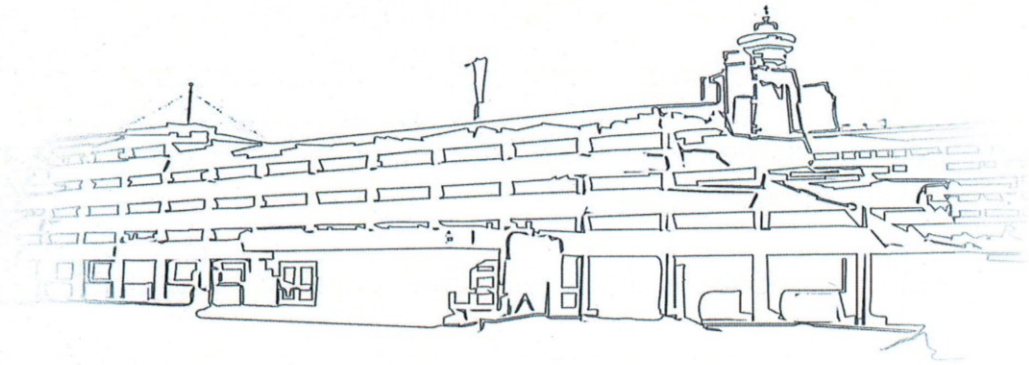
Основна школа „Ратко Митровић“
Омладинских бригада 58
Нови Београд
Деловодни број:
Датум: 15.9.2020.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ГРАД БЕОГРАД
Основна школа „РАТКО МИТРОВИЋ“
Бр. 01-771
15.9. 2020. год.
БЕОГРАД, Омладинских Бригада 58

Телефон: 011 2143 965
e-mail: skola@osrm.edu.rs



ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА

ОСНОВНЕ ШКОЛЕ “РАТКО МИТРОВИЋ“

ШКОЛСКА 2020/2021. ГОДИНА

Београд
септембар 2020. година

ОСНОВНА ШКОЛА „РАТКО МИТРОВИЋ“
ОМЛАДИНСКИХ БРИГАДА 58
НОВИ БЕОГРАД

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ГРАД БЕОГРАД
Основна школа „РАТКО МИТРОВИЋ“
Бр. 01-774
15.09. 2020. год.
БЕОГРАД, Омладинских Бригада 58

Деловодни број:
Датум: 15.9.2020.

На основу члана 119. став 1. тачка 2. Закона о основама система образовања и васпиања („Сл гласник РС“ бр. 88/2017, 27/2018 – др. закони 10/19) и члана 97. став 1 тачка 2. Статута Основне школе „Ратко Митровић“, Школски одбор ..... на седници одржаној дана 15.9.2020. године доноси

О Д Л У К У

Усваја се Годишњи план рада Основне школе „Ратко Митровић“, Београд, општина Нови Београд за школску 2020/2021. годину.

Годишњи план из тачке 1 ове одлуке примењиваће се од 1.9.2020. године.

Реалиацију Годишњег плана пратиће директор школе током целе школске године и на крају школске 2020/2021. године поднеће Извештај о раду школе и обавестиће Школски одбор о реализацији Годишњег плана рада.

Директор

Светлана Милутиновић

РЕПУБЛИКА СРБИЈА ОСНОВНА ШКОЛА „РАТКО МИТРОВИЋ“ БЕОГРАД

Председник Школског одбора

Бојана Миловановић

САДРЖАЈ:

1. УВОД 3
2. ОРГАНИЗАЦИЈА ВАСПИТНО – ОБРАЗОВНОГ РАДА 11
3. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ РАДА СТРУЧНИХ, РУКОВОДЕЋИХ И УПРАВНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ..... 30
4. ПЛАН РАДА ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ 120
5. ПОСЕБНИ ПРОГРАМИ ВАСПИТНО – ОБРАЗОВНОГ РАДА ... 156
6. ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ.....159
7. ПРАЋЕЊЕ ОСТВАРИВАЊА ЗАДАТАКА ПРЕДВИЂЕНИХ ПЛАНОМ РАДА ШКОЛЕ 163

1. УВОД

Школска зграда се налази унутар стамбеног блока 38 и заузима простор од 3232 m^2. Од тога је двориште површине око 2 200 m^2. У њему се налазе спортски терен за мали фудбал, рукомет и кошарку, као и стаза за скок у даљ.

Двориште представља амбијенталну целину са зеленим површинама и бетонским клупама, чиме се пружају могућности за извођење наставе и у екстеријеру. Украс школског двориста је уметничка скулптура "Читачица" аутора Душана Торњанског, постављена код главног улаза у школу.

Објекат располаже са око 3000 m^2 радног простора тј. са 19 учионица опште намене, 3 кабинета за информатику и рачунарство (дигиталне учионице), радионицом за технику и технологију, кабинетом за хемију/физику и кабинетом за биологију. Од поменутих 19, дванаест учионица опште намене су у приземљу. Свака чини посебну целину и има директан излаз у сопствени атријум, који је замишљен као тип учионице у природи у којој може да се изводи настава. Још четири учионице опште намене се налазе на уздигнутом нивоу, уз степенице. Две учионице на спрату намењене су млађим разредима између којих се налази дигитална учионица такође за млађе разреде. У приземљу, улаз из хола се налази још једна већа учионица. Библиотека се налази на спрату између кабинета биологије и физике.

Школа такође располаже салом за физичко васпитање са свлачионицама и справарницом, уређеном кухињом са трпезаријом, пространом зборницом и канцеларијама.

Објекат је разуђене архитектонске структуре коју чине три функционално специфична габарита који својим склопом остварују јединствену функционалну и архитектонску целину. Објекат је подељен на следеће целине:

Целина А – везни тракт

Целина Б – учионички тракт

Целина В – општи школски тракт

Везни тракт је просторна хоризонтала која функционално и габаритно повезује друга два дела објекта.

Учионички тракт је решење формирано од учионичких трака између којих су формирани посебно обликовани атријумски простори.

Општи школски тракт је целина у којој се налази фискултурна сала односно школска радионица која своје осветљење остварује преко атријума.

Школа је претходних година као и током школске 2019/2020. године доживела пуну афирмацију која се огледа кроз читав низ квалитетних акција које су остварене у виду укључивања у друштвене и културне манифестације, активности локалне управе и Дечјег савеза „Пријатељи деце“ Новог Београда, успесима на општинским, градским, окружним и републичким такмичењима на којима су освајана прва, друга и трећа места. Ученици су на такмичењима, која су одржана, освојили награде из математике, физике, хемије, биологије, информатике, техничког и информатичког образовања, историје и географије.Треба напоменути да део такмичења ове године није одржан због увођења ванредног стања због појаве вируса Covid-19 у марту 2020. године и преласком на наставу на даљину. Нека започета такмичења из математике су одржана у августу 2020. године и одржаће се још у септембру 2020. године.

Сви ученици су успешно завршили разред који су похађали, а ученици осмог разреда су полагали завршни испит за упис у средњу школу. Већ годинама уназад се рангирамо у сам врх најбољих школа по резултатима оствареним на завршном испиту за упис у средње школе на територији града и Србије.

1.1 ОСНОВНИ ЗАДАЦИ РАДА ШКОЛЕ У ШКОЛСКОЈ 2020/2021. ГОДИНИ

На основу годишњег извештаја на крају школске 2019/2020. године, на основу резултата самовредновања и на основу измена наставног плана и програма у 3. и 7. разреду и делу 8. разреда, у наредној школској години треба урадити следеће:

• Јачати дигиталне компетенција наставника;
• Јачати педагошку компетенцију наставника у погледу примене савремених метода, облика и начина рада и планирања и извођења пројектне наставе и дигиталног света;
• Јачање комуникационих компетенција наставника у погледу развијања техника успешне комуникације;
• Побољшати међуљудске односе и културу понашања у школи и ван ње;
• Подстицати и развијати социјалне вештине код ученика - конструктивно решавање проблема, толерантно понашање, ненасилна комуникација, солидарност, развијање другарства;
• Подстицати и развијати демократски дух, осећање припадности колективу, бригу о уређењу школске средине и позитивног става ученика према школи;
• Организовати што већи број дружења, посета, путовања, промоција за наставнике и ученике, у складу са препорукама Кризног штаба;
• Развијати капацитете наставника за примену инклузивног плана;
• Јачање међупредметних компетенција ученика, превенција болести зависности, развијање здравих стилова живота;
• Пружати помоћ и подршку ученицима при избору даљег образовања, обуке и запослења;
• Реализовати најмање по једно угледно и огледно предавање по наставнику;
• Наставити са прибављањем финансијских средстава за: опремање кабинета; израду пројекта за реконструкцију школске зграде, спровођење радова, израду потребних аката, уређење унутрашњости школе и свлачионица за ученике;
• Подићи квалитет наставе на виши ниво подстицањем ученичке активности на часу и увођењем активне наставе наспрам традиционалне;
• Унапредити сарадњу са родитељима (боља информисаност, едукација, укључивање у планиране активности школе, мотивисање за давање иницијатива);
• Усмерити и подстицати усавршавање наставника у струци, напредовање наставника у струци и припрему за полагање испита за лиценцу;
• Размотрити начине помоћи приправницима приликом увођења у посао;
• Мотивисати наставнике да се у већој мери користе наставна средства;
• Радити на осмишљавању квалитетнијег спровођења унутрашњег стручног усавршавања;
• Посебну пажњу посветити разноврснијој понуди слободних активности, такмичења ученика и селекцији и припремама ученика за такмичења вишег ранга;
• Већу пажњу посветити даровитим ученицима;
• Побољшати квалитет допунске наставе (редовност и обухват што већег броја деце)
• Побољшати садржај ваннаставних активности

1.2. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ ПЛАНИРАЊА

Полазне основе за планирање рада Основне школе "Ратко Митровић" за школску 2020/2021. годину засноване су на циљевима и задацима образовања и васпитања ученика у основној школи, који су утврђени документима развоја Републике Србије, Законом о основама сиситема образовања и васпитања, јединственим основама образовања и васпитања који су утврђени Наставним планом и програмом као и другим документима којима се регулишу питања која су од интереса за основно образовање и васпитање.

Школска 2020/2021 година, због присутности вируса Covid-19, почиње у ванредним околностима и применом заштитних мера у циљу спречавања пандемије и очувања здравља. Настава је планирана по групама и основном моделу за ученике од 1. до 4. разреда и комбинованом моделу по коме се групе ученика од 5. до 8. разреда смењују наизменично по данима.

Годишњи план рада ОШ "Ратко Митровић" за школску 2020/2021. годину базира се на:

- Правилник о посебном програму образовања и васпитања васпитања («Службени гласник РС», број 110/2020 од 26.8.2020. године, а примењује се од школске 2020/2021. године)
- Правилник о ближим условима за остваривање и начин осигурања квалитета и вредновање наставе на даљину у основној школи («Службени гласник РС», број 109/2020 од 26.8.2020. године)
- Стручном упутству о организовању и остваривању наставе у основним и средњим школама у школској 2020/2021. години од 12.8.2020.године дел.бр. 601 – 00 – 00027/1/2020 - 15
- Стручном упутству за организацију и реализацију образовно-васпитног рада у основној школи у школској 2020/2021.години /ИНТЕРНИ АКТ/ од 19.8.2020. године дел.бр. 601 – 00 – 00027/4/2020 -15
- Закључку кризног штаба за сузбијање заразне болести Covid-19, од 11.08.2020.године
- Закону о основама система образовања и васпитања («Службени гласник РС», број 88/2017 и 27/2018 – др. Закони 10/2019)
- Закону основном образовању и васпитању («Службени гласник РС», број 55/13 и 101/17, 27/18 - други закон и 10/19)
- Статут школе - деловодни број: 01 – 1154 од 4.11.2019. године
- Правилник о степену и врсти образовања наставника и стручних сарадника у основној школи („Службени гласник РС – Просветни гласник", бр. 11/12, 15/13, 2/16, 10/16, 11/16, 2/17, 3/17 и 13/18)
- Правилник о наставном плану и програму за први, други, трећи и четврти разред основног образовања и васпитања („Просветни гласник", бр. 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 7/17)

- Правилник о плану наставе и учења за први циклус основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за први разред основног образовања и васпитања („Просветни гласник“, број 10/17)

- Правилник о изменама и допунама правилника о плану наставе и учења за први циклус основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за први разред основног образовања и васпитања, април 2020.године

- Правилник о плану наставе учења за други разред основног образовања и васпитања, Просветни гласник, бр 16, септембар, 2018.године

- Правилник о наставном плану за други циклус основног образовања и васпитања и наставном програму за 5, 6, 7. и 8. разред основног образовања и васпитања («Службени гласник РС- Просветни гласник», бр. 6/07, 6/09, 2/10, 7/10, 3/11, 1/13,2/13, 4/13, 8/13, 5/14, 11/16, 6/17, 8/17 и 9/17)

- Правилник о изменама и допунама Правилника о наставном плану за други циклус основног образовања и васпитања и наставном програму за пети разред основног образовања и васпитања («Службени гласник РС - Просветни гласник», број 6/2017)

- Правилник о плану и програму наставе и учења за пети разред («Службени гласник РС - Просветни гласник», број 9/2017)

- Правилник о плану и програму наставе и учења за шести разред («Службени гласник РС - Просветни гласник», број 3/2018)

- Правилник о изменама и допунама Правилника о наставном програму за седми разред основног образовања и васпитања («Службени гласник РС - Просветни гласник», број 12, август, 2019.

- Правилник изменама и допунама Правилника о наставном програму за осми разред основног образовања и васпитања («Службени гласник РС - Просветни гласник», јул 2019.

- Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање («Службени гласник РС», број 46/2019 и 104/2020 од 31.7.2020. године)

- Правилник о степену и врсти образовања наставника и стручних сарадника у основној школи («Службени гласник РС – Просветни гласник», број 11/12 и 15/13),

- Правилнику о степену и врсти образовања наставника који изводе образовно-васпитни рад из изборних програма у основној школи («Службени гласник РС - Просветни гласник», број 11/12, 15/13 и 73/16

- Правилник о календару образовно-васпитног рада основних школа за школску 2020/2021. годину («Службени гласник РС «- Просветни гласник, број 6/20)

- Стручног упутства о формирању одељења и начину финансирања у основним и средњим школама за школску 2020/2021. године од 22.06.2020.године.

- Правилнику о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, вапитача и стручних сарадника («Службени гласник РС«, број 85/13 и 86/15)

- Правилнику о норми часова непосредног рада са ученицима наставника, стручних сарадника и васпитача у основној школи («Службени гласник РС« - Просветни гласник, број 2/1992 и 2/2000)

У планирању рада школе полази се и од потребе да се задовоље и интереси друштвене средине. Планирају се они садржаји који доприносе узајамној сарадњи и остваривању заједничких интереса школе и оних производних организација, културно и просветних институција којима делатност захтева перманентан рад на образовању, васпитању и култури уопште.

Годишњи план рада школе ослања се и на Школски програм. Школски Тим за развој школског програма је 2018. године израдио нови Школски програм за наредни период од четири године, затим 2019. године урађен је анекс Школског програма, измене и допуне које се односе на други, шести и седми разред, а ове 2020. године је урађен анекс Школског програма, измене и допуне које се односе на трећи, седми и осми разред. Основна оријентација израде Програма рада школе заснива се на образовним и васпитним задацима дефинисаним наставним садржајима сваког од наставних предмета, на исходима, као и на васпитној улози школе којом се обезбеђује несметан развој друштвене заједнице .

Програм садржи све битне карактеристике основног документа којим се у сажетој форми планирају и предвиђају конкретни педагошки садржаји и радње којим се обезбеђује реална гаранција постизања постављених исхода који омогућавају оспособљеност ученика за стицања знања неопходних за даље школовање и усавршавање. У том циљу тачно се утврђују задаци свих креатора и релизатора наставног процеса. При планирању и програмирању рада Школе води се рачуна о унапређењу постојећих и увођењу нових метода рада и дидактичко-техничких услова.

У Програму рада Школе задаци су постављени и изложени сажето тако да обезбеђују оперативност, функционалност, прегледност са тачно утврђеним садржајима, носиоцима послова, местом, временом и роком њихове реализације.

Планирањем и програмирањем такође се утврђује и планира одређена динамика процеса, одређеним деловима, у којима треба да се изврше потребне радње, али тако да се постигне неопходна узајамна веза у свим облицима рада и корелација наставних садржаја односно свих облика рада. У свему се води рачуна и о реалним условима и могућностима Школе и друштва као и о психофизичким способностима ученика.

Измене и допуне Програма рада школе у току школске године могу се вршити ако за то постоје оправдани разлози и потребе, а које омогућују несметан рад школе. О овоме одлучују Наставничко веће, директор и Школски одбор у складу са Законом о основама система образовања и васпитања.

У јуну месецу 2019. године Тим за школско развојно планирање је израдио Школски развојни план за период од пет година. Зацртани су циљеви и задаци у области наставе, ваннаставних активности, етоса – комуникације и атмосфере и инфраструктуре, унутрашње организације и безбедности. У оквиру евалуације утврђени су критеријуми успеха у остваривању постављених циљева и задатака. Посебна пажња је посвећена инклузивном образовању које између осталог, у великој мери доприноси развијању осећаја код деце за прихватање различитости. У оквиру Школског развојног плана израђен је акциони план активности за побољшање живота и рада у школи.

У оквиру процеса самовредновања квалитета рада школе, а у циљу сагледавања што реалније ситуације и реалних потреба свих учесника у наставном процесу и сагледавању улоге школе као институције која се активно бави васпитањем и образовањем деце, издвојили смо приоритетне области вредновања које су нам полазна основа у планирању дугорочних циљева кроз развојне задатке и активности.

Поред седам области које школа вреднује у оквиру самовредновања рада школе, за ову школску годину издвајамо област НАСТАВА И УЧЕЊЕ. Ова област обухвата планирање

и припремање наставе, реализацију наставног процеса, учење и праћење напредовања ученика. Наставничко веће је ову област изабрало другу годину за редом због тога што су се услови рада у Школи променили услед појаве вируса COVID 19. Школа поседује квалитетне људске потенцијале, али нам је потребно да кроз ову област још више подигнемо квалитет васпитно – образовног процеса у складу са реализацијом наставе на даљину и онлајн наставе.

1.3. ОСНОВНИ ЗАДАЦИ РАДА ШКОЛЕ У ШКОЛСКОЈ 2020/2021. ГОДИНИ

На основу утврђених докумената, концепције и програмске оријентације у раду и реализацији програмских задатака, искустава и анализе рада у протеклој школској години, сходно Закону о основама система образовања и васпитања, а на основу плана и програма, школа ће у овој школској години:

1. Образовно-васпитни рад и цео процес наставе и васпитања заснивати на примени основних закона природних и друштвених наука, достигнућима савремених технолошких унапређења, напредних тековина историје, културе и начелима педагошке теорије и праксе.
2. Јединственим распоредом часова редовне наставе обезбедити континуирану реализацију наставних садржаја свих наставних предмета уважавајући педагошко-методичке принципе који најбоље обезбеђују несметан ток наставног процеса.
3. Спровођењем планова и програма рада изборних предмета, развијати индивидуалне способности и склоности ученика.
4. Правовременим планирањем допунског и додатног рада обухватиће се сви ученици којима је овај облик рада неопходан или показује посебан интерес за то.
5. Ваннаставне активности усмеравати према интересовању ученика и материјално-техничким условима школе.
6. Потпуну пажњу посветити стручном усавршавању и оспособљавању наставника у циљу њихове боље и веће ангажованости како у редовној настави тако и у осталим активностима ученика и бољем контакту са родитељима а ради постизања што бољих резултата. У том смислу ће се интензивирати рад стручних актива као и инструктивно-педагошки рад директора и стручних сарадника.
7. Обезбедити да се сви ученици укључе у један од облика ваннаставне активности што омогућава разноврсност и обим садржаја већег броја секција.
8. У зависности од финансијских могућности школе радити на унапређивању савремене наставне технологије обезбеђивањем већег броја наставних средстава, као и школског прибора.
9. Код свих ученика редовно радити на стварању навика о потреби поштовања школских правила којима се регулише ред и организација рада у школи, уз поштовање законских одредби. Васпитне и васпитно-дисциплинске мере усмеравати на оне ученике који поменута правила не буду поштовали уз пуну примену педагошких принципа који гарантују позитивне ефекте изречених мера.
10. Наставити рад на развијању тековина пројекта „Школа без насиља“.
11. Унети садржаје из области здравственог васпитања у програме познавања природе, биологије, физичког и здравственог васпитања а делимично кроз час разредног старешине уз укључивање сарадње са школским стоматологом и школским психологом као и родитељима здравствене струке.
12. Потребно је завршити започету процедуру добијања потпуне документације потребне за реконструкцију школске зграде и дворишта у току ове школске године, како би се побољшали услови рада и боравка ученика и запослених.
13. Сарадња са локалном заједницом, културним јавним установама, невладиним организацијама и афирмација школе остваривањем што је могуће бољих резултата рада.

14. Целкупан образовно- васпитни рад у школи организовати у складу са ванредном ситуацијом везаном за епидемију вируса COVID 19, а строго поштујући препоруке надлежних Министарстава како би се рад у школи одвијао у што безбеднијим условима за ученике и запослене.

1.4. МАТЕРИЈАЛНО - ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА

Школска зграда је саграђена 1971. године.

За извођење целокупног образовно-наставног рада, реализацију наставног плана и програма као и ваннаставне активности школа има добре услове. Све учионице су опремљене рачунарима и пројекторима а две учионице поседују и памтне табле.

За остале делатности школа има у свом објекту још и следеће просторије: библиотеку, ђачку кухињу са трпезаријом, кутак продуженог боравка, зборницу за наставнике, канцеларију за директора, просторије за психолога, секретара, и рачуноводство и једну просторију за наставна и друга техничка средства. Једна просторија служи за потребе радница на одржавању чистоће у чијем саставу је и портирница са телефонском "централом".

За несметан почетак правовремено су извршене све организационо - техничке припреме као и дезинфекција свих просторија у школи уз поштовање свих осталих епидемиолошких мера. Према Посебном плану наставе и учења и Стручним упутствима МПНТР урађен је модел васпитно - образовног рада који ће се примењивати у школској 2020/2021. години. Ученици ће наставу пратити редовно у школи, као и на даљину преко РТС – а и платформе Microsoft Teams коју је Школа одабрала. Школска година је почела несметано 1.9.2020. године према школском калндару.

Да би се образовно - васпитни рад, а пре свега редовна настава, могао одвијати у складу са Планом и програмом и према савременим захтевима наставне технологије, Школи су потребна одговарајућа средства, као и технички модели.

Сарадња са МУП - ом Новог Београда и школским полицајцем је на завидном нивоу. Припадници МУП - а редовно обилазе објекат школе. Проблеми са локалним окружењем јављају се највише у ноћним сатима, ван трајања наставе и радног времена, па би требало појачати активности ноћних полицијских патрола.

1.5. КАДРОВСКИ УСЛОВИ

У току припрема за почетак рада у школској 2020/2021. години предузете су мере да се правовремено обезбеди одговарајући стручни кадар који ће стручно и квалитетно моћи да остварује наставни план и програм према Закону о основама сиситема образовања и васпитања и Правилнику о степену и врсти стручне спреме наставника у основној школи (Норматив о кадровској опремљености). Услед нове организације образовно - васпитног рада у основној школи према препорукама Кризног штаба и МПНТР, Школа ће у 2020 /2021. до даљњег радити у две смене. Настава од I до IV разреда ће се реализовати пре подне паралелно са активностима у продуженом боравку у периоду од 8 до 14 часова, јер су ученици једног одељења подељени у две групе (једна група прати редовну наставу а друга група истог одељења реализује активности у продуженом боравку истовремено). Због такве организације Школи недостаје 7 извршилаца у продуженом боравку у периоду од 14 до 17 часова које би требало да обезбеди Учитељски факултет на основу споразума са Министарством о волонтирању студената.

Табела 1.1. Квалификациона структура запослених

Радно место	СТРУЧНА СПРЕМА							
	VII -1	VI	V	IV	III	II	I	СВЕГА
Директор	1							1
Психолог	1							1
Библиотекар	1							1
Разредна настава	13	3						16
Предметна настава	21	1						23
Секретар	1							1
Дипл. економиста за фин. – рачу. послове	1							1
Административно - финансијски радник				1				1
Домар				1				1
Сервирка						1		1
Чистачица							7	7
СВЕГА	**39**	**4**	**0**	**2**	**0**	**1**	**7**	**54**

1.6. УСЛОВИ СРЕДИНЕ У КОЈОЈ ШКОЛА РАДИ

У близини наше Школе налазе се вртић "Лане", ОШ "Ђуро Стругар", Факултет драмских уметности, Машински школски центар "Нови Београд", 9. и 10. београдска гимназија, Графичка школа, Средња туристичка школа, Студентски град, два биоскопа, Музеј савремене уметности, Политехничка академија, две хале спортова "Нови Београд" и "Арена", Спортски центар "11. април", фудбалски клубови "Раднички" и " Нови Београд ".

Школа припада парохији цркве Св. Димитрија у чијој се непосредној близини налази.

Специфичност Школе су ученици који долазе из породица чији родитељи углавном имају високо образовање, што чини наш посебан ресурс.

Користећи тако погодне услове школа ће на основу свога Програма рада своју образовно-васпитну делатност усмеравати тако да уз редовну наставу буду заступљени разноврсни облици ваннаставних активности, као и могуће погодности за унапређење техничко-хигијенских услова рада школе, посебно водећи рачуна о епидемиолошким мерама.

У свему наведеном главну улогу ће свакако имати одељењске старешине уз потпуну сарадњу са свим наставницима, стручним сарадницима и директором школе.
Они ће усмеравати своју активност на постизање што бољих резултата у целокупном образовно-васпитном раду.

Еколошки услови окружења у којима се школа налази могу се оценити добрим, али је потребно више ангажовања свих интересних група.

2. ОРГАНИЗАЦИЈА ВАСПИТНО – ОБРАЗОВНОГ РАДА

2.1. БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА И ОДЕЉЕЊА

На почетку школске 2020/2021. год. у ОШ « Ратко Митровић « уписано је 527 ученика. Преглед броја ученика по одељењима, полу и просечан број ученика по одељењу приказан је у табели 2.1.

Табела 2.1. Број ученика по одељењима и просечан број по разредима:

Одељење	**1**			**2**			**3**			**4**			**1+2+3+4**			**Просечан број ученика**
Разред	**М**	**Ж**	**∑**	**М**	**Ж**	**∑**	**М**	**Ж**	**∑**	**М**	**Ж**	**∑**	**М**	**Ж**	**∑**	
I	15	15	30	15	14	29	15	14	29	16	14	30	61	57	118	24,67
II	11	13	24	13	13	26	16	12	28	0	0	0	40	38	78	24
III	15	11	26	13	10	23	13	13	26	0	0	0	41	34	75	19
IV	10	8	18	9	10	19	0	0	0	0	0	0	19	18	37	21,5
I - IV	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	**161**	**147**	**308**	**22,21**
V	13	10	23	12	7	19	0	0	0				25	17	42	24,00
VI	11	12	23	9	15	24	9	14	23				29	41	70	26,00
VII	11	15	26	14	13	27	0	0	0				25	28	53	27,00
VIII	15	11	26	16	12	28	0	0	0				31	23	54	23,50
V - VIII	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	**109**	**110**	**219**	**25,13**
I - VIII	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	**270**	**257**	**527**	**23,67**

Укупан број ученика:

- од 1. до 4. разреда у 12 одељења има 308 ученика;
- од 5. до 8. разреда у 9 одељења има 219 ученика;
- од 1. до 8. разреда у 21 одељењу има 527 ученика.

2.2. ОДЕЉЕЊСКЕ СТАРЕШИНЕ

Одлуком Наставничког већа именују се следеће одељењске старешине у разредној и предметној настави:

Разредна настава (I - IV разреда)

Одељење I_1	Јовановић Дејан
Одељење I_2	Томовска Драгана
Одељење I_3	Батес Марина
Одељење I_4	Драгица Верхоевен
Одељење II_1	Попов Миша
Одељење II_2	Пејовић Катарина
Одељење II_3	Лакић Милан
Одељење III_1	Александра Шушњевић
Одељење III_2	Поповић Љубица
Одељење III_3	Јелена Ивковић
Одељење IV_1	Киждобрански Јасна
Одељење IV_2	Крсмановић Татјана
Група боравак I_1 разреда	Самарџић Љиљана
Група боравак I_2 разреда	Ђурић Виолета
Група боравак I_3 разреда	Вулевић Маријана
Група боравак I_4 разреда	Штрбац Биљана
Група боравак II_1 разреда	Ивана Петровић
Група боравак II_2 разреда	Кристина Ракочевић
Група боравак II_3 разреда	Јована Бркљач
Група боравак III_1 разреда	Драгана Милеуснић
Група боравак III_2 разреда	Александра Кукић
Група боравак III_3 разреда	Тијана Пејичић
Група боравак IV_1 и IV_2	Ђорђе Недељковић

Предметна настава (V - VIII разред)

Одељење V_1	Чучковић Радош
Одељење V_2	Видовић Недељка
Одељење VI1	Пејановић Соња
Одељење VI2	Булут Бранислава
Одељење VI_3	Николић Весна
Одељење VII_1	Влајковић Ненад
Одељење VII_2	Вујанац Ивана
Одељење VIII_1	Павловић Душан
Одељење VIII_2	Данчула Дејановић Бојана

2.3. РУКОВОДИОЦИ ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА

I разред	Драгица Верхоевен
II разред	Катарина Пејовић
III разред	Александра Шушњевић
IV разред	Јасна Кишдобрански
V разред	Видовић Недељка

VI разред	Пејановић Соња
VII разред	Блајковић Ненад
VIII разред	Данчула Дејановић Бојана

2.4. РУКОВОДИОЦИ СТРУЧНИХ ОРГАНА И СТРУЧНИХ ВЕЋА

1.	НАСТАВНИЧКО ВЕЋЕ
	Директор – Светлана Милутиновић Записничар – Данка Буха
2.	ПЕДАГОШКИ КОЛЕГИЈУМ
	Директор – Светлана Милутиновић Психолог – Гордана Блажовић Руководиоци стручних већа, актива и тимова Записничар – Ивана Вујанац
3.	СТРУЧНО ВЕЋЕ СРПСКОГ ЈЕЗИКА И СТРАНИХ ЈЕЗИКА
	Руководилац – Данка Буха
4.	СТРУЧНО ВЕЋЕ ДРУШТВЕНИХ НАУКА И ВЕШТИНА
	Руководилац – Ивана Вујанац
5.	СТРУЧНО ВЕЋЕ ПРИРОДНИХ И ТЕХНИЧКИХ НАУКА
	Руководилац – Ема Зорић
6.	СТРУЧНО ВЕЋЕ РАЗРЕДНЕ НАСТАВЕ
	Руководилац – Марина Батес

2.5. РУКОВОДИОЦИ СТРУЧНИХ АКТИВА

1.	СТРУЧНИ АКТИВ ЗА ШКОЛСКО РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ
	Руководилац – Бранислава Булут Чланови - Љубица Милисављевић, Гордана Блажовић, Драгица Верхоевен Родитељ – Владимир Лукић Представник ученичког парламента Представник јединице локалне самоуправе
2.	СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА
	Руководилац – Гордана Блажовић Чланови - Татјана Крсмановић, Недељка Видовић, Александра Шушњевић, Соња Пејановић, Бојана Миловановић

2.6. РУКОВОДИОЦИ И ЧЛАНОВИ СТРУЧНИХ ТИМОВА

1.	СТРУЧНИ ТИМ ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ
	Директор – Светлана Милутиновић **Руководилац – Гордана Блажовић** Чланови – Миша Попов, Јелена Ивковић, Весна Николић Одељењске старешине које имају ученике обухваћене ИОП -ом Родитељ – Марина Видаковић
2.	СТРУЧНИ ТИМ ЗА ЗАШТИТУ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА
	Директор – Светлана Милутиновић **Руководилац – Соња Пејановић** Чланови –Предраг Милићевић, секретар, Гордана Блажовић, Катарина Пејовић, Ненад Влајковић Родитељ – Гордана Ћалић Представник ученичког парламента Представник јединице локалне самоуправе
3.	СТРУЧНИ ТИМ ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ РАДА ШКОЛЕ
	Директор – Светлана Милутиновић **Руководилац – Ивана Петровић** Чланови – Татјана Крсмановић, Љубица Милисављевић, Биљана Штрбац Родитељ – Биљана Андрић Представник ученичког парламента Представник јединице локалне самоуправе
4.	СТРУЧНИ ТИМ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ И ОРИЈЕНТАЦИЈУ
	Директор – Светлана Милутиновић **Руководилац – Гордана Блажовић** Чланови – Душан Павловић, Маја Кнежевић, Сандра Репац Родитељ – Милица Ђорђевић Представник ученичког парламента Представник јединице локалне самоуправе
5.	СТРУЧНИ ТИМ ЗА МЕЂУПРЕДМЕТНЕ КОМПЕТЕНЦИЈЕ И ПРЕДУЗЕТНИШТВО
	Директор – Светлана Милутиновић **Руководилац – Татјана Крсмановић** Чланови – Бојана Данчула Дејановић, Марина Батес, Ема Зороњић Родитељ – Дарко Креајаковић Представник ученичког парламента Представник јединице локалне самоуправе
6.	СТРУЧНИ ТИМ ЗА ОДРЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ
	Директор - Светлана Милутиновић **Руководилац – Недељка Видовић** Чланови – Миша Попов, Милан Лакић, Бранислава Булут, Драгана Томовска, Весна

	Николић, Радовановић Татјана Родитељ – Ивана Јанковић Тошковић Представник ученичког парламента Представник јединице локалне самоуправе
7.	СТРУЧНИ ТИМ ЗА МАРКЕТИНГ ШКОЛЕ
	Директор – Светлана Милутиновић **Руководилац – Јована Бркљач** Чланови – Јасмина Тица, Данка Буха, Љубица Поповић, Маријана Вулевић Родитељ – Марија Басара Представник ученичког парламента Представник јединице локалне самоуправе
8.	СТРУЧНИ ТИМ ЗА ПОЈАЧАН ВАСПИТНИ РАД СА УЧЕНИЦИМА
	Директор – Светлана Милутиновић **Руководилац – Бојана Данчула Дејановић** Чланови – Драгана Томовска, Гордана Блажовић, Недељка Видовић Родитељ – Адријана Купрешан Представник ученичког парламента Представник јединице локалне самоуправе
9.	СТРУЧНИ ТИМ ЗА ОРГАНИЗАЦИЈУ ШКОЛСКОГ СПОРТА И СПОРТСКИХ АКТИВНОСТИ
	Директор – Светлана Милутиновић **Руководилац – Радош Чучковић** Чланови – Милош Минић, Јасна Киждобрански, Дејан Јовановић, Милан Обрадовић Родитељ – Михаило Тончев Представник ученичког парламента Представник јединице локалне самоуправе
10.	СТРУЧНИ ТИМ ЗА БЕЗБЕДНОСТ И ЗДРАВЉЕ УЧЕНИКА
	Директор – Светлана Милутиновић **Руководилац – Душан Павловић** Чланови – Ивана Петровић, Виолета Митић, Бранислав Љубинковић, Александра Шушњевић Родитељ – Љубица Икач Димитријевић Представник ученичког парламента Представник јединице локалне самоуправе
11.	СТРУЧНИ ТИМ ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ ПРОГРАМА ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ
	Директор – Светлана Милутиновић **Руководилац – Татјана Радовановић** Чланови – Виолета Митић, Катарина Пејовић, Биљана Штрбац, Бранислава Булут, Александра Стефановић, Бојана Миловановић Родитељ – Јелена Трипковић Представник ученичког парламента Представник јединице локалне самоуправе
12.	СТРУЧНИ ТИМ ЗА ПРАЋЕЊЕ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НАСТАВНИКА
	Директор – Светлана Милутиновић **Руководилац – Весна Николић**

	Члан – Љубица Поповић

2.7. РУКОВОДИОЦИ И ЧЛАНОВИ ШКОЛСКИХ КОМИСИЈА

1.	КОМИСИЈА ЗА ИЗРАДУ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ
	Руководилац – директор Светлана Милутиновић Чланови – Гордана Блажовић, психолог, Виолета Митић Координатор - Јелена Ивковић
2.	КОМИСИЈА ЗА ЕКСКУРЗИЈЕ
	Руководилац – Милан Лакић Чланови – Ивана Вујанац, Драгица Верхоевен, Соња Пејановић
3.	КОМИСИЈА ЗА ЛЕТОПИС
	Руководилац – Сандра Репац Чланови – Бранислав Љубинковић, Тијана Пејчић
4.	КОМИСИЈА ЗА КУЛТУРНУ И ЈАВНУ ДЕЛАТНОСТ
	Руководилац – Јелена Ивковић Чланови – Данка Буха, Бојана Данчула Дејановић, Ивана Вујанац, Милан Лакић, Миша Попов
5.	КОМИСИЈА ЗА ИСХРАНУ
	Руководилац – Љубица Поповић Чланови – Нада Пешут, сервирка, Јована Бркљач, Дејан Јовановић
6.	КОМИСИЈА ЗА ПРОЈЕКТЕ
	Руководилац – Душан Павловић Чланови – Гордана Блажовић, Татјана Крсмановић, Бојана Данчула Дејановић, Виолета Митић, Јелена Ивковић
7.	КОМИСИЈА ЗА МАТИЧНЕ КЊИГЕ
	Руководилац – Љубица Поповић Чланови – Александра Стефановић, Катарина Пејовић, Јасна Киждобрански
8.	КООРДИНАТОРИ ЗА ЕЛЕКТРОНСКИ ДНЕВНИК
	Руководиоци – Зоран Дивац и Миша Попов
9.	КОМИСИЈА ЗА ПОПИС
	Руководилац – Дејан Јовановић Чланови – Татјана Радовановић, Ненад Влајковић, Радош Чучковић
10.	КОМИСИЈА ЗА ЗАВРШНИ ИСПИТ
	Руководилац – Светлана Милутиновић, директор

	Чланови – Предраг Милићевић, секретар Гордана Блажовић, психолог Зоран Дивац, информатички координатор
11.	КОМИСИЈА ЗА САЈТ ШКОЛЕ
	Руководилац – Јована Бркљач Чланови – Љиљана Самарџић
12.	КОМИСИЈА ЗА ТАКМИЧЕЊА
	Руководилац – Бранислава Булут Члан – Кристина Ракочевић
13.	КОМИСИЈА ЗА ПРИЈЕМ НОВИХ РАДНИКА
	Руководилац – Драгана Томовска Чланови – Предраг Милићевић, секретар Љубица Милисављевић
14.	КОМИСИЈА ЗА ТЕХНОЛОШКЕ ВИШКОВЕ
	Руководилац – Недељка Видовић Чланови – Предраг Милићевић, секретар, Јасна Киждобрански, Миша Попов, Весна Николић
15.	КОМИСИЈА ЗА ИЗБОР УЧЕНИКА И СПОРТИСТУ ГЕНЕРАЦИЈЕ
	Руководилац – Љубица Милисављевић Чланови – Зоран Дивац, Милан Обрадовић
16.	КОМИСИЈА ЗА ДРУШТВЕНО – КОРИСТАН РАД
	Руководилац – Драгица Верхоевен Чланови – Милош Минић, Тијана Пејчић, Милица Шуњеварић
17.	КОМИСИЈА ЗА ЕСТЕТСКИ ИЗГЛЕД ШКОЛЕ
	Руководилац – Љиљана Самарџић Чланови – Јасмина Тица, сви учитељи у продуженом боравку
18.	ЗАПИСНИЧАРИ
	Наставничко веће – Данка Буха **Педагошки колегијум – Ивана Вујанац**

2.8. ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ:

Разредна настава (I - IV разред):	Наставник у разредној настави:
1. Луткарска секција	Љубица Поповић
2. Рецитаторска секција	Драгица Верхоевен
3. Драмска секција	Александра Шушњевић
4. Ликовна секција	Милан Лакић
5. Музичка секција	Драгана Томовска Дејан Јовановић Миша Попов
6. Еколошка секција	Катарина Пејовић
7. Креативна радионица	Јелена Ивковић, Марина Батес
Предметна настава (V - VIII разред):	**Предметни наставник:**
1. Литерарна секција	Буха Данка
8. Калиграфска секција	Данчула Дејановић Бојана
9. Музичка секција	Вујанац Ивана
10. Млади биолози	Митић Виолета
11. Млади физичари	Дивац Зоран
12. Саобраћајна секција	Влајковић Ненад
13. Библиотечка секција	Репац Сандра
14. Столарска секција	Ема Зороњић
15. Историјска секција	Љубица Милисављевић

2.9.РУКОВОДИОЦИ УЧЕНИЧКИХ ОРГАНИЗАЦИЈА

1.	ОРГАНИЗАЦИЈА ЦРВЕНОГ КРСТА
	Руководилац – Маријана Вулевић Члан – Марина Батес, Весна Николић, Јасна Киждобрански
2.	ОРГАНИЗАЦИЈА „ПРИЈАТЕЉИ ДЕЦЕ“
	Руководилац – Јасмина Тица Члан – Драгана Томовска, Александра Шушњевић, Ненад Влајковић
3.	УЧЕНИЧКИ ПАРЛАМЕНТ
	Руководилац – Виолета Митић Члан – Весна Николић

2.10. РУКОВОДИОЦИ КАБИНЕТА

1. За музичку културу — Вујанац Ивана
2. За ликовну културу — Тица Јасмина
3. За физику и хемију — Дивац Зоран
4. За биологију — Митић Виолета
5. За технику и технологију — Влајковић Ненад
6. За историју и географију — Булут Бранислава
7. За енглески језик — Николић Весна
8. За немачки језик — Пејановић Соња
9. За математику — Видовић Недељка
10. За информатику I — Влајковић Ненад
11. За информатику II — Кнежевић Маја
12. За српски језик — Буха Данка
13. За физичко васпитање — Чучковић Радош

2.11. ПОДЕЛА ОДЕЉЕЊА НА НАСТАВНИКЕ

2.11.1. Предметна настава са фондом часова

Име и презиме наставника	Наставни предмет	Одељења
1. Бојана Данчула Дејановић	Српски језик и књижевност	6/1, 7/1, 7/2, 8/1, 8/2 (20 часова)
2. Данка Буха	Српски језик и књижевност	5/1, 5/2, 6/2, 6/3 (18 часова)
3. Весна Николић	Енглески језик	2/1,2/2, 3/1, 3/2, 3/3, 5/1, 5/2, 6/1, 6/2, 6/3 (20 часова)
4. Душан Павловић	Енглески језик	1/1, 1/2, 1/3, 1/4, 2/3, 4/1, 4/2, 7/1, 7/2, 8/1, 8/2 (22 часа)
5. Соња Пејановић	Немачки језик	5/1, 5/2, 6/1, 6/2, 6/3, 7/1, 7/2, 8/1, 8/2 (18 часова)
6. Јасмина Тица	Ликовна култура СНА – Ликовна радионица	5/1, 5/2, 6/1, 6/2, 6/3, 7/1, 7/2, 8/1, 8/2 $5/_{1,2}$; $6/_{1,2,3}$ (11 часова)
7. Ивана Вујанац	Музичка култура СНА – Музичка радионица Грађанско васпитање	5/1, 5/2, 6/1, 6/2, 6/3, 7/1, 7/2, 8/1, 8/2 $6/_{1,2,3}$; $7/_{1,2}$; $8/_{1,2}$ $6/_{1}$, $8/_{2}$ (16 часова)
8. Љубица Милисављевић	Историја	5/1, 5/2, 6/1, 6/2, 6/3, 7/1, 7/2, 8/1, 8/2 (16 часова)
9. Бранислава Булут	Географија Грађанско васпитање СНА – Географска радионица	5/1, 5/2, 6/1, 6/2, 6/3, 7/1, 7/2, 8/1, 8/2 (16 часова) $5/_{1,2}$; $6/_{2,3}$; $7/_{1,2;}$ 8/1 (4 часа) (укупно 20 часова) $6/_{1,2}$
10. Зоран Дивац	Физика	7/1, 7/2, 8/1, 8/2 (8 часова)
11. Александра Стефановић	Физика	6/1, 6/2, 6/3 (6 часова)
12. Недељка Видовић	Математика	5/2, 6/3, 7/2, 8/1, 8/2 (20 часова)
13. Татјана Радовановић	Математика Информатика и рачунарство	5/1, 6/1, 6/2, 7/1 (16 часова) 7/1- две групе (2 часа) (укупно 18 часова)
14. Виолета Митић	Биологија	5/1, 5/2, 6/1, 6/2, 6/3, 7/1, 7/2,

	СНА - Домаћинство	8/1, 8/2 (18 часова) $7/_{1,2}$
15. Бојана Миловановић	Хемија	7/1, 7/2, 8/1, 8/2 (8 часова)
16. Ненад Влајковић	Техника и технологија	5/1, 5/2, 6/1, 6/2, 6/3, 7/1, 7/1, 7/2, 8/1, 8/2 (20 часова)
17. Ема Зорињић	Техника и технологија	6/1, 6/2, 6/3, 7/2 (8 часова)
18. Милан Обрадовић	Техника и технологија	8/1, 8/2 (4 часа)
19. Маја Кнежевић	Информатика и рачунарство СНА – Информатичка радионица	5/1, 5/2, 6/1, 6/1, 6/2, 6/2, 6/3, 6/3, 7/2, 7/2,8/1, 8/1,8/2,8/2 (14 часова) $7/_{1,2}$
20. Радош Чучковић	Физичко и здравствено васпитање СНА – Спортске игре	5/1, 6/2, 6/3, 7/1, 7/2, 8/1,8/2 (21 час) $8/_{1,}$ $8/_{2}$
21. Милош Минић	Физичко и здравствено васпитање Обавезне физичке активности СНА – Спортске игре	5/2, 6/1 (6 часова) 6/2 $5/_{1,2}$
22. Бранислав Љубинковић	Верска настава	$1/_{1,2,3,4}$ - 2 часа, $2/_{1,2,3}$ - 1 час, $3/_{1,2,3}$ - 1 час, $4/_{1,2}$ - 1 час, $5/_{1,2}$ - 1 час, $6/_{1,2,3}$ – 1 час, $7/_{1}$ – 1 час, $7/_{2}$ – 1 час $8/_{1,2}$ - 1 час (10 часова)

2.11.2. Разредна настава са фондом часова

РАЗРЕД	ОДЕЉЕЊЕ	НАСТАВНИК	НЕДЕЉНИ ФОНД ЧАСОВА
I	1	Јовановић Дејан	20
		Самарџић Љиљана	Продужени боравак, 20
	2	Томовска Драгана	20
		Ђурић Виолета	боравак, по уговору о привременим и повременим пословима, 20
	3	Батес Марина	20
		Вулевић Маријана	Продужени боравак, 20
	4	Верхоевен Драгица	20
		Штрбац Биљана	боравак, по уговору о привременим и повременим пословима, 20
II	1	Попов Миша	20
		Петровић Ивана	Продужени боравак, 20
	2	Пејовић Катарина	20
		Ракочевић Кристина	боравак, по уговору о привременим и повременим пословима, 20
	3	Лакић Милан	20
		Бркљач Јована	Продужени боравак, 20
III	1	Шушњевић Александра	20
		Милеуснић Драгана	боравак, по уговору о привременим и повременим пословима, 20
	2	Поповић Љубица	20
		Кукић Александра	боравак, по уговору о привременим и повременим пословима, 20
	3	Ивковић Јелена	20
		Пејчић Тијана	боравак, по уговору о привременим и повременим пословима, 20
IV	1	Киждобрански Јасна	20
		Недељковић Ђорђе	боравак, по уговору о привременим и повременим пословима, 20
	2	Крсмановић Татјана	20
		Недељковић Ђорђе	боравак, по уговору о привременим и повременим пословима, 20

2.12. НЕДЕЉНИ ФОНД ЧАСОВА РЕДОВНЕ НАСТАВЕ

	Рб.	НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ	РАЗРЕДИ							
			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
ОБАВЕЗНИ ПРЕДМЕТИ – РЕДОВНА НАСТААВ	1	Српски језик	5	5	5	5	5	4	4	4
	2	Енглески језик	2	2	2	2	2	2	2	2
	3	Ликовна култура	1	2	2	2	2	1	1	1
	4	Музичка култура	1	1	1	1	2	1	1	1
	5	Природа и друштво	-	-	2	2	-	-	-	-
	6	Свет око нас	2	2	-	-	-	-	-	-
	7	Историја	-	-	-	-	1	2	2	2
	8	Географија	-	-	-	-	1	2	2	2
	9	Физика	-	-	-	-	-	2	2	2
	10	Математика	5	5	5	5	4	4	4	4
	11	Биологија	-	-	-	-	2	2	2	2
	12	Хемија	-	-	-	-	-	-	2	2
	13	Техника и технологија	-	-	-	-	2	2	2	2
	14	Информатика и рачунарство	-	-	-	-	1	1	1	1
	15	Физичко и здравствено васпитање/Физичко васпитање	3	3	3	3	2	2	3	3
	16	Пројектна настава	-	1	1	-	-	-		
	17	Дигитални свет	1	-	-	-	-	-	-	-
		СВЕГА	**20**	**21**	**21**	**20**	**24**	**25**	**28**	**27**
ОБАВЕЗНИ ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ	18	Други страни језик - немачки језик	-	-	-	-	2	2	2	2
	19	Грађанско васпитање/ Верска настава	1	1	1	1	1	1	1	1
		СВЕГА	**20**	**21**	**21**	**21**	**27**	**28**	**31**	**30**
ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ И СЛОБОДНЕ НАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ	20	Од играчке до рачунара	-	-	-	1	-	-	-	-
	21	Домаћинство	-	-	-	-	-	-	1	-
	22	Информатичка радионица	-	-	-	-	-	-	1	-
	23	Музичка радионица	-	-	-	-	-	1	1	1
	25	Ликовна радионица	-	-	-	-	1	1	-	-
	26	Географска радионица	-	-	-	-	-	1	-	-
	27	Спротске игре	-	-	-	-	1	-	-	1
	28	Обавезне физичке активности	–	–	–	–	1	1	–	–
	СВЕГА		**20**	**21**	**21**	**22**	**30**	**31**	**34**	**32**

Напомена: Од школске 2020/2021. године у првом, другом, трећем, петом, шестом и седмом разреду се примењује нови План и програм оријентисан на исходе. Програм је сукцесивно увођен почев од школске 2017/2018. годиине.

- У првом разреду су извршене измене у Наставном плану и програму.Уместо предмета Пројектна настава, ученици првог разреда изучавају предмет Дигитални свет.
- У другом и трећем разреду уместо изборних предмета изводи се Пројектна настава као облик образовно – васпитног рада.
- У осмом разреду настава се изводи према изменама из предмета Техника и технологија, Физичко и здравствено васпитање и Информатика и рачунарство.
- верска настава, грађанско васпитање, други страни језик се реализују од првог до осмог разреда и они су обавезни изборни предмети.
- Од играчке до рачунара је изборни предмет у четвртом разреду.

У ШКОЛИ СЕ РЕАЛИЗУЈУ СЛОБОДНЕ НАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ (СНА):

1. Спортске игре у 5. и 8. разреду
2. Музичка радионица у 6, 7. и 8. разреду
3. Ликовна радионица у 5. и 6. разреду
4. Домаћинство у 7. разреду
5. Географска радионица у 6. разреду
6. Информатичка радионица у 7. разреду

Школа је дужна да са листе изборних наставних предмета, поред обавезних изборних предмета - верске наставе и грађанског васпитања, другог страног језика, понуди још и три изборна предмета у разредној настави у четвртом разреду и најмање три слободне наставне активности (у 5, 6, 7. и 8. разреду). Ученик бира једну од понуђених слободних наставних активности и изучава је до краја текуће школске године.
Обавезне ваннаставне активности и остали облици образовно - васпитног рада:

- Час одељењског старешине у свим разредима од 1. до 8. реализује се са по једним часом недељно, односно укупно 36 часова годишње, осим у осмом разреду где се реализује са 34 часа годишње.
- Друштвено - користан рад (ДКР) се реализује са 15 часова годишње.
- Допунска од 1. до 8. разреда, у разредној настави са фондом од 1 часа недељно, а у предметној настави према задужењима наставника.
- Додатна настава од 4. до 8. разреда, у разредној настави са фондом од 1 часа недељно, а у предметној настави према задужењима наставника.
- Припремна настава за полагање завршног испита за ученике 8. разреда реализује се са по 10 часова из Српског језика и Математике и са по 5 часова из Историје, Географије, Физике, Хемије и Биологије.
- Интегративни часови са психологом школе, рад са децом у вези са актуелним темама које се односе на епидемиолошку ситуацију и темама од значаја за правилан раст и развој ученика.
- У сарадњи са „Друштвом хиспаниста“ ученици имају могућност да факултативно уче шпански језик.

- У сарадњи са школом страних језика „Натали“ ученици имају могућност да факултативно уче енглески језик.

2.13. СТРУКТУРА 40 – ЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ

	Име и презиме	ЗВАЊЕ	Непосредан рад са ученицима и писане припреме																							Остали послови												
			1. Редовна настава	**2**. Изборна програм	**3**. Додатна настава	**4**. Допунска настава	**5**.Корек. педаг. рад	**6**. Онлајн настава	**7**. Припрема за: пријемни испит	разредни испит	поправни испит	такмичење	**8**.Хор од 5. до 8. разреда	од 1. до 4. разреда	**9**. Оркестар	**10**. Друштв.кор. рад.	**11**.Активности: спортске	СНА	друштвене	културне	друго	**12**.ЧОС	**13**. Екскурзије	**14**. Укупно часова	**15**. Писане припреме	**I УКУПНО (14+15)**	**1**. Вођење пед.докум.	**2**. Рад у стручним орг.	**3**.Руководилац: стручног већа	разредног већа	тима	комисије	друго	**4**. Стручно усавршавање	**5**. Менторски рад	**6**. Рад са родитељима	**7**. Дежурство	**8**. Остал и послови	**II УКУПНО(1-8)**	**СВЕГА I+II**
1.	Данка Буха	П	18		1	1	0,5	2				0,5								1				24	12	36	1	1	0,5					0,5		1	0,5		4	**40**
2.	Бојана Данчула Дејановић	П	20		1	1			0,7			0,3										1		24	12	36	1	1								1	1		4	**40**
3.	Недељка Видовић	П	20		1	1,5			1			0,5										1		24	12	36	1			1						1	1		4	**40**
4.	Татјана Радовановић	П	18		1	2		2,5				0,5												24	12	36	1	1			0,5			0,5		0,5	1		4	**40**
5.	Зоран Дивац	П	8			0,5			1			0,5									0,5			10	4	14	0,2	0				1		0,4		1	1	0,4	4	**18**
6.	Александра Стефановић	П	6		1	0,5						0,3												7,3	3	10,3	0,3	0						0,2		0,4	0,5		1,7	**12**
7.	Весна Николић	П	18			2	1	2														1		24	11	35	1	1			0,5			0,5		1	1		5	**40**
8.	Душан Павловић	П	18		1	1	0,5	2				0,5										1		24	12	36	1	1						0,5		1	1		4	**40**
9.	Соња Пејановић	П	18		1	2		2		1												1		24	12	36	0,5	1		0,5	0,5			0,5		1	0,5		4	**40**
10.	Виолета Митић	П	18		1				1			0,5						1			1			22	9	31	1	1				1		0,5		1	0,5		5	**36**
11.	Љубица Милосављевић	П	16		1				1			0,4							1					19	8	27	1	1				1		0,5		1	1		5	**32**
12.	Бранислава Булут	П	16	4	1				1			0,5						1				1		24	10	34	1	1	1			1		0,5		1	1		6	**40**
13.	Ивана Вујанац	П	11	2			0,3	2				0,7						1		1		1		19	8	27	1	1	1					0,5		1	0,5		5	**32**
14.	Јасмина Тица	Н	11					1										2						14	5	19	0,5	1				1		0,5		0,5	0,5		3	**22**
15.	Бојана Миловановић	П	8			1			0															9,4	4	13,4	0,4	0						0,4		0,4	1		2,6	**16**
16.	Ненад Влајковић	П	20					1				0,5				0,5					1	1		24	10	34	1	1		1				1		1	1		6	**40**
17.	Ема Зороњић	П	8									0,4									1			9,4	4	13,4	0,4	0	1					0,4		0,4	0,5		2,6	**16**
18.	Милан Обрадовић	П	4					0,5				0,5												5	2	7	0,2	0						0,3		0,3			1	**8**
19.	Маја Кнежевић	П	14				0,8									1		1						16,8	7	23,8	0,7	1						0,8		1	1		4,2	**28**

20.	Радош Чучковић	П	20					1										2				1		24	10	34	1	1			1			1		1	1		6	**40**
21.	Милош Минић	П	7					0,3										1						8,3	3	11,3	0,4	0						0,5		0,5	1		2,7	**14**
22.	Миша Попов	П	19	1		1		1												1		1		24	10	34	1	1				1		0,5	1	1	1		6	**40**
23.	Катрина Пејовић	П	19	1		1		1													1	1		24	10	34	1	1		1				1		1	1		6	**40**
24.	Милан Лакић	П	19	1		1		1													1	1		24	10	34	1	1				1		1	1	1	1		6	**40**
25.	Љубица Поповић	П	19	1		1		1													1	1		24	10	34	1	1				1		1		1	1		6	**40**
26.	Александра Шушњевић	П	19	1		1		1													1	1		24	10	34	1	1		1				1		1	1		6	**40**
27.	Јасна Киждобрански	Н	18	2		1	0,5	1				0,5										1		24	12	36	0,5	1		1				0,5		1	1		4	**40**
28.	Татјана Крсмановић	П	18	1	1	1	0,5	1				0,5										1		24	12	36	0,5	1			0,5			0,5		1	1		4	**40**
29.	Дејан Јовановић	Н	18	1		1	0,5	1								0,5				1		1		24	10	34	1	1				1		1		1	1		6	**40**
30.	Драгана Томовска	Н	18	1		1	0,5	1								0,5				1		1		24	10	34	1	1				1		1		1	1		6	**40**
31.	Ивковић Јелена	П	19	1		1		1													1	1		24	10	34	1	1				1		1		1	1		6	**40**
32.	Марина Батес	П	18	1		1	0,5	1								0,5					1	1		24	10	34	1	1	1					1		1	1		6	**40**
33.	Драгица Верхоевен	Н	18	1		1	0,5	1								0,5				1		1		24	10	34	1	1		1				1		1	1		6	**40**
34.	Ивана Петровић	У					2	2									5	10			10			29	5	34	1	1			1			1		1	1		6	**40**
35.	Љиљана Самарџић	У					2	2									5	10			10			29	5	34	1	1				1		1		1	1,5		6	**40**
36.	Маријана Вулевић	У					2	2									5	10			10			29	5	34	1	1				1		1		1	1		6	**40**
37.	Јована Бркљач	У					2	2									5	10			10			29	5	34	1	1			1	1		1		1	0,5		6	**40**
38.	Бранислав Љубинковић	П	10				0,5	1									0,5							12	5	17	0,5	1						0,5		0,5	1		3	**20**

2.14. Структура 40 - часовне радне недеље стручних сарадника

Име и презиме: **БЛАЖОВИЋ ГОРДАНА,** звање: **Психолог**
Обавља послове стручног сарадника – психолога школе

Ред. бр.	опис послова и задужења	годишњи фонд	недељни фонд
1.	Планирање и програмирање образовно васпитног рада	176	4
2.	Праћење и вредновање образовно васпитног рада	264	6
3.	Рад са наставницима	132	3
4.	Рад са ученицима	440	10
5.	Рад са родитељима	132	3
6.	Рад са директором, стручним сарадницима, едагошким асистентом, пратиоцем детета	88	2
7.	Рад у стручним органима и тимовима	44	1
8.	Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицама локалне самоуправе	44	1
9	Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање	440	10
	Укупно (1 - 9)	**1760**	**40**

Име и презиме: **РЕПАЦ САНДРА,** звање: **Библиотекар**
Обавља послове стручног сарадника – библиотекара школе

Р.бр.	опис послова и задужења	годишњи фонд	недељни фонд
1.	Планирање и програмирање ОВ рада	44	1
2.	Праћење и вредновање ОВ рада	44	1
3.	Рад са наставницима	44	1
4.	Рад са ученицима	396	9
5.	Рад са родитељима	22	0,5
6.	Рад са директором, стручним сарадницима и педагошким асистентом	66	1,5
7.	Рад у стручним органима и тимовима	44	1
8.	Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе	132	3
9.	Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање	88	2
	Укупно (1 - 9)	**880**	**20**

2.15.КАЛЕНДАР ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ ЗА 2020/2021. ШКОЛСКУ ГОДИНУ

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

Прво полугодиште

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

Укупно наставних дана: 98

Друго полугодиште

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

Укупно наставних дана: 82

Легенда:

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

ПРВО ПОЛУГОДИШТЕ СЕ ПЛАНИРА НА БАЗИ 21 РАДНЕ НЕДЕЉЕ.

ДРУГО ПОЛУГОДИШТЕ СЕ ПЛАНИРА НА БАЗИ 17 РАДНИХ НЕДЕЉА.

2.16. РИТАМ РАДНОГ ВРЕМЕНА

Школска 2020/2021. година почиње са радом у специфичним условима због проглашења епидемије заразне болести. На основу упутстава МПНТР утврђен је следећи ритам радног времена школе који је важећи од 1.9.2020. године:

Први радни дан је УТОРАК, 1.9.2020. године. Ученици истог одељења су распоређени у две групе, група А и група Б. У свакој групи има највише 15 ученика.

Распоред долазака по групама у септембру:
А) <u>За ученике од 1. до 4. разреда</u>

- Настава и продужени боравак сваког дана почињу у 8.00 часова.
- Сви ученици иду сваког дана у школу и подељени су у две групе и две смене.
- Прва радна недеља :

  Група А долази у 8.00 и има редовну наставу до 10.30, затим наставља рад у продуженом боравку до 17.00 часова (односно док родитељ не дође по своје дете). Група Б долази у 8.00 у продужени боравак до 10.50 часова, затим наставља редовну наставу до 12.40 часова и поново наставља са активностима у продуженом боравку до 17.00 (односно док родитељ не дође по своје дете).

- Друга радна недеља:

  Група Б долази у 8.00 и има редовну наставу до 10.30, затим наставља рад у продуженом боравку до 17.00 часова (односно док родитељ не дође по своје дете). Група А долази у 8.00 у продужени боравак до 10.50 часова, затим наставља редовну наставу до 12.40 часова и поново наставља са активностима у продуженом боравку до 17.00 часова (односно док родитељ не дође по своје дете).

Б) <u>За ученике од 5. до 8. разреда</u>

- Настава сваког дана почиње у 13.30 часова.
- Прва радна недеља:

  Група Б долази у уторак и четвртак. Група А долази у понедељак, среду и петак.

- Друга радна недеља:

  Група Б долази у понедељак, среду и петак. Група А долази у уторак и четвртак.

2. Ученици који не иду у школу имају обавезу да прате наставу на Јавном медијском сервису, РТС каналу, као и данима када не иду у школу. Ученци су у обавези да прате објављивање наставног материјала на платформи Microsoft Teams.

3. Ученици који су се определили за наставу на даљину, онлајн наставу, имају обавезу да свакодневно прате наставу на Јавном медијском сервису, РТС каналу. Ученци су у обавези да прате објављивање наставног материјала на платформи Microsoft Teams.

4. Школа предузима све прописане мере заштите у циљу спречавања ширења епидемије заразних болести:
а) Дезинфекционе баријере на свим улазима у Школу. Ученици могу да користе

искључиво бочне (ученичке) улазе.
б) Дезинфекција руку приликом уласка коју врши задужени запослени.
в) Обавезно ношење заштитних маски на начин који је прописао Кризни штаб у сарадњи са Министарством здравља и Министарством просвете, науке и технолошког развоја.
г) Обавезна дезинфекција просторија.
5. Исхрана деце у продуженом боравку почиње 9.9.2020. године уз све прописане мере заштите.

Напомена: У зависности од препорука Кризног штаба, као и и упутстава од стране МНПТР може доћи до промена у организацији и ритму радног времена што ће бити дефинисано Анексом годишњег плана.

Опште одреднице ритма радног времена:

1) Прихват деце у Школи је од 07:00 часова и прихват обављају задужени наставници разредне наставе. Редовна настава почиње у 8:00 часова. Дежурни наставници долазе у школу у 7:30, када почињу своје активности дежурства. Тако поступају и између часова, нарочито за време великог одмора између другог и трећег часа. По завршетку наставе, после шестог часа дежурни наставници констатују регуларност завршетка наставе и своја запажања уписују у књигу дежурства. Дежурни наставници воде рачуна о правилном и несметаном уласку ученика у школску зграду као и надзор над уважавањем школских правила о поштовању реда од стране ученика. Дежурни наставници такође, заједно са домаром и радницима који раде на одржавању чистоће врше увид у чување школске имовине и своја запажања о евентуалним пропустима пријављују секретару школе, а иста уписују и у књигу дежурства. Они такође заједно са школским полицајцем воде рачуна и о безбедности ученика док су у школском дворишту и у школи.

2) Радно време стручног сарадника психолога и библиотекара је 8 сати дневно, а у непосредном раду са децом, родитељима и наставницима је од 8:00 до 14:00 часова, с тим што ће библиотекар у складу са новим нормативима о финансирању установа образовања радити половину радог времена тј. уторком и четвртком, а сваке друге седмице и петком.

3) Звоно објављује улазак ученика у 7:50, када дежурни наставници спроводе динамику припреме и уласка ученика у школу. Реализацију наставног садржаја планираног за час почињу у тренутку које обезбеђује Законом планирано трајање часа. Час је неприкосновено планирано време за реализацију наставног садржаја, па га морају поштовати сви предметни наставници као и ученици. За време трајања часа забрањено је било коме да улази у учионицу изузев ако то уради директор из оправданих разлога или друго лице школе које то чини по наређењу директора школе. Часу могу да присуствују само лица којима је то Законом дозвољено: директор и стручни сарадници, школски надзорници или неко од чланова наставничког већа, разредни старешина и наставници чланови стручног већа. О сваком наведеном случају предметни наставник мора претходно да буде обавештен (пре почетка часа).

4) Радно време, активности и динамика рада ненаставног особља уређује се посебним Правилима који су саставни део Статута школе и овог Програма.

Овим правилима се утврђује радно време, активност и динамика рада ненаставног особља за време трајања наставе и других облика рада у школи. Ненаставно особље је дужно да својим радом обезбеђује несметано хигијенско-техничко и административно-педагошко извођење наставног рада у школи као и целокупног процеса у току целе школске године:

а) Секретар школе долази у школу у 8.00 часова и дужан је да обавља све послове који су му Законом и Статутом школе прописани. Радно време му траје до 16.00 часова. Ученике и ђачке родитеље треба да прима у одређено време сваког радног дана, а на улазним вратима истиче које је то време. Раднике школе прима када за то они имају потребе и то тако да се не омета радни процес у администрацији.

Секретар школе мора да се стара да домар и радници који раде на одржавању чистоће своје задатке уредно и правилно обављају. Сваког дана дужан је да врши увид у хигијенско-техничке услове за несметано одвијање наставе. Такође ради све остале послове из оквира своје надлежности. Остварује пуну сарадњу са осталим радницима администрације (рачунополагач и благајник). У свему остварује координацију са директором Школе и о свим проблемима који се јављају у наставном процесу консултује директора.

б) Шеф рачуноводства и административно - финансијски радник имају радно време од 07:30 – 15:30 часова, с тим што ће административно – финансијски радник у складу са новим нормативима о финансирању установа образовања радити половину радог времена тј. понедељком и средом, а сваке друге седмице и петком. Дужни су да раде у складу са свим прописима који се односе на опис њихових радних места.

в) Домар школе дужан је да обавља послове и радне задатке везане за техничко одржавање зграде, односно свих њених техничких функционалности. Врши правовремено све оправке, води надзор над правилним функционисањем водоводне и електричне инсталације као и надзор над обезбеђењем школског објекта од могућих провала, крађа и других облика угрожавања школске имовине. Такође треба да се брине о уређењу школског дворишта и зелених површина уз ангажованост радника на тим пословима. Радно време домара је тако да осигурава у току наставног дана несметано функционисање наставног процеса па је оно одређено у времену од 6:30 – 14:30 .

г) Раднице на одржавању чистоће дужне су да раде према распореду који одреди секретар школе. Чишћење просторија почињу у 6:30 и завршавају у 14:30 часова. Чистачице које дежурају у поподневној смени имају радно време од 11:30 часова до 19:30 часова, а смењивање на поподневном дежурству је циклично, на недељу дана. За све време трајања наставе раднице на одржавању чистоће стално раде своје послове налазећи се у ходницима школе где врше чишћење, дезинфекцију и увид у то да се обезбеди радна атмосфера, као и надзор над лицима која улазе у школу. Своје време предвиђено за одмор користе у времену од 10:00 до 11:30 часова. У просторији где одлажу своју радну одећу не могу се задржавати изузев за време док се користи наведени одмор.

д) Сервирка у ђачкој кухињи дужна је да обавља свој посао у времену које је потребно да се ученицима редовно обезбеди узимање доручка, ужине и ручка. Радно време је од 6:30 до 14:30 часова. У свом раду у свему треба да се консултује са секретаром школе. У ђачкој кухињи посао може да обавља само сервирка и другим лицима је забрањено да улазе у ту просторију.

ђ) Пре напуштања школске зграде после радног времена, све чистачице су дужне да провере да ли су сви прозори затворени, као и врата која служе за улазак ученика.

РАСПОРЕД ШКОЛСКОГ ЗВОНА

РАСПОРЕД ЗВОНА у школској 2020/2021. ОД 1.9.2020. ГОДИНЕ

Редни број часа	**Време реализације**
1.	8.00 - 8.30
2.	8.35 – 9.05
	велики одмор 20 минута
3.	9.25– 9.55
4.	10.00 – 10.30
	дезинфекција и чишћење простора 20 минута
1.	10.50 – 11.20
2.	11.25 – 11.55
	велики одмор 20 минута
3.	12.15 – 12.45
	ДЕЗИНФЕКЦИЈА И ЧИШЋЕЊЕ ПРОСТОРА ИЗМЕЂУ СМЕНА 45 МИНУТА
1.	13.30 – 14.00
2.	14.05 – 14.35
	велики одмор 20 минута
3.	14.55 – 15.25
4.	15.30 – 16.00
	дезинфекција и чишћење простора 20 минута
5.	16.20 – 16.50
6.	16.55 – 17.25
7.	17.30 – 18.00

У току школске године овај распоред се може мењати одлуком Наставничког већа, а на предлог директора школе, у зависности од одређених услова рада школе.

2.17. КАЛЕНДАР ЗНАЧАЈНИХ АКТИВНОСТИ У ШКОЛИ

РЕД. БР.	СТРУКТУРА АКТИВНОСТИ (САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ)	ВРЕМЕ
1.	Почетак школске године – пријем ученика петог разреда Свечани пријем ученика првог разреда	понедељак 31.08.2020.
2.	Дани европске културне баштине	крај септембра 2020.
3.	Једнодневни излет V и VI разред	одлаже се за
4.	Екскурзија VII и VIII разреда	почетак октобар 2020.
5.	Дечја недеља - маскенбал	почетак октобра 2020.
6.	Једнодневни излет за I – IV разред	почетак октобра 2020.
7.	Сајам књига	крај октобра 2020.
8.	„Кидс фест“	крај октобра 2020.
9.	Крај првог класификационог периода	06.11.2020.
10.	Путујућа учионица	новембар 2020.
11.	Фестивал науке	крај новембра 2020.
12.	Родитељски састанци	09. - 10. новембра 2020.
13.	Државни празник и јесењи распуст	11.- 13. 11.2020.
14.	Дигиталне компетенције - „Пупинов еду - фест“	крај децембра 2020.
15.	Новогодишњи базар	29.12.2020.
16.	Новогодишњи и Божићни празници	31.12.2020.– 08.01.2021.
17.	Школска слава „Свети Сава“	27.01.2021.
18.	Крај првог полугодишта	29.01.2021.
19.	Родитељски састанци	28. и 29.01.2021.
20.	Зимски распуст за ученике	01.02.2021.- 12.02.2021.
21.	Државни празник – Дан државности Србије	15. и 16. 02.2021.
22.	Почетак другог полугодишта	17.02.2021.
23.	Такмичења(школска, општинска, градска, републичка)	фебруар – мај 2021.
24.	Путујућа учионица	април 2021.
25.	Пробни завршни испит за ученике 8. разреда	26. и 27.03.2021.
26.	Једнодневни излет VII – VIII разред	почетак априла 2021.
27.	Родитељски састанци	09.04.2021.
28.	Крај трећег класификационог периода	09.04.2021.
29.	Пролећни распуст, Ускршњи празници	30. 04.2021. – 07.05.2021.
30.	Настава у природи од I до IV разреда	мај 2021.
31.	Крај другог полугодишта за ученике VIII разреда	04.06.2021.
32.	Припремна настава за ученике VIII разреда	07.06.2021. - 18.06.2021.
33.	Дан школе	09.06.2021.
34.	Завршетак другог полугодишта за I – VII разред	18.06.2021.
35.	Полагање завршног испита	21, 22. и 23. 06.2021.
36.	Родитељски састанци, подела књижица и сведочанства	28.06.2021.
37.	Летњи распуст за ученике	21.06.2021. - 31.08.2021.

3. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ РАДА СТРУЧНИХ, РУКОВОДЕЋИХ И УПРАВНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ

3.1. ПЛАН И ПРОГРАМ НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА

Наставничко веће разреда планира да у току школске године одржи најмање десет седница.

МЕСЕЦ	ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ	НОСИОЦИ ПОСЛА И КООРДИНАЦИЈЕ
СЕПТЕМБАР	1. Организација образовно – васпитног рада у складу са ванредном епидемиолошком ситуацијом. 2.Разматрање и усвајање Извештаја о реализацији годишњег програма рада Школе и раду дирекора Школе у школској 2019/2020. години 3. Разматрарање и усвајање Годишњег плана рада школе за школску 2020/2021. годину 4. Иницијално тестирање ученика 5. Електронски дневник	Директор Стручни сарадници, наставници Руководиоци разредних већа
ОКТОБАР	1. Ефекти наставае на даљину у претходној школској години 2. Стручно усавршавање наставника 3. Самовредновање рада школе, разговор о одабраној области, предлози за реализацију поступка вредновања наставног процеса 4.Извештај Тима за безбедност и здравље 5. Праћење рада Ученичког парламента	Директор , Руководиоци стручних већа Тим за самовредновање Тим за безбедност и здравље
НОВЕМБАР	1. Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог класификационог периода 2. Анализа реализације програмских садржаја-редовна настава у ванредним околностима и настава на даљину 3.Реализација пројеката	Психолог, Директор, Руководиоци разредних већа, Руководиоци стручних тимова
ФЕБРУАР	1. Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишта 2. Задаци и предлози мера за рад у другом полугодишту 3.Реализација програмских задатака из садржаја Програма рада школе у првом полугодишту-редовна настава, часови допунске наставе, додатног рада, рад секција 4.Анализа рада стручних већа : иновације у настави, угледна, огледна предавања, проблеми у раду 5.Такмичења ученика - школска	Психолог, Директор, Руководиоци разредних већа, Руководиоци стручних већа и тимова
МАРТ	1. Такмичења ученика - општинска 2. Самовредновање - анализа 3. Припремне активности за израду анекса Школског програма за наредну школску годину	Директор, Психолог , Руководиоци стручних већа, Тим за самовредновање

АПРИЛ	1. Анализа успеха и дисциплине ученика на крају трећег класификационог периода 2. Анализа рада у ванредним епидемилошким условима 3.Такмичења ученика – градска 4. Доношење одлуке о употреби уџбеника у школској 2021/2022.години 5.Реализација пројеката	Директор, Психолог Руководиоци разредних већа Сви наставници Стручни сарадници
МАЈ	1. Анализа израде предлога Школског програма школе за следећу школску годину 2. Такмичења ученика – републичка 3. Анализа остварених активности и резултата предвиђених Школским развојним планом 4. Једнодневне екскурзије од I до IV и од V до VIII разреда, настава у природи	Директор Психолог, Наставници Руководиоци разредних већа Тим за школско развојно планирање
ЈУН-ЈУЛ	1. Анализа успеха и дисциплине ученика на крају другог полугодишта. 2. Анализа рада у ванредним условима изазваних вирусом COVID 19 3.Избор ученика и спортисте генерације 4..Похвале и награде за ученике од I до VIII разреда 5. Анализа остварених резултата рада из Годишњег плана рада 6. Утврђивање и анализа резултата завршног испита 7. Усвајање плана рада разредних већа и стручних већа за текућу школску годину 8.Предлог годишњег плана рада за следећу школску годину(подела предмета на наставнике, разредно старешинство и друга задужења) 9.Организација припремне наставе и поправних испита, формирање комисија 10. Анализа Извештаја о самовредновању	Психолог, Директор, Руководиоци разредних већа Сви наставници Руководилац Тима за самовредновање
АВГУСТ	1. Припремна настава и резултати поправних испита 2. Анализа реализације плана рада Наставничког већа у школској 2020/2021.години 3. Предлог и усвајање плана рада Наставничкг већа за шк.2021/2022.годину 4. Општи успех ученика на крају школске 2020/2021. 5. Непосредна организација и извршене припреме за почетак нове школске године (пријем првака) 6. Утврђивање 40-очасовне радне недеље 7.Утврђивање и усвајање распореда часова редовне наставе за школску 2021/2022.годину	Психолог, Директор Психолог, Директор, Руководиоци разредних већа Руководиоци стручних већа и тимова

3.2. ПРОГРАМ ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА

3.2.1. План и програм рада Одељењског већа првог разреда

Руководилац: Драгица Верхоевен
Одељењско веће првог разреда планира да у току школске године одржи најмање пет седница.

	СЕПТЕМБАР
1.	Упознавање са планом одељењског већа.
2.	Израда распореда часова, оперативних планова и слободних активности у складу са ванредном епидемиолошком ситуацијом а по посебном Плану и програму рада издатом од стране министарства.
3.	Припрема наставних средстава за нову школску годину.
4.	Планирање једнодневног излета, наставе у природи, посета позоришту и „Путујућих учионица“
5.	Планирање активности поводом Дечје недеље и пријема првака у Дечји савез
6	Свечани пријем првака
7.	Текућа питања (договор око поштовања правила у складу са заштитом од covid-19, радне свеске, дечја штампа, Дан отворених врата)
	НОВЕМБАР
1.	Анализа успеха и владања ученика на крају првог класификационог периода
2.	Прилагођеност ученика на школски живот и рад
3.	Прилагођавање ученика на рад у продуженом боравку
4.	Усвајање извештаја реализованог излета
5.	Припреме за прославу Светог Саве
6.	Текућа питања (Дечја недеља, позоришна представа, хуманитарна акција, родитељски састанак)
	ЈАНУАР
1.	Реализација наставног плана и програма
2.	Анализа успеха и владања ученика на крају првог полугодишта
3.	Текућа питања (родитељски састанак, препорука за коришћење зимског распуста)
	МАРТ-АПРИЛ
1.	Реализација наставног плана и програма
2.	Анализа успеха и владања ученика на крају трећег класификационог периода
3.	Анализа рада допунске и изборне наставе
4.	Такмичења: Кенгур из математике, Читалачка значка и рецитатори
5.	Анкета за изборне предмете за наредну школску годину
6.	Набавка уџбеника за наредну школску годину
7.	Дан школе
8.	Текућа питања (посета позоришту, такмичење рецитатора, настава у природи)

	ЈУН
1.	Реализација наставног плана и програма
2.	Утврђивање успеха и владања ученика на крају школске године
3.	Предлог награда и похвала ученицима
4.	Извештај о реализованој настави у природи
5.	Утврђивање дневног реда завршног родитељског састанка
6.	Израда глобалних планова за наредну школску годину
7.	Избор руководиоца за наредну школску годину
	АВГУСТ
1.	Израда оперативних планова за наредну школску годину
2.	Израда распореда часова
3.	Текућа питања

3.2.2. План и програм рада Одељењског већа другог разреда
Руководилац: Катарина Пејовић
Одељењско веће другог разреда планира да у току школске године одржи најмање пет седница.

	СЕПТЕМБАР
1.	Упознавање са планом рада одељењског већа.
2.	Израда распореда часова, оперативних планова и слободних активности.
3.	Припрема наставних средстава за нову школску годину.
4.	Планирање једнодневног излета, „Путујућих учионица“, наставе у природи и посета позоришту.
5.	Планирање активности поводом Дечје недеље
6. 7. 8.	Настава на даљину Коришћење веб алата у настави на даљину Текућа питања (радне свеске,Дан отворених врата,договор о одржавању отворених врата)
	НОВЕМБАР
1.	Анализа успеха и владања ученика на крају првог класификационог периода
2.	Реализација наставног плана и програма
3.	Организација рада продуженог боравка
4.	Извештај реализованог излета
5.	Припреме за прославу Светог Саве
6.	Адаптација ученика на бројчано оцењивање
7.	Текућа питања (Дечја недеља, позоришна представа, хуманитарна акција, договор о одржавању родитељског састанка, такмичења)
	ЈАНУАР
1.	Успех и владање ученика на крају првог полугодишта
2. 3.	Реализација наставног плана и програма Реализација часова редовне,допунске и додатне наставе и слободних активности(бенефити коришћења веб алата у настави на даљину)
4.	Текућа питања (школска слава, договор о одржавању родитељског састанка, препорука за коришћење зимског распуста)
	МАРТ – АПРИЛ
1.	Анализа успеха и владања ученика на крају трећег класификационог периода
2.	Реализација наставног плана и програма
3.	Анализа рада допунске и изборне наставе
4.	Такмичења: Кенгур из математике, Читалачка значка и рецитатори
5.	Анкета за изборне предмете за наредну школску годину
6.	Набавка уџбеника за наредну школску годину
7.	Дан школе
8.	Текућа питања (посета позоришту, настава у природи)

	ЈУН
1.	Успех и владање ученика на крају школске године
2.	Похвале и награде ученицима
3.	Реализација наставног плана и програма
4.	Извештај о реализованој настави у природи
5.	Израда глобалних планова за наредну школску годину
6.	Избор руководиоца одељењског већа за наредну школску годину
7.	Текућа питања (договор о одржавању родитељског састанка, препорука за летњи распуст)
	АВГУСТ
1.	Израда оперативних планова за наредну школску годину
2.	Израда распореда часова
3.	Текућа питања

3.2.3. План и програм рада Одељењског већа трећег разреда

Руководилац: Александра Шушњевић
Одељењско веће трећег разреда планира да у току школске године одржи најмање пет седница.

	СЕПТЕМБАР
1.	Упознавање са планом рада одељењског већа
2.	Усвајање оперативних планова рада за текућу школску годину.
3.	Израда распореда часова и слободних активности.
4.	Припрема наставних средстава за нову школску годину.
5.	Планирање једнодневног излета, наставе у природи, посета позоришту и „Путујућих учионица“
6.	Планирање активности поводом Дечје недеље
7. 8. 9.	Настава на даљину Коришћење веб алата у настави на даљину Текућа питања (радне свеске, Отворена врата, договор о одржавању родитељског састанка)
	НОВЕМБАР
1.	Анализа успеха и владања ученика на крају првог класификационог периода
2.	Реализација наставног плана и програма
3.	Припреме за прославу Светог Саве
4.	Припрема за такмичења: школско такмичење из математике, Кенгур, рецитатори и Читалачка значка
5.	Усвајање извештаја о реализованом једнодневном излету
5.	Текућа питања (Дечја недеља, позоришна представа, хуманитарна акција, договор о одржавању родитељског састанка, такмичења)
	ЈАНУАР
1.	Успех и владање ученика на крају првог полугодишта
2.	Реализација наставног плана и програма
3.	Текућа питања (школска слава, договор о одржавању родитељског састанка, препорука за коришћење зимског распуста)
	МАРТ - АПРИЛ
1.	Анализа успеха и владања ученика на крају трећег класификационог периода
2.	Реализација наставног плана и програма
3.	Анализа рада допунске и изборне наставе
4.	Резултати такмичења (Школско такмичење из математике, Кенгур из математике, Читалачка значка и рецитатори)
5.	Набавка уџбеника за наредну школску годину
6.	Дан школе
7.	Анкета за изборне предмете за наредну школску годину
8.	Текућа питања (посета позоришту, настава у природи)

	ЈУН
1.	Успех и владање ученика на крају школске године
2.	Похвале и награде ученицима
3.	Реализација наставног плана и програма
4.	Извештај спроведене анкете о изборним предметима
5.	Извештај о реализованој настави у природи
6.	Израда глобалних планова за наредну школску годину
7.	Избор руководиоца одељењског већа за наредну школску годину
8.	Текућа питања (договор о одржавању родитељског састанка, препорука за летњи распуст)
	АВГУСТ
1.	Израда оперативних планова за наредну школску годину
2.	Израда распореда часова
3.	Текућа питања

3.2.4. План и програм рада Одељењског већа четвртог разреда

Руководилац: Јасна Кишдобрански
Одељењско веће четвртог разреда планира да у току школске године одржи најмање пет седница.

	СЕПТЕМБАР
1.	Упознавање са планом одељењског већа.
2.	Израда распореда часова, оперативних планова и слободних активности.
3.	Спровођење иницијалног тестирања.
4.	Израда плана угледних и огледних часова
5.	План сарадња са предметним наставницима.
6.	Планирање активности поводом Дечје недеље
7.	Настава на даљину – организација (Коришћење Web алата у настави на даљину)
8.	Текућа питања (радне свеске, дечја штампа, Дан отворених врата, родитељски састанак)
	НОВЕМБАР
1.	Анализа успеха и владања ученика на крају првог класификационог периода
2.	Реализација наставног плана и програма
3.	Анализа резултата иницијалног тестирања
4.	Идентификација ученика који слабије напредују у раду и утврђивање мера за побољшање успеха
5.	Идентификација надарених ученика и утврђивање мера за њихову афирмацију
6.	Организовање новогодишњег базара - подела задужења
7.	Припрема такмичења: школско такмичење из математике, Кенгур из математике, Читалачка значка, рецитатори
8.	Усвајање извештаја реализованог једнодневног излета
9.	Текућа питања (Дечја недеља, позоришна представа, хуманитарна акција, родитељски састанак)
	ДЕЦЕМБАР
1.	Акција Црвеног крста Нови Београд - „Један пакетић, много љубави“
2.	Припреме за прославу школске славе Свети Сава - подела задужења
3.	Новогодишњи базар - реализација
4.	Дан музике – Најраспеванија одељењска заједница 2020. године
5.	Школско такмичење у рецитовању
6.	Прослава Нове године - припреме и реализација

	ЈАНУАР
1.	Успех и владање ученика на крају првог полугодишта
2.	Реализација наставног плана и програма
3.	Планирање активности за припрему ученика за предметну наставу
4.	Свечана академија поводом школске славе Светог Саве - реализација
5.	Настава на даљину - реализација, оптерећеност, изазови, адаптација ученика, предности и мане
6.	Текућа питања (родитељски састанак, такмичења, препорука за коришћење зимског распуста)
	МАРТ
1.	Резултати такмичења: школско такмичење из математике, Кенгур из математике, Читалачка значка, рецитатори
2.	Анкета за изборне предмете за наредну школску годину
3.	Избор уџбеника за први и пети разред (договор са предметним наставницима)
4.	Дан школе
5.	Текућа питања (посета позоришту, настава у природи)
	АПРИЛ
1.	Анализа успеха и владања ученика на крају трећег класификационог периода
2.	Припреме за извођење наставе у природи
3.	Планирање наставе у природи, посета и једнодневних екскурзија за следећу школску годину
4.	Анализа постигнућа ученика на такмичењима
5.	Припреме за прославу Дана школе
	ЈУН
1.	Анализа рада 2020/2021
2.	Анализа рада и извештај продуженог боравка
3.	Стручно усавршавање – извештавање о стручном усавршавању унутар установе и ван установе
4.	Извештавање о реализованим посетама, једнодневним излетима и настави у природи
5.	Прослава Дана школе
6.	Избор руководиоца за наредну школску годину
8.	Анализа рада наставе на даљину
9.	Похвале и награде ученицима

	АВГУСТ
1.	Глобално и оперативно планирање наставних садржаја за наредну школску годину
2.	Планирање слободних активности, израда обједињеног распореда часова и распореда коришћења фискултурне сале
3.	Припрема свечане приредбе поводом пријема ђака првака
4.	Избор додатне литературе (часописи, радне свеске...)
5.	Распоред учионица и дежурства
6.	Планирање стручног усавршавања за наредну школску 2021/2022. годину

3.2.5. План и програм Одељењског већа петог разреда

Руководилац : Видовић Недељка
Одељењско веће петог разреда планира да у току школске године одржи најмање пет седница или уколико има ученика који су упућени на полагање поправног испита шест седница.

МЕСЕЦ	САДРЖАЈ РАДА	РЕАЛИЗАЦИЈА
Септембар	1.Структура одељења 2. Ново уписани ученици у 5. разреду 3. Учитељ и предметни наставници 4. Усвајање програма рада допунске, додатне и ван наставних активност 5.Спровођење и резултати иницијалног тестирања 6.Укључивање ученика у допунску, додатну, ваннаставне активности и пројектну наставу 7.Комбиновани начин реализације наставе услед ванреде ситуације због Covid-19	Сви предметни наставници – чланови Одељенског већа
Новембар	1. Утврђивање и анализа успеха и дисциплине ученика на крају I класификационог периода 2. Адаптација ученика на предметну наставу 3. Уједначавање критеријума оцењивања ученика 4. Потешкоће у извођењу комбинованог модела наставе услед Covid-19 5. Анализа сарадње са родитељима	Сви предметни наставници – чланови Одељенског већа
Јануар	1. Утврђивање и анализа успеха и дисциплине ученика на крају I полугодишта 2. Реализација редовне, додатне и допунске наставе и ваннаставних активности 3. Анализа васпитног рада и реализације часова ОС и ОЗ 4. Анализа и реализоване наставе на даљину 5. Анализа сарадње са родитељима	Сви предметни наставници – чланови Одељенског већа
Април	1. Утврђивање и анализа успеха и дисциплине ученика на крају III класификационог периода 2. Уједначавање ставова о оптерећености у настави и домаћим задацима 3. Анализа сарадње са родитељима 4. Утврђивање листе уџбеника који ће се користити у школској 2021/2022.години 5. Планирање излета за наредну школску годину	Сви предметни наставници – чланови Одељенског већа
Јун	1. Утврђивање и анализа успеха и дисциплине ученика на крају школске године 2. Реализација редовне, додатне и допунске наставе и ваннаставних активности 3. Анализа васпитног рада и реализације часова ОС и ОЗ 4. Предлози за похвале и награде ученика 5. Предлози за упућивање ученика на поправни испит 6. Избор руководиоца ОВ за наредну школску годину	Сви предметни наставници – чланови Одељенског већа
Август	1. Утврђивање успеха ученика после припремне наставе и полагања поправних испита.	Сви предметни наставници – чланови

3.2.6. План и програм рада Одељењског већа шестог разреда

Руководилац : Соња Пејановић

Одељењско веће шестог разреда планира да у току школске године одржи најмање пет седница или уколико има ученика који су упућени на полагање поправног испита шест седница.

МЕСЕЦ	САДРЖАЈ РАДА	РЕАЛИЗАЦИЈА
Септембар	1. План примене превентивних мера заштите од Covid-19. Структура одељења. 2. Усвајање програма рада допунске, додатне наставе и ваннаставних активности 2. Укључивање ученика у ваннаставне активности и секције 3. Идентификација ученика за допунски рад и додатну наставу 4. Уједначавање ставова о оптерећености у настави и домаћим задацима 5. Спровођење и анализа резултата иницијалног тестирања 6. Реализација наставе по комбинованом моделу због епидемиолошке ситуације	Сви предметни наставници – чланови Одељењског већа
Новембар	1. Утврђивање и анализа успеха и дисциплине ученика на крају I класификационог периода 2. Уједначавање критеријума оцењивања 3. Сарадња са родитељима, изостанци ученика 4. Потешкоће у извођењу комбинованог модела наставе	Сви предметни наставници – чланови Одељењског већа
Јануар	1. Утврђивање и анализа успеха и дисциплине ученика на крају I полугодишта 2. Реализација редовне, додатне и допунске наставе и ваннаставних активности 3. Анализа васпитног рада и реализације часова ОС 4. Сарадња са родитељима, изостанци ученика 5. Настава на даљину	Сви предметни наставници – чланови Одељењског већа
Април	1. Утврђивање листе уџбеника који ће се користити у школској 2021/2022. години 2. Утврђивање и анализа успеха и дисциплине ученика класификационог периода 3. Уједначавање ставова о оптерећености у настави и домаћим задацима 4. Анализа сарадње са родитељима 5. Планирање екскурзије за наредну школску годину	Сви предметни наставници – чланови Одељењског већа
Јун	1. Утврђивање и анализа успеха и дисциплине ученика на крају школске године 2. Реализација редовне, додатне и допунске наставе и ваннаставних активности 3. Анализа васпитног рада и реализације часова ОС 4. Предлози за похвале и награде ученика 5. Предлози за упућивање ученика на поправни испит 6. Избор руководиоца ОВ за наредну школску годину 7. Оцена рада ОВ за претходну годину	Сви предметни наставници – чланови Одељењског већа
Август	1. Утврђивање успеха ученика после припремне наставе и полагања поправних испита.	Сви предметни наставници

3.2.7. План и програм рада Одељењског већа седмог разреда

Руководилац: Влајковић Ненад

Одељењско веће седмог разреда планира да у току школске године одржи најмање пет седница или уколико има ученика који су упућени на полагање поправног испита шест седница.

МЕСЕЦ	САДРЖАЈ РАДА	РЕАЛИЗАЦИЈА
Септембар	1. План примене превентивних мера заштите од Covid-19. Структура одељења. 2. Усвајање програма рада допунске, додатне наставе и слободних активности. 3. Укључивање ученика у секције, ваннаставне активности и пројектну наставу. 3. Идентификација ученика за допунски, додатни рад 4. Уједначавање ставова о оптерећености ученика домаћим задацима и у настави. 5. Организација једнодневне и дводневне екскурзије. 6. Спровођење и анализа резултата иницијалног тестирања	Сви чланови Одељењског већа.
Новембар	1. Уједначавање ставова о критеријуму оцењивања. 2. Утврђивање успеха и дисциплине ученика на крају првог класификационог периода, анализа. 3. Уједначавање критеријума оцењивања 4. Сарадња са родитељима, изостанци ученика.	Сви чланови Одељењског већа.
Јануар	1. Утврђивање успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишта 2. Похвале и васпитно-дисциплинске мере. 3. Сарадња са родитељима, изостанци ученика. 4. Реализација редовне, додатне и допунске наставе и ваннаставних активности 5. Анализа васпитног рада - реализација плана рада Одељењске заједнице и Одељењског стрешине.	Сви чланови Одељењског већа.
Април	1. Уједначавање ставова о критеријуму оцењивања. 2. Утврђивање успеха и дисциплине ученика на крају трећег класификационог периода, анализа. 3. Сарадња са родитељима, изостанци ученика. 4. Утврђивање листе уџбеника који ће се користити у школској 2021/2022.години 5. Планирање екскурзије за наредну школску годину	Сви чланови Одељењског већа.
Јун	1. Утврђивање успеха и дисциплине ученика на крају другог полугодишта са анализом. 2. Предлог за похвале ученика. 3. Предлог за упућивање ученика на поправни испит. 4. Реализација редовне, допунске, додатне наставе и слободних активности. 5. Анализа оствареног плана и програма екскурзије. 6. Извештај о резултатима и успеху ученика на такмичењима	Сви чланови Одељењског већа.
Август	1. Утврђивање успеха ученика после припремне наставе и полагања поправних испита.	Сви чланови Одељењског већа.

3.2.8. План и програм рада Одељењског већа осмог разреда

Руководилац: Бојана Данчула Дејановић
Одељењско веће осмог разреда планира да у току школске године одржи најмање пет седница или уколико има ученика који су упућени на полагање поправног испита шест седница.

МЕСЕЦ	САДРЖАЈ РАДА	РЕАЛИЗАЦИЈА
СЕПТЕМБАР, ОКТОБАР	1. План примене мера заштите за спречавање појаве и ширења епидемије заразних болести. Структура одељења 2.Утврђивање и усвајање планова рада свих видова наставе 3. Укључивање ученика у секције, ваннаставне активности и пројектну наставу. Идентификација ученика за допунски, додатни рад , онлајн настава- настава на даљину 4. Уједначавање ставова о оптерећености ученика домаћим задацима и у настави. Распоред писаних провера 5. Спровођење и анализа резултата иницијалног тестирања 6. Уједначавање критеријума оцењивања 7. Реализација наставе на даљину	Сви чланови Одељењског већа.
НОВЕМБАР	1.Реализација часова редовне, допунске, додатне наставе и ваннаставне активности 2. Професионална школска оријентација 3. Анализа успеха и дисциплине ученика на крају I класификационог периода 4. Праћење онлајн наставе	Сви чланови Одељењског већа.
ЈАНУАР, ФЕБРУАР	1. Анализа успеха и дисциплине на крају првог полугодишта 2. Анализа реализација свих планова и програма за прво полугодиште 3. Реализација часова редовне, допунске и додатне наставе и ваннаставних активности 4. Настава на даљину 5. Сарадња са родитељима и изостајање ученика	Сви чланови Одељењског већа.

АПРИЛ	1. Анализа пробног завршног испита 2. Утврђивање успеха и дисциплине ученика на крају трећег класификационог периода, анализа. 3. Сарадња са родитељима, изостанци ученика. 4. Реализација програма професионалне оријентације 4. Утврђивање листе уџбеника који ће се користити у школској 2021/2022.години	Сви чланови Одељењског већа.
ЈУН	1. Утврђивање успеха и дисциплине ученика на крају другог полугодишта са анализом. 2. Предлог за похвале ученика. Носиоци диплома "Вук Караџић"ни специјалних диплома 3.Предлог за упућивање ученика на поправни испит. 4. Реализација редовне, допунске, додатне наставе и слободних активности. 5. Анализа успеха на такмичењима 6. Анализа оствареног плана и програма екскурзије. 7. Предлози за ученика генерације	Сви чланови Одељењског већа.
АВГУСТ	1. Утврђивање успеха ученика после припремне наставе и полагања поправних испита.	Сви чланови Одељењског већа.

3.3.ПЛАН И ПРОГРАМ СТРУЧНИХ ВЕЋА

3.3.1.ПЛАН И ПРОГРАМ СТРУЧНОГ ВЕЋА РАЗРЕДНЕ НАСТАВЕ

Руководилац: Марина Батес
Стручно веће млађих разреда планира да у току школске године одржи најмање осам Седница.

	САДРЖАЈ РАДА	РЕАЛИЗАЦИЈА
Септембар	1. Свечани пријем ученика у први разред 2. Планирање пријема ученика првог разреда у Дечији савез 3. Учлањивање ученика у Црвени крст Нови Београд 4. Спровођење иницијалног тестирања на нивоу разредног већа 5. Планирање активности у Дечијој недељи - подела задужења (јесењи карневал, спортска такмичења, изложбе..) 6. Договор око реализације једнодневних излета и путујућих учионица 7. Израда плана угледних и огледних часова 8. План посете предметних наставника ученицима четвртог разреда 9. Настава на даљину - организација 10. Коришћење Web алата у настави на даљину	директор, психолог Веће 1. разреда Тим за Црвени крст Сви чланови већа Татјана Крсмановић Веће 4. разреда Сви чланови већа
Новембар	1. Анализа успеха и дисциплине на крају првог класификационог периода 2. Реализација часова редовне, допунске, додатне наставе и слободних активности 3. Анализа резултата иницијалног тестирања 4. Адаптација ученика првог разреда на наставу и продужени боравак 5. Идентификација ученика који слабије напредују у раду и утврђивање мера за побољшање успеха 6. Идентификација надарених ученика и утврђивање мера за њихову афирмацију 7. Посета културним манифестацијама, Фестивал науке, позоришта, музеји... 8. Организовање новогодишњег базара - подела задужења	Руководиоци одељењских већа Веће 1. разреда Руководиоци одељењских већа Сви чланови већа

Децембар	1. Акција Црвеног крста Нови Београд - „Један пакетић, много љубави“ 2. Припреме за прославу школске славе Свети Сава - подела задужења 3. Новогодишњи базар - реализација 4. Дан музике – Најраспеванија одељењска заједница 2020. године 5. Школско такмичење у рецитовању 6. Прослава Нове године - припреме и реализација	Тим за Црвени крст Сви чланови већа Веће 3. и 4. разреда Сви чланови већа директор
Јануар	1. Свечана академија поводом школске славе Светог Саве - реализација 2. Анализа успеха и дисциплине на крају првог полугодишта и уједначавање критеријума оцењивања по одељењским већима 3. Анализа: - Заступљеност различитих наставних метода у раду 4. Анализа стручног усавршавања – присуствовање семинарима и стручним скуповима 5. Настава на даљину - реализација, оптерећеност, изазови, адаптација ученика, предности и мане 6. Бенефити коришћења Web алата у настави на даљину	Тим за културну ијавну делатност, директор, психолог Сви чланови већа Руководиоци одељењских већа Татјана Крсмановић Сви чланови већа

Март	1. Анализа: Писменост код првака – анализа и резултати истраживачког рада 2. Анализа: Познавање оба писма у другом и трећем разреду 3. Утврђивање листе уџбеника који ће се користити у школској 2021/2022. години 4. Посета установама културе (позориште, биоскоп, музеј, изложбе) 5. Учешће на такмичењима - математика и Кенгур, Читалачка значка, рецитатори 6. Припреме за општинско такмичење „Шта знаш о Црвеном крсту и добровољном давалаштву крви	Веће 1. разреда Веће 2. и 3. разреда Сви чланови већа, библиотекар Тим за Црвени крст, Веће 4. разреда
Април	1. Анализа успеха и дисциплине на крају трећег класификационог периода 2. Припреме за извођење наставе у природи 3. Планирање наставе у природи, посета и једнодневних екскурзија за следећу школску годину 4. Анализа постигнућа ученика на такмичењима	Руководиоци одељењских већа,Сви чланови већа Тим за културну и јавну

	5. Припреме за прославу Дана школе	делатност
Јун	1. Анализа рада 2020/2021 и извештај Стручног већа 2. Анализа рада и извештај продуженог боравка 3. Стручно усавршавање – извештавање о стручном усавршавању унутар установе и ван установе 4. Усвајање извештаја о реализованим посетама, једнодневним излетима и настави у природи 5. Глобално планирање наставних садржаја за наредну школску годину 6. Прослава Дана школе 7. Избор руководиоца за наредну школску годину 8. Јавна набавка за наставу у природи и једнодневне излете 9. Анализа рада наставе на даљину 10.Похвале и награде ученицима	Руководилац стручног већа Руководилац Продуженог боравка Татјана Крсмановић Сви чланови већа, директор, психолог, библиотекар Руководиоци одељењских већа
Август	1. Оперативно планирање наставних садржаја за наредну школску годину 2. Планирање слободних активности, израда обједињеног распореда часова и распореда коришћења фискултурне сале 3. Припрема свечане приредбе поводом пријема ђака првака 4. Избор додатне литературе (часописи, радне свеске...) 5. Распоред учионица и дежурства 6. Преглед наставних средстава и набавка истих 7. Планирање стручног усавршавања за наредну школску 2021/2022. годину	Сви чланови већа Веће 4. разреда Сви чланови већа, директор, психолог Сви чланови већа

3.3.2. ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ПРОДУЖЕНОГ БОРАВКА

Руководилац: Љиљана Самарџић
Стручно веће српског и страних језика планира да у току школске године одржи најмање седам седница.

МЕСЕЦ	САДРЖАЈ РАДА	РЕАЛИЗАЦИЈА
Септембар	1. Свечани пријем ученика првог разреда 2. Организација рада у продуженом боравку 3. Реализација наставног плана и програма 4. Калиграфија – иницијали „Моје слово“ (сарадња са калиграфском секцијом) 4. Обележавање Дечје недеље и пријем првака у Дечји савез 5. Припреме за Јесењи карневал (у току Дечје недеље) 6. Текућа питања (тематско уређивање паноа – јесен, креативне радионице..)	Директор, психолог Учитељи у продуженом боравку
Новембар	1. Анализа успеха и владања ученика на крају првог класификационог периода 2.Реализација наставног плана и програма 3. Припреме за хуманитарну изложбу новогодишњих честитки 4. Припрема за Новогодишњи базар 5. Акција Црвеног крста Нови Београд „Један пакетић, много љубави“ 6. Текућа питања (тематско уређивање паноа – зима, креативне радионице..)	Директор, психолог Учитељи у продуженом боравку
Јануар	1. Припреме за свечану академију поводом школске славе – Светог Саве 2. Реализација наставног плана и програма 3. Текућа питања (тематско уређење паноа, креативне радионице...) 4. Анализа успеха и владања ученика на крају првог полугодишта	Директор, психолог Учитељи у продуженом боравку
Март	1. Припреме за Ускршњи базар 2. Реализација наставног плана и програма 3. Текућа питања (тематско уређење паноа – 8. март, Ускрс, такмичење Кенгур, Читалачка значка, рецитатори...) 4. Анализа успеха и владања ученика на крају трећег класификационог периода	Директор, психолог Учитељи у продуженом боравку

Мај	1. Припреме за прославу Дана школе 2. Реализација наставног плана и програма 3. Текућа питања (уређивање паноа, креативне радионице...) 4. Кућице и хранилице за птице (сарадња са еколошком секцијом)	Директор, психолог Учитељи у продуженом боравку
Јун	1. Прослава Дана школе 2. Реализација наставног плана и програма 3. Анализа успеха и дисциплине на крају школске године 4. Избор руководиоца за наредну школску годину	Директор, психолог Учитељи у продуженом боравку
Август	1. Припрема свечане приредбе поводом пријема ђака првака 2. Текућа питања (уређење паноа...) 3. Израда глобалних и оперативних планова за наредну школску годину	Директор, психолог Учитељи у продуженом боравку

Напомена: У случају ванредних околности или епидемиолошке ситуације све планиране активности и радионице биће прилагођене раду са ученицима кроз наставу на даљину.

3.3.2. ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА СРПСКОГ И СТРАНИХ ЈЕЗИКА

Руководилац : Данка Буха
Стручно веће српског и страних језика планира да у току школске године одржи најмање осам седница.

МЕСЕЦ	САДРЖАЈ РАДА	РЕАЛИЗАЦИЈА
Август	Конституисање Стручног већа српског и страних језика и избор председника Израда и усвајање Годишњег плана рада Усклађивање критеријума оцењивања ученика Договор о пружању помоћи ученицима у новонасталим условима рада условљеним појавом вируса Ковид19	
Септембар	Сарадња са библиотеком Први утисци наставе енглеског језика у првом разреду. Планирање распореда писмених задатака и контролних вежби. План рада додатне, допунске наставе и слободних активности прилагођен новим условима рада Спровођење и анализа резултата иницијалног тестирања. План стручног усавршавања чланова Већа (угледни,огледни часови и остало)	Сви чланови Већа.
Октобар	Утисци о раду и напредовању ученика првог и петог разреда. Размена искуства у примени савремених облика и метода рада у новим условима.	Сви чланови Већа.
Новембар	Анализа успеха и дисциплине на крају првог класификационог периода. Предлог мера за побољшање успеха и дисциплине. Анализа реализације редовне, додатне, допунске наставе и слободних активности у посебним условима рада Договор о начину обележавањаДана Светог Саве, школске славе.	Сви чланови Већа.
Јануар	Стручно усавешавање (семинари, вебинари) Праћење начина обележавања Дана Светог Саве Разно, тренутно актуелно Анализа календара такмичења и договор о учешћу на такмичењима	Сви чланови Већа.
Фебруар	Анализа успеха и дисциплине на крају првог полугодишта Предлог мера за побољшање успеха и дисциплине. Анализа сарадње наставника и ученика који теже савладавају градиво и њихових родитеља. Планирање завршног испита	Сви чланови Већа.

Април	Утврђивање листе уџбеника који ће се користити у школској 2021/2022. години Праћење припрема ученика осмог разреда за завршни испит Анализа успеха и дисциплине на крају трећег класификационог периода. Предлог мера за побољшање успеха и дисциплине. Анализа реализације редовне, додатне, допунске наставе и слободних активности. Резултати са такмичења и припреме за наредна такмичења. Предлог за похвале, награде и дипломе ученика осмог разреда	Сви чланови Већа.
Јун	Анализа резултата са свих такмичења ученика Предлог за похвале, награде и дипломе ученика осталих разреда Предлог за упућивање ученика на поправни испит Анализа успеха и дисциплине на крају наставног периода школске 2020/2021. године Анализа реализације редовне, додатне, допунске наставе и слободних активности Анализа реализације програма рада Већа	Сви чланови Већа.

3.3.3. ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ДРУШТВЕНИХ НАУКА И ВЕШТИНА

Руководилац: Ивана Вујанац
Стручно веће друштвених наука и вештина планира да у току школске године одржи најмање осам седница.

МЕСЕЦ	САДРЖАЈ РАДА	РЕАЛИЗАЦИЈА
Септембар	- Конституисање Стручног већа друштвених наука и вештина и избор председника - План рада додатне, допунске наставе и слободних наставних активности прилагођен новим условима рада - Избор ученика за допунску, додатну наставу и секције - Планирање распореда контролних вежби - Доношење плана о учешћу на културним и јавним манифестацијама - Спровођење и анализа резултата иницијалног тестирања - Усклађивање критеријума оцењивања ученика и корелација међу предметима (провере знања) - Договор о пружању помоћи ученицима у новонасталим условима рада условљеним појавом вируса Ковид 19 - План примене мера заштите за спречавање појаве и ширења епидемије заразних болести. - Анализа опремљености кабинета и предлог за набавку наставних средстава и опреме за реализацију наставе - План стручног усавршавања чланова Већа(угледни, огледни часови и др.)	Сви чланови стручног већа
Октобар	- Утисци о раду и напредовању ученика петог разреда. - Размена искуства у примени савремених облика и метода рада у новим условима.	Сви чланови стручног већа
Новембар	- Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог класификационог периода - Предлог мера за побољшање успеха и дисциплине. - Анализа реализације редовне, додатне, допунске наставе и слободних активности у посебним условима рада - Договор о начину обележавања Дана Светог Саве, школске славе.	Сви чланови стручног већа
Јануар	- Праћење начина обележавања школске славе Свети Сава - Стручно усавршавање - извештај о темама са семинара - Анализа рада слободних активности у посебним условима - Анализа календара такмичења и припреме ученика	Сви чланови стручног већа

Фебруар	- Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишта - Предлог мера за побољшање успеха и дисциплине. - Анализа сарадње наставника и ученика који теже савладавају градиво и њихових родитеља. - Планирање завршног испита	Сви чланови стручног већа
Април	- Анализа успеха и дисциплине ученика на крају трећег класификационог периода - Утврђивање листе уџбеника који ће се користити у школској 2021/2022.години - Планирање обележавања Дана школе - Праћење припрема ученика осмог разреда за завршни испит - Анализа реализације редовне, додатне, допунске наставе и слободних активности. - Резултати са такмичења и припреме за наредна такмичења. - Предлог за похвале, награде и дипломе ученика осмог разреда	Сви чланови стручног већа
Јун	- Анализа успеха и дисциплине ученика на крају другог полугодишта - Анализа резултата постигнутих на такмичењима - Предлог за похвале, дипломе и награде ученицима - Предлог за упућивање ученика на поправни испит - Организација обележавања Дана школе - Избор руководиоца већа за наредну школску годину - Подела одељења на наставнике	Сви чланови стручног већа
Август	- Предлог и усвајање програма рада за наредну школску годину - Анализа опремљености кабинета и предлог за набавку наставних средстава и опреме за реализацију наставе - Анализа реализације програма рада Већа	Сви чланови стручног већа

3.3.4. ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ПРИРОДНИХ И ТЕХНИЧКИХ НАУКА И ИНФОРМАТИКЕ

Руководилац: Зорић Ема
Стручно веће природних наука планира да у току школске године одржи најмање осам седница.

МЕСЕЦ	САДРЖАЈ РАДА	РЕАЛИЗАЦИЈА
Септембар	1.Конституисање Стручног већа природних наука и вештина и избор председника 2.План рада додатне и допунске наставе прилагођен новим условима рада 3.Избор ученика за допунску, додатну наставу и секције 4.Планирање распореда контролних вежби 5.Доношење плана о учешћу на културним и јавним манифестацијама 6.Усклађивање критеријума оцењивања ученика и корелација међу предметима (провере знања) 7.Договор о пружању помоћи ученицима у новонасталим условима рада условљеним појавом вируса Ковид 19 8. Анализа опремљености кабинета и предлог за набавку наставних средстава и опреме за реализацију наставе 9.План стручног усавршавања чланова Већа(угледни, огледни часови и др.). 10. Спровођење и анализа резултата иницијалног тестирања	Чланови већа
Октобар	1.Међусобна посета наставника већа часовима са циљем размене искустава у примени савремених облика и метода рада 2.Сарадња наставника стручног већа природних наука са предметним наставницима других већа и наставницима разредне наставе	Чланови већа
Новембар	1.Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода 2.Предлог мера за побољшање успеха ученика 3.Анализа реализације часова редовне, додатне, допунске наставе	Чланови већа
Фебруар	1.Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта 2.Анализа календара такмичења 3.Договор о учешћу на такмичењу 4.Евидентирање ученика за такмичење 5.Учешће на семинарима	Чланови већа
Март	1.Анализа сарадње на реализацији односа ученик – наставник – родитељ, нарочито код ученика који теже савладавају градиво 2.Предлог мера за побољшање успеха ученика	Чланови већа
Април	1.Анализа успеха ученика на крају трећег класификационог периода 2.Анализа реализације часова редовне, додатне, допунске наставе 3. Утврђивање листе уџбеника који ће се користити у школској 2021/2022.години	Чланови већа

Јун	1.Анализа успеха ученика на крају године 2.Предлог ученика за похвале и награде 3.Предлог ученика за поправни испит 4. Резултати на такмичењима 5.Подела одељења и задужења наставника за наредну школску годину 6.Избор руководиоца већа за наредну школску годину	Чланови већа
Август	1. Анализа измене у плану и програму за наредну школску годину 2. Доношење глобалних и оперативних планова за наредну школску годину 3.Информисање и планирање стручног усавршавања за наредну школску годину	Чланови већа

3.4. ПЛАН РАДА ЧАСА ОДЕЉЕЊСКИХ СТАРЕШИНА

3.4.1. План и програм Часа одељењског старешине првог разреда:

Одељењске старешине 1. разреда: Дејан Јовановић, Драгана Томовска, Марина Батес, Драгица Верхоевен

Ред. бр.	Наставна јединица	Тип часа
1.	Упознавање са другарима из одељења	вежбање
2.	Упознавање са просторијама школе	вежбање
3.	Кућни ред школе	вежбање
4.	Задужења ученика у одељењу	вежбање
5.	Буквар дечјих права	вежбање
6.	Пријем у Дечји савез	вежбање
7.	Дневни ритам	вежбање
8.	Коришћење слободног времена	вежбање
9.	Однос ученика према личној и друштвеној својини	вежбање
10.	Мој кутак	вежбање
11.	Шта је све насиље	вежбање
12.	Ненасилно решавање сукоба	вежбање
13.	Хигијена учионице	вежбање
14.	Другарство	вежбање
15.	„Деца-деци“ , акција солидарности	вежбање
16.	Прослава рођендана	вежбање
17.	Новогодишња журка	вежбање
18.	Припреме за прославу Савиндана	вежбање
19.	Савиндан	вежбање
20.	Прослава породичних празника	вежбање
21.	Учење, владање и понашање у току првог полугодишта	вежбање
22.	Можда ДА, можда НЕ	вежбање
23.	Одељенско такмичење у рецитовању	вежбање
24.	Одупирање вршњачким притисцима	вежбање
25.	Обележавање Дана жена	вежбање
26.	Хигијена дворишта	вежбање
27.	Услови успешног учења	вежбање
28.	Ускршњи обичаји	вежбање
29.	Спортско међуодељенско такмичење	вежбање
30.	Успешно и активно учење	вежбање
31.	Радујемо се пролећу	вежбање
32.	Правилна исхрана	вежбање
33.	Игра у природи	вежбање
34.	Игре које волимо	вежбање
35.	Учење и владање током школске године	вежбање
36.	Весело за крај	вежбање

3.4.2. План и програм Часа одељењског старешине другог разреда:
Одељењске старешине 2. разреда: Миша Попов, Катарина Пејовић, Милан Лакић

Ред. бр	Наставна јединица	Тип часа
1.	Поново у школи	вежбање
2.	Уредимо заједнички учионицу	вежбање
3.	Шта су моја права, а шта обавезе	вежбање
4.	Кућни ред у школи, како се доносе правила и чему служе	вежбање
5.	Дечја недеља	вежбање
6.	Наш однос према старијима	вежбање
7.	Друг је другу друг	вежбање
8.	Упознавање са Букваром дечјих права	вежбање
9.	Прве оцене, тешкоће у савладавању градива	вежбање
10.	Радне навике, како проводимо слободно време	вежбање
11.	Пут од куће до школе – опасности на путу	вежбање
12.	Шта је то Бонтон	вежбање
13.	Чега се плашим, шта ме љути, растужује, чему се радујем	вежбање
14.	Лепо ми је када помогнем другу	вежбање
15.	Какво нам је другарство у одељењу	вежбање
16.	Породични празници	вежбање
17.	Новогодишња журка	вежбање
18.	Лепоту света и живота откривамо у књигама (посета библиотеци)	вежбање
19.	Најомиљенија књига	вежбање
20.	Свети Сава – школска слава	вежбање
21.	Школа и здравље – зашто је потребан распуст	вежбање
22.	Зимски спортови	вежбање

23.	Поштујмо различитости	вежбање
24.	Како да помогнем другу који слабије учи	вежбање
25.	Дан жена – мамин празник	вежбање
26.	Ненасилно решавање конфликта	вежбање
27.	Шта може да наруши моје здравље у кући (струја, вода, опасне материје, оштри предмети...)	вежбање
28.	Дан смеха и шале, причање шаљивих догађаја	вежбање
29.	Ускршњи празници	вежбање
30.	Мој кувар – израда јеловника	вежбање
31.	Мој кувар (практична настава)	вежбање
32.	Засадимо свој цвет	вежбање
33.	Понашање на јавним местима	вежбање
34.	И зуби се мењају	вежбање
35.	Занимања мојих родитеља	вежбање
36.	Како смо задовољни постигнутим, колико учимо	вежбање

3.4.3. План и програм Часа одељењског старешине трећег разреда:
Одељењске старешине 3. разреда: Александра Шушњевић, Љубица Поповић и Јелена Ивковић

Ред. бр.	Наставна јединица	Тип часа
1.	Поново у школи – повратак у школу	вежбање
2.	Мој портфолио	вежбање
3.	Ово сам ја – представљање себе, колико се познајемо међу собом	вежбање
4.	Како да откријем своје способности	вежбање
5.	Кад порастем бићу...	вежбање
6.	Дечја недеља	вежбање
7.	Како да учимо	вежбање
8.	Мој радни дан	вежбање
9.	Рођенданско стабло	вежбање
10.	Десет топлих речи	вежбање
11.	Хајде да се договоримо	вежбање
12.	Хајде да се дружимо	вежбање
13.	Кад настане збрка	вежбање
14.	Толеранција према разликама	вежбање
15.	Да ли смо испунили досадашњи циљ	вежбање
16.	Наша радна соба – како уредити радну собу	вежбање
17.	Новогодишњи маскембал	вежбање
18.	Божић	вежбање
19.	Свети Сава – правимо пано поводом Светог Саве	вежбање
20.	Правила у учионици	вежбање
21.	Правила у учионици- уређујемо пано	вежбање
22.	Уредимо учионицу	вежбање

23.	Еколошке заповести	вежбање
24.	Рециклирај не фолирај	вежбање
25.	Честитка за маму, баку...	вежбање
26.	Рад је врлина сваког човека	вежбање
27.	Здрава храна	вежбање
28.	Здравље на уста улази	вежбање
29.	Добродошлица ластавицама	вежбање
30.	Весели одељенски састанак –први април дан шале	вежбање
31.	Ускршњи штанд – припремамо штанд за Ускрс	вежбање
32.	Да ли смо безбедни у саобраћају	вежбање
33.	Шта треба да читам	вежбање
34.	Правимо наш часопис	вежбање
35.	Научили смо	вежбање
36.	Желим да се представим – припремамо приредбу за крај школске године	вежбање

3.4.4. План и програм Часа одељењског старешине четвртог разреда:
Одељењске старешине 4. разреда: Јасна Киждобрански, Татјана Крсмановић

Ред. бр.	Наставна јединица	Тип часа
1.	У четвртом разреду – упознавање са правилима понашања и заштитом од епидемије заразне болести као и упознавање са планом и програмом	вежбање
2.	Избор органа одељењске заједнице	вежбање
3.	Мој портфолио	вежбање
4.	Развијање културе понашања- правилник понашања у школи	вежбање
5.	Дечија права и обавезе- конвенција о дечијим правима	вежбање
6.	У сусрет Дечијој недељи	вежбање
7.	Демократски односи	вежбање
8.	Моја осећања	вежбање
9.	Програм „Основи безбедности деце“	вежбање
10.	Бонтон – како се понашам на јавним местима?	вежбање
11.	Како оплеменити животни и радни простор?	вежбање
12.	Програм „Основи безбедности деце“	вежбање
13.	Однос наставник - ученик	вежбање
14.	Однос родитељ - дете	вежбање
15.	Како помоћи другу када му је најпотребније?	вежбање
16.	Програм „Основи безбедности деце“	вежбање
17.	Весело одељењско дружење - новогодишња журка	вежбање
18.	Растко Немањић – Свети Сава	вежбање
19.	Анализа успеха појединца и одељења	вежбање
20.	Шта и како читати?	вежбање
21.	Програм „Основи безбедности деце“	вежбање

22.	Посета позоришту, биоскопу, музеју...	
23.	Програм „Основи безбедности деце“	вежбање
24.	Здрава исхрана	вежбање
25.	Значај физичке активности за психофизичко здравље	вежбање
26.	Програм „Основи безбедности деце“	вежбање
27.	Ја нисам поводљив – школа без насиља	вежбање
28.	Бес и како са њим	вежбање
29.	Наше понашање је одраз наше личности	вежбање
30.	Екологија и њен значај	вежбање
31.	Програм „Основи безбедности деце“	вежбање
32.	Шта ми прија у школи, а шта бих мењао?	вежбање
33.	Да ли сам задовољан постигнутим успехом?	вежбање
34.	Програм „Основи безбедности деце“	вежбање
35.	Пети разред – промене у нама и око нас	вежбање
36.	Мала одељењска прослава завршетка школске године	вежбање

3.4.5. План и програм Часа одељењског старешине петог разреда:
Одељењске старешине 5. разреда: Недељка Видовић и Радош Чучковић

Месец	Садржај рада
Септембар	1.Кућни ред школе, план примене мера заштите за спречавање појаве и ширења епидемије заразних болести 2. Формирање одељењскње заједнице и избор руководства одељења 3. Како се понашам у школи 4. Настава на даљину и потешкоће у раду
Октобар	5. Колико поштујем правила која доприносе мом здрављу 6. Ја сам одговоран, уредан и марљив ђак 7. Како, где и колико учимо 8. Учење није мој једини задатак
Новембар	9. Како сачинити дневни распоред одмора 10. Како да чувамо и улепшамо учионицу 11. Моја учионица није само место где ја учим 12. Моје понашање у учионици, ходницима и дворишту
Децембар	13. Дечја права 14. Спречио сам инцидент 15. Колико познајемо себе 16. Поштовање себе и других
Јануар	17. Анализа успеха пред крај првог полугодишта 18. Школска слава Свети Сава 19. Шта читам 20. Шта сам могао променити у циљу бољег успеха
Фебруар	21. Како сарађујемо са ПП службом 22. Помоћ слабијим ученицима
Март	23. Правила понашања 24. Колико познајем бон тон 25. Култура опхођења према старијем 26. Равноправност и разлике између дечака и девојчица 27. Учинио сам га срећним
Април	28. Желим да се променим, да будем бољи 29. Психо-физчке одлике пубертета 30. У здравом телу здрав дух
Мај	31. Лична и општа хигијена 32. Здрава храна 33. Екологија и њен значај 34. Ми у еколошкој акцији
Јун	35. Како смо се снашли у петом разреду 36. Успех и дисциплина на крају школске године

3.4.6.План и програм Часа одељењског старешине шестог разреда:
Одељењске старешине 6. разреда: Соња Пејановић, Бранислава Булут, Весна Николић

Месец	Садржај рада
Септембар	1. Кућни ред школе. План примене превентивних мера заштите од заразних болести 2. Формирање одељењске заједнице и избор руководства 3. Писана и неписана правила понашања 4. Настава на даљину - потешкоће у учењу и подршка ученицима
Октобар	1. Однос наставник - ученик 2.Решавање конфликата 3.Методе успешног учења 4.Како и колико учимо
Новембар	1.Мој успех и како га поправити 2.Моја омиљена књига 3.Мој хоби 4.Однос према новцу
Децембар	1. Поштовање себе и дугих 2. Понашање на јавним местима 3. Безбедно користим интернет 4. Опасности при руковању пиротехничким средствима
Јануар	1. Успех и дисциплина пред крај првог полугодишта 2. Обичаји и веровања у породици 3. Школска слава Свети Сава
Фебруар	1.Како се понашамо у позоришту 2.Помоћ другу у невољи 3.Како постићи бољи успех, изостанци
Март	1.Анализа дисциплине у одељењу 2.Мој најбољи друг и ја 3.Успех зависи од рада и залагања 4.Односи у одељењу
Април	1.Мој радни кутак 2.Како проводим своје слободно време 3.Штетност и последице пушења 4.Како решавати конфликте
Мај	1.У здравом телу здрав дух 2.Посетио сам, прочитао сам 3.Правилна и здрава исхрана 4.Наркоманија и како јој се одупрети
Јун	1. Љубав и толеранција 2. Успех и дисциплина на крају школске године

3.4.7.План и програм Часа одељењског старешине седмог разреда:
Одељењске старешине 7. разреда: Ненад Влајковић и Ивана Вујанац

Месец	Садржај рада
Септембар	1. Кућни ред школе, план примене мера заштите за спречавање појаве и ширења епидемије заразних болести 2. Распоред часова, обавезе и одговорности ученика 3. Бирамо руководство одељењске заједнице 3. Вршњачко насиље 4. Припреме за екскурзију
Октобар	1. Договор о уређењу учионице 2.Како и колико учимо? 3.Кућни ред школе 4. Електронско насиље
Новембар	1.Анализа успеха на првом тромесечју 2. Специфична кривична дела за школску омладину 3.Професионална оријентација-размишљање у мом будућем позиву 4. Професионално усмеравање
Децембар	1.Припрема и прослава Нове године 2.Изостанци ученика 3.Успех пред крај полугодишта 4. Васпитне мере – налози и казне које се изричу ученицима
Јануар	1. Моје слободно време 2. Позориште, биоскоп, културни садржај 3. Школска слава - Свети Сава
Фебруар	1. Конфликтне ситуације 2. Како сам провео зимски распуст 3. Како постићи бољи успех
Март	1.Моја породица и ја 2.Програм професионалне оријентације 3. Како решавамо конфликте ? 4.Разговор о систему вредности
Април	1.Успех на трећем класификационом периоду 2.Помоћ слабијим ученицима 3. Како се хранимо 4.Програм професионалне оријентације
Мај	1.Понашање у позоришту 2. Шта очекујем од себе 3. Моја очекивања - однос према другу, другарици 4. Штетност и последице пушења
Јун	1. Припремамо се за крај школске године 2.Успех на крају школске године

3.4.7.План и програм Часа одељењског старешине осмог разреда:
Одељењске старешине 8. разреда: Душан Павловић и Бојана Данчула Дејановић

време	Активности
СЕПТЕМБАР	1.Формирање одељенске заједнице и избор руководства 2. Кућни ред школе. План онлајн наставе 3. Шта очекујем од себе у осмом разреду 4. Настава на даљину
ОКТОБАР	1. Култура облачења и понашања на јавним местима. 2. Решавање конфликата 3. Проблеми у извођењу наставе на даљину 4. Штетност и последице пушења и алкохолизма
НОВЕМБАР	1. Шта читам, слушам и гледам? 2. Професионална школска оријентација 3. Анализа успеха и дисциплине ученика на крају I класификационог периода 4. Хуманији односи међу половима
ДЕЦЕМБАР	1. Професионално информисање - поглед у будућност 2. Изостанци ученика 3. Однос наставник – ученик 4. Припрема и прослава Нове године
ЈАНУАР	1. Професионално усмеравање 2. Пројекат МУП-а „Сачувајмо вредности“ 3. Школска слава - Свети Сава 4. Анализа успеха и дисциплине ученика пред крај I полугодишта
ФЕБРУАР	1. Мој рад је и мој успех 2. Професионална школска оријентација
МАРТ	1. Како проводим слободно време 2. Наркоманија и како јој се одупрети 3.Организација екскурзије 4. Ученичке акције и иницијативе
АПРИЛ	1. О упису у средње школе, припреме за завршни испит 2. Анализа успеха и дисциплине ученика на крају III класификационог периода 3. Анализа пробног завршног теста и предлог мера за успешнији резултат 4. Анализа екскурзије
МАЈ	1. Шта ми прија у школи а шта бих мењао 3. Припреме за матурско вече 3. Предлози за ученика генерације 4. Анализа успеха и дисциплине ученика на крају школске године

3.5. ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА

Сарадња Школе и родитеља одвијаће се кроз:

- Савет родитеља
- Одељењске родитељске састанке
- Састанке са групама родитеља
- Индивидуални контакти са родитељима (Дан отворених врата)
- Контакти преко електронске поште, телефона, свеске, ђачке књижице
- Ђачке приредбе и свечаности
- Организације наставе у природи, излета и екскурзија ученика
- Организација друштвено корисног рада
- Ђачке изложбе.

Савет родитеља планира да у току школске године одржи најмање пет седница.

Месец	Садржај рада	Извршиоци
Септембар	1. Конституисање Савета родитеља 2. Избор председника, заменика и записничара. 3. Усвајање Плана и програма рада Савета родитеља. 4. Разматрање безбедности и здравља ученика у школи и школском дворишту у ванредним епидемиолошким околностима 5. Организација образовно – васпитног рада у ванредним околностима и разматрање услова рада школе 6. Разматрање Извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе за 2019/ 2020. 7. Разматрање Извештаја о раду директора школе у школској 2019/2020. 8. Раматрање предлога Годишњег плана рада школе за 2020/2021. годину. 9. Давање сагласности на програме и организовање наставе у природи и екскурзије 10. Предлагање представника у Општински савет родитеља 11. Формирање комисије за осигурање ученика 12. Предлог представника Савета родитеља у Стручне активе и Стручне тимове школе 13. Разматрање намене коришћења средстава од донација и предлагање органу управљања намену коришћења средстава прикупљених од родитеља	Директор Савет родитеља Школски полицајац Руководиоци тимова

Новембар	1. Извештај о успеху и дисциплини ученика на крају првог квалификационог периода 2. Ес дневник – примена и доступност родитељима 3. Анализа резултата иницијалних тестова 4. Разматрање безбедности и здравља ученика у школи и школском дворишту у ванредним епидемиолошким околностима 5. Избор најповољнијег понуђача за осигурање ученика 6. Учешће родитеља у договореним планираним и обавезним активностима 7. Предлагање мера за осигурање квалитета и унапређивање образовно-васпитног рада. 8. Учествовање у организацији и реализацији пројеката и хуманитарних акција. 9. Однос ученика према наставним и ваннаставним активностима.	Директор Савет родитеља Школски полицајац Руководиоци актива и тимова
Фебруар	1. Извештај о успеху и дисциплини ученика на крају првог полугодишта школске 2020/2021.године 2. Упознавање са Извештајем о раду школе на крају првог полугодишта за школску 2020/2021.годину 3. Упознавање са Изветајем о раду директора школе на крају првог полугодишта за школску 2020/2021.годину 4. Професионална оријентација, укључивање родитеља у активности школе 5. Непосредно укључивање у хуманитарне акције и акције уређења школског простора, дворишта, спортског терена, прикупљање књижног фонда за библиотеку и сл.	Директор Савет родитеља Школски психолог Руководиоци актива и тимова
Април	1. Извештај о успеху и дисциплини ученика на крају крећег квалификационог периода школске 2020/2021.године. 2. Разматрање понуде изборних предмета и слободних наставних активности за школску 2021/2022. годину 3. Упознавање са поступком избора уџбеника за наредну школску годину. 4. Разматрање безбедности и здравља ученика у школи и школском дворишту у ванредним	Директор Савет родитеља Руководиоци актива и тимова

	епидемиолошким околностима 5. Предлагање мера за осигурање квалитетаи унапређивање образовно – васпитног рада	
Јун	1. Извештај о успеху и дисциплини ученика на крају другог полугодишта школске 2020/2021.године. 2. Извештај о завршном испиту 3. Разматрање Извештаја о реализацији наставе у природи, излета и екскурзија 4. План екскурзија, излета и наставе у природи за школску 2020/2021. годину 5. Анекс Школског програма 2018/2022. године 6. Разматрање безбедности и здравља ученика у школи и школском дворишту у ванредним епидемиолошким околностима 7. Учествовање у организацији и реализацији пројеката и хуманитарних акција	Директор Савет родитеља Школски полицајац Руководиоци актива и тимова

3.6. ПРОГРАМ СТРУЧНИХ САРАДНИКА ШКОЛЕ – ПСИХОЛОГ, БИБЛИОТЕКАР

3.6.1. План и програм рада психолога

Програм рада школског психолога начињен је према Правилнику о програму свих облика рада стручних сарадника, психолога школе, „Сл. гласник - Просветни гласник“ бр. 5, од 19.6.2012. год.

Активности школског психолога реализоваће се кроз следеће области рада:

1. ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА

- Учешће у изради годишњег програма рада школе / VI, VIII, IX / · Ангажовање у изради планова и програма за унапређење образовно – васпитног рада у школи (увођење новина у шк. праксу кроз рад са родитељима, са ученицима, са наставницима), / VI, VIII, IX /
- Учешће у изради програма и планова рада за први, други и трећи и четврти разред, као и у изади планова за остале разреде (од петог до осмог разреда), за редовну наставу, изборне предмете / VIII, IX, X/
- Усклађивање појединачних програма са концепцијом годишњег програма рада / VIII, IX /
- Израда годишњих, месечних програма и планова рада стручних сарадника / током године /
- Израда Школског програма за наредни период од 4 године, као и развојног плана установе
- Праћење и вредновање рада школе: праћење организације образовно – васпитног рада (присутност и одсутност наставника, организовање замена), реализације циљева и задатака појединих наставних предмета (1. раз. 5. раз.), ефеката иновација у настави /пети разред/, постигнућа ученика, поступака оцењивања, посебно описног, оптерећености ученика, усклађеност захтева програмских садржаја са узрастним карактеристикама ученика, примена нових наставних планова и прогама, праћење и вредновање мотивације ученика за рад и учење, развој и напредовање ученика / током године /
- Учешће у реализације и успешности Пројекта који су актуелни у школи
- Припремање плана сопственог стручног усавршавања

2. ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО -- ВАСПИТНОГ РАДА

- Праћење и вредновање образовно-васпитног рада и предлагање мера за његово побољшање, праћење успешности установе
- Учествовање у континуираном праћењу напредовања деце и њиховом подстицању у учењу и раду
- Праћење примена мера индивидуализације и ИОП-а
- Учешће у изради извештаја о раду установе
- Иницирање различитих истраживања у установи у циљу побољшања образовно-васпитни рад, као и истраживање у оквиру самовредновања рада школе

3. РАД СА НАСТАВНИЦИМА

- Сарадња са наставницима и директором школе ради идентификовања циљева и задатака образовно – васпитног рада, одабирање рационалних метода, облика, средстава за образовно – васпитни рад. Упознавање наставника са иновацијама у образовно – васпитном раду, идентификација обдарених ученика и ученика са тешкоћама у савладавању наставног градива као и узрока заостајања појединих ученика, подстицању мотивације ученика за учење и рад и сарадња са одељењским старешинама ради пружања помоћи у упознавању, праћењу и подстицању свих компоненти развоја личности, пружање помоћи у формирању и

вођењу ученичких колектива, откривање психичких узрока поремећаја понашања ученика и групе ученика као и предузимање одговарајућих васпитних мера, испитивање интересовања ученика и укључивање ученика у различите облике њихових интересовања и усмеравање њиховог професионалног развоја, анализа часова на којима је присуствовао психолог, праћење успешности описног оцењивања у првом разреду / током године /. Пружање помоћи наставницима у изради наставних планова и програма.

- Сарадња са наставницима, члановима школских тимова ради изаде, праћења реализације и евалуације примене Пројекта који су актуелни у школи
- Сарадња са наставницима у циљу праћења реализације и евалуације Школског програма
- Усмеравање наставника у креирању плана стручног усавршавања и њиховог професионалног развоја

4. РАД СА УЧЕНИЦИМА

- Утврђивање зрелости за полазак у школу, формирање одељења првог разреда / V, VI, VIII /, праћење успеха, напредовања ученика као и подстицање њиховог развоја, идентификација даровитих ученика и ученика са тешкоћама у учењу и уклапању у колектив, рад на формирању ученичких колектива / током године /, сарадња са ученицима ради припреме предавања, трибина, дискусија из различитих предвиђених области и области интересовања ученика, усмеравање ученика за осмишљено коришћење слободног времена / током године /
- Испитивање интелектуалне, социјалне и емоционалне зрелости за полазак у школу / V, VI, IX /, општих и посебних способности, мотивације за учење, особина личности, вредносних оријентација, групне динамике, одељења и статуса појединаца / током године /, испитивања везана за професионалну оријентацију (тест проф. интересовања, тестови способности) / III, IV, V /.
- Испитивање интелектуалних способности деце
- Израда инструмената за обављање испитивања на актуелне теме / током године .
- Организовање трибина, предавања, групног и индивидуалног саветодавног рада са ученицима, оспособљавање ученика за усвајање рационалних метода учења и самообразовања, радионице за ученике, рад са одељењским заједницама ученика / током године
- Рад на професионалној и школској оријентацији ученика (информисање и саветовање ученика) /II, III, IV, V /
- Пружање подршке деци са тешкоћама у развоји или деци која уче по ИОП-у.
- Пружање помоћи ученицима у превазилажењу акцидентних ситуација
- Учествовање у појачаном раду са ученицима који врше повреду правила школског живота
- Интегративни часови са психологом школе, рад са децом у вези са актуелним темама које се односе на епидемиолошку ситуацију и темама од значаја за правилан раст и развој ученика.

5. РАД СА РОДИТЕЉИМА

- Пружање помоћи родитељима чија деца имају тешкоћа у развоју, у савлађивању наставног градива, сарадња са родитељима обдарене деце, оспособљавање родитеља за пружање саветодавне помоћи деци и подстицање развоја деце, педагошко – психолошко образовање родитеља, пружање помоћи у осмишљавању слободног времена деце / током године /.
- Упознавање родитеља са психолошким карактеристикама њихове деце, пружање помоћи родитељима у благовременом откривању обдареност њихове деце и саветодавни рад у подстицању њиховог развоја / током године /.
- Информисање родитеља у оквиру реформских промена у школству / VIII, IX /
- Пружање подршке родитељима чија деца уче по ИОП-у

- Пружање помоћи родитељима деце која су у у кризи
- Сарадња са Саветом родитеља, по потреби

6. РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ, ПРАТИОЦЕМ УЧЕНИКА

- Сарадња са директором ради обезбеђивања ефикасности рада установе и предлагање нових решења рада установе.
- Сарадња ради припреме докумената, извештаја и анализа
- Сарадња ради припреме трибина, предавања и радионица за запослене, ученике, родитеље
- Сарадња са стручним сарадницима других школа ради унапређења свог рада и рада школе
- Сарадња по питању приговора родитеља
- Сарадња са педагошким асистентом или пратиоцем ученика

7. РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА

- Учешће у решавању актуалних проблема у раду стручних органа / током године /
- Учешће у раду тимова установе који се образују ради остварење одређеног задатка или пројекта
- Извештавање о резултату истраживања, анализа и предлагање одговарајућих мера за решавање појединих питања / током године /.
- Учешће у раду Савета родитеља школе

8. САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦА ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ

- Успостављање сарадње са друштвеним институцијама и друштвеном средином, битним за рад школе (Мин. просвете, Дом здравља, Диспанзер за мент. здравље, Предшколска устаснова, Центар за таленте - Земун, општински актив ПП службе, МУП, Центар за социјални рад… / током године /.
- Учешће у раду стручних удружења и комисија / током године /.
- Сарадња са психолозима из других установа ради добробити деце и школе у целини / током године /.

9. ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ

- Вођење документације о свом раду (план и програм, дневник рада, документација о истраживањима, о раду са ученицима и слично) / током године /.
- Учешће у вођењу остале школске документације / током године /.
- Вођење евиденције о сарадњи са ученицима, наставницима и родитељима; евиденција о посећеним часовима, / током године /.
- Чување и заштита поверљиввих података о ученицима
- Припремање и планирање реализације наведених области рада школског психолога / током године /.

3.6.2. ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА БИБЛИОТЕКАРА

ЦИЉ

Подстиче промовисање читања и самосталност ученика у учењу, даје свој пун допринос развоју информационе писмености (медијске и информатичке) за ученике и наставнике, остварује сарадњу и заједничко планирање активности наставника, школског библиотекара и локалне самоуправе, обезбеђује електронске изворе и приступ њима, што омогућава ученицима да овладају вештинама

налажења и критичког процењивања датих информација и перманентност учења током читавог живота.

ЗАДАЦИ

- Развијање и неговање навике читања и коришћења библиотеке код ученика и наставника,
- развијање и промовисање правилне употребе свих облика извора информација,
- мотивисање за учење и подстицање на оспособљавање за самостално учење и образовање током целог живота,
- сарадња са наставницима, ученицима и њиховим родитељима,
- праћење и подстицае развоја ученика у индивидуалним способностима и њиховим склоностима ка интелектуалном, емоционално-социјалном и другом професионалном развоју,
- пружање помоћи обдареним ученицима при налажењу и избору одговарајуће литературе, а посебно ученицима који имају тешкоће у учењу и раду, али и оним ученицима који живе у тежим социјалним приликама, сарађујући са њиховим родитељима и релевантним институцијама,
- стварање услова за што непосреднији и једноставнији приступ библиотечком фонду и расположивим изворима информација, и развијање индивидуалне стваралачке способности и креативности код ученика,
- обезбеђивање приступа програмима који раде на развијању информационе писмености, како би се корисници оспособили за проналажење, анализирање, примену и саопштавање информација, уз ефикасно коришћење информационо-комуникационих технологија,
- припремање и реализовање библиотечког програма намењеног ученицима са посебним потребама и посебним способностима,
- вођење аутоматизованог библиотечког пословања (инвентарисање и сигнирање, каталогизација, класификација библиотечке грађе и други послови),
- коришћење савремених облика и метода рада са ученицима,
- заштита и чување библиотечко-медијатечке грађе и периодична ревизија фонда.

ОБЛАСТИ РАДА

I. ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

1. Планирање набавке литературе и периодичних публикација за ученике, наставнике и стручне сараднике,
2. Израђивање годишњег, месечних - оперативних планова,
3. Планирање и програмирање рада са ученицима у школској библиотеци,
4. Израда програма рада библиотечке секције,
5. Планирање развоја школске библиотеке и набавка библиотечке грађе потребне за реализацију наставе и образовно – васпитног рада.

II. ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО - ВАСПИТНОГ РАДА

1. Учешће у изради годишњег плана рада и самовредновања рада установе,
2. Вођење аутоматизованог библиотечког пословања,
3. Одабирање и припремање литературе и друге грађе за разне образовно-васпитне активности (теоријска и практична настава, допунски и додатни рад, ваннаставне активности ученика и др.),
4. Побољшање информационе, медијске и информатичке писмености корисника развијањем критичког односа према различитим информацијама и изворима сазнања и осећаја за естетске вредности.

III. РАД СА НАСТАВНИЦИМА

1. Сарадња са наставницима на промоцији читања ради задовољства кроз све облике образовно - васпитног рада,
2. Сарадња са наставницима у припремању ученика за самостално коришћење разних извора информација,
3. Организовање наставних часова из појединих предмета у школској библиотеци,
4. Сарадња са наставницима око утврђивања годишњег плана обраде лектире, и коришћења наставничко - сарадничког дела школске библиотеке,
5. Коришћење ресурса библиотеке у процесу наставе,
6. Систематско информисање корисника школске библиотеке о новоиздатим књигама, стручним часописима и другој грађи, о тематским изложбама у вези с појединим издањима, ауторима, акцијама и јубилејима, и приказивање појединих књига и часописа.

IV. РАД СА УЧЕНИЦИМА

1. Припрема (обучава) ученика за самостално коришћење различитих извора сазнања и свих врста информација у настави и ван ње,
2. Систематски обучава ученике за употребу информационог библиотечког апарата, у складу са њиховим способностима и интересовањем,
3. Пружа помоћ ученицима код учења ван школе и усвајању метода самосталног рада на тексту и другим материјалима,
4. Пружа помоћ ученицима у припреми и обради задате теме,
5. Упознаје ученике са методама и техникама научног истраживања,
6. Ради на развијању позитивног односа према читању и важности разумевања текста и упућивању на истраживачке методе рада (употреба лексикона, енциклопедија, речника и др.) и омогућавању претраживања и употреби свих извора и оспособљавању за самостално коришћење,
7. Стимулише навикавање ученика да пажљиво користе и чувају библиотечку грађу, да развијају навику долажења у школску и јавну библиотеку и да узимају учешћа у њеним културно - просветним активностима у складу са њиховим интересовањима и потребама (часови библиотекарства и упознавање са радом школских секција; читање, стваралаштво, такмичења, развијање комуникације код ученика и сл.),
8. Подстиче побољшање информационе, медијске и информатичке писмености ученика, развијањем истраживачког духа и критичког односа према различитим информацијама и изворима сазнања и осећаја за естетске вредности,
9. Ради са ученицима у читаоници, у радионицама за ученике, и на реализацији школских пројеката (Здрав живот, Екологија, Толеранција, Школа без насиља, Дечија права и друго).

V. РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА

1. Остваривање сарадње са родитељима у вези са развијањем читалачких навика код ученика.

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

1. Сарадња са стручним већима наставника, педагогом, психологом и директором школе у вези с набавком и коришћењем књижне и некњижне грађе, те целокупном организацијом рада школске библиотеке,
2. Информисање стручних већа, стручних сарадника и директора о набавци нове стручне литературе за предмете, дидактичко-методичке и педагошко-психолошке литературе,

3. Информисање о развоју медијске и информатичке писмености, и упућивање на критички и креативни однос ученика приликом коришћења извора,
4. Припрема заинтересованих за реализацију мултидисциплинарних пројеката, изложби, креативних радионица; за организовање књижевних сусрета и других културних догађаја, као и еколошких пројеката и садржаја у којима се апострофира борба против свих облика зависности,
5. Сарадња око обезбеђивања књижне и некњижне грађе за школску библиотеку коју користе ученици, наставници и стручни сарадници,
6. Припремање и организовање културних активности школе (књижевне трибине, сусрети, разговори, изложбе, конкурси, обележавање значајних јубилеја везаних за школу и просвету: „Месец књиге", „Светски дан књиге", „Дечија недеља", „Дан писмености", „Дан матерњег језика", Јубилеј школских библиотека и школских библиотекара и др.),
7. Учешће у припремању прилога и изради маркетинга школе и интернет презентације школе.

VII. РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА

1. Рад у школским тимовима на изради годишњег и развојног плана школе и школског програма,
2. Рад у стручним тимовима у складу са решењем директора,
3. Рад у стручним тимовима у циљу промовисања школе и прикупљања средстава за обнову књижног фонда.

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

1. Сарадња са другим школама, са Библиотеком "Вук Стефановић Караџић", Библиотеком града Београда, Народном библиотеком Србије и другим библиотекама,
2. Сарадња са локалном самоуправом по питању промоције рада библиотеке и школе,
3. Сарадња са просветним, научним, културним и другим установама (новинско-издавачким предузећима, радио-телевизијском центрима, филмским и позоришним кућама, домовима културе и културно просветним заједницама и организацијама које се баве радом и слободним временом омладине и другим образовним установама),
4. Учешће у раду Друштва школских библиотекара Србије и других стручних друштава у локалној самоуправи и Републици Србији.

IX. ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ

1. Праћење и евиденција коришћења литературе у школској библиотеци,
2. Вођење документације о раду школске библиотеке и школског библиотекара – анализа и вредновање рада школске библиотеке у току школске године,
3. Стручно усавршавање – учешће на семинарима, саветовањима и другим скуповима на којима узимају учешће и школски библиотекари.

Из *Правилника о програму свих облика рада стручних сарадника, школски библиотекар* („Службени гласник РС – Просветни гласник ", бр. 5/2012)

3.7. ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА

Педагошки колегијум у школској 2020/2021. години ради у саставу:

испред Наставничког већа	Милутиновић Светлана
испред Стручног већа разредне наставе	Марина Батес
испред Стручног већа српског језика и страних језика	Буха Данка
испред Стручног већа друштвених наука и вештина	Вујанац Ивана
испред Стручног већа природних и техничких наука и информатике	Зорињић Ема
испред Стручног актива за школско развојно планирање	Булут Бранислава
испред Стручног актива за развој школског програма	Блажовић Гордана
испред Стручног тима за самовредновање	Ивана Петровић
испред Стручног тима за инклузивно образовање	Блажовић Гордана
испред Стручног тима за заштиту деце од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања	Соња Пејановић
испред Стручног тима за Програм професионални развој и оријентацију	Блажовић Гордана
Стручни тим за међупредметне компетенције и предузетништво	Татјана Крсмановић
испред Стручног тима за одређивање квалитета и развоја установе	Недељка Видовић
испред Стручног тима за маркетинг школе	Јована Бркљач
Стручни тим за вредновање и праћење стручног усавршавања наставника и стручних сарадника	Весна Николић
Сручни тим за реализацију програма заштите животне средине	Татјана Радовановић
Стручни тим за безбедности и здравље ученика	Душан Павловић
Стручни тим за организацију школског спорта и спортских активности	Чучковић Радош
Стручни тим за појачан васпитни рад са ученицима	Бојана Данчила Дејановић

Педагошки колегијум планира да у току школске године одржи најмање пет седница.

ВРЕМЕ	САДРЖАЈ РАДА	РЕАЛИЗАТОРИ
VIII-IX	– Доношење програма рада педагошког колегијума – Припрема за израду годишњег програма рада школе – Организацаија васпитно-образовног рада (организација наставе и школе у целини у ванредној епидемиолошкој ситуацији, редовна настава, ваннаставне активности, дежурства наставника, безбедност ученика и очување здравља ученика и запослених, обележавање значајних датума) – Доношење ИОП-а за поједине ученике код којих постији потреба за оваквим планом рада – Договор и одлука за спровођење иницијалног тестирања, план анализе резултата	*Чланови* *Чланови* *Чланови* *Чланови и тим*

XI-XII	– Припрема анализе успеха и дисциплине ученика на првом класификационом периоду, са посебним освртом на први разред – Анализа реализације наставних планова редовне наставе у ванредним околностима, тешкоће и предлози за новине и промене, анализа реализације допунске и додатне наставе, ваннаставних активности са освртом на СНА и изборне предмете од првог до осмог разреда као и осталих облика ОВ рада. – Доношење ИОП-а за поједине ученике код којих постији потреба за оваквим планом рада	*Чланови* *Чланови* *Чланови и тим*
I-II	– Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишта – Степен употребе наставних средстава у оквиру редовне наставе и ефекти наставе у измењеним околностима – Преглед учешћа наставника на семинарима (стручно усавршавање) – Самовредновање рада школе, разговор о одабраној области, предлози за реализацију поступка вредновања наставног процеса – Доношење ИОП-а за поједине ученике код којих постији потреба за оваквим планом рада	*Чланови* *Чланови* *Чланови* *Чланови* *Чланови* *Чланови и тим*
III-IV	– Описно оцењивање ученика првог разреда (проблеми, тешкоће, предности, недостаци) – Анализа успеха и дисиплине ученика на крају III класификационог периода – Преглед постигнућа ученика на такмичењима (уколико буду организована у неком виду) – Припремне активности за израду анекса Школског програма за наредну школску годину – Доношење ИОП-а за поједине ученике код којих постији потреба за оваквим планом рада	*Чланови* *Чланови* *Чланови* *Чланови* *Чланови и тим*
V-VI	– Анализа рада стручних тела – Анализа успеха и дисциплине ученика на крају другог полугодишта, ефекти рада у измењеним околностима, тешкоће, недостаци, пропусти, предлози за будући рад – Квалификациони испит ученика осмог разреда и упис у средње школе – Предлог скице Годишњег програма рада школе – Припрема за Израду извештаја о раду школе	*Чланови* *Чланови* *Чланови* *Чланови* *Чланови* *Чланови и тим*

3.8. ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА АКТИВА ЗА ШКОЛСКО РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ

У школској 2018/2019. години чланови Стручног актива за школско развојно планирање креирали су нови петогодишњи Школски развојни план за период 2019 - 2024. године.

На основу развојног плана који је произашао из опсежног истраживања путем рада у радионицама, из бројних сугестија и богатства идеја, према актуелним програмима и активностима у школи и резултата самовредновања, као приоритет за ову школску годину је изабран развојни циљ *Подршка ученицима, настава и учење.*

Стручни актив за школско развојно планирање планира да у току школске године одржи најмање пет седница.

САДРЖАЈ РАДА	ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
1. Упознавање родитеља са њиховим правима и обавезама и начину њиховог укључивања у живот и рад школе – настава на даљину и подршка ученицима у учењу	- први родитељски састанак на почетку текуће школске године - укључивање у рад Стручних већа - учешће родитеља у Савету родитеља – новине у образовно-васпитном раду – мере заштите и значај превенције током пандемије	Септембар Октобар	Наставници и стручни сарадници Одељењске старешине
2. Повећање ефикасности дежурства наставника и безбедност ученика	- организована дежурства у свим деловима објекта и дворишту током наставе – спровођење хигијенских мера	Током школске године	Задужени наставници Задужени ученици Директор, психолог Школски полицајац
3. Квалитетније и перманентно информисање родитеља о постигнућима ученика	– електронски дневник, отворена врата, мејл...	У току школске године	Наставници и стручни сарадници Одељењске старешине
4. Промовисање школе као позитивне средине и повећање угледа школе	- редовно ажурирање сајта школе , летописа, уређивање паноа, учествовање на манифестацијама, такмичењима, хуманитарне акције - побољшање изгледа и функције сајта школе	У току школске године	Наставници и стручни сарадници Одељењске старешине
5. Функционисање Ученичког парламента	- избор представника - израда годишњег плана активности - седнице Парламента	Септембар Током школске године	Одељењске заједнице Чланови Ученичког парламента

			и задужени наставници
6. Сандуче поверења за ученике	- месечно анализирање предлога из Сандучета	Током школске године	Ученици и задужени наставници
7. Иновативни часови и пројектна настава	- групни и тимски рад у настави и међупредметна сарадња - угледни часови пројектне наставе, тематски часови	Током школске године	Ученици и задужени наставници и стручни сарадници
8. Ваннаставне активности	- развијање ванаставних активности у школи	Током школске године	Задужени наставници
9. Подршка ученицима у учењу	- праћење похађања допунске и додатне наставе, праћење резултата и постигнућа, индивидуализација, ИОП-и	По потреби , током школске године	Ученици и задужени наставници
10.Професионална оријентација	- програм професионалне оријентације - евиденција реализованих активности на пољу професионалне оријентације (саветовања, акције...)	Почетак школске године Почетак другог полугодишта Фебруар-април	Тим за развојно планирање Психолог Ученици и задужени наставници Родитељи
11. Сарадња школе - вртићи и локална заједница	- извођење приредби - пропагандни материјал са логом школе	Фебруар, март,	Одељењско веће четвртог разреда и задужени наставници
12. Припрема ученика за бољу адаптацију приликом преласка из првог циклуса образовања у други	- упознавање ученика са новинама у вези са предметном наставом (крај четвртог разреда)	У току току школске године	Наставници и стручни сарадници Одељењске старешине Учитељи
13. План и програм активности током године	- израда плана и програма рада Актива за наредну школску годину - акциони план	Август	Наставници и стручни сарадници

У школској 2020/2021. години Стручни актив ће радити у саставу:

1. Светлана Милутиновић, директор
2. Љубица Милисављевић, проф. историје
3. Гордана Блажовић, психолог
4. Булут Бранислава, проф. географије, руководилац
5. Драгица Верхоевен, учитељ
6. Представник из Савета родитеља
7. Представник локалне самоуправе из Школског одбора
8. Представник ученика – Ученичког парламента

3.9. ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

Тим за развој школског програма је израдио Школски прогам за четворогодишњи период од школске 2018/2019. до 2021/2022. године. Школски програм заснован је на исходима за све предмете, а сваке године, па и ове, због новина у наст.плану и програму израђује се анекс Школског програма.

Активности на унапређењу и развоју школског програма одвијаће се и током школске 2020/2021. године. Стручни актив за развој школског програма ће радити у следећем сасатаву:

1. Светлана Милутиновић, директор
2. Гордана Блажовић - руководилац Тима
3. Крсмановић Татјана
4. Недељка Видовић
5. Соња Пејановић
6. Бојана Миловановић
7. Александра Шушњевић

Стручни актив за развој школског програма планира да у току школске године одржи најмање четири седнице. Састанци актива ће се током године одржавати по потреби сходно ванредној ситуацији и сходно потребама у изменама у начину реализације или некој другој измени.

Време	Садржај	Реализација
Април Мај Јуни	Послови на планирању, припремању и унапређивању школског програма Снимање услова рада школе Снимање структуре ученика 1. разреда	Чланови актива Учитељи
Април Мај	Одабир активности за обавезне и изборне предмете Израда листе изборних предмета и слободних наставних активности, презентација родитељима	Наставници, психолог
Јуни	Израда програма изборних предмета и слободних наставних активности	Наставници, психолог
Мај Јуни	Послови на организацији и реализацији школског програма Рад на уобличавању школског програма	Чланови тима
Септембар Октобар	Припремање и прикупљање материјала за дораду школског програма, задужења Израда додатног анекса, због новонастале ситуације са епидемијом ковид 19 Организација рада продуженог боравка	Чланови актива, директор
Октобар Јануар	Праћење адаптације ученика у боравку и редовној настави	Учитељи, психолог, директор
Октобар	Утврђивање стандарда знања и вештина за одељења 1. разреда	Учитељи 1. разреда
Септембар Јуни	Израда форме описног оцењивања Послови праћења, реализације и евалуације ШП кроз: стручне дискусије, на активу, стручном већу, као и путем самоевалуације и евалуације свих наст.активности Израда предлога за ШП	Актив учитеља Чланови актива

3.10. ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНОГ ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ

У школској 2020/2021. години Тим ће радити у саставу:

1. Светлана Милутиновић, директор
2. Гордана Блажовић - психолог, руководилац
3. Миша Попов, учитељ
4. Јелена Ивковић, учитељ
5. Весна Николић, наставник
6. Одељењске старешине које имају ученике обухваћене ИОП – ом
7. Представник родитеља

Програм инклузивног образовања ће се у наредној школској години реализовати радом Стручног тима за инклузивно образовање, кроз следеће активности:

АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
- преглед карактеристика наших ученика	психолог, наставници	јун, август
- издвајање ученика са посебним карактеристикама (деца са тешкоћама у развоју, деца из социјално депривираних средина...)	психолог, руководилац тима за инклузивно образовање	јун, август
- равномерно распоређивање уписаних ученика по одељењима	психолог	август
- израда плана сарадње са родитељима ученика из осетљивих група и њихово укључивање у процес доношења одлука које се односе на дете	психолог, руководилац инклузивног тима	август, септембар
- утврђивање потреба доношења ИОП-а за поједине ученике или додатне подршке за образовање детета		август, септембар
- формирање тимова за израду ИОП-а		септембар
- разматрање потребе за покретање процедуре за додатну подршку за образовање (која се упућује интерресорној Комисији за пружање додатне подршке школи за образовање детета		током године
- сарадња са општинском комисијом за прзжање додатне подршке за образовање детета		током године
- успостављање сарадње са Педагошким колегијумом који усваја ИОП за свако појединачно дете		током године
- праћење постигнућа деце која уче по ИОП-у и корекција постављених захтева у савладавању програма детета		крајем класификационих периода
- сарадња са тимовима за израду ИОП-а	тимова за инклузивно образовање и израду ИОП-а	током године
- разматрање потреба за додатно образовање наставника везане за укључивање деце са посебним потребама у одељења редовне школе и изради ИОП-а (допунски семинар, предавање	директор школе	јун

Предвиђене активности ће се реализованти кроз четири састанка Школског инклузивног тима, о чијим садржајима ће бити сачињен записник. Тим за развој школског програма планира планира да у току школске године одржи најмање четири седнице.

Програм састанака Стручног тима за инклузивно образовање:

- Први састанак се предвиђа за период септембар – октобар и садржи следећи дневни ред:

1. Формирање Школског инклузивног тима
2. Доношење програма рада тима за наредну школску годину
3. Преглед карактеристика наших ученика и издвајање ученика са посебним карактеристикама (деца са текућама у развоју, деца из социјално депривираних средина...)
4. Издвајање ученика са посебним карактеристикама и равномерно распоређивање тих ученика по одељењима
5. Утврђивање потреба доношења ИОП-а за децу са посебним карактеристикама
6. формирање тимова за израду ИОП-а

- Други састанак се предвиђа за период новембар – децембар и садржи следећи дневни ред:

1. Разматрање потребе за додатно образовање наставног кадра у вези са инклузивним образовањем
2. Разматрање потребе за покретање процедуре за додатну подршку за образовање детета
3. Анализа постигнућа деце која уче по ИОП-у (тешкоће у раду, недостаци, предлози, примедбе...)
4. Сарадња са родитељима ученика са тешкоћама у развоју

- Трећи састанак се предвиђа за период фебруар – март и садржи следећи дневни ред:

1. Анализа постигнућа деце која уче по ИОП-у

- Четврти састанак се предвиђа за јун месец и садржи следећи дневни ред:

1. Анализа постигнућа ученика који уче по ИОП-у
2. Анализа спровођења програма у овој школској години
3. Предлози и сугестије за израду програма за наредну школску годину

3.11. ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНОГ ТИМА ЗА ПОЈАЧАН ВАСПИТНИ РАД СА УЧЕНИЦИМА

Руководилац: Бојана Данчула Дејановић, наставник српског језика
Рад Стручног тима прати Светлана Милутиновић, директор школе
Чланови:

1. Гордана Блажовић, психолог школе
2. Недељка Видовић, наставник математике
3. Драгана Томовска, наставник разредне наставе
4. Представник родитеља
5. Представник Ученичког паламента
6. Представник јединице локалне самоуправе

МЕСЕЦ	САДРЖАЈ РАДА	РЕАЛИЗАТОРИ
Август, Септембар	Договор о раду	Директор, Психолог, чланови Тима
	Упознавање са Правилником о безбедности ученика и Правилником о понашању ученика родитеља и запослених	одељ. старешина
	Понашање у одељењу (израда паноа)	Одељењски старешина,чланови Тима и Стручни тим за заштиту деце од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања
	Успостављање унутрашње заштитне мреже	директор,психолог, предметни наставник
	Упознавање родитеља са Правилницима о безбедности	Одељењски старешина
током године	Анализа стања у одељењској заједници; обаештавање родитеља; разговор са учеником; разговор са родитељом; појачана сарадња са одељењским већем; израда плана појачаног васпитног рада за ученика; вођење евиденције о предузетим активностима; сарадња са другим установама уколико је потребно	Тим
Октобар	Предавање из области превенције и рада са децом која испољавају проблеме у понашању	сарадник из диспан. за ментално здравље ДЗ Нови Београд

	Обележавање Дечје недеље (упознавање деце са дечјим правима и учешће у организованимним манифестацијама) Подстицање и развијање климе прихватања, толеранције и међусобног уважавања	одељењски старешина, Пријатељи деце Новог Београда
	Спортска такмичења	Наставник физичког васпитања и Тим
Током године	Друштвено-користан, хуманитарни рад: активности чијим се остваривањем развија друштвено одговорно понашање ученика-ресторативне дисциплине	ТИМ, одељењске старешине, запослени, директор и психолог и Комисија за друштвено-користан рад
Новембар	Преглед стања недовољних оцена и владања ученика на крају првог клсифокационог периода. Пружање понећи ученицима у учењу и понашању, којима је потребна помоћ	наставници стручни сарадници, Тим
	Изложба дечјих радова, насталих у оквиру рада секција у школи и активности друштвено-корисног рада	Наставник ликовне културе, Тим
	Спортски дан	Наставник физичког васпитања, Тим
Децембар	Организовање хуманитарне акције-прављење пакетића	Тим
	Опасност приликом руковања пиротехничким средствима	Одељењске старешине
	Изложба новогодишњих честитки	Наставник ликовне културе, предметни наставници, Тим
Јануар	Организовање недеље лепог понашања (разговори о лепом понашању, бонтону)	Одељењски старешина, Тим
Фебруар	Преглед стања недовољних оцена и владања ученика на крају другог класификационог периода и разговори са ученицима, који имају слабије резултате у учењу и понашању	Одељењски старешина, Тим
	Акција „Месец лепих речи“	одељ. старешине
Март	Упознавање са пословима домара и помоћно-техничког особља	Домар, помоћно-техничко особље, Тим
	Замена улога. Ученици у улози запослених	Тим
	Израда флајера и рекламног материјала за потребе школе	Тим за маркетинг школе, Тим за појачан васпитни рад

Април	Изложба ускршњих јаја	Наставници разредне наставе, наставник ликовне културе, Тим
	Помоћ ученицима који слабије напрдују у раду.	Предмени наставници, Тим
	Спортски турнири и школски базар	Наставник физичког васпитања, наставници разредне наставе, наставници предметне наставе
Мај - Јун	Обележавање завршетка школске године, Карневал	Наставници разредне наставе
	Израда извештаја о реализацији Програма	директор, психолог, руководилац Тима.

3.12. ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНОГ ТИМА ЗА ЗАШТИТУ УЧЕНИКА ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

Руководилац: Соња Пејановић, наставник немачког језика
Чланови:
1. Предраг Милићевић, секретар школе
2. Гордана Блажовић, психолог школе
3. Катарина Пејовић, наставник разредне наставе
4. Ненад Влајковић, наставник предметне наставе
5. Представник родитеља
6. Представник Ученичког парламента
7. Представник јединице локалне самоуправе

Рад Стручног Тима прати директор школе, Светлана Милутиновић.

МЕСЕЦ	САДРЖАЈ РАДА	РЕАЛИЗАТОРИ
Септембар	Договор о раду	директор стручна служба
	Упознавање са Правилником о безб.уч. и Правилником о понашању ученика родитеља и запослених	одељ. старешина
	Понашање у одељењу (израда паноа)	одељ. старешина
	Успостављање унутрашње заштитне мреже	директор,психолог, предметни наставник
	Упознавање родитеља са Правилницима о безбедности	одељ. старешина
током године	Израда посебних мера заштите за ученике који су претрпели насиље, или имају одређене последице од несрећног случаја	ТИМ
Октобар	Предавање из области превенције и рада са децом која испољавају проблеме у понашању	сарадник из диспан. за ментално здравље ДЗ Нови Београд
	Обележавање Дечје недеље (упознавање деце са дечјим правима и учешће у организованимним манифестацијама)	одељ. старешина стручна служба ученичка организација Дечијег савеза
	Спортска такмичења	проф.физ.васп.

Новембар	Семинар за наставнике о ненасилној комуникацији	наставници стр.сарадници
	Изложба дечјих радова, насталих у оквиру рада секција у школи	проф. ликов.култ.
	Спортски дан	проф. физ.васп.
Децембар	Предавање на тему *Безбедност на интернету*	одељ.старешине, психолог, Ученички парламент
	Опасност приликом руковања пиротехничким средствима	Одељењске старешине
	Изложба новогодишњих честитки	Проф. Ликовне културе
Јануар	Организовање недеље лепог понашања (разговори о лепом понашању, бонтону)	одељ. старешина
Фебруар	Позоришна представа	Драмска секција
	Акција „Месец лепих речи“	одељ. старешине
	Штафетне игре за децу млађих разреда	наст. физ. васп., учит.
Март	Квиз знања из математике у осмом разреду	проф. математике
	Спортске игре, игре без граница (наставници)	проф. физичког васп.
	Прихватање различитости	Комисија за културну и јавну делатност, психолог школе
	Изложба ускршњих јаја	Дечији савез школе
Април	Култура одевања, изложба модела, модна ревија	проф.српског језика, проф. историје
	Одевање кроз време	Предмени наставници
	Спортски турнири	проф. физ. васпитања
Мај - Јун	Обележавање завршетка школске године, Карневал	Проф. разредне наставе
	Израда извештаја о реализацији Програма	директор, стр.сарад.

3.13. ПЛАН И ПРОГРАМ ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНУ ОРИЈЕНТАЦИЈУ

Руководилац: Гордана Блажовић, психолог
Чланови:
1. Душан Павловић, наставник енглеског језика
2. Маја Кнежевић, наставник информатике и рачунарства
3. Сандра Репац, библиотекар
4. Представник родитеља
5. Представник Ученичког парламента
6. Представник јединице локалне самоуправе

Рад Стручног Тима прати директор школе, Светлана Милутиновић.

Циљеви програма:

- професионално и школско образовање и информисање ученика
- развијање код ученика реалне слике о себи, својим особинама, образовним и радним аспирацијама
- оспособљавање ученика за самостално доношење одлуке о свом професионалном путу и рационалан избор школе и занимања

Задаци програма:

- упознати ученике са светом занимања и могућностима наставка школовања после завршетка основне школе
- настојати на реалном сагледавању и процењивању сопствених особина, способности, вештина, интересовања, мотивације и вредносног система код ученика
- пружити помоћ ученицима да ускладе жеље и могућности и нађу најбоље решење при избору средње школе/занимања
- помоћи ученицима да на основу сопствене процене самостално донесу одлуку о свом професионалном опредељивању

План активности у остваривању програма:

Активности на остваривању Програма ПО од 1. до 8. разреда одвијају се кроз реализацију редовне наставе и оне наставне садржаје на које се могу надовезати васпитне и образовне поруке ученицима, које ће им олакшати увид у свет занимања. Осим тога, на часовима одељењског старешине ће се реализовати теме прилагођене узрасту ученика, а које ће такође усмеравати пажњу ученика на овај важан сегмент у њиховом будућем животу.

Време	Активности	Учесници
IX	- Усвајање плана рада тима са динамиком реализације - Престављање активности које се планирају у оквиру програма ПО у школи у текућој школској години - Формирање Вршњачког тима за ПО и прављење плана његових активности - Разматрање плана акције у вези са транзицијом ученика који се образују по ИОП-у	Тим, психолог, вршњачки тим за ПО (ВТ)

XII-I	- Прављење паноа: Преглед средњих школа и образовних профила са минимумом потребних бодова за упис у одређене профиле – задужени ученици из ВТ - Припрема и реализација планираних активности на ЧОС-у из области професионалне оријентације - Припрема и реализација планираних активности на ЧОС-у из области школске оријентације - Индивидуални разговори са родитељима и ученицима који се образују према ИОП – планирање активности - Реализација теста професионалних интересовања - ТПИ, са ученицима осмог разреда - Индивидуални рад са ученицима осмог разреда, анализа резултата са теста и професионално саветовање учаника - Презентације средњих школа ученицима осмих разреда од стране представника средњих школа - Сарадња школе са Градским центром за професионалну оријентацију, омогућавање нашим ученицима искоришћавање ресурса истог	психолог, ВТ, ученици
III-IV	- Индивудуални контакти са родитељима ученика у вези са избором школе и занимања - Реализација пробног завршног испита у организацији школе - Припрема паноа испред канцеларије психолога на тему правилног избора школе и занимања и могуће грешке при избору - Припрема и реализација трибине за ученике под називом Родитељи – предавачи, представљање групе занимања од стране родитеља - „Отворена врата“ у средњим школама на подручју града и сајмови образовања , обавештење ученика	ОС, психолог, ВТ, ученици, родитељи
VI	- Реализација активности везаних за организацију и реализацију завршног испита за ученика осмог разреда - Реализација активности везаних за упис ученика у средње школе (попуњавање листе жеља, лекарска уверења за упис у средње стр.школе, информација у вези процедуре уписа у средње школе) - Израда извештаја о раду тима у протеклој школској години - Израда плана рада тима за наредну школску годину	Психолог, ОС,школска уписна комисија, ученици

План приказаних активности биће полазна основа за разговор и анализу на четири предвиђена састанка Тима за професионалну оријентацију које ће се реализовати у временском периоду предвиђеном у табели.

3.14. ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНОГ ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ РАДА ШКОЛЕ

Тим за самовредновање рада школе за школску 2020/2021. годину радиће у саставу:
Руководилац – Ивана Петровић
Чланови – Татјана Крсмановић, Љубица Милисављевић, Биљана Штрбац
Представник родитеља
Представник ученичког парламента –
Представник јединице локалне самоуправе –
Рад Стручног Тима прати директор школе, Светлана Милутиновић.
Тим за самовредновање планира да у току школске године одржи најмање четири седнице. Тим је утврдио следећи план рада:

Активности	Време реализације	Носиоци активности
1. Договор о реализацији предложених мера у извештају из претходне школске године 2. Снимање приоритета за самовредновање рада школе у текућој школској години 3. Избор области за самовредновање рада школе у текућој школској години	септембар септембар септембар	чланови тима чланови тима, Наставничко веће чланови тима, Наставничко веће
1. Одређивање поступака у области самовредновања рада школе 2. Временска артикулација поступака и активности 3. Подела задужења у поступку самовредновања рада школе	октобар октобар октобар	чланови тима чланови тима чланови тима
1. Избор анкета и материјала за спровођење поступка 2. Одабир интересних група и репрезентативног узорка за спровођење упитника за процену рада школе	децембар децембар	чланови тима чланови тима
1. Спровођење истраживања са ученицима, наставницима, родитељима...	јануар	чланови тима, ученици, наставници, родитељи
1. Обрада података са истраживања	фебруар	чланови тима
1. Израда извештаја са истраживања о самовредновању рада школе 2. Израда предлога мера за наредну школску годину за побољшање рада школе на основу реализованог поступка самовредновања	фебруар-април фебруар-април	чланови тима чланови тима
1. Презентација извештаја о самовредновању рада школе Савету родитеља и његово усвајање од стране Наставничког већа и Школског одбора	април - јун	чланови тима, Савет родитеља, Наставничко веће, Школски одбор
1. Формирање тима за самовредновање рада школе 2. Израда плана и програма рада тима за наредну школску годину	август	Наставничко веће, директор школе, чланови тима чланови тима

3.15. ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНОГ ТИМА ЗА МАРКЕТИНГ ШКОЛЕ

Тим планира у текућој школској години најмање три састанка на којима утврђује поделу задужења, време израде и изглед летописа за претходну школску годину и садржаје које ће поставити на школски сајт и активности које ће рекламирати школу.

Чланове Тима чине:

1. **Руководилац – Јована Бркљач**
2. Чланови – Јасмина Тица, Данка Буха, Љубица Поповић, Маријана Вулевић
3. Представник родитеља –
4. Представник ученичког парламента –
5. Представник јединице локалне самоуправе

Рад Стручног Тима прати директор школе, Светлана Милутиновић.

План и програм рада стручног Тима за маркетинг школе за 2020/2021. годину:

Тим планира у текућој школској години најмање четири састанка на којима утврђује поделу задужења, време израде и изглед летописа за претходну школску годину и садржаје које ће поставити на школски сајт и активности које ће презентовати школу.

Директор школе, Светлана Милутиновић прати рад Тима и према потреби учествује у раду и одобрава предлоге. Тим за маркетинг ће организовати четири састанка у току школске године:

Први састанак ће се одржати у септембру, други састанак у новембру, трећи састанак ће се одржати у фебруару, а четврти у мају.

Активности састанка који се одржава у септембру - подела задужења између чланова Тима, припрема материјала за предстојеће активности.

Активности састанка који се одржава у новембру - праћење активности у школи и редовна објава истих на сајту школе.

Активности састанка у фебруару – договор око реализације Дана отворених врата за родитеље будућих првака, праћење тока активности рада тима.

Активности састанка у мају – договор око организације Пролећног карневала и базара, објава на сајту школе.

Активности тима за маркетинг су:

- Припрема и организација пријема првака
- Припрема и организација обележавање Дечије недеље, Јесењег карневала.
- Припрема и организација хуманитарне изложбе Новогодишње честитке.
- Припрема и организација Новогодишњег базара.
- Припрема и организација Дана Светог Саве.
- Остваривање комуникације школе са свим приватним и државним вртићима у окружењу школе.
- Посета психолога и секретара школе вртићу из блока „Лане“, ради утврђивања бројног стања будућих ученика првог разреда и остваривања сарадње.
- Припрема пригодних поклона за родитеље, у виду флајера са информацијама у вези са школом, који се поделе у обиласцима вртића.
- Подела пригодних флајера и позивница са информацијама о школи за вече отворених врата школе.
- Обилазак свих вртића у окружењу школе (приватних и државних).
- У обилазак вртића иде цео тим учитеља са психологом.
- Посета вртићу у трајању једног школског часа.
- Посета школе, од стране вртића који се налазе у окржењу, у трајању од једног школског часа.
- Школа приликом посете, од стране вртића, дели предшколцима прикладне поклоне у виду цртежа и слично.

- При упису у школу, будући ученици школе добијају поклоне у виду балона или оловке са логом и називом школе.
- Припрема и организација “Пролећног карневала”.

Састанци и активности Тима биће прилагођени и у складу са епидемиолошким мерама заштите од Корона вируса, према препорукама Кризног штаба.

3.16. ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНОГ ТИМА ЗА МЕЂУПРЕДМЕТНЕ КОМПЕТЕНЦИЈЕ И ПРЕДУЗЕТНИШТВО

Руководилац : Татјана Крсмановић, наставник разредне наставе
Чланове Тима чине:

1. Светлана Милутиновић, директор школе
2. Бојана Данчула Дејановић, наставник српског језика,
3. Марина Батес, наставник разредне наставе
4. Ема Зорић, наставник технике и технологије
5. представник Савета родитеља
6. представници ученика –Ученичког парламента
7. Представник јединице локалне самоуправе

Време реализације	Садржај активности	Одговорност (носиоци послова за сваку активност)	Начин реализације	Евалуација рада
Септембар	Разговор о програму,утврђивање и усвајање Међупредметне компетенције-развој и остварење исхода	Чланови Тима, Руководилац Тима	Састанак чланова тима, упознавање са предлогом плана и усвајање плана рада тима.Дефинисањ е пројеката за развој компетенције и предузетништва (приредбе,про јектна настава..)	Полугодиште и крај године
Октобар	Међупредметне компетенције –развој и остварење предузетништва Пројектна наставаупознавање, планирање и остварење	Чланови Тима Руководилац Тима	Издвајања тема/са држаја/настав них предмета за развој међупредметн их компетенција и предузетништ ва предавање и дискусија	тромесечје,полуго диште и крај школске године

Новембар	Анализа постигнућа ученика и остварење исхода преко међупредметних компетенција Примери предузетништва и могућности примене у предметној настави	Чланови Тима	Прикупљање података од чланова колектива о реали зованим часовима пројектне наставе и процена кроз заједничку дискусију тима (и колектива) о спроведеним или планираним акцијама хуманитарног и волонтерског типа.	тромесечје,полуго диште и крај школске године
Децембар	Евалуација остварених циљева и задатака у свим облицима рада Примена пројектне наставе по предметима и јачање предузетништва	Чланови Тима	Дикусија,анал иза процене и самопро цена оствареног на основу личног и добијених података	тромесечје,полуго диште и крај школске године
Јануар	Договор о раду у другом полугодишту. Анализа примене пројектне настава на исходе преко међупредметних компетенција	Чланови Тима	Договор о развоју међупредметн их компетенција кроз акције (уређење дворишта),и сл. Прикупљање података од чланова и процена ангажованости ученика у пројектима	Полугодиште и крај школске године
Фебруар	Примена пројектне наставе за предузетништво преко развоја међупредметних компетенција	Чланови Тима	Критички осврт на рад на рад у циљу развоја предузетништва	крај школске године

Март	Анализа ресурса за подршку јачања компетенција и пројектне наставе Остварене мере по питању јачања предузетничких компетенција	Руководилац тима,родитељ ученика и чланови тима	Разговор,анал иза и закључци.При купљање података о оствареним реализо ваним пројектима	Тромесечје и крај школске године
Април	Евалуација рада на крају тромесечја Планирање и реализација постављених циљева кроз пројектну наставу	Чланови Тима	Анализа на основу личних и достављених података пројектне наставе.	Тромесечје и крај школске године
Мај	Предузете мере и утисци ученика кроз нови вид наставе	Чланови тима-члан ученич ког парламента и родитељ	Ангажованост уче ника у пројектима анализа и закључци.	
Јун	Постигнути резултати у настави преко развоја међупредметних компетенција. Анализа и реализација годишњег програма стручног тима у свим видовима ВО рада	Чланови Тима	Анализа рада тима ,реализације пројек тне наставе и предузетништ ва и израда годишњег извештаја	Крај школске године

3.15. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ

Циљ: Обезбеђивање и унапређивање услова за развој квалитета у образовно-васпитној установи кроз праћење, реализацију планираних активности. Планом рада тима биће утврђене смернице које воде ка развоју установе у свим областима стандарда квалитета рада установе.

Руководилац: Видовић Недељка

Чланови: Николић Весна, Томовска Драгана, Булут Бранислава, Татјана Радовановић, Попов Миша и Лакић Милан, представник Савета родитеља и јединице локалне самоуправе, представник Ученичког парламента.

Време реализације	**Активности**	**Носиоци активности**	**Начин реализације/праћења**
Септембар	1. Усвајање Плана рада Тима за школску 2020/2021.годину 2. Разматрање Извештаја о реализацији Годишњег програма школе за 2019/2020 годину 3. Разматрање Годишњег плана рада школе за школску 2020/2021. 4. Упознавање колектива са новинама у образовно-васпитном раду условљеним пандемојом вируса Covid 19. 5. Анализа постигнућа ученика /иницијални тест/ 6. Праћење реализације активности на основу Акционог плана отклањања недостатака утврђених у екстерном вредновању Школе.	Чланови Тима, директор, наставници	Анализа,дискусија, предлог

Током године	1. Праћење реализације наставе и наставних активности током ванредне ситуације и предлог мера за успешнији рад 2. Анализа спроведених хигијенских мера за стварање здравствено безбедног окружења за рад 3. Анализа техничке опремљености наставног кадра за рад у новим условима. 4. Праћење спровођења стручног усавршавања у установи /пројектна настава, угледни часови/.	Чланови Тима	Анализа, дискусија, предлог
Јануар	1. Праћење рада стручних већа, актива и тимова Школе 2. Анализа резултата рада ученика и реализације наставе у току првог полугодишта 2020/2021.године 3.Анализа Извештаја о спроведеном стручном усавршавању запослених 4. Анализа извештаја о обављеном редовном годишњем инспекцијском прегледу	Чланови Тима	Анализа, дискусија, предлог
Током године	Анализа одржаних предавања и трибина за децу, запослене и родитеље	МУП, психолог, здравствени радници, родетељи	Предавање,дискусија
Током године	Анализа организованих хуманитарних акција	Ученици, наставници, родитељи	Анализа, предлог, учешће
Током године	Учествовање у изради аката и праћење спровођења прописа.	Чланови Тима, Наставничко веће	Извештаји, записници, учешће

Током године	Праћење сарадње са свратиштем из околине и вртићима	Тим, психолог, наставници	Извештаји, записници, учешће
Током године	Анализа културних манифестација у школи и посета установама културе	Директор, наставници	Анализа, предлог, учешће
Током године	Анализа спровођења маркетинга школе /сајт, летопис школе/	Кординатор, библиотекар	Анализа, дискусија, предлог
Јун	1.Анализа резултата рада ученика и реализације наставе на крају другог полугодишта 2020/2021. године 2.Предлози за унапређивање квалитета рада установе 3.Анализа постигнутих резултата рада ученика /иницијални тест, пријемни испит, такмичења/ 4.Анализа реализованог стручног усавршавања и давање предлога за звање наставника и стручних сарадника. 5. Анализа резултата самовредновања установе и давање предлога за	Чланови Тима	Анализа, дискусија предлог
Август	1.Израда извештаја о раду Тима за школску 2020/2021.годину 2. Анализа Записника, Извештаја и Планова стручних већа и тимова. 2.Израда плана Тима за школску 2021/2022.годину 3.Давање смерница у изради Годишњег плана рада школе за школску 2021/2022. годину 4.Разматрање извештаја о реализацији школског развојног плана(акционог плана) за школску 2020/2021годину	Чланови Тима	Анализа, дискусија предлог

АКЦИОНИ ПЛАН ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ			
ЦИЉ: Повећање угледа и промоција школе			
Задатак 1. Побољшање изгледа сајта школе Задатак 2: Промоција школе Задатак 3: Промоција постигнућа рада ученика и наставника			
АКТИВНОСТИ	**НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ**	**ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ**	**ИНДИКАТОРИ УСПЕХА**
- Предлози за изглед сајта - Презентовање слободних наставних активности и секција -Промоција постигнутих резултата ученика	Директор, Тим за маркетинг, наставник информатике Наставници, педагог	У првом полугодишту Током године	Срећен сајт Дипломе, награде, похвале, књига обавештења
ЦИЉ: Повећање безбедности школе			
Задатак 1. Примена мера за спречавање појаве и ширења епидемије заразне болести			
АКТИВНОСТИ	**НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ**	**ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ**	**ИНДИКАТОРИ УСПЕХА**
Анализа примене акционог плана примене мера за спречавање појаве и ширења епидемије заразне болести	Директор, Одељенске старешине, савет родитеља	Током године	Остварено сузбијање ширења пандемије
ЦИЉ: Примена дигиталних компетенција наставника у настави и др. активностима			
Задатак 1: Анализа рада на платформи Задатак 2: Праћење и анализа постигнућа ученика у комбинованом моделу рада установе у школској 2020/2021. Задатак 3: Израда електронског портфолиа наставника и ажурирање			

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ИНДИКАТОРИ УСПЕХА
-Извештавање наставника о примени платформе -Редовно вредновање непосредног рада са ученицима Ажурирање података у електронском портфолиу	Предметни наставници Одељенске старешине Наставници	-До престанка учења на даљину -Током године	Присуство на платформи док траје час Упитници Формирање базе
ЦИЉ: Унапређивање рада и постизањее бољих резултата на завршном испиту			
Задатак 1: Анализа постигнутих резултата на ЗИ 2019/2020			
АКТИВНОСТИ	**НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ**	**ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ**	**ИНДИКАТОРИ УСПЕХА**
Анализа постигнутих резултата на завршном испиту и усклађеност закључних оцена са постигнутим резултатима	Предметни наставници, чланови стручних већа	Прво полугодиште	Анализа резултата завршних испита са предлогом мера за бољи резултат
ЦИЉ: Смањење насиља у школи			
Задатак 1: Предузимање потребних активности за упознавање правила понашања у школи и поштовању и уважавајући ученика, наставника и родитеља			
АКТИВНОСТИ	**НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ**	**ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ**	**ИНДИКАТОРИ УСПЕХА**
-Упознавање ученика и родитеља са протоколом за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања. -Саветодавни рад са ученицима -Организовање родитељских састанака и предавања -Сарадња са тимом за безбедност, Тимом за појачан васпитни рад -Трибине за децу, родитеље и запослене	Директор, педагог, разредне старешине, родитељи МУП	Током школске године, на ЧОС-у, родитељским састанцима, Тимовима за појачан васпитни рад, безбедност	Позитивна атмосфера међу ученицима, уважавање Записници тимова, писани извештаји

ЦИЉ: Развој емпатичних вредности			
Задатак 1: Подстицати хуманост, осећања и помоћ другима.			
АКТИВНОСТИ	**НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ**	**ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ**	**ИНДИКАТОРИ УСПЕХА**
-Организовање хуманитарних акција -Праћење сарадње са свратиштем	Ученици , наставници, родитељи	Током године	Прикупљени поклони и средства Посетили децу из свратишта и разменили информације

3.18. ПЛАН И ПРОГРАМ СТРУЧНОГ ТИМА ЗА БЕЗБЕДНОСТ И ЗДРАВЉЕ УЧЕНИКА

Руководилац: Душан Павловић, наставник енглеског језика
Чланове Тима чине:

1. Светлана Милутиновић, директор школе
2. Ивана Петровић, наставник разредне наставе
3. Виолета Митић, наставник биологије
4. Бранислав Љубинковић, вероучитељ
5. Александра Шушњевић, наставник разредне наставе
6. Представник родитеља
7. Представник јединице локалне самоуправе
8. Представник ученичког парламента

време реализације	садржај активности	одговорност	начин реализације	евалуација рада
август	- Израда плана и програма активности током године: - План обухвата јасно дефинисане задатке и задужења сваког члана Тима као и других релевантних фактора. Доношење свеобухватног и јасног плана мера сузбијања заразе ковид-19 као и поступака у ситуацијама кад постоји сумња на заразу.	сви чланови Тима, директор	састанци, упућивање насавника на обуке прве помоћи	извештај руководиоца
септембар	- именовање одговорног лица за спровођење мера за спречавање појава и ширење епидемије заразне болести - Договор и подела задужења у оквиру Тима; - Замена ормарића и опреме за прву помоћ; - Задужити особе које ће чувати кључеве од тих ормарића и о томе обавестити Наставничко веће. - Добро испланирати дежурства наставника ради ефикаснијих примена мера	сви чланови Тима, директор одељенске старешине,	сасанци, задужени наставници састанак са дежурним наставницима,	извештај одговорних лица за одржавање ормарића прве помоћи књига дежурства

	заштите од заразе Едукација ученика о новонасталим околностима а везане за пандемију вируса и обавезним мерама превенције			
октобар	- Едукација ученика о здравим стловима живота (разна предавања, здравствених радника, стоматолога...)	одељенске старешине, чланови Тима	предавања и презентације	анкета
септембар - јун	- Праћење и анализа дежурства наставника пре часова, за време одмора као и после часова - Контролисати дежурство помоћног особља; - Настојати да се у време наставе родитељи и друга незапослена лица не шетају просторијама школе и не ометају процес одвијања наставе; - Контролисати температуру у просторијама школе, нарочито у зимским месецима.	сви чланови Тима, директор	организација дежурстава и подсетник за дежурне наставнике, подсетник за родитеље	књига дежурства
септемабар - јун	- Слати повремено дописе Ветерини Београд , ради трајног уклањања паса луталица из школског дворишта и насеља	сви чланови Тима, директор	дописи	налози о преузетим луталицама
април	- Послати допис Беозаштити за сервисирање громобранских инсталација -Сервисирање противпожарних апарата	директор	захтев за сервисирање инсталације	документација о исправности
мај	- Спровести симулацију неке непредвидиве ситуације са звучном сигнализацијом – узбуњавање (поступак евакуације у ваннредним ситуацијама)	директор, чланови Тима	симулација и анализа	извештај о спроведеној симулацији
у току године	- Настојати да хигијена у школи буде на виском нивоу;	директор	контрола	извештаји
јун - септембар	- Сарадња са новим записленима у школи и другим релевантним службама од значаја за нормално функционисање живота у школи.	члановти Тима, директор	сарадња са родитељима	разговори и записници савета родитеља

3.19. ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ТИМА ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ ПРОГРАМА ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

Руководилац : Татјана Радовановић, наставник математике
Чланове Тима чине:

1. Светлана Милутиновић, директор школе,
2. Виолета Митић, наставник биологије,
3. Катарина Пејовић, наставник разредне наставе
4. Биљана Штрбац, наставник разредне наставе
5. Бранислава Булут, наставник географије
6. Александра Стефановић, наставник физике
7. Бојана Миловановић, наставник хемије
8. представник Савета родитеља
9. представници ученика –Ученичког парламента .

Време реализације	Планиране активности	Носиоци активности	Начин реализације
IX	1. Усвајање Плана рада Тима за школску 2020/2021.годину 2. Упознавање ученика са значајем одржавања хигијене у школи за време пандемије 3.Израда флајера и обавештења о значају заштите	Чланови Тима, сви ученици, наставно особље	Разговор, дискусија, договор, предлог, презентација
X	1. Организовање акције сакупљања рециклажног материјала – старог папира - Светска акција „Очистимо Србију“ (наградити одељење које сакупи највише кг старог папира нпр. одласком у позориште, биоскоп...)	Чланови Тима, сви ученици, наставно особље	Договор, фотографисање
XI и XII	1. Организовање акције сакупљања рециклажног материјала (нпр. кеса) који би ученици употребила за прављење изложбе у децембру	Сви ученици, наставник ликовног	Договор, фотографисање
I	1. Обележавање Националног дана без дуванског дима (организовати предавања о штетности коришћења дувана) 2. Спровођење анкете међу ученицима и наставним особљем - циљ је утврђивање броја пушача наше школе	Чланови Тима, ученици 8. разреда	Разговор, дискусија, анкета фотографисање
II	1. Израда презентације о раду метеоролошке станице	Чланови Тима, ученици од 5. до 8. разреда	Разговор, дискусија, презентација фотографисање
III	1.Израда презентације о постројењима за прераду отпадних вода	Чланови Тима, ученици од 5. до 8. разреда	Разговор, дискусија, презентација, фотографисање
IV	1.Учешће на конкурсу - светски дан планете Земље	Ученици од 5. до 8. разреда, предметни наставник	Договор, фотографисање
V	Међународни дан птица - Израда и изложба кућица за птице	Ученици 6. раз.,наставник ТИТ и биологије	Договор, фотографисање
VI	1. Израда извештаја о раду Тима за школску 20120/2021.годину	Чланови Тима	Анализа, презентација
Током године	1. Израда флајера и обавештења о значају заштите животне средине 2. Уређење и одржавање школског дворишта	Сви ученици	Договор, фотографисање

3.20. ПЛАН И ПРОГРАМ ТИМА ЗА ПРАЋЕЊЕ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НАСТАВНИКА

Руководилац : Весна Николић, наставник енглеског језика
Чланове Тима чине:

1. Светлана Милутиновић, директор школе
2. Љубица Поповић, наставник разредне наставе

Задаци Тима за стручно усавршавање:

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

Задаци	Активности	Носиоци активности	Временска динамика	Инструменти праћења
1. Расподела задужења међу члановима Тима и договор о раду Тима за СУ	Бирање записничара и руководиоца Тима	Чланови Тима	Септембар	Записници са седница Тима
2. Израда годишњег плана рада Тима		Чланови Тима	Септембар	Акциони план рада Тима за СУ
3. Упознавање чланова тима, наставника и стручних сарадника и свих школских органа са документима о вредновању сталног стручног усавршава	Анализа Правилник о стручном усавршавању у установи-измене Упућивање наставника и стручних саадника на донете законске акте и прописе у вези СУ	Наставничко веће Чланови Тима	Септембар	Правилник о СУ установиинтерни Правилник о изменама и допунама Правилника о сталном СУ и напредовању у звање наставника, васпитача и стручногсарадника (Службени гласник РС, број 48/18)

4. Израда Годишњег плана стручног усавршавања учитеља, наставника и стручних сарадника на основу вредновања и самовредновања установе .	Прикупљање података и израда годишњег плана СУ на нивоу школе Упознавање Наставничког већа школе са планом СУ	Чланови Тима Наставничко веће Директор	Септембар	Извештај Тима за вредновање и самовредновање рада школе Извештај о остварености циљева и активности у школском развојном плану
5. Израда личних планова стручног усавршавања	Предаја личних планова стручног усавршавања члановима Тима	Наставници Стручни сарадници	Септембар	Годишњи план рада школе
6. Рад на заказивањуорганизацији и реализацији семинара	Позивање аутора семинара и договор око организације и реализације семинара	Руководилац Тима	Током године	Извештај са одржаних семинара
7. Вођење евиденција о стручном усавршавању наставника и стручних сарадника	Чланови Тима формирају и воде електронску евиденцију о стручном усавршавању Наставници достављају своје извештаје о усавршавању квартално члановима Тима, а сертификате о оствареном усавршавању	Тим Наставници Стручни сарадници Секретар	Током године	Уверења Увид у електронску базу СУ и личне портфолије наставника као и фолдере наставника и стручних сарадника у секретаријату школе

	у секретаријат школе			
8. Састанак Тима за СУ и анализа оствареног СУ квартално	Тим за СУ врши квартални евалуацију и подноси извештај о остварености плана СУ	Чланови Тима	Новембар Фебруар	Записници са седница Тима за стручно усавршавање
9. Евалуација планираног стручног усавршавања у установи и ван установе у школској 2020/21.год. и предлог усавршавања у шк.2021-2022.год	Учитељи, наставници и стручни сарадници подносе извештај о остварености личног плана стручног усавршавања Тим подноси извештај о оствареном СУ	Наставници Стручни сарадници Руководилац Тима	Јун	Извештај о остварености личног плана стручног усавршавања наставника и стручног сарадника

Планирани акредитовани семинари за стручно усавршавање наставника у школској 2020/2021. години						
Каталошки број	Назив семинара	Компетенције	Приоритетна област	Организатор	Бодови	Цена
350	Креирање наставних садржаја за интерактивну наставу	К1	П3	Удружење за развој савременог образовања Герундијум	1 дан (8бодова)	3500 дин по учеснику
383	Пројектна настава у савременом технолошком окружењу	К2	П3	Друштво учитеља Београд	1 дан (8бодова)	1500 дин по учеснику

Због новонастале ситуације, пандемије корона вируса, као и због одлуке да област самовредновања у овој школској години буде “Настава и учење”, стручно усавршавање наставника и стручних сарадника ће се усмерити на приоритетну област П1 - унапређење дигиталних компетенција ученика и наставника и употреба информационо-комуникационих технологија у реализацији образовно-васпитног процеса, као и развој компетенција К1-компетенција за наставну област, предмет и методику наставе и К2-компетенцију за поучавање и учење.

У складу са финансијским могућностима Школе и епидемиолошком ситуацијом, у циљу стручног усавршавња запослених, реализоваће се и студијска путовања у циљу боље комуникације међу наставницима.

3.21. ПЛАН И ПРОГРАМ ТИМА ЗА ОРГАНИЗАЦИЈУ ШКОЛСКОГ СПОРТА И СПОРТСКИХ АКТИВНОСТИ

Руководилац: Радош Чучковић, наставник физичког и здравственог васпитања
Чланове Тима чине:

1. Светлана Милутиновић, директор школе,
2. Милош Минић, наставник физичког и здравственог васпитања,
3. Јасна Киждобрански, наставник разредне наставе,
4. Дејан Јовановић, наставник разредне наставе,
5. Милан Обрадовић, наставник технике и технологије
6. Представник родитеља
7. Представник ученичког парламента
8. Представник јединице локалне самоуправе

Циљ: Осмислити начин комуникације и информисања на нивоу школе у вези спортских догађаја као и организација спортских такмичења.

АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Састанак тима и договор о раду и циљу, подељени задаци до наредног састанка, изабрати преостале чланове тима	Сви чланови	Септембар
Усвајање начина рада	Сви чланови	Октобар
Организација спортских догађаја	Сви чланови	Новембар
Организација спортских догађаја	Сви чланови	Децембар
Организација спортских догађаја	Сви чланови	Јануар
Организација спортских догађаја	Сви чланови	Фебруар
Организација спортских догађаја	Сви чланови	Март
Организација спортских догађаја	Сви чланови	Април
Организација спортских догађаја	Сви чланови	Мај
Анализа успеха и предлози за даљи рад	Сви чланови	Јун

3.2.2. ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ДИРЕКТОРА

1. ПЛАНИРАЊЕ И ОРГАНИЗОВАЊЕ ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА		
Програмски садржаји	**Време**	**Сарадници у реализацији**
▪ Формирање нових стручних тела и тимова; Упознавање запослених са радом Стручних тела, Тимова; упознавање са задужењима, процедурама и одговорностима ▪ Формирање одељења, група, распоред часова, распоред дежурства наставника, организација поправних испита ▪ Мотивација запослених - систем награде и похвале Систем за доношење одлука везаних за школу - учешће у раду школе ▪ Израда програма рада Наставничког већа, Савета родитеља, Педагошког колегијума, Школског одбора	Август	психолог, библиотекар, наставници
▪ Упознавање Наставничког већа са: Годишњим извештајем рада директора, Годишњим планом рада директора, Извештајима о организованим облицима образовно – васпитног рада; Организација и спровођење образовно – васпитног рада, пријем првака	Септембар	психолог, наставници
▪ Дечија недеља, иницијална тестирања, изласци ученица ван школе	Октобар	Задужени наставник
▪ Анализа остварених резултата образовно – васпитног рада, Планирање и припремање такмичења	Новембар	психолог, наставници
▪ Анализа вредновања и самовредновања, реализација акционог плана ШРП, реализација планова, програма образовно – вапитног рада, излазак ученика, прослава Нове године	Децембар	Руководиоци разредних већа и стручних актива и тимова

▪ Сумирање остварених резултата на крају 1. полугодишта ▪ Извештај о реализацији образовно – васпитног рада свих облика у 1. полугодишту	Фебруар	Руководиоци
▪ Организовање припремне наставе за ЗИ	Фебруар - јун	Предметни наставници
▪ Планирање и реализација такмичења ученика	Март	Стручна већа, предметни нааставници
▪ Остваривање резултата свих облика образовно – васпитног рада на крају трећег класификационог периода ▪ Реализација фонда часова ▪ Организовање излазака ученика	Април	Руководиоци, одељењска већа, одељењске старешине
▪ Пробна тестирања ученика ▪ Припремна настава ▪ Изласци ученика	Април, мај	Психолог, предметни наставници, одељењске старешине
▪ Остварени резултати образовно – васпитног рада на крају 2. полугодишта ▪ Ваннаставне активности на крају школске године	Јун	Стручна већа, одељењска већа, руководиоци, одељењске старешине, предметни наставници
2. СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ		
Програмски садржаји	Време	Сарадници у реализацији
▪ Системско вођење евиденције о резултатима рада и вредновања ▪ Годишњи план стручног усавршавања на основу резултата Самовредновања ▪ Стручна предавања, семинари у школи	Током целе године август	Психолог, наставници
▪ Мотивисање запослених ▪ Угледни часови, презентације, учествовање у семинарима и примена новостечених знања ▪ Увођење приправника у образовно-васпитни рад ▪ Конференције, скупови, трибине, вебинари и други облици СУ	Током целе године	Психолог, наставници

3. УТВРЂИВАЊЕ КАДРОВСКИХ ПОТРЕБА		
Програмски садржаји	Време	Сарадници у реализацији
▪ Утврђивање кадровских потреба ▪ Кадровска планирања 1. и 5. разреда ▪ Технолошки вишкови ▪ Текуће и новонастале потребе за кадровима	Јун, јул и август Током целе године	Секретар школе Психолог Секретар
4. ПРАВНИ ПОСЛОВИ		
Програмски садржаји	Време	Сарадници у реализацији
▪ Усаглашавање закона и подзаконских аката и израда докумената школе ▪ Тендерске документације, избор агенција, Спровођење јавних набавки ▪ Издавање школског простора - уговори ▪ Решења и годишњи одмори, писмена комуникација са родитељима	Током целе године Од септембра до јуна Септембар Јул Током целе године	Секретар Правни консултант „Фимиго“ Секретар, комисија секретар
5. ИНСТРУКТИВНО – ПЕДАГОШКИ УВИД И НАДЗОР У СВЕ ВИДОВЕ ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА		
Програмски садржаји	Време	Сарадници у реализацији
▪ Израда плана примене угледних часова ▪ Израда плана реализације угледних часова ▪ Израда инструмената за праћење и евалуацију часа ▪ План посете, размена искустава и анализа часова ▪ Провера примене наставних средстава ▪ Увид у Дневнике рада , Дневнике осталих облика рада и Матичне књиге ▪ Преглед педагошке документације и осталих евиденција ▪ Увид у анализе остварених резултата рада и мере за побољшање и унапређење рада	септембар Јануар – јун Јануар – јун Током целе године	Психолог Психолог, комисија Психолог, наставници Психолог, Педагошки колегијум, Стручна већа, Тим за самовредновање

6. УНАПРЕЂИВАЊЕ МАТЕРИЈАЛНО – ТЕХНИЧКЕ ОПРЕМЉЕНОСТИ ШКОЛЕ		
Програмски садржаји	Време	Сарадници у реализацији
Планирање за унапређење материјалнотехничке опремљености школе и других средстава за рад	Током године	Шеф рачуноводства
Опремање и набавка намештаја Утврђивање потреба за наставним средствима	Током године	Шеф рачуноводства
Набавка техничке опреме Набавка наставних средстава	Током године	Шеф рачуноводства
Набавка наставних средстава за образовноваспитни рад	Током године	Шеф рачуноводства
Интервенције, поправке, санирања	Током године	Домар школе
7. МЕНАЏЕРСКИ ПОСЛОВИ		
Програмски садржаји	Време	Сарадници у реализацији
Маркетинг школе	Током године	Тим за маркетинг школе и сви
Сајт школе	Током године	Тим за маркетинг школе
Склапање протокола, уговора	Током године	Директор, психолог
Сарадња са локалном заједницом	Током године	Директор, психолог
Сарадња са медијима	Током године	Директор, психолог
Организовање прослава	Током године	Комисија за културне и јавне делатности
8. РАД СА УЧЕНИЦИМА		
Програмски садржаји	Време	Сарадници у реализацији
Саветодавни – индивидуални разговори	Током године	Психолог, родитељи
Рад у одељењу Заједничке активности - јачање припадности школи	Током године	Одељењски старешина
Сарња са Ученичким парламентом Учешће парламента у раду НВ	Током године	Руководиоци ученичких организација
Сарадња са дечијим организацијама	Током године	Руководиоци ученичких организација
Вођење васпитно – дисциплинског поступка	Током године	Психолог, секретар
9. САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА		
Програмски садржаји	Време	Сарадници у реализацији
Упознавање родитеља са Планом сарадње са школом Индивидуално – саветодавни рад	Септембар Током године	Психолог
Посете родитељским састанцима Интересовања и активности за учешће у животу школе	Током године	Одељењски старешина
Општи родитељски састанци 1.- 5. разред	Током године	Одељењски старешина психолог
Општи родитељски састанак – екскурзије, завршни испит за ученике 8. разреда, прослава матуре	Мај, јун	Одељењски старешина

10. САРАДЊА СА СТРУЧНИМ ИНСТИТУЦИЈАМА		
Програмски садржаји	Време	Сарадници у реализацији
Министарство просвете, науке и технолошког развоја	Током године	Психолог, наставници
Школска управа	Током године	Психолог, наставници
Секретаријат за образовање и дечију заштиту	Током године	Психолог, наставници
Завод за вредновање квалитета рада	Током године	Психолог, наставници
Завод за унапређење наставе	Током године	Психолог, наставници
Министарство за спорт и омладину	Током године	Психолог, наставници

11. САРАДЊА СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ		
Програмски садржаји	Време	Сарадници у реализацији
Дечије организације	Током године	Психолог, наставници
Домови здравља	Током године	Психолог, наставници
ГО Нови Београд	Током године	Психолог, наставници
Центар за социјални рад	Током године	Психолог, наставници
МУП	Током године	Психолог, наставници
Факултети, основне и средње школе	Током године	Психолог, наставници

12. ОСТАЛИ ПОСЛОВИ		
Програмски садржаји	Време	Сарадници у реализацији
Праћење рада помоћно-техничког особља	Током године	Секретар
Сарадња са секретаром школе - анализа закона, прописа, правилника у вези са радом школе - прати вођење документације школе - пријем нових радника	Током године	Секретар
Сарадња са шефом рачуноводства - материјално - финансијско пословање школе - периодични обрачуни, завршни рачуни	Током године	Шеф рачуноводства
Сарадња са благајником - исплата личних доходака - куцање материјала за потребе школе	Током године	Благајник
Сарадња са помоћно-техничким особљем школе - чишћење просторија школе и терена око школе - хигијена у школи	Током године	Чистачице
Сарадња са домаром школе - текуће одржавање - поправке		Домар

У току целе школске године, поред наведених послова директор ће бити ангажован и на свим другим пословима везаним за реализацију наставно - образовних задатака у складу са Законом о основама система образовања и васпитања и другим актима који прописују ове задатке. У то спадају пре свега саветодавни рад са наставницима, ученицима, родитељима, сарадња са друштвеном средином, рад на пословима обезбеђивања објекта школе и материјално - техничких уређаја, просторија и целе зграде, присуствовање састанцима Савета родитеља и Школског одбора.

Директор школе ће бити укључен у све активности везане за организацију општинског или градског такмичења у школи, као и за организацију и спровођење завршног испита.

Биће ангажован на пословима везаним за организацију, пријем гостију и реализацију активности и различитих манифестација локалне заједнице, владиних и невладиних организација.

Сазиваће и водити седнице Разредних већа, Наставничког већа и координирати рад Стручних већа.

У току школске године директор ће остварити пуну сарадњу са психологом школе у настојању да се успешно реше сви проблеми из домена ПП захтева код појединих ученика, одељења и одељењских заједница. При томе ће се остварити пуна сарадња са свим релативним факторима који могу допринети решавању тих проблема.

У току школске године директор ће наставити досадашњу активност на побољшању материјално - техничких услова рада школе посебно на проблему санације објекта. При овоме очекује пуну помоћ Школског одбора, општинских и градских органа као и Кнцеларије за јавна улагања. У оквиру финансијских могућности вршиће се обезбеђивање кабинета наставним средствима. Радиће се и на повећању књижног фонда школске библиотеке. Остариће се и пуна сарадња са здравственом и стоматолошком службом и педијатром у оквиру Дома здравља.

Директор ће редовно присуствовати свим састанцима Актива директора, састанцима у организацији Градског секретаријата за образовање, Министарством просвете, науке и технолошког развоја и остварити редовну комуникацију са општином Нови Београд, као и општинским и градским Секретаријатом унутрашњих послова.

Учествоваће у организованим облицима стручног усавршавања. Такође ће се посветити педагошко - инструктивном раду који ће обухватити све облике васпитно – образовног рада и пружању стручне помоћи наставницима. Директор ће нарочито радити на отклањању потешкоћа на које наставници наилазе у свом раду. У редовној настави посебно ће се посветити пажња позитивним методама индивидуалног рада са ученицима у настојању наставника да повећа заинтересованост ученика за наставу. Да би остварио ове циљеве и задатке, директор ће редовно посећивати часове.

3.23. ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА

Школски одбор планира у овој школској години најмање 5 састанака на којима ће се бавити следећим темама и пословима:

РЕД. БРОЈ	САДРЖАЈ РАДА	ВРЕМЕ	ИЗВРШИОЦИ
1.	Доношење одлука око издавања школског простора	Септембар	Школски одбор
2.	Усвајање Извештаја о реализацији годишњег плана рада школе и Извештаја о раду директора за претходну школску годину	Септембар	Школски одбор
3.	Доношење Годишњег програма рада школе за текућу школску годину.	Септембар	Директор
4.	Финансијско пословање школе (инвестиционо одржавање, усвајање предлога финансијског плана и финансијског плана, обрачуна и сл.).	Током године	Директор Рачуноводство
5.	Усвајање плана јавних набавки	Током године	Директор Секретар Рачуноводство
6.	Усвајање нормативних аката.	Током године	Секретар
7.	Усвајање завршног рачуна.	Фебруар	Рачуноводство
8.	Усвајање извештаја о попису за 2019.годину	Јануар/Фебруар	Директор Комисија Рачуноводство
9.	Разматрање успеха и дисциплине на класификационим периодима и полугодишту.	Током године	Директор
10.	Разматрање задатака образовања и васпитања и предузимање мера за побољшање услова рада.	Током године	Школски одбор
11.	Одлучивање по жалби, односно по приговору на решење директора.	По потреби	Школски одбор

12.	Усвајање извештаја о реализацији екскурзија и наставе у природи	Током године	Школски одбор
13.	Покретање иницијативе за разрешење старих и именовање нових чланова.	По потреби	Школски одбор
14.	Разматрање записника инспекција (комуналне, санитарне, градске просветне...).	Током године	Школски одбор
15.	Доношење плана стручног усавршавања запослених и усвајање извештаја о њиховом остваривању	Септембар	Директор Наставници
16.	Планирање активности на промовисању школе и унапређењу рада школе	Током године	Школски одбор Директор
17.	Расписивање конкурса за избор директора установе. Давање мишљења и предлога министру за избор директора Школе. Закључивање уговора са директором установе из члана 124. став 1 ЗОСОВ и одлучивање о правима и обавезама директора установе.	Децембар/Јануар По добијању Решења од стране Министра	Школски одбор
18.	Обављање и других послова у складу са законом, актом о оснивању и Статутом школе	Током године	Школски одбор

4. ПЛАН РАДА ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ

4.1. ПЛАН И ПРОГРАМ КОМИСИЈЕ ЗА КУЛТУРНУ И ЈАВНУ ДЕЛАТНОСТ ШКОЛЕ

Руководилац : Бојана Данчула Дејановић

Одбор за културу планира у овој школској години најмање 3 састанака на којима ће утврдити концепцију обележавања шест битних догађаја у школи. То су: пријем нове генерације првака, организација дочека гостију у оквиру реализација различитих манифестација локалне заједнице, владиних и невладиних организација, осмишљавање наступа и представљања школе на 24. Ревији стваралаштва школа Новог Београда у Сава центру, прослава Нове године, обележавање школске славе Свети Сава и Дан школе.

У случају потребе, одбор ће одржати и више састанака, зависно од концепције прославе сваког од наведених датума или неких других, ванредних околности.

Чланове Одбора чине:

1. Данчула Дејановић Бојана, руководилац
2. Буха Данка
3. Вујанац Ивана
4. Батес Марина

ПЛАН А К Т И В Н О С ТИ

Време, месец	Садржај рада	Сарадници
септембар	Дочек првака	Директор, психолог учитељи првог разреда
октобар	Дечја недеља и међународни важни празници	Одбор, наставници, библиотекар
октобар	24. Ревија стваралаштва школа Новог Београда	Одбор, предметни наставници српског језика, ликовне и музичке културе
децембар	Прослава Нове године	Раз. старешине, учитељи
јануар	Дан Светог Саве	Сви запослени
јун	Дан школе	Сви запослени

4.2. ПЛАН И ПРОГРАМ СЛОБОДНИХ АКТИВНОСТИ УЧЕНИКА

4.2.1. Програм Луткарске секције

Руководилац: Љубица Поповић

МЕСЕЦ	САДРЖАЈ РАДА	БРОЈ ЧАСОВА
Септембар	1.Упознавање ученика са планом и програмом секције 2.Шта је лутка 3.Шта је за вас луткарство 4.Значај и улога игре и лутке (лутка и дете)	2
Октобар	1.Историја луткарства (порекло и развој луткарства) 2.Дечје игре-драмске игре 3.Примена лутке у настави 4.Учитељева луткарска импровизација	4
Новембар	1.Врсте лутака (марионета,јавајка,сенка....) 2.Принцип анимације лутке 3.Основни елементи анимације лутке (природност кретања) 4.Основни елементи анимације лутке	4
Децембар	1.Употреба лутке у ваннаставним активностима 2.Примена лутке у настави 3.Основна кретања и мировања лутке 4.Анимација лутке 5.Стил и стилизација лутке 6.Неки проблеми језика и говора 7.Лутка игра (представа-приказ)	6
Фебруар	1.Анимација лутке 2.Израда лутака (од разних материјала) и техника позоришта лутака	4
Март	1.Адаптација постојећег текста по избору у луткарски сценарио 2 .Адаптација постојећег текста у луткарски 3.Избор текста, подела улога 4.Анимација лутке (кретање и мировање) увежбавање улога 5.Анимација лутке (увежбавање улога-израда лутака)	6
Април	1.Луктарски параван (израда) 2.Сценографија (израда) 3.Музика (избор музике за представу) 4.Креативна луткарска радионица	4
Мај	1.Алати,материјали и израда позоришта лутака (лутка на штапу,гињол лутка и лутка сенка) 2.Израда лутака и рад на тексту (рад са лутком) 3.Израда лутака и рад на тексту (рад са лутком) 4.Израда лутака и рад на тексту (рад са лутком)	4
Јун	1.Рад на представи 2.Премијера луткарске представе (приказивање представе)	2

Укупно 36

4.2.2. Програм Рецитаторске секције млађих разреда
Руководилац: Драгица Верхоевен

ВРЕМЕ, МЕСЕЦ	САДРЖАЈ РАДА	БРОЈ ЧАСОВА	УКУПНО ПО ТЕМИ
Септембар	Избор текстова и поезије за децу Подела улога	4	8
Октобар	Рад на текстовима и поезији за децу Увежбавање дикције Рад на изражајном рецитовању	4	
Новембар	Избор текстова и поезије за децу Подела улога	4	8
Децембар	Рад на текстовима и поезији за децу Увежбавање дикције Рад на изражајном рецитовању	4	
Јануар	Избор текстова и поезије за децу Подела улога	2	6
Фебруар	Рад на текстовима и поезији за децу Увежбавање дикције Рад на изражајном рецитовању	4	
Март	Избор текстова и поезије за децу Подела улога	4	8
Април	Рад на текстовима и поезији за децу Увежбавање дикције Рад на изражајном рецитовању	4	
Мај	Припреме за приредбу Приредба	4	4
Јун	Анализа рада секције – шта смо научили	2 36	2 Укупно 36

Планиран је рад на пет изабраних текстова и књижевних песама намењених деци. Избор текстова је највећим делом из литературе најпознатијих српских писаца за децу као и из дечјег књижевног часописа "Витез".

4.2.3. Програм Ликовне секције млађих разреда
Руководилац: Милан Лакић

МЕСЕЦ	САДРЖАЈ РАДА	БРОЈ ЧАСОВА
Септембар	Усвајање знања о линији, употреба разних врста линија	3
Октобар Новембар Децембар	Научити основне и изведене боје, уочити мешање боја – добијање нове боје – тона	12
Јануар Фебруар Март	Појам сенке и сенчења. Сопствена и бачена сенка. Уочавање да сенком можемо да дочарамо испупчено и удубљено. Уочавање облика сенке, њеног положаја и дужине.	8
Март Април	Развијање жеље да употребне предмете учине лепим и другачијим. Стварање нових облика од постојећих	6
Мај Јун	Упознавање ученика са техником колажа, мозаика. Оспособљавање ученика да на различите начине лепљењем,бојењем на одређеној подлози, разним материјалима добију слику и отисак – песак, новина…	7 Укупно 36

4.2.4. Програм музичке секције млађих разреда

Чланови : Миша Попов
Драгана Томовска
Дејан Јовановић

МЕСЕЦ	САДРЖАЈ РАДА	БРОЈ ЧАСОВА
СЕПТЕМБАР	-Формирање секције, пријем нових чланова -Распевавање, рад на вокалној техници -Упознавање чланова секције са планом и програмом рада	4
ОКТОБАР	-Распевавање, рад на вокалној техници -Рад на новим композицијама за соло певање	4
НОВЕМБАР	-Распевавање, рад на вокалној техници -Рад на соло песмама за наступе на приредбама	5
ДЕЦЕМБАР	-Распевавање, рад на вокалној техници -Рад на композицијама за наступе на приредбама -Припреме за Светог Саву	4
ЈАНУАР	-Понављање обрађених композиција -Наступ на приредби поводом обележавања Дана Светог Саве -Рад на новим композицијама	3
ФЕБРУАР	-Распевавање, рад на вокалној техници -Рад на композицијама за наступе на приредбама	1
МАРТ	-Рад на вокалној техници -Рад на композицијама за наступе на приредбама	5
АПРИЛ	-Утврђивање обрађених песама	4
МАЈ	-Рад на вокалној техници -Припрема композиција за наступ на приредби поводом Дана школе и за будуће прваке	4
ЈУН	Наступ на приредби поводом Дана школе	2 Укупно 36

4.2.5. Еколошка секција
РУКОВОДИЛАЦ: Катарина Пејовић

МЕСЕЦ	САДРЖАЈ РАДА	БРОЈ ЧАСОВА
СЕПТЕМБАР	1.Формирање групе и организација рада секције 2.Упознавање са појмом екологије 3.ЕКО радионица 4.Дан заштите животиња	4
ОКТОБАР	5.Дан заштите животиња 6.Израда јесењег еко кутка 7.Нега саксиских биљака 8.Здрава храна	4
НОВЕМБАР	9.Еко радионица 10.Нај учионица 11.Значај рециклаже 12.рециклажни папир 13.Еко радионица	5
ДЕЦЕМБАР	14.Нај учионица 15.Значај рециклаже 16.Рециклажни папир 17.ЕКО радионица	4
ЈАНУАР	18.Еколошке поруке на рециклажном папиру 19.Новогодишњи еко украси 20.Зимски еко кутак	3
ФЕБРУАР	21.Уређивање учионице и кићење јелке	1
МАРТ	22.ЕКО радионица 23.Уређење паноа 24.Сакупљање секундарних сировина 25.Брига о биљкама 26.ЕКО радионица	5
АПРИЛ	27.Уређење учионице 28.Сакупљање секундарних сировина 29.Брига о биљкама 30.ЕКО радионица	4
МАЈ	31.Уређење учионице 32.Изложба собног цвећа 33.Кућице и хранилице за птице 34.ЕКО радионица	4
ЈУН	35.Пролећни еко кутак 36.ЕКО карневал	2

4.2.6. Програм Креативне секције
Наставник: Јелена Ивковић

Р. бр. часа	Наставна јединица	Број часова	
		обрада	други типови
1.	Упознавање са секцијом, методама и материјалима за рад	обрада	
2.	Украшавамо перо за оловку	обрада	
3.	„Корица књиге“ - цртање радова	обрада	
4.	Облажемо старе књиге нашим радовима		утврђивање
5.	Израда паноа поводом Дечје недеље	обрада	
6.	Јесен- отискивање јесењег воћа и поврћа	обрада	
7.	Животиње од јесењих плодова и пластелина	обрада	
8.	Животиње од јесењих плодова и пластелина- заврашавање радова		утврђивање
9.	Јесење дрво- отискивање прстима	обрада	
10.	Јесење дрво- отискивање прстима		утврђивање
11.	Бундева од папирних трака		
12.	Израда магнета од гипса	обрада	
13.	Бундева од папирних трака		
14.	Украшавање теглица белом темпером- свећњак	обрада	
15.	Израда уникатних новогодишњих украса	обрада	
16.	Прављење новогодишњих венчића	обрада	
17.	Израда новогодишњих честитки	обрада	
18.	Оригами зимска кућица	обрада	
19.	Поларни меда- темпера	обрада	
20.	Св. Сава -цртање	обрада	
21.	Израда кутије за накит	обрада	
22.	Израда накита	обрада	
23.	Израда честитки за маме	обрада	
24.	Бојимо саксије за цвеће	обрада	
25.	Бојимо саксије за цвеће- завршавање радова		утврђивање

26.	Украшавање јаја	обрада	
27.	Украшавање јаја		утврђивање
28.	Ускршња честитка		
29.	Декупаж техника	обрада	
30.	Декупаж техника		утврђивање
31.	Бродић -колаж	обрада	
32.	Морско дно заједнички рад- колаж	обрада	
33.	Чаше са освежавајућим напитком (картон, сламчица) - колаж	обрада	
34.	Кућице од дрвених штапића	обрада	
35.	Кућице од дрвених штапића - украшавање	обрада	
36.	Завршни час		систематизација
Укупно:		**30**	**6**

4.2.7 Програм Литерарне секције
Руководилац: Данка Буха

ЦИЉ: Неговање и унапређивање способности ученика за писање креативних песничких и прозних радова (према индивидуалним склоностима), обогаћивање сопственог лексичког фонда и развијање читалачког укуса.

ИСХОДИ: - самостално писање различитих књижевноуметничких форми
-креативно приступање разноврсним литерарним темама
-креативно усмено изражавање на дату тему
-боље разумевање и анализирање свих сегмената књижевноуметничког текста

МЕСЕЦ	САДРЖАЈ РАДА	БРОЈ ЧАСОВА
СЕПТЕМБАР	-Пријављивање ученика. Формирање групе и утврђивање распореда долазака -Упознавање са плановима рада секције. -Предлози побољшања плана рада. -Разговор на тему-како настаје песма, прича?	1 1 1 1
ОКТОБАР	-Уочавање посебности песничког језика: сликовитост, емоционалност, ритмичност. -Одступање језика књижевног дела од обичног начина изражавања-примери -Писање и читање радова на одабране теме, консултације -Уређивање школског паноа “Литерарни коутак”	1 2 1 1
НОВЕМБАР	-Истраживање нашег народног блага према интересовањима ученика - Посета Народној или некој другој библиотеци	2
ДЕЦЕМБАР	--Довршимо започету причу (креативно пиање самосталних радова) -Уређивање школског паноа “Литерарни кутак” -Сарадња са калиграфском секцијом у изради новогодишњих честитки	1 2
ЈАНУАР	-Учешће на актуелним конкурсима -Писање састава на теме о Светом Сави -Учешће секције на обележавању Дана Светог Саве	1
ФЕБРУАР	-Писање дескриптивних састава -Стилска вежба (избор бољег синонима и уочавање и избацивање сувишних речи)	1 1
МАРТ	-Учешће на конкурсу. Дискусија о награђеним радовима. -Сарадња са калиграфском секцијом у изради креативних литерарних порука поводом Дана жена -Уређивање шкоског паноа -Сарадња са библиотечком секцијом- литерарни час у библиотеци(излагање најуспешнијих литерарних остварења, и др.)	1 1 19 1 1 1

АПРИЛ	-Разговор са писцем-књижевни сусрет -Уређивање литерарног паноа поводом ускршњих празника, сарадња са калиграфском секцијом (одабир и исписивање мудрих мисли познатих уметника, научника) -Литерарни радови о великанима књижевности (мали есеји) -Учешће на актуелним конкурсима, консултације	1 1 1
МАЈ	-Усмени или писмени приказ књиге по избору -Сарадња са библиотечком секцијом (читање најуспелијих радова и разговор о читалачком укусу и др.) -Писање састава на онову слике или мелодије	1 1
ЈУНИ	-Уређивање школског паноа -Посета Музеју Иве Андрића, Вука и Доситеја -Учешће у прослави Дана школе	

Укупно: 36

4.2.8. Програм Калиграфске секције
Руководилац: Бојана Данчула Дејановић

ЦИЉ: Оспособљавање ученика за лепо писање и развој сензибилитета за проучавање писма, упоредо са развојем моторичких способности, као и усвајање различитих техника писања. Употреба лепог писања у индустрији и предузетништву.
ИСХОДИ:

- усвајање правилног повлачења сви врста линија, елемената слова;
- развијање способности повезивања слова у речи и реченице
- коришћење различитих материјала и подлога за писање
- развијање моторичких способности у процесу лепог писања
- уочавање везе између калиграфије и традиције
- употреба калиграфских вештина у модерним технологијама
- примена калиграфских вештина у савременом добу и развој предузетништва.

МЕСЕЦ	САДРЖАЈ РАДА	БРОЈ ЧАСОВА
СЕПТЕМБАР	- Формирање секције и договор о раду; План рада, упознавање ученика са садржајем предмета, начином ррада и материјалом за писање - Порекло писма. На чему се и чиме некад писало - Исписивање имена ученика првог разреда (изложбено) - Сарадња са ОШ “Марко Орешковић“	1 1 1 1
ОКТОБАР	- Играмо се линијама. Припреме материјала за обележавање Дечје недеље. - Иницијали – „Моје слово“ - Мој знак – знак по коме сам препознатљив - Истраживање интернет садржаја у вези са калиграфијом и калиграфским удружењима	2 1 1 1

НОВЕМБАР	- Сарадња са Историјском секцијом. Одабир теме за заједнички плакат - Израда плаката - Сарадња са ОШ „Марко Орешковић“ - Изложба уз угледни час	1 1 1 1
ДЕЦЕМБАР	- Сарадња са ученицима четвртог разреда. Правимо лепе шаре од слова - Припрема материјала за израду честитки - Израда честитки за Нову годину. Продајна изложба	2 1 2
ЈАНУАР	- Сарадња са Историјском и литерарном секцијом. Мотиви на народној ношњи од слова. - Учешће секције на прослави Дана Светог Саве, изложба.	1 1 20
ФЕБРУАР	- Украшавамо словима (предмети, плакати, кутак школе)	2
МАРТ	- Честитке за маме - Исписивање имена поред слика историјских личности (тематски). Сарадња са музејем. Изложба у музеју и школи. Заједнички пројекат калиграфске секције ОШ „Ратко Митровић“ и ОШ „Марко Орешковић“ - Популарне личности. Израда плаката	1 2 1
АПРИЛ	- Калиграфија у индустрији. Упознавање са компјутерском и машинском израдом слова - Украшавање јаја за Ускрс. Учешће на продајној изложби – базару. - Исписивање цитата и прављење међаша. Сарадња са литерарном секцијом. Продајна изложба	1 2 1
МАЈ	- Исписивање цитата и прављење међаша; исписивање натписа на ђачким рукотворинама (сарадња са ОШ “Марко Орешковић“ . Продајна изложба - Украшавање кутка осмишљеног за осмаке	3 1
ЈУН	- Исписивање позивница за Дан школе и прославу матуре.	2 16

4.2.10. Програм Музичке секције и културних активности - Секција за групе певача и вокалне солисте
Руководилац : Ивана Вујанац

МЕСЕЦ	САДРЖАЈ РАДА	БРОЈ ЧАСОВА
СЕПТЕМБАР	-Аудиција за пријем нових чланова -Распевавање, рад на вокалној техници -Упознавање чланова секције са планом и програмом рада -Припреме за наступ на Ревији стврлаштва деце Новог Београда	4
ОКТОБАР	-Распевавање, рад на вокалној техници -Наступ на Ревији стврлаштва деце Новог Београда -Понављање композиција обрађених у току прошле школске године -Рад на новим композицијама за соло певање	5
НОВЕМБАР	-Распевавање, рад на вокалној техници -Рад на соло песмама за ''Златну сирену''	3
ДЕЦЕМБАР	-Распевавање, рад на вокалној техници -Рад на композицијама за такмичење ''Златна сирена'' -Припреме за Светог Саву -Школско такмичење соло певача''Златна сирена“	5
ЈАНУАР	-Понављање обрађених композиција -Општинско такмичење „Златна сирена“ -Наступ на приредби поводом обележавања Дана Светог Саве -Рад на новим композицијама са групом певача	3
ФЕБРУАР	-Распевавање, рад на вокалној техници -Припреме за градско такмичење „Златна сирена“	2
МАРТ	-Рад на вокалној техници -Градско такмичење „Златна сирена“	5
АПРИЛ	-Утврђивање обрађених песама	4
МАЈ	-Рад на вокалној техници -Припрема композиција за наступ на приредби поводом Дана школе и за будуће прваке	3
ЈУН	Наступ на приредби поводом Дана школе	2

4.2.11. Програм секције МЛАДИ БИОЛОЗИ

Руководилац : Митић Виолета

Пети и шести разред

ВРЕМЕ	САДРЖАЈ РАДА	БРОЈ ЧАСОВА
Септембар	Експерименти у биологији	4
Октобар	Природњачки музеји у свету - виртуелна посета	4
Новембар	Научни филмови	4
Децембар	Зоо вртови у свету - виртуелна посета	4
Јануар	Научни филмови - виртуелна посета	4
Фебруар	Акваријуми у свету - виртуелна посета	4
Март	Ботаничке баште у свету - виртуелна посета	4
Април	Национални паркови у свету - виртуелна посета	4
Мај	Научни филмови	4
Укупно		**36**

4.2.12. Програм секције "Млади физичари"

Руководилац: Дивац Зоран

МЕСЕЦ	САДРЖАЈ РАДА	БРОЈ ЧАСОВА
Септембар	- Формирање секције - Договор о раду - Уређење кабинета	1 1
Октобар	- Припрема и израда нових тематских паноа	1
Новембар	- Припрема учила за лабораторијске вежбе - Елементи таласне оптике	2 1
Децембар	- Историјски развој и значај физике - Занимљива открића у астрономији и астрофизици (реферати и часописи)	1 2
Фебруар	- Припрема за такмичење	5
Март	- Припрема и израда паноа - Анализа задатака са такмичења	1 1
Април	- Реферати: Живот и рад великих физичара - Уређење кабинета	2 1
Мај Јун	- Посета музеју Николе Тесле - Одлазак у опсерваторију	2 1 Укупно 18

4.2.12 Програм Техничких секција – саобраћајне секције
Руководилац : Влајковић Ненад

МЕСЕЦ	ТЕМА	САДРЖАЈ РАДА	Укупан број часова за тему	Тип и број часова	
				Обрада	Обрада
Септембар	Пешак у саобраћају	Уводне напомене о саобраћају – историјски развој, средства... Основна правила кретања пешака. „Како долазим у школу?“	2	1	1
	Прелазак и кретање пешака коловозом	Правила - прелазак пешака преко коловоза; Правила - кретање пешака по коловозу	2	1	1
Октобар, Новембар	Саобраћајни знаци	Изглед и значења знакова; Правила поступања по саобраћајним знацима	6	2	4
Децембар	Саобраћајна култура и безбедност	Правила поступања по саобраћајним знацима; Искуства саобраћајне полиције	2	1	1
Јануар	Саобраћајни полигон спретности „Шта знаш о саобраћају“	Техничка израда елемената полигона	2	1	1
Фебруар	Полигон практичног понашања у саобраћају „Шта знаш о саобраћају“	Техничка израда елемената полигона	2	1	1
Март	Практичне вежбе на полигонима I	Постављање полигона; Практично усавршавање знања и технике кретања бициклиста и пешака	6	2	4
	„Саобраћајна патрола“	Усавршавање знања и технике кретања у саобраћају	2	0	2
Април	Практичне вежбе на полигонима II	Практично усавршавање знања и технике кретања бициклиста и пешака	8	2	6
Мај	Школско такмичење „Шта знаш о саобраћају“	Припрема и организација такмичења	4	2	2
	Школско такмичење „Шта знаш о саобраћају“	Анализа разултата са такмичења и анализа рада секције			
		Укупно:	36	13	23

4.2.13.Програм Библиотечке секције

Руководилац : Репац Сандра

Време реализације и бр. часова	Програмски садржај	Носиоци активности
I полугод. септембар: 2 часа	1. Пријављивање ученика и формирање групе. 2. Планирање рада секције, упознавање ученика са планом рада секције и утврђивање распореда долазака у библиотеку.	библиотекар ученици
октобар: 2 часа	1. Посета Сајму књига. 2. Обележавање месеца школских библиотека, Светског дана школских библиотекара.	библиотекар ученици наставници
новембар: 2 часа	1.Упознавање са деловима књиге, смештајем књига. 2. Утврђивање правила понашања у библиотеци. Обележавање разних јубилеја, годишњица.	библиотекар ученици
децембар: 2 часа	1. Упознавање са техником издавања и враћања књига. 2. Обележавање Дана библиотекара Србије, (14. децембар).	библиотекар ученици
јануар: 1 час **9 укупно**	1. Обележавање Светог Саве – уређење библиотеке, прављење паноа.	библиотекар ученици
II полугод. фебруар: 1 час	1.Обележавање Светог Трифуна и Светог Валентина 2.Обележавање Националног дана Књиге (28.фебруар).	библиотекар ученици наставници
март: 2 часа	1. Читалачки клуб,разговор о прочитаним књигама. 2. Обележавање Међународног дана жена	библиотекар ученици
април: 2 часа	1. Обележавање Међународног дана и Недеље дечје књиге (02. април). 2. Обележавање Светског дана књиге и ауторских права, (23. април).	библиотекар ученици наставници
мај: 2 часа	1. Читалачки клуб,разговор о прочитаним књигама. 2. Обележавање Дана словенске писмености (24. мај).	библиотекар ученици
јун: 2 часа **9 укупно** ***18=I+II пол***	1. Обележавање Дана школе - уређење библиотеке, прављење паноа.	библиотекар ученици

4.2.14. Програм секције за информатику

Руководилац : Маја Кнежевић

Време реализације	Садржај
Септембар, Октобар	-Формирање секције и упознавање са планом рада секције -Појам, значај и примена информатике -Организација рачунарског система – Софтвер, Хардвер (оперативна меморија, ROM, RAM, улазни, излазни уређаји) -Архитектура рачунара, микропроцесор -Оперативни системи: DOS, Windows, Linux, Android... -Рад са фолдерима и фајловима -Програм за цртање PAINT
Новембар	-Алгоритми, врсте алгоритама -Формирање групе за рад са микро:бит уређајима, подела задужења, почетак рада -Упознавање за web програмирањем -Упознавање са платформом Wordpress-а за израду и одржавање web сајта
Децембар	-Рад са платформом Wordpress-а -Рад са микро:бит уређајима: платформа за рад; модули за рад; основне и улазне команде (basic, input) -Рад у програму за обраду текста Word - основни алати
Јануар-Фебруар	-Рад са платформом Wordpress-а: странице, чланци, библиотека садржаја -Рад са микро:бит уређајима: логичке јединице (logic) -Рад у програму за обраду текста Word – формати текста, рад са сликама
Март	- Рад са платформом Wordpress-а: странице, чланци, библиотека садржаја - Рад са микро:бит уређајима: модули за петље, променљиве и математички модули (loops, variables, math) -Рад у програму за обраду текста Word – израда новинског чланка
Април	- Рад са микро:бит уређајима: осмишљавање пројекта - Рад у програму за мултимедијалне слајд презентације PowerPoint – основни елементи
Мај - Јун	- Рад са микро:бит уређајима: рад на пројекту - Рад у програму за мултимедијалне слајд презентације PowerPoint – израда ПП са приказом рада информатичке секције - Анализа резултата рада секције

4.3.1. МУЗИЧКА РАДИОНИЦА
(хор и оркестар- слободна наставна активност)

Руководилац: Ивана Вујанац
Годишњи фонд часова: 36
6. РАЗРЕД

МЕСЕЦ	САДРЖАЈ РАДА	БРОЈ ЧАСОВА
СЕПТЕМБАР	-Упознавање са програмом и планом рада хора -Распевавање, рад на вокалној техници	4
ОКТОБАР	-Распевавање, рад на вокалној техници -Наступ на Ревији стваралаштва деце Новог Београда -Понављање композиција обрађених током прошле школске год. -Обрада нових композиција	5
НОВЕМБАР	-Распевавање, рад на вокалној техници -Рад на композицијама за приредбу поводом Дана Светог Саве	4
ДЕЦЕМБАР	-Распевавање, рад на вокалној техници -Рад на композицијама за приредбу поводом Дана Светог Саве	4
ЈАНУАР	-Распевавање, рад на вокалној техници -Припрема и наступ на приредби поводом обележавања Дана Светог Саве	3
ФЕБРУАР	-Распевавање, рад на вокалној техници -Утврђивање старих и обрада нових композиција	3
МАРТ	-Распевавање, рад на вокалној техници -Рад на композицијама	4
АПРИЛ	-Рад на композицијама за Дан школе	3
МАЈ	-Рад на композицијама за Дан школе	4
ЈУН	-Приредба поводом Дана школе	2

7. РАЗРЕД

МЕСЕЦ	САДРЖАЈ РАДА	БРОЈ ЧАСОВА
СЕПТЕМБАР	-Упознавање са програмом и планом рада хора -Распевавање, рад на вокалној техници	4
ОКТОБАР	-Распевавање, рад на вокалној техници -Наступ Ревији стваралаштва деце Новог Београда -Понављање композиција обрађених током прошле школске год. -Обрада нових композиција	4
НОВЕМБАР	-Распевавање, рад на вокалној техници -Рад на композицијама за приредбу поводом Дана Светог Саве	5
ДЕЦЕМБАР	-Распевавање, рад на вокалној техници -Рад на композицијама за приредбу поводом Дана Светог Саве	3
ЈАНУАР	-Распевавање, рад на вокалној техници -Припрема и наступ на приредби поводом обележавања Дана Св.Саве	4
ФЕБРУАР	-Распевавање, рад на вокалној техници -Утврђивање старих и обрада нових композиција	3
МАРТ	-Распевавање, рад на вокалној техници -Рад на композицијама	4

АПРИЛ	-Рад на композицијама за Дан школе	3
МАЈ	-Рад на композицијама за Дан школе	4
ЈУН	-Приредба поводом Дана школе	2

8. РАЗРЕД

Предметни наставник:Ивана Вујанац

Годишњи фонд часова: 36

МЕСЕЦ	САДРЖАЈ РАДА	БРОЈ ЧАСОВА
СЕПТЕМБАР	-Упознавање са програмом и планом рада хора -Распевавање, рад на вокалној техници	4
ОКТОБАР	-Распевавање, рад на вокалној техници -Наступ Ревији стваралаштва деце Новог Београда -Понављање композиција обрађених током прошле школске год. -Обрада нових композиција	5
НОВЕМБАР	-Распевавање, рад на вокалној техници -Рад на композицијама за приредбу поводом Дана Светог Саве	4
ДЕЦЕМБАР	-Распевавање, рад на вокалној техници -Рад на композицијама за приредбу поводом Дана Светог Саве	3
ЈАНУАР	-Распевавање, рад на вокалној техници -Припрема и наступ на приредби поводом обележавања Дана Светог Саве	4
ФЕБРУАР	-Распевавање, рад на вокалној техници -Утврђивање старих и обрада нових композиција	3
МАРТ	-Распевавање, рад на вокалној техници -Рад на композицијама	4
АПРИЛ	-Рад на композицијама за Дан школе	3
МАЈ	-Рад на композицијама за Дан школе	4
ЈУН	-Приредба поводом Дана школе	2

ЦИЉЕВИ И ЗАДАЦИ НАСТАВЕ:

Општи циљ наставе је развијање интересовања за музичку уметност и упознавање музичке традиције и културе свога и других народа.

Отали циљеви и задаци су:

- да код ученика развија музичке способности и жељу за активним певањем и учествовањем у школским ансамблима
- да подстиче креативне способности ученика и смисао за колективно музицирање
- да развија навике слушања музике,подстиче доживљај и оспособљеност за разумевање музичких порука
- да развија критичко мишљење

ОПЕРАТИВНИ ЗАДАЦИ:

Ученици треба да:

- певају по слуху и из нотног текста песме наших и других народа(народне, уметничке, дечје, староградске)
- усвајају нове елементе музичке писмености
- слушају вредна дела уметничке и народне музике
- се активно баве припремањем програма за интерна славља, као и за друге јавне наступе и такмичења

НАЧИН ОСТВАРИВАЊА ПРОГРАМА:

- кроз активно учешће ученика на часу,групно или индивидуално
- кроз певање песама по слуху и са нотног текста
- кроз основе музичке писмености
- кроз слушање музике
- кроз употребу наставних средстава као што су:партитуре, клавир, уметничке репродукције, CD player

АКТИВНОСТИ ПУТЕМ КОЈИХ СЕ РЕАЛИЗУЈЕ ПРОГРАМ:

- певање
- свирање
- слушање музике
- анализа
- усвајање нових појмова музичке писмености

4.3. ГЕОГРАФСКА РАДИОНИЦА
(слободна наставна активност)

6. РАЗРЕД

Предметни наставник: Бранислава Булут

Годишњи фонд часова: 36

МЕСЕЦ	САДРЖАЈ РАДА	БРОЈ ЧАСОВА
СЕПТЕМБАР	- Упознавање са програмом и планом рада - Осврт на научено - физичка географија - Еколошки бонтон	5
ОКТОБАР	- Друштво и географија - Географска карта	4
НОВЕМБАР	- Друштвена географија - Становништво	4
ДЕЦЕМБАР	- Насеља - Међународни празници (волонтеризам, солидарност...) - Фестивал науке	5
ЈАНУАР	- Природне непогоде - Загађење и заштита животне средине	3
ФЕБРУАР	- Туристичко представљање појединих држава	1
МАРТ	- Туристичко представљање појединих држава и светских метропола - Светски дан заштите вода	5
АПРИЛ	- Дан планете Земље - Држава и интеграциони процеси	4
МАЈ	- Географске регије и регионална географија - Географија Европе	3
ЈУН	- Излет у околину	2

ЦИЉЕВИ И ЗАДАЦИ НАСТАВЕ:

Општи циљ наставе је развијање интересовања за географију и проширивање знања о свету. Садржаји својом разноликошћу и занимљивошћу утичу на позитивнији однос према учењу, са више задовољства. Овом радионицом ученици проширују и обогаћују географско знање, развијају географско мишљење засновано на повезаности и међуусловљености географских појава и процеса у

простору и времену. Ученици се упознају са вредностима, али и видовима злоупотребе природе у својој непосредној околини, припремају се за квалитетније разумевање појава и процеса у природи, оспособљавају се за коришћење савремених технологија које омогућују самостално и трајно надограђивање постојећих знања.

Циљеви:

• развијање способности за извођење једноставних истраживања и њиховој примени у свакодневном животу
• обогаћивање знања о природним ресурсима, њиховој ограничености и одрживом коришћењу
• развијање функционалне писмености (картографска, информатичка, природно-научна)
• обогаћивање знања и боље разумевање специфичности и повезаности природних и друштвених појава и процеса у свету
• активан однос према природном и друштвеном окружењу
• развијање способности за истраживање туристичких вредности појединих регија
• идентификовање сопствених способности, вештина, ставова, талената и интересовања

Задаци су вишеструки. Њиховим остваривањем ученици се оспособљавају да стичу и развијају знања и разумевања, умења и ставове према светским и националним вредностима и достигнућима, развијају позитиван однос према раду и природи, различитим народима и културама.

Исходи: ученик ће:

• умети да самостално или у групи прикупља, класификује, анализира, исказује и користи географске информације
• разумети значај рационалног коришћења природних расурса и како различити начини коришћења природних ресурса утичу на друштвене и културне токове и обрнуто
• моћи да уочи повезаност географких дисциплина и географије са другим наукама
• обогати знање о континентима и градовима који су део светске културне баштине
• умети да самостално или у групи истражује туристичке вредности одређених регија прикупља и класификује фотографије, разгледнице, постере, сувенире појединих регија и држава
• разумети важност и могућност личног учешћа у заштити, обнови и унапређењу природних и вештачких екосистема
• откривати и развијати своје склоности и интересовања у географској науци у циљу професионалног опредељења

НАЧИН ОСТВАРИВАЊА ПРОГРАМА:

Сврха ових активности је оснаживање ученика да препознају своја интересовања и способности. Наставу треба тако организовати да ученици имају што више могућности за активно учешће, за интеракцију са другим ученицима, коришћење различитих извора информација и савремених технологија.

АКТИВНОСТИ ПУТЕМ КОЈИХ СЕ РЕАЛИЗУЈЕ ПРОГРАМ:

Радом по групама у кабинету и на терену.
Употребом географских карата и других извора информација.
Коришћењем савремених наставних средстава и прављењем презентација.
Израдом зидних паноа, едукативних плаката, макета.
Обележавањем важних датума, манифестација.
Посетама одређеним институцијама.

4. 4. ПЛАНОВИ И И ПРОГРАМИ УЧЕНИЧКИХ ОРГАНИЗАЦИЈА

4.4.1. ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ЂАЧКОГ ПАРЛАМЕНТА

Руководилац: Митић Виолета, наставник биологије
Члан: Весна Николић, наставник енглеског језика

МЕСЕЦ	АКТИВНОСТИ	УЧЕСНИЦИ
IX	· Конституисање Парламента и избор председника · Усвајање Пословника о раду и Програма рада парламента · Давање мишљења Парламента о Школском програму · Разматрање Кућног реда школе-давање предлога · Планирање слободних активности током године	Чланови Парламента, одељењске старешине
X	· Давање мишљења о раду школских органа · Давања иницијатива за побољшање услова рада и боравка ученика у школи · Разматрање школске атмосфере	Чланови Парламента, одељењске старешине
XI	· Разматрање успеха и дисциплине ученика на крају класификационог периода · Покретање зидних новина · Организовање здравственог предавања на тему сиде	Чланови Парламента, одељењске старешине, наставник српског језика
XII	· Предавање ученика на тему сиде · Новогодишње украшавање школских хола · Постављање зидних новина	Чланови Парламента, одељењске старешине, наставник биологије, наставник ликовне култ.
I - II	·Предлози организовања занимљивих предавања и радионица за ученике школе ·Давање иницијатива и предлога Тиму за превенцију и смањење насиља	Чланови Парламента, учитељи четвртог разреда, наставник биологије, психолог
III	· Разговор на тему "Школа по нашој мери" · Критички осврт ученика на идентификовање проблема у настави и могући предлози ·Организовање предавања на тему "Болести зависности"и "Болести прљавих руку" ·Подстицање ученика на такмичења у оквиру наставних предмета	Чланови Парламента, одељењске старешине, наставник српског језика, наставник биологије
IV	· Здравствено-васпитни рад на теме "Болести зависности" и "Болести прљавих руку" · Договор о прослави матурске вечери	Чланови Парламента, одељењске старешине, наставник биологије
V	· Обележавање недеље Црвеног крста · Учешће у пружању помоћи социјално најугроженијој деци	Чланови Парламента, одељењске старешине

4.4.2. КАЛЕНДАР АКТИВНОСТИ И АКЦИЈА ПОДМЛАТКА И ОМЛАДИНЕ ЦРВЕНОГ КРСТА

Руководилац : Маријана Вулевић
Чланови: Марина Батес, Весна Николић и Јасна Киждобрански

МЕСЕЦ	САДРЖАЈ РАДА	САРАДНИЦИ
IX	- усвајање Плана рада са календаром активности , - учлањење ученика у организацију и прикупљање чланарине - организовање акције " Безбедност деце у саобраћају ", - реализација Пројекта " Промоција хуманих вредности " - организовање акције трка " За срећније детињство ".	Одељењске старешине , наставници биологије, тио и физичког васпитања
X	- пријем ђака првака у организацију Црвеног крста , - акција , Трка " За срећније детињство ", - расписивање наградног темата :" За сунчану јесен живота " - организовање здравствено - васпитног рада , здравствена предавања на тему : " Болести прљавих руку ", - учешће у акцији " Солидарност на делу " - организовање семинара за директоре и сараднике задужене за организацију Црвеног крста, Подмлатка и Омладине у свим новобеоградским школама.	Одељењске старешине, наставници српског језика и ликовне културе и биологије
XI	- подела награда за наградни темат " За сунчану јесен живота " - организовање здравственог предавања на тему "АИДС".	Одељењске старешине
XII	- организовање акције " Један пакетић много љубави ' - организовање зимовања социјално иајугроженије деце у Одмаралиштима Црвеног крста , (у складу са могућностима) - здравствена предавања на тему " АИДС ", обележавање " Светског дана борбе против СИДЕ ".	Одељењске старешине
I - II	- обука ученика IV разреда на тему "Шта знам о Црвеном крсту и добровољном давалаштву крви",	Учитељи IV разреда и наставник биологије
III	- наставак обуке из области Прве помоћи, - организовање општинског такмичења екипа IV разреда на тему " Шта знам о Црвеном крсту и добровољном давалаштву крви", - расписивање наградног конкурса "Крв живот значи" - организовање здравствено-васпитног рада на тему "Превенција болести зависности".	Наставник биологије Психолог Одељењске старешине
IV	- организовање обуке екипа прве помоћи и реалистичког приказа повреда, стања и обољења , - организовање општинског такмичења екипа IV разреда на тему : " Шта знам о Црвеном крсту и добровољном давалаштву крви " - здравствено – васпитни рад , на тему : " Болести зависности " и " Болести прљавих руку '.	Одељењске старешине
V	- обележавање " Недеље Црвеног крста ", - организовање општинског такмичења екипа прве помоћи , - подела награда из наградног тамата " Крв живот значи " и обележавање 11. маја – Дана давалаца крви Републике Србије - учествовање на градском такмичењу екипа IV разреда , тема : " Што знам о Црвеном крсту и добровољном давалаштву крви "	Одељењске старешине

VI	- учешће на градском и републичком такмичењу екипа прве помоћи , - организовање летовања за социјално најугроженију децу у одмаралиштима Црвеног крста (у складу са могућностима) - обележавање 14. јуна – Светског дана добровољних давалаца крви.	Одељењске старешине

4.4.3. ДЕЧЈИ САВЕЗ – „ПРИЈАТЕЉИ ДЕЦЕ НОВОГ БЕОГРАДА“

Руководилац : Јасмина Тица
Чланови: Драгана Томовска, Александра Шушњевић и Ненад Влајковић

КАЛЕНДАР ЗАЈЕДНИЧКИХ АКТИВНОСТИ "ПРИЈАТЕЉА ДЕЦЕ ОПШТИНЕ НОВИ БЕОГРАД" И ПРЕДШКОЛСКИХ УСТАНОВА, ОСНОВНИХ И СРЕДЊИХ ШКОЛА ЗА ШКОЛСКУ 2020/2021. ГОДИНУ
ПРОГРАМ ТАКМИЧЕЊА И МАНИФЕСТАЦИЈА И ПРОЈЕКТНЕ АКТИВНОСТИ

МЕСЕЦ	АКТИВНОСТИ, ПРОГРАМИ, ПРОЈЕКТИ ОДЕЉЕЊСКА, ШКОЛСКА, ОПШТИНСКА ТАКМИЧЕЊА
ЈУЛИ/ /АВГУСТ	1.Поштујући Одлуку Владе Републике Србије, проглашене пандемије вируса КОВИД-19 и ванредног стања у нашој земљи и у складу са Саопштењем Министарства просвете, науке и технолошког развоја РС о остваривању образовно васпитног рада учењем на даљину за ученике основних и средњих школа почев од 17.03.2020.г. "Пријатељи деце општине Нови Београд" ОТКАЗАЛИ су, до даљњег, све активности ученика, наставника и сарадника, и знатног броја родитеља, планиране Годишњим програмом рада за 2020. и Оперативним календаром за школску 2019/2020. годину. 2. Поштујући усвојена акта Кризног штаба за сузбијање заразне болести Covid-19 и Министарства просвете, науке и технолошког развоја РС (Стручно упутство за организацију и реализацију образовно-васпитног рада у основној школи у школској 2020/2021. години) врше се припреме за почетак нове школске године: Утврђивање програма непосредног рада; Обезбеђивање услова за рад; Избор и припрема сарадника; Програмирање рада за школску 2020/2021. 4. Програмирање рада за школску 2020/2021. годину 5. Припреме за реализацију годишњих програма, пројектних активности, акредитованих семинара и манифестација
СЕПТЕМБАР	1.Операционализација програма у вртићима, основним и средњим школама општине Нови Београд: основе, циљеви, задаци, реализатори програма 2.Инструктивни састанци са васпитачима, професорима разредне и предметне наставе и другим сарадницима 3.”ДЕЧИЈА НЕДЕЉА 2020”од 5. до 11. октобра 2020. године - припреме *Упркос томе што ове године нисмо подржани на конкурсу Министарства за рад, запошљавање, борачка и социјална питања, „Пријатељи деце Србије“ (као и „Пријатељи деце Београда“ и „Пријатељи деце“ градских општина Београда) организоваће своје традиционалне програме у оквиру Дечије недеље (од 5. до 11. октобра 2020. године). **„Пријатељи деце општине Нови Београд“ ће организовати традиционалне ауторске програме - активности у октобру месецу 2020. у складу са Календаром заједничких активности ПД НБГД и основних школа (Јавна дебата „Утицај епидемије COVID-19 на остваривање права детета у Србији“, Акција размене и

	поклањања књига и ручно прављених играчака – Солидарни са децом на болничком лечењу на Институту за мајку и дете, 25. „Ревија стваралаштва деце и младих Београда“- on line ретроспектива презентација учесника у претходне 24 „Ревије стваралаштва деце и младих Београда“, Мостови међу генерацијама - Деца старима „Причам ти причу“, подржати on line интернет кампању „Будимо повезани – возић солидарности“, коју ће реализовати „Пријатељи деце Србије“, on line литерарни и ликовни конкурс на тему солидарности. 4.ОДЕЉЕЊСКА И ШКОЛСКА ТАКМИЧЕЊА ученика основних и средњих школа - Дечија недеља 2020.- on line ликовни конкурс на тему солидарности - Дечија недеља 2020.- on line литерарни конкурс на тему солидарности 5. ПРОЈЕКТНЕ активности: "ДАНИ ЕВРОПСКЕ БАШТИНЕ 2020.» - „Наслеђе и образовање“/Знање за будућност
ОКТОБАР	1.1. **„Пријатељи деце општине Нови Београд“ ће организовати традиционалне ауторске програме - активности у октобру месецу 2020. у складу са Календаром заједничких активности ПД НБГД и основних школа 1.2. Јавна дебата „Утицај епидемије COVID-19 на остваривање права детета у Србији“, 1.3. „Дан отворених врата“ - Акција размене и поклањања књига и ручно прављених играчака – Солидарни са децом на болничком лечењу на Институту за мајку и дете, 1.4. 25. „Ревија стваралаштва деце и младих Београда“- on line презентација учесника у претходне 24 „Ревије стваралаштва деце и младих Београда“, 1.5. Мостови међу генерацијама - Деца старима „Причам ти причу“, 1.6. Учешће/подршка on line интернет кампање „Будимо повезани – возић солидарности“, коју ће реализовати „Пријатељи деце Србије“ 2.ОПШТИНСКА И ГРАДСКА ТАКМИЧЕЊА ученика основних и средњих школа 2.1. Дечија недеља 2020.- on line ликовни конкурс на тему солидарности 2.2.Дечија недеља 2020.- on line литерарни конкурс на тему солидарности 3. ОДЕЉЕЊСКА И ШКОЛСКА ТАКМИЧЕЊА ученика основних школа 3.1.“У ЧАСТ ДРАГАНУ ЛУКИЋУ - ЛУКИЋЕВ ЛИСТ” on line литерарни конкурс 3.2. „У ЧАСТ ДРАГАНУ ЛУКИЋУ - ЛУКИЋЕВ ЛИСТ” on line ликовни конкурс ОДЕЉЕЊСКА И ШКОЛСКА ТАКМИЧЕЊА ученика основних и средњих школа 3.3.“ЂАЧКИ ПЕСНИЧКИ СУСРЕТИ” on line литерарни конкурс 4. ПРОЈЕКТНЕ активности 4.1.ОБЕЛЕЖАВАЊЕ СВЕТСКОГ ДАНА ДЕТЕТА 4.2.“ГЛОБАЛНА ЕДУКАТИВНА АВАНТУРА“ – “GEA” 5. АКРЕДИТОВАНИ СЕМИНАРИ: *„УМЕТНИЧКА ГРАФИКА И ДЕЧЈЕ ЛИКОВНО СТВАРАЛАШТВО“- Кат.бр.961 Компетенција:К1-Приоритети: П3 *“ДЕЧЈЕ ЛИКОВНО СТВАРАЛАШТВО И СЦЕНСКА УМЕТНОСТ“- Кат.бр.968 Компетенција:К2-Приоритети: П3 *„ШКОЛА КЕРАМИКЕ“ - Кат.бр. 979 Компетенција:К2-Приоритети:П3 *„ШКОЛА РУЧНОГ ТКАЊА“- Кат.бр.980 Компетенција:К2-Приоритети: П3

НОВЕМБАР	1.ОПШТИНСКА ТАКМИЧЕЊА ученика основних школа 1.1.“У ЧАСТ ДРАГАНУ ЛУКИЋУ - ЛУКИЋЕВ ЛИСТ” on line литерарни конкурс 1.2. .“У ЧАСТ ДРАГАНУ ЛУКИЋУ - ЛУКИЋЕВ ЛИСТ” on line ликовни конкурс 2. ОПШТИНСКА ТАКМИЧЕЊА ученика основних и средњих школа 2.1.“ЂАЧКИ ПЕСНИЧКИ СУСРЕТИ” on line литерарни конкурс 3.ПРОЈЕКТНЕ АКТИВНОСТИ – трибине/семинари/тренинзи 4. ПРОЈЕКТНЕ активности: 4.1.ОБЕЛЕЖАВАЊЕ СВЕТСКОГ ДАНА ДЕТЕТА 4.2.“ГЛОБАЛНА ЕДУКАТИВНА АВАНТУРА“ – “GEA” 5.АКРЕДИТОВАНИ СЕМИНАРИ: *„УМЕТНИЧКА ГРАФИКА И ДЕЧЈЕ ЛИКОВНО СТВАРАЛАШТВО“- Кат.бр.961 Компетенција:К1-Приоритети: П3 *“ДЕЧЈЕ ЛИКОВНО СТВАРАЛАШТВО И СЦЕНСКА УМЕТНОСТ“- Кат.бр.968 Компетенција:К2-Приоритети: П3 *„ШКОЛА КЕРАМИКЕ“ - Кат.бр. 979 Компетенција:К2-Приоритети:П3 *„ШКОЛА РУЧНОГ ТКАЊА“- Кат.бр.980 Компетенција:К2-Приоритети: П3
ДЕЦЕМБАР	1.ОДЕЉЕЊСКА И ШКОЛСКА ТАКМИЧЕЊА ученика основних и средњих школа 1.1.“ПЕСНИЧЕ НАРОДА МОГ”/Рецитатори 2.ОДЕЉЕЊСКА И ШКОЛСКА ТАКМИЧЕЊА ученика основних школа 2.1.„МОЈ КРАЈ ПРИЧЕ“ - on line литерарни конкурс 2.2.„МОЈ КРАЈ ПРИЧЕ“ - on line ликовни конкурс 2.ПРОЈЕКТНЕ АКТИВНОСТИ – трибине/семинари/тренинзи 3. ПРОЈЕКТНЕ активности: 3.1.ОБЕЛЕЖАВАЊЕ СВЕТСКОГ ДАНА ЉУДСКИХ ПРАВА 4.“ГЛОБАЛНА ЕДУКАТИВНА АВАНТУРА“ – “GEA” 5.“НОВОГОДИШЊА ЧАРОЛИЈА“ 5.1.Новогодишњи и божићни програми 6. АКРЕДИТОВАНИ СЕМИНАРИ: *„УМЕТНИЧКА ГРАФИКА И ДЕЧЈЕ ЛИКОВНО СТВАРАЛАШТВО“- Кат.бр.961 Компетенција:К1-Приоритети: П3 *“ДЕЧЈЕ ЛИКОВНО СТВАРАЛАШТВО И СЦЕНСКА УМЕТНОСТ“- Кат.бр.968 Компетенција:К2-Приоритети: П3 *„ШКОЛА КЕРАМИКЕ“ - Кат.бр. 979 Компетенција:К2-Приоритети:П3 *„ШКОЛА РУЧНОГ ТКАЊА“- Кат.бр.980 Компетенција:К2-Приоритети: П3
ЈАНУАР	1.“НОВОГОДИШЊА ЧАРОЛИЈА“/Новогодишњи и божићни програми -Укључивање у програме других општинских, градске и републичке организације “Пријатељи деце” и осталих организација и удружења цивилног друштва, институција културе и државне управе 2.СВЕЧАНА ДОДЕЛА диплома, признања и награда најбољим учесницима програма/такмичења ПД НБГД 3.ПРОЈЕКТНЕ АКТИВНОСТИ – трибине/семинари/тренинзи 4. Организационе припреме за реализацију програма током зимског распуста/

	Пријављивање деце и младих за едукативно-креативне радионице “Зима 2021“ 6.ОДЕЉЕЊСКА И ШКОЛСКА ТАКМИЧЕЊА ученика основних школа 6.1.“ДЕЧЈЕ МУЗИЧКЕ СВЕЧАНОСТИ - ДЕМУС” „Најраспеваније одељење“ 6.2. ОПШТИНСКО ТАКМИЧЕЊЕ ученика основних школа 6.2.“ДЕЧЈЕ МУЗИЧКЕ СВЕЧАНОСТИ - ДЕМУС” „Најраспеваније одељење“ 7. ОПШТИНСКА ТАКМИЧЕЊА ученика основних школа 7.1.„МОЈ КРАЈ ПРИЧЕ“ - on line литерарни конкурс 7.2.„МОЈ КРАЈ ПРИЧЕ“ - on line ликовни конкурс 8. ПРОЈЕКТНЕ активности 9.1.“ГЛОБАЛНА ЕДУКАТИВНА АВАНТУРА“ – “GEA” 10. АКРЕДИТОВАНИ СЕМИНАРИ: *„УМЕТНИЧКА ГРАФИКА И ДЕЧЈЕ ЛИКОВНО СТВАРАЛАШТВО“- Кат.бр.961 Компетенција:К1-Приоритети: П3 *“ДЕЧЈЕ ЛИКОВНО СТВАРАЛАШТВО И СЦЕНСКА УМЕТНОСТ“- Кат.бр.968 Компетенција:К2-Приоритети: П3 *„ШКОЛА КЕРАМИКЕ“ - Кат.бр. 979 Компетенција:К2-Приоритети:П3 *„ШКОЛА РУЧНОГ ТКАЊА“- Кат.бр.980 Компетенција:К2-Приоритети: П3
ФЕБРУАР	1. “ЗИМА 2021”/ од 1.фебруара до 17.фебруара 2021. *Програм активности са децом и младима током зимског распуста: Едукативне и креативне радионице 2.ОДЕЉЕЊСКА И ШКОЛСКА ТАКМИЧЕЊА ученика основних и средњих школа 2.1“УСКРШЊЕ ЛИКОВНЕ ЧАРОЛИЈЕ” - ликовни конкурс * on line ликовни конкурс 2.2.“ДЕЧЈА КАРИКАТУРА-МАЛИ ПЈЕР”- ликовни конкурс * on line ликовни конкурс 3.ОДЕЉЕЊСКА И ШКОЛСКА ТАКМИЧЕЊА ученика основних школа 3.1.“ДЕЧЈЕ МУЗИЧКЕ СВЕЧАНОСТИ - ДЕМУС”: *“Златна сирена“ – соло певачи *Мали вокални састави – дуети, терцети, квартети *Групе певача *Мали инструментални састави *Оркестри *Хорови 3.ОПШТИНСКА ТАКМИЧЕЊА ученика основних и средњих школа 3.1.“ПЕСНИЧЕ НАРОДА МОГ”/Рецитатори 4. ПРОЈЕКТНЕ активности - трибине/семинари/тренинзи 5. ПРОЈЕКТНЕ активности 5.1.“ГЛОБАЛНА ЕДУКАТИВНА АВАНТУРА“ – “GEA” 6. АКРЕДИТОВАНИ СЕМИНАРИ: *„УМЕТНИЧКА ГРАФИКА И ДЕЧЈЕ ЛИКОВНО СТВАРАЛАШТВО“- Кат.бр.961 Компетенција:К1-Приоритети: П3 *“ДЕЧЈЕ ЛИКОВНО СТВАРАЛАШТВО И СЦЕНСКА УМЕТНОСТ“- Кат.бр.968 Компетенција:К2-Приоритети: П3 *„ШКОЛА КЕРАМИКЕ“ - Кат.бр. 979 Компетенција:К2-Приоритети:П3

	*„ШКОЛА РУЧНОГ ТКАЊА“- Кат.бр.980 Компетенција:К2-Приоритети: П3
МАРТ	1.ОДЕЉЕЊСКА И ШКОЛСКА ТАКМИЧЕЊА ученика основних и средњих школа 1.1.„УПОЗНАЈМО ПТИЦЕ“/ ликовни конкурс за предшколце, ученике основних и средњих школа * on line ликовни конкурс 2.ОПШТИНСКА ТАКМИЧЕЊА ученика основних школа 2.1.“ДЕЧЈЕ МУЗИЧКЕ СВЕЧАНОСТИ-ДЕМУС” *“Златна сирена“ – соло певачи *Мали вокални састави – дуети, терцети, квартети *Групе певача *Мали инструментални састави *Оркестри *Хорови 3.ОПШТИНСКА ТАКМИЧЕЊА предшколаца, ученика основних и средњих школа 3.1“УСКРШЊЕ ЛИКОВНЕ ЧАРОЛИЈЕ” - ликовни конкурс за предшколце, ученике основних и средњих школа * on line ликовни конкурс 3.2.“ДЕЧЈА КАРИКАТУРА-МАЛИ ПЈЕР”- ликовни конкурс за ученике основних и средњих школа * on line ликовни конкурс 4.ПРОЈЕКТНЕ активности - трибине/семинари/тренинзи 5. ПРОЈЕКТНЕ активности: 5.1.“ГЛОБАЛНА ЕДУКАТИВНА АВАНТУРА“ – “GEA” 6. АКРЕДИТОВАНИ СЕМИНАРИ: *„УМЕТНИЧКА ГРАФИКА И ДЕЧЈЕ ЛИКОВНО СТВАРАЛАШТВО“- Кат.бр.961 Компетенција:К1-Приоритети: П3 *“ДЕЧЈЕ ЛИКОВНО СТВАРАЛАШТВО И СЦЕНСКА УМЕТНОСТ“- Кат.бр.968 Компетенција:К2-Приоритети: П3 *„ШКОЛА КЕРАМИКЕ“ - Кат.бр. 979 Компетенција:К2-Приоритети:П3 *„ШКОЛА РУЧНОГ ТКАЊА“- Кат.бр.980 Компетенција:К2-Приоритети: П3

АПРИЛ	1.“ДАНИ НОВОГ БЕОГРАДА - БЕОГРАДА” – манифестације 2. ОПШТИНСКА ТАКМИЧЕЊА предшколаца, ученика основних и средњих школа 2.1.“ФЕСТИВАЛ КРАТКИХ ДРАМСКИХ ФОРМИ” - такмичење драмских група предшколаца, ученика основних и средњих школа 2.2.“ПОЗОРИШНЕ ИГРЕ ДЕЦЕ И МЛАДИХ”- такмичење драмских секција ученика основних и средњих школа 2.3.ТАКМИЧЕЊЕ ЧЛАНОВА ЛИКОВНИХ СЕКЦИЈА предшколске установе, основних и средњих школа * on line ликовни конкурс 2.4.ТАКМИЧЕЊЕ ЧЛАНОВА ЛИТЕРАРНИХ СЕКЦИЈА ученика основних и средњих школа * on line литерарни конкурс 2.2. „УПОЗНАЈМО ПТИЦЕ“/ ликовни конкурс за предшколце, ученике основних и средњих школа * on line ликовни конкурс 3. ПРОЈЕКТНЕ активности: 3.1.“ГЛОБАЛНА ЕДУКАТИВНА АВАНТУРА“ – “GEA” 4. АКРЕДИТОВАНИ СЕМИНАРИ: *„УМЕТНИЧКА ГРАФИКА И ДЕЧЈЕ ЛИКОВНО СТВАРАЛАШТВО“- Кат.бр.961 Компетенција:К1-Приоритети: П3 *“ДЕЧЈЕ ЛИКОВНО СТВАРАЛАШТВО И СЦЕНСКА УМЕТНОСТ“- Кат.бр.968 Компетенција:К2-Приоритети: П3 *„ШКОЛА КЕРАМИКЕ“ - Кат.бр. 979 Компетенција:К2-Приоритети:П3 *„ШКОЛА РУЧНОГ ТКАЊА“- Кат.бр.980 Компетенција:К2-Приоритети: П3
МАЈ	1.СВЕЧАНА ДОДЕЛА диплома, признања и награда најбољим ученицима - учесницима програма/такмичења ПД НБГД и изложба награђених ликовних радова /* on line 2. ПРОЈЕКТНЕ активности 2.1.“ГЛОБАЛНА ЕДУКАТИВНА АВАНТУРА“ – “GEA” 3. АКРЕДИТОВАНИ СЕМИНАРИ: *„УМЕТНИЧКА ГРАФИКА И ДЕЧЈЕ ЛИКОВНО СТВАРАЛАШТВО“- Кат.бр.961 Компетенција:К1-Приоритети: П3 *“ДЕЧЈЕ ЛИКОВНО СТВАРАЛАШТВО И СЦЕНСКА УМЕТНОСТ“- Кат.бр.968 Компетенција:К2-Приоритети: П3 *„ШКОЛА КЕРАМИКЕ“ - Кат.бр. 979 Компетенција:К2-Приоритети:П3 *„ШКОЛА РУЧНОГ ТКАЊА“- Кат.бр.980 Компетенција:К2-Приоритети: П3
ЈУН	1. ПРОЈЕКТНЕ активности: ДУХОВСКЕ СВЕЧАНОСТИ: Програм посвећен празнику Свете Тројице – Духови 2. Свечана додела диплома и признања најбољим професорима - учесницима програма/такмичења ПД НБГД и изложба награђених ликовних радова /* on line 3. АКРЕДИТОВАНИ СЕМИНАРИ: *„УМЕТНИЧКА ГРАФИКА И ДЕЧЈЕ ЛИКОВНО СТВАРАЛАШТВО“- Кат.бр.961 Компетенција:К1-Приоритети: П3

	*“ДЕЧЈЕ ЛИКОВНО СТВАРАЛАШТВО И СЦЕНСКА УМЕТНОСТ“- Кат.бр.968 Компетенција:К2-Приоритети: П3 *„ШКОЛА КЕРАМИКЕ“ - Кат.бр. 979 Компетенција:К2-Приоритети:П3 *„ШКОЛА РУЧНОГ ТКАЊА“- Кат.бр.980 Компетенција:К2-Приоритети: П3
ЈУЛИ	1.Анализа остварених програма и активности у текућој школској години – израда информација и извештаја и Програма рада за наредну школску годину 2.Програм активности са децом и младима током лета: Креативне дечје радионице “ЛЕТО 2021” 3.Укључивање у програме других општинских, градске и републичке организације “Пријатељи деце” и осталих организација и удружења цивилног друштва 4. ПРОЈЕКТНЕ активности 5. АКРЕДИТОВАНИ СЕМИНАРИ: *„УМЕТНИЧКА ГРАФИКА И ДЕЧЈЕ ЛИКОВНО СТВАРАЛАШТВО“- Кат.бр.961 Компетенција:К1-Приоритети: П3 *“ДЕЧЈЕ ЛИКОВНО СТВАРАЛАШТВО И СЦЕНСКА УМЕТНОСТ“- Кат.бр.968 Компетенција:К2-Приоритети: П3 *„ШКОЛА КЕРАМИКЕ“ - Кат.бр. 979 Компетенција:К2-Приоритети:П3 *„ШКОЛА РУЧНОГ ТКАЊА“- Кат.бр.980 Компетенција:К2-Приоритети: П3

4.5. ДРУШТВЕНО - КОРИСТАН РАД

Основни задаци и активности

Циљ друштвено - корисног рада је да путем непосредног, практичног учешћа ученика у одржавању, побољшању и стварању повољних услова за рад у школи постигну одговорност према раду, као и друштвено - социјално и еколошко васпитање и образовање.

Основни задаци производног и другог друштено - корисног рада су:

- развијање код ученика општетехничке и радне културе, као и стваралачког односа према раду,
- активно и непосредно ангажовање ученика у одржавању скулптуре " Читачица " и зелених површина и практично учествовање у акцијама за заштиту и унапређивање животне средине,
- одржавање хигијене радног места, учионице, естетског уређења собног простора око учионице, нега цвећа и допринос у одржавању простора око школе,
- посматрање токова појединих радних процеса, својих и туђих резултата рада, правилно руковање одговарајућим алатима и другим средствима рада,
- неговање у процесу рада код ученика духа колективизма и заједништва,
- обавештавање ученика о разним занимањима што ће користити у избору позива и бити основа за професионалну оријентацију.

Садржај друштвено – корисног рада и време

МЕСЕЦ	САДРЖАЈ РАДА	РАЗРЕДИ	РЕАЛИЗАЦИЈА
IX - VI	- Уређивање и одржавање дворишта, зелених и спортских терена школе - Уређивање и одржавање учионица, кабинета и других просторија - Сакупљање старе хартије	**I - VIII**	Наставници, Одељ. старешине
	- Укључивање у акције рециклаже - Израда предмета употребне вредности (учила,дидактички материјал, украси…) - Радови и дежурства у школској кухињи, дворишту и школи	**IV - VIII**	Наставници, Одељ. старешине
	- Радови на уређењу територије МЗ (зелене површине, споменици, улице) - Хуманитарне акције - Неговање и чување цвећа	**I - VIII**	Наставници, Одељ. старешине В. Митић
XII - III	- Чишћење снега у дворишту	**V - VIII**	Наставници

4.6. ЕКСКУРЗИЈЕ, ИЗЛЕТИ И НАСТАВА У ПРИРОДИ

Екскурзије, излети

РАЗРЕД	БРОЈ		ВРЕМЕ
	ОДЕЉЕЊА	УЧЕНИКА	
I	4	118	мај 2021. јун 2021
II	3	78	
III	3	76	
IV	2	37	
V	2	42	пролеће 2021.
VI	3	70	пролеће 2021.
VII	2	53	пролеће 2021.
VIII	2	54	пролеће 2021.

Екскурзије могу бити једнодневне, дводневне или тродневне.

За ученике седмог разреда изводе се дводневна екскурзија, а за ученике осмог разреда тродневна екскурзија.

За остале разреде изводи се једнодневни излет. Одлуку о извођењу екскурзија, излета и наставе у природи доноси Наставничко веће, Савет родитеља и Школски одбор на својим седницама, и то на основу сагласности родитеља ученика, услова и одлука Владе Републике Србије као и МПНТР. Припреме и организацију обавља Комисија за екскурзије коју је именовало Наставничко веће Годишњим планом рада школе на основу Правилника о организацији и остваривању наставе у природи и екскурзије у основној школи(„Службени гласник РС“, број 30 од 25. априла 2019. године)

Екскурзија може да се изводи само ако се за њу изјасни најмање 60% ученика (тј.њихових родитеља) на нивоу истог разреда. Настава у природи може да се организује уз претходну писмену сагласност родитеља за најмање 80% ученика истог разреда уколико су створени услови за остваривање циљева и задатака.

ПРОГРАМ ИЗЛЕТА, ЕКСКУРЗИЈА, НАСТАВЕ У ПРИРОДИ:

Циљеви излета, екскурзија и наставе у природи:

- 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 организовање и коришћење 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.
- Непосредно упознавање појава и односа у природној и друштвеној средини, упознавање културног наслеђа и привредних достигнућа, а у циљу остваривања образовно-васпитне улоге школе

Програм излета, екскурзија и наставе у природи:

4.6.1. Једнодневни излети:

v **Први и други разред:**

Једнодневни излет: Београд – Авала – Манастир Тресија- Београд

Полазак испред школе у раним јутарњим часовима према Космају. Обилазак споменика Космајском партизанском одреду који је изграђен 1971. године и посвећен партизанском одреду који је дејствовао на овом терену. Одлазак до манастира Тресија. Манастир је основан 1309. године у време краља Драгутина. Посвећен је светим архангелима Михаилу и Гаврилу. Назив је добио по истоименом потоку који извире поред манастира. Након разгледања манастира креће се ка Авали. Авала је највиши врх у околини Београда и ту је 1938.године подигнут и споменик Незнаном јунаку у знак сећања на све војнике из Другог светског рата. Шетња до авалског торња и ручак у ресторану који има забавни парк за децу. Након ручка, организоване су спортске рекреације на мини спортским теренима. Повратак је планиран око 18 часова.

v **Трећи и четврти разред**

Једнодневни излет: Београд – Ваљево – Бранковина- Београд

Полазак испред школе у 8 часова према Лазаревцу, Ибарском магистралом. Обилазак спомен костурнице у Лазаревцу. По завршетку рата 1918. године лазаревачки Солунци су решили да све погинуле војнике у Колубарској бици поново сахране у Лазаревцу. Изградња спомен костурнице и цркве је почела 20.9.1938. године. Након обиласка наставља се пут према Ваљеву. Ваљево је град на Колубари, под огранцима планина Медведника, Повлена, Јабланика и Маљена, који се развио на старом трговачком путу. Следи разгледање старе чаршије „Тешњар“, посета Народном музеју и након тога наставак пута према Бранковини. Бранковина је позната по Спомен – комплексу где се налази музеј школства из Првог српског устанка са учионицом из 19.века. Нова школа је подигнута 1895. године и у њој је учила Десанка Максимовић. Песникиња је и сахрањена у овом Спомен – комплексу. Након обиласка, наставља се пут према Боговађи. Обилазак старе манастирске цркве посвећене Светом Ђорђу. Црква је подигнута 1545. године а њен ктитор је био кнез Петар Велимировић. Нова црква је подигнута на темељима старе спаљене цркве 1852. године. Ручак у Бањи Врујци и слободно време до повратка. Долазак испред школе око 19 часова.

v **Пети и шести разред**

Једнодневни излет: Београд – Свилајнац – Јагодина – Београд

Организација и реализација једнодневне екскурзије за ученике 5. и 6. разреда.
Полазак испред школе у 8.00 часова. Иде се ауто-путем до Свилајнца. Прва дестинација је Природњачки музеј у Свилајнцу. Једна од најатрактивнијих изложби Природњачког центра Србије представља настанак планете Земље и њен развој кроз епохе све до
постанка човека. Музеј поседује и играоницу која је конципирана тако, да се сваком детету омогући да буде у улози истраживача и научника и да кроз игру уђе у
сложени свет науке. Након разгледања одлази се до водопада Лисине „Велики Бук“. Налази се код села Стрмоштен. Водопад настаје изпотока Великог врела и висине је преко 20 м, сматра се једним од највиших слободних водопада у Србији. Након обиласка и паузе за одмор и уживање, иде се у Деспотовац на ручак. Ручак је у ресторанском комплексу „ТЛЦ“ у Деспотовцу. Ручак је на бази класичног послуживања (супа или чорба, бечка шницла са прилогом - помфрит или пире кромпир, сезонска салата, хлеб, сок). Након ручка следи посета Зоо врт-у у Јагодини, једном од четири зоолошка врта у Србији и музеју воштаних фигура. „Воштане фигуре Србије“ је изложба која преставља најважније личности наше историје,културе, науке и спорта. Поред изложених фигура, представљени су, такође, оригинални костими, копије ретких књига, макете

манастира...Слободно време све до повратка за Београд. Очекивано време повратка је око 20.00 часова.

v **Седми и осми разред**

Једнодневни излет: Београд – Суботица – Палићко Језеро - Београд

Организација и реализација једнодневне екскурзије за ученике 7. и 8. разреда.
Полазак испред школе у јутарњим часовима. Посета, градској кући у Суботици, панорамско разгледање града, одлазак у ЗОО ВРТ на Палићком језеру. Повратак у вечерњим часовима.
Превоз удобним, туристичким аутобусима високе класе, (клима, ТВ, ДВД и аудио опрема) који поседују документацију о техничкој исправности, у складу са прописима о ванлинијском аутобуском саобраћају и организацији и реализацији путовања ученика основних школа.

4.6.2. Дводневне ексурзије

v **Седми разред**

1. *Београд – Раваница – Ресавска пећина – Водопад Лисине – Деспотовац – парк минјатура – Манасија - Београд*

Организација и реализација дводнодневне екскурзије за ученике 7. разреда.
Полазак испред школе у јутарњим часовима. Посета манастиру Раваница, Ресавској пећини, водопаду Лисине. Ноћење у Деспотовцу у објекту на бази пуног пансиона, удаљен од центра града до 200 метара, који у свом саставу има спортске терене, а који испуњава хигијенске норме и норме квалитета. За наставнике обезбедити једнокреветне и двокреветне собе, а за ученике двокреветне, трокреветне и четворокреветне собе. Други дан посета парку минијатура и манастиру Манасија.
Превоз удобним, туристичким аутобусима високе класе, (клима, ТВ, ДВД и аудио опрема) који поседују документацију о техничкој исправности, у складу са прописима о ванлинијском аутобуском саобраћају и организацији и реализацији путовања ученика основних школа.

2. *Београд - Тршић – Бања Ковиљача – Соко Град – Београд*

Организација и реализација дводнодневне екскурзије за ученике 7. разреда.

ПРВИ ДАН: Полазак испред школе ујутру око 8.00 часова. Путује се преко Лознице до манастира Троноша који је прва дестинација. Манастир је у подножју Троношке планине. По народном предању подигла су га браћа Југовић. Упознавање са свим културним знаменитостима у околини. Затим обилазак Тршића. Тршић се налази на око 9 километара од Лознице и највећа знаменитост овог места је родна кућа Вука Стефановића Караџића. Након обиласка следи смештај у Образовно-културном центру „Вук Караџић“. Први оброк је вечера, након које је организована дискотека.

ДРУГИ ДАН: После доручка планиран је обилазак бање Ковиљаче, шетња бањским парком и упознавање културног садржаја и лепоте предела. Затим следи повратак у хотел ради ручка. После ручка ученици пакују своје ствари и креће се у обилазак Соко града. Соко град је настао још у средњовековној Србији, али је познат из времена Отоманске власти у Србији. Град је након одласка турске војске миниран и великим делом уништен. У соко граду подигнут је манастир посвећен Николају Велимировићу. Након свих обилазака и слободног времена за дружење следи повратак у Београд. Повратак се очекује око 20.00 часова.

4.6.3. ТРОДНЕВНА ЕКСКУРЗИЈА
v **Осми разред**

Тродневна екскурзија: Београд – Текериш – Мишар – Тршић – Бања Ковиљача – Соко град – Београд

Организација и реализација тродневне екскурзије за ученике осмог разреда

ПРВИ ДАН:
Полазак испред школе у 08.00. Вожња аутопутем ка Шапцу. Прва дестинација је место Текериш и обилазак споменика. Текериш је сеоско насеље на источној падини планине Цер. Ученици се упознају са локалитетом и значајем Церске битке, обилазе и споменик подигнут у част јунацима Церске битке. Након обиласка следи пут ка Мишару и упознавање са тим културно-историјским локалитетом у граду Шапцу. Након тога седи пут ка Тршићу. Тршић се налази на око 9 километара од Лознице и највећа знаменитост овог места је родна кућа Вука Стефановића Караџића. Након обиласка следи смештај у Образовно-културном центру „Вук Караџић“. Први оброк је вечера, након које је организована дискотека.

ДРУГИ ДАН:
После доручка планиран је обилазак бање Ковиљаче, шетња бањским парком и упознавање културног садржаја и лепоте предела. Затим следи повратак у хотел ради ручка. После ручка планирана је посета спомен кући Вука Караџића и манастира Троноша. Манастир је у подножју Троношке планине. По народном предању подигла су га браћа Југовић. Упознавање са свим културним знаменитостима у околини. Затим обилазак Тршића. Тршић се налази на око 9 километара од Лознице и највећа знаменитост овог места је родна кућа Вука Стефановића Караџића. Након обилска враћа се у хотен на вечуру након које је организована дискотека.

ТРЕЋИ ДАН:
После доручка планиране су слободне активности уз анимацију све до ручка. Након ручка ученици се пакују и полази се у обилазака Соко града. Соко град је настао још у средњовековној Србији, али је познат из времена Отоманске власти у Србији. Град је након одласка турске војске миниран и великим делом уништен. У соко граду подигнут је манастир посвећен Николају Велимировићу. Након свих обилазака и слободног времена за дружење следи повратак у Београд. Повратак се очекује око 20.00 часова.

4.6.4. НАСТАВА У ПРИРОДИ
v **Од првог до четвртог разреда**

Циљ наставе у природи је да кроз ваннаставне активности у природи употпуни школско образовни систем, да ученицима пружи прилику за самопотврђивањем кроз дружење и такмичење, где се уче фер плеј, солидарности, одговорности и дисциплини.

1. *Настава у природи: Београд – Копаоник (Сребрна лисица) - Београд*

Копаоник је један од најатрактивнијих туристичких и спортских центара који пружа могућности за забавне активности и за одмор, не само током зиме већ и током лета. Покривен је густим четинарским и листопадним шумама. Највиши врх је Панчићев врх на висини од 2017 метара.

Хотел „Сребрна лисица“, категорија 3 звездице, смештен је у самом срцу ски центра Копаоник на 1752 метра надморске висине. Апартманског је типа и поседује укупно 32 апартмана са 1/4, 1/5, као и собе капацитета од 5 до 7 лежаја са купатилима и ТВ-ом. У свом саставу поседује Тв салу, просторију са школском таблом – учионицу, дискотеку за децу, играоницу, клуб за стони тенис, ресторан и продавнице. На располагању су спортски терени у центру Копаоника.

Програм путовања:

I ДАН : Окупљање испред школе и полазак у јутарњим часовима.Долазак у хотел око 13 часова. Смештај и организовано уношење пртљага деце. Састанак са особљем хотела, рекреатором и лекаром. Упознавање и обилазак садржаја. Прва услуга је вечера. Вечерњи програм. Ноћење.

II – VII ДАН: Боравак у хотелу на бази пуних пансиона са ужином. Програм аниматора – рекреатора.

Јутарња гимнастика – поздрав сунцу. Доручак. Прегледање и оцењивање соба. Јутарња шетња – упознавање са обичајима копаоничког краја, флоре и фауне, млади еколози, приче о животињама.
Преподневне и поподневне спортске активности у природи. Игре без граница, спортска такмичења, фудбал, кошарка, одбојка, рукомет, фризби, надвлачење конопца, прескакање вијаче, елементарне игре...
Поподневне креативне радионице – ликовна стваралаштва, сликање мотива планина, пашњака...Вечера.
Вечерње анимације уз забавни садржај маскенбал, шиз фриз, плесно вече, покажи шта знаш, твоје лице звучи познато, караоке, квиз знања. Додела диплома последње вечери.

VIII ДАН: Последња услуга ручак. Организовање изношења пртљага. После ручка полазак према Београду. Ужина за понети. Успутна задржавања ради одмора и ужине. Долазак испред школе око 19 часова.

2. *<u>Настава у природи: Београд – Гоч (Пирамида) – Београд</u>*

Планина Гоч се налази 200 км од Београда, са надморском висином од 1124 метара. Густа четинарска шума, велики број потока, мало језеро и непрегледни пропланци чине амбијент правог природног резервата.
Објекат „Пирамида“ се налази у саставу Центра за научно – наставне објекте Шумарског факултета у Београду. Смештено је у зони најшумовитијег и најлепшег дела планине Гоч, у Гвоздацу. Укупан капацитет објекта је 80 лежајева, смештених у собама са 2,3, и 4 кревета. Свака соба поседује купатило. У саставу објекта се налазе: рецепција, 3 ресторана, конференцијске сале, две учионице, интернет центар, простор за вечерње анимације – дискотека, као и терени за мале спортове. Поред туристичког насеља пролази 5 обележених шетачких стаза.
Програм путовања:

I ДАН : Окупљање испред школе и полазак у јутарњим часовима. Долазак у хотел око 13 часова. Смештај и организовано уношење пртљага деце. Састанак са особљем хотела, рекреатором и лекаром. Упознавање и обилазак садржаја. Прва услуга је вечера. Вечерњи програм. Ноћење.

II – VII ДАН: Боравак у хотелу на бази пуних пансиона са ужином. Програм аниматора – рекреатора.

Јутарња гимнастика – поздрав сунцу. Доручак. Прегледање и оцењивање соба. Јутарња шетња – упознавање са обичајима копаоничког краја, флоре и фауне, млади еколози, приче о животињама.
Преподневне и поподневне спортске активности у природи. Игре без граница, спортска такмичења, фудбал, кошарка, одбојка, рукомет, фризби, надвлачење конопца, прескакање вијаче, елементарне игре...

Поподневне креативне радионице – ликовна стваралаштва, сликање мотива планина, пашњака...Вечера.
Вечерње анимације уз забавни садржај маскенбал, шиз фриз, плесно вече, покажи шта знаш, твоје лице звучи познато, караоке, квиз знања. Додела диплома последње вечери.

VIII ДАН: Последња услуга ручак. Организовање изношења пртљага. После ручка полазак према Београду. Ужина за понети. Успутна задржавања ради одмора и ужине. Долазак испред школе око 19 часова.

ПОСЕТЕ

У току школске године планализовати не више од једне месечно, уз организован превоз уколико објекат у коме се реализује посета није у непосредној близини школе. Приликом организације сваке посете родитељи/старатељи обавезно морају добити писмену информацију о програмском садржају, цени и условима под којима се реализује посета и изјаснити се потписом да ли су сагласни да се њихово дете укључи у ту посету.
Одељење може да се укључи у реализацију посете само ако се за њу изјасни најмање 60% ученика (тј.њихових родитеља) из тог одељења.
Од стране Министарства просвете и технолошког развоја препорука је да се у понуде активнсоти које могу значајно допринети квалитету наставних и ваннаставних активности школе, развоју пројектне наставе и уопште остваривању циљева и исхода образовања и васпитања, уврсте и Археолошки парк-Limes park viminacium adventure, као и Научно образовно-културни центар „Вук Караџић“ у Тршићу.

5. ПОСЕБНИ ПРОГРАМИ ВАСПИТНО – ОБРАЗОВНОГ РАДА

5.1. ПЛАН И ПРОГРАМ ПРОФЕСИОНАЛНЕ ОРИЈЕНТАЦИЈЕ

ЦИЉЕВИ И ЗАДАЦИ

Рад на професионалној оријентацији почиње од првог разреда и обавља се током целог основног школовања, обухватајући перманентно праћење психофизичког развоја ученика.

Поред општих задатака за ученике свих разреда утврђени су и посебни задаци професионалне оријентације чије систематско и континуирано извршавање треба да допринесе постизању одређеног нивоа професионалне зрелости.

Циљ професионалне оријентације у основној школи јесте развијање и спремност ученика да стиче знања и искуства о себи и свом окружењу, да доноси реалне одлуке у погледу свог даљег образовања и опредељења, свестан шта она значе за каснији успех у раду.

КОНКРЕТИЗАЦИЈА АКТИВНОСТИ

<u>Од 1. до 3. разреда</u>:

1. *Упознавање, праћење и подстицање развоја индивидуалних карактеристика личности ученика значајних за усмеравање њиховог професионалног развоја:*

- Праћење психофизичког развитка ученика и откривање аномалија у физичком развитку
- Праћење здравственог стања ученика
- Откривање интересовања и способности ученика и подстицање истих на што интензивнији развој
- Праћење ученика који заостају у развоју и стварање услова за успешније превазилажење тих недостатака

2. Стицање основних знања и појмова о раду и занимањима:

- У току редовне, додатне, допунске наставе и слободнх активности, ДКР и др. информисати ученике о занимањима њихових чланова породице
- Упознавање ученика са занимањима у школи (учитељ, наставник, директор, психолог, секретар, помоћни радник...)
- Упознавање ученика са занимањима у услужним делатностима (продавац, електричар, обућар, пекар, фризер ...)
- Развијање свести о повезаности различитих врста и облика рада и неопходности постојања свих занимања

3. Формирање општих радних навика:

- Упознавање ученика са обавезама у школи и формирање особина личности као што су: истрајност, уредност, тачност, радозналост...
- Упознавање ученика са обавезама у породици

4. Пружање помоћи родитељима у подстицању и усмеравању професионалног развоја своје деце:

- Упознавање родитеља са обавезама деце у школи у циљу формирања радних навика

5. Развијање ставова о друштвеној и индивидуалној вредности људског рада<u>:</u>

- Формирање позитивнох односа према резултатима свог и туђег рада (чување своје и државне имовине)

6. Омогућавање ученицима да стичу непосредна искуства у вези са радом и занимањима:

- Мотивисање ученика да запажају и посматрају рад људи око себе

Од 4. до 6. разреда

1. Упознавање, праћење и подстицање развоја индивидуалних карактеристика личности ученика значајних за усмеравање њиховог професионалног развоја:
- Даље праћење физичког развоја и здравственог стања ученика
- Утицање на даље формирање навика за бављење физичким и спортским активностима
- Испитивање професионалних интересовања и стварање услова за њихово испољавање и развој

2. Проширивање знања и појмова о раду и занимањима:
- Стицање ширих информација о занимањима у школи, породици и услужним делатностима
- Упознавање појединих врста рада: ручни, занатски, машински, индустријски, интелектуални итд.

3. Даље формирање ставова о индивидуалној и друштвеној вредности људског рада:
- Оспособљавање за објективније вредновање свог и туђег рада
- Превазилажење предрасуда о појединим подручјима рада и занимањима: подела занимања на тешка и лака, чиста и прљава, мушка и женска

4. Даље формирање радних навика, вештина и позитивних особна личности

5. Подстицање испитивачког понашања према себи и свету рада и занимања:
- Мотивисање ученика да у својој околини запажају и посматрају рад људи

6. Пружање помоћи родитељима у подстицању и усмеравању професионалног развоја своје деце

7. и 8. разред

Реализација конкретних садржаја везаних за упознавање различитих занимања и професионално усмеравање ученика:
- На часовима редовне наставе и ваннаставних активности даваће се бројне погодне информације о специфичностима одређених занимања (из већине предмета)
- На часовима српског језика израђиваће се и анализирати писмени састави са тематиком професионалне орјентације
- Припремаће се изложбе ликовних радова о будућем занимању, као и занимањима људи
- Обезбеђиваће се и омогућавати ученицима да упознају садржаје различитих брошура са кратким информацијама о захтевима и специфичностима одређених занимања и о припремама за та занимања
- На часовима одељенске заједнице ученици ће се упознавати са условима уписа за одређене струке и истицаће се значај усклађености способности и интересовања и потреба друштва за одређеним занимањима
- Обављаће се индивидуални информативни и саветодавни рад са ученицима и њиховим родитељима из области прифесионалне орјентације
- Одржаће се и родитељски састанак са темом "Значај правилног избора позива у животу сваког појединца" већ у 7. разреду
- Са ученицима 8. разреда ће се обавити анкетно истраживање професионалних интересовања и информисаности о могућностима уписа у средње школе - "Куда после основне школе"
- Са ученицима 8. разреда организоваће се и разговор о условима уписа у средње школе и настављању школовања на факултетима са стручним сарадницима средњих школа

Програм професионалне орјентације остариће се и кроз следеће облике рада:

1) Предавања:

Како развијати радне навике, Како треба учити, Како донети одлуку о избору занимања, Најчешће грешке и проблеми у избору занимања и како их избећи, Последице погрешног избора занимања, Проверите да ли довољно познајете себе, Помозите сами себи, Упознајмо нека занимања...

2) Професионално саветовање:
- Истраживање способности ученика 8. разреда ради бољег опредељења за занимања
- Анализа добијених резултата истраживања
- Информисање ученика о условима уписа у средње школе

3) Организовање изложби:

- Прикупљање информативног материјала о струкама и занимањима као и о друштвеним потребама за кадровима

4)Рад стручних органа:

- Стручни активи ће разматрати и утврђивати оперативне послове и задатке на професионалној орјентацији по предметима

5.2. ПЛАН И ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ ПРОЈЕКТА „ДАНИ НАУКЕ“

Дани науке, реализација у априлу 2021. године
Тема: Заштита животне средине

Тим за реализацију пројекта: Виолета Митић, Бојана Миловановић, учитељи, одељенске старешине

Активности	**Опис активности**	**Реализатор**	**Време реализације**	**Задужена особа**
Литерарни радови ученика	Изложба ученичких радова: стихови и афоризми	Ученици 5-8. разреда	Април 2020. г.	Данка Буха
Еко фотографије	Изложба фотографија ученика на тему заштите животне средине	Ученици 5-8.разреда	Април 2020.г.	Ненад Влајковић Јасмина Тица
Обележавње Дана планете Земље, април, 2021.г.	Радионице и предавања из области заштите животне средине које реализују ученици са својим наставницима из биологије, хемије и физике. Проглашавају се најуспешнији ученички литерарни радови и ученичке фотографије	Наставници биологије, хемије, физике са ученицима 5-8.разреда	Април 2020. г.	Виолета Митић, Бојана Миловановић, Зоран Дивац, Александра Стефановић

Уколико настава буде одржавана онлајн, најуспешнији ученички радови биће постављени на сајту школе, а радионице ће бити замењене занимљивим текстовима који ће бити постављени такође на сајту школе

6. ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ

6.1. АНГАЖОВАЊЕ РОДИТЕЉА У ПРВОМ РАЗРЕДУ

МЕСЕЦ	САДРЖАЈ	ОБЛИК	НОСИОЦИ ПОСЛА
IX	-Упознавање родитеља са школским програмом за први разред као и мерама за заштиту услед ванредне епидемиолошке ситуације -Припремљеност детета за школу -Представљамо Вам школу -Ученик у првом разреду основне школе	Предавање Предавање Излагање Информ.	Учитељи Учитељи Психолог Психолог
X	-Друштвено понашање деце -Улога зуба у здрављу деце	Предавање Предавање	Психолог Стоматолог
XI	-Потреба сарадње породице и школе	Излагање	Психолог
XII	-Како можемо помоћи ученицима првог разреда – фактори успеха	Излагање	Психолог, Учитељи
V	-Припремљеност деце за школу-анализа	Предавање	Психолог
VI	- На крају првог разреда	Предавање	Учитељи
IX-VI	- Утицај услова живота у породици на успех ученика - Текући проблеми одељења и појединих ученика или група ученика - Дан отворених врата - Сарадња посредним путем - Уредимо простор у коме деца бораве - Заштита од савремених болести - СИДА	Разговор Разговор Разговор Разговор Предавање Предавање	Учитељи, Психолог, Директор Учитељи Учитељи Учитељ

6.2. АНГАЖОВАЊЕ РОДИТЕЉА У ДРУГОМ РАЗРЕДУ

МЕСЕЦ	САДРЖАЈ	ОБЛИК	НОСИОЦИ ПОСЛА
IX	- Обавезе ученика	Излагање	Учитељи
IX-VI	- Систематски преглед и његов значај - Друштвено понашање ученика - Остали садржаји сарадње	Анализа Предавање Анализа	лекар Психолог
II	- Пркосно и тврдоглаво дете	Предавање	Психолог

6.3. АНГАЖОВАЊЕ РОДИТЕЉА У ТРЕЋЕМ РАЗРЕДУ

МЕСЕЦ	САДРЖАЈ	ОБЛИК	НОСИОЦИ ПОСЛА
IX	- Хигијена и хигијенске навике	Предавање	Педијатар
II	- Рад код куће, радне навике	Предавање	Психолог
IX-VI	- Утицај услова живота у породици на успех ученика - Текући проблеми одељења и појединих ученика или група ученика - Дан отворених врата - Сарадња посредним путем - Уредимо простор у коме деца бораве - Заштита од савремених болести - СИДА	Разговор Разговор Разговор Предавање Предавање	Учитељи, Психолог, Директор Учитељи Учитељи Школс. лекар

6.4. АНГАЖОВАЊЕ РОДИТЕЉА У ЧЕТВРТОМ РАЗРЕДУ

МЕСЕЦ	САДРЖАЈ	ОБЛИК	НОСИОЦИ ПОСЛА
IX	- Правила понашања током трајања лоше епидемиолошке ситуације у циљу заштите здравља ученика	Предавање	Учитељ
II	- Како се снима филм	Предавање	Режисер
IX-VI	- Утицај услова живота у породици на успех ученика - Текући проблеми одељења и појединих ученика или група ученика - Дан отворених врата - Посета родитељском дому - Сарадња посредним путем - Уредимо простор у коме деца бораве - Заштита од савремених болести	Разговор Разговор Разговор Разговор Предавање Предавање	Учитељи, Психолог, Директор Учитељи Учитељи Учитељи Учитељи Школски лекар

6.5. АНГАЖОВАЊЕ РОДИТЕЉА У ПЕТОМ РАЗРЕДУ

МЕСЕЦ	САДРЖАЈ	ОБЛИК	НОСИОЦИ ПОСЛА
IX	- Прелазак са разредне на предметну наставу - Васпитање у школи. Сарадња у извођењу наставе на даљину	Предавање	Психолог и РС Одељенски старешина, родитељи
IX-VI	- Утицај услова живота у породици на успех ученика - Текући проблеми одељења и појединих ученика или група ученика - Дан отворених врата - Сарадња посредним путем - Уредимо простор у коме деца бораве - Заштита од савремених болести - СИДА	Разговор Разговор Разговор Разговор Предавање Предавање	Разредни старешина Психолог, Разредни старшина Директор Школски лекар

6.6. АНГАЖОВАЊЕ РОДИТЕЉА У ШЕСТОМ РАЗРЕДУ

МЕСЕЦ	САДРЖАЈ	ОБЛИК	НОСИОЦИ ПОСЛА
X	- Шта се и како оцењује у настави	Излагање	РС
XII	- Хигијена одевања	Излагање	РС
I	- Промене у пубертету	Предавање	Педијатар
IX - VI	- Утицај услова живота у породици на успех ученика - Текући проблеми одељења и појединих ученика или група ученика - Дан отворених врата - Сарадња посредним путем - Уредимо простор у коме деца бораве - Заштита од савремених болести - СИДА	Разговор Разговор Предавање Предавање	Разредни старешина Психолог, Директор Школски лекар

6.7. АНГАЖОВАЊЕ РОДИТЕЉА У СЕДМОМ РАЗРЕДУ

МЕСЕЦ	САДРЖАЈ	ОБЛИК	НОСИОЦИ ПОСЛА
X	- Васпитање у школи	Предавање	РС
I	- Значај професионалне оријентације и улога родитеља у ПО - Могућности и способности ученика за изучавање одређених занимања	Предавање Излагање	Предавање РС, ПП служба
IX - VI	- Утицај услова живота у породици на успех ученика - Текући проблеми одељења и појединих ученика или група ученика - Дан отворених врата - Сарадња посредним путем - Уредимо простор у коме деца бораве - Заштита од савремених болести - СИДА	Разговор Разговор Разговор Разговор	Разредни старешина Психолог, Разредни старшина Директор лекар

6.8. АНГАЖОВАЊЕ РОДИТЕЉА У ОСМОМ РАЗРЕДУ

МЕСЕЦ	САДРЖАЈ	ОБЛИК	НОСИОЦИ ПОСЛА
X	- Васпитање у школи. Сарадња у извођењу наставе на даљину	Предавање Разговор	Одељењски старешина, родитељи
I	- Значај професионалне оријентације и улога родитеља у ПО - Могућности и способности ученика за изучавање одређених занимања	Предавање Излагање	Одељењски стаешина, ПП служба, родитељи
IX - VI	- Утицај услова живота у породици на успех ученика - Текући проблеми одељења и појединих ученика или група ученика - Дан отворених врата - Сарадња посредним путем - Родитељи и школско предузетништво. Сарадња и помоћ око израде ђачких рукотворин -Представљање занимања - Заштита од болести	Разговор Предавање	Одељењски старешина, родитељи Психолог Директор Школски лекар

6.9.САРАДЊА СА ОСТАЛИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМА И ИНСТИТУЦИЈАМА, ПОСЕТЕ

ОБЈЕКТИ И УСТАНОВЕ (КУЛТУРНЕ, ОБРАЗОВНЕ И ДРУГЕ) КОЈЕ ЋЕ СЕ КОРИСТИТИ У РЕАЛИЗАЦИЈИ НАСТАВНОГ ПЛАНА И ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

РАЗРЕД	ОБЈЕКТИ - УСТАНОВЕ	ЦИЉЕВИ И ЗАДАЦИ	ИЗВРШИОЦИ
III - VIII	Вуков и Доситејев музеј	Упознавање времена Карађорђеве Србије и Вука реформатора српског језика и Доситеја као писца и просветитеља	Учитељи и Наставници
V - VIII	Музеј савремене уметности, Народни и Етнографски музеј	Разгледање експоната и тематских изложби	Наставници
I - IV	Библиотка " Вук Караџић "	Упис у библиотеку, коришћење књига у сусрету са писцем	Учитељи
III - VIII	Ботаничка башта	Упознавање ученика са разноврсним биљкама	Учитељи и Наставници
III - VIII	Зоолошки врт	Упознавање ученика са разноврсним животињама	Учитељи и Наставници
I -VI	Позориште „Бошко Буха“ и „Душко Радовић“	Упознавање са драмскм делима намењеним деци, као и са позорипним уметничким изразом	Учитељи и Наставници
I - IV	Калемегдан	Разгледање Калемегданске тврђаве, поглед на Дунав и Саву, историјски осврт на развој Београда	Учитељи
VIII	Музеј Николе Тесле	Упознавање ученика са животом и делом – проналасцима Николе Тесле	Наставници
V - VIII	Споменик Кнезу Михаилу	Србија и српски народ у борби за ослобођење	Наставници

У току школске године планирају се посете установама културе и актуелним пригодним садржајима – музејима и изложбама, позоришним представама, биоскопским представама, фестивалу науке, путујућим учионицама и радионицама чији су садржаји у корелацији са наставним програмима, а све у складу са препорукама и поштовањем епидемиолошких мера Кризног штаба. Посете ће обухватити и понуђене организоване тематске новогодишње садржаје и прославе.

Реализација посета се планира у другом полугодишту. Приликом организације сваке посете родитељи/старатељи обавезно морају добити писмену информацију о програмском садржају, цени и условима под којима се реализује посета и изјаснити се потписом да ли су сагласни да се њихово дете укључи у ту посету.

7. ПРАЋЕЊЕ ОСТВАРИВАЊА ЗАДАТАКА ПРЕДВИЂЕНИХ ПЛАНОМ РАДА ШКОЛЕ

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

а) остваривањем плана и програма свих видова ВО рада (квалитативни и квантитативни подаци), посебно са становишта стицања знања и повећања нивоа васпитаности ученика,

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

в) посебно ће се пратити остваривање плана и програма за први разред. Праћење ће се вршити путем:

- подношења извештаја свих Стручних већа, стручних сарадника и директора,
- увида у педагошку документацију од стране одељењских старешина, стручних сарадника и директора школе,
- испитивања, анкетирања, контролних задатака, тестова, такмичења и сл.

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

1. Сви наставници су дужни да оперативне планове и програме непосредног рада са ученицима поставе у фасциклу предвиђену за то на лаптопу у зборници школе до петог дана у текућем месецу, а према договору на Наставничком већу.
2. Остваривање наставног програма у оквиру свих видова делатности, на крају класификационих периода, после одржаних седница разредних већа у писаној форми подносиће руководиоци Разредних већа, на основу којих ће директор школе припремати анализу и изложити је на Наставничком већу. Стручни сарадници са руководиоцима Разредних већа и Стручних већа и актива утврдиће мерила која треба да садрже писани извештај о остваривању наставног програма по предметима и разредима.
3. Прикупљени подаци наведени у тачкама 1. и 2. користиће се за анализу свеукупног рада школе на крају првог односно другог полугодишта са проценом нивоа остварености планираних задатака које ће се презентовати у виду извештаја на Наставничком већу, Савету родитеља школе и просветним органима у складу са Законом.
4. Прикупљени подаци о остваривању плана и програма, користиће се и за процену нивоа и квалитета реализације основних задатака постављених Годишњим планом рада школе.
5. Одељењске старешине ће на крају класификационих периода, после одржаних седница стручних органа, информисати ученике о оствареним резултатима у протеклом периоду и планираним задацима, као и родитеље на родитељским састанцима.
6. Приказ резултата рада у оквиру секција слободних активности, додатног рада, друштвено - корисног рада и културне и јавне делатности школе вршиће руководиоци (предметни наставници и учитељи) на седницама Разредних већа и Стручних већа и састанцима Комисије за културну и јавну делатност школе (смотре, изложбе, конкурси, такмичења, тематски радови, сусрети, јавни наступи и др.).
7. Подаци о реализацији свих видова делатности непосредног рада са ученицима уносе се у електронски дневник за чију благовремену евиденцију су непосредно одговорне одељењске старешине.
8. Подаци о реализацији задатака изван непосредног рада са ученицима воде се у виду записника, при чему се посебна пажња обраћа на конципирање закључака, одређивања носилаца послова и рокова извршења, као и за праћење усвојених закључака.

9. Директор школе је носилац програмирања и планирања рада школе, односно праћења остваривања плана и програма васпитно – образовног рада и одговоран је Школском одбору.