

Основна школа „Вук Караџић“
Београд, Таковска 41

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА

за школску 2020/2021. годину



Београд, 14.09.2020.

На основу члана 119 став 1 тачка 2), а у вези са чланом 62. Закона о основама система образовања и васпитања («Службени гласник РС» бр. 88/2017, 27/2018 - други закони и 10/2019) и члана 73. став 1. тачка 2) Статута школе, Школски одбор Основне школе „Вук Караџић“ у Београду, на седници одржаној 14.09.2020. године, донео је

ОДЛУКУ

ДОНОСИ СЕ Годишњи план рада Основне школе „Вук Караџић“ у Београду, за школску 2020/2021. годину.

Председник Школског одбора

Биљана Којић

САДРЖАЈ:

1. УВОД.....	5
1.1. Полазне основе рада.....	5
1.2. Материјално технички и просторни услови рада.....	6
1.3. Кадровски услови рада.....	7
1.4. Услови средине у којој школа ради.....	8
1.4.1. Социјално – економски услови породице.....	8
1.4.2. Културне установе.....	8
1.4.3. Објекти у друштвеној средини.....	8
1.5. Примарни задаци.....	9
2. ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА.....	11
2.1. Бројно стање ученика и одељења, распоред одељења по сменама.....	11
2.2. Распоред коришћења наставних просторија.....	12
2.3. Ритам радног дана.....	13
2.4. Подела одељења на наставнике и остала задужења.....	14
2.4.1. Годишњи фонд часова по предметима са бројем извршилаца.....	14
2.4.2. Подела предмета и одељења на наставнике.....	15
2.5. Изборни предмети.....	18
2.6. Програм школског спорта и спортских активности.....	18
2.7. Подела одељенских старешинстава.....	19
2.8. Активности наставника.....	19
2.9. Школски календар.....	20
2.10. Распоред часова.....	24
3. ПРОГРАМИ СТРУЧНИХ, РУКОВОДЕЋИХ И УПРАВНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ.....	24
3.1. Програм рада Наставничког већа.....	24
3.2. Стручна већа за групе предмета и њихови руководиоци.....	26
3.2.1. Глобални план рада стручних већа за групе предмета.....	29
3.2.2. Педагошки колегијум.....	29
3.2.3. План рада стручног актива за школско развојно планирање.....	30
3.2.4. План рада стручног актива за развој школског програма.....	31
3.2.6. План за самовредновање рада школе.....	35
3.2.7. Акциони план за унапређење рада школе у школској 2020/2021.г.....	39
3.3. Разредна и одељенска већа.....	50
3.3.1. Руководиоци одељенских хвећа.....	50
3.3.2. Глобални програм рада одељенских већа.....	51
3.4. План рада директора школе.....	51
3.5. Програм рада стручних сарадника.....	54
3.5.1. Програм рада педагога школе.....	54
3.5.2. Програм и план рада психолога школе.....	58
3.5.3. Програм и план рада библиотекара школе.....	63
3.6. Програм рада сарадње са родитељима и Савета родитеља школе.....	66
3.7. Програм рада Школског одбора.....	67
4. ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ НАСТАВНИКА.....	68
4.1. Глобални и оперативни планови наставника за све предмете.....	68
4.2. Програм допунске и додатне наставе.....	68
4.3. Додатна настава.....	68
4.4. Припремна настава.....	69
4.5. Разредна и предметна настава.....	69
5. ПРОГРАМИ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ.....	70
5.1. Програм слободних активности.....	70
5.2. Слободне активности (секције).....	72

5.3. Ученичке организације	72
5.4. Продужени боравак	74
5.5. Програм излета екскурзија и наставе у природи (рекреативна настава)	79
5.6. Математичи камп.....	79
5.7. Хор школе	79
5.7. Факултативна настава страних језика	80
5.8. Зимовање са наставом скијања.....	80
6. ПОСЕБНИ ПРОГРАМИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА.....	80
6.1. Програм професионалне оријентације	80
6.2. Заштита и унапређење здравља, животне средине и хуманих односа међу половима	81
6.3. Програм здравствене и социјалне заштите ученика	81
6.4. Програм заштите ученика од насиља злостављања и занемаривања и програми превенциједругих облика ризичног понашања	81
6.5. План инклузивног образовања	84
7. ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НАСТАВНИКА	86
8. ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ	87
9. ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА	88
9.1. Интерни маркетинг.....	88
9.2. Екстерни маркетинг	88
10. ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ	88

1. УВОД

1.1. Полазне основе рада

Годишњи план рада школе, са прилозима, обухвата целокупну делатност школе. Основе за доношење Годишњег плана рада школе произилазе из:

1. Закона о основама система образовања и васпитања (Службени гласник РС бр.88/17)
2. Закон о основном образовању и васпитању(Службени гласник РС, бр. 55/2013 од 5.06.2013.године)
3. Базе услова из Правилника о наставном плану и програму за први, други, трећи и четврти разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС“ - Просветни гласник, бр. 10/2004, 20/2004, 1/2005, 3/2006, 15/2006, 2/2008, 2/2010, 7/2010, 3/2011, 7/2011, 1/2013, 4/2013, 14/2013, 5/2014, 11/2014, 11/2016, 6/2017 и 12/2018 од 05.07.2018. године)
4. Правилника о наставном плану за други циклус основног образовања и васпитања и наставном програму за први разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС“ -Просветни гласник, бр. 6/2007, 2/2010, 7/2010 – др. пропис, 3/2011, 1/2013, 4/2013, 11/2016-, 6/2017, 8/2017, 9/2017 и 12/2018 од 05.07.2018. године
5. Правилника о оцењивању ученика основне школе („Службени гласник РС”, бр.67/2013)
6. Правилника о календару образовно-васпитног рада основне школе за школску 2018/2019. годину („Сл. гласник РС - Просветни гласник“ бр. 10/2018. од 15.06.2018)
7. Правилника о Степену и врсти образовања наставника и стручних сарадника у основној школи Службени гласник РС - Просветни гласник, бр. 11/2012, 15/2013, 2/2016, 10/2016, 11/2016, 2/2017, 3/2017 и 13/2018 од 17.07.2018. године
8. Правилника о степену и врсти образовања наставника који изводе образовно-васпитни рад изборних предмета у основној школи (Службени гласник РС - Просветни гласник, бр. 11/2012, 15/2013, 10/2016, 11/2016, 2/2017 и 11/2017 од 26.12.2017.године
9. Правилника о норми часова непосредног рада са ученицима наставника, стручних сарадника и васпитача у основној школи (Службени гласник РС - Просветни гласник бр.2/92 и 2/2000)
10. Правилника о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност основног образовања и васпитања (Службени гласник РС бр. 73/2016, и 45/2018 од 13.06.2018.)
11. Статута школе
12. Правилника о систематизацији радних места
13. Анализе рада у протеклој школској години
14. Постојеће кадровске и материјалне ситуације у школи.

1.2. Материјално технички и просторни услови рада

Основна школа „Вук Караџић“ је по датуму оснивања друга основна школа у Београду. Почела је са радом 1. септембра 1838. године. У прошлости је била позната као Палилулска школа, и то све до 1931. године, када јој је додељен данашњи назив који је добила по великану српске културе и књижевности, Вуку Стефановићу Караџићу.

Пре пет година у школи је завршена 1. фаза пројекта „Електронски ефикасне и безбедне школе“ који је финансирао ЕБЦ (Европски бизнис конгрес), а реализовала „Комита“ из Словеније у сарадњи са „Тесла аутоматизацијом“ из Србије. Пројектом је побољшан квалитет образовања јер је повећана безбедност захваљујући квалитетном видео-надзору и контроли приступа, успостављена савремена рачунарска мрежа (оптички кабл и бежични интернет у свим учионицама и кабинетима), комфорни услови за рад захваљујући контроли температуре, релативне влажности и угљен-диоксида у ваздуху, а при томе се штеди енергија захваљујући аутоматизованој регулацији рада система грејања и сензорима на прозорима. Наша школа је једина у Србији која је у овом пројекту.

За реализацију васпитно-образовног рада користе се четири објекта у улици Таковској 41, који су изграђени у различито време.

Најстарији објекат тзв. Стара школа изграђен је 1894. године. У њему се данас одржава настава за ученике од 5. до 8. разреда, и налази се библиотека са око 20 000 књига. Зграда је заштићена као споменик културе. У очекивању комплетне реконструкције, пре шест година Школа је реновирала просторије у Старој школи захваљујући сопственим и средствима добијеним од општине Стари град, а школска библиотека је проширена. А претходне и ове школске године су, према актуелном ШРП-у оформљена три кабинета на тавану Старе школе, учионица за млађе разреде у средишњем делу зграде, нова зборница и мала гимнастичка сала.

Мала школа изграђена је 1905. године као задужбина Николе Спасића за потребе првог ђачког интерната у Београду, под називом Ђачка трпеза, а данас се у њој одржава настава за ученике првог разреда, као и продужени боравак. Ту су и просторије ђачке кухиње и стоматолошка амбуланта. Пре девет година је први пут комплетно реновирана, као и ограда око школе, захваљујући средствима које је одобрила општина Стари град.

Објекат Нове школе, подигнут 1956. године, данас задовољава потребе 12 одељења ученика другог, трећег и четвртог разреда (и боравак у поподневним часовима).

Четврти објекат - Фискултурна сала, саграђен је 1963. године.

Школа је 1989. године постала суоснивач Вукове задужбине.



Зграда Старе школе

Зграда Старе школе има 120 година, па је и у наредној години један од приоритетних задатака на добијању средстава за реконструкцију фасаде зграде.

1.3.Кадровски услови рада

ТАБЕЛА О БРОЈУ ИЗВРШИЛАЦА У ШКОЛСКОЈ 2018/2019. ГОДИНИ

РЕД. БР.	НАСТАВНО ОСОБЉЕ – СИСТЕМАТИЗАЦИЈА РАДНИХ МЕСТА	СТРУЧНА СПРЕМА							
		Број изврш.	СС С IV	ВШС VI		ВСС VII-1		ВСС VII-2	
1	наставник разредне наставе	16		5		10		1	
2	наставник у продуженом боравку	6		2		4			
3	наставник српског језика	4				3,55			
4	наставник енглеског језика	4				3,44			
5	наставник француског јез.	2				1,67			
6	наставник ликовне културе	1				0,95			
7	наставник музичке културе	1				1,10			
8	наставник историје	2				1,35			
9	наставник географије	2				1,30			
10	наставник физике	1				1,10			
11	наставник математике	3		2,22		1,11			
12	наставник биологије	2				1,50			
13	наставник хемије	1				0,80			
14	наставник техничког и информатичког образовања	3		1		1,80			
15	наставник физичког васпитања	3				2,25			
16	наставник верске наставе	1				0,70			
17	наставник грађанског васпитања	6				0,75			
18	наставник информатике и рачунарства	2				1,00			
19	наставник цртања, сликања и вајања	1				0,05			
	УКУПНО:	59		10,22		38,42		1	
	ВАННАСТАВНО ОСОБЉЕ	Број изврш.	ОШ	II	IV	V	VI	VII-1	VII-2
1	Директор школе	1						1	
2	Педагог	1						1	
3	Психолог	1						0,50	
4	Библиотекар	1						1	
5	Секретар	1						1	
6	Шеф рачуноводства	1			1				
7	Административно финансијски радник	1			1				
8	Домар	1				1			
9	Сервирка	1		0,70					
10	Спремачица	11	11						
	УКУПНО	20	11	0,70	2	1		4,50	
	УКУПНО НАСТАВНО И ВАННАСТАВНО	79	11	0,70	2	1	10,22	42,92	1
Укупан број радника за обрачун			68,84						
Проценат ангажованих наставаника 49,64 и процената ваннаставног особља 19,20, укупно 68,84 и реална потреба за још по једним наставником у продуженом боравку 1. и 2.разреда, 70.84.									

1.4. Услови средине у којој школа ради

1.4.1. Социјално – економски услови породице

Родитељи ученика наше школе имају висок образовни ниво. Овај интелектуални капитал који ученици у великом броју доносе у школу добра је основа за развијање педагошке културе и успешну сарадњу родитеља са школом, као и за напредовање ученика.

Школске 2020/2021. године у школу се уписало 97 ученика првог разреда. Образовни статус њихових родитеља је сличан претходним уписима. Подаци су оквирно тачни у зависности од информација које су нам дали родитељи: 53,26% родитеља има високу или вишу школску спрему, 46,74% родитеља има средњу стручну спрему. Комплетну породицу има око 88,27% првака, остали живе у некомплетним породицама из различитих разлога.

Око 95% породица ученика наше школе живи у комфојним условима. Сваке године се јави око десетак ученика са изузетно лошим материјалним стањем, па школа води бригу о њима у оквиру својих могућности.

1.4.2. Културне установе

У окружењу школе налазе се културне установе:

- Дечји културни центар
- Библиотека „Милутин Бојић“
- Дечје одељење Градске библиотеке
- Позориште „Душко Радовић“.

1.4.3. Објекти у друштвеној средини

Објекти у друштвеној средини које ће школа користити за реализацију образовно-васпитног рада:

	Објекат	Задаци	извршиоци
1	Зоолошки врт	Упознавање животињског света	Учитељи првог разреда
2	Музеј шумарства и лова	Упознавање са биљним и животињским светом	Учитељи другог разреда
3	Природњачки музеј	Разгледање експоната	Учитељи трећег разреда
4	Војни, Етнографски и ПТТ музеј	Упознавање са историјом Београда	Учитељи четвртог разреда
5	Народни музеј, Вуков и Доситејева музеј, Планетаријум, Ботаничка Башта	Посета изложбама и програмима	Одељенске старешине и предметни наставници
6	Галерија фресака, Дечји културни центар, Народни и Етнографски музеј	Разгледање експоната Рад ликовне секције	Одељенске старешине и предметни наставници
7	Конак Кнегиње Љубице	Разгледање поставки и изложби	Професори историје
8	Музеј Николе Тесле	Упознавање са научним проналасцима Николе Тесле	Наставници ТИО и физике
9	Педагошки музеј	Упознавање са историјом школства	Одељенске старешине и учитељице
10	Учитељски факултет	Упознавање са занимањем учитеља	Учитељице
11	Основне школе у Београду и Србији са којима сарађујемо	Упознавање са другим школама	Учитељице, и одељенски старешина
12	Центар за промоцију науке	упознавање са новим научним достигнућима и учествовање у истраживачким радионицама	наставници математике и природних наука

1.5. Примарни задаци

Примарни задаци школе у школској 2020/2021. години усвојени на основу евалуације Извештаја о раду школе у школској 2019/2020. години су:

1. Наставити са радом са родитељима и ђацима на већој толеранцији и прихватању ученика који својим понашањем ометају наставу и не понашају се се у складу са правилима понашања да се не би осуо број ученика због исписивања и ради јачања одељенских колектива;
2. Остварити више посета часова директора, педагога и психолога (у складу са процентом радног времена од 30-60 часова), а нарочито међусобних посета наставника, у циљу мотивисања наставника да примењују различите облике, методе рада и наставна средства;
3. Израдити план интерног стручног усавршавања наставника и стручних сарадника, посебно план угледних и огледних часова ради организације посета;
4. Реализовати интерне обуке: угледне и огледне часова, излагања на састанцима стручних органа и тела која се односи на савладан програм стручног усавршавања или други облик стручног усавршавања ван установе као што су: сајмови (нпр.наставних средстава и учила), конференције, сабори, сусрети, симпозијуми, округли столови, трибине, конгреси и сл. прикази: сајта, књиге, приручника, дидактичког материјала, стручног чланка, резултата различитих истраживања, резултата праћења развоја ученика, пројеката образовно-васпитног карактера, облика стручног усавршавања који је припремљен и остварен у установи у складу са потребама запослених. Требало би наставити са усавршавањем на семинарима или кроз размену искуства са колегама у школи или из других школа;
5. Стечена знања из различитих видова стручног усавршавања применити у пракси;
6. Подстицати наставника од стране директора и стручних сарадника на примену различитих облика и метода рада на часу, на примену активне и пројектне наставе, која би повећала активност ученика на часу и била им занимљивија (више групних облика рада, или рада у пару, других метода осим вербалних, могућности дискусије, трибина, сучељавања ставова, квизова, игре улога, прављење презентација и различитих продуката и сл), на примену различитих наставних средстава и дидактичког материјала, ИКТ-а у настави;
7. Подстицати наставнике на примену дигиталних садржаја и облика рада;
8. Подстицати наставнике на функционално коришћење техничких ресурса, одн. простора (нпр. другачији распоред седења на часу: у круг, полукруг или у облику слова П), постојећих наставних средстава (карти, постера, рачунара и др) и дидактичког материјала у процесу наставе у циљу осавремењивања наставе;
9. Подстицати наставнике да примењују диференцирану наставу и прилагођавају на одговарајући начин рад ученицима којима је потребна додатна подршка;
10. Више садржајно повезати различите области и предмете приликом израде годишњих и месечних планова наставника, тзв. хоризонтална повезаност;
11. Планирати и реализовати активности и задатке којима се подстиче развој виших менталних активности (анализа, синтеза, критичко мишљење);
12. Мотивисати наставнике од стране психолога и педагога да примењују поменуте активности и задатке;
13. Праћење остваривања предложених мера за унапређивање образовно-васпитног рада на основу резултата праћења и вредновања;
14. У годишњим плановима наставника планирати проверу остварености циљева учења наставног предмета наведених у наставном програму, исхода, образовних стандарда, компетенција (стручних и међупредметних);
15. Приликом планирања рада водити рачуна о специфичностима одељења и ученика

16. Инсистирати на примени Правилника о оцењивању и доследној примени упутстава о праћењу и оцењивању ученичких постигнућа, посебно примењујући дијагностичко и формативно оцењивање, имајући у виду циљеве, исходе и стандарде, уједначавати критеријуме оцењивања и обавезно примењивати усмено испитивање, да би школа наставила да остварује образовне стандарде и континуирано доприноси успешности ученика
17. Инсистирати на примени Правилника о понашању, на последицама њиховог кршења и реституцији, јачати интерактивни однос свих актера школског живота и међусобно уважавање, организовати различите школске активности као превентивне активности за ученике у којима свако може имати прилику да постигне успех у циљу безбедности и бриге о ученицима и одржавања пријатне атмосфере и међуљудских односа
18. Редовно пратити напредовања ученика уз благовремено реаговање одељенских старешина када уоче изостајање ученика са наставе, слабе оцене и проблеме у понашању, индивидуални рад са ученицима, обавештавање њихових родитеља и предузимање одговарајућих активности и мера са којима су родитељи упознати
19. Тражити потребну додатну подршку од ИРК или на други начин (од родитеља, општине, одговарајућих волонтера, кроз пројекте у којима школа учествује, других институција или установа са којима сарађује)
20. Наставити са превентивним и интервентним активности програма „Школе без насиља“, како је предвиђено новим Школским развојним планом, јер је безбедност ученика приоритет школе. Укључити што више ученика у слободне активности у школи, нарочито у оквиру пројекта „Школа без насиља“, и у ваншколским спортским, културним и другим организацијама ради унапређења безбедности и бриге о ученицима, као и атмосфере и међуљудских односа
21. Наставити са активностима које утичу на промоцију школе, а самим тим доприносе одржавању и повећавању угледа школе, као што су: представљање школе на билбордима, у новинским листовима, радио и тв емисијама, Дечјем културном центру, Градској библиотеци и другим установама у окружењу, наставити са побољшавањем функционалности и визуелног идентитета веб презентације
22. Наставити са радом са предшколцима, кроз радионице, посете школи и вртићима, како бисмо и наредних година постигли успех приликом уписа ученика у 1. разреди задржали постојећи наставни кадар, односно људске ресурсе
23. Наставити сарадњу са родитељима ради решавања актуелних школских проблема, континуираног праћења рада и владања њихове деце у школи и ван ње и евентуалне реализације наставних или ваннаставних активности у циљу унапређивања атмосфере у школи
24. У процес самовредновања укључити све наставнике и сараднике у циљу обезбеђивања квалитета рада

Наставити добру сарадњу са Општином Стари град, Градским секретаријатом за образовање и Министарством просвете, науке и технолошког развоја Републике Србије.

2. ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГРАДА

2.1. Бројно стање ученика и одељења, распоред одељења по сменама

РАЗРЕД	БРОЈ УЧЕНИКА	БРОЈ ОДЕЉЕЊА	ПРОСЕК
1.	97	4	24.25
2.	100	4	25
3.	92	4	23
4.	111	4	27.75
1. - 4.	400	16	25
5.	94	4	23.5
6.	82	3	27.33
7.	88	4	22
8.	89	4	22.5
5. - 8.	353	15	23.53
1. - 8.	753	31	24.29

Продужени боравак

У продуженом боравку у првом и другом разреду, као и претходних година, биће 6 група ученика, али је на иницијативу Савета родитеља школе, уз сагласност Наставничког већа, Школски одбор послао захтев МПНТР РС да се одобри рад још две групе у продуженом боравку. Рад учитеља у боравку за трећи и четврти разред финансираће Градски секретаријат. На основу техничких услова, у овим хетерогеним групама могу се формирати 4 групе.

РАЗРЕД	БРОЈ УЧЕНИКА	БРОЈ ГРУПА	ПРОСЕК
1.	97	3	32.33
2.	100	3	33.33
3.(фин.град)	53	2	26.5
4.(фин.град)	51	2	25.5
Укупно фин.минис.	197	6	32,83
Укупно фин.град	104	4	26

Наставници у продуженом боравку су:

1. разред

1-1 Милица Стефановић

1-2 Тања Ивков

1-3 Зорица Јакић

1-4 Љиљана Лазаревић - Хетерогена група од града

2. разред

2-1 Марија Момчиловић

2-2 Милица Стефановић - Хетерогена група од града

2-3 Снежана Грубетић

2-4 Љубица Настић

3. и 4. разред

Снежана Малићевић
Александра Крецуљ

4 групе продуженог боравака финансира градски секретаријат (2.групе трећег разреда и 2хетерогене групе са којима ће радити наставнице разредне наставе на одређено време), ако нам Министарство не одобри за 1. и 2.разред по још једну групу и наставнице разредне наставе.

Распоред одељења по сменама

Настава у школи ОШ „ Вук Караџић,, биће организована подједнако за све ученике у две смене, тј. за више разреде као и за ученике трећег и четвртог разреда у класичном облику промене смене на седам дана. Први и други разред имаће преподне редовну наставу, а поподне продужени боравак. Настава пре подне почиње у 08:00 и завршава се у 13:15.Часови после подне почињу у 14:00 а завршавају се у 19:15.

<u>смена А</u>	<u>смена Б</u>
4 ₁ 4 ₂ 4 ₃ 4 ₄ 5 ₁ 5 ₂ 6 ₁ 6 ₂ 7 ₁ 7 ₂ 8 ₁ 8 ₂	3 ₁ 3 ₂ 3 ₃ 3 ₄ 5 ₃ 5 ₄ 6 ₃ 7 ₃ 7 ₄ 8 ₃ 8 ₄

Настава за ученике **ПРВОГ** и **ДРУГОГ** разреда одвија се искључиво пре подне од 08:00, а време рада продуженог боравака је од 11:30 до 17:30.Школска 2019/2020. год. почиње 01. септембра у 08:00 сменом А.

2.2. Распоред коришћења наставних просторија**Мала школа**

Сутерен: кухиња, трпезарија, канцеларија
Приземље: 1/1, 1/2, стоматолошка ординација и две групе продуженог боравака 1. разреда
Спрат: 1/3, 1/4 и две групе продуженог боравака 1. разреда

Нова школа

Приземље: 2/1, 2/2,2/3,2/4, три групе боравака 2.разреда
Канцелариједиректора, секретара, рачуноводства
Аутобус учионица – кабинет технике и технологије

Спрат: учионице 3/1, 3/2, 3/3, 3/4, односно.4/1, 4/2, 4/3, 4/4(супротна смена)
зборница
канцеларија педагога и психолога

Стара школа - сви виши разреди

Сутерен:	Кабинет технике и технологије Мала фискултурна сала
Приземље:	Кабинет биологије Кабинет географије и историје Кабинет информатике (мали) Кабинет математике Кабинет математикеи информатике Кабинет хемије, физике
1. Спрат:	Кабинет ликовне културе Кабинет француског језика Свечана сала за приредбе, презентације и медијску грађу Кабинет српског језика Кабинет српског језика Библиотека Музеј школе
2. Спрат:	Кабинет музичког културе Кабинет енглеског језика Кабинет продуженог боравака, географије, шаха итд. Кабинет за боравак за трећи разред

Четврти објекат

Фискултурна сала, кабинет за наставнике, справарница, свлачионице и купатила.

2.3. Ритам радног дана

Пре подне

од	До	Активност
6.00	8.00	спремачице чисте све просторије за наставни рад
8.00	8.45	ПРВИ НАСТАВНИ ЧАС
8.45	8.50	одмор од 5 минута
8.50	9.35	ДРУГИ НАСТАВНИ ЧАС
9.35	9.55	велики одмор од 20 минута
9.55	10.40	ТРЕЋИ НАСТАВНИ ЧАС
10.40	10.50	одмор од 10 минута
10.50	11.35	ЧЕТВРТИ НАСТАВНИ ЧАС
11.35	11.40	одмор од 5 минута
11.40	12.25	ПЕТИ НАСТАВНИ ЧАС
12.25	12.30	одмор од 5 минута
12.30	13.15	ШЕСТИ НАСТАВНИ ЧАС
13.15	14.00	часови секција, допунске и додатне наставе

После подне

од	До	Активност
14.00	14.45	ПРВИ НАСТАВНИ ЧАС
14.45	14.50	одмор од 5 минута
14.50	15.35	ДРУГИ НАСТАВНИ ЧАС
15.35	15.55	велики одмор од 20 минута
15.55	16.40	ТРЕЋИ НАСТАВНИ ЧАС
16.40	16.50	одмор од 10 минута
16.50	17.35	ЧЕТВРТИ НАСТАВНИ ЧАС
17.35	17.40	одмор од 5 минута
17.40	18.25	ПЕТИ НАСТАВНИ ЧАС
18.25	18.30	одмор од 5 минута
18.30	19.15	ШЕСТИ НАСТАВНИ ЧАС
19.15	21.00	спремачице чисте све просторије за наставни рад

2.4. Подела одељења на наставнике и остала задужења

2.4.1. Годишњи фонд часова по предметима са бројем извршилаца

2.4.1.1. Предметна настава

ПРЕДМЕТ		РАЗРЕДИ						број извршилаца
		1-4	5	6	7	8	Σ	
1	Српски језик		720	432	576	576	2304	3.55
	Грађанско васпитање			15 група				0.75
2	Енглески језик	1152	288	216	288	288	2232	3.44
3	Француски језик		288	216	288	288	1080	1.67
4	Музичка култура		288	108	144	144	684	0.95
5	Хор и оркестар						108	0.15
6	Ликовна култура		288	108	144	144	684	0.95
7	Цртање сликање, вајање						72	0.05
8	Историја		144	216	288	288	936	1.30
9	Св. живот у прошлости		36				36	0.05
10	Географија		144	216	288	288	936	1.30
11	Физика			216	288	288	792	1.10
12	Домаћинство							
13	Математика		576	432	576	576	2160	3.33
14	Биологија		288	216	288	288	1080	1.50
15	Хемија				288	288	504	0.80
16	Техника и технологија (ТИО)		576	432	504	504	2016	2.80
17	Физичко васпитање Физичко и здравствено в.		432	324	432	432	1620	2.25
18	Информатика и рачунарство		216	180	144	180	720	1.00
19	Православни катехизис	8 група 288	6 група 216				504	0.70
Свега								27.64

2.4.2. Подела предмета и одељења на наставнике

2.4.2.1. Предметна настава

ред. бр.	Име и презиме	Радни однос	Школска спрема	Предмет	Разред, одељење
1.	Снежана Костадиновић	Неодређено	ФФ	Српски језик и књ.	6 ₂ 7 ₁ 7 ₂ 8 ₂
				Грађанско васп.	2 гр. 7 ₁ 7 ₂
2.	Јелена Ракић Каменица	Неодређено	ФФ	Српски језик	5 ₁ 5 ₂ 6 ₁ 8 ₁
3.	Татјана Јаковљевић	Неодређено	ФФ	Српски језик и књ.	6 ₃ 7 ₃ 8 ₃ 8 ₄
				Грађанско васп.	2 гр. 8 ₄ 8 ₃
4.	Марија Новаковић	Неодређено	ФФ	Српски језик и књ.	7 ₄ 5 ₃ 5 ₄
				Грађанско васп.	4 гр 6 ₃ 7 ₄ 5 ₃ 5 ₄
5.	Алекса Рајковић	Неодређено	Наставник	Музичка култура	5 ₁ 5 ₂ 5 ₃ 5 ₄ 6 ₁ 6 ₂ 6 ₃ 7 ₁ 7 ₂ 7 ₃ 7 ₄ 8 ₁ 8 ₂ 8 ₃ 8 ₄
				Хор и оркестар	5-8 раз.
6.	Бранка Перуничкић	Неодређено	ФПУ	Ликовна култура	5 ₁ 5 ₂ 5 ₃ 5 ₄ 6 ₁ 6 ₂ 6 ₃ 7 ₁ 7 ₂ 7 ₃ 7 ₄ 8 ₁ 8 ₂ 8 ₃ 8 ₄
				Цртање, сликање, вајање	1 група 8.разред
7.	Драгана Алфелди	Неодређено	ФФ	Енглески језик	5 ₃ 5 ₄ 6 ₃ 7 ₄ 8 ₃ 8 ₄ ⁺ 1 ₃ 1 ₄ 3 ₃ 3 ₄
8.	Ивана Филиповић Матић	Неодређено	ФФ	Енглески језик	5 ₁ 5 ₂ 6 ₁ 6 ₂ 7 ₁ 7 ₂ 8 ₁ 8 ₂ 1 ₁ 1 ₂
9.	Слађана Захаријевић	Неодређено	ФФ	Енглески језик	7 ₃ 2 ₁ 2 ₂ 2 ₃ 2 ₄ 4 ₁ 4 ₃ 4 ₄
				Грађанско васп.	7 ₃
10.	Блаженка Бабић	Неодређено	ФФ	Француски језик	5 ₃ 5 ₄ 6 ₃ 7 ₃ 7 ₄ 8 ₃ 8 ₄
				Енглески језик	3 ₁ 3 ₂
11.	Марина Ђурђевић	Неодређено	ФФ	Француски језик	5 ₁ 5 ₂ 6 ₁ 6 ₂ 7 ₁ 7 ₂ 8 ₁ 8 ₂
				Грађанско васп.	2 гр 8 ₁ 8 ₂
12.	Веско Павловић	Неодређено	ПМФ	Географија	5 ₁ 5 ₂ 5 ₃ 5 ₄ 6 ₁ 6 ₂ 6 ₃ 7 ₁ 8 ₁ 8 ₂ 8 ₃ 8 ₄
13.	Милутин Симић	Неодређено	ПМФ	Географија	7 ₂ 7 ₃ 7 ₄
14.	Бранислав Остојић	Неодређено	ФФ	Историја	5 ₁ 5 ₂ 5 ₃ 5 ₄ 6 ₁ 6 ₂ 6 ₃ 7 ₃ 7 ₄ 8 ₂ 8 ₃ 8 ₄
15.	Игор Јовановић	Одређено	ФФ	Историја	7 ₁ 7 ₂ 8 ₁
				Свак. жив и прош.	1 група 5.разред
				Грађанско васп.	5 ₁ 5 ₂ 6 ₁ 6 ₂
16.	Александра Балтић	Неодређено	ВППШ	Математика	6 ₁ 7 ₁ 7 ₂ 8 ₁ 8 ₂
17.	Александра Шијан	Неодређено	ПМФ	Математика	5 ₁ 5 ₂ 6 ₂ 7 ₃ 7 ₄
18.	Биљана Којић	Неодређено	ВППШ	Математика	5 ₃ 5 ₄ 6 ₃ 8 ₃ 8 ₄

19.	Драгана Томић	Неодређено	ПМФ	Хемија	7 ₁ 7 ₂ 7 ₃ 7 ₄ 8 ₁ 8 ₂ 8 ₃ 8 ₄
20.	Драган Јовановић	Неодређено	ПМФ	Физика	6 ₁ 6 ₂ 6 ₃ 7 ₁ 7 ₂ 7 ₃ 7 ₄ 8 ₁ 8 ₂ 8 ₃ 8 ₄
21.	Славица Нинковић	Неодређено	ПМФ	Биологија	5 ₁ 5 ₂ 6 ₁ 6 ₂ 6 ₃ 7 ₁ 7 ₂ 8 ₁ 8 ₂ 8 ₃
22.	Сања Павловић	Неодређено	ПМФ	Биологија	5 ₃ 5 ₄ 7 ₃ 7 ₄ 8 ₄
23.	Радован Калабић	Неодређено	ВПШ	Техничко и информатичко образовање	5 ₁ 5 ₃ 5 ₄ 6 ₁ 7 ₂ 7 ₄ 8 ₁ 8 ₂ 8 ₃ 8 ₄
24.	Снежана Мандић Ђуровић	Неодређено	ТФ	Техничко и информатичко образовање	5 ₂ 5 ₃ 6 ₁ 6 ₂ 6 ₃ 7 ₁ 7 ₃ 7 ₄ 8 ₂ 8 ₄
25.	Катарина Седић	Неодређено	ДИФ	Физичко и здравствено васпитање	5 ₁ 5 ₂ 6 ₁ 6 ₂ 7 ₁ 7 ₂ 8 ₁ 8 ₂
				ОФА	5 ₁ 6 ₁ 7 ₁ 8 ₁
26.	Милош Зорић	Неодређено	ДИФ	Физичко и здравствено васпитање	5 ₃ 5 ₄ 6 ₃ 7 ₄ 8 ₃ 8 ₄
				ОФА	5 ₂ 6 ₂ 5 ₄ 7 ₄ 8 ₄
27.	Владимир Зорић	Одређено	ДИФ	Физичко и здравствено васпитање	
				ОФА	7 ₂ 8 ₂ 5 ₃ 6 ₃ 7 ₃ 8 ₃
28.	Марина Лакчевић	Неодређено	ТФ	Техничко и информатичко образовање	5 ₁ 5 ₂ 5 ₄ 6 ₂ 6 ₃ 7 ₁ 7 ₂ 8 ₃
			ТФ	Информатика	5 ₄₋₁ 5 ₄₋₂ 8 ₃₋₁ 8 ₃₋₂
29.	Јелена Јаковљевић	Одређено	ТФ	Информатика	5 ₁ 5 ₂₋₁ 5 ₂₋₂ 5 ₃ 6 ₁ 6 ₂₋₁ 6 ₂₋₂ 6 ₃₋₁ 6 ₃₋₂ 7 ₁ 7 ₂ 7 ₃ 7 ₄ 8 ₁ 8 ₂ 8 ₄
30.	Милош Пуача	Одређено	ТФ	Веронаука	14 група

Техничко и информатичко образовање се дели на групе, наставници могу мењати групе на полугодишту, и на крају године, у зависности од изједначавања критеријума наставе. Групе из изборних предмета образују се према правилнику и упутству о формирању група. Настава из физичког васпитања се у зависности од одељења и програма у појединим случајевима изводи по групама раздвојених по полу, спајањем два одељења.

2.4.2.2. Разредна настава

1	Светлана Брека	Неодређен	УФ	Професор разредне наст.	1/1	720	20
2	Радица Ристић	Неодређен	УФ	Професор разредне наст.	1/2	720	20
3	Даница Пантовић	Неодређен	УФ	Професор разредне наст.	1/3	720	20
4	Наташа Липовац	Неодређен	ПА	Наставник разредне наст..	1/4	720	20
5	Биљана Мирјанић Богданов	Неодређен	УФ	Професор разредне наст.	2/1	720	19
6	Дијана Црнојевић	Неодређен	УФ	Професор разредне наст.	2/2	720	19
7	Десанка Станимировић	Неодређен	УФ	Професор разредне наст.	2/3	720	19
8	Драженка Мијатовић	Неодређен	УФ	Професор разредне наст.	2/4	720	19
9	Драгана Кузмановић	Неодређен	УФ	Професор разредне наст.	3/1	720	20
10	Душица Глигоровски	Неодређен	УФ	Професор разредне наст.	3/2	720	20
11	Радмила Стојановић	Неодређен	ПА	Наставник разредне наст.	3/3	720	20
12	Светлана Марковић	Неодређен	УФ	Професор разредне наст.	3/4	720	20
13	Афродита Крстић	Неодређен	ПА	Наставник разредне наст.	4/1	720	20
14	Татјана Пуја	Неодређен	ПА	Наставник разредне наст.	4/2	720	20
15	Маријана Бајић	Неодређен	УФ	Професор разредне наст.	4/3	720	20
16	Драгана Стаменковић	Неодређен	ПА	Наставник разредне наст.	4/4	720	20

2.4.2.3. Продужени боравак

1	Снежана Малићевић	Неодређен	ПА	Професор разредне наст.	бор.	1080	30
2	Мирјана Саздић	Неодређен	ПА	Наставник разредне наст.	бор.	1080	30
3	Снежа Грубетић	Неодређен	ПА	Наставник разредне наст.	бор.	1080	30
4	Зорица Јакић	Неодређен	УФ	Професор разредне наст.	бор.	1080	30
5	Љубица Настић	Неодређен	УФ	Професор разредне наст.	бор.	1080	30
6	Милана Пиваш	Неодређен	УФ	Професор разредне наст.	бор.	1080	30

2.4.2.4. Администрација, стручни сарадници и директор школе

1	Мирјана Тодоровић	Неодређен	Економска школа	Шеф рачуноводства
2	Снежана Вукојевић	Неодређен	Економска школа	Благајник Админ.технички радник
3	Љиљана Брауновић	Неодређен	Правни факултет	Секретар
4	Весна Јоцковић	Одређен	Филолошки факултет	Библиотекар
5	Марија Урошевић	Неодређен	Филозофски факултет	Психолог
6	Сања Дабић	Одређен	Филозофски факултет	Педагог
7	Урош Момчиловић	Неодређен	Факултет спорта и физичког васпитања	директор

2.5. Изборни предмети

- Изборни предмети од првог до четвртог разреда су:
 - Верска настава (вероучитељ)
 - Грађанско васпитање (наставници разредне наставе)
 - Дигитални свет (наставници разредне наставе)
 - Народна традиција (наставници разредне наставе)
 - Чувари природе (наставници разредне наставе)
 - Лепо писање (наставници разредне наставе)
 - Од играчке до рачунара (наставници разредне наставе)
- Понуђени изборни предмети у дргом циклусу су:
 - Верска настава (вероучитељ)
 - Грађанско васпитање (наставници српског језика, енглеског језика и историје).
 - Цртање, сликање и вајање
 - Свакодневни живот у прошлости
 - Домаћинство
 - Хор и оркестар

Веронауку у нижим, као и у вишим разредима, предаје вероучитељ Милош Пуача са 70% норме. Наставу грађанског васпитања воде наставници разредне наставе, свако за своје одељење у нижим разредима, а у вишим наставници српског језика, енглеског језика и историје.

Изабрани изборни предмети у вишим разредима су: Цртање сликање и вајање (1 група), Хор и оркестар (1 група) и информатика (20 група).

2.6. Програм школског спорта и спортских активности

Спортске активности се остварују један час седмично у сваком разреду од првог до осмог, односно изборни спорт у осмом разреду, што је 36 часова годишње осим за ученике осмог разреда којима је фонд 34 часа годишње. Ученици петог, шестог и седмог разреда имају обавезну физичку активност и то 1,5 часова недељно, односно 51 час годишње.

Ученицима нижих разреда ове часове држе наставници разредне наставе, а виших разреда наставници физичког васпитања.

Школа ће и ове, као и претходних година, заједно са јединицом локалне самоуправе, организовати недељу школског спорта у јесен и у пролеће, и учествовати на Кросу Старог града, као и кросу РТС-а. Недеља школског спорта обухвата такмичења свих ученика у спортским дисциплинама прилагођеним узрасту и могућностима ученика. Наставници физичког васпитања прате све спортске акције и организују ученике у зависности од тога.

2.7. Подела одељенских старешинстава

ОДЕЉЕЊЕ	РАЗРЕДНИ СТАРЕШИНА
1/1	Светлана Брека
1/2	Радица Ристић
1/3	Даница Пантовић
1/4	Наташа Липовац
2/1	Биљана Мирјанић Богданов
2/2	Дијана Чекић Црнојевић
2/3	Десанка Станимировић
2/4	Драженка Мијатовић
3/1	Драгана Кузмановић
3/2	Душица Глигоровски
3/3	Радмила Стојановић
3/4	Светлана Марковић
4/1	Афродита Крстић
4/2	Татјана Пуја
4/3	Маријана Бајић
4/4	Драгана Стаменковић
5/1	Алекса Рајковић
5/2	Драган Јовановић
5/3	Блаженка Бабић
5/4	Марина Лакчевић
6/1	Јелена Ракић Каменица
6/2	Александра Шијан
6/3	Драгана Алфелди
7/1	Ивана Филиповић Матић
7/2	Снежана Костадиновић
7/3	Данијела Бојанић
7/4	Марија Новаковић
8/1	Славица Нинковић
8/2	Александра Балтић
8/3	Биљана Којић
8/4	Татјана Јаковљевић

2.8. Активности наставника

Врста активности – посла		Недељно	Годишње
1	Часови редовне наставе у 1. разреду	19	684
2	Часови редовне наставе у 2. разреду	20	720
3	Часови редовне наставе у 3. разреду	20	720
4	Часови редовне наставе и спорта у 4. разреду	20	720
5	Настава српског језика, математике и страних језика од 5. до 8. разреда	18	648
6	Настава предмета без писмених задатака и страног језика у нижим разредима	20	720
7	Непосредни рад са ученицима у продуженом боравку	30	1080
8	Рад одељенског старешине	2	72

9	Допунски рад са ученицима, додатни рад, слободне активности и рад у организацијама ученика(секције, групе, децје организације)	1-2	36-72
10	Дежурство наставника у школи и школском дворишту	1-2	36-72
11	Сарадња са родитељима - одељенске старешине - остали наставници	1 1	36 36
12	Учешће у раду стручних већа за групе предмета и Наставничког већа	1	36
13	Руковођење стручним органима	1	36
14	Вођење педагошке документације (наставници и одељенске старешине)	0.5-1	18-36
15	Припрема за наставу за наставнике	10-12	360-432
16	Припрема за рад у продуженом боравку	6	216
17	Разна ваншколска такмичења	0.5-1	18-36

2.9. Школски календар

Правилник о календару образовно-васпитног рада за основне школе за школску 2020/2021. годину

Члан 1.

Овим правилником утврђује се календар за остваривање образовно-васпитног рада основне школе за школску 2020/2021. годину.

Члан 2.

Обавезни и остали облици образовно-васпитног рада, утврђени прописаним планом и програмом за основне школе, планирају се годишњим планом рада.

Члан 3.

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

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

Друго полугодиште почиње у среду, 17. фебруара 2021. године.

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

Члан 4.

Обавезни облици образовно-васпитног рада из члана 1. овог правилника за ученике од првог до седмог разреда, остварује се у 36 петодневних наставних седмица, односно 180 наставних дана.

Образовно-васпитни рад за ученике осмог разреда остварује се у 34 петодневне наставне седмице, односно 170 наставних дана.

У случају када због угрожености безбедности и здравља ученика и запослених није могуће да школе остваре обавезне облике образовно-васпитног рада у пуном броју наставних седмица и наставних дана на годишњем нивоу, могуће је одступање у броју до 5% од утврђеног броја петодневних наставних седмица, односно наставних дана.

У оквиру 36, односно 34 петодневне наставне седмице, школа је у обавези да годишњим планом рада равномерно распореди дане у седмици, изузев у случају када због угрожености безбедности и здравља ученика и запослених није могуће да дани у седмици, који су распоређени годишњим планом рада, буду равномерно распоређени.

Сваки дан у седмици неопходно је да буде заступљен 36, односно 34 пута, изузев у случају када због угрожености безбедности и здравља ученика и запослених није могуће обезбедити да сваки дан у седмици буде заступљен утврђен број пута.

Члан 5.

План и програм наставе и учења за основну музичку и основну балетску школу остварује се према годишњем плану рада школе у петодневним или шестодневним наставним седмицама, у складу са законом.

У случају када због угрожености безбедности и здравља ученика и запослених није могуће да школе остваре обавезне облике образовно-васпитног рада у пуном броју наставних седмица и наставних дана на годишњем нивоу, могуће је одступање у броју до 5% од утврђеног броја петодневних наставних седмица, односно наставних дана.

Члан 6.

У току школске године ученици имају јесењи, зимски, пролећни и летњи распуст.

Јесењи распуст почиње у среду, 11. новембра 2020. године, а завршава се у петак, 13. новембра 2020. године

Зимски распуст има два дела – први део почиње у четвртак, 31. децембра 2020. године, а завршава се у петак, 8. јануара 2021. године, а други део почиње у понедељак, 1. фебруара 2021. године, а завршава се уторак, 16. фебруара 2021. године.

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

За ученике од првог до седмог разреда, летњи распуст почиње у понедељак, 21. јуна 2021. године, а завршава се у уторак, 31. августа 2021. године. За ученике осмог разреда летњи распуст почиње по завршетку завршног испита, а завршава се у уторак, 31. августа 2021. године.

Члан 7.

У школи се празнују државни и верски празници, у складу са Законом о државним и другим празницима у Републици Србији („Службени гласник РС”, бр. 43/01, 101/07 и 92/11). У школи се празнује радно Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату, Свети Сава – Дан духовности, Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату, Дан победе и Видовдан – спомен на Косовску битку.

Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату празнује се 21. октобра 2020. године, Свети Сава 27. јануара 2021. године, Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату 22. априла 2021. године, Дан победе 9. маја 2021. године, Видовдан – спомен на Косовску битку 28. јуна 2021. године.

Свети Сава и Видовдан се празнују радно, без одржавања наставе, а Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату, Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других

жртва фашизма у Другом светском рату и Дан победе су наставни дани, изузев кад падају у недељу.

Недеља, 8. новембар 2020. године обележава се као Дан просветних радника.

Члан 8.

Ученици и запослени у школи имају право да не похађају наставу, односно да не раде у дане следећих верских празника, и то:

- 1) православци – на први дан крсне славе;
- 2) припадници исламске заједнице – 13. маја 2021. године, на први дан Рамазанског бајрама и 20. јула 2021. године, на први дан Курбанског бајрама;
- 3) припадници јеврејске заједнице – 28. септембра 2020. године, на први дан Јом Кипура;
- 4) припадници верских заједница које обележавају верске празнике по грегоријанском календару – 25. децембра 2020. године, на први дан Божића;
- 5) припадници верских заједница које обележавају верске празнике по јулијанском календару – 7. јануара 2021. године, на први дан Божића;
- 6) припадници верских заједница које обележавају дане васкршњих празника по грегоријанском и јулијанском календару – почев од Великог петка, закључно са другим даном Васкрса (католици – од 2. априла до 5. априла 2021. године; православни од 30. априла до 3. маја 2021. године).

Члан 9.

Избор и распоред републичких такмичења ученика основних школа, који ће бити одржани у периоду од понедељка, 17. маја 2021. године до недеље, 23. маја 2021. године, биће одређен програмом такмичења и смотри ученика основних школа и Стручним упутством о организовању такмичења и смотри ученика основних и средњих школа, за школску 2020/2021. годину.

За ученике који не буду учествовали на такмичењима, наведени дани су наставни.

Члан 10.

Годишњим планом рада школа ће утврдити екскурзије и време када ће надокнадити наставне дане у којима су остварене екскурзије.

Ако је дан школе наставни дан према календару, школа ће тај дан надокнадити на начин који утврди годишњим планом рада.

Члан 11.

Време саопштавања успеха ученика и подела ђачких књижица на крају првог полугодишта, школа утврђује годишњим планом рада, у складу са овим правилником.

Време поделе сведочанстава, као и време поделе диплома, школа утврђује годишњим планом рада, у складу са овим правилником.

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

Саопштавање успеха ученика музичке и балетске школе на крају другог полугодишта и подела сведочанстава и диплома обавиће се у складу са годишњим планом рада школе, у складу са овим правилником.

Члан 12.

Ученици осмог разреда полагаће пробни завршни испит у петак, 26. марта 2021. године и у суботу, 27. марта 2021. године, а завршни испит у понедељак, 21. јуна 2021. године, у уторак, 22. јуна 2021. године и среду, 23. јуна 2021. године.

Члан 13.

Табеларни преглед календара образовно-васпитног рада основне школе за школску 2020/2021. годину одштампан је уз овај правилник и чини његов саставни део.

**ТАБЕЛАРНИ ПРЕГЛЕД КАЛЕНДАРА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА
ОСНОВНЕ ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2020/2021. ГОДИНУ**

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

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

Легенда:

- Државни празници
- 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
- Дани предвиђени за републичка такмичења у Тршићу и Виминацијуму
- Верски празници
- Празници који се обележавају радно (наставни дани)
- Број наставних дана у месецу

2.10. Распоред часова

Распоредом часова обухваћени су сви часови редовне наставе и изборне наставе, а посебним распоредом додатна и допунска настава и ваннаставне активности.

При изради распореда часова настојало се да оптерећеност ученика у току недеље и школске године буде равномерна, као и да се избегну блок часови уколико је то могуће, посебно у предметима са мањим бројем недељних часова. Сваком наставнику предвиђена је најмање по једна пауза ради замене одсутних наставника, као и за реализацију других обавеза, као што је сарадња са родитељима, састанци стручних већа, међусобне консултације наставника и слично.

Распоредом је предвиђено свакодневно дежурство (најмање шест наставника) у школи и дворишту. Сачињени распореди истакнути су у зборници.

Одељенске старешине обавештавају родитеље на почетку школске године о термину отворених врата. Родитељи се примају у просторији посебно предвиђеној за ову намену.

3. ПРОГРАМИ СТРУЧНИХ, РУКОВОДЕЋИХ И УПРАВНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ

Квалитетна настава зависи од свих чинилаца у школи, па самим тим акценат треба ставити на добру сарадњу свих стручних већа, а у циљу постизања што квалитетнијег наставног процеса, уједначавања критеријума и процене квалитативног и квантитативног знања ученика.

3.1. Програм рада Наставничког већа

	Програмски садржај	Извршиоци
Август Септембар	1. Разматрање и усвајање Годишњег плана рада школе за школску 2020/2021. годину 2. Именовање стручних вођа ђачких екскурзија 3. Утврђивање бројног стања ученика, распоред часова 4. Именовање тимова за додатну подршку 5. Реализација пројекта – "Школа без насиља"	директор школе стручни сарадници психолог задужени наставник руководиоци стручних већа тим за заштиту од насиља
Октобар	1. Извештај са реализованих излета и екскурзија 2. Припреме за Крос Старог града 3. Припреме за прославу Дана школе 4. Утврђивање успеха и владања ученика на крају првог тромесечја школске 2020/2021. године 5. Извештај о прослави Дана школе	директор школе педагог, психолог руководиоци стручних већа, рецитаторске секције, хорова и оркестра
Децембар	1. Број случајева и анализа насиља 2. Извештај са стручних семинара предметних наставника и наставника разредне наставе 3. Утврђивање успеха и владања ученика на крају првог полугодишта 2020/2021. године 4. Припрема за рекреативну наставу млађих разреда и одређивање вођа за сваки разред 5. Припрема за прославу дана Светог Саве	координатор Тима за заштиту од насиља, директор школе педагог психолог руководиоци стручних већа и разредних већа и руководиоци секција

Фебруар	- Анализа рада школе у првом полугодишту школске 2020/2021. године - Извештај са стручних усавршавања наставника за време зимског распуста - Анализа извођења додатне и допунске наставе и рада секција - Акције маркетиншког тима - Извештаји са рекреативних настава	директор школе педагог психолог руководиоци разредних већа
Април	- Утврђивање успеха и владања ученика на крају трећег тромесечја школске 2020/2021. године - Упис деце у први разред	директор школе педагог психолог
Мај	- Анализа програма рада стручних већа за групе предмета и Педагошког колегијума и предлог мера за наредну годину - Анализа коришћења наставних средстава - Анализа вођења педагошке документације у циљу бољег праћења остваривања планираних циљева и задатака - Предлози дестинација за излете и наставу у природи за школску 2020/2021. - Одређивање чланова комисије за завршни испит и подела задужења	директор школе педагог психолог руководиоци стручних већа
Јун-јул	- Именоване одељенских старешина, руководилаца стручних већа и разредних већа за наредну школску годину - Утврђивање успеха и владања ученика у току другог полугодишта - Доношење одлука о дипломама, наградама и похвалама ученика на крају школске године и на крају основног школовања (за ученике осмог разреда) - Избор ђака генерације и добитника награде за физику "Александар Саша Аврамовић" - Подела предмета и осталих активности на наставнике у оквиру 24 часа непосредног рада са ученицима за 2021/2022 годину - Утврђивање листе уџбеника приручника за наредну школску годину - Школски календар за 2021/2022. годину - Организација поправних испита у јуну и августу - Организација завршног испита и упис у средње школе - Извештај о раду Ђачког парламента у току школске 2020/2021. године - Извештаји са реализованих излета - Извештај о завршном испиту и упису у средње школе - Организација задужења и семинара у току летњег распуста - Именоване испитних комисија за поправне и разредне испите - Организовање припремне наставе за поправне испите	директор школе педагог психолог одељенске старешине председник Ђачког парламента одељенске старешине осмог разреда наставници
Август	- Усвајање извештаја о раду школе у школској 2020/2021. години - Усвајање распореда часова за наредну школску годину - Усвајање задужења наставника у оквиру 40-часовне радне недеље - Информација о упису ученика у први разред	директор школе педагог психолог руководиоци стручних већа и разредних већа

Овим програмом школа остварује следеће стандарде квалитета рада образовно-васпитне установе: 6.3 (6.3.1, 6.3.3, 6.3.4), 6.4 (6.4.2, 6.4.3).

3.2.Стручнавећа за групе предмета и њихови руководиоци

	Назив стручног већа	Руководилац стручног већа
1	Стручно веће наставника разредне наставе	Десанка Станимировић
2	Стручно веће наставника страних језика	Марина Ђурђевић
3	Стручно веће наставника природних наука	Снежана Мандић Ђуровић
4	Стручно веће друштвених наука	Марија Новаковић
5	Стручно веће уметности и вештина	Милош Зорић

Чланови стручних актива и тимова

Стручни актив за развојно планирање	
1.	Марија Урошевић, школски психолог, председник актива
2.	Радица Ристић, наставник
3.	Светлана Брека, наставник
4.	Марина Лакчевић, наставник
5.	Славица Нинковић, наставник
6.	(представник Савета родитеља)
7.	Наташа Новаковић (представник локалне самоуправе)

Стручни актив за развој школског програма	
1.	Драган Јовановић, координатор
2.	Наташа Липовац
3.	Радица Ристић
4.	Душица Глигоровски
5.	Десанка Станимировић
6.	Снежана Костадиновић
7.	Марина Лакчевић
8.	Ивана Филиповић Матић

Стручни тим за професионалну оријентацију	
Сања Дабић	
Славица Нинковић	
Александра Балтић	
Биљана Којић	
Татјана Јаковљевић	
Ивана Матић Филиповић	
Слађана Захаријевић	
Снежана Костадиновић	
Марија Новаковић	

Стручни тим засамовредновање	
1.	Урош Момчиловић, директор
2.	Весна Јоцковић, библиотекар
3.	Александра Шијан, наставник математике
4.	Марија Урошевић, психолог
5.	Представник СР
6.	Представник Ученичког парламента - председник УП

Стручни тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	
1.	Весна Јоцковић, библиотекар, координатор тима
2.	Марија Урошевић, психолог
3.	Марија Новаковић, наставник
4.	Драгана Кузмановић, наставник
5.	Драгана Алфелди, наставник
6.	Сања Дабић, педагог
7.	Урош Момчиловић, директор
8.	Љиљана Брауновић, секретар школе
9.	Представници Вршњачког тима

Тим за инклузивно образовање	
1.	Сања Дабић, педагог, координатор
2.	Марија Урошевић, психолог
3.	Веско Павловић, наставник географије
4.	Татјана Јаковљевић, наставник српског језика
5.	Светлана Марковић, наставник разредне наставе

Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	
1.	Драгана Томић, наставник хемије, координатор
2.	Биљана Мирјанић Богданов, наставник разредне наставе
3.	Душица Глигоровски, наставник разредне наставе
4.	Представник Савета родитеља
5.	Представник локалне самоуправе

Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва	
1.	Драгана Кузмановић, наставник разредне наставе, координатор
2.	Биљана Којић, наставник математике
3.	Сања Дабић, педагог
4.	Дијана Црнојевић Чекић, наставник разредне наставе
5.	Представник Ученичког парламента

Тим за професионални развој	
1.	Радица Ристић, наставник разредне наставе, координатор
2.	Весна Јоцковић
3.	Марина Лакчевић
4.	Блаженка Бабић
5.	Представник локалне самоуправе

Остала задужења

- Координатор рада Дечјег савеза–Снежана Грубетић
- Координатор за Црвени крст–Милана Пиваш
- Координатор рада Ученичког парламента – Милутин Симић
- Координатор Вршњачког тима – Весна Јоцковић
- Записничар Наставничког већа– Весна Јоцковић
- Стални чланови тимова за додатну подршку –психолог Марија Урошевић/ педагог Сања Дабић
- Доситеј - Снежана Вукојевић
- унос података за ученике 8. разреда и резултата завршног испита, као и других података у базе података –Александра Шијан
- Летопис – библиотекар Весна Јоцковић
- Школски одбор: Светлана Брека, Биљана Којић и Снежана Вукојевић
- Сарадња са друштвеном заједницом: биоскопи, позоришта – руководиоци одељенских већа
- Уређење школског простора: Бранка Перуничкић и Славица Нинковић
- Промоција школе кроз јавне наступе и презентације – директор Урош Момчиловић и психолог Марија Урошевић
- Координатор за награђивање ученика: библиотекар Весна Јоцковић
- Организација спортских активности и такмичења: Милош Зорић, Владимир Зорић, Катарина Седић
- Израда ЦЕНУС-а: директор Урош Момчиловић, секретар Љиљана Брауновић
- Организација замена наставника и измена распореда часова: психолог Марија Урошевић и педагог Сања Дабић
- Израда распореда дежурства наставника - педагог Сања Дабић.

3.2.1. Глобални план рада стручних већа за групе предмета

1.	Усвајање годишњих планова рада стручних већа за групе предмета и договор о конкретним задужењима	Август
2.	Договор о начину оперативног планирања наставних садржаја и припрема за наставне часове	Август
3.	План набавке и примене наставних средстава у васпитно-образовном раду	Август
4.	План стручног усавршавања	Август
5.	Планирање у складу са садржајном и исходном повезаношћу између предмета и сарадња између наставника предметне наставе	Септембар
6.	Планирање огледних и угледних часова за све наставне предмете до краја школске године	Септембар
7.	Планирање сарадње са друштвеном заједницом, пројектима, фестивалима	Септембар-октобар
8.	Увид у ниво знања, умења, навика, успеха и владања ученика у сваком предмету и мере за квалитетнију реализацију наставних садржаја	Октобар
9.	Организовање допунских и додатних часова	Октобар
10.	Планирање додатне подршке ученицима	Октобар
11.	Припрема за Дан школе и прославу јубилеја од 180 година постојања	Новембар
12.	Организовање међусобних посета часова наставника у циљу размене искустава о савременим облицима и методама рада	Новембар
13.	Анализа остварености исхода и стандарда	Децембар
14.	Критеријум оцењивања и примена објективних инструмената при оцењивању ученика	Децембар
15.	Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта шк.2020/2021.г.	Јануар
16.	Извештаји са посећених семинара за стручно усавршавање наставника	Јануар
17.	Припреме за школска и ваншколска такмичења ученика	Фебруар
18.	Анализа рада у допунској, додатној настави и слободним активностима	Март
19.	Анализа успеха ученика на крају 3.класификационог периода школске 2020/2021.год.	Април
20.	Припреме за Завршни испит	Мај
21.	Анализа рада стручних већа за групе предмета, подела предмета и осталих задужења на наставнике и планирање рада за наредну годину	Мај
22.	Анализа остварености исхода и стандарда за предметну наставу	Јуни
23.	Извештаји са посећених семинара за стручно усавршавање наставника	Јуни
24.	Анализа успеха ученика на крају школске 2020/2021. године, и анализа завршног испита.	Јуни

3.2.2. Педагошки колегијум

Педагошки колегијум чине руководиоци стручних већа, председници стручних актива и директор школе: Десанка Станимировић, Снежана Мандић Ђуровић, Марија Новаковић, Марина Ђурђевић, Милош Зорић, педагог Сања Дабић, психолог Марија Урошевић и директор Урош Момчиловић. Педагошки колегијум разматра питања и заузима ставове у вези са остваривањем развојног плана установе.

ВРЕМЕ	САДРЖАЈ РАДА	РЕАЛИЗ.
-------	--------------	---------

VIII-IX	- Доношење програма рада педагошког колегијума	Чланови
	- Припрема за израду Годишњег плана рада школе	Чланови
	- Организација образовно-васпитног рада (редовна настава, ваннаставне активности, дежурства наставника, безбедност ученика, екскурзије, излети, обележавање значајних датума)	Чланови
	- Планирање додатне подршке ученицима и усвајање предложених ИОП-а	Чланови
XI-XII	- Припрема анализе успеха и дисциплине ученика на првом класификационом периоду, са посебним освртом на први разред	Чланови
	- Анализа реализације наставних планова редовне наставе, допунске и додатне наставе, ваннаставних активности са посебним освртом на изборне програме и пројектну наставу од првог до осмог разреда, као и осталих облика ОВ рада.	Чланови
I-II	-Анализа остварености стандарда предметне наставе и квалитета рада установе	Чланови
	-Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишта	Чланови
	-Праћење реализација пројекта у оквиру ШРП	Чланови
	-Степен употребе наставних средстава у оквиру редовне наставе	Чланови
	-Преглед учешћа наставника на семинарима (стручно усавршавање)	Чланови
III-IV	-Самовредновање рада школе	Чланови
	-Описно оцењивање ученика првог разреда (проблеми, тешкоће, предности, недостаци)	Чланови
	-Анализа успеха и дисциплине ученика на крају III класификационог периода	Чланови
	-Преглед постигнућа ученика на такмичењима	Чланови
	-Припремне активности за израду Школског програма за наредну школску годину	Чланови
V-VI	-Анализа рада стручних тела	Чланови
	-Анализа успеха и дисциплине ученика на крају другог полугодишта	Чланови
	-Завршни испит ученика осмог разреда и упис у средње школе	Чланови
	-Предлог скице Годишњег плана рада школе	Чланови
	-Припрема за Израду извештаја о раду школе	Чланови

3.2.3. План рада стручног актива за школско развојно планирање

Чланови стручног актива за развојно планирање

Р.Б.	Име презиме	Занимање	Функција стручном активу
1.	Марија Урошевић	психолог	координатор
2.	Светлана Брека	проф. разредне наставе	члан тима
3.	Радица Ристић	проф. разредне наставе	члан тима
4.	Славица Нинковић	проф. биологије	члан тима
5.	Марина Лакчевић	проф. технике и технологије	члан тима
6.		представник Савета родитеља	члан тима
7.		представник локалне самоуправе	члан тима

ВРЕМЕ	АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Септембар	1.Израда плана активности из Развојног плана за наредни период	Састанци Актива	Чланови Актива
Септембар	2.Упознавање Наставничког већа са планом за школску 2020-21.	Презентација	Чланови Актива и Наставничко веће
Септембар	3. Упознавање Савета родитеља са планом за ову школску годину	Презентација	Чланови Актива и Савет родитеља
Септембар.	4. Упознавање Школског одборас планом за ову школску годину	Презентација	Директор, Чланови Актива и Школски одбор
Током школске године	5. Праћење реализације активности предвиђених РП-ом	Праћење, увид у педагошку документацију	Чланови Актива, задужени наставници
Јун	9.Анализа реализације активности предвиђених РП-ом	Праћење, увид у педагошку документацију, дискусија	Чланови САРП
Јун	10.Израда извештаја о реализованим активностима за школску 2020-21.	Увид у педагошку документацију, анализа стања	Чланови САРП
Јун	11.Иницијативе за реализацију задатака у наредном периоду	Праћење, анализа, дискусија, подстицање	Чланови САРП

3.2.4. План рада стручног актива за развој школског програма

Р.Б.	Име презиме	Занимање	Функција у тиму
1.	Драган Јовановић	Наставник физике	координатор
2.	Наташа Липовац	Наставник разредне наставе	члан тима
3.	Радица Ристић	Наставник разредне наставе	члан тима
4.	Душица Глигороски	Наставник разредне наставе	члан тима
5.	Десанка Станимировић	Наставник разредне наставе	члан тима
6.	Снежана Костадиновић	Наставник српског језика и књ.	члан тима
7.	Марина Лакчевић	Наставник технике и технологије	члан тима
8.	Ивана Филиповић Матић	Наставник енглеског језика	члан тима

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦ И ПОСЛА	ЦИЉНА ГРУПА (са киме се ради)	Очекивани ефекти и предлог критеријума успешности за план	Особа или тим који врши евалуацију плана
Анализа новина у наставним плановима и програмима за 2, 6. разред и поједине предмете у 7. разреду	Август	Стручни актив	Професори пред мета где постоје новине	Укљученост професора у семинаре који ће бити одржани током године. Занимљивији и прилагођенији начин рада. Више састанака самог тима, где ће се вршити праћење остварености школског програма, као и реализација и извесних измена везаних за ИОП.	Координатор стручног актива
Увођење нових активности предвиђених Школским програмом	Током године	Стручни актив	Наставници, ученици, родитељи		
Анализа остварености школског програма, разговор о плановима и активностима везаним за ИОП	Током године	Стручни актив	Сви у тиму.		
Сарадња са Стручним активом за развојно планирање на изради Новог развојног плана	током године	Стручни актив	САРП		
Израда анекса Школског програма за 4. и 8. разред	јун 2021.	Наставници, стручни актив	Наставници, ученици		

3.2.5. План рада Тима за самовредновање рада школе

Чланови тима за самовредновање рада школе

Р.Б.	Име презиме	Занимање	Функција у тиму
9.	Урош Момчиловић	Директор	координатор
10.	Весна Јоцковић	Библиотекар	записничар
11.	Александра Шијан	проф. Математике	члан тима
12.	Марија Урошевић	Психолог	члан тима
13.	Милан Миловановић	представник Савета родитеља	члан тима
14.		представник Ученичког парламента	члан тима

Време	Активности	Носиоци реализације	Очекивани исходи, циљеви активности
август, септембар	Конституисање Тима за самовредновање Информисање о самовредновању у школи Праћење прописа из области самовредновања Израда Плана рада Тима за 2020/21. школску годину	директор руководилац Тима сви чланови Тима	Конституисан Тим; Виши ниво информисаности о самовредновању; Континуирано праћење и примена прописа у области самовредновања; Урађен План рада Тима.
Септембар	Анализа Извештаја о раду, Развојног плана и Годишњег плана рада школе Анализа спроведеног процеса самовредновања у претходној школској години Идентификовање кључних слабости у раду школе Разматрање могућих начина, активности, ресурса за отклањање слабости у раду школе Извођење закључака о областима и начину самовредновања у 2020/21. школској години (Предлог Плана самовредновања квалитета рада школе) Сарадња са Стручним активом за развојно планирање Информисање Наставничког већа, Школског одбора и Савета родитеља о самовредновању	чланови Тима, чланови Тима за развојно планирање	Евалуиран процес самовредновања у школи; Остварена сарадња са Тимом за развојно планирање; Изабране области квалитета за вредновање у 2020/21. школској години, урађен предлог Плана самовредновања квалитета рада школе; Урађен Извештај (и презентација) о самовредновању у школи; Наставничко веће, Школски одбор и Савет родитеља упознати са Извештајем о самовредновању.
септембар, октобар	Усвајање Плана самовредновања квалитета рада школе – избор области самовредновања за ову школску годину Прикупљање, обрада и анализа аналитичко-истраживачких података Активније укључивање свих чланова у процес самовредновања	Тим, сви чланови колектива	Усвојен План самовредновања квалитета рада школе; Одштампани, подељени, попуњени и обрађени иницијални упитници о самовредновању као и друге врсте упитника; Прикупљени, обрађени и анализирани подаци за процену квалитета рада школе; Допуњена база података о самовредновању.
новембар-март	Прикупљање података за самовредновање Анализа података из извора	Тим	Реализоване планиране активности; Урађене анализе;

	доказа Сарадња чланова тимова Извођење закључака о резултатима самовредновања кључних области-(процена нивоа квалитета изабраних области самовредновања) Израда плана унапређења установе на основу резултата самовредновања		Урађена процена нивоа остварености стандарда квалитета изабраних области самовредновања; Израђен план унапређења за области квалитета које су самовредноване
јануар, фебруар	Евалуација рада у првом полугодишту Израда Извештаја о раду Тима у првом полугодишту Извештавање о резултатима самовредновања у школи	Тим	Урађен полугодишњи Извештај о раду Тима за самовредновање.
март - мај	Сарадња са Стручним активом за развојно планирање у праћењу реализације активности из Развојног плана за ову школску годину	Тим САРП	Реализоване предвиђене активности
јун, јул,	Евалуација рада Тима Израда Извештаја о раду Тима Информисање о степену реализације Плана самовредновања	Тим	Урађен Извештај о раду Тима; Педагошки колегијум упознат са нивоом реализације Плана самовредновања.
јул, август	Евалуација самовредновања Израда Извештаја о самовредновању Извештавање о самовредновању	Тим	Урађен Извештај (и презентација) о самовредновању у 2020/21. школској години; Информисано Наставничко веће о самовредновању.
месечно	Реализација консултативних састанака координатора и представника тимова Ажурирање базе података Усаглашавање активности са прописима и стратешким документима школе Информисање о самовредновању Прикупљање аналитичко-истраживачких података Евалуација рада Неговање добрих међуљудских односа	Тим	Остварена добра комуникација и сарадња; Урађени записници Ажурирана база података Унапређен процес самовредновања.

3.2.6. План за самовредновање рада школе

Тим за самовредновање рада школе у школској 2020/2021.г. планира да вреднује две области: **Настава и учење Етос.**

ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 2: НАСТАВА И УЧЕЊЕ	Активности	Временска динамика	Носиоци активности	Исходи	Инструменти и технике праћења
2.1. Наставник ефикасно управља процесом учења на часу. 2.1.1. Ученику су јасни циљеви часа/исходи учења и зашто то што је планирано треба да научи. 2.1.2. Ученик разуме објашњења, упутства и кључне појмове. 2.1.3. Наставник успешно структурира и повезује делове часа користећи различите методе (облике рада, технике, поступке...), односно спроводи обуку у оквиру занимања/профила у складу са специфичним захтевима радног процеса. 2.1.4. Наставник поступно поставља питања/задатке/захтеве различитог нивоа сложености. 2.1.5. Наставник усмерава интеракцију међу ученицима тако да је она у функцији учења (користи питања, идеје, коментаре ученика, подстиче вршњачко учење). 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 могућностима сваког ученика. 2.2.2. Наставник прилагођава начин рада и наставни материјал индивидуалним карактеристикама сваког ученика. 2.2.3. Наставник посвећује време и пажњу сваком ученику у складу са његовим образовним и васпитним потребама. 2.2.4. Наставник примењује специфичне	Посета часова редовне, додатне, допунске и припремне наставе од стране чланова Тима и стране колега унутар стручних већа Приликом посете кориситити протокол за праћење остварености стандарда квалитета Обрада и анализа добијених података Израда извештаја на основу добијених података – снаге и слабости Израда плана унапређења ове области самовредновања	школска 2020-2021	Тим за самовредновање рада школе	Информација о остварености индикатора и стандарда	Анализа прегледаног материјала и елемената које треба да садржи према показатељима остварености стандарда

задатке/активности/материјале на основу ИОП-а и плана индивидуализације. 2.2.5. Ученици којима је потребна додатна подршка учествују у заједничким активностима којима се подстиче њихов напредак и интеракција са другим ученицима. 2.2.6. Наставник прилагођава темпо рада различитим образовним и васпитним потребама ученика. 2.3. Ученици стичу знања, усвајају вредности, развијају вештине и компетенције на часу. 2.3.1. Активности/радови ученика показују да су разумели предмет учења на часу, умеју да примене научено и образложе како су дошли до решења. 2.3.2. Ученик повезује предмет учења са претходно наученим у различитим областима, професионалном праксом и свакодневним животом. 2.3.3. Ученик прикупља, критички процењује и анализира идеје, одговоре и решења. 2.3.4. Ученик излаже своје идеје и износи оригинална и креативна решења. 2.3.5. Ученик примењује повратну информацију да реши задатак/унапреди учење. 2.3.6. Ученик планира, реализује и вреднује пројекат у настави самостално или уз помоћ наставника. 2.4. Поступци вредновања су у функцији даљег учења. 2.4.1. Наставник формативно и сумативно оцењује у складу са прописима, укључујући и оцењивање оног што су ученици приказали током рада на пракси* (пракса ученика у средњој стручној школи). 2.4.2. Ученику су јасни критеријуми вредновања. 2.4.3. Наставник даје потпуну и разумљиву повратну информацију ученицима о њиховом раду, укључујући и јасне препоруке о наредним корацима. 2.4.4. Ученик поставља себи циљеве у учењу. 2.4.5. Ученик уме критички да					
---	--	--	--	--	--

процени свој напредак и напредак осталих ученика. 2.5. Сваки ученик има прилику да буде успешан. 2.5.1. Наставник/инструктор практичне наставе и ученици се међусобно уважавају, наставник/инструктор практичне наставе подстиче ученике на међусобно уважавање и на конструктиван начин успоставља и одржава дисциплину у складу са договореним правилима. 2.5.2. Наставник користи разноврсне поступке за мотивисање ученика уважавајући њихове различитости и претходна постигнућа. 2.5.3. Наставник подстиче интелектуалну радозналост и слободно изношење мишљења. 2.5.4. Ученик има могућност избора у вези са начином обраде теме, обликом рада или материјала. 2.5.5. Наставник показује поверење у могућности ученика и има позитивна очекивања у погледу успеха.					
ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 5. ЕТОС	Активности	Временска динамика	Носиоци активности	Исходи	Инструменти и технике праћења
5.1. Успостављени су добри међуљудски односи. 5.1.1. У школи постоји доследно поштовање норми којима је регулисано понашање и одговорност свих. 5.1.2. За дискриминаторско понашање у школи доследно се примењују мере и санкције. 5.1.3. За новопридошле ученике и запослене у школи примењују се разрађени поступци прилагођавања на нову школску средину. 5.1.4. У школи се користе различите технике за превенцију и конструктивно решавање конфликта. 5.2. Резултати ученика и наставника се подржавају и промовишу. 5.2.1. Успех сваког појединца, групе или одељења прихвата се и промовише као лични успех и успех школе.	Израда упитника за ученике, наставнике и родитеље Анализа резултата и израда извештаја о спроведеном истраживању Анализа програма, планова и активности које школа организује у циљу развијања бољих међуљудских односа, промовисања	школска 2020-2021	Тим за самовредновање рада школе	Информација о остварености индикатора и стандарда	Анализа и упоређивање прегледаног материјала и елемената које треба да садржи према показатељима остварености стандарда

5.2.2. У школи се примењује интерни систем награђивања ученика и запослених за постигнуте резултате. 5.2.3. У школи се организују различите активности за ученике у којима свако има прилику да постигне резултат/успех. 5.2.4. Ученици са сметњама у развоју и инвалидитетом учествују у различитим активностима установе. 5.3. У школи функционише систем заштите од насиља. 5.3.1. У школи је видљиво и јасно изражен негативан став према насиљу. 5.3.2. У школи функционише мрежа за решавање проблема насиља у складу са Протоколом о заштити деце/ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама. 5.3.3. Школа организује активности за запослене у школи, ученике и родитеље, које су директно усмерене на превенцију насиља. 5.3.4. Школа организује посебне активности подршке и васпитни рад са ученицима који су укључени у насиље (који испољавају насилничко понашање, трпе га или су сведоци). 5.4. У школи је развијена сарадња на свим нивоима. 5.4.1. У школи је организована сарадња стручних и саветодавних органа. 5.4.2. Школа пружа подршку раду ученичког парламента и другим ученичким тимовима. 5.4.3. У школи се подржавају иницијативе и педагошке аутономије наставника и стручних сарадника. 5.4.4. Родитељи активно учествују у животу и раду школе. 5.4.5. Наставници, ученици и родитељи организују заједничке активности у циљу јачања осећања припадности школи. 5.5. Школа је центар иновација и васпитно-образовне изузетности. 5.5.1. Школа је препознатљива као центар иновација и васпитно-образовне изузетности у широј и ужој локалној и стручној заједници.	резултата ученика и наставника, заштите ученика од ДНЗЗ, Израда извештаја на основу добијених података – снаге и слабости Израда плана унапређења ове области самовредновања				
--	---	--	--	--	--

5.5.2. Наставници континуирано преиспитују сопствену васпитно-образовну праксу, мењају је и унапређују. 5.5.3. Наставници нова сазнања и искуства размењују са другим колегама у установи и ван ње. 5.5.4. Резултати успостављеног система тимског рада и партнерских односа на свим нивоима школе представљају примере добре праксе. 5.5.5. Школа развија иновативну праксу и нова образовна решења на основу акционих истраживања.					
---	--	--	--	--	--

3.2.7. Акциони план за унапређење рада школе у школској 2020/2021.г.

Област самовређивања	Стандарди индикатори	Уочене слабости	Мере унапређења-активности	Време реализације	Носиоци активности	Циљеви унапређења	Особа која прати реализацију унапређења
ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА	4.1. У школи функционише систем пружања подршке ученицима. 4.1.1. Школа предузима разноврсне мере за пружање подршке ученицима у учењу. 4.1.2. Школа предузима разноврсне мере за пружање васпитне подршке ученицима. 4.1.5. У пружању подршке ученицима школа предузима различите активности у сарадњи са релевантним институцијама и појединцима.	Не постоји подршка логопеда и подршка специјалног педагога и психолога са пуним радним временом	1. Подношење молбе Министарству просвете за одобравањем	током године	Директор, секретар школе	Побољшање пружања подршке ученицима и наставницима	Директор
	4.2. У школи се подстиче лични, професионални и социјални развој ученика. 4.2.4. Кроз наставни рад и ваннаставне	Незадовољство родитеља подршком коју ученици током школовања добијају у области професионално	1. Имплементација програма „Професионална оријентација на преласку у средњу школу“ у програм професионалне оријентације	школска 2020/21.	Тим за професионалну оријентацију, одељењске старешине, предметни	Веће задовољство ученика и родитеља, Већа успешност	Координатор Тима за професионалну оријентацију

	активности подстиче се професионални развој ученика, односно каријерно вођење и саветовање 4.1. У школи функционише систем пружања подршке ученицима. 4.1.6. Школа пружа подршку ученицима при преласку из једног у други циклус образовања.	г развоја	2. Планирање часова одељењског старешине на којима ће бити реализоване радионице из програма професионалне оријентације 3. Планирање часова редовне и изборне наставе са темом професионалне оријентације ученика		наставници, Ученички парламент	уписивања ученика у жељене средње школе	
	4.3. У школи функционише систем подршке ученицима из осетљивих група и ученицима са изузетним способностима. 4.3.5. Школа има успостављене механизме за идентификацију ученика са изузетним способностима и ствара услове за њихово напредовање (акцелерација; обогаћивање програма).	Школа пружа подршку ученицима са изузетним способностима, али нема развијене механизме за њихову идентификацију и још увек нема довољно подршке овим ученицима у облику израде ИОП-а 3	1. Организовање обуке запослених у области пружања подршке ученицима са изузетним способностима 2. Израда плана пружања подршке ученицима са изузетним способностима 3. Идентификовање ученика са изузетним способностима 4. Израда ИОП-а 3 за ученике са изузетним способностима 5. Примена и праћење реализације ИОП-а 3	друго полугод иште школске 2019/20 или прво полугод иште школске 2020/21 након обуке школске 2020/21.	Тим за инклузивно образовање	Омогућити и услове да ученици развију своје потенцијале	Координатор Тима за инклузивно образовање

3.2.8. План рада Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

Р.Б.	Име презиме	Занимање	Функција у тиму
1.	Весна Јоцковић	библиотекар	Координатор
2.	Сања Дабић	педагог	члан тима
3.	Марија Новаковић	Наставник српског језика и књ.	члан тима
4.	Драгана Кузмановић	Наставник разредне наставе	члан тима
5.	Драгана Алфелди	Наставник енглеског језика	члан тима
6.	Представник ВТ	Ученик	члан тима
7.	Представник ВТ	Ученик	члан тима

Садржај /активности	Носиоци	Време реализације	Начин праћења
ПРЕВЕНТИВНЕ АКТИВНОСТИ			
Формирање тима и организација рада у току школске 2020/2021	Директор	септембар	Записник са састанка
Дефинисање поступака и процедура за заштиту од насиља, злостављања и занемаривања	Тим за заштиту ученика	Септембар	Информисање о улогама и одговорностима чланова тима
Неговање сарадње, разумевања и међусобне помоћи између ученика	Чланови Тима у сарадњи са наставницима (нарочито наставницима српског језика)	Током године	Обрада тема: Пријатељство; Сарадња у групи; Вредности
У оквиру Дечије недеље—домаћи задатак на тему „Реци „НЕ“ насиљу“	Професори српског језика	Октобар	Писани радови ученика
Упознавање ученика и родитеља са нивоима насиља	ЧОС—Одељенски старешина Родитељски састанак	Током године	Штампани материјал— посебан протокол за заштиту ученика од насиља злостављања и занемаривања
Дан толеранције—Планирање тема за ЧОС које пропaгирају поштовање људских права, толеранцију и хуманост	Разредне старешине и одељењске старешине	Новембар	Штампани материјал

Светосавље- (ликовни радови, учествовање у хуманитарној акцији, Светосавска трка)	Вероучитељ, наставник ликовне културе, наставник физичког васпитања и разредне старешине	Друго полугодје	Евиденција о учешћу, ликовни радови
Организовање разговора, трибина, изложби о заштити ученика од насиља	ПУ- Београд	Током године	Евиденција о присуству
Вршњачка едукација- програм превенције репродуктивног здравља	Саветовалиште за младе (школски диспансер)	Током године	Евиденција о присуству
Здрав начин исхране	Ученици	Током године	Презентација, пано
Фер–плеју школском спорту	Часови физичког васпитања	Током године	
Анализа рада, израда извештај, предлог плана за наредну годину	Тим за заштиту ученика	јун	извештај

ИНТЕРВЕНЦИЈЕ

циљеви	Садржај активности	Начин реализације	Временска динамика
Праћење и евидентирање врста и учесталости насиља у нашој школи	Опажање и добијање информација о насиљу	Чланови тима	Током године
Спровођење стратегија и процедура	1. процена нивоа ризика 2. заустављање насиља 3. заштитне мере 4. информисање надлежних служби 5. праћење ефеката предузетих мера	Чланови тима	Током године
Саветодавни рад са ученицима, родитељима, наставницима	Саветодавни рад са свим странама посредно или непосредно укљученим у проблемске ситуације, као и са онима који се самоиницијативно обрате за помоћ	Чланови тима, педагог и психолог	Током године

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ

Р.Б.	Име презиме	Занимање	Функција у тиму
1.	Сања Дабић	Педагог	Координатор
1.	Марија Урошевић	Психолог	члан тима
2.	Веско Павловић	Наставник географије	члан тима
3.	Светлана Марковић	Наставник разредне наставе	члан тима
4.	Татјана Јаковљевић	Наставник српског језика и књ.	члан тима

ВРЕМЕ	АКТИВНОСТИ	РЕАЛИЗАТОРИ
Септембар	- Евалуација рада Тима за ИО у школској 2019/2020. и израда Плана рада Тима за 2020/2021. годину - Имплементација активности у програме осталих школских тимова - Информисање наставника о досадашњем раду Тима за ИО и упознавање са планом ИО, на Наставничком већу - Информисање родитеља о обавези пружања додатне подршке ученицима којима је потребна, на Савету родитеља - Координисање радом тимова за пружање додатне подршке ученицима, договор о вођењу документације - Израда нових педагошких профила, мера подршке и планова за ученике који раде по прилагођеном или измењеном ИОП-у, на основу процене ученика и евалуације претходног ИОП-а - Информисање и едукација наставника о примени мера индивидуализације и ИОП-а ученика, о сарадњи са ИРК	чланови Тима за ИО чланови Тима за ИО и других школских тимова чланови Тима за ИО и наставници чланови Тима за ИО и родитељи чланови Тима за ИО и тимова за пружање додатне подршке ученицима чланови Тима за ИО
током године	- Планирање стручног усавршавања запослених у области инклузивног образовања, путем семинара, трибина, предавања - Размена искустава са семинара и из непосредне праксе, кроз предавања, међусобне посете часова, интерно	чланови Тима за ИО наставници разредне и предметне наставе стручни сарадници

током године	стручно уавршавање • Испитивање ставова запослених, ученика и родитеља о инклузији, преко анкета и упитника • Изграђивање позитивног и толерантног става према различитостима код ученика, родитеља и запослених, кроз радионице и штампани материјал • Пружање помоћи и подршке родитељима деце са тешкоћама, на родитељским састанцима и кроз индивидуални саветодавни рад • Идентификовање ученика који имају тешкоће у постизању образовно васпитних циљева и дефинисање области у којима им је потребна додатна подршка • Формирање нових тимова за пружање додатне подршке ученицима • Прикупљање значајних података о ученицима, процена ученика и израда педагошких профила • Израда планова индивидуализације и индивидуалних образовних планова ученика • Снимање потреба школе за подршком у реализацији ИОП-а и сарадња са Интерресорном комисијом • Сарадња са Тимом за подршку ОШ „Драган Ковачевић“ • Предлог и усвајање ИОП-а ученика на Педагошком колегијуму • Праћење примене ИОП-а и мера подршке, кроз посете часова и документацију ученика	чланови Тима за ИО одељењске старешине стручни сарадници наставници стручни сарадници чланови Тима за ИО директор чланови тимова за пружање додатне подршке ученицима чланови Тима за ИО и тимова за пружање додатне подршке ученицима чланови Тима за ИО и Педагошког колегијума стручни сарадници
током године периодично	• Праћење напредовања ученика, процена остварености ИОП-а и ревизија планова	чланови Тима за ИО и тимова за пружање додатне подршке

	по потреби/тримесечно/шестомесечно	ученицима
Током године	Идентификовање даровитих ученика, планирање мера подршке, израда педагошког профила и ИОП-а 3	чланови Тима за ИО наставници
Мај	Утврђивање потребе за додатном подршком ученицима на завршном испиту	чланови Тима за ИО и тимова за пружање додатне подршке ученицима Школска управа
Јун	- Спровођење мера подршке на завршном испиту - Вредновање реализације ИОП-а - Вредновање рада Тима за ИО и извештај о раду у школској 2020/2021. години	чланови тимова за пружање додатне подршке ученицима и Тима за ИО

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ

Чланови тима за обезбеђивање квалитета и развој установе

Р.Б.	Име презиме	Занимање	Функција у тиму
1.	Драгана Томић	наставник хемије	Координатор
2.	Биљана Мирјанић Богданов	проф. разредне наставе	члан тима
3.	Душица Глигоровски	проф. разредне наставе	члан тима
4.	Владимир Стојкоски	представник Савета родитеља	члан тима
5.		представник локалне самоуправе	члан тима

Активност	Учесници	Време	Начин реализације	Реализатори/одговорне особе
- Упознавање колектива са стандардима квалитета рада установе - Утврђивање начина праћења планираних (ШРП, ШП, ГПРШ) активности у циљу унапређивања квалитета рада школе	Тим	Септембар	Дискусија	Директор Стручни сарадници

Анализа постигнућа ученика на иницијалним тестовима и оперативно планирање	Тим	Септембар /октобар	Акционо истраживање	Тим
- Постигнуће ученика на класификационом периоду-полугодиште - Реализација обавезне изборне наставе, додатне, допунске и ваннаставних активности - Реализација плана сарадње са родитељима - Анализа посећених огледних, угледних, редовних часова .. - Реализација пројектног и тематског планирања - Развијање међупредметних компетенција кроз школске пројекте	Тим ОВ НВ	Децембар/ јануар	Анализа прикупљених података Тим у сарадњи са наставницима	Тим
- Области квалитета рада установе-акционо истраживање - Настава и учење - Етос	Тим, Тим за самов редно вање НВ	новембар/ април	Реализација акционог истраживања Тим у сарадњи са наставницима	Тим
- Анализа рада стручних већа, педагошког колегијума, стручних актива, тимова - Анализа посећених угледних, редовних часова и сугестије за унапређивање рада школе - Анализа постигнућа ученика на крају наставне године и сугестије за унапређивање - Анализа остварености планираних активности (ШРП, ШП, ГПРШ) - Идентификовање смерница за унапређивање квалитета рада школе	Тим ОВ НВ	Мај/јун	Анализа прикупљених података Тим у сарадњи са наставницима	Тим

План рада тима за предузетништво и развој међупредметних компетенција

Р.Б.	Име презиме	Занимање	Функција у тиму
1.	Драгана Кузмановић	Наставник разредне наставе	координатор
2.	Сања Дабић	Педагог	члан тима
3.	Биљана Којић	Наставник математике	члан тима
4.	Дијана Чекић Црнојевић	Наставник разредне наставе	члан тима
5.	Представник УП	Ученик	члан тима

Активност	Учесници	Време	Начин реализације	Реализатори/ одговорне особе
1. Подела задатака	Тим	Септембар	Предавање / дискусија Реализација програма предмета Предузетништво	Педагог, психолог и чланови тиманаставници који су прошли обуку за програме наставе и учења
Пројектна и тематска настава Тематско планирање Школски пројекти за ученике	Наставници	Октобар/ новембар	Радионица- Одређивање теме и израда припрема за писање пројектне документације.	Педагог, психолог и наставници који су прошли обуку за програме наставе и учења
Развој предузетничког духа код ученика	Наставници предузетништва	Децембар	Пружање помоћи у организовању хуманитарних и других акција (припрема за Новогодишњи и Ускршњи базар) Радионице за ученике на тему лидерство	Координатор Ученичког парламента и ученици чланови Парламента
Примена пројектне и тематске наставе и развој свих 11 међупредметних компетенција и предузетништва у пракси	Сви наставници	Март/ април	Израда припреме за За часове који развијају међупредметне компетенције Размена искуства на Наставничком/одељењском већу	Педагог, психолог и наставници који су прошли обуку за програме наставе и учења Чланови Тима

Представљање школског пројекта (међупредметно повезивање и развој предузетништва)	Сви наставници	Април	Јавна манифестација у школи	Наставници и ученици
Промоција школе	Наставници	Мај	Јавна манифестација на нивоу општине/града	Наставници и чланови Тима за промоцију школе
Предности и недостаци реализације међупредметног повезивања и развоја предузетништва у пракси-идентификовање активности/смерница за унапређивање	Наставници	Мај/јун	Дебата	Чланови Тима

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ

Чланови тима за професионални развој

Р.Б.	Име презиме	Занимање	Функција у тиму
6.	Радица Ристић	Наставник разредне наставе	координатор
7.	Весна Јоцковић	Библиотекар	члан тима
8.	Блаженка Бабић	Наставник француског језика	члан тима
9.	Марина Лакчевић	Наставник технике и технологије и информатике	члан тима

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ДИНАМИКА	НАЧИН ПРАЋЕЊА
Успостављање договора о начину рада тима за ПР	Чланови тима	Септембар	Записник са састанка тима
Израда плана рада тима за ПР	Чланови тима	Јун – август	Записник са састанка тима
Наставници, учитељи, стручна служба, директор праве план индивидуалног СУ	Чланови колектива	Август	Достављени планови координатору тима
Анализа индивидуалних планова стручног усавршавања наставника	Тим за професионални развој	Август	Индивидуални планови
Утврђивање приоритетних области стручног	Тим за професионални	Август	Записник са састанка тима

усавршавања наставника	развој		
Утврђивање могућности и услова у школи за стручно усавршавање наставника и осталих запослених	Тим за професионални развој	Август	Записник са састанка тима
После семинара одржати огледне часове по узору на семинар или презентовати информације на седницама стручних већа или на Наставничком већу ако су битне за цео колектив	Запослени	Током школске године	Записник са седница стручних већа, Наставничког већа; Презентације Фотографије
Праћење реализације плана стручног усавршавања запослених	Тим за професионални развој	Током школске године	Евиденција Уверења са семинара
Израда и подношење полугодишњег и годишњег извештаја о реализацији плана стручног усавршавања запослених	Тим за стручно усавршавање запослених	јануар, јун	Извештаји

План рада Тима за професионалну оријентацију

Бреме реализације	Садржај	Реализатори и учесници
Август	Избор тима за ПО, координатора тима и подела задужења	Директор школе
Септембар	Израда плана и програма рада Тима, упознавање одељењских старешина са планом и програмом рада и избором радионица	Тим за ПО
Новембар	Упознавање ученика са појмом занимања и са одређеним занимањима у оквиру различитих предмета	Одељењске и разредне старешине
	Представње школа, израда паноа са темом "Школа у мојим очима". Промоције школа Израда паноа са темом "Пут уписа у средњу школу"	Представници средњих школа и ученици осмог разреда, педагог и психолог
Децембар	Израда теста професионалних интересовања, анализа резултата и разговори са педагогом и психологом	Ученици осмог разреда, Одељењске старешине ученика осмог разреда Педагог и психолог
Јануар /Фебруар	Анализа рада тима за ПО и израда полугодишњег извештаја	Тим за ПО

Март	Радионице, презентације, реални сусрети, сајмови средњих школа	Представници средњих школа, ученици осмог разреда, чланови Тима за ПО
Март -април	Сарадња са Центром за информисање и професионално саветовање националне службе за запошљавање у тестирању ученика	Ученици, представници НСЗЗ, чланови Тима за ПО
Април - мај	Представљање школа, одређених занимања - реални сусрети	Представници средњих школа и ученици осмог разреда
Јун	Израда извештаја о раду тима и професионалној оријентацији ученика	Тим за ПО

3.3. Разредна и одељенска већа

Одељенска већа организују, прате и анализирају реализацију планова и програма образовно-васпитног рада у одређеним разредима, односно одељењима.

Посебна улога одељенских већа је да анализирају проблеме ученика и напредовање ученика, појединаца и одељења у целини, решавајући васпитне проблеме и координирају васпитне утицаје свих фактора у одељењу.

1.3.1. Руководиоци одељенски хвећа

Разред	Руководилац
I	Светлана Брека
II	Дијана Чекић Црнојевић
III	Радмила Стојановић
IV	Драгана Стаменковић
V	Марина Лакчевић
VI	Александра Шијан
VII	Слађана Захаријевић
VIII	Татјана Јаковљевић

3.3.2. Глобални програм рада одељенских већа

Садржај	Месец	Извршиоци
Распоред писмених провера знања ученика, писмених задатака и контролних вежби	Септембар	разредна већа одељенске старешине
Организација допунске, додатне и пројектне наставе и слободних активности и пружање додатне подршке	Септембар	разредна већа одељенске старешине
Реализација ученичких екскурзија и излета	Октобар	одељенске старешине
Извештај о екскурзијама и излетима	Октобар	одељенске старешине
Евидентирање ученика за допунску наставу и за додатну подршку; припрема приредбе поводом Дана школе	Октобар	наставници
Утврђивање успеха и владања ученика на крају првог класификационог периода школске 2020/2021.године	Новембар	одељенска већа, педагог, психолог, директор школе
Припрема за рекреативну наставу за ученике од 1. до 4. разреда	Децембар	наставници разредне наставе
Припрема Новогодишње приредбе	Децембар	наставници разредне и предметне наставе
Утврђивање успеха и владања ученика на крају првог полугодишта школске 2020/2021.године и праћење остварености ИОП-а	Децембар	одељенска већа, педагог, психолог, директор школе
Одређивање ученика за допунску наставу у другом полугодишту и такмичења	Децембар	одељенске старешине предметна настав.
Извештај са семинара одржаних у току распуста	Јануар	наставници
Анализа успеха и владања ученика на крају трећег класификационог периода	Април	одељенска већа, педагог, психолог, директор школе
Организовање и извођење ђачких излета по предвиђеном плану	Април - Мај	одељенска већа, наставници
Утврђивање успеха и владања ученика осмог разреда на крају другог полугодишта школске 2020/2021.године и праћење остварености ИОП-а Предлагање диплома, награда и похвала на крају основног школовања Утврђивање имена ученика носиоца дипломе „Вук Караџић“	Јуни	одељенска већа, педагог, психолог, директор школе
Утврђивање успеха и владања ученика на крају другог полугодишта школске 2020/2021. године за ученике од 1. до 7. разреда	Јуни	одељенска већа, педагог, психолог, директор школе
Утврђивање успеха и владања ученика на крају школске 2020/2021. године	Август	одељенска већа, педагог, психолог, директор школе

3.4. План рада директора школе

Педагошко инструктивни рад директора обухватаће све видове непосредног рада са ученицима са циљем увида у остваривање плана и програма образовно васпитног рада и вредновања постигнутих резултата.

Током године директор ће пружати стучну помоћ наставницима и разредним старешинама у планирању, програмирању и непосредном припремању за све видове образовно васпитног рада са ученицима и пружати помоћ у решавању тешкоћа на које наилазе у свом раду.

У редовној настави биће праћено како наставник формира интересовање ученика за свој предмет, организација и ток часа, ефикасност образовно- васпитног рада, начин праћења и вредновања рада и постигнућа (да ли оцена има информативну, мотивациону и оријентациону функцију), пружање додатне подршке ученицима.

Анализом годишњих, месечних и дневних планова наставника ваннаставних и слободних активности и праћењем њихове реализације доћи ће се до увида да ли су

предвиђени разноврсни садржаји примерени простору, времену и интересовању ученика, као и у укљученост ученика у овај облик рада.

У додатном раду биће праћено како наставник мотивише ученике за самостално излагање градива, коришћење различитих извора знања и како се врше припреме ученика за такмичења.

У допунском раду биће праћен индивидуални приступ ученицима са циљем постизања задовољавајућег нивоа образовања ученика који теже напредују.

У оперативном планирању, инсистираће се, на конкретизацији образовно- васпитних задатака за све видове непосредног рада са ученицима.

У саветодавном раду са родитељима чија деца имају проблема у учењу и дисциплини, инсистираће се на усаглашеном васпитном деловању на децу и мотивисању на извршавање разних задатака који треба да допринесу усвајању и развоју пожељних модела понашања, радних навика, способности, постигнућа.

Послови директора школе обухватају и следеће задатке:

- руковођење радом Наставничког већа и Педагошког колегијума,
- учешће у раду стручних органа,
- рад са ученицима и родитељима,
- стручно усавршавање,
- послови надзора и контроле,
- праћење материјално финансијског пословања,
- набавка наставних средстава,
- побољшање услова рада у школи.

Посебни задаци:

- учешће у раду тимова: самовредновање, инклузивно образовање и тиму за заштиту ученика од насиља и реализацију пројекта „Школа без насиља“ учешће у планирању и реализацији нових пројеката,
- организација полагања завршног испита за ученике 8. разреда, као председник Уписне комисије школе.

ПОСЛОВИ И РАДНИ ЗАДАЦИ	МЕСЕЦ
1. ПЕДАГОШКО ИНСТРУКТИВНИ РАД (управљање процесом учења)	
Проучавање планова образовно-васпитног рада наставника	Септембар
Проучавање литературе у вези са тематиком која ће се реализовати на посећеним часовима и другим активностима	Октобар - мај
Праћење и анализа досадашњег рада и постигнутих резултата из наставних предмета, односно активности	Октобар - мај
Учешће у васпитно-образовном раду	Октобар - мај
Посета часова наставних и ваннаставних активности	Октобар - мај
Анализа садржаја часа и дидактичко-методичких поступака	Октобар - јун
Утврђивање заједничке оцене о постигнутим резултатима у реализацији образовно-васпитних задатака	Октобар - јун
Предлози за унапређење образовно-васпитног рада и других активности које реализују наставници и стручни сарадници	Новембар - мај
2. ОРГАНИЗАЦИОНО УПРАВНИ ПОСЛОВИ, РАЗВОЈ И УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ РЕСУРСИМА	
Рад на идејној концепцији Годишњег плана, остваривање образовно-васпитног рада и других активности у школи	Јун
Организовање и рад на изради Школског програма и Годишњег плана рада школе, остваривање образовно-васпитног рада и других активности у школи	Јун - август
Организовање и учешће у раду тима за самовредновање рада школе	Новембар - мај
Организовање и рад на изради Извештаја о раду школе на крају школске године	Јун - август
Утврђивање предлога поделе предмета на наставнике, одређивање одељенских старешина и руководиоца стручних већа, укључивање у рад ученичких организација	Јун - август

Праћење организације образовно-васпитног рада	током године
Подела задужења и припрема за почетак школске године	Август
Организовање, усмеравање и координација рада свих стручних органа школе, стручних сарадника, као и стручно усавршавање наставника и стручних сарадника	Септембар - јун
Организовање, усмеравање и координација рада продуженог боравка, наставе у природи, излета, екскурзија, друштвено корисног рада, културних активности	Септембар - јун
Праћење и учествовање у раду секретаријата, рачуноводства, инвестиционих улагања, у изради периодичних обрачуна и завршног рачуна	Септембар - новембар
Организовање и праћење рада школске кухиње	Септем. - јули
Организовање рада у четрдесеточасовној радној недељи	Август
Руковођење седницама Наставничког већа и Педагошког колегијума	према програму
Присуствовање седницама Школског одбора, и по потреби родитељским састанцима и седницама Савета родитеља школе	током године
3. САРАДЊА СА ОРГАНИМА УПРАВЉАЊА ШКОЛОМ, ДРЖАВНОМ УПРАВОМ И ЛОКАЛНОМ САМОУПРАВОМ	
Учествовање на стручним и научним скуповима	током године
Остваривање сарадње са Министарством просвете	
Организовање рада на педагошком руковођењу школом	
Изградња партнерства школе са родитељима и широм друштвеном заједницом	
Промоција ученичких постигнућа	
3. СТРУЧНО АНАЛИТИЧКИ РАД	
Анализа глобалних и оперативних планова образовно-васпитног рада наставника	Септембар - јун
Проучавање дневних припрема наставника за непосредан рад са ученицима	током године
Информисање о раду школе Министарства просвете, Секретаријата за образовање и других институција	током године
Познавање, примена и поштовање законских прописа и докумената у образовању	
Рад на стручном усавршавању, праћење развоја савремене педагогије и психологије	током године
4. ФИНАНСИЈСКО И АДМИНИСТРАТИВНО УПРАВЉАЊЕ	
Закључивање Уговора о финансирању рада школе	Септембар
Контрола текућег и инвестиционог одржавања школских објеката	током године
Израда плана набавки основних и наставних средстава, стручне литературе за усавршавање наставника и сарадника ради унапређења васпитно-образовних делатности	Септембар - јун
Организовање годишњег пописа средстава и обезбеђивање извора средстава за школу	Децембар
Спровођење одлука Школског одбора о материјално финансијском пословању школе	током године
Остали послови из области материјално-финансијског пословања школе	свакодневно
5. ПЕДАГОШКИ НАДЗОР И КОНТРОЛА	
Педагошки надзор над остваривањем циљева и задатака образовања и васпитања у активностима образовно-васпитне делатности школе	током године
Праћење реализације Годишњег плана рада школе	током године
Праћење примене нормативних аката школе, благовремено вршење допуна постојећих и доношење нових у складу са новим законским актима	током године
Контрола вођења целокупне документације	током године
Праћење рада рачуновође школе	свакодневно
6. АДМИНИСТРАТИВНИ ПОСЛОВИ	
Прегледање дневника, матичних књига, Летописа школе и друге документације значајне за образовно-васпитни рад	током године

3.5. Програм рада стручних сарадника

3.5.1. Програм рада педагога школе

ЦИЉ - Применом теоријских, практичних и истраживачких сазнања педагошке науке педагог доприноси остваривању и унапређивању образовно васпитног рада у установи, у складу са циљевима и принципима образовања и васпитања дефинисаних Законом о основама система образовања и васпитања, као и посебним законима.

ЗАДАЦИ

- Учешће у стварању оптималних услова за развој деце и ученика и остваривање образовно-васпитног рада,
- Праћење и подстицање целовитог развоја ученика,
- Пружање подршке наставнику на унапређивању и осавремењивању васпитно-образовног рада,
- Пружање подршке родитељима, односно старатељима на јачању њихових васпитних компетенција и развијању сарадње породице и установе по питањима значајним за васпитање и образовање деце и ученика,
- Учествовање у праћењу и вредновању образовно-васпитног рада,
- Сарадња са институцијама, локалном самоуправом, стручним и струковним организацијама од значаја за успешан рад установе,
- Самовредновање, стално стручно усавршавање и праћење развоја педагошке науке и праксе.

ОБЛАСТИ РАДА

I ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ, ОДНОСНО ВАСПИТНООБРАЗОВНОГ РАДА

1. Учествовање у изради школског програма, плана самовредновања и развојног плана установе,
2. Учествовање у изради годишњег плана рада установе и његових појединих делова (организација и облици рада - стални, повремени, посебни, редовни и приоритетни задаци, програма стручних органа и тимова, стручног усавршавања, рада стручних сарадника, сарадње са породицом, сарадње са друштвеном средином, превентивних програма),
3. Припремање годишњих и месечних планова рада педагога,
4. Спровођење анализа и истраживања у установи у циљу испитивања потреба деце, ученика, родитеља, локалне самоуправе,
5. Учествовање у припреми индивидуалног образовног плана за децу, односно ученике,
6. Учешће у планирању и организовању појединих облика сарадње са другим институцијама,
7. Иницирање и учешће у иновативним видовима планирања наставе и других облика образовно-васпитног рада,
8. Учествовање у избору и конципирању разних ваннаставних и ваншколских активности, односно учешће у планирању излета, екскурзија, боравка деце и ученика у природи,
9. Учешће у планирању и реализацији културних манифестација, наступа деце, односно ученика, медијског представљања и слично,
10. Пружање помоћи наставницима у изради планова допунског, додатног рада, практичне наставе и амбијенталне наставе, плана рада одељењског старешине, секција,
11. Учешће у избору и предлозима одељењских старешинстава,
12. Формирање одељења, распоређивање новопридошлих ученика и ученика који су упућени да понове разред.

II ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

1. Систематско праћење и вредновање наставног процеса, развоја и напредовања ученика,
2. Праћење реализације образовно-васпитног рада,
3. Праћење ефеката иновативних активности и пројеката, као и ефикасности нових организационих облика рада,
4. Рад на развијању и примени инструмената за вредновање и самовредновање различитих области и активности рада установе,
5. Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана,
6. Иницирање и учествовање у истраживањима васпитно-образовне праксе које реализује установа, научноистраживачка институција или стручно друштво у циљу унапређивања васпитно-образовног рада,
7. Учешће у изради годишњег извештаја о раду установе у остваривању свих програма васпитно-образовног рада (програма стручних органа и тимова, стручног усавршавања, превентивних програма, рада педагошко-психолошке службе, сарадње са породицом, сарадње са друштвеном средином, праћење рада стручних актива, тимова),
8. Учествовање у праћењу реализације остварености општих и посебних стандарда, постигнућа ученика,
9. Праћење анализе успеха и дисциплине ученика на класификационим периодима, као и предлагање мера за њихово побољшање,
10. Праћење успеха ученика у ваннаставним активностима, такмичењима, завршним и пријемним испитима за упис у средње школе,
11. Учествовање у усклађивању програмских захтева са индивидуалним карактеристикама ученика,
12. Праћење узрока школског неуспеха ученика и предлагање решења за побољшање школског успеха,
13. Праћење поступака и ефеката оцењивања ученика.

III РАД СА НАСТАВНИЦИМА

1. Пружање помоћи наставницима на конкретизовању и операционализовању циљева и задатака образовно-васпитног рада,
2. Пружање помоћи наставницима у усклађивању програмских захтева са специфичностима контекста (индивидуалним карактеристикама деце, породичног окружења, установе и шире средине),
3. Пружање стручне помоћи наставницима на унапређивању квалитета наставе увођењем иновација и иницирањем коришћења савремених метода и облика рада (уз проучавање програма и праћење стручне литературе),
4. Пружање помоћи наставницима у проналажењу начина за имплементацију општих и посебних стандарда,
5. Рад на процесу подизања квалитета нивоа ученичких знања и умења,
6. Мотивисање наставника на континуирано стручно усавршавање и израду плана професионалног развоја и напредовања у струци,
7. Анализирање реализације праћених часова редовне наставе и других облика образовно-васпитног рада којима је присуствовао и давање предлога за њихово унапређење,
8. Праћење начина вођења педагошке документације наставника,
9. Иницирање и пружање стручне помоћи наставницима у коришћењу различитих метода, техника и инструмената оцењивања ученика,

10. Пружање помоћи наставницима у осмишљавању рада са децом, односно ученицима којима је потребна додатна подршка (даровитим ученицима, односно деци односно ученицима са тешкоћама у развоју),
11. Оснаживање наставника за тимски рад кроз њихово подстицање на реализацију заједничких задатака, кроз координацију активности стручних већа, тимова и комисија,
12. Пружање помоћи наставницима у остваривању задатака професионалне оријентације и каријерног вођења и унапређивање тога рада,
13. Пружање помоћи наставницима у реализацији огледних и угледних активности, односно часова и примера добре праксе, излагања на састанцима већа, актива, радних група, стручним скуповима и родитељским састанцима,
14. Пружање помоћи наставницима у изради планова допунског, додатног рада, практичне наставе и амбијенталне наставе, плана рада одељењског старешине и секција,
15. Упознавање и одељењских старешина и одељењских већа са релевантним карактеристикама нових ученика,
16. Пружање помоћи одељењским старешинама у реализацији појединих садржаја часа одељењске заједнице,
17. Пружање помоћи наставницима у остваривању свих форми сарадње са породицом,
18. Пружање помоћи наставницима у примени различитих техника и поступака самоевалуације.

IV РАД СА ДЕЦОМ, ОДНОСНО УЧЕНИЦИМА

1. Испитивање детета уписаног у основну школу,
2. Праћење дечјег развоја и напредовања,
3. Праћење оптерећености ученика (садржај, време, обим и врста и начин ангажованости детета односно ученика),
4. Саветодавни рад са новим ученицима, ученицима који су поновили разред, рад са ученицима око преласка ученика између школа, промене статуса из редовног у ванредног ученика,
5. Стварање оптималних услова за индивидуални развој детета односно ученика и пружање помоћи и подршке,
6. Идентификовање и рад на отклањању педагошких узрока проблема у учењу и понашању,
7. Рад на професионалној оријентацији ученика и каријерном вођењу,
8. Анализирање и предлагање мера за унапређивање ваннаставних активности,
9. Пружање помоћи на осмишљавању садржаја и организовању активности за креативно и конструктивно коришћење слободног времена,
10. Промовисање, предлагање мера, учешће у активностима у циљу смањивања насиља, а повећања толеранције и конструктивног решавања конфликта, популарисање здравих стилова живота,
11. Учествовање у изради педагошког профила ученика за ученике којима је потребна додатна подршка израда индивидуалног образовног плана,
12. Учествовање у појачаном васпитном раду за ученика који врше повреду правила понашања у школи или се не придржава одлука директора и органа школе, неоправдано изостане са наставе пет часова, односно који својим понашањем угрожава друге у остваривању њихових права.

V РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА

1. Организовање и учествовање на општим и групним родитељским састанцима у вези са организацијом и остваривањем образовно-васпитног рада,
2. Укључивање родитеља, старатеља у поједине облике рада установе (настава, секције, предавања, пројекти...) и партиципација у свим сегментима рада установе,

3. Пружање подршке родитељима, старатељима у раду са ученицима са тешкоћама у учењу, проблемима у понашању, проблемима у развоју, професионалној оријентацији,
4. Упознавање родитеља, старатеља са важећим законима, конвенцијама, протоколима о заштити ученика од занемаривања и злостављања и другим документима од значаја за правилан развој ученика у циљу представљања корака и начина поступања установе,
5. Пружање подршке и помоћи родитељима у осмишљавању слободног времена деце, односно ученика,
6. Рад са родитељима, односно старатељима у циљу прикупљања података о деци,
7. Сарадња са саветом родитеља, по потреби, информисањем родитеља и давање предлога по питањима која се разматрају на савету.

VI РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ УЧЕНИКА

1. Сарадња са директором, стручним сарадницима на истраживању постојеће образовно-васпитне праксе и специфичних проблема и потреба установе и предлагање мера за унапређење,
2. Сарадња са директором и стручним сарадницима у оквиру рада стручних тимова и комисија и редовна размена информација,
3. Сарадња са директором и стручним сарадницима на заједничком планирању активности, изради стратешких докумената установе, анализа и извештаја о раду школе,
4. Сарадња са директором и психологом на формирању одељења и расподели одељењских старешинстава,
5. Тимски рад на проналажењу најефикаснијих начина унапређивања вођења педагошке документације у установи,
6. Сарадња са директором и психологом на планирању активности у циљу јачања наставничких и личних компетенција,
7. Сарадња са педагошким асистентима и пратиоцима ученика на координацији активности у пружању подршке ученицима за које се доноси индивидуални образовни план,
8. Сарадња са директором и психологом по питању приговора и жалби ученика и његових родитеља, односно старатеља на оцену из предмета и владања.

VII РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА

1. Учествовање у раду наставничког већа, односно педагошког већа (давањем саопштења, информисањем о резултатима обављених анализа, прегледа, истраживања и других активности од значаја за образовно-васпитни рад и јачање васпитачких односно наставничких компетенција),
2. Учествовање у раду тимова, већа, актива и комисија на нивоу установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта. Учествовање у раду педагошког колегијума, педагошких већа и стручних актива за развојно планирање и развој предшколског, школског програма, односно програма васпитног рада,
3. Предлагање мера за унапређивање рада стручних органа установе.

VIII САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ

1. Сарадња са образовним, здравственим, социјалним, научним, културним и другим установама које доприносе остваривању циљева и задатака васпитно-образовног, односно образовно-васпитног рада установе,
2. Учествовање у истраживањима научних, просветних и других установа,

3. Осмишљавање програмских активности за унапређивање партнерских односа породице, установе и локалне самоуправе у циљу подршке развоја деце и младих,
4. Учешће у раду и сарадња са комисијама на нивоу локалне самоуправе, које се баве унапређивањем положаја деце и ученика и услова за раст и развој,

IX ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ

1. Вођење евиденције о сопственом раду на дневном, месечном и годишњем нивоу,
2. Израда, припрема и чување посебних протокола, чек листа за праћење наставе и васпитних активности на нивоу школе,
3. Припрема за послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада педагога,
4. Прикупљање података о ученицима и чување материјала који садржи личне податке о деци односно ученицима у складу са етичким кодексом педагога,
5. Стручни сарадник педагог се стручно се усавршава: праћењем стручне литературе и периодике, праћењем информација од значаја за образовање и васпитање на интернету; учествовањем у активностима струковног удружења (Педагошко друштво Србије) и на Републичкој секцији педагога и психолога Србије, похађањем акредитованих семинара, учешћем на конгресима, конференцијама, трибинама, осмишљавањем и реализацијом акредитованих семинара, похађањем стручних скупова, разменом искуства и сарадњом са другим педагозима и стручним сарадницима у образовању.

3.5.2. Програм и план рада психолога школе

АКТИВНОСТИ ПО ОБЛАСТИМА РАДА:

I ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

1. Учествовање у изради развојног плана установе, школског програма, плана самовредновања рада школе, плана инклузивног образовања, индивидуалног образовног плана за ученике,
2. Учествовање у припреми концепције годишњег плана рада установе,
3. Учествовање у припреми делова годишњег плана рада школе који се односе на планове и програме: подршке ученицима (рад са ученицима којима је потребна додатна образовна подршка, рад са ученицима са изузетним способностима; професионална оријентација, превенција болести зависности; промоција здравих стилова живота); заштите ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, подизања квалитета знања и вештина ученика, професионалног развоја запослених, сарадње школе и породице, продуженог боравка,
4. Учествовање у избору и планирању реализације посебних и специјализованих програма,
5. Учествовање у осмишљавању и изради акционих планова и предлога пројеката који могу допринети унапређивању квалитета образовања и васпитања у школи
6. Припремање плана посете психолога часовима у школи,
7. Припремање годишњег програма рада и месечних планова рада психолога,
8. Припремање плана сопственог стручног усавршавања и професионалног развоја.

II ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

1. Учествовање у праћењу и вредновању образовно-васпитног рада установе и предлагање мера за побољшање ефикасности, економичности и успешности установе у задовољавању образовних и развојних потреба ученика,
2. Учествовање у континуираном праћењу и подстицању напредовања деце у развоју и учењу. Учествовање у континуираном праћењу и вредновању остварености општих и посебних стандарда постигнућа спровођењем квалитативних анализа постигнућа ученика, информисањем свих заинтересованих страна о резултатима анализе и припремом препорука за унапређивање постигнућа,
3. Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана за децу,
4. Учествовање у праћењу и вредновању ефеката иновативних активности и пројеката, ефикасности нових организационих облика рада у школи, вредновању огледа који се спроводе у школи,
5. Учешће у изради годишњег извештаја о раду школе, а нарочито остваривања свих програма образовно-васпитног рада, програма стручних органа и тимова, стручног усавршавања, превентивних програма, рада психолошко-педагошке службе, сарадње са породицом, сарадње са друштвеном средином,
6. Иницирање различитих истраживања ради унапређивања образовно-васпитног рада установе и остваривања послова психолога школе,
7. Учествовање у истраживањима која се спроводе у оквиру самовредновања рада школе (израдом инструмента процене, дефинисањем узорка и квалитативном анализом добијених резултата).

III РАД СА НАСТАВНИЦИМА

1. Учешће у прилагођавању ритма живота и рада школе специфичностима узраста и потребама деце,
2. Пружање подршке наставницима у планирању и реализацији непосредног образовно-васпитног рада са ученицима, а нарочито пројектне наставе и наставе оријентисане на исходе и процес учења, и око прилагођавања рада образовно-васпитним потребама ученика; избора и примене различитих техника учења; ефикасног управљања процесом учења; избора поступака праћења напредовања деце у учењу и развоју, односно вредновања ученичких постигнућа и процеса учења; стварања подстицајне атмосфере на часу; развијања конструктивне комуникације и демократских односа у одељењу,
3. Пружање подршке јачању наставничких компетенција у областима: комуникација и сарадња, конструктивно решавање сукоба и проблема, подршка развоју личности детета, подучавање и учење, организација средине и дидактичког материјала,
4. Упознавање наставника са психолошким принципима успешног процеса учења, групне динамике, социјалне интеракције, природом мотивације за учење, методама за подстицање различитих врста интелигенције, стилovima и облицима учења, стратегијама учења и мотивисања за учење,
5. Саветовање наставника о индивидуализацији образовно-васпитног рада, на основу уочених потреба, интересовања и способности деце, односно психолошке процене индивидуалних карактеристика ученика (способности, мотивације, особина личности) и остварености образовних постигнућа и развијености кључних компетенција за целоживотно учење, међупредметних и стручних компетенција ученика,

6. Пружање подршке наставницима за рад са ученицима којима је потребна додатна образовна подршка. Координирање израде и у сарадњи са наставником и родитељима, тимско израђивање педагошког профила ученика. Учествовање у развијању индивидуалних образовних планова коришћењем резултата сопствених психолошких процена и психолошких процена добијених из других установа,

7. Оснаживање наставника за рад са ученицима изузетних способности (талентовани) кроз упознавање са карактеристикама тих ученика (способности, мотивација, стил учења, интересовања, вредности, особине личности) и предлагање поступака који доприносе њиховом даљем развоју,

8. Оснаживање наставника за рад са ученицима из осетљивих друштвених група кроз упознавање са карактеристикама тих ученика, развијање флексибилног става према културним разликама и развијање интеркултуралне осетљивости и предлагање поступака који доприносе њиховом развоју,

9. Пружање подршке наставницима у раду са ученицима код којих је утврђен психолошки узрок неуспеха у достизању исхода и образовних стандарда, као и појава неадаптивних облика понашања и предлагање мера за њихово превазилажење,

10. Оснаживање наставника да препознају способности, интересовања и склоности ученика које су у функцији развоја професионалне каријере ученика,

11. Пружање подршке наставницима у формирању и вођењу ученичког колектива, указивање на психолошке узроке поремећаја интерперсоналних односа у одељењским заједницама и предлагање мера за њихово превазилажење,

12. Пружање подршке наставницима у раду са родитељима, односно старатељима,

13. Саветодавни рад са наставницима давањем повратне информације о посећеној активности, односно часу, као и предлагањем мера за унапређење праћеног сегмента образовно-васпитног процеса,

14. Оснаживање наставника за тимски рад кроз њихово подстицање на реализацију заједничких задатака, кроз координацију активности стручних већа, тимова и комисија,

15. Пружање подршке наставницима менторима и саветодавни рад са приправницима у процесу увођења у посао и лиценцирања.

16. Усмеравање наставника у креирању плана стручног усавршавања и њиховог професионалног развоја.

IV РАД СА УЧЕНИЦИМА

1. Учешће у организацији пријема деце, праћења процеса адаптације и подршка деци у превазилажењу тешкоћа адаптације,

2. Учешће у праћењу децјег напредовања у развоју и учењу,

3. Учешће у тимском: идентификовању деце којој је потребна подршка у процесу образовања и васпитања и осмишљавању и праћењу реализације индивидуализованог приступа у раду са децом,

4. Испитивање детета уписаног у основну школу проценом интелектуалног, когнитивног, емоционалног и социјалног статуса ради давања препорука за даљи рад. Провера спремности за полазак у школу детета старости од шест до шест и по година,

5. Учешће у структурирању одељења првог разреда,

6. Испитивање општих и посебних способности, особина личности, когнитивног стила, мотивације за школско учење, професионалних опредељења, вредносних оријентација и

ставова, групне динамике одељења и статуса појединца у групи, психолошких чинилаца успеха и напредовања ученика и одељења, применом стандардизованих психолошких мерних инструмента и процедура, као и других инструмената процене ради добијања релевантних података за реализацију непосредног рада са ученицима и других послова у раду са наставницима, родитељима, институцијама,

7. Саветодавно-инструктивни рад са ученицима који имају тешкоће у учењу, развојне, емоционалне и социјалне тешкоће, проблеме прилагођавања, проблеме понашања,

8. Пружање подршке ученицима који се школују по индивидуализираној настави и индивидуалном образовном плану,

9. Пружање подршке ученицима из осетљивих друштвених група,

10. Идентификовање ученика са изузетним способностима (даровити) и пружање подршке таквим ученицима за њихов даљи развој. Учествовање у процени могућности за убрзано школовање ученика са изузетним способностима,

11. Рад са ученицима на унапређењу кључних и међупредметних компетенција потребних за живот у савременом друштву: стратегије учења и мотивације за учење, вештине самосталног учења, концепт целоживотног учења, социјалне вештине (ненасилна комуникација, конструктивно решавање проблема, интеркултурална комуникација и уважавање различитости), здрави стилови живота, вештине доношења одлука и друго,

12. Подршка развоју професионалне каријере ученика професионалним информисањем и саветовањем (на основу процењених способности, интересовања, особина личности, мотивације ученика),

13. Пружање подршке ученичком активизму и партиципацији у школском животу,

14. Пружање психолошке помоћи детету, односно ученику, групи, односно одељењу у акцидентним кризама,

15. Учествовање у појачаном васпитном раду за ученике који врше повреду правила понашања у школи или се не придржавају одлука директора и органа школе, неоправдано изостану са наставе пет часова, односно који својим понашањем угрожавају друге у остваривању њихових права,

16. Организовање и реализовање предавања, трибина и других активности за ученике из области менталног здравља, педагошке, развојне и социјалне психологије.

V РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА

1. Прикупљање података од родитеља, односно старатеља који су од значаја за упознавање ученика и праћење његовог развоја,

2. Саветодавни рад са родитељима, односно старатељима ученика који имају различите тешкоће у развоју, учењу и понашању,

3. Подршка јачању родитељских васпитних компетенција, нарочито информисањем о психолошким карактеристикама њихове деце у оквиру индивидуалних консултација и облика групног психолошког образовања родитеља,

4. Саветодавни рад и усмеравање родитеља, односно старатеља чија деца врше повреду правила понашања у школи и којима је одређен појачани васпитни рад,

5. Сарадња са родитељима, односно старатељима на пружању подршке ученицима који се школују по индивидуалном образовном плану,

6. Оснаживање родитеља, односно старатеља да препознају карактеристике своје деце које указују на њихове изузетне способности и сарадња на пружању подршке у проналажењу различитих могућности подстицања и усмеравања њиховог општег и професионалног развоја,

7. Учествовање у реализацији програма сарадње установе са родитељима, односно старатељима ученика (општи и групни, односно одељењски родитељски састанци и друго),

8. Сарадња са Саветом родитеља, по потреби, информисањем родитеља и давање предлога по питањима која се разматрају на Савету,

9. Пружање психолошке помоћи родитељима, односно старатељима чија су деца у акцидентној кризи.

VI РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ УЧЕНИКА

1. Сарадња са директором и стручним сарадницима на пословима који се тичу обезбеђивања ефикасности, економичности и флексибилности образовно-васпитног рада установе, а нарочито у вези са: избором наставника ментора, поделом одељенског старешинства и друго. Предлагање нових организационих решења образовно-васпитног рада,

2. Сарадња са директором и стручним сарадницима на припреми докумената установе, прегледа, извештаја и анализа

3. Сарадња са директором и стручним сарадницима у организовању трибина, предавања, радионица за ученике, наставнике, родитеље,

4. Сарадња са другим стручним сарадницима на припреми и реализацији разних облика стручног усавршавања (предавања, радионице, прикази стручних чланака и сл.) за наставнике у оквиру установе,

5. Сарадња са директором и педагогом по питању приговора и жалби ученика и његових родитеља, односно старатеља на оцену из предмета и владања,

6. Учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма за увођење у посао наставника, стручног сарадника,

7. Редовна размена, планирање и усаглашавање заједничких послова са другим стручним сарадницима у установи,

8. Сарадња са специјалним педагогом који пружа додатну подршку ученицима и личним пратиоцима ученика на координацији активности у пружању подршке ученицима који се школују по индивидуалном образовном плану.

VII РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА

1. Учествовање у раду Наставничког већа (давањем саопштења, информисањем о резултатима обављених анализа, прегледа, истраживања и других активности од значаја за образовно-васпитни рад и јачање наставничких компетенција), одељенских већа, Стручних већа

2. Учествовање у раду тимова установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта (Тима за инклузивно образовање, Тимова за додатну подршку, Тима за самовредновање рада школе, Тима за заштиту ученика од ДНЗЗ, Тима за професионални развој запослених, Тима за обезбеђивање квалитета рада установе, Тима за професионални развој)

3. Учествовање у раду стручног актива за развојно планирање и педагошког колегијума,

4. Предлагање мера за унапређивање рада стручних органа.

VIII САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ

1. Сарадња са образовним, здравственим, социјалним и другим институцијама значајним за остваривање циљева образовно-васпитног рада и добробити ученика
2. Сарадња са локалном заједницом и широм друштвеном средином значајним за остваривање циљева образовно-васпитног рада и добробити ученика,
3. Учествовање у раду стручних удружења, њихових органа, комисија, одбора,
4. Сарадња са психолозима који раде у другим установама, институцијама, организацијама, удружењима од значаја за остваривање образовно-васпитног рада и добробити ученика: национална служба за запошљавање, центар за социјални рад, домови здравља, заводи за патологију говора, ментално здравље и друге здравствене установе, институт за психологију, матични факултет, завод за вредновање и завод за унапређивање образовно-васпитног рада и др.

IX ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ

1. Вођење евиденције о сопственом раду у следећој документацији: дневник рада психолога и евиденција о раду са дететом односно психолошки досије (картон) ученика,
2. Вођење евиденције, по потреби, о извршеним анализама, истраживањима, психолошким тестирањима, посећеним активностима, односно часовима и др,
3. Припрема за све послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада психолога,
4. Прикупљање и на одговарајући начин чување и заштита материјала који садржи личне податке о ученицима,
5. Стручно усавршавање праћењем стручне литературе и периодике, учествовањем у активностима струковног удружења (Секције психолога у образовању), похађањем акредитованих семинара, похађањем конференција, конгреса и других стручних скупова, разменом искуства и сарадњом са другим психолозима у образовању.

3.5.3. Програм и план рада библиотекара школе

1. ЦИЉЕВИ И ЗАДАЦИ:

Развијање културе читања и учења; стварање навика служења књигом; стицање љубави према учењу и читању;

Неговање навика позајмљивања књиге и враћања на време у библиотеку,

Стварање навика служења књигом;

Набавка библиотечке грађе;

Подстицање читања и помоћ у учењу и развоју информатичке писмености код ученика;

Подстицање наставника и ученика на коришћење фондова Народне библиотеке и других градских библиотека.

2. ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ РАДА:

Планирање рада са ученицима;

Израда програма библиотечке секције;

Планирање набавке литературе и периодичних публикација за ученике и наставнике и стручне сараднике.

Планирање и извођење књижевних радионица у библиотеци као и посета одељењима по договору и потреби.

Анализа потреба и у складу са тим активности везане за налажење и куповину потребних књига.

Припрема извештаја о раду школске библиотеке и плана за следећу школску годину.

3. ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНА ДЕЛАТНОСТ

Рад са ученицима – развијање културе понашања у библиотеци, развијање културе усменог изражавања, упознавање са правилима за позајмљивање књига и њихово чување, упознавање са различитим врстама библиотечке грађе, самостално коришћење литературе и сл.

Упис ђака-првака у библиотеку и едукација о начину и правилима коришћења фонда.

Пружање помоћи ученицима и наставницима при избору литературе за обраду задатих тема, писања реферата и сл са циљем допуњавања свих образовно-васпитних подручја различитим изворима сазнања;

Развијање позитивног става према читању и учењу.

Развијање навика за коришћење књиге као и читалачких способности, навика чувања књига и друге библиотечке грађе.

Припремање посебних програма за групе ученика као и рад са члановима библиотекарске секције.

Организовање сусрета са познатим писцима у оквиру школе и одласци на промоције нових књига у културне установе града.

Подстицање читалачке културе и развијање естетске перцепције и укуса као и осећања за лепоту књижевног дела.

Организовање тематских изложби (о Вуку, Свету Сави);

Организовање часова на тему – како писати читалачки дневник;

Организовање радионица у школској библиотеци поводом Нове године, Божића, Ускрса и других међународних верских празника.

Обележавање значајних датума везаних за културу, књижевност и језик као и дана рођења значајних личности из области културе, науке, књижевности, уметности и других области.

За ученике осмог разреда организовати радионице на тему професионалне оријентације.

Организовање дана размене старих уџбеника.

4. САРАДЊА СА НАСТАВНИЦИМА И СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА

Договор у вези са одабиром литературе, лектире и планом набавке књига.

Информисање наставника и стручних сарадника о набављеним књигама, као и о педагошко-психолошкој литератури и дидактичком материјалу.

Прибављање актуелне и значајне грађе за Летопис школе од колега и ученика.

Сарадња са наставницима који учествују у реализацији програма за Дан школе и Савиндан.

Сарадња са психологом и педагогом школе у Тиму за заштиту деце од насиља.

Присуство и учешће на Наставничком већу.

Замена одсутних наставника српског језика.

5. БИБЛИОТЕЧКО-ИНФОРМАТИВНА ДЕЛАТНОСТ

Упознавање ученика са радом школске библиотеке.

Систематско информисање корисника о новим књигама и часописима.

Припремање тематских изложби о појединим издањима и ауторима путем паноа.
Припремање усмених приказа књига и периодике.
Израда прегледа о учесталости коришћења библиотечке грађе по одељењима и евидентирање учесталости коришћења библиотечког фонда.
Вођење библиотечких послова, класификација књига, међубиблиотечка сарадња.
Лечење и неговање књига .
Писање Летописа школе.
Естетско уређење библиотеке, инвентарисање књига и евидентирање чланства и задужења.
Израда месечне статистике читања и истицање нај-читаца годишњем нивоу.
Коришћење ИБГ програма за аутоматизацију библиотечког пословања и опсежан и дуготрајан рад на уносу података о књижевној грађи у наведени програм свакодневно колико год допусти време са члановима библиотечке секције и ученицима на друштвено корисном раду;
Промоција библиотеке путем изложбених паноа у библиотечком окружењу.
Упис утисака о прочитаним књигама у „Књигу о књизи“.

6. КУЛТУРНА И ЈАВНА ДЕЛАТНОСТ

Припремање и организација културних, сабирних и такмичарских акција ученика (књижевне трибине, сусрети, прикупљање књига и уџбеника, такмичења, конкурси и сл.).
Остваривање сарадње са другим организацијама и установама културе - Дечијим културним центром, Вуковом задужбином, библиотеком у Хиландарској, Градском библиотеком, новинско-издавачким кућама, радио-телевизијским станицама, позоришним кућама и др.
Обележавање важних дана у години као што су Дан школе, Савиндан, Дан писмености, Дечија недеља, Дани европске баштине, Светски дан књиге, Међународни дечији дан књиге и др.
Сарадња са предшколским установама – дружење са предшколцима и њихова посета школској библиотеци као и читање садржаја примерених узрасту.
Организоване посете другој школској или јавној библиотеци.
Образовне шетње градом како би се ученици упознали са локалитетима везаним за живот и дело појединих личности из културно – научног миљеа.
Посета позоришту и представи која обрађује неко од књижевних дела из лектире или ширег опуса одређеног писца.
Промоција и читање актуелних или награђених књига.
Организовање гостовања домаћих и страних писаца у форми предавања, читања или радионице.
Организовање сусрета са илустратором ради спознаје колико је илустрација важна у књигама намењеним деци школског узраста.
Организовање промоција и представљање стручних издања намењених наставницима или стручним сарадницима у школи.

7. СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ

Праћење стручне литературе из области библиотекарства, учествовање на семинарима и стручним саветовањима за школске библиотекаре.
Редовна сарадња са Општинским активом школских библиотекара и активно учешће у акцијама које се на том нивоу предвиде.
Учешће на семинарима о дигитализацији библиотечког фонда и осталим предавањима везаним за ову тему.

3.6. Програм рада сарадње са родитељима и Савета родитеља школе

У циљу стварања услова за квалитетнији наставни и васпитни рад и постизања бољих знања и васпитних резултата, школа ће и ове године успоставити садржајну и разнолику сарадњу са родитељима ученика. Та сарадња ће се одвијати кроз:

- индивидуалне контакте одељенских старешина у оквиру тзв. „отворених врата“, као и кроз непосредне контакте са осталим наставницима, када се за то укаже потреба, али увек у договору и са знањем одељенских старешина у циљу сталног праћења развоја и решавања проблема ученика.
- Дан отворених врата сваког месеца, последњег четвртка уколико је могуће да се не омета васпитно-образовни рад; на школском порталу сваког месеца биће обавештење о отвореном дану и могућност пријаве за све родитеље који могу да присуствују образовно-васпитном раду,
- ради праћења успешности програма сарадње са породицом, школа ће на крају сваког полугодишта, организовати анкетирање родитеља, односно старатеља, у погледу њиховог задовољства програмом сарадње са породицом и у погледу њихових сугестија за наредно полугодиште,
- родитељске састанке, најмање четири пута годишње (на крају наставних периода), али по потреби и чешће,
- састанке са групом родитеља када се решавају нека општа питања везана за рад целог одељења,
- Савет родитеља школе, који својим закључцима и одлукама, као и саветодавном активношћу усмерава целокупан рад школе у циљу стварања услова за континуирани и несметани васпитно-образовни рад, у складу са школским календаром и у што бољим материјалним, техничким и безбедносним условима.

Укључивањем родитеља у васпитно-образовни рад школе, као и у праћење и подстицање развоја њихове деце и усклађивање педагошког деловања породице, наставника и стучних сарадника, остварује се:

- међусобно информисање родитеља и наставника о здрављу, психофизичком и социјалном развоју ученика, резултатима учења и понашања ученика, условима живота у породици, школи и друштвеној средини и предлагање мера за осигурање квалитета и унапређивање образовно-васпитног рада
- едукација родитеља за остваривање успешне васпитне улоге у породици и то:
 - здравствено васпитање (разне теме здравствене заштите и превентиве, менталне хигијене и хигијенских навика, болести зависности, припадности верским сектама и сл.)
 - психолошко образовање (психолошке карактеристике детета у основној школи, проблеми учења и рада, развој индивидуалности, креативност и социјализација деце, хумани односи међу половима)
 - педагошко образовање (васпитна улога породице, обавезе ученика у слободном времену, друштвено васпитање деце, професионална оријентација и слично)
- управљачка улогу кроз учешће изабраних представника родитеља деце у раду Школског одбора као органу управљања у којем разматрају намену коришћења средстава од донација и од проширене делатности установе, предлоге програма образовања и васпитања, развојног плана, годишњег плана рада, извештаје о њиховом остваривању, вредновању и о самовредновању; поред тога родитељи имају свог представника у Савету родитеља, стручном активу за развојно планирање, тиму за самовредновање, тиму за заштиту од насиља, тимовима за додатну подршку у чијем раду учествују
- сарадњу са родитељима у реализацији неких задатака и делова Годишњег плана рада школе (ШРП, самовредновање, Савет родитеља даје сагласност на програм и организовање екскурзије и наставе у природи: предлаже и бира дестинације излета,

екскурзија и наставе у природи, врши избор извођача излета, екскурзија и наставе у природи, разматра извештај о остваривању екскурзија, излета и наставе у природи; учествује у поступку предлагања изборних предмета и поступку избора уџбеника, слободне активности, спортске и културне, на волонтерској основи родитељи учествују у реализацији појединих наставних јединица, програма професионалне оријентације, ваннаставних активности, помажу у решавању материјалних проблема школе (омогућујући набавке и поправке на школским објектима, одржавајући елементарне хигијенске услове и сл), у решавању социјалних проблема (донирајући излете и рекреативну наставу ученика из социјално угрожених породица и обезбеђујући књиге или др. награде за најуспешније ученике) и разматра друга питања утврђена статуом

- Школа и родитељи посредују у контактима са установама и институцијама из окружења ради решавања актуелних питања.

Овим програмом школа остварује следеће стандарде квалитета рада образовно-васпитне установе: 5.5 (5.5.4, 5.5.7), 6.3 (6.3.5).

3.7. Програм рада Школског одбора

Скупштина града Београда, на основу члана 118 Закона о Основној школи (Службени гласник Републике Србије бр. 50/92, 53/93, 67/93, 48/94, 66/94, 22/02, и 62/03) и члана 27 Статута града Београда (Службени лист града Београда бр. 18/95, 20/99, 21/99 и 2/00) донела 2018. године, решење о именовању чланова Школског одбора.

ШКОЛСКИ ОДБОР ЧИНЕ	
Светлана Брека	Члан – наставник школе
Снежана Вукојевић	Члан - представник школе
Биљана Којић	Члан - наставник школе, председник
Владимир Стојкоски	Члан – представник родитеља
Горан Такић	Члан – представник родитеља
Милица Зарић Јовановић	Члан – представник родитеља
Наташа Новаковић	Члан – представник оснивача
Ружица Јовановић	Члан – представник оснивача
Анита Павловић	Члан – представник оснивача

Садржај рада Школског одбора	Време реализације
Усвајање Извештаја о раду школе за школску 2019/2020. годину и Извештаја о раду директора школе	Септембар
Разматрање и усвајање Годишњег плана рада за школску 2020/2021.г.	Септембар
Разматрање и усвајање Развојног плана установе за период 2021-2025	Септембар
Разматрање и усвајање Извештаја о самовредновању за школску 2019/2020.	
Разматрање припремљености школе за почетак школске године	Септембар
Одлука о извођењу радова у школи и набавци опреме и учила	Током године
Разматрање коришћења и издавања школског простора и фискултурне сале	Септембар
Пријем наставника по конкурс и технолошких вишкова	Септембар
Информација о реализацији Наставног плана и програма на крају првог класификационог периода, као и успеха ученика	Новембар
Извештај о извођењу радова у школи и набавци опреме и учила	Током године

Извештај о прослави Дана школе	Новембар
Разматрање и усвајање Извештаја о раду директора школе за прво полугудиште школске 2020/2021.године	Фебруар
Извештај о извођењу Наставе у природи за ученике од 1. до 4. разреда	Март
Разматрање Завршног рачуна о материјално-финансијском пословању школе за 2020. годину	Фебруар
Информација о реализацији Наставног плана и програма на крају трећег класификационог периода, као и успеха ученика	Април
Извештај о извођењу радова у школи и набавци опреме и учила, као и планирање за следећу школску годину	Април
Информација о реализацији Наставног плана и програма на крају школске 2020/2021. године, успеха и владања ученика, резултата са такмичења и резултата о самовредновању рада школе	Јун
Доношење одлуке о покретању ЈН за екскурзије, излете и наставу у природи	Јун
Разматрање текућих питања из живота и рада школе	Током год.

4. ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ НАСТАВНИКА

4.1. Глобални и оперативни планови наставника за све предмете

Као прилози Годишњем плану рада школе за школску 2020/2021. годину постоје анекси програма, и то:

1. Школски програм и глобални (годишњи) и оперативни (месечни) планови рада наставника за све предмете (Глобални планови морају бити предати педагогу школе до 15. јунатекуће године, а оперативни, месечни, до 5-ог у месецу за тај месец)
2. План допунске наставе за предмете из којих, по правилу, има недовољних оцена у току школске године
3. План додатне наставе према Наставном плану и програму (наставници који имају овај облик рада у 40-часовној недељи)

Напомена: Глобални и оперативни планови раде се на обрасцима које је утврдило Наставничко веће.

4.2. Програм допунске и додатне наставе

Наставници ће на часовима допунске наставе пружати помоћ ученицима који имају проблема у учењу. Одељенска већа ће на седницама, на којима се утврђује успех ученика на крају наставних периода, одредити ученике који ће бити укључени у допунску наставу, као и наставника који ће је реализовати, са тачним почетком овог облика рада за сваког ученика и конкретни предмет, док је ова помоћ потребна. Наставни садржаји су предвиђени наставним планом и програмом и наставници их се придржавају при изради плана и програма допунске наставе.

4.3. Додатна настава

Додатни рад се организује за ученике од 4. до 8. разреда који испољавају посебну склоност и интересовање за наставне области које су предвиђене наставним планом и програмом. Ученици се добровољно опредељују за додатни рад у циљу проширења знања и посебних интересовања и даљег развоја изнадпросечних способности. Наставни садржаји су

предвиђени наставним планом и програмом и наставници их се придржавају при изради плана и програма додатне наставе. Фонд часова за ученике од 4. до 7. разреда је 36, а за ученике осмог разреда 34 часа.

НАЗИВ, ВРСТА И ТРАЈАЊЕ СВИХ ПРОГРАМА ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА КОЈЕ ШКОЛА ОСТВАРУЈЕ

Остали облици образовно-васпитног рада	Време трајања (година)	Недељни фонд часова	Годишњи фонд часова	Годишњи фонд часова по разреду
Допунска настава	4	1	36	44*36=144
Додатна настава	4	1	36	44*36=144
Слободне активности	4	1	36	44*36=144
Час одељенског старешине	4	2	72	4*72=288
Индивидуализована настава	Реализација у складу са Акционим планом школе			

4.4. Припремна настава

У школи се организује припремна настава за ученике 8. разреда за полагање завршног испита из српског језика, математике, биологије, географије, историје, физике и хемије (по 10 часова из сваког предмета током 2.полугодишта и по 2 часа дневно у јуну месецу, након завршетка наставног периода).

За ученике упућене на разредни и поправни испит, школа организује припремну наставу. Припремна настава се организује пре почетка испитног рока, у трајању од најмање пет радних дана са по два часа дневно за сваки предмет. За ученике са сметњама у развоју и инвалидитетом остварује се додатна подршка у складу са индивидуалним образовним планом.

4.5. Разредна и предметна настава

Школа ће ученицима четвртог разреда организовати часове предметне наставе ради упознавања ученика са предметним наставницима који ће реализовати наставу у петом разреду. Часови предметне наставе планираће се на основу наставног програма за четврти разред основног образовања и васпитања, у сарадњи учитеља и одговарајућих наставника предметне наставе. Часове предметне наставе за ученике четвртог разреда реализоваће сви наставници предметне наставе, по два пута у току школске године, односно једанпут у току полугодишта.

5. ПРОГРАМИ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ

5.1. Програм слободних активности

Рад одељенских заједница и одељенских старешина

Програм рада часова одељенског старешина реализује се у редовној настави, са 2 часа недељно. Програм садржи следеће теме:

одељенске заједнице

- Унапређење успеха у настави и других ученичких активности
- Чување здравља, заштита и унапређење животне средине
- Професионална оријентација
- Активности у слободном времену
- Развијање хуманих међуљудских односа
- Радионице „Школе без насиља“
- Радионице из програма рада општинске организације Црвеног крста: Развијање хуманих вредности, Здрави стилови живота...
- Радионице здраве исхране и превенције болести зависности
- Радионице из пројекта социјалне инклузије „Активирај се“
- Оспособљавање за друштвено ангажовање

одељенски старешина

- Побољшање успеха и дисциплине ученика
- Унапређење културно-забавног живота ученика у одељењу кроз обогаћивање садржаја одељенских заједница и рад на формирању колектива
- Остваривање самосталности и анимирање свих ученика у раду заједнице
- Подстицање родитеља на разне облике сарадње
- Организовање најмање четири одељенска већа у току школске године
- Посећивање часова других наставника у свом одељењу.

Друштвено-користан рад

У току школске године ученици ће реализовати по 10 часова друштвено-корисног рада кроз рад одељенских заједница и то:

ученици од 1. до 4. разреда

- одржавање и уређивање учионица, уређивање панорама у учионицама и ходницима, неговање цвећа
- уређивање школског дворишта
- учешће у хуманитарним акцијама и сакупљању секундарних сировина

ученици од 5. до 8. разреда

- уређивање школе и школског дворишта
- дежурство ученика у школским објектима
- радне акције и акције солидарности, прикупљање секундарних сировина.

Корективни рад са ученицима

У школи ће бити организован рад са ученицима са лакшим психофизичким сметњама у развоју и у понашању, и то:

- са децом слабије развијених способности и са проблемима у развоју и у понашању посебно ће, у оквиру својих програма, радити психолог и педагог школе, чланови ИОП тима и Тима за заштиту од насиља, као и специјални педагог из школе која пружа додатну подршку
- са ученицима са лакшим физичким деформитетима наставници физичког васпитања радиће корективне вежбе.

ПЛАН РАДА ОДЕЉЕНСКИХ СТАРЕШИНА

	садржај рада
	1. Координација рада у оквиру одељенског већа 2. Сарадња са ученицима, наставницима, родитељима, стручним сарадницима и директором школе 3. Реализација часова одељенских старешина (програми рада се налазе у оквиру Школског програма) 4. Анализа успеха, владања и изостанака ученика 5. Договор о излетима, посетама и екскурзијама 6. Подстицање индивидуалног развоја ученика и унапређивање сарадње са родитељима 7. Реализација радионица са ученицима у оквиру пројекта „Школа без насиља“, у сарадњи са стручним тимом 8. Примена Протокола за заштиту ученика од злостављања и занемаривања 9. Вођење дневника, и матичне књиге 10. Прикупљање података релевантних за одвијање васпитно-образовног процеса 11. Сарадња са родитељима, родитељски састанци, дан отворених врата
	Предлог тема за часове одељенског старешине: - Дечија права - Правила понашања ученика у школи - Одељенска правила и реституција у случајевима насиља - Формирање радних навика ученика - Методе и технике успешног учења – психолог, педагог, (5. разред) - Коришћење слободног времена ученика - Дружење у разреду - Понашање на јавним местима - Хигијенске и здравствене навике ученика (млађи разреди) - Реализација програма „Школа без насиља“ (радионице) - Одлике претпубертета (3. и 4. разред) - Одлике пубертета од 5. до 8. разреда - Односи између полова - Професионално информисање ученика (за ученике 8. разреда) - Професионална оријентација посебно у 7. и 8. разреду - Однос према животној средини - Радионице “Учионица добре воље“ (за 5. и 6. разред) - Болести зависности (од 4 - 8. разреда) - Сиди (старији разреди)

5.2. Слободне активности (секције)

Ваннаставне активности ученика се организују у складу са глобалним и оперативним плановима рада школе уз пуно поштовање безбедности, сигурности, права и слободе детета, као и циљева образовања. У случају ванредних посета или пројеката у које ће се ученици у оквиру слободних активности укључити, одлуке ће се доносити на нивоу одељенских и наставничког већа, уз одобрење Школске управе, односно Савета родитеља.

Циљеви ангажовања ученика у слободним активностима су:

- подстицање стваралаштва
- буђење и задовољавање интелектуалне радозналости ученика
- остваривање услова за заједничку игру, забаву и осмишљавање слободног времена
- развијање самоиницијативе, међусобног поверења, искрености и другарства, усвајање норми демократског друштва
- здрав и правилан телесни развој
- оспособљавање ученика за планирање и програмирање свог рада.
- сарадња са широм друштвеном заједницом

У току 2020/2021. године у школи ће радити следеће секције:

Назив секције	Руководилац
Литерарна секција	Јелена Ракић Каменица
Драмска секција	Снежана Костадиновић
Ликовна секција	Бранка Перуничкић
Еколошка секција	Славица Нинковић
Француски језик	Марина Ђурђевић
Библиотека секција	Весна Јоцковић
Хор	Алекса Рајковић
Секција тех.и информатич.образовања	Снежана Мандић Ђуровић
Роботика	Марина Лакчевић

5.3. Ученичке организације

У циљу што успешнијег васпитања ученика, школа ће омогућити ученицима да у школи и ван ње делују у оквиру следећих друштвених организација и институција:

- Ученички парламент
- Пријатељи деце
- Подмладак Црвеног крста
- Савез за физичко васпитање
- Дечји културни центар.

При планирању свих садржаја и облика ових активности треба имати у виду следеће принципе:

- заснивање свих садржаја и облика активности на општем васпитном циљу и васпитно-образовним задацима основне школе
- прилагођеност садржаја и облика рада узрасту ученика
- подстицање индивидуалних склоности, интересовања и способности ученика
- добровољност у избору садржаја и облика рада
- актуелност и васпитно-идејна усмереност облика и садржаја

- обезбеђивање педагошке помоћи старијих (ментора) и континуирани рад у току читаве школске године.

ПЛАН РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА

време	садржај рада
септембар	- Формирање Парламента и оснивачка седница - избор руководства - формирање комисија (Ћачка, социјална ...) - правилник о раду Парламента - Предлози за Годишњи план - предлози Школском одбору, Савету родитеља и стручним органима о питањима значајним за образовање и васпитање ученика.
октобар	- Разматрање односа и сарадње ученика, наставника и стручних сарадника и атмосфере у школи - Сарадња са локалном заједницом (Панел младих) - Сарадња са Вршњачким тимом школе (фотографисање за сајт и Летопис школе) - Одељенски предлози (дисциплина, успех) - Припреме за свечану прославу Дана школе - Организовање посета (позориште, фестивал филма, науке, сајам књига....)
новембар	- сарадња са библиотеком (донације књига, помоћ у раду ...) - Резултати на крају првог класификационог периода - Одељенска питања - спортска и ваннаставна такмичења
децембар/јануар	- Хуманитарне акције на нивоу школе - инклузија - помоћ деци без родитељског старања - Обележавање новогодишњих празника - Припреме за обележавање школске славе Савиндана - посете позоришту, биоскопу, концерти... - анализа рада Парламента у првом полугодишту - одељенска питања (успех, дисциплина на крају првог полугодишта)
фебруар	- Организовање професионалне оријентације за ученике осмог разреда: - информације о полагању матурског испита - Организовање школских такмичења - Одељенска питања
март	- Уређивање школског простора (кабинети, ходници и школско двориште) - Сарадња са школским секцијама и групама за грађанско васпитање - резултати на крају трећег класификационог периода (успех и дисциплина) - посете позоришту, биоскопу, концертима...
април	- Извештај са школских и општинских такмичења - Утврђивање критеријума за ђака генерације - Одељенски предлози: - помоћ слабијим ученицима - предлози за организовање матурске вечери
Мај/Јун	- Припреме за полагање матурског испита - Стандарди знања из српског језика и математике - Извештај са екскурзија и излета у протеклој школској години - Такмичење нај-фотографија са екскурзије и излета - Сарадња са Вршњачким тимом школе - Критички осврт на рад у протеклом периоду - Предлози за унапређење рада Парламента за следећу годину

5.4. Продужени боравак

У школи ће у школској 2020/2021. години постојати шест васпитних група продуженог боравака ученика првог и другог, по потреби, са укупно око 190 ученика. Град ће финансирати и рад учитеља у боравку за ученике 3. и 4. разреда.

Боравак ће бити организован за ученике од 11.30 до 17.30 часова. Ученици првог и другог разреда ће имати редовну наставу у преподневним часовима, а после подне ће бити укључени у продужени боравак. У продуженом боравку учитељице ће организовати исхрану, игру, одмор, слободне активности и израду домаћих задатака. У оквиру слободних активности ученици ће бити укључени у спортско-рекреативне активности и креативне радионице.

ПЛАН РАДА СЛОБОДНИХ АКТИВНОСТИ И РАДИОНИЦА ПРОДУЖЕНОГ БОРАВКА

	ТЕМА	САДРЖАЈИ	ВРЕМЕ	РЕАЛИЗАТОРИ
1.	ПОЛАЗИМО У ШКОЛУ	- поново у школи са другарима - израда беџева	Септембар	- наставници боравака
2.	КУЛТУРА СПОРТА	- едукативне радионице (важност бављења спортом)	Септембар	- наставници боравака
3.	Е БАШ ХОЋУ ЛЕПО ДА СЕ ПОНАШАМ	- едукативне радионице (култура понашања за столом, на јавном месту, култура облачења) - наша правила понашања у боравку	Септембар	- наставници боравака - родитељи
4.	КУЛТУРА ПОНАШАЊА У САОБРАЋАЈУ	- приказивање филмова и слајдова о понашању у саобраћају (у сарадњи са МУП-ом) - израда одељенских панова - едукативне радионице са циљем утврђивања правила понашања у саобраћају - организовање квизова „Шта знаш о саобраћају” - реализација акције „Мали саобраћајац” - такмичење „Саобраћајни полигон” - завршна активност – додела награда најуспешнијим ученицима и одељењима	Септембар	- наставници боравака - школски полицајац - родитељи - саобраћајна полиција МУП
5.	ДЕЧЈА НЕДЕЉА	- разговарамо о дечијим правима и обавезама - организовање цртања на бетону - представљање дечијих права	Октобар	- наставници боравака
6.	ДОЧЕК ЈЕСЕНИ	- израда маски - штафетне игре - групни радови	Октобар	- наставници боравака

7.	ИГРАМО СЕ	- организовање елементарних и друштвених игара	Октобар	- наставници боравка
8.	ОБЕЛЕЖАВАЊЕ ДАНА ШКОЛЕ	- лик и дело Вука Караџића - учешће у свечаној приредби поводом Дана школе	Новембар	- наставници
9.	БАЈКЕ	- значај и улога бајки - писци бајки - најзанимљивије бајке - личности из бајки - илустрација бајки	Новембар	- наставници боравка
10.	СПОРТСКЕ ИГРЕ	- организовање елементарних игара - организовање такмичења	Децембар	- наставници боравка
11.	ДОЛАЗИ НАМ НОВА ГОДИНА	- израда украсних предмета за новогодишњу и божићну продајну изложбу	Децембар	- наставници боравка
12.	НЕГОВАЊЕ СТАРИХ НАРОДНИХ ОБИЧАЈА И КУЛТУРНЕ БАШТИНЕ	- посете оближњим музејима - сарадња са кустосом музеја - организовање изложби старих ствари и антиквитета - такмичење у старим и традиционалним дечијим играма - дружење са људима који се баве сатарим занатима	Јануар	- наставници боравка - кустоси из музеја - родитељи
13.	ОБЕЛЕЖАВАЊЕ ШКОЛСКЕ СЛАВЕ СВЕТИ САВА	- лик и дело Светог Саве - рецитоване песама о Светом Сави - уређење паноа о Светом Сави - прослава школске славе	Јануар	- наставници боравка - вероучитељи
14.	КЊИГА ЈЕ НАЈБОЉИ ДРУГ	- значај читања - најомиљенија књига и писац - квиз знања	Фебруар	- наставници боравка
15.	МОЈА МАМА	- креативне радионице (8. март) - постављање паноа за 8. март	Март	- наставници боравка
16.	У ЗДРАВОМ ТЕЛУ	- наше здраве навике - организовање веселе штафете - организација игара без граница - организација елементарних игара	Март	- наставници боравка
17.	ПРОЛЕЋЕ НАМ	- музичка радионица	Март	- наставници боравка

	СТИЖЕ	(Пролеће) - организовање елементарних игара - ликовна радионица (Пролеће)		
18.	ПРИЧАМ ТИ ПРИЧУ	- едукативне радионице (разговор и илустрација – пријатељство) - описивање осећања (срећа, туга)	Април	- наставници боравка
19.	ОБЕЛЕЖАВАЊЕ ВАСКРСА	- уређење паноа - фарбање јаја - израда симбола везаних за Васкрс	Април	- наставници боравка
20.	ЕКОЛОГИЈА И РЕЦИКЛАЖА	- значај и улога екологије - рециклажа	Април	- наставници боравка
21.	ЈА КАО НОВИНАР	- едукативне радионице (прикупљање дечијих новина, представљање новинских чланака)	Мај	- наставници боравка
22.	ДАН ПОРОДИЦЕ	- Дан породице -15.5. - значај и улога породице	Мај	- наставници боравка - родитељи
23.	БРИГА О ЖИВОТИЊАМА И БИЉКАМА	- Посета Ботаничкој башти „Јевремовац” - свако своју биљку има – стварање зеленог кутка у учионици - израда цртежа и модела омиљених животиња - изложба кућних љубимаца - посета Зоолошком врту и брига о животињама	Мај	- наставници боравка - директор Зоолошког врта
24.	РАДУЈЕМО СЕ РАСПУСТУ	- разговор о плановима ученика - бирање најуредније свеске - сређивање боравка	Јун	- наставници боравка

План рада продуженог боравка првог разреда

МЕСЕЦ	САДРЖАЈ РАДА
Септембар	1. Формирање васпитне групе, упознавање деце кроз игру 2. Договор о заједничком дружењу, игри и раду 3. Упознај ме са омиљеном играчком 4. Слушање музике и певање 5. Ликовне активности ученика на задате теме 6. Учионица добре воље "Свест о себи" 7. Израда домаћих задатака по потреби, разговор о обрађеним садржајима (понављање)
Октобар	1. Израда домаћих задатака по потреби, разговор о обрађеним садржајима 2. Весели час (причамо, певамо, играмо) 3. Спортске игре у природи 4. Ликовна радионица "Јесен" 5. Израда панча на тему "Јесен" 6. Обележавање празника Дана ослобођења Београда 7. "У свету маште" – читање омиљених бајки 8. Припрема за Дан школе
Новембар	1. Израда домаћих задатака по потреби, разговор о обрађеним садржајима 2. Разговор о понашању у саобраћају (на улици, у возилима) 3. Друштвене игре у природи 4. Језичка игра "На слово, на слово" 5. Учионица добре воље "Времепплов" 6. Ликовне активности ученика на задате теме
Децембар	1. Израда домаћих задатака, разговор о обрађеним садржајима 2. Игре на снегу 3. Ликовна радионица "Зима" 4. Израда панча на тему "Зима" 5. Математичке игре 6. Певање песама о зими 7. Израда украсних предмета и честитки за Нову годину 8. Програм везан за Новогодишње празнике 9. Припреме за обележавање Дана Светог Саве
Фебруар	1. Израда домаћих задатака по потреби, разговор о обрађеним садржајима 2. Доживљаји са зимског распуста (препричавање и илустрација) 3. Игре на снегу 4. Учионица добре воље "Не волим кад ми неко..."
Март	1. Израда домаћих задатака по потреби, разговор о обрађеним садржајима 2. Ликовна радионица "Први весници пролећа" 3. Израда панча на тему "Пролеће" 4. Читање пригодних текстова и израда лик. радова поводом 8. марта 5. Учионица добре воље "Ја шапатом, а ти гласно"
Април	1. Израда домаћих задатака по потреби, разговор о обрађеним садржајима 2. Спортске игре и шетња по околини 3. Сакупљање пролећног цвећа за потребе ликовне радионице 4. Разговор о лепом понашању (бонтон) 5. Читање занимљивих текстова (грчки митови) 6. Ликовна радионица "Букет сувог цвећа" 7. Учионица добре воље "Снови"
Мај	1. Израда домаћих задатака по потреби, разговор о обрађеним садржајима 2. Разговор о 1. мају 3. Друштвене игре у природи 4. Учионица добре воље "Знам шта волим" 5. Решавамо "Енигматику" 6. Језичке игре "Реч по реч - прича"
Јун	1. Израда домаћих задатака по потреби, разговор о обрађеним садржајима 2. Шетње по природи 3. Како бих волео да проведем летњи распуст

План рада продуженог боравка другог, трећег и четвртог разреда и хетерогене групе

МЕСЕЦ	САДРЖАЈ РАДА
Септембар	1. Формирање васпитне групе 2. Договор о заједничком дружењу, игри и раду 3. Да ли смо заборавили да читамо за време распуста? (читање дечје литературе) 4. Ликовна радионица "Јесен" (рад са сувим лишћем, житарицама, лепком и папиром) 5. Израда домаћих задатака по потреби, разговор о обрађеним садржајима (понављање) 6. Литерарне и ликовне активности ученика на задате теме 7. Слушање музике
Октобар	1. Израда домаћих задатака по потреби, разговор о обрађеним садржајима 2. Квиз знања из разних области 3. Учионица добре воље: "Како се снаћи у невољи" 4. Обележавање празника Дана ослобођења Београда 5. Спортске игре и такмичења 6. Разговор о личној хигијени, заштити од болести
Новембар	1. Математичке игре 2. Слушање музике и учење нових песмица
Децембар	1. Израда домаћих задатака, разговор о обрађеним садржајима 2. Језичка игра (ланац речи) 3. Ликовна радионица "Зима" 4. Израда панора на тему "Зима" 5. Игре на снегу и боравак на свежем ваздуху 6. Квизови знања 7. Рецитоване и певање песама о зими 8. Друштвене игре 9. Ближи се Нова година (израда честитки и украса за јелке и учионицу) 10. Програм везан за Новогодишње празнике 11. Припреме за обележавање Дана Светог Саве
Фебруар	1. Израда домаћих задатака по потреби, разговор о обрађеним садржајима 2. Доживљаји са зимског распуста (препричавање) 3. Математичке игре 4. Игре на снегу 5. Учионица добре воље "Код тебе ми се свиђа" и "Не волим када ми неко" 6. Читање (вежбање)
Март	1. Израда домаћих задатака 2. Израда ликовних и литерарних радова поводом 8. марта 3. Читање пригодних текстова о жени - мајци 4. Ликовна радионица "Први весници пролећа" 5. Уређење панора "Пролеће" 6. Разговор о лепом понашању 7. Учионица добре воље: "Ја шапатом, а ти гласно"
Април	1. Израда домаћих задатака 2. Слушање музике, певање и играње 3. Сакупљање пролећног цвећа за потребе ликовне радионице 4. Ликовна радионица "Букет сувог цвећа" 5. Учионица добре воље: "Некад случајно, некад намерно" 6. Квиз такмичења у познавању народних пословица
Мај	1. Израда домаћих задатака 2. Разговор о 1. мају 3. Математичке игре 4. Учионица добре воље "Шта да радим кад ме нешто дели од оног што желим" 5. Игре изражавања 6. Весели час (певамо, играмо и сл.) 7. Прављење играчака од папира
Јун	1. Израда домаћих задатака 2. Шетње у природи 3. Како бих волео да проведем летњи распуст

Програм рада продуженог боравака за трећи и четврти разред налази се као прилог уз глобалне и оперативне планове наставника разредне наставе, пошто се продужени боравак за ове разреде организује у оквиру Градског секретаријата за образовање.

ПЛАН ПОСЕТА И САРАДЊА СА ДРУШТВЕНОМ ЗАЈЕДНИЦОМ

• ПЛАН ПОСЕТА

- Позоришне представе и креативне радионице (Дечји културни центар, Мало позориште „Душко Радовић” и друга позоришта)
- Одлазак на Ташмајдан
- Одлазак на Калемегдан
- Посета музејима (Етнографски музеј, Музеј науке и технике, ПТТ музеј и други музеји)
- Зоолошки врт
- Ботаничка башта „Јевремовац”

• САРАДЊА СА ДРУШТВЕНОМ ЗАЈЕДНИЦОМ

- Црвени крст Општина Стари град
- МУП Општина Стари град
- Ватрогасна служба

5.5. Програм излета екскурзија и наставе у природи (рекреативна настава)

Због актуелне епидемиолошке ситуације и одлуке Министра да се сва путовања одложе, нећемо планирати путовања док се не стекну услови за њихову безбедну реализацију.

5.6. Математички камп

Стручно веће наставника математике, придружиће се дводневном математичком кампу који се организује у мају месецу. Камп је добровољног карактера за све заинтересоване ученике од првог до осмог разреда, а у организацији удружења "Млади математичар". Ово је прилика да се кроз математичке радионице и уз решавање пројектног задатка унапреде знања из области математике.

5.7. Хор школе

При школи ће и ове године постојати хор са 36 часова годишње.

Месец	План рада
Септембар	Аудиција за чланове хора (3. и 5. разред) школе. Окупљање старих чланова. Подела на гласове. Рад на химни школе.
Октобар	Припрема композиција за Дан школе, Школске химне и музичке нумере по избору секције хора.
Новембар	Учешће на приредби за Дан школе. Упознавање композиција за прославу Светог Саве (Светосавска химна и Тропар).
Децембар	Рад на изабраним композицијама. Упознавање са композицијама за такмичење хорова и припрема за приредбу поводом дочека Нове године.
Јануар	Припреме за Светосавску академију и учешће на њој.
Фебруар - Април	Интензивни рад на композицијама за општинско такмичење хорова, групе певача и солиста.
Мај	Учешће на такмичењима. Припреме за приредбу за испраћај ученика осмог разреда.
Јуни	Припрема хора за пријем првака наредне школске године.

5.7. Факултативна настава страних језика

Поред обавезне наставе, изборне, и обавезне изборне наставе, школа се одазвала жељи родитеља да уче и источњачку културу и језик, те је успоставила сарадњу са образовним институцијама Филолошким факултетом и Институтотом Конфуције. Програм из кинеског и јапанског језика који ће деца учити ове године накнадно ће се усвојити када се почетком школске године буде дефинисало број ученика, група и трајање учења.

5.8. Зимовање са наставом скијања

Због актуелне епидемиолошке ситуације и одлуке Министра да се сва путовања одложе, нећемо планирати путовања док се не стекну услови за њихову безбедну реализацију.

6. ПОСЕБНИ ПРОГРАМИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

Поред образовне функције школе акценат треба ставити на васпитну функцију, која ће се реализовати интересантним и актуелним садржајима кроз реализацију часова одељенског старешине, одељенске заједнице, радионице, слободне активности, додатни рад, што треба интензивирати и кроз ваннаставне активности, са посебним акцентом на спорт, друштвену средину, здравље, Уницефов пројекат "Школа без насиља" и сл.

6.1. Програм професионалне оријентације

Циљ професионалне оријентације у основној школи јесте развијање спремности ученика да стиче знања и искуства о себи и свету рада, да доноси реалне одлуке у погледу свог даљег образовања и опредељивања, свестан шта оне значе.

Основни општи задаци програма професионалне оријентације су:

- 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 родитељима ученика и њихово оспособљавање за пружање помоћи деци и подстицање и усмеравање њиховог професионалног развоја
- успостављање сарадње са установама и институцијама које могу допринети успешнијем професионалном развоју ученика.

Садржај програма професионалне оријентације ученика у школској 2020/2021. години дат је у посебном прилогу. Ове године се наставља реализација посебног програма у 7. и 8. разреду који спроводи тим за професионалну оријентацију. Педагог ће обавити тестирање за професионалну оријентацију заинтересованих ученика 8. разреда, а након оцењивања, и професионално саветовање око избора средње школе и занимања. Носиоци реализације програмских садржаја професионалне оријентације су:

- одељенске старешине и предметни наставници,
- педагог школе као координатор,
- тим за професионалну оријентацију,
- психолог школе.

6.2. Заштита и унапређење здравља, животне средине и хуманих односа међу половима

Заштита и унапређење животне средине има за циљ стицање знања о друштвеним, природним, привредним и техничким појавама и токовима који преображавају, обогаћују или угрожавају животну средину, а васпитни задаци су:

- развијање позитивног односа према природи и природом и радом створеним вредностима,
- оплемењивање уже и шире средине,
- стицање знања о биолошким, физичким, хемијским, историјским, географским, производно – техничким обележјима природе и насељене средине,
- стицање одговарајућих знања и формирање правилног односа према уређивању школе, насеља, култивисању расада и неговању паркова,
- уређење школског дворишта и одржавање спомен – обележја.

Васпитање за хуманизацију односа међу људима и половима има задатке:

- васпитање ученика за једнако вредновање способности и резултата рада оба пола, ради сузбијања предрасуда о инфериорности једног пола,
- изграђивање свести о природном односу човека према човеку,
- развијање другарских осећања, међусобног уважавања и поштовања друге личности,
- упознавање са улогом љубави и полности у животу човека,
- свакодневно дружење са вршњацима, међусобно помагање и одређено одрицање ради пружања могућности да се и други оствари у раду и игри,
- учење да се пажљиво и до краја саслуша други,
- развијање потребе за учешћем у акцијама солидарности,
- стицање навика пажљивог односа према млађим друговима, старијим и немоћним особама.

У реализацију овог програма, поред одељенских старешина, предметних наставника, руководилаца секција, стручних сарадника и сарадника Вршњачког тима, укључени су и спољни сарадници из општинске организације Црвеног крста.

6.3. Програм здравствене и социјалне заштите ученика

За све ученике биће организована здравствена заштита преко Школског диспанзера Дома здравља „Стари град“, у Симиној улици, у Београду, као и преко Диспанзера за физикалну медицину дома здравља (преглед деформитета код ученика и организација корективног рада у Диспанзеру). У сарадњи са ДЗ „Стари град“, МУП-ом општине и града, као и општинском организацијом Црвеног крста организују се и радионице чији је циљ: превенција болести зависности, развијање здравих стилова живота, правилна исхрана...

Стоматолошки прегледи ученика обављаће се у Зубној амбуланти, која се налази у Малој школи, један дан у недељи, док ће другим данима бити организовано у Правно-пословној школи код истог школског зубара. Планирана су и предавања правилној хигијени уста и зуба и коришћењу средстава за хигијену од стране школског стоматолога као сваке године до сада.

6.4. Програм заштите ученика од насиља злостављања и занемаривања и програми превенције других облика ризичног понашања

Овај програм урађен је уз коришћење најновијих научних сазнања и искуства из ове области, пре свега из УНИЦЕФ-овог пројекта „Школа без насиља“, у који је школа укључена према Школском развојном плану. Програм ће бити реализован у сарадњи са одељенским старешинама и свим запосленима у школи.

Важно је напоменути да је школа, због проблема које има, тражила одобрење од МУП Стари град за распоређивањем школског полицајца за рад у нашој школи и добила га, тако да већ девет година он значајно доприноси превенцији малолетничке деликвенције. Школа је обновила захтев, тако да ће и ове школске године имати школског полицајца који ће водити рачуна о безбедности деце и решавати евентуалне проблеме из делокруга послова које обавља.

Школа ће ове године наставити пројекат „Школа без насиља“ и реализовати предвиђене радионице у свим разредима. Превентивне активности спроводе се и у оквиру програма већине наставних предмета, као што су: српски језик, страни језици, свет око нас, географија, историја, биологија, чувари природе, физичко васпитање и изабрани спорт, ликовна и музичка култура, грађанско васпитање и верска настава. Превентивне активности су и радионице за унапређивање хуманих вредности и друге у оквиру програма рада Црвеног крста које се реализују у школи или радионице о инклузивном образовању и прихватању различитости које реализују волонтери организације за младе „АЈСЕК“, као и садржаји програма организације Пријатеља деце и секција које постоје у школи (драмска, литерарна, луткарска, новинарска, еколошка, рачунарска...)

На основу Посебног протокола и законских регулатива (члан 81), у складу са специфичностима рада школа је дефинисала Програм заштите ученика од насиља и формирала тим за заштиту ученика од насиља. Тим водибиблиотекарка Весна Јоцковић, као координатор тима, а остали чланови су: педагог Сања Дабић, наставница српског језика и књижевности Марија Новаковић, наставница енглеског језика Драгана Алфелди, учитељица Драгана Кузмановић, директор Урош Момчиловић два члана Вршњачког тима који се мењају на два месеца.

Мрежа заштите од насиља:

ПРЕВЕНЦИЈА

- ❖ Усвајање одељенских и школских правила
- ❖ Усклађивање статута школе и правилника о дисциплинском прекршајима са новоусвојеним правилима
- ❖ ИНТЕРНА МРЕЖА ЗАШТИТЕ
 - ❖ - Дефинисање улога, одговорности свих запослених, ученика, родитеља
 - ❖ - Дефинисање процедура за интервенцију у ситуацијама насиља
- ❖ ЕКСТЕРНА МРЕЖА ЗАШТИТЕ
 - ❖ - Дефинисање улога и одговорности надлежних институција
 - ❖ - Дефинисање процедура за интервенцију у ситуацијама насиља(школа – надлежни Центар за социјални рад – МУП – здравствене службе)

❖ РАД ВРШЊАЧКОГ ТИМА

- ❖ ПРЕВЕНТИВНЕ РАДИОНИЦЕ ЗА РАД НА ЧАСОВИМА ОДЕЉЕНСКОГ СТАРЕШИНЕ („Школа без насиља“, „Учионица добре воље“, „Чувари осмеха“, „Учионица без насилништва“ и др)
- ❖ РАЗВИЈАЊЕ САРАДЊЕ СА ЛОКАЛНОМ ЗАЈЕДНИЦОМ (организација предавања, трибина, културних и спортских дешавања и сл)
- ❖ ДРУГИ ВАСПИТНИ ПРОГРАМИ У ОКВИРУ ГПР ШКОЛЕ (програм рада Црвеног крста, организације Пријатељи деце, школских секција, организације за младе „АЈСЕК“...)
- ❖ РЕАЛИЗАЦИЈА ПРОГРАМА ПОЈЕДИНИХ НАСТАВНИХ ПРЕДМЕТА (српског језика, страних језика, свет око нас, географија, историја, биологија, чувари природе, физичко васпитање и изабрани спорт, ликовна и музичка култура, грађанско васпитање, верска настава и др)

❖ АКЦИЈЕ ПРЕВЕНТИВНОГ КАРАКТЕРА по идеји чланова ШТ-а и ВТ-а:

- Припрема и извођење приредбе за прваке (септембар) - на крају акције излажу се фотографије на видном месту у простору школе, нпр. испред библиотеке и на огласној табли (фотографише се приредба)
- Ажурирање школског сајта (током године)
- Припрема одговарајућих прилога за електронски часопис који истичу позитивне вредности: другарство, сарадњу, креативност, успехе ученика... (током године)
- Уређење паноа на тему „Јесен“ ликовним радовима које ће припремити ученици у боравку (септембар)
- Кутија поверења (током године)
- акција „Ми смо прваци – упознајте нас“ у оквиру које прваци праве плакате са својим фотографијама
- Обележавање Дана борбе против насиља (октобар) –спортски турнири, ликовни радови (цртање кредом у дворишту школе) и изложба ликовних радова и фотографија тематски везаних за ненасиље
- Обележавање Дечје недеље и учешће у планираним акцијама Пријатеља деце општине (сајам слободног времена, дечји хепенинг и др)
- Израда штанда „Школе без насиља“ и размена искустава са тимовима других школа са општине и града(октобар)
- Ликовни и литерарни конкурс поводом Дана школе (октобар, новембар)
- Припрема за прославу Дана школе и прослава (октобар, новембар)
- Хуманитарне акције прикупљања гардеробе, књига и играчака за незбринуту децу (новембар, децембар)
- Посете позоришним и биоскопским представама (током године)
- Израда ликовних радова и уређење паноа на тему „Зима“ (децембар)
- Израда честитки и украса за Нову годину (децембар)
- Прослава Нове године (децембар)
- Наставак дружења са ученицима Школе за ученике оштећеног слуха (кроз међусобне посете и заједничке активности)
- Обележавање Дана дечјих права 4.децембра
- Акција прикупљања мудрих изрека које се односе на лепо понашање и дружење
- Изложба калиграфски исписаних изрека у ходницима школе
- Продаја УНИЦЕФ-ових честитки
- Ликовни и литерарни конкурс поводом Савиндана (јануар)
- Припрема приредбе и прослава Св. Саве (јануар)
- Уређење паноа на тему „Пролеће“ ликовним радовима које су ученици припремили у боравку (март)
- Спортски турнири млађих и старијих разреда, посебно,различитим поводом (током године)
- Сарадња са другим школама - међусобне посете, размене искустава и дружења школских и вршњачких тимова и ученика (током године)
- Квизови знања из различитих области (октобар, децембар, април)
- Друштвене игре (током године)
- Сарадња са Друштвом за особе са посебним потребама Стари град на пројекту „Живимо заједно кроз уметност“ (током године)
- Скупљање идеја за нове акције - предлози за нове акције биће разматрани на састанцима ШТ-а, ВТ-а и Ђачког парламента.

ИНТЕРВЕНЦИЈА

- ❖ Поступање по утврђеним процедурама у оквиру интерне и екстерне мреже заштите
- ❖ Праћење и евидентирање појава насиља на нивоу одељења и школе
- ❖ Вођење документације о тежим случајевима насиља

У интерну мрежу заштите су сви укључени:

- ❖ Ученици
- ❖ Дежурни наставници
- ❖ Наставници
- ❖ Разредне старешине
- ❖ Стручни сарадници
- ❖ Техничко и административно особље
- ❖ Директор.

У оквиру екстерне мреже заштите школа се обраћа:

- МУП-у – школском полицајцу Саше Ненићу или МУП Стари град, одељењу: малолетничка деликвенција (задуженом за нашу школу)
- ДЗ „Стари град“ – др Бранки Благојевић, школском педијатру
- ГЦСР, одељењу: Стари град – Дубравки Гавриловић, руководиоцу службе за децу и младе, одн. особи из службе која се бави проблемом који је у питању, и задуженим особама из других одељења.

6.5. План инклузивног образовања

Програмски садржаји	Извршиоци	Време
Упознавање Наставничког већа са планом	директор	8. месец
Подела задужења чланова тима за инклузивно образовање (ТИО) и тима за додатну подршку (ТДП)	директор	9. месец
Селекција ученика са посебним потребама/деце са сметњама у развоју и изразитим тешкоћама у учењу, деце из социјално депривираних средина	одељењске старешине, наставници, ППС	током године
Равномерно распоређивање уписаних ученика са посебним потребама по одељењима	ППС	8.месец
Идентификација ученика за инклузивно образовање	ТИО	Почетак и крај 1. тромесечја
Предлог чланова тимова за додатну подршку	ТИО/родитељи	Почетак године и по потреби
Формирање тимова за додатну подршку (ТДП)	директор	Поч. и током г.
Ажурирање педагошког профила за сваког ученика којем је и даље потребна додатна подршка	Тим за додатну подршку	9 .месец и током године
Предлагање врсте додатне подршке и прилагођавања рада	ТИО, педагог/психолог	Почетак и током године
Сарадња са родитељима ученика и укључивање у процес доношења одлука за свако дете појединачно	одељ.стареш. ИОП тим	стално
Сарадња са личним пратиоцима ученика који имају ту врсту додатне подршке	Наставници, ТДП	стално
Сарадња са Педагошким колегијумом и предлагање ИОП-а, наставка или укидања ИОП-а	ТИО	Почетак класиф. периода
Израда ИОП за сваког ученика којем је потребна додатна подршка	ТДП тим	Почетак шк. год. и на 3 / 6 мес.
Израда педагошког профила за сваког ученика којем је потребна додатна подршка	Тим за додатну подршку	Током године по потреби
Упознавање стручних актива, већа, Савета родитеља и Школског одбора са планом	представник ТИО	9. месец

Обезбеђење материјално-техничких услова за безбедно кретање у школи и др.	управа школе	Почетак шк. год.
Анализа функционалности средине, услова наставе за ученике са посебним потребама	одељ.стареш. и струч.већа	почетак полугодишта
Набавка нових наставних средстава и дидактичког материјала потребних за децу у инклузивном образов.	стручна већа	стално
Разматрање потребе за покретањем процедуре за тражење додатне образовне, социјалне и здравствене подршке од интерресорне комисије	ТИО	током године, по потреби
Праћење постигнућа, одн. анализа успеха и понашања ученика који уче кроз ИНР и по ИОП-у и корекција постављених захтева	наставници, ППС, ТДП, ТИО	стално
Вредновање ИОП-а	ТДП, ТИО	На крају класиф. периода
Критеријуми оцењивања за инклузивно образовање	ТИО, стручна и одељ.већа	током год.
Подстицање укључивања ученика у слободне активности и школске приредбе	наставници	током год.
Обележавање дана деце са хендикепом	наставници	
Сарадња са Друштвом за помоћ особама ометеним у развоју Стари град на реализацији посета и представа	директор, драмска секц	током године
Сарадња са Удружењем дефектолога Београда	директор , ППС	током године
Сарадња са школским педијатром и стручњацима Института за ментално здравље, Завода за говорну патологију и поремећаје понашања и др.	ППС	по потреби
Разматрање потреба за додатним образовањем наставника о инклузивном образовању	педагошки колег.	почетак године
Психолошко/педагошко- инструкторни рад са наставницима о процедурама у инклузивном образовању и пружању додатне подршке	Психолог/ педагог/ ТИО	у току 1. полугодишта
Информисање Школског одбора о инклузивном образовању	психолог	у току 1. пол.
Информисање Савета родитеља о инклузивном образовању	педагог	почетак год.
Сарадња са Стручним активом за развојно планирање око предвиђања обука наставника за инклузивно образовање, предавања за запослене, ученике и родитеље и других активности у оквиру ШРП-а	ТИО	почетак године
Организација радионица са темама толеранције и прихватања различитости на часовима одељењског старешине у сарадњи са спољним сарадницима	Психолог/ педагог	Током године
Реализација радионица са темама толеранције и прихватања различитости на часовима одељењског старешине (може у сарадњи са спољним сарадницима)	одељењске старешине	током године
Информисање родитеља на родитељским састанцима о инклузивном образовању и потреби неговања толеранције и прихватања различитости	одељењске старешине	у току 1. полугодишта
Пружање подршке ученицима и родитељима ученика који полажу завршни испит и уписују средњу школу под посебним условима	ТИО; ТДП	друго полугодиште
Сарадња са Школским тимом за заштиту од насиља на превенцији ученика од насиља и прилагођавању васпитног рада деци са потребом за додатном подршком	ТИО, ТДП	током године
Сарадња са специјалним школама као ресурсним центрима ради информисања, едукације наставника, помоћи у набавци одговарајућих наставних средстава и дидактичког материјала и стручног индивидуалног рада са ученицима (и њиховим родитељима) којима је потребан овај вид додатне подршке	директор, ППС, ТДП	током године
Сарадња са предшколским установама око информисања о могућностима деце са потребом за додатном подршком	директор, ППС	током године
Сарадња са школама из које долазе ученици са сметњама у развоју	директор, ППС	током године

Сарадња са Интерресорном комисијом	Члан ТИО и ТДП	током године
Праћење, извештај и вредновање о току инклузивног образовања и анализа проблема	одељењска већа, ТДП и ТИО	крај класиф. периода
Редовно праћење наставног процеса и пружање саветодавне помоћи наставницима	директор, ППС	током године

7. ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НАСТАВНИКА

Стручно усавршавање наставника ће се одвијати:

на нивоу школе:

праћењем предавања и едукативних садржаја предвиђених радом Наставничког већа и стручних актива (мини обука о планирању наставе оријентисане на исходе и процес учења, о пројектној настави и међупредметним компетенцијама, размена искустава после одржаних угледних часова, извештаји са семинара и конгреса), затим личним планом усавршавања наставника, затим кроз рад ментора, педагога, психолога и директора са приправницима

ван школе:

учешће на семинарима, конгресима, саборима, јануарским данима просветних радника (план стручног усавршавања ће бити приложен овом документу након изласка Каталога програма стручног усавршавања запослених у образовању); планирано је да 3.децембра у школи буде одржан једнодневни семинар: Тимски рад и сарадња наставника у функцији осигурања квалитета рада установе (каталогски број 132).

Стручно усавршавање наставника, стручних сарадника и директора школе постаје императив садашње реформе школе па поред стручних семинара које организује Министарство просвете и спорта и друге релевантне организације – наставницима је ово знање неопходно ради личног стручног усавршавања и квалитетнијег извођења наставе. Осавремењавањем наставе и увођењем озвучења и интерне телевизије како би наставни процес добио на квалитету. Стручно усавршавање наставника ће се обављати у оквиру акредитованих програма Министарства просвете, Стручних већа, Наставничког већа, кроз огледне часове и стручна предавања. Свакако да и сами наставници томе могу највише допринети и кроз своје индивидуално усавршавање праћењем савремених педагошких достигнућа преко стручне литературе и педагошких часописа. Применом савремене наставне технологије и методичким уношењем иновација у наставни процес наставници могу у многостручно допринети успешном извођењу наставе и постизању бољих резултата рада. Школа ће у зависности од својих новчаних средстава, и средстава од Градског секретаријата, организовати стручна усавршавања за наставнике. Сваки наставник је за следећу годину урадио Индивидуални план стручног усавршавања на нивоу школе и ван школе и налази се у прилогу годишњег плана рада и у досијеима наставника. Наставницима је дат материјал да ураде и свој портфолио, и да доставе извештај и план стручног усавршавања. Детаљан план сваког наставника за лично усавршавање налази се у додатку – План личног усавршавања наставника.

Визија савремене школе огледа се кроз сарадњу са осталим спољним сарадницима чији је циљ осавремењавање наставе и подизање наставног процеса на један виши и квалитетнији ниво. Спољни сарадници школе су :

- Министарство просвете, науке и технолошког развоја Републике Србије (подршка у иновацијама и писању пројеката, одржавање семинара у школи на нивоу локалне заједнице и шире)
- Сарадња са Филозофским факултетом, Учитељским факултетом, Факултетом драмских уметности, Факултетом спорта и физичке културе, Факултетом примењених уметности, Филолошким факултетом, у оквиру менторског и демонстративног рада и сл.

8. ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ

У оквиру културне и јавне делатности школе ученици учествују у културним манифестацијама града.

Школске приредбе и остале манифестације су:

- Свечани пријем првака, реализатори: хор и драмскасекција, учитељи првог разреда
- Прослава школске славе - Свети Сава, реализатори: хор, драмска и рецитаторскасекција
- Прослава Дана школе- ревија талената (хор, рецитаторска, литерарна, драмска, ликовна, примењених уметности) и спортски турнири
- Додела сведочанстава ученицима 8. разреда
- Учесће ученика на међународним смотрама и такмичењима
- Промоција школе у дечијим вртићима
- Промоција школе у медијима
- Школски часопис
- Веб презентација.

Школа ће наставити сарадњу са надлежним службама општине Стари град, Скупштине града Београда и МПНТРС у циљу стварања бољих материјалних, техничких и других услова. Школа ће наставити врло успешну сарадњу са:

- Заводом за унапређивање образовања и васпитања
- Заводом за вредновање образовања и васпитања
- Центром за образовне политике
- Дечјим културним центром
- Градском библиотеком
- Малим позориштем „Душко Радовић“, „Бошко Буха“ и другим позориштима
- Ботаничком баштом
- Зоолошким вртом
- Савезом „Пријатељи деце“
- Општинском организацијом „Црвеног крста“
- Домом здравља „Стари град“
- Друштвом за помоћ особама ометеним у развоју Стари град
- УНИЦЕФ-ом
- Институтом за ментално здравље
- Градским центром за социјални рад
- Регионалним центром за таленте „Београд II“
- вртићима у непосредном окружењу школе
- биоскопима
- београдским музејима у складу са потребама одређених предмета
- Школом за заштиту вида „Драган Ковачевић“
- Друштвом директора школа Србије
- Основним школама на општини Стари град, и у другим општинама у Београду и по Србији
- Средњим школама на територији града
- Учитељским, Филозофским, Филолошким, Хемијским, Рударско-геолошким, Медицинским, Факултетом примењених уметности и другим факултетима у Београду, Институт Конфуције, Институт за педагошка истраживања
- друштвеним и приватним предузећима која су досада помагала школи у реализацији програма (Фото Јоцковић, и др.).

9. ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА

9.1. Интерни маркетинг

Савремена школа базира се на добром и планском руковођењу, менаџменту, који ће школи донети додатна финансијска средства, без којих школа данас не може да функционише, али и повећати број уписаних ученика. Школа ће на сајту објављивати електронски школски лист и све друге важне информације.

За Дан школе и за школску славу, Светог Саву, ликовна секција ће у холу школе приредити изложбу ученичких ликовних радова и спремити сценографију за приредбу. У оквиру организације, „Пријатеља деце“ сва одељења млађих разреда приредиће изложбе дечјих радова и честитки поводом Нове године.

9.2. Екстерни маркетинг

Школа има свој сајт, интернет презентацију, која ће се и ове године уредно ажурирати свим релевантним информацијама. Битне информације биће приказане и на школским билбордима који су постављени у школи.

У плану је одржавање и сређивање зелених површина (цвеће, клупице и сл) како би се на овом простору могли одржавати часови у природи и други образовно-васпитни садржаји.

Представници школе презентоваће школу у оближњим вртићима на организованој презентацији, али и организовањем посета и приредби за малишане.

Преко ТВ, медија и дневних листова, директор и психолог ће и даље обавештавати јавност о резултатима рада школе, посебно када су у питању значајни успеси појединих ученика ван школе или успех школе у целини, и давати стручна мишљења о актуелним питањима.

У сарадњи са Учитељским, Филозофским, Филолошким, Дефектолошким, Географским и осталим факултетима у Београду, афирмисаће се школа као погодна установа за стицање методичких, педагошких и других знања будућих младих наставника.

У циљу побољшања школског маркетинга биће реализоване следеће активности:

- презентација посебних програма
- промоција школе на ТВ-у – разговори са ученицима, наставним особљем и стручним сарадницима
- информисање родитеља будућих првака у оквиру вртића Стари град
- прославе – пријем првака, Свети Сава, дан школе
- промоција талентованих ученика на крају школске године
- школа је центар за полагање лиценци за наставнике, методички центар за наставу српског језика и вежбаоница за студенте Учитељског факултета за наставу математике, као и за студенте Филозофског факултета (са одсека психологије и педагогије)
- редовно одржавање сајта школе
- сарадња са свим медијима
- развијање могућих пројеката којима се побољшава квалитет наставе

10. ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ

Савремена школа је у функцији детета. Она код детета развија сазнања да је образовање и васпитање потреба савременог човека, јер доводи до његове веће самосталности, независности, а тиме и веће личне одговорности. Код деце треба да развије принцип животности и практичности. Активно учење треба да има своју сврху и практичну примену у животу

Реализација Наставног плана и програма прописана је од стране МПНТРС, мора да се заснива на тимском раду, интерактивној сарадњи, а у циљу побољшања квалитета наставног процеса.

Школа мора да поседује све неопходне људске ресурсе, који су иновативни и носиоци знања из разних стручних области. Морају да су спремни да своја искуства поделе, размене са колегама, да би сви заједно допринели што квалитетнијем, занимљивијем, специфичнијем раду и приступу настави.

Наставни процес мора да је очигледан и практичан јер се тиме повећава ефикасност у раду са децом. Квалитет рада школе огледа се у њеном вредновању и самовредновању.

Сви наставници и стручни сарадници као реализатори утврђених програмских садржаја и задатака, обавезни су да у току августа 2020. године, сачине глобалне планове свих видова образовно-васпитног рада и предају их педагогу школе.

Праћење успеха и изостанака ученика вршиће се кроз рад одељенских већа, а табеларне приказе успеха, владања и изостанака ученика одељенске старешине предају педагогу на сваком класификационом периоду.

Школски одбор и Савет родитеља на сваком класификационом периоду добијају информацију о успеху, владању и изостанку ученика.

Реализација задатака у току године регулисана је распоредом часова свих видова образовно-васпитног рада који је утврдило Наставничко веће.

За педагошку документацију одељења (дневник рада и матична књига) непосредно су одговорне одељенске старешине.

Одељенске старешине ће пратити недељну евиденцију реализације прописаног броја наставних и радних дана, као и прописаног броја часова свих видова образовно-васпитног рада, како би се благовремено предузеле мере за надокнађивање истих. Саставни део праћења квалитета реализације образовно-васпитног рада су извештаји о раду стручних органа, актива и тимова, педагога, психолога, библиотекара, медијатекара, директора (полугодиште и крај године).

Праћење реализације рада већа вршиће секроз састанке руководиоца стручних већа са директором, педагогом и психологом, а информисање Наставничког већа на крају класификационих периода.

Састанци тимова за самовредновање, инклузивно образовање и за заштиту од насиља и реализацију пројекта „Школа без насиља“ одвијаће се по потреби, у просеку 5 пута током године, а Наставничко веће ће о њиховом раду бити информисано на крају сваког класификационог периода.

Праћење реализације задатака обухваћених Годишњим планом рада школе вршиће се плански и систематично:

а) остваривањем плана и програма свих видова образовно-васпитног рада (квалитативни и квантитативни подаци), посебно са становишта стицања знања и развијања компетенција ученика и повећања дисциплине ученика,

б) остваривањем основних задатака предвиђених за ову школску годину, нарочито са становишта усвојених закључака, ставова и опредељења,

в) посебно ће се пратити остваривање плана и програма за први и пети разред и ИОП-а.

Праћење ће се вршити путем:

- подношења извештаја свих стручних и одељенских већа, стручних сарадника и директора,

- увида у педагошку документацију од стране одељенских старешина, стручних сарадника и директора школе,

- испитивања, анкетања, контролних задатака, тестова, такмичења и сл.

Имајући у виду напред наведено, у циљу успешне реализације задатака из Годишњег плана рада школе, утврђује се следеће:

1. Сви наставници су дужни да оперативне (месечне) планове и програме непосредног рада са ученицима предају педагогу школе до петог у наредном месецу, електронским путем.

2. Остваривање наставног програма у оквиру свих видова делатности, на крају класификационих периода, после одржаних седница разредних већа у писаној форми подносиће руководиоци одељењских већа, на основу којих ће директор школе припремати анализу и изложити је на Наставничком већу. Стручни сарадници са руководиоцима одељењских већа и стручних већа и актива утврдиће мерила која треба да садрже писани извештај о остваривању наставног програма по предметима и разредима.

3. Прикупљени подаци наведени у тачки 1. и 2. користиће се за анализу свеукупног рада школе на крају првог односно другог полугодишта са проценом нивоа остварености планираних задатака које ће се презентирати у виду извештаја на Наставничком већу, Савету родитеља школе и просветним органима у складу са Законом.

4. Прикупљени подаци о остваривању плана и програма, користиће се и за процену нивоа и квалитета реализације основних задатака постављених Годишњим планом рада школе.

5. Одељењске старешине ће на крају класификационих периода, после одржаних седница стручних органа, информисати ученике о оствареним резултатима у протеклом периоду и наредним задацима, као и родитеље на родитељским састанцима.

6. Приказ резултата рада у оквиру секција слободних активности, додатног рада, друштвено - корисног рада и културне и јавне делатности школе вршиће одговарајући руководиоци (предметни наставници и учитељи) на седницама одељењских већа и стручних већа.

7. Подаци о реализацији свих видова делатности непосредног рада са ученицима уносе се у разредну књигу за чију благовремену евиденцију су непосредно одговорне одељенске старешине.

8. Директор школе је носилац програмирања и планирања рада школе, односно праћења остваривања плана и програма образовно-васпитног рада и одговоран је Школском одбору.

Савремена школа мора да прати и обезбеђује квалитет и позитивне резултате. Увођењем самовредовања школа постаје еквивалент спољашњим евалуаторима чији квалитет прати Европска унија. Ово је најефикаснији вид за унапређивање квалитета рада у школи. Спроводи се на основу стандардних показатеља и мерних инструмената. Квантитативно и квалитативно утврђивање реализације појединих активности предвиђених Годишњим планом пратиће се кроз следеће податке:

		Назив инструмента праћења	Извршиоци
1.1.	квантитативно	Извештај о реализацији наставних часова	Сви наставници
1.2.		Ангажовање наставника у изради месечних планова за сваки месец	Наставници, педагог
1.3.		Реализација плана и програма и успеха ученика на крају наставних периода (тримесечја и полугодишта)	Одељенске старешине, педагог, психолог, директор школе
1.4.		Реализација радних обавеза стручних сарадника (кроз планове и дневнике рада)	Директор школе
1.5.		Педагошка документација: разредне књиге, оперативни планови, припреме за часове, дневници рада ученичких слободних активности и друштвених организација	Наставници, одељенске старешине, педагог, психолог, директор школе
2.1.	квалитативно	Извештаји о педагошко-инструктивном раду	Школски надзорници, педагог, психолог, директор школе
2.2.		Угледни и огледни часови наставника у школи	Наставници, директор
2.3.		Мишљења одељенских већа и Наставничког већа	Сва већа
2.4.		Резултати ваннаставних активности, допунске и додатне наставе, успеси на такмичењима, смотрема, конкурсима и сл.	Стручна већа, педагог, психолог, одељенске старешине, директор
2.5.		Анализа квалитета и ажурности педагошке документације, писаних припрема за часове, записника стручних органа, Школског одбора и др.	Руководиоци стручних органа, педагог, психолог, директор школе
2.6.		Извештај о раду школе и анализа табела које садрже кључне податке о раду школе	Директор школе и стручни сарадници

Школски програм и годишњи планови за све предмете и разреде, као и планови додатног рада и слободних активности, оперативни/месечни планови наставника за све предмете разредне и предметне наставе налазе се код педагога и психолога школе.

Реализацијом Годишњег плана рада школе остварују се сви стандарди квалитета рада образовно-васпитне установе.

* * * * *

У Београду,
14.09.2020. године

ПРЕДСЕДНИК ШКОЛСКОГ
ОДБОРА

Биљана Којић

ДИРЕКТОР ШКОЛЕ:

Урош Момчиловић

СТРУКТУРА 40-ЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ НАЛАЗИ СЕ У ПРИЛОГУ.