима наставника | Тим, наставници и учитељи који реализују часове и пројекте |
| Евалуација рада тима  Предлози за унапређење рада тима | Јун 2021. | тим |
| Израда извештаја о раду тима | Август 2021. | Координатор тима |

**22.ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА**

**Топаловић Стефан** **- координатор тима**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **АКТИВНОСТИ** | **ЦИЉНА ГРУПА** | **ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ** | **НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ** | **ИЗВОРИ ДОКАЗА** |
| Састанак чланова, анализа претходних резултата, договор о даљем раду у 2020/2021. | Чланови Тима | Почетак септембра | Чланови Тима | Записник са састанка |
| Израда плана рада за текућу школску годину | Ученици, колектив школе, родитељи | Почетак септембра | Чланови Тима | Увид у рад Тима |
| Информисање родитеља о стању безбедности у школи, мерама за побољшање и превентивним активностима на Савету родитеља и родитељским састанцима | Родитељи | Септембар | Одељенске старешине, Учитељи | Записник |
| Дефинисање превентивних активности на часовима разредног старешинства | Ученици | Током године | Одељенске старешине, ученици | Евиденција |
| Упознавање чланова ученичког Парламента са Протоколом, акционим планом рада Тима... | Ученици | Октобар | Чланови Тима | Записник са састанка УП, разговор са члановима УП |
| Упознавање запослених са Правилником о поступању у случајевима насиља | Колектив школе | Октобар | Чланови Тима | Записник |
| Oбрада тема о насиљу кроз наставне садржаје | Ученици, наставници, учитељи | Током године | Одељенске старешине, предметни наставници, ученици, психолог | Евиденција |
| Активности у току Дечје недеље | Ученици | Октобар | Чланови Тима, Одељенске старешине | Извештај, фотографије |
| Обележавање Међународног дана борбе против злостављања деце | Ученици | Новембар | Чланови Тима, Одељенске старешине | Евиденција |
| Обележавање Међународног дана толеранције | Ученици | Новембар | Чланови Тима, одељенске старешине | Евиденција |
| Школска спортска такмичења као алтернатива насилном начину понашања | Ученици | Током године | Наставник физичког васпитања | Извештај професора физичког васпитања |
| Анкете за истраживање могућег присуства насиља у школи и ван ње | Ученици | Друго полугодиште | Чланови Тима | Извештај |
| Анкета о дигиталном насиљу | Ученици | Друго полугодиште | Психолог | Извештај |
| Индивидуални саветодавни рад са жртвама насиља и ученицима који су под потенцијално повећаним ризиком да постану жртве | Ученици | Током године | Педагог, психолог, одељенске старешине | Евиденција |
| Радионице на теме: толеранција, решавање конфликата, односи у одељењу, ризично понашање, дигитално насиље... | Ученици | Крај првог / друго полугодиште | Чланови Тима, Одељенске старешине, учитељи | Записници, евиденција |
| Евалуација рада Тима | Чланови | Крај првог и другог полугодишта | ЧлановиТима | Записник |

**23.ПРОГРАМ ОСНОВИ БЕЗБЕДНОСТИ ДЕЦЕ**

На основу Протокола о сарадњи на Програму **Основи безбедности деце** , који су потписали Министарство унутрашњих послова и Министарство просвете, науке и технолошког развоја 26. 6. 2017.године, Школски актив за развој Школског програма у сарадњи са МУП-ом , директором школе и одељењским старешинама четвртог и шестог разреда, је урдио следећи План и програм рада

**ОСНОВИ БЕЗБЕДНОСТИ ДЕЦЕ**

**Циљ програма: Стицање нових и унапређење постојећих знања, вештина и ставова ради подизања безбедносне културе ученика првог, четвртог и шестог разреда основне школе.**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Теме и садржаји програма** | **Број часова** | **Време реализације** | **Начин реализације** | **реализатори** | **Циљеви и задаци садржаја програма** |
| **Безбедност деце у саобраћају** | 1 | септембар | На часовима Одељењског старешине у четвртом и шестом разреду | -РадникМУП-а  -Одељењски старешина | Стицање нових и унапређивање постојећих знања о саобраћају, оспособљавање ученика за безбедно учествовање у саобраћају |
| **Полиција у служби грађана** | 1 | октобар | -РадникМУП-а  Одељењски старешина | Развој безбедног демократског друштва кроз изграђивање поверења у полицију и сарадњу и партнерство са припадницима МУП-а |
| **Насиље као негативна појава** | 1 | новенбар | -РадникМУП-а  -Одељењски старешина | Стицање знања о негативним појавама у друштву , развијање свести о томе да је сваки вид насиља негативна појава и формирање навика ненасилне комуникације |
| **Превенција и заштита деце од појних дрога и алкохола** | 1 | децембар | -РадникМУП-а  -Одељењски старешина | Упознавање са опасностима од коришћења алкохола и опојних дрога, формирање јасно негативних ставова у вези са њиховом злоупотребом , као и формирање здравих стилова живота |
| **Безбедно коришћење интернета и друштвених мрежа** | 1 | март | -РадникМУП-а  -Одељењски старешина | Упознавање са негативним ефектима коришћења интернета и друштвених мрежа, изграђивање свести о томе шта је безбедно, а шта не на интернету,формирање ставова који ће омогућити безбедно коришћење интернета |
| **Превенција и заштита деце од трговине људима** | 1 | април | -РадникМУП-а  Одељењски старешина | Стицање знања и вештина која ће омогућити безбедно кретање ученика у друштвеној средини и помоћи у препознавању и избегавању могуће опасних ситуација и људи |
| **Заштита од пожара и техничко-технолошких опасности** | 1 | мај | -РадникМУП-а  -Одељењски старешина | Стицање знања о опасностима од пожара и неким технолошко- техничким опасностима и стицање знања и вештина о заштити од ових појава |
| **Заштита од природних непогода** | 1 | јун | -РадникМУП-а  -Одељењски старешина | Стицање знања о природним непогодама, као и вештина које се могу употребити за заштиту од природних непогода |

**Напомена: Методе, технике, облике рада, средства и активности планираће предавачи у складу са темом, узрасним карактеристикама деце и својим стручним знањима.**

**24.ПРОГРАМ ПРЕВЕНТИВНИХ ВЕЖБИ** „Покренимо нашу децу“

Министарство просвете, науке и технолошког развоја у сарадњи са Српским савезом професора физичког васпитања и спорта покренуло је програм под називом „Покренимо нашу децу“. Планирано је да се овим програмом уведе додатна свакодневна петнаестоминутна физичка активност за све ученике од првог до четвртог разреда.

Овај програм је у другом полугодишту претходне школске године уведен као Пилот програм и реализован је од фебруара до јуна.

У нашој школи овај програм је реализован тако што су се неки од модела вежбања примењивали на часовима Физичког васпитања, а неки на часовима као што су Музичка култура, Час одељењског старешине, Слободне активности и сл. С обзиром на то да се у нашој школи ради у комбинованим одељењима и неподељеним школама,овај програм због недостатка времена, није могуће у потпуности реализовати према замислима његових аутора, али је реализација могућа на описани начин.

На основу анализе реализованих активности, а у складу са подршком коју Министарство просвете, науке и технолошког развоја даје за наставак реализације програма,Стручни актив за развој Школског програма у сарадњи са учитељицама, урадио је следећи план и програм :

Циљ и задаци програма:

- Промоција здравља и физичке активности у циљ усмањења деформитета код деце од првог до четвртог разреда

- Посредна едукација деце и родитеља о значају свакодневне физичке активности за здравље

- Утицај на правилан психофизички развој деце

- Промоција здравих стилова живота

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ред.**  **број**  **модела** | **Назив модела вежбања** | **Време реализације** | **Начин реализације** | **Реализатори и активности** |
| **1.** | **А ) „Весела столица“-**вежбе које се изводе у учионици уз помоћ столица  **Б) „Причам ти причу**“- вежбе које се могу изводити и у затвореном простору и на игралишту  **В) „Здрава стопалца“**- вежбе погодне за извођење са родитељима  **Г) „Разиграна палица“-**вежбе које се могу изводити напољу | током зиме и кишних дана  током године  по нахођењу родитеља  јесен или пролеће | На часовима физичког као припремни део часа или и на други начин, по процени учитеља  Уводни део часа Физичког васпитања, Ликовна култура, Природа и друштво  По нахођењу родитеља који су претходно едуковани од стране учитеља  На часу Физичког васпитања, часу Одељењског старешине | Учитељи и ученици: демонстрирају, изводе, причају, слушају, опонашају | |
| родитељи, ученици | |
| Учитељи и ученици: демонстрирају, изводе | |
| **2.** | **А)** „**Музичка гимнастика 1** “ **-вежбе уз музику**  **Б)** „**Музичка гимнастика 2**“  **В)** „**Плеши и заледи се“** | током зиме или по лошим временским условима | На часу физичког васпитања, у припремном делу часа, на часу Музичке културе и Слободних активности | Учитељи и ученици: демонстрирају, изводе, певају, опонашају |
| **3.** | **А) „Јесење играрије“**  **Б) „Зимске играрије“**  **В) „Пролећне играрије“** | јесен  зима  пролеће | На часу физичког у завршном делу часа, на часу Природе и друштва, на Слободним активностима | Учитељи и ученици: демонстрирају, изводе,  опонашају |

**НАПОМЕНА:Наведене активности ће сваки учитељ реализовати у складу са потребама и могућностима свог одељења и у обиму који је у складу са временом којим располаже у току наставе.**

**25. ПРОГРАМ ОБЕЛЕЖАВАЊА ГОДИШЊИЦА ИСТОРИЈСКИХ ДОГАЂАЈА**

На основу дописа који је Министарства просвете, науке и технолошког развоја упутило школама 20.3.2017.године Стручни актив за развој Школског програма је сачинио следећи план и програм:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| редни број | Назив | Време и начин | | Реализатори |
| 1. | **Образовни програм на првом школском часу уочи празника који је посвећен:**   * Дану државности-15.2. * Дану примирја у Првом светском рату-11.11. | На првом часу, дан уочи празника, у виду предавања или текста састављеног од стране наставника историје | | наставник историје, наставници који реализују прве часове |
| 2. | **Образовни програм на првом часу на дан јубилеја:**   * Дан победе * Дан сећања на почетакДругог светског рата у Југославији * Дан сећања на Погром на Косову и Метохији * Дан сећања на страдање у НАТО бомбардовању * Други српски устанак * Пробој Сремског фронта * Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма * Пробој Солунског фронта * Ослобођење Београда у 2.светском рату * Дан сећања на српске жртве у 2.светском рату * Кумановска битка * Битка на Кадињачи * Колубарска битка * Велике битке1 и 2.српског устанка | 9.5.  6.4.  17.3.  24.3.  23.4.  12.4.  22.4.  15.9.  20.10.  21.10.  23-24.10.  29.11.  15.12. | На првом часу дана када се обележава јубилеј, у виду предавања | наставник историје, наставници који реализују прве часове |

**26.ПРОГРАМИ УЧЕНИЧКИХ ОРГАНИЗАЦИЈА**

**ПОДМЛАДАК ЦРВЕНОГ КРСТА**

**Ратко Симеуновић - координатор**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Време реализације | Активности/ теме | Начин реализације | Носиоци реализације |
| Септембар | Безбедност деце у саобраћају | Организовање предавања за прваке | МУП Србије подмладак црвеног крста |
| Септембар-јун | Прва помоћ | Предавање | **Наставница биологије** |
| Октобар-Дечија недеља | Ревија играчака | Креативна радионица | Наставник ликовног васпитања  подмладак црвеног крста |
| Децембар | Активност обележавања светског дана борбе против АИДС-а | Предавање и подела брошура | Служба црвеног крста  подмладак црвеног крста |
| Децембар | Лична хигијена | презентација | Социјални радник |
| Децембар | Један пакетић много љубави | Подела пакетића угроженој категорији деце | подмладак црвеног крста |
| 31. јануар | Обележавање дана борбе против пушења | Предавање ученицима виших разреда | Патронажна служба дома здравља |
| Март | Конкурс „Крв живот значи“ | Избор најбољих ликовних радова ученика школе | Наставник ликовног васпитања |
| 7. април | Обележавање светског дана здравља | Предавање и подела брошура | Патронажна служба дома здравља |
| 8-15 мај | Обележавање недеље црвеног крста | Спровођење планираних активности МПЦК-а | Социјални радник и подмладак црвеног крста |

**27.План рада тима за инклузивно образовање**

Чланови тима: 1.Александра Миливојевић– координатор тима 2. Горан Ичелић

1. Љиљана Ђорић 4. Зорица Савић 5. Топаловић Стефан 6. Виолета Јаковљевић

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Активности** | **Носиоциактивности** | **Временскиоквир** |
| ФормирањеТимаза ИО | Директор | Август |
| Састанак Тима за ИО, упознавање са новим члановима и упознавање са активностима и програмом инклузивног образовања | ЧлановиТимаза ИО | Септембар |
| Идентификација ученика из осетљивих група и даровитих ученика | Разредне старешине, наставници разредне наставе | Септембар- октобар-новембар |
| Израда плана рада за ученике из осетљивих група | Педагошки колегијум Тим за ИО | Накрају I тромесечја |
| Израда плана рада за даровите ученике | Педагошки колегијум Тим за ИО | Накрају I тромесечја |
| Сарадња са Итерресорном комисијом, другим школама, установама, удружењима и појединцима у циљу унапређења инклузивне праксе | ЧлановиТимаза ИО | У токугодине |
| Праћење, евалуација, ревидирање ИОП-а | Чланови Тима за ИО Педагошки колегијум | На крају II, III и IV класификационог периода |
| Вредновање имплементације ИОП-а у школи | ЧлановиТимазасамовредновање | јун |

**Програм рада тима за инклузивно образовање**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Активности** | **Носиоциактивности** | **Временскиоквир** |
| Израда плана и програма рада Тима за школску 2017/2018. годину | ЧлановиТима за ИО | Јун, август |
| Анализа актуелне школске ситуације на почетку и на крају школске године:   * број ученика којима је потребна додатна подршка и врста додатне * подршке | Чланови Тима за ИО, Чланови Тима за самовредновање | Септембар,јун |
| Сагледавање потреба за израдом и применом ИО у првом и по потреби и осталим разредима | Учитељи првог разреда, одељењске старешине, родитељи, чланови Тима за ИО | Септембар и токомгодине |
| Иницирање побољшања приступа школи и у школској згради за ученике и родитеље са физичким тешкоћама | Директор, локалназаједница | У токугодине |
| Пружање додатне подршке ученицима и праћење напредовања ученика | Чланови Тим за ИО, наставници, родитељи | У токугодине |
| Организовање додатне индивидуалне и групне подршке у учењу | Директор | У токугодине |
| Укључивање ученика којима је потребна додатна подршка у ваннаставне активности, тимове, школске акције и пројекте: Ђачки парламент, укључивање у рад секција, учествовање у хуманитарним акцијама | Колектив | У токугодине |
| Координација и сарадња са другим тимовима у школи (Тим за заштиту и превенцију ученика, Ученички парламент) | КоординаториТимова | У токугодине |
| Размена искустава и професионалних информација у школи и међу школама | Директор, чланови Тима за ИО, наставници | У токугодине |
| Јачање професионалних компетенција наставника путем:   * предавања * саветодавно, дакле, упућивањемнастручнулитературу * организовањемсеминара | ЧлановиТима за ИО | У токугодине |
| Праћење спровођења ИОП-а, ревизија ИОП-а | ЧлановиТима за ИО | У токугодине |
| Евалуација ИОП-а | ЧлановиТима за ИО | Месечно; тромесечно и на крају полугодишта |
| Анализа рада тима и реализације програма, вредновање резултата рада | ЧлановиТима за ИО | Јун,август |
| Евалуација програма и предлог за израду програма за наредну школску годину | ЧлановиТима за ИО | Јун,август |

**28.ПРОГРАМ ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА**

**Виолета Јаковљевић - координатор**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Садржаји програма (активности)** | **Оријентациони број активности** | **Активности ученика** | **Реализатори и**  **активности реализатора** | **Начин и поступци остваривања програма** |
| Сарадња са дечијим диспанзером и дечијом стоматолошком службом Дома здравља у Ариљу: |  |  | Медицински радници | Разговор, преглед, вакцинација, саветовање |
| * Систематски прегледи | Према плану ДЗ | Сарађују | Прегледају  саветују |
| * Вакцинације | Према плану ДЗ | Сарађују | Прегледају  саветују |
| * Превентивни стоматолошки прегледи | Према плану ДЗ | сарађују | Прегледају  саветују |
| Предавања:  - Болести прљавих руку и дечије заразне болести  -Психоактивне супстанце и њихова злоупотреба  - Орална хигијена и здравље  -Пубертет  -Полно преносиве болести | По један школски час за сваку тему, а у зависности од потребе, може и више | Слушају, разговарају, посматрају, дискутују, износе запажаља, повезују,учествују у раду | Медицински радници , наставници биологије и физичког васпитања:  презентују наставни садржај  -подстичу на размишљање, повезивање, закључивање  и примену знања | Предавање, презентација, демонстрација, практичан рад |
| * Курс прве помоћи | Пет часова | Посматрају, слушају, вежбају, демонстрирају |

**29.ПРОГРАМ СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА**

**Данијела Лукић - координатотр**

Социјална заштита  ученика подразумева  систем  различитих мера и  активности чији је циљ пружање најбоље подрше ученицима са социјалним проблема тј. ученицима који припадају осетљивим групама као што су:

* материјално угрожене породице
* деца без родитељског старања
* једнородитељске породице
* лица са хроничним болестима
* деца са сметњама у развоју и поремећајима у понашању.

Циљеви и задаци програма:

* пружање помоћи ученицима са поремећајима у понашању,
* пружање помоћи васпитно запуштеним или угроженим ученицима, ученицима који долазе из дефицијентних породица или породица са проблематичним односима,
* сарадња са установама и организацијама које се бави социјалним питањима,
* упознавање и праћење социјалних прилика ученика / упућивање у остваривање социјално-заштитних мера,
* утврђивање социоекономског статуса родитеља,
* упућивање родитеља на остваривање права,
* развијање вредности пријатељства, солидарности и колегијалности.

ПОМОЋ СОЦИЈАЛНО УГРОЖЕНИМ УЧЕНИЦИМА  
  
Идентификација ученика са одређеним социјалним проблемима врши се стално. Одељенске старешине, социјални радник и директор школе, на почетку сваке школске године снимају социјално стање ученика и на основу њега раде план деловања. Током године, свака нова ситуација бива опсервирана.   
Школа уочене проблеме покушава да реши сарадњом са родитељима (службеним позивима у школу и инфомативним разговорима), а уколико нема резултата, у току школске године укључују се установе и организације социјалне заштите.  
  
ПОМОЋ МАТЕРИЈАЛНО УГРОЖЕНИМ УЧЕНИЦИМА  
  
Идентификација ученика који се налазе у тешкој материјалној ситуацији обавља се како на почетку, тако и током целе године. Школа израђује план помоћи овим ученицима у виду:

* бесплатне исхране у ђачкој кухињи,
* бесплатне екскурзије, излета
* бесплатних уџбеника,

Школа периодично и по потреби организује хуманитарне акције прикупљања одеће, обуће и школског материјала  за ученике тешког материјалног стања.   
   
Носиоци активности сем одељењских старешина, социјалног радника и директора школе, су и чланови тима за заштиту деце од насиља као и чланови тима за инклузију.   
  
  
ПЛАН СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА

Школа у сарадњи са надлежним установама и организацијама брине о социјалној заштити, посебно ученика из осетљивих друштвених група, на основу програма социјалне заштите. Уколико буде потребе, школа ће организовати прикупљање средстава за ове сврхе кроз разне добротворне школске акције.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Активности** | **Временска динамика** | **Носиоци активности** | **Сарадници** |
| Идентификација ученика са посебним потребама из области социјалне заштите | Август, септембар | Одељенске старешине | Директор, ПП служба |
| Сарадња са родитељима/старатељима идентификованих ученика | Током године | Одељенске старешине | Директор, ПП служба |
| Успостављање сарадње са установама и организацијама социјалне заштите | Октобар | Социјални радник, директор, одељенске старешине | Установе и организације социјалне заштите |
| Успостављање сарадње са Црвеним крстом | Током школске године | Социјални радник, директор, Одељенске старешине | Црвени крст |
| Проналажење најефикаснијег вида пружања подршке идентификованим ученицима (по потреби и израда ИОП-а) | Октобар, новембар | Социјални радник, директор, Одељенске старешине | Установе и организације социјалне заштите, МПС, родитељи/  старатељи ученика |
| Организовање акција за прикупљање неопходне помоћи идентификованим ученицима | Током године, према потребама | Директор, сви запослени | Савет родитеља, Школски одбор, јединице локалне самоуправе |
| Праћење ефеката указане социјалне помоћи | Током године, | Директор,социјални радник, одељењски старешина | Наставничко веће |

**30.ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ПОРОДИЦОМ**

**Данијела Лукић- координатор**

Партиципација родитеља у школи, тј. њихова укљученост у различите аспекте школског живота представља важну компоненту образовно-васпитног процеса и у непосредној је вези са квалитетом тог процеса. Партнерство породице и школе представља важан предуслов за адекватно подржавање и подстицање развоја детета, будући да је добробит детета централни интерес, како породице тако и школе

.**Закон о основном образовању и васпитању**у свом 48. члану предвиђа да свака школа изради Програм сарадње са породицом:

„Школа подстиче и негује партнерски однос са родитељима, односно старатељима ученика, заснован на принципима међусобног разумевања, поштовања и поверења.Програмом сарадње са породицом школа дефинише области, садржај и облике сарадње са родитељима, односно старатељима деце и ученика, који обухватају детаљно информисање, саветовање, укључивање у наставне и остале активности школе и консултовање у доношењу одлука у вези са безбедносним, наставним, организационим и финансијским питањима, с циљем унапређивања квалитета образовања и васпитања, као и обезбеђивања свеобухватности и трајности васпитно-образовних утицаја.

Ради праћења успешности програма сарадње са породицом, школа на крају сваког полугодишта организује анкетирање родитеља, односно старатеља, у погледу њиховог задовољства програмом сарадње са породицом и у погледу њихових сугестија за наредно полугодиште.

Мишљење родитеља, односно старатеља, добијено као резултат анкетирања, узима се у обзир у поступку вредновања квалитета рада школе.“

**ЦИЉ:**

Породица и школа имају заједнички циљ – подржавање и подстицање развоја ученика, те њихови односи морају бити пре свега партнерски.

Програми у области сарадње са породицом усмерени су пре свега на развијање партнерских односа између кључних актера у школи, као и на јачање родитељскекомпетенције, посебно у областима процеса васпитања и превенције негативних појава.

**ЗАДАЦИ :**

* информисање родитеља о њиховим правима и обавезама, начинима укључивања у рад школе;
* задовољавање потреба породице и њених циљева;
* едуковање родитеља кроз информисање и пружање адекватног модела васпитања и образовања;
* развијањепартнерскогделовањапородице и школе у  образовању и васпитању ученика;
* обезбеђивање редовне, трајнеи квалитетне сарадњепородицеи школе;
* остваривање позитивне  интеракције  наставник- родитељ;
* обезбеђивање информисаности  родитеља  о променама у образовању  које се остварују у школи и код ученика, као и о свим дешавањима у животу школе.

**САДРЖАЈИ:**

Садржаји сарадње с родитељима се односе на савремена сазнања из теорије и праксе развоја ученика. Та сазнања нуде делови медицине, развојне и педагошке психологије, педагогије. Знања из ових области, које се међусобно условљавају, а само се теоријски могу појединачно изучавати, својеврсна су основа родитељима и просветним радницима за организовање васпитно-образовног утицаја у својим срединама.

Због истовременог интензивног деловања различитих друштвених чинилаца на развој ученика, у сарадњи с породицом потребно је да родитељи познају и утицај сваког од њих.

Отуда садржаји сарадње обухватају и следеће садржаје:

- имунизација, исхрана, природни услови;

- развојне карактеритике и потребе ученика, норме развоја, интелектуални развој, превенција негативних појава (алкохолизам, наркоманија и сл.), понашање ученика, развој способности, подршка учењу,формирање навика, професионална оријентација ученика;

- ненасилна комуникација, ненасилно решавање конфликата,превенција и сузбијање неприлагођеног понашања;

–живот детета у породици: услови који задовољавају основне потребе ученика (здравствени, емотивни, економски), структура породице и односи у породици (између родитеља и осталих одраслих чланова, родитеља и деце, деце када их је више у породици), организација породичног живота (активности одраслих и деце у одређеном времену да би се задовољиле потребе свих чланова...), породично васпитање, дечје игре и стваралаштво, садржај породичног васпитања, методе породичног васпитања;

- живот у школи:  активности, резултати и понашање ученика и његових вршњака (у току дана, периодично, годишње), стручњаци који реализују васпитање и образовање, организација рада установе (простор и време, распоред активности, разреди и одељења у оквиру њих, прибор за рад и учење, општи услови за задовољавање потреба и различите активности ученика), средства за несметано одвијање активности (школски простор, уџбеници, школски прибор, наставна средства, средства за практичан рад...); чиниоци у друштвеној средини, културна и јавна делатност школе;  адаптација на нову средину;укључивање ученика у ваннаставне активности;

- значај сарадње породице и школе; координација, усклађивање и повезивање активности породице и школе у процесу васпитања;

- локална средина у којој живи породица (становништво, дечје и омладинске организације, културне, спортске, техничке организације које организују активности деце и младих у слободном времену, здравствене и комуналне службе и друге јавне службе...);

**ОЧЕКИВАНИ РЕЗУЛТАТИ:**

- реализовано је најмање 5 родитељских састанака у сваком одељењу;

- интензивиран индивидуални рад са родитељима/старатељима ученика;

- реализовани су часови одељењског старешине у 7.и 8.разреду на тему Професионална оријентација;

- у сваком Тиму за подршку активно партиципира родитељ ученика коме је додатна подршка потребна;

- родитељ активно учествује у решавању дисциплинских проблема ученика;

- извршена су анкетирања предвиђена Годишњим планом рада и акционим плановима Тимова

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Садржаји програма (активности)** | **Оријентациони број активности** | **Активности родитеља** | **Активности наставника** | **Начин и поступци остваривања програма** |
| **Родитељски састанци** | На почетку школске године и на класификационим периодима | Коментаришу, слушају, предлажу, дискутују, усвајају | Упознају, излажу, предлажу, саветују, информишу, евидентирају | Родитељски састанак |
| **Индивидуални разговори** | Према потреби | Коментаришу, слушају, предлажу, дискутују | Упознају, излажу, предлажу, саветују, информишу, евидентирају | разговор |
| **Професионална оријентација** | Према потреби | Организују, демонстрирају, излажу, дискутују, информишу | Организују, коментаришу, дају повратну информацију, сугеришу | Посете институцијама, школама и присуство родитеља часовима |
| **Сарадња са родитељима деце/ученика којима је потребна додатна подршка** | Према потреби | Коментаришу, слушају, предлажу, дискутују, дају сагласност, информишу | Организују, коментаришу, дају повратну информацију, сугеришу, саветују, предлажу | Разговори, састанци Тимова за додатну подршку |
| **Сарадња са родитељима ученика у вези са решавањем дисциплинских проблема** | Према потреби | Коментаришу, слушају, предлажу, дискутују, дају сагласност, информишу | Организују, коментаришу, дају повратну информацију, сугеришу, саветују, предлажу | Разговори, родитељски састанци |
| **Aнкетирања предвиђена Годишњим планом рада и акционим плановима Тимова** | Према потреби | Попуњавају анкете, сугеришу, предлажу | Примењују анкете, обрађују податке, изводе резултате | Анкетирање |

**31.ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ**

**Драгана Дулановић Суботић- координатор**

Животна средина је скуп свих природних и радом створених вредности, чији комплексни међусобни односи чине окружење, односно простор и услове за живот. Под утицајем друштвене делатности, средина у којој човек живи све се више мења, губећи свој примарни изглед и својства. Свака измена животне средине, која се неповољно одражава на људски живот и позитивне људске и друштвене активности сматра се загађењем.

Заштита и унапређење животне средине има за циљ стицање знања о друштвеним, природним и привредним појавама и токовима који преображавају, обогаћују или угрожавају животну средину.

**Циљеви програма:**

* + Развој еколошке свести о значају заштите и очувања животне средине;
  + Развијање позитивног односа према природи и радом створеним активностима;
  + Упознавање са коришћењем и рационалном употребом расположивих ресурса;
  + Заштитa животне околине од штетних утицаја и њено еколошко и естетско уређење;
  + Стицање одговарајућих знања и формирање правилног односа према уређивању школског дворишта, насеља, паркова итд.

**Начин реализације:**

* + Организовање предавања, трибина и изложби везаних за глобалне и локалне еколошке проблеме;
  + Активности у вези заштите животне средине одвијаће се на локалном нивоу у виду различитих еколошких акција;
  + У сарадњи са родитељима, локалном заједницом и јединицом локалне самоуправе пратити стање и предузети одговарајуће мере у циљу унапређења и заштите животне средине.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **месец** | **активност** | **координатори активности** |
| **октобар** | Израда кућица и хранилица за птице | Наставник технике и технологије, ликовне културе |
| **новембар**  07.11. – Дан науке | Промоција науке кроз дечије радионице из свих школских области, од којих ће неколико радионица бити посвећена еколошким темама | Наставник физике и хемије |
| **децембар**  11. 12. – Дан планина | Предавање за ученике о последицама развоја зимског туризма на планинама у Србији | Наставник географије |
| **Крај децембра** | Еколошка акција „Јелкица – сачувајмо јелке“ | Наставник биологије  Учитељи, Библиотекар, ученици |
| **март**  22.03. – Светски дан  шума | Предавање (трибина) о проблемима загађивања и заштите копнених вода | Наставник биологије и географије |
| **април**  22.04. – Дан планете  Земље | Радионица „Рециклажа није бламажа“ | Наставник ликовне културе, биологије, хемије |
| **јун**  05.06. – Светски дан  заштите животне средине | Велика акција чишћења околине | Цео колектив |

**32. САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА И ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ**

**32.1.САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА**

САВЕТ РОДИТЕЉА

Чланови савета родитеља по одељењима

|  |  |
| --- | --- |
| Име и презиме | Представник одељења |
| Пјевовић Рајко | VI Б |
| Каплановић Милан | VII Б |
| Матијевић Гордана | VIII Б |
| Василијевић Иван | V Д |
| Николић Мирјана | VI Д |
| Обрадовић Лекица | VII Д |
| Теофиловић Благоје | VIII Д |
| Јовановић Тања | I, II, IV Б |
| Марковић Марко | III и IV Д |
| Обрадовић Крста | I и II Д |
| Јовичић Горан | I БЈ |
| Матовић Александар | III МАЛ |

ПРОГРАМ РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Време реализације | Активности: | Начин реализације | Носиоци посла |
| септембар | -Конституисање Савета родитеља  -усвајање Анекса Школског програма  -давање сагласности на Извештај о раду школе  -давање сагласности на Годишњи програм рада школе  -давање сагласности на програм екскурзије ученика  -давање сагласности на предлог премије осигурања ученика  -разматрање могућности за функционисање ђачке кухиње  -давање предлога за чланове Општинског савета родитеља | Договор на седници  Договор на седници | Председник савета родитеља и директор  Председник савета родитеља и директор |
| новембар | - екскурзија ученика-избор најповољније агенције  -доношење одлуке о висини накнаде за наставнике за извођење екскурзије ученика | Разговор на састанцима | Чланови савета родитеља, директор, секретар школе |
|  |
| јануар | -договор око екзкурзије ученика од 5. До 8.раз.  -договор око прославе Савиндана | Разговор на састанцима | Чланови савета родитеља, директор, секретар школе |
| јун | - анализа успеха и дисциплине ученика 8. разреда  -реализација редовне наставе и ваннаставних активности  - давање сагласности на предлог уџбеника за 4. и 8. разред за школску 2021/22.  -давање сагласности на предлог изборних предмета у новој шк. години  -завршни испит и упис ученика у средње школе  -упис ученика у први разред  -самовредновање рада школе  -давање сагласности на извештај о излету и екскурзији ученика | Разговор на састанцима | Чланови савета родитеља, директор, секретар школе |

РОДИТЕЉСКИ САСТАНЦИ

Заједнички родитељски састанци одржаће све разредне старешине и то:

- почетак септембра

- крај децембра

- почетак априла

Тачан датум одржавања састанака одредиће директор у договору са наставницима.

Индивидуални састанци

Индивидуалне родитељске састанке ће држати предметни наставници и разредне старешине при свакој указаној потреби. Разговор са родитељима по питању усвајања знања, понашања и здравственог стања ученика. Због удаљености и радних обавеза родитељске састанке обављати, заказивати у јутарњим часовима пре наставе у свим школама. У матичној школи у 7,35, у Добрачама у 7,30, у ИО Малич и Бјелуша у 8,30 часова. Сваки индивидуални састанак са родитељима прибележитиу дневник као и сваки позив уколико се родитељ не одазове. Предметни наставник евидентираће састанак у рубрику напомене датог дана а разредни старешина у одељку родитељски састанци.

Одређена просторија за пријем родитеља је кабинет информатике, пошто наставник једанпут седмично изводи наставу у кабинету.

**32.2.ПРОГРАМ РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА**

Према Закону о основама система образовања и васпитања и у овој школској години биће конституисан нови Ученички парламент школе, састављен од по два ученика из сваког одељења седмог и осмог разреда, изабраних на часовима одељенског старешине. Координатор ће бити Данијела Ајдачић,библиотекар, а подршку ученицима и коодинисање рада пружаће , разредне старешине, стручни сарадници и директор школе.Парламент ће се састајати једном месечно, а по потреби и чешће.

Ученички парламент може да се бави:

1. Давањем мишљења и предлога стручним органима, школском одбору, директору, савету родитеља, нпр. о правилима понашања у школи, годишњем програму рада, школском развојном плану...

2. Организовањем или учешћем у организацији слободних и ваннаставних активности, спортских и других такмичења и свих манифестација ученика у школи и ван ње;

3. Активним учешћем у планирању развоја и самовредновања школе ;

4. Разматрањем односа и сарадње ученика и наставника, стручних сарадника и свих запослених у школи, као и ученика и ученика;

5. Обавештавањем ученика о питањима од значаја за школски живот.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Редни број састанка** | **САДРЖАЈ РАДА** | **Време реализације** |
| 1. | 1.Избор предсатвника ученика седмог и осмог разреда Ученичког парламента,избор председника и заменика  2.Усвајање Програма Парламента  3.Договор око постављања табле за оглашавање Ученичког парламента  4.Договор око активности поводом прославе Дана школе | септембар |
| 2. | 1.Безбедност и одговорност ученика (дежурства и правила понашања, кућни ред у школи...)  2.Ученичке иницијативе за унапређивање школског живота  3.Прослава Светског дана здраве хране (16. октобар)  4.Промовисање добрих примера из школског живота | октобар |
| 3. | 1.Права и обавезе ученика  2.Обележавање Светског дана толеранције (16.новембар)  3.Прослава предстојећих празника Нова година, маскембал, журка) | новембар |
| 4. | 1.Анализа свакодневне организације рада у школи, кућни ред  2.Прославе Школске славе Св.Саве  3.Успех ученика на крају првог полугодишта | јануар  фебруар |
| 5. | 1.Припреме спортских активности за предстојећа спортска такмичења у нашој школи  2. Ученичке иницијативе за унапређивање школског живота  3.Актуелне теме из школског живота-предлози | Март  април |
| 6. | 1.Разговор о даљем школовању, жељеној школи  2.Анализа рада Ученичког парламента,предлози за рад у наредној школској години  3.Извештај о раду Ученичког парламента | Мај  јун |

Циљ активности је подстицање *толеранције, активизма и креативности код ученика*.

По Правилнику о раду Ученичког парламента предвиђено је да буде организован у последња два разреда, али ми смо се одлучили да радимо по потреби у проширеном саставу како би се и остали ученици укључивали у питања која се баве организацијом школског живота и рада.

Парламент се бира сваке школске године и има председника,заменика председника и записничара.

Предсатвници су у обавези да о свим садржајима, идејама, закључцима обавештавају своје Одељењске заједнице.

Руководиоци овим телом су председник Ученичког парламента и координатор Данијела Ајдачић.

Парламент ће одржати шест радних састанака, а бавиће се питањима и задацима који су од општег интереса за целу школу,а посебно од интереса и значаја за ученике.

О раду парламента се редовно обавештава Наставничко веће.

32.3.САРАДЊА СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Институција | | Садржај сарадње | Облик сарадње | Време реализације | реализатори | Напомене |
| Општинска управа | | -финансијска питања  -опремљеност школе | Разговор са руководиоцима | Август  Септембар | Директор |  |
| Остале основне школе у опшини | | -размена искуства  -кадровска питања  -такмичења  -учешће у заједничким активностима | Разговор између директора и сарадника | По потреби | Директор и сарадници |  |
| Школска управа у Ужицу | | Упутства о раду школе | Разговор са саветницима, инспрктором и начелником | По потреби | директор |  |
| Месне заједнице | | приредбе | разговори | Током године | директор |  |
| Служба за социјални рад | | Давање предлога за ученика за бесплатну исхрану у ђачкој кухињи | Финансијско помагање | Током школске године | ПП служба  директор |  |
| Културни центар Ариље, Народна библ. Ужице | | Културне манифестације | разговори |  | библиотекар |  |
| Црква у Брекову | 1.Прослава Савиндана  2.Одлазак ученика на литургију 3-4 пута годишње о празницима које одреди вероучитељ, а тим данима ће се временски термини часова прилагодити термину литургије | | | | | |

**33. ПРАЋЕЊЕ И ОЦЕЊИВАЊЕ ГОДИШЊЕГ ПРОГРАМА РАДА**

План праћења и оцењивања Годишњег програма рада

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Садржај праћења и вредновања | Начин праћења и вредновања | време | Носиоци праћења |
| -образовање (посебно)  -васпитање (посебно)  -све остало што је наведено у програму рада | -разматрање на састанцима остваривање Годишњег програма рада  -разматрање извештаја о надзору | Након првог полугодишта  Након другог полугодишта | -Школски одбор  -стручно-педагошки надзорник  -директор  -Савет родитеља  -Педагошки колегијум |

**34. А Н Е К С**

У састав Годишњег програма рада улазе и следећи програми који се налазе у документацији у школи:  
1. Школски програм и предшколски програм

2. Индивидуални планови и програми наставника

3. Самовредновање рада школе (приручник са упутствима и методама за самовредновање рада

школе)

4. Списак уџбеника за школску 2020/21. год.

5. Распоред часова за: обавезну наставу, старешинство, допунску,

додатну наставу и ваннаставне активности

6. План писмених задатака и писмених вежби (налазе се на огласној табли)

7.Летопис школе

У Брекову, 11.9.2020. год. **Директор школе**

Горан Ичелић

`