РЕПУБЛИКА СРБИЈА

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ЛАЗАРЕВАЦ

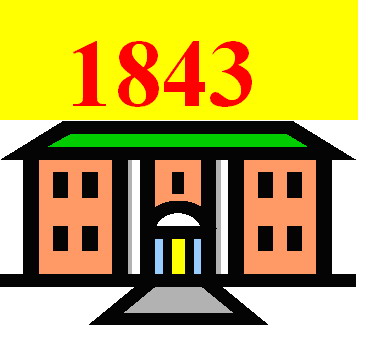
ОШ“ДИША ЂУРЂЕВИЋ“,Лазаревац

Датум:15.09.2020.године

Дел.број: 691 ОСНОВНА ШКОЛА

**''ДИША ЂУРЂЕВИЋ''**

Лазаревац



**ГОДИШЊИ ПЛАН**

**РАДА**

**ЗА ШКОЛСКУ 2020/2021. годину**

**Септембар, 2020. године**

**Лазаревац**

**Садржај**

**1. Увод**

1.1 Полазне основе планирања

1.2 Материјално-технички услови рада

1.3 Кадровски услови рада

1.4 Услови средине у којој школа ради

1.5 Задаци у раду за следећу школску годину

**2. Организација образовно-васпитног рада школе**

2.1 Бројно стање ученика и одељења,број смена

2.2 Ритам радног дана школе, класификациони периоди

2.3 Подела задужења из 40-часовне радне недеље

2.4 Распоред часова наставних и ваннаставних активности

2.5 Календар значајних активности у школи

**3. Планови рада стручних,руководећих и управних органа школе**

3.1 Наставничко веће

3.2 Стручна већа школе

3.2.1 План рада Стручног већа млађих разреда

3.2.2 План рада Стручног већа природно-математичке групе предмета

3.2.3 План рада Стручног већа друштвено-језичке групе предмета

3.2.4 План рада Стручног већа естетских дисциплина

3.2.5 План рада Стручног већа за развојно планирање

3.2.6 План рада Стручног већа за развој Школског програма

3.2.7 План рада Педагошког колегијума

3.3 Одељењско веће

3.4.1 План рада Одељењског већа млађих разреда

3.4.2 План рада Одељењског већа старијих разреда

3.4 План рада Савета родитеља

3.5 План рада Школског одбора

3.6 План рада директора школе

3.7 План рада стручних сарадника

3.8 План рада библиотекара школе

**4. План рада ваннаставних активности**

Одељенске заједнице

План рада одељењског старешине првог разреда

План рада одељењског старешине другог разреда

План рада одељењског старешине трећег разреда

План рада одељењског старешине четвртог разреда

План рада одељењског старешине петог разреда

План рада одељењског старешине шестог разреда

План рада одељењског старешине седмог разреда

План рада одељењског старешине осмог разреда

Слободне активности ученика

Драмска секција

Новинарска секција

Мултимедијална секција

Спортска секција

Хор

Еколошка секција

Руска секција

Ученичке организације

Друштвено-користан рад

Екскурзије ученика, школа у природи (рекреативна настава),излети,рехабилитација ученика

**5. Посебни програми образовно-васпитног рада**

5.1 План професионалне оријентације

5.2 Здравствено васпитање и здравствена заштита ученика

5.3 Социјална заштита ученика

5.4 План превенције малолетничке деликвенције

5.5 План корективног рада са ученицима

5.6 План Тима за инклузивно образовање

**6. План рада стручног усавршавања и напређивања образовно-васпитног рада**

6.1 План рада Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе

6.2 План стручног усавршавања наставника и унапређења образовно-васпитног рада

6.3 План рада Тима за развој међупредметних компетенција

**7. План сарадње са друштвено средином**

7.1 Сарадња са породицом

7.2 Сарадња са осталим организацијама и институцијама

7.2.1 План културних и других активности у друштвеној средини

7.2.2 Сарадња школе са здравственим установама

7.2.3 Сарадња са Министарством просвете

**8. План школског маркетинга**

8.1 Интерни маркетинг

8.2 Екстерни маркетинг

**9. Прилози**

1. Увод
   1. **Полазне основе програмирања**
   2. **Материјално технички услови рада**
   3. **Кадровски услови рада**
   4. **Услови средине у којој школа ради**
   5. **Задаци у раду за следећу школску годину**
2. **УВОДНИ ДЕО**

|  |  |
| --- | --- |
| Назив школе | „Диша Ђурђевић“ |
| Адреса | Лазаревац, Сјеничка број 3 |
| Округ | Београд |
| Општина | Лазаревац |
| **Подаци за контакт** | |
| Телефон | 011/8155-117 |
| Факс | 011/8155 -115 |
| Емаил | disa.skola@gmail.com |
| Име директора | Марија Шаровић |

* 1. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ ПЛАНИРАЊА

На основу члана 60. и 62. Закона о основама образовања и васпитања (,,Сл.гласник РС'', број 88/2017. и 27/2018.), и члана 46. Статута Основне школе ,,Диша Ђурђевић'' у Лазаревцу, Школски одбор, на седници одржаној 15.09.2020. године, на основу члана 17. Пословника о раду донео је одлуку (прилог 3) о усвајању документа:

## ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА

**за школску 2020/2021. годину**

Годишњи план рада школе представља основни документ у коме су планиране све педагошке активности, одређени циљеви и задаци, као и начин координисања свих педагошких субјеката у школи, као и ресурса локалне средине. Годишњим планом рада утврђено је време, место, начин и одређени су реализатори образовних и васпитних програма. Овим документом су разрађени и конкретизовани образовно-васпитни задаци, синхронизоване су све активности предвиђене Школским програмом за период 2020-2025. и Школским развојним планом за период 2020 -2025. године, организовано је праћење њихове реализације и информисање о квалитету извршених послова, а све у циљу објективног вредновања остварених резултата. Годишњи план рада школе је усклађен са Развојним планом школе.

Основним образовањем и васпитањем ученици се:

- оспособљавају за живот, рад и даље образовање и самообразовање, овладавају основним елементима савременог општег образовања;

- оспособљавају да примењују стручна знања и умећа и стваралачки користе слободно време;

- развијају интелектуалне и физичке способности, критичко мишљење, самосталност и заинтересованост за нова знања;

- упознају основне законитости развоја привреде и човекове средине;

- развијају истинољубивост, патриотизам и друга етичка својства личности,

- васпитавају за хумане и културне односе међу људима, без обзира на пол, расу, веру, националност;

- негују, развијају и чувају културно наслеђе;

- стичу основна знања о лепом понашању у свим приликама.

Основна законска и подзаконска акта која чине полазну основу у програмирању и планирању су:

1. Закон о основној Школи
2. Планови и програми образовања са изменама и допунама
3. Статуту ОШ „Диша Ђурђевић“
4. Правилнику о програму свих облика рада стручних сарадника (Просветни гласник, бр 03/2012.)
5. Правилник о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручних сарадника (Службени гласник РС бр. 13/2012, 31/2012)
6. Правилник о стручном усавршавању у ОШ“Диша Ђурђевић“, од 2019. Године
7. Општем протоколу за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације у образовно- васпитним установама, Министарство просвете, науке и технолошког развоја, 2007. Године
8. Годишњем извештају о раду школе за школску 2019/2020. Годину
9. Извештај о самовредновању рада школе за школску 2019/2020. годину
10. Развојни план ОШ ''Диша Ђурђевић'' за период од школске 2019/20. до 2024/25. године.
11. Акциони план школе за 2020/2021. годину (Прилог 1).
12. Основе програма васпитног рада у школи
13. Опште – педагошко – дидактичко упутство за основне школе
14. Пратећа педагошка и стручна документа - нормативи простора, опреме и наставних средстава за основне школе, правилници о врсти стручне спреме наставника, стручних сарадника и сарадника у настави у основним школама
15. Основни елементи структуре Годишњег плана рада основне школе од 1997. године, јун месец
16. Правилник о школском календару основне школе за школску 2020/2021. годину.
17. а). Основ за планирање и програмирање чини и претходна школска 2019/2020. година са оставареним резултатима.

**Примарни задаци школе**

На основу анализе стања и услова у којима школа ради, досадашњих резултата рада и потреба ученика, у овој школској години приоритет ће бити следећи садржаји:

- унапређење рада школе у складу са Развојним планом и у складу са динамиком рада који су предвиђени за школску 2020/21. годину;

- унапређивање васпитно-образовног рада увођењем савремених наставних облика рада који ће код ученика подстицати унутрашњу мотивацију да стичу нова знања и примењују их у пракси, да истраживачки раде и активно учествују у настави;

- мотивација наставника и интензивирање стручног усавршавања, као и имплементација знања стечених на семинарима;

- интензивирање рада на плану индивидуализације наставе;

- смањити број изостанака ученика уз ангажовање родитеља;

- подстицати и развијати социјалне вештине код ученика - конструктивно решавање проблема, толерантно понашање, ненасилна комуникација, солидарност, развијање другарства;

- побољшање материјалних и техничких услова рада (оплемењивање радне и животне средине, ентеријера и екстеријера школе, као и набавка електронске опреме и потребних наставних средстава);

- мотивисање ученика да учествују у културној и јавној делатности школе, на такмичењима, на наградним ликовним и литерарним конкурсима, у раду ученичких организација и у осталим ђачким активностима;

- рад на развијању капацитета наставника за примену инклузивног образовања у школи;

- праћење понашања ученика и благовремено откривање ученика који имају проблема и тешкоћа у учењу.

* 1. **МАТЕРИЈАЛНО ТЕХНИЧКИ УСЛОВИ РАДА**

Школска година и реализација наставе у Основној школи ''Диша Ђурђевић'' у Лазаревцу (насеље Нови Медошевац) је школске 2020/2021. године почела на време у складу са Правилником о календару образовно-васпитног рада за Основне школе који је донело Министарство просвете, науке и технолошког развоја.

У законском року усвојени су: Годишњи планови рада школе за школску 2020/2021. годину, Извештај о васпитно-образовним резултатима школе за школску 2019/2020. годину, као и Анекс Школског програма за први, трећи, шести, седми и осми разред за четири године, на седници Школског одбора, одржаној 26.06.2020. године и Анекс Школског програма за обогаћени једносменски рад, на седници Школског одбора, одржаној 15.09.2020. године.

Материјално-технички услови у школској 2020/2021. години се у односу на предходну годину рада се значајно разликују у матичној школи, с обзиром на новонастале околности.

**\*Напомена**

Дана 15. марта 2017. године, деловодни број 12.01.135891/3-17, упозорењем од ЈП ЕПС-а обавештени смо да услед утицаја близине извођења рударских а у циљу отклањања опасности по безбедност деце,просветних радника и особља основне школе неопходно је хитно премештање наставе ОШ“Диша Ђурђевић“ из Вреоца на другу локацију, тачније у насеље Нови Медошевац, Сјеничка број 3, где се већ налази објекат издвојеног одељења матичне школе „Диша Ђурђевић.“

Дана 17. марта 2017. године Влада Републике Србије доноси закључак којим се ЈП ЕПС обавезује на изградњу и финансирање новог објекта школе, број закључка: 464-2254/2017.

Дана 20. марта 2017. године ресорно министарство је дало сагласност актом бр.610-00-231/2017-07 од 22. марта 2017. године.

Од 29. марта 2017. године настава се одвија у издвојеном одељењу у Новом Медошевцу.

За ученике је, уз сарадњу са ЈП ЕПС организован превоз.

Настава се одржава у 8 учионица које просторно одговарају за извођење наставе.

Такође од септембра 2012. у школи ради одељење продуженог боравка за ученике 1. и 2. разреда.

У циљу што успешније реализације васпитно-образовног рада запослени су се потрудили да школу опреме што већим бројем наставних средстава. Опремљеност школе наставним училима и књигама је задовољавајућа у односу на нормативе школства.

Пројекти који су били одрађени током летњег распуста су:

* Уобичајене поправке које се обављају пре почетка школске године (провера исправности столарије, замена брава, сијалица, рада мокрих чворова, провера електричних инсталација, ватрогасне опреме, кошење дворишта...);
* Урађена је дезинсекција школе од стране надлежне службе;
* Ремонтовање и дезинфиковање апарата за пијаћу воду;
* Набављен је канцеларијски материјал и прах за фотокопир апарат, књиге дежурства за ученике и наставнике, као и разредне књиге за сва одељења;
* Панои у ходницима су замењени су новим ученичким радовима, нарочито из ликовне културе, техничког и информатичког образовања и литералне секције;
* Набавка средстава за дезинфекцију школског простора ;
* Уређење учионица према стручном упуству Министарства просвете и технолошког развоја и Кризног штаба за борбу против вируса Ковид 19;
* Набавка заштитних маски и средстава за дезинфекцију руку

.

ОШ ''Диша Ђурђевић'' у школској 2020/2021. години има 13 одељења и то: 5 одељења предметне наставе и 6 одељења разредне наставе и 2 одељења у издвојеном објекту школе у Медошевцу, једно комбиновано одељење првог и трећег разреда и једно комбиновано одељење другог и четвртог разреда.

У Mатичној школи и издвојеном одељењу Нови Медошевац, ове школске године имамо 146 ученика и 9 ученика у Медошевцу. Бројно стање ученика наше школе ове школске године је .155

Отежани су услови за наставу физичког васпитања. Настава се изводи у једном суженом делу школског дворишта и у прилагођеном кабинету за физичку културу.

Школа поседује и друге наменске просторије: наставничка канцеларија, заједничка канцеларија директора школе, секретара, рачунополагача и педагога, велики хол, мали кутак за техничко особље и дигитална учионица. Хол школе је простран, тако да су у њему смештени ормарићи са књигама за потребе школске библиотеке док се не изгради нови део школе.

Школа поседује велико школско двориште, али је тренутно смањено због изградње новог дела школе.

1.3 КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА

У школској 2020/2021. год. О.Ш. ''Диша Ђурђевић'' у Лазаревцу (насеље Нови Медошевац) ће располагати добром кадровском структуром.

Сви радници за ову школску годину су стручно заступљени. У школи ради 0,5 извршиоца на пословима секретара, шефа рачуноводства и библиотекара, 8,5 помоћно-техничких радника, 12 учитеља, 17 наставника, 1 вероучитеља, педагог и директор школе.

Неколико наставника предметне наставе раде у две школе, али је њихов распоред радног времена усклађен са распоредом часова који имају у другој школи.

Од другог до четвртог разреда као изборни предмет реализоваће се настава грађанског васпитања и верске наставе. У оквиру ваннаставних активности ученици ће бирати између предмета: народна традиција, чувари природе, од играчке до рачунара и ромски језик са елементима националне културе.

У настави од петог до осмог разреда реализоваће се као изборни предмет грађанско васпитање и верска настава. У оквиру слободних активности у петом и шестом разреду ученици ће бирати између предмета цртање, сликање и вајање; чувари природе; хор и оркестар, а у седмом и осмом разреду за изборни предмет биће понуђени цртање, сликање и вајање; свакодневни живот у прошлости, хор и оркестар и информатика и рачунарство.. Такође, у седмом и осмом разреду ће се реализовати трећи час физичког васпитања као обавезан изборни предмет, на коме ће се деца бавити спортом који одаберу. У настави осмог разреда уведени су предмети техника и технологија, физичко и здравствено васпитање и информатика и рачунарство као обавезни предмет.

Школа ће поступити по плану и програму и изменама наставног плана и програма које министарство буде доставило.

Већина радника путује до радног места чиме се отежавају услови извођења наставе у зимском периоду.

Ученицима путницима из Вреоца и Лазаревца у старијим разредима, сваке године се обезбеђује превоз од куће до школе и назад.

**1.4 УСЛОВИ СРЕДИНЕ У КОЈОЈ ШКОЛА РАДИ**

Основна школа“Диша Ђурђевић“ из Вреоца је пресељена на периферији ГО Лазаревац у насељу Нови Медошевац. С' обзиром на новонастале околности од дана 15. марта 2017. године, деловодни број 12.01.135891/3-17, када смо упозорењем од ЈП ЕПС-а обавештени да услед утицаја близине извођења рударских а у циљу отклањања опасности по безбедност деце, просветних радника и особља основне школе неопходно је хитно премештање наставе ОШ“Диша Ђурђевић“ у насеље Нови Медошевац, Сјеничка број 3, где се већ налази објекат издвојеног одељења матичне школе „Диша Ђурђевић.“

Школа ради у релативно добрим социјалним и културним условима јер има добру сарадњу са локалном заједницом. Месна заједница Вреоци и Месне заједнице Медошевац и Нови Медошевац нам свесрдно излазе у сусрет. Наши ученици чланови су ФК ''Турбина“ из Вреоца, Фолклорног ансамбла „Диша Ђурђевић“, као и глумачке трупе при Дому културе Вреоци. За реализцију културних и јавних делатности наше школе користимо Дом културе у Вреоцима.

Школа остварује добру сарадњу и са Домом здравља у Лазаревцу, заједнички се бринемо о редовном праћењу и провери здравственог стања наших ученика. Такође школа сарађује са Центром за културу Лазаревац, са Библиотеком Лазаревац, са Саветовалиштем за борбу против болести зависности.

* 1. **ЗАДАЦИ У РАДУ ЗА СЛЕДЕЋУ ШКОЛСКУ ГОДИНУ**

У циљу побољшања реализације васпитно образовног рада у школи упорно апелујемо на помоћ од РЕИК ''Колубара'', Општину Лазаревац, како би смо благовремено посредством њихове помоћи могли да побољшамо услове рада, а самим тим и образовно - васпитне резултате у школи. Такође остварујемо добру сарадњу са Савезом спортова Лазаревац, од кога смо добили новчану помоћ за поправку жичане ограде на спортским теренима школе.

Школа ће радити на следећим задацима у школској 2020/2021. години:

1. подсетити све запослене и ученике на Правилник понашања наставника и ученика;
2. Упознати ученике са правилима о дежурству ученика;
3. На првом родитељском састанку поново подсетити родитеље на Првилник о понашању родитеља, односно старатеља ученика и трећих лица;
4. У складу са могућностима обезбедити стручни кадар за све наставне предмете;
5. Реализовање дела Акционог плана школе за школску 2020/2021. годину из области Развојног планирања.

2. Организација образовно – васпитног рада школе

* 1. **Бројно стање ученика и одељења, број смена**
  2. **Ритам радног дана Школе, класификациони периоди**
  3. **Подела задужења из 40-часовне радне недеље**
  4. **Распоред часова наставних и ваннаставних активности**
  5. **Календар значајних активности у школи**

1. **ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ**

**РАДА ШКОЛЕ**

**Напомена:**

На основу Дописа и стручног упуства Министарства просвете, науке и технолошког развоја и препорука Кризног штаба за борбу против епидемије изазване вирусом Ковид 19 основна школа „Диша Ђурђевић“ организовала је образовно - васпитни рад.

Основна школа „Диша Ђурђевић“ направила је Оперативни план рада школе за рад у ванредним околностима.

Оперативни план рада налази се као део Годишњег плана рада школе.

Годишњим планом рада све активности које школа није у могућности да реализује због здравствене ситуације и препорука Министарства просвете и Кризног штаба реализоваће када се здравствена ситуација поправи у земљи и према стручном упуству и препорукама Министарства просвете, науке и технолошког развоја и Кризног штаба.

**Прилог 1**

Школска управа: \_\_\_\_\_\_\_\_Београд\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Општина /град: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Лазаревац\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Пун назив основне школе: \_\_\_\_\_\_\_ОШ“Диша Ђурђевић“\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Напомена: Оперативни план се доставља надлежној школској управи на сагласност најкасније 27.08.2020. године. Одеређени подаци из овог плана уносе се и у ИС Доситеј. Уколико постоји потреба за променама у оперативном плану у појединим елементима, о томе се обавештава надлежна школска управа и директор школе доставља измењен оперативни план на сагласност.

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) \_\_\_8\_\_\_

1.2. настава се остварује са одељењима у пуном саставу - само матична школа (уписати број одељења првог циклуса у матичној школи) \_\_\_\_4\_\_

1.3. настава се остварује са одељењима у пуном саставу - матична школа и поједина издвојена одељења (уписати број одељења на свим локацијама ИО) \_\_\_\_2\_\_

1.4. настава се остварује са одељењима у пуном саставу – само сва издвојена одељења (уписати број одељења на свим локацијама ИО) \_\_\_2\_\_\_

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) \_\_\_\_\_

2.2. настава се остварује са одељењима у пуном саставу - само матична школа (уписати број одељења другог циклуса у матичној школи) \_\_3\_\_

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

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):

Ученици петог и седмог разреда се деле у две групе А и Б и долазе на наставу понедељак, среда, петак, па следеће недеље уторак и четвтак. Имамо два шеста одељења 6/1 и 6/2 и они свакодневно долазе у школу јер их у сваком одељењу има мање од 15.

Ученици осмог разреда такође, свакодневно долазе у школу јер их у одељењу има 16.

3. Назив платформе која ће се користити као допунска подршка ученицима у учењу (опционо за школе):Google classroom, zoom, viber….

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

Ученици првог циклуса од 7:30 до 10:30, ученици другог циклуса од 11:00 до 14:00 (са размацима између часова од 5 минута, в.одмор 15 минута, 20 до 30 минута чишћење учионица између смена).

5. Начин праћења и вредновања постигнућа ученика:

Провера у школи.

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

Штампани материјал

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 | 0 |
| Трећи | 0 |
| Четврти | 0 |
| Пети | 0 |
| Шести | 0 |
| Седми | 1 |
| Осми | 0 |

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

Два одељења продуженог боравка ( 1 и 2, 3 и 4). Настава се одвија у посебним просторијама са радним временом од 10:30 до 15:00

9.1. Укупан број **група** продуженог боравка:2

9.2. Укупан број **ученика уписаних** у продужени боравак:27

9.3. Укупан број ученика који су се изјаснили **за похађање** продуженог боравка: 36

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

Елоктренски дневник, извештавање на 15 дана.

**Директор (потпис)**

**\_\_\_\_Марија\_\_Шаровић\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Уписати име и презиме директора**

РАСПОРЕД ЧАСОВА НАСТАВНИХ И ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ

Распоред часова наставних и ваннаставних активности чини саставни део Годишњег плана рада школе и налази се као његов прилог

**Распоред часова за ученике од првог до четвртог разреда**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **I1** | **понедељак** | **уторак** | **среда** | **четвртак** | **петак** |
| **1.** | енглески језик | математика | српски језик | математика | енглески језик |
| **2.** | српски језик | српски језик | математика | српски језик | математика |
| **3.** | математика | свет око нас | физичко и здравствено васпитање | верска настава/грађанско васпитање | српски језик |
| **4.** | ЧОС | ликовна култура | дигитални свет | свет око нас | музичка култура |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **II1** | **понедељак** | **уторак** | **среда** | **четвртак** | **петак** |
| **1.** | српски језик | верска настава | српски језик | математика | српски језик |
| **2.** | енглески језик | математика | математика | српски језик | енглески језик |
| **3.** | математика | српски језик | физичко и здравствено васпитање | свет око нас | математика |
| **4.** | ЧОС | свет око нас | ликовна култура | физичко и здравствено васпитање | музичка култура |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **III1** | **понедељак** | **уторак** | **среда** | **четвртак** | **петак** |
| **1.** | српски језик | математика | енглески језик | верска настава | српски језик |
| **2.** | математика | српски језик | математика | математика | математика |
| **3.** | енглески језик | природа и друштво | српски језик | српски језик | природа и друштво |
| **4.** | ликовна култура | физичко и здравствено васпитање | физичко и здравствено васпитање | музичка култура | ЧОС |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **III3** | **понедељак** | **уторак** | **среда** | **четвртак** | **петак** |
| **1.** | српски језик | математика | српски језик | математика | српски језик |
| **2.** | математика | српски језик | енглески језик | верска настава | математика |
| **3.** | физичко и здравствено васпитање | природа и друштво | математика | српски језик | природа и друштво |
| **4.** | енглески језик | физичко и здравствено васпитање | ликовна култура | музичка култура | ЧОС |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Понедељак | Уторак | Среда | Четвртак | Петак |
| 1. Српски језик | 1. Српски језик | 1. Српски језик | 1. Енглески језик | 1. Српски језик |
| 2. Математика | 2. Математика | 2. Математика | 2. Енглески језик | 2. Математика |
| 3. Физичко васпитање | 3. Верска настава | 3. Природа и друштво | 3. Српски језик | 3. Природа и друштво |
| 4. Ликовна култура | 4. ЧОС | 4. Физичко васпитање | 4. Математика | 4. Музичка култура |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **IV3** | **понедељак** | **уторак** | **среда** | **четвртак** | **петак** |
| **1.** | српски језик | математика | српски језик | математика | српски језик |
| **2.** | математика | српски језик | математика | српски језик | математика |
| **3.** | природа и друштво | верска настава | енглески језик | природа и друштво | енглески језик |
| **4.** | ликовна култура | физичко иваспитање | ЧОС | музичка култура | физичко иваспитање |

**Распоред часова за ученике од петог до осмог разреда**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 2020/2021 | ПОНЕДЕЉАК | | | | | | УТОРАК | | | | | | СРЕДА | | | | | | ЧЕТВРТАК | | | | | | ПЕТАК | | | | | |
| 5,6-1,6-2,7,8-1 |  | | | | | |  | | | | | |  | | | | | |  | | | | | |  | | | | | |
|  | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| И. Пантелић | 5 |  | 61 | 62 |  |  | 62 | 5 |  |  |  | 61 | 5 | 62 | 61 |  |  |  | 5 | 5 | 61 | 62 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| И. Пантелић Руски језик |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 62 |  |  |  |  |  | 7 |  |  |  |  |  | 61 |  |  |  |  |  |  |  |
| Ј.Медић |  |  |  |  |  |  |  | 81 | 5 | 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| М. Жунић |  | 81 | 81 |  | 7 | 7 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 81 | 81 | 7 | 7 |  |  |  |  |  |  |
| М. Петровић |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 81 | 7 | 62 | 61 | 5 | 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | хор |
| А. Милић | 81 | 5 |  | 7 | 61 | 62 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 7 | 61 | 62 |  | 5 | 81 |  |  |  |  |  |  |
| В.Лепир |  |  |  |  |  |  | 81 | 61 | 61 | 62 | 7 | 7 |  |  |  |  |  |  | 81 |  |  | 5 |  | 62 |  |  |  |  |  |  |
| З. Протић |  |  |  |  |  |  | 7 | 7 | 81 | 81 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 7 | 7 | 81 | 81 |  |  |
| Ј. Герасимовић |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 61 | 81 | 81 | 5 |  | 7 |  | 62 |  |  |  |  | 61 | 62 | 5 |  | 7 |  |
| С. Ђорђевић |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 6 | 7 | 5 |  | 81 |  |  |  |  |  |  |  |
| А. Станић |  |  |  | 5 | 62 | 61 |  |  |  |  |  |  |  |  | 7 | 7 | 81 | 81 |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 62 | 61 |  |
| В. Младеновић | 61 | 62 | 5 |  |  |  | 5 |  | 62 | 61 |  |  |  |  | 5 |  | 61 | 62 |  |  |  | 61 | 62 | 5 |  |  |  |  |  |  |
| В.Младеновић |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 61 |  | 71 | 51 |  | 81 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Б. Шекарић | 7 | 7 |  |  | 81 | 81 |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 62 | 62 |  |  |  |  |  |  |  |  | 61 | 61 | 5 | 5 |  |
| Б. Шекарић |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 72 | 52 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 62 |  |  |  |  |  |
| К. Живковић |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 81 | 81 | 7 | 7 |  |  |
| С. Матић |  |  |  |  |  |  | 61 | 62 | 7 | 7 | 81 | 81 | 62 | 61 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Т. Живановић | 62 | 61 | 7 | 81 | 5 | 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Н. Марковић |  |  | 62 | 61 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 81 | 7 | 7 |  |  | 5 | 5 | 62 | 61 | 81 |  |
| *Дежурни наставници* | ***Александра Милић***  ***Татјана Живановић***  ***Биљана Шекарић*** | | | | | | ***Јелена Медић***  ***Зоран Протић***  ***Славиша Матић*** | | | | | | ***Ивана Пантелић***  ***Милош Петровић***  ***Александар Станић*** | | | | | | ***Весна Лепир***  ***Стефан Ђорђевић***  ***Виолета Младеновић*** | | | | | | ***Јелена Герасимовић***  ***Ксенија Живковић***  ***Ненад Марковић*** | | | | | |
| Од 15.09. до 18.09. прва група одељења похађа наставу у школи у среду и петак, а друга група похађа наставу у школи у уторак и четвртак , следеће недеље се групе смењују прва група долази у школу у уторак и четвртак а друга група понедељак, среда и петак и тако редом. Групе ученика који не долазе у школу прате наставу на РТС –у и предметни наставници им шаљу по потреби додатни материјал. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

**2.1** БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА И ОДЕЉЕЊА, БРОЈ СМЕНА

МАТИЧНА ШКОЛА И НОВИ МЕДОШЕВАЦ

1.1. Број ученика/полазника, одељења

1.2. Подела одељења на одељењске старешине

1.3. Групе

1. **1. БРОЈ УЧЕНИКА/ПОЛАЗНИКА, ОДЕЉЕЊА**

**МАТИЧНА ШКОЛА И НОВИ МЕДОШЕВАЦ**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| разред | одељење 1. | одељење 2. | укупно одељења | укупно ученика | ИОП1 | ИОП2 |
| ПРВИ | 12 | / | 1 | 12 | / | / |
| ДРУГИ | 7 | / | 1 | 7 | / | / |
| ТРЕЋИ | 7 | 8 | 2 | 15 | 2 | / |
| ЧЕТВРТИ | 9 | 10 | 2 | 19 | 1 | / |
| ПЕТИ | 19 | / | 1 | 19 | 2 | 1 |
| ШЕСТИ | 12 | 12 | 2 | 24 | 4 | 2 |
| СЕДМИ | 22 | / | 1 | 22 | 2 | 2 |
| ОСМИ | 16 | / | 1 | 16 | 3 | / |
| УКУПНО | 116 | 30 | 11 | 146 | 14 | 5 |

\*11 некомбинованих одељења

**ИО МЕДОШЕВАЦ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| разред | одељење 1. | укупно одељења | укупно ученика | ИОП1 | ИОП2 |
| ПРВИ | 1 | 1 | 1 | / | / |
| ДРУГИ | 4 | 1 | 3 | / | / |
| ТРЕЋИ | 2 | 1 | 2 | 2 | / |
| ЧЕТВРТИ | 2 | 1 | 2 | / | 1 |
| УКУПНО | 9 | 2 | 9 | 2 | 1 |

\*2 комбинована одељења

Укупно одељења за целу школу: 11 некомбинованих и 2 комбинована одељњења, укупно 13.

\*У школској 2020/2021.години ОШ“Диша Ђурђевић“ има 155 ( укупан број ученика без ИОП-а).

**Број ученика у школи по разредима,одељењима и полу**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **одељење** | **ПРВИ РАЗРЕД** | **БРОЈ ДЕЧАКА** | **БРОЈ ДЕВОЈЧИЦА** | **УКУПНО** |
| **Матична школа** | 10 | 2 | 12 |
| **Медошевац** | 1 | / | 1 |
| **Нови Медошевац** | / | / | / |
| **Укупно ученика** | 11 | 2 | 13 |
| **одељење** | **ДРУГИ РАЗРЕД** | **БРОЈ ДЕЧАКА** | **БРОЈ ДЕВОЈЧИЦА** | **УКУПНО** |
| **Матична школа** | 2 | 5 | 7 |
| **Медошевац** | / | 4 | 4 |
| **Нови Медошевац** | / | / | / |
| **Укупно ученика** | 2 | 8 | 10 |
| **одељење** | **ТРЕЋИ РАЗРЕД** | **БРОЈ ДЕЧАКА** | **БРОЈ ДЕВОЈЧИЦА** | **УКУПНО** |
| **Матична школа** | 5 | 2 | 7 |
| **Медошевац** | / | 2 | 2 |
| **Нови Медошевац** | 4 | 4 | 8 |
| **Укупно ученика** | 9 | 8 | 17 |
| **одељење** | **ЧЕТВРТИ РАЗРЕД** | **БРОЈ ДЕЧАКА** | **БРОЈ ДЕВОЈЧИЦА** | **УКУПНО** |
| **Матична школа** | 5 | 4 | 9 |
| **Медошевац** | 1 | 1 | 2 |
| **Нови Медошевац** | 5 | 4 | 9 |
| **Укупно ученика** | 11 | 9 | 20 |
| **одељење** | **ПЕТИ РАЗРЕД** | **БРОЈ ДЕЧАКА** | **БРОЈ ДЕВОЈЧИЦА** | **УКУПНО** |
| **Матична школа** | **10** | **9** | **19** |
| **Медошевац** | **/** | **/** | **/** |
| **Нови Медошевац** | **/** | **/** | **19** |
| **одељење** | **ШЕСТИ РАЗРЕД** | **БРОЈ ДЕЧАКА** | **БРОЈ ДЕВОЈЧИЦА** | **УКУПНО** |
| **Матична школа** | **11** | **13** | **24** |
| **Медошевац** | **/** | **/** | **/** |
| **Нови Медошевац** | **/** | **/** | **24** |
| **одељење** | **СЕДМИ РАЗРЕД** | **БРОЈ ДЕЧАКА** | **БРОЈ ДЕВОЈЧИЦА** | **УКУПНО** |
| **Матична школа** | **12** | **9** | **22** |
| **Медошевац** | **/** | **/** | **/** |
| **Нови Медошевац** | **/** | **/** | **/** |
| **одељење** | **ОСМИ РАЗРЕД** | **БРОЈ ДЕЧАКА** | **БРОЈ ДЕВОЈЧИЦА** | **УКУПНО** |
| **Матична школа** | **9** | **7** | **16** |
| **Медошевац** | **/** | **/** | **/** |
| **Нови Медошевац** | **/** | **/** | **/** |

### 1.2.ПОДЕЛА ОДЕЉЕЊА НА ОДЕЉЕЊСКЕ СТАРЕШИНЕ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Р.бр. | РАЗРЕД | Одељење | Одељенски старешина |
| 1. | Први | 1. | Весна радовановић |
| 2. | Први (комбиновано одељење) | 2 (ИО Медошевац) | Невена Раздољац |
| 1. | Други | 1. | Снежана Марковић |
| 2. | Други  (комбиновано одељење) | 2 (ИО Медошевац) | Марија Ђокић |
| 1. | Трећи | 1 | Слађана Грујић |
| 2. | Трећи (комбиновано одељење) | 2 (ИО Медошевац) | Невена Раздољац |
| 3. | Трећи | 3. | Сања Драгићевић |
| 1. | Четврти | 1. | Марија Стојановић |
| 2. | четврти  (комбиновано одељење) | 2(ИО Медошевац) | Марија Ђокић |
| 3. | Четврти | 3. | Дубравка Софренић |
| 1. | Пети | 1 | Весна Лепир |
| 1. | Шести | 1 | Александра Милић |
| 2. | Шести | 2 | Ивана Пантелић |
| 1. | Седми | 1 | Милош Пантелић |
| 1. | Осми | 1 | Славиша матић |

**1.3.ГУРПЕ**

**Обавезни изборни предмети**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Разред** | **I** | | **II** | | **III** | | **IV** | |
| **Одељење/предмет** | **Верска настава** | **Грађанско васпитање** | **Верска настава** | **Грађанско васпитање** | **Верска настава** | **Грађанско васпитање** | **Верска настава** | **Грађанско васпитање** |
| **Матична школа** | **11** | **1** | **7** | **/** | **7** | **/** | **9** | **/** |
| **Медошевац** | **1** | **/** | **4** | **/** | **2** | **/** | **2** | **/** |
| **Нови Медошевац** | **/** | **/** | **/** | **/** | **8** | **/** | **10** | **/** |
| **Укупно ученика** | **12** | **1** | **11** | **/** | **12** | **/** | **21** | **/** |

**Број група за народну традицију**

|  |  |
| --- | --- |
| **Разред** | **Четврти разред** |
| **Одељење/предмет** | **Народна традиција** |
| **Матична школа** | **9** |
| **Медошевац** | **2** |
| **Нови Медошевац** | **10** |
| **Укупно ученика** | **21** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **разред** | **V** | | **VI** | | | | | **VII** | **VIII** | |
| **Обавезни изборни предмети** | **Број група-одељења** | **Број ученика** | **Број група-одељења** | **Број ученика** | **Број група-одељења** | **Број ученика** | **Број група-одељења** | | | **Број ученика** |
| **Верска настава** | **1** | **15** | **2** | **20** | **1** | **18** | **1** | | | **9** |
| **Грађанско васпитање** | **1** | **4** | **1** | **4** | **1** | **4** | **1** | | | **7** |
| **Руски језик** | **1** | **19** | **2** | **24** | **1** | **22** | **1** | | | **16** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **разред** | **V** | | **VI** | | **VII** | | **VIII** | | |
| **Слободне наставне активности** | **Број група-одељења** | **Број ученика** | **Број група-одељења** | **Број ученика** | **Број група-одељења** | **Број ученика** | **Број група-одељења** | **Број ученика** |
| **Чувари природе** | **1** | **19** | **2** | **24** |  |  |  |  |
| **Свакодневни живот у прошлости** |  |  |  |  | **1** | **22** | **1** | **16** |
| **Цртање, сликање и вајање** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Хор и оркестар** | **1** | **19** | **2** | **24** |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Редни број | Разред | ИОП1 | ИОП2 | ИОП3 |
| 1. | III | 2 |  | / |
| 2. | III/2 | 2 |  | / |
| 3. | IV/2 |  | 1 | / |
| 4. | IV/3 | 1 |  | / |
| 5. | V | 2 | 1 | / |
| 6. | VI/1 | 2 | 1 | / |
| 7. | VI/2 | 2 | 1 | / |
| 8. | VII | 2 | 2 | / |
| 9. | VIII | 3 |  | / |

У школској 2020/2021. години ОШ''Диша Ђурђевић'' има укупно 155 ученика без ИОП-а.

### Распоред одељења по сменама

Подела смена по одељењима је извршена вертикално. Смене се мењају недељно. У време промене смена за сада није било никаквих проблема, јер ученици путници имају обезбеђен превоз у сарадњи са путничким предузећем ''Ластра'' Лазаревац.

У издвојеном одељењу у Медошевцу настава се изводи у преподневној смени, док се настава у Новом Медошевцу изводи у две смене с обзиром да се матична школа из Вреоца преселила у ову школу.

**Напомена:**

Оперативним планом рада школе планирано је да ученици од првог до четвртог разреда у Матичној школи прате наставу у преподневној смени са почетком од 7:30h, ученици од петог до осмог разреда пратиће наставу у поподневној смени са почетком у 10:15h.

Ученици петог и седмог разреда пратиће наставу према следећем распореду:

\***Пети разред и седми разред** биће подељен у две групе и пратиће наставу у школи следећим данима:

**Прва недеља:** понедељак, среда и петак;

**Друга недеља:** уторак, четвтак.

Ученици ће пратити наставу према овом распореду док се здравствена ситуација у земљи не промени и не добију другачија упутства и препоруке за организацију образовно – васпитног рада од стране Министарства просвете, науке и технолошког развоја и Кризног штаба.

**Дежурства у школи**

У оквиру поделе задужења у току радне недеље, сваки наставник има предвиђено време за дежурство. Наставници дежурају у холу школе, у школском дворишту, и то пре почетка наставе и за време великог и малих одмора.

Ученици су у обавези да долазе на наставу 10 минута пре почетка часа, а дежурни наставник пола сата пре почетка дежурстава часова.

У приземљу (холу школе и школском дворишту) су дежурна три-четири наставника, у зависности од распореда часова. Дежурство наставника се усклађује у односу на распоред часова који усваја Наставничко веће.

Распореди термина дежурстава и Отворених врата се објављују на сајту школе и огласној табли у приземљу школе.

* 1. РИТАМ РАДНОГ ДАНА, ДИНАМИКА ТОКОМ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ, КЛАСИФИКАЦИОНИ ПЕРИОДИ

У школској 2020/2021. години у матичној школи и у издвојеним одељењu у Медошевцу настава ће бити организована на следећи начин:

**Распоред звоњења за све разреде у Mатичној школи у Лазаревцу:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| СМЕНА | час | почетак | завршетак |
| ПРЕ  ПОДНЕ | први | 7:30 | 8:00 |
| други | 8:05 | 8:35 |
| Велики одмор 8:35 --- 8:50 | | |
| трећи | 8:50 | 9:20 |
| четврти | 9:25 | 9:55 |
|
|  |  |  |  |
| ПО  ПОДНЕ | први | 10:15 | 10:45 |
| други | 10:50 | 11:20 |
| трећи | 11:25 | 11:55 |
| Велики одмор 11:55 – 12:10 | | |
| четврти | 12:10 | 12:40 |
| пети | 12:45 | 13:15 |
|  | шести | 13:20 | 13:50 |

**Распоред звоњења за млађе разреде у издвојеном одељењу у Медошевацу**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| СМЕНА | час | почетак | завршетак |
| ПРЕ  ПОДНЕ | први | 08:00 | 08:30 |
| други | 08:35 | 09:05 |
| трећи | 09:20 | 09:50 |
| четврти | 9:55 | 10:25 |
|  |  |  |

Распоред рада продуженог боравка:

Продужени боравак ће радити по следећем распореду:

Прва смена: 10:00 – 15.00 часова

**Класификациони периоди**

Годишњим планом рада школа планира да у следећим периодима организује класификационе периоде:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | периоди | време одржавања |
| КЛАСИФИКАЦИОНИ  ПЕРИОДИ | ПРВИ | 7.11.2020. године |
| ДРУГИ | 29.01.2021. године |
| ТРЕЋИ | 17.04.2021. године |
| ЧЕТВРТИ | 18.06.2021. године |

* напомена: четврти класификациони период за ученике 8. разреда биће 4.06.2021.године
  1. ПОДЕЛА ЗАДУЖЕЉА У ОКВИРУ 40 – ЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ И ПОДЕЛА ОДЕЉЕЊА НА НАСТАВНИКЕ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Р.бр. | Име и презиме наставника | предмет | индекс одељења |
| 1. | Ивана Пантелић | Српски језик | 5 и 6. разред |
|  | Момчило Жунић | Српски језик | 7 и 8.разред |
| 2. | Невена Дражић | библиотека | 50% |
| 3. | Лана Стевановић | Енглески језик | у матичној школи и и ИО Медошевац |
| 4. | Александра Милић | Енглески језик | у матичној школи 1.1,2.1,2.2 2.3, 3.3, и 4.3; од 5. до 8. матична школа |
| 5. | Ивана Пантелић | Руски језик | 5. - 8. разреда |
| 6. | Јелена Медић | Руски језик |  |
| 7. | Александар Станић | историја | 5. - 8. разреда |
| 8. | Весна Лепир | географија | 5. - 8. разреда |
| 9. | Виолета Младеновић | математика | 5.- 8. разреда |
| 10 | Зоран Протић | математика |  |
| 11. | Виолета Младеновић | информатика и рачунарство | 5. и 6. разред |
| 12. | Славиша Матић | физика | 6., 7. и 8. разред |
| 13. | Ксенија Живковић | хемија | 7. и 8. разред |
| 14. | Јелена Герасимовић | биологија | 5. - 8. разреда |
| 15. | Биљана Шекарић | техника и технологија | 5. - 8. разреда |
| 16. | Татјана Живановић | ликовна култура | 5. - 8. разреда |
| 17. | Милош Петровић | музичка култура | 5. - 8. разреда |
| 18. | Весна Лепир | грађанско васпитање | 6., 7. и 8. разред |
| 19. | Јелена Герасимовић | грађанско васпитање | 1. разред |
| 20. | Ненад Марковић | физичко и здравствено васпитање | 5.- 8. разреда |
| 22. | Весна Радовановић | разредна настава | 1.1 |
| 23. | Снежана Марковић | Разредни старешина | 2.1 |
| 24. | Марија Ђокић | разредна настава | 2.2 |
| 25. | Слађана Грујић | разредна настава | 3.1 |
| 24. | Невена Раздољац | разредна настава | 3.2 |
| 26. | Сања Драгићевић | разредна настава | 3.3 |
| 27. | Марија Стојановић | разредна настава | 4.1 |
| 28. | Марија Ђокић | разредна настава | 4.2 |
| 29. | Дубравка Софренић | разредна настава | 4.3 |
| 30. | Невена Раздољац | разредна настава | 4.2 |
| 31. | Милијана Милинковић | продужени боравак | 1- разред |
| 32 | Јелена Каменица | Продужени боравак | 2-разред |
| 33. | Бојана Софренић | продужени боравак | 3- разред |
| 34 |  |  | 4- разред |
| 35. | Стефан Ђорђевић | веронаука | 1. – 8. разреда матична школа и Нови Медошевац |
| 36. | Стефан Ђорђевић | веронаука | ИО Медошевац |

### Табела са задужењима наставника у оквиру 40-часовне радне недеље налази се у делу Прилози (прилог 2)

### Одељењска старешинства

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Р.бр. | РАЗРЕД | Одељење | Одељенски старешина |
| 1. | Први | 1. | Весна Радовановић |
| 2. | Први (комбиновано одељење) | 2 (ИО Медошевац) | Невена Раздољац |
|  |  |  |  |
| 1. | Други | 1. | Снежана Марковић |
| 2. | Други  (комбиновано одељење) | 2 (ИО Медошевац) | Марија Ђокић |
|  |  |  |  |
| 1. | Трећи | 1 | Слађана Грујић |
| 2. | Трећи (комбиновано одељење) | 2 (ИО Медошевац) | Невена Раздољац |
| 3. | Трећи | 3. | Сања Драгићевић |
|  |  |  |  |
| 1. | Четврти | 1. | Марија Стојановић |
| 2. | четврти  (комбиновано одељење) | 2(ИО Медошевац) | Марија Ђокић |
| 3. | Четврти | 3. | Дубравка Софренић |
|  |  |  |  |
| 1. | Пети | 1 | Весна Лепир |
|  |  |  |  |
| 1. | Шести | 1 | Александра Милић |
|  | Шести | 2 | Ивана Пантелић |
|  |  |  |  |
| 1. | Седми | 1 | Милош Петровић |
|  |  |  |  |
| 1. | Осми | 1 | Славиша Матић |

### Руководиоци Стручних већа

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Р.бр. | НАЗИВ СТРУЧНОГ ВЕЋА | РУКОВОДИЛАЦ |
| 1. | Стручно веће млађих разреда | Марија Стојановић |
| 2. | Стручно веће природно-математичких дисциплина | Јелена Герасимовић |
| 3. | Стручно веће друштвено-језичких дисциплина | Лана Стевановић |
| 4. | Стручно веће естетских дисциплина | Биљана Шекарић |
| 5. | Стручно веће за развојно планирање | Ивана Јовановић |
| 6. | Стручно веће за развој Школског програма | Ивана Јовановић |
| 7. | Педагошки колегијум | Марија Шаровић |

## Руководиоци слободних активности у школи

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Р.бр.** | **СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ** | **РУКОВОДИЛАЦ** |
| 1. 1. | Драмска секција | Момчило Жунић и Ивана Пантелић |
| 1. 2. | Хор и оркестар | Милош Петровић |
| 1. 5. | Спортска секција | Ненад Марковић |
| 1. 6. | Мултимедијална секција | Биљана Шекарић |
| 1. 9. | Руска секција | Ивана Пантелић и Јелена Медић |
| 1. 12. | Еколошка секција | Јелена Герасимовић |
| 1. 13. | Новинарска секција | Ивана Пантелић и Момчило Жунић |
|  | Секција Црвени крст | Дубравка Софренић |
| 1. 14. | Записник наставничког већа | Сања Драгићевић |
| 1. 15. | Израда распореда часова | Марија Шаровић  Виолета Младеновић  Слађана Грујић |
| 1. 16. | Одељенско веће – млађи разреди | Весна Радовановић |
| 1. 17. | Одељенско веће – старији разреди | Весна Лепир |
| 1. 18. | Тим за самовредновање | Ивана Јовановић, педагог  Марија Шаровић, директор  Весна Радовановић  Слађана Грујић |
|  | Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања | Ивана Јовановић, педагог  Ненад Марковић  Марија Шаровић, директор  Зорица Радојичић  Дубравка Софренић- записничар  Славиша Матић  Весна Радовановић |
| 1. 19. | Тим за инклузивно образовање | Марија Шаровић, директор  Ивана Јовановић, педагог  Невена Раздољац  Весна Лепир  Александра Милић  Снежана Марковић |
|  | Тим за развој међупредметних компетенција | Руководиоци:  Марија Стојановић и Весна Лепир  Чланови:   1. Ксенија Живковић 2. Биљана Шекарић 3. Стефан Ђорђевић 4. Љиљана Белошевић |
|  | Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе | Марија Шаровић, директор  Ивана Јовановић, педагог  Сања Драгићевић  –представник родитеља  –представник Ученичког парламента |
|  | Тим за професионалну оријентацију | Милош Петровић, Славиша Матић и Ивана Јовановић, педагог |
| 1. 20. | Тим за приредбе | Ивана Пантелић  Милош Петровић  Тања Живановић  Јелена Каменица  Момчило Жунић- руководилац и записничар |
| 1. 18. | Комисија за екскурзије | Марија Шаровић, директор  Весна Радовановић  Весна Лепир  секретар |
|  | Тим за стручно усавршавање запослених | Ивана Јовановић- педагог  Весна Лепир, Слађана Грујић |

2.5 КАЛЕНДАР ЗНАЧАЈНИХ АКТИВНОСТИ У ШКОЛИ

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

Прво полугодиште почиње у петак 01.09.2020. године, а завршава се упетак 29.01.2021. године када ће се одржати родитељски састанци и поделити ђачке књижице.

Друго полугодиште почиње у среду 17.02.2021. године, а завршава се у петак 4.06.2021. године за ученике осмог разреда, односно у петак 18.06.2021. године за ученике од првог до седмог разреда.

У школи се празнују државни и други празници, у складу са законом. Радно се обележава 27. јануар 2021. године – Свети Сава, као и Видовдан 28. јун 2021. године.

У току школске године ученици имају зимски, пролећни и летњи распуст. Зимски распуст има два дела. Први део почиње у понедељак 31. децембра 2020. године, а завршава се у петак 8. јануара 2021. Године. Други део почиње у четвртак, 29 . јануара 2021. године, а завршава се у уторак, 16. фебруара 2021. године.

Пролећни распуст почиње у петак, 30. априла 2021. године, а завршава се у петак 7. маја 2021. године.

Летњи распуст почиње у петак, 18. јуна 2021. године.

Дан школе прославља се 04.06.2021.

Школа ће организовати и јесењи и пролећни крос ученика, као и пешачење ученика у дужини од 3 км односно 10 км, у зависности од узраста ученика.

Наставни план и програм за ученике од првог до седмог разреда оствариваће се у току 36 петодневних наставних недеља односно 180 наставних дана.

Наставни план и програм за ученике осмог разреда оствариваће се у току 34 петодневних наставних недеља, односно 170 наставних дана.

Свечана подела ђачких књижица на крају другог полугодишта ученицима од првог до осмог разреда обавиће се 28. јуна 2021. године.

**\*Напомена:** у уторак 10.11.2020.године, настава ће се одржати према распореду од петка.



**Планови и програми рада наставника**

**а) Индивидуални планови и програми наставника у оквиру редовне наставе**

Редовна настава, као приоритетни облик образовне делатности школе организује се у складу са законским прописима.

Непосредно припремање наставника врши се израдом годишњих и оперативних (месечних) планова рада. За непосредну организацију рада на часовима, наставници се припремају индивидуално или на нивоу већа.

Наставници у електронској или штампаној форми на утврђеном образцу предају глобалне планове редовне наставе, додатне, допунске наставе, секција и других слободних активности, до почетка школске године и они су саставни део Годишњег плана рада школе.

Оперативне планове рада наставници су дужни да сачине до почетка месеца за који су написани и предају их педагогу школе најкасније до 5. у месецу. Одступања од глобалног плана и програма су могућа током године уколико се у раду покаже потреба да је за неку област неопходно више часова да ученици схвате и савладају градиво него што је то предвиђено планом. Разлоге за одступање од месечног плана као и запажања (самоевалуацију) квалитивне оставрености плана наставници евидентирају у месечном плану наредног месеца.

**б) Допунска настава**

Допунска настава се организује за све ученике школе који имају тешкоћа у учењу или су им потребна додатна појашњења. Организовање ове наставе из појединих наставно-образовних области утврђује се решењем о 40-часовној радној недељи. Направиће се план напредовања ученика и допунски часови реализовати у складу са тим планом.

На часовима ће се примењивати индивидуализована настава.

При организовању допунске наставе важно је придржавати се јасних педагошких опредељења приликом избора ученика за допунску наставу, па је стога потребно:

- извршити евидентирање ученика код којих се може појавити неуспех и предузети превентивне мере како не би дошло до неуспеха,

- на часовима допунске наставе применити одговарајуће методе и облике рада (индивидуализована настава, писмене провере на више нивоа сложености...)

**в) Додатна настава**

Додатна настава се организује за ученике од четвртог до осмог разреда који показују посебна интересовања и испољавају изразите способности за поједине наставне и научне области, односно за наставни предмет који, на тај начин могу садржајније да савладају (него што је предвиђено редовним наставним програмом) и да своје испољене способности брже и адекватније развију.

Такође, промоцијом најбољих ученика, адекватним системом награђивања, организовањем такмичења, потребно је обезбедити постојаност групе и заинтересованост ученика. Један ученик може бити обухваћен додатном наставом највише из три предмета.

**Организација такмичења ученика**

У току школске 2020/21. године реализоваће се такмичења из различитих области (српски језик, математика, енглески језик, биологија, географија, физика, хемија, историја, физичко васпитање...) и на различитим нивоима (школско такмичење, општинско, окружно, међуокружно, републичко...)

Организоваће се такмичења и из различитих културно-уметничких активности (рецитовање, писање песама,). Континуирано у току године прате се литерарни и ликовни конкурси, спортска такмичења, такође на различитим нивоима. Припрема за такмичења врши се на часовима додатне наставе и слободних активности.

**Напомена:**

Такмичења ће се одржавати у складу са стручним упуством Министарства просвете, науке и технолошког развоја и са препорукама Кризног штаба против борбе у сузбијању вируса Ковид 19.

**Организација припремне наставе**

Припремна настава се организује за ученике осмог разреда из предмета српски језик, математика и групе предмета из природних и друштвених наука: историје, географије, биологије, физике и хемије. Планирано је по десет обавезних часова припреме из Српског језика и математике и 10 часова из групе предмета. Иако се припремна настава организује са ученицима осмог разреда у периоду када заврше са редовном наставом, већина наставника организује часове припреме и током школске године.

3. **План рада стручних, руководећих и управних органа школе**

* 1. **Наставничко веће школе**
  2. **Стручнa већa школе**
  3. **Одељенско веће**
  4. **План рада Савета родитеља**
  5. **План рада Школског одбора**

* 1. **План рада директора школе**
  2. **План рада стручних сарадника**
  3. **План рада библиотекара школе**

1. **ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ, РУКОВОДЕЋИХ**

**И УПРАВНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ**

**Стручни органи школе** су :

Наставничко веће, Одељенско веће, Стручна већа за области предмета и Одељенске старешине.

**Управни органи школе** су: Школски одбор и Директор школе

**ЗАДАЦИ стручних органа школе су :**

1. Да организују рад и прате остваривање циљева и задатака образовања
2. Праћење и учешће у реализовању Акционог плана школе
3. Утврђивање резултата рада наставника односно сарадника
4. Праћење и утврђивање резултата рада ученика и њихових заједница
5. Предузимање мера за јединствен и усклађен рад свих учесника у процесу образовања и васпитања - као и решавање других питања од значаја за унапређивање образовно васпитног рада.

3.1 **НАСТАВНИЧКО ВЕЋЕ ШКОЛЕ**

Наставничко веће школе је стручни орган који ће се у току школске 2020/2021. године бавити организацијом образовно-васпитног рада, његовом анализом и унапређивањем. Наставничко веће ће своје обавезе и задатке организовати и реализовати преко Одељенских већа, Стручних већа, Одељенских старешина и Школског одбора.

**План рада Наставничког већа**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Р.Б.** | **САДРЖАЈ РАДА** | **динамика** | **извршилац** |
| 1. | Усвајање распореда часова за текућу школску годину | **септембар** | Чланови наставничког већа |
| 2. | Разматрање Извештаја о раду школе и Извештаја о реализацији Акционог плана за школску 2019/2020. годину | Чланови наставничког већа |
| 3. | Разматрање Извештаја о раду директора за школску 2019/2020. годину | Чланови наставничког већа |
| 4. | Одређивање ментора за 2020/2021.год | Директор  рук. већа |
| 5. | Разматрање Годишњег плана рада школе за школску 2020-21. годину | Чланови наставничког већа |
| 6. | Разматрање Акционог плана школе за школску 2020-21. годину | Чланови наставничког већа |
| 7. | Разматрање плана стручног усавршавања за школску 2020-21. годину |  |
| 8 | Разматрање Програма за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања | Чланови наставничког већа |
| 9. | Разматрање Извештаја о стручном усавршавању у протеклој школској години | Чланови наставничког већа |
| 10. | Усвајање структуре 40-часовне радне недеље | Чл.наставничког већа |
| 11. | Предлог маршута за извођење екскурзија и наставе у природи |  |
| 12. | Упознавање запослених са значајем и врстом компетенција у образовно-васпитном раду | Тим за развој међупредметних компетенција |
| 13. | Текућа проблематика |  | Директор и учитељи. |
| 1. | Доношење одлуке о организовању допунског и додатног рада | **октобар** | Чл.наставничког већа  руководиоци већа |
| 2. | ИОП | Педагог и разредне старешине |
| 3. | Текућа проблематика | Сви чланови |
| 1. | Разматрање Извештаја о оствареним резултатаима у успеху и дисциплини у првом наставном периоду | **новембар** | Педагог |
| 2. | Извештај о реализацији екскурзије 7. и 8. разреда | Одељењске старешине |
| 3. | Припреме ученика за такмичење | Предметни наставници |
| 4. | Текућа проблематика |  |
| 6. | Припреме ученика за такмичење | предметни наставници |
| 7. | Извештај о остваривању наставног плана и програма за прво полугодиште школске 2019/2020. године | **јануар/фебруар** | Предметни наставници |
| 8. | Извештај о оствареним резултатима у успеху и дисциплини ученика у првом полугодишту | Педагог |
| 9. | Извештај о реализацији плана рада Стручних већа | Руководиоци стручних већа |
| 10. | Извештај о раду библиотеке у првом полугодишту | Библиотекар |
|  |
| 11. | Анализа успеха ученика на полугодишњем тесту | Предметни наставници, руководиоци актива |
| 12. | Прослава дана Светог Саве | Тим за приредбе |
| 13. | Одабир уџбеника и приручника за школску 2020./2021. годину | Учитељи, предметни наставници и педагог |
| 14. | Разматрање полугодишњег Извештаја о раду школе и раду директора | Чланови наставничког већа |
| 1. | Разматрање и усвајање Извештаја о оствареним резултатаима у успеху и дисциплини у трећем класификационом периоду | **април** | Чл.настав. већа  педагог |
| 2. | Припреме за завршни испит | Чланови наставничког већа |
| 3. | Припреме за такмичење ученика | Предметни наставници |
| 4. | Извештај о самовредновању рада школе | Чланови наставничког већа |
| 5. | Текућа проблематика |  |
| 1. | Извештај о резултатима ученика са такмичења | **мај** | Чланови наставничког већа |
| 2. | Анализа успеха и дисциплине ученика 8. разреда | Чл.настав. већа  педагог |
| 3. | Извештај о реализацији екскурзија ученика 1.-8. разреда | Одељенске старешине |
| 4. | Одлука о избору ученика генерације | Чланови наставничког већа |
| 5. | Разматрање листе изборних предмета | чланови наставничког већа |
| 6. | Текућа проблематика |  |
| **Рб** | **САДРЖАЈ РАДА** | **динамика** | **извршилац** |
| 1. | Извештај о упису ученика у први разред школске 2020/2021. године | **Јун/јул** | Педагог |
| 2. | Извештај о успеху ученика на годишњем тесту | Предметни наставници, педагог, директор |
| 3. | Разматрање и усвајање Извештаја о оствареним резултатаима у успеху и дисциплини на крају четвртог класификационог периода (од 1. до 7. разреда). | Педагог |
| 4. | План организације разредних и поправних испита | Наставничко веће |
| 5. | Извештај о спровођењу и резултатима завршног испита | Директор |
|  | Извештај о раду Стручних већа у току школске године | Руководиоци стручних већа |
| 6. | Извештај о раду секција | Руководиоци секција |
| 7. | Извештај о раду билиотеке | Библиотекар |
| 8. | Доношење одлуке о уврђивању предлога листе радника за чијим радом је престала потреба и расписивању конкурса на упражњена радна места | Директор школе |
| 9. | План рада за август | Директор школе |
|  |  | **август** |  |
| 1. | Подела задужења у оквиру 40-часовне радне недеље |  | Директор и педагог школе |
| 2. | Спровођење поправних и разредних испита | Предметни наставници |
| 3. | Избор руководилаца Стручних већа за наредну школску годину | Наставничко веће |
| 4. | Организационе припреме за почетак нове школске године | Наставничко веће |
| 5. | Извештај о успеху и дисциплини на крају школске 2020-2021. године | Педагог |
| 6. | Текућа проблематика |  |

**3.2 СТРУЧНА ВЕЋА ШКОЛЕ**

Стручна већа су носиоци специфичних задатака стручног усавршавања, разраде кључних задатака појединих наставних области и њихове реализације у образовно-васпитном подручју. Стручна већа ће такође бити стуб спровођења Индивидуалног образовања.

Полазни принцип за организовање рада стручних актива треба да буде блискост наставних садржаја и програмских захтева.

Основни принципи којих ће се већа придржавати у свом подручју рада биће:

1. Организовање, реализовање и праћење реализације Акционог плана школе;
2. Праћење научности наставног процеса;
3. Ангажовање ученика у наставном и ваннаставном раду;
4. Поштовање одлука које доноси веће;
5. Повезаност актива и осталих стручних тела.

**ЗАДАЦИ већа** могу да се сврстају у 7 основних група активности Стручних већа , а то су:

1. Планирање и програмирање рада Стручних већа;
2. Организационо-техничка питања;
3. Реализација образовно-васпитног рада;
4. Остваривање сарадње са другим већима, стручним сарадницима, стручним друштвима, факултетима, институтима,предузећима и установама;
5. Стручно усавршавање;
6. Аналитичко-истраживачки рад;
7. Праћење резултата рада актива.

У школи раде следећа Стручна већа :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Р.бр.** | **НАЗИВ СТРУЧНОГ ВЕЋА** | **РУКОВОДИЛАЦ** |
| **1.** | **Стручно веће млађих разреда** | **Марија Стојановић** |
| **2.** | **Стручно веће природно-математичких дисциплина** | **Јелена Герасимовић** |
| **3.** | **Стручно веће друштвено-језичких дисциплина** | **Лана Стевановић** |
| **4.** | **Стручно веће естетских дисциплина** | **Биљана Шекарић** |
| **5.** | **Стручно веће за развојно планирање** | **Ивана Јовановић** |
| **6.** | **Стручно веће за развој Школског програма** | **Ивана Јовановић** |
| **7.** | **Педагошки колегијум** | **Марија Шаровић** |

3.2.1 **План рада Стручног већа млађих разреда**

Руководилац: Марија Стојановић

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Време реализације** | **Садржај активности** | **Носиоци реализације** |
| август | -Израда и усвajaњe  Прoгрaмa рaдa Стручног Већа  -Пoдeлa послова и израда распореда часова  -Израда плана угледних и огледних часова  -Припреме за пријем првака  -Oбукa''2000 дигиталних учионица''  -Информисање о новим правилницима  -Информисање о новим Програмима наставе и учења за 1. и 2. разред ОШ  - Међународни Фестивал хумора за децу  -Договор о посетама, изласцима и сусретима на месечном нивоу  -Предлагање дестинација  наставе у природи | чланови већа од 1. до 4. Разреда,  директор  чланови већа 1. разреда |
| септембар | -Израда плана допунске и додатне наставе  -Израдара спореда писмених задатака и провера  -Праћење и идентификовање ученика за ИОП и договор тимова о активностима ИО  -Реализација једнодневних излета  -Обука ''2000 дигиталних учионица''  -Планирање активности за пружање подршке ученицима са проблематичним понашањем | чланови већа 1. до 4. разреда  педагог  чланови већа 1. разреда |
| октобар | -Учешће у манифестацијама поводом Дечје недеље  -Анализа и израда ИОП-апо потреби  -Реализација једнодневних излета | чланови већа од 1. до 4. Разреда, педагoг  тим ИОП |
| новембар | -Предлагање начина зa пoбoљшaњe успeхa учeникa  -Анализа реализованих активности у циљу помоћи ученицима са проблематичним понашањем  -Вукова недеља | чланови већа од 1. до 4. Разреда, педагoг |
| децембар | -Учешће у хуманитарним акцијама-Активности поводом Нове године | чланови већа од 1. до 4. Разреда, педагoг |
| јануар/фебруар | -Прoвера постигнућа ученика из српскoг језика, математике, СОН и ПД по разредима  -Обележавање школске славе Свети Сава  -Израда извештаја о активностима Стручног већа на крају првог полугодишта шк. 2020/21. године | чланови већа од 1. до 4. Разреда руководилац већа |
| март | -Припрема и учешће ученика на такмичењима | чланови већа од 1. до 4. разреда |
| април | -Реализација активности Пролећних дечјих радости  -Припрема и учешће ученика на такмичењима  -Анализа реализације програма према ИОП-у  -Учешће у реализацији пробног тестирања осмака  -Припреме за обележавање Дана школе | Вероучитељ, чланови већа од 1. до 4. Разреда, педагoг  тим ИО |
| мај | -Прoвера постигнућа ученика из српскoг језика, математике, СОН и ПД по разредима  -Реализација наставе у природи | чланови већа од 1. до 4. Разреда, педагoг |
| јун | -Реализација наставе у природи  - Обележавање Дана школе  -Сређивање педагoшке дoкументације  -Израда извештаја о активностима Стручног већа на крају шк.2020/21.године  -Припреме за израду Годишњег плана рада школеза школску 2020/21. годину | чланови већа од 1. до 4. разредаруководилац већа |
| током године | -Реализација самовредновања у областима:  2.Настава и учење и  5. ЕТОС  -Реализација тематске интердисциплинарне наставе  -Реализација огледних и угледних часова  -Реализација пројектне наставе  -Реализација Оперативног плана Заштите деце од насиља, злостављања и занемаривања  -Реализација плана стручног усавршавање чланова већа интерним и екстерним едукацијама  -Израда тeматских ликовних изложби  -Сарадња са институцијама друштвене средине (општина, биоскопи, позоришта, музеји, библиотеке, Дечји културни центар, Ботаничка башта“Јевремовац“... )  -Реализација радионица у сарадњи са Народним музејем у Београду  -Укључивање у школске, националне и међународне пројекте-Тематска предавања | чланови већа од 1. до 4. разреда  директор  педагог  чланови већа 1.разреда  тим за заштиту деце од насиљатим за самовредновање |

**3.2.2 ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ПРИРОДНО-МАТЕМАТИЧКЕ ГРУПЕ ПРЕДМЕТА**

**ШКОЛАСКА 2020/2021.ГОДИНА**

**Руководилац већа: Јелена Герасимовић**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Време реализације** | **Садржај активности** | **Носиоци реализације** |
| Август | 1. Израда и усвајање плана рада Стручног већа 2. Израда годишњих планова, усклађивање планова са другим предметима 3. Израда распореда писмених и контролних задатака и тестова за 1. Полугодиште | Чланови већа |
| Септембар | 1. Израда и реализација иницијалних тестова 2. Иновативни час-математика 3. Предлог ученика за ИОП1 и ИОП2 4. Одабир ученика за допунску наставу 5. Усклађивање са Акционим планом | Чланови већа |
| Октобар | 1. Анализа иницијалних тестова 2. Одабир ученика за додатну наставу 3. Организација и обележавање Дана здраве хране 4. Усклађивање са Акционим планом | Чланови већа |
| Новембар | 1. Иновативни час-биологија 2. Анализа образовно-васпитних резултата на крају 1. класификационог периода 3. Усклађивање са Акционим планом | Чланови већа |
| Децембар | 1. Обележавање Светског дана борбе против сиде 2. Посета фестивалу науке 3. Израда полугодишњих тестова 4. Усклађивање са Акционим планом | Чланови већа |
| Јануар | 1. Реализација полугодишњих тестова 2. Допунска настава, одазив и учешће 3. Израда распореда писмених, контролних задатака и тестова за 2. полугодиште 4. Иновативни час-географија | Чланови већа |
| фебруар | 1. Анализа образовно-васпитних резултата на крају првог полугодишта 2. Оцена рада већа током првог полугодишта 3. Извештај са полугодишњих тестова 4. План учешћа ученика на предстојећим такмичењима 5. Усклађивање са Акционим планом | Чланови већа |
| Март | 1. План извођења припремне наставе за 8. Разред 2. Међународно математичко такмичење“ Кенгур без граница“ 3. Усклађивање са Акционим планом 4. Посета Музеју илузија и Опсерваторији | Чланови већа |
| Април | 1. Анализа образовно-васпитних резултата на крају 3. класификационог периода 2. Предавање – педагог 3. Иновативни час- физика 4. Усклађивање са Акционим планом | Чланови већа |
| Мај | 1. Иновативни час-хемија 2. Месец математике-квиз 3. Анализа постигнутих резултата на такмичењима 4. Израда и реализација годишњих тестова 5. Усклађивање са Акционим планом | Чланови већа |
| Јун | 1. Резултати и извештаји са годишњих тестова 2. Анализа образовно-васпитних резултата на крају школске године 3. Оцена рада већа, предлози за даљи рад 4. Извештај о раду већа 5. Усклађивање са Акционим планом | Чланови већа |

**3.2.3 ПЛАН РАДА ДРУШТВЕНО ЈЕЗИЧКЕ ГРУПЕ ПРЕДМЕТА**

**за школску 2020/2021. годину**

**Руководилац већа: Лана Стевановић**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Време реализације** | **Садржај активности** | **Носиоци реализације** |
| Август | 1. Анализа рада за 2020/2021. годину 2. Утврђивање плана рада за 2020/2021. годину Договор о одласку на семинаре ( зимски семинар за српски језик, зимски семинар за руски језик, ЕЛТА семинар за наставнике енглеског језика) 3. Планирање израде контролних и писмених задатака 4. Израда оперативних планова за септембар | Чланови већа |
| Септембар | 1. Извештај о обављеним иницијалним контролним задацима 2. Договор о планирању излета и посета музејима, културним догађајима 3. Израда планова за октобар | Руководилац и чланови стручног већа |
| Октобар | 1. Планирање и посета сајму књига 2. Иновативни час из енглеског језика (Лана Стевановић) 3. Анализа иновативног часа, дискусија и закључци 4. Израда оперативних планова за новембар | Руководилац и чланови стручног већа |
| Новембар | 1. Договор и припрема за организацију „ Школског позоришног фестивала“ 2. Договор о јавном часу о Колубарској бици (Момчило Жунић и А. Станић) коорелација историја српски језик 3. Анализа иновативног часа, дискусија и закључци 4. Израда оперативних планова за децембар | Руководилац и чланови стручног већа |
| Децембар | 1. Јавни час ( Момчило Жунић и А. Станић) 2. Анализа иновативног часа, дискусија и закључци 3. Израда оперативних планова за јануар | Руководилац и чланови стручног већа |
| Јануар | 1. Договор о организацији прославе Светог Саве 2. Договор о организацији школских такмичења 3. израда оперативних планова за јануар | Руководилац и чланови стручног већа |
| Фебруар | 1. Организовање школских такмичења и анализа постигнутих резултата 2. Организовање приредбе на руском језику „Масленица“ 3. Анализа посећених семинара 4. Анализа иновативног часа , дискусија и залључци 5. Израда оперативних планова за март | Руководилац и чланови стручног већа |
| Март | 1. 1.Учешће на општинским такмичењима и анализа постигнутих успеха 2. 2.Иновативни час из руског језика ( Ивана Пантелић, Јелена Медић) 3. 3.Анализа иновативног часа , дискусија и закључци 4. Израда оперативних планова за април | Руководилац и чланови стручног већа |
| Април | 1. .Договор о изради школског часописа „ Врело“ 2. Договор о припрми приредбе за Дан школе 3. Јавни часо Николи Тесли коорелација енглески језик и физика ( А. Милић и Славиша Матић) 4. 4. ( Израда оперативних планова за мај | Руководилац и чланови стручног већа |
| Мај | 1. Припреме за полагање пријемног испита (мале матуре) 2. Израда школског часописа „ Врело“ 3. Припреме за прославу дана школе 4. Израда оперативних планова за јун | Руководилац и чланови стручног већа |
| Јун | 1. 1.Тестирање ученика-годишњи тест из српског језика, историје, енглеског и руског језика 2. Анализа постигнутих резултата на годишњим тестовима 3. Прослава Дана школе 4. Анализа рада секција 5. 5. Анализа рада стручног већа | Руководилац и чланови стручног већа |

3.2.4 **План рада Стручног већа естетских дисциплина**

**Руководилац: Биљана Шекарић**

|  |  |
| --- | --- |
| Септембар | Усвајање структуре 40-часовне радне недеље  Планирање образовно-васпитног процеса: редовне,изборне наставе и слободних активности  Упознавање са новим планом и програмом за ученике петог разреда,  нови предмети  Утврђивање критеријума за избор ученика у секције  Планирање спортских и других такмичења  Планирање наставних јединица које ће реализовати ученици  Планирање посета културним институцијама и радним организацијама  Планирање израде наставних средстава,плаката,збирки и паноа  Планирање наставних јединица које ће се реализовати ван учионице  Планирање угледних часова  Корелација између предмета  Стручно усавршавање наставника-предлог семинара |
| Октобар | Предлог плана набавке наставних средстава  Реализација јесењег кроса  Угледни час: Техничко и информатичко образовање 6. разред- наставник Биљана Шекарић  Час музичке културе у 4. разреду-наставник Милош Петровић |
| Новембар | Анализа успеха ученика на крају Првог класификационог периода  Усклађивање критеријума оцењивања у оквиру предмета стручног већа  Угледни час: Ликовна култура 5. разред- наставник Татјана Живковић |
| Децембар | Угледни час: Физичко васпитање 7. разред- наставник Ненад Марковић  Угледни час: Музичка култура 8.разред-наставник Милош Петровић  Тематска изложба поводом новогодишњих празника |
| Јануар | Тематска изложба ликовних радова о Светом Сави  Приредба поводом Светог Саве  Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта |
| Фебруар | Извештај о реализацији Акционог плана у првом полугодишту  Успех ученика петог разреда  Час техничког и информатичког образовања у 4. разреду- наставник Биљана Шекарић |
| Март | Избор уџбеника и приручника за наредну школску годину  Припреме за такмичења  Час ликовне културе у 4. разреду-наставник Татјана Живановић  Анализа успеха на крају Другог класификационог периода |
| Април | Реализација пролећног кроса  Професионална орјентација за ученике 7. и 8. разреда, посета радним организацијама и предузећима |
| Мај | Одржана спортска и друга такмичења на нивоу школе, градско или републичко  Час физичког васпитања у 4. разреду-наставник Ненад Марковић  Учешће и резултати на спортским и другим такмичењима  Успех ученика осмог разреда  Предлог изборних предмета за наредну школску годину |
| Јун | Анализа успеха ученика на крају другог полугодишта  Приредба поводом Дана школе |
| Август | Извештај о реализацији Акционог плана у школској 2020/2021. години  Предлог структуре 40-часовне радне недеље  Извештај о раду Стручног већа у овој и предлог плана рада за наредну годину  Избор руководиоца Стручног већа за наредну школску годину |

**План рада Стручног већа за развојно планирање**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Време реализације** | **Активности** | **Реализатори** |
| Август | Формирање Стручног већа за развојно планирање  -самоевалуација и анализа Акционог плана за школску 2019/2020. Годину  -Израда плана рада Стручног већа за развојно планирање за школску 2020/2021. годину  -Подела задужења и израда Акционог плана за школску 2020/2021. Годину  -разматрање и анализа података у вези даљег развоја школе и наставног процеса. Процена стања  -Корелација и укључивање активности из Акционог плана у план Стручних већа | Стручно веће за развојно планирање |
| Септембар | Презентација акционог плана на Наставничком већу, Савету родитеља и Школском одбору | Један члан припрема презентовање плана |
| Децембар - јун | Праћење активности предвиђених Акционим планом за текућу школску годину | Чланови Стручног већа за развојно планирање |
| Мај- јун | Анализа остварености Акционог плана школе за 2020/21. Годину  -Прикупљање Извештаја о раду Стручних већа  -Извештај о стручном усавршавању запослених  -Извештај о самовредновању рада школе | Чланови Стручног већа за развојно планирање |
| Август | Израда извештаја о раду Стручног већа за развојно планирање  -Израда извештаја о реализацији Акционог плана за школску 2020/2021. Годину  -Презентација Извештаја о реализацији Акционог плана на Наставничком већу, Савету родитеља, Школском одбору | Чланови Стручног већа за развојно планирање |

3.2.6 **Стручно веће за развој Школског програма**

**Руководилац: Ивана Јовановић**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Време** | **Активности** | **Носиоци, сарадници** | **Исходи** |
| Септембар | Упознавање са образовним стандардима, новим Правилницима и њиховим уграђивањем у наставни програм – израда анекса | Чланови актива | Консултације Договори Анализа Образовни стандарди |
| Март | Организовање презентације уџбеника разних издавача  -Процена квалитета уџбеника  - Одабир уџбеника који ће се користити у наредној школској години  - Расправа о текућим проблемима | Чланови актива | Консултације Договори Анализа |
| Мај | -Расправа о текућим проблемима  - Анализа школских програма | Чланови актива | Консултације Договори Анализа |
| Јун | Праћење измена и допуна наставних програма Расправа о текућим проблемима | Чланови актива | Консултације договори Анализа |

3.2.7 **План рада Педагошког колегијума**

**Руководилац: Марија Шаровић**

Педагошки колегијум чине представници стручних већа . Њиме председава директор. Председник стручног већа – члан педагошког колегијума информише чланове стручног већа о активностима и темама реализованим на педагошком колегијуму. У случају спречености председника стручног већа, састанку педагошког колегијума присуствује заменик. О раду педагошког колегијума се води записник. Праћење реализације плана педагошког колегијума вршиће се два пута годишње у оквиру Извештаја о остварености Годишњег плана рада школе.

Педагошки колегијум разматра питања и даје мишљење у вези са пословима директора који се односе на:

1. Планирање и организовање остваривања програма образовања и васпитања и свих активности;
2. Старање о осигурању квалитета, самовредновању, остваривању стандарда постигнућа и унапређивању образовно – васпитног рада,
3. Старање о остваривању Развојног плана школе;
4. Сарадњу са органима локалне самоуправе, организацијама и удружењима;
5. Организовање и вршење педагошко – инструктивног увида и праћење квалитета образовно – васпитног рада и педагошке праксе и предузимање мера за унапређење и усавршавање рада наставника и стручних сарадника;
6. Планирање и праћење стручног усавршавања и спровођење поступка за стицање звања наставника и стручног сарадника.

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

1. Разматрање предлога Стручних већа о подели предмета на наставнике
2. Разматрање предлога директора школе о подели одељењских старешинстава
3. Услови рада школе и ангажовање родитеља у побољшавању услова рада
4. Предлози Годишњег плана рада школе и Школског програма
5. Активности у оквиру Инклузивног образовања
6. Прослава значајних празника
7. Противпожарна заштита
8. Рад Ученичког парламента
9. Акција добровољног давања крви
10. Рад секција и ученичких организација
11. Набавка наставних средства и стручне литературе
12. Помоћ социјално-економски угроженим ученицима
13. Педагошко-инструктивни рад са наставницима
14. Стручно усавршавање наставника и стручних сарадника

**План рада Педагошког колегијума**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Време реализације** | **Садржај активности** | **Носиоци активности** |
| Септембар | 1. Усвајање Записника 2. Извештај о раду директора школе 3. Утврђивање предлога извештаја о остварености Плана стручног усавршавања 4. Давање мишљења о Извештају о остваривању Годишњег плана рада школе 5. Доношење ИОП-а за ученике за које је потребно 6. Договор о сазивању седница стручних органа 7. Извештај о образовно- васпитним резултатима на крају школске 2019/2020. године 8. Подела задужења за наставнике 9. Израда 40-о часовне радне недеље 10. Израда предлога семинара за школску 2020/2021. годину 11. Израда Акционог плана школе за школску 2019/2020. годину 12. Одређивање ментора за приправнике 13. Анализа извештаја о резултатима школе на Завршном испиту | Директор, руководиоци Стручних већа |
| Новембар | 1. Усвајање Записника 2. Извештај о образовно – васпитним резултатима на крају првог класификационог периода 3. Усвајање ИОП-а на предлог Тима за инклузивно образовање 4. Предлог мера за пружање додатне подршке ученицима који заостају у раду, а не раде по ИОП-у 5. Информација педагошко – инструктивног увида и праћење квалитета образовно – васпитног рада наставника и стручних сарадника | Директор, руководиоци стручних већа |
| Фебруар | 1. Усвајање Записника 2. Извештај о раду директора на крају првог полугодишта 3. Извештај о образовно – васпитним резултатима на крају првог полугодишта 4. Упознавање са Календаром такмичења за школску 2020/2021. Годину и договор о њиховом организовању и реализацији на школском и општинском нивоу 5. Информација о реализацији Акционог плана 6. Извештај о реализацији Годишњег плана рада школе 7. Разматрање Извештаја о реализацији стручног усавршавања у и ван установе током првог полугодишта 8. Извештај о остварености Плана рада педагошког колегијума 9. Извештавање о ефектима ИОП-а , усвајање нових ИОП- а на предлог Тима за инклузивно образовање 10. Извештавање о реализацији самовредновања | директор, руководиоци стручних већа |
| Април | 1. Усвајање Записника 2. Извештај о образовно – васпитним резултатима на крају трећег класификационог периода 3. Договор о избору уџбеника за наредну школску годину | Директор, руководиоци стручних већа |
| Мај | 1. Усвајање Записника 2. Разматрање предлога за израду анекса Школског програма 3. Покретање поступка за доделу награда и похвалница 4. Организација припремне наставе за Завршни испит за ученике 8. Разреда 5. Подела задужења за организацију прославе Дана школе 6. Покретање поступка за доделу диплома „Вук Караџић“ 7. Покретање поступка за избор ученика генерације |  |
| Јун | 1. Усвајање записника 2. Извештај о образовно – васпитним резултатима на крају четвртог класификационог периода 3. Анализа извештаја са излета, екскурзија и наставе у природи, предлози за наредну школску годину 4. План и програм извођења екскирзија за наредну школску годину 5. Награђивање запослених 6. Анализа стручног усавршавања запослених 7. Анализа рада Педагошког колегијума 8. Извештавање о ефектима ИОП –а 9. Сагледавање потреба набавке наставних средстава и стручне литературе на предлог стручних већа 10. Извештавање о реализацији самовредновања | Директор, руководиоци стручних већа |
| Август | 1. Усвајање Записника 2. Конституисање Педагошког колегијума, избор записничара 3. Усвајање предлога плана и програма рада Педагошког колегијума за наредну школску годину 4. Анализа Акционог плана 5. План стручног усавршавања наставника за наредну школску годину 6. Класификациони периоди за школску 2020/2021. годину 7. Анализа извештаја о упису ученика у средње школе 8. Усмеравање активности на изради предлога Извештаја о остварености Годишњег плана рада школе 9. Задужења за израду Годишњег плана рада школе за школску 2021/2022. Годину 10. Усмеравање активности на изради предлога Годишњег плана рада 11. Давање препоруке на изради свих облика образовно – васпитног рада 12. Утврђивање предлога Календара образовно – васпитног рада за школску 2021/2022. Годину 13. Сагледавање кадровских потреба школе; Припремљеност школе за нову школску годину (организација рада) 14. Израда годишњег плана стручног усавршавања и напредовања на нивоу школе | Директор, руководиоци стручних већа |

* 1. **3.3. ОДЕЉЕЊСКА ВЕЋА**

Одељенска већа чине наставници који изводе наставу у одељењу и стручни сарадници чији је рад непосредно везан за рад одељења, а у складу са одредбама Статута школе, чл.228.

Одељенска већа као стручни орган школе баве се образовним, васпитним и организационим питањима одељења.

Одељенско веће има задатак да :

1. Непосредно организује образовно-васпитни рад одељења и да се стара о усавршавању истог;
2. Остварује стални увид у резултате рада ученика и предлаже мере Наставничком већу, Школском одбору и директору школе за његово побољшање;
3. Помаже и подстиче делатност одељенске заједнице ученика и њихових организација;
4. Утврђује оцене и оптшти успех ученика на основу предлога предметних наставника у складу са одредбама Закона о основној школи;
5. Похваљује и награђује ученике и изриче васпитно-дисциплинске мере у складу са Законом о основној школи;
6. Врши и друге послове у складу са Законом и одређене Статутом школе и другим општим актом као и да по налогу директора школе и Стручног већа обавља одређене послове;

**3.3.1 План рада одељењских већа од 1. до 4. разреда**

**Руководилац:Весна Радовановић**

Август/Септембар

1. Договор о изради годишњих и месечних планова рада од 1. - 4. разреда
2. Утврђивање распореда часова
3. Утврђивање распореда контролних задатака, писмених вежби и тестирања за прво полугодиште школске 2018/19. године
4. Утврђивање распореда “Отворених врата“ за родитеље

Октобар/Новембар

1. Праћење прилагођености ученика 1. разреда
2. Координирање захтева у изради домаћих задатака
3. Анализа ВО резултата на крају 1. класификационог периода
4. Анализа изостанака ученика и евидентирање ученика који не долазе у школу

Децембар:

1. Анализа ВО резултата у првом полугодишту
2. Анализа изостанака ученика у првом полугодишту и евидентирање ученика који не долазе у школу.
3. Анализа реализације наставног плана и програмау првом полугодишту
4. Анализа рада додатне и допунске наставе и секција у првом полугодишту
5. Припрема ученика 4. разреда за учешће на такмичењима
6. Извештај о реализованим часовима упознавања предметне наставе у 4. разреду

Април:

1. Анализа ВО резултата на крају 3. квалификационог периода
2. Анализа изостанака ученика и евидентирање ученика који не долазе у школу
3. Анализа оптерећености ученика школским обавезама

Јун:

1. Анализа годишњих тестова знања на нивоу разреда
2. Анализа реализациоје наставног плана и програма
3. Анализа ВО резултата на крају другог полугодишта
4. Анализа реализације допунске и додатне наставе и секција на крају другог полугодишта
5. Анализа изостанака ученика у другом полугодишту и евидентирање ученика који не долазе у школу
6. Предлог плана рада Одељенског већа за наредну школску годину

Август:

1. Утврђивање успеха ученика после поправних и разредних испита

**3.3.2 План рада одељењских већа од 5. до 8. разреда**

**Руководилац: Весна Лепир**

Август/Септембар:

1. Усвајање планова рада одељенског већа
2. Разматрање распореда часова и дежурства наставника
3. Утврђивање распореда “Отворених врата“ за родитеље
4. Доношење одлуке о часовима допунске и додатне наставе и из којих предмета ће се изводити

Октобар/Новембар:

1. Извештај о постигнутим резултатима на крају 1. класификационог периода са посебним освртом на ученике који имају проблеме у савладавању градива
2. Анализа изостанака ученика и евидентирање ученика који не долазе у школу.
3. Предлог за допунску и додатну наставу из предмета који до сада нису били обухваћени

Децембар:

1. Извештај о постигнутим резултатима на крају првог полугодишта и предлог мера за наредни период
2. Реализација плана и програма редовне, допунске и додатне наставе
3. Анализа изостанака ученика у првом полугодишту и евидентирање ученика који не долазе у школу.
4. Завршни испит, припрема – израда тестова по предметима

Април:

1. Извештај о постигнутим резултатима на крају 3. класификационог периода
2. Анализа реализације редовне, допунске и додатне наставе
3. Анализа изостанака ученика и евидентирање ученика који не долазе у школу.
4. Рад секција и учешће на такмичењима
5. Завршни испит, припрема

Јун:

1. Утврђивање успеха ученика 8. разреда на крају другог полугодишта и евидентирање ученика за поправни и разредни испит
2. Анализа изостанака ученика у другом полугодишту и евидентирање ученика који не долазе у школу.
3. Предлог ученика за носиоце Вукових диплома и посебних диплома и ученика генерације
4. Анализа реализације редовне, допунске и додатне наставе из свих предмета
5. Распоред рада припремне наставе из српског језика и математике за ученике 8. разреда
6. Утврђивање успеха ученика 8. разреда после поправних и разредних испита
7. Утврђивање успеха ученика 1. – 7. разреда на крају другог полугодишта
8. Анализа реализације свих видова образовно-васпитног рада
9. Анализа реализације ваннаставних активности – остварени резултати

Август:

1. Утврђивање успеха ученика после поправних и разредних испита.
   1. ПЛАН РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА ШКОЛЕ

Савет родитеља школе чине представници родитеља сваког одељења од првог до осмог разреда. Представници Савета родитеља бирају родитељи на својој првој седници гласањем. Савет родитеља има свој програм рада за сваку школску годину конкретизован по месецима.

Сарадња са родитељима ученика је важна и од значаја за правилно одвијање образовно-васпитног рада у школи, тако да је школа дужна да програмира сталну сарадњу са родитељима и да их редовно обавештава о напредовању образовно-васпитне делатности у школи као и проблемима са којима се школа сусреће приликом реализације образовно-васпитног рада.

Родитељи су укључени у образовно-васпитни рад школе преко сарадње са одељењским старешинама, педагогом и директором Школе, у чијим програмима рада је и садржан начин и облик сарадње са родитељима у току школске године.

**План рада Савета родитеља школе**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Р.бр** | **САДРЖАЈ РАДА** | **динамика** | **извршилац** |
| 1. | Конституисање Савета родитеља и избор председника Савета | **септембар** | Чл.Савета родитеља, директор |
| 2. | Упознавање са Пословником о раду СР | Чл.Савета родитеља, директор |
| 3. | Упознавање са Извештајем о раду школе и раду директора са извештајем о реализацији Акционог плана | Чл.Савета родитеља,  директор |
| 4. | Упознавање са извештајем о в-о резултатима на крају школске 2019/20. године | Чл.Савета родитеља, педагог |
| 5. | Упознавање са Годишњим планом рада и Акционим планом за школску 2020-21. годину | Чл.Савета родитеља, директор |
| 6. | Утврђивање маршуте за екскурзије ученика и наставу у природи | Чл.Савета родитеља, директор |
| 1. | Укључивање СР у превентивне активности предвиђене Годишњим планом рада и Протоколом за заштиту ученика од нзз | **октобар** |  |
| 2. | Избор агенције за реализацију екскурзије и наставе у природи | Чл.Савета родитеља, директор |
| 3. | Текућа питања |  |
| 1. | Разматрање успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишта школске 2020/2021. године | **јануар/фебруар** | Чл.Савета родитеља, директор |
| 3. | Предлог избора уџбеника за наредну школску годину | Чл.Савета родитеља, директор |
| 4. | Извештај о реализацији екскурзије ученика 7. и 8. разреда и наставе у природи | Директор |
| 5. | Текућа проблематика |  |
| 1. | Разматрање успеха и дисциплине ученика на крају трећег тромесечја школске 2020/2021. године | **април** | Директор  педагог |
| 2. | Предлог листе изборних предмета за наредну школску годину | Чл.Савета родитеља, директор |
| 3. | Информисање СР о организацији завршног испита и организовање матурске вечери | Педагог, директор |
| 4. | Текућа питања | Савет родитеља |
| 1. | Разматрање успеха и дисциплине ученика на крају другог полугодишта школске 2020/2021. године | **јун/јул** | Директор |
| 2. | Прикупљање сугестија Савета родитеља везаних за рад школе | Директор |
| 3. | Извештај о реализацији екскурзија ученика 1.-7. разреда и наставе у природи | Директор |
| 4. | Текућа питања |  |

* 1. **ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА**

Школски одбор је орган управљања у Школи.

Председника и чланове Школског одбора именовала је Скупштина града Београда Решењем број 112-773/14-С, од 22. јула 2014. године.

На основу члана 118. Закона о основној школи, наведени орган именован је на мандатни период од четири године.

У школској 2020/2021. години, Школски одбор ће разматрати и одлучивати о свим питањима која су му дата у надлежност, а у складу са одредбама члана 118. Закона о основној школи, а на начин и по поступку утврђивања Статутом и Пословником о раду .

У школској 2020/2021. години Школски одбор ће реализовати и следеће садржаје рада:

1. Размотрити и усвојити Извештај о остваривању Годишњег програма рада школе за школску 2019/2020. годину
2. Размотрити и усвојити Извештај о раду директора током школске 2019/2020. године.
3. Размотрити и усвојити Извештај о реализацији Акционог плана у области вредновања и самовредновања рада школе
4. Усвојити Акциони план школе за 2020/2021. годину
5. Донети Годишњи план рада школе за школску 2020/2021. годину
6. Размотрити и усвојити Извештај о начину утрошка средстава за инвестиције и инестиционо одржавање
7. Давати мишљење директору школе о кандидатима који се предлажу по конкурсу за избор наставника односно сарадника
8. Размотрити и усвојити Извештај о пословању Школе и годишњи обрачун за 2019. годину
9. Размотрити успех ученика и утврдити предлог мера за побољшање услова у остваривању образовно – васпитног рада
10. Одлучиваће као друго степени орган уколико буде приговора ученика на изречене васпитно – дисциплинске мере
11. Размотрити и усвојити Извештај о постигнутим резултатима у спровођењу програма и активности за естетско, еколошко и хигијенско уређење школе

Разматраће и друга питања од интереса за рад Школе, а из домена своје надлежности.

* 1. **ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ**

Стални послови и задаци директора школе у току школске године су следећи :

1. Организационо-руководећи послови
2. Планско-развојни послови
3. Обилазак свих видова наставе
4. Инструктивно-педагошки и саветодавни рад
5. Координирање рада стручних органа и учествовање у раду истих
6. Праћење извршавања послова и радних задатака стручних сарадника
7. Праћење реализације Годишњег програма рада школе
8. Праћење реализације Акционог плана школе
9. Праћење реализације Акционог плана школе у области вредновања и самовредновања рада школе .
10. Праћење реализације пројекта у школи
11. Праћење тока увођења инклузивног образовања
12. Нормативно-финансијски послови
13. Израда Извештаја и анализа
14. Рад у Школском одбору
15. Рад на културној и јавној делатности
16. Рад на професионалној оријентацији
17. Сарадња са одговарајућим општинским и републичким органима

Табеларни приказ карактеристичних послова и радних задатака директора конкретизованих по месецима

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Р.бр** | **САДРЖАЈ РАДА** | **динамика** | **сарадници** |
| 1. | Израда Годишњег плана рада школе | **Август/септембар** | Директор, педагог и руковод. СВ |
| 2. | Подела задужења за уређење школских објеката и учионица | секретар |
| 3. | Инструктивни разговор са новопримљеним наставницима | стр.служба |
| 4. | Припремање седнице Наставничког већа | секретар |
| 5. | Припремање седнице Школског одбора | пред.ШО |
| 6. | Припремање седнице Савета родитеља | педагог |
| 7. | Израда упитника о финансирању делатности | секретар  комисија |
| 8. | Спровођење поступка избора агенције за ученичке екскурзије и наставу у природи | комисија секретар |
| 9. | Припремање и реализација састанака општинског актива директора школа |  |  |
| 10. | Текућа питања |
| 1. | Израда плана посете часова редовне наставе и осталих облика образовно-васпитног рада | **Октобар** | педагог |
| педагог |
| 2. | Припремање седнице Наставничког већа |
| 3. | Усклађивање општих аката са новим Законом о ОШ | Педагог, секретар |
| 4. | Припремање и реализација састанака општинског актива директора школа |  |
| 5. | Текућа питања |
| 1. | Рад на организовању седница одељенских већа | **новембар** | педагог |
| 2. | Припремање седнице Наставничког већа |  |
| 3. |  | педагог |
| 4. | Иницирање састанка са помоћно – техничким особљем | секретар |
| 5. | Обилазак часова редовне наставе | педагог |
| 6. | Припремање седнице Школског одбора | Секр. предШО |
| 7. | Припремање и реализација састанака општинског актива директора школа |  |
| 8. | Текућа питања |
| 1. | Израда полугодишњег Извештаја о раду школе | **децембар** | Педагог, руководиоци СВ |
| 2. | Припремање седнице Наставничког већа | педагог |
| 3. | Припремање и реализација састанака општинског актива директора школа |  |
| 4. | Организовање тематских забава | Парламент уч. |
| 5. | Текућа питања |  |
| 1. | Организовање прославе Дана Светог Саве | **јануар** | Комисија |
| 2.. | Анализа резултата образовно - васпитног рада на крају првог полугодишта | педагог, |
| 3. | Припреме за почетак другог полугодишта | секретар |
| 4. | Припремање седнице Школског одбора | сек. предс ШО |
| 5. | Прикупљање и одабир понуде за набавку уџбеника | секретар , комисија |
| 1. | Припрема седнице Наставничког већа | **фебруар** | педагог |
| 2. | Састанак са помоћно – техничким особљем | секретар |
| 3. | Завршни рачун | шеф рачун. |
| 4. | Израда плана посете часова редовне наставе и осталих облика ов рада | педагог |
| 5. | Праћење реализације плана стручног усавршавања | педагог |
| 6. | Припремање и реализација састанака општинског актива директора школа |  |
| 7. | Текућа питања |
| 1. | Анализа ефекта предузетих мера за побољшање успеха и дисциплине ученика | **март** | рук.актива  педагог |
| 2. | Припремање седнице Наставничког већа | секретар, |
| 3. | Припремање седнице Школског одбора | пред.ШО |
| 4. | Припремање седнице Савета родитеља | педагог |
| 5. | Посета часовима редовне наставе осталих облика образовно-васпитног рада | Педагог |
| 6. | Рад на промоцији школе | Педагог, НВ |
| 7. | Припремање и реализација састанака општинског актива директора школа |  |
| 8. | Текућа питања |
| 7. | Припрема седнице Наставничког већа | **април** |  |
| 8. | Припреме за реализовање екскурзије ученика од првог до шестог разреда | Комисија |
| 9. | Израда нацрта Развојног плана школе | Тим за развој ШП |
| 5. | Припремање седнице Школског одбора | Секр. пред. ШО |
| 6. | Припремање седнице Света родитеља | Педагог |
| 7. | Анализа резултата за све видове образовно-васпитног рада на крају 3. класификационог. периода | педагог  рук.актива |
| 1. | Организовање прославе матурске вечери | **мај** | одељ.стар.8.раз |
| 2. | Припремање седнице Наставничког већа | педагог |
| 3. | Припремање седнице Школског одбора | секр.,пред. ШО |
| 4. | Организациони послови око завршетка школске године за ученике осмог разреда | секретар |
| 5. | Припрема за полагање завршног испита и упис ученика у средње школе | педагог |
| 6. | Припремање и реализација састанака општинског актива директора школа |  |
| 7. | Текућа питања |
| 1. | Анализа постигнутих резултата у свим видовима образовно-васпитног на крају другог полугодишта | **јун** | педагог |
| 2. | Увид у кадровске потребе школе | секретар |
| 3. | Припремање седнице Наставничког већа | педагог |
| 4. | Припремање седнице Школског одбора | секр.,пред. ШО |
| 5. | Припремање седнице Савета родитеља | педагог |
| 6. | Реализација завршног испита | Секретар, педагог, одељ. старешине |
| 7. | Самовредновање рада школе – постигнућа ученика | Тим за развој ШП |
| 8. | Припремање и реализација састанака општинског актива директора школа |  |
| 9. | Текућа питања |
| 1. | Припремање седнице Наставничког већа | **Јул/август** | педагог |
| 2. | Извештај о реализацији Годишњег програма рада школе за школску 2019/20. | Секр.,пред. ШО |
| 3. | Анализа рада свих наставних органа у претходној школској години | педагог |
| 4. | Организационе припреме за почетак школске године | педагог, секретар  комисије |
| 6. | Праћење завршетка радова на школским објектима и припрема истих за почетак школске године | секретар |
| 7. | Разматрање листе технолошких вишкова | секретар, |
| 8. | Припремање документације за полагање испита за лиценцу |  | Секретар,педагог |
| 9. | Стручна помоћ активима у подели предмета на наставнике | руков. актива |
| 10. | Припремање и реализација састанака општинског актива директора школа |  |
| 11. | Текућа питања |  |

* 1. **ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА ШКОЛЕ / ПЕДАГОГА**

Током школске године педагог школе обавља послове и задатке садржане у следећим подручјима рада (са сатницом у оквиру 40-очасовне радне недеље):

1. Планирање и програмирање образовно – васпитног рада и вредновање остварених резултата (4 сата)
2. Унапређење образовно – васпитног рада и инструктивно – педагошко – психолошки рад са наставницима (8 сати)
3. Рад са ученицима (8 сати)
4. Сарадња са родитељима (3 сата)
5. Истраживање васпитно – образовне праксе (аналитичко-истраживачки рад) (3 сата)
6. Рад у стручним органима (2 сата)
7. Сарадња са стручним институцијама, друштвеном средином и стручно усавршавање (1 сат)
8. Вођење документације (1 сат)
9. Припреме за рад (10 сати)

Радно време педагошке службе је: од 8:00 до 14:00 часова.

Табеларни приказ плана рада педагога за школску 2020/2021.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **САДРЖАЈ РАДА** | динамика | сарадници |
| 1. Извештавање о успеху ученика у школској 2019/2020. години после завршетка поправних и разредних испита. 2. Учешће у изради Годишњег плана рада школе за   школску 2020/2021. годину.   1. Израда Акционог плана школе за школску 2020/2021. годину. 2. Израда Посебног протокола за заштиту ученика од насиља. 3. Израда плана самовредновања рада школе за школску 2020/2021. годину. 4. Учешће у организацији и припремању почетка школске године. 5. Учешће у организацији пријема првака. 6. Помоћ новопримљеним наставницима у припреми и   реализацији часова.  9. Рад на педагошкој документацији. | **АВГУСТ/ СЕПТЕМБАР** | Наставници, учитељи  СВ за развојно планирање  стручна већа  директор, секретар  учитељи и наставници |
| 1. Рад у Ученичком Парламенту. 2. Педагошко-инструктивни рад са наставницима – посете часовима. 3. Индивидуални саветодавни рад са ученицима. 4. Праћење успеха ученика 5. и 1. разреда. 5. Праћење реализације планираних активности из Посебног протокола. 6. Сарадња са Регионалним центром за таленте Београд 2. 7. ИОП – идентификација ученика. 8. Рад у педагошком активу на територији општине Лазаревац. | **ОКТОБАР** | Директор  учитељи, предметни наставници  тим та заштиту уч. предметни наставници  тим за иоп |
| 1. Извештај о оствареним резултатима у учењу и дисциплини у првом тромесечју школске 2020/2021. године. 2. Педагошко-корективни рад са ученицима који показују неуспех у учењу.   3. Отворена врата – саветодавни рад са родитељима.  4. Рад у Парламенту ученика – анализа в-о  резултата и предлози за побољшање истих.  5. Посете чос-у.  6. Рад на педагошкој документацији. | **НОВЕМБАР** | Одељењске старешине  предметни наставник, учитељ |
| 1. Помоћ наставницима у изради полугодишњих тестова знања. 2. Самовредновање рада школе. 3. Праћење реализације планираних активности из Посебног протокола заштите ученика од нзз. 4. Активности у склопу иоп-а. 5. Рад у педагошком активу на територији општине Лазаревац. | **ДЕЦЕМБАР** | Директор, руководиоци СВ  предметни наст. учитељи  тим за иоп |
| 1. Учешће у планирању и реализовању прославе празника Светог Саве; 2. Учешће у раду Савета родитеља 3. Рад на педагошкој документацији. | **ЈАНУАР** | Директор, наставници  тим за приредбе |
| 1. Педагошко-корективни рад са ученицима који показују неуспех у учењу; 2. Саветодавни рад са родитељима ученика и ученицима који су имали проблеме са владањем на крају првог полугодишта; 3. Активности у склопу иоп-а; 4. Посете часовима редовне, допунске и додатне наставе; 5. Рад у Парламенту ученика; | **ФЕБРУАР** | Учитељи, предметни наставници  тим за иоп |
| 1. Праћење реализације планираних активности из Посебног протокола заштите ученика од нзз; 2. Сарадња са вртићем – упознавање предшколаца са школом, посете часовима првог разреда и сл.; 3. Педагошко-инструктивни рад са наставницима – посете часовима секција; 4. Педагошко-корективни рад са ученицима који показују неуспех у учењу. | **МАРТ** | Тим за заштиту ученика од нзз  директор, руководиоци секција |
| 1. Учешће у изради Извештаја о успеху и дисциплини ученика на крају трећег тромесечја школске 2020/2021. године; 2. Упис ученика у први разред школске 2021/2022. - тестирање будућих првака; 3. Рад на педагошкој документацији. | **АПРИЛ** | Одељенске старешине, учитељи  директор, секретар |
| 1. Рад на упису ученика у први разред школске 2021/2022. године - тестирање будућих првака; 2. Саветодавни рад са ученицима осмог разреда – професионална орјентација; 3. Рад у Парламенту ученика; 4. Помоћ наставницима у изради годишњег теста знања; 5. Праћење реализације планираних активности из Посебног протокола заштите ученика од нзз; 6. Рад на педагошкој документацији; 7. Рад у педагошком активу на територији општине Лазаревац. | **МАЈ** | Директор, секретар  Наставници, учитељи  тим за заштиту ученика од нзз |
| 1. Организовање и реализовање полагања завршног испита за упис у средњу школу школске 2021/2022. године за ученике осмог разреда; 2. Активности у оквиру самовредновања рада школе; 3. Анализа реализације наставног плана и програма; 4. Анализа о-в резултата ученика на крају другог полугодишта | **ЈУН / ЈУЛ** | Директор, одељењске старешине, секретар  Св за развојно планирање  Наставници, учитељи |
| 1. Организација разредних и поправних испита; 2. Извештај о образовно-васпитним резултатима на крају школске 2020/2021. године; 3. Учешће у изради делова годишњег Извештаја о раду школе; 4. Израда извештаја о раду Парламента ученика; 5. Структуирање одељења првог и петог разреда; 6. Учешће у раду Стручних органа; 7. Вођење педагошке документације | **АВГУСТ** | Одељењске старешине  Руководиоци СВ |

* 1. **ПЛАН РАДА БИБЛИОТЕКЕ**

Основна делатност библиотекара је: непосредан рад са корисницима, сарадња са професорима и стручним сарадницима, библиотечко – информациона делатност као и инструктивни рад са ученицима .

Следи тебалерни приказ годишњег плана рада библиотеке :

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Р.Бр.** | **САДРЖАЈ РАДА** | **динамика** | **извршилац** |
| 1.  2.  3. | Контрола евиденције књига које нису враћене на крају претходне школске године  Упис нових чланова  Подела уџбеника ученицима слабијег материјалног стања | **септембар** | библиотекар  библиотекар  одељ.стареш.  библиотекар |
| 1.  2.  3 | Формирање билиотечке секције  Посета сајму књига, књижарама и издавачким кућама у циљу обезбеђивања нових издања  Каталошка обрада књига / лектира / | **октобар** | библиотекар  библиотекар  библиотекар |
| 1.  2.  3. | Попуњавање књижног фонда  Каталошка обрада нових књига  Педагошко-инструктивни рад са корисницима библиотечког материјала | **новембар** | библиотекар  рук.актива  библиотекар  библиотекар |
| 1.  2.  3. | Припреме за ревизију књижног фонда и расход књига  Каталошка обрада књига  Припрема Извештаја о раду библиотеке у првом полугодишту | **децембар** | библиотекар и одр. комисија  библиотекар  библиотекар |
| 1.  2. | Припрема прославе празника Светог Саве  Планирање рада библиотеке у другом полугодишту | **јануар** | библиотекар  библиотекар |
| 1.  2.  3. | Каталошка обрада књига  Сређивање књижног фонда  Приказ награђених књига | **фебруар** | чл.секције  библиотекар  ученици |
| 1.  2. | Каталошка обрада књига  Помоћ при избору литературе за надарене ученике | **март** | библиотекар  чл.секције |
| 1.  2.  3. | Извештај одељенским старешинама 8.разреда о обавезама ученика према библиотеци  Каталошка обрада књига  Приказ једне нове књиге | **Април** | библиотекар  чл.секције |
| 1.  2. | Каталошка обрада књига  Праћење стручне литературе из библиотекарства | **мај** | библиотекар  чл.секције |
| 1.  2. | Раздуживање књига  Припрема Извештаја о раду библиотеке у протеклој школској години | **јун** | библиотекар  наставници |
| 1.  2. | Припреме за рад у новој школској години  Сређивање ученичких картона и попис књига које ученици нису вратили на крају шк.године | **август** | библиотекар |

**Планови рада ваннаставних активности**

**4.1 Одељењске заједнице**

**4.2 Слободне активности ученика**

**4.3 Ученичке организације**

**4.4 Друштвено – користан рад**

* 1. **Екскурзије ученика, зимовање,**

**летовање, излети, рехабилитација ученика**

1. **ПЛАНОВИ РАДА ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ**

4.1 **ОДЕЉЕЊСКЕ ЗАЈЕДНИЦЕ**

Часови одељенског старешине (1. – 8. разреда) остварује се са по једним часом недељно, односно 36 часова годишње.

Основна подручја рада одељенских старешина су :

Унапређивање успеха у настави и другим ученичким активностима;

Чување здравља, унапређивање и заштита животне средине;

Развијање хуманих односа међу половима;

Професионално информисање;

Активности у слободном времену

Одељенске старешине имају кључну улогу (као представници школе који су у директном контакту са ученицима за време трајања школске наставе) у реализацији активности предвиђене Посебним протоколом за заштиту ученика од насиља и занемаривања и у области рада са ученицима кроз часове одељенског старешине и у сарадњи са родитељима кроз родитељске састанке. Осим обављања ових послова одељенске старешине на својим часовима реализују планове рада са ученицима.

Разредне старешине су носиоци увођења инклузивног образовања у школу. Као прва карика у сарадњи са родитељима и као предавачи који су у свакодневном контакту са децом, разредне старешине ће имати кључну улогу у Тиму јер су главни носиоци реализације Индивидуалног образовног плана. Организујући и координирајући предметне наставнике, информиушући родитеље о напретку детета и пружајући конкретну помоћ ученику, они ће бити носиоци израде и реализације ИОПа. Због тога ће наставници и учитељи пре свега проћи семинаре стручног усавршавања у области инклузивног образовања.

**План рада одељенског старешине 1. разреда**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Време реализације** | **Садржај рада** | **Носиоци реализације** |
| Септембар | 1. Добро дошли прваци,упознавање са ученицима 2. Од куће до школе 3. Упознавање просторија у школи,правила понашања у школи 4. Мој разред-мој други дом,правила понашања у разреду(радионица са ученицима) | Учитељ, ученици |
| Октобар | 1. Дечја недељ(радионица са родитељима) 2. Распоред дневних активности(радионица са ученицима) 3. Школа –живот у школи и симболи нашег одељења(радионица са ученицима) 4. Значај хигијене и хигијенских навика у свакодневном животу(радионица са ученицима) 5. Хигијена тела,одеће и обуће(радионица са ученицима) | Учитељ, ученици |
| Новембар | 1. Здравље је највеће богатство 2. Међународни дан толеранције(радионица са ученицима) 3. Здрава исхрана и њен утицај на здравље(радионица са ученицима) 4. У здравом телу здрав дух(радионица са ученицима) | Учитељ, ученици |
| Децембар | 1. Шта је другарство,ко је добар друг 2. Буквар дечјих права(радионица са ученицима) 3. Упознавање својих и туђих потреба 4. Срећна Нова година(радионица са ученицима) | Учитељ, ученици |
| Јануар | 1. Толеранција према разликама 2. Прослава Светог Саве 3. Укључивање ученика у школске активности | Учитељ, ученици |
| Фебруар | 1. Како сам провео зимски распуст 2. Однос између дечака и девојчица 3. Развијање пријатељства са другом децом | Учитељ |
| Март | 1. Међународни празник жена(радионица са родитељима) 2. Моја породица 3. Сазнао сам о занимању својих родитеља(радионица са родитељима) 4. Светски дан позоришта 27.март(посета позоришту) | Учитељ, ученици и родитељи |
| Април | 1. Васкрс(радионица са родитељима) 2. Дан планете Земље 22.април 3. Празник рада Први мај | Учитељ, ученици и родитељи |
| Мај | 1. Светски дан птица и дрвећа 10.мај 2. Где идемо на екскурзију 3. Међународни дан биодиверзитета-заштита природе 22.мај 4. Моја прва екскурзија | Учитељ, ученици |
| Јун | * 1. Мој успех на крају првог разреда   2. У сусрет распусту,у сусрет другом разреду...хоћу и могу боље! | Учитељ |

**План рада одељенског старешине 2. разреда**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Време реализације** | **Садржај рада** | **Носиоци реализације** |
| септембар | * Уредимо пано - били смо на распусту * Култура понашања * Учешће на конкурсу Чуварко * Кодекси понашања | ученици  учитељ и ученици  учитељ и ученици  учитељ |
| октобар | * Насиље- шта је то? * Толеранција међу половима * Ми бисмо волели да отпутујемо * Проведимо час у природи | учитељ и ученици  учитељ и ученици  ученици  учитељ и ученици |
| новембар | * Музика коју волим * И родитељи могу да нам помогну * Екологија и ми * Култура понашања | ученици  ученици и  родитељи  учитељ и ученици  ученици и учитељ |
| децембар | * Како се облачимо? * Толеранција – шта је то? * Зимске радости на снегу * Прославимо Нову годину | ученици  учитељиученици  ученици  учитељи ученици |
| јануар | * Испричајми неку причу | ученици |
| фебруар | * Био-ла сам забринута * Како да се боље дружимо * Који поклон да купим кад идем на рођендан? | ученици  ученици  ученици и учитељ |
| март | * 8. март - Дан жена * Наша изложба * Дан пролећа * Маскенбал | учитељ  ученици  ученици  ученици |
| април | * Шала * Чији ме је поступак подсетио на одговорност * Бонтон понашања на рођендану друга или другарице | ученици  ученици и учитељ  учитељ и ученици |
| мај | * Видео-ла сам у Београду * Активности на настави у природи | ученици  ученици |
| јун | * Како сам радио-ла ове године * Препоруке мог учитеља * Распуст је ту | ученици  учитељ  ученици |

**План рада одељенског старешине 3. разреда**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Време реализације** | **Садржај рада** | **Носиоци реализације** |
| септембар | - Кућни ред школе  - Избор руководства одељења  - Уређење простора  - Дан школе  - Права и обавезе | -одељењски старешина  -ученици |
| октобар | - Дан детета – 7. октобар  - Родитељи у школи  - Стоп насиљу у школи | -одељењски старешина  -ученици |
| новембар | - Музика коју волимо  - Дан толеранције – 16. новембар  - Екологија и ми  - Хуманост на делу | -одељењски старешина  -ученици |
| децембар | - Како се облачимо  - Дан људских права – 10. децембар  - Критика и самокритика  - Прослава Нове године | -одељењски старешина  -ученици  - библиотекар |
| јануар | - Прослава Светог Саве  - Зимске радости | -одељењски старешина  -ученици |
| фебруар | - Другарство  - Наша изложба  - Бонтон  - Одговорност | -одељењски старешина  -ученици |
| март | - Дан жена - 8. март  - Дружимо се с књигом  - Поздрав пролећу  - Поштовање и самопоштовање | -одељењски старешина  - ученици |
| април | - Априлијада  - Ускрс  - Дан планете Земље | -ученици  -одељењски старешина |
| мај | - Мајске радости  - Породица | - ученици  -одељењски старешина |
| јун | - Брига о животној средини – 5. јун  - Распуст је ту | -ученици  -одељењски старешина |

**План рада одељенског старешине 4. разреда**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Време реализације** | **Садржај рада** | **Носиоци реализације** |
| септембар | 1. Поново смо заједно 2. Уредимо пано – били смо на распусту 3. Безбедност деце у саобраћају (програм: Основи безбедности деце) 4. Шта све чинимо да нам околина буде лепша | -одељењски старешина  -представник МУП-а  -ученици |
| октобар | 1. Проводимо час у природи 2. Одговорност – однос према учењу 3. Полицајац у служби грађана (програм: Основи безбедности деце) 4. Још нешто о другарству | -одељењски старешина  -представник МУП-а  -ученици |
| новембар | 1. Сарадња – пут до лепше игре и успешнији рад 2. У здравом телу здрав дух 3. Насиље као негативна појава (програм: Основи безбедности деце) 4. У игри се лепше расте 5. Однос према школској имовини | -одељењски старешина  -представник МУП-а  -ученици |
| децембар | 1. Моје обавезе и моја одговорност 2. Моја права 3. Превенција и заштита деце од опојних дрога и алкохола (програм: Основи безбедности деце) 4. Прославимо Нову годину | -одељењски старешина  -представник МУП-а  -ученици  -библиотекар |
| јануар | 1. Зимске радости на снегу 2. Безбедно коришћење интернета и друштвених мрежа (програм: Основи безбедности деце) 3. Свети Сава – школска слава | -одељењски старешина  -представник МУП-а  -ученици |
| фебруар | 1. Превенција и заштита деце од трговине људима (програм: Основи безбедности деце) 2. Музика коју волим | -одељењски старешина  -представник МУП-а  -ученици |
| март | 1. Дан жена - 8. март и равноправност жене у друштву 2. Моја омиљена књига 3. Заштита од пожара (програм: Основи безбедности деце) 4. Шала 5. Помоћ другу | -одељењски старешина  -представник МУП-а  -ученици |
| април | 1. Заштита од техничко- технолошких опасности и природних непогода (програм: Основи безбедности деце) 2. Како да се боље дружимо 3. Који поклон да купим кад идем на рођендан | -одељењски старешина  -представник МУП-а  -ученици |
| мај | 1. Бонтон 2. Договор у вези са наставом у природи 3. Шта је добро а шта зло? 4. Себичност | - ученици  -одељењски старешина |
| јун | 1. Какав сам успех постигао-ла ове године 2. Спремам се за пети разред | -ученици  -одељењски старешина |

**План рада одељенског старешине 5. разреда**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Време реализације** | **Садржај рада** | **Носиоци реализације** |
| Септембар | * 1. Хајде да се упознамо   2. Имамо ли све уџбенике и прибор   3. Ко је председник   4. Правила одељења и реституција | Одељенски старешина |
| Октобар | * 1. Тешкоће преласка на предметну наставу   2. Како се понашамо у школи – правила понашања   3. Методе учења и организовања радног дана (педагог)   4. Какве су нам прве оцене? | Одељенски старешина  Педагог |
| Новембар | * 1. Анализа постигнутог успеха и владања на крају првог тромесечја   2. Заразне болести и како се штитимо   3. Мој хоби   4. Помозимо другу у невољи – фонд солидарности | Одељенски старешина |
| Децембар | * 1. Сида – опасност 21. Века   2. Како проводимо слободно време   3. Нова година и распуст   4. Административни послови | Одељенски старешина |
| Јануар | * + 1. Прослава Светог Саве     2. Анализа постигнутог успеха и владања на крају првог полугодишта | Одељенски старешина |
| Фебруар | * 1. Како ћемо учити у другом полугодишту   2. Припремамо се за такмичења   3. Колико често идемо код стоматолога   4. Покажи шта знаш? - Такмичење | Одељенски старешина |
| Март | 1. Цвет и осмех сваки дан, не само за 8. март 2. Односи у породици, моји родитељи, ја и остали 3. Како да поправимо успех? 4. Како ћемо прославити ускршње празнике | Одељенски старешина |
| Април | 1. Анализа постигнутог успеха и владања на крају трећег тромесечја 2. Административни послови 3. Особине које ми се допадају/не допадају код мојих другова 4. Помози другу у невољи | Одељенски старешина |
| Мај | * 1. Припреме за ексурзију   2. Лепша и здравија животна средина – мој допринос   3. Добре ствари ове школске године...   4. Успех на крају школске године | Одељенски старешина |
| Јун | * 1. Заслужили смо одмор   2. Административни послови | Одељенски старешина |

**План рада одељенског старешине 6. Разреда**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Време реализације** | **Садржај рада** | **Носиоци реализације** |
| Септембар | 1. Ко је наш председник ОЗ 2. Правила одељења и реституција 3. Како се понашамо у саобраћају 4. Како се понашамо у школи 5. Радионица МУП-а | Одељенски старешина  Представник МУП-а |
| Октобар | 1. Како учимо – методе учења и организовања радног дана (педагог) 2. Лична и општа хигијена 3. Како најбоље користити слободно време 4. Радионица МУП-а | Одељенски старешина  Представник МУП-а |
| Новембар | 1. Какав нам је успех 2. Крађа и лаж – куда то води 3. Допунска и додатна настава –колика је корист и како је организовати | Одељенски старешина  Представник МУП-а |
| Децембар | 1. СИДА – опасност 21. века 2. Верске секте и њихов утицај на младе (вероучитељ) 3. Прослава Нове године 4. Радионица МУП-а | Одељенски старешина  Представник МУП-а |
| Јануар | 1. Прослава Светог Саве 2. Како ћемо учити у другом полугодишту | Одељенски старешина  Представник МУП-а |
| Фебруар | 1. Супротности се привлаче 2. Припремамо се за такмичења 3. Шта читамо и шта гледамо на тв-у | Одељенски старешина  Представник МУП-а |
| Март | 1. Обрадујмо драга бића сваког дана 2. Право и лажно пријатељство 3. Наш успех и дисциплина | Одељенски старешина  Представник МУП-а |
| Април | 1. Сачувајмо нашу околину 2. Ускршњи празници   Припреме за екскурзију | Одељенски старешина  Представник МУП-а |
| Мај | 1. Ризична понашања – алкохолизам, наркоманија, пушење 2. Посао којим бих желео да се бавим 3. Успех који очекујем | Одељенски старешина  Представник МУП-а |
| Јун | 1. Добре ствари ове школске године ... 2. Заслужили смо одмор | Одељенски старешина |

**План рада одељенског старешине 7. Разреда**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Време реализације | Садржај рада | Носиоци реализације |
| Септембар | 1. Поновни сусрет, да ли смо спремни(ко ће бити наш председник ОЗ, правила о дежерству ученика) 2. Понашање у школи 3. Правила одељења и реституција 4. Колико смо опрезни на улици | Одељенски старешина |
| Октобар | 1. Право и лажно другарство 2. Лаж и крађа – куда то води 3. У здравом телу здрав дух 4. Реализација радионица у оквиру пројекта ПО   ( Представљање програма ПО) | Одељенски старешина |
| Новембар | 1. Какве су наше оцене 2. Промене које наступају у пубертету (педагог) 3. Допунска и додатна настава – да ли и колико значи 4. Реализација радионица у оквиру пројекта ПО   ( У свету вештина и способности) | Одељенски старешина |
| Децембар | 1. Сида – опасност 21. века (педагог) 2. Верске секте и њихов утицај на младе (вероучитељ) 3. Реализација радионица у оквиру пројекта ПО   ( У очима других)   1. Прослава Нове године | Одељенски старешина |
| Јануар | 1. Прослава Светог Саве 2. Како сам провео распуст 3. Реализација радионица у оквиру пројекта ПО   ( Мој тип учења) | Одељенски старешина |
| Фебруар | * 1. Одржавање хигијене – пола здравља   2. Односи међу половима   3. Реализација радионица у оквиру пројекта ПО (Слика савременог света) | Одељенски старешина |
| Март | 1. Осмех је пажња, осмехуј се сваког дана 2. Мој узор 3. Алкохолизам, пушење, наркоманија – погрешни избори (педагог) 4. Реализација радионица у оквиру пројекта ПО   (Прикупљање и начин обраде информација о школама и занимањима) | Одељенски старешина |
| Април | 1. Тренутни успех, шта даље... 2. Сачувајмо околину 3. Идемо ли на екскурзију, како ћемо се понашати? 4. Реализација радионица у оквиру пројекта ПО   ( Повезивање области рада са занимањима ) | Одељенски старешина |
| Мај | 1. Како рећи НЕ дрогама и алкохолу 2. Полно преносиве болести – шта знам о томе? 3. Какав успех очекујем 4. Реализација радионица у оквиру пројекта ПО   ( Евалуација програма ПО за 7. разред) | Одељенски старешина |
| Јун | * 1. Добре ствари ове школске године ..   2. Заслужили смо одмор | Одељенски старешина |

**План рада одељењског старешине 8. разреда**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Време реализације** | **Садржај рада** | **Носиоци реализације** |
| Септембар | 1. Најстарији смо – служимо другима за пример (Ко ће нас представљати) 2. Агресивност – можемо без ње 3. Правила одељења и реституција 4. Представљање програма ПО 5. Како се понашамо на улици | Одељенски старешина |
| Октобар | 1. Припремамо се за екскурзију  2. Лаж и крађа – куда то води  3. У здравом телу здрав дух  4. Реализација радионица у оквиру пројекта ПО  (Моја интересовања) | Одељенски старешина |
| Новембар | 1. Колико сам задовољан/на успехом 2. Солидарност на делу 3. Однос према личној и друштвеној имовини 4. Реализација радионица у оквиру пројекта ПО   ( У свету врлина и вредности) | Одељенски старешина |
| Децембар | 1. Сида – опасност 21. века  2. Пријатељство и поштовање у међуљудским односима  3. Прослава Нове године  4. Реализација радионица у оквиру пројекта ПО  ( Образовни профили у средњим школама) | Одељенски старешина |
| Јануар | 1. Прослава Светог Саве  2. Како ћемо радити у другом полугодишту  3. Реализација радионица у оквиру пројекта ПО  ( Захтеви занимања-способности и контраиндикације) | Одељенски старешина |
| Фебруар | 1. Верске секте и њихово дејство на младе (вероућитељ)  2. Припремамо се за такмичења  3. Реализација радионица у оквиру пројекта ПО  (Мрежа средњих школа ) | Одељенски старешина |
| Март | 1. Алкохолизам, наркоманија, пушење – погрешни избори (педагог)  2. Омиљна занимања  3. Тренутни успех и дисциплина  4. Реализација радионица у оквиру пројекта ПО  ( Критеријум за избор школе) | Одељенски старешина |
| Април | 1. Како рећи не дрогама 2. Професионално усмеравање 3. Какве су моје оцене 4. Професионално усмеравање - Разговор о занимањима(педагог) | Одељенски старешина |
| Мај | 1. Жеље и могућности – упис у средњу школу  2. Какав успех очекујем  3. Припреме за матуру  4. Припреме за пријемни испит  5. Реализација радионица у оквиру пројекта ПО  ( Моја одлука о школи и занимању) | Одељенски старешина |

4.2 **ПЛАНОВИ РАДА ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ УЧЕНИКА**

**Ваннаставне активности ученика**

У ваннаставним и слободним активностима ученици својим радом постижу додатно образовање, развијају интелектуалну и истраживачку радозналост и испуњавају део слободног времена. За ученике млађих разреда слободне активности су организоване као интересне активности у оквиру одељења, а за ученике од 4. до 8. разреда формирају се као секције и клубови у оквиру наставне области. На почетку школске године ученици се сами опредељују за одређену активност према својим интересовањима и способностима. Планови и програми активноси су код наставника.

Ваннаставне активности се организују у ваннаставном времену на принципу добровољности и самоопредељивања ученика.

**ЦИЉ ваннаставних активности** јесте да допринесу развоју личности на образовном, сазнајном, креативном, друштвеном и личном плану.

Од првог до четвртог разреда ваннаставне активности се организују са свим ученицима у одељењу како би се развијала разноврсна интересовања ученика овог узраста и то кроз драмске, литералне, ликовне, спортске секције и друге активности.

Ваннаставне активности ученика од петог до осмог разреда остварују се са по једним часом недељно и за ове активности задужени су предметни наставници у оквиру 40-часовне радне недеље.

**ЗАДАЦИ ваннаставних активности су** :

Проширивање и продубљивање, као и стицање нових знања и умења, а према интересовањима ученика

Задовољавање специфичноих интересовања ученика уз активно усмеравање њихових склоности, способностуи и интересовања

Мотивисање и оспособљавање ученика за самостралан и креативан рад

Омогућавање ученицима организовање забаве и рекреације, као и других услова да користе слободно време, организују духовни, културни и друштвени живот у средини у којој живе и раде.

**У школској 2020/2021. години радиће следеће секције у школи**:

* Драмска секција (Момчило Жунић и Ивана Пантелић)
* Новинарска секција (Ивана Пантелић)
* Мултимедијална секција (Биљана Шекарић)
* Спортска секција (Ненад Марковић)
* Хор и оркестар (Милош Петровић)
* Секција «Црвени крст» (Дубравка Софренић)
* Еколошка секција (Јелена Герасимовић)
* Руска секција (Ивана Пантелић и Јелена Медић

**Драмска секција**

Руководилац: Момчило Жунић и Ивана Пантелић

Годишњи фонд часова: 32

Драмска секција се бави неговањем говорне и сценске културе ученика, развијањем талената, природности израза и сценског наступа, креативности и сарадње.

У току рада у школској 2020/2020.години, планирано је 32 часова на којима ће се остварити фонетске и стилске вежбе, вежбе рецитовања и глуме, драмских имровизација и израза на задату тему. Ова секција развија код ученика креативан однос према књижевним делима, али и сарадњу и другарство, као и колективни дух. На овим часовима ученици ће вежбати дикцију, акценат, глуму, пантомиму, импровизацију, елементе правилног рецитовања, фонeтске игре...

Драмска секција обухвата ученике од 5. до 8. разреда, али ће се појединим активностима прикључити и ученици нижих разреда. Током рада сарађиваћемо са музичком секцијом, ликовном и историјском секцијом, као и са члановима културно-уметничког друштва ''Диша Ђурђевић'' из Вреоца.

Резултате свога рада секција најбоље показује кроз одржавање позоришног фестивала у организацији наше школе. Ове године у децембру ће се одржати 3. позоришни фестивал, а учествоваће, као и претходних година, све основне школе на општини територије Лазаревац.

Чланови драмске секције учествоваће и у обележавању Дана Светог Саве, у јануару 2020, затим на свечаној приредби поводом Дана школе, као и у низ различитих акција у току школске године као што су новогодишња забава и пригодне приредбе и представе на једном од страних језика који се уче у нашој школи.

У зависности од могућности и интересовања ученика у току године је могуће организовање и неких других активности.

|  |  |
| --- | --- |
| **МЕСЕЦ** | **САДРЖАЈ РАДА** |
| октобар | Формирање секције (одабир нових чланова и њихово упознавање са начином рада секције), упознавање свих чланова са планом рада за школску 2020/2021. год. |
| новембар | Припрема представе за ученике нижих разредакоја ће бити изведена током децембра. У овом месецу нарочито су ангажовани чланови ове секције у одабиру 2 представе са којима ће се наша школа представити на поменутом Фестивалу. |
| децембар | Учествовање на Трећем позоришном фестивалу. Анализа огдледаних представа, посећености и успешности.  Припрема програма везаног за живот и дело Светог Саве поводом обележавања Школске славе.  Организовање новогодишње прославе и извођење пригодног програма последњег дана у првом полугодишту. |
| јануар | Увежбавање и извођење програма за Светосавску академију. |
| фебруар | Одабир текста, подела улога и читајуће пробе за представу. |
| март | Припрема представе, сценске пробе и израда сценографије. |
| април | Извођење представе.  Договор са учитељима и наставницима других секција у циљу одабира тачака програма за обележавања Дана школе. |
| мај | Припрема сценографије и костима уз помоћ других секција(ликовне и музичке) и увежбавање програма за Дан школе. |
| јун | Увежбавање програма за Дан школе.  Извођење приредбе поводом Дана школе. |

**Мултимедијална секција**

Руководилац: Биљана Шекарић

|  |
| --- |
| 1. Појам мултимедије ( 2 часа )  2. Правилно руковање опремом из школске медијатеке ( 11 часова )  3. Улога рачунара у мултимедији ( 12 часова )  4. Израда мултимедијалних радова ученика ( 7 часова ) |

1. Појам мултимедије ( 2 часа )

* Развој медија кроз историју
* Мултимедија као појам. Примери

2. Правилно руковање опремом ( 11 часова )

* Научи да правилно рукујеш телевизором, радио апаратом, касетофоном, видео рекордером, DVD плејером, дијапројектором, графоскопом .

* Фото апарат, правилно руковање, практичан рад
* Фото апарат, правилно руковање, практичан рад
* Фото апарат, правилно руковање, практичан рад
* Кино камера , правилно руковање, практичан рад
* Кино камера , правилно руковање, практичан рад
* Кино камера , правилно руковање, практичан рад
* Кино камера , правилно руковање, практичан рад
* Кино камера , правилно руковање, практичан рад

3. Улога рачунара у мултимедији ( 12 часова )

* Интернет. Преузимање текста, слике, звука, филма и сл. путем Интернета
* Скенирање и обрада слика помоћу рачунара
* Обрада фотографија помоћу рачунара
* Снимање звука и обрада звука на рачунару
* Снимање звука и обрада звука на рачунару
* Обрада филмског материјала на рачунару
* Обрада филмског материјала на рачунару
* Поступак прављења мултимедијалне презентације у програму Power Point
* Поступак прављења мултимедијалне презентације у програму Power Point
* Начин извођења презентације употребом пројектора и рачунара

4. Израда мултимедијалних радова ученика ( 7 часова )

* Израда самосталних или групних мултимедијалних радова ученика ( филм, презентација у програму Power Point, обрада музике ... )
* Израда самосталних или групних мултимедијалних радова ученика ( филм, презентација у програму Power Point, обрада музике ... )
* Израда самосталних или групних мултимедијалних радова ученика ( филм, презентација у програму Power Point, обрада музике ... )
* Израда самосталних или групних мултимедијалних радова ученика ( филм, презентација у програму Power Point, обрада музике ... )
* Израда самосталних или групних мултимедијалних радова ученика ( филм, презентација у програму Power Point, обрада музике ... )
* Израда самосталних или групних мултимедијалних радова ученика ( филм, презентација у програму Power Point, обрада музике ... )
* Избор најбољих радова из области мултимедије

**Спортска секција**

**Руководилац: Ненад Марковић**

Спортска секција подразумева додатни васпитно-образовни рад који се организује за све ученике од петог до осмог разреда.

При недостатку довољне физичке активности целокупне генерације,секција пружа ученицима ту предност,да на свих 36.часова (једном седмично),односно за ученике осмог 8.разреда 34,ученици могу да раде на побољшању својих способности.

Ученици( подељени у различите групе),надоградњу своје знање ,технику из различитих спортова и способности(моторику,снагу,брзину,агилност,спретност).

Упознају се са теоретским чињеницама тј.тактиком у екипним спортовима(фудбал,кошарка,,рукомет,одбојка...).

Сви су подељени у различите интересне групе,пре свега према склоностима ка одређеном спорту,полу,узрасту...

Као циљ подразумева се учествовање на Општинском првенству за све спортове,где ће ученици покушати да представе своју школу у најбољем светлу.

**Хор и оркестар**

**Руководилац: Милош Петровић**

Хор као ваннаставна активност у 5. и 6. и као слободна активност у 7. и 8. разреду има за циљ да младу личност укључи у сагледавање вредности заједничког рада и постизања одређених уметничких задатака. Учесници хора су обавезни да озбиљно приступају раду.

Певање у хору има образовни и васпитни циљ. Образовни циљ обухвата развијање слуха и ритма, ширење гласовних могућности, учвршћивање интонације. Васпитни циљ обухвата развијање осећања припадности колективу, развијање естетских осећања, комуникацију са другим члановима хора.

Хорско певање се изводи у млађим (3. и 4.) и старијим (5., 6., 7. и 8.) разредима. Хор млађег и старијег школског узраста у току ове школске године неговаће музички израз уз истовремено упознавање са песмама из наше прошлости. Репертоар хора обухвата дела домаћих и страних композитора. У зависности од могућности деце, на репертоару старијих разреда могу се уврстити и двогласне а капела композиције или уз инструменталну пратњу.

У току школске године потребно је савладати осам до десет композиција и наступати на потребним музичким манифестацијама.

Интезивније ће се радити у периоду септембар-новембар ради припреме програма поводом обележавања годишњице Колубарске битке. Такође, радиће се на припремању песама пригодних за извођење поводом Светосавске академије, 27. јануара 2021. године, као и за припремање прославе Дана школе у јуну месецу.

Годишња норма часова планирана за хор је следећа :

1. ЗА МЛАЂЕ РАЗРЕДЕ ................. **36 часова**

2.ЗА СТАРИЈЕ РАЗРЕДЕ ............... **36 часова**

**Еколошка секција**

**Руководилац: Јелена Герасимовић**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Време реализације** | **Садржај активности** | **Носиоци реализације** |
| Септембар | 1. Формирање секције, планирање и програмирање рада 2. Предавање: Заштита животне средине код нас и у свету 3. Предавање: Млади и екологија | Руководилац секције, ученици |
| Октобар | 1. Радна акција у локалном простору 2. Дан здраве хране | Руководилац секције, ученици |
| Новембар | 1. Предавање: Значај и улога шума у Србији 2. Предавање: Очување земљишта, ваздуха и воде | Руководилац секције, ученици |
| децембар | 1. Постављање зидних новина са еколошком тематиком 2. Предавање: Биолошка разноликост (биљке и животиње) | Руководилац секције, ученици |
| Фебруар | 1. Предавање: Здравље као еколошки фактор 2. Постављање зидних новина | Руководилац секције, ученици |
| Март | 1. Предавање:Вода и квалитет живота 2. Прича о фабрици воде (машине, флаширање, извори) | Руководилац секције, ученици |
| Април | 1. Пролећни изглед шуме 2. Правимо пролећни хербаријум | Руководилац секције, ученици |
| Мај | 1. Припрема за обележавање међународног дана заштите животне средине | Руководилац секције, ученици |
| Јун | 1. Обележавање Дана заштите животне средине 2. Анализа рада секције | Руководилац секције, ученици |

**Новинарска секција**

**Руководилац: Ивана Пантелић Момчило Жунић**

**ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА НОВИНАРСКЕ СЕКЦИЈЕ**

**Циљ секције:**

- Развијање окретности у разговору и писменом изражавању

- Изражавање разноврсних способности ученика

- Развијање и оснаживање привржености школи

- Јачање навике да самостално обављају своје задатке

- Подстицање ученика да критички посматрају теме о којима пишу

- Подстицање међусобне сарадње

**ОКТОБАР**

1. Формирање секције (на основу интересовања и личног опредељења ученика у школи)

2. Читање ранијих радова ученика

3. Планирање рада секције на основу идеја ученика

4. Упознавање са функционалним стиловима и проналажење примера за сваки функционални стил

5. Праћење актуелних догађаја

**НОВЕМБАР**

1. Упознавање са облицима новинарског изражавања (вест, извештај и репортажа)

2. Проналажење и уочавање облика новинарског изражавања у дневним новинама

3. Самостално писање новинског чланка (вести, извештаја и репортаже)

4. Читање и коментар радова

5. Писање извештаја о актуелним дешавањима

**ДЕЦЕМБАР**

1. Облици новинарског изражавања (репортажа и интервју)

2. Интервју са неким од ученика или наставника школе

3. Репортажа са неког актуелног догађаја

4. Читање радова и коментар

5. Позоришни фестивал (извештавање)

**ЈАНУАР**

1. Анализа школских дешавања у првом полугодишту

2. Свети Сава

**ФЕБРУАР**

1. Анализа рада секције у првом полугодишту

2. Спровођење анкете

3. План рада и подела активности за припремање часописа „Врело“

4. Анализа претходних бројева часописа и усавршавање новог броја

**МАРТ**

1. Изношење идеја за школски часопис

2. План израде часописа

3. Подела задатака за рад на часопису

4. Избор новинара уредника

**АПРИЛ**

1. Прикупљање материјала за школски часопис

2. Рад на школском часопису (преглед материјала)

3. Рад на школском часопису (избор радова)

4. Процес израде новина и часописа(посета некој издавачкој кући)

**МАЈ**

1. Прекуцавање текстова и лектура

2. Рад на школском часопису (прелом страна, уредништво)

3. Рад на школском часопису (лектура)

4. Уређивање школског часописа

5. Припрема часописа за штампу

**ЈУН**

1. Дан школе - Презентација школског часописа

2. Анализа активности и успешности рада секције

**План и програм рада Црвеног крста ОШ ,,Диша Ђурђевић“ за школску 2020/2021. годину**

СЕПТЕМБАР:

- Упознавање чланова Наставничког већа и ученика са планом и програмом рада секције црвеног крста за школску 2020/2021. годину

- 1. - 7. септембар - Акција ,,Безбедност деце у саобраћају”

- 8. септембар - Светски дан прве помоћи

- 14. септембар - 17. октобар - Месец солидарности

- 14. - 21. септембар - „Недеља солидарности"

- Акција „Солидарност на делу" - током Месеца солидарности

- Државно такмичење екипа Црвеног крста у пружању прве помоћи и у реалистичком приказу повреда, стања и обољења

- 27. септембар - Светски дан срца

ОКТОБАР:

- 1. октобар - Међународни дан старијих особа

- 2. октобар - Међунардони дан ненасиља

- 1. - 7. - октобар - Дечја недеља

- 10. октобар - Међународни дан менталног здравља

- 13. октобар - Међународни дан смањења ризика од катастрофа

- 16. октобар - Светски дан хране

- 17. октобар - Међународни дан сузбијања сиромаштва

- 18. октобар - Европски дан борбе против трговине људима

- Међународни Сајам књига у Београду

НОВЕМБАР:

- новембар - месец борбе против болести зависности

- World Pneumonia Day

- 16. новембар - Међународни дан толеранције

ДЕЦЕМБАР:

- 1. децембар - Светски дан борбе против ХИВ/АИДС-а

- 5. децембар - Међународни дан волонтера у економском и социјалном развоју

- 18. децембар - Међународни дан миграната

- 20. децембар - Светски дан људске солидарности

ЈАНУАР:

- Акција „Један пакетић пуно љубави"

- 31. јануар - Светски дан борбе против пушења

ФЕБРУАР:

- 4. фебруар - Светски дан борбе против рака

- 6. фебруар - обележавање годишњице постојања Црвеног крста Србије

МАРТ:

- 24. март - Светски дан борбе против ТБ

- Саветовања са секретарима организација Црвеног крста Србије

АПРИЛ:

- 4. април - Међународни дан подизања свести јавности о опасности од мина и подршка активностима мина

- 7. април - Светски дан здравља

- 23. - 29. април - недеља Уједињених Нација посвећена општој безбедности на путевима

- 28. април - Светски дан заштите и здравља на раду

МАЈ:

- 8. мај - обележавање Међународног дана Црвеног крста

- 8 - 15. маја - „Недеља Црвеног крста"

- Акција „Пакет за новорођену бебу"

- 11. мај - Национални дан ДДК

- 31. мај - Светски дан без дуванског дима

ЈУН:

- 14. јун - Светски дан ДДК

- 15. јун - Светски дан против злостављања старијих

- 20. јун - Светски дан избеглица

- 26. јун - Међународни дан борбе против злоупотребе и кријумчарења дрога

ЈУЛ И АВГУСТ:

- 12. јул - Међународни дан младих

- 19. јул - Светски хуманитарни дан

- Летње активности подмлатка и омладине

- Европско такмичење екипа Црвеног крста у пружању прве помоћи

**Руководилац секције: Дубравка Софренић**

Носиоци активности : ученици, наставници, директор.

**Годишњи план рада**

**за секцију**

|  |
| --- |
| Школа: **„Диша Ђурђевић“** |
| Школска година: 2020/2021. |
| Разред: **5-8** |
| Предмет: **руски језик** |

1) ЦИЉ. ОПШТИ И ПОСЕБНИ ЗАДАЦИ:

Развијање сазнајних и интелектуалних способности ученика, њихових хуманистичких, моралних и естетских ставова; стицање позитивног односа према другим језицима и културама, као и према сопственом језику и културном наслеђу, уз уважавање различитости и навикавање на отвореност у комуникацији; стицање свести и сазнања о функционисању страног и матерњег језика.

2) ПРОГРАМ:

– прикупљање информација везаних за земљу и народ чији се језик учи како из електронских медија, тако и писаних текстова из новина и часописа,

– осврти на актуелне телевизијске серије и филмове на руском језику,

– текстови о познатим руским спортистима, глумцима, научницима и др.,

* рад на паноима који ће бити доступни свим ученицима,

организоване посете културног садржаја, учешће на конкурсима

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Месец | Наставна јединица | Број часова |
| IX | Времена года – разговорная тема  Известные спортсмены – разговорная тема  Посета Руском дому | 3 |
| X | Имена существительные  Спорт – разговорная тема  Певање руских песама  Упознавање ученика са основним идејама конкурса Лик Русије | 4 |
| XI | Числительные  Мода – разговорная тема  Известные писатели – разговорная тема  Припреме за учешће на конкурсу Лик Русије | 4 |
| XII | Имена прилагательные  Праздники – разговорная тема  Посета Руском дому  Припреме за учешће на конкурсу Лик Русије  Израда новогодишњих паноа | 5 |
| I | Настоящее время  Припреме за учешће на конкурсу Лик Русије  Певање руских песама | 3 |
| II | Стихи русских писателей  Припреме за прославу Масленице  Посета Руској цркви у Београду | 3 |
| III | Припрема паноа за Дан жена  Приготовление пищи – разговорная тема  Прослава Масленице | 3 |
| IV | Так говорят русские...  Театр и кино – разговорная тема  Гледање руских филмова | 4 |
| V | Местоимения  Природа – разговорная тема  Припрема за НИС-ову олимпијаду | 4 |
| IV | Гледање руских филмова  Певање руских песама | 3 |
|  |  | Укупно:36 |

4.3 **УЧЕНИЧКЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ**

Ученичке организације се оснивају у школи у циљу потпунијег васпитања ученика.

Ученичке организације чини:

**Ученички парламент – Ивана Јовановић**

* + 1. **План рада Ученичког парламента**

Парламент ученика почео је са радом школске 2005/2006. године и ове године наставља са својим радом. Парламент се бави ђачким проблемима.Чланови Парламента ће на разне начине покушати да реше проблеме ђака ове школе. Ученици који су у парламенту заступају интересе ученика и решавају евентуалне проблеме. Задатак парламента је да разматра успех и владање ученика, да помаже преношење информација ученицима, да учествује у реализацији неких од активности које школа реализује.Претходних година, осим разматрања успеха и дисциплине ученика, Парламент је организовао и реализовао забаве за ученике, учествовао у акцијама сређивања школског дворишта и Вреоца, учествовао у планирању екскурзија, преко свог представника учествовао у изради Развојног плана школе, давао конструктивне предлоге за побољшање рада школе, помогао реализацију прикупљања новца за операцију ученика школе.

За школску 2020/2021. годину задаци Парламента ученика су:

Разматрање резултата учења ученика и предлагање мера за побољшање тих резултата;

Учешће у организацији и реализацији неких школских активности;

Организовање минимум једне акције хуманитарног карактера, по сопственом избору;

Учешће у обележавању значајних интернационалних празника (Међународни дан толеранције, Светски дан детета, 1. децембар – Дан боребе против СИДЕ, Међународни дан борбе против расне дискриминације и сл.);

Активно учешће у реализацији активности предвиђених у Посебном протоколу за заштиту ученика од насиља;

Организовање дежураства ученика седмих и осмих разреда;

Праћење рада одељења – успех, дисциплина, уредност учионице, награде и похвале и сл, како би се организовао избор најбољег одељења.

У току школске 2020/2021. године, поред редовних активности, Парламент ученика ће по потреби организовати и састанке са наставницима различитих наставних предмета, на којима ће се разговарати о питањима у оквиру предмета који наставник предаје. Ученици ће имати прилику да наставницима постављају питања и дају сугестије, а наставници ће ученицима моћи да приближе предмет који предају на начин другачији од уобичајног.

**План рада Ученичког парламента**

Септембар – Октобар

1. Формирање Ученичког парламента и избор одбора

2. Предлог и усвајање Плана и програма Ученичког парламента

3. Кућни ред школе

5. Инклузија у нашој школи

6.Припреме за обележавање Дечје недеље

Новембар – Децембар

1. Успех и дисциплина ученика на крају првог тромесечја

2. Организовање дискусије са предметним наставницима

3. Прослава Нове године – предлог ученик

4. Договор око обележавања Међународног дана толеранције

5. Обележавање Светског дана борбе против сиде

6. Инклузија у нашој школи

Фебруар

1. Успех и владање ученика на крају првог полугодишта

2. Професионална оријентација

3. Припрема предавања о електронском насиљу

Април

1. Успех на крају трећег класификационог периода

2. Резултати које смо остварили на такмичењима

3. Разматрање листе уџбеника за нову школску годину

4. Разматрање листе изборних предмета за нову школску годину

5. Избор уџбеника

Мај

1. Ученик генерације – предлози

2. Анализа Програма професионалне оријентације ученика и предлози за наредну

школску годину

3. Анализа Посебног протокола за заштиту ученика и наставника од насиља и

предлози за наредну школску годину

4 По потреби - организовање дискусије са предметним наставницима

5. Инклузија - резултати

6. Анализа рада Парламента ученика и предлози програма за следећу школску годину

7. Међународни дан детета

8.Међународни дан породице

4.4 **ДРУШТВЕНО – КОРИСТАН РАД**

Друштвено-користан рад се организује по програму више пута у току године у трајању од 1 до 3 дана, односно 5 до 15 часова годишње .

Предлаже се по разредима следећи број часова:

ПРВИ РАЗРЕД ................................. 5 часова по одељењу годишње

ДРУГИ РАЗРЕД ................................6 часова по одељењу годишње

ТРЕЋИ РАЗРЕД ...............................7 часова по одељењу годишње

ЧЕТВРТИ РАЗРЕД............................8 часова по одељењу годишње

ПЕТИ РАЗРЕД ................................ 10 часова по одељењу годишње

ШЕСТИ РАЗРЕД..............................12 часова по одељењу годишње

СЕДМИ РАЗРЕД.............................. 15 часова по одељењу годишње

ОСМИ РАЗРЕД................................ 15 часова по одељењу годишње

Конкретизација програма друштвено – корисног рада :

|  |  |
| --- | --- |
| **ДИНАМИКА** | **А К Т И В Н О С Т И** |
| септембар и током школске године | 1. Дежурство ученика по посебном распореду Ученичког парламента 2. Сакупљачке акције: старе хартије, старих уџбеника, одеће, обуће и сл. 3. Увођење ученика у рециклажни процес и класификација пет амбалаже |
| почетак школске године и током школске године по потреби | 1. Уређење школских површина, учионица ... 2. Такмичење одељенских заједнца: Хигијенско и естетско уређење учионица 3. Сређивање улице испред школе |
| од октобра месеца и током целе школске године | 1. Одржавање цвећа у саксијама унутар зграде, сађење расада цвећа испред школе као и осталог растиња 2. Очување чистоће школског дворишта. 3. Одржавање чистоће места , Медошевац и Нови Медошевац (акције чишћења) |

**ЕКСКУРЗИЈА УЧЕНИКА, ШКОЛА У ПРИРОДИ, ИЗЛЕТИ, РЕХАБИЛИТАЦИЈА УЧЕНИКА**

**Напомена:**

Основна школа „Диша Ђурђевић „ у складу са стручним упуством и препорукама Министарства просвете, науке и технолошког развоја и Кризног штаба Годишњим планом рада школе планирала је екскурзије и наставу у природи за друго полугодиште, у пролеће 2021. године.

4.5.1 Екскурзије

У школској 2020//2021. години реализација екскурзија пратиће и даље Упутство о планирању и извођењу екскурзија ученика основних и средњих школа, објављеном у Сл. гласнику Републике Србије“Просветни гласник бр.7/2010 од 24.08.2010.године –Годишњим планом рада школе планира се извођење екскурзије ученика у току пролећног периода 2020. године.

За извођење екскурзија планирају се ненаставни дани (субота и недеља), али је могуће да екскурзије буду изведене и у наставне дане који ће бити одрађени по плану за те наставне дане, а у договору са директором школе и уз сагласност Министарства просвете .

Организовање екскурзија биће у функцији остваривања наставних програма наставних предмета. На екскурзијама ћемо покушати да реализујемо следеће задатке:

* Развијање способности посматрања, опажања и уочавања предмета, објеката и појава.
* Сагледавање и разумевање интерактивних односа и веза у природној и друштвеној средини.
* Продубљивање и проширивање искустава ученика.
* Подстицај интересовања за нова сазнања.
* Развијање смисла за лепо, изградња правог односа према природи и потреби њене заштите.
* Упознавање са тековинама материјалне и духовне културе и подстицањеуметничког изражавања код ученика.
* Развијање спортске културе и способности орјентације у простору.
* Неговање људске солидарности, хуманости, другарства, пожртвованости, оптимизма и реалног схватања живота.
* Подстицање и неговање истрајности, одговорности, тачности и уочавање вредности рада.
* Успостављање ближих и непосреднијих односа ученика и наставника, као и свестраније упознавање личности сваког ученика.

Приликом израде плана екскузија, комисија је имала у виду следеће:

* наставни план и програм
* узраст ученика
* временску динамику

Због малог броја ученика у одељењима, родитељима ће бити понуђено да се екскурзије реализују у оквиру два разреда.

|  |  |
| --- | --- |
| **РАЗРЕДИ** | **М А Р Ш У Т А** |
| 1 и 2. разред  (1 дан) | Нови Медошевац-Вреоци –Пећинци-Засавица-Ада Циганлија-Вреоци-Нови Медошевац  \*Вожња возићем  \*Ручак |
| 3. и 4. разред (1дан) | Нови Медошевац-Вреоци-Тршић-Троноша-Вреоци-Нови Медошевац  \*Ручак |
| 5. и 6. разред  (1 дан) | Нови Медошевац-Вреоци-Жича-Краљево-Врњачка Бања-Љубостиња-Крушевац(Лазарица,Народни музеј)-Вреоци-Нови Медошевац  \*Ручак |
| 7. и 8. разред  (3 дана) | VII и VIII разред:Нови Медошевац-Вреоци-Манасија-Ресавска пећина-Раваница-Ниш-Чегар-Медијана-Ћеле кула-Логор „Црвени крст“-Тврђава-Ђавоља варош-Пролом бања-Вреоци-Нови Медошевац  \*Хотел „Александар“ (оба ноћења у хотелу „Александар“) |

4.5.2 Школа у природи (рекреативна настава)

У школској 2020/2021. години школа ће, уколико постоји заинтересованост родитеља, реализовати и школу у природи ученика млађих разреда, а време извођења може бити пролеће школске 2020/21. године. Понуђене релације школе у природи за школску 2020/2021. годину су Тара и Кушићи - Јавор.

4.5.3 Посете и излети

У току школске 2020/2021. године планирани су следећи излети и посете:

* посета Сајму књига;
* посета Фестивалу науке;
* посета Спомен костурници у Лазаревцу;
* посета библиотеци у Лазаревцу;
* посета Сајму образовања;
* посета Националној служби за запошљавање;
* посете предузећима и средњим школама а у оквиру активности из програма Професионалне оријентације;
* обилазак Авалског торња;
* обилазак Аде и Аде Сафари;
* РТС-у и Студио Б;
* позориште ''Пуж'', ''Позориште Звездаришту'', 3D пројекције;
* посета Космају;
* посета Медошевцу и Новом Медошевцу;
* тематске изложбе у Београду;
* Бели двор у Београду;
* посета Народном музеју;
* посета музеју Вука и Доситеја;
* Руски центaр у Београду.

**5. Посебни програми**

**образовно – васпитног рада**

* 1. **План професионалне оријентације**
  2. **План здравственог васпитања и здравствене заштите ученика**
  3. **План социјалне заштите ученика**
  4. **План превенције малолетничке деликвенције**
  5. **План корективног рада са ученицима**
  6. **План рада Тима за инклузију**

**План и програм рада Тима за професионални развој**

Школа утиче на професионални развој и опредељења ученика кроз редовну и изборну наставу, као и кроз ваннаставне активности. Професионална оријентација обухвата информисање ученика, припремање за избор занимања и професионално саветовање. Професионално информисање је првенствено задатак одељењских старешина, док је саветовање (поткрепљено резултатима тестирања, анализама и разговорима са ученицима) у програму рада психолога и педагога.

**Циљ:** Циљ професионалне оријентације је да ученик реално сагледа своја интересовања, способности, потребе, реалне могућности и друге особине личности у односу на садржај, услове и захтеве појединих занимања и на основу тога успешније планира правац свог професионалног развоја.

**Задаци су:**

- упознати ученике са што већим бројем занимања, указати на њихове захтеве,

- формирати код ученика реалан став према сопственим способностима и у складу са способностима усмеравати њихова интересовања, оспособити ученике да планирају свој професионални развој и да доносе реалне и зреле одлуке у вези са избором средње школе,

- континуирано информисати ученике о начину уписа у средње школе, о процедури уписа и о попуњавању листе жеља,

- стално ажурирати пано посвећен професионалној оријентацији ученика,

- неговати радне навике и радну културу код ученика.

Рад у области професионалне оријентације у школи реализоваће се кроз следеће облике:

1. Професионално васпитање;
2. Професионално информисање;
3. Праћење професионалног развоја ученика;
4. Посебне облике рада на професионалној оријентацији и то: предавања, разговори са ученицима и родитељима, изложбе ликовних радова, литерални радови, посете радним организацијама, професионално саветовање и реализовање конкретизованог програма професионалне оријентације, кроз програме рада одељенских старешина, предметних наставника у оквиру садржаја предмета који предају, као и педагога и директора школе.

**План и програм Тима за професионалну оријентацију**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Област** | **Садржај рада** | **Време реализације** | **Носиоци реализације** |
| Упознавање ученика са подручијима рада, образовним профилима и средњим школама | 1. Организовање презентација средњих школа 2. Формирање збирке промотивног и информативног материјала средњих школа 3. Израда паноа за ученике | у току школске године | Тим за професионалну оријентацију |
| Упознавање ученика са занимањима | 1. Презентација занимања родитеља и наставника ученика Организовање посета радним организацијама и установама Организовање посета сајмовима занимања и образовања | У току школске године | одељењска већа  Тим за професионалну оријентацију |
| Саветодавни рад са ученицима осмог разреда | 1. Индивидуални саветодавни рад са ученицима на основу тестова и осталих података 2. Индивидуални саветодавни рад са родитељима 3. Анкетирање и тестирање ученика 8. разреда 4. Анализа и дискусија резултата анкете на часовима одељењске заједнице 5. Предавања за ученике о избору школе/занимања 6. Професионално саветовање даровитих ученика, ученика са тешкоћама у учењу и понашању и професионално неопредељених ученика 7. Упућивање ученика којима је потребна додатна подршка и сарадња с релевантним службама 8. Психолошка припрема ученика и саветовања везана за завршни испит | друго и треће тромесечје  фебруар, март  фебруармарт  током године  током године  април,мај | одељењске старешине  педагог |
| Информисање о упису у средњу школу | 1. Предавања за ученике осмог разреда о упису у средњу школу (завршни испит, припреме, врсте школа) 2. Предавање за родитеље ученика осмог разреда о избору и упису у средњу школу 3. Анализа пробног завршног испита са ученицима осмог разреда 4. Вежба за ученике осмог разреда на тему попуњавања листе жеља за упис у средњу школу 5. Правила понашања на завршном испиту-упознавање ученика осмог разреда са процедуром полагања завршног испита | четврто тромесечје | одељењске старешине, педагог |
| Реализација радионица из програма „Професионална оријентација на преласку у средњу школу” | 1. Реализација изабраних радионица за ученике седмог разреда 2. Реализација изабраних радионица за ученике осмог разреда | друго тромесечје  прво полугодиште | Тим за професионалну оријентацију,  одељењске старешине |

**Програм – Професионална оријентација – радионице за седми разред**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Радионице** | **Предмет / часови** | **Време** | **Реализатори** |
| * 1. Представљање програма ПО | Час одељенског старешине (ЧОС) | Октобар 2020 | Тим и одељенски старешина |
| * 1. У свету интересовања | Грађанско васпитање | Октобар 2020 | Наставник грађанског васпитања |
| * 1. У свету вештина и способности | ЧОС | Новембар 2020 | Одељенски старешина |
| * 1. У очима других | ЧОС | Децембар 2020 | Одељенски старешина |
| * 1. Какав сам у тиму | Грађанско васпитање | Децембар 2020 | Наставник грађанског васпитања |
| * 1. Мој тип учења | ЧОС | Јануар 2021 | Одељенски старешина, педагог |
| * 1. Слика савременог света рада | ЧОС | Фебруар 2021 | Одељенски старешина |
| * 1. Прикупљање и начин обраде информација о школама и занимањима | ЧОС | Март 2021 | Одељенски старешина |
| * 1. Повезивање области рада са занимањима | ЧОС | Април 2021 | Одељенски старешина |
| * 1. Евалуација програма ПО за седми разред |  | Мај – јун 2021 | Тим и одељенски старешина |

**Програм – Професионална оријентација – радионице за осми разред**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Радионице** | **Предмет / часови** | **Време** | **Реализатори** |
| Представљање програма ПО | Час одељенског старешинства (ЧОС) | Септембар 2020 | Тим и одељенски старешина |
| Моја интересовања | ЧОС | Октобар 2020 | Одељенски старешина |
| Графикон интересовања | Грађанско васпитање | Октобар 2020 | Наставник грађанског васпитања |
| о стереотипима | Грађанско васпитање | Октобар 2020 | Наставник грађанског васпитања |
| У свету врлина и вредности | ЧОС | Новембар 2020 | Одељенски старешина |
| Образовни профили у средњим школама | ЧОС | децембар 2020 | Одељенски старешина |
| Захтеви занимања – способности и контраиндикације | ЧОС | јануар 2021 | Одељенски старешина |
| Мрежа средњих школа | ЧОС | Фебруар 2021 | Одељенски старешина |
| Сазнајем са интернета куда после основне школе | ЧОС | Фебруар 2021 | Одељенски старешина |
| Критеријум за избор школе | ЧОС | Март 2021 | Одељенски старешина |
| Испитивање ставова | Грађанско васпитање | Април 2021 | Наставник грађанског васпитања |
| Моја одлука о школи и занимању | ЧОС | Мај 2021 | Одељенски старешина  Педагог |
| Саветодавни рад | ЧОС | Мај 2021 | Одељенски старешина  педагог |
| Евалуација програма ПО за 8.разред | ЧОС | Јун 2021 | Тим и одељенски старешина |

5.3 **ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ И ЗДРАВСТВЕНА**

**ЗАШТИТА УЧЕНИКА**

Програм здравственог васпитања у основној школи планира се и утврђује Годишњим програмом рада школе. Реализацију програма здравственог васпитања спроводе здравствени и просветни радници, као део свакодневних школских активности које су предвиђене наставним планом и програмом.

Стручни активи наставника планирају програмске садржаје који се реализују у настави. Одељенске старешине, у сарадњи са стручним сарадницима, припремају програмске целине, према узрасним карактеристикама и интересовањима ученика, за одељенске заједнице, слободне активности, активности ученичких организација и сарадњу са родитељима.

У остваривању Програма здравственог васпитања примењују се активне методе рада које подразумевају укључивање ученика, наставника, стручних сарадника, родитеља и представника друштвене заједнице.

Рад на реализацији Програма одвија се у оквиру:

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

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

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

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

**Циљ** програма здравственог васпитања јесте да ученици овладају основним знањима, вештинама, ставовима и вредностима из области здравственог васпитања, кроз учење засновано на искуству.

Учење садржаја здравственог васпитања подразумева превођење онога што знамо о здрављу у жељени начин понашања, уз препознавање правих животних вредности и подстицање оптималног развоја личности.

Остали циљеви и задаци здравственог васпитања су:

- стицање знања и формирање ставова ученика о здрављу и развоју хуманизације међу људима,

- систематско унапређивање здравља школске популације, посебно путем наставних програма који би укључивали образовање о здрављу,

- унапређивање хигијенских и радних услова у школи и елиминисање елемената који штетно делују на здравље,

- развијање мотивације код ученика како би развили здрав стил живота,

- подстицање родитеља да својим активностима унапређују здравље деце,

- пораст нивоа свести о ризичном понашању као „узрочнику“ низа здравствених проблема,

- развијати код ученика одговорност за сопствено здравље и повезати га са свим предметима.

Одређене теме ће реализовати Саветовалиште за болести завистности из Лазаревца, Дом здравља из Лазаревца-Вреоца, МУП-Лазаревац у ваннаставним терминима.

**План рада здравственог васпитања и здравствене заштите ученика**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Лична и општа хигијена | Подизање свести ученика и њихових родитеља о важности одржавања личне и опште хигијене | Упућивање ученика у основе одржавања личне хигијене.  Вођење дискусија на тему личне хигијене.  Проверавање да ли се лична хигијена одржава (од стране учитеља).  Предавање за родитеље. | Годишње | | Нас.биологије  здрав.служба  наст. физ.васпитања |
| Хигијена зуба и уста | Подизање свести ученика II разреда о важности хигјене зуба | Предавање Дома здравља-  подела четкица, паста за зубе и игрица.  Гледање цртаног филма на тему хигијена зуба. | Годишње | | Нас.биологије  здрав.служба |
| Хигијена становања | Подизање свести ученика о важности хигијене становања | Упућивање ученика у основе услова становања.  Вођење разговора са ученицима и родитељима. | Годишње | | Представници дома здравља |
| Правилно држање тела | Подизање свести ученика о важности правилног држања тела | Често опомињање ученика на правилно држање тела.  Разговор са ученицима о последицама неправилног држања тела.  Примена корективних и вежби обликовања на часовима физичког васпитања. | Септембар/октобар | | Наст. Физичког васпитања |
| Пубертет – промене | Упућивање ученика у промене које их очекују у пубертету  Освешћивање неопходности ових промена  Прихватање промена и развој здравог односа према свом телу | Реализација радионица за ученике петог разреда.  Упознавање са физичким и психичким променама кроз разговор.  Приказивање промена на духовит и креативан начин. | Годишње | | Нас.биологије  здрав.служба |
| Превенција болести зависности | Подизање нивоа свесности ученика и родитеља о штетности психоактивних супстанци | Организација и реализација вршњачке едукације.  Саветовалишта за болести зависности.  Разговор са ученицима о штетности дувана и алкохола.  Разговор/радионице са ученицима о штетности психоактивних супстанци.  Израда паноа на тему превенције болести зависности.  Пуштање филмова ученицима на тему „Алкохолизам“ и „Наркоманија“  Учешће на такмичењима („Квизоманија“)  Обележавање Светског дана борбе против дрога. | Годишње/децембар | | Нас.биологије,  одељењски старешина, педагог  здрав.служба, ПУ Лазаревац,  Саветовалиште за болести зависности |
| Правилна исхрана – основ човековог здравља | Подизање нивоа свесности ученика о значају правилне исхране | Организација позоришне представе за ученике млађих разреда.  Израда стране у школским новинама.  Разговор са ученицима о штентости индустријске и брзе хране.  Дискусија и израда паноа на тему правилне исхране. | Март | | Нас.биологије |
| Адолeсценција као животно доба | Упућивање ученика у промене које их очекују у адолесценцији  Освешћивање неопходности ових промена  Прихватање промена и развој здравог односа према свом телу | Реализација радионица за ученике петог разреда.  Упознавање са физичким и психичким променама кроз разговор.  Приказивање промена на духовит и креативан начин. | Годишње | Нас.биологије  здрав.служба  педагог | |
| Ментално здравље младих | Подизање нивоа свесности ученика о значају менталног здравља и како да га сачувају | Упућивање ученика у термин ментално здравље.  Разговор о начину очувања менталног здравља. | Годишње | Представници дома здравља | |
| Однос према болестима и лековима | Едукација ученика о значају превенција болести и штетности које имају лекови | Давање основних информација о начину на који болест може настати.  Давање основних информација о штетности лекова.  Упућивање ученика у мере превенције болести. | Годишње | Представници дома здравља | |
| Заразне и полно преносиве болести | Подизање нивоа свесности ученика о начину заштите од заразних и полно преносивих болести | Давање ученицима основних информација о заразним и полно преносивим болестима.  Едукација ученика о превенцији заразних и полно преносивих болести.  Упућивање ученика о значају казивања сумње на одређену болест родитељима или особи од поверења која је старија и искуснија од њих. | Април/мај | Нас.биологије  здрав.служба  педагог | |
| СИДА | Подизање нивоа свесности ученика о начину и последицама инфекције ХИВ-ом | Разговор са ученицима о њиховом знању о ХИВ-у и СИДИ.  Упућивање ученика о начину на који се ХИВ може пренети.  Упућивање ученика у мере превенције. | Децембар | Нас.биологије  здрав.служба  Саветовалиште за болести зависности | |

5.4 СОЦИЈАЛНА ЗАШТИТА УЧЕНИКА

Програм социјалне заштите подразумева програм превенције малолетничке деликвенције, програм сарадње са Центром за социјални рад, програм заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања, као и програм сарадње са породицом.

Циљ програма социјалне заштите ученика: Омогућити свим ученицима оптималне услове за развој личности. Школа,у сарадњи с надлежним установама, брине о социјалној заштити ученика.

**Програм сарадње са Центром за социјални рад**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Садржај** | **Циљеви** | **Задаци** | **Динамика** |
| Идентификација социјално угрожене деце | Обезбеђивање потребне социјалне помоћи ученицима | Успостављање контакта и сарадње са психологом и педагогом у Центру за социјални рад Пријављивање деце из социјално и економски угрожених породица  Пријављивање деце са деликвентним понашањем | На почетку школске године |
| Економска помоћ социјално угроженим ученицима | Обезбеђивање потребне економске помоћи ученицима | Потражња средстава за ужину, екскурзије и сл. за децу из социјално и економски угрожених породица | На почетку школске године |
| Заштита ученика од насиља, злостављања и занемаривања | Обезбеђивање потребне заштите ученика | Пријављивање насиља у породици  Пријављивање деце која не похађају редовно наставу | На почетку школске године  Током године |

5.5 ПЛАН ПРЕВЕНЦИЈЕ МАЛОЛЕТНИЧКЕ ДЕЛИКВЕНЦИЈЕ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Садржај** | **Циљеви** | **Задаци** | **Динамика** |
| Идентификација деце са деликвентним понашањем | Спречавање или смањење деликвентног чињења | Анализа проблема са овом децом | На почетку школске године |
| Предузимање мера психо-социјалне подршке | Мотивисање ученика на позитивно понашање  Мотивисање родитеља на промену односу са дететом | Индивидуални разговори са учеником  Индивидуални саветодавни рад са родитељима деце која показују деликвентно понашање | Током школске године |
| Сарадња са Центром за социјални рад | Предузимање потребних активности у циљу спречавања деликвентног понашања | Успостављање контакта и сарадње са установама које се баве овим проблемом | Током школске године |
| Сарадња са одељењем МУП-а за сузбијање малолетничке деликвенције | Предузимање потребних активности у циљу спречавања деликвентног понашања | Успостављање контакта и сарадње са установама које се баве овим проблемом | Током школске године |
| Примена правила понашања | Освешћивање ученика о последицама не придржавања правила понашања | Доношење заједничких правила понашања у учионици  Истицање правила понашања у холу школе  Упознавање учнеика са правилима понашања у школи  Примењивање поступкака и санкција у случају не придржавања правила понашања | Септембар  Током школске године |
| Од агресивности до креативности | Креативно коришћење слободног времена | Укључивање ученика у рад секција школе  Укључивање ученика у организација филмских пројекција у школи  Укључивање учника у организацију и реализацију спортских активности у школи  Ангажовање ученика у хуманитарним активностима школе и локалне заједнице  Укључивање ученика вршњачку медијацију | Током школске године |
| Спортом до здравог духа | Сублимација агресивности и подстицање позитивних облика понашања | Ангажовање ученика у спротским активностима у школи | Током школске године |

**План програм заштите животне средине**

**Циљ програма**:

Програм заштите животне средине има за циљ развијање еколошке свести, стицање знања о природним, друштвеним и технолошким појавама које унапређују или угрожавају животну средину. Програм обухвата еколошке садржаје који се прожимају кроз више наставних предмета и конкретне доприносе унапређења и заштите животне средине, односно слободне и факултативне активности као штосу еколошке акције, обележавање значајних датума итд.

**Васпитни задаци су:**

1. Изграђивање одређених навика, љубави и одговорног односа према природи и окружењу;
2. стицање знања о биолошким, физичким, хемијским, географским и историјским карактеристикама природе и насељене средине;
3. Оплемењивање уже и шире средине, односно просторија школе, уређење школског
4. дворишта и одржавање спомен-обележја;
5. Оспособљавање ученика за решавање једноставних проблемских ситуација
6. самостално или тимски.

Реализацији програма заштите животне средине, доприноси еколошка секција (која ради по посебном програму).

**План и програм заштите животне средине**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Садржај рада** | **Време реализације** | **Реализатори** |
| 1. Уређење учионица/кабинета 2. Гајење биљака 3. Уређење и одржавање школског дворишта 4. Сакупање секундарних сировина 5. Учешће у еколошким акцијама општине | током школске године | одељењске старешине, ученици, помоћно особље |
| 1. Обележавање пригодних датума (ликовни радови, панои, конкурси, предавања...): 2. Дан очувања озонског омотача 3. Дан заштите природе (тематска изложба ликовнихи литераених радова ученика 4. еколошке радионице) 5. Дан планете земље 6. Светски дан вода | 15. септембар  11. април  22. април  22.март | наставници географије и биологије одељењске старешине, наставници ликовне културе... |

5.6 ПЛАН КОРЕКТИВНОГ РАДА СА УЧЕНИЦИМА

Са ученицима који спорије напредују у учењу, имају потешкоћа у праћењу наставе, као и са ученицима са проблемима у понашању, у школи се организује корективни образовно-васпитни рад. Идентификацију ученика са потешкоћама обавља разредни старешина у сарадњи са педагогом школе. Корективни образовно-васпитни рад организује се током читаве школске године који треба да омогући напредовање ових ученика. Примењују се следећипоступци:   
1. упутства одељењских старешина за рад са учеником   
2. индивидуализована настава (посебне методе и садржаји рада на часу)   
4. одржавање допунске наставе   
5. рад са педагогом – упознавање ученика са условима успешног учења, развој

самопоуздања,отклањање непожељних облика понашања   
7. израда планова за кућни рад, помоћ родитељима  
8. израда индивидуалног образовног плана, или прилагођеног плана  
 Одељењске старешине и педагог ће непрекидно пратити напредовање ових ученика. Као и претходних година, према потреби, педагог интензивно сарађује са Домом здравља у Вреоцима и Лазаревцу, Центром за Социјални рад и интерресорном комисијом.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Садржај рада** | **Носиоци активности** | **Динамика** |
| Идентификација ученика са тешкоћама у учењу | Предметни наставници | Током године |
| Формирање радних група | Педагог | Септембар |
| Организација корективног рада редовне наставе са ученицима са тешкоћама у раду | Педагог  Предметни наставници | Септембар  Током године |
| Упознавање чланова Одељењских већа о евидентираним ученицима и тешкоћама | Одељењски старешина  Педагог | Октобар |
| Усклађивање критеријума и начина вредновања успеха ученика | Предметни наставници  Педагог | Октобар  Новембар |
| Прилагођавање захтева ученицима са проблемима у учењу и раду | Предметни наставници | Током године |
| Укључивање ученика са тешкоћама у учењу у рад допунске наставе | Предметни наставници  Одељењски старешина | Током године (по потреби) |
| Сарадња са родитељима ученика са тешкоћама у учењу | Одељењски старешина  Педагог | Током године |
| Сарадња са специјалистичким здравственим установама | Педагог | По потреби |
| Вођење документације о ученицима са тешкоћама у раду и учењу; Упознавање наставника са резултатима корективног рада | Одељењски старешина  Наставници, Педагог | Током године |

5.7 ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ

**Програм Тима за инклузивно образовање**

Инклузивно образовање се заснива на концепту квалитетног образовања за све и пружања јединствених могућности на свим нивоима образовног система. Инструмент остваривања инкулузивног образовања је индивидуални образовни план (ИОП), који садржи профил детета, процену потребне подршке и план активности. Потребно је обезбедити додатну помоћ и подршку у образовно-васпитном раду кроз отклањање различитих препрека, физичких и комуникационих ученицима којима је због социјалног ускраћивања, сметњи у развоју или инвалидитета то неопходно. За ученике са изузетним способностима се, такође врши индивидуализација, а по потреби ради и индивидуални образовни план.

**Циљеви и исходи инклузивног образовања су:**

- постизање оптималног укључивања детета у редован образовно-васпитни систем и његово осамостаљивање у вршњачком колективу,

- прилагођавање наставних планова и програма, тако да одговарају спектру разноликости који постоје међу децом у било ком одељењу,

- повећање компетенција наставника и

- успостављање атмосфере сарадње и тимског рада свих учесника у образовном процесу.

***Општи циљ:*** унапређивање квалитета живота деце/ученика са потешкоћама, талентоване деце као и деце из социлано маргинализованих група.

***Специфични циљеви:***

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

2. обезбеђивање и унапређење квалитета наставе у образовању ученика са потешкоћама, талентоване и маргинализоване деце.

**Корективни педагошки рад**

Са ученицима који спорије напредују у учењу, имају потешкоћа у праћењу наставе, као и са ученицима са проблемима у понашању, у школи се организује корективни образовно-васпитни рад. Идентификацију ученика са потешкоћама обавља одељењски старешина у сарадњи са педагогом школе. Корективни образовно- васпитни рад организује се током читаве школске године који треба да омогући напредовање ових ученика.

**Додатну подршку ученицима** пружају одељењске стрешине, предметни наставници, стручни тим за инклузивно образовање, ПП служба и родитељи. Између осталог, примењиваће се следећи поступци: индивидуализована настава (прилагођавање метода, материјала, учила...), смањење захтева наставних садржаја, похађање допунске наставе, рад са педагогом школе (упознавање ученика са условима успешног учења, откривање узрока заостојања у напредовању појединих ученика, предузимање мера за помоћ, сарадњу са родитељима, праћење темпа напредовања ученика), израда индивидуалног образовног плана.

Уколико је потребно, овај рад ће током године бити реализован у сарадњи са стручњацима из (Дечји диспанзер и Развојно саветовалиште Дома здравља Центар за социјални рад).

***Задаци тима за инклузивно образовањe:***

1. доношење плана и програма рада;
2. организовање активности на основу програма;
3. сарадња са интерресорном комисијом;
4. анализа актуелне школске ситуације, идентификација деце са потешкоћама, и потреба за додатном подршком;
5. помоћ у изради и примени ИОП планова, праћење реализације ИОП-а и евалуација;
6. вредновање остварености и квалитета програма рада;
7. вођење евиденције-педагошког досијеа ученика;
8. пружање додатне подршке ученицима са сметњама у развоју;
9. пружање додатне подршке родитељима ученика са сметњама у развоју;
10. пружање додатне подршке наставницима-планирање и реализација стручног усавршавања наставника.

**Тим за инклузивно образовање:**

1. Ивана Јовановић- педагог
2. Марија Шаровић-директор
3. Весна Лепир –наставник географије
4. Александра Милић –Наставник Енглеског језика
5. Дубравка Софренић- професор разредне наставе
6. Снежана Марковић – професор разредне наставе
7. Невена Раздољац – професор разредне наставе

**План рада Тима за инклузивно образовање**

|  |  |
| --- | --- |
| **Динамика** | **Садржај** |
| Август | Анализа рада Тима и предлог за израду програма за наредну школску годину. |
| Септембар | Предлози рада са идентификованом ученицима који слабије напредују у раду и даровитим ученицима, израда планова рада; упознавање Н.В, Савета родитеља и Ученичког парламента са програмом рада за текућу школску годину.  Формирање Тимова за пружање додатне подршке ученицима  Прикупљање података за педагошке профиле ученика и израда истих |
| Октобар/новембар | Анализа стања након првог класификационог периода, предлог ученика за ИОП, сарадња са родитељима, сарадња са интерресорном комисијом, формирање тимова за израду ИОП-а. |
| Децембар | Евалуација примене прилагођених и индивидуалних планова, предлог за даљи рад са ученицима. |
| Мај/јун | Евалуација примене прилагођених и индивидуалних планова, предлог за израду програма за наредну школску годину. |
| Током године | Праћење напредовања ученика, пружање додатне подршке ученицима; јачање професионалних компетенција наставника путем предавања, саветодавно, организовањем семинара; сарадња са другим о-в институцијама по питању инклузивног образовања; сарадња са родитељима; едукација ученика и родитеља о сузбијању предрасуда о корисницима ИОП-а. |

**Акциони план стручног тима за инклузивно образовање**

**школска 2020/2021.година**

**Акциони план за планирање, организовање и спровођење завршног испита за ученике са сметњама у развоју, тешкоћама у учењу и ученике из социјално нестимулативних средина**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Активност** | **Носиоци активности** | **Начин праћења** | **Време реализације** |
| Додељивање улога и задатака члановима стручног тима за инклузивно образовање за израду акционог плана и подршку ученицима за полагање завршног испита. | Руководилац тима за инклузивно образовање и педагог | Евиденција | Мај, јун и јул |
| Укључивање наставника задужених за завршни испит и разредног старешине за пружање подршке ученицима са сметњама у развоју. | Педагог | Евиденција | Мај, јун и јул |
| Израда акционог плана за школску 2020/2021. годину | Тим за инклузивно образовање, тим за самовредновање и тим за развојно планирање | Евиденција | Август, септембар |
| Анализа актуелне ситуације, број ученика којима је потребна додатна подршка и врста додатне подршке за завршни испит | Чланови тима за инклузивно образовање | Евиденција | Август, септембар |
| Идентификација ученика којима је потребна додатна подршка и врста додатне подршке за завршни испит | Педагог, одељенске старешине | Евиденција | Август, септембар |
| Формирање базе података:  -број деце ИОП1  -број деце ИОП2 | Тим за инклузивно образовање, педагог | Евиденција | Август, септембар |
| Сарадња са родитељима ученика  -саветодавни разговори са родитељима у вези упућивања ученика на процену способности за упис у средњу школу од стране интересорне комисије | Педагог, одељенски старешина | Евиденција | Септембар |
| Припрема документације за упућивање ученика на процену интересорне комисије | Педагог, одељенски старешина, родитељи ученика | Евиденција | Септембар |
| Упућивање ученика на процену интересорне комисије за процену способности за упис у средњу школу | Тим за инклузивно образовање, педагошки колегијум | Евиденција | Септембар |
| Сарадња са унтересорном комисијом  -давање мишљења  -препорука ИРК коју средњу школу ученици са сметњама у развоју да ушишу | Педагог | Евиденција | Током године |
| Припремна настава заученике са сметњама у развоју | Одељенски старешина, наставници задужени за завршни испит | Евиденција | Мај, јун |
| Припрема питања и кључа за пробни и завршни испит за ученике са сметњама у развоју | Наставници задужени за пробни и завршни испит | Евиденција | Јун |
| Обезбеђивање потребних услова за ученике са сметњама у развоју за полагање пробног и завршног испита | Директор, педагог, комисија | Евиденција | Јун |
| Сарадња са родитељима  -саветодавни разговори са родитељима ученика који имају сметње у развоју, а који остварују право на афирмативне мере за упис у средњу школу  -потписивање потребне документације  -достављање документације Школској управи, Окружној комисији | Педагог, одељенски старешина, информатички координатор за упис | Евиденција | Мај, јун |
| Сарадња са родитељима  -саветодавни разговори са родитељима ученика који имају сметње у развоју а који су старији од 17 година  -потписивање потребне документације  -достављање потребне документације Окружној комисији | Педагог, одељенски старешина, информатички координатор за упис | Евиденција | Мај, јун |
| Прикупљање и ажурирање потребне документације  -педагошки профил ученика  -планови активности  -вредновања  -афирмативне мере  -мишљење ИРК  -препорука ИРК ученицима коју средњу школу да упишу | Педагог, тим за инклузивно образовање, одељенски старешина | Евиденција | Мај, јун |
| Помоћ при упису у средњу школу | Педагог, одељенски старешина, родитељи | Евиденција | Јун, јул |
| Припрема документације за упис у средњу школу | Педагог, одељенски сарешина | Евиденција | Јун, јул |
| Сарадња са средњом школом коју ће ученици да упишу  -размена информација  -достављање потребне документације за ученике | Педагог, педагог из средње школе | Евиденција | Јун, јул |
| Евалуација програма и предлог за израду програма за наредну школску годину | Тим за инклузивно образовање | Евиденција | Август |
| Информисање Наставничког већа и Педагошког колегијума о раду тима за инклузивно образовање | Тим за инклузивно образовање | Састанци | Новембар, јануар, април, јун |

**AKЦИОНИ ПЛАН СТРУЧНОГ ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ**

**ШКОЛСКА 2020/2021. ГОДИНА**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **АКТИВНОСТ** | **НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ** | **НАЧИН ПРАЋЕЊА** | **ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ** |
| Анализа стуктуре тима за претходни период | СТИО | Евиденција тима, извештаји | VIII, IX |
| Избор чланова СТИО тима и распоређивање по подручним одељењима | СТИО | Евиденција | VIII, IX |
| Додељивање улога и задатака члановима СТИО тима | Руководилац и педагог | Евиденција | VIII, IX |
| Израда плана за школску 2020/2021.год | СТИО тим, Тим за самовредновање, Акциони план школе | Евиденција | VIII, IX |
| Анализа актуелне школске ситуације на крају претходне школске године: број ученика којима је била потребна додатна подршка и врста додатне подршке | Чланови тима | Евиденција | VIII, IX |
| Идентификација ученика којима је потребна додатна подршка и врста додатне подршке | педагог,одељењске старешине,координатори из подручних одељења | Евиденције | IX, Током године |
| Формирање базе података***:***  -број деце којима је потребна подршка- индивидуализација  -број деце ИОП1  -број деце ИОП2 | СТИО тим, педагог ,координатори из подручних одељења | Евиденција | X, Током године |
| Пружање помоћи у изради педагошког профила | педагог, одељенске старешине | Опсервација ученика, процене наставника,педагошки профили ученика | Током године |
| Покретање предлога за утврђивање права на ИОП , подношење предлога и успостављање сарадње са Интерресорном комисијом | СТИО | Евиденција,извештај | Током године |
| Формирање ИО тимова за пружање додатне подршке и учешће у изади ИОП-а | СТИО,ИО | Евиденција,извештаји | Током године |
| Праћење примене ИОП-а и вредновање | СТИО,ИО | Евиденција,извештаји,педагошки досије | Током године |
| Праћење израде и реализације наставних планова,ИОП 1,ИОП 2 и индивидуализоване наставе | Педагог,чланови тима | Планови,припреме,педагошки досије | Током године |
| Едукација ученика о сузбијању предрасуда о корисницима ИОП-а  -кроз обавезне изборне предмете  -кроз ваннаставних активности  -реализацијом радионица  -кроз ангажовање Ученичког парламента | Одељењске старешине | Продукти, фотографије, извештаји, педагошка документација | Током године |
| Јачање међуресорске сарадње  -унапредити сарадњу са другим институцијама по питању инклузивног образовања | СТИО , Директор | Извештаји, евиденције | Током године |
| Анализа рада тима и реализације програма, вредновање резултата рада | СТИО | Извештаји, евиденције | XII, VI |
| Евалуација програма и предлог за израду програма за наредну школску годину | СТИО | Извештаји, евиденције | VIII |
| Информисање Наставничног већа о раду СТИО тима | СТИО | Састанци | Новембар,  јануар.април,  јун |

**6. Програм стручног усавршавања и унапређивања образовно-васпитног рада**

* 1. **План рада Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе**
  2. **План стручног усавршавања наставника и унапређивања**

**образовно-васпитног рада**

* 1. **План рада Тима за развој међупредметних компетенција**
  2. **План рада Тима за самовредновања рада школе**

**6.1 ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА**

**И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ**

**Програм Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе**

Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе чине представници запослених, родитеља, Локалне самоуправе, стручни сарадници и директор школе.

***Општи циљ:*** унапређивање квалитета унутрашњег рада и функционисања установе.

***Задаци тима* за обезбеђивање квалитета и развој установе*:***

1. обезбеђивање и унапређивање квалитета образовно-васпитног рада установе;
2. праћење реализације школског програма;
3. праћење остваривања циљева и стандарда постигнућа;
4. праћење и вредновање резултата рада наставника, стручних сарадника;
5. праћење и вредновање резултата рада ученика.
6. Учествује у изради аката који се односе на обезбеђивање квалитета рада и развој школе;
7. Израђује пројекте који су у вези са обезбеђивањем квалитета рада и развој школе
8. Учествује у обезбеђивању услова за обезбеђивање квалитета рада и развој школе
9. Сарађује с органима школе и другим субјектима у школи и ван ње на испуњавању задатака из своје надлежности
10. Реализује и контролише реализацију стручног усавршавања наставника и стручних сарадника
11. Прати примену закона, Статута и других општих аката школе, чија је примена важна за обезбеђивање квалитета рада и развој школе;
12. О свом раду сачињава извештај који је саставни део извештаја о остваривању Годишњег плана рада школе

**Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе**:

1. Марија Шаровић - директор
2. Ивана Јовановић- педагог
3. Сања Драгићевић – професор разредне наставе
4. Представник Савета родитеља
5. представник Ученичког Парламента.

**План рада Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Динамика** | **Садржај** | **Начин реализације** | **Носиоци реализације** |
| Август/септембар | 1. Усвајање Плана рада Тима 2. Разматрање Извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе 3. Разматрање остваривања Школског програма школе за школску 2019/2020. Годину 4. Разматрање Годишњег плана рада школе за школску 2020/2021. Годину (давање сугестија) 5. Анализа усклађености рада Стручних већа, Тимова и актива школе 6. Анализа Акционог плана школе и предлози за унапређење Акционог плана за наредну школску годину. | Анализа, дискусија | Чланови Тима |
| Новембар/децембар/јануар | 1. Анализа посећених часова у складу са компетенцијама наставника; јачање професионалних компетенција наставника саветодавно, посетом угледних часова, организовањем семинара. 2. Анализа реализације наставе у току првог полугодишта 3. Анализа рада Стручних већа, Тимова и Актива школе у току првог полугодишта 4. Анализа Извештаја о обављеном редовном годишњем инспекцијском прегледу 5. Сагледавање стања осипања ученика и деловања у смислу задржавања истих 6. Анализа Извештаја о раду директора на крају првог полугодишта 7. Анализа Извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе на крају првог полугодишта | Анализа, дискусија, извештај | Чланови Тима |
| Март | 1. Анализа полугодишњих тестова знања у циљу праћења напредовања ученика и стицања применљивих знања, повезаних са искуством ученика, која се могу користити у другим областима-предметима учења. | Анализа, дискусија | Чланови Тима |
| Април | 1. Анализа пробног завршног испита у циљу праћења напредовања ученика и предлози за побољшање резултата истог. | Анализа, дискусија | Чланови Тима |
| Јун | 1. Анализа постигнућа ученика у току наставне 2020/2021. Године (Завршни испит, такмичења..) 2. Разматрање стручног усавршавања наставника у току школске године и могућност стицања звања наставника и стручног сарадника 3. Давање сугестија за даља стручна усавршавања наставника на основу Извештаја о сталном стручном усавршавању 4. Анализа остварених активности везаних за самовредновање рада школе у току школске 2020/2021. Године 5. Анализа стања осипања ученика и деловања у смислу задржавања истих | Анализа, дискусија, Извештај | Чланови Тима |
| Август | 1. Давање смерница и сугестија за израду Годишњег плана рада школе за школску 2021/2022. Годину 2. Давање смерница у планирању спровођења поступка самовредновања за школску 2021/2022. Годину 3. Анализа Записника, Извештаја и Планова стручних већа и актива 4. Анализа Извештаја о реализацији Акционог плана 5. Давање сугестија за стицање звања наставника и стручног сарадника 6. Разматрање припремљености школе за наредну школску годину 7. Израда извештаја о раду Тима за школску 2020/2021. годину | Анализа, дискусија, Извештај | Чланови Тима |
| **\*Начин праћења реализације програма рада Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе су: извештаји, записници, разговор, непосредан увид и инспекцијски преглед** | | | |

**ПЛАН СТРУЧНОГ УСВРШАВАЊА НАСТАВНИКА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА**

Овим програмом се обавезују наставници и стручни сарадници у свим облицима стручног усавршавања и на свим нивоима. Стручно усавршавање наставника и стручних сарадника остварује се:

**а) у установи**, и то:

- извођењем угледних часова, односно активношћу са дискусијом и анализом

- излагањем на стручним састанцима које се односи на савладан програм стручног усавршавања,

- излагањем стручних тема у стручним телима школе

- приказом књиге, приручника, стручног чланка, различите врсте истраживања и сл.

- приказом блога, сајта и осталих мултимедијалних садржаја

- публиковањем и презенатацијом стручних радова, ауторства и коауторства књиге

- остваривањем истраживања, пројеката образовно-васпитног карактера у установи и сл.

- организацијом манифестација које афирмишу рад Школе и промовишу примере добре праксе

- учешћем на такмичењима и смотрама

- учешћем у промотивним активностима школе, као и осталим облицима усавршавања предвиђеним Правилником.

- На почетку школске године сваки наставник и стручни сарадник сачињава лични План стручног усвршавања на јединственом обрасцу.

**б) ван установе***,* и то кроз:

- програме обуке за приоритетне области, и то - *индивидуализовани приступ у раду са децом, ученицима и полазницима коришћењем различитих метода и облика рада у реализацији наставног предмета и области* (П1); - програме обуке за ужестручне теме;

- стручне скупове: конгресе, саборе,сусрете, конференције, саветовања, симпозијуме акредитоване од стране Завода за унапређивање образовања и васпитања

- летње/зимске школе;

- стручна/студијска путовања.

На основу Извештаја о самовредновању, актуелног Развојног плана и Личног плана професионалног развоја, Педагошки колегијум даје предлог Плана стручног усавршавања наставника и стручних сарадника за школску 2020/21. годину

**Облици стручног усавршавања насатвника**

Стручно усавршавање наставника реализоваће се у два облика:

А) Индивидуално стручно усавршавање наставника

Б) Организовано стручно усавршавање

**Индивидуално стручно усавршавање наставника**

Обавеза наставника је свакако праћење актуелности у оквиру наставне праксе и праћење промена оквиру стручне области коју наставник предаје. Наши наставници ће праћењем измена у наставним плановима, праћењем стручне литературе континуирано прилагођавати насатву ученицима.

**Организовано стручно усавршавање**

У оквиру организованос стручног усавршавања наставници ће на више начина усавршавати свој рад.

1) Стручно – педагошко усавршавање наставника одвијаће се у оквиру мањег тима који чине наставник, директор и педагог школе, у оквиру кога ће наставним часовима присуствовати директор и педагог, а затим заједно дискутовати протекли час и покушати да издвоје и нагласе добре стране наставног процеса и примете, измене, усаврше и унапреде делове педагошке праксе које треба мењати.

2) У оквиру Стручних већа (веће природно математичких дисциплина, веће друштвено-језичких дисиплина, веће естетских дисиплина и веће млађих разреда) наставници ће разматрати све измене и допуне закона и наставних планова, разматрати новине у стручној јавности и пратити актуелна дешавања у свету. Организоваће се иновативни часови како би се неке од новина презентовале и примениле.

3) Најорганиозованији вид стручно – педагошког усавршавања наставника биће организовање и реализација семинара стручног усавршавања. Избор семинара ће зависити од више фактора – потребе школе у складу са развојним планом и годишњим програмом рада школе, могућности наставника и опус претходно посећених семинара и материјалне могућности школе. Одлуку о семинарима који ће се реализовати донеће директор школе уз консултацију са педагогом и наставничким већем.

**Области стручног усавршавања наставника**

Области стручног усавршавања наставника у области индивидуалног стручног усавршавања одређиваће сам насатвник, на основу личних процена своје компетенције, на основу личних афинитета и интересовања. Директор и педагог школе могу наставнику сугерисати одређене области након посете наставним часовима.

У оквиру организованог стручног усавршавања, области стручног усавршавања биће одабране тако да задовоље више критеријума: проширивање стручних компетенција наставника, усавршавање и модернизација наставне праксе, што већа обухватност наставника ради што шире примене знања са семинара, а имајући у виду листу приоритетних области стручног усавршавања од значаја за развој образовања и васпитања.

У школској 2020/2021. години можемо дефинисати следеће области стручног усавршавања:

- васпитни рад;

- општа питања наставе;

- ученици којима је потребна додатна подршка у образовању;

- уметност;

- српски језик и књижевност;

- математика;

- страни језик.

**План стручног усавршавања наставника и стручних сарадника у**

**Основној школи ,,Диша Ђурђевић“ за школску 2020/2021. годину**

Приоритетне области стручног усавршавања од значаја за развој образовања и васпитања:

П1- јачање професионалних капацитета запослених, нарочито у области иновативних метода наставе и управљања одељењем;

П2- учење да се учи и развијање мотивације за учење;

П3- здравствено образовање и развијање здравих стилова живота;

П4- комуникацијске вештине;

П5- одрживи развој и заштита животне средине;

П6- превенција насиља, злостављања и занемаривања;

П7- превенција дискриминације;

П8- инклузија деце и ученика са сметњама у развоју и из друштвено маргинализованих група;

П9- сарадња са родитељима, ученицима и ученичким парламентима;

П10- информационо-комуникационе технологије.

Од 120 бодова, за 5 година, наставник остварује најмање 30 бодова из наведених приоритетних области.

Стандарди компетенција (скуп потребних знања, вештина и вредносних ставова) које наставници треба да поседују и исказују у областима:

К1- компетенције за уже стручну област, предмет и методику наставе;

К2- компетенције за поучавање и учење;

К3- компетенције за подршку развоју личности ученика;

К4- компетенције за комуникацију и сарадњу.

Од 120 бодова, за 5 година, наставник остварује најмање по 16 бодова (за сваку компетенцију) похађањем облика стручног усавршавања који развијају наведене компетенције.

ОШ ,,Диша Ђурђевић“ је усвојила документ којим су утврђене: врсте активности стручног усавршавања, улоге наставника и стручних сарадника (врсте њиховог ангажовања), припадајући број сати, односно бодова за извођење или учешће у реализацији активности, начин њиховог планирања, вођења евиденције о њиховој реализацији и докази којима се исте потврђују. Осим наведеног, овим документом утврђују се и одговорности за планирање, вођење евиденције и базе података, праћење, анализирање и вредновање резултата и извештавање о стручном усавршавању наставника и стручних сарадника.

За школску 2019/2020. годину планирани су следећи семинари :

**План рада Тима за стручно усавршавање наставника и стручног сарадника**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Садржај (тема или назив семинара)** | **Област усавршавања** | **Начин реализације** | **Ван установе или на нивоу школе** | **Време реализације** | **Реализатор** |
| У складу са потребама | Закон, правилници, упуства | Упознавање са прописима, упуствима, консултације | У школи и ван ње | Континуирано праћење | У зависности од проблематике |
| Тачан назив семинара у зависности од организатора | 1.Педагогија, дидактика, методика  2.Педагошка и развојна психологија  3.Комуникација и конфликти  4.Руковођење  5.Информационе технологије у служби образовања | Праћење периодичне и савремене литературе, интернет претрага, консултације и дискусије са сарадницима, размена искустава, и /или присуство на семинару | У школи и ван ње | Континуирано  Током школске године | Лично, у сарадњи са педагогом или на семинару |
| Стручно усавршавање у установи | Посета часовима, учешће у раду наставничког већа, Педагошког колегијума и Тимова | Присуство и евалуација | На нивоу школе | Током школске године | Стручна литература, часописи, увид у реализацију угледних часова |

**Акциони план за стручно усавршавање наставника и стручног сарадника**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Задаци | Активности | Носиоци  активности | Временска динамика | Критеријум  успеха | Инструменти праћења |
| 1. Расподела задужења међу члановима Тима и договор о раду Тима за СУ 2. Израда годишњег плана рада Тима за стручно усавршавање | Избор записничара и расподела задужења | Записничар и руководилац Тима Ивана Јовановић  Чланови Тима:Слађана Грујић, Весна Лепир | Септембар | Извршена расподела задужења и направљен договор о динамици састајања Тима  Израђен годишњи Акциони план рада Тима за стручно усавршавање | Записник са састанка Тима за СУ |
| 1. Анализа потреба стручних већа за стручним усавршавањем 2. Израда Годишњег плана стручног усавршавања учитеља, наставника и стручних сарадника ван установе за шк.2020/21.год. | Прикупљање података од стручних већа и израда годишњег плана СУ на нивоу школе | Слађана Грујић и Весна Лепир | Септембар | Прикупљени подаци о избору семинара које стручна већа желе да похађају у шк.2020/21.год.  Израђен годишњи план стручног усавршавања наше школе изван установе | Записник са састанака Тима за СУ  Акциони план за стручно усавршавање учитеља, наставника и стручних сарадника ван установе за шк.2020/21.год. |
| 1. Упознавање свих школских органа са документом о вредновању сталног стручног усавршавања у установи | Упознавање Тима за СУ и директора школе са документом о вредновању сталног стручног усавршавања у установи.Упознавање Наставничког већа са Документом  Усвајање Документа о вредновању СУ на Школском одбору | Тим за СУ  Директор школе  Секретар школе | Септембар-октобар | Са Документом о вредновању стручног усавршавања унутар установе упознат Тим за СУ, директор школе, Наставничко веће и Документ усвојен на Школском одбору | Записник са састанка Тима за СУ  Записник са седнице Наставничког већа  Записник са седнице Школског одбора |
| 1. Израда личних планова стручног усавршавања | Усмеравање, помоћ у изради и прикупљање личних планова професионалног развоја | Тим за СУ | Септембар-октобар | Сви учитељи, наставници и стручни сарадници имају план стручног усавршавања у установи и ван установе за шк.2020/20.год. | Електронска база и документација у папиру |
| 1. Рад на заказивању, организацији и реализацији семинара | Позивање аутора семинара и договор око организације и реализације семинара | Тим за СУ  Директор школе | У току школске године | Заказани семинари | Извештај са одржаних семинара  Уверења |
| 1. Евиденција о стручном усавршавању | Учитељи, наставници и стручни сарадници достављају Тиму за СУ доказе: фотографије, извештаје, сертификате, уверења, потврде...о стручном усавршавању. | Тим за СУ | У току школске године | Постоји евиденција о стручном усавршавању у електонском облику и у папиру | Електронска база и папирна документација  фотографије |
| 1. Формирање и ажурирање већ постојеће електронске базе и папирне документације о СУ | За све учитеље, наставнике и стручне сараднике постоји документација која се допуњава и евалуира | Тим за СУ  Учитељи  Наставници  Стручни сарадници | континуирано | Постоји електронска база података о стручном усавршавању као и папирна документација, налази се код Координатора Тима за СУ | Увид у електронску базу и портфолије (фасцикле са документацијом) |
| 1. Стално стручно усавршавање у функцији побољшања образовних постигнућа и практичне примене новостечених знања | Анализа стручног усавршавања са аспекта примене стечених копетенција и у функцији побољшања образовних постигнућа ученика | Стручна већа  Тим за образовне стандарде и постигнућа  Тим за СУ | Децембар и јун | Стално стручно усавршавање је у функцији побољшања образовних постигнућа ученика | Извештај стручних већа  Записник са седница већа  Извештај о раду школе  Евалуација акционог плана за образовне стандарде и постигнућа  Извештај о остварености циљева и активности у школском развојном плану |
| 1. Стално стручно усавршавање у функцији вредновања и самовредновања рада школе | Анализа стручног усавршавања у функцији  вредновања и самовредновања рада школе | Тим за вредновање и самовредновање  Тим за стручно усавршавање | Јун | Стално стручно усавршавање је у функцији вредновања и самовредновања рада школе | Извештај Тима за вредновање и самовредновање рада школе  Анализа додата у извештај о реализацији школског развојног плана |
| 1. Евалуација планираног стручног усавршавања у установи и ван установе у школској 2020/21.год. | Тим за СУ врши евалуацију и подноси извештај о осварености плана СУ  Учитељи, наставници и стручни сарадници подносе извештај о остварености личног плана стручног усавршавања | Тим за стручно усавршавање  Наставничко веће | Јун-август | Извршена евалуација плана стручног усавршавања | Извештај о реализованим активностима које су планиране у годишњем плану стручног усавршавања на нивоу установе као и у личним плановима стручног усавршавања. |

**Предлог стручних семинара за школску 2020/2021. годину**

1. 178 К2 П2 - Инклузивно образовање и индивидуални образовни план (ИО и ИОП) - 2 дана - 16 бодова;
2. 404 К1 П4 - Школа законодавства - основа развоја образовања и васпитања - 3 дана - 24 бода;
3. 236К1 П4 - Синдром изгарања - како преживети стрес на радном месту - 1 дан - 8 бодова;
4. 272 К1 П3 - Чувајући природу чувамо себе - еколошко васпитање деце - 1 дан - 8 бодова;
5. 233 К1 П4 - Водич за управљање стресом и негативним емоцијама код просветних радника - 1 дан - 8 бодова;
6. 294 К1 П1 - Ефикасно вођење педагошке документације - 3 недеље - 20 бодова;
7. 352 К1 П3 - Методичка радионица - 1 дан 8 - бодова;
8. 546К2 П3 - Предузетништво као међупредметна компетенција кроз целокупно школовање - 1 дан - 8 бодова;
9. 547 К2 П3 - Предузетништво у настави - 1 дан - 8 бодова;
10. 180 К2 П2 - Како побољшати рукопис - 1 дан - 8 бодова;
11. 824 К1П3 - Игром кроз граматику - врста и служба речи, анализа реченице - 1 дан - 8 бодова;
12. 319 К2 П1 - Мобилни свет наставе - 1 дан - 8 бодова;
13. 307 К2 П1 - Алат за креирање интерактивних садржаја у савременој настави - 1 дан - 8 бодова;
14. 182 К2 П2 - НТЦ и рана музичка стимулација - 2 дана - 16 бодова;
15. 304 К1 П1 - Школа будућности - Microsoft програмима до савремене наставе - 2 дана - 16 бодова.
16. Каталошки број: 187; компетенције К2, приоритетна област П2 „Помоћ породици“
17. 18 К3 П4 – Вршњачко насиље – „Боље спречити“ – 1 дан – 8 бодова;
18. 19 К3 П4 – „Да нам школа буде сигурна“ – 1 дан – бодова 8;
19. 21 К3 П4 – „ Дечији страхови као инхибитори напредовања у развоју и учењу – 1 дан – бодова 8
20. 22 К3 П4 „ Дечији цртеж – инструмент правилног раста, развоја и напредовања“ – 1 дан – бодова 8
21. 24 К3 П4 „Драмско васпитање у превенцији вршњачког насиља“ – 2 дана – бодова 12
22. 25 К3 П4 „ Етикетирање као облик дискриминације у учионици“ – 1 дан – бодова 8
23. 211 К3 П2 „ Рад са децом из маргинализованих група“ – 2 дана – 16 бодова
24. 8 К2 П4 „ Емоционални аспекти мотивације за школско учење“ 2 дана – бодова 16
25. 11 К2 П4 „ Успешно управљање одељењем – принципи и примери добре праксе“ – 1 дан – бодова 8
26. 13 К3 П4 „ Безбедност деце на интернету у сарадњи са родитељима“ 1 дан – бодова 8
27. 14 К3 П4 „ Васпитни проблеми ученика и како их превазићи“ – 2 дана – бодова 8
28. 31 К3 П4 „ Како помоћи ученицима с проблемима у понашању“ – 1 дан – бодова 8
29. 37 К3 П4 „ Контрола љутње „ – едукативне радионице за ученике – 1 дан – бодова 8
30. 192 К3 П2 „Даровита деца у инклузивном образовању“ . 1 дан – бодова 8
31. 196 К3 П2 „ Деца са сметњама у развоју и препоруке за рад са њима „ - 4 недеља – бодова 16
32. 198 К3 П2 „ Индивидуални образовни планови – како их правити и примењивати у пракси ? „ – 1 дан – бодова 8
33. 39 К3 П4 „ методологија и садржаји рада на часовима одељенске заједнице /одељенског старешине: шта, како и зашто? „ – 2 дана – бодова 16
34. 41 К3 П4 „ Награда и казна – Педагошки избор или нужност“ - 2 дана – бодова 16
35. 46 К3 П3 „ Наставник као креатор климе у одељењу“ – 1 дан – бодова 8

**Сарадња са школом 598 из Санкт Петербурга**

У оквиру даљег развијања ШРП-а ОШ „Диша Ђурђевић” за школску 2020/2021. годину, а према Правилнику о сталном стручном напредовању наставника, васпитача и стручних сарадника („Сл. гласник РС,” бр. 86/2015) један од облика стручног усавршавања је организација и сарадња са школом 598 из Санкт Петербурга.

У току школске 2020/2021. године планирамо посету школе 598 из Санкт Петербурга нашој школи.

Циљеви:

• размена искуства у оквиру наставног процеса;

• унапређење знања и искуства у оквиру струке наставника и стручних сарадника;

• унапређење науке на принципима проверљиве праксе;

• сарадња са свим учесницима у наставном процесу;

• упознавања радног дана школе у стварним околностима и условима.

Време реализације: школска 2020/2021. година

Носиоци активности: директор школе,наставници и стручни сарадници у оквиру стручног усавршавања.

**Програм посете руских ђака школи ,,Диша Ђурђевић“ планиран за 2021. годину**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Датум** | **Догађај** | **Организатор** | **Место** |
| 19. април; понедељак | Сусрет на аеродрому *Никола Тесла*  Долазак до Лазаревца;  Свечани пријем у библиотеци града Лазаревца (концерт)  Одлазак у породице | М. Шаровић  И. Јовановић  А. Милић  С. Марковић  И. Пантелић  М. Петровић  КУД ,,Диша Ђурђевић“ | Библиотека |
| 20. април;  уторак | 07:30-08:15 - Упознавање гостију са школом  08:20-09:05 –Час руског језика: Презентација  09:05-10:30 – Доручак (српски специјалитети)  10:30-11:30 – Час енглеског језика  Слободно време – Шетња кроз Лазаревац  15:00-16:00 – Ручак  17:00-18:30 – Пливање (Видик) | М. Шаровић  И. Јовановић  А. Милић  С. Марковић  И. Пантелић | Хол школе  Учионица 5  *Видик*, Лазаревац  Базен *Видик, Лазаревац* |
| 21. април;  среда | 08:30-10:00 - Посета манастиру Јовањи  11:00-12:30 – Шетња до манастира Ћелије  13:00-14:00 –Ручак у ресторану  Одмор на реци Градац  14:30-15:30 – Посета манастиру Лелић  16:00 – 18:00 – Посета граду Ваљево (шопинг)  \*Организован превоз | С. Марковић  А. Милић  И. Пантелић | Ваљево |
| 22. април;  четвртак | 10:00-11:00 – Храм Светог Саве на  Врачару  11:00-13:30 – Разгледање града (Музеј *Николе Тесле* и знаменитости града)  14:00-15:00 – Ручак (Мекдоналдс)  16:00-17:30 – Калемегдан  \*Организован превоз | А. Милић  И. Пантелић  С. Марковић | Београд |
| 23. април;  петак | 09:00-11:00 – Парк природе Шарган  12:30-13:00 – Ручак (сендвичи/ресторан)  13:30-14:30 – Вожња Шарганском осмицом  15:00-16:30 – Дрвенград  \*Организован превоз | С. Марковић  А. Милић  И. Пантелић | Мокра Гора |
| 24. април;  субота | 10:00-11:00 – Посета Спомен-костурници у Лазаревцу  12:00-13:30 – Језеро Очага, Лазаревац  14:00-15:00 – Ручак  Слободно време са породицама  (Градски превоз) | М. Шаровић  А. Милић  С. Марковић  И. Пантелић | Лазаревац |
| 25. април;  недеља | Опроштајна представа  Подела сертификата  Концерт  Одлазак на аеродром  Лет за Русију | М. Шаровић  И. Јовановић  А. Милић  С. Марковић  И. Пантелић  М. Петровић  КУД ,,Диша Ђурђевић“ | Библиотека |

**План рада Тима за развој међупредметних компетенција**

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

Опште међупредметне компетенције заснивају се на кључним компетенцијама, развијају се кроз наставу свих предмета, примењиве су у различитим ситуацијама и контекстима при решавању различитих проблема и задатака и неопходне свим ученицима за лично остварење и развој, укључивање у друштвене токове и запошљавање и чине основу за целоживотно учење.

Опште међупредметне компетенције за крај основног образовања и васпитања:

1) компетенција за учење;

2) одговорно учешће у демократском друштву;

3) естетичка компетенција;

4) комуникација;

5) одговоран однос према околини;

6) одговоран однос према здрављу;

7) предузимљивост и оријентација ка предузетништву;

8) рад са подацима и информацијама;

9) решавање проблема;

10) сарадња;

11) дигитална компетенција.

Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва одабрао је следеће компетенције, које ћемо развијати код ученика у школској 2020-21. години:

- компетенција за учење;

- одговоран однос према околини;

- одговоран однос према здрављу;

- дигитална компетенција.

**Међупредметне компетенције**

На основу :

\*Закона о основама система образовања и васпитања (Сл. гласник РС бр.88/2017.)

\*Правилник о националном оквиру образовања и васпитања (Сл. гласник РС бр.98/2017.)

Међупредметне компетенцијесу комбинација интегрисаних знања, вештина и ставова који су потребни свакој особи за лично испуњење и развој , друштвено укључивање и запошљавање - ПРИПРЕМА ЗА ЖИВОТ.

Опште међупредметне компетенције заснивају се на кључним компетенцијама, развијају се кроз наставу свих предмета, применљиве су у различитим ситуацијама и контекстима при решавању различитих проблема и задатака, неопходне су у свим ученицима за лично остварење и развој, као и укључивање у друштвене токове и запошљавање и чине основу за целоживотно учење.

Оријентација ка општим и међупредметним компетенцијама доприноси динамичнијем и ангажованијем комбиновању знања, вештина и ставова значајних за различите реалне контексте који захтевају њихову функционалну примену. То се постиже сарадњом и координацијом активности више наставника, тј. предмета, и иновирањем начина рада на часу. У односу на предметне компетенције, међупредметне компетенције представљају корак више у разумевању градива и примени наученог, а одговорност за њихово развијање носе сви наставници и школски предмети. Због тога развијање општих и међупредметних компетенција захтева заједничко планирање на нивоу школских тимова, примену интерактивних и активних облика учења, као и већу аутономију школе и наставника у реализацији образовних исхода.

На сваком часу је могуће развијати међупредметне компетенције, уколико се:

• ученици стављају у ситуације које траже истовремену употребу предметних и међупредметних компетенција;

• од ученика захтевају активности истраживања и стварања нових продуката;

• створи баланс између индивидуалних и групних активности, тако да се развије лична одговорност према обавезама и користе потенцијали групе;

• ученици упућују на активно и конструктивно учествовање у животу локалне заједнице, подстичу да иницирају хуманитарне активности и оне активности које доприносе подизању квалитета живота и солидарности у локалној заједници.

Питање компетенција у образовању тренутно представља једну од најважнијих и најживљих тема, и на глобалном и на националном нивоу. Разлог за то лежи у карактеристикама савременог друштва које од појединаца очекује висок ниво знања, способност решавања проблема, смисао за сарадњу и рад у тиму и одговоран однос према себи, другима и околини.

Од савременог човека се тражи да стручно, активно, одговорно и компетентно испуњава професионалне захтеве и решава проблеме. Савремено образовање мора поред академских и стручних знања и вештина да обезбеди развој развој кључних компетенција.

Једна од дефиниција одређује компетенције као унутрашњи капацитет појединца који је потребно исказати да би се извршиле сложене активности. Структуру компетенције чине знања, вештине, ставови, вредности и рефлексије који су препознати као кључни елементи за иновативни и продуктивни развој сваког појединца.

Овако схваћене компетенције излазе из оквира традиционалних школских предмета и огледају се у динамичнијем и ангажованијем комбиновању знања, вештина и ставова релевантних за различите образовне контексте који захтевају њихову функционалну примену.

Оријентација образовног процеса ка кључним компетенцијамaне значи увођење нових предмета,нити додатних часова посвећених одређеној компетенцији.Основна промена се постиже сарадњом и координацијом активности више наставника, односно предмета и иновирањем начина рада на часу. Сваки час је прилика да се ради и на кључнимкомпетенцијама, а то се постиже стављањем ученика у ситуације које траже да интегришу знања, повезују садржаје из различитих области и личног искуства и примењују већ научено.Користимо ученичку радозналост и новину коју сарадничка настава неминовно доноси да се активирају стечена знања и усмере ка развијањупланираних кључних компетенција.

Од ученика се очекује дапримењују (употребљавају) знања у новим и различлитим ситуацијама, да истражују и откривају, да креирају нове продукте, као и да процењују и вреднују сопствена постигнућа и ставове, алии постигнућа и ставове других. Значај кључних компетенција је евидентан, али је важно питање како радимо на њима и колико имамо простора у наставном процесу за њих. Рад на кључним компетенцијама није непосредно везан за одређени школски предмет или садржај, а одговорност за њихов развој носе сви наставници и сви школски предмети. У нашој образовној пракси дефинисано је једанаест кључних и међупредметних компетенција.

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

|  |
| --- |
| 1. **К О М П Е Т Е Н Ц И Ј А З АУ Ч Е Њ Е**   КОМПЕТЕНЦИЈА ЗА ЦЕЛОЖИВОТНО УЧЕЊЕ  Ученик уочава структуру градива тј.активно одваја битно од небитног;  Ефикасно користи различите методе учења;  Разликује чињенице од ставова, веровања и мишљења;  Уме да процени степен у ком је овладао градивом ослањајући се на претходна знања и искуства;  Ученик је у стању да организује учење, самостално или у групи, на ефикасан начин и у складу са сопственим потребама;  Ученик је свестан начина на који учи и расположивих ресурса за учење (књиге, интернет, друге особе итд.), мотивисан је да учи, може да управља процесом учења и превазилази тешкоће са којима се суочава током учења; |
| 1. **ОДГОВОРНО УЧЕШЋЕ У ДЕМОГРАФСКОМ ДРУШТВУ**   ВЕШТИНА ЗА ЖИВОТ У ДЕМОКРАТСКОМ ДРУШТВУ  Активно учествује у животу школе;  Поштује разлике;  Познаје др. културе и традиције;  Развија толеранцију;  Активно, компетентно и критички учествује у ДД; |
| 1. **ЕСТЕТИЧКА КОМПЕТЕНЦИЈА**   ЕСТЕТСКА КОМПЕТЕНЦИЈА  Подразумева прихватање важности креативности и естетских вредности у читавом низу медија и у свим уметностима; |
| 1. **КОМУНИКАЦИЈА**   ВЕШТИНА КОМУНИКАЦИЈЕ  Познавање: Усмене и писане комуникације;  Комуникације путем интернета и телефона;  Уме јасно да искаже одређени садржај ( усмено и писано );  Уважава саговорника;  Изражава своје ставове и мишљења, осећања и вредности на позитиван и аргументован начину;  Негује културу дијалога; |
| 1. **ОДГОВОРАН ОДНОС ПРЕМА ОКОЛИНИ**   ЕКОЛОШКА КОМПЕТЕНЦИЈА  Подразумева разумевање и спремност за ангажовање у заштити природе и природних ресурса; |
| 1. **ОДГОВОРАН ОДНОС ПРЕМА ЗДРАВЉУ**   БРИГА ЗА ЗДРАВЉЕ  Подразумева: Правилну исхрану;  Заразнеболести и њиховупревенцију;  Правилну употребу лекова;  Пружање прве помоћи;  Бављење спортом;  Превенцију од болести зависности; |
| 1. **ПРЕДУЗИМЉИВОСТ И ОРЈЕНТАЦИЈА ПРЕМА ПРЕДУЗЕТНИШТВУ**   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; |
| 1. **РАД СА ПОДАЦИМА И ИНФОРМАЦИЈА**   РАД СА ПОДАЦИМА И ИНФОРМАЦИЈАМА  Зна да је за разумевање догађаја и доношење исправних одлука потребно имати и поуздане податке;  Уме да процењује поузданост података и препозна могуће узроке грешке;  Користи табеларни и графички приказ података и уме да их чита и тумачи;  Користи информационе технологије за чување,презентацију и основнуобраду података; |
| 1. **РЕШАВАЊЕ ПРОБЛЕМА**   РЕШАВАЊЕ ПРОБЛЕМА  Ученик: испитује проблемску ситуацију;  Проналази могућа решења;  Упоређује различита могућа решења;  Примењује изабрано решење и прати његову примену;  Вреднује примену датог решења и идентификује добре и слабе стране;  Ученик је у стању да препозна, разуме и реши проблемске ситуације у којима решење није видљиво на први поглед, користећи знања и вештине стечене из различитих предмета; |
| 1. **САРАДЊА**   ВЕШТИНА САРАДЊЕ  Конструктивно, аргументовано и креативно доприноси раду групе;  Доприноси постизању договора о раду заједничког рада;  Активно слуша и поставља релевантна питања;  Ангажује се у реализацији преузетих обавеза у оквиру групе; |
| 1. **ДИГИТАЛНА КОМПЕТЕНЦИЈА**   ДИГИТАЛНА КОМПЕТЕНЦИЈА  Подразумева сигурну и критичку употребу електронских медија на послу, у слободном времену и комуницирање; |

**Чланови тима за развој међупредметних компетенција и предузетништво:**

|  |  |
| --- | --- |
| Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва | **Руководиоци:** |
| Марија Стојановић и Весна Лепир |
| Ксенија Живковић |
| Љиљана Белошевић |
| Стефан Ђорђевић |
| Биљана Шекарић |

**ПЛАН РАДА ТИМА ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Време реализације** | **Активност** | **Реализатори** |
| **август** | Израда плана за развој међупредметних компетенција и предузетништва за школску 2020/21. | Тим за МКиП |
| **септембар** | ИнформисањеПедагошкогколегијума, НаставничкогвећаиУченичкогпарламентаоактивностимаплана.  Избор обуке наставника за оснаживање предузетништва. | Руководилац тима за МКиП  Тим за МКиП |
| **током године** | Реализација обуке наставника за оснаживање предузетништва. | Директор, руководилац тима |
| **током године** | Примена међупредментних компетенција за развој предузетништва кроз пројектну, тематско интердисциплинарну наставу, огледне и угледне часове. | Тим за МКиП, наставници |
| **током године** | Укључивање ученика у избор тема за пројектну и тематску интердисциплинарну наставу за развој предузетничких компетенција. | Наставници, ученици |
| **током године** | Презентација продуката ученичког предузетништва. | Наставници, ученици |
| **током године** | Учешће у хуманитарним акцијама са продуктима ученичког предузетништва. | Наставници, ученици |
| **током године** | Праћење и анализа примене међупредментних компетенција за развој предузетништва кроз пројектну, тематско интердисциплинарну наставу, огледне и угледне часове. | Тим за МКиП |
| **јун** | Израда извештаја о реализацији плана за развој међупредметних компетенција и предузетништва за школску 2020/21. | Руководилац тима за МКиП |

**ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ РАДА ШКОЛЕ**

**ЗА ШКОЛСКУ 2019/2020. ГОДИНУ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ПРЕДВИЂЕНЕ АКТИВНОСТИ** | **НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ** | **ВРЕМЕНСКА**  **ДИНАМИКА** | **НАЧИН ПРАЋЕЊА** |
| Дефинисање плана рада за  школску 2020/ 2021. Годину  Подела задужења | ТЗС | септембар | евиденција тима,  педагошка документација |
| Анализа школске документације, и то:  Извештаји о успеху ученика  Извештаји са такмичења  Извештаји о учешћу ученика у ваннаставним активностима  Извештаји о резултатима ученика на Завршном испиту | Чланови Тима, педагог, директор школе | Прво полугодиште | евиденција тима,  педагошка документација |
| Писање извештаја на основу података добијених анализом документације | Чланови Тима | Треће тромесечје | евиденција тима,  педагошка документација |
| Израда акционих планова по кључним областима | тимови | септембар | евиденције тимa |
| Упознавање колектива са планом и програмом рада ТЗС и редовно оглашавање о спроведеним активностима | ТЗС | септембар  током године | евиденција тима, извештаји, огласна табла, школски сајт |
| Одржавање састанака ТЗС, анализа урађеног и договор о реализацији даљих активности | ТЗС и  вође тимова по кључним областима | на крају класификационих периода | eвиденција тима |
| Eвалуација рада и степена остварености плана ТЗС | ТЗС | јануар/јун | евиденција тима,  извештаји о раду |
| Презентовање извештаја о резултатима самовредновања  Упознавање Наставничког већа, Школског одбора и Савета родитеља са Извештајем ТЗС | ТЗС  Руководилац Тима | јануар/август | eвиденција тима,  извештаји о раду  Извештај са Наставничког већа и Школског одбора |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Област квалитета** | **Стандарди** | **Показатељи** | **Извори доказа** | **Време** | **Носиоци** |
| **НАСТАВА И УЧЕЊЕ** | **2.1Наставник ефикасно управља процесом учења на часу**  2.1.1Ученику су јасни циљеви часа/исходи учења и зашто то што је планирано треба да научи  2.1.3 Наставник успешно структуира и повезује делове часа користећи различите методе (облике рада, технике, поступке...)  2.1.5 Наставник усмерава интеракцију међу ученицима тако да је она у функцији учења  2.1.6 Наставник функционално користи постојећа наставна средства и ученицима доступне изворе знања  **2.2Наставник прилагођава рад на часу образовно – васпитним потребама ученика**  2.2.1 Наставник прилагођава захтеве потребама свих ученика  **2.3 Ученици стичу знања, усвајају вредности, развијају вештине и компетенције на часу**  2.3.5 Ученик примењује повратну информацију да реши задатак/унапреди учење  2.3.6 Ученик планира, реализује пројекат у наставу самостално или уз помоћ наставника  **2.4 Поступци вредновања су у функцији даљег учења**  2.4.1 Наставник формативно и сумативно оцењује у складу са прописима  2.4.3 Наставник даје потпуну и разумљиву повратну информацију ученицима о њиховом раду, укључујући и јасне препоруке о наредним корацима  **2.5 сваки ученик има прилику да буде успешан**  2.5.2 Наставник користи разноврсне поступке за мотивисање ученика уважавајући њихове различитости и претходна постигнућа  2.5.5 Наставник показује поверење у могућности ученика и има позитивна очекивања у погледу успеха | Рационалност и организација, комуникација  -корелација и примена знања  -подстицање ученика | -планови рада  -дневне припреме  -дневници образовно-васпитног рада,  Белешке наставника  -чек листа, посета часовима  -резултати анализе анкета наставника, родитеља и ученика | Током године | Одељенске старешине, ППС, стручна већа, представници родитеља и ученика |
| **Циљеви:**   1. **Унапређивање планирања и припремања те праћења напредовања ученика** 2. **Повећање нивоа школских постигнућа** 3. **Унапредити извештавање и праћење свих интересних група о напредовању ученика** 4. **Јачање одговорности за учење и самосталан рад** | | | | |
| **Задаци:**   1. **Писање месечних и дневних припрема за наставу, вођење наставничких досијеа, анализа припрема од стране стручне службе и благовремено указивање на недостатке током године** 2. **Усклађивање наставних планова и програма – корелација од стране наставника и на нивоу стручних већа- месечно** 3. **Коришћење савремених метода рада, њихова примена током године** 4. **Јачање активне улоге ученика применом пројектне наставе, тимског рада, самостална израда радова ученика и њихово јавно презентовање током године** 5. **Посете часовима- процена односа наставник – ученик на основу чек листе- стручна служба и директор школе – током године** 6. **Истраживање: технике учења и употреба других извора знања – анкета- новембар, март** 7. **Анализа и усклађеност оцењивања са стандардима – процена стручних већа и подношење извештаја – током године** 8. **Евалуација кључне области и предлог мера за њено побољшање од стране Одељенских већа, Наставничког већа – крај школске године.** | | | | |
| **Етос** | | | | |
| Регулисани су међуљудски односи у школи | У школи постоји доследно поштовања норми којима је регулисано понашање и одговорност свих    У личним обраћањима свих у школи видљиво је међусобно уважавање | -чек листе, упитници, изглед школског простора  -чек листа, упитник за родитеље  - евиденције стручних већа | Током године | ТЗС |
| Школа је безбедна средина за све | У школи је видљиво и јасно изражен негативан став према насиљу | -чек листе, упитници, изглед школског простора  -чек листа, упитник за родитеље  - евиденције стручних већа | Током године | ТЗС |
| **Циљеви:**   1. **Повећање привлачности и угледа школе** 2. **Побољшање реализације сарадње са родитељима „Отворена врата“ , тематски родитељски састанци** 3. **Унапређивање сарадње и размена знања** 4. **Повећати квалитет ентеријера и екстеријера** | | | | |
| **Задаци:**   1. **Анализа „угледа и промоције школе“ – почетак и крај школске године, стручна већа, ШО, ненаставно особље- чек листа; април, мај** 2. **Промоција школских активности током године – успеха запослених и ученик, постигнућа, одржавање сајта током године – задужени наставници** 3. **Рад на одржавању школског простора – секције, ученички парламент – током године, задужени наставници** 4. **Евалуација кључне области и предлог мера за њено побољшање од стране Одељенских већа, наставничког већа – крај школске године.** | | | | | |

**7.План сарадње са друштвеном средином**

**7.1 Сарадња са родитељима**

**7.2 Сарадња са осталим организацијама и институцијама**

**7.2.1 План културних и других активности у**

**друштвеној средини**

**7.2.2 Сарадња школе са здравствениим установама**

**7.2.3 Сарадња са Министарством просвете**

* 1. Сарадња са родитељима

Сарадња са родитељима представља темељ за препознавање потреба ученика и потешкоћа са којима се они сусрећу.Те стога школа сарађује са родитељима ученика и многа питања заједничким снагама решавају и доносе одлуке за добробит деце/ученика.

Познавање и тумачење васпитних, образовних, емоционалних и социјалних потреба ученика основа је за помоћ у решавању проблема учења и васпитања, те сложених и тешких ситуација у учениковом животу на које ученик не може довољно утицати.

Сарадња са родитељима у школској 2018/2019. години одвијаће се континуирано и то преко одељењских старешина, педагога, предметних наставника и директора школе. Од ове школске године распоред ваннаставних активности и дана ''отворених врата'' биће окачен на улазу школе, што ће родитељима, а и наставницима олакшати размену информација - сарадњу.

Акценат биће стављен на рад Савета родитеља и Школског одбора ради унапређивања и побољшавања образовно-васпитног рада у школи.

**К О Н К Р Е Т И З А Ц И Ј А САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА**

**ПЕДАГОГ**

* Разговори, који могу да буду: индивидуални и групни;
* Писмено обраћање родитељима (према потреби);
* Дијагностицирање породичних прилика (социо-економски статус);
* Кутак за родитеље – нове теме, нови текстови и сл.

**ОДЕЉЕНСКИ СТАРЕШИНА**

* Индивидуални контакти и разговори / Дан отворених врата /;
* Школским и другим манифестацијама;
* Писмено обраћање;
* Телефон поверења.

**ДИРЕКТОР, ШКОЛСКИ ОДБОР И САВЕТ РОДИТЕЉА**

Облици сарадње са родитељима садржани су у програмима рада истих у оквиру овог програма.

**ПРЕДМЕТНИ НАСТАВНИЦИ**

Облици сарадње предметних наставника и родитеља ће бити одређени самим предметом и успехом ученика. Предвиђени су индивидуални разговори наставника са родитељима, у циљу пружања помоћи и подршке ученицима у напредовању и раду. Оствариваће се тесна сарадња предметних наставника и родитеља у циљу остваривања ИОП-а у оквиру Инклузивног образовања.

**Програм сарадње са породицом**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Садржај** | **Циљеви** | **Задаци** | **Динамика** |
| Успех, владање и изостанци ученика | Благовремено сагледавање узрока  проблема и заједничко предузимање активности за отклањање узрока и успостављање ефикаснијег  учења, понашања и рада ученика | Извештавање родитеља о успеху , владању и изостанцима ученика  Разматрање проблема  Предузимање одговарајућих мера за решавање проблема | У току школске године  Октобар, децембар, март, јун |
| Живот и рад школе и  екскурзија ученика | Укључивање родитеља у процес унапређивања наставног процеса и рада школе (набвка и израда наставних средстава)  Одлучивање о екскурзијама ученика  Укључивање родитеља у процес вредновања рада школе | Организација отвореног дана школе - присуство родитеља наставном процесу  Организација родитељских састанака  Индивидуални контакти са родитељима  Учешће у раду Савета родитеља  Анкетирање родитеља | Током школске године |
| Саветодавни рад са родитељима | Помоћ родитељима у остваривању васпитне функције породице  Професионална орјентација | Благовремено сагледавање узрока  проблема и заједничко предузимање активности за отклањање узрока и успостављање ефикаснијег  учења и рада ученика – индивидуални разговори  Организација предавања и трибина на одређене теме | Током школске године |
| Заштита ученика од насиља, злостављања, занемаривања | Упућивање родитеља у мере превенције заштите ученика од насиља, нивоима насиља, злостављања и занемаривања | Давање информација родитељима на родитељским састанцима  Организација трибина за децу и родитеље  Индивидуални саветодавни рад са родитељима | Током школске године |
| Социјална заштита ученика | Помоћ родитељима у финансирању екскурзија, ужине ученика  Организација хуманитарних акција | Индивидуални контакти са родитељима у циљу евидентирања социјално-економске ситуације  Организација родитељских састанака  Договор око донација и сакупљања хуманитарне помоћи за одређене ученике и децу | Током школске године |
| Програми културне и јавне делатности школе | Укључивање родитеља у организацију програма културне и јавне делатности школе, спортских  активности и других манифестација од значаја за афирмацију школе и ученика  Подизање нивоа свести родитеља о значају културних и јавних делатности школе за живот људи  Развој сарадње између ученика и родитеља | Организација и реализација предавања за родитеље на одређене теме ("Дечја права")  Организација и реализација хуманитарних акција у сарадњи са родитељима  Организација и реализација приредби за децу и родитеље у сарадњи са родитељима  Укључивање родитеља у манифестацију „Дечја недеља“  Укључивање родитеља у недељу школског спорта  Укључивање родитеља у прославу Дана школе Укључивање родитеља у прославу школске славе „Светог Сааве“  Укључивање родитеља у организацију и реализацију новогодишњег и ускршњег вашара | Одељењске старешине  Наставници физичког васпитања  Наставници ликовне и музичке културе |

* 1. САРАДЊА СА ОСТАЛИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМА И ИНСТИТУЦИЈАМА

Да би реализација Годишњег плана рада школе била успешна школа ће сарађивати са следећим институцијама:

* 1. Месна заједница Вреоци
  2. Месна заједница Медошевац
  3. Месна заједница Нови Медошевац
  4. СО Лазаревац
  5. Радна организација РБ ''КОЛУБАРА''
  6. Фонд РЕНТЕ
  7. Техничка школа ''Колубара''
  8. Гимназија Лазаревац
  9. Донатори и спонзори
  10. Библиотека града Лазаревца
  11. Центар за социјални рад Лазаревац
  12. Здравствена установа Вреоци
  13. Дом здравља Лазаревац
  14. Координациони одбор за превенцију болести зависности
  15. СУП Лазаревац
  16. Телевизије, новински издавачи и радио станице из Лазаревца
  17. Еколошка унија
  18. ФК Турбина
  19. КУД Диша Ђурђевић
  20. Шаховски клуб
  21. СП ''Ластр“
  22. Регионални центар за таленте Београд 2.

Ради афирмације културно-уметничког стваралаштва планирају се различите активности, манифестације, самостално или у сарадњи са одговарајућим друштвима, појединцима из друштвене средине.

7.2.1 План културних и других активности у друштвеној средини

Културна и јавна делатност школе обухвата широк спектар деловања с циљем подизања угледа и квалитета рада Школе и афирмације ученика и наставника.

Планиране задатке и садржаје културних и друштвених активности Школа ће остварити сарадњом са родитељима ученика, спровођењем разних акција солидарности и прикупљањем секундарних сировина, пригодним програмима везаним за обележавање значајних датума и јубилеја, организовањем изложби, базара, такмичења, посета, излета, наставе у природи, екскурзије, учионице под ведрим небом, амбијенталне наставе, учешћем у смотрама, итд.

Кроз културну и јавну делатност потребно је да ОШ „Диша Ђурђевић“ афирмише своју делатност и омогући ученицима упознавање јавних, културних и привредних центара града.

**Циљ:** подизање нивоа квалитета културног и медијског профила школе и културе ученика активним учествовањем ученика у културним манифестацијама школе и упознавањем ученика са значајем културних институција на пољу друштвене егзистенције.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Садржаји** | **Циљеви** | **Задаци** | **Оквирно време реализације** |
| Учешће на манифестацијама које организује општина, град или нека друга општина (“Дани хумора за децу“, у Лазаревцу, Обележавање Дечје недеље, посета Сајму књига, Фестивалу науке и сличне манифестације које се организују) | Промоција ученичког стваралаштва и рада наставника  Мотивисање ученика и наставника на стваралаштво и креативан рад  Упознавање ученика са ваншколским садржајима  Развој сарадње и другарства | Планирање учешћа на манифестацијама  Пријављивање за учешће  Припрема садржаја за учешће  Организација учешћа на манифестацији | Септембар/октобар  Током школске године |
| Посета позоришним и филмским представама и манифестацијама | Развој инересовања код ученика за филмску и позоришну уметност  Развој креативности код ученика  Развој стваралаштва код ученика  Развој критичког мишљења код ученика  Развој интересовања за књижевност | Планирање посете позоришту или биоскопу  Организација превоза и одлазак на представу-пројекцију  Планирање позоришне представе у школи  Организација реализације позоришне представе у школи  Реализација позоришне представе у школи  Планирање гостовања на позоришним фестивалима (Вреоци, Нови Сад, Лазаревац, Београд)  Припрема представе  Планирање пројекције филма у школској медијатеци  Пројекција филма | Септембар  Током школске године |
| Посета галерија и музеја | Упознавање са националном и културом других народа  Развој интересовања за ликовним стваралаштвом  Развој креативности код ученика  Развој стваралаштва код ученика  Развој критичког мишљења код ученика | Планирање посета  Реализација посета  Организација дискусија након посета | Током школске године |
| Организација 3. позоришног фестивала | Развијање и неговањем говорне и сценске културе ученика, развијањем талената, природности израза, сценског наступа и сарадње  Развој креативности и стваралаштва код ученика  Развој сарадње са другим школама у општини  Подстицање учника на другарство  Подстицање и развој здравог такмичарског духа код ученика |  | Децембар |
| Посета радним организацијама | Упознавање ученика са постојећим занимањима | Планирање посета радним организацијама  Организација посета радним организацијама  Реализација посете радним организацијама | Март/април |
| Посета сајмовима | Развој критичког мишљења код ученика  Развој љубави према књижевности | Посета сајму образовања  Посета сајму књига | Октобр  Мај |
| Организација приредби у школи | Развој креативности код ученика  Развој стваралаштва код ученика  Мотивација ученика на стваралаштво |  | Током школске године |
| Организација предавања и трибина у школи | Подизање свести родитеља и ученика о појединим темама  Развој заједничког стваралаштва родитеља и ученика | Планирање трибние  Припрема предавања и трибине  Реализација предавања и трибине  Организација дискусије | Током школске године |

7.2.2. Сарадња са здравтсвеним установама

Здравствена заштита ученика наше школе оствариваће се преко амбуланте у Вреоцима, Великим Црљенима и Дома здравља у Лазаревцу.

Осим редовних систематских прегледа сарадња са овим установама одвијаће се и путем следећих активности:

* предавања за одељенске заједнице из области очувања здравља;
* контроле исхране ученика у школи и квалитета исте;
* прегледа санитарних чворова и уиопште хигијене школских просторија;
* контроле здравља радника школе (санитарни преглед).

7.2.3.Сарадња са Министарством просвете

Ради унапређивања образовно-васпитног рада школа ће интезивније сарађивати са Министарством просвете путем дописа, посета надзорника Министарства просвете школи, предлагањем и критичким преиспитивањем новина у ореганизацији образовно-васпитног рада као и у наставним плановима и програмима. О свим променама, проблемима и успесима школа ће благовремено обавештавати Министарство просвете .

Школа ће као и претходних година сарађивати са ДП ''ЛАСТА'' у вези превоза ученика до школе који живе у Медошевцу.

Сарадња школе одвијаће се и са Фондом запошљавања радника у Лазаревцу ради благовременог обезбеђивања кадра за којим се укаже потреба.

Незаобилазни је и сарадња са Центром за социјални рад у Лазаревцу као и са МУП-ом Лазаревац, ради предупређивања малолетничке деликвенције.

**8.План школског маркетинга**

**8.1 Интерни маркетинг**

**8.2 Екстерни маркетинг**

1. **ПЛАН ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА**

Развојним планом школе за период од 2020 – 2025. године Школа је као један од циљева планирала унапређење маркетинга школе. Овај циљ је успешно остварен. Промовисање живота и рада школе постало је наша свакодневна пракса тако да настављамо са овим активностима. У циљу што боље промоције школе, биће организован Интерни и Екстерни маркетинг.

**ПРОГРАМ ПРОМОТИВНИХ АКТИВНОСТИ ШКОЛЕ**

**Интерна промоција** биће реализован кроз:

информације и приказивање делатности школе кроз огласну књигу школе, изложбе, трибине, паное;

уређивање огласне табле за родитеље и за ученике;

свечани пријем првака;

прославу Дана школе;

летопис школе;

школски часопис;

прославу дана Светог Саве.

У школској 2020/2021. години школа планира да организује следеће активности којима ће се приказати делатност школе:

* Преко секција: драмске и ритмичке секције организоваће две академије и то: поводом организације 4. позоришног фестивала, прославе Дана Светог Саве и Дана школе, на којима ће ученици показати шта су научили и увежбали у оквиру слободних активности.
* Наставник ликовне културе организоваће изложбе ученичких ликовних и литералних радова у учионицама и холу школе, да би исти били доступни ученицима и радницима школе као и родитељима и гостима који буду посећивали нашу школу у току школске године.
* Наставник техничког образовања и информатике организоваће изложбе дечјих радова у холу школе.
* У оквиру Парламента ученика исти ће бити упознати са резултатима успеха и дисциплине на крају класификацвионих периода као и предлозима мера за њихово побољшање у току године, обележиће се важни датуми на пригодан начин;
* Школа штампа лист ''ВРЕЛО'' једном годишње у коме се родитељи и шира околина упознају са активностима наше школе.
* У оквиру мултимедијалне секције ученици ће бележити активности у школи и правиће презентацију истих. Такође снимаће сва важна дешавања за потребе архиве. Уколико наставници оспособе разглас свакодневно ће се ученицима пуштати за време одмора одабране композиције и приређивати културни програм ради подизања нивоа опште културе.

Интерни маркетинг школе је ограничен на наведене активности као и на Књигу саопштења коју потписује директор школе

8.2. ЕКСТЕРНИ МАРКЕТИНГ

Информације и приказивање делатности школе у средтсвима јавног информисања обављаће се на следећи начин:

1. Преко Радио-Лазаревца, ТВ ''Авакс-а'', ТВ ''Гем-а'', ''К – телевизије'', часописа ''Колубара'', школа ће обавештавати јавност о важним дешавањима у школи како у области наставних тако и ваннаставних активности.
2. Резултати са такмичења ученика такође ће бити доступни јавности преко Радио Лазаревца, ТВ ''Гем-а'', ТВ ''Авакс-а'', ''К – телевизије'', као и у облику Извештаја за Министарство просвете, Школски одбор и Савет родитеља.
3. Школа ће обавештавати локалне телевизије о актуелним дешавањима у школи, како би оне забележиле и презентовале јавности исте.
4. Снимци ученика у оквиру мултимедијалне секције биће обједињени у презентацију за родитеље – Савет родитеља, Школски одбор, прославе и приредбе и сл.
5. Школа ће преко новоформираног Web-sajta информисати јавност о свим дешавањима.

Школски маркетинг има подстицајну вредност за ученике и наставнике који раде у нашој школи.

Објављивање информација о успесима ученика и наставника има мотивациону подстицајну вредност за даљи рад успешних ученика и наставника као и оних који би тек желели да се афирмишу у свом раду.

А све ово доприноси унапређивању образовно-васпитног рада у школи.

1. **П Р И Л О З И**

Као **прилог Годишњем плану рада** **школе за школску 2020/2021. годину** прилажемо:

* 1. Акциони план за школску 2020/2021. годину (прилог 1)
  2. Табелу расподеле задужења наставника у оквиру 40-часовне радне недеље (прилог 2)
  3. Одлуке Наставничког већа и Школског одбора о усвајању Годишњег плана рада школе и Акционог плана за школску 2020/2021. годину. (прилог 3)
  4. Посебни протокол за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама.

Основна Школа ''Диша Ђурђевић''

Сјеничка број:3,Лазаревац

011/8155-117

Прилог 1

На основу Развојног плана ОШ ''Диша Ђурђевић'' за период од пет година од 2020/2021. до 2024/2025. године, на основу приручника за самовредновање и вредновање рада школе од 24.08.2007. године и Посебног протокола за заштиту ученика од насиља, Стручно веће за развојно планирање доноси:

Акциони план школе

за школску 2020/2021. годину

Акционим планом за школску 2020/2021. годину обухваћени су планови школе у области наставе и учења, постигнућа ученика, подршке ученицима, ЕТОС-а, ресурса и инфраструктуре и опремљености школе.

Овај документ намењен је наставном особљу и служи као орјентир и смерница приликом израде годишњих планова рада Стручних већа, годишњих планова рада секција, као и годишњих планова рада наставника и стручних сарадника.

Активности у оквиру акционог плана разврстане су у три области, према организационој структури, али ће се ове активности у току школске године реализовати паралелно уз неопходна преклапања и уз сарадњу наставног особља, ученика и родитеља.

На крају школске године предвиђена је израда Извештаја о реализацији акционог плана, који треба да буде полазна основа за даље планирање.

РАЗРЕДНА НАСТАВА

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | |  |  |  | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **редни број** | | **име и презиме** | | | | **редовна настава** | | **обавезни изборни предмети** | **ПН-ДС** | **ЧОС** | **допунска настава** | **додатна настава** | **слободне и ваннаставне активности** | **корективни педагошки рад** | **подршка ученицима и друге активности** | **Укупно А** | **припреме за час** | **вођење школске док.** | **руковођење  стручним органима** | **рад у стручним   органима** | **дежурство** | **стручно усавршавање** | **посете, излети, екскурзије** | **сарадња са родитељима** | **стручни тимови** | **културне и друге  активности** | **остали послови** | **укупно Б** | **укупно А+Б** |
| 1. | | Весна Радовановић | | | | 17 | | 1 | 1 | 1 | 2 | / | / | 1 | 1 | 24 | 10 | 1 | 0,5 | 0,5 | 1 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 16 | **40** |
| 2. | | Невена Раздољац | | | | 18 | | / | 1 | 1 | 2 | / | / | 1 | 1 | 24 | 10 | 1,5 | / | 0,5 | 1 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 16 | **40** |
| 3. | | Снежана Марковић | | | | 18 | | / | 1 | 1 | 2 | / | / | 1 | 1 | 24 | 10 | 1 | / | 0,5 | 1 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 1 | 16 | **40** |
| 4. | | Марија Ђокић | | | | 18 | | / | 1 | 1 | 2 | / | / | 1 | 1 | 24 | 10 | 1,5 | / | 0,5 | 1 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 16 | **40** |
| 5. | | Сања Драгићевић | | | | 18 | | / | 1 | 1 | 2 | / | / | 1 | 1 | 24 | 10 | 1 | / | 0,5 | 1 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 1 | 16 | **40** |
| 6. | | Слађана Грујић | | | | 18 | | / | 1 | 1 | 2 | / | / | 1 | 1 | 24 | 10 | 1 | / | 0,5 | 1 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 1 | 16 | **40** |
| 7. | | Марија Стојановвић | | | | 18 | | / | / | 1 | 2 | / | 1 | 1 | 1 | 24 | 10 | 1 | 0,5 | 0,5 | 1 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 16 | **40** |
| 8. | | Дубравка Софренић | | | | 18 | | / | / | 1 | 2 | / | 1 | 1 | 1 | 24 | 10 | 1 | / | 0,5 | 1 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 1 | 16 | **40** |
| 9. | | Јелена Каменица | | | | 10 | | / | / | / | / | / | 14 | / | / | 24 | 10 | 1 | / | 0,5 | 1 | 0,5 | 1 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 16 | **40** |

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| редни број | име и презиме | предмет | редовна настава | обавезни изборни предмети | писмени задаци | ЧОС | допунска настава | додатна настава | слободне активности | ваннаставне  активности | Индивидуални рад | Укупно А | припреме за час | вођење школске док. | руковођење  стручним органима | рад у стручним   органима | дежурство | стручно усавршавање | посете, излети, екскурзије | сарадња са родитељима | стручни тимови | културне и друге  активности | остали послови | укупно Б | укупно А+Б |
| 1. | Момчило Жунић | српски језик | 8 | / | 1 | / | 1 | 1 | / | / |  | **11** | 3 | 0,5 | / | 0,5 | 1 | 0,5 | / | 0,5 | 0,5 | 0,5 | / | **7** | **18** |
| 2. | Ивана Пантелић | српски језик/  рускијезик | 13 | 6 | 2 | 1 | 1 | 1 | / | / |  | **24** | 10 | 0,5 | / | 0,5 | 1 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 1,5 | **16** | **40** |
| 3. | Александра Милић | енглески језик | 19 | / | 1 | 1 | 1 | 1 | / | 1 |  | **24** | 10 | 0,5 | **/** | 0,5 | 2 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | **16** | **40** |
| 4. | Лана Стевановић | енглески језик | 6 | / | / | / | 1 | / | / | / |  | **7** | 3 | 0,5 | / | 0,5 | 0,5 | 0,5 | / | / | / | / | / | **5** | **12** |
| 5. | Јелена Медић | руски језик | / | 4 | 0,5 | / | / | / | / | 0,5 |  | **5** | 1 | 0,5 | / | 0,5 | 0.5 | 0,5 | / | / | / | 0,5 | 0,5 | **4** | **9** |
| 6. | Виолета Младеновић | математика/  информатика и рачунарство | 16 | / | 2 | / | 1 | 1 | / | 2 | 2 | **24** | 10 | 0,5 | / | 0,5 | 1 | 0,5 | / | 0,5 | 0,5 | / | 2,5 | **16** | **40** |
| 7. | Зоран Протић | математика | 8 | / | 1 | / | 1 | 1 | / | / |  | **11** | 3 | 0,5 | / | 0,5 | 1 | / | / | 0,5 | / | 0,5 | 1 | **7** | **18** |
| 8. | Александар Станић | историја | 9 | / | / | 1 | / | / | 1 | / |  | **11** | 3 | 0,5 | / | 0,5 | 1 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | / | / | **7** | **18** |
| 9. | Љиљана Белошевић | слободне активности | / | / | / | / | / | / | 2 | / |  | **2** | 0,5 | 0,5 | / | 0,5 | / | 0,5 | / | / | / | / | / | **2** | **4** |
| 10. | Весна Лепир | географија/  грађанско васпитање | 9 | 3 | / | 1 | / | 1 | / | / |  | **14** | 5 | 0,5 | / | 0,5 | 1 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | / | 1 | **10** | **24** |
| 11. | Јелена Герасимовић | биологија/  грађанско васпитање/  чувари природе | 10 | 1 | / | / | 1 | 1 | 3 | 1 |  | **17** | 6 | 0,5 | / | 0,5 | 1 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | / | 1 | **11** | **28** |
| 12. | Славиша Матић | физика | 8 | / | / | 1 | / | / | / | / |  | **9** | 3 | 0,5 | / | 0,5 | 1 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | / | / | **7** | **16** |
| 13. | Ксенија Живковић | хемија | 4 | / | / | / | 1 | / | / | / |  | **5** | 1 | 0,5 | / | 0,5 | 0,5 | 0,5 | / | / | / | / | / | **3** | **8** |
| 14. | Биљана Шекарић | техника и технологија/информатика и рачунарство | 10 | 3 | / | / | / | / | / | 2 |  | **15** | 6 | 0,5 | / | 0,5 | 2 | 0,5 | / | 0,5 | 0,5 | / | 0,5 | **11** | **26** |
| 15. | Милош Петровић | музичка култура/  хор и оркестар | 6 | / | / | / | / | / | 3 | 2 |  | **11** | 3 | 0,5 | / | 0,5 | 1 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | / | / | **7** | **18** |
| 16. | Татјана Живановић | ликовна култура | 6 | / | / | / | / | / | / | 1 |  | **7** | 2 | 0,5 | / | 0,5 | 1 | 0,5 | / | / | 0,5 | / | / | **5** | **12** |
| 17. | Ненад Марковић | Физичко и здравствено васпитање | 15 | / | / | / | / | / | 1 | 2 |  | **18** | 6 | 0,5 | / | 0,5 | 1 | 0,5 | / | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 2 | **12** | **30** |
| 18. | Стефан Ђорђевић | верска настава | / | 12 | / | / | / | / | / | 2 |  | **14** | 5 | 0,5 | / | 0,5 | 2 | 0,5 | / | / | / | 0,5 | 1 | **10** | **24** |

ОШ ''Диша Ђурђевић''

Сјеничка број:3, Лазаревац

011/8155-117

**Посебни протокол за заштиту деце и ученика**

**Од дискриминације, насиља, злостављања, занемаривања**

**у образовно-васпитним установама**

**Септембар, 2020.**

**План и програм заштите од дискриминације,насиља, злостављања и занемаривања и дискриминације**

**Општи циљ програма је:**

- учинити школску средину што безбеднијим и подстицајнијим местом за све ученике,

- мера превенције за стварање безбедне средине за живот и рад деце/ученика,

- мера интервенције у ситуацијама када се јавља насиље, злостављање и занемаривање у установама

**Циљ** програма заштите ученика од насљиља, злостављања и занемаривања са једне стране је рад на превенцији насиља, злостављања и занемаривања, кроз едукацију и освешћивање свих интересних група (ученика, родитеља, наставника) о појмовима насиље, злостављање и занемаривање. Са друге стране програм заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања подразумева мере интервенције у случају насиља, злостављања и занемаривања.

У току реализације програма ће се укључивати и различити представници локалне заједнице у складу са својим програмима заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања: Центар за социјални рад, МУП, Дом здравља и други.

**Циљеви у превенцији су:**

- стварање и неговање климе прихватања, толеранције и уважавања;

- подизање нивоа свести и повећање осетљивости свих актера школског живота да бисмо препознали насиље, злостављање и занемаривање;

- дефинисање процедура и поступака за заштиту ученика од насиља.

**Циљеви у интервенцији су:**

- спровођење поступака и процедура реаговања у ситуацијама насиља;

- стално праћење и евидентирање врста и учесталости насиља;

- ублажавање и отклањање последица насиља;

- саветодавни рад са ученицима који трпе насиље, који врше насиље и који су посматрачи насиља.

**Значење појма *насиље***

''Насиље дефинишемо као сваки облик једанпут учињеног или поновљеног, вербалног или невербалног понашања које за последицу има стварно или потенцијално угрожавање здравља, развоја и достојанства деце/ученика''. (Посебни протокол, стр. 8)

Насиље може бити:

* емоционално/психичко;
* физичко;
* електронско;
* сексуално;
* социјално.

*Емоционално насиље* је тренутно или трајно угрожавање емоционалног здравља детета (исмевање, омаловажавање, оговарање, вређање, етикетирање, имитирање...).

*Физичко насиље* је телесно повређивање детета (гурање, штипање, ударање, прљање, саплитање, уништавање ствари...).

*Електронско насиље* је злоупотреба деце путем информационих техничких средстава (узнемирујуће поруке, позиви...).

*Сексуално насиље* је увођење деце у сексуалну активност за коју она нису ни развојно, ни физички зрела (добацивања, псовке, сексуално додиривање...).

*Социјално насиље* је искључивање детета или деце из групе (претње, одбацивање, дискриминација, стварање кланова...).

**Угрожавајућа ситуација**

* повреда другог или себе;
* свађа или туча;
* оштећење имовине;
* непредвиђена угрожавајућа ситуација

**Заштитна мрежа ОШ ''Диша ђурђевић''**

Ради што успешније реализације овог програма заштите ученика формиран је Тим за заштиту ученика од насиља.

**Тим** у сарадњи са запосленима у школи, родитељима, ученицима и локалном заједницом обезбеђује примену оквирног акционог плана за превенцију насиља у образовно-васпитној установи и Посебног протокола.

**Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања:**

* Весна Радовановић
* Марија Шаровић
* Зорица Радојичић
* Ивана Јовановић
* Ненад Марковић
* Славиша Матић
* Дубравка Софренић
* Представник Савета родитеља
* Представник Ученичког парламента

Записничар са седница ШТ је Дубравка Софренић

.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Нивои угрожености** | | | |
| **Ниво** | **Висина ризика** | **Опис нивоа угрожености** | **Ко пружа помоћ и подршку?** |
| **Ниво I** | низак ниво ризика | вербална агресија, конфликти, ремећење часа, кашњење | Подразумева помоћ и подршку у оквиру школе. За решавање дате ситуације потребно и довољно је ангажовање онога ко је уочио или сазнао за угрожавајућу ситуацију и одељењског старешине |
| **Ниво II** | умерени ниво ризика | физичко повређивање, туча, крађа | Подразумева помоћ и подршку у оквиру школе, али је потребно и ангажовање родитеља, ШТ, стручне службе |
| **Ниво III** | висок ниво ризика | тежи облици физичког повређивања | Школа сама нема капацитета за решавање оваквих ситуација и обраћа се другим институцијама (дом здравља, полиција, социјална служба) |

**Особа која препознаје угрожавајућу ситуацију:**

* Ученици;
* Сви запослени;
* Родитељи.

**Пијављује:**

1. Дежурном наставнику;
2. Одељењском старешини;
3. Школском тиму (дежурном наставнику школског тима);
4. Стручном сараднику – педагогу;
5. Парламенту;
6. Техничком особљу.

**\***Особе 1, 2, 3, и 4 процењују ниво угрожености и решавају ситуације у случају нивоа 1 и 2, а у случају нивоа 3, траже помоћ других служби. Особе 5 и 6 могу да реагују, али обавезно пријављују случај особама 1, 2, 3 и 4.

**Шта ја могу да учиним?**

1. Слушање;
2. Емпатија – саосећајно слушање;
3. Утврђивање чињеница, осећања и потреба;
4. Позивање актера;
5. Разговор;
6. Реституција – шта ћеш да урадиш да поправиш грешку коју си направио?
7. Позивање на правила;
8. Увид – шта сам научио/ла.

***''Свако има право на грешку,***

***али и на прилику да је поправи!''***

**Евиденција**

**1.**

**Ниво I** – Како се ради најчешће о случајевима кашњења, ремећења часа, конфликата и сл. којима присуствује предметни наставник, евиденцију води предметни наставник попуњавајући листу за евиденцију насиља коју даље прослеђује дежурном наставнику и разредном старешини.

**Ниво II** – дежурни наставник попуњава листу за евиденцију насиља. Евиденцију предузетих мера и исходе води разредни/одељењски старешина у посебној свесци одељења, као и представник ШТ и педагог школе.

**Ниво III** - евиденцију предузетих мера и исходе води представник ШТ и педагог школе.

**2.**

У случају насиља над наставницима, насилну ситуацију евидентира наставник који трпи насиље, а мере заштите се доносе на нивоу Школског тима.

\* У прилогу је дата верзија евиденционог листа за насиље над ученицима и насиље над наставницима у школи.

**Превентивне активности Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања:**

**План превентивних активности**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Превентивне активности** | | **Носиоци активности** | **Време реализације** |
| **Информисање учесника** | -Упознавање ученика и родитеља са правилима понашања у установи, правима и обавезама  -Упознавање ученика и родитеља са Интерном процедуром поступања школе у случајевима насиља  -Уређивање огласне табле (формулар за пријаву насиља, списак чланова Тима, Интерна процедура реаговања школе...)  -Ажурирање сегмента сајта школе који се односи на тему ненасилног понашања | Одељенске старешине  Одељенске старешине  Одељенске старешине, педагог | Септембар  Октобар  Континуирано у току године |
| **Промовисање позитивних вредности** | -Укључивање ученика у ваннаставне активности (спортске, културне, хуманитарне акције...)  -Рад Ученичког парламента  -Вршњачка едукација  На часовима одељенског старешине, грађанског васпитања, верске наставе и осталим наставним предметима промовисати прихватљиве облике понашања; Разговором допринети повећању критичности према сопственом понашању и подстицати развијање толеранције, друштвено-одговорног понашања, саосећања и бриге за друге  -Прославе пригодних датума (Дан школе, Свети Сава...) | Наставници  Ученички парламент | Континуирано у току године |
| **Радионице/часови, акције** | -Часови одељенског старешине на тему: врста насиља, ненасилног решавања конфликта, толеранције, другарства ....  -Организовање квизова  -Вршњачка медијација – обука медијатора, формирање вршњачких тимова | Одељенске старешине, педагог | На ЧОС- у |
| **Сарадња са стручним службама ван школе** | -Увођење програма: Основи безбедности деце  -Стручна предавања инспектора МУП-а на тему превенције електронског насиља | МУП Београд | Према плану предавача |

**Мере интервенције**

**План интервентних активности**

|  |  |
| --- | --- |
| **Интервентне активности** | **Носиоци активности** |
| -Примена Интерне процедуре у случајевима насиља међу ученицима  -прекидање насиља  Смиривање ситуације  Консултације, прикупљање информација  Праћење ефеката мера | Чланови тима |
| -саветодавни рад са ученицима који трпе насиље, који врше насиље и са посматрачима насиља  Саветодавни рад са родитељима ученика који трпе или чине насиље  -писање и реализација Индивидуалног плана подршке/ заштите ученицима – учесницима у насиљу | Педагог, чланови тима, одељенске старешине |
| Сарадња са установама које могу бити од помоћи:   * Центар за социјални рад * Дом здравља * МУП Београд, (инспектори за малолетничку деликвенцију) * Школска управа града Београд | Тим, директор |

**Основи безбедности деце**

|  |  |
| --- | --- |
| **Циљ програма** | Стицање нових и унапређење знања, вештина и ставова ради подизања безбедности културе ученика |
| **Реализатор** | Предавачи запослени у Министарству унутрашњих послова |
| **Узраст** | Ученици четвртог и шестог разреда |
| **Теме** | **-**Безбедност деце у саобраћају  -Полиција у служби грађана  -Насиље као негативна појава  -Превенција и заштита деце од опојних дрога и алкохола  -Безбедно коришћење интернета и друштвених мрежа  -Превенција и заштита деце од трговине људима  -Заштита од пожара, друштвено- технолошких опасности и природних непогода |
| **Време реализације** | Једанпут месечно – На часу одељенског старешине,према распореду који ће школа направити у сарадњу са МУП - ом |

**План и програм рада Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Садржај рада – активности** | **Време** | **Сарадници** |
| -Припрема Годишњег плана рада  -Договори о стручном усавршавању у оквиру области превенције и интервенције приликом ненасилног понашања  -Ревидирање процедуре школе у одговору на насиље | Јун  Август | Чланови Тима |
| Редовни састанци – разматрање случајева насилног понашања у школи; разматрање реаговања у случајевима насилног понашања | У току школске године | Чланови тима, одељенске старешине, наставници и родитељи |
| Састанци са родитељима ученика (по потреби и по договору) | У току школске године | родитељи |
| Редовна анализа евидентираних случајева насиља;  -Израда извештаја на сваком квалификационом периоду | Новембар  Децембар  Април  Јун | Чланови Тима |
| -Учешће у превентивним активностима;  -Евидентирање превентивних активности | У току школске године (према плану реализације истих) | Ученици, наставници и родитељи |
| Учешће у интервентним активностима | У току школске године | Ученици, наставници и родитељи и  Здравствене службе, МУП |

**Партиципација ученика**

**Листа превентивних активности за школску 2020/21. годину**

* хуманитарне акције;
* плакати, билборди, рекламе;
* кутија поверења;
* спортска такмичења фер-плеј турнири;
* уређење сајта школе;
* уређење школског листа;
* наградни конкурси;
* обележавање пригодних датума (Дечија недеља, Светски дан борбе против злостављања деце, Светски дан деце, Светски дан борбе против сиде...);
* организација Новогодишњег и Ускршњег сајма.

**Прилози**

**ЕВИДЕНЦИЈА НАСИЉА НАД НАСТАВНИЦИМА**

**Особа која врши насиље М/Ж**

Ученик

Група ученика

Одељење

Родитељ

Неко друго лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Насилна ситуација се дешава:**

* на часу
* у холу школе
* на ходнику
* у зборници
* у школском дворишту
* неко друго место \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Насилна ситуација се:**

- дешава први пут

- понавља више пута

**Кратак опис насилне ситуације:**

|  |
| --- |
|  |

**Врста интервенције:**

|  |
| --- |
|  |

**Предложене мере заштите:**

|  |
| --- |
|  |

**Вредновање и процена ефикасности предузетих мера:**

|  |
| --- |
|  |

Датум пријаве:

Подносилац пријаве:

**ЕВИДЕНЦИЈА НАСИЛНОГ ПОНАШАЊА НАД УЧЕНИЦИМА**

* 1. **Садржај разговора:**

Ко је пријавио насиље: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Коме је пријављено насиље: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Како је пријављено насиље: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ко су учесници у ситуацији насиља:

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

**1. Шта се догодило (чињенице):**

|  |
| --- |
|  |

* 1. **Због чега је настао сукоб (дефинисање проблема):**

|  |
| --- |
|  |

* 1. **Последице сукоба:**

|  |
| --- |
|  |

* 1. **Предузете мере:**

|  |
| --- |
|  |

**Подносилац пријаве: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Предметни наставник: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Дежурни наставник: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

