

ОСНОВНА ШКОЛА
„СЛОБОДАН ПЕНЕЗИЋ КРЦУН“
ЈУНКОВАЦ

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА

За школску 2019/2020. годину

ЈУНКОВАЦ

Септембар, 2019.године

САДРЖАЈ:

I УВОД	
1.1.Полазне основе рада 1.2.Услови рада 1.2.1.Материјално-технички и просторни услови рада 1.2.2. Наставна средства 1.3. Кадровски услови за рад 1.3.1. Кадровска структура запослених 1.4. Развојни план школе 1.5. Примарни задаци усвојени на основу анализе евалуације из Извештаја о раду школе	
II ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ	
2.1. Бројно стање ученика и одељења, полна структура 2.2. Ритам радног дана, динамика током школске године и класификациони периоди 2.2.1. Ритам радног дана – распоред звона 2.3. Школски календар 2.4. Динамика током школске године 2.4.1. Класификациони периоди 2.5. Подела предмета – предметна настава 2.5.1. Подела одељења – одељенске старешине 2.5.2. Остала задужења 2.6. Распоред часова наставних и ваннаставних активности 2.7. Календар значајних активности 2.7.1. Школска такмичења 2.8. Годишњи фонд часова редовне наставе по предметима, одељењима и разредима 2.9. Годишњи фонд часова осталих видова непосредног рада 2.9.1. Фонд часова допунске наставе 2.9.2. Фонд часова додатног рада 2.9.3. Фонд часова одељенског старешине и одељенске заједнице ученика 2.9.4. Фонд часова слободних активности 2.9.5. Фонд часова друштвено-корисног рада	
III ПРОГРАМ СТРУЧНИХ, РУКОВОДЕЋИХ И УПРАВНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ	
3.1. Програм рада Наставничог већа 3.2. Програм рада Педагошког колегијума 3.3. Стручни актив за развојно планирање 3.4. Стручни актив за развој школског програма 3.5. Тим за описно оцењивање 3.6. Програм рада стручних већа и стручних актива 3.6.1. Програм рада Стручног већа предмета друштвених наука (српски језик, страни језици и историја) 3.6.2. Програм рада Стручног већа за области предмета природних наука 3.6.3. Програм рада Стручног већа за области предмета уметности, физичког и здравственог васпитања 3.6.4. Програм рада Стручног већа разредне наставе 3.7. Одељенско веће 3.7.1. Програм рада Одељенског већа од I до V разреда 3.7.2. Програм рада Одељенског већа старијих разреда	

3.8. Програм рада педагога школе	
3.9. Програм рада Савета родитеља	
3.10. Програм рада Школског одбора	
3.11. Програм рада директора школе	
IV ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ НАСТАВНИКА	
V ПРОГРАМИ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ	
5.1. Програм рада одељенског старешине	
5.2. Програми слободних активности	
5.3. Ученичке орагнизације	
5.3.1. Ученички парламент	
5.3.2. План и програм Дечијег савеза	
VI ЕКСКУРЗИЈЕ, ИЗЛЕТИ И НАСТАВА У ПРИРОДИ	
6.1. Екскурзије	
6.2. Излети	
6.3. Школа у природи	
VII ПОСЕБНИ ПРОГРАМИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	
7.1. Корективни рад са ученицима	
7.2. Производни и друштвено-корисни рада са ученицима	
7.3. Програм заштите ученика од насиља ОШ „Слободан Пенезић-Крцун“ Јунковац	
7.4. Инклузивно обаровање	
VIII ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НАСТАВНИКА И УНАПРЕЂИВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ	
8.1. Стручно веће разредне наставе	
8.2. Стручно веће групе предмета друштвених наука	
8.3. Стручно веће групе предмета природних наука	
IX ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ	
9.1. Сарадња са родитељима	
9.2. Културна и јавна делатност	
X ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА	
1. Интерни маркетинг	
2. Екстерни маркетинг	

I. УВОД

1.1. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА

Годишњи програм рада представља основни докуменат којим се обезбеђује синхронизована, рационална и ефикасно организована делатност свих учесника у раду на реализацији образовно-васпитних активности у току школске године. Њиме је утврђена организација и динамика остваривања образовно-васпитних активности, омогућује унапређивање образовно-васпитног рада, обезбеђује праћење остваривања циљева и задатака.

Овај програм полази од чињенице да смо ушли у једно време у којем су врло изражене промене у свим аспектима нашег друштва, ново време које захтева и нове перформансе човека, што је одлучујуће за избор циљева васпитања и образовања у следећем раздобљу. Ученици које уписујемо 2019/20. године, основну школу завршиће 2028. године, средњу школу завршиће 2032, а студије окончати 2037. године, а активно ће привређивати чак до 2071. године. Спремамо, дакле, наше ученике за неко ново време, време неизвесности, динамике, промена...

Полазне основе за израду овог Програма су:

- Закон о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“, бр.88/2017, 27/2018 и 10/2019.)
- Правилник о наставном плану и програму за први и други разред основног образовања и васпитања („Сл.Гласник РС – Просветни гласник“, бр.10/04, 20/04, 1/05, 3/06, 15/06, 2/08, 2/10, 7/10, 3/11, 7/11, 1/13, 4/13, 14/13, 5/14, 11/14, 11/16, 6/17 и 12/18)
- Правилник о наставном плану за први, други, трећи и четврти разред основног образовања и васпитања и наставном програму за трећи разред основног образовања и васпитања („Службени гласник - Просветни гласник" бр.1/05, 15/06, 2/08, 2/10, 7/10, 3/11- др.правилник, 7/11- др.правилник, 1/13, 11/14, 11/16 и 12/18)
- Правилник о наставном плану за други циклус основног образовања и васпитања и наставном програму за пети разред основног образовања и васпитања („Сл. Гласник РС-Просветни гласник“, бр.6/2007, 2/2010, 7/2010- др.правилник, 3/2011-

др.правилник, 1/2013, 4/2013, 11/2016, 6/2017, 8/2017, 9/2017, 12/2018 и 15/2018-др.правилник.)

- Правилник о наставном плану и програму Верска настава за први разред основне школе („Службени гласник – Просветни гласник“, бр. 5/2001)
- Правилник о наставном плану и програму Верска настава за трећи разред основне школе („Службени гласник – Просветни гласник“, бр. 23/2004)
- Правилник о наставном плану и програму Верска настава за четврти разред основне школе („Службени гласник – Просветни гласник“, бр.9/2005)
- Правилник о наставном плану и програму Верска настава за пети разред основне школе („Службени гласник – Просветни гласник“, 9/2005)
- Правилник о наставном плану и програму Верска настава за седми разред основне школе („Службени гласник – Просветни гласник“, бр. 2/2008)
- Правилник о наставном плану и програму Верска настава за осми разред основне школе („Службени гласник – Просветни гласник“, бр. 7/2008)
- Правилник о норми часова непосредног рада наставника, стручних сарадника и васпитача у основној школи („Службени гласник – Просветни гласник“, бр. 2/92, 2/2000)
- Правилник о Календару образовно-васпитног рада основне школе за школску 2019/2020. годину („Службени гласник - Просветни гласник“ бр.5/2019 и 13/2019)
- Правилник о програму свих облика рада стручних сарадника („Службени гласник РС – Просветни гласник“, бр. 5/2012)
- Закон о основном образовању и васпитању („Сл.гласник РС“, бр.55/2013, 101/2017, 27/2018 и др.закон и 10/2019)
- Правилник о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност основног образовања и васпитања („Сл. Гласник РС“, бр.73/2016 и 45/2018)

1.2. УСЛОВИ РАДА

1.2.1. Материјално-технички и просторни услови рада

Основна школа „Слободан Пенезић Крцун“ са седиштем у Јунковцу у свом саставу има и два подручна одељења и то у Араповцу и Миросаљцима.

У матичној школи настава је организована за ученике од I-VIII разреда, док је настава у подручним одељењима организована за ученике од I-IV разреда.

Објект школе у Јунковцу располаже са 3 учионица, учионицу за предавања, 6 кабинета, од којих се један користи као дигитална учионица, једна је уступљена предшколској установи после часова разредне наставе, а од осталих просторија има наставничку зборницу, канцеларију за директора, канцеларију за административно особље, канцеларију за стручног сарадника - педагога школе, простор за архиву, кухињу са неопремљеном трпезаријом, подрумске просторије, котларницу, спремиште за угаљ, мокри чвор за потребе ученика и наставника и просторију у којој се одлажу спортски реквизити. Школска зграда располаже са 542,88 m² учионичког простора, односно 3,74m² по ученику.

Објект подручног одељења у Араповцу располаже са три учионице од којих је једна адаптирана за потребе предшколског васпитања деце, а две се користе за потребе наставе. Величина учионичког простора је 100 m². Од просторија објект има: наставничку зборницу, подрумске просторије за смештај огрева и мокри чвор.

Објект подручног одељења у Миросаљцима има 4 учионице укупне површине од 184 m², школску кухињу која је прилагођена за простор за извођење наставе са опремом дигиталног кабинета од 53,90 m², наставничку зборницу, мокри чвор и подрумске просторије.

Сва три објекта су у добром стању, јер су у последњих пар године урађене делимичне адаптације (замењени су кровни покривачи у матичној школи и Миросаљцима, сва три објекта су окречена, у подручним одељењима замењени су подови, спуштени плафони, у матичној школи су замењене плочице и санитарије у мокрим чворовима, тренутно се у сва три објектима ради на замени напајања електричном енергијом, већ су замењене електро инсталације).ИО Миросаљци урађено је централно грејање на електричну енергију, у ИО Араповац разведена је инсталација за исту врсту грејања али није још приведена намени.

Од осталих корисних површина матична школа располаже са: игралиштем, асфалтиране површине за мали фудбал, кошарку, одбојку (1485 m²), травнате површине за спортске активности ученика (1656 m²), остале уређене зелене површине за одмор и рекреацију (1450 m²), корисне површине обрадиве земље 83000 m²).

Школа нема салу за физичко васпитање.

У подручном одељењу у Араповцу за спортске активности користе се терени МЗ (у непосредној близини школе) зелене површине 542 m² и остале корисне површине од 800 m². У подручном одељењу у Миросаљцима школско двориште је веома мало и нефункционално.

1.2.2. Наставна средства

Матична школа

НАСТАВНО СРЕДСТВО	КОЛИЧИНА	У ФУНКЦИЈИ	НИЈЕ У ФУНКЦИЈИ
Графоскоп	2	2	
Радиокасетофон	2	2	
Радио-пријемник	1	1	
Зидне географске карте	12	12	
Зидне историјске карте	10	10	
Рачунари	7	7	
CD-плејер	2	2	
Сталак за карту	2	2	
Лаптоп	10	10	
Видео бим	8	8	
ДВД-плејер	2	2	
Телевизор	1	1	
Интерактивна табла	1	1	
Скенер	1	1	
Штампач	4	4	
Копир апарат	3	3	

Подручно одељење у Араповцу

НАСТАВНО СРЕДСТВО	КОЛИЧИНА	У ФУНКЦИЈИ	НИЈЕ У ФУНКЦИЈИ
Рачунар	1	1	
Графоскоп	1	1	
Радиокасетофон	1	1	
CD-плејер	1	1	
Лап топ	2	2	
Видео бим	1	1	

Подручно одељење у Миросаљцима

НАСТАВНО СРЕДСТВО	КОЛИЧИНА	У ФУНКЦИЈИ	НИЈЕ У ФУНКЦИЈИ
Рачунар	1/6	1/6	

Лап топ	4	4	
Графоскоп	1	1	
Радиокасетофон	1	1	
CD-плејер	1	1	
Штампач	1	1	
Скенер	1	1	

Библиотека:

Школа располаже са књижним фондом од 9560 наслова књига, од чега већи део чине наслови намењени ученицима за школску лектуру и остала белетристика. Школа има око 2560 наслова у свом власништву, а остатак од око 7000 наслова припадају градској библиотеци која је уступила књиге школи на коришћење.

Стручна литература попуњава се насловима и издањима новијег датума онолико колико дозвољавају материјални услови.

Опремљеност опремом, наставним средствима и осталим инвентаром износи око 45%.

1.3. КАДРОВСКИ УСЛОВИ ЗА РАД

1.3.1. Кадровска структура запослених

Редни број	Име и презиме	Степен стручне спреме	Лиценце	Звање	Године радног стажа
01.	БИЉАНА МАТИЈАШЕВИЋ	VII	ДА	Проф.разредне наставе	25
02.	ЈЕЛЕНА ЛУКИЋ	VII	ДА	Мастер педагог	04
03.	СЕНКА СТИЈОВИЋ	VII	ДА	Професор српског језика	16
04.	ДРАГАНА ПРОТИЋ	VI	ДА	Наставник руског језика	28
05.	НАДА АРАНЂЕЛОВИЋ	VI	ДА	Наставник ликовне културе	21
06.	МАРИЈА МУТАВЦИЋ	VI	ДА	Наставник музичке културе	24
07.	ЉИЉАНА БЕЛОШЕВИЋ	VII	ДА	Наставник историје	14
08.	САЊА ЧЕПЕРКОВИЋ	VII	ДА	Професор географије	13
09.	ВЕСНА РАНЂЕЛОВИЋ	VII	НЕ	Професор физике	09
10.	ГОРДАНА ГАШИЋ	VII	ДА	Професор математике	07
11.	ВАЛЕНТИНА ЦРНОГОРАЦ	VII	ДА	Професор биологије	07
12.	САЊА ВАСИЉЕВИЋ	VII	НЕ	Професор хемије	01
13.	НЕБОЈША ПОПОВИЋ	VII	ДА	Проф.техничког и информатичког образовања	11
14.	ОГЊЕН ЊУЊИЋ	VII	ДА	Професор физичког васпитања	35
15.	НИКОЛА МАРКОВИЋ	VII	НЕ	Дипломирани теолог	01
16.	НЕВЕНА ДРАЖИЋ	VII	НЕ	Дипломирани филолог	03
17.	МИЛОШ ЂУРЂЕВИЋ	VII	ДА	Проф.енглеског језика	14

18.	ЈЕЛЕНА ДЕРЕТА	VII	НЕ	Проф.енглеског језика	07
19.	МИЛЕНА СИМИЋ	VII	ДА	Проф.разредне наставе	12
20.	СЛАВИЦА МАТЕЈИЋ	VII	ДА	Проф.разредне наставе	26
21.	МИЛЕНА ЈАНКОВИЋ	VII	ДА	Проф.разредне наставе	22
22.	ВЕСНА СИМИЋ	VII	ДА	Проф.разредне наставе	25
23.	ВЕСНА ЈОВАНОВИЋ	VII	ДА	Проф.разредне наставе	22
24.	СНЕЖАНА ГУСЛОВ	VII	ДА	Проф.разредне наставе	24
25.	АЛЕКСАНДРА СТЕВАНОВИЋ	VII	ДА	Проф.разредне наставе	21
26.	МИЛА РИСТИЋ	VII	НЕ	Мастер учитељ	04
27.	МАРИЈА ДОГАНЦИЋ	VII	НЕ	Проф.разредне наставе	08
28.	ДРАГАНА ШЕВО	VII	ДА	Професор српског језика	04

АДМИНИСТРАТИВНО- ФИНАНСИЈСКА СЛУЖБА

МИЛЕНА ПЕТКОВИЋ – шеф рачуноводства 22 године радног стажа

МАРКО РАНКОВИЋ – секретар школе 2 година радног стажа

ТЕХНИЧКА СЛУЖБА

МИЛОРАД НИКОЛИЋ – домар 2 године радног стажа

ИВИЦА ЈОВАНОВИЋ – ложач 12 године радног стажа

ПОМОЋНА СЛУЖБА

ТАЊА ГАЈИЋ – помоћни радник 05 године радног стажа

МАРИЈА ДИШИЋ – помоћни радник 06 године радног стажа

МИЛОЈКА СИМИЋ – помоћни радник 25 године радног стажа

МИЛИЦА ЈАНКОВИЋ – помоћни радник 30 године радног стажа

РАЈНА СТАРЧЕВИЋ – помоћни радник 13 године радног стажа

НЕВЕНА МАРИНКОВИЋ – помоћни радник 03 година радног стажа

1.4.РАЗВОЈНИ ПЛАН ШКОЛЕ

Развојни план Основне школе "Слободан Пенезић Крцун" се односи на период од пет година почевши од школске 2016/21. године.

На основу анализе стања у школи утврђене су:

СПЕЦИФИЧНОСТИ НАШЕ ШКОЛЕ

Снаге наше школе:

- Стручна заступљеност наставног кадра
- Белики избор слободних и спортских активности
- Спремност наставника за даље исавршавање
- Опремљеност школе дигиталним учионицама
- Снадбевеност школске библиотеке
- Сарадња са локалном заједницом
- Професионално руковођење школом
- Обученост настацвника за одређене области (додати семинаре)

Слабости наше школе:

- Смањење броја ученика
- недовољна опремљеност школе савременим наставним средствима
- настава углавном заснована на фронталном облику рада
- недостатак сале за наставу физичког васпитања
- недовољна подршка ученицима када се тиче њиховог социјалног развоја и очувања здравља пре свега превенција болести зависности

Ресурси школе и средине:

- **Ресурси школе:**
- Кадровска структура наставног особља омогућава солидну реализацију образовно-васпитног процеса. Високу стручну спрему има 14 наставника, а вишу 3 наставника. Нестручно нема заступљених предмета .

Матична школа има 3 учионице, 7 кабинета од којих је један дигитални кабинет и један са интерактивном таблом и библиотеку. Подручна школа у Миросаљцима има четири учионице и дигиталну учионицу, а у Араповцу две учионице и санитарни чвор.

Матична школа је опремљена једном дигиталном учионицом ,а у издвојеним одељењима у Мирсaљцима једна дигитална учионица и 4 лап топа и у Араповцу има 2 лап топ и 2 рачунара. За потребе рачуноводства и администрације на располагању су два,

а за потребе директора и педагога два рачунара, један рачунар за зборницу и један рачунар за библиотеку и 7 лап топова за електронски дневник.

Ресурси средине

У непосредној околини школе нема значајних ресурса. Школа ће се ослањати на ресурсе у Лазаревцу.

- Дом културе
- Спортски центар
- Дом здравља „Др Ђорђе Ковачевић“
- Споменике културе

На основу утврђеног стања и потреба школе, ученика и локалне средине утврђене су све области промене.

За школску 2019/20. донет је Акциони план којим је планирано: унапређивање наставе и учења повезивањем теорије и праксе /огледи/, мотивисање ученика за учење њиховим укључивањем у реализацију садржаја, унапређивање праћења постигнућа ученика, повећање квалитета ваннаставних активности, повећање утицаја ученика на организацију живота и рада школе преко представника у Ученичком парламенту, едуковање ученика у спречавању и превенцији болести зависности, упознавање ученика са правима деце и младих као и побољшање угледа школе /летопис/, организовање изложби стваралаштва ученика у оквиру рада секција и слободних активности. Планиран је тимски рад наставника који ће се огледати у извођењу јавног часа, израда пројекта за пољске учионице. Рад на повезивању теорије и праксе 7 угледних часова, јавни час.

1.5. ПРИМАРНИ ЗАДАЦИ УСВОЈЕНИ НА ОСНОВУ АНАЛИЗЕ ЕВАЛУАЦИЈЕ ИЗ ИЗВЕШТАЈА О РАДУ ШКОЛЕ

У циљу унапређивања васпитно-образовног рада школе и стварања услова за постизање бољих резултата утврђени су примарни задаци за школску 2019/20. годину:

1. Реализација Акционог плана за школску 2019/20. годину којим је планирана реализација активности, носиоци активности, време реализације и евалуација Развојног плана школе
2. Спровођење самовредновања рада школе
3. Повећање квалитета рада и унапређивање рада школе приоритетан је задатак и професионална одговорност свих запослених.
4. Унапређивање рада Стручних већа и Стручних актива
5. Примарни задатак Стручних већа и Стручних актива биће усаглашавање критеријума вредновања знања и постигнућа ученика и повећање квалитета рада.
6. Унапређивање педагошке документације школе / кумулативни досије ученика, евиденција кришћења наставних средстава, евиденција о похваљивању и награђивању ученика, евиденција припреме ученика за такмичења, евиденција о активностима које су иницирали ученици и друга евиденција/.
7. Унапређивање рада редовне наставе и других облика образовно васпитног рада.
8. Укључивање ученика у организацију живота и рада школе преко њихових представника, подстицање ученика и прихватање и реализовање њихових иницијатива.
9. Примењивати Правилник о награђивању ученика и наставника за постигнуте резултате.
10. Побољшати сарадњу са родитељима ученика.
11. Побољшати сарадњу са локалном средином, прихватати сарадњу јер школа је неодвојиви део средине у којој се налази.
12. Увођење Пилот пројекта за школску 2019/2020. годину „Настава у блоку“

II ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ

2.1. БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА И ОДЕЉЕЊА, ПОЛНА СТРУКТУРА

Укупно у школи има ученика 196 од I-VIII разреда.

Разред/одељење	Број уписаних ученика	Број дечака	Број девојчица
I – Ј	6	3	3
I – А	5	4	1
I – М	14	6	8
Укупно I	25	13	12
II – Ј	8	3	5
II – А	8	4	4
II – М	22	15	7
Укупно II	38	22	16
III – Ј	7	3	4
III – А	3	2	1
III – М	16	9	7
Укупно III	26	14	12
IV – Ј	7	4	3
IV – А	4	2	2
IV – М	6	2	4
Укупно IV	17	8	9
Укупно I- IV	106	57	49
V/1	24	11	13
Укупно V	24	11	13
VI/1	20	11	9
Укупно VI	20	11	9
VII/1	15	8	7
Укупно VII	15	8	7
VIII/1	25	15	10
Укупно VIII	25	15	10
Укупно: V-VIII	84	45	39
Укупно: I-VIII	190	102	88

2.2. РИТАМ РАДНОГ ДАНА, ДИНАМИКА ТОКОМ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ И КЛАСИФИКАЦИОНИ ПЕРИОД

Редовна настава и остали облици образовно-васпитног рада одвијају се у преподневној смени, изузев два одељења млађих разреда (матична школа) који раде у поподневној смени.

Наставни дан у матичној школи почиње у **7 и 30** часова, док часови редовне наставе почињу у **7 и 45**.

И у издвојеним одељењима у Араповцу настава почиње у 8 часова, а у Миросалџима часови редовне наставе почињу у **8 часова**.

Час траје 45 минута.

2.2.1. Ритам радног дана - распоред звона

ПРЕПОДНЕВНА СМЕНА			
ЧАС	ОД	ДО	ОДМОР
1.	07⁴⁵	08³⁰	5 мин.
2.	08³⁵	09²⁰	20 мин.
3.	09⁴⁰	10²⁵	5 мин
4.	10³⁰	11¹⁵	5мин
5.	11²⁰	12⁰⁵	5 мин.
6.	12¹⁰	12⁵⁵	5мин.
7.	13⁰⁰	13⁴⁰	

Ритам радног дана - распоред звона за подручна одељења Миросалџи

ПРЕПОДНЕВНА СМЕНА			
ЧАС	ОД	ДО	ОДМОР
1.	08⁰⁰	08⁴⁵	5 мин.
2.	08⁵⁰	09³⁵	15 мин.
3.	09⁵⁰	10³⁵	5 мин
4.	10⁴⁰	11²⁵	5мин
5.	11³⁰	12¹⁵	5 мин.
6.	12²⁰	13⁰⁵	5мин.

Ритам радног дана - распоред звона за подручна одељења Араповац

ПРЕПОДНЕВНА СМЕНА			
ЧАС	ОД	ДО	ОДМОР
1.	08⁰⁰	08⁴⁵	5 мин.
2.	08⁵⁰	09³⁵	15 мин.
3.	09⁵⁰	10³⁵	5 мин
4.	10⁴⁰	11²⁵	5мин
5.	11³⁰	12¹⁵	5 мин.
6.	12²⁰	13⁰⁵	5мин.

2.3.ШКОЛСКИ КАЛЕНДАР

ТАБЕЛАРНИ ПРЕГЛЕД КАЛЕНДАРА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА
ОСНОВНЕ ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2019/2020. ГОДИНУ

Прво полугодиште									Друго полугодиште								
М	РН	П	У	С	Ч	П	С	Н	М	РН	П	У	С	Ч	П	С	Н
Септембар								1	Фебруар							1	2
	1.	2	3	4	5	6	7	8			3	4	5	6	7	8	9
	2.	9	10	11	12	13	14	15			10	11	12	13	14	15	16
	3.	16	17	18	19	20	21	22		23.	17	18	19	20	21	22	23
	4.	23	24	25	26	27	28	29		24.	24	25	26	27	28	29	
	5.	30															
Октобар			1	2	3	4	5	6	Март								1
	6.	7	8	9	10	11	12	13		25.	2	3	4	5	6	7	8
	7.	14	15	16	17	18*	19	20		26.	9	10	11	12	13	14	15
	8.	21	22	23	24	25	26	27		27.	16	17	18	19	20	21	22
	9.	28	29	30	31					28.	23	24	25	26	27	28	29
										29.	30	31					
Новембар						1	2	3	Април				1	2	3	4	5
	10.	4	5	6	7	8	9	10		30.	6	7	8	9	10*	11*	12*
	11.	11	12	13	14	15	16	17		31.	13*	14	15	16	17*	18*	19*
	12.	18	19	20	21	22	23	24		32.	20*	21	22	23	24	25	26
	13.	25	26	27	28	29	30			33.	27	28	29	30			
Децембар								1	Мај						1	2	3
	14.	2	3	4	5	6	7	8		34.	4	5	6	7	8	9	10
	15.	9	10	11	12	13	14	15		35.	11	12	13	14	15	16	17
	16.	16	17	18	19	20	21	22		36.	18	19	20	21	22	23	24*
	17.	23	24	25*	26	27	28	29		37.	25	26	27	28	29	30	31
Јануар	18.	30	31						Јун	38.	1	2	3	4	5	6	7
	19.	6	7*	8	9	10	11	12		39.	8	9	10	11	12	13	14
	20.	13	14	15	16	17	18	19		40.	15	16	17	18	19	20	21
	21.	20	21	22	23	24	25	26			22	23	24	25	26	27	28
	22.	27	28	29	30	31					29	30					

Укупно наставних дана: 79

Легенда:

Државни празници

Наставни дани

Број наставних дана у месецу

Школски распуст, ненаставни или нерадни дани

* – Верски празници

Празници који се обележавају радно (наставни дани)

Радни дани (Свети Сава и Видовдан)

Завршетак наставе на крају првог и другог полугодишта

Дани резервисани за полагање пробног и завршног испита

Укупно наставних дана: 101

2.4. ДИНАМИКА ТОКОМ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ

Р.бр.	Трајање рада и одмора	Т Р А Ј Њ Е	
1.	Васпитно-образовни рад у I полугодишту	01.09.2019.	31.01.2020.
2.	Зимски распуст	01.02.2020.	17.02.2020.
3.	Васпитно-образовни рад у II полугодишту	18.02.2020.	14.06.2020.
	- За ученике VIII разреда	18.02.2020.	31.05.2020.
4.	Пролећни распуст	11.04.2020.	20.04.2020.
5.	Празници		
	Дан просветних радника – радни дан		
	Новогодишњи празници		
	Божични распуст		
	Св.Сава – Дан духовности– радни дан		
	Дан уставности – нерадни дан		
	Полагање пробног завршног испита		
	Први мај – нерадни дани		
	Видовдан– радни дан		
6.	Нерадни дани- Дан примирја	09. и 11.11.2019.	

2.4.1.Класификациони периоди

Класификациони период	Т Р А Ј А Њ Е	
Први класиф. период	01.09.2019.	09.11.2019.
Други класиф. период	12.11.2018.	31.01.2020.
Трећи класиф. период	18.02.2020.	11.04.2020.
Четврти класиф. период	21.04.2020.	31.05.2020. VIII 16.06.2020. I-VII

2.5. ПОДЕЛА ПРЕДМЕТА - ПРЕДМЕТНА НАСТАВА

Редни број	Име и презиме	Предмет	Индекс одељења	Нед.фонд часова	%
01.	СЕНКА СТИЈОВИЋ	Српски језик	V-1 VI ₁ , VII ₁ , VIII ₁	17	94,44
02.	НЕВЕНА ДРАЖИЋ	Енглески језик	I ₃ , II ₃ , III ₃ , IV ₃ , V-1, VI-1 VII-1, VIII ₁	16	84,44
03.	ДРАГАНА ПРОТИЋ	Руски језик	V ₁ VI ₁ , VII ₁ , VIII ₁	08	44,44
04.	НАДА АРАНЂЕЛОВИЋ	Ликов.култ.	V ₁ , VI ₁ , VII ₁ , VIII ₁	05	25
05.	МАРИЈА МУТАВЦИЋ	Муз. Култура	V ₁ , VI ₁ , VII ₁ , VIII ₁	05	25
06.	ЉИЉАНА БЕЛОШЕВИЋ	Историја	V ₁ , VI ₁ , VII ₁ , VIII ₁	07	35
07.	САЊА ЧЕПЕРКОВИЋ	Географија	V ₁ , VI ₁ , VII ₁ , VIII _{1/2}	07	35
08.	ВЕСНА РАНЂЕЛОВИЋ	Физика	VI ₁ , VII ₁ , VIII ₁	06	30
09.	ГОРДАНА ГАШИЋ	Математика	V, VI ₁ , VII ₁ , VIII ₁	16	88,89
10.	ВАЛЕНТИНА ЦРНОГОРАЦ	Биологија	V ₁ , VI ₁ , VII ₁ , VIII ₁	08	40
11.	САЊА ВАСИЉЕВИЋ	Хемија	VII ₁ , VIII ₁	04	20
12.	НЕБОЈША ПОПОВИЋ	Тех.образовање Техника и технологија	VIII ₁ V ₁ , VI ₁ , VII ₁ ,	02 06	10 30
13.	ОГЊЕН ЊУЊИЋ	Физичко и васпитање Физичко и здравствено васпитање	VIII ₁ , V ₁ , VI ₁ , VII ₁	02 07	10 35
14.	ОГЊЕН ЊУЊИЋ	Спортске активности	/, V ₁ , VI ₁	02	10
15.	ОГЊЕН ЊУЊИЋ	Изабрани спорт	VIII ₁	01	05
16.	МИЛОШ БУРЂЕВИЋ	Енглески језик	I-II/2, III-IV-2	04	20
17.	ВАЛЕНТИНА ЦРНОГОРАЦ	Домаћинство	VII-1, VIII-1	02	10
18.	ВАЛЕНТИНА ЦРНОГОРАЦ	Чувари природе	V ₁ , VI ₁	02	10
19.	НЕБОЈША ПОПОВИЋ	Информатика и рачунарство	V ₁ , VI ₁ , VII ₁	03	15
20.	НИКОЛА МАРКОВИЋ	Верска настава	VI _{1/2} , VII ₁ , VIII ₁ , V ₁ , I ₂ , II _{2/3} , III _{1/2} , IV ₂ , I ₁ , IV ₁	13	65
21.	ЈЕЛЕНА ДЕРЕТА	Енглески језик	I-II/1, III1, IV1	06	30

2.5.1. ПОДЕЛА ОДЕЉЕЊА – ОДЕЉЕНСКЕ СТАРЕШИНЕ

Редни број	Разред-одељење	Одељенски старешина	Напомена
01.	I - III ₁	МИЛЕНА СИМИЋ	Матична школа
02.	II ₁	МИЛА РИСТИЋ	
03.	IV ₁	МАРИЈА ДОГАНЦИЋ	
04.	I – II ₂	МИЛЕНА ЈАНКОВИЋ	Издвојено одељење у Араповцу
05.	III– IV ₂	СЛАВИЦА МАТЕЈИЋ	
06.	I ₃	СНЕЖАНА ГУСЛОВ	Издвојено одељење у Миросалцијма
07.	II ₃	ВЕСНА СИМИЋ	
08.	III ₃	ВЕСНА ЈОВАНОВИЋ	
09.	IV ₃	АЛЕКСАНДРА СТЕВАНОВИЋ	
10.	V – 1	НЕБОЈША ПОПОВИЋ	Матична школа
11.	VI – 1	СЕНКА СТИЈОВИЋ	
13.	VII -1	ВАЛЕНТИНА ЦРНОГОРАЦ	
14.	VIII – 1	ЉИЉАНА БЛОШЕВИЋ	

2.5.2. ОСТАЛА ЗАДУЖЕЊА

Руководиоци секција	
Секција	Руководилац
Ликовна секција	Нада Аранђеловић
Млади историчари	Љиљана Белошевић
Млади географи	Сања Чеперковић
Еколошка секција	Валентина Црногорац
ОФА	Огњен Њуњић

Руководиоци стручних већа	
Стручно веће	Руководилац
Одељенско веће од I до IV разреда	Снежана Гуслов
Одељенско веће од V до VIII разреда	Валентина Црногорац
Стручно веће друштвених наука	Невена Дражић
Стручно веће природних наука	Лана Ђурић
Стручно веће за предмете уметности и физичког и здравственог васпитања	Огњен Њуњић
Стручно веће разредне наставе	Александра Стевановић

Руководиоци актива и тимова	
Актив	Руководилац
Актив за развој школског програма	Биљана Матијашевић
Актив за развојно планирање	Јелена Лукић
Тим за инклузивно образовање	Славица Матејић
Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања	
Тим за самовредновање и вредновање рада школе	Александра Стевановић
Тим за промоцију школе	Сенка Стијовић
Тим за професионалну оријентацију	Јелена Лукић

Руководиоци ученичких организација	
Организација	Руководилац
Дечји савез	Марија Доганџић
Црвени крст	Биљана Матијашевић

2.6. РАСПОРЕД ЧАСОВА НАСТАВНИХ И ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ

Распоред наставних и ваннаставних активности је саставни део Годишњег програма рада школе.

Наставни предмет	Понедељак							уторак							среда							четвртак							петак						
	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7
Српски језик	6	6	5	5	8	8				7	7						6	6				8	8	5	/	7	7				5	5			
Енглески језик								6	6	5	5																		7	7	8	8			
Историја	8	8															7	7	/	5								6	6						
Географија												5	6	6										7	7	8	8								
Биологија			8	8				5	5													7	7		6	6									
математика	5	5	7	7	6	6						8	8		6	6									5	5			8	8	/	/	7	7	
Физика								8	8	6	6	7	7																						
Хемија															8	8			7	7															
Информатика и рачунарство												6																			7			5	
Техника и технологија								7	7																				5	5		6	6		
Техничко и информатичко образовање										8	8																								
Ликовна култура															7	/	6	5	5	8															
Музичка култура																						5	5	6	8	/	/	7							
Физичко и здравствено васпитање			6		7	5									7	5			6												7				
Офа																														6		5			
Физичко васпитање							8											8																	
Изабрани спорт																																		8	
Руски језик	7	7													5	5	8	8				6	6												
Верска настава				6	/	/	7					5																				8			
Чувари природе					5																					6									
Домаћинство						7																		8											

2.7. КАЛЕНДАР ЗНАЧАЈНИХ АКТИВНОСТИ

Редни број	Активност	Динамика	Носилац активности
1.	Усвајање Годишњег програма рада школе за школску 2019/20.	До 15.09.2019.	Директор, Школски одбор, Наст.веће
2.	Дан школе	4.10.2019.	Директор, Школски одбор, Наст.веће
3.	Јесењи крос	4.октобар 2019.	Наставници
4.	Анализа успеха и остварених резултата на крају I полугодишта шк. 2019/2020. године	Фебруар 2020.	Директор, Наставничко веће, педагог
5.	Саопштавање успеха и подела ђачких књижица	Фебруар, 2020.	Одељенске старешине
6.	Прослава Св.Саве – Дана духовности	27.01.2020.	Наставничко веће
7.	Учешће ученика на свим нивоима верификованих такмичења	Фебруар-март – април	Предметни наставници
8.	Симулација завршног испита	27.и 28. март	
9.	Пролећни крос	Април 2020.	Наставници
10.	Упис деце у I разред и испитивање образовне зрелости за полазак у школу	Април-мај 2020.	Педагог
12.	Школа у природи	Мај 2020.	Учитељи, директор
11.	Спортска манифестација "Друг у срцу"	Трећа недеља маја 2020.	Директор, Ученички парламент
11.	Наставне екскурзије /I-IV/V-VIII	Април/мај 2020.	Директор, одељенске старешине
12.	Бициклијада	Јун 2020.	Планинарско друштво, директор
12.	Анализа успеха ученика VIII разреда	31. мај 2020.	Наставничко веће
13.	Свечана подела сведочанстава и диплома ученицима VIII разреда	28.06.2020.	Одељенске старешине, директор
14.	Израда нацрта Годишњег програма рада школе за школску 2020/21.	Јун 2020.	Директор. комисија
15.	Анализа успеха и остварених резултата на крају II полугодишта школске 2019/20.	Јун 2020.	Директор, Наставничко веће, Педагог
16.	Завршни испит за ученике VIII разреда	17.06. 2020. српски језик 18.06.2020. математика 19.06.2020. комбиновани тест	Школска уписна комисија
17.	Подела ђачких књижица ученицима од I-VII р.	28. јуни 2020.	Одељенске старешине
18.	Припремна настава За ученике VIII разреда За ученике од V-VII разреда	Јун 2020. Август 2020.	Предметни настав.
19.	Поправни испити /VIII разред/ V-VII разреда/	03.06-07.06.2020. 19.08.-27.08.2020.	Предметни настав.

20.	Упис ученика VIII разреда у средње школе	Јун – јул 2020.	Одељенске старешине, директор, педагог
21.	Годишњи извешта о раду школе	Август 2020.	Директор, Наставничко веће, Школ.одбор
22.	Матура ученика VIII разреда	Прва недеља јуна 2020.	Директор, одељенски старешина, Савет родитеља

2.7.1. ШКОЛСКА ТАКМИЧЕЊА

Циљ такмичења је представљање постигнућа и резултата образовно-васпитног рада учесника такмичења – ученика, наставника и школе:

Задаци такмичења су:

- а) провера нивоа усвојеног и стеченог знања ученика,
- б) рангирање степена и нивоа постигнућа ученика,
- в) афирмација наставних резултата сваког појединог наставног предмета,
- г) јавно представљање стечених знања, умења, вештина и стваралаштва ученика

ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ ТАКМИЧЕЊА

ПРЕДМЕТ	РАЗРЕД	ВРЕМЕ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН ВРЕДНОВАЊА
Српски језик	V-VIII	II	Испитивање знања	Тест
Руски језик	VII-VIII		Испитивање знања	Тест
Енглески језик	VII-VIII		Испитивање знања	Тест
Историја			Испитивање знања	Тест
Географија			Испитивање знања	Тест
Физика			Испитивање знања	Тест
Математика		II	Испитивање знања	Тест
Биологија			Испитивање знања	Тест
Хемија			Испитивање знања	Тест

Спортска такмичења

Фудбал	V-VIII	IX-X	Турнирско такмичење између одељења – игра на два гола	
Гимнастика	V-VIII	XII	Индивидуално такмичење ученика по разредима	
Атлетика	V-VIII	IV	Такмичење у петобоју по разредима	
Одбојка	V-VIII	V	Турнирско такмичење између одељења	
Атлетика	I-IV	IV	Индивидуално такмичење по разредима	
Гимнастика	I-IV	XII	Индивидуално такмичење по разредима	
Тимске игре	I-IV	X	Турнирско такмичење између одељења	

2.8. ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА РЕДОВНЕ НАСТАВЕ ПО ПРЕДМЕТИМА, ОДЕЉЕЊИМА И РАЗРЕДИМА

Наставни предмет	Од I-IV				Од V-VIII				СВЕГА
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	
Српски језик	180x3 540	180x3 540	180x3 540	180x3 540	180x1 180	144x1 144	144x1 144	136x1 136	
Енглески језик	72x3 216	72x3 216	72x3 216	72x3 216	72x1 72	72x1 72	72x1 72	68x1 68	
Руски језик					72 x1 72	72x1 72	72x1 72	68x1 68	
Ликовна култура	36x3 108	72x3 216	72x3 216	72x3 216	72x1 72	36x1 36	36x1 36	34x1 34	
Музичка култура	36x3 108	36x3 108	36x3 108	36x3 108	72x1 72	36x1 36	36x1 36	34x1 34	
Свет око нас	72x3 216	72x3 216							
Природа и друштво			72x3 216	72x3 216					
Историја					36x1 36	72x1 72	72x1 72	68x1 68	
Географија					36x1 36	72x1 72	72x1 72	68x1 68	
Физика						72x1 72	72x1 72	68x1 68	
Математика	180x3 540	180x3 540	180x3 540	180x3 540	144x1 144	144x1 144	144x1 144	136x1 136	
Биологија					72x1 72	72x1 72	72x1 72	68x1 68	
Хемија							72x1 72	68x2 136	
Техничко образовање					72x1 72	72x1 72	72x1 72	68x2 136	
Физичко васпитање+ ОФА	108x3 324	108x3 324	108x3 324	108x3 324	72+36x1 108	72+36x1 108	108x1 108	68x1 68	
Чувари природе					36x1 36	36x1 36			
Домаћинство							36x1 36	34x1 34	
Веронаука	36x3 108	36x3 108	36x3 108	36x3 108	36x1 36	36x1 36	36 x1 36	34x1 34	
Изабрани спорт								34x1 34	

2.9. ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА ОСТАЛИХ ВИДОВА НЕПОСРЕДНОГ РАДА

2.9.1. Фонд часова допунске наставе

Наставни предмет	Фонд часова
Српски језик	188
Математика	243
Енглески језик	72
Руски језик	18
Физика	18
Хемија	18
Географија	18
Историја	9
Биологија	18
Укупно	602

2.9.2. Фонд часова додатног рада

Наставни предмет	Фонд часова
Српски језик	36
Математика	153
Енглески језик	36
Руски језик	18
Физика	18
Хемија	18
Географија	18
Историја	9
Биологија	18
Укупно	324

2.9.3. Фонд часова одељенског старешине и одељенске заједнице ученика

Разред	Фонд часова	Укупно
I	36x3	108
II	36x3	108
III	36x3	108
IV	36x3	108
V	36	36
VI	36	36
VII	36	36
VIII	34x2	68
Укупно		608

2.9.4. Фонд часова слободних активности

Слободне активности и секције	Разреди	Бр.часова
Слободне активности	I-IV	36x9=324
Ликовна секција	V-VIII	36x1=36
Хор и оркестар	V-VIII	36x1=36
Цртање, сликање и вајање	V-VIII	36x1=36
Библиотекарска секција	V-VIII	36x1=36
Историјска секција	VI-VIII	36x0,5=18
Спортска секција	V-VIII	36x1=36
Укупно часова		522

2.9.5. Фонд часова друштвено-корисног рада

ДРУШТВЕНО-КОРИСТАН РАД							
Разред	III	IV	V	VI	VII	VIII	Свега
Бр.одељења	3	3	2	2	2	1	13
Фонд час.	10	10	15	15	15	15	80
С В Е Г А	30	30	30	30	30	30	180

У току школске 2019/2020. године планиране су две радне суботе које су предвиђене за сређивање школског дворишта и радног простора. Једна у октобру, а друга у мају.

Замена наставних дана је следећа:

12.11.2019. уторак се мења наставним даном понедељак, 09.01.2020. четвртак се мења наставним даном понедељак, 19.02.2020. среда се мења наставним даном понедељак.

III ПРОГРАМ СТРУЧНИХ, РУКОВОДЕЋИХ И УПРАВНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ

3.1. ПРОГРАМ РАДА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА

Редни бр. Седнице	Опис послова	Време реализације	Носилац активности
I	1. Разматрање и усвајање Годишњег програма рада школе за школску 2019/20. годину 2. Усвајање распореда часова наставних и ваннаставних активности 3. Организација обележавања Дана школе 4. Упутства за вођење педагошке документације 5. Формирање тима за самовредновање рада школе за школску 2019/20. 6. Упознавање чланова НВ са активностима предвиђеним Акционим планом за шк. 2019/20. и формирање тима за Развојно планирање 7. Формирање тима за заштиту деце и ученика од насиља	До 15.09.2019.	Директор, педагог
II	1. Програм такмичења – Припреме око учешћа ученика на такмичењима 2. <u>Анализа и вредновање часа по протоколу-радионица</u> 3. Организационе припреме за завршетак I класификационог периода шк. 2019/20. 4. Анализа усклађености критеријума оцењивања	X	Директор, педагог
III	1. Извештај о успеху и постигнућима ученика и анализа постигнутих резултата на крају Првог класификационог периода шк. 2019/20. године и предлог мера за побољшање резултата 2. Анализа реализације планираног фонда часова и реализација Школског програма од I-VIII на крају Првог класификационог периода шк. 2019/20. 3. Анализа рада стручних органа школе: стручних већа за области предмета, стручни веће разредне наставе, одељенског старешине 4. Процена стања безбедности ученика и предлог мера за побољшање 5. Припреме за вредновање рада школе /одабир кључних области које ће се вредновати/ 6. Индивидуализована настава 7. Праћење остваривања Акционог плана за развојно планирање 8. Прослава школске славе Св.Саве	XI	Директор, педагог, чланови НВ Директор, педагог, чланови НВ Руководиоци Већа и Актива Педагог, директор, НВ, педагог

IV	1. Извештај о успеху и постигнућима ученика и анализа остварених резултата на крају Првог полугодишта шк. 2019/20. године и предлог мера за побољшање резултата 2. Анализирање реализације планираног фонда часова и реализација Школског програма од I-VIII на крају I полугодишта шк. 2019/20. • остваривање програма рада: - стручног усавршавања - стручног сарадника – педагога - професионалне оријентације • остваривање програма рада стручних органа: - Наставничког већа - Одељенских већа - Стручних већа 3.Разматрање и усвајање извештаја о раду школе у Првом полугодишту шк. 2019/20. год. 4.Разматрање извештаја директора о оствареном педагошко-инструктивном увиду и надзору и о предузетим мерама за унапређивање васпитно-образовног рада школе 5.Анализа сарадње школе и родитеља и предлог мера за унапређивање	II	Директор, педагог, чланови НВ, Руководиоц и Већа и Актива
V	1. Праћење остваривања Развојног плана школе – реализовање планираних активности из Акционог плана 2. Праћење напредовања ученика 3. Организационе припреме за завршетак III класификационог периода шк. 2019/20. 4. Оцена рада секција, учешћа ученика у ваннаставни активностима са предлогом мера за унапређивање рада	III	Чланови колектива,д иректор,пед агог,руково дилац Тима, одељенске старешине, гуководиоц и секција
VI	1. Извештај о успеху и постигнућима ученика и анализа остварених резултата на крају III класификационог периода шк. 2019/20. године и предлог мера за побољшање резултата 2. Остваривање Годишњег програма рада школе 3. Анализирање реализације планираног фонда часова и реализација Школског програма од I-VIII на крају III класификационог периода шк. 2019/20. • остваривање програма рада: • стручног усавршавања • стручног сарадника – педагога • стручних већа • професионалне оријентације 4. Остваривање Развојног плана школе 5. Процена стања безбедности ученика и предлог мера за побољшање 6. Доношење одлуке о одласку ученика на екскурзију	IV	Директор, педагог, чланови НВ

VII	1. Вредновање рада школе 2. Анализа реализације Програма такмичења и постигнутих резултата 3. Награђивање ученика осмог разреда • предлагање ученика за избор ученика генерације, доделу диплома "Вук Караџић" 4. Организационе припреме за упис ученика у средње школе и полагање мале матуре	V	Директор, Тим за вредновање , НВ
VIII	1. Извештај о успеху и постигнутим резултатима ученика ученика VIII разреда на крају II полугодишта школске 2019/20. године 2. Организовање припремне наставе за ученике који полажу поправни испит у јунском року 3. Извештај о реализацији Наставног програма и планираног фонда часова и на крају II полугодишта шк. 2019/20. године у осмом разреду 4. Усвајање извештаја о реализацији наставних екскурзија 5. Организацион – техничке припреме за завршетак II полугодишта школске 2019/20. године	VI	Директор, НВ, руководиоц и, педагог
IX	1. Извештај о успеху и постигнућима ученика и анализа остварених резултата на крају другог полугодишта шк. 2019/20. године 2. Остваривање Годишњег програма рада и реализација Школског програма од I-IV на крају II полугодишта шк. 2019/20. • анализирање реализације планираног фонда часова • остваривање програма рада: • стручног усавршавања • стручног сарадника – педагога • професионалне оријентације • остваривање програма рада стручних органа: • Наставничког већа • Одељенских већа • Стручних већа 3. Организовање припремне наставе и поправних испита за ученике од V-VII разреда у августовском року и формирање комисија за полагање поправног испита 4. Предлог поделе предмета и одељења за шк. 2020/21. 5. Усвајање нацрта Годишњег програма рада школе за школску 2020/21. годину	VI	Директор, педагог, НВ, руководиоц и Већа и Актива

X	1. Разматрање и усвајање извештаја о успеху ученика после поправних испита 2. Разматрање и усвајање извештаја о реализацији Развојног плана школе 3. Разматрање годишњег извештаја о раду Школе • анализа остварених резултата у протеклој школској години и утврђивање мера за превазилажење уочених недостатака 4. Разматрање извештаја директора Школе о праћењу остваривања годишењег програма рада школе, педагошко-инструктивном увиду и надзору и о предузетим мерама за унапређивање васпитно-образовног рада школе 5. Извештај о извршеном вредновању рада школе са предлогом мера 6. Организационо-техничке припреме за почетак школске 2020/21. године	VIII	Директор, Актив за развојно планирање, НВ, руководиоц тима, педагог
---	---	------	--

ПЛАНИРАЊЕ И ПРИПРЕМАЊЕ НАСТАВНИКА

Током школске 2019/2020. године вршиће се планирање у оквиру:

- редовне наставе,
- изборне наставе,
- додатне и допунске наставе,
- слободних активности ученика,
- часова одељењског старешине,
- факултативних активности

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА

Годишњим планирањем поштоваће се специфичности појединих наставних предмета односно области и појединих врста активности и Закон о основама система образовања и васпитања.

Годишњи планови од 1. до 8. разреда садрже:

- назив наставних тема и наставних јединица у оквиру тема,
- корелацију важних појмова са другим предметима
- тип часа
- наставна средства
- наставне методе
- број часова за обраду, утврђивање и друге типове часа
- стандарде

ШКОЛСКИ ПРОГРАМ

Школски програм садржи: назив, врсту и трајање школског програма, циљеве и задатке програма, трајање и основне облике извођења програма, обавезне и изборне предмете и њихове обавезне и слободне садржаје, факултативне наставне предмете и њихове садржаје фонд часова за сваки разред и за сваки предмет, начин и поступак остваривања прописаних наставних планова и програма, врсте активности у образовно васпитном раду и програмске садржаје и активности којима се остварује факултативни део школског програма.

Школски програм садржи обавезни, изборни и факултативни део.

- **Обавезни део** школског програма садржи наставне предмете и садржаје који су обавезни за све ученике одређеног нивоа и врсте образовања.
- **Изборни део** школског програма обухвата изборне наставне предмете и садржаје програма по нивоима и врстама образовања од којих ученик обавезно бира један или више наставних предмета према својим склоностима. Један од обавезних изборних предмета је верска настава и грађанско васпитање. Поред овога школа је дужна да ученицима понуди још три изборна предмета од којих ученик бира један.
- **Факултативни део** школског програма задовољава интересе ученика у складу са могућностима школе као и садржаје и облике слободних активности (хор, оркестар, екскурзије, секције, културне и друге активности) школски програм објављује се два месеца пре почетка школске године у којој ће се примењивати стандарде.

ГОДИШЊИ (ГЛОБАЛНИ) ПЛАН РАДА

Годишњи план рада садржи следеће елементе:

- Редни број теме - наставне области
- Назив наставне теме - области
- Корелације битних појмова
- Број предвиђених часова за наставну тему - област
- Број часова за обраду нових садржаја и остале типове часова за сваку наставну тему
- Укупан број часова за обраду и остале типове часова
- Стандарде

МЕСЕЧНО ПЛАНИРАЊЕ

Садржаће све елементе из Збирке прописа и образаца о евиденцијама и јавним исправама у основној школи (Просветни преглед 2007. год), а према договорима у оквиру Стручних већа, уз уважавање специфичности предмета и појединих наставних садржаја:

- Назив наставних тема и наставних јединица у оквиру теме
- Корелацију важних појмова са другим предметима
- Тип часа
- Облик рада
- Наставна средства
- Наставне методе
- Иновације
- Стандарде
- Напомену о одступањима, и евалуација и корекција плана за претходнимесец

ДИДАКТИЧКО – МЕТОДИЧКЕ ПРИПРЕМЕ НАСТАВНИКА И СЦЕНАРИЈА ЗА ЧАС

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

- Наставна јединица
- Образовни задаци
- Циљ часа
- Тип часа
- Наставне методе
- Облици рада
- Наставна средства
- Ток часа (уводни, централни, завршни део)
- Корекције и одступања на основу резултата рада
- Стандарде

С обзиром да је већина наставника прошла семинар "Активно учење – настава" и да ће бити активирана мултимедијална учионица, у зависности од специфичности наставних садржаја одређеног предмета, одабира методе наставе, карактеристика групе ученика, поједини наставници ће повремено радити сценарија за активну наставу уз употребу пројектора са рачунаром.

Нагласак је на томе *шта раде ученици*, а доминира *изазивање одређених активности* ученика, педагошка интеракција између ученика и наставника. Тежиште је на припреми пре часа, дизајнирању наставне замисли која ће на најбољи начин реализовати постављене циљеве. **Сценарио и припрема** нема фиксну структуру, с обзиром на то да се исто градиво може учити на више различитих начина. Доминира *организаторска* (режисерска, дизајнерска), мотивациона улога наставника. Наставник је партнер у педагошкој интеракцији. Сценарија за реализацију часова биће усмерена на *циљеве и задатке* и користиће облике активне наставе и учења.

3.2. ПРОГРАМ РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА

Редни број	Опис послова	Време реализације	Носилац активности
1.	- Усвајање плана и програма Педагошког колегијума за шк. 2019/20. годину - Припрема Наставничког већа	октобар	Чланови Колегијума
2.	- Припрема Плана о извођењу стручног усавршавања - Припрема Наставничког већа	новембар	Чланови Колегијума
3.	- Усвајање Плана о извођењу стручног усавршавања - Припрема Наставничког већа	децембар	Чланови Колегијума
4.	- Припреме око извођења семинара - Разматрање квалитета и унапређивању о- в рада у шк. - Припрема Наставничког већа	Током године	Чланови Колегијума
5.	- Праћење остваривања Развојног плана школе - Разматрање квалитета и унапређивању о- в рада у школи - Припрема Наставничког већа	Током године	Чланови Колегијума
6.	- Припреме око извођења семинара - Разматрање квалитета и унапређивању образовног- васпитног рада у школи - Припрема Наставничког већа	Током године	Чланови Колегијума
7.	- Разматрање квалитета и унапређивању образовног- васпитног рада у школи - Припрема Наставничког већа	Током године	Чланови Колегијума
8.	- Организација педагошко- инструктивни увид и надзор и предузима мере за унапређивање и усавршавање рада наставника - Припрема Наставничког већа	Током године	Чланови Колегијума
9.	- Извештавање Наставничког већа о раду Педагошког колегијума - Припрема Наставничког већа	Током године	Чланови Колегијума

4.3. СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ

Стручни актив за развојно планирање током школске 2019/20. године пратиће реализацију циљева и задатака и активности планираних Развојним планом школе и Акционим планом за школску 2019/20. годину и предложити мере стручним органима школе за отклањање тешкоћа у њиховој реализацији.

Садржај	Динамика
• Анализа постигнутих резултата у остваривању Развојног плана	Септембар
• Израда Акционог плана за школску 2019/20. годину	Септембар
• Праћење реализације активности предвиђених Акционим планом	Током године
• Израда извештаја о реализацији Акционог плана за школску 2019/20. годину	Фебруар, август

4.4. СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

Садржај	Динамика
• Анализа постигнутих резултата у остваривању Школског програма	Септембар
• Праћење реализације активности предвиђених Школским програмом	Септембар
• Праћење реализације активности предвиђених Школским програмом	Током године
• Израда извештаја о реализацији Школског програма	Фебруар, август

4.5. ТИМ ЗА ОПИСНО ОЦЕЊИВАЊЕ

Тим за описно оцењивање чине учитељи првог разреда и педагог школе. Тим ће се бавити питањима описног оцењивање.

4.6. ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНИХ ВЕЋА И СТРУЧНИХ АКТИВА

4.6.1. Програм рада стручног већа предмета друштвених наука (српски језик, страни језик и историја)

Опис послова	Време реализације	Носилац активности
I ОРГАНИЗАЦИОНО-ТЕХНИЧКЕ ПРИПРЕМЕ		
1. Усвајање годишњег програма рада стручног већа 2. Анализа опремљености школе наставним средствима за потребе предмета друштвених наука 3. Утврђивање потреба за набавку	IX IX Током год.	Руководилац стручног већа и чланови
II ИЗРАДА ГОДИШЊИХ И ОПЕРАТИВНИХ ПЛАНОВА СВИХ ОБЛИКА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА И ПРАЋЕЊЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ		
1. Израда годишњих планова наставних тема 2. Израда оперативних месечних планова рада (развијање тема на наставне јединице) 3. Израда планова додатне наставе и слободних активности /секције/ 4. Израда програма припреме ученика за такмичења 5. Планирање наставних садржаја који ће се реализовати у сарадњи са ученицима /историја, српски језик/ 6. Корелација наставних садржаја 7. Избор наставних јединица које су погодне за професионално информисање ученика 8. Реализација планова и програма свих облика образовно-васпитног рада 9. Извештавање стручних органа о реализацији планова и програма свих облика васпитно-образовног рада	VIII IX-VI IX IX IX Током год. IX Током год. Током год.	Руководилац стручног већа и чланови Руководилац стручног већа
III ОРГАНИЗАЦИЈА ДОПУНСКЕ И ДОДАТНЕ НАСТАВЕ И СЛОБОДНИХ АКТИВНОСТИ		
1. Организовање допунске и додатне наставе 2. Организовање слободних активности	IX-VI IX-VI	Чланови већа
IV УНАПРЕЂИВАЊЕ ДИДАКТИЧКО-МЕТОДИЧКЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ НАСТАВЕ		
1. Израда заједничких критеријума – инструмената вредновања знања ученика 2. Спровођење истраживања/историја, верска настава/ 3. Извештавање стручних органа о спроведеном истраживању 4. Индивидуализација оцењивања знања ученика • Израда листића • Индивидуализација применом наставних листића "на три нивоа тежине" • Индивидуализација у додатној и допунској настави и на часовима слободних активности	XI XII-VI I и VI Током год.	Чланови већа Наст. историје, вероучитељ Наст. историје и вероучитељ Учитељи Руков. стручног већа и чланови

V ДИДАКТИЧКО-МЕТОДИЧКО УСАВРШАВАЊЕ		
1. Облици индивидуализације наставног процеса	Током год.	
2. Улога говорних вежби у неговању језичког осећања код ученика • Облици развијања говорне културе • Вредновање говорне културе ученика	Током год.	
3. Вредновање писмених састава ученика 1. Како треба вредновати писмене саставе ученика 2. Могућност објективизације процењивања писмених састава ученика	Током год.	
4. Неговање и вредновање културе усменог изражавања ученика у основној школи	Током год.	
VI ОРГАНИЗАЦИЈА ТАКМИЧЕЊА		
1.Израда програма припреме ученика за такмичења	IX II III-IV	Руководилац стручног већа и чланови
2.Организација такмичења у школи		
3.Учешће на оптинском и градском такмичењу		
VII ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ		
1.Вођење записника о раду Већа	IX-VIII IX-VIII	Руководилац стручног већа Предметни наставници
2.Вођење евиденције о коришћењу наставних средстава, примерима и задацима		

3.6.1a (стручно усавршавање) Програм рада стручног већа предмета друштвених наука (српски језик, страни језик и историја)

	Садржај, активности	Носиоци и сарадници	Начин и исходи
IX	Организација додатног рада и допунске наставе из свих предмета; Организација обележавања Међународног дана писмености 8.9. и Европског дана језика, Дани хумора у Лазаревцу, посета песника Стручно усавршавање наставника: Предавање за родитеље, остале активности. Предавање у оквиру актива «Мотивација ученика за самовредновање стеченог знања Израда плана набавке и коришћења наставних средстава и дидактичких материјала; договор о терминима реализације писаних провера, тестова и писмених задатака;	Руководилац, чланови већа	седнице консултације договори - направљен план реализације додатног рада и допунске наставе; - реализовано предавање и остале активности евидентиране у Записницима; - израђен предлог за набавку неопходних наставних средстава; - дефинисана динамика реализације писаних провера знања ученика и то ће бити евидентирано у дневницима рада;

X	Индивидуализација наставе применом активне наставе у оквиру наставе српског језика и руског језика Индивидуализација у додатној и допунској настави и на часовима самосталног рада; Израда дидактичког материјала за индивидуално планирану наставу, израда истих и диференцираних задатака у настави историје; Учешће у реализацији приредбе поводом прославе Дана школе; Неговање и вредновање културе усменог изражавања ученика у основној школи; Стручно усавршавање: Предавање за стручно веће» Подучавање ученика са сметњама у развоју“, друге активности	Чланови већа Руководилац, чланови већа Наставник руског језика	седнице консултације договори - одржани часови активне наставе из српског и енглеског језика; - примењена индивидуализација наставе на часовима додатног рада и допунске наставе; -направљен дидактички материјал; -направљени тестови са диференцираним задацима; - одржана приредба поводом прославе Дана школе уз активно учешће ученика и наставника; - одржани часови говорних вежби; - реализовано предавање и друге активности, описане кроз Извештаје.
XI	Израда плана рада на припреми ученика осмог разреда за полагање завршног испита; Стручно усавршавање наставника: Истраживачки рад – радионице „Утицаји интернета на вербалну комуникацију код ученика“ Усклађивање наставног рада и оцењивања ученика са образовним стандардима за крај обавезног образовања које је прописало Министарство просвете и Завод за вредновање квалитета образовања и васпитања; Индивидуализација оцењивања ученика, репродуктивно, оперативно и продуктивно знање ученика;	Руководилац, чланови већа	седнице консултације договори - реализовано предавање и друге активности, описане кроз Извештаје. - направљен план активности и евидентиран у записнику; - оцењивање ученика усклађено са стандардима које су прописали Министарство просвете и Завод за вредновање квалитета образовања и васпитања; - дефинисане смернице за ефикасније оцењивање ученика;

XII	Примена континуиране евалуације и самоевалуације рада ученика; Припрема приредбе као саставног дела обележавања и прославе Дана Светог Саве; Стручно усавањивање: Истраживачки рад: Радионица: „Утицаји интернета на вербалну комуникацију код ученика“ Подела материјала по активностима, анкете за родитеље, децу и наставнике ; Предавање за Стручно веће: <i>Оцењивање ученика</i>	Руководилац чланови већа Сенка Стијовић, Драгана Протић, Драгана Протић	седнице консултације договори - реализован угледни час - остварена појединачна евиденција о напредовању ученика; - направљен план и програм приредбе и евидентиран у записнику;
I	Реализација приредбе као саставног дела обележавања и прославе Дана Светог Саве; Анализа реализације програма редовне наставе, допунске наставе, додатног рада и слободних активности на крају првог полугођа текуће школске године; Стручно усавањивање наставника: Семинари, и друге активности;	Руководилац чланови већа	седнице консултације, договори - реализована приредба за Дан Светог Саве; - направљена анализа и записник о реализацији наставног програма на крају првог полугођа текуће школске године; - учешће на семинарима, успешно спровео истраживање. - направљена анализа и записник о успеху ученика на крају првог полугођа текуће школске године;
II	Анализа успеха ученика на крају првог полугођа текуће школске године; Стручно усавањивање наставника: Излагање, организација школских такмичења из српског језика, енглеског језика, руског језика и историје; представа, истраживачки рад;	Руководилац стручног већа чланови већа	седнице консултације, договори - реализовани угледни часови - извештај о одржаном такмичењу; - направљен план одржавања огледних часова и евидентиран у записнику и достављен педагогу; - направљен програм приредбе;
III	Усавањивање система вредновања писаних састава ученика уз повећање система објективизације оцењивања ученичких радова Стручно усавањивање: Угледни час – историја , учешће на општинским такмичењима из српског језика, руског језика, историје и смотри „Песнице народа мог“, учешће на конкурс Одабир уџбеника и уџбеничких комплета за наредну школску годину; Стручно усавањивање: Истраживачки рад, предавање за Стручно веће, организација часа са међупредметном компетенцијом	Руководилац чланови већа за заштиту ученика од насиља злостављања и занемаривања Љиљана Белошевић	седнице, консултације, договори - одржани угледни час, реализована такмичења, учешће на смотри; - дефинисан систем вредновања писаних састава и скале оцењивања; - извештај о одржаном такмичењу; - направљен списак уџбеника и уџбеничких комплета за наредну шк. год; - одржане пробе везане за приредбу поводом прославе Дана школе; - у оквиру наставних јединица стављен је акценат на теме које позитивно утичу на

	Укључивање активности превенције насиља у школи у наставне садржаје свих предмета;		неговање моралних вредности и стварање позитивне ненасилне атмосфере и комуникације међу ученицима;
IV	Анализа резултата општинског такмичења Стручно усавршавање:, предавања за родитеље, предавање за чланове стручног актива;	председник стручног већа чланови већа Сенка Стијовић, Љиљана Белошевић	- одржана приредба поводом прославе Дана школе уз активно учешће ученика и наставника; - одржани часови говорних вежби; - одржани угледни часови и предавања за родитеље и чланове стручног актива
V	Анализа резултата ученика остварених на одржаним такмичењима;	председник стручног већа чланови већа	- записник са извештајем са такмичења; . реализован
VI	Анализа реализације програма редовне наставе, допунске наставе, додатног рада и слободних активности на крају другог полугођа текуће школске године; Анализа успеха ученика на крају другог полугођа текуће школске године;	чланови већа председник стручног већа педагог директор	- направљена анализа реализације наставе и сачињен је записник; - направљена анализа успеха ученика на крају другог пол. и сачињен је записник; - направљена анализа одржаних огледних часова и сачињен је записник;
VII	Анализа резултата ученика остварених на завршном испиту; Договор о изради плана и програма стручног усавршавања наставника	чланови већа председник стручног већа	- направљена анализа успеха ученика на завршном испиту и сачињен је записник; - направљен план и реализова стручно усавршавање наставника на семинарима;
VIII	Конституисање већа; Анализа рада стручног већа у прошлој школској години; Извештај о реализацији годишњег програма рада већа Израда и усвајање плана рада већа за предстојећу школску годину; Израда оперативних планова и програма за редовну наставу, допунску наставу, додатни рад, слободне активности и секције; Формирање предлога стручног већа о могућим дестинацијама за екскурзије ученика од петог до осмог разреда;	председник стручног већа чланови већа	- веће је конституисано - изабран је председник стручног већа - направљен записник; - направљена анализа рада већа у протеклој шк. год. и евидентирана у записнику са састанка; - извештај о реализацији год. програма - направљен годишњи план рада стручног већа за предстојећу школску годину; - годишњи, тематски и оперативни планови израђени; - направљен предлог дестинација за екскурзијска путовања ученика, - направљен записник - предлог прослеђен активу одељенских сатрешина;

Чланови актива Друштвене групе предмета:

- Драгана Протић
- Сенка Стијовић
- Љиљана Белошевић
- Јелена Дерета
- Невена Дражић
- Милош Ђурђевић
- Никола Марковић

4.6.2. Програм рада стручног већа за области предмета природних наука

Опис послова	Време реализације	Носилац активности
I ОРГАНИЗАЦИОНО-ТЕХНИЧКЕ ПРИПРЕМЕ		
1. Усвајање годишњег програма рада стручног већа 2. Анализа опремљености школе наставним средствима за потребе предмета друштвених наука 3. Утврђивање потреба за набавку	IX IX Током год.	Руководилац стручног већа и чланови
II ИЗРАДА ГОДИШЊИХ И ОПЕРАТИВНИХ ПЛАНОВА СВИХ ОБЛИКА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА И ПРАЋЕЊЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ		
1.Израда годишњих планова наставних тема 2.Израда оперативних месечних планова рада (развија тема на наставне јединице) 3.Израда планова додатне наставе и слободних активности /секције/ 4.Израда програма припреме ученика за такмичења 5.Планирање наставних садржаја који ће се реализовати у сарадњи са ученицима /географија, биологија, физика/ 6.Планирање и извођење огледа /физика, хемија, биологија/ 7.Корелација наставних садржаја природне групе предмета 8.Избор наставних јединица које су погодне за професионално информисање ученика 9.Реализација планова и програма свих облика о-в рада 10.Извештавање стручних органа о реализацији планова и програма свих облика васпитно-образовног рада	VIII IX-VI VIII IX IX IX-V Током год. IX Током год. Током год.	Руководилац стручног већа и чланови Наставник географије Наставници физике, хемије, биологије Руководилац стручног већа и чланови Руководилац стручног већа
III ОРГАНИЗАЦИЈА ДОПУНСКЕ И ДОДАТНЕ НАСТАВЕ И СЛОБОДНИХ АКТИВНОСТИ		
1.Организовање допунске и додатне наставе 2.Организовање слободних активности	IX-VI IX-VI	Руковод. стр. Већа и члан.
IV УНАПРЕЂИВАЊЕ ДИДАКТИЧКО-МЕТОДИЧКЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ НАСТАВЕ		
1.Израда заједничких критеријума – инструмената вредновања знања ученика 2.Спровођење истраживања/географија, биологија/ 3.Извештавање стручних органа о спроведеном истраживању 4.Индивидуализација оцењивања знања ученика • Израда задатака на три нивоа сложености и њихова примена	XI XII-VI I и VI Током год.	Чланови већа Наставници географије и биологије Наставници геог. и биол.
V ДИДАКТИЧКО-МЕТОДИЧКО УСАВРШАВАЊЕ		
1.Учење помоћу рачунара 2.Вредновање рада ученика у настави 3.Диференцирани задаци у настави природних наука	Током год.	Нас. Информ. чланови стр. већа
VI ОРГАНИЗАЦИЈА ТАКМИЧЕЊА		
1.Израда програма припреме ученика за такмичења 2.Организација такмичења у школи 3.Учесће на оптинском и градском такмичењу	IX II III-IV	Руководилац стручног већа и чланови
VII ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ		
1.Вођење записника о раду Већа 2.Вођење евиденције о коришћењу наставних средстава, примерима и задацима	IX-VIII IX-VIII	Руковод. стру. већа Предметни наставници

3.6.2a(стручно усавршавање) Програм рада стручног већа из области предмета природних наука за шк. 2019/2020. годину

Редни бр.	Опис активности	Време реализације	Носиоци активности
I	Усвајање Плана рада за школску 2019/20. годину Израда годишњих планова Усклађивање месечних планова, корелације и међупредметних компетенција Припрема иницијалних тестова / математика, физика, хемија, биологија, географија Анализа опремљености школе наставним средствима за потребе природних наука и утврђивање потреба за набавку истих.	АВГУСТ	Чланови стручног већа
II	Израда планова допунске, додатне наставе и секција Достављање спискова ученика одељенским старешинама за додатну наставу и слободне активности. Корелација наставних садржаја по предметима и међупредметне компетенције Израда планова рада са ученицима по ИОП – у Списак наставних јединица са огледима за Развојни план (физика, биологија, хемија) Стручно усавршавање у установи (предавање „Лични план професионалног развоја“ – наставник хемије)	СЕПТЕМБАР	Чланови стручног већа
III	Избор наставних јединица које су погодне за професионално информисање ученика Израда програма припреме ученика за такмичење Израда заједничких критеријума – вредновање знања ученика Облици индивидуализације наставног процеса Корелација наставних садржаја по предметима и међупредметне компетенције Стручно усавршавање у установи (угледни час математике)	ОКТОБАР	Чланови стручног већа
IV	Израда распореда припреме ученика за такмичења Корелација наставних садржаја по предметима и међупредметне компетенције Стручно усавршавање у установи (предавање наставника физике, обавештавање о току истраживања наставника географије и математике – „Успех ученика наше школе у наставку школовања“) Анализа успеха ученика и ученика по ИОП-у на крају првог класификационог периода.	НОВЕМБАР	Чланови стручног већа
V	Извештавање о раду са ученицима по ИОП – у Корелација наставних садржаја по предметима и међупредметне компетенције Стручно усавршавање у установи (приказ дидактичког материјала – наставник географије) Припрема полугодишњих тестова	ДЕЦЕМБАР	Чланови стручног већа

VI	Извештаји о изведеним часовима у 4. разреду Искуства о раду на часовима допунске наставе Корелација наставних садржаја по предметима и међупредметне компетенције Анализа стручног усавршавања у установи Организација школског такмичења Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта.	ЈАНУАР/ ФЕБРУАР	Чланови стручног већа
VII	Списак наставних јединица које реализују ученици Корелација наставних садржаја по предметима и међупредметне компетенције Стручно усавршавање у установи (наставник физике – Обележавање светског дана вода; угледни час математике) Анализа полугодишњих тестова	МАРТ	Чланови стручног већа
VIII	Списак наставних јединица за 4. разред Корелација наставних садржаја по предметима и међупредметне компетенције Стручно усавршавање у установи (наставник хемије – Обележавање дана планете Земље; презентација наставника биологије „Заштита животне средине“) Анализа успеха ученика на крају трећег класификационог периода	АПРИЛ	Чланови стручног већа
IX	Извештај о изведеним такмичењима Анализа часова који су одржани у 4. разреду Корелација наставних садржаја по предметима и међупредметне компетенције Стручно усавршавање у установи (извештај о изведеном истраживању „Успех ученика наше школе у наставку школовања“)	МАЈ	Чланови стручног већа
X	Анализа о извођењу часова припремне наставе у 8. разреду Анализа рада са ученицима по ИОП – у Анализа годишњих тестова Анализа резултата завршног испита Предлози за унапређивање рада Стручног већа и план припреме за следећу школску годину. Извештај о раду Стручног већа за шк. 2019/20. годину.	ЈУН	Чланови стручног већа

4.6.3. Програм рада стручног већа за области предмета уметности и физичког и здравственог васпитање/веће за естетику/

Планирана активност	Начин реализације/активности	Носиоци активности	Време
Доношење плана рада већа	Договор, разговор, увид у извештај из претходне год, писање плана	Руководилац већа, сви чланови већа	АВГУСТ
Предлог за изабране спортске гране за V, VI, VII, VIII разред	Давање предлога	Наставници физичког васпитања	
Анализа школског програма V-VIII разреда за претходни период ради корекције истих	Анализа, увид у старе школске програме, корекција	Сви чланови већа	
Конституисање већа	Евидентирање чланова већа	Руководилац већа	
Планирање стручног усавршавања на нивоу стручних већа	Увид у каталог стручног усавршавања, увид у индивидуалне планове стручног усавршавања	Сви чланови већа	
Временско и садржајно уклађивање програма наставних предмета у оквиру разреда на нивоу стручног већа	Анализа наставних планова и програма, годишњих планова и оперативних планова предмета који чини ово веће	Сви чланови већа	
Предлози Већа за организовање ђачке екскурзије	Договор, давање предлога	Сви чланови већа	
Задужења за рад у секцијама	Договор подела задужења, индивидуална израда прог. рада	Сви чланови већа	
Доношење плана културних и јавних манифестација које треба испратити током године	Договор, анализа реализације прошлогодишњег плана, предлози нових манифестација	Руководилац стручног већа Сви чланови већа	СЕПТЕМБАР
Сарадња стручних већа при планирању – временски и садржајно	Увид у планове наставника	Руководилац стручног већа Сви чланови в.	
Израда распореда одржавања угледних часова	Увид у оперативне планове рада, договор на основу изабраних наставних јединица	Сви чланови већа	
Утврђивање потреба на нивоу већа о наставним средствима	Договор, анализа постојећих наставних средстава и потреба нових	Сви чланови већа	
Јесењи крос	Договор, подела задужења	Наставници физичког васпитања	ОКТОБАР
Прослава Дана школе	Узимање учешћа у свим потребним активностима око Дана школе	Сви чланови већа	

Анализа рада већа на крају првог класификационог периода	Разговор, анализа, увид у документацију	Сви чланови већа	НОВЕМБАР
Анализа рада и оптерећеност ученика часовима слободних активности	Разговор, анализа, увид у документацију	Сви чланови већа	
Активности поводом новогодишње приредбе	Договор, подела задужења	Сви чланови већа	ДЕЦЕМБАР
Праћење стручног усавршавања наставника	Извештаји о посећеним семинарима, размена искустава	Сви чланови већа	
Анализа рада већа на крају првог полугодишта	Разговор, анализа, увид у документацију	Сви чланови већа	
Обележавање школске славе Свети Сава	Узимање учешћа у свим потребним активностима око Дана школске славе	Сви чланови већа	ЈАНУАР
Предлог мера за побољшање успеха и мотивисање ученика	Увид у постојеће стање, договор, предлози, сарадња са стручним сарадником	Сви чланови већа	ФЕБРУАР
Избор уџбеника за следећу школску годину	Анализа постојећих уџбеника, давање предлога	Сви чланови већа	
Анализа рада већа на крају трећег класификационог периода	Разговор, анализа, увид у документацију	Сви чланови већа	АПРИЛ
Пролећни крос	Договор, подела задужења	Наставници физичког васпитања	
Предлог већа за доделу посебних диплома ученицима осмог разреда	Давање предлога, договор	Сви чланови већа	
Анализа рада секција	Извештаји о раду свих секција	Сви чланови већа	
Свечана додела сведочанстава ученицима осмог разреда	Учешће у манифестацији	Сви чланови већа	ЈУН
Анализа успеха и постигнутог знања на крају школске године	Анализа, увид у записник већа	Сви чланови већа	
Праћење стручног усавршавања наставника	Извештаји о посећеним семинарима, размена искустава	Сви чланови већа	
Анализа остварености плана и програма стручног већа	Анализа, увид у документацију, писање извештаја	Сви чланови већа	
Анализа рада већа	Анализа, писање извештаја	Руководилац стручног већа Сви чланови већа	
Избор руководиоца већа за наредну школску годину	Давање предлога, избор	Сви чланови већа	

4.6.4. Програм рада Стручног већа разредне наставе

Опис послова	Време реализације	Носилац активности
I ОРГАНИЗАЦИОНО-ТЕХНИЧКЕ ПРИПРЕМЕ		
1. Усвајање програма рада стручног актива за школску 2019/20. годину	VIII	Чланови Актива
2. Анализа опремљености школе наставним средствима за потребе разредне наставе	IX	Чланови Актива
3. Избор уџбеника за школску 2020/21. годину	III	Учитељи
II ИЗРАДА ГОДИШЊИХ И ОПЕРАТИВНИХ ПЛАНОВА СВИХ ОБЛИКА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА И ПРАЋЕЊЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ		
1. Израда годишњих планова наставних тема	VIII	Учитељи I-IV р.
2. Израда оперативних месечних планова рада (развијање тема на наставне јединице)	IX-VI	
3. Израда планова додатне наставе и слободних активности /секције/	VIII	
4. Израда планова слободних активности /секције/	IX	
5. Израда програма припреме ученика за спортска такмичења	IX	
6. Корелација наставних садржаја	Током године	Руководилац стручног већа
7. Планирање и извођење огледа у настави Природа и друштво	IX	
8. Реализација планова и програма свих облика образовно-васпитног рада	Током године	
9. Извештавање стручних органа о реализацији планова и програма свих облика васпитно-образовног рада	Током године	
III ОРГАНИЗАЦИЈА ДОПУНСКЕ И ДОДАТНЕ НАСТАВЕ И СЛОБОДНИХ АКТИВНОСТИ		
1. Организовање допунске и додатне наставе	IX-VI	Руковод. стручног већа и чл.
2. Организовање слободних активности	IX-VI	
IV УНАПРЕЂИВАЊЕ ДИДАКТИЧКО-МЕТОДИЧКЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ НАСТАВЕ		
1. Израда заједничких критеријума– инструмената вредновања знања ученика	XI-VI	Учитељи
2. Анализа изведених часова у четвртом разреду/лако из четвртог у пети разред/	XII-VI	
3. Извештавање стручних органа о изведеним часовима	II и VI	
4. Планирање и извођење огледа у настави Природа и друштво	IX	
V ДИДАКТИЧКО-МЕТОДИЧКО УСАВРШАВАЊЕ		
Презентовање стручне теме	X	Мила Ристић
1. „Значај физичког васпитања за развој деце“		
2. Презентовање стручне теме „Пројектна настава	X	Милена Симић
3. Презентовање понашања стручне теме „Превенција конфликта насилног ученика млађег школског узраста“	IX	Снежана Гуслов
4. Смотра маске	X	учитељи
5. Новогодишњи вашар	XII	Марија Доганџић
6. Вођење ученика на позоришну представу	IX	Учитељи
7. Присуство јавном часу	IV	Стручно веће друш. Наука
8. Присуство угледним часовима		Учитељи

9. Игре без граница	V	Учитељи
10. Учесће на конкурс за „Фестивал хумора за децу“	V	Учитељи
11. Учесће на конкурс „Витезово пролеће“	II	Учитељи
12. Смотра рецитатора	V	Учитељи
13. Квиз знања – Колико смо научили	VI	Учитељи
14. Предавање о дечијим правима и обавезама у току “Дечије недеље“	X	Милена Симић
15. Манифестација у оквиру Дана хумора за децу – књижевни сусрети	IX	Учитељи
VI ОРГАНИЗОВАЊЕ ТАКМИЧЕЊА		
1. Израда програма припреме ученика за такмичења	IX	Учитељи
2. Школско такмичење из математике	II	учитељи III, IV
3. Такмичење из гимнастике	XII	Учитељи
4. Такмичење из атлетике	X	Учитељи
5. Такмичење из тимских игара ученика 3. и 4. разреда	V	учитељи III, IV
6. Организација школског такмичења из математике	II	Учитељи
7. Учесће на општинском и градском такмичењу	III-IV	учитељи
VII СПРОВОЂЕЊЕ ИСТРАЖИВАЊА		
1. Анкета са родитељима	IV	Учитељи
2. Анкета за ученике IV разреда –	II	
IX ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ		
1. Вођење записника о раду Већа	IX-VIII	Руководилац стручног већа

СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ УНУТАР УСТАНОВЕ

СПИСАК АКТИВНОСТИ КОЈЕ СУ ПЛАНИРАНЕ ЗА СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ УНУТАР
УСТАНОВЕ ШКОЛСКЕ 2019/2020. ГОДИНЕ

СТРУЧНО ВЕЋЕ РАЗРЕДНЕ НАСТАВЕ

Редни број	Назив активности	Време реализације	Носилац активности	Докази
1.	Манифестација у оквиру Дана хумора за децу – књижевни сусрети	септембар	учитељи	Извештај о реализованој активности
2.	Светски дан туризма	септембар	Мила Ристић Александра Стевановић	Извештај о реализованој активности
3.	Дан под маскама	октобар	учитељи	Извештај о реализованој активности и фотографије
4.	Спортски дан „Игре без граница“ *	октобар	учитељи	Извештај о реализованој активности и фотографије
5.	Презентовање стручне теме „Значај физичког васпитања за развој деце“	октобар	Мила Ристић	Писани материјал за излагање, списак присутних, евалуациони лист
6.	Обележавање Међународног дана писмености	октобар	Милена Симић Славица Матејић Снежана Гуслов	Извештај о реализованој активности
7.	Вођење ученика на позоришну представу	у току школске године	учитељи	Извештај о реализованој активности
8.	Предавање о дечјим правима и обавезама у току Дечје недеље	октобар	учитељи	Писани материјал за излагање, фотографије, Дневник
9.	Светски дан чистих руку	октобар	Маја Доганџић Милена Јанковић Весна Симић	Писани материјал за излагање, фотографије

10.	Светски дан детета	новембар	Маја Доганџић Славица Матејић Александра Стевановић	Писани материјал за излагање
11.	Сајам науке *	децембар	учитељи 3. и 4. разреда	Извештај о реализованој посети
12.	Новогодишњи вашар *	децембар	учитељи	Извештај о реализованој активности, фотографије
13.	Презентовање стручне теме „Пројектна настава“	децембар	Милена Симић	Писани материјал за излагање, списак присутних, евалуациони лист
14.	Презентовање понашања стручне теме „Превенција конфликта насилног ученика млађег школског узраста“	јануар	Снежана Гуслов	Писани материјал за излагање, списак присутних, евалуациони лист
15.	Учешће на конкурс „Витезово пролеће“	фебруар	учитељи	Радови ученика
16.	Међународни дан матерњег језика	фебруар	Мила Ристић Весна Симић	Извештај о реализованој активности
17.	Обележавање Дана жена – изложба радова	март	учитељи	Извештај о реализованој активности
18.	Обележавање Дана шума	март	Весна Јовановић	Извештај о реализованој активности
19.	Турнир у стоном тенису*	март	учитељи	Извештај о реализованој активности, фотографије
20.	Ја имам таленат *	март	учитељи	Извешта о реализованој активности, фотографије

21.	Обележавање Светског дана књиге	април	Милена Симић Славица Матејић Александра Стевановић	Извештај о реализованој активности
22.	Најлепша фотографија *	април	учитељи	Извештај о реализованој активности, фотографије
23.	Светски дан здравља	април	Весна Јовановић	Извештај о реализованој активности
24.	Радионица о рециклажи у оквиру Светског дана планете Земље	април	Мила Ристић Милена Јанковић Александра Стевановић	Извештај о реализованој активности
25.	Недеља моде *	мај	учитељи	Извештај о реализованој активности, фотографије
26.	Игре без граница	мај	Милена Симић Славица Матејић Александра Стевановић	Извештај о реализованој активности
27.	Учешће на конкурс за „Фестивал хумора за децу“	мај	учитељи	Радови ученика
28.	Смотра рецитатора	мај	Маја Доганџић Милена Јанковић Снежана Гуслов	Извештај о реализованој активности
29.	Квиз поводом обележавања Светског дана Црвеног крста	мај	Милена Симић Славица Матејић Александра Стевановић	Извештај о реализованој активности
30.	Квиз знања	јун	Мила Ристић Милена Јанковић Весна Симић	Извештај о реализованој активности
31.	Први глас школе	јун	Мила Ристић Славица Матејић Весна Јовановић	Извештај о реализованој активности
32.	Годишња изложба ученичких радова *	мај/јун	учитељи	Извештај о реализованој активности, фотографије
33.	Присуство излагањима и предавањима на	у току школске године	учитељи	Писани материјал за излагање, списак присутних,

	Наставничком већу			евалуациони лист
34.	Акција „Књига на дар“ *	у току школске године	учитељи	Извештај о реализованој активности
35.	Презентовање стручних тема на родитељском	у току школске године	учитељи	Извештај о реализованој активности
36.	Чишћење школског дворишта *	по једном у сваком полугодишту	учитељи	Извештај о реализованој активности

***активности у којима учествују и ученици од петог до осмог разреда, као и њихови наставници и одељенске старешине**

СТРУЧНО ВЕЋЕ РАЗРЕДНЕ НАСТАВЕ

IX

1. Анализа опремљености школе наставним средствима за потребе разредне наставе
2. Планирање извођења огледа у настави природе и друштва
3. Организовање допунске, додатне и слободних активности
4. Израда календара такмичења за школску годину
5. Списак наставних јединица у 4.разреду које реализују предметни наставници
6. Манифестација у оквиру Дана хумора за децу – књижевни сусрети - учитељи
7. Вођење ученика на позоришну представу – учитељи првог разреда
8. Обележавање дана писмености – Славица Матејић
9. Израда месечних планова за следећи месец

X

1. Корелација наставних садржаја по предметима и разредима
2. Уједначавање критеријума оцењивања
3. Договор око организовања такмичења у атлетици
4. Планирање и израда плаката
5. **Смотра маски –учитељи**
6. Светски дан здраве хране – Марија Доганџић, Славица Матејић и Александра Стевановић
7. Радионице у оквиру дечије недеље
8. Израда месечних планова за следећи месец

XI

1. Припремање Новогодишњег вашара
2. Израда плана активности који ће реализовати на предстојећем такмичењу из гимнастике
3. Израда месечних планова за следећи месец
4. Припрема материјала за сајт школе

XII

1. Организовање Новогодишњег вашара – Весна Јовановић

2. Израда месечних планова за следећи месец

I

1. Израда месечних планова за следећи месец
2. Организација школског такмичења из математике
3. Школско такмичење из математике III – IV разреда

II

1. Учешће на конкурс: „Витезово пролеће“ – учитељи
2. Израда месечних планова за следећи месец

III

1. Учешће на градском и општинском такмичењу
2. Обележавање Дана жена – изложба радова – учитељи
3. Израда месечних планова за следећи месец

IV

1. Ускршњи вашар – Драгана Николић
2. Обележавање Дана планете Земље – Милена Симић и Александра Стевановић
3. Учешће на Витезовом конкурс – учитељи
4. Међународни дан матерњег језика Весна Јовановић(други разред)
5. Израда месечних планова за следећи месец

V

1. Учешће на конкурс за „Фестивал хумора за децу“ - учитељи
2. Игре без граница – Милена Симић, Милена Јанковић и Весна Симић
3. Смотра рецитатора – Мила Ристић, Славица Матејић и Снежана Гуслов
4. Такмичење из тимских игара ученика III – IV разреда
5. Израда месечних планова за следећи месец
6. Припремање радова за сајт школе

VI

1. Извештавање стручних органа о реализацији планова и програма свих облика васпитнообразовног рада
2. Анализа изведених часова у IV разреду- „Лако из IV у V разред“
3. Вођење записника о раду Већа
4. Квиз знања „Колико смо научили“ – Марија Доганџић, Славица Матејић и Александра Стевановић
5. Такмичење» Први глас школе“ – Александра Стевановић, Милена Јанковић и Марија Доганџић

VII

1. Израда иницијалних тестова
2. Извештај о реализацији Стручног већа
3. Израда плана рада Стручног већа
4. Израда месечних планова за следећи месец

3.7. ОДЕЉЕНСКО ВЕЋЕ

3.7.1. Програм рада одељенског већа од I-IV разреда

Опис послова	Време реализације	Носилац активности
I СЕДНИЦА		
5. Усвајање годишњег програма рада Већа 6. План извођења писмених задатака и контролних вежби 7. Предлог програма учешћа ученика на такмичењима 8. Анализа учешћа ученика у манифестацији "Дани хумора" у Лазаревцу 9. Екскурзија ученика и рекреативна настава 10. Припреме за пријем првака у Дечји савез 11. План организовања родитељских састанака и садржај њиховог рада 12. План одвијања "дана отворених врата" одељенских старешина 13. Кумулативни досије ученика 14. Циљ и сврха вођења евиденције и прикупљања продуката рада уч. 15. Избор ученика који ће учествовати на такмичењима	Септембар	Руководилац Одељенског већа и чланови
II СЕДНИЦА		
1. Анализа постигнућа ученика и Извештај о реализацији часова васпитно-образовног рада на крају Првог класификационог периода шк. 2019/20. г; 2. Предлог мера за побољшање резултата 3. Владање ученика и предлог мера	Новембар	Руководилац Одељенског већа и чланови
III СЕДНИЦА		
1. Утврђивање успеха ученика из предмета и владања и анализа постигнутих резултата на крају I полугођа школске 2019/20. године 2. Извештај о реализацији свих облика васпитно-образовног рада: редовна настава, додатна и допунска настава, слободне активности ученика, часова одељенског старешине и одељенске заједнице ученика... 3. Предлог Наставничком већу за похваљивање и награђивање ученика 4. Извештај о реализације планираних посета културној институцији и једној радној организацији 5. Приказ сарадње школе и родитеља ученика	Јануар	Руководилац Одељенског већа и чланови
IV СЕДНИЦА		
1. Организовање школског такмичења из математике 2. Анализа сарадње школе и родитеља ученика	Фебруар	Руководилац Одељенског већа и чланови
V СЕДНИЦА		

1. Анализа постигнућа ученика и Извештај о реализацији часова в-о рада на крају Трећег класификационог периода шк. 2019/20. г; 2. Предлог мера за побољшање резултата 3. Владање ученика и предлог мера	Април	Руководилац Одељенског већа чланови
VI СЕДНИЦА		
1. Анализа учешћа ученика четвртог разреда на такмичењима 2. Анализа реализације планираних посета	Мај	Руков. одеље. већа чланови
VII СЕДНИЦА		
1. Утврђивање успеха и постигнуће ученика из предмета и владања и анализа постигнутих резултата на крају II полугођа шк. 2019/20. год. 2. Предлагање ученика за похвале и награде 3. Реализација плана и програма вапитно-образовног рада свих облика рада на крају II полугодишта шк. 2019/20. године 4. Примена стандарда 5. Реализација Програма рада Одељенског већа 6. Предлог Програма за школску 2020/2021.	Јун	Руководилац Одељенског већа чланови

3.7.2. Програм Одељенског већа старијих разреда

Опис послова	Време реализације	Носилац активности
I СЕДНИЦА		
1. Усвајање годишњег програма рада Већа 2. План извођења писмених задатака и контролних вежби 3. Организовање допунске и додатне наставе и слободних активности 4. Избор ученика који ће учествовати на такмичењима са предлогом предметних наставника 5. Утврђивање програма рада на професионалној оријентацији 6. План организовања родитељских састанака и садржај њиховог рада 7. План одвијања "Дана отворених врата" предметних наставника и одељенских старешина 8. Кумулативни досије ученика • Циљ и сврха вођења евиденције и прикупљања продуката рада ученика	IX	Руководилац Одељенског већа
II СЕДНИЦА		
1. Анализа успеха ученика и Извештај о реализацији часова васпитно-образовног рада на крају Првог класификационог периода шк. 2019/20. године; 2. Предлог мера за побољшање резултата 3. Владање ученика и предлог мера 4. Анализа рада секција 5. Извештај одељенског старешина о реализацији планираних посета културним институцијама и разним организацијама	XI	Руководилац Одељенског већа
III СЕДНИЦА		

1. Утврђивање успеха ученика из предмета и владања и анализа постигнутих резултата на крају I полугодишта школске 2019/20. године 2. Извештај о реализацији свих облика васпитно-образовног рада /редовна настава, додатна и допунска настава, слободне активности ученика, часова одељенског старешине и одељенске зајед. ученика 3. Предлог Наставничком већу за похваљивање и награђивање ученика за постигнут успех на крају I полугодишта 4. Анализа сарадње школе и родитеља ученика	I	Руководилац Одељенског већа
IV СЕДНИЦА		
1. Организовање школског такмичења из предмета 2. Анализа оптерећености ученика у наставним и ваннаставним активностима 3. Анализа укључености ученика у допунску и додатну наставу и слободне активности	II	Руководилац Одељенског већа
V СЕДНИЦА		
1. Праћење напредовања ученика 2. Оцена рада секција учешћа ученика у ваннаставним активностима 3. Анализа реализације плана и програма одељенског старешине 4. Анализа рада допунске и додатне наставе и слободних активности	III	Руководилац Одељенског већа
VI СЕДНИЦА		
1. Анализа успеха ученика и Извештај о реализацији часова васпитно-образовног рада на крају Трећег класификационог периода шк. 2019/20. године; 2. Предлог мера за побољшање резултата 3. Припреме око извођења јачке екскурзије 4. Владање ученика и предлог мера 5. Анализа сарадње школе и родитеља ученика	IV	Руководилац Одељенског већа
VII СЕДНИЦА		
1. Утврђивање успеха ученика VIII разреда из предмета и владања и анализа постигнутих резултата на крају II полугодишта шк. 2019/20. год. 2. Предлагање ученика за похвале и награде 3. Анализа учешћа ученика на такмичењима и постигнутих резултата 4. Организовање припремне наставе за ученике који полажу поправни испит 5. Реализација плана и програма васпитно-образовног рада свих облика рада на крају II полугодишта шк. 2019/20. године у VIII разреду	V	Руководилац Одељенског већа
VII СЕДНИЦА - VIII разред		
1. Утврђивање успеха ученика VIII разреда после поправних испита	VI	
VIII СЕДНИЦА - V-VII		
1. Утврђивање успеха ученика из предмета и владања и анализа постигнутих резултата на крају II полугодишта школске 2019/20. године 2. Предлагање ученика за похвале и награде 3. Организовање припремне наставе за ученике који полажу поправни испит у августовском року 4. Реализација плана и програма васпитно-образовног рада свих облика рада на крају II полугодишта шк. 2019/20. године	VI	Руководилац Одељенског већа
IX СЕДНИЦА		

1. Утврђивање успеха ученика после поправних испита	VIII	Руководилац Одељенског већа
2. Утврђивање коначног успеха ученика на крају шк. 2019/20. године		

3.8. ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНОГ САРАДНИКА ПЕДАГОГА ЗА ШКОЛСКУ 2019/2020. ГОДИНУ

1. ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	Активност	Време	Методе и технике	Сарадници	Исход	Докази и документација
	1.1. Учествовање у изради годишњег плана рада школе	Јун, август и септембар	- анализа појединих делова ГПРШ и предлози измена за њихово унапређивање	директор	Урађен и усвојен ГПРШ до 15.09.2019.	ГПРШ
	1.2. Учешће у изради годишњих планова и програма рада стручних органа школе и тимова	Август-септембар	- анализа постојећих планова	Директор, руководиоци тимова	Урађени и усвојени програми рада стручних органа и тимова	ГПРШ
	1.3. Учешће у изради год. пла. сарадње са породицом, сарадње са дру. средином, превентивних прогр.	Август-септембар	- анализа постојећих планова	Директор,	Урађени и усвојени програми	ГПРШ
	1.4. Израда Годишњег и месечних планова и програма рада педагога	Септембар-јун	- увид у званичне документа /Сл. гласник/ и стручну лит. - израда образаца за месе. пл.	Директор, Наставници Учитељи	Урађен годишњи план рада, урађени месечни планови	Год. план рада педа., Оп. планови
	1.5. Учешће у припреми ИОП-а за поједине ученике	Септембар-јун	- прикупљање инф. и учешће у изради пед.про. идентифи. уч. - размена мишљења - осмишљавање активности везаних за напредовање уч.	Учитељи, предметни наставници, род., чланови СТИО	Прикипљени податци о уч. Урађени пед. профили	Пед. профили ученика, записници СРИО тима
	1.6. Спровођење анализа и истраживања у циљу испитивања потреба деце, ученика, родитеља, локалне самоуправе	Током године/по потреби	анкете	Одељенске старешине	Спроведена истраживања	извештај
	1.7. Подршка наставницима у изради планова допунског и додатног рада, секција	септембар	консултације - увид у званичне документа /Службени гласник/ и стручну литературу	Учитељи, предметни наставници	Урађени планови допунског и додатног рада, секција	Евиденција сар. са нас. записници стручних већа
	1.8. Подршка наставницима у изради планова рада одељењског старешине	Јун-септембар	- консултације - упознавање нас. са значајем појединих вас. тема и начина њихове реализације, припрема акционих планова, предлагање активности	Одељенске старешине	Урађени планови рада ОС	Евиденција сарадње са наставницима

	1.9.Учешће у избору и предлозима одељењских старешинстава	Јун - август	- увид у 40-часовну радну недељу наставника	директор	Изабране одељенске старешине	Записник Наставничког већа
	1.10.Формирање одељења 1. и разреда 5.	Август-септембар	- упознавање наставника са структуром формираног одељења - прикупљање анамнестичких података о ученицима	Одељенске старешине	Формирана одељења 1. и 5. разреда о.с. упознате са карактеристикама уч.	Евиденција сарадње са одељенским старешинама

2. ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	Активност	Време	Методе и технике	Сарадници	Исход	Докази и документација
	2.3.Вредновање Годишњих планова рада наставника	Септембар - октобар	- израда инструмената за вредновање - повратна инфо. о прегледу - предлог мера за корекције	Директор, учитељи, предметни наставници.	Год. планови из настав. предмета прегледани Урађене корекције	Протокол за вредновање планова наставника
	2.4.Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и иоп-а	Септембар - јун	Увид у припреме, посета часовима, извештаји о индивидуализацији и иоп-у	учитељи, предметни наставници., СТИО	Наставници примењују мере индивидуализације и иоп-а	протокол
	2.5. Израда протокола за вредновање и самовредновање рада школе: -редовност предаје месечних планова рада наставника -инструмент за праћење часова -инструменти за вредновање дневних припрема наставника	Септембар	- прочитавање стручне литературе - упознавање наставника са израђеним протоколима	Директор, учитељи, предметни наставници.	Урађени инст. за -редовност предаје месечних пл.рада наставника -инстр. за праћење часова -инструменти за вредновање дневних припрема наставника	Инструменти / протоколи
	2.6.Учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма увођења у посао наставника	Септембар - јун	Присуствовање часу наставника, увид у педагошку документацију	Директор, чланови комисије	Комисија је вредновала реал. часа, документ. приправника и извештај ментора	Записник Комисије
	2.7. Учешће у изради год. извештаја о раду шк. у остваривању свих про. ОВ рада	Јануар, јун, август	Анализа, Извештаји стручних органа, извештаји наставника	директор	Урађен и усвојен извештај	Извештаји, записници,
	2.8. Анализа успеха и дисциплине ученика на класификационим периодима и предлагање мера за њихово	Класификациони периоди	- израда табела за праћење успеха ученика - упознавање ученика и родитеља са постигнутим резултатима путем паноа - предлог мера на основу анализе успеха и дисциплине	Директор, одељенске старешине	Анализиран је успех и дис. уч. Ученици и њихови род. су информирани., Стручни органи усвојили предлог мера	Извештај о успеху и дисциплини ученика на крају клас. периода. Записници
	2.9.Праћење динамике оцењивања ученика	Септембар -јун	- преглед дневника - подстицање наставника за вођење појединачне евид. о постигнућима уч.	Учитељи, предметни наставници	Наставници воде појединачну ев. о постигнућима уч.	Протокол о раду са наставницима
	2.10.Сарадња са наставницима у процесу вредновања шк. постигнућа према о. стандардима: ▪ испитивање усвојености технике читања и разумевања прочитаног, 2. р. ▪ испитивање бр. читања, 3. р.	Октобар Новембар	Инструмент за испитивање технике читања Инструмент за испитивање брзине читања	Директор Стручна већа, учитељи,	Сprovedено је испитивање усвојености технике читања, брзине читања,	Инструмент за испитивање технике читања Инструмент за испитивање брзине читања Тестови, извештаји
	2.11.Праћење успеха ученика у ваннаставним активностима, такмичењима, завршним и пријемним испитима за упис у средње школе	Јануар-јун	Вођење евиденције Увид у извештаје, анализа	Предметни наставници, директор	Води се евид. о успеху уч.у ваннаставним акт., такмичењима, завршним и пријемним испитима	Евиденција о ваннаставним акт. и такмичењима Евиденција о завршном испиту
	2.12.Учешће у изради оптималног распореда писмених задатака и контролних вежби на нивоу шк.	септембар	- израда гантограма на нивоу одељењских већа - јавно истицање распореда писмених и контролних задатака	Предметни наставници, стручна већа	Урађен распоред писмених зад. и кон. вежби на нивоу шк. Јавно истакнут р., распоред објављен на сајту шк.	Распоред Писм.зада.и конт. вежби на нивоу шк.огласна табла
	2.13.Испитивање узрока шк. неуспеха уз примену инструмента за пед. дијагностику у индивидуалном и/или групном и саветодавном раду са учеником	Септембар -јун	- примена одговарајућег инструмента - подршка ОС у отклањању узрока неуспеха	Учитељи, предметни наставници, стручна већа	Испитује се узрок школског неуспеха	Инструменти за дијагностику узрока школског неуспеха
	2.14.Учествовање у усклађивању програмских захтева са индивидуалним карактеристикама ученика,	Септембар -јун		Учитељи, предметни наставници,		Записници

Активност	Време	Методе и технике	Сарадници	Исход	Докази и документација
3.1.Помоћ наставницима у савременом дидактичко – методичком конципирању наставе (избор наставних метода и облика рада, стратегије подучавања, угледни часови, наставни материјал...)	Током године	- упућивање наставника на одговарајућу литературу	Учитељи, предметни наставници	У избору наставних метода и облика рада, стратегије подучавања, уг. час., наставни мат.,наставници се руководе савременом дида-мет. концепцијом	Протокол о раду са наставницима, Записник стручних већа
3.2.Упознавање оде. старешина са карактеристикама генерације 1. и 5. р. - Сусрет од. старешина и учитеља	Август, септембар	- информисање о специфичностима појединих ученика	Учитељи, одељенске старешине	Одељенске старешине 1. и 5. ра. су упознате са карактеристикама генерације коју примају	Протокол о раду са наставницима / одељенским старешинама
3.3.Помоћ наставницима у дидактичко – методичком осмишљавању рада са даровитим уч. и ученицима са посебним потребама	Септембар- јун	-праћење напре. појед. уч. кроз посете часова и инди. разг. - сарадња са наставн. у изради инди. плана, дида. мат.	Учитељи, предметни наставници, одељенске старешине	Наставницима је пружена подршка у осмишљавању рада са даровитим уч. и ученицима са посебним потребама	План индивидуализације, Педагошки профил ученика, индивидуални план подршке
3.4.Мотивисање наставника на континуирано стручно усавршавање и израду плана проф. развоја и напредовања у струци	Август септембар и током године	Увид Правилник о стручном усавршавању наставника	Директор, наставници, секретар	Наставници израдили лични план проф. развоја и континуирано се стручно усавршавају	Лични план професионалног развоја наставника /портфолио
3.5.Анализирање реализације праћених часова редовне наставе и других облика образовно- васпитног рада и давање предлога за њихово унапређење	Септембар- јун	- Најава посете часова путем ог. таб. - упознавање нас. са прото.праћења час. - усмена и писана анализа посећеног часа и дневних припрема	Директор, учитељи, предметни наставници. Тим за самовредновање	Посећени и анализирани часови редовне наставе и др. облика ОВ рада. Дати предлози за њихово унапређивање	Протоколи о посећеним часовима, Протокол за вредновање припрема за час
3.6.Праћење вођења педагошке документације - Преглед дневника образовно- васпитног рада	Септембар-децембар-април-јун-август	-запажања о прег.дневн. - подршка наста. у вођењу пед. документације	Директор, одељенске старешине	Дневници образовно- васпитног рада су уредно вођени	Записник о прегледу педагошке документације
3.7. Пружање стручне помоћи наст. у коришћењу различитих метода, техника и инстр. оцењивања ученика	Септембар- јун	Упућивање у стручну литературу	Предметни наставници, учитељи	Већини бр.наставника у настави примењује различите методе, технике и инструменте оцењивања ученика	Припреме наставника за час, протокол о посети часовима
3.8. Педагошка и дидактичко – методичка подршка наставницима – приправницима	Септембар- јун	- упознавање са организ. рада шк.: ▪ Вођење пед. документације ▪ Законски док. Специфичностима ОЗ	Директор, ментор	Наставници припр. упознати су са орган. рада шк, правилно воде пед. докумен.; упознати су са Законским докуме.; упознати са специфичностима ОЗ	Протокол о раду са наставницима / одељенским старешинама
3.9.Пружање помоћи наставницима у реализацији угледних активности, односно часова и примера добре праксе, излагања на састанцима већа, актива, радних група, стручним скуповима и родитељским састанцима	Септембар- јун	- упућивање наст. на коришћење ст. лит., Подршка наста. у писању: -сцена. припр. за час, -при. добре праксе : - излагања	Учитељи, предметни наставници	Наставницима је пружена стручна подршка у реализацији уг. час., пр. добре праксе, излагања на састанцима већа, актива, радних група, стручним скуповима и род.састанцима	Протокол о раду са наставницима, Сценарио за час, Предавања
3.9.Пружање помоћи одељенским старешинама у реализацији појединих садржаја час-а	Септембар- јун	- упућивање наст. на коришћење литер. -реализација тема на час-у	Одељенске старешине	Од. стар. пружена подршка у ре. појединих садржаја планираних Год. планом	Протокол о раду са наставницима / одељенским старешинама

	3.10. Информисање наставника о променама у образовању и пружање подршке њиховом активном укључивању у те процесе	Септембар-јун	- праћење званичних образовних сајтова - писани материјали за наставнике	директор	На стручним већима и на Наставничком већу наставници су информисани о променама у образовању	Записници стручних већа и Наставничког већа
	3.11. Упознавање наставника са принципима и значајем тимског рада		- стручно предавање	Стручна већа	Већина наставника је подстакнута за тимски рад	Записник Наставничког већа
	3.12. Пружање стручне помоћи наставницима у реализацији задатака ПО: - подршка у реализацији радионица у 7. и 8.разреду	Септембар-јун	-Припрема материјала за радионице -Припрема сценарија за радионице	Одељенске старешине	Пружена је стручна помоћ наставницима у реализацији задатака ПО Радионице ПО реализоване уз подршку педагога	Сценарији радионица, дневник ОВ рада, записници Тима за ПО, НВ

4. РАД СА УЧЕНИЦИМА	Активност	Време	Методе и технике	Сарадници	Исход	Докази и документација
	4.1. Испитивање детета уписаног у школу	Април, мај	Тест - ТИП -1		Сва уписана деца су тестирана тестом ТИП-1	Св.забележење одговора/тест ТИП-1
	4.2. Праћење дечијег развоја и напредовања, као и оптерећености ученика	Септембар-јун	- израда инс. за праћ.напредовања и оптерећености уч. -увид у дневник ОВ рада приликом посете часовима	Предметни наставници	-праћено напредовање и оптерећеност ученика	Протокол ораду са ученицима
	4.3.Саветодавни разговори са ученицима: новоуписаним, ученици који су поновили разред, ученици који имају проблема у учењу и понашању	Септембар-јун	Саветодавни разг., Индивидуални и гр. Упућивање ученика у методе и технике учења,	Одељенске старешине Предметни наставници	Организован је саве. рад са уч. који су поновили раз., уч. који имају проблема у учењу и пона.	Протокол ораду са ученицима
	4.4.Учествовање у изради педагошког профила ученика којима је потребна додатна подршка израда индивидуалног образовног плана	Током школске године	Прикупљање података о ученицима, Израда педагошког профила ученика	Оде.ст. Предметни наставници Родитељи	Прикупљени податци о ученицима којима је потребна додатна подршка; Урађен педагошки профил	Протокол ораду са ученицима Педа. профил ученика
	4.5.Пружање подршке и помоћи ученицима у раду ученичког парламента	Септембар-јун	-упознавање чланова УП са зак. оквиром њиховог деловања; -подршка УП у реализовању акти.	директор	У школи је формиран и функционише Ученички парламент	Записници УП
	4.6. Учествовање у појачаном васпитном раду за ученике који врше повреду правила понашања у школи	Септембар-јун	Индивидуални саветодавни рад, пружање подршке од. старешинама, праћење ефеката предузетих мера	директор Тим за заштиту деце од насиља, одељенске старешине	Организован је појачан васпитни рад за ученике који врше повреду правила понашања у школи	Протокол ораду са ученицима
	4.5.Рад на професионалној оријентацији ученика	Септембар-мај	Радионице професионалне оријентације у 7 и 8 разреду	Одељенске старешине, предметни наставници	Реализоване су планиране рад. са ученицима 7. и 8. раз. и др. планиране активности	Сценарио радионица, дневник ОВ рада 7 и 8 разреда

5. РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА	Активност	Време	Методе и технике	Сарадници	Исход	Докази и документација
	5.1.Организовање и учествовање на општим и групним родитељским састанцима у вези са организацијом и остваривањем в-о рада	Током школске године	- у договору са ОС и према потребама родитеља	Одељенске старешине,	Од. стар. је пружена подршка у орган. групних и општих род. састанака	Записници са родитељских састанака
	5.2.Пружање подршке родитељима, старатељима у раду са децом, односно ученицима са: - тешкоћама у учењу, - проблемима у понашању, - проблемима у развоју, - професионалној оријентацији	Током школске године	- праћењем напредовања уч., увидом у пед. докум. наставника, разговором са ОС, индив. разг. са уче., Саветодавни разговор	Одељенске старешине, предметни настацници	Род. је пружена стручна помоћ и подршка у раду са децом Род.пружена подршка у проф. усмеравању њихове деце	Евиденција о сарадњи са родитељима ученика
	5.7.Упознавање родитеља, старатеља са важећим законима, протоколима о заштити деце, односно ученика од занемаривања и злостављања и другим документима од значаја за правилан развој деце	Током школске године	- праћењем измена и допуна важећег закона и др. аката, - благовремено информисање род. путем паноа, обавештења, разговор	Директор, Одељенске старешине, секретар	Род. су упознати са вежећим законима, протоколима о заштити деце, односно ученика од занемаривања и злостављања и другим документима од значаја за правилан развој деце	Евиденција о сарадњи са родитељима ученика
	5.8.Пружање подршке и помоћи родитељима у осмишљавању слободног времена ученика	Током школске године	- праћењем напредовања уч., увидом у пед. докум. наставника, разговором са ОС, индивидуалним разговорима са уч.	Одељенске старешине	Родитељима је пружена подршка у осмишљавању слободног времена њихове деце	Евиденција о сарадњи са родитељима
	Рад са родитељима, односно старатељима у циљу прикупљања података о деци	Април,мај, јун, септембар и током године	Интервју са род. ученика који се уписују у први р. или прелазе из друге школе; прикупљање података о деци којој је потребна додатна подршка			
	5.9.Сарадња са Саветом родитеља	По потреби	-информисање родитеља и давање предлога питањима која се разматрају на Савету	директор	Према указаној потреби родитељи су информисани о питањима која се разматрају на Савету родитеља	Записник Савета родитеља

6. РАД СА ДИРЕКТОРОМ	Активност	Време	Методе и технике	Сарадници	Исход	Докази и документација
	6.1.Сарадња са директором на истраживању постојеће васпитно-образовне, односно образовно-васпитне праксе и специфичних проблема и потреба установе и предлагање мера за унапређење,	Током године	- праћењем и увидом у целокупну педагошку документацију - сарадњом са свим стручним телима и увидом у извештаје - анализом резултата самовреднов. и вредновања рада школе - редовна размена информација (предлози, договори)	Директор		извештаји
	6.2.Сарадња са директором на заједничком планирању акти. шк.	Током године	-изради стратешких докуме. установе -анализа извештаја о раду школе	Директор	Планиране су акти. и шк	евиденција
	6.3.Тимски рад на проналажењу најефикаснијих начина унапређивања вођења пед. документације у установи	Током године	- увид у постојећу документацију - размена искуства на нивоу рада стручних тела у школи	Директор	Унапређен о је вођење пед.док.	евиденција
	6.4.Сарадња са директором по питању приговора и жалби ученика и његових	По потреби	Учешће у разматрању приговора и предлога мера	Директор		евиденција

	родитеља, односно старатеља на оцену из предмета и владања.					
--	---	--	--	--	--	--

7. РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА	Активност	Време	Методе и технике	Сарадници	Исход	Докази и документација
	7.1. Учесће у раду: Наставничког већа Педагошког колегијума Стручног актива за развој Школског програма Стручних већа Одељењских већа Стручног актива за развојно планирање Тима за ИО Тима за заштиту деце од насиља Тима за професионалну оријентацију ученика	Током године	- информисање о резултатима добијених анкета - давање саопштења - прегледа - обављених истраживања - предлози - размена мишљења - евалуација - планирање - креирање активности	Директор, руководиоци тимова и већа		Записници, извештаји

8. САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА...	Активност	Време	Методе и технике	Сарадници	Исход	Докази и документација
	8.1. Сарадња са: - Домом здравља у Лазаревцу - Центром за социјални рад - Интересорном комисијом - Свим шк. на територији оп. Лаз. - Канцеларијом за младе - Националном службом за зап.	Током школске године	Дописи, лични контакти	Директор, одељенске старешине, секретар	Сарађује се са релевантним установама које доприносе остваривању образовно-васпитним циљевима и задацима школе	Евиденција о сарадњи са установама и организацијама

9. ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО	Активност	Време	Методе и технике	Сарадници	Исход	Докази и документација
	9.1. Вођење евиденције о сопственом раду на дневном, месечном и годишњем нивоу,	Од септембра континуирано	Годишњи план рада, оперативни планови, дневник рада			Год. план рада, оперативни планови, дне. рада
	9.2. Израда, припрема и чување посебних про., чек листа за праћење наставе и ва. активности на нивоу школе,	Од септембра континуирано	Чек листе за праћење наставе, про. за праћење ОВ рада, прото. за рад са уч., род. и наставницима			Чек листе, протоколи
	9.3. Припрема за послове предвиђене год. прог. и оп. плановима рада педагога	Од септембра континуирано	Проучавање стручне литературе, преглед релевантних сајтова, консултације са наставницима			
	9.4. Прикупљање података о деци, односно уч. и чување материјала који садржи личне податке о деци односно ученицима у складу са етичким кодексом педагога	Од септембра континуирано	Вођење и чување документације о ученицима	одељенске старешине,		

	9.5.Стручно усавршавање	Од септембра континуирано	Праћењем стручне лит. и периодике, праћењем инф. од значаја за ов. на интернету; учествовањем у ак. струковног удружења (Пед. друштво Ср. разменом искуства и сар. са др. педагозима и ст. сар. у обр..			
--	-------------------------	---------------------------	---	--	--	--

3.9. ПРОГРАМ РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА

САДРЖАЈ РАДА	ВРЕМЕ	Носилац активности
1. Конституисање Савета родитеља Школе и избор новог председника 2. Усвајање програма рада Савета родитеља школе за шк. 2019/20. године 3. Разматрање и усвајање Програма екскурзија од првог до осмог разреда 4. Разматрање понуда за осигурање ученика 5. Доношење одлуке о организовању наставе у природи за ученике од првог до четвртог разреда	IX	Председник Савета родитеља, директор
1. Извештај о успеху и дисциплини ученика на крају I класификационог периода школске 2019/20. године и предлог мера 2. Услови за рад школе	XI	Директор
1. Оптерећеност ученика школским и другим активностима 1. Безбедност ученика и мере које је школа преузела у том циљу 2. Предлози и сугестије родитеља	XII	Председник Савета родитеља, директор
1. Извештај о успеху и дисциплини ученика на крају I полугодишта школске 2019/20. године и предлог мера 2. Предлози и сугестије родитеља	II	Директор
1. Анализа успеха ученика на крају класификационог периода и предлог мера	IV	Директор
1. Извештај о реализацији наставних екскурзија, посета и излета и наставе у природи 2. Извештај о успеху и дисциплини ученика на крају наставне године 3. Похвале и награде ученика 4. Извештај о раду Савета родитеља	VI	Директор

3.10. ПРОГРАМ РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА

Садржај рада	Динамика	Носилац активности
1. Доношење длуке о усвајању Годишњег програма рада школе за школску 2019/20. 2. Доношење одлуке о усвајању Извештаја о раду школе на крају шк. 2018/19.године 3. Доношење одлуке о усвајање Извештаја о раду директора школе 4. Припрема за обележавање Дана школе	IX	Директор, Чланови ШО
1. Разматрање понуда за извођење Ђачких екскурзија и наставе у природи за ученике млађих разреда и доношење одлуке о избору најповољнијих понуда 2. Остала питања из своје надлежности	X	
1. Усвајање Финансијског плана за 2020. годину 2. Доношење одлуке о попису имовине		
1. Анализа резултата васпитно-образовног рада на крају Првог полугодишта школске 2019/2020. године 2. Разматрање и усвајање извештаја комисије о извршеном попису имовине школе са стањем на дан 31.12.2019. 3. Разматрање и усвајање Извештаја о раду школе за прво полугодиште школске 2019/2020. године 4. Разматрање и усвајање Извештаја о раду директора школе за прво полугодиште школске 2019/2020. године	II	
1. Разматрање и доношење одлуке о одласку ученика на ученичке екскурзије,излете и наставу у природи	IV	
1. Разматрање извештаја о реализацији ђачких екскурзија и наставе у природи 2. Питања у вези са адаптацијом објеката током летњег распуста 3. Анализа реализације Годишњег програма рада школе 4. Разматрање и усвајање Извештаја о успеху и дисциплини ученика школе на крају наставне школске 2019/2020. године	VI	
1. Усвајање извештаја о раду школе /годишњи извештај директора/ 2. Исказивање потреба за радницима за наредну школску годину 3. Давање мишљења за избор наставника, разматрање осталих питања утврђених општим актима школе 4. Извештај о реализацији Акционог плана за шк. 2019/20.годину 5. Разматрање извештаја о самовредновању рада школе	VIII	

3.11. ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ

ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈ	ВРЕМЕ
- Контрола припремљености објеката и просторија за несметан почетак рада у новој школској години - Извештај о успеху ученика на крају школске године - Рад на Годишњем програму рада школе за наредну школску годину - Техничка припремљеност објеката и кадровске припреме	VIII
- Разматрање Годишњег програма рада школе за школску 2019/20.годину - Избор нових наставника - Формирање Савета родитеља у школи у сарадњи са наставницима - Извршити потребне припреме за извођење наставе у природи ученика од I-IV разреда	IX
- Опремање учионица новим наставним средствима и училима - Успоставити план сарадње са друштвеном средином - Посета часовима додатне, допунске и редовне наставе	X
- Извршити потребне припреме ради пописа школске имовине - Разматрање текућих питања која произилазе из планова рада стручних органа - Извршити преглед вођења уредности и ажурности школске документације и евиденције	XI
- Сачинити извештај о посетама часовима - Попис школске имовине - Извршити припреме за завршетак првог полугодишта, присуствовање седницама одељенских већа - Анализа успеха и дисциплине ученика у првом полугодишту - Одржати родитељске састанке ради саопштења успеха ученика	XII
- Извештај о раду школе у току првог полугодишта - Створити потребне услове за несметан почетак рада у другом полугодишту	I
Посета часовима редовне наставе	II
- Извршити припреме за извођење наставе у природи - Посета часовима редовне наставе	III
- Извршити припреме за извођење екскурзија осталих разреда - Праћење реализације фонда часова од I-VIII разреда	IV
- Реализација планова екскурзија ученика - Припрема нацрта Годишњег програма рада школе за идућу школску годину и израда појединих делова	V
- Припремити завршетак наставе у другом полугодишту за ученике осмог разреда и уручити им сведочанства у предвиђеном року - Извршити припреме за завршетак другог полугодишта осталих разреда (I-VII)	VI

- Извршити контролу рада на сређивању педагошке и школске документације
- Планирање радова на школском објекту у току школског распуста

ПРОГРАМ РАДА ДИРЕКТОРА ЗА ШКОЛСКУ 2019/2020. ГОДИНУ

1. ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	Активност	Време	Методе и технике	Сарадници	Исход	Докази и документација
	1.1. Учествовање у изради годишњег плана рада школе	Јун, август и септембар	- анализа појединих делова ГПРШ и предлози измена за њихово унапређивање	педагог	Урађен и усвојен ГПРШ до 15.09.2019.	ГПРШ
	1.2. Учешће у изради год. планова и про. рада стручних органа шк. и тимова	Август-септембар	- анализа постојећих планова	Педагог, руководиоци тимова	Урађени и усвојени програми рада стручних органа тимова	ГПРШ
	1.3. Учешће у изради год. планова сарадње са поро., с. са дру. средином, превентивн. прогр.	Август-септембар	- анализа постојећих планова	педагог	Урађени и усвојени програми	ГПРШ
	1.4. Израда Годишњег и месечних планова и програма рада педагога	Септембар-јун	- увид у званичне документа /С. глас./ и стручну лит. - израда образаца за месечно планирање	педагог, Наставници Учитељи	Урађен годишњи план рада, урађени месечни планови	Годишњи план рада педагога, Оперативни планови
	1.5. Учешће у припреми ИОП-а за поједине ученике	Септембар-јун	- прикупљање инф. и учешће у изради пед. про. идентифи. уч. - размена мишљења - осмишљавање активности везаних за напредовање уч.	Педагог, Учитељи, предметни наставници, родитељи, чланови СТИО	Прикипљени податци о ученицима Урађени педагошки профили	Педагошки профили ученика, записници СРИО тима
	1.6. Рад на Доситеју	Током године/по потреби	Попуњавање програма Доситеј	Секретар, шеф рачуноводства	Сprovedена истраживања	извештај
	1.7. Подршка наставницима у изради планова допунског и додатног рада, секција	септембар	консултације - увид у званичне документа /Службени гласник/ и стручну литературу	Педагог, учитељи, предметни наставници	Урађени планови допунског и додатног рада, секција	Евиденција сар. са нас. записници стручних већа
	1.8. Подршка наставницима у изради планова рада одељенског старешине	Јун-септембар	- консултације - упознавање нас. са значајем појединих вас. тема и начина њихове реализације, припрема акционих планова, предлагање активности	Одељенске старешине	Урађени планови рада ОС	Евиденција сарадње са наставницима
	1.9. Учешће у избору и предлозима одељенских старешинстава, израда 40-часовне радне недеље	Јун - август	- увид у 40-часовну радну недељу наставника	педагог	Изабране одељенске старешине	Записник Наставничког већа
	1.10. Израда Распоред часова наставних и ваннаставних активности	Август-септембар		Одељенске старешине, педагог		Распоред часова

2. ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	Активност	Време	Методе и технике	Сарадници	Исход	Докази и документација
	2.3.Вредновање Годишњих планова рада наставника	Септембар - октобар	- израда инструмената за вредновање - повратна инфо. о прегледу - предлог мера за корекције	Педагог,учитељи, предметни наставници.	Годишњи планови из наставних предмета прегледани Урађене корекције	Протокол за вредновање планова наставника
	2.4.Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана	Септембар- јун	Увид у припреме, посета часовима, извештаји о индивидуализацији и индивидуалном образовном плану	Педагог, учитељи, предметни наставници., СТИО	Наставници примењују мере индивидуализације и иоп-а	протокол
	2.5. Израда протокола за вредновање и самовредновање рада школе: -редовност предаје месечних планова рада наставника -инструмент за праћење часова -инструменти за вредновање дневних припрема наставника	Септембар	- процавање стручне литературе - упознавање наставника са израђеним протоколима	Педагог, учитељи, предметни наставници.	Урађени инструменти за -редовност предаје месечних планова рада наставника -инстр. за праћење часова -инструменти за вредновање дневних припрема наставника	Инструменти / протоколи
	2.6.Учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма увођења у посао наставника	Септембар- јун	Присуствовање часу наставника, увид у педагошку документацију	Педагог, чланови комисије	Комисија је вредновала реализацију часа, документ. приправника и извештај ментора	Записник Комисије
	2.7. Учешће у изради годишњег извештаја о раду школе у остваривању свих програма ОБ рада	Јануар, јун, август	Анализа, Извештаји стручних органа, извештаји наставника	Педагог, остали наставници	Урађен и усвојен извештај	Извештаји, записници,
	2.8. Анализа успеха и дисциплине ученика на класификационим периодима и предлагање мера за њихово побољшање	Класификациони периоди	- израда табела за праћење успеха ученика - упознавање уч. и род. са постигнутим резултатима путем панона - предлог мера на основу анализе успеха и дисци.	Педагог, одељенске старешине	Анализиран је успех и дисциплина ученика. Ученици и њихови род. су информисани, Стручни органи усвојили предлог мера	Извештај о успеху и дисц. уч. на крају класи. периода. Записници
	2.9.Праћење динамике оцењивања ученика	Септембар- јун	- преглед дневника - подстицање наставника за вођење појединачне евид. о постигнућима уч.	Учитељи, предметни наставници	Наставници воде појединачну евиденцију о постигнућима ученика	Протокол о раду са наставницима
	2.10.Праћење успеха ученика у ваннаставним активностима, такмичењима, завршним и пријемним испитима за упис у средње школе	Јануар-јун	Вођење евиденције Увид у извештаје, анализа	Предметни наставници, педагог	Води се евиденција о успеху ученика у ваннаставним активностима, такмичењима, завршним и пријемним испитима	Евиденција о ваннаставним акт. и такмичењима Евиденција о завршном испиту
	2.11.Учешће у изради оптималног распореда писмених задатака и контролних вежби на нивоу школе	септембар	- израда гантограма на нивоу одељењских већа - јавно истицање распореда писмених и контролних задатака	Предметни наставници, стручна већа	Урађен распоред писмених задатака и контролних вежби на нивоу школе Јавно истакнут распоред, распоред објављен на сајту шк.	Распоред Писм.зада.и конт. вежби на нивоу шк.огласна табла

3. РАД СА НАСТАВНИЦИМА	Активност	Време	Методе и технике	Сарадници	Исход	Докази и документација
	3.1.Помоћ наставницима у савременом дидактичко – методичком конципирању наставе (избор наставних метода и облика рада, стратегије подучавања, угледни часови, наставни материјал...)	Током године	- упућивање наставника на одговарајућу литературу	Учитељи, предметни наставници	У избору наставних метода и облика рада, стратегије подучавања, угледни час., наставни мат.,наставници се руководе савременом дида-методичком концепцијом	Протокол о раду са наставницима, Записник стручних већа
	3.2.Упознавање одељењских старешина са карактеристикама генерације 1. и 5. разреда - Сустрет одељењских старешина и учитеља	Август, септембар	- информисање о специфичностима појединих ученика	Учитељи, одељенске старешине	Одељенске старешине 1. и 5. разреда су упознате са карактеристикама генерације коју примају	Протокол о раду са наставницима / одељенским старешинама
	3.3.Помоћ наставницима у дидактичко – методичком осмишљавању рада са даровитим ученицима и ученицима са посебним потребама	Септембар-јун	-праћење напредовања појединих уч. кроз посете часова и инди. разговора - сар. са наста. у изради инди. плана, дид. мате.	Учитељи, предметни наставници, одељенске старешине	Наставницима је пружена подршка у осмишљавању рада са даровитим ученицима и ученицима са посебним потребама	План индивидуализације, Педа. профил ученика,индивидуални план подршке
	3.4.Мотивисање наставника на континуирано стручно усавршавање и израду плана професионалног развоја и напредовања у струци	Август септембар и током године	Увид Правилник о стручном усавршавању наставника	Педагог, наставници, секретар	Наставници израдили лични план проф. развоја и континуирано се стручно усавршавају	Лични план професионалног развоја наставника /портфолио
	3.5.Анализирање реализације праћених часова редовне наставе и других облика образовно- васпитног рада и давање предлога за њихово унапређење	Септембар- јун	- Најава посете часова путем огласне табле - упознавање нас. са прото.праћења часова - усмена и писана анализа посећеног часа и дне. припр.	Педагог, учитељи, предметни наставници. Тим за самовредновање	Посећени и анализирани часови редовне наставе и других облика ОВ рада. Дати предлози за њихово унапређивање	Протоколи о посећеним часовима, Протокол за вредновање припрема за час
	3.6.Праћење вођења педагошке документације - Преглед дневника образовно- васпитног рада	Септембар - децембар-април-јун-август	запажања о прегледаним дне. - подршка наставницима у вођењу педа. док.	Педагог, одељенске старешине	Дневници образовно-васпитног рада су уредно вођени	Записник о прегледу педагошке документације
	3.7. Пружање стручне помоћи наставницима у коришћењу различитих метода, техника и инструмената оцењивања ученика,	Септембар - јун	Упућивање у стручну литературу	Предметни наставници, учитељи	Већини број наставника у настави примењује различите методе, технике и инструменте оцењивања ученика	Припреме наставника за час, протокол о посети часовима
	3.8. Педагошка и дидактичко – методичка подршка наставницима – приправницима	Септембар - јун	- упознавање са организацијом рада школе: Вођење пед. док. Законски док. Специф. ОЗ	Педагог, ментор	Наставници приправници упознати су са орга. рада шк., правилно воде пед. док.; упознати су са Законским док.; упознати са специ. ОЗ	Протокол о раду са наставницима / одељенским старешинама
	3.9.Пружање помоћи наставницима у реализацији угледних активности, односно часова и примера добре праксе, излагања на састанцима већа, актива, радних група, стручним скуповима и родитељским састанцима	Септембар - јун	- упућивање наст. на коришћење стр. лит., Подршка наст. у писању: сценарија припр. за час, пр. добре праксе : - излагања	Учитељи, предметни наставници	Наст. је пружена стручна подршка у реал.угл. часова, пр. добре праксе, излагања на саста. већа, актива, радних група, стр. скуповима и род.сас.	Протокол о раду са наставницима, Сценарио за час, Предавања
	3.10. Информисање наставника о променама у образовању и пружање подршке њиховом активном укључивању у те процесе	Септембар- јун	- праћење званичних обр. сајтова - писани ма. за наставнике	Педагог	На стручним већима и на Наставничком већу наставници су информисани о променама у обр.	Записници стручних већа и Наставничког већа
	3.11. Упознавање наставника са принципима и значајем тимског рада		- стручно предавање	Стручна већа	Већина нас. је подст. за тимски рад	Записник Наста.већа

4. РАД СА УЧЕНИЦИМА	Активност	Време	Методе и технике	Сарадници	Исход	Докази и документација
	4.1.Саветодавни разговори са ученицима: новоуписаним, ученици који су поновили разред, ученици који имају проблема у учењу и понашању	Септембар-јун	Саветодавни разговор, Индивидуални и групни Упућивање ученика у методе и технике учења,	Одељенске старешине Предметни наставници	Организован је саветодавни рад са уч. који су поновили разред, ученици који имају проблема у учењу и пона.	Протокол ораду са ученицима
	4.2.Учествовање у изради педагошког профила ученика којима је потребна додатна подршка израда индивидуалног образовног плана	Током школске године	Прикупљање података о ученицима, Израда педагошког профила ученика	Оде.ст. Предметни наставници Родитељи	Прикупљени податци о ученицима којима је потребна додатна подршка; Урађен педагошки профил	Протокол ораду са ученицима Педагошки профил ученика
	4.3.Пружање подршке и помоћи ученицима у раду ученичког парламента	Септембар-јун	-упознавање чланова УП са законским оквиром њиховог деловања; -подршка УП у реализовању активности	Педагог	У школи је формиран и функционише Ученички парламент	Записници УП
	4.4. Учествовање у појачаном васпитном раду за ученике који врше повреду правила понашања у школи	Септембар-јун	Индивидуални саветодавни рад, пружање подршке одељенским старешинама, праћење ефеката предузетих мера	Педагог, Тим за заштиту деце од насиља, одељенске старешине	Организован је појачан васпитни рад за ученике који врше повреду правила понашања у школи	Протокол ораду са ученицима

5. РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА	Активност	Време	Методе и технике	Сарадници	Исход	Докази и документација
	5.1.Организовање и учествовање на општим и групним род. састанцима у вези са организацијом и остваривањем в-об рада	Током школске године	- у договору са ОС и према потребама родитеља	Одељенске старешине,	Одељенским старешинама је пружена подршка у организовању групних и општих род. састанака	Записници са родитељских састанака
	5.2.Пружање подршке род., старатељима у раду са децом, односно уч. са: - тешкоћама у учењу, - проблемима у понашању, - проблемима у развоју, - проф. Оријентацији	Током школске године	- праћењем напредовања уч., увидом у пед. док. наставника, разговором са ОС, инди. разг. са уче., Саве. разговор	Одељенске старешине, предметни наставници	Род. је пружена стр. помоћ и подршка у раду са децом Род. пружена подршка у проф. усмеравању њихове деце	Евиденција о сарадњи са родитељима ученика
	5.7.Упознавање родитеља, старатеља са важећим законима, протоколима о заштити деце, односно ученика од занемаривања и злостављања и другим документима од значаја за правилан развој деце	Током школске године	- праћењем измена и допуна важећег закона и др. аката, - благовремено инф. род. путем паноа, обавеш., разговор	Педагог, Одељенске старешине, секретар	Род. су упознати са важећим законима, протоколима о заштити деце, односно ученика од занемаривања и злостављања и др. док. од значаја за правилан развој деце	Евиденција о сарадњи са родитељима ученика
	5.8.Пружање подршке и помоћи родитељима у осмишљавању слободног времена ученика	Током школске године	- праћењем напредовања уч., увидом у пед. док. наставника, разговором са ОС, индивидуалним разговорима са уч.	Одељенске старешине	Родитељима је пружена подршка у осмишљавању слободног времена њихове деце	Евиденција о сарадњи са родитељима
	Рад са родитељима, односно старатељима у циљу прикупљања података о деци	Април, мај, јун, септембар и током године	Интервју са родитељима ученика који се уписују у први разред или прелазе из друге школе; прикупљање података о деци којој је потребна додатна подршка			
	5.9.Сарадња са Саветом родитеља	Током школске године	-информисање родитеља и давање предлога питањима која се разматрају на Савету	педагог	Према указаној потреби род. су инф. о питањима која се разматрају на Савету родитеља	Записник Савета родитеља

6. РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА	Активност	Време	Методе и технике	Сарадници	Исход	Докази и документација
	7.1. Учесће у раду: Наставничког већа Педагошког колегијума Стручног актива за развој Школског програма Стручних већа Одељењских већа Стручног актива за раз. планирање Тима за ИО Тима за заштиту деце од насиља Тима за профе. оријентацију уч.	Током године	- информисање о резултатима добијених анкета - давање саопштења - прегледа - обављених истраживања - предлози - размена мишљења - евалуација - планирање - креирање активности	педагог, руководиоци тимова и већа		Записници, извештаји

8. САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА	Активност	Време	Методе и технике	Сарадници	Исход	Докази и документација
	8.1. Сарадња са: - Домом здравља у Лазаревцу - Центром за социјални рад - Интересорном комисијом - Свим шк. на територији оп. Лаз. - Канцеларијом за младе - Националном службом за зап. - осталим школама на територији општине, града	Током школске године	Дописи, лични контакти	Педагог, одељенске старешине, секретар	Сарађује се са релевантним установама које доприносе остваривању о-в циљевима и задацима школе	Евиденција о сарадњи са установама и организацијама
9. ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ	9.1. Вођење евиденције о сопственом раду на дневном, месечном и годишњем нивоу,	Од септембра континуирано	Год. план рада, опер. планови, дневник рада			Год. план рада, оперативни планови, дневник рада
	9.2. Израда, припрема и чување посебних протокола, чек листа за праћење наставе и васпитних активности на нивоу школе,	Од септембра континуирано	Чек листе за праћење наставе, про. за праћење ОВ рада, прот. за рад са уче., род. и настав.			Чек листе, протоколи
	9.3. Припрема за послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада педагога,	Од септембра континуирано	Проучавање стручне лит., преглед реле. х сајтова, консултације са наставницима			
	9.4. Прикупљање података о деци, односно уч. и чување материјала који садржи личне податке о деци односно ученицима у складу са етичким кодексом	Од септембра континуирано	Вођење и чување документације о ученицима	одељенске старешине,		
	9.5. Стручно усавршавање	Од септембра континуирано	праћењем стручне лит. и периодике, праћењем инф. од значаја за о и в на интернету; учествовањем у акт. струковног удружења (Пед. друштво Ср. разменом искуства и сарадњом са др. директорима и стр. сар. у обр.			

ТИМОВИ,СТРУЧНИ АКТИВИ И СТРУЧНА ВЕЋА ЗА ШКОЛСКУ 2019/2020.ГОДИНУ

ТИМ ЗА ИНКЛУЗИЈУ

1. Славица Матејић
2. Марија Доганџић
3. Валентина Црногорац
4. Љиљана Белошевић
5. Јелена Лукић
6. Биљана Матијашевић

ТИМ ЗА ЗАШТИТУ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНеМАРИВАЊА

1. Милена Симић
2. Небојша Поповић
3. Лана Николић
4. Весна Јовановић
5. Весна Ранђеловић
6. Катарина Бранковић
7. Драгана Протић
8. Јелена Лукић
9. Биљана Матијашевић

ТИМ ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ РАДА ШКОЛЕ

1. Гордана Гашић
2. Милена Јанковић
3. Снежана Гуслов
4. Јелена Лукић
5. Драгана Шево
6. Биљана Матијашевић

КООРДИНАТОРИ ЕС ДНЕВНИКА

1. Милена Симић
2. Сенка Стијовић

ТИМ ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ

1. Сенка Стијовић
2. Невена Дражић
3. Лана Николић
4. Мила Ристић
5. Јелена Лукић
6. Биљана Матијашевић

ТИМ ЗА ПРАЋЕЊЕ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА-ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ

1. Весна Ранђеловић
2. Весна Јовановић
3. Сенка Стијовић
4. Валентина Црногорац
5. Јелена Лукић
6. Биљана Матијашевић

ТИМ ЗА ПРОМОЦИЈУ ШКОЛЕ

1. Сенка Стијовић
2. Драгана Шево
3. Јелена Дерета
4. Никола Марковић
5. Сања Чеперковић
6. Милош Ђурђевић
7. Јелена Лукић
8. Биљана Матијашевић

ТИМ ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВО

1. Весна Ранђеловић
2. Сенка Стијовић
3. Љиљана Белошевић
4. Сања Васиљевић
5. Небојша Поповић
6. Весна Симић
7. Јелена Лукић
8. Биљана Матијашевић

ТИМ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ

1. Љиљана Белошевић
2. Јелена Лукић
3. Валентина Црногорац
4. Биљана Матијашевић

ПЕДАГОШКИ КОЛЕГИЈУМ

1. Невена Дражић
2. Лана Николић
3. Огњен Њуњић
4. Александра Стевановић
5. Јелена Лукић
6. Биљана Матијашевић

СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ

1. Милена Јанковић
2. Александра Стевановић
3. Марија Доганџић
4. Љиљана Белошевић
5. Бојана Димитријевић
6. Јелена Лукић
7. Биљана Матијашевић

СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

1. Анита Кулић
2. Марија Мутавцић
3. Валентина Црногорац
4. Гордана Гашић
5. Јелена Дерета
6. Весна Ранђеловић
7. Никола Марковић
8. Славица Матејић
9. Весна Симић
10. Весна Јовановић
11. Снежана Гуслов
12. Милош Јаковљевић
13. Исидора Арсенијевић
14. Јелена Лукић
15. Биљана Матијашевић

РУКОВОДИЛАЦ СТРУЧНОГ ВЕЋА –ПРИРОДНЕ НАУКЕ

Лана Ђурић

РУКОВОДИЛАЦ СТРУЧНОГ ВЕЋА –ДРУШТВЕНЕ НАУКЕ

Невена Дражић

РУКОВОДИЛАЦ СТРУЧНОГ ВЕЋА – ЕСТЕТИКА

Огњен Њуњић

РУКОВОДИЛАЦ СТРУЧНОГ ВЕЋА –РАЗРЕДНА НАСТАВА

Александра Стевановић

РУКОВОДИЛАЦ СТРУЧНОГ ВЕЋА –МЛАЋИ РАЗРЕДИ

Снежана Гуслов

РУКОВОДИЛАЦ СТРУЧНОГ ВЕЋА – СТАРИЈИ РАЗРЕДИ

Валентина Црногорац

УЧЕНИЧКИ ПАРЛАМЕНТ

Јелена Лукић

ЗАПИСНИК НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА

Мила Ристић

IV ІНДИВІДУАЛНІ ПЛАНОВІ І ПРОГРАМИ НАСТАВНИКА

V ПРОГРАМИ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТІ

4.1. ПРОГРАМ РАДА ОДЕЉЕНСКОГ СТАРЕШИНЕ

Активност	Време	Носилац активности	Сарадници
1.ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ			
1.1. Израда програма рада одељенског старешине 1.2. Израда програма рада одељенског већа 1.2. Учешће у изради програма сарадње са родитељима	Август, септембар	Одељенски старешина Чланови већа Одељенски старешина	Педагог
2. АДМИНИСТРАТИВНИ ПОСЛОВИ И ПЕДАГОШКА ДОКУМЕНТАЦИЈА			
2.1. Вођење дневника образовно-васпитног рада 2.2. Уношење података у матичну књигу 2.3. Евидентирање успеха ученика у ђачким књижицама 2.4. Евидентирање успеха ученика у сведочанству 2.5. Формирање портфолија ученика	Од септембра континуирано Септембар, јун, август Јануар-јун Јун, август Од септембра континуирано	Одељенски старешина	Секретар, директор, педагог
3. РАД СА УЧЕНИЦИМА			
- Индивидуални 3.1. Упознавање индивидуалних способности и склоности, особина, интересовања ученика 3.2. Упознавање породичних, социјалних, материјалних, здравствених и других услова битних за развој 3.3. Индивидуални рад са ученицима /усмеравање, вођење, саветовање/ - Рад у одељенској заједници 3.4. Укључивање ученика у колектив 3.5. Разматрање односа ученика према раду и учењу 3.6. Анализирање успеха ученика појединца и владања и целог одељења 3.7. предузимање мера ради побољшања успеха одељења у целини 3.8. Анализирање друштвених активности ученика у школи и ван ње 3.9.Формирање портфолија ученика 3.10. Реализација садржаја на часу одељенског старешине	Од септембра континуирано Септембар Од септембра континуирано Од септембра континуирано	Одељенски старешина	Педагог Предметни наставници
4. РАД СА ОДЕЉЕНСКИМ ВЕЋЕМ И НАСТАВНИЦИМА			
4.1.Организовање и руковођење Већем 4.2. Организација образовно-васпитног рада у одељењу /настава, допунска и додатна настава, слободне активности, екскурзије, сарадња са родитељима.../ 4.3. Предлагање програма рада 4.4.Припрема и организација седница	Током школске године Август-септембар Током школске године	Одељенски старешина	Чланови већа Предметни наставници, педагог

4.5. Обрада и анализа података о реализацији часова васпитно-образовног рада на крају полугодишта и наставне 2019/20. године	Јануар-јун, август		
4.6. Обрада и анализа података о успеху ученика на крају тромесечја, полугодишта и школске године	Новембар, јануар,април, јун,август		
5. РАД СА РОДИТЕЉИМА			
5.1.Индивидуална сарадња са родитељима Међусобно информисање • о здрављу, психофизичком и социјалном развоју ученика • резултатима учења и понашања ученика • учешћу ученика на ваннаставне активности и о ваншколском ангажовању • условима живота у породици, школи и друштвеној средини	Од септембра континуирано Септембар, новембар, јануар, април, јун	Одељенски старешина	Педагог
5.2.Родитељски састанци			
6. САРАДЊА СА СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА			
6.1. Сарадња са стручним сарадницима – педагогом у планирању, припремању и реализацији ЧОС; праћењу напредовања и откривању узрока заостајања појединих ученика; припремању и реализацији тема на родитељским састанцима	Од септембра континуирано	Одељенски старешина	

5.2. ПРОГРАМИ СЛОБОДНИХ АКТИВНОСТИ

ЦИЉ И ЗАДАЦИ:

- Активно укључивање ученика у рад и активности школе
- Стицање и примена знања кроз занимљива такмичења из различитих области
- Развијање одговорности и поштовање правила
- Активно учешће у колективним и групним активностима
- Подстицање стваралаштва, креативности, самосталности, другарства

Слободне активности омогућавају ученику да открије, задовољи и даље развија интересовања, склоности и способности за поједине области живота, рада и стваралаштва. Њима се битно доприноси социјализацији потреба и мотива деце, улађивање личних и друштвених интереса, свестраном и слободном васпитању ученика.

Слободне активности доприносе остваривању следећих васпитних задатака:

- подстичу најразноврсније видове стваралаштва,
- буде и задовољавају интелектуалну радозналост и стварају могућност да ученици упознају најразноврснија достигнућа у науци, техници и култури,
- пружају услове за заједничку игру, забаву, спортске активности и испуњавају део слободног времена корисним садржајима.

Основни принципи на којима се одвија рад ученика у оквиру слободних активности су **добровољност и интересовање ученика.**

Ученици ће се одредити за оне облике делатности који највише одговарају њиховим склоностима, способностима и испољеним интересовањима.

Принцип добровољности подразумева и слободу промене активности после краћег или дужег временског периода, као и самосталан избор нове делатности за наредни период. Слободан избор активности омогућава ученику да се што боље опроба у оним активностима које могу да задовоље његову радозналост и пронађу оне активности које највише одговарају њиховим потребама и реалним могућностима.

Основни облици слободних активности који ће се организовати у школи су:

- Секције, научно-истраживачке активности, спортско-рекреативне активности.

У слободне активности укључују се ученици од I-VIII разреда.

5.3. УЧЕНИЧКЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ

5.3.1. Ученички парламент

Ученички парламент чине по два представника сваког одељења VII и VIII разреда које предлаже одељенска заједница ученика. Парламент се бира сваке школске године и има председника, који је уједно и представник парламента на седницама Школског одбора. Ученички парламент:

- Даје мишљење и предлоге стручним органима, Школском одбору, Савету родитеља, директору о правилима понашања ученика, годишњем програму рада, школском развојном плану, слободним активностима, учешћу на спортским и другим такмичењима и организацији манифестација ученика у школи и ван ње;
- Разматра сарадњу ученика и стручних сарадника
- Обавештава ученике о питањима од посебног значаја за њихово школовање.

ПРОГРАМ РАДА УЧЕНИЧКО ПАРЛАМЕНТА

АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ
1. Избор представника одељења (кандидатура, избори)	Септембар
1. Упознавање чланова парламента са законским оквиром деловања парламента, са правима и дужностима чланова; упознавање са нормативним актима школе (Статут; Програм рада школе), Законом о основама система (део који се односи на ученике); Правилник о понашању ученика 2. Конституисање Ученичког парламента 3. Избор руководства парламента 4. Предлог и усвајање Плана рада Ученичког парламента 5. Усвајање Кодекса о понашању ученика 6. Инклузија у нашој школи 7. Припрема и обележавање Дечје недеље 8. Формирање огласне табле Ученичког парламента	Октобар
1. Успех и дисциплина ученика на крају првог тромесечја шк. 2019/2020. г. 2. Изостајање ученика са наставе 3. Подношење ученичких иницијатива за унапређење живота и рада школе 4. Договор око обележавања Светског дана борбе против АИДС-а	Новембар
1. Обележавање Светског дана борбе против АИДС-а 2. Припрема и обележавање прославе Нове године	Децембар
1. Евалуација реализованог плана Ученичког парламента у првом полугодишту 2. Школски успех ученика на крају првог полугодишта шк. 2019/2020. г. 3. Ажурирање огласне табле Ученичког парламента 4. Припрема за предавање о електронском насиљу	Фебруар
1. Анализа успеха и дисциплине ученика на крају трећег тромесечја шк. 2019/2020. г. 2. Анализа резултата остварених на такмичењима 3. Понашање ученика; испуњавање обавеза ученика 3. Припрема за спортску манифестацију "Друг у срцу" 4. Упознавање ученика са листом ученика са следећу школску годину 5. Упознавање са листом изборних предмета за следећу школску годину	Април
1. Реализација спортске манифестације "Друг у срцу" 2. Предлози Ученичког парламента за Ученика генерације 3. Анализа рада Ученичког парламента и евалуација реализованог програма у другом полугодишту и смернице за даљи рад	Мај

5.3.2. План и програм Дечјег савеза

Активост	Време реализ.	Носилац актив.
• Приступање ученика првог разреда у Дечји савез и програм Добродошлице за ђаке прваке • Дани хумора - припрема за учешће на Фестивал хумора у Лазаревцу • Организовано учешће на Дане хумора у Лазаревцу • Књижевни сусрети у школи • Акција солидарности "Деца-деци" • Припрема за обележавање Дечје недеље • Припрема ученика првог разреда за пријем у Дечји савез • Припрема за обележавање Дана школе	Септембар	Учитељи Директор, наст.српског ј. Учитељи, од.старешине Учитељи, од.старешине
• Уређење паноа поводом Дана школе • Прослава Дана школе • Такмичење – "Полигон" – према програму Савеза за школски спорт	Октобар	Учитељи, наст.лик. Наст.физ.васпит.
• Еколошка акција • Изложба ликовних радова	Новембар	Учитељи, од.стар. наст.ликовне култ.
• Припреме за обележавање Дана Светог Саве • Израда честитки и новогодишњих украса • Новогодишњи програм у оквиру ОЗ	Децембар	Учитељи, од.старешине наст.ликовне култ. Наст.муз.култ.
• Прослава Дана Светог Саве	јануар	
• Изложба - вајарски радови	фебруар	Учитељи, наст.лик.
• Припрема за такмичење у изради змајева • Поклони за наше маме – израда • Обележавање Дана пролећа /уређење школско дворишта.../ • Израда паноа – Дан пролећа	март	Учитељи, од.старе шине наст.ликовне култ
• Прослава ускршњих празника • Ликовни радови поводом ускршњих празника – изложба	април	Учитељи, од.старешине наст.ликовне култ
• Изложба цвећа • Дан изазова – учешће у спортско-рекреативним активностима	мај	Учитељи, од.старешине Наст.физ.васпит.
• Литерарни и ликовни радови - утисци са екскурзије	јун	Учитељи, наст.ликовне култ

VI ЕКСКУРЗИЈЕ, ИЗЛЕТИ И НАСТАВА У ПРИРОДИ

На основу члана 70. став 3, а у вези са чланом 67. став 1. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС”, бр. 88/17, 27/18 – др. закон и 10/19),

Министар просвете, науке и технолошког развоја доноси

ПРАВИЛНИК

о организацији и остваривању наставе у природи и екскурзије у основној школи

"Службени гласник РС", број 30 од 25. априла 2019.

Предмет Правилника

Члан 1.

Овим правилником прописују се ближи услови и уређују питања од значаја за организацију и остваривање наставе у природи и екскурзије у основној школи.

Појам наставе у природи и екскурзије

Члан 2.

Настава у природи је облик образовно-васпитног рада којим се остварују обавезни наставни предмети, изборни програми, пројектна настава и ваннаставне активности из плана и програма наставе и учења за први циклус основног образовања и васпитања – у климатски погодном месту из здравствено-рекреативних и образовно-васпитних разлога.

Екскурзија је облик образовно-васпитног рада који се остварује ван школе.

Циљ наставе у природи и екскурзије

Члан 3.

Циљеви наставе у природи су:

- очување, подстицање и унапређивање укупног здравственог стања ученика, њиховог правилног психофизичког и социјалног развоја;
- стварање основа за усвајање активног, здравог и креативног начина живота и организовања и коришћења слободног времена;
- проширивање постојећих и стицање нових знања и искустава о непосредном природном и друштвеном окружењу;
- развијање еколошке свести и подстицање ученика на лични и колективни ангажман у заштити природе;
- социјализација ученика и стицање искустава у колективном животу, уз развијање толеранције и одговорног односа према себи, другима, окружењу и културном наслеђу;
- развијање позитивних односа према националним, културним и естетским вредностима;

– развијање способности сагледавања развоја привредних могућности краја, односно региона који се обилази.

Циљ екскурзије је непосредно упознавање појава и односа у природној и друштвеној средини, упознавање културног наслеђа и привредних достигнућа, а у циљу остваривања образовно-васпитне улоге школе.

Задачи наставе у природи и екскурзије

Члан 4.

Задачи наставе у природи остварују се на основу плана и програма наставе и учења, образовно-васпитног рада и школског програма и саставни су део годишњег плана рада школе.

Задачи који се остварују реализацијом програма наставе у природи су:

- побољшање здравља и развијање физичких и моторичких способности ученика;
- задовољавање основних дечијих потреба за кретањем и игром;
- очување природне дечије радозналости за појаве у природи и подстицање интересовања и способности за њихово упознавање кроз одговарајуће активности;
- развијање способности запажања основних својстава објеката, појава и процеса у окружењу и уочавање њихове повезаности у конкретним природним и друштвеним условима;
- подстицање самосталности у процесу стицања знања кроз непосредне истраживачке задатке;
- развијање свести о потреби заштите, неговања, чувања и унапређивања природне и животне средине и изграђивање еколошких навика;
- упознавање природно-географских, културно-историјских знаменитости и лепоте места и околине;
- упознавање са начином живота и рада људи појединих крајева;
- упознавање разноврсности биљног и животињског света појединих крајева, уочавање њихове повезаности и променљивости;
- упознавање са карактеристикама годишњих доба у природи и смењивање временских прилика;
- развијање способности сналажења тј. оријентисања у простору и времену;
- оспособљавање ученика за безбедан и правилан боравак у природи;
- развијање правилних хигијенско-здравствених навика и подстицање самосталности у обављању личне хигијене и бриге о себи;
- подстицање и стварање навике за неговање редовне физичке активности и за што чешћи боравак у природи;
- формирање навика редовне и правилне исхране;
- навикавање на правилно смењивање рада, одмора и сна;
- разумевање и уважавање различитости међу појединцима;
- подстицање групног рада, договарања и сарадње са вршњацима и одраслима кроз одговарајуће активности.

Задачи екскурзије су: проучавање објекта и феномена у природи; уочавање узрочно-последичних односа у конкретним природним и друштвеним условима; развијање интересовања за природу и еколошке навике;

узнавање начина живота и рада људи појединих крајева; развијање позитивног односа према: националним, културним и естетским вредностима, спортским потребама и навикама, као и позитивним социјалним односима.

Садржаји наставе у природи и екскурзије

Члан 5.

Садржаји наставе у природи остварују се на основу плана и програма наставе и учења из којег се издвајају они садржаји који су погодни за остваривање циљева и задатака наставе у природи, а одговарају условима у којима се она реализује.

У програмима наставе и учења за поједине предмете могу се наћи садржаји који експлицитно или имплицитно упућују на погодност овог облика образовно-васпитног рада.

Садржаји наставе у природи остварују се и на основу школског програма и саставни су део годишњег плана рада школе.

Садржаји екскурзије остварују се на основу плана и програма наставе и учења, образовно-васпитног рада и саставни су део школског програма и годишњег плана рада школе.

Садржаји екскурзије у првом циклусу основног образовања и васпитања су посебно:

- уочавање облика рељефа и површинских вода у околини и природно-географских одлика Републике Србије;
- посматрање карактеристичних биљака и животиња (обилазак станишта биљака и животиња);
- посете заштићеним природним подручјима (национални паркови, резервати, споменици природе и др.);
- познавање с прошлoшћу и културном баштином завичаја и отаџбине (обилазак музеја, културно-историјских споменика, етно-села, спомен-кућа знаменитих људи – научника, књижевника, уметника, војсковођа, државника и др.);
- развијање способности оријентације у простору и времену;
- обилазак разних типова пољопривредних површина и сточарских фарми (узнавање с производњом здраве хране);
- обилазак привредних друштава и јавних предузећа (прерада природних сировина, познавање с различитим делатностима људи, заштита животне средине и др.).

Садржаји екскурзије у другом циклусу основног образовања и васпитања су посебно:

- посете које омогућавају познавање са природним лепотама, природно-географским и друштвено-географским одликама Републике Србије (планине, реке, језера, бање, биљни и животињски свет, заштићени природни објекти и национални паркови, становништво, народи и етничке заједнице у Републици Србији и др.);
- обилазак праисторијских, античких, средњовековних, нововековних и локалитета савременог доба (Лепенски вир, Винча, Сирмијум, Виминацијум – војни логор, Гамзиград – Царска палата, Медијана, Студеница, Ђурђеви Ступови, Жича, Милешева, Сопoћани, Градац, Грачаница, Високи Дечани, Раваница, Лазарица, Љубостиња, Манасија, Каленић, Сремски Карловци, Крушедол, Ново Хопово, Врдник, Смедеревска тврђава, Голубац, Нишка тврђава, Петроварадинска тврђава, Орашац, Топола, Ђеле-кула, Таково, Тршић, Бранковина, Враћевшница, Текериш, Струганик, Шумарице и др.);

- обилазак Београда, престонице Републике Србије (Дом Народне скупштине, Народно позориште, Народни музеј, Београдска тврђава, Опсерваторија, Војни музеј, Музеј Српске православне цркве, Музеј Првог српског устанка – Конак кнеза Милоша, Конак кнегиње Љубице, Народна библиотека, краљевски дворови на Дедињу, Музеј града, Авала, Јајинци, Етнографски музеј, Педагошки музеј, Музеј Вука и Доситеја, Саборна црква, Храм Светог Саве на Врачару, Природњачки музеј, Ботаничка башта „Јевремовац“, зоолошки врт, Музеј југословенске кинотеке, Музеј Николе Тесле, Музеј савремене уметности и др.);
- обилазак установа културе у Републици Србији (Галерија Матице српске у Новом Саду, Српско народно позориште у Новом Саду, Књажевско-српски театар у Крагујевцу, завичајни и локални музеји, спомен-куће и др.);
- обилазак привредних друштава и јавних предузећа (предузећа у области прехранбене, хемијске, машинске и електроиндустрије, индустрије грађевинског материјала, енергетике и др.);
- подстицање испољавања позитивних емоционалних доживљаја.

Програм наставе у природи и екскурзије

Члан 6.

Стручно веће за разредну наставу предлаже програм наставе у природи, који доставља наставничком већу, ради разматрања и усвајања.

Одељењска и стручна већа школе предлажу програм екскурзије, који достављају наставничком већу, ради разматрања и усвајања.

Настава у природи и екскурзија могу да се реализују, ако је савет родитеља дао сагласност на програм наставе у природи, односно екскурзије.

Програм наставе у природи и екскурзије садржи: образовне и васпитне циљеве и задатке; садржаје којима се постављени циљеви остварују; планирани обухват ученика; носиоце предвиђених садржаја и активности; трајање, путне правце, техничку организацију, начин финансирања и друга питања од значаја за реализацију програма наставе у природи и екскурзије.

Носиоци припреме, организације и извођења наставе у природи и екскурзије

Члан 7.

Носиоци припреме, организације и извођења програма наставе у природи су директор школе, стручни вођа путовања, наставник разредне наставе, односно други наставник кога одреди директор школе и који је добио сагласност стручног већа за разредну наставу.

Носиоци припреме, организације и извођења програма екскурзије су директор школе, стручни вођа путовања, одељењски старешина или други наставник, кога одреди директор школе и који је добио сагласност одељењског већа.

Стручни вођа путовања може бити директор школе или лице које он овласти, а које је из реда наставника разредне наставе, односно наставника који остварују план и програм наставе и учења.

Ради обезбеђивања веће сигурности ученика на настави у природи и екскурзији, директор може да одреди да, поред наставника разредне наставе, односно одељењског старешине, наставу у природи, односно екскурзију прати још највише један наставник који изводи наставу ученицима тог одељења.

Стручни вођа путовања прати и спроводи програм који се односи на остваривање постављених образовно-васпитних циљева и задатака и одговарајућих садржаја наставе у природи и екскурзије.

Стручни вођа путовања и наставник разредне наставе, односно одељењски старешина координира остваривање садржаја и активности предвиђених програмом наставе у природи, односно екскурзије, стара се о безбедности и понашању ученика.

Изузетно, наставник разредне наставе, односно одељењски старешина обавља послове из надлежности стручног вође путовања, ако је у питању школа са малим бројем ученика и школа са комбинованим одељењима.

Услови за извођење наставе у природи и екскурзије

Члан 8.

Настава у природи се организује и изводи, уз претходну писмену сагласност родитеља, односно другог законског заступника (у даљем тексту: родитељ) по правилу за најмање 80% ученика истог разреда, уколико су створени услови за остваривање циљева и задатака.

Екскурзија се организује и изводи, уз претходну писмену сагласност родитеља, по правилу за најмање 60% ученика истог разреда, уколико су створени услови за остваривање циљева и задатака.

Изузетно, настава у природи, односно екскурзија може да се организује за ученике одељења у којем писмену сагласност да најмање 60% родитеља ученика.

Извођење наставе у природи, односно екскурзије за ученике истог разреда организује се са истим садржајем, по правилу истовремено.

Ако нису испуњени наведени услови настава у природи, односно екскурзија се не организује о чему одлуку доноси директор.

Припрема наставе у природи и екскурзије

Члан 9.

Припрема ученика, родитеља и наставника је услов реализацију наставе у природи и екскурзије.

Припрема ученика подразумева да се ученици унапред упознају са местом у које одлазе, условима живота у којима се организује настава у природи, односно екскурзија, облицима и садржајима рада, начином превоза и понашањем у току пута, потребним књигама, прибору, одећи, обући, појединим спортско-рекреативним активностима које ће се тамо реализовати.

Ученици, подељени у групе, уз помоћ наставника припремају кратке реферате о областима и местима која посећују.

Посебна пажња посвећује се делу припреме у коме се наставник са ученицима договора око правила понашања током извођења наставе у природи и екскурзије.

Припрема родитеља подразумева организовање родитељских састанака и пружање информација о основним географским карактеристикама и климатским условима краја у коме се организује настава у природи, односно екскурзија, времену одласка, дужини боравка, цени, документацији коју треба припремити, условима смештаја, исхране, здравствене заштите, условима живота и рада ученика, могућностима комуникације са децом и сл.

Обавеза установе је да родитељима да детаљна упутства о припреми ученика, са списком неопходног прибора за личну хигијену, писање, потребном гардеробом, да упозна родитеље са правилима понашања ученика током

наставе у природи, односно на екскурзији и законском одговорношћу родитеља за понашање ученика током наставе у природи, односно на екскурзији и слично.

Ради прикупљања важних информација везаних за здравствени и психофизички статус деце, њихове особености, специфичне навике и интересовања, организују се са родитељима посебни разговори.

Припрема наставника обухвата индивидуалну и заједничку припрему.

Заједничка припрема се одвија путем краћих састанака на нивоу школе, на којима се разматрају организациона питања од значаја за извођење наставе у природи и екскурзије.

Индивидуална припрема обухвата добро информисање наставника о географским и геолошким карактеристикама краја, о флори и фауни, историјским подацима, значајним културним, привредним и другим објектима који се могу посетити, обичајима и етнографским карактеристикама подручја и места на коме ће се одвијати настава у природи, односно екскурзија.

На основу прикупљених података и постављених циљева и задатака наставе у природи, односно екскурзије, наставник саставља програм који ће се реализовати (пored садржаја наставе програм поседује и спортско-рекреативне и културне активности, друштвене игре, типске вечерње програме и др.), одабира методе и облике рада, одређује динамику активности и припрема све што ће му обезбедити ефикасан и успешан рад.

Програм наставе у природи, односно екскурзије треба да садржи јасну структуру која указује на циљеве и исходе у складу са програмом наставе и учења, које треба остварити.

Школа сачињава оперативне планове који, имајући у виду постојање непредвидивих фактора који су од утицаја на реализацију наставе у природи, односно екскурзије, поседују флексибилност, односно прилагодљивост датим околностима нпр. лошим временским условима и сл.

Реализација наставе у природи и екскурзије

Члан 10.

Наставник се стара о организацији и реализацији редовне наставе и предвиђених активности, као и о безбедности ученика за време трајања наставе у природи, односно екскурзије.

Приликом реализације наставе у природи, наставник треба да уважава индивидуалне карактеристике ученика, разлике у њиховим потребама и могућностима, да подстиче сарадњу и тимски рад, самосталност и личну одговорност.

Приликом остваривања програма наставе у природи што више наставних и ваннаставних активности треба реализовати у природном окружењу – уз смењивање редовне наставе, самосталних активности ученика, спортско-рекреативних и културних активности, игре и забаве, пасивног и активног одмора.

Настава у природи може да се реализује у трајању од седам до 10 дана.

У складу са циљем и задацима екскурзије одређују се путни правци, објекти, манифестације, крајеви и предели у којима се реализује екскурзија.

Екскурзија се изводи искључиво на територији Републике Србије. За ученике седмог и осмог разреда основне школе, екскурзија се може организовати и у Републици Српској.

Школа може да планира студијско путовање за групу ученика у циљу учења језика и упознавања културе, сарадње у оквиру пројеката и других облика образовно-васпитног рада, а које се изводи уз претходно прибављену сагласност надлежне школске управе.

Студијско путовање је саставни део годишњег плана рада школе којим се ближе уређује његова организација, циљеви и задаци.

Ако је екскурзија, односно студијско путовање организовано у време наставних дана, настава се надокнађује за све ученике, у складу са школским календаром и годишњим планом рада.

Трајање екскурзије прописано је планом наставе и учења.

За ученике једног разреда екскурзија се сваке године организује у другом подручју Републике Србије, а то су:

- 1) Аутономна покрајина Војводина (Бачка, Банат, Срем);
- 2) Западна Србија са Таром;
- 3) Југозападна Србија (Златибор, Златар, Увац);
- 4) Централна Србија: Шумадија и Поморавље;
- 5) Ибарско-копаонички крај;
- 6) Јужна Србија (Ниш–Врање);
- 7) Источна Србија са Ђердапом;
- 8) Београд и околина.

Директор установе одговоран је за законитост реализације наставе у природи, екскурзије и студијског путовања.

Избор агенције за реализацију наставе у природи и екскурзије

Члан 11.

Избор агенције за реализацију наставе у природи и екскурзије спроводи се у складу са законом који уређује јавне набавке.

Наставу у природи, односно екскурзију, може да реализује искључиво агенција која поседује законом прописану лиценцу за организовање туристичког путовања.

Поступак јавних набавки спроводи комисија школе коју образује директор. Комисија има најмање три члана, од којих је најмање један представник савета родитеља разреда за које се организује настава у природи, односно екскурзија и најмање један наставник који ће реализовати наставу у природи, односно екскурзију, при чему се на сва остала питања у вези са саставом комисије сходно примењују одредбе закона којим се уређује област јавних набавки.

Секретар школе, уколико није члан комисије, пружа стручну помоћ члановима комисије.

Стручну помоћ члановима комисије пружа и лице које у школи обавља финансијске и рачуноводствене послове.

Предлог одлуке о додели уговора комисија утврђује применом законом прописаних критеријума, посебно водећи рачуна о следећем:

- 1) Квалитет програма путовања:

- квалитет смештаја и исхране (категирија објекта примерена узрасту ученика и циљевима и задацима наставе у природи, односно екскурзије, структура соба без могућности проширења смештајних капацитета супротно закону, начин услуживања obroka, локација објекта и др.),
- садржај програма (испуњеност програма, водичи, забавни садржаји и сл.),
- квалитет превоза;

2) Цена, услови целодневне бригае о ученицима и услови плаћања.

Приликом одређивања додатних услова за учешће у поступцима јавних набавки, потребно је нарочито водити рачуна о дефинисању услова пословног капацитета у вези са претходним искуством понуђача, а што се доказује референтним листама и потврдама референтних наручилаца путовања.

Одлуку о додели уговора доноси директор на основу предлога комисије.

Школе које имају одговарајуће услове, као и установе које су специјализоване за остваривање квалитетних програма за децу и ученике у функцији активног слободног времена, са посебним усмерењем на спортско-рекреативне активности и које имају одговарајуће услове, могу да буду центри за реализацију наставе у природи, као и за реализацију активности ученика више школа (Центар дечјих одмаралишта, Пионирски град и друге одговарајуће установе намењене деци и ученицима), у складу са законом који уређује основно образовање и васпитање.

Наставник разредне наставе, односно одељењски старешина обавештава родитеље о програму и цени наставе у природи, односно екскурзије, избору агенције и осталим условима путовања.

Вишедневна путовања уговарају се најмање на бази пуног пансиона, а једнодневна могу бити уговорена без obroka.

Приликом реализације екскурзије агенција је дужна да испуни све услове и обавезе прописане законом којим се уређује делатност туризма, а посебно у погледу програма путовања и општих услова путовања.

Безбедност путовања

Члан 12.

Директор школе је обавезан да организује консултативни састанак пре извођења путовања, на који позива представнике свих интересних група у процесу одлучивања и планирања, о чему се сачињава записник.

Ако се превоз обавља друмским саобраћајем, директор школе обавезан је да обезбеди да се путовање изврши у складу са прописима којима се уређује начин обављања организованог превоза деце.

Ако надлежни орган унутрашњих послова утврди неисправност документације, техничку неисправност возила или било који други разлог у погледу психофизичке способности возача, директор или стручни вођа путовања обуставиће путовање до отклањања утврђених недостатака.

Забрањено је конзумирање алкохола и опојних средстава за све учеснике путовања.

План дежурства ученика и наставника за време путовања је саставни део програма наставе у природи, односно екскурзије.

Дневне активности утврђене програмом наставе у природи, односно екскурзије морају бити реализоване до 22 часа.

За путовања дужа од једног дана, изабрана туристичка агенција дужна је да обезбеди лекара – пратиоца, уколико у местима боравка ученика не постоји организована здравствена служба.

За путовања дужа од два дана неопходно је да родитељ достави податке о здравственом, физичком и психичком стању ученика, које издаје изабрани лекар/педијатар на основу здравственог картона.

Тајност података о здравственом, физичком и психичком стању ученика мора бити обезбеђена и о овоме се стара директор школе, наставник разредне наставе, односно одељењски старешина и лекар.

Извештај о извођењу наставе у природи, односно екскурзије

Члан 13.

После изведеног путовања, стручни вођа путовања и представник туристичке агенције сачињавају забелешку о извођењу путовања, након чега стручни вођа путовања у року од три дана сачињава извештај, који подноси директору, са оценом о извођењу и квалитету пружених услуга.

Након изведеног путовања ученици попуњавају анкетни лист.

Саставни део извештаја из става 1. овог члана, садржи и информацију о стеченим знањима и искуствима са путовања, начин њихове интеграције у наставни процес, утиске ученика о реализованом путовању, као и планиране обавезне активности које ће наставници са ученицима осмислити и реализовати у настави и ваннаставним активностима (нпр. пројекти, презентације за родитеље, изложбе и сл.).

Извештај из става 1. овог члана доставља се савету родитеља и наставничком већу ради разматрања, а школском одбору ради разматрања и усвајања.

Наставник разредне наставе, односно одељењски старешина упознаје родитеље са извештајем на родитељском састанку.

Извештај о путовању је саставни део годишњег извештаја о раду школе.

Ако се приликом разматрања извештаја о остваривању путовања оцени да предвиђени програм није остварен у целости или да туристичка агенција није испоштовала уговорне обавезе, школа подноси рекламацију агенцији.

Прелазне и завршне одредбе

Члан 14.

Поступци организације и остваривања наставе у природи и екскурзија који су започети пре ступања на снагу овог правилника, окончаће се по прописима који су важили до ступања на снагу овог правилника.

Члан 15.

Даном ступања на снагу овог правилника престаје да важи Правилник о програму за остваривање екскурзије у првом и другом циклусу основног образовања и васпитања („Службени гласник РС – Просветни гласник”, број 7/10).

Ступање на снагу

Члан 16.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Републике Србије”, а примењује се почев од школске 2019/2020. године.

Екскурзије

Циљ екскурзије је:

- Савлађивање дела наставног програма непосредним упознавањем садржаја наставног предмета, појава и односа у природној и друштвеној средини.
- Упознавање културног историјског и духовног наслеђа и привредних достигнућа која су у вези са наставним програмом.

Задаци екскурзије су:

- проучавање објеката и феномена у природи
- уочавање узрочно-последичних односа у конкретним природним и друштвеним условима
- стицање нових сазнања
- развијање интересовања за природу и изграђивање еколошких навика
- упознавање занимања људи која су карактеристична за поједине крајеве
- развијање позитивног односа према националним, уметничким и културним вредностима
- изграђивање естетских, културних и спортских навика
- развијање позитивних социјалних односа између ученика и ученика и наставника

Настава у природи

Циљ организовања наставе у природи је остваривање одговарајућег садржаја наставних и ваннаставних активности из наставног програма основне школе у климатски погодном месту из образовно-васпитних, здравствено-рекреативних и других разлога.

Задаци наставе у природи су:

- *Програмски:* Тематска реализација наставног градива, развијање способности опажања, посматрања, развијање радних и хигијенских навика, развијање солидарности, другарства и правилно коришћење слободног времена, развијање осећања одговорности према личној и имовини других лица.
- *Здравствени:* Боравак у чистој животној средини; развијање еколошке свести и љубави према природи и околини која нас окружује; бављење спортом и рекреацијом; индивидуалне и колективне шетње и различите спортске активности.
- *Социјални:* Заједничким животом и радом развија се социјализација деце и јача осећај колективног духа и заједништва; испољавање осећања на социјално прихватљив начин; усвајање ненасилних облика комуникације, заинтересованости ученика за одређени проблем и његово конструктивно решавање.
- Настава у природи организоваће се за ученике од 1. до 4. разреда у трајању од седам дана. Програм је израдила стручна комисија која је именована на Наставничком већу, а Савет родитеља је дао своју сагласност. Ова дестинација омогућује да се остваре следећи садржаји наставног Плана и програма :

• СРПСКИ ЈЕЗИК

- Рад на развијању способности причања доживљаја, причања са елементима описивања на основу доживљених слика у природи.
- Упознавање са старим алатима и занатима- богаћење речника
- Писање писма и разгледнице
- Писање дневника

• ПРИРОДА И ДРУШТВО

- Ученици првог, другог и трећег разреда упознали би флору и фауну планине, животне заједнице шума и ливада, међусобни утицај живе и неживе природе у тим пределима.
- Ученици четвртог разреда ће упознати највећу природну област Србије- планинску област, њена природна богатства, начин живота и рада људи, климу, привредни значајс
- пешачење трим-стазама 1,5км, 3км, 5км (истицање спортско рекреативног значаја)
- Ученици ће сазнати о пореклу имена Рудник од водича

• ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ

Ученици другог и трећег разреда реализоваће следеће садржаје:

- ходање и трчање у природи
- скакање и прескакање у природи
- елементарне игре у природи и на спортским теренима
- штафетне игре у природи

Ученици четвртог разреда поред наведених садржаја реализоваће и спортске игре фудбал, кошарка и одбојка на спортским теренима. Сви ученици би се такмичили у спортским турнирима.

• ОДЕЉЕЊСКА ЗАЈЕДНИЦА

- неговање самосталности
- неговање колективног духа, другарства и сарадничких односа

Садржаји осталих предмета реализоваће се у учионицама намењеним за наставу у природи или у самој природи, где би се организовала такмичења у плетењу венчића или ликовне радионице у природи.

Презентације певача, рецитатора, глумаца, плесних парова, смотре најмаштовитијих фризура и израда маски.

6.1. ЕКСКУРЗИЈЕ

Редни број	Релација	Објекти за посету	Време реализације	Разред
1.	Јунковац – Ваљево-Јунковац /једнодневна/	-Градски музеј, Бранковина, спомен комплекс Десанки Максимовић, Дивчибаре	Мај/јун,2020.	1. и 2. разред
2.	Јунковац- Смедерево-Јунковац	-Смедеревска тврђава- град Смедерево- Карађорђево дуд, споменик 5јунској трагедији, вила Златни брег, манастир Покајница	Мај/Јун ,2020.	3.и 4. разред
3.	Јунковац –Манастир Раваница-Ресавска пећина- Манастир Манасија- Природњачки музеј у Свиланцу-Ниш-Јунковац /дводневна/	Манастири Раваница и Манасија, Ресавска пећина, Природњачки музеј, Ћеле кула, Чегар, Црвени крст, Нишка тврђава	Април/мај 2020. год.	5.и 6. разред
4.	Јунковац –Манастир Крушедол-Сремски Карловци-Петроварадин- Нови Сад-Суботица-Палић Нови Бечеј-Јунковац /дводневна/	Манастир Крушедол, гимназија у Карловцима,	Април/Мај, 2020.	7.и 8. разред

6.2. ИЗЛЕТИ

Редни број	Релација	Објекти за посету	Време реализације	Разред
1.	Јунковац- Београд - Миросалци	Дечија представа у позоришту	Октобар/април 2019/2020.	1.и 2. разред
2..	Јунковац- Аранђеловац-Орашац- Буковичка бања Јунковац	Музеј Хлеба , природни резерват Засавица,“Авлија“ у Глушцима	Октобар/април 2019/2020.	3.и 4. разред
3.	Јунковац- Београд - Јунковац	Позоришна представа	Октобар/април 2019/2020.	3.,4.,5.,6.,7..и 8. разред
4.	Јунковац- Београд - Јунковац	Сајам науке	Децембар2019.	3.,4.,5.,6.,7..и 8. 5
5.	Јунковац- Београд - Јунковац	Сајам књига	Октобар 2019.	Од 5 до 8. разреда
6.	Јунковац-Таково- Манастир Жича- Крушевац-Јунковац	Комплекс у Такову, Манастир Жича, Црква Лазарица и Крушевац	Октобар/април 2019/2020.	Од 5 до 8. разреда

6.3. ШКОЛА У ПРИРОДИ

Овај облик наставе школа ће организовати у потпуности поштујући важеће прописе.

На редовним седницама стручних већа млађих разреда, Одељенско и Наставничко веће разматраће све аспекте и могућности организовања наставе у природи. Извршиће се анкета родитеља ученика да ли желе овакву наставу и какве су њихове финансијске могућности. Према резултатима анкете одредиће се став Наставничког већа.

Место које је предложено за извођење наставе у природи је:

- Тара, април 2020 године.

VII ПОСЕБНИ ПРОГРАМИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

7.1. КОРЕКТИВНИ РАД СА УЧЕНИЦИМА

У процесу васпитно-образовног рада сусрећемо се са ученицима који имају сметње у развоју а препознајемо их по тешкоћама које испољавају у учењу, перципирању, пажњи, по недостатку интересовања, по тешкоћама у мишљењу и говору, по неспретностима у покретима и манипулисању предметима.

За ученике са мањим деформитетима /равна стопала, кифоза, сколиоза и сл. Организоваће се корективни рад у оквиру часова физичког и здравственог васпитања и спортидних активности као и упућивање ученика код физиотерапеута у Дому здравља у Лазаревцу.

Критеријуми од којих ће се поћи приликом одређивања за корективни образовно-васпитни рад су:

- Поремећаји у емоционалном и друштвеном прилагођавању;
- Специфичне интелектуалне сметње и тешкоће у учењу;
- Поремећаји условљени фактором средине.

Обим часова ових активности зависиће од броја ученика и кадровских могућности школе, али ће састојати да сви ученици који буду имали потребе за ову помоћ буду обухваћени овим обликом рада.

Корективни васпитно-образовни рад организоваће се у оквиру редовних васпитних група, односно ваннаставних активности у одељењу, у оквиру допунског рада, слободних активности, уз примену индивидуалних поступака којима ће се сваком ученику омогућити постизање оптималног физичког и психичког развоја.

Педагог школе ће организовати посебне часове индивидуалног и групног рада са децом која имају лакше поремећаје у интелектуалном развоју. Остала деца са тежим проблемима који су ван делокруга рада педагога биће упућивана код одговарајући стручњака.

Педагог ће сарађивати са Домом здравља у Великим Црљенима ради организовања здравственог прегледа ученика првог разреда.

Организатори и носиоци активности биће педагог, предметни наставници, одељенске старешине који ће у циљу превентивног рада сарађивати са родитељима, здравственим и социјалним службама.

ПРОГРАМ КОРЕКТИВНОГ РАДА

Ред. број	САДРЖАЈ РАДА	Време рада	Носиоци активности	Облик рада
1.	Идентификовање ученика са сметњама у развоју при упису у први разред	IX и током године	Одељенске стар. наставници	Посматрање, разговор. Упитник
2.	Упознати чланове Одељенског већа о евидентираним ученицима и присутним тешкоћама	X	Одељенске стар. Педагог	Седница Одељенског већа
3.	Усклађивање критеријума и начина вредновања успеха ових ученика	X	Наставници	Седница Одељенског већа Стручна већа
4.	Прилагођавање захтева и радној постави везаној за општећење	Током године	Наставници	Задаци у нивоима
5.	Укључивање ученика са мстњама у развоју у рад допунске наставе	По потреби	наставници Одељенске стар.	Допунска настава
6.	Успостављање сарадње са родитељима детета	Током године	Одељенске стар. Педагог	Интервју
7.	Организовати сарадњу са специјалистичким здравственим установама	По потреби		
8.	За сваког ученика са лаким сметњама водити посебну документацију	Током године	Наставници Одељенске стар. Педагог	Седница Одељенског већа
9.	Континуирано праћење напредовања, развој и промене код ученика	Током године	Наставници Одељенске стар. Педагог	
10	Извештај о раду	VI		Седница Одељенског већа

7.2. ПРОИЗВОДНИ И ДРУГИ ДРУШТВЕНО-КОРИСТАН РАД

Производни и други друштвено-користан рад као област васпитно-образовног рада обухвата посебне радно-производне и друштвене активности које обављају ученици, чиме доприносе побољшању и унапређивању услова живота и развоја школе и средине.

Задаци друштвено-корисног рада су:

- примена стечених знања у практичним ситуацијама (сагледавање могућности примене знања која доприносе подизању техничке културе, развијању интересовања за технику и технологију);
- неговање правилног односа према раду и култури рада и занимањима, кооперативности, хуманости, опште и људске солидарности;
- развијање способности за различите естетске садржаје;
- формирање особина личности као што су издржљивост, упорност, рационалност, уредност, тачност, прецизност и сл.

Садржаји програма реализоваће се кроз следећа подручја:

- активности везане за школу и школску средину
- активности везане за породицу и родитељски дом
- активности у оквиру школе
- сакупљачке акције
- услужне и производне делатности

7.3. ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА ОД НАСИЉА ОШ “СЛОБОДАН ПЕНЕЗИЋ-КРЦУН“ ЈУНКОВАЦ

Доношењем Закона о ратификацији **Конвенције Уједињених нација о правима детета**, Законом о основама система образовања и васпитавања, Националим планом акције за децу наша земља се обавезала да предузме мере за спречавање насиља у породици, институцијама и широј друштвеној средини и обезбеди заштиту детета. Ради реализације овог циља израђен је **Посебан протокол за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно- васпитним установама**(у даљем тексту Посебан протокол).

Посебним протоколом за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама детаљније се разрађује интерни поступак у ситуацијама сумње или дешавања насиља, злостављања и занемаривања¹. *Посебни протокол* пружа и оквир за превентивне активности и води ка унапређењу стандарда за заштиту деце/ученика.

Насиље се дефинише као сваки облик једанпут учињеног или поновљеног вербалног или невербалног понашања које има за последицу стварно или потенцијално угрожавање здравља, развоја и достојанства деце/ученика.

Насиље може имати различите форме:

- **Физичко** насиље се односи на понашање које доводи до стварног или потенцијалног телесног повређивања детета/ученика. Примери физичког насиља су: ударање, шутирање, гурање, шамарање, чупање, дављење, бацање, гађање, напад оружјем, тровање, паљење, посипање врућом водом, ускраћивање хране, сна и сл.
- **Емоционално/психолошко** насиље односи се на оно понашање које доводи до тренутног или трајног угрожавања психичког и емоционалног здравља и достојанства детета/ученика. Односи се и на ситуације у којима се пропушта обезбеђивање прикладне и подржавајуће средине за здрав емоционални и социјални развој у складу са потенцијалима детета/ученика. Емоционално насиље и злостављање обухвата поступке којима се врши омаловажавање, етикетирање, игнорисање, вређање, уцењивање, називање погрдним именима, оговарање, подсмевање, исмејавање, неприхватање, изнуђивање, манипулисање, претња, застрашивање, ограничавање кретања деце/ученика, као и други облици непријатељског понашања.
- Искључивање из групе и дискриминација представљају **социјално насиље**. Односи се на следеће облике понашања: одвајање детета/ученика од других на основу различитости, довођење у позицију неравноправности и неједнакости, изолацију, недружење, игнорисање и неприхватање по било ком основу.
- **Сексуално насиље и злоупотреба** деце/ученика подразумева њихово укључивање у сексуалну активност коју она не схватају у потпуности, за коју нису развојно дорасла (не прихватају је, нису у стању да се са њом сагласе) и која има за циљ да пружи уживање или задовољи потребе друге особе. Сексуалним насиљем сматра се :
 - сексуално узнемиравање - ласцивно коментарисање, етикетирање, ширење прича, додиривање, упућивање порука, фотографисање, телефонски позиви и сл.;
 - навођење или приморавање детета/ученика на учешће у сексуалним активностима, било да се ради о контактним (сексуални однос, сексуално додиривање и сл.) или неконтактним активностима (излагање погледу, егзибиционизам и сл.);

- коришћење деце/ученика за проституцију, порнографију и друге облике сексуалне експлоатације.
- Развој савремених комуникационих технологија доводи до појаве **насиља коришћењем информационих технологија (електронско насиље)**: поруке послате електронском поштом, СМС-ом, ММС-ом, путем веб-сајта (web site), четовањем, укључивањем у форуме и сл.
- **Злоупотреба** деце/ученика представља све што појединци и институције чине или не чине, а што директно утиче или индиректно шкоди деци/ученицима или им смањује могућност за безбедан и здрав развој и доводи их у немоћан, неравноправан и зависан положај у односу на појединце и установу.
- **Занемаривање и немарно поступање** представљају случајеве пропуштања установе или појединца да обезбеде услове за правилан развој детета/ученика у свим областима, што, у противном, може нарушити његово здравље, физички, ментални, духовни, морални и друштвени развој. Занемаривање представља и пропуст родитеља, усвојоца или стараоца. Односно друге особе која је преузела одговорност или обавезу да негује дете/ученика, да обезбеди услове за развој по питању: здравља, образовања, емоционалног развоја, исхране, смештаја и безбедних животних услова у оквиру разумно расположивих средстава породице или пружаоца неге, што изазива, или може, са великом вероватноћом, нарушити здравље детета или физички, ментални, духовни, морални и његов социјални развој. Ово обухвата и пропусти у обављању правилног надзора и заштите детета од повређивања у оноликој мери у којој је то изводљиво.
- **Експлоатација** деце/ученика односи се на њихов рад у корист других особа и/или установе. Она обухвата и киднаповање и продају деце у сврху радне или сексуалне експлоатације. Ове активности имају за последицу нарушавање физичког или менталног здравља, образовања, као и моралног, социјалног и емоционалног развоја детета/ученика.

ОСНОВНИ ПРИНЦИПИ И ЦИЉЕВИ ПОСЕБНОГ ПРОТОКОЛА

Основни принципи на којима је заснован *Посебни протокол*, који уједно представљају и оквир за деловање, јесу:

- право на живот, опстанак и развој;
- најбољи интерес детета;
- недискриминација и
- учешће деце.

Свако дете има неотуђиво **право на живот**, а држава има обавезу да обезбеди његов **опстанак и развој**. *Посебним протоколом* се обезбеђује заштита **најбољег интереса** детета/ученика у свим ситуацијама. Интерес детета/ученика је примаран у односу на интерес свих одраслих који учествују у животу и раду установе. У процесу заштите детета/ученика, **неопходно је обезбедити поверљивост података и заштиту права на приватност**. *Посебни протокол* се односи на **сву децу/ученике** у установама, без обзира на пол, узраст, породични статус, етничко порекло и било које друге социјалне или индивидуалне карактеристике детета (боју коже, језик, вероисповест, националност, способности и специфичности детета). **Учешће детета/ученика** обезбеђује се тако што благовремено и континуирано добијају сва потребна обавештења, што им се пружа могућност да изразе своје мишљење у свим фазама процеса заштите и то на начин који одговара њиховом узрасту и разумевању ситуације.

Полазећи од става да се **СВАКО НАСИЉЕ НАД ДЕЦОМ/УЧЕНИЦИМА МОЖЕ СПРЕЧИТИ**, важно је да **установа креира климу у којој се:**

- **учи, развија и негује** култура понашања и уважавања личности;
- **не толерише** насиље;
- **не ћути** у вези са насиљем;
- **развија одговорност свих;**
- сви који имају сазнање о насиљу **обавезују на поступање.**

Циљеви Програма

1. Стварање и неговање климе прихватања, толеранције и уважавања.
2. Укључивање свих интересних група (деца, ученици, наставници, стручни сарадници, административно и помоћно особље, директори, родитељи, старатељи, локална заједница) у доношење и развијање програма превенције.
3. Подизање нивоа свести и повећање осетљивости свих укључених у живот и рад установе за препознавање насиља, злостављања и занемаривања.
4. Дефинисање процедура и поступака за заштиту од насиља и реаговања у ситуацијама насиља.
5. Информисање свих укључених у живот и рад установе о процедурама и поступцима за заштиту од насиља и реаговање у ситуацијама насиља.
7. Унапређивање компетенција наставног и ваннаставног особља, деце, ученика, родитеља, старатеља и локалне заједнице за уочавање и решавање проблема насиља, злостављања и занемаривања.

Специфични циљеви у интервенцији

1. Спровођење поступака и процедура реаговања у ситуацијама насиља.
2. Успостављање система ефикасне заштите деце у случајевима насиља.
3. Стално праћење и евидентирање врста и учесталости насиља и процењивање ефикасности програма заштите.
5. Ублажавање и отклањање последица насиља и реинтеграција детета/ученика у заједницу вршњака и живот установе.
6. Саветодавни рад са децом/ученицима који трпе насиље, који врше насиље и који су посматрачи насиља.

Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања

Задаци:

- Сензитизација колектива школе и ученика о проблему вршњачког насиља
- Едукација о проблемима насиља
- Уочавање и међусобно информисање о случајевима вршњачког насиља у школи
- Тимски рад на смањењу количине насиља у школи
- Коминикација са надлежним службама (Центар за социјални рад,СУП, Здравствени центар, психолози и др.)

Чланови Тима:

- 10. Огњен Њуњић**
- 11. Небојша Поповић**
- 12. Драгана Николић**
- 13. Весна Јовановић**
- 14. Весна Ранђеловић**
- 15. Лидија Јаковљевић**
- 16. Јелена Лукић**
- 17. Биљана Матијашевић**

Чланови Тима испред ученика:

- 1. Вања Маринковић**
- 2. Андријана Димитријевић**
- 3. Урош Димитријевић**
- 4. Вељко Бранковић**
- 5. Јован Старчевић**

**ПРОГРАМА ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА ОШ "СЛОБОДАН ПЕНЕЗИЋ КРЦУН" ОД НАСИЉА,
ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА**

САДРЖАЈ	ДИНАМИКА	НОСИОЦИ
ПРЕВЕНТИВНЕ АКТИВНОСТИ		
Упознавање са посебним Протоколом о заштити деце од насиља, злостављања и занемаривања / запослени, Савет родитеља, родитељи/	децембар, јануар	Тим за заштиту ученика од насиља
Насиље међу децом – врсте и облици / Савет родитеља, Наставничко веће	Јануар 2020. године	Тим за заш. уче. од нас Чланови Настав. већа,
Презентовање приручника за родитеље "Шта је данас било у школи" / Савет родитеља школе/	Фебруар 2020 године	Тим за заштиту ученика од насиља
Упознавање ученика са врстама и облицима насиља и како да се заштите.	Током школске 2019/20. године	Тим за заштиту ученика од насиља
Доношење одељенских правила понашања	Децембар 2019. г	
Развијање критичког и самокритичког односа према непожељним особинама личности и формирање способности за критичку процену својих и туђих поступака	Током школске 2019/20. године	Тим за заштиту ученика од насиља
Сандуче поверења	Децембар	Тим за заш. уче. од нас.
Израда едукативних паноа о безбедности и заштити ученика од насиља	Током школске 2019/20. године	Тим за заштиту ученика од насиља
Организовање шк. спортских такмичења посвећених безбедном и сигурном шк. окружењу		Наставник физичког васпитања
Истраживање о врсти и учесталости и врстама насиља у школи		Тим за заштиту ученика од насиља
Евалуација Програма прегледом документације		
ИНТЕРВЕНТНЕ АКТИВНОСТИ		
Формирање Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања	Септембар 2019. године	Директор школе
Сарадња са Центром за социјални рад у Лазаревцу и другим релевантним службама	Током школске 2019/20. године	Директор школе, педагог
Континуирано евидентирање случајева насиља	Током школске 2019/20. године	Тим за заштиту ученика од насиља
Пружање подршке деци која трпе насиље	Током школске 2019/20. године	Тим за заштиту ученика од насиља
Евидентирање ученика са неприхватљивим понашањем, праћење и континуирани рад с њима	Током школске 2019/20. године	Тим за заштиту ученика од насиља
Саветодавни рад са родитељима деце која трпе и родитељима деце која врше насиље	Током школске 2019/20. године	Педагог школе
Поступање по корацима – редоследу поступака у случају интервенције: • Процена нивоа ризика • Заустављање насиља • Заштитне мере • Информисање надлежних служби • Пражење ефеката предузетих мера	Током школске 2019/20. године	Тим за заштиту ученика од насиља
ЕВИДЕНЦИЈА И ДОКУМЕНТАЦИЈА		
Евиденцију и док. о појавама насиља водиће од. стар., педагог и Тим за заштиту уч. од насиља	Током школске 2019/20. Године	Од. старешине, педагог, Тим за заштиту уч. од нас.

1.4. ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ

За дете и ученика коме је услед социјалне ускраћености, сметњи у развоју, инвалидитета и других разлога потребна додатна подршка у образовању и васпитању, установа обезбеђује откалањање физичких и комуникацијских препрека и доноси индивидуални образовни план.

Циљ индивидуалног образовног плана јесте постизање оптималног укључивање детета и ученика у редован образовно-васпитни рад и његово осамостаљивање у вршњачком колективу.

Програм рада Тима за инклузивно образовање

Активност	Носилац активности	Време реализације
• Договор чланова Тима о раду	Чланови Тима, наставници	Септембар -почетак
• Информисање Педагошког колегијума и стручних органа школе о циљевима обуке Тима и активностима након ње.	Чланови Тима, наставници	Септембар
• Прикупљање података о броју деце за коју је неопходно израда ИОП-а	Чланови Тима, наставници	Септембар
Успостављање сарадње са родитељима и њихово укључивање у израду ИОП-а	Чланови Тима, наставници	Септембар и током год.
• Успостављање функционалне сарадње са предшколском установом	Чланови Тима, наставници	Септембар
• Израда ИОП-а	Чланови Тима, наставници	Крај септембра
• Успостављање сарадње са другим стручњацима и Тимом за подршку школама	Чланови Тима, наставници	Током године
• Предлагање доношења ИОП-а Педагошком колегијуму школе	Чланови Тима, наставници	Почетак октобра
• Праћење реализације ИОП-а и постигнућа ученика	Чланови Тима, наставници	Нов., јануар, март и јуни
• Извештавање стручних органа школе о постигнућима ученика	Чланови Тима, наставници	Новембар, јануар, март и јуни
• Евалуација рада Тима за инклузивно образовање	Чланови Тима, наставници	Јануар-јуни

ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НАСТАВНИКА И УНАПРЕЂИВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

Стручно усавршавање наставника и стручних сарадника одвијаће се кроз следеће облике:

Индивидуално стручно усавршавање:

- Праћење стручних публикација, литературе о иновацијама у настави и педагошкој пракси
- Консултације са педагогом школе
- Припрема наставника за примену савремене образовне технологије у настави која се састоји у држању огледних часова, примени индивидуализоване наставе, обуци з рад на рачунару

Н а нивоу школе је планиран семинар „Мултимедијални садржаји у функцији образовања“.

Педагошка предавања на седницама стручних већа и стручних актива.

СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ УНУТАР УСТАНОВЕ

Налази се у оквиру теме 3. Заједно са Планом и програмом сваког стручног већа.

IX ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ

9.1. САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА

Ради укључивања родитеља у систематски васпитни рад школе, као и усклађивање педагошког деловања породице и наставника, школа остварује:

- Међусобно информисање о здрављу, психофизичким и социјалном развоју, учењу, понашању, ваннаставним и школским активностима, условима живота и рада у породици и друштвеној средини;
- Сарадња са родитељима у реализацији деловања програма слободних активности, професионалне оријентације, екскурзије, решавање социјалних проблема и сл.

Сарадња са родитељима оствариваће се:

Индивидуалним разговором родитеља, наставника, стручних сарадника и разменом мишљења о напредовању и понашању ученика у породици и школи, проблемима и тешкоћама у њиховом психофизичком и социјалном развоју, ради усклађивања васпитних утицаја.

Групни разговори организоваће се са родитељима ученика код којих се јављају потешкоће у напредовању, ради размене искуства у налажењу најбољих решења. Разговор организује одељенски старешина у сарадњи са педагогом школе.

Родитељски састанци се одржавају према распореду. На њима ће се разматрати питања битна за све ученике у одељењу и за поједине ученике.

План и програм сарадње одељенских старешина са родитељима је саставни део годишњег програма.

9.2. КУЛТУРНА И ЈАВНА ДЕЛАТНОСТ

Културном и јавном делатношћу школа остварује чвршћу сарадњу са друштвеном средином, а у циљу повећања ефикасности васпитно-образовног рада и утиче на општи културни ниво средине.

Школа ће сарађивати са друштвеном средином, друштвеним организацијама, другим основним школама.

На плану културне и јавне делатности школа ће остваривати следеће активности:

- Излагање најуспешнијих ђачких радова,
- Сарадња са библиотеком и Домом културе у Лазаревцу,
- Објављивањем најуспешнијих ђачких радова,
- Учествовањем ученика на општинским такмичењима
- Сарадњом са родитељима.

X ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА

10.1. ИНТЕРНИ МАРКЕТИНГ

- Родитељски састанци на нивоу ОЗ у циљу информисања о раду са ученицима и васпитно-образовним питањима;
- Израда паноа о делатностима ученика у оквиру васпитно-образовног рада и то: приказ тематских садржаја као и приказ ученичких радова у оквиру ликовног и литерарног стваралаштва ученика;
- Изложбе стваралаштва ученика у оквиру рада секција и слободних активности;
- Прикази о постигнутим успесима ученика на школским и ваншколским такмичењима;
- Јавно похваљивање и награђивање ученика и наставника
- Вођење летописа школе
- Сарадња са родитељима у оквиру Савета родитеља, а у циљу побољшања живота и рада ученика;
- Сарадња са локалном средином у циљу побољшања материјалног положаја ученика и школе;
- Организовање школских приредби за Дан школе, школску славу Светог Саву;
- Акције солидарности и хуманитарне акције

10.2. ЕКСТЕРНИ МАРКЕТИНГ

- Организовање изложби стваралаштва ученика у оквиру рада секција и слободних активности
- Сарадња са Центром за културу у Лазаревцу
- Сарадња са стручним институцијама кроз учешће и такмичења у оквиру одређених области и образовне садржаје
- Сарадња са издавачким кућама које се баве издавањем и објављивањем дејчјих радова.

