

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ЛАЗАРЕВАЦ
ОШ "ДИША БУРЂЕВИЋ", Лазаревац
Датум: 15.09.2021. године

Дел. број: 748

ОСНОВНА ШКОЛА
"ДИША БУРЂЕВИЋ"
Лазаревац



ГОДИШЊИ ПЛАН
РАДА
ЗА ШКОЛСКУ 2021/2022. годину

Септембар, 2021. 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 продуженог боравка
 - 3.2.3 План рада Стручног већа природно-математичке групе предмета
 - 3.2.4 План рада Стручног већа друштвено-језичке групе предмета
 - 3.2.5 План рада Стручног већа естетских дисциплина
 - 3.2.6 План рада Стручног већа за развојно планирање
 - 3.2.7 План рада Стручног већа за развој Школског програма
 - 3.2.8 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

5.5Платформа „Чувам те“

5.6 План корективног рада са ученицима

5.7 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

- 1.1. Полазне основе програмирања**
- 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**

Историјат школе

ОШ „Диша Ђурђевић“ основана је давне 1843. године у Вреоцима. Након оснивања школе, поред деце из Вреоца, њу су похађала и деца из Медошевца, Цветовца и Сакуље.

Прва школска зграда налазила се поред цркве, а њени остаци налазе се тамо и данас. Године 1961. подигнута је друга зграда школе, која је радила све до 2017. године, када су се због експропријације, ученици и запослени преселили у нову зграду школе у Новом Медошевцу. У саставу школе радило је издвојено одељење у Медошевцу, а 2011. године са радом је почело и друго издвојено одељење у Новом Медошевцу.

Због ширења угљенокопа „Колубара“, матична школа у Вреоцима се затвара 2017. године, па се уз подршку ЕПС-а одмах кренуло са радовима на постојећем објекту школе у Новом Медошевцу, у коју су ученици и наставници прешли. Радови на новом објекту школе су интензивирани 2020. године уз почетак градње спортске сале.

Школска 2021/2022. година, за наше ђаке значи улазак у нову, савремену школу и рад у најбољим условима. У оквиру објекта почела је са радом и мешовита група ПУ „Ракила Котаров-Вука“, што је обрадовало многе родитеље.

Мноштво зеленила, светла, савремених средстава, деčје граје и осмеха и нас који волимо децу и свој посао, детињство наших ђака чинесрећнијим и безбрижнијим.

1. УВОДНИ ДЕО

Табеларни профил школе

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
Интернет адреса	www.osdisadjurdjevic.edu.rs
Директор	Марија Шаровић
Секретар	Зорица Радојичић
Педагог	Ивана Јовановић
Шеф рачуноводства	Ивана Вулићевић
Библиотекар	Невена Дражић
Број ученика: 143	
Матична школа: Лазаревац	
Издвојено одељење: Медошевац	
Издвојено одељење: Нови Медошевац	
Број запослених: 45	
Језици који се уче у школи: Енглески језик (први страни језик) и Руски језик (други страни језик)	
Број смена у школи: преподневна и поподневна смена	
Продужени боравак за: I, II, III, IV разред	

1.1. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА

Полазне основе рада основне школе "Диша Ђурђевић" за школску 2021/2022. годину засноване су на условима и организацији рада школе са 12 одељења, ученика од I-VIII разреда, 4 групе продуженог боравка, просторним могућностима, опремљеношћу школе, стручној оспособљености наставног и васпитног кадра и његовој опредељености за стално унапређивање образовно - васпитног рада.

Полазне основе

Основним образовањем и васпитањем остварују се општи и посебни исходи, тако да ће ученици након завршеног основног образовања:

1. Имати усвојен интегрисани систем научно заснованих знања о природи и друштву и бити способни да тако стечена знања примењују и размењују;
2. Умети да ефикасно усмено и писмено комуницирају на српском, односно на српском и језику националне мањине и најмање једном страном језику користећи се разноврсним вербалним, визуелним и симболичким средствима;
3. Бити функционално писмени у математичком, научном и финансијском домену;
4. Умети да ефикасно и критички користе научна знања и технологију, уз показивање одговорности према свом животу, животу других и животној средини;
5. Бити способни да разумеју различите форме уметничког изражавања и да их користе за сопствено изражавање;
6. Бити оспособљени за самостално учење;
7. Бити способни да прикупљају, анализирају и критички процењују информације;
8. Моћи да идентификују и решавају проблеме и доносе одлуке користећи критичко и креативно мишљење и релевантна знања;
9. Бити спремни да прихвате изазове и промене уз одговоран однос према себи и својим активностима;
10. Бити одговорни према сопственом здрављу и његовом очувању, примењивати усвојене здравствене навике неопходне за активан и здрав животни стил;
11. Умети да препознају и уваже људска и дејча права и бити способни да активно учествују у њиховом остваривању;
12. Имати развијено осећање припадности сопственој породици, нацији и култури, познавати сопствену традицију и доприносити њеном очувању и развоју;
13. Знати и поштовати традицију, идентитет и културу других заједница и бити способни да сарађују са њиховим припадницима;
14. Бити способни да ефикасно и конструктивно раде као чланови тима, групе, организације и заједнице.

Такође, у току сачињавања овог Годишњег плана рада школе за ову школску годину нарочито се имало у виду, поред осталог, и следеће:

- да је школа дужна да у овој школској години оствари све облике образовно - васпитног рада утврђене правилником о наставном плану и програму и да у том циљу доноси свој Годишњи план рада;
- да се Годишњим планом рада утврђују време, место, начин и носиоци остваривања наставног плана и програма;
- да се од I до VIII разреда завршило са реформисаним плановима и програмима;

- да је праћењем и анализом рада и резултата рада у протеклој години уочено да нека питања из живота и рада школе у наредном периоду треба успешније остваривати, као што су: (нпр. осмишљеније предузимање мера да се расположива литература користи благовремено и стваралачки; редовније посећивање огледних часова; да се редовније и отвореније разматрају искуства; много студиозније прилажење пословима у вези са непосредним радом одељењских старешина са ученицима; боља сарадња са родитељима појединих ученика који имају проблема у школи; боља организација слободног времена);
- да ће просторни услови бити задовољавајући, а припремљеност школе врло добра, с обзиром на чињеницу да су остварена потребна материјална средства за значајније уређење школског простора;
- да ће однос наставника према планирању, припремању и остваривању програма бити на завидном нивоу;
- да стручност наставника гарантује још бољи рад на остваривању задатака на реализацији наставних садржаја;
- да је потребно остати на истом, а помоћу и побољшати резултате на такмичењима;
- да је организована стална помоћ ученицима VIII разреда ради постизања добрих резултата на завршном испиту и то пре свега предметних наставника српског језика, математике, историје, биологије, географије, физике и хемије, као и наука у оквиру часова припремне наставе од почетка школске године;
- да је организована стална помоћ свим ученицима који имају потешкоћа у учењу и савладавању градива;
- да постоје велике могућности укључивања родитеља у остваривање одређених програмских садржаја и других захтева, а што се показало и у протеклој школској години;
- да се на пословима и радним задацима наставног особља налазе углавном особе које имају воље, енергије и жеље да афирмишу свој рад и рад школе у целини.
- Да се поштују и спроводе све превентивне мере за спречавање епидемије

У изради Годишњег плана рада школе пошло се од :

- Школског развојног плана, његових развојних циљева и дефинисаних активности за текућу школску годину;
- Школских програма за први и други циклус образовања и васпитања за период 2018/19 – 2021/22. године;
- Упустава и препорука надлежних служби Министарства просвете;
- Усвојених образовних стандарда;
- Календара рада за 2021/2022.;
- Материјално-техничких и кадровских услова рада;
- Образовних потреба ученика;
- Структуре породице и предлога родитеља.

Годишњи план рада Основне школе „Диша Ђурђевић” за школску 2021/2022.годину донет је на основу:

1. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС, бр. 88/2017, 27-др. Закон, 10/2019, 27/2018-др. Закон и 6/2020);
2. Закона о основном образовању и васпитању („Сл. гласник РС, бр. 55/2013, 101/2017, 10/2019 и 27/2018-др. закон);
3. Статута Основне школе „Диша Ђурђевић“;

4. Развојног плана Основне школе „Диша Ђурђевић“;
5. Извештаја о раду ОШ „Диша Ђурђевић“ за школску 2020/2021. годину;
6. Правилника о норми часова непосредног рада са ученицима, наставника, стручних сарадника и васпитача у основној школи („Службени гласник РС-Просветни гласник“ бр.2/92, 2/2000);
7. Правилник о стручном усавршавању у ОШ „Диша Ђурђевић“, од 2019. године
8. Правилника о програму свих облика рада стручних сарадника („Службени гласник РС-Просветни гласник“ бр. 5/12 од 9. 6. 2012.);
9. Правилника о наставном плану и програму за други, и четврти и осми разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС-Просветни гласник“ бр. 10/04, 20/04,1/05,15/06,15/06, 2/08, 2/10, 7/10, 3/11,7/11, 1/13, 11/14, 11/2016 и 12/2018);
10. Правилника о плану наставе и учења за први циклус основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за први разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС“, број 10/17 од 14. 12. 2017);
11. Правилника о измени правилника о наставном плану и програму за први и други разред основног образовања и васпитања („Сл. гласник РС – Просветни гласник“, бр.11/2016);
12. Правилника о наставном плану за први, други, трећи и четврти разред основног образовања и наставном програму за трећи разред основног образовања и васпитања („Сл. гласник РС – Просветни гласник“, бр. 1/2005, 15/2006, 2/2008, 2/2010, 7/2010, 3/2011 – др. правилник, 7/2011 – др. правилник и 1/2013);

13. Правилника о наставном плану за четврти разред основног образовања и васпитања („Сл. гласник РС – Просветни гласник“, бр. 3/2006, 15/2006, 2/2008, 3/2011 – др. правилник, 7/2011 – др. правилник и 1/2013);
14. Правилник о наставном плану за други циклус основног образовања и васпитања и наставном програму за пети разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС-Просветни гласник“ бр. 6/2007, 2/2010, 7/2010 – др. правилник, 3/2011 – др. правилник, 1/2013, 4/2013, 11/2016, 6/2017, 8/2017 и 9/2017);
15. Правилника о наставном програму за шести разред основног образовања и васпитања („Сл. гласник РС – Просветни гласник“, бр. 5/2008, 3/2011 – др. правилник и 1/2013);
16. Правилника о измени правилника о наставном програму за шести разред основног образовања и васпитања (Сл. гласник РС – Просветни гласник“, бр. 11/2016);
17. Правилника о наставном програму за седми разред основног образовања и васпитања („Сл. гласник РС – Просветни гласник“, бр. 6/2009, 3/2011 – др. правилник и 8/2013);
18. Правилника о наставном програму за осми разред основног образовања и васпитања („Сл. гласник РС – Просветни гласник“, бр. 2/2010, 3/2011 – др. правилник и 8/2013);
19. Правилника о образовним стандардима за крај првог циклуса обавезног образовања за предмете српски језик, математика и природа и друштво („Службени гласник РС-Просветни гласник“ бр. 5/2011);
20. Правилника о календару образовно васпитног рада основне школе за школску 2021/2022. („Службени гласник РС-Просветни гласник“ бр.10/18.);
20. Правилника о мерилима за утврђивање цена услуга у основној школи („Службени гласник РС-Просветни гласник“ бр. 42/93 и 37/09);
21. Правилника о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању („Службени гласник РС-Просветни гласник“ бр. 67/13);
22. Правилник о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност основног образовања и васпитања („Службени гласник РС“, бр. 72/09, 52/11, 55/13, 35/15 – аутентично тумачење, 68/15 и 62/16, 45/2018);
23. Правилника о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника („Службени гласник РС-Просветни гласник“ бр. 22/2005 и 51/2008, 88/2015 и 106/2015);
24. Правилника о општим стандардима постигнућа – образовни стандарди за крај обавезног образовања („Службени гласник РС-Просветни гласник“ бр. 5/2010);
25. Правилника о ближим упутствима за вредновање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање („Службени гласник РС-Просветни гласник“ бр. 76/2010);
26. Правилник о протоколу поступања у установи и одговору на насиље, злостављање и занемаривање („Службени гласник РС-Просветни гласник“ бр. 30/10);
27. Правилник о сталном стручном усавршавању наставника, васпитача и стручних сарадника (Службени гласник РС бр.86/2015, 3/2016, 73/2016 и 80/2016);
28. Правилник о стандардима квалитета рада установа (Службени гласник РС бр.7/2011) и осталих законских и подзаконских аката.

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 15.09.2021. године, на основу члана 17. Пословника о раду донео је одлуку (прилог 3) о усвајању документа:

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА за школску 2021/2022. 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.

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 2021/22. 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 јачким 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.

1.2 МАТЕРИЈАЛНО ТЕХНИЧКИ УСЛОВИ РАДА

Школска година и реализација наставе у Основној школи "Диша Ђурђевић" у Лазаревцу (насеље Нови Медошевац) је школске 2021/2022. 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 2021/2022. годину, Извештај о васпитно-образовним резултатима школе за школску 2020/2021. годину, као и Анекс Школског програма за други, четврти, и осми разред за четири године, на седници Школског одбора, одржаној 30.06.2021. године и Анекс Школског програма за обogaћени једносменски рад, на седници Школског одбора, одржаној 15.09.2021. године.

Материјално-технички услови у школској 2021/2022. 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...);
- Урађени су радови на старом делу школе (у учионицима су срушени преградни зидови. Учионице су биле преграђене како бисмо добили већи број учионица док се не изгради нови део школе. Учионице су враћене у првобитно стање);
- Урађено је кречење учионица и канцеларија
- 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 упутству 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 2021/2022. години има 12 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 четвртог разреда и једно одељење трећег разреда.

У Матичној школи и издвојеном одељењу Нови Медошевац, ове школске године имамо 134 ученика и 9 ученика у Медошевцу. Бројно стање ученика наше школе ове школске године је 143 ученика.

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, рачунопологача 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 2021/2022. 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 следећих активности једносменског рада:

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.

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.

Кадровска структура запослених

Редни број	Радно место	Број запослених	Стручна спрема	Године стажа			
1.	Директор	1	висока	21			
2.	Педагог	1	висока	6			
3.	Секретар	1	Висока	30			
4.	Шеф рачуноводства	1	висока	9			
5.	Библиотекар	1	висока	11			
				0-5	5-10	10-20	20-35
6.	Проф. пред.наставе	15	Висока (15 запослених)	/	7	5	3
7.	Наст. пред. наставе	6	Виша (6 запослених)	3	1	1	1
8.	Проф. разр. наставе	8	Висока (8 запослених)	/	/	4	4
9.	Наст. разр. наставе	/	/	/	/	/	/
10.	Продужени боравак	4	Висока (4 запослене)	3	/	1	/
11.	Спремачице	6	Основна школа	2	2	2	/
12.	Домар	2	Средња школа	1	/	/	1

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 објект 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 реализацију културних и јавних делатности наше школе користимо Дом културе у Новом Медошевцу.

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.

Социо-економски услови породице

Разред и одељење	Број ученика који живи у некомплетним породицама	Број ученика чије су породице примаоци социјалне помоћи	Број ученика из осетљивих група/припадника ромске националне мањине	Број ученика који се образују по ИОП-у	
				ИОП1	ИОП2
I/1	1	3	3	/	/
I/2	/	/	3	/	/
II/1	2	2	4	/	/
III/1	/	3	3	2	/
III/2	1	1	3	1	/
IV/1	1	2	2	2	/
IV/2	/	1	2	2	/
IV/3	/	/	2	/	/
V/1	2	3	3	1	1
VI/1	1	3	3	1	2
VII/1	2	3	4	2	1
VII/2	2	1	3	2	1
VIII/1	3	3	3	2	2

1.5 ЗАДАЦИ У РАДУ ЗА СЛЕДЕЋУ ШКОЛСКУ ГОДИНУ

ПРИМАРНИ ЗАДАЦИ ШКОЛЕ НА УНАПРЕЂЕЊУ РАДА

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. На основу концепције и програмске оријентације рада школе, искуства и анализе у протеклој школској години, у циљу боље организације и остваривања бољих резултата укупног образовно -васпитног рада, примарни задаци школе усмерени су на:

1. Даљи рад на санацији и уређењу школског простора у циљу унапређивања радних и хигијенских услова рада, као и опремање савременим наставним средствима;
2. Унапређивање рада стручних органа;
3. Унапређивања образовно -васпитног рада школе у складу са **Школским развојним планом, Школским програмима, пројектима:** као и по плану и програму Министарства просвете и стручних институција изван школе;
4. Наставак рада на реализацији **Школског развојног плана и нових пројеката;**
5. Коришћење електронског дневника и електронског/компјутерског уношења и **обrade података ;**
6. Редовно праћење реализације укупног образовно –васпитног рада са посебним акцентом на **остваривање образовних стандарда, задатих циљева и задатака, њихових исхода, који се остварују пре свега на часовима редовне наставе;**
7. Посебно ће се радити на унапређењу сарадње са родитељима у остваривању васпитне функције породице и укључивању родитеља у рад школе;
8. Успостављање организоване **сарадње са локалним и ширим окружењем.**
9. Унапређивање сарадње између предметних наставника и учитеља;
10. Организовање отворених часова;
11. Благовремено информисање ученика о проблемима болести зависности;
12. Усаглашавање ставова наставника и разредних старешина о критеријумима правдања изостанака, оцењивање владања и успеха ученика;
13. Школа располаже оптималним просторним и кадровским условима за реализацију наставе у измењеним околностима
14. подсетити све запослене и ученике на Правилник понашања наставника и ученика;
15. Упознати ученике са правилима о дежурству ученика;
16. На првом родитељском састанку поново подсетити родитеље на Правилник о понашању родитеља, односно старатеља ученика и трећих лица;
17. У складу са могућностима обезбедити стручни кадар за све наставне предмете;
18. Реализовање дела Акционог плана школе за школску 2021/2022. годину из области Развојног планирања.

2. Организација образовно – васпитног рада школе

- 2.1 Оперативни план рада школе за организацију и реализацију образовно – васпитног рада по посебном програму за рад у условима пандемије вируса Ковид 19**
- 2.2 Бројно стање ученика и одељења, број смена**
- 2.3 Ритам радног дана Школе, класификациони периоди**
- 2.4 Подела задужења из 40-часовне радне недеље**
- 2.5 Распоред часова наставних и ваннаставних активности**
- 2.6 Календар значајних активности у школи**

2. 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: „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 30.08.2021. 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) 7

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) 3

- 1.4. настава се остварује са одељењима у пуном саставу – само сва издвојена одељења (уписати број одељења на свим локацијама ИО) 3
- 1.5. настава се остварује са одељењима у пуном саставу - само поједина издвојена одељења (уписати број одељења на свим локацијама ИО) 3
- 1.6. настава се остварује са две паралелне групе током дана (група А и група Б) - сва одељења првог циклуса 0
- 1.7. настава се остварује са две паралелне групе током дана (група А и група Б) - само матична школа 0
- 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) 0
- 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) 0
- 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) 0
- 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) 5
- 2.2. настава се остварује са одељењима у пуном саставу - само матична школа (уписати број одељења другог циклуса у матичној школи) 5
- 2.3. настава се остварује са одељењима у пуном саставу – матична школа и поједина издвојена одељења (уписати број одељења на свим локацијама ИО) 0
- 2.4. настава се остварује са одељењима у пуном саставу – само сва издвојена одељења (уписати број одељења на свим локацијама ИО) 0
- 2.5. настава се остварује са одељењима у пуном саставу – само поједина издвојена одељења (уписати број одељења на свим локацијама ИО) 0
- 2.6. настава се остварује са смењивањем група током седмице (група А и група Б) – сва одељења другог циклуса 0
- 2.7. настава се остварује са смењивањем група током седмице (група А и група Б) – само матична школа 0
- 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) 0
- 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) 0
- 2.10. настава се остварује са смењивањем група током седмице (група А и група Б) – само поједина издвојена одељења другог циклуса (уписати број одељења на свим локацијама ИО) 0
- 2.11. неки други модел организације (концизан опис модела):
3. Назив платформе која ће се користити као допунска подршка ученицима у учењу (опционо за школе): Google Suite (Google Meet), вибер.
4. Распоред часова по данима за сваки разред са временском организацијом (сатница):

Распоред „звона“ за ученике од 1 до 4. разреда

Прва смена:

1. час 7:30 – 8:15
2. час 8:20 – 9:05

Велики одмор

9:05 – 9:30

3. час 9:30 – 10:15
4. час 10:20 – 11:05
5. час 11:10 – 11:55

Распоред „звона“ за ученике од 5 до 8. разреда

Друга смена:

1. час 12:15 – 13:00
2. час 13:05 – 13:50
3. час 13:55 – 14:40

Велики одмор

14:40 – 15:00

4. час 15:00 – 15:45
5. час 15:50 – 16:35
6. час 16:40 – 17:25
7. час 17:30 – 18:15

***Претчас и 7. час намењени су за часове допунске и додатне наставе.**

5. Начин праћења и вредновања постигнућа ученика: писане провере, презентације, учествовање у дискусијама, домаћи задаци, активности, е-дневник.

За ученике који наставу похађају у школи наставници ће у складу са Правилником о оцењивању, предвиђеним начинима у ШП и годишњим плановима наставника који су саставни део Годишњег плана рада школе и ИОП пратити и вредновати ученике. За део подршке који наставници пружају ученицима праћење и вредновање ће се вршити на основу увида у реализоване активности/ задатке на вибер групи, Е-учионици... Вредновање ученика који наставу похађају на даљину организоваће се једном месечно у школи у договору са предметним наставником. У овом случају ОС ће координирати рад ученика и предметних наставника.

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

Штампани материјали, вибер, ммс и смс поруке, Google учионица

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

1. 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	0
Други	0
Трећи	0
Четврти	0
Пети	0
Шести	0
Седми	0
Осми	0

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

Ученици првог циклуса који иду у продужени боравак наставу прате према основном моделу а то је долазак свакодневно у школу у четири различите групе. Свака група има до 15. ученика. Свака група има своју учионицу.

Четири одељења продуженог боравака (1, 2, 3, 4 разред). Настава се одвија у посебним просторијама са радним временом од 12:00 до 16:30 h

9.1. Укупан број **група** продуженог боравака: 4

9.2. Укупан број **ученика уписаних** у продужени боравак: 53

9.3. Укупан број ученика који су се изјаснили **за похађање** продуженог боравака: 53

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

Електронски дневник, извештавање на 15. дана.

Праћење остваривања плана активности вршиће се на основу: увида у оперативне планове наставника од I -VIII који ће наставници предавати стручној служби-педагогу у дигиталној форми, увидом у ес_Дневнике, књигу дежурства, на основу разговора/састанака са наставницима / запосленим о реализацији и евентуалним проблемима у настави, сајта школе, вибер групе, студијом ситуације...

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.	физичко и здравствено васпитање	ликовна култура	дигитални свет	свет око нас	музичка култура
5.	ЧОС	ликовна секција		физичко и здравствено васпитање	допунска настава

I₂	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
1.	Математика	Српски језик	Математика	Српски језик	Математика
2.	Српски језик	Математика	Српски језик	математика	Српски језик
3.	Свет око нас	Ликовна култура	Енглески језик	Свет око нас	Верска настава
4.	Физичко и здравствено васпитање	Музичка култура	Енглески језик	Дигитални свет	Час одељенског старешине
5.		Ликовна секција	Физико и здравствено васпитање	Физичко и здравствено васпитање	Допунска настава

II ₁	понедељак	уторак	среда	четвртак	петак
1.	српски језик	математика	српски језик	математика	српски језик
2.	енглески језик	српски језик	математика	српски језик	енглески језик
3.	математика	свет око нас	ликовна култура	свет око нас	математика
4.	физичко и здравствено васпитање	физичко и здравствено васпитање	ликовна култура	верска настава/грађанско васпитање	музичка култура
5.	ЧОС	ликовна секција	дигитални свет	физичко и здравствено васпитање	допунска настава
III ₁	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	ликовна култура	енглески језик	природа и друштво	енглески језик
4.	физичко и здравствено васпитање	ликовна култура	физичко и здравствено васпитање	музичка култура	физичко и здравствено васпитање
	ликовна секција	пројектна настава	допунска настава	верска настава	ЧОС

III ₂	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
1.	Српски језик	Математика	Енглески језик	Математика	Српски језик
2.	Математика	Српски језик	Енглески језик	Српски језик	Математика
3.	Пројектна настава	Природа и друштво	Српски језик	Природа и друштво	Верска настава
4.	Ликовна култура	Физико васпитање	Математика	Музичка култура	Час одељенског старешине
5.	Ликовна култура	Допунска настава	Физико васпитање		Физико васпитање

IV₁	понедељак	уторак	среда	четвртак	петак
1.	српски језик	математика	енглески језик	српски језик	српски језик
2.	математика	српски језик	математика	математика	математика
3.	енглески језик	природа и друштво	српски језик	природа и друштво	физичко и здравствено васпитање
4.	ликовна култура	физичко и здравствено васпитање	музичка култура	физичко и здравствено васпитање	верска настава
5.	ликовна култура	ЧОС	пројектна настава	математичка секција	допунска настава
6.	додатна настава				

IV₂	понедељак	Уторак	среда	четвртак	петак
1.	Математика	Српски језик	Математика	Математика	Српски језик
2.	Српски језик	Математика	Српски језик	Српски језик	Математика
3.	Природа и друштва	Ликовна култура	Енглески језик	Природа и друштва	Музичка култура
4.	Физичко и здравствено васпитање	Ликовна култура	Енглески језик	ЧОС	Верска настава
5.	Музичка култура	Математичка секција	Физичко и здравствено васпитање	Физичко и здравствено васпитање	Допунска настава
6.			Додатна настава		

IV₃	понедељак	уторак	среда	четвртак	петак
1.	српски језик	српски језик	енглески језик	српски језик	српски језик
2.	математика	математика	српски језик	математика	математика
3.	природа и друштво	ликовна култура	математика	физичко и здравствено васпитање	природа и друштво
4.	енглески језик	ликовна култура	физичко и здравствено васпитање	музичка култура	физичко и здравствено васпитање
5.	пројектна настава	допунска настава	математичка секција	додатна настава	Час одељенског старешинства
6.	ЧОС				

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	7 / 1	7 / 1	6 / 1		7 / 2	7 / 2				7 / 1	6 / 1	7 / 2											6 / 1					6 / 1	7 / 2	7 / 1
С.Војиновић Руски језик										7 / 2	8 / 1	7 / 1				8 / 1	7 / 2	7 / 1												
Ј.Медић	6 / 1	5 / 1					5 / 1	6 / 1																						
М. Жунић	5 / 1		8 / 1					5 / 1					5 / 1	8 / 1									5 / 1	8 / 1						
М. Петровић													6 / 1	7 / 1		5 / 1									8 / 1	7 / 1	5 / 1			
А. Милић							7 / 1		6 / 1	8 / 1	7 / 2	5 / 1							6 / 1	8 / 1	5 / 1	7 / 1	7 / 2							
В.Лепир							6 / 1		7 / 2	5 / 1	7 / 1	8 / 1							7 / 2	5 / 1	8 / 1	6 / 1	8 / 1		7 / 1	6 / 1				
З. Протић								8 / 1		6 / 1									8 / 1	6 / 1							8 / 1	8 / 1	6 / 1	
Ј. Герасимовић															8 / 1	6 / 1	7 / 1	7 / 2				5 / 1	7 / 1	7 / 1		8 / 1	6 / 1	5 / 1		7 / 2
Ж.Јанковић																														
Д.Јанковић																														
Љ.Белошевић	7 / 2	7 / 2		6 / 1	6 / 1	5 / 1																								
С.Урошевић															7 / 1	7 / 1	8 / 1	8 / 1												
Б. Шекарић			7 / 1	7 / 1	8 / 1	8 / 1							7 / 2	5 / 1	5 / 1		6 / 1	6 / 1							7 / 2	7 / 2	7 / 1		8 / 1	
К. Живковић																														
С.		8 / 1	5 / 1	7 / 1	7 / 1	6 / 1							8 / 1	7 / 1	6 / 1	7 / 1	5 / 1	5 / 1									5 / 1			

Матић		1	1	2	1	1							1	1	1	2	1	1							1					
Т. Живановић	8 / 1	6 / 1	7 / 2	5 / 1	5 / 1	7 / 1																								
Н. Марковић							8 / 1	7 / 2	7 / 1			5 / 1	6 / 1						5 / 1	7 / 2	7 / 1	8 / 1		6 / 1						
Ј. Мартиновић														7 / 1	6 / 1	7 / 2				7 / 1	7 / 1	7 / 2	7 / 2				7 / 2	7 / 1	5 / 1	
Дежурни наставници	Белошевић Љиљана, Славиша Матић, Живановић Татјана						Јелена Медић, Светлана Бојиновић, Ненад Марковић						Милош Петровић, Сузана Урошевић, Славиша Матић						Јован Мартиновић, Јовановић Дејан, Александра Милић						Биљана Шекарић, Ивана Пантелић, Јелена Герасимовић					

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

разред	одељење 1.	укупно одељења	укупно ученика	ИОП1	ИОП2
ПРВИ	14	1	14	/	/
ДРУГИ	15	1	15	/	/
ТРЕЋИ	8	1	8	2	/
ЧЕТВРТИ	6	1	6	2	/
ПЕТИ	20	1	20	1	1
ШЕСТИ	20	1	20	1	2
СЕДМИ	22	2	22	4	2
ОСМИ	21	1	21	2	2
УКУПНО	126	9	126	13	7

*9 некомбинованих одељења

ИО МЕДОШЕВАЦ

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

ИО НОВИ МЕДОШЕВАЦ

разред	одељење 1.	укупно одељења	укупно ученика	ИОП1	ИОП2
ПРВИ	/	/	/	/	/
ДРУГИ	/	/	/	/	/
ТРЕЋИ	/	/	/	/	/
ЧЕТВРТИ	8	1	8	/	/
УКУПНО	8	1	8	/	/

*1 некомбиновано одељење

Укупно одељења за целу школу: 11 некомбинованих и једно комбиновано одељење, укупно 12 .

*У школској 2021/2022.години ОШ“Диша Ђурђевић“ има 143 (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		6	8	14
Медошевац		2	1	3
Нови Медошевац		/	/	/
Укупно ученика		8	9	17
одељење	ДРУГИ РАЗРЕД	БРОЈ ДЕЧАКА	БРОЈ ДЕВОЈЧИЦА	УКУПНО
Матична школа		11	3	14
Медошевац		/	/	/
Нови Медошевац		/	/	/
Укупно ученика		11	3	14
одељење	ТРЕЋИ РАЗРЕД	БРОЈ ДЕЧАКА	БРОЈ ДЕВОЈЧИЦА	УКУПНО
Матична школа		3	6	9
Медошевац		/	3	3
Нови Медошевац		/	/	/
Укупно ученика		3	9	12
одељење	ЧЕТВРТИ РАЗРЕД	БРОЈ ДЕЧАКА	БРОЈ ДЕВОЈЧИЦА	УКУПНО
Матична школа		5	2	7
Медошевац		/	2	2
Нови Медошевац		4	4	8
Укупно ученика		8	9	17
одељење	ПЕТИ РАЗРЕД	БРОЈ ДЕЧАКА	БРОЈ ДЕВОЈЧИЦА	УКУПНО
Матична школа		10	9	19
Медошевац		/	/	/
Нови Медошевац		/	/	/

одељење	ШЕСТИ РАЗРЕД	БРОЈ ДЕЧАКА	БРОЈ ДЕВОЈЧИЦА	УКУПНО
Матична школа		12	8	20
Медошевац		/	/	/
Нови Медошевац		/	/	/
одељење	СЕДМИ РАЗРЕД	БРОЈ ДЕЧАКА	БРОЈ ДЕВОЈЧИЦА	УКУПНО
Матична школа		12	10	22
Седми 1.		7	4	11
Седми 2.		5	6	11
Медошевац		/	/	/
Нови Медошевац		/	/	/
одељење	ОСМИ РАЗРЕД	БРОЈ ДЕЧАКА	БРОЈ ДЕВОЈЧИЦА	УКУПНО
Матична школа		12	9	21
Медошевац		/	/	/
Нови Медошевац		/	/	/

1.2. ПОДЕЛА ОДЕЉЕЊА НА ОДЕЉЕЊСКЕ СТАРЕШИНЕ

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

1.3.ГУРПЕ

Обавезни изборни предмети

Разред	I		II		III		IV	
Одељење/п редмет	Верска настава	Грађанско васпитање	Верска настава	Грађанско васпитање	Верска настава	Грађанско васпитање	Верска настава	Грађанско васпитање
Матична школа			12	2	9	/	7	/
	Број дечака	Број дечака	Број дечака 9	Број дечака 2	Број дечака 3	Број дечака /	Број дечака 5	Број дечака /
	Број девојчи ца	Број девојчица	Број девојчи ца 3	Број девојчица /	Број девојчи ца 6	Број девојчица /	Број девојчи ца 2	Број девојчица /
Медошевац			/	/	3	/	2	/
	Број дечака	Број дечака	Број дечака /	Број дечака /	Број дечака /	Број дечака /	Број дечака /	Број дечака /
	Број девојчи ца	Број девојчица	Број девојчи ца /	Број девојчица /	Број девојчи ца 3	Број девојчица /	Број девојчи ца 2	Број девојч ица /
Нови Медошевац	/	/	/	/	/	/	8	/
	Број дечака /	Број дечака /	Број дечака /	Број дечака /	Број дечака /	Број дечака /	Број дечака 3	Број дечака /
	Број девојчи ца /	Број девојчица /	Број девојчи ца /	Број девојчица /	Број девојчи ца /	Број девојчица /	Број девојчи ца 5	Број девојчица /
Укупно ученика			12	2	12	/	17	/

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	19	1	16	одељење VII/1 1	8	1	15
Верска настава	/	/	/	/	одељење VII/2 1	6	/	/
Грађанско васпитање	/	/	1	4	одељење VII/1 1	4	1	6
Грађанско васпитање	/	/	/	/	одељење VII/2 1	5	/	/
Руски језик	1	19	1	20	одељење VII/1 1	11	1	21
Руски језик	/	/	/	/	одељење VII/2 1	11	/	/

БРОЈ УЧЕНИКА ПРЕМА РАЗРЕДИМА/ОДЕЉЕЊИМА КОЈИ СЛУША ВЕРСКУ НАСТАВУ И ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ

разред	V		VI		VII		VIII	
Обавезни изборни предмети	Број дечака	Број девојчица	Број дечака	Број девојчица	Број дечака	Број девојчица	Број дечака	Број девојчица
Верска настава	10	9	9	7	одељење VII/1 5	3	7	8
Верска настава	/	/	/	/	одељење VII/2 1	5	/	/

Грађанско васпитање	/	/	3	1	одељење VII/1 2	1	5	1
Грађанско васпитање	/	/	/	/	одељење VII/2 4	1	/	/
Руски језик	10	9	12	8	одељење VII/1 7	4	12	9
Руски језик		/	/	/	одељење VII/2 5	6	/	/

Слободне наставне активности

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	20	1	20	/	/	/	/
Свакодневни живот у прошлости					2	22	1	21
Цртање, сликање и вајање	/	/	/	/	/	/	/	/
Хор и оркестар	1	10	1	10	1	22	1	21

Слободне ваннаставне активности (Пројекат –Обогаћен једносменски рад)

Основна школа „Диша Ђурђевић“ нуди ученицима и ваннаставне активности у оквиру пројекта Обогаћен једносменски рад. Ангажовани учитељи и наставници реализују радионице у складу са интересовањима и активностима које су ученици односно њихови родитељи одабрали.

Ученицима путницима био је обезбеђен је превоз од куће до школе и назад.

У складу са просторним условима и радом школе у једној смени како је планирано, изабрани смо од стране Министарства просвете, науке и технолошког развоја за једну од школа са пилот пројектом обогаћеног једносменског рада у основним школама.

Све што се ради у пројекту је додатни квалитет и додатна понуда у односу на Школски програм.

Упознали смо Наставничко веће, Савет родитеља, Ученички парламент и Школски одбор са планом пројекта и спровели анкетирање родитеља. На основу резултата анкете извршили смо избор оних активности за који се определио највећи број родитеља, а наставници и стручни сарадници желе да их реализују. Направили смо Годишње планове за сваку од активности и спровели изјашњавање родитеља. На основу анализе анкета направили смо списак заинтересованих ученика за сваку планирану активност и са тиме упознали Наставничко веће, Савет родитеља, Школски одбор и Ученички парламент.

Редни број	Назив активности	Реализатор
1.	<i>Припремна настава за Завршни испит из математике</i>	<i>Зоран Протић</i>
2.	<i>„Низ покретне слике: водич кроз филм“</i>	<i>Ивана Пантелић</i>
3.	<i>Припремна настава за Завршни испит из Српског језика</i>	<i>Ивана Пантелић</i>
4.	<i>„Енглески језик у свакодневном животу“</i>	<i>Александра Милић</i>
5.	<i>„Учење страног језика кроз нове организационе облике“</i>	<i>Јелена Медић</i>
6.	<i>„Ученици за здравије окружење“</i>	<i>Јелена Герасимовић“</i>
7.	<i>„Мала дневна музика“</i>	<i>Милош Петровић</i>
8.	<i>„Упознај различите професије“ Професионална оријентација</i>	<i>Ивана Јовановић</i>

Редни број	Назив активности	Реализатор
1.	<i>„Моја домовина“</i>	<i>Снежана Марковић</i>
2.	<i>„Подришка у учењу ученицима из осетљивих група“</i>	<i>Снежана Марковић</i>
3.	<i>„Од играчке до рачунара</i>	<i>Марија Ђокић</i>
4.	<i>„Игре без граница“</i>	<i>Дубравка Софренић</i>
5.	<i>„Енглески око нас“</i>	<i>Невена Дражић</i>

разред	I	II	III	IV
Слободне ваннаставне активности	Број ученика	Број ученика	Број ученика	Број ученика
„Од играчке до рачунара“	5	5	/	/
„Игре без граница“	10	7	/	/
„Моја домовина“	/	/	6	4
„Подршка у учењу ученицима из осетљивих група“	/	/	3	2
„Енглески око нас“	4	1	3	6

разред	V	VI	VII	VIII
Слободне ваннаставне активности	Број ученика	Број ученика	Број ученика	Број ученика
„Енглески језик у свакодневно м животу“	5	8	/	/
„Учење страног језика кроз нове организацио не облике“	10	8	/	/
„Ученици за здравије окружење“	14	2	2	/
„Мала дневна музика“	10	10	/	/
„Припремна настава за Завршни испит из математике“	/	/	/	21
„Припремна настава за Завршни	/	/	/	21

испит из српског језика“				
„Низ покретне слике: водич кроз свет филма“	1	4	20	/
„Упознај различите професије“ Професионал на оријентација	/	/	/	21

Редни број	Разред	ИОП1	ИОП2	ИОП3
1.	III/1	2	/	/
2.	III/2	1	/	
3.	IV/1	2	/	/
4.	IV/2	2	/	/
5.	V	1	1	/
6.	VI/1	1	2	/
7.	VII/1	2	1	/
8.	VII/2	2	1	/
9.	VIII	2	2	/
Укупно ученика који прате наставу по ИОП1 и ИОП2		15	7	/

У школској 2021/2022. години ОШ "Диша Ђурђевић" има укупно 143 ученика без ИОП-а.

Распоред одељења по сменама

Подела смена по одељењима је извршена тако да су ученици од првог до четвртог разреда прва смена, а ученици од петог до осмог разреда друга смена.

У току су припреме за отварање новог дела школе и када се стекли потребни услови за усељење сви ученици од првог до осмог разреда пратиће наставу у преподневној смени.

Ученици путници имају обезбеђен превоз у сарадњи са путничким предузећем "Ластра" Лазаревац.

У издвојеним одељењима у насељима Медошевац и Нови Медошевац настава се изводи у преподневној смени.

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 11:55h.

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.

НОШЕЊЕ МАСКИ

Школско наставно и ненаставно особље све време боравка у школи носе заштитне маске. Ученици: Маску треба да носе при уласку у школу па све до доласка до своје клупе. Маска се ОБАВЕЗНО користи приликом одговарања и сваког разговора Маска се ОБАВЕЗНО користи и приликом кретања ван клупе, приликом одласка на одмор или тоалет, у школском дворишту приликом окупљања већег броја ученика. Маска се може одложити само у периоду када ученик седи у својој клупи и слуша наставу. Током боравка у школи може се користити било која врста маске, тако да истовремено прекрива уста и нос. Посебну пажњу је неопходно посветити појачаној личној хигијени (што чешће прање руку, користити гелове и дезинфекциона средства за руке). Школа ће појачати механичко и хемијско чишћење школских простора, посебно заједничких предмета који се често додирују. Редари ће имати обавезу да у склопу својих дужности редовно проветравају учионицу. Уколико се појаве симптоми у школи, ученик ће са заштитном маском и бити смештен у просторију одређену за изолацију. Школа ће одмах обавестити родитеље и надлежни институт/завод за јавно здравље. О ученику у соби за изолацију до доласка родитеља бригу ће водити особа коју одреди директор. Та особа ће обавезно користити маску и рукавице, а након одласка детета простор ће бити очишћен и дезинфикован.

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.

У циљу организованијег и ефикаснијег одвијања укупног радног процеса и свих педагошких и образовних активности

са ученицима, утврђује се обавезан фонд часова дежурства за све наставнике. Сви наставници су у обавези да дежурају у смени у којој имају часове уз помоћ задужених спремачица и домара школе.

Дежурни наставници и помоћно особље су обавезни да воде књигу дежурства, прате реализацију свих активности, усмеравају ученике на ред и дисциплину, помоћне раднике на неопходне интервенције у одржавању хигијене, домара школе на хитне и неодложне послове поправки и контролишу и усмеравају дежурне ученике. Такође, дежурни наставници су дужни да воде рачуна о распореду звоњења, усмеравају родитеље и странке у просторије за пријем, интервенишу у случају непотребних посета и ометања рада у школи од стране непознатих лица. У процесу дежурства помажу им задужени помоћни радници.

Распоред дежурства наставника и помоћног особља се налази на огласној табли школе.

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

2.2 РИТАМ РАДНОГ ДАНА, ДИНАМИКА ТОКОМ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ, КЛАСИФИКАЦИОНИ ПЕРИОДИ

У школској 2021/2022. години у матичној школи и у издвојеним одељењу у Медошевцу настава ће бити организована на следећи начин:

Распоред звона за све разреде у Матичној школи у Лазаревцу:

СМЕНА	час	почетак	завршетак
ПРЕ ПОДНЕ	први	7:30	8:15
	други	8:20	9:05
	Велики одмор 9:05 --- 9:30		
	трећи	9:30	10:15
	четврти	10:20	11:05
	пети	11:10	11:55
ПО ПОДНЕ	први	12:15	13:00
	други	13:05	13:50
	трећи	13:55	14:40
	Велики одмор 14:40 – 15:00		
	четврти	15:00	15:45
	пети	15:50	16:35
	шести	16:40	17:25
	седми	17:30	18:15

Распоред звоњења за млађе разредe 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: 12:00 – 16.30 часова

Класификациони периоди

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

	периоди	време одржавања
КЛАСИФИКАЦИОНИ ПЕРИОДИ	ПРВИ	6.11.2021. године
	ДРУГИ	30.12.2021. године
	ТРЕЋИ	9.04.2022. године
	ЧЕТВРТИ	21.06.2022. године

- напомена: четврти класификациони период за ученике 8. разреда биће 7.06.2022.године

2.3. 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	6/1, 7/1 и 7/2 разред
	Момчило Жунић	Српски језик	5/1 и 8/1 разред
2.	Невена Дражић	библиотека	50%
3.	Невена Дражић	Енглески језик	ИО Медошевац
4.	Александра Милић	Енглески језик	у матичној школи 1.1,2.1, 3.1,4/1,4/2 и 4.3; од 5. до 8. матична школа
5.	Светлана Војиновић	Руски језик	7/1,7/2 ,8/1 разред

6.	Јелена Медић	Руски језик	5/1, 6/1 разред
7.	Сузана Урошевић	историја	7/1,8/1 разред
8.	Љиљана Белошевић	историја	5/1,6/1,7/2 разред
9.	Весна Лепир	географија	5 - 8. разреда
10.	Јован Мартиновић	математика	7/1, 7/2 разред
11.	Зоран Протић	математика	6/1, 8/1
12.	Славиша Матић	математика	5/1 разред
13.	Биљана Шекарић	информатика и рачунарство	7. и 8. разред
	Јован Мартиновић	информатика и рачунарство	5/1 и 6/1
14.	Славиша Матић	физика	6., 7. и 8. разред
15.	Ксенија Живковић	хемија	7. и 8. разред
16.	Јелена Герасимовић	биологија	5. - 8. разреда
17.	Биљана Шекарић	техника и технологија	5. - 8. разреда
18.	Татјана Живановић	ликовна култура	5. - 8. разреда
19.	Милош Петровић	музичка култура	5. - 8. разреда
20.	Весна Лепир	грађанско васпитање	6., 7. и 8. разред
21.	Јелена Герасимовић	грађанско васпитање	5. разред
22.	Ненад Марковић	физичко и здравствено васпитање	5.- 8. разреда
23.	Дубравка Софренић	разредна настава	1.1
24.	Невена Раздољац	разредна настава	1.2
25.	Весна Радовановић	разредна настава	2.1
26.	Снежана Марковић	разредна настава	3.1
27.	Јелена Каменица	разредна настава	3.2
28.	Слађана Грујић	разредна настава	4.1
29.	Невена Раздољац	разредна настава	4.2
30.	Сања Драгићевић	разредна настава	4.3
31.	Марија Ђокић	продужени боравак	1- разред
32.	Милијана Милинковић	продужени боравак	2-разред
33.	Бојана Софренић	продужени боравак	3- разред
34.	Јелена Лазаревић	продужени боравак	4- разред
36.	Живојин Јанковић	веронаука	ИО Медошевац, 1/1, 2/1, 3/1, 4/3
37.	Дејан Јовановић	веронаука	4/1,5/1, 6/1, 7/1, 7/2, 8/1

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.	Дубравка Софренић
2.	Први (комбиновано одељење)	2 (ИО Медошевац)	Невена Раздољац
1.	Други	1.	Весна Радовановић
2.	Други (комбиновано одељење)	2 (ИО Медошевац)	/
1.	Трећи	1	Снежана Марковић
2.	Трећи (комбиновано одељење)	2 (ИО Медошевац)	Јелена Каменица
3.	Трећи	3.	/
1.	Четврти	1.	Слађана Грујић
2.	четврти (комбиновано одељење)	2(ИО Медошевац)	Невена Раздољац
3.	Четврти	3.	Сања Драгићевић
1.	Пети	1	Славиша Матић
1.	Шести	1	Весна Лепир
1.	Седми	1	Александра Милић
2.	Седми	2	Ивана Пантелић
1.	Осми	1	Милош Петровић

Руководиоци Стручних већа

Р.бр.	НАЗИВ СТРУЧНОГ ВЕЋА	РУКОВОДИЛАЦ
1.	Стручно веће млађих разреда	Дубравка Софренић
2.	Стручно веће природно-математичких дисциплина	Јелена Герасимовић
3.	Стручно веће друштвено-језичких дисциплина	Александра Милић
4.	Стручно веће естетских дисциплина	Татјана Живановић
5.	Стручно веће за развојно планирање	Ивана Јовановић
6.	Стручно веће за развој Школског програма	Ивана Јовановић
7.	Стручно веће за Продужени боравак	Милијана Милинковић

	Педагошки колегијум	Марија Шаровић
--	---------------------	----------------

Руководиоци слободних активности у школи

Р.бр.	СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ	РУКОВОДИЛАЦ
1.	Драмска секција	Момчило Жунић и Ивана Пантелић
2.	Хор и оркестар	Милош Петровић
3.	Спортска секција	Ненад Марковић
4.	Мултимедијална секција	Јован Мартиновић
5.	Руска секција	Јелена Медић
6.	Еколошка секција	Јелена Герасимовић
7.	Новинарска секција	Ивана Пантелић и Момчило Жунић
8.	Секција Црвени крст	Невена Раздољац
9.	Записник Наставничког већа	Сања Драгићевић
10.	Израда распореда часова	Марија Шаровић Ивана Пантелић Славиша Матић
11.	Одељенско веће – млађи разреди	Весна Радовановић
12.	Одељенско веће – старији разреди	Весна Лепир
13.	Тим за самовредновање	Ивана Јовановић, педагог Марија Шаровић, директор Невена Дражић Слађана Грујић
14.	Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања	Ивана Јовановић, педагог Ненад Марковић Марија Шаровић, директор Зорица Радојичић Милош Петровић

		Славиша Матић Весна Радовановић
15.	Тим за инклузивно образовање	Марија Шаровић, директор Ивана Јовановић, педагог Невена Раздољац Весна Лепир Александра Милић Снежана Марковић Јелена Каменица
16.	Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништво	Руководилац: Сузана Урошевић Чланови: 1. Ксенија Живковић 2. Невена Дражић 3. Весна Лепир 4. Љиљана Белошевић
17.	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	Марија Шаровић, директор Ивана Јовановић, педагог Сања Драгићевић –представник родитеља –представник Ученичког парламента
18.	Тим за професионалну оријентацију	Милош Петровић, Ивана Јовановић, педагог, Ивана Пантелић и Александра Милић
19.	Тим за приредбе	Ивана Пантелић Милош Петровић Тања Живановић Јелена Каменица Момчило Жунић- руководиоцац и записничар
20.	Комисија за екскурзије	Марија Шаровић, директор Весна Радовановић Весна Лепир секретар
21.	Тим за стручно усавршавање запослених	Ивана Јовановић- педагог Весна Лепир, Слађана Грујић
22.	Информациони систем просвете - Доситеј	Марија Шаровић – директор Ивана Јовановић – педагог Ивана Вулићевић – шеф рачуноводства
23.	Јединствени информациони систем просвете - ЈИСП	Зорица Радојичић – секретар Ивана Вулићевић – шеф рачуноводства Ивана Јовановић – педагог

		Снежана Марковић
24.	Електронски упис првака преко портала Е - управа	Ивана Јовановић - педагог
25.	Уређивање сајта школе	Снежана Марковић
26.	Координатори за е - дневник	Снежана Марковић Биљана Шекарић
27.	Координатори за Google учионицу:	Снежана Марковић Биљана Шекарић
28.	Особа задужена за техничку подршку за таблете Мудл	Биљана Шекарић
29.	Тим за Завршни испит	Марија Шаровић, Ивана Јовановић, Ксенија Живковић., Јелена Герасимовић., Весна Лепир, Славиша Матић, Сузана Урошевић, Зоран Протић
30.	Упис у средњу школу	Славиша Матић

**ТАБЕЛАРНИ ПРЕГЛЕД КАЛЕНДАРА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА
ОСНОВНЕ ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2021/2022. ГОДИНУ**

Прво полугодиште

М	РН	П	У	С	Ч	П	С	Н
Септембар	1.			1	2	3	4	5
	2.	6	7	8	9	10	11	12
	3.	13	14	15	16*	17	18	19
	4.	20	21	22	23	24	25	26
	5.	27	28	29	30			
Октобар					1	2	3	
	6.	4	5	6	7	8	9	10
	7.	11	12	13	14	15	16	17
	8.	18	19	20	21	22	23	24
	9.	25	26	27	28	29	30	31
Новембар	10.	1	2	3	4	5	6	7
	11.	8	9	10	11	12	13	14
	12.	15	16	17	18	19	20	21
	13.	22	23	24	25	26	27	28
	14.	29	30					
Децембар				1	2	3	4	5
	15.	6	7	8	9	10	11	12
	16.	13	14	15	16	17	18	19
	17.	20	21	22	23	24	25*	26
	18.	27	28	29	30	31		

Укупно наставних дана: 85

Легенда:

- Државни празници
- Наставни дани
- Број наставних дана у месецу
- Школски распуст, ненаставни или нерадни дани
- Радни дани (Свети Сава и Видовдан)
- Завршетак наставе на крају првог и другог полугодишта
- Дани резервисани за полагање пробног и завршног испита
- * – Верски празници
- Празници који се обележавају радно (наставни дани)

Друго полугодиште

М	РН	П	У	С	Ч	П	С	Н
Јануар							1	2
		3	4	5	6	7*	8	9
		10	11	12	13	14	15	16
		17	18	19	20	21	22	23
	19.	24	25	26	27	28	29	30
Фебруар	20.	31						
			1	2	3	4	5	6
	21.	7	8	9	10	11	12	13
	22.	14	15	16	17	18	19	20
	23.	21	22	23	24	25	26	27
Март	24.	28						
			1	2	3	4	5	6
	25.	7	8	9	10	11	12	13
	26.	14	15	16	17	18	19	20
	27.	21	22	23	24	25	26	27
Април	28.	28	29	30	31			
						1	2	3
	29.	4	5	6	7	8	9	10
	30.	11	12	13	14	15*	16*	17*
	31.	18*	19	20	21	22*	23*	24*
Мај		25*	26	27	28	29	30	
								1*
	32.	2*	3	4	5	6	7	8
	33.	9	10	11	12	13	14	15
	34.	16	17	18	19	20	21	22
Јун	35.	23	24	25	26	27	28	29
	36.	30	31					
				1	2	3	4	5
	37.	6	7	8	9	10	11	12
	38.	13	14	15	16	17	18	19
	39.	20	21	22	23	24	25	26
		27	28	29	30			

Укупно наставних дана: 95

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 среду 01.09.2021. године, а завршава се у четвртак 30.12.2021. године када ће се одржати родитељски састанци и поделити ђачке књижице.

Друго полугодиште почиње у понедељак 24.01.2022. године, а завршава се у петак 7.06.2022. године за ученике осмог разреда, односно у уторак 21.06.2022. 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 2022. године – Свети Сава, као и Видовдан 28. јун 2022. године.

У току школске године ученици имају зимски, пролећни и летњи распуст. Зимски распуст почиње у четвртак 30. децембра 2021. године, а завршава се у петак 21. јануара 2022. године.

Пролећни распуст почиње у петак, 22. априла 2022. године, а завршава се у уторак 3. маја 2022. године.

Летњи распуст почиње у петак, 21. јуна 2022. године.

Дан школе прославља се 04.06.2022.

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 2022. године.

***Напомена:** у среду 10.11.2021.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 2021/22. 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 упутством 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.

Саставни делови ШРП, Годишњег плана и Школских програма рада, програма ППП чине прилози:

1. Глобални (годишњи) план рада усваја се на Школском одбору до 15. септембра наредне године. Оперативне –тематске (месечне) планови свих видова наставе и ваннаставних активности предају се периодично, по темама, у складу са потребним временом за реализацију дате теме;

2. Школске програме (допуне и измене) заједнички уз стручну помоћ директора, раде стручни активи и већа. Предају се директору и усвајају се на Школском одбору до краја јуна текуће године. Обавезна уградња образовних стандарда у школске програме;
4. Сви наставници су обавезни да се писмено припремају за сваки час, а редни бројеви писаних припрема морају да се слажу са редним бројевима у оперативним плановима и дневницима рада. Квалитетне писане припреме могу се користити више година, с тим што ће се сваке године иновирати новим подацима и методичким поступцима. Приправници и новоприпремљени наставници припремаће се према захтеву ментора, односно педагога и директора школе. У писменом припремању за час, или тематску целину, предлаже се коришћење образаца које је урадио директор школе у складу са интегралним, тематским дисциплинарним или интердисциплинарним планирањем.
5. У реализацији школских развојних пројеката задужени наставници имаће одговарајуће припреме.
7. План и извештај самовредновања рада школе

Школски програм за први и други циклус образовања и васпитања усвојен је у јуну 2019. године и важиће наредне четири године. У овим програмима постоје планови и програми наставе и учења како обавезних тако и изборних предмета по разредима.

ГОДИШЊИ (ГЛОБАЛНИ) ПЛАН РАДА У ОКВИРУ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

Годишњим планирањем поштоваће се специфичности појединих наставних предмета односно области и појединих врста активности и Закон о основама система образовања и васпитања. Годишњи планови по предметима од 1. до 8. разреда садрже: Циљеве и задатке наставног предмета

- назив наставних тема, а поједини наставници имају и назив наставних јединица у оквиру тема,
- наставне методе
- активности наставника
- активности ученика
- корелацију важних појмова са другим предметима
- наставна средства
- стандарде постигнућа
- провера остварености и начине праћења и оцењивања
- број часова за обраду, утврђивање и друге типове часа,
- литература за наставнике и ученике

МЕСЕЧНИ (ОПЕРАТИВНИ) ПЛАН РАДА НАСТАВНИКА

Месечни планови за **први, други, трећи, четврти, пети, шести, седми и осми разред**, према изменама Програма наставе и учења за ове разреде, имају следећу структуру:

1. Тема (област)
2. Наставна јединица
3. Тип часа
4. Исходи
5. Евалуација

ДИДАКТИЧКО–МЕТОДИЧКЕ ПРИПРЕМЕ НАСТАВНИКА И СЦЕНАРИЈА ЗА ЧАС

Наставници ће припреме радити према Упутству и договору Стручних већа уз одређене елементе:

- наставна јединица,
- образовни задаци,
- циљ часа,
- тип часа,
- наставне методе,
- облици рада,
- наставна средства,
- ток часа (уводни, централни, завршни део)
- планирани стандарди постигнућа (није обавезно)
- евалуација, корекције и одступања на основу резултата рада

С обзиром да је већина наставника прошла семинар “Дигитална учионица/дигитално компетентан наставник - увођење електронских уџбеника и дигиталних образовних материјала”и да се увелико користи информациона технологија у настави, у зависности од специфичности наставних садржаја одређеног предмета, одабира методе наставе, карактеристика групе ученика, наставници ће реализовати часове активне наставе уз употребу пројектора са рачунаром, као и примену тематског приступа у наставном раду. Нагласак је на томе **шта раде ученици**, а доминира **изазивање одређених активности** ученика, педагошка интеракција између ученика и наставника. Тежиште је на припреми пре часа, дизајнирању наставне замисли која ће на најбољи начин реализовати постављене циљеве. Доминира **организаторска** (режисерска, дизајнерска), мотивациона улога наставника. Наставник је партнер у педагошкој интеракцији. Припреме за реализацију часова биће усмерене на **циљеве и задатке и исходе, образовне стандарде** и користиће облике активне наставе и учења.

3. План рада стручних, руководећих и управних органа школе

3.1 Наставничко веће школе

3.2 Стручна већа школе

3.3 Одељенско веће

3.4 План рада Савета родитеља

3.5 План рада Школског одбора

3.6 План рада Педагошког колегијума

3.7 План рада директора школе

3.8 План рада стручних сарадника

3.9 План рада библиотекара школе

3. 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 2021/2022. 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 2020/2021. годину		Чланови наставничког већа
3.	Разматрање Извештаја о раду директора за школску 2020/2021. годину		Чланови наставничког већа
4.	Одређивање ментора за 2021/2022.год		Директор рук. већа
5.	Разматрање Годишњег плана рада школе за школску 2021-22. годину		Чланови наставничког већа
6.	Разматрање Акционог плана школе за школску 2021-22. годину		Чланови наставничког већа
7.	Разматрање плана стручног усавршавања за школску 2021-22. 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 маршрута 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 резултатима 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 2021/2022. 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 2021./2022. 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 резултатима 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 резултатима 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 библиотеке		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 руководиоца 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:

- a) Планирање и програмирање рада Стручних већа;
- b) Организационо-техничка питања;
- c) Реализација образовно-васпитног рада;
- d) Остваривање сарадње са другим већима, стручним сарадницима, стручним друштвима, факултетима, институтима, предузећима и установама;
- e) Стручно усавршавање;
- f) Аналитичко-истраживачки рад;
- g) Праћење резултата рада актива.

У школи раде следећа Стручна већа :

Р.бр.	НАЗИВ СТРУЧНОГ ВЕЋА	РУКОВОДИЛАЦ
1.	Стручно веће млађих разреда	Дубравка Софренић
2.	Стручно веће за рад продуженог боравка	Милијана Милинковић
3.	Стручно веће природно-математичких дисциплина	Јелена Герасимовић
4.	Стручно веће друштвено-језичких дисциплина	Александра Милић
5.	Стручно веће естетских дисциплина	Татјана Живановић
6.	Стручно веће за развојно планирање	Ивана Јовановић
7.	Стручно веће за развој Школског програма	Ивана Јовановић
8.	Педагошки колегијум	Марија Шаровић

3.2.1 План рада Стручног већа млађих разреда

Руководилац: Дубравка Софренић

Време реализације	Садржај активности	Носиоци реализације
Август	- Програм рада Стручног већа - Подела задужења и распоред дежурства - Припреме за пријем првака - Иницијално тестирање - Израда плана допунске, додатне наставе и ЧОС- а - Информисање о новим програмима наставе и учења за 2. и 4. разред	Чланови већа од 1. до 4. разреда Директор Педагог
Септембар	- Међународни фестивал хумора за децу - Презентација обуке „ Здрав однос према здрављу ” - Подела задужења одржавања часова на теме о здрављу - План стручног усавршавања - Распоред угледних и огледних часова - Усаглашавање критеријума оцењивања - Израда распореда писмених задатака и провера - Предлагање дестинација екскурзија и наставе у природи - Праћење и идентификовање ученика за ИОП	Чланови већа од 1. до 4. разреда Директор Педагог

Октобар	- Учесће у манифестацијама поводом Дечје недеље - Анализа и израда ИОП-а по потреби - Организација допунске наставе	Чланови већа од 1. до 4. разреда Директор Педагог
Новембар	- Предлагање начина за побољшање успеха ученика - Анализа реализованих активности у циљу помоћи ученицима са проблематичним понашањем - Вукова недеља	Чланови већа од 1. до 4. разреда Директор Педагог
Децембар	- Учесће у хуманитарним акцијама - Активности поводом Нове године - Анализа успеха и дисциплине на крају другог класификационог периода - Израда извештаја о активностима Стручног већа на крају првог полугодишта шк. 2021 / 2022. године	Чланови већа од 1. до 4. разреда Директор Педагог
Јануар – фебруар	- Обележавање школске славе Свети Сава - Анализа учествовања у хуманитарним акцијама у протеклом периоду	Чланови већа од 1. до 4. разреда Директор Педагог
Март	- Припрема и учешће ученика на такмичењима	Чланови већа од 1. до 4. разреда Директор Педагог
Април	- Реализација активности Пролећних дечјих радости - Припрема и учешће ученика на такмичењима - Анализа реализације програма према ИОП-У	Чланови већа од 1. до 4. разреда Директор Педагог
Мај	- Реализација наставе у природи - Подела задужења за обележавање Дана школе - Разно	Чланови већа од 1. до 4. разреда Директор Педагог
Јун	- Анализа успеха и дисциплине на крају школске године - Обележавање Дана школе - Реализација ђачке екскурзије - Израда извештаја о активностима Стручног већа на крају школске године	Чланови већа од 1. до 4. разреда Директор Педагог
Током године	- Реализација сарадње са институцијама друштвене средине (општина, биоскопи, позоришта, музеји, библиотеке....) - Реализација плана стручног усавршавања чланова већа - Реализација огледних и угледних часова - Реализација пројектне наставе - Израда тематских ликовних изложби	Чланови већа од 1. до 4. разреда Директор Педагог

ПРОГРАМ СТРУЧНОГ ВЕЋА У ПРОДУЖЕНОМ БОРАВКУ

<i>Време реализације</i>	<i>Активност/теме</i>	<i>Начин реализације</i>	<i>Носиоци реализације и сарадници</i>
СЕПТЕМБАР	1. Доношење плана рада стручног већа за продужени боравак 2. Формирање група и договор о раду 3. Разно	седница	Председник Стручног већа Учитељи који изводе наставу у продуженом бораваку, Директор Педагог
ОКТОБАР	1. Договор о активностима у Дечјој недељи 2. Договор о активностима поводом Дана школе 2. Реализација наставних садржаја 3. Упознавање са проблемима у настави 4. Проналажење начина како најуспешније радити домаће задатке	седница	Председник Стручног већа Учитељи који изводе наставу у продуженом бораваку, Директор, Педагог
НОВЕМБАР	1. Договор са учитељем 1. разреда 2. Договор са учитељима 2. разреда 3. Договор са учитељима 3. разреда 4. Договор са учитељима 4. разреда 5. Актуелно	седница	Председник Стручног већа Учитељи који изводе наставу у продуженом бораваку, Директор, Педагог
ДЕЦЕМБАР /ЈАНУАР	1. Израда честитки и украса за Нову годину и Божић 2. Анализа рада слободног времена и слободних активности 3. Припрема приредбе за школску славу, Светог Саву; учешће ученика и задужења наставника са продуженог боравака 4. Анализа успеха ученика који долазе на продужени боравак 5. Актуелно	седница	Председник Стручног већа Учитељи који изводе наставу у продуженом бораваку, Директор, Педагог
МАРТ	1. Игре у школском дворишту 2. Друштвене игре-такмичење 3. Обележавање празника-Васкрс 4. Актуелно	седница	Председник Стручног већа, Учитељи који изводе наставу у продуженом бораваку, Директор, Педагог
АПРИЛ	1. Улепшајмо околину (посадимо цвет) 2. Шетња-излет 3. Актуелно	седница	Председник Стручног већа, Учитељи који изводе наставу у продуженом бораваку, Директор, Педагог
МАЈ	1. Израда панона на тему лето 2. Актуелно	седница	Председник Стручног већа Учитељи који изводе наставу у продуженом бораваку, Педагог
ЈУН	1. Извештај о реализацији наставе у продуженом бораваку 2. Вођење документације 3. Сумирање резултата на крају другог полугодишта и размена искуства 4. Актуелно	седница	Председник Стручног већа Учитељи који изводе наставу у продуженом бораваку, Директор, Педагог

ПРОГРАМ РАДА ПРОДУЖЕНОГ БОРАВКА

Продужени боравак је необавезни облик непосредног васпитно образовног рада који се проводи изван редовне наставе и има своје педагошке, васпитне, здравствене и социјалне вредности.

Продужени боравак као облик организованог рада представља могућност да ученици првог и другог разреда, поред редовне наставе, буду у школи још један део дана, пре свега када су им родитељи на послу.

Организовани самостални рад ученика произлази из наставног програма, а методе рада учитеља и ученика идентичне су методама рада редовне наставе. Програм продуженог боравка спроводе учитељи.

МАТЕРИЈАЛНИ УСЛОВИ ПРОДУЖЕНОГ БОРАВКА

Просторија је опремљена довољним бројем клупа и столица, које се по потреби могу размештати. Осим беле табле, простор има рачунар и мноштво дидактичког материјала неопходног ученицима за рад. Збирка друштвених и дидактичких материјала, као и аудио-визуелних средстава се стално обогаћује.

ЦИЉЕВИ ПРОДУЖЕНОГ БОРАВКА

Брига о деци и организовано спровођење активности у време када нису на настави, ни са родитељима

Целокупном организацијом и начином рада понудити различите садржаје и обогаћену средину, утицати на изједначавање услова учења и рада у школи за сву децу, без обзира на социолошко и културолошко порекло

Утицати на развој целокупне личности и индивидуалних потенцијала детета организацијом различитих садржаја

Унапређење социјалних вештина детета кроз интеракцију са другом децом у време боравка у школи

Припремити дете за даље образовање, оспособити га за учење (учити како учити) и помоћи му у савладавању градива

Неговати хуманост, љубав и навике културног понашања, колективног и другарског духа

Неговање поштовања различитости и толеранције

Развијати радно васпитање кроз свакодневно решавање домаћих задатака и извршавање постављених обавеза, развијати иницијативност и упорност у раду

Развијати физичке способности боравком деце на чистом ваздуху, телесном вежбом и друштвеним играма

Естетско васпитање и неговање навика личне хигијене, хигијене школског простора и прибора .

СПЕЦИФИЧНИ ЦИЉЕВИ ПРОДУЖЕНОГ БОРАВКА

Потпун и хармоничан развој детета

Омогућавање развијања индивидуалних потенцијала и индивидуалног приступа детету

Оспособити ученике за самостално учење, развијати радозналост и мотивисаност за учење

Развијање и неговање писмености, језичке и математичке

Развој креативности и способности решавања проблема

Поштовање различитости и неговање толеранције

Брига о деци са посебним потребама

Олакшавање прелаза из нижих у више нивое образовања

Неговање смисла за заједнички живот и рад, узајамну помоћ и културно понашање

Обављање једноставних послова услуживања као дела радног васпитања

У продуженом боравку планира се остваривање следећих активности:

- Усклађивање активности у продуженом боравку са наставним градивом, као и са распоредом часова редовне наставе одељења чији су ученици укључени у продужени боравак
- Организовање индивидуалног рада ученика на изради домаћих задатака и савлађивању школског градива уз помоћ учитеља у продуженом боравку
- Приликом рада неопходно је користити све познате облике рада што подразумева рад у пару, колективни, индивидуални и групни рад
- Планирање самосталног рада ученика у зависности од узраста ученика, предмета, као и од брзине савладавања нових наставних области, односно психо – физичких могућности сваког појединца
- Усмеравање и мотивисање ученика од стране учитеља, уз примену разних наставних метода и техника, у циљу што успешнијег осамостаљивања ученика за даљи индивидуални рад
- Сарадња са учитељима првог и другог разреда у циљу што квалитетнијег рада са ученицима у продуженом боравку, као и размена мишљења, како би слика о напредовању сваког појединца била што потпунија
- Праћење и поштовање иницијативе од стране учитеља, кроз заједничке састанке ради континуираног међусобног информисања
- Сарадња са стручном службом
- Планирање што разноврснијих садржаја и облика слободних активности неопходних за развој свих компонената личности ученика (интелектуалне, моралне, физичке, радио- техничке, естетске...). Слободне активности подразумевају: креативне радионице и музичке, ликовне, спортске, драмско – рецитаторске активности
- Учешће у обележавању значајних датума које школа прославља
- Оспособљавање ученика за руковање разним наставним средствима (компјуте)
- Сарадња са родитељима деце у продуженом боравку

ДИНАМИКА РАДА У ПРОДУЖЕНОМ БОРАВКУ

У продужени боравак могу се уписати ученици првог и другог разреда.

У продуженом боравку постоје две хомогене групе и са сваком ради један учитељ.

Радно време продуженог боравка је од 12:00h до 16:30h

У оквиру продуженог боравка организују се следеће активности и облици рада:

Интегрисано учење и поучавање

Тимско и сарадничко учење

Индивидуални и индивидуализовани приступи у учењу

Учење кроз игру, праксу и решавање проблема

Организовано спровођење слободног времена ;

Одмор и рекреација

Телесне активности

Излети, шетња, боравак на чистом ваздуху и спортске активности

Самопослуживање у групи, чување и одржавање школске имовине и хигијене

Радионичарски рад

Групни рад: плесна, драмска, ликовна и рецитаторска група.

Формирање група према интересовању деце

Игра

Сарадња са родитељима, учитељима и наставницима

Учествовање у животу и раду школе

Време организујемо у 3 сегмента:

- **самосталан рад ученика** (време за израду домаћих задатака)

- **слободно време** (друштвене игре по слободном избору, игре опуштања, спортске игре, ...)

- **слободне активности ученика:** (ликовне, драмске, музичке, спортске, радионице)

Одмор и забава су прилагођени временским условима. Сваки дан шетамо. Користимо школску салу, спољне спортске терене, оближње, дигиталну учионицу, библиотеку. Учествујемо у обележавању свих значајних догађаја у нашој школи (Дан школе, школска слава Свети Сава, Новогодишња приредба, 8. мартовска продајна изложба и приредба, приредбе за почетак и крај школске године).
Учествујемо у разним пројектима и хуманитарним акцијама.

Самосталан рад ученика:

Самосталним радом, уз сталну стручну и педагошку помоћ и сарадњу са наставником, ученици организовано и плански, утврђују, продубљују, примењују и усвајају нова знања, умења и навике. Израда домаћих задатака се свакодневно организује у одређено време. Домаћи задаци урађени на часовима самосталног рада се анализирају, исправљају и вреднују, али се не оцењују. Ученици који имају тешкоће у савладавању наставног градива добијају помоћ у виду индивидуалног рада који подразумева допунске часове и додатно ангажовање наставника.

Слободно време:

Слободно време је предвиђено за активности које се организују на принципу потпуне слободе избора, добровољности, самоорганизованости ученика у оквиру различитих група. Кроз ове активности ученици стварају, откривају, истражују, увежбавају, сазнају...

Слободне активности ученика

НАЗИВ АКТИВНОСТИ	ОПИС АКТИВНОСТИ
ЛИКОВНЕ АКТИВНОСТИ	Подразумевају све активности везане за различите врсте цртања, сликања, прављења предмета од различитих материјала, уређење простора, учешће у организацији школских изложби, посете изложбама...
ДРАМСКЕ АКТИВНОСТИ	Подразумевају разне драмске игре, имитације, скетчеве и активности на организовању мањих представа током школске године као и посета позориштима
СПОРТСКЕ АКТИВНОСТИ	Подразумевају све врсте вежби обликовања које се изводе свакодневно, разне врсте корективних вежби (за стопала и кичму), шетње, спортске игре, дечје игре ...
МУЗИЧКЕ АКТИВНОСТИ	Подразумевају слушање различите музике и учење различитих песама и игара, учествовање на школским такмичењима, увежбавање ритмичких и играчких кореографија прилагођених узрасту
РАДИОНИЦЕ	Подразумевају разговоре са децом и активности у циљу препознавања и ослобађања сопствених и туђих емоција и потреба, у циљу побољшања социјалних односа, тимског рада, препознавања и решавања различитих облика насилничког понашања.

ЛИКОВНЕ АКТИВНОСТИ

1. Упознавање прибора за рад
2. Правимо рам за слику
3. Албум моје омиљене животиње
4. Дечји шкраб
5. Маске за маскенбал
6. Маскенбал
7. Правимо животињско царство
8. Украшавање паноя
9. Јесење воће
10. Кишобран
11. Правимо инструмент – бубањ
12. Гитара ,Труба
13. Илустрација прочитане бајке
14. Снешко Белић од папира
15. Украси за јелку

16. Новогодишње капе
17. Кићење јелке
18. Доживљај са распуста
19. Сlike из живота Светог Саве
20. Правимо од папира – авион, коверат ...
21. Правимо луткице
22. Ланац од шареног папира
23. Честитке за 8. март
24. Пролеће на нашем прагу
25. Фарбање јаја
26. Изложба Ускршњих јаја
27. Цвет од креп папира
28. Вуница на папиру прави уметничко дело
29. Како увити поклон
30. Како увити свеску и књигу
31. Висуљци за прозоре
32. Картонска кућа
33. Преливање боја на папиру
34. Посуда за оловке
35. Украси своје име
36. Изложба

ДРАМСКЕ АКТИВНОСТИ

1. Игре за опуштање, стварање пријатне атмосфере и међусобно упознавање
2. Препричавам моју омиљену причу/бајку
3. Глумимо, рецитијемо, имитирамо
4. Посета школској библиотеци
5. Понови исто као ја
6. Гледамо позоришну представу
7. Пантомима
8. Припрема приредбе поводом Дана школе
9. Имитације животиња (индивидуалне и групне)
10. Имитација познатих личности
11. Причам ти причу – састављање приче додавањем речи
12. Састављање приче – убацивање речи у причу
13. Прича на задату реченицу
14. Прича на основу слике,

15. Прича на основу фотографије
16. Прича на основу музичке теме
17. Мењамо садржај или крај познате приче
18. Причам ти причу покретом
19. Маска и лик 1
20. Маска и лик 2
21. Игра замена улога
22. Гледамо позоришну представу
23. Припрема приредбе поводом празника 8. марта
24. Пантомима
25. Припрема луткарске представе
26. Прављење лутака за луткарску представу
27. Реализација луткарске представе
28. Драмске импровизације и скечеви
29. Сличности и разлике између биоскопа и позоришта
30. Дизнијеви цртани филмови
31. Игра замена улога
32. Читање драмског текста по улогама
33. Такмичење у рецитовању
34. Читање дечје штампе
35. Припреме приредби поводом празника у току школске године
36. Гледамо позоришну представу

СПОРТСКЕ АКТИВНОСТИ

1. Упознавање ученика са задацима, програмом и организацијом рада
2. Ходање и трчање на различите начине
3. Игре без граница
4. Дечје игре по избору ученика
5. Истрајно трчање по неравном терену
6. Трка за срећније детињство
7. Штафетне игре
8. Елементарне игре у природи
9. Елементарне игре лоптом
10. Корективне вежбе
11. Колут напред
12. Колут назад
13. Колут напред из разних положаја
14. Дечја народна игра ”Ја посејох лубенице”

15. Народна игра ''Прођи Миле''
16. Вежбе обликовања
17. Вежбе обликовања уз музику
18. Народна игра ''Дивна, Дивна''
19. Увежбавање научених игара
20. Штафетна игра котрљањем обруча
21. Мост
22. Дечје игре по избору ученика
23. Штафетне игре палицом
24. Савладавање препрека у природи
25. Ходање по дубоком снегу
26. Трчање по дубоком снегу
27. Скок у даљ
28. Одбијање лопте о зид – физичке способности
29. ''Између две ватре''
30. Прескакање вијаче
31. Трчање на 50 метара
32. Фудбал
33. Штафетне игре
34. Дечје игре по избору ученика
35. Вежбе обликовања
36. Игре без граница

МУЗИЧКЕ АКТИВНОСТИ

1. Упознавање ученика са планираним активностима
2. Певање научених песама – упознавање кроз песму
3. Певање песама различитог карактера
4. Певање и свирање песама
5. Певање песама по избору
6. Песме о јесени
7. Упознавање инструмената
8. Начин настанка звука код различитих инструмената
9. Свирање на различитим инструментима
10. Певање песама о другарству
11. Музички квиз
12. Слушање музике
13. Песме о зими

14. Новогодишње песме
15. Прослава Нове године кроз песму и игру
16. Песме о Божићу
17. Песме о Светом Сави – химна
18. Прослава школске славе Свети Сава
19. Слушање музике
20. Слушање музике уз ликовно изражавање
21. Усклађивање покрета са музиком
22. Мали музички квиз
23. Песме о мајци
24. Слушање музике по избору
25. Певање песама по избору
26. Песме о пролећу
27. Дечје игре уз песму
28. Дечје народне игре и песме
29. Припрема за школско такмичење у певању
30. Слушање нових композиција
31. Препознавање инструмената
32. Певање уз свирање
33. Увежбавање певања уз свирање
34. Наш мали оркестар
35. Музички квиз
36. Журка

РАДИОНИЦЕ

1. Свест о себи 1,
2. Свест о себи 2,
3. Моје место за опуштање,
4. Дечја права,
5. Породица је подршка детету,
6. Шта ме брине,
7. Шта ме радује,
8. Изражавање осећања,
9. Труп није ћуп,
10. Неспоразуми и конфликти,
11. Моји страхови,
12. Моји снови – моје жеље,

13. Ја и како ме други виде,
14. Еколошки кутак,
15. Библиотека,
16. Правимо новогодишње украсе,
17. Китимо јелку,
18. Светосавска химна,
19. Игре на снегу,
20. Глумимо- имитирамо...,
21. Поклони се и почни,
22. Припрема приредбе,
23. Осмомартовске честитке,
24. Дочек пролећа
25. Ускршња јаја,
26. Украшавамо учионицу поводом Васкрса,
27. Првоаприлске шале
28. Игре пантомиме,
29. Правимо маске,
30. Игре речима,
31. Мала позорница,
32. Слушање музике,
33. Певање песмица,
34. Мали биоскоп,
35. Играмо се на рачунару
36. Организација летовања

НАПОМЕНА:

Уколико актуелна епидемиолошка ситуација буде таква да постоји опасност по здравље ученика и запослених и на снази буду одговарајуће препоруке и мере надлежних институција и органа усмерене за заштиту здравља становништва и спречавање инфекција, школа ће организовати образовно-васпитни рад, у складу са стручним упутством.

СТРУЧНИ ТИМ УКЉУЧЕН У РАД ПРОДУЖЕНОГ БОРАВКА:

Учитељице продуженог боравка:

Марија Ђокић, проф.разредне наставе

Милијана Милинковић, проф.разредне наставе

Бојана Софренић, проф.разредне наставе

Учитељи/це редовне наставе I-IV разреда

Наставник Енглеског језика, Александра Милић, проф. енглеског језика

Ивана Јовановић, дипломирани педагог

3.2.2 ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ПРИРОДНО-МАТЕМАТИЧКЕ ГРУПЕ ПРЕДМЕТА ШКОЛАСКА 2021/2022.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	Чланови већа

	3. Усклађивање са Акционим планом	
Децембар	1. Обележавање Светског дана борбе против сиде 2. Посета фестивалу науке 3. Израда полугодишњих тестова 4. Усклађивање са Акционим планом	Чланови већа
Јануар	5. Реализација полугодишњих тестова 6. Допунска настава, одазив и учешће 7. Израда распореда писмених, контролних задатака и тестова за 2. полугодиште 8. 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 2021/2022. годину

Руководилац већа: Александра Милић

Време реализације	Садржај активности	Носиоци реализације
Август	1. Анализа рада и договор о раду у време пандемије за 2021/2022. годину 2. Израда 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 (Невена Дражић) 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 С. Урошевић) коорелација историја српски језик 3. Иновативни час српски језик (Ивана Пантелић) 4. Израда оперативних планова за децембар	Руководилац и чланови стручног већа
Децембар	1. Јавни час (Момчило Жунић и Сузана Урошевић) 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	Руководилац и чланови стручног већа

	школских такмичења 3.Израда оперативних планова за јануар	
Фебруар	1.Организовање школских такмичења и анализа постигнутих резултата 2.Организовање приредбе на руском језику „Масленица“ (Светлана Војиновић) 3.Анализа посећених семинара 4.Анализа иновативног часа , дискусија и залључци 5.Израда оперативних планова за март	Руководилац и чланови стручног већа
Март	1.Учешће на општинским такмичењима и анализа постигнутих успеха 2.Иновативни час из руског језика (, Јелена Медић) 3.Анализа иновативног часа , дискусија и закључци 4. Израда оперативних планова за април	Руководилац и чланови стручног већа
Април	1.Договор и израда школског часописа „Врело“ 2.Договор о припрми приредбе за Дан школе 3.Јавни часо Николи Тесли коорелација енглески језик и физика (А. Милић) 4.Израда оперативних планова за мај	Руководилац и чланови стручног већа
	1.Припреме за	

Мај	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.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. Анализа рада стручног већа	Руководилац и чланови стручног већа

План и програм рада Стручног већа естетских дисциплина школска 2021/22. година

План и програм рада Стручног већа естетских дисциплина у школској 2021/22. години, се усклађује са Стручним упутством за организацију и реализацију образовно-васпитног рада у основној школи у школској 2021/2022. години и препорукама за почетак образовно-васпитног рада у основној школи у школској 2021/2022. години, услед пандемије COVID 19.

Динамика

Садржај рада

Септембар	Усвајање структуре 40-часовне радне недеље; Планирање образовно-васпитног процеса: редовне, изборне наставе, слободних активности. Усвајање плана рада у складу са моделом рада школе услед пандемије COVID 19, као и са превиђеним моделом наставе, који буде усвојен, уколико епидемиолошка ситуација то буде захтевала. Планирање реализације наставе путем online платформе Гугл учионица, рад у VIBER групама, у случају да је то неопходно, или путем других online платформи. Континуирано унапређење рада на платформи Гугл учионица. <i>Упознавање чланова већа са Акционим планом за наредни период; Планирање наставних јединица (активности) које ће реализовати ученици (сви чланови); Планирање угледних часова, са акцентом на развој критичког мишљења ученика.; Планирање стручних предавања посвећених пандемији COVID 19, као и мерама заштите (сви чланови, педагог школе); Међупредметне компетенције у оквиру Стручног већа, у складу са Планом и програмом рада Тима за међупредметне компетенције; Израда плана стручног усавршавања, online обуке наставника, предлог семинара и план усавршавања у школи.</i>
Октобар	Предлог плана набавке наставних средстава за целу школску годину; Обележавање Дечије недеље, Јесења изложба ликовних радова ученика. Развијање критичког мишљења кроз учење појмова о здравој исхрани и здравим навикама (ликовна култура, информатика и рачунарство, физичко васпитање), кроз предавања, израду презентација, паное. <i>Израда дидактичких средстава за примену у настави (сви чланови).</i> Усклађивање критеријума оцењивања у оквиру предмета Стручног већа, као и утврђивање механизма за праћење оцењивања (обавештавање родитеља, оцењивање у педагошкој документацији, конкретни и сажети предлози, анкете у одељењима, ефикасније праћење постигнућа слабијих ученика. Дефинисање мера подршке за конкретног ученика). Вођење педагошке евиденције о праћењу напредовања ученика. <i>Јесењи крос</i>
Новембар	Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода. Анализа педагошке евиденције наставника и размена искустава (сви чланови); Унапређење дидактичко методичких решења на часу – консултације о примени методе активног учења, учења на даљину (уколико је буде) и размена искуства, евалуирање постигнутих резултата и сопствене педагошке праксе. Коришћење разноврсних поступака за мотивисање ученика уважавајући њихове различитости и предходна постигнућа. <i>Стручна предавања (према Плану и програму рада школе) .</i> Предлози за обогаћивање садржаја секција и слободних активности. Упућивање ученика на коришћење различитих извора знања. <i>Угледни час: Техника и технологија, 6. разред.</i>

Децембар	Анализа психо-физичких способности ученика 5. разреда; Извештај о раду са ученицима којима треба додатна подршка; Усклађивање критеријума оцењивања у оквиру предмета стручног већа; <i>Час (активности) који су реализовали ученици.</i> <i>Угледни час – Ликовна култура 5. разред,</i> <i>Новогодишњи празници, декорација хола, учионица, панона.</i> <i>Анализа припрема одржаних угледних часова.</i> <i>Примери добре праксе (сви чланови).</i>
Јануар	Анализа образовно-васпитног рада и наставног процеса у првом полугодишту; Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта; Извештај о раду са ученицима којима треба додатна подршка; Извештај о стручном усавршавању у првом полугодишту; <i>Извештај о реализацији Акционог плана у првом полугодишту.</i> <i>Унапређење дидактичко методичких решења на часу – консултације о примени методе активног учења, учења на даљину (уколико је буде) и размена искустава;</i> Обележавање школске славе Свети Сава, организовање свечане академије, уз поштовање свих мера из упутства о мерама заштите од COVID 19, у школи . Тематска изложба ликовних радова о Светом Сави; Анализа посећености ученика активностима понуђеним у моделу једносменског рада.
Фебруар	<i>Унапређење дидактичко методичких решења на часу – консултације о примени методе активног учења и размена искустава; Корелација између предмета (реализација часа у корелацији више предмета).</i> Анализа критеријума оцењивања у оквиру предмета стручног већа, као и утврђивање механизма за праћење оцењивања (обавештавање родитеља, оцењивање у педагошкој документацији, конкретни и сажети предлози, анкете у одељењима, ефикасније праћење постигнућа слабијих ученика. Дефинисање мера подршке за конкретног ученика). Мотивисање ученика за учешће на такмичењима. Планирање и организовање такмичења, у складу са календаром Министарства просвете (школска, општинска, смотре...).
Март	Реализација мултидисциплинарне наставе кроз припремање тематских дана и пројектне наставе у циљу развијања међупредметних компетенција (Светски Дан вода, У сусрет пролећу) <i>Израда дидактичких средстава за примену у настави (сви чланови).</i> <i>Угледни час - Музичка култура 8. разред.</i>
Април	Анализа успеха ученика на крају трећег класификационог периода; Избор ученика и

	приручника за наредну школску годину; Предлог изборних предмета и слободних наставних активности за наредну школску годину; Унапређење дидактичко методичких решења на часу – консултације о примени методе активног учења применом разноврсних техника и тема, нових метода, стварање радне атмосфере, повезивање школског градива са свакодневним животом и размена искустава. Тематска настава: Дан планете Земље (изложба радова, презентације, панои). Развијање критичког мишљења кроз учење појмова о екологији, рециклажи (ликовна култура). Реализација часова у 4. разреду (ликовна култура, музичка култура, физичко васпитање). Пролећни крос Угледни час: Информатика и рачунарство, 6. разред
Мај	Унапређење дидактичко методичких решења на часу – консултације о примени методе активног учења и размена искустава; Реализација часова у 4. разреду (ликовна култура, музичка култура, физичко васпитање). Угледни час: физичко васпитање, 7. разред
Јун	Извештаји са такмичења (школска, општинска, градска, уколико их буде); Извештај о раду са ученицима којима треба додатна подршка. Анализа припрема и одржаних угледних часова. Примери добре праксе у настави. Извештај о стручном усавршавању у првом полуугодишту; Анализа реализације редовне наставе и наставе на даљину (уколико је буде) и тематске наставе; Анализа васпитно- образовног процеса и реализације наставе у другом полуугодишту. Обележавање Дана школе (у складу са епидемиолошким мерама) свечана академија, изложба ликовних радова... Анализа рада и активности у једносменском раду.
Август	Анализа успеха ученика на крају другог полуугодишта; Предлог структуре 40-часовне радне недеље; Извештај о раду Стручног већа у другом полуугодишту и предлог плана рада за наредну годину; Избор руководиоца Стручног већа за наредну школску годину.
Током године	Одржавање свечане академије поводом почетка рада нове школе и освештења школе. Организовање пријема гостију из Русије, која ће бити реализована у зависности од епидемиолошке ситуације.

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 2020/2021. годину -Израда плана рада Стручног већа за развојно планирање за школску 2021/2022. годину -Подела задужења и израда Акционог плана за школску 2021/2022. 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 2021/22. 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 2021/2022. 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 Договорни 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 информиса 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 средстава 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 2020/2021. године 8. Подела задужења за наставнике 9. Израда 40-о часовне радне недеље 10. Израда предлога семинара за школску 2021/2022. годину 11. Израда Акционог плана школе за школску 2021/2022. 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	Директор, руководиоци стручних већа

	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	
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 2021/2022. 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 екскурзија 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 2021/2022. годину 7. Анализа извештаја о упису ученика у средње школе 8. Умеравање активности на изради предлога Извештаја о остварености Годишњег плана рада школе 9. Задужења за израду	Директор, руководиоци стручних већа

- 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

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 општи 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
1. Утврђивање распореда контролних задатака, писмених вежби и тестирања за прво полугодиште школске 2021/22. године
3. 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 програма у 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 реализације 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:

2. Утврђивање успеха ученика после поправних и разредних испита.

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 2020/21. године		Чл.Савета родитеља, педагог
5.	Упознавање са Годишњим планом рада и Акционим планом за школску 2021-22. годину		Чл.Савета родитеља,

			директор
6.	Утврђивање маршруте 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 2021/2022. 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 2021/2022. 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 2021/2022. 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		

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 . 20. године.

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

У школској 2021/2022. 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 2021/2022. години Школски одбор ће реализовати и следеће садржаје рада:

1. Размотрити и усвојити Извештај о остваривању Годишњег програма рада школе за школску 2020/2021. годину
2. Размотрити и усвојити Извештај о раду директора током школске 2020/2021. године.
3. Размотрити и усвојити Извештај о реализацији Акционог плана у области вредновања и самовредновања рада школе
4. Усвојити Акциони план школе за 2021/2022. годину
5. Донети Годишњи план рада школе за школску 2021/2022. годину
6. Размотрити и усвојити Извештај о начину утрошка средстава за инвестиције и инестицијоно одржавање
7. Давати мишљење директору школе о кандидатима који се предлажу по конкурс за избор наставника односно сарадника
8. Размотрити и усвојити Извештај о пословању Школе и годишњи обрачун за 2020. 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.

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
2.	Припремање седнице Наставничког већа		педагог
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 2020/2021.		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		

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 2021/2022.

САДРЖАЈ РАДА	динамика	сарадници
1. Извештавање о успеху ученика у школској 2020/2021. години после завршетка поправних и разредних испита. 2. Учесће у изради Годишњег плана рада школе за школску 2021/2022. годину. 3. Израда Акционог плана школе за школску 2021/2022. годину. 4. Израда Посебног протокола за заштиту ученика од насиља. 5. Израда плана самовредновања рада школе за школску 2021/2022. годину. 6. Учесће у организацији и припремању почетка школске године. 7. Учесће у организацији пријема првака. 8. Помоћ новопримљеним наставницима у припреми и	АВГУСТ/ СЕПТЕМБАР	Наставници, учитељи СВ за развојно планирање стручна већа директор, секретар учитељи и наставници

реализацији часова. 9. Рад на педагошкој документацији.		
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 2021/2022. 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 час-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 2021/2022. 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 оријентација; 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 2021/2022. године; 3. Учешће у изради делова годишњег Извештаја о раду школе; 4. Израда извештаја о раду Парламента ученика; 5. Структурирање одељења првог и петог разреда; 6. Учешће у раду Стручних органа; 7. Вођење педагошке документације	АВГУСТ	Одељењске старешине Руководиоц и СВ

ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ БИБЛИОТЕКАРА

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

Следи табеларни 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 библиотечке 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 библиотечног 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

Циљ:

- Промовисање читања и подстицање самосталности ученика у учењу;
- Развијање информационе писмености (медијске и информатичке) ученика и наставника;
- Остваривање сарадње и заједничко планирање активности наставника, школског библиотекара и локалне заједнице;
- Обезбеђивање електронских извора и приступа ка њима;
- Пружање услуга за унапређење свих облика и подручја рада образовно-васпитног процеса;
- Промовисање културно-забавних активности везаних за школу и школски живот ученика.

Задаци:

Школски библиотекар, реализовањем задатака и послова из области образовања и васпитања, као и библиотечко-информацијских и просветно-културних активности, доприноси унапређивању свих облика и подручја рада, тако што учествује у пословима планирања, програмирања, организовања, унапређивања и праћења рада школе, односно целокупног образовног процеса, као члан школских тимова има задатке.

Планови рада ваннаставних активности

- 4.1 Одељењске заједнице**
- 4.2 Слободне активности ученика**
- 4.3 Ученичке организације**
- 4.4 Друштвено – користан рад**
- 4.5 Екскурзије ученика, зимовање, летовање, излети, рехабилитација ученика**

4. 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, информишући 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. Шта значи добро здравље	Учитељ, ученици
Октобар	1. Дечја недељ(радионица са родитељима) 2. Распоред дневних активности(радионица са ученицима) 3. Значај хигијене и хигијенских навика у свакодневном животу(радионица са ученицима) 4. 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) 5. Погоди како се осећам	Учитељ, ученици
Децембар	1. Шта је другарство, ко је добар друг 2. Буквар дечјих права(радионица са ученицима)	Учитељ, ученици

	3. Упознавање својих и туђих потреба 4. Срећна Нова година(радионица са ученицима)	
Јануар	1. Толеранција према разликама 2. Прослава Светог Саве	Учитељ, ученици
Фебруар	1. Како сам провео зимски распуст 2. Шта значи лична хигијена 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. Разговор о другарству, пријатељству, љубави... 3. Физичка активност	Учитељ, ученици и родитељи
Мај	1. Екскурзија... 2. Наше учешће у очувању животне средине 3. Да ли смо толерантни 4. Ученици питају, учитељ одговара	Учитељ, ученици
Јун	1. Које теме су нам биле најзанимљивије	Учитељ

2. Анализа оствареног успеха и дисциплине на крају школске године
3. Заједничко дружење за крај школске године

План рада одељенског старешине 2. разреда

Време реализације	Садржај рада	Носиоци реализације
Септембар	1 Добро дошли прваци, упознавање са ученицима Од куће до школе Упознавање просторија у школи, правила понашања у школи Мој разред-мој други дом, правила понашања у разреду(радионица са ученицима)	Учитељ, ученици
Октобар	Дечја недеља(радионица са родитељима) Распоред дневних активности(радионица са ученицима) Школа –живот у школи и симболи нашег одељења(радионица са ученицима) Значај хигијене и хигијенских навика у свакодневном животу(радионица са ученицима) Хигијена тела, одеће и обуће(радионица са ученицима)	Учитељ, ученици
Новембар	Здравље је највеће богатство Међународни дан толеранције(радионица са ученицима) Здрава исхрана и њен утицај на здравље(радионица са ученицима) У здравом телу здрав дух(радионица са ученицима)	Учитељ, ученици

Децембар	Шта је другарство,ко је добар друг Буквар дечјих права(радионица са ученицима) Упознавање својих и туђих потреба Срећна Нова година(радионица са ученицима)	Учитељ, ученици
Јануар	Толеранција према разликама Прослава Светог Саве Укључивање ученика у школске активности	Учитељ, ученици
Фебруар	Како сам провео зимски распуст Однос између дечака и девојчица Развијање пријатељства са другом децом	Учитељ
Март	Међународни празник жена(радионица са родитељима) Моја породица Сазнао сам о занимању својих родитеља(радионица са родитељима) Светски дан позоришта 27.март(посета позоришту)	Учитељ, ученици и родитељи
Април	Васкрс(радионица са родитељима) Дан планете Земље 22.април Празник рада Први мај	Учитељ, ученици и родитељи
Мај	Светски дан птица и дрвећа 10.мај Где идемо на екскурзију Међународни дан биодиверзитета-заштита природе 22.мај Моја прва екскурзија	Учитељ, ученици
Јун	Мој успех на крају првог разреда У сусрет распусту,у сусрет другом разреду...хоћу и могу боље!	Учитељ

План рада одељењског старешине 3. разреда

Време реализације	Садржај рада	Носиоци реализације
септембар	- Како се заштитити од вируса? - Избор руководства одељења - Правила понашања у школи - Права и обавезе	-одељењски старешина -ученици
октобар	- Дан детета–7. октобар - Критика и самокритика - Вршњачко насиље - Музика коју волимо - Здрава храна-пирамида исхране	-одељењски старешина -ученици
новембар	- Здрава храна-мој мени - Како да решимо конфликте? - Дан толеранције–16. новембар - Екологија и ми	-одељењски старешина -ученици
децембар	- Како се облачимо - Дан људских права–10. децембар - Хуманост на делу - Прослава Нове године	-одељењски старешина -ученици
јануар	- Прослава Светог Саве	-одељењски старешина -ученици
фебруар	- Зимске радости - Другарство - Наша изложба - Одговорност	-одељењски старешина -ученици
март	- Дан жена-8. март - Дружимо се с књигом - Поздрав пролећу - Поштовање и самопоштовање	-одељењски старешина - ученици
април	- Наше емоције - Ускрс - Дан планете Земље	-ученици -одељењски старешина
мај	- Мајске радости-спортски дан - Бонтон - Значај физичке активности за правилан раст и развој - Породица	- ученици -одељењски старешина
јун	- Брига о животној средини–5. јун - Учили смо, а наш успех је... - Распуст је ту	-ученици -одељењски старешина

План рада одељенског старешине 4. разреда

Време реализације	Садржај рада	Носиоци реализације
септембар	1. Поново смо заједно 2. Чистоћа је пола здравља 3. Безбедност деце у саобраћају (програм: Основи безбедности деце) 4. Правила нашег одељења	-одељењски старешина -представник МУП-а -ученици
октобар	5. Проводимо час у природи 6. Одговорност – однос према учењу 7. Полицајац у служби грађана (програм: Основи безбедности деце) 8. Одговорност - однос према здрављу	-одељењски старешина -представник МУП-а -ученици
новембар	9. Сарадња – пут до лепше игре и успешнијег рада 10. У здравом телу здрав дух 11. Насиље као негативна појава (програм: Основи безбедности деце) 12. У игри се лепше расте 13. Шта је то емпатија?	-одељењски старешина -представник МУП-а -ученици
децембар	14. Бранимо се од вируса и бактерија 15. Моја права 16. Превенција и заштита деце од опојних дрога и алкохола (програм: Основи безбедности деце) 17. Прославимо Нову годину	-одељењски старешина -представник МУП-а -ученици
јануар	18. Безбедно коришћење интернета и друштвених мрежа (програм: Основи безбедности деце)	-одељењски старешина -представник МУП-а -ученици
фебруар	19. Превенција и заштита деце од трговине људима (програм: Основи безбедности деце) 20. Бринем о свом здрављу 21. Музика коју волим	-одељењски старешина -представник МУП-а -ученици
март	22. Моја омиљена књига 23. Дан жена 24. Заштита од пожара (програм: Основи безбедности деце) 25. Шала 26. Лична хигијена	-одељењски старешина -представник МУП-а -ученици
април	27. Заштита од техничко- технолошких опасности и природних непогода (програм: Основи безбедности деце) 28. Како да се боље дружимо 29. Правилна исхрана	-одељењски старешина -представник МУП-а -ученици
мај	30. Бонтон 31. Заразне болести 32. Шта је добро а шта зло? 33. Себичност	- ученици -одељењски старешина

јун	34. Ризница здравља	-ученици
	35. Какве су нам оцене?	-одељењски старешина
	36. Спремам се за пети разред	

План рада одељенског старешине 5. разреда

Време реализације	Садржај рада	Носиоци реализације
Септембар	1. Хајде да се упознамо 2. Ко је председник 3. Правила одељења и реституција 4. Шта значи лична хигијена?	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. Правилна исхрана	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. Погоди како се осећам? 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 екскурзију 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. Лична и општа хигијена	Одељенски старешина Представник МУП-а
Октобар	1. Како учимо – методе учења и организовања радног дана (педагог) 2. Шта значи добро здравље 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. Вршњачко насиље 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	Одељенски старешина Представник МУП-а

Припреме за екскурзију		
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. Лична и општа хигијена	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	Одељенски старешина
Децембар	1. Сиде – опасност 21. века (педагог) 2. Верске секте и њихов утицај на младе (вероучитељ) 3. Реализација радионица у оквиру пројекта ПО 4. 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	Одељенски старешина
Март	1. Осмех је пажња, осмехуј се сваког дана 2. Мој узор 3. Алкоголизам, пушење, наркоманија – погрешни избори (педагог) 4. Реализација радионица у оквиру пројекта ПО)	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	Одељењски 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)	Одељењски 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	Одељењски старешина
Децембар	1. Сиде – 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)	Одељењски старешина
Јануар	1. Прослава Светог Саве 2. Како ћемо радити у другом полугодишту 3. Реализација радионица у оквиру пројекта ПО	Одељењски старешина
Фебруар	1. Верске секте и њихово дејство на младе (вероућитељ) 2. Припремамо се за такмичења 3. Реализација радионица у оквиру пројекта ПО	Одељењски 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)	Одељењски 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 активности 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 2021/2022. години радиће следеће секције у школи:

- Драмска секција (Момчило Жунић и Ивана Пантелић)
- Новинарска секција (Ивана Пантелић)
- Мултимедијална секција (Јован Мартиновић)
- Спортска секција (Ненад Марковић)
- Хор и оркестар (Милош Петровић)

- Секција «Црвени крст» (Дубравка Софренић)
- Еколошка секција (Јелена Герасимовић)
- Руска секција 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 2021/2022.години, планирано је 32 часова на којима ће се остварити фонетске и стилске вежбе, вежбе рецитовања и глуме, драмских импровизација 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, фонетске 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 2021/2022. год.
новембар	Припрема представе за ученике нижих разреда која 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 Позоришном фестивалу. Анализа огледаних 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: Јован Мартиновић

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, дијапроектором, 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 2022. 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 2021/2022. годину

СЕПТЕМБАР:

- Упознавање чланова Наставничког већа и ученика са планом и програмом рада секције црвеног крста за школску 2021/2022. 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 - Међународни 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: Невена Раздољац

Носиоци активности : ученици, наставници, директор.

Годишњи план рада за секцију

Школа: „Диша Ђурђевић“

Школска година: 2021/2022.

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	Тема
IX	Песме руских песника
X	Руске народне бајке
XI	Познати писци из Русије
XII	Празници – традиција
I	Певање руских песама
II	Припреме за прославу Масленице
III	Припрема паноа за Дан жена Прослава Масленице
IV	Знаменитости
V	Архитектура
IV	Храна и пиће

Укупно:36

4.3 УЧЕНИЧКЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ

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

Ученички парламент – Ивана Јовановић

4.3.1 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 2021/2022. годину задаци Парламента ученика су:

1. Разматрање резултата учења ученика и предлагање мера за побољшање тих резултата;
2. Учешће у организацији и реализацији неких школских активности;
3. Организовање минимум једне акције хуманитарног карактера, по сопственом избору;
4. Учешће у обележавању значајних интернационалних празника (Међународни дан толеранције, Светски дан детета, 1. децембар – Дан борбе против СИДЕ, Међународни дан борбе против расне дискриминације и сл.);
5. Активно учешће у реализацији активности предвиђених у Посебном протоколу за заштиту ученика од насиља;
6. Организовање дежурства ученика седмих и осмих разреда;
7. Праћење рада одељења – успех, дисциплина, уредност учионице, награде и похвале и сл, како би се организовао избор најбољег одељења.

У току школске 2021/2022. 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
6. Обележавање Међународног дана шале

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	АКТИВНОСТИ
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	4. Уређење школских површина, учионица ... 5. Такмичење одељенских заједница: Хигијенско и естетско уређење учионица 6. Сређивање улице испред школе
од октобра месеца и током целе школске године	7. Одржавање цвећа у саксијама унутар зграде, сађење расада цвећа испред школе као и осталог растиња 8. Очување чистоће школског дворишта. 9. Одржавање чистоће места , Медошевац и Нови Медошевац (акције чишћења)

ЕКСКУРЗИЈА УЧЕНИКА, ШКОЛА У ПРИРОДИ, ИЗЛЕТИ, РЕХАБИЛИТАЦИЈА УЧЕНИКА

Правци вишечасовних, једнодневних излета утврђени су на основу препорука и упутстава Министарства просвете као и захтева програмских садржаја, а на предлог одељењских већа и сагласности Савета родитеља.

Напомена:

Основна школа „Диша Ђурђевић „ у складу са стручним упутством 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 2022. године.

4.5.1 Екскурзије

У школској 2021//2022. 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 подстицање уметничког изражавања код ученика.
- Развијање спортске културе и способности оријентације 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	МАРШРУТА
1 и 2. разред (1 дан)	Нови Медошевац-Вреоци –Пећинци-Засавица-Музеј ваздухопловства-Вреоци-Нови Медошевац *Вожња возићем *Ручак
3. и 4. разред (1 дан)	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 2021/2022. години школа ће, уколико постоји заинтересованост родитеља, реализовати и школу у природи ученика млађих разреда, а време извођења може бити пролеће школске 2021/22. године. Понуђене релације школе у природи за школску 2020/2021. годину су Тара и Кушићи - Златибор.

Одабране дестинације и оријентациони термини излета су:

4.5.3 Посете и излети

У току школске 2021/2022. 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 Медошеву и Новом Медошеву;
- тематске изложбе у Београду;
- Бели двор у Београду;
- посета Народном музеју;
- посета музеју Вука и Доситеја;
- Руски центар у Београду.

ПРОГРАМ НАСТАВЕ У ПРИРОДИ

Настава у природи је облик образовно-васпитног рада којим се остварују обавезни и изборни наставни предмети и ваннаставне активности из наставног плана и програма за први циклус основног образовања и васпитања – у климатски погодном месту из здравствено-рекреативних, образовно-васпитних и социјалних разлога. Настава у природи пружа могућности интердисциплинарног повезивања садржаја различитих наставних предмета и других ваннаставних активности. Планирање садржаја овог облика рада врши се на основу наставних програма обавезних и изборних наставних предмета из којих се издвајају они садржаји који су погодни за остваривање циљева и задатака наставе у природи, а одговарају условима у којима се она реализује. У самим наставним програмима за поједине предмете могу се наћи садржаји који експлицитно или имплицитно упућују на погодност овог облика образовно-васпитног рада (свет око нас, природа и друштво, физичко васпитање, ликовна култура, музичка култура, грађанско васпитање...). Настава у природи ће бити организована за све млађе разреде крајем маја и почетком јуна 2022. године уз претходну сагласност родитеља и Министарства просвете, науке и технолошког развоја.

Тара

Циљ и задаци - Подстицање правилног психофизичког и социјалог развоја деце. Кроз рекреативну наставу ствара се основа за усвајање активног, здравог и креативног начина живота и коришћења слободног времена. Деца стичу искуство у колективном животу и заједништву уз развијање толеранције у међуљудским односима. Кроз организацију одмора, рекреације, обезбеђује се правилна исхрана, одговарајућа телесна активност, организовање спортских и такмичарских игара, као и усвајање хигијенских навика код деце. Деца формирају позитиван став о природи и њеној заштити, обогаћују постојећа и стичу нова знања и искуства. Тара се налази у западном делу Србије и заузима површину од 183км². Дужина Таре је 50км, а ширина 22км. Има просечну надморску висину 1200 м. Највиши врх је Козји рид са 1591м. Тара је 1981. год. проглашена за национални парк. Клима је изразито планинска, лета свежа, а зиме хладне са доста снега. Тара има изузетно богат биљни и животињски свет. Већину шуме чине смрче, јеле и букве. Поред Панчићеве оморице,

значајне су и мечија леска, тиса, божиковина, јеремичак, Божур, папрат ребрача. Од 53 врсте сисара, најатрактивнији су мрки медвед и дивокоза. На Тари борави 135 врста птица, од којих су 43 селице. Посебно се истичу најугроженије врсте попут орлова и соколова. У шумама Таре расте 251 врста гљива. Због свих својих особености, а највише због лепоте природе треба посетити Тару и уживати у њеним чарима.

Златибор У мају или јуну 2022. године део ученика боравиће на Златибору. Школа у природи траје осам дана. Поред спортско-рекреативних активности, реализоваће се према захтевима Плана и програма и амбијентална настава, тј. учење, која користи могућност интердисциплинарног повезивања садржаја различитих наставних предмета. Златибор, планина која се простире на површини од око 1000 km², дугачка је 30 km, а широка и до 15 km. Просечна надморска висина је око 1000 m. Пружа се правцем северозапад-југоисток. Највиши врх је Торник (1496 m). Златибор се налази на северном делу области зване Стари Влах, граничне области између Рашке, Херцеговине и Босне. Лежи у областима општина Чајетине, Ужица и Нове Вароши у Златиборском округу. Административни центар Златибора је варошица Чајетина, али центар Златибора у сваком другом погледу, осим административном, је градић Краљеве Воде, познато туристичко место. Јужна и источна граница Златибора су реке Увац и Велики Рзав. На западу се Златибор граничи са Босном и Херцеговином, селима Мокром Гором, Семегњевом и Јабланицом. Веће заравњене површине на Златибору зову се пољима. Највећа поља су Бранешко код села Бранежаца и Шљивовице, Марково у Мокрој Гори, Расничко у Драглици, Сјенишко у Сјеништима и Рожањско у Рожанству. Златибор је чувен по пијаћим водама, од којих су неке најбоље у Србији. У центру Златибора се налази вештачко језеро саграђено за туристичке потребе. У Рибници се, такође, налази вештачко језеро са ког се Златибор снабдева водом, а на Увцу се налази неколико вештачких језера. На Златибору има и доста минералних извора. Најпознатији су Беле воде у Мокрој Гори, бања Вапа у Рожанству и спомен-чесма на Оку. Златибор обилује многим културно-историјским споменицима: црквама брвнарама, црквама, манастирима, етно-селима, споменицима, стећцима итд. Надморска висина, велике количине падавина и велики број сунчаних сати годишње, условили су на Златибору веома бујну вегетацију. Такође, на планини је познат и веома разноврстан животињски свет (разне врсте птица, сисари, рибе..). Најраспрострањенији екосистем су пашњаци, тј. ливаде, на којима расте чак 120 врста најразноврснијих трава, од којих су многе лековите. До 600 m надморске висине заступљене су листопадне врсте, а на више од 600m доминирају четинари.

Кушићи су насељено место које се налази у подножју планине Јавор, на надморској висини од 1.000 метара, на 25 километара од Ивањице. Окружени су листопадним шумама и ливадама, на којима влада планинска клима, са кратким и свежим летима и дугим и хладним зимама.

У селу се налази Хотел "Јавор", У непосредној близини налази се скијашка стаза са лифтом, у дужини од 400 метара, на располагању посетиоцима.

НАПОМЕНА:

Уколико се не пријави довољан број ученика по разредима, може доћи до спајања два разреда у оквиру једне исте маршруте. У том случају доћи ће и до промене маршруте, о чему ће бити обавештени сви заинтересовани.

5. Посебни програми образовно – васпитног рада

- 5.1 План професионалне оријентације**
- 5.2 План здравственог васпитања и здравствене заштите ученика**
- 5.3 План социјалне заштите ученика**
- 5.4 План превенције малолетничке деликвенције**
- 5.5 План корективног рада са ученицима**
- 5.6 План за прилагођавање новопридошлих наставника и ученика**
- 5.7 План припреме за такмичења ученика**
- 5.8 План припреме за Завршни испит**
- 5.9 План рада Тима за инклузију**

План и програм рада Тима за професионални развој

Основни циљ програма професионалне оријентације је развијање способности младих да донесу и спроведу промишљену, ваљану и самосталну одлуку о избору школе и занимања, као и да планирају каријеру и укључе се у свет рада.

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, анализа 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.

професионално васпитање и информисање ученика;

- развијање код ученика реалне слике о себи, својим особинама, образовним и радним аспирацијама;

- оспособљавање ученика за самостално доношење одлуке о свом професионалном путу и рационалан избор школе и занимања.

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 усмераваати њихова интересовања,

- оспособити ученике да планирају свој професионални развој и да доносе реалне и зреле одлуке у вези са избором средње школе,

- упознавање, праћење и подстицање развоја индивидуалних карактеристика личности ученика значајних за усмеравање њиховог професионалног развоја и њихово подстицање да и сами свесно доприносе сопственом развоју;

- упознавање ученика са светом рада и занимања, системом средњег образовања и васпитања;

- формирање правилних ставова према раду;
 - подстицање ученика на испитивачко, истраживачко понашање према себи и свету;
 - оспособљавање ученика за планирање свог професионалног развоја и доношење реалних и зрелих одлука у вези са избором занимања и правцима стручног оспособљавања;
 - успостављање сарадње са установама и институцијама које могу допринети успешнијем професионалном развоју ученика.
- 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 подручјима рада, образовним профилима и средњим школама	1. Организовање презентација средњих школа 2. Формирање збирке промотивног и информативног материјала средњих школа 3. Израда панора 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 2. Индивидуални	У току школске године	одељењска већа Тим за професионалну оријентацију

Саветодавни рад са ученицима осмог разреда	саветодавни рад са ученицима на основу тестова и осталих података - Индивидуални саветодавни рад са родитељима - Анкетирање и тестирање ученика 8. разреда - Анализа и дискусија резултата анкете на часовима одељењске заједнице - Предавања за ученике о избору школе/занимања - Професионално саветовање даровитих ученика, ученика са тешкоћама у учењу и понашању и професионално неодређених ученика - Упућивање ученика којима је потребна додатна подршка и сарадња с релевантним службама - 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	- Предавања за ученике осмог разреда о упису у средњу школу (завршни испит, припреме, врсте школа) - Предавање за родитеље ученика осмог разреда о избору и упису у средњу школу - Анализа пробног завршног испита са ученицима осмог разреда - Вежба за ученике осмог разреда на тему попуњавања листе жеља за упис у средњу школу - Правила понашања на завршном испиту-	четврто тромесечје	одељењске старешине, педагог

	уознавање ученика осмог разреда са процедуром полагања завршног испита		
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	Тим и одељенски старешина
2. У свету интересовања	Грађанско васпитање	Октобар	Наставник грађанског васпитања
3. У свету вештина и способности	ЧОС	Новембар	Одељенски старешина
4. У очима других	ЧОС	Децембар	Одељенски старешина
5. Какав сам у тиму	Грађанско васпитање	Децембар	Наставник грађанског васпитања
6. Мој тип учења	ЧОС	Јануар	Одељенски старешина, педагог
7. Слика савременог света рада	ЧОС	Фебруар	Одељенски старешина
8. Прикупљање и начин обраде информација о школама и занимањима	ЧОС	Март	Одељенски старешина
9. Повезивање области рада са занимањима	ЧОС	Април	Одељенски старешина
10. Евалуација програма ПО за седми разред	ЧОС	Мај – јун	Тим и одељенски старешина

Програм – Професионална оријентација – радионице за осми разред

Радионице	Предмет / часови	Време	Реализатори
Представљање програма ПО	Час одељенског старешинства (ЧОС)	Септембар	Тим и одељенски старешина
Моја интересовања	ЧОС	Октобар	Одељенски старешина
Образовни профили у средњим школама	ЧОС	децембар	Одељенски старешина
Критеријум за избор школе	ЧОС	Март	Одељенски старешина
Моја одлука о школи и занимању	ЧОС	Мај	Одељенски старешина Педагог
Саветодавни рад	ЧОС	Мај	Одељенски старешина педагог
Стари занати и заборављене професије/групно истраживање	ЧОС	октобар	педагог
Професионално информисање ученика о средњим школама	ЧОС	новембар	педагог
Моја будућа професија/пшт	ЧОС	април	педагог
Пројекат ГИЗ и Министарства "Професионална оријентација"	ЧОС	током године	педагог
Сајам образовања	/	март/април	Родитељи, разредни старешина, педагог
Презентација средњих школа у нашој школи	ЧОС	током године	педагог

Обележаванје Дана девојчица-манифестација, посета фирмама	април	родитељи, разредни старешина и педагог	
Мушка и женска занимања	ЧОС	новембар	педагог
Сајт НСЗ "Водич за основце", интерактивни упитник интересовања, способности и особина личности	ЧОС	март	Педагог и наставник информатике и рачунарства
Сарадња са Националном службом за запошљавање	ЧОС	фебруар	Педагог и НСЗ
Евалуација програма ПО за 8.разред	ЧОС	Јун	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 узрачним 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 стилевима 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 Лазареваца, Дом здравља из Лазареваца, 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 хигијене 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 Освећивање 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 панона на тему превенције болести зависности. Пуштање филмова ученицима на тему „Алкохолизам“ и „Наркоманија“ Учесће 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 штетности индустријске и брзе хране. Дискусија и израда панона на тему правилне исхране.	Март	Нас.биологије
Адолесценција као животно доба	Упућивање ученика у промене које их очекују у адолесценцији Освећивање 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

План програма „Одговоран однос према здрављу“

Редни број	Задатак	Активност	Разред	Носиоци активности	Време реализације
1.	Упознати ученике са значајем личне хигијене	„Значај хигијене и хигијенских навика у свакодневном животу“ „Хигијена тела, одеће и обуће“ „Шта значи лична хигијена“ „У здравом телу здрав дух“ „Чистоћа је пола здравља“ „Шта значи лична хигијена“ „Бринем о свом здрављу“ „Ризница здравља“ „Колико често идемо код стоматолога“ Одговорност – однос према здрављу“	Од I – VIII разреда	Одељенски старешина	У току школске године
	Упознати ученике са значајем физичке активности	„Здравље је највеће богаство“ „У здравом телу здрав дух“ „Физичка активност“ „Значај физичке активности за правилан раст	Од I – VIII разреда	Одељенски старешина	У току школске године

		и развој“			
	Упознати ученике са значајем правилне исхране	„Здрава исхрана и њен утицај на здравље“ „Здрава исхрана-пирамида исхране“ „Здрава храна – мој мени“ „Правилна исхрана“	Од I – VIII разреда	Одељенски старешина	У току школске године
	Упознати ученике са начинима решавања конфликта	„Погоди како се осећам“ „Упознавање својих и туђих потреба“ „Вршњачко насиље“ „Како да решимо конфликте“ „Одговорност“ „Агресивност – можемо без ње“ „Пријатељство и поштовање у међуљудским односима“	Од I – VIII разреда	Одељенски старешина	У току школске године
	Упознати ученике са ризичним понашањима и последицама узимања психоактивних супстанци	„Ризична понашања алкохолизам, дрога, пушење“ „Како рећи НЕ дрогама, алкохолизму, пушењу“	Од V- VIII разреда	Одељенски старешина, Педагог	У току школске године
	Упознати ученике са значајем поштовања и уважавања родне равноправности	„Толеранција према разликама“ „Однос између дечака и девојчица“	Од I – VIII разреда	Одељенски старешина, педагог, Тим за Професионалну оријентацију	У току школске године

		„Мушка и женска занимања“			
	Упознати ученике са значајем вођења бриге о репродуктивном здрављу	„Полно преносиве болести – шта знаш о томе?“	Од V – VIII разреда	Одељенски старешина, педагог	У току школске године
	Упознати ученике са превентивним активностима за заштиту од заразних болести и њихових последица	„Како се заштити од вируса“ „Заразне болести“	Од I – VIII разреда	Одељенски старешина	У току школске године
	Упознати ученике са начинима како да препознају своје и туђе емоције	„Наше емоције“ „Шта је то емпатија“ „Погоди како се осећам“	Од I – VIII разреда	Одељенски старешина, педагог	У току школске године

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 ученика са	Септембар Током школске године

		правилима понашања у школи Примењивање поступкака и санкција у случају не придржавања правила понашања	
Од агресивности до креативности	Креативно коришћење слободног времена	Укључивање ученика у рад секција школе Укључивање ученика у организација филмских пројекција у школи Укључивање ученика 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 спортским активностима у школи	Током школске године

План програма 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, обележавања 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 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. Сакупљање секундарних сировина 5. Учесће 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 ликовних литерарних 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 следећи поступци:

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	Одељењски	Током

раду и учењу; Упознавање наставника са резултатима корективног рада	старешина Наставници, Педагог	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 инклузивног 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 социјално 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 диспансер и Развојно саветовалиште Дома здравља Центар за социјални рад).

Задаци тима за инклузивно образовање:

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. Јелена Каменица- 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 2021/2022. 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
Избор чланова СТИО тима и распоређивање по подручним одељењима	СТИО	Евиденција тима, извештаји	Август, септембар
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	Педагог	Евиденција	Мај, јун и јул

задужених за завршни испит и разредног старешине за пружање подршке ученицима са сметњама у развоју.			
Израда акционог плана за школску 2021/2022. 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
Пружање помоћи у изради педагошког профила	педагог, одељенске старешине	Опсервација ученика, процене наставника, педагошки профили ученика	Током године
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	Педагог, одељенски старешина	Евиденција	Септембар

комисије			
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 -преорука ИРК коју средњу школу ученици са сметњама у развоју да уишшу	Педагог	Евиденција	Током године
Припремна настава за ученике 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	Педагог, одељенски старешина, информатички координатор за упис	Евиденција	Мај, јун

који остварују право на афирмативне мере за упис у средњу школу -потписивање потребне документације -достављање документације Школској управи, Окружној комисији			
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 -преорука ИРК ученицима коју средњу школу да упишу	Педагог, тим за инклузивно образовање, одељенски старешина	Евиденција	Мај, јун
Праћење примене ИОП-а и вредновање	СТИО, ИО	Евиденција,извештаји,педагошки досије	Током године
Едукација ученика	Одељењске	Продукти, фотографије,	Током године

о сузбијању предрасуда о корисницима ИОП-а -кроз обавезне изборне предмете -кроз ваннаставних активности -реализацијом радионица -кроз ангажовање Ученичког парламента	старешине	извештаји, педагошка документација	
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	Децембар/јун
Праћење израде и реализације наставних планова,ИОП 1,ИОП 2 и индивидуализоване наставе	Педагог,чланови тима	Планови,припреме,педагошки досије	Током године
Помоћ при упису у средњу школу	Педагог, одељенски старешина, родитељи	Евиденција	Јун, јул
Припрема документације за упис у средњу	Педагог, одељенски сарешина	Евиденција	Јун, јул

школу			
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

План припреме завршног испита за ученике који раде по ИОП-у

Активности	Очекивани исходи	Носиоци	Време реализације	Евалуација
Формирање Тима за полагање завршног испита	Добра припрема за полагање теста	Предметни наставници	Септембар	План активности
Иницијално тестирање	Увид ученика у резултате	Предметни наставници	Септембар	Тестови
Анализа резултата	Предузимање мера након анализе	Предметни наставник. Одељењски старешина	Септембар	Извештај
Упознавање	Ученици имају	Предметни	Септембар	Извештај,

ученика и родитеља са анализом резултата	сазнање о нивоу знања	наставници Одељ.старешина		анализа
Одређивање стандарда за израду завршног испита	ИОП	Предметни наставник	Септембар	Наставни планови
Прилагођавање дневне припреме наставника ученику	ИОП, припрема омогућава добру организацију часа	Предметни наставник	дневно	ИОП, Писана припрема
Израдити распоред припреме наставе за ЗИ	Распоред припрема,	Предметни наставници	септембар	Евиденција у ГПШ
Припремна настава за ЗИ	Виша постигнућа Развијање самопоуздања	Предметни наставници	Од јануара	Евиденција у Дневнику осталих облика
Информисати родитеље ученика VIII разреда о полагању ЗИ	Увид у процедуру ЗИ	Одељенске старешине и педагог	Друго полугодиште	Увид у записнике са родитељских састанака
Сатављење тестова за полагање ЗИ на основу стандарда утврђених на почетку године	Израда тестова према стандардима	Предметни наставници-Тим	Предметни наставници	Тестови
Израда пробног ЗИ (Симулација ЗИ) и Анализа резултата	Увид у ниво знања, Развијање самопоуздања	Предметни наставници	Према плану МПС	Евиденција
Предлог мера за побољшање	Повећан број бодова на ЗИ	Повећан број бодова на ЗИ	Мај – јун	Евиденција у записницима
Израда тестова за завршни испит	Тест са утврђеним стандардима	Тим за полагање ЗИ	Према плану МПС	Тест
Преглед тестова, бодовање и формирање	База података	Тим за полагање ЗИ	Према плану МПС	Евиденција

План припреме за завршни испит

У вези спровођења завршног испита испоштована је процедура од стране Министарства просвете. Уредно су формиране комисије, обезбеђене просторије и ученицима омогућени равноправни услови за полагање испита.

Активности	Очекивани исходи	Носиоци	Време реализације	Евалуација
Иницијално тестирање	Увид ученика у резултате	Пред. наставници	Септембар	Тестови
Анализа резултата	Предузимање мера након анализе	Пред. Наставник Одељ. старешина	Септембар	Извештај
Упознавање ученика и родитеља са анализом резултата	Ученици имају сазнање о нивоу знања	Пред.наставници Одељ.старешина	Септембар	Извештај, анализа
Прилагођавање дневне припреме наставника ученику	Индивидуализација наставе	Пред.наставник	Дневно	Писана припрема
Израдити распоред припреме наставе за ЗИ	-рапоред за друго пол.и након завршетка школске године	Предм.наставници	септембар	Евиденција у ГПШ
Припремна настава за ЗИ	Виша постигнућа Развијање самопоуздања	Предметни наставници	Од јануара	Евиденција у Дневнику осталих облика
Информисати родитеље ученика VIII-их разреда о полагању ЗИ	Увид у процедуру ЗИ	Одељенске старешине и педагог	Друго полугодиште	Увид у записнике са родитељских састанака
Обезбедити збирке тестова	Виша постигнућа	Директор	Према плану МПС	
Пробни ЗИ	Увид у ниво знања	Предметни	Према плану	евиденција

(Симулација ЗИ) и Анализа резултата	Развијање самопоуздања	наставници	МПС	
Предлог мера за побољшање	Повећан број бодова на ЗИ	Повећан број бодова на ЗИ	Мај - јун	Евиденција у записницима
Формирати базу података за ученике	База података	Одељенске старешине, педагог	Према плану МПС	евиденција

План посете наставника предметне наставе разредној

Редни број	предмет	школа и одељење	наставник	термин посете
1.	Српски језик	Матична школа	Ивана Пантелић	Прва седмица априла
		ИО Медошевац	Ивана Пантелић	Прва седмица априла
		ИО Нови Медошевац	Ивана Пантелић	Прва седмица априла
2.	Руски језик	Матична школа	Јелена Медић	Прва седмица априла
		ИО Медошевац	Јелена Медић	Прва седмица априла
		ИО Нови Медошевац	Јелена Медић	Прва седмица априла
3.	математика	Матична школа	Јован Мартиновић	Прва седмица марта
		ИО Медошевац	Јован Мартиновић	Прва седмица марта
		ИО Медошевац	Јован Мартиновић	Прва седмица марта
4.	Географија	Матична школа	Весна Лепир	Друга седмица марта
		ИО Медошевац	Весна Лепир	Друга седмица марта
		Нови Медошевац	Весна Лепир	Друга седмица марта
5.	историја	Матична школа	Сузана Урошевић	Друга седмица марта
		ИО Медошевац	Сузана Урошевић	Друга седмица марта
		ИО Нови Медошевац	Сузана Урошевић	Друга седмица марта
6.	Биологија	Матична школа	Јелена Герасимовић	Трећа седмица марта
		ИО Медошевац	Јелена Герасимовић	Трећа седмица марта
		Нови Медошевац	Јелена Герасимовић	Трећа седмица марта
7.	Музичка култура	Матична школа	Милош Петровић	Друга седмица маја
		ИО Медошевац	Милош Петровић	Друга седмица маја
		ИО Нови Медошевац	Милош Петровић	Друга седмица маја

8.	Физичко и здравствено васпитање	Матична школа	Ненад Марковић	Трећа седмица маја
		ИО Медошевац	Ненад Марковић	Трећа седмица маја
		ИО Нови Медошевац	Ненад Марковић	Трећа седмица маја
9.	Техника и технологија	Матична школа	Биљана Шекарић	Четврта седмица маја
		ИО Медошевац	Биљана Шекарић	Четврта седмица маја
		Нови Медошевац	Биљана Шекарић	Четврта седмица маја

План припреме за такмичење

Редни број	Активности	Носиоци	Време реализације
1.	Израда списка стручне литературе (збирки, приручника...) и другог дидактичког материјала за ученике и наставнике	Чланови стручних већа	Август, септембар и по потреби
2.	Набавка стручне литературе и дидактичког материјала за даровите ученике (за часове и за библиотеку)	Библиотекар и директор, шеф рачуноводства	До краја новембра и по потреби
3.	Одабир талентованих ученика	Предметни наставници	Септембар, октобар
4.	Израда програма рада додатне наставе / секције...	Предметни наставник заједно са идентификованим, талентованим ученицима	Септембар/ октобар
5.	Континуиран рад (додатна настава, менторски рад, индивидуализација на обавезним часовима...) са даровитим	Предметни наставници и талентовани ученици	У складу са задужењима наставника- годишњи фонд часова и по потреби
6.	Израда педагошких профила и ИОП/3 за одређене талентоване ученике	Предметни наставник у сарадњи са СВ, учеником, родитељем и СТИО	У току првог полугодишата
7.	Формирање комисије за спровођење школског и општинског такмичења	Директор и представник стручног већа који имају ученике за такмичење	До 15. септембра
8.	Спровођење школског и општинског такмичења	Комисија за спровођење такмичења	Према плану календара такмичења и договору комисије
9.	Израда тестова за школска такмичења (једног за све школе и идентичног за ученике у свим школама, без обзира ко реализује наставу)	Сви чланови стручног већа	Одмах након добијања упутстава од МП за спровођење такмичења
10.	Организација за такмичење -	Комисија у сарадњи са	Према плану

	прављење спискова ученика за такмичење, вођење документације (образаца за праћење постигнућа...), достављањеспискова, пријављивање ученика за више нивое такмичења, обезбеђивање потребног материјала и простора за спровођење такмичења...	члановима стручних већа и директором/ помоћницима директора	календара такмичења и договору комисије
11.	Формирање комисије за прегледање и учешће у прегледању тестова	Директор, комисија за прегледање	
12.	Обавештавање о постигнутим резултатима (прављење спискова, истицање на огласну таблу за ученике, достављање спискова...)	Комисије за спровођење такмичења и прегледање тестова	Одмах након сумираних резултата
13.	Старање о законском спровођењу такмичења. Додела диплома, захвалница... такође у складу са Законом и правилницима	Директор и комисија за спровођење такмичења	Према плану календара
14.	Анализа постигнутих резултата са предлогом мера	Предметни наставници у сарадњи са члановима свог стручног већа и члановима секције/ додатне...	Након сваког завршеног такмичења

Поступак за прилагођавање новопридошлих ученика и наставника

Редни број	Активности	Носиоци
1.	Пријем и узимање непходне документације	Директор, секретар
2.	Распоређивање ученика у одељење	Директор, одељенски старешина
3.	Рад на адаптацији ученика у одељењу	Стручни сарадник, одељењске старешине, наставници одељењских већа
4.	Увођење у посао наставника	Стручна већа, стручни сарадник
5.	Одређивање ментора приправнику	Директор
6.	Праћење рада приправника	Ментор, стручни сарадник, директор

6. Програм стручног усавршавања и унапређивања образовно-васпитног рада

6.1 План рада Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе

6.2 План стручног усавршавања наставника и унапређивања образовно-васпитног рада

6.3 План рада Тима за развој међупредметних компетенција

6.4 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.

Задачи 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. Учествоје 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. Учествоје 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 2021/2022. Годину 4. Разматрање Годишњег плана рада школе за школску 2021/2022. 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	Анализа, дискусија, извештај	Чланови Тима

	реализацији Годишњег плана рада школе на крају првог полугодишта	
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 2021/2022. Године (Завршни испит, такмичења...) 2. Разматрање стручног усавршавања наставника у току школске године и могућност стицања знања 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 2021/2022. Године 5. Анализа стања осипања ученика и деловања у смислу задржавања истих	Анализа, дискусија, Извештај Чланови Тима
	1. Давање смерница и сугестија за израду Годишњег плана рада школе за школску 2022/2023. Годину 2. Давање смерница у планирању спровођења поступка самовредновања за	

Август	школску 2021/2022. годину 3. Анализа Записника, Извештаја и Плана 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 2021/2022. 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

ОСНОВЕ ПРОГРАМА СТРУЧНОГ УСВРШАВАЊА

Стручно усавршавање наставника и стручних сарадника организоваће се у 3 правца:

1. **Упознавање новијих теоријских и практичних сазнања из области образовања и васпитања** (упознати наставнике са све присутнијом потребом да се врши редефинисање циљева и задатака образовања и васпитања, да одговарају садашњим, а посебно будућим променама у свету рада и образовања. Посебно се односи на осмишљавање образовно-васпитних циљева, образовних стандарда, глобалног и оперативног планирања).

2. **Дидактичко – методичко усавршавање**- Уместо досадашњих класичних облика рада, препоручују се активни облици и методи, тимска настава, учење путем решавања проблема све у циљу осмишљавања и тзв.освешћења постављених циљева, примена тематског (интер)дисциплинарног планирања и сл.

3. **Педагошко – психолошко усавршавање** (карактеристике појединих видова васпитања, фактори успешног учења, критеријуми идентификовања и рада са обдареним ученицима и онима који заостају у образовним постигнућима, узроци изостајања, превентивно – хигијенски рад, мотивација за школско учење и рад, принципи формирања компактних ученичких колектива, био – психолошке карактеристике ученика, принцип успостављања позитивних социјалних односа на релацији наставник – ученик и сл.)

☐ Стручно усавршавање учитеља и наставника историје и језика из области грађанског образовања.

☐ Стручно усавршавање у циљу успешне реализације ШРП

☐ Наставници, стручни сарадници и директор школе редовно ће се стручно усавршавати у оквиру планираних пројекта, семинара које организују стручна друштва и удружења Општине, Града и Министарства просвете.

☐ Иницијатори за системско и планско усавршавање наставника у циљу унапређивања образовно – васпитног рада су директор, психолог школе, тимови, стручни активи и већа. Програми ће се реализовати на Наставничком већу, стручним активима и већима у школи као и у стручним институцијама ван школа: факултетима, градским и општинским стручним већима наставника.

У оквиру своје педагошко-инструктивне делатности директор школе у оквиру предложеног плана рада посебно ће се бавити стручним усавршавањем наставника из следећих области:

- ☐ Интегрално-тематско-(интер)дисциплинарно планирање и његова примена у изради школских, годишњих и оперативних /дневних планова;
- ☐ Применом образовних стандарда;
- ☐ Осмишљавање циљева, задатака и исхода образовно-васпитног рада кроз педагошко-инструктивни рад;
- ☐ На седницама Наставничког већа, стручних актива и већа са следећим темама:
 - Облици планирања са акцентом на тематско, интегрално –интердисциплинарно планирање;
 - Сарадња школе/наставника и родитеља и локалне средине;
 - Односи, ученик–наставник и маркетинг/менаџмент школе и наставника.

Педагог школе посебно ће се бавити реализацијом:

- Социо-емоционалном климом у одељењу;
- Сарадње родитеља и наставника;

ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА

У изради плана стручног усавршавања пошло се од школског развојног плана, школских програма и интересовања учитеља, наставника и стручних сарадника. Сви предложени семинари су акредитовани. У школској 2021/22. сви наставници, разредне и предметне наставе, усавршаваће се по следећем плану:

- Сви наставници разредне и предметне наставе, стручни сарадници и директор школе биће стручно усавршавани кроз семинаре
- Семинари који се буду организовали у складу са планом реализације развојних циљева Школског развојног плана и пројеката;
- Семинари који буду организовани током године за примену образовних стандарда;
- Семинари које буду организовала стручна друштва и удружења;
- Семинари које наставници буду самостално финансирали.

Наставници, стручни сарадници и васпитачи дужни су да се стално усавршавају. Имајући у виду постојећу реформу основне школе, стручно усавршавање наставника добија на значају, а тиме се доприноси и унапређењу рад школе. Извод из Правилника о сталном стручном усавршавању и стицању знања наставника, васпитача и стручних сарадника („Службени гласник РС“, број 80/2016). Под сталним стручним усавршавањем наставника и стручних сарадника, у складу са овим правилником, подразумева се праћење, усвајање и примена савремених достигнућа у науци и пракси ради остваривања циљева и задатака образовања и васпитања и унапређивања образовно-васпитне праксе. Стално стручно усавршавање наставника и стручних сарадника усмерено је на:

1. Оспособљавање за већу самосталност у планирању и извођењу образовно-васпитног, васпитног рада, неге и стручног рада (у даљем тексту: образовно-васпитни рад);
2. Стицање и иновирање стручних знања која су у функцији сталног професионалног развоја у току рада;
3. Развијање и усавршавање у областима:
 - организације и извођења образовно-васпитног рада,

- праћења развоја и постигнућа детета и ученика, сарадње у педагошкој комуникацији;
- уважавање личних својстава и потреба детета и ученика у зависности од узраста;
- развијање способности и вештина за учешће у тимском раду и за успешну комуникацију;
- развијање и неговање атмосфере разумевања и уважавања;
- развијање спремности и оспособљености за стални процес самовредновања, праћења и унапређивања сопствене праксе;
- оспособљавање за праћење и примену нових образовних технологија;
- оспособљавање за прихватање родитеља за партнера у процесу остваривања циљева образовања и васпитања и за остваривање заједничке сарадње;

- остваривање сарадње са друштвеном заједницом;
- размену искустава, унапређивање струке и напредовање у звању;
- стицање знања, развијање способности и вештина за управљање и руковођење.

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

1. Одржи угледни/огледни час;
2. Прикаже активност, тему, резултате праћења развоја детета и ученика, стручну књигу, односно чланак или да води радионицу;
3. Присуствује угледним/огледним часовима, приказима активности, деловима акционог истраживања педагошке праксе, теме, стручне књиге, односно чланка и да учествује у њиховој анализи;
4. Присуствује стручним састанцима на којима се остварује поједини облик стручног усавршавања, а који су у вези са пословима наставника, васпитача и стручног сарадника;
5. Учествоје у изради развојног плана установе.

Области деловања У школској 2021/22.години ОШ „Диша Ђурђевић“ планира следеће активности у складу са Правилником о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручних сарадника („Службени гласник РС“, број 80/2016):

1. План за похађање акредитованих семинара;
2. Стручна предавања у оквиру Наставничких и стручних већа и ван њих;
3. Распоред огледних/угледних часова;
4. Реализација пројеката;
5. Напредовање у звању;
6. План вредновања сталног стручног усавршавања у школи.

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

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
- публикавањем и презентацијом 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 усавршавања 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 2021/22. годину

ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА

Праћење се оријентише на правовремено сагледавање нивоа и квалитета радног процеса и постигнутих пословних резултата, откривање недостатака објективне и субјективне природе и предлагање мера за уклањање ученичких проблема. Циљ евалуације је усмерен ка унапређивању квалитета рада школе. За процену квалитета реализације користиће се подаци о педагошко-инструктивном раду директора школе, психолога, огледни часови, разговори, дискусије на којима се подноси извештај о реализацији планираних задатака и нивоа остварених резултата као и анализа свих кључних области поштујући показатеље нивоа остварености. Анализираће се и резултати рада који се постижу у оквиру ваннаставних активности, секција, такмичења у области различитих предмета од школског до републичког нивоа, уз утврђивање нивоа остварености. Радиће се компаративна анализа успеха ученика на крају класификационих периода. Вршиће се анализа извештаја разредних старешина о непосредном раду са ученицима. Пратиће се резултати наших ученика на завршном испиту и вршиће се компаративна анализа за последњих пет година. Пратиће се свеукупни рад школе са проценом нивоа остварених и планираних задатака као и постигнутих резултата.

Предмет: праћење реализовања Годишњег програма рада и извештаја

Ко прати

Начин праћења

Извршавање послова и радних задатака директора, посебно садржаја инструктивно педагошког рада

Саветници Министарства просвете, науке и технолошког развоја

Школски одбор

Просв. инспекција Анализа извештаја

Извршавање послова и радних задатака стручних сарадника (педагога и библиотекара)
Директор

Непосредан увид у рад , годишњи,месечне планове и праћење дневника рада

Остваривање послова и радних задатака секретара школе, рачунопологача, домара у складу са Правилником о систематизацији радних места

Директор

Праћењем дневника рада и непосредним увидом у рад

Извршавање послова наставника у вези са остваривањем свих видова васпитно –образовног рада са ученицима и свих планираних радних задатака

Реализација часова редовне, допунске, додатне наставе и слободних активности

Директор, педагог, одељ.старешине, стр.већа, руков.раз.већа

Непосредним увидом у рад и вођење евиденције

За успешно обављање наведених активности биће устројена одговарајућа ПЕДАГОШКА И ДРУГА ДОКУМЕНТАЦИЈА.

ПЕДАГОШКА ДОКУМЕНТАЦИЈА О РЕАЛИЗАЦИЈИ

У школи ће се водити следећа педагошка документација:

ПЛАНОВИ

Школски програми по разредима и предметима за период од четири године глобални планови за све врсте васпитно – образовног рада месечни оперативни планови васпитно – образовног рада дневне припреме за непосредан васпитно – образовни рад, сценарија ДНЕВНИЦИ И ЗАПИСНИЦИ

разредне књиге, матичне књиге дневници рада директора, педагога, и библиотекара запажања директора, педагога у домену педагошког и инструктивног рада запажања одељењског старешине, педагога о сарадњи са ученицима и њиховим родитељима записници стручних тела записници одељењских старешина књига дежурстава ученика и наставника дневник домара

ИЗВЕШТАЈИ

одељењских старешина о реализацији наставног плана и програма, успеха ученика и ваннаставних активности (екскурзија, наставе у природи)

Одељењских већа и Стручних већа

Директора и педагога

Савета родитеља

Школског одбора

Извештај о раду школе

ОСТАЛЕ СЛУЖБЕ У ШКОЛИ

Поред наставника и стручних сарадника у школи раде: секретар, благајник, сервирка у кухињи, домар и спремачице. Послови ових радних места утврђени су Правилником о систематизацији, стални су са мањим изменама, у току године и сви се обављају у оквиру 40 –то часовне радне недеље.

План стручног усавршавања наставника и стручних сарадника у Основној школи „Диша Ђурђевић“ за школску 2021/2022. 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 2021/2022. 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

Задачи	Активности	Носиоци активности	Временска динамика	Критеријум успеха	Инструменти праћења
1. Расподела задужења међу члановима Тима и	Избор записничара и расподела задужења	Записничар и руководилац Тима Ивана Јовановић Чланови Тима: Слађана	Септембар	Извршена расподела задужења и направљен договор о динамици	Записник са састанка Тима за СУ

договор о раду Тима за СУ 2. Израда годишњег плана рада Тима за стручно усавршавање		Грујић, Весна Лепир		састајања Тима	Израђен годишњи Акциони план рада Тима за стручно усавршавање
3. Анализа потреба стручних већа за стручним усавршавањем 4. Израда Годишњег плана стручног усавршавања учитеља, наставника и стручних сарадника ван установе за шк.2021/22. 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.2021/22.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.2021/22.год.
5. Упознавање свих школских органа са документом о вредновању у 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

6. Израда личних планова стручног усавршава ња	Усмеравање, помоћ у изради и прикупљање личних планова професионално г 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
7. Рад на заказивању , организац ји и реализациј и 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
8. Евиденција о стручном усавршава њу	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
9. Формирањ е и ажурирање већ постојеће електронск е базе и папирне документац ије 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 документацијо м)
10. Стално стручно усавршава ње у функцији побољшањ а образовних постигнућа и практичне примене	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

новостечен их знања					активности у школском развојном плану
11. 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
12. Евалуација планираног стручног усавршавања у установи и ван установе у школској 2021/22.год.	Тим за СУ врши евалуацију и подноси извештај о остварености плана СУ Учитељи, наставници и стручни сарадници подnose 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 2021/2022. годину

- 178 К2 П2 - Инклузивно образовање и индивидуални образовни план (ИО и ИОП) - 2 дана - 16 бодова;
- 404 К1 П4 - Школа законодавства - основа развоја образовања и васпитања - 3 дана - 24 бода;
- 236К1 П4 - Синдром изгарања - како преживети стрес на радном месту - 1 дан - 8 бодова;
- 272 К1 П3 - Чувајући природу чувамо себе - еколошко васпитање деце - 1 дан - 8 бодова;
- 233 К1 П4 - Водич за управљање стресом и негативним емоцијама код просветних радника - 1 дан - 8 бодова;
- 294 К1 П1 - Ефикасно вођење педагошке документације - 3 недеље - 20 бодова;
- 352 К1 П3 - Методичка радионица - 1 дан - 8 бодова;
- 546К2 П3 - Предузетништво као међупредметна компетенција кроз целокупно школовање - 1 дан - 8 бодова;
- 547 К2 П3 - Предузетништво у настави - 1 дан - 8 бодова;
- 180 К2 П2 - Како побољшати рукопис - 1 дан - 8 бодова;

11. 824 K1ПЗ - Игром кроз граматику - врста и служба речи, анализа реченице - 1 дан - 8 бодова;
12. 319 K2 П1 - Мобилни свет наставе - 1 дан - 8 бодова;
13. 307 K2 П1 - Алат за креирање интерактивних садржаја у савременој настави - 1 дан - 8 бодова;
14. 182 K2 П2 - НТЦ и рана музичка стимулација - 2 дана - 16 бодова;
15. 304 K1 П1 - Школа будућности - Microsoft програмима до савремене наставе - 2 дана - 16 бодова.

16. **Каталошки број: 187; компетенције K2, приоритетна област П2** Тешкоће у учењу и понашању у вртићу и школи – дисхармоничан развој код деце - Помоћ породици
17. 18 K3 П4 – Вршњачко насиље – „Боље спречити“ – 1 дан – 8 бодова;
18. 19 K3 П4 – „Да нам школа буде сигурна“ – 1 дан – бодова 8;
19. 21 K3 П4 – „Дечији страхови као инхибитори напредовања у развоју и учењу – 1 дан – бодова 8
20. 22 K3 П4 „Дечији цртеж – инструмент правилног раста, развоја и напредовања“ – 1 дан – бодова 8
21. 24 K3 П4 „Драмско васпитање у превенцији вршњачког насиља“ – 2 дана – бодова 12
22. 25 K3 П4 „Етикетирање као облик дискриминације у учионици“ – 1 дан – бодова 8
23. 211 K3 П2 „Рад са децом из маргинализованих група“ – 2 дана – 16 бодова
24. 8 K2 П4 „Емоционални аспекти мотивације за школско учење“ 2 дана – бодова 16
25. 11 K2 П4 „Успешно управљање одељењем – принципи и примери добре праксе“ – 1 дан – бодова 8
26. 13 K3 П4 „Безбедност деце на интернету у сарадњи са родитељима“ 1 дан – бодова 8
27. 14 K3 П4 „Васпитни проблеми ученика и како их превазићи“ – 2 дана – бодова 8
28. 31 K3 П4 „Како помоћи ученицима с проблемима у понашању“ – 1 дан – бодова 8
29. 37 K3 П4 „Контрола љутње „ – едукативне радионице за ученике – 1 дан – бодова 8
30. 192 K3 П2 „Даровита деца у инклузивном образовању“ . 1 дан – бодова 8
31. 196 K3 П2 „Деца са сметњама у развоју и препоруке за рад са њима „ - 4 недеља – бодова 16
32. 198 K3 П2 „Индивидуални образовни планови – како их правити и примењивати у пракси ? „ – 1 дан – бодова 8
33. 39 K3 П4 „методологија и садржаји рада на часовима одељенске заједнице /одељенског старешине: шта, како и зашто? „ – 2 дана – бодова 16
34. 41 K3 П4 „Награда и казна – Педагошки избор или нужност“ - 2 дана – бодова 16
35. 46 K3 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 2021/2022. 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 2021/2022. 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 2021/2022. година

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

Програм посете руских ђака школи „Диша Ђурђевић“ планиран за 2021/2022. годину

Датум	Догађај	Организатор	Место
18. април; понедељак	Сусрет на аеродрому <i>Никола Тесла</i> Долазак до Лазареваца; Свечани пријем у библиотеци града Лазареваца (концерт) Одлазак у породице	М. Шаровић И. Јовановић А. Милић С. Марковић Ј. Медић М. Петровић КУД „Диша Ђурђевић“	Библиотека
19. 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	М. Шаровић И. Јовановић А. Милић С. Марковић Ј. Медић	Хол школе Учионица 5 Видик, Лазаревац Базен Видик, Лазаревац

Слободно време – Шетња кроз Лазаревац 15:00-16:00 – Ручак 17:00-18:30 – Пливање (Видик)			
20. 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 Ј. Медић	Ваљево
21. април; четвртак	10:00-11:00 – Храм Светог Саве на Врачару 11:00-13:30 – Разгледање града (Музеј <i>Николе Тесле</i> и знаменитости града) 14:00-15:00 – Ручак (Мекдоналдс) 16:00-17:30 – Калемегдан *Организован превоз	А. Милић Ј. Медић С. Марковић	Београд
22. април; петак	09:00-11:00 – Парк природе Шарган 12:30-13:00 – Ручак (сендвичи/ресторан) 13:30-14:30 – Вожња Шарганском осмицом	С. Марковић А. Милић Ј. Медић	Мокра Гора

15:00-16:30 – Дрвенград			
*Организован превоз			
23. април; субота	10:00-11:00 – Посета Спомен- костурници у Лазаревцу	М. Шаровић А. Милић С. Марковић Ј. Медић	Лазаревац
	12:00-13:30 – Језеро Очага, Лазаревац		
	14:00-15:00 – Ручак		
	Слободно време са породицама		
(Градски превоз)			
24. април; недеља	Опроштајна представа	М. Шаровић И. Јовановић А. Милић	Библиотека
	Подела сертификата	С. Марковић Ј. Медић	
	Концерт	М. Петровић КУД	
	Одлазак на аеродром	„Диша Ђурђевић“	
	ЛетзаРусију		

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 околина;
- 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 околина;
- одговоран однос према здрављу;
- дигитална компетенција.

Међупредметне компетенције

На основу :

*Закон 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 рефлексije 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 компетенцијамане 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 кључним компетенцијама, 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 развијању планираних кључних компетенција.

Од ученика се очекује да примењују (употребљавају) знања у новим и различитим 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. КОМПЕТЕНЦИЈА ЗА УЧЕЊЕ 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;
2. 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;
3. ЕСТЕТИЧКА КОМПЕТЕНЦИЈА ЕСТЕТИЧКА КОМПЕТЕНЦИЈА Подразумева прихватање важности креативности и естетских вредности у читавом низу медија и у свим уметностима;
4. 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;
5. ОДГОВОРАН ОДНОС ПРЕМА ОКОЛИНИ ЕКОЛОШКА КОМПЕТЕНЦИЈА Подразумева разумевање и спремност за ангажовање у заштити природе и природних ресурса;
6. ОДГОВОРАН ОДНОС ПРЕМА ЗДРАВЉУ БРИГА ЗА ЗДРАВЉЕ Подразумева: Правилну исхрану;

Заразне болести и њихову превенцију;
Правилну употребу лекова;
Пружање прве помоћи;
Бављење спортом;
Превенцију од болести зависности;

7. ПРЕДУЗИМЉИВОСТ И ОРИЈЕНТАЦИЈА 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;

8. 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 основну обраду података;

9. РЕШАВАЊЕ ПРОБЛЕМА
РЕШАВАЊЕ ПРОБЛЕМА

Ученик: испитује проблемску ситуацију;
Проналази могућа решења;
Упореджује 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;

10. 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;

11. 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	Руководилац: Сузана Урошевић	
	Чланови:	
	Сузана Урошевић	
	Ксенија Живковић	
	Љиљана Белошевић	
	Невена Дражић	
	Момчило Жунић	

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВО

Време реализације	Активност	Реализатори
август	Одабир наставника који ће чинити тим Израда плана за развој међупредметних компетенција и предузетништва за школску 2021/22.	Чланови педагошког колегијума Тим за МКиП
септембар	Анализа планова и припрема наставника у циљу анализе развоја међупредметних компетенција Израда плана за заједнички пројекат у циљу развоја међупредметних компетенција Информисање Педагошког колегијума, Наставничког већа и Ученичког парламента о активностима плана.	Руководилац тима за МКиП Тим за МКиП
током године	Развој међупредметних компетенција и предузетништва на часовима - посете часовима у циљу праћења развоја међупредметних компетенција	Директор, Педагог, руководилац тима
током године	Примена међупредметних компетенција за развој предузетништва кроз пројектну, тематско интердисциплинару наставу, огледне и угледне часове.	Тим за МКиП, наставници
Током године	Предавање за ученике о електронском отпаду и могућностима остваривања зараде од рециклирања Организација светосавске приредбе	Наставници, ученици
током године	Укључивање ученика у избор тема за пројектну и тематску интердисциплинару наставу за развој предузетничких компетенција.	Наставници, Ученички парламент ученици
током године	Презентација продуката ученичког предузетништва - Организовање предавања/радионица и/или продајне изложбе	Наставници, ученици
јун	Израда извештаја о реализацији плана за	Руководилац тима за

развој међупредметних компетенција и
предузетништва -Анализа спроведених
активности и учешћа чланова тима за
школску 2021/22.

МКиП

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ РАДА ШКОЛЕ

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 тима
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	евиденција тима
Евалуација 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	евиденција тима, извештаји о раду Извештај са Наставничког већа и Школског одбора

Област квалитета	Стандарди	Показатељи	Извори доказа	Време	Носиоци
<u>НАСТАВА И УЧЕЊЕ</u>	2.1Наставник ефикасно управља процесом учења на часу	Рационалност и организација, комуникација	-планови рада -дневне припреме	Током године	Одељенске старешине, ППС, стручна већа, представници родитеља и ученика
	2.1.1Ученику су јасни циљеви часа/исходи учења и зашто то што је планирано треба да научи	-корелација и примена знања	-дневници образовно-васпитног рада, Белешке наставника		
	2.1.3 Наставник успешно	-подстицање ученика	-чек листа, посета		

структурира 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

2.2 Наставник 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

часовима

-резултати анализе анкета наставника, родитеља и ученика

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

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	-чек листе, упитници, изглед школског простора -чек листа, упитник за родитеље - евиденције стручних већа	Током године	ТЗС	
	У личним обраћањима свих у школи видљиво је међусобно уважавање				
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					
Задачи:					
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 здравственим установама

7.2.3 Сарадња са Министарством просвете

7.1. 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 (набавка 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 оријентација	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	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“	Одељењске старешине Наставници физичког васпитања Наставници ликовне и музичке културе

људи
Развој сарадње између
ученика и родитеља

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

7.2. САРАДЊА СА ОСТАЛИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМА И УСТАНОВАМА

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

- 01 Месна заједница Вреоци
- 02 Месна заједница Медошевац
- 03 Месна заједница Нови Медошевац
- 04 СО Лазаревац
- 05 Радна организација РБ "КОЛУБАРА"
- 06 Фонд РЕНТЕ
- 07 Техничка школа "Колубара"
- 08 Гимназија Лазаревац
- 09 Донатори и спонзори
- 10 Библиотека града Лазаревца
- 11 Центар за социјални рад Лазаревац
- 12 Дом здравља Лазаревац
- 13 Координациони одбор за превенцију болести зависности
- 14 СУП Лазаревац
- 15 Телевизије, новински издавачи и радио станице из Лазаревца
- 16 Еколошка унија
- 17 ФК Турбина
- 18 КУД Диша Ђурђевић
- 19 Шаховски клуб
- 20 СП "Ластр"
- 21 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 смотрема, 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	Планирање посета	Током школске

	и културом других народа Развој интересовања за ликовним стваралаштвом Развој креативности код ученика Развој стваралаштва код ученика Развој критичког мишљења код ученика	Реализација посета Организација дискусија након посета	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 ученика 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 трибине Припрема предавања и трибине Реализација предавања и трибине Организација дискусије	Током школске године

7.2.2. Сарадња са здравственим 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 уопште хигијене школских просторија;
- контроле здравља радника школе (санитарни преглед).

7.2.3.Сарадња са Министарством просвете

Ради унапређивања образовно-васпитног рада школа ће интензивније сарађивати са Министарством просвете путем дописа, посета надзорника Министарства просвете школи, предлагањем и критичким преиспитивањем новина у организацији 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 предупредивања малолетничке деликвенције.

8.План школског маркетинга

8.1 Интерни маркетинг

8.2 Екстерни маркетинг

8. 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 2021/2022. 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 , 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 класификационих 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.

У наредној школској години за презентовање дешавања и рада школе користиће се сви доступни видови информисања:

Планирана активност	Начин реализације	Носиоци активности	Време
Организовање свечаног пријема првака	Обавештавање родитеља о датуму пријема Свечана приредба Прозивка ученика Родитељски састанак и подела уџбеника и поклона за прваке	Учитељи првог разреда Стручно веће разредне наставе Директор школе Стручни сарадник	септембар
Свечани испраћај ученика 8. разреда	Подела диплома Проглашење Ученика генерације	Директор Одељењске старешине Стручни сарадник	јун
Сарадња са средњим школама	Презентације и упознавање ученика са средњим школама Флајери	Стручни сарадник	април - јун
Обележавање Дечије недеље	Презентовање радова ученика родитељима и локалној заједници	Наставници разредне наставе Наставник ГВ-а Наставници предметне наставе	почетак октобра
WEB презентација школе	Ажурирање сајта	Наставници информатике Библиотекар Ученици информатичке секције	током године
Презентовање најуспешнијих ученика и њихових постигнућа ученицима, родитељима и локалној заједници	Израда фото паноя најуспешнијих ученика Афирмација најуспешнијих ученика на школском сајту	Одељењске старешине	током целе године

Планирана активност	Начин реализације	Носиоци активности	Време
Перманентно обавештавање родитеља о свим актуелним збивањима у школи	Израда паноя за информисање Школски сајт	Наставници информатике Учитељица Снежана Марковић	Током целе године
Едукативне трибине, књижевне вечери, спортска такмичења...	Организовање културних и спортских збивања у просторијама школе	Наставници	током целе године
Учешће ученика на	Израда и одабир	Наставници разредне	током целе године

литерарним, ликовним и другим конкурсима	радова Презентовање награђених радова и афирмација ученика и одељењских заједница	наставе Предметни наставници	
Презентовање школе будућим првацима и њиховим родитељима	Израда и достављање родитељима промотивног материјала. Презентовање школе предшколским групама. Организовање радионица за будуће прваке	Стручни сарадник Директор Наставници разредне наставе Наставници предметне наставе	април - јун
Организовање приредбе поводом Савиндана	Израда позивница Обавештавање локалне заједнице путем медија Реализација приредбе	Наставници српског језика Наставник музичке културе Наставници разредне наставе	децембар - јануар
Партиципација представника школе у широј локалној заједници	Учешће директора/ пом. директора школе у свим мнифестацијама у организацији заинтересованих страна	Директор	током године
Изложбе	Презентације ученичких радова у холу школе	Наставници разредне наставе Наставници ликовне културе	током године
Сарадња са децјим листовима и часописима	Учешће ученика од 1-8. разреда у оквиру својих секција на конкурсима	Руководиоци секција Наставници разредне наставе	током године
Учешће на књижевним и ликовним конкурсима	Стално праћење и учешће на конкурсима	Наставници ликовне културе Наставници српског језика	током године

Напомена: све врсте активности које подразумевају организовање масовног окупљања биће одложене или модификоване у складу са епидемиолошком ситуацијом и препорукама МПНТ

8.2. ЕКСТЕРНИ МАРКЕТИНГ

Информације и приказивање делатности школе у средствима 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 Web-сајта 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.

9. ПРИЛОЗИ

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

1. Акциони план за школску 2021/2022. 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 2021/2022. 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
Датум: 15.09.2021. године
Деловодни број: 749

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 2021/2022. годину

Акционим планом за школску 2021/2022. 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 оријентир 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.

Основна Школа "Диша Ђурђевић"
Сјеничка број:3,Лазаревац
Датум: 16.09.2021. године
Деловодни број: 746

**Посебан протокол за заштиту деце и ученика
Од дискриминације, насиља, злостављања, занемаривања
у образовно-васпитним установама**

Септембар, 2021.

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 насиља, 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
- Милош Петровић
- Представник Савета родитеља
- Представник Ученичког парламента

Записничар са седница ШТ је Ивана Јовановић

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, конфликта 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				
	Области/активности	Начини имплементације	Носиоци активности	Време реализације
Фокус група Наставници	1. Стручно усавршавање запослених			
	Прављење регистра о компетенцијама наставника (прођеним акредитованим семинарима) на тему превенције, поступања у случају насиља...	Анализом у сарадњи са координатором за СУ	Координатор за СУ	Сваке школске године-годишње ажурирање
	Предлагање акредитованих семинара на ову тему у складу са компетенцијама запослених	Анализом на састанцима Тима за заштиту	Тим за заштиту	Август/ до 15. септембра
	Информисање	Кроз састанке и	Тим за	Септембар/

	запослених о Програму рада Тима за заштиту, планираним активностима, могућностима и помоћи од Тима	програме рада стручних органа: НВ, ПК	заштиту	октобар
	Процена ризика и ризичних места у школи и извештавање о резултатима процене	Извештај са предлогом мера Састанци стручних тела по плану из ГПР школе	Тим за заштиту	Најмање једном годишње и по потреби
	Добро организовано и појачано дежурство уз поштовање законске процедуре и договорених мера	План дежурства истакнут на огласни таблама у холу школе и наставничкој канцеларији	директор- организовање дежурства Дежурни наставници	По плану дежурства у школи
	Евидентирање свих појава насиља	Вођењем педагошке документације (књиге дежурства, записника, чек листа...)	Одељенски старешина, дежурни наставник, Тим за заштиту ученика од насиља	Током године
	Састанци Тима за заштиту ученика од насиља и дискриминације, праћење ефеката програма	Састанци - вођењем педагошке документације (записници)	Тим за заштиту ученика од насиља	
Фокус група ученици	Превентивне активности		Носиоци активности	Време реализације
Информисање ученика, наставника и родитеља	-Упознавање ученика и родитеља са правилима понашања у правилима понашања у установи, правима и обавезама		Одељенске старешине	Одељенске старешине
			Одељенске	Одељенске

	-Упознавање ученика и родитеља са Интерном процедуром поступања школе у случајевима насиља		старешине	старешине Октобар Континуирано у току године Директор
	-Уређивање огласне табле (формулар за пријаву насиља, списак чланова Тима, Интерна процедура реаговања школе...)		Наставници: грађанског	
	-Ажурирање сегмента сајта школе који се односи на тему ненасилног понашања			
	Информисање Савета родитеља о реализацији и резултатима Програма за заштиту ученика од насиља и дискриминације			
	Радови ученика у холу школе/ учионицама – законске одреднице различитих форми и насиља и дискриминације, правила понашања, добра комуникација, остале надлежне институције, СОС телефони, сандуче на сајту школе за пријаву насиља			
	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	Наставници Ученички парламент	Континуирано у току године

		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...)		
	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
		-Увођење		

	Сарадња са стручним службама ван школе	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

Поступање установе у одговору на насиље

У случају интервентних активности . Установа је дужна да интервенише УВЕК када постоји сумња или сазнање да ученик трпи насиље, злостављање, занемаривање, без обзира на то где се оно догодило, где се догађа или где се припрема.

Облик /догађај	Ко обавештава?	Кога?	Како?
У случају неодложних интервентних мера	Директор	Родитеље и ЦСР	
У случају сумње на елементе кривичног дела у насилном догађају	Директор	Родитеље и подноси кривичну пријава надлежном јавном тужиоцу	подноси кривичну пријава
У случају сумње/ сазнања да је ученик укључен у промовисање, подржава...насилни екстремизам	Директор	Тим за заштиту	Разматра ситуацију и доносе одлуку о даљем поступању
У случају сумње/ сазнања да ученик припрема, учествује у насилном екстремизму	Директор, одмах	Родитеље, јавног тужиоца и полицију	
У случају када запослени врши насиље	Директор		Предузима мере против запосленог у складу са законом, а према ученику мере за заштиту и подршку (план заштите) на основу Правилника о протоколу
а) У случају када ученик врши насиља према запосленом б)ако постоје елементи и кривичног дела	Директор	а) Родитеље и ЦСР б)прекршајном суду, тј. надлежном јавном тужиоцу	Покреће васпитно- дисциплински поступак и изриче васпитно- дисциплинску меру у складу са Законом
У случају сумње да неко треће одрасло	Директор	Родитеље ученика који је изложен	подноси кривичну пријава надлежном

лице врши насиље над учеником	насиљу, ЦСР и надлежног јавног тужиоца	јавном тужиоцу
Када се насиље дешава у установи између одраслих лица	Директор	Предузима мере у складу са Законом

У случајевима насиља према нивоима				
Облик	Ко обавештава?	Кога?	Како поступити?	Лица која се укључују
У случају првог нивоа насиља	ОС	Родитеље	Предузима мере у складу са Законом у смислу појачаног васпитног рада са групом, ОЗ индивидуално. ОС самостално у складу са Законом, изриче васпитне мере у складу са Законом и проценом тежине повреде обавеза (за лакше повреде неопходна је поступност у изрицању васпитних мера: опомена, укор ОС, укор ОВ) , одређује друштвено користан, хуманитарни рад у складу са Правилником о ДКХР, изјава ученика тј. ОС (наставник, СС, директор) бележи изјаву детета тј.не узима се писмена изјава ученика	Родитељ ОВ
У случају понављања насилног понашања са првог нивоа ако	ОС	Родитеље Тим за заштиту (други ниво насиља) који у случају процене	појачан васпитни рад у оквиру ОЗ, стручним радом ОС, СС, посебних тимова, по потреби и	обавезно родитељ, сарадња са СС, директор, , по потреби спољашња мрежа

васпитни рад није делотворан а последице су теже	може са директором активирати спољашњу мрежу (трећи ниво насиља), ОВ	др.институцијама, План заштите (оперативни план заштите за ученика који трпи и за оне који врше насиље), одређује друштвено користан, хуманитарни рад у складу са Правилником о ДКХР, изриче васпитне/васпитно-дисциплинске мере у складу са Законом и тежином повреде обавеза или за повреде забране ,
--	--	--

У случајевима насиља према нивоима				
Облик	Ко обавештава?	Кога?	Како поступити?	Лица која се укључују
			узима писану изјаву ученика у присуству родитеља - обавезно за теже повреде / васпитно-дисциплински поступак	
У случају другог нивоа насиља	ОС	Родитеље Тим за заштиту, СС, директора	појачан васпитни рад, План заштите за ученика који трпи и за оне који врше насиље, одређује друштвено користан, хуманитарни рад у складу са Правилником о ДКХР, изриче мере	Обавезно учешће родитеља у смислу појачаног васпитног рада, по потреби НВ

			у складу са Законом и тежином повреде обавеза или за повреде забране - за теже повреде обавеза: укор директора или укор НВ и узима писану изјава ученика у присуству родитеља	
У случају да појачан васпитни рад другог нивоа није делотворан	Директор	Чланови Комисије за вапитно- дисциплински поступак, родитељ, по процени НВ	Покреће васпитно – дисциплински поступак и изриче васпитно- дисциплинску меру: укор директора или сазива седницу НВ за изрицање мере укор НВ, узима писану изјаву ученика у присуству родитеља.	Обавезно учешће родитеља у смислу појачаног васпитног рада , Комисија, по потреби НВ
У случају трећег нивоа насиља	Директор са Тимом за заштиту ученика	Родитеља, Спољашњу мрежу (ЦСР- обаавезно тражити потврду о пријему пријаве од ЦСР, полиција, дом здравља) Надлежну Школску управу-	Обавезан васпитни рад у интезитету примерен потребама ученика самостално или у сарадњи са др.институцијама као и покретање васпитно- дисциплинског поступка и изрицање васитно- дисциплинских мера:укор директора	Обавезно ангажовање родитеља, надлежних органа и служби – спољашња мрежа/ ЦСР, полиција, дом здравља

У случајевима насиља према нивоима

Облик	Ко обавештава	Кога?	Како поступити	Лица која се укључују
		најкасније 24 сата од учињеног насиља, МУП-у, 19833 Центар за безбедност само за дигитално насиље (скриншот-обавезан као доказ да је дигитално насиље пријављено)	или укор НВ План заштите за ученика који трпи и за оне који врше насиље у сарадњи са спољашњом мрежом на међусобном усаглашавању активности, одређује друштвено користан, хуманитарни рад за теже повреде или повреде забране у зависности од околности (процењује Тим за заштиту) у складу са Правилником о ДКХР, узима писану изјаву ученика у присуству родитеља.	

План обављања друштвено -корисног и хуманитарног рада

Циљ: укључивање свих ученика или појединих ОЗ у овај рад ради развијања друштвено одговорног понашања ученика, као и у циљу умањења или отклањања начињене штете/ последица штете појединаца или група (ресторативна дисциплина), развоја њихове свести о одговорности и последицама сопственог понашања и понашања других тј. поправљања односа укључених страна.

Повреда обавеза ученика	Изречена мера	Активност	Учесталост	Временски период	Лице које прати и извештава
Лакша	Опомена	– продужетак обавезе редара; – писање рада/састава и излагање у одељењу на тему у вези са повредом обавезе; – осмишљавање, израда и уређивање паноа на одређену тему;	2 пута недељно (15 – 45 минута)	2 недеље	ОС (по потреби уз подршку члана ОВ или СС)
	Укор одељенског старешине	– брига о простору у коме ученици бораве (нпр. уређивање учионице, библиотеке, продуженог боравка, трпезарије, свечане сале; помоћ у размештању клупа, одржавању простора и др.);		3 недеље	ОС (по потреби уз подршку члана ОВ или СС)
	Укор одељењског већа	– помоћ у продуженом боравку (нпр. у изради домаћих задатака, у организовању слободних активности, у уређењу простора у боравку и др.);		3 недеље	ОС у сарадњи са 1 или више чланова ОВ, односно СС које одреди ОВ
		– помоћ наставнику (нпр. ученицима којима је потребна подршка и помоћ у учењу и др.); – помоћ дежурном наставнику за време одмора; – помоћ стручном сараднику (нпр. у припреми радионице, остваривању радионице, припреми предавања/материјала за остваривање предавања – нпр. дељење материјала, техничка подршка приликом презентације, предавања, радионице и др.			
		– помоћ у обављању административних послова (нпр. ковертирање, прекуцавање текстова и др.); – помоћ школским тимовима (нпр. брига о безбедности млађих ученика уз присуство учитеља/наставника; припрема презентације,			

		радионице, предавања и остваривање предавања/радионице у одељењу и др.); – организовање посебне хуманитарне акције; – помоћ домару у радионици (нпр. поправка) и упознавање са заштитом на раду у установи и друга помоћ домару (нпр. уређење парка и простора око школе – чишћење снега, лишћа, окопавање цвећа, фарбање ограда, клупа, одржавање спортских терена и др.); – помоћ помоћно-техничком особљу око сређивања просторија у школи и упознавање са занимањем помоћни радник као и заштитом на раду за ово занимање (одлагање смећа, заштитна опрема, рециклажа и др.); – учествовање у организацији предавања које остварују спољни сарадници (МУП, Црвени крст, итд.); – припрема презентације, предавања, радионице за ученике школе и остваривање у одељењима; – помоћ наставницима у припреми материјала за организацију ваннаставних активности (секције и сл.); – уређење школског дворишта (нпр. чишћење снега, окопавање цвећа, фарбање ограда или клупа); – остваривање предавања за одељењску заједницу на тему безбедности, насиља или друге области у оквиру које је ученик прекршио правила, односно у вези са учињеном повредом обавезе; – учествовање у организовању/промоцији спортских, музичких, културних и других активности у школи у сарадњи са наставником; –			
--	--	---	--	--	--

		припрема/организовање представе, презентација видео клипа, стрипа или филма на тему у вези са учињеном повредом обавезе; – израда флајера, стрипова, видео клипова и др. о небезбедном коришћењу средстава или небезбедном понашању и др.			
--	--	--	--	--	--

Повреда обавеза ученика	Изречена мера	Активност	Учесталост	Временски период	Лице које прати и извештава
Тежа	Укор директора	– укључивање у припрему материјала и израду летописа школе, школског часописа и сл.; – приказ о значају важности евиденције и јавних исправа у одељењима или на састанку ученичког парламента; – приказ историјских догађаја у којима је уништавана значајна документација; – израда презентације и приказ те презентације у одељењима на тему чувања имовине, како личне тако и школске, породичне и имовине других; – брига о простору у коме ученици бораве (нпр. уређивање учионице, библиотеке, продуженог боравка, трпезарије, свечане сале и сл; помоћ у размештању клупа; помоћ у одржавању простора и др.); – помоћ домару и помоћно-техничком особљу у техничком одржавању школе (чишћење снега, лишћа и др.);	3 пута недељно (15 – 45 минута)	4 недеље	ОС са 1 или више наставника, односно СС које одреди решењем директор
	Укор Наставничког већа		4 пута недељно (15 – 45 минута)		

		– помоћ у изради брошуре/флајера (нпр. „Петарде нису играчке” и дистрибуција по одељењима, разредима и др., интернет дистрибуција и др.); – припрема материјала за рад у вези са темом која је повезана са одређеним понашањем и системом вредности који желимо да ученик промени, односно усвоји; – учествовање у предавањима/трибинама које остварују стручњаци из одговарајућих области; – одлазак у ватрогасну бригаду/ватрогасни дом и информисање о превенцији кроз сарадњу са родитељима; – истраживање, помоћ одељенском старешини, односно наставнику у прикупљању материјала за остваривање предавања на одређену тему; – помоћ тиму за заштиту од насиља у организовању предавања на тему у вези са повредом; – израда презентације на тему која је у вези са повредом обавезе; – помоћ дежурном наставнику; – помоћ у дежурству у продуженом боравку; – помоћ домару у радионици (нпр. поправка) и упознавање са заштитом на раду у установи и друга помоћ домару (нпр. уређење парка и простора око школе – чишћење снега, лишћа, окопавање цвећа, фарбање ограда, клупа, одржавање спортских терена и др.);			
--	--	--	--	--	--

		– помоћ запосленима ангажованим на одржавању хигијене око сређивања просторија у школи и упознавање са овим занимањем, као и заштитом на раду за послове које обављају (нпр. одлагање смећа, заштитна опрема, рециклажа и др.); – помоћ тиму за заштиту од насиља у припреми и остваривању активности у вези са безбедношћу, у складу са узрастом и статусом ученика (брига о безбедности млађих ученика уз присуство наставника, припрема презентација, радионица, предавања, реализација предавања/радионица у одељењу и др.); – израда презентације и држање предавања уз подршку наставника на тему Заштита личних података на интернету; – помоћ дежурном наставнику у остваривању дежурства.			
--	--	--	--	--	--

Повреда обавеза ученика	Изречена мера	Активност	Учесталост	Временски период	Лице које прати и извештава
Тежа	Укор директора	– организовање предавања/презентације на тему људских права, као и права деце; – организовање предавања/презентације за ученике на неку од тема у вези са грађанским правима, обавезама и одговорностима; – организовање предавања/презентације за родитеље на неку од	3 пута недељно (15 – 45 минута)	4 недеље	ОС са 1 или више наставника, односно СС које одреди решењем директор
			4 пута недељно (15 – 45 минута)		

		тема у вези са грађанским правима, обавезама и одговорностима у сарадњи са стручним сарадником и/или наставником; – учествовање у организацији хуманитарне акције за помоћ и подршку угроженима (Црвени крст, Свратиште, Установе заштите деце без родитељског старања и др.);			
--	--	---	--	--	--

Напомена:

друштвено -користан или хуманитарни рад одређује се ученику у складу са тежином учињене лакше или теже повреде обавеза ученика или повреде забране утврђене законом и у складу са психофизичком и здравственој способности , узрасту и достојанству ученика. Наведене активности се могу комбиновати, а у складу са специфичностима школе се могу проширивати и другим активностима прописаним општим актом школе.Када се мера изриче ученику са ИОП узима се у обзир и мишљење представника тима за ИО.

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

Годишњи план рада за реализацију националне платформе „Чувам те“

Редни број	Задатак	Активност	Носиоци активности	Време реализације
1.	Упознати ученике са Националном платформом“Чувам те“ за борбу против вршњачког насиља	Предавање	Одељенски старешина	септембар
2.	Упознати запослене са Националном платформом „Чувам те“ за борбу против вршњачког насиља	Презентација платформе на Наставничком већу	педагог	август
3.	Упознати чланове Савета родитеља са Националном платформом „Чувам те“ за борбу против вршњачког насиља	Презентација платформе на седници Савета родитеља	педагог	септембар
4.	Организација обуке	Реализација	Чланови Савета	У току школске

	за чланове Савета родитеља	обуке	родитеља, педагог	године
5.	Организације обуке за чланове Ученичког парламента	Реализација обуке	Чланови Ученичког парламента, педагог	У току школске године
6.	Организација обуке за ученике од петог до осмог разреда	Реализација обуке	Ученици, чланови Ученичког парламента, педагог	У току школске године
7.	Информисање родитеља о реализацији обуке и добијање сагласности за учествовање	Родитељски састанак	Одељенски старешина	У току школске године
8.	Организација доделе диплома ученицима који су похађали обуке	Додела диплома	Педагог, одељенски старешина	У току школске године

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	Новембар Децембар	Чланови Тима

насиља; -Израда извештаја на сваком квалификационом периоду	Април Јун	
-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 2021/22. годину

- хуманитарне акције;
- плакати, билборди, рекламе;
- кутија поверења;
- спортска такмичења фер-плеј турнири;
- уређење сајта школе;
- уређење школског листа;
- наградни курсеви;
- 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

2. 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):

3. Због чега је настао сукоб (дефинисање проблема):

4. Последице сукоба:

5. Предузете мере:

Подносилац пријаве: _____

Предметни наставник: _____

Дежурни наставник: _____

редни број	име и презиме	редовна настава	обавезни изборни предмети	ПН-ДС	ЧОС	допунска настава	додатна настава	слободне активности	корективни педагошки рад и подршка ученицима	ваннаставне 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	остали послови	укупно Б	укупно А+Б
1.	Дубравка Софренић	17	/	1	1	2	/	1	1	1	24	10	1	0,5	0,5	1	0,5	0,5	0,5	0,5	1	16	40
2.	Невена Раздољац	18	/	1	1	1	1	/	1	1	24	10	1,5	/	0,5	1	0,5	0,5	0,5	0,5	1	16	40
3.	Весна Радовановић	18	/	1	1	2	/	/	1	1	24	10	1	0,5	0,5	1	0,5	0,5	0,5	0,5	1	16	40
4.	Снежана Марковић	18	/	1	1	2	/	/	1	1	24	10	1	/	0,5	1	0,5	0,5	0,5	0,5	1,5	16	40
5.	Јелена Каменица	18	/	1	1	2	/	/	1	1	24	10	1	/	0,5	1	0,5	0,5	0,5	0,5	1,5	16	40
6.	Слађана Грујић	18	/	1	1	1	1	/	1	1	24	10	1	/	0,5	1	0,5	0,5	0,5	0,5	1,5	16	40
7.	Сања Драгићевић	18	/	1	1	1	1	/	1	1	24	10	1	/	0,5	1	0,5	0,5	0,5	0,5	1,5	16	40
8.	Марија Ђокић	10	/	/	/	/	/	10	/	10	30	7	0,5	/	0,5	/	/	0,5	0,5	/	1	10	40
9.	Милијана Милинковић	10	/	/	/	/	/	10	/	10	30	7	0,5	/	0,5	/	/	0,5	0,5	/	1	10	40

редни број	име и презиме	планирање и програмирање	проучавање, развој и напредовање	тестирање ученика	саветодавни рад са ученицима	саветодавни рад са родитељима	педагошко-инструктивни рад са наставницима	професионална оријентација	израда школског развојног програма	припреме за час	стручно усавршавање	рад у стручним	сарадња са стручним институцијам	рад на педагошкој документациј	остали послови	укупно
1.	Ивана Јовановић	3	2	3	3	3	5	3	2	10	1	2	1	1	1	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 дисциплине	руковођење стручним органима	рад у стручним органима	дежурство	стручно усавршавање	посете, излети, екскурзије	сарадња са родитељима	стручни тимови	остали послови	укупно Б	укупно А+Б
1.	Момчило Жунић	српски језик	9	/	1	/	1	1	/	/	/	12	4	0,5	/	0,5	1	0,5	/	0,5	0,5	0,5	8	20
2.	Ивана Пантелић	српски језик	12	/	2	1	1	1	/	/	/	17	5	0,5	/	0,5	1	0,5	0,5	0,5	0,5	1	10	27
3.	Александра Милић	енглески језик	20	/	1	1	1	1	/	/	/	24	10	0,5	/	0,5	2	0,5	0,5	0,5	0,5	1	16	40
4.	Невена Дражић	енглески језик	4	/	/	/	1	/	/	/	/	5	2	0,5	/	0,5	/	/	/	/	/	/	3	8
5.	Јелена Медић	руски језик	/	4	0,5	/	/	/	/	0,5	/	5	1	0,5	/	0,5	0,5	0,5	/	/	/	1	4	9
6.	Јован Мартиновић	математика/ информатика и рачунарство	11	/	1	/	1	1	/	/	/	14	5	0,5	/	0,5	1	0,5	/	0,5	0,5	1,5	10	24
7.	Зоран Протић	математика	8	/	1	/	1	1	/	/	/	11	4	0,5	/	0,5	/	/	/	0,5	/	1,5	7	18
8.	Сузана Урошевић	историја/свакодневни живот у прошлости	4	/	/	/	/	/	2	1	/	7	2	0,5	/	0,5	1	0,5	/	/	/	0,5	5	12
9.	Љиљана Белошевић	историја/слободне активности	6	/	/	/	/	/	1	/	/	7	0,5	0,5	/	0,5	/	0,5	/	0,5	0,5	/	3	10
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	2	1	/	16	5	0,5	/	0,5	1	0,5	0,5	0,5	0,5	1	10	26
12.	Славиша Матић	физика/математика	12	/	0,5	1	1	/	/	0,5	/	15	5	0,5	/	0,5	1	0,5	0,5	1	0,5	0,5	10	25
13.	Ксенија Живковић	хемија	6	/	/	/	1	/	/	/	/	7	1,5	0,5	/	0,5	1	0,5	/	0,5	0,5	/	5	12
14.	Биљана Шекарић	техника и технологија/информатика и рачунарство	14	/	/	/	/	/	/	2	/	16	6	1	/	0,5	2	0,5	/	0,5	0,5	1	12	28
15.	Милош Петровић	музичка култура/ хор и оркестар	6	/	/	1	/	/	2	1	/	10	2	0,5	/	0,5	1	0,5	0,5	0,5	0,5	/	6	16
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	3	/	/	/	/	1	1	/	20	6	0,5	/	0,5	1	0,5	/	0,5	0,5	0,5	10	30
18.	Светлана Војиновић	руски језик	/	6	1	/	1	/	/	/	/	8	2	0,5	/	0,5	0,5	0,5	/	0,5	0,5	/	5	13
19.	Живојин Јанковић	верска настава	6	/	/	/	/	/	/	1	/	7	2	0,5	/	0,5	0,5	0,5	/	/	/	1	5	12
20.	Дејан Јовановић	верска настава	6	/	/	/	/	/	/	1	/	7	2	0,5	/	0,5	0,5	0,5	/	/	/	1	5	12

Република Србија
Градска општина Лазаревац
Основна школа „Диша Ђурђевић“
Лазаревац, Сјеничка бр. 3
Деловодни број: 748
Датум: 15.09.2021. године

На основу члана 119. став 1. тачка 2. Закона о основама система образовања и васпитања (Сл. Гласник РС број 88/2017, 27/2018 др.закон, 10/2019 и 6/20) Школски одбор Основне школе „Диша Ђурђевић“ у Лазаревцу је на својој седници одржаној дана 15.09.2021. године, донео

ОДЛУКУ

1. Доноси се Годишњи плана рада Основне школе „Диша Ђурђевић“ у Лазаревцу, за школску 2021/22. годину.
2. Ова одлука ступа на снагу даном доношења

Образложење

Чланом 119. став 1. тачка 2. Закона о основама система образовања и васпитања, прописано је да Школски одбор доноси предшколски, школски, односно васпитни програм, развојни план, годишњи план рада, усваја извештаје о њиховом остваривању, вредновању и самовредновању.

Став 2. истог члана прописује да Школски одбор доноси одлуке већином од укупног броја чланова.

Школски одбор је на својој седници одржаној дана 15.09.2021. године са 6 „за“ и 1 против од укупно шест присутних чланова Школског одбора, донео одлуку као у диспозитиву.

Председник Школског одбора,

В. Радовановић
Весна Радовановић