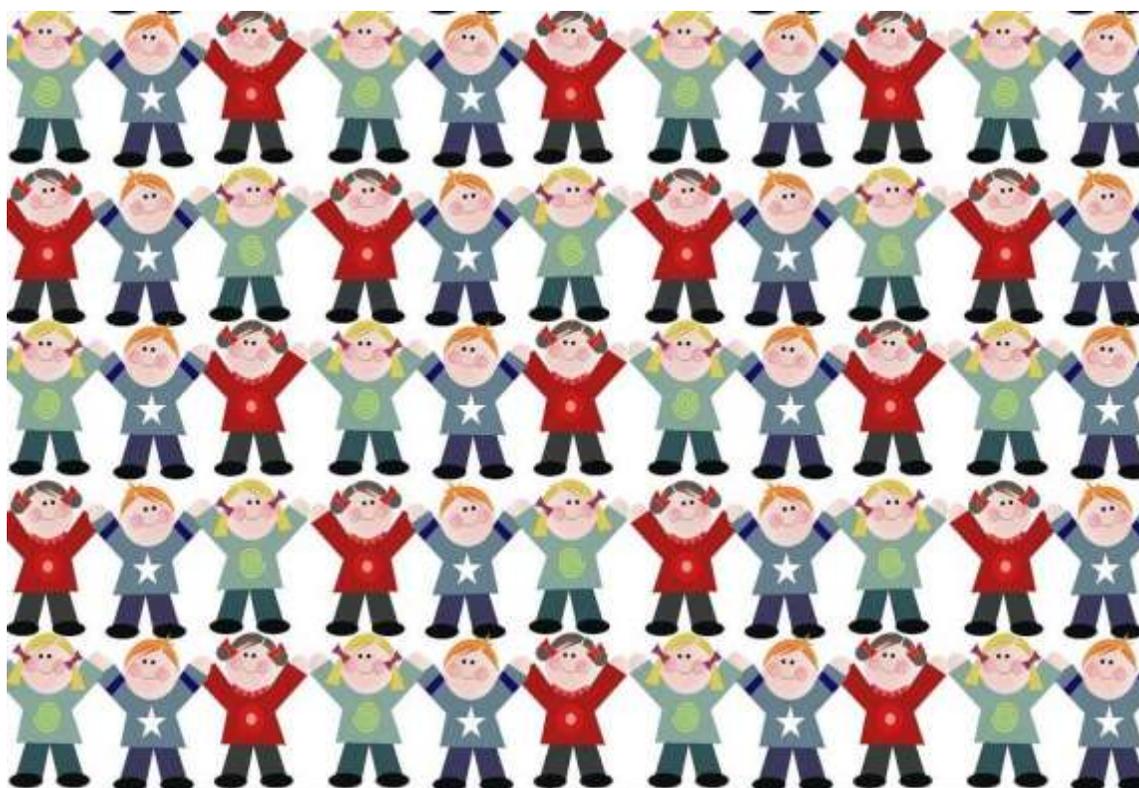




ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ за шк. 2020/21. годину



БЕОГРАД 2020. година

САДРЖАЈ

УВОД	4
1. ЛИЧНА КАРТА ШКОЛЕ	8
2. ОСНОВА ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ ПРОГРАМА	13
2.1. Материјално-техничка опремљеност школе.....	13
2.1.1. Школски простор	13
2.1.2. Техничка и наставна средства	15
2.2. Сарадња са локалном заједницом	17
2.3. Структура запослених у школи.....	20
2.3.1. Стручна спрема запослених	20
3. ЗАДАЦИ ШКОЛЕ	21
3.1. Кључни задаци у програмирању рада школе.....	23
3.2. Приоритетни задаци	29
3.3. Табеларни преглед изборних програма/предмета и слободних активности по одељењима	30
3.4. Листа изабраних уџбеника	31
3.5. ЛИСТА ДОДАТНИХ НАСТАВНИХ СРЕДСТАВА И ЛИТЕРАТУРЕ.....	40
4. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ	43
4.1. БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА.....	43
4.2. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДНОГ ДАНА НАСТАВЕ	44
4.2.1. МОДЕЛИ ОРГАНИЗАЦИЈЕ НАСТАВЕ	44
4.2.2. РАСПОРЕД РАДА И ЗАДУЖЕЊА ИНДИВИДУЛНИХ НАСТАВНИКА	46
4.2.3. РАСПОРЕД РАДА ВАСПИТАЧА И ИНДИВИДУАЛНИХ НАСТАВНИКА У ПРОДУЖНОМ БОРАВКУ	47
4.2.4. ДОЛАЗАК, ПРИЈЕМ И ОДЛАЗАК УЧЕНИКА И МЕРЕ ЗА СПРЕЧАВАЊЕ ШИРЕЊА КОРОНА ВИРУСА COVID-19 У ШКОЛИ	48
4.2.5. РАСПОДЕЛА ПРЕДМЕТА ПО ОДЕЉЕЊИМА И ВАСПИТНИМ ГРУПАМА У ДРУГОМ ЦИКЛУСУ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА	49
4.2.6. ПРИЈЕМ РОДИТЕЉА	50
4.3. КАЛЕНДАР ОБРАЗОВНОГ-ВАСПИТНОГ РАДА.....	51
4.4. НАСТАВА У ПРИРОДИ, ИЗЛЕТ И ДВОДНЕВНА ЕКСКУРЗИЈА.....	55
5. СТРУКТУРА РАДНОГ ВРЕМЕНА ЗАПОСЛЕНИХ-ЧЕТРДЕСЕТОЧАСОВНА РАДНА НЕДЕЉА	56
5.1. Наставници предметне наставе	56
5.2. Наставници разредне наставе	60
5.3. Индивидуални наставници	61
5.4. Васпитачи у предшколском.....	62
5.5. Васпитачи у продуженом боравку	63
5.6. Стручни сарадници	64
6. ПРЕГЛЕД ЗАДУЖЕЊА И ПЛАНОВИ РАДА РУКОВОДЕЋИХ, УПРАВНИХ И СТРУЧНИХ ОРГАНА	65
6.1. Шема руковођења, управљања и стручних органа.....	65
6.2.1. Табеларни преглед задужења по стручним органима	66
6.2.2. Комисије	72
6.2.3. Ваннаставне и слободне активности	73
6.2.3.1. Дечје организације	73
6.2.3.2. Секције	73
6.3. ШКОЛСКИ ОДБОР.....	74
6.4. САВЕТ РОДИТЕЉА.....	77
6.5. ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА	79
6.6. ПЕДАГОШКИ КОЛЕГИЈУМ.....	82
6.7. ПОМОЋНИК ДИРЕКТОРА	85

Годишњи план рада школе за шк. 2020/21. годину

6.8. НАСТАВНИЧКО ВЕЋЕ	88
6.9. ОДЕЉЕЊСКА ВЕЋА	92
6.9.1. Састав и планови рада одељењских већа	92
6.9.2. Основе програма рада одељенског старешине	97
6.10. СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ ПЛАНИРАЊЕ.....	99
6.11. СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА	102
6.12. СТРУЧНИ ТИМ ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ	105
6.13. СТРУЧНИ ТИМ ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ	105
6.14. СТРУЧНИ ТИМ ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА.....	107
6.15. СТРУЧНИ ТИМ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ.....	109
6.16. СТРУЧНИ ТИМ ЗА ЗАШТИТУ УЧЕНИКА ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА.....	111
6.17. СТРУЧНИ ТИМ ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ.....	115
6.18. СТРУЧНИ ТИМ ЗА ДОДАТНУ ПОДРШКУ.....	119
6.19. СТРУЧНИ ТИМ ЗА МАРКЕТИНГ ШКОЛЕ	122
6.20. СТРУЧНИ ТИМ ЗА ПРОЈЕКТНО ПЛАНИРАЊЕ	126
6.21. СТРУЧНА ВЕЋА	128
6.21.1. СТРУЧНО ВЕЋЕ РАЗРЕДНЕ НАСТАВЕ.....	129
6.21.2. СТРУЧНО ВЕЋЕ ДРУШТВЕНИХ НАУКА.....	131
6.21.3. СТРУЧНО ВЕЋЕ СТРАНИХ ЈЕЗИКА	134
6.21.4. СТРУЧНО ВЕЋЕ ПРИРОДНИХ НАУКА	135
6.21.5. СТРУЧНО ВЕЋЕ ФИЗИЧКОГ ВАСПИТАЊА	136
6.21.6. СТРУЧНО ВЕЋЕ УМЕТНОСТИ И ВЕШТИНА.....	137
7. СТРУЧНИ САРАДНИЦИ	140
7.1. ПСИХОЛОГ	140
7.2. СОЦИЈАЛНИ РАДНИК	146
7.3. БИБЛИОТЕКАР	148
8. КОРЕКТИВНО-РЕХАБИЛИТАЦИОНИ РАД –ДОДАТНА ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА	152
8.1. ВИЗУЕЛНИ ТРЕНИНГ	152
8.2. РЕЕДУКАЦИЈА ПСИХОМОТОРИКЕ.....	153
8.3. ЛОГОПЕД	153
8.4.ОРТООПТИЧАР-ПЛЕООПТИЧАР	157
8.5. СЕНЗОРНА ИНТЕГРАЦИЈА.....	158
8.6. САРАДНИК ЗА ИЗРАДУ ДИДАКТИЧКИХ СРЕДСТАВА И ПОМАГАЛА ЗА ДЕЦУ СА СЕНЗОМОТОРНИМ СМЕТЊАМА	159
8.7. КОРЕКТИВНА ГИМНАСТИКА	161
9. ПРОДУЖЕНИ БОРАВАК	163
9.1. ПЛАН РАДА ПРОДУЖЕНОГ БОРАВКА У ПРВОМ ЦИКЛУСУ	163
9.2. ПЛАН РАДА ПРОДУЖЕНОГ БОРАВКА У ДРУГОМ ЦИКЛУСУ	169
9.3. ДОДАТНА ПОДРШКА – ИНДИВИДУАЛАН РАД ЗА УЧЕНИКЕ.....	171
10. ПРЕДШКОЛСКИ ПРИПРЕМНИ ПРОГРАМ	172
11. МОНТЕСОРИ БОРАВАК	176
12. БАЧКЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ	180
12.1. УЧЕНИЧКИ ПАРЛАМЕНТ	180
12.2. ВРШЊАЧКИ ТИМ	182
12.4. ПОДМЛАДАК ЦРВЕНОГ КРСТА	184
12.5. ОДЕЉЕНСКЕ ЗАЈЕДНИЦЕ	185
13.1. Циљ сарадње са родитељима.....	186
13.2. Одељењска заједница родитеља.....	186
13.3. Родитељски састанци	187
14. ПЛАН СТАЛНОГ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА И НАПРЕДОВАЊА У ЗВАЊУ НАСТАВНИКА, ВАСПИТАЧА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА	189

Годишњи план рада школе за шк. 2020/21. годину

14.1. Табеларни приказ групних семинара.....	194
14.2. Табеларни преглед других облика усавршавања ван установе.....	195
15. ПЛАН ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ	196
15.1. ПРЕВЕНТИВНИ И ЗДРАВСТВЕНО-ВАСПИТНИ РАД	196
15.2. ПЛАН РАДА МЕДИЦИНСКОГ РАДНИКА.....	197
16. АКЦИОНИ ПЛАНОВИ	198
16.1. ПЛАН РАЗВОЈНОГ ПЛАНА.....	198
16.2. ПЛАН САМОВРЕДНОВАЊА.....	212
17. ПРАЋЕЊЕ ОСТВАРИВАЊА И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА	214

УВОД

Годишњи план рада школе за школску 2020/21. годину представља основни радни документ за реализацију свих облика и активности образовно-васпитног рада у школи.

Полазна основа за израду Годишњег плана рада школе су:

- Закон о основама система образовања и васпитања („Сл. Гласник РС“, бр. 88/2017, 27/2018 – др.закон 10/2019, 27/2018 – др.закон и 6/2020);
- Закон о основном образовању и васпитању („Сл. Гласник РС“, бр. 55/2013, 101/2017, 10/2019 и 27/2018– др.закон)Закон о предшколском васпитању и образовању, "Сл. гласник РС" 18/2010, 101/2017, 113/2017. и 10/2018;
- Закон о уџбеницима („Службени гласник“ РС”, бр. 27/18)
- Правилник о календару образовно-васпитног рада основне школе за школску 2020/21. годину, «Службени гласник-Просветни гласник РС“ бр. 5/2020;
- Правилник о ближим условима за оснивање, почетак рада и обављање делатности основне школе („Службени гласник РС – Просветни гласник“, бр. 5/2019);
- Правилник о стандардима квалитета рада установе („Сл.гласник РС-Просветни гласник“, бр. 14/2018);
- Правилник о вредновању квалитета рада установе („Службени гласник РС“, број 20/19);
- Правилник о стандардима компетенција за професију наставника и њиховог професионалног развоја, „Сл. гласник РС-Просветни гласни“ бр. 5/2011;
- Правилник о стандардима компетенција директора установа образовања и васпитања, „Сл. гласник РС“, 38/2013;
- Правилник о стручно-педагошком надзору, «Сл. гласник РС» бр. 34/12;
- Правилник о општим стандардима постигнућа-образовни стандарди за крај обавезног образовања, „Сл. Гласник РС-Просветни гласник“ 5/2010;
- Правилник о образовним стандардима за крај првог циклуса обавезног образовања за предмете српски језик, математика и природа и друштво, „Сл. Гласник РС-Просветни гласник“ 5/2011;
- Правилник о Општим стандардима постигнућа за крај основног образовања за страни језик („Службени гласник РС“, број 78/17);
- Општи протокол Владе Републике Србије за заштиту деце за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања;
- Посебни протокол за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама;
- Приручник за примену Посебног протокола за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама;
- Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање ("Службени гласник РС", бр. 46/2019 и 104/2020);
- Правилник о ближим критеријумима за препознавање облика дискриминације од стране запосленог, детета, ученика или трећег лица у установи образовања и васпитања ("Сл. гласник РС", бр. 22/2016);

Годишњи план рада школе за шк. 2020/21. годину

- Правилник о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности ("Сл. гласник РС", бр. 65/2018)
- Правилник о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању, „Сл. гласник РС“ 67/2013;
- Правилник о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању „Сл. гласник РС“ 34/2019;
- Правилник о оављању друштвеног-корисног односно хуманитарног рада, („Сл. Гласник-Просветни гласник РС“ бр. 68/18);
- Правилник о ближим упутствима за утврђивања права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање („Службени гласник РС“, број 74/2018);
- Правилник о додатној образовној, здравственој и социјалној подршци детету, ученику и одраслом („Службени гласник РС“ , број 80/18);
- Правилник о наставном плану и програму за први, други, трећи и четврти разред основног образовања и васпитања и наставном програму за трећи разред основног образовања и васпитања („Просветни гласник“, бр. 1/05, 15/06, 2/08, 2/10, 7/10, 7/11, 1/13 и 11/14 и 11/16);
- 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 програму наставе и учења за други разред основног образовања и васпитања („Сл. Гласник РС-Просветни гласник“, бр. 16/2018);
- ПРАВИЛНИК о програму наставе и учења за трећи разред основног образовања и васпитања („Сл. Гласник РС-Просветни гласник“, бр. 5/2019);
- Правилник о наставном плану и програму за први, други, трећи и четврти разред основног образовања и васпитања и наставном програму за трећи разред основног образовања и васпитања („Просветни гласник“, бр. 1/05, 15/06, 2/08, 2/10, 7/10, 7/11, 1/13 и 11/14 и 11/16);
- Правилник о наставном плану и програму за четврти разред основног образовања и васпитања („Просветни гласник“, 3/06, 15/06, 2/08, 3/11, 7/11, 1/13, 11/14, 11/16 и 7/17)
- Правилник о измени Правилника о наставном плану за други циклус основног образовања и васпитања и наставном програму за пети разред основног образовања и васпитања („Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр.8/2017)
- Правилник о наставном плану за други циклус основног образовања и васпитања и наставни план за пети разред основног образовања и васпитања ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 6/2007, 2/2010, 7/2010 - др. правилник, 3/2011 - др. правилник, 1/2013, 4/2013, 11/2016, 6/2017, 8/2017 и 9/2017
- ПРАВИЛНИК о плану наставе и учења за пети и шести разред основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за пети и шести разред основног образовања и васпитања („Сл. Гласник РС-Просветни гласник“, бр. 15/2018);
- П Р А В И Л Н И К о плану наставе и учења за седми и осми разред основног образовања и васпитања („Сл. Гласник РС-Просветни гласник“, бр. 18/2018);
- П Р А В И Л Н И К о плану наставе и учења за седми и осми разред основног образовања и васпитања („Сл. Гласник РС-Просветни гласник“, бр. 18/2018);
- П Р А В И Л Н И К о изменама и допуни Правилника о наставном програму за седми разред основног образовања и васпитања („Сл. Гласник РС-Просветни гласник“, бр. 3/2019);
- ПРАВИЛНИК о програму наставе и учења за седми разред основног образовања и васпитања („Сл. Гласник РС-Просветни гласник“, бр. 5/2019);

Годишњи план рада школе за шк. 2020/21. годину

- ПРАВИЛНИК о изменама и допуни правилника о наставном програму за осми разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС – Просветни гласник”, број 10/19).
- Правилник о наставном програму за осми разред основног образовања и васпитања („Просветни гласник“, бр. 2/10, 3/11, 8/13, 5/14, 11/16, 11/16-др. пропис и 7/17);
- Правилник о програму завршног испита у основном образовању и васпитању („Службени гласник РС – Просветни гласник“, бр. 1/11, 1/12, 1/14, 12/14 и 2/18);
- Правилник о основама програма предшколског васпитања и образовања („Службени гласник РС-Просветни гласник“, број 16/18);
- Правилник о стандардима услова за остваривање посебних програма у области предшколског образовања и васпитања, «Сл. Гласник РС-Просветни гласни» бр.61/2012;
- Правилник о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручних сарадника, «Сл. гласник РС» бр. 81/17 и 48/18;
- Правилник о Стандардима компететија за професију васпитача и његовог професионалног развоја („Службени гласник РС-Просветни гласник“, број 16/18);
- Правилник о вредновању сталног стручног усавршавања запослених у установи ОШ „Драган Ковачевић“ у Београду, бр. 204 од 26.02.2014;
- Правилник о организацији и остваривању наставе у природи и екскурзије у основној школи („Службени гласник РС“, број 30/19);
- Правилник о основама васпитног програма („Службени гласник РС – Просветни гласник“, број 5/12);
- Правилник о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника, „Сл. гласник РС“ бр. 5/04. и 51/2008;
- Правилник о измени правилника о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника, „Сл. гласник РС“ бр. 105/15;
- Правилник о степену и врсти образовања наставника, стручних сарадника и васпитача у основној школи за ученике са сметњама у развоју и инвалидитетом, "Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 17/2018;
- Правилник о врсти и степену образовања наставника и стручних сарадника у основној школи, "Сл. гласник РС -Просветни гласник", бр. 11/2012 и 15/2013;
- Правилник о степену и врсти образовања наставника који изводе образовно-васпитни рад из изборних предмета у основној школи, "Сл. гласник РС -Просветни гласник", бр. 11/2012 и 15/13;
- Правилник о врсти стручне спреме стручних сарадника у основној школи, "Просветни гласник РС" бр. 5/2012;
- Правилник о програму свих облика рада стручних сарадника, «Сл. Гласник РС-Просветни гласни» бр. 5/12“
- Правилник о програму за остваривање екскурзија у првом и другом циклусу основног образовања и васпитања, „Сл. гласник РС-Просветни гласник“ бр. 7/2010;
- Правилник о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност основног и средњег образовања и васпитања за ученике са сметњама у развоју, „Сл. Гласник –Просветни гласник РС“ бр. 73/2016;
- Правилник о норми часова непосредног рада са ученицима наставника, стручних сарадника и васпитача у основној школи, «Сл. гл. РС» бр. 2/92. и 2/2000;
- Правилник о нормативима школског простора, опреме и наставних средстава за основну школу, «Сл. гласник-просветни гласник СРС» бр. 4/90;
- Правилнику о обављању друштвено корисног, односно хуманитарног рада (“Сл. гласник РС”, бр. 68/2018);

Годишњи план рада школе за шк. 2020/21. годину

- Правилник о ближим условима организовања целодневне наставе и продуженог боравка ("Сл. гласник РС", бр. 77/2014);
- Стручно упуство о формирању одељења и начину финансирања у основним и средњим школама за школску 2018/2019. годину, Министарство просвете, науке и технолошког развоја, број: 611 -00 – 01192/2018-15 од 26.06.2018. године;
- Статута Школе; дел. бр. 114/1 од 29. 01. 2018. Год
- Стручно упуство за организацију и реализацију образовно-васпитног рада у псновној школи у шк. 2020/21. години Министарства просвете и технолошког развоја;
- Стручно упуство о формирању одељења и начину финансирања у основним и средњим школама за шк. 2020/21. годину Министарства просвете и технолошког развоја;
- ПРАВИЛНИК о посебном програму образовања и васпитања ("Службени гласник РС: 110/2020);
- Правилник о превентивним мерама за безбедан и здрав рад за спречавање појаве и ширења епидемије заразне болести: 94/2020-5

Јединствену целину са Годишњим планом рада чине:

- Развојни план школе за период од 2018. до 2022. г.;
- Школски програм за период од шк. 2018/19. до 2021/22 г.
- Припрепни предшколски програм од шк. 2018/19. до 2021/22 г.

Саставни део Годишњег плана рада школе чине:

- Годишњи/глобални планови рада наставника;
- Распоред часова редовне, допунске, додатне наставе као и ваннаставних активности.
- Распоред одржавања писмених задатака, вежби, контролних задатака и тестирања
- Распоред термина отворених врата и родитељских састанака.
- Распоред термини отворених дана школе.

У креирању Годишњег плана рада школе а с намером да и ова школска година буде успешна водили смо рачуна и о:

- сугестијама и закључцима, анализама извештаја стручних органа, актива и већа као и Школског одбора,
- саветима и препорукама просветних инспектора,
- препоруком и закључцима Савета родитеља,
- анализом извештаја Тима за самовредновање,
- Препоруке за планирање образовно-васпитног рада у складу са новим програмима наставе и учења за основно образовање и васпитање.

1. ЛИЧНА КАРТА ШКОЛЕ

 <p>Стари град (ОПШТИНА)</p> <p>ОШ „Драган Ковачевић“ (ИМЕ И ПРЕЗИМЕ)</p> <p>5. МАЈ-„Дан пролећа“ (ДАН ШКОЛЕ)</p> <p>Силвана Павловић (ДИРЕКТОР)</p> <p>28.12.1970. (ДАТУМ ОСНИВАЊА ШКОЛЕ)</p> <p>Београд (МЕСТО)</p>	 <p>07017758 (МАТИЧНИ БРОЈ)</p> <p>Шафарикова 8 (АДРЕСА)</p> <p>skoladk@eunet.rs (E-mail)</p> <p>www.osdragankovacevic.edu.rs (Web sait)</p> <p>неограничен (РОК ВАЖЕЊА)</p> <p>80102 (ШИФРА ДЕЛАТНОСТИ)</p> <p>_____</p> <p>(ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА)</p>
--	--

На иницијативу професора Ивана Станковића у Шафариковој улици бр. 8 у ОШ „Радоје Домановић“, давне 1954. године основана су два комбинована одељења за ученике са оштећеним видом. Први учитељи билу су Радмила и Ђорђе Жутић, родитељи, барда српског глумишта, Милоша Жутића. Због све већег броја ученика са оштећеним видом, који се повећао из године у годину, дошло се до идеје о оснивању специјалне школе за ученике оштећеног вида. На иницијативу Скупштине општине „Стари град“, Одлуком од 28. 12. 1970. Основну школу за заштиту вида „Драган Ковачевић“ основала је Скупштина града Београда. Назив је добила по народном хероју, дечаку од 14 година, Драгану Ковачевићу, синовцу Саве Ковачевића, обојица погинули у бици на Сутјесци 1943. године.

Основна школа за заштиту вида „Драган Ковачевић“ од школске 1971/1972. године образовала је слабовиду децу по редовном плану и програму, али организационо и методолошко-дидактички под специфичним условима.

Због наведених услова пријем у нашу школу затражили су и родитељи деце са хроничним здравственим болестима, емоционалним проблемима и поремећајима, сензо-моторним дефицитима, специфичним проблемима у учењу или из социјално нестимулативних средина, као и родитељи деце која су због разноврсних развојних специфичности била неуспешна у укључивању у рад редовних школа. Укључивањем

и ових ученика одговорили смо на препознату потребу друштва да се адекватно школовање омогући и деци са специфичним развојним потребама.

Деца већ од пете године могу да похађају предшколску наставу, чији програм обухвата припрему за полазак у школу и рану превенцију деце са тешкоћама у развоју и проблемима у понашању.

Основно образовање и васпитање остварује се у трајању од осам година у два образовна циклуса. У првом образовном циклусу организује се разредна настава и предметна из енглеског језика и верске наставе. У другом образовном циклусу организује се предметна настава и укључује други страни језик као изборни предмет.

Наставу по националном плану и програму реализују: васпитачи, дефектолози, учитељи, наставници предметне наставе и психолог и социјални радник у својству стручних сарадника.

Настава се одвија у одељењима до 10 ученика, од I до VIII разреда. Групе у васпитном боравку организоване су за оба циклуса образовања, индивидуалне активности се одвијају у складу са потребама деце.

Свако дете је на себи својствен начин атипично. Да би се постигло максимално стимулисање развоја сваког детета потребно је извршити детаљну процену у свим подручјима његовог развоја, на основу чега се израђује индивидуални план помоћи за свако дете.

Програм додатне подршке се реализује како у самој школи за наше ученике тако и ван наше установе за ученике укључене у редован систем школовања, као и децу узраста до пет година. Сам програм се реализује кроз више сегмента рада:

- ⇒ прилагођавање начина рада, као и услова у којима се изводи образовно-васпитни рад.
- ⇒ рехабилитационо-корективни програм (визуелни тренинг, и стимулација, корекција фине и глобалне моторике, музичке стимулације, логопедски третман, корективне гимнастике и вежбе реедукације и психомоторике, сензомоторна интеграција);
- ⇒ додатна подршка редовним основним школама и предшколским установама
- ⇒ модул у оквиру предмета или више предмета у стријим разредима
- ⇒ програм ране интервенције вртићима и деци до пет година.

Ученици се укључују у све активности и такмичења из свих предмета, са децом других редовних школа града Београда, а на крају осмог разреда полажу завршни испит и имају могућност уписа у све средње школе.

Током свог постојања школа је израсла у савремену образовно-васпитну установу отворена за ширу друштвену средину. У том смеру учествовала је у више пројеката, остварила сарадњу са локалном самоуправом и локалном заједницом, министарством просвете и технолошки развој, министарство за рад и социјална питања, факултетима, невладиним организацијама, здравственим институцијама, спортским организацијама и привредним субјектима.

Школа и њени наставници и ученици су остварили бројна признања и награде.

Данас многи од ученика су родитељи, зреле личности, спремне за самосталан живот. Труд наставника, дефектолога и васпитача многим ученицима је помогао да преброде развојне проблеме и да се уклопе у редовни средњошколски систем, а 40% ученика настављају школовање на факултетима и академијама.

Годишњи план рада школе за шк. 2020/21. годину

Полазећи од традиције школе обновили смо сарадњу са музичком школом. Од шк. 2015/16. године у просторијама школе отвара се издвојено одељење Музичке школе „Марко Тајчевић“ из Лазаревца. Тако ће ученици наше школе али и других градских школа моћи да похађају часове клавира, виолине, хармонике, кларинета и соло певања.

Већ три школске године уназад, Дан школе се прославља у оквиру манифестације „Буди друг“ у сарадњи редовним основним школама на територији ГО „Стари град“. Дан школе се прославља у школи домаћина манифестације. Приредбу заједнички припремају ученици и наставници обе школе. Манифестација „Буди друг“ је реализована 2017. г. у ОШ „Михаило Петровић Алас“, 2018. г. у ОШ „Скадарлија“ и 2019. г. у ОШ „Вук Караџић“.

Од ове школске године школа ће проширити инклузивне делатности реализујући радионице ликовне и музичке културе са редовним основним школама.

У току школске 2017/18. године захваљујући донацији Министарства правде све учионице разредне наставе и кабинети предметне наставе опремљени су смарт таблама. Такође је реновирана и опремљена реквизитама фискултурна сала.

Од шк. 2018/19. води се електронски дневник.

Новим школским програмом од шк. 2018/19. до 2021/22. г. од првог до осмог разреда уводи се тематска-интердисциплинарна настава у складу са међупредметним повезивањима и међупредметним компетенцијама. У првом разреду уводи се пројектна настава.

Школа је од школске 2018/19. године организатор две акредитоване обуке од стране Завода за унапређивање образовања и васпитања- Тематска настава за ученике са сметњама у развоју (каталогски број 536) и Монтесори радионице за израду дифактичког материјала – узраст од 6. до 12. Додина (каталогски број 495).

Свој рад смо наставили на темељима успеха претходних генерација. Данас имамо своју мисију и визију да би наставили тамо где смо били, оно што јесмо и оно што ћемо бити.

Школски одбор је подржао иницијативу Општинског актива директора општине „Стари град“ за учешће у јавном позиву за доделу Светосавске награде. Директор школе, Силвана Павловић доботник је Светосавске награде за 2018. годину.

У периоду од 16. до 18. 4. 2019. у школи је обављен посебан редован стручно-педагошки надзор. Током надзора извршена је свеобухватна анализа кључних докумената школе. Посећена су 22 часа и организоване су фокус групе са наставницима и родитељима. Вршени су интервјуи са наставницима, директором, родитељима и директорима основних школа чијим ученицима се пружа додатна подршка.

Због проглашења ванредног стања на територији Републике Србије услед пандемије вируса КОВИД 19 школске 2019/20. године није прослављен Дан поводом јубиларне 50. године постојања и рада нити је издата монографија о раду школе. Организациони одбор за припрему обележавања и прославе јубилеја школе које је основало наставничко веће у шк. 2019/20. ове школске године припремиће монографију о раду школе.

Мисија:

Ми смо школа која интегративном наставом и индивидуалним програмима и плановима развија капацитете ученика са сметњама у развоју у току њиховог образовања а у процесу њиховог развоја уз свеобухватну подршку осамостаљује их за живот .

Визија:

Визија школе је:

- да постане ресурсни центар за образовање и подршку деци и ученицима са тешкоћама у развоју и проблемима у понашању, њиховим породицама у периоду од рођења детета до његове потенцијалне социјалне интеграције
- да постане центар за размену и унапређивање знања из области образовања ученика са сметњама у развоју;
- да постане место за истраживање и изналажење иновативних решења у свим развојним фазама деце и ученика са тешкоћама у развоју и проблемима у понашању.

Мото школе:

„УЗ НАС ЈЕ ЛАКО - САМОСТАЛНО ДЕТЕ СВАКО“

ПОДАЦИ О ОСНИВАЊУ И УПИСУ У СУДСКИ РЕГИСТАР

- Школа је основана решењем Скупштине града Београда 10-40 бр. 1347/1 од 28. 12. 1970. год.
- Уписана је у судски регистар Привредног суда у Београду бр. III Fi 13988/01 од 31. 12. 2001. године, број регистарског улошка суда 5-277-00, са уписаном делатношћу:
 - 80102 Основно специјално образовање -решењем је извршено усклађивање са Законом о класификацији делатности.
 - Решењем Трговинског суда у Београду, бр. XII Fi 445/06 од 4. 12. 2006. године уписано је у судски регистар проширење основне делатности – Рад са децом оштећеног вида и децом са тешким облицима хроничних обољења и трајније нарушеним здравственим стањем.
 - Решењем Министарства просвете РС бр. 600-01-108/99-47 од 30. 10. 2000. године дата је агласност школи на План организације васпитно-образовног рада за: 1 развојну групу.
 - Решењем Министарства просвете РС бр. 022-05-20/2007-07/108 од 8. 2. 2008. године дата је сагласност да школа може почети да остварује припремни предшколски програм, уз констатацију да су испуњени прописани услови у погледу простора, опреме, дидактичких средстава, васпитача, стручних сарадника и програма васпитно-образовног рада.
- Решењем Министарства просвете, науке и технолошког развоја, број: 022-05-249/2016-07 од 27.04.2017. године о верификацији Основне школе „ Драган Ковачевић“ за обављање делатности основног образовања и васпитања ученика са сметњама у развоју и остваривање припремног предшколског програма. У Решењу се констатује да су испуњени сви услови у погледу простора, опреме, наставних средстава, довољног броја запослених и програма образовања и васпитања да Основна школа „ Драган Ковачевић“ у Београду, ул. Шафарикова 8, може да обавља делатност основног образовања и васпитања ученика са сметњама у развоју и да остварује припремни предшколски програм.

2. ОСНОВА ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ ПРОГРАМА

2.1. Материјално-техничка опремљеност школе

2.1.1. Школски простор

Изглед школског простора приказан је у следећој табели:

простор	број	површина у м ²
школска зграда (укупна површина)	-	2.500
учионица за разредну наставу	9	28
кабинет за предметну наставу	9	37
кабинет за ликовну културу	1	20
кабинет за сензорну интеграцију, реедукацију психомоторике и визуелну стимулацију	1	46
свечана сала и интерактивна учионица	1	90
ортоптичко-плеоптички кабинет и кабинет логопеда	1	40
дигитална учионица-кабинет за техничко и информатичко образовање	1	37
фискултурна сала	1	220
тераса	1	482
кухињска и трпезарија	1	55
боравак	1	40
медицински техничар/логопед	1	20
наставничка зборница	1	37
библиотека	1	10
монтесори соба/васпитачи	1	28
учионице за додатну подршку	2	23
канцеларија директора	1	17
секретаријат	1	15
рачуноводство	1	8
канцеларија социјалног радника и психолога	1	26
предшколко одељење	1	49
архива	1	9
хол школе, ходници, мокри чворови	-	620
школско двориште	1	732
Σ		3.232

Годишњи план рада школе за шк. 2020/21. годину

Просторије за образовно-васпитни рад распоређене су на следећи начин:

приземље	I спрат	II спрат
<ul style="list-style-type: none"> - ортооптичко-плеооптички кабинет и кабинет логопеда - кабинет социјалног радника и психолога - канцеларије директора, секретара и рачуноводства - хол-изложбени простор - библиотека - наставничка зборница - учионице од 1. до 4. разреда - свечана сала и интерактивна учионица - припремно предшколско - монтекори соба 	<ul style="list-style-type: none"> - фискултурна сала - кабинет за енглески језик - кабинет за руски језик - кабинет математике - кабинет хемије и физике - кабинет биологије - дигитална учионица-кабинет технике и технологије - кабинет српског језика - кабинет историје - кабинет музичке културе - кабинет географије - кабинет сензомоторне интеграције, визуелног тренинга и вежбе псимоторике 	<ul style="list-style-type: none"> - кабинет за ликовну културу - учионице за додатну подршку - продужени боравак за ученике од петог до осмог разреда
дворишни објекат:		
<ul style="list-style-type: none"> - кухиња и трпезарија - продужени боравак - медицински техничар - архива 		

***У циљу спречавања заразе од вируса КОВИД 19. Ученици не мењају учионице/кабинете, током наставе и продуженог боравка остају у истој учионици. Док један разред ужина други разред борави у дворишту или својој учионици у зависности од распореда звоњења. Распоред одељења по учионицама приказан је у одељку „Организација рада школе“.**

2.1.2. Техничка и наставна средства

У складу са потребама и циљевима и задацима школа је релативно добро опремљена техничким и наставним средствима. Опремљеност школе техничким и наставним средствима приказана је у следећој табели:

техничка средства	број
смарт табла и видео пројектор	18
платно за пројекцију	4
дигитална камера	1
телевизор	3
фотокопир	3
музички стуб	1
миксета	1
звучници	30
компјутер	30
штампач	10
скенер	15
касетофон/ЦД плејер	6
дигитални фото апарат	1
видео камера	1
керамичка пећ	2
грнчарско коло	1
графичка преса	1
клубе за цртање	5
асистивна технологија	број
ТВ лупе	7
колор ТВ лупе	4
ТВ систем	2
анридер софтер	15
биомикроскоп са постољем	1
блиц еутископ	1
фокометар	1
хејроскоп	1
интервал реглер	2
кординатор окулус	1
медокс крст	1
медокс винг	1
ортотип и трансформатор	1
раун координатор	1
синоптофор клемент и окулус	2
титмус тест са наочарима	1
визоскоп окулус	1
топкон апарат	1
косе клубе	2

Годишњи план рада школе за шк. 2020/21. годину

брајева писаћа машина	3
наставна и дидактичка средства	број
интерактивне игре и средства за продужени боравак и предшколску групу	20
графофолије у боји за наставу географије	1 комплет
графофолије у боји за наставу физике	1 комплет
зидне историјске карте	30
зидне географске карте	30
светлећи глобус/индукциони глобус	5
глобус	5
аудио-видео материјал (мултимедијални дискови) за разредну и предметну наставу	40
флип чарт табле	4
беле табле	2
средства наставу техничког образовања-конструктори, апаратуре, алатке	10 комплета
апаратуре за наставу физике, хемије и биологије	3 комплета
лењири	6 комплета
микроскоп	2
човечји скелет	1
дидактичка средства за физику, хемију и биологију (апаратуре, мерни инструменти, средства за експерименте, хемикалије, препарати, модели)	4 комплета
дидактичка средства за географију и историју	2 комплета
модели за наставу математике	8
зидне слике и панои за наставу историје, биологије, ликовне и музичке културе и страних језика, разредну наставу,	50
клавир	3
гитара	1
ксилофон	1
хармоника	1
штафелај	10
струњаче	15
мреже за одбојку	1
мали шведски сандук	1
шведски сандук	1
мердевине	1
одскачна даска	1
рипстол	2
сто за стони тенис	2
лопте (кошаркашке-одобојкашке-рукометне: јуниор/сениор)	10x15x15
медицинске справе за физичко:	7
бицикл «Ергометар»	2
тренажер за суво веслање	2
покретне траке «Тредмил»	2

2.2. Сарадња са локалном заједницом

Школа се налази у центру града што јој омогућава додатно коришћење ресурса ван школе, а самим тим квалитетнију и богатију реализацију наставног садржаја. Школа остварује сарадњу са следећим државним институцијама и културним организацијама.

ИНСТИТУЦИЈЕ, УСТАНОВЕ, ОРГАНИЗАЦИЈЕ	НАЧИН САРАДЊЕ
Скупштина општина „Стари Град“ Скупштина града Београда Секретаријат за образовање града Београда	Решавање свих важних питања везана за функционисање школе. Финансирање школе
Министарство просвете, науке и технолошког развоја РС	Решавање свих важних питања везана за функционисање школе Финансирање школе
Министарство за рад и социјална питања	Решавање конкретних социјалних проблема ученика
МУП-СУП „Стари град“	Безбедност ученика и сарадња у превенцији и спречавању насиља, злостављања и занемаривања (спољашња заштитна мрежа)
Завод за вредновање квалитета образовања и васпитања Завод за унапређивање образовања и васпитања	Унапређивање наставног процеса и компетенција наставника, васпитача и стручних сарадника
Факултет за специјалну рехабилитацију и едукацију, Београд Учитељски факултет, Београд Филозофски факултет, Београд Филолошки факултет, Београд Факултет политичких наука-одељење за цоцијални рад и социјалну политику, Београд	Хоспитовање студената на часовима Истраживачка делатност Стручна помоћ наставницима, стручним сарадницима и васпитачима
Физички факултет, Београд Хемијски факултет, Београд Факултет спорта и физичког васпитања, Београд Саобраћајни факултет, Београд	Ваннаставне активности везане за научне дисциплине Спортске активности ученика
Основне школе на територији општине „Стари град“ и града Београда;	Решавање свих питања од заједничког интереса Пружање додатне образовне подршке школама, ученицима, родитељима и наставницима
Институт за ментално здравље, Београд Институт за психологију, Београд Завод за говорну патологију, Београд	Здравствена заштита ученика Стручна подршка у раду са ученицима

Годишњи план рада школе за шк. 2020/21. годину

ИНСТИТУЦИЈЕ, УСТАНОВЕ, ОРГАНИЗАЦИЈЕ	НАЧИН САРАДЊЕ
Градски завод за заштиту здравља	
Градски центар за социјални рад и сви општински центри на територији града Београда	Решавање конкретних социјалних проблема ученика Спољашња заштитна мрежа
Дом здравља Стари град	Здравствена заштита ученика Сарадња у области здравственог васпитања и превенције
Градске/општинске комисије и саветовалишта при домовима здравља	Саветодавни-инструктивни рад Додатна подршка ученицима
Патријаршија Српске православне цркве	Организација верске наставе-православног катехизиса
Црква светог Марка	Прослава школске славе св. Саве Помоћ ученицима лошег материјалног стања
Централне и општинске предшколске установе на територији града Београда	Медијска промоција школе Додатна подршка ученицима
Друштво дефектолога Србије	Стручно усавршавање Струковна питања
Стручна друштва	Струковна питања Стручна усавршавања Организовање такмичења и смотри
Грађанске иницијативе	Развој грађанског васпитања и демократизације друштва
Фонд за отворено друштво	Учешће у пројектима Промоција школе
УНИЦЕФ	Школа без насиља
Савез слеих Србије	Техничка подршка слабовидим и слепим ученицима
Општинска организација Црвеног крста „Стари град“	Организовање едукативних радионица Промоција хуманих вредности
Црвено крст Стари град	Едукација ученика у пружање прве помоћи
Црвени крст Београд	
Пријатељи деце Старог града и Београда	Организовање такмичења и смотри ученичких радова

Годишњи план рада школе за шк. 2020/21. годину

ИНСТИТУЦИЈЕ, УСТАНОВЕ, ОРГАНИЗАЦИЈЕ	НАЧИН САРАДЊЕ
Ботаничка башта „Јевремовац“, Београд	Организовање посета ученика
Музеји и галерије (Народни музеј, Народна библиотека, општинска библиотека, Војни музеј, Конак кнегиње Љубице, Природњачки музеј, Педагошки музеј, Музеј „Јована Цвијића“, Музеј Југославије, Историјски музеј, Историјски архив, Галерија САНУ, Галерија фресака, Вуков и Доситејев музеј, Планетаријум, Музеј „Николе Тесле“, УЛУС и др.);	Организовање посета ученика Организовање ваннаставних активности
ЈКП „Зеленило“, Београд;	Донирање садница и дворишног мобилијара
Позоришта (Душко Радовић, Бошко Буха, Атеље 212, Народно позориште);	Развој позоришне културе
Завод за издавање уџбеника и наставних средстава, Београд; Издавачка кућа „Клет“	Учешће у евалуацијама уџбеника
Медији (Радио-телевизија Србије – Радио Београд; Студио Б, АНЕМ, ТВ Б92, Блиц, Новости, Политика, Време, Прес, Новине Стари град...);	Медијска промоција школе
Спортски центар „Милан Гале Мушкатировић“	Рекреације ученика
Зоолошки врт, Београд	Ваннаставне активности
Издавачка кућа „Лагуна“ Издавачка кућа „Алнари“	Донирање књига за школску библиотеку
Дом омладине, Београд;	Културне активности, приредбе, сусрети,
Организација „Спорт за све“	Школа пливања
Савез за спорт и рекреацију инвалида, Београд	Здравствено просвећивање ученика
Задужбина Илије М. Коларца	Приредбе, концерти
Дечји културни центар	Приредбе, изложбе, сусрети, „Радост Европе“
Делегација Европске уније у Републици Србији	Иновације и трендови у савременој наставној технологији у ЕУ

Са свим наведеним установама школа је остварила сарадњу у циљу унапређења образовно-васпитног процеса и превазилажења развојних сметњи код ученика.

2.3. Структура запослених у школи

2.3.1. Стручна спрема запослених

Квалификациона структура запослених радника на извођењу наставе је усклађена са потребама школе у складу са правилником о врсти стручне спреме запослених.

Радно место	Степен стручне спреме					
	IV		VI		VII	
	изврши-лаца	прос. радно искуство	изврши лаца	прос. радно искуство	изврши-лаца	прос. радно искуство
директор	/	/	/	/	1	21
помоћник директора					0,5	22
психолог	/	/	/	/	1	21
социјални радник	/	/	/	/	1	10
библиотекар					1	14
индивидуални наставници	/	/	/	/	7	94
васпитачи	/	/	/	/	7	69
наставници у разредној настави	/	/	/	/	8	111
наставници у предметној настави	/	/	/	/	18,56	266
административно особље	1	8	/	/	2	41
медицински радник	1	1	/	/	/	/

**бројно стање*

степен стручности	у настави (наставници, васпитачи)	у стручним службама (психолог, социјални радник, библиотекар, медицински радник)	у руковођењу (стручна већа, тимови и активи)	у администрацији (директор, помоћник директора секретар, шеф рачуноводства, благајник)
<u>VII степен стручне спреме/мастер</u>	46	4,5	16	3,5
<u>VI степен стручне спреме</u>	1	/	/	/
<u>IV степен стручне спреме</u>	/	1	/	0,5
УКУПНО	47	4,5	16	4

3. ЗАДАЦИ ШКОЛЕ

У свим циљевим, задацима и активностима се приоритетно узима у обзир актуелна епидемиолошка ситуација и измењени услови у функционисању које она налаже.

На основу Закона о основама система образовања и васпитања, Закона о основној школи, наставних планова и програма од првог до осмог разреда, Припремног програма, Статута школе, Развојног плана школе, Школског програма проистичу општи и специфични задаци.

1. Задаци који произилазе из основних циљева образовања и васпитања прописани Општим основама школског програма:

- Квалитетно образовање и васпитање које омогућава стицање језичке, математичке, научне, уметничке, културне, здравствене, еколошке и информатичке писмености, неопходне за живот у савременом и сложенем друштву-активна и интерактивна настава.
- Осавременавање наставних процеса, метода рада и средстава.
- Ученик активни учесник у стицању знања, вештина, ставова и вредности.
- Промоција хуманих вредности.
- Развијање знања, вештина, ставова и вредности које оспособљавају ученика да успешно задовољава сопствене потребе и интересе.
- Развија сопствену личност и потенцијале.
- Подстицање и развој физичких и здравствених способности деце и ученика.
- Оспособљавање за рад, даље образовање и самостално учење, у складу са начелима сталног усавршавања и начелима доживотног учења.
- Оспособљавање за самостално и одговорно доношење одлука које се односе на сопствени развој и будући живот.
- Развијање свести о државној и националној припадности, неговање српске традиције и културе, као и традиције и културе националних мањина.
- Развијање свести о мултикултуралном друштву и толеранцији свих облика.
- Омогућавање укључивања у процесе европског и међународног повезивања.
- Развијање свести о значају заштите и очувања природе и животне средине.
- Усвајање, разумевање и развој основних социјалних и моралних вредности демократски уређеног, хуманог и толерантног друштва.
- Поштовање права деце, људских и грађанских права и основних слобода и развијање способности за живот у демократски уређеном друштву.
- Развијање и неговање другарства и пријатељства, усвајање вредности заједничког живота и подстицање индивидуалне одговорности.

2. На основу потреба ученика са посебним потребама произилазе следећи специфични задаци школе додатне подршке:

- Процена стања вида и опште визуелне карактеристике детета са медицинског и педагошког аспекта.
- Максимално коришћење постојећег вида у адекватним условима као пут заштите вида.
- Адекватна припрема детета са визуелним проблемима за полазак у школу.
- Потпуно спровођење планова и програма и саветодавни рад са ученицима у циљу што лакшег савладавања процеса образовања.

Годишњи план рада школе за шк. 2020/21. годину

- Израда модела, програмиране едукације и рехабилитације слабовиде деце и деце са специфичним тешкоћама у учењу.
- Диференцирани и програмирани приступ у реализацији васпитно-образовног и корективног рада у контексту активне размене информација између дефектолога и других чланова стручног тима.
- Флексибилност примене наставног садржаја уз максимално поштовање норми, фонда и трајности знања.
- Квалитативни и квантитативни приступ у оцењивању деце у складу са европским моделом образовних постигнућа.
- Унапређење корективног рада (визуелна стимулација, вежбе психомоторике, логопедске вежбе, вежбе плеоптике и ортооптике, корективна гимнастика и вежбе релаксације) новим методама и средствима рада.
- Периодично тимско праћење развоја и постигнућа ученика у кључним подручјима васпитно-образовног и корективног рада.
- Формирање модела транзитне везе међу члановима стручног тима у школи и стручних тимова у оквиру надлежних институција и завода.
- Интезивни и континуирани рад комисије за развојно планирање и стручних већа у циљу унапређења квалитета васпитно-образовног рада са слабовидом децом и децом са специфичним тешкоћама у учењу.
- Инструктивно-саветодавни рад са родитељима кроз тематска предавања и формирање Удружења родитеља.
- Перманентна здравствена заштита у подручју заштите вида и општег здравственог стања деце, кроз сарадњу са офталмолозима и лекарима других специјалности.
- Превазилажење развојних проблема, припрема и осамостаљивање детета за укључивање у редовни систем школовања.
- Отклањање физичких и комуникационих препрека-адаптација простора, наставних програма, метода и средстава.
- Рад на додатној мотивацији ученика.
- рад на социјализацији ученика.
- Унапређење метода и средстава у реализацији предшколског и основношколског редовног плана и програма у контексту активне наставе.
- Квалитативни и квантитативни приступ у оцењивању деце у складу са европским моделом образовних постигнућа.
- Ангажовање деце са посебним потребама у ваннаставним активностима и укључивање у такмичења са вршњацима из редовног система образовања на територији општине и града.
- корекција специфичних тешкоћа у учењу и оријентација ка препознавању, подстицању и неговању креативности и стваралаштва деце.
- Перманентна здравствена заштита у подручју заштите вида и општег здравственог стања деце, кроз сарадњу са офталмолозима и лекарима других специјалности.
- Превазилажење развојних проблема, припрема и осамостаљивање детета за укључивање у редовни систем школовања.
- Израда, праћење и евалуација ИОП-а.
- Формирање програма континуиране подршке са свим редовним основним школама и предшколским установама у складу са уговором о сарадњи пружања подршке деци са развојним проблемима и специфичним тешкоћама у учењу и развоју.

3. На основу општих и специфичних задатака Школе посебна пажња у раду школе биће посвећена следећим активностима:

- потпуна примена и реализација наставног плана и програма од првог до осмог разреда и њихово усклађивање са образовним стандардима постигнућа ученика;
- прилагођавање наставног програма у зависности од сметњи и тешкоћа ученика на основу тимске анализе;
- усавршавање организације васпитно-образовног рада у наставном процесу;
- обеезбеђењу компетентног острученог наставног кадра;
- коришћење постојеће асистетивне технологије и стручне литературе;
- набавка средстава и одржавање семинара;
- развијање постојеће информатичке мреже;
- квалитетна и потпуна примена закона и законских прописа и постојећих аката;
- вредновање квалитета рада радника;
- рад стручних и осталих органа у школи;
- рад ученичких организација, развијање еколошке културе, етике, културе понашања, толеранције;
- рад и упознавање ученика о штетности употребе наркотика и других опојних средстава;
- мотивисање ученика и наставника за постизање бољег успеха у настави и разним смотрама и такмичењима;
- професионална оријентација ученика;
- сарадња са родитељима и широм друштвеном средином;
- спортске активности и укључивање ученика у бављење спортом према својим могућностима.

3.1. Кључни задаци у програмирању рада школе

У наставном процесу све присутније је активно учење, што подразумева разноврсне облике учења, лично учешће ученика у обликовању свих ситуација учења као и постизања тематске и интердисциплинарне наставе што је планирано развојним планом. Предвиђено је да се из сваког предмета реализује по један угледни час и више корелацијских часова. Такође се планира одржавање часова у културним установама и на отвореном.

Поред редовне наставе, ученицима ће бити пружене могућности да се баве разним активностима које треба да допринесу формирању моралног карактера ученика који се састоји од моралних знања (знати шта је добро), моралних осећања (желети добро) и моралног понашања (чинити добро).

Стручна већа и стручни активи у школи посебну пажњу посветиће професионалном усавршавању наставника у циљу подизања квалитета целокупног наставног процеса и наставничких компетенција.

У складу реализованим програмом "ШКОЛА БЕЗ НАСИЉА" и ове школске године настављамо његову примену кроз изградњу заштитне мреже за борбу против насиља а у циљу повећања опште безбедности деце.

Укупна анализа рада и успеха у протеклој школској години, а и раније, показала је да у наредном периоду треба организованије и успешније приступити следећим активностима:

- *међупредметно повезивање- тематски и интердисциплинарни* приступ у настави-за сваки разред Школским програмом предвиђене су теме као и програм тематске наставе.

Годишњи план рада школе за шк. 2020/21. годину

- развијање *тимске сарадње* запослених, ученика и родитеља у оквиру рада стручних органа школе, ученичког парламента, врњачког тима, црвеног крста, дечјег савеза и Савета родитеља;
- развијање модела формативног оцењивања ученика;
- развијати *позитиван однос* ученика према личној и школској имовини;
- увести ученике у *технике самосталног истраживачког рада*;
- студиозније користити све *изворе знања*, а посебно дидактичког материјала;
- редовније и са квалетитнијим припремама изводити излете и посете;
- организовање *слободних активности* у оквиру рекреативних пауза за ученике од петог до осмог разреда;
- омогућити ученицима да буду актери у реализацији циљева и задатака школе кроз учешће у доношењу одлука и учешћа у школским активностима.

Редовна настава

Од 2009. године за уведени су образовни стандарди постигнућа ученика на крају другог циклуса образовања и васпитања, а од 2011. образовни стандарди за крај првог циклуса образовања и васпитања. У том смеру израђен је Школски програм за период од 2014. до 2018. г. имајући у виду законску форму програма и специфичности школе. У школском програму су поближе описани наставни садржаји по предметима и наставним темама, активности ученика, активности наставника, начини оставрења програма, циљеви, глобални планови рада наставника, приказ образовних стандарда по наставним темама. Наставници у оквиру оперативних-месечних планова и дневних припрема планирају реализацију образовних стандарда. Такође се уводе стандардизовани тестови провере знања ученика. На крају треће недеље првог полугодишта и на почетку другог полугодишта усваја се план писмене провере знања (писмене вежбе и задаци, контролне вежбе и тестови). На почетку школске године наставници спроводе иницијалну проверу знања.

Редовну наставу унапредити према закључцима стручних већа, тимова, актива и Наставничког већа увођењем активног учења, наставе уз коришћење мултимедијалне опреме, индивидуализацијом наставе (сходно могућностима). У плану рада разредног већа и стручних већа из области предмета планирани су корелацијски часови како би се спровео тематски интердисциплинарни приступ у изучавању предмета. Такође је планирана корелација између млађих и старијих наставника и да предметни наставници у сарадњу са наставницима разредне наставе реализују један час у четвртог разреду. Од ове школске године наставници израђују глобалне и оперативне планове за први и пети разред према новим програмима наставе и учења. Целокупан школски програм- наставни предмети од првог до осмог разреда оријентусани су према исходима и стандардима постигнућа ученика. У првом разреду уводи је и пројектна настава.

Планирање наставног процеса

Годишњи-глобални планови рада наставника саставни су део Годишњег плана рада. Сачињени су на основу препоруке Завода за унашређивање образовања и васпитања у складу са новим Школским програмом. Сваки наставник у својој фасцикли чува свој годишњи/глобални план рада у штампаном или електронском облику. Глобални планови су израђени имајући у виду специфичне карактеристике ученика (методичко и просторно прилагођавање градива и израда ИОП-а).

Садржај годишњег плана и програма наставника:

- ✓ назив предмета, разред и оељња где се програм рализује;
- ✓ правилник по коме се програм реализује;
- ✓ годишњи и недељни фонд часова;

Годишњи план рада школе за шк. 2020/21. годину

- ✓ Циљеви наставе
- ✓ одобрени уџбеник и литература за ученике и наставнике;
- ✓ наставна средства
- ✓ образовни стандарди постигнућа
- ✓ процена и праћење постигнућа ученика;
- ✓ оперативни задаци за II, III, IV, VI, VII, и VIII разред
- ✓ исходи за I и V разред (наставници могу да и у другим разредима да планирају према исходима)
- ✓ међупредмне компетенције
- ✓ глобални план-по месецима реализације и укупан број часова по теми и по типовима часа у оквиру једне теме;
- ✓ Називе тема и број часова по темама за додатну и допунску настава
- ✓ Називе активности у број часова за ваннаставне активности (секције)

Оперативни (месечни) планови рада

За први и пети разред према новим програмима наставе и учења и препорукама Завода за унапријивање образовања и васпитања Стручни актив за развој школског програма израдио је образац оперативног плана. Овај план образац могу да користе и наставници који изводе наставу и у другим разредима или образац штампан у „Просветном прегледу“ . Планови у штампаној форми се предају петог дана у месецу, а налазе се у канцеларији директора. Сваки наставник чува планове у својој фасцикли, у штампаној или електронској форми.

Дневне припреме наставника саставни су део педагошке документације наставника. Сваки наставник има своју форму вођења дневних припрема на основу стручног упуства министра просвете и технолошког развоја. Дневне припреме могу бити у облику штампаног или електронског медија.

Допунска настава

Према потребама специфичних тешкоћа у учењу и усвајању градива биће организована допунска настава као вид појачаног образовно-васпитног рада и индивидуалном приступу ученику. Најважније је да се редовно предузимају све педагошке мере ради спречавања неуспеха.

Због тога је потребно:

- извршити евидентирање ученика код којих се може појавити неуспех и предузму превентивне стручне мере како не би дошло до неуспеха.
- допунску наставу изводиће, као и до сада, наставник који ученицима предаје тај предмет,
- на часовима допунске наставе применити одговарајући метод и облик рада (индивидуализована настава, употреба разноврсних наставних средстава, очигледност итд.).

Додатна настава

На основу анализе рада и искустава у прошлој школској години активности додатне наставе могу се побољшати и унапредити у циљу развијања изразитих способности ученика. Зато је потребно благовремено:

- јасније утврдити критеријуме по којима ће се ученици ангажовати у додатној настави,
- додатном наставом обухватити најспособније ученике.

Припремна настава за полагање испита

Припремна настава мора да нађе своје место и да се обезбеди довољно времена и часова за њено извођење. Због тога треба да се:

- свим ученицима који имају интереса за похађање ове наставе омогући активно учешће на овим часовима у мањим групама.

Физичко и здравствено васпитавање ученика

Заједничким планом и програмом измењена је концепција ове наставе, два часа недељно су часови редовне наставе а један час је намењен масовној физичкој рекреацији. Овим се јављају бројни организациони, материјални и кадровски проблеми које треба проучити и донети одговарајуће закључке ради побољшања рада у наредној школској години.

Програм здравственог васпитања ученика оствариваће се и на часовима одељенског старешине.

Ове школске године ученици седмог и осмог бирају изабрани спорт а ученици петог и шестог у оквиру обавезних спортских активности опредељују се за један спорт од понуђена четири: рукомет, одбојка, корективна гимнастика и стони тенис. У сарадњи са Факултетом за физичку културу за ученике ће бити организовано пливање.

Заштита и унапређење животне средине

Освешћавање ученика о потреби очувања животне средине реализацијом разноврсних еколошких радионица.

Развијање културних и других потреба код ученика

Овај задатак се остварује, између осталог, преко:

- систематског усвајања културолошких, радних, естетских и хуманих вредности,
- посете и учешће у културним манифестацијама локалне средине
- планско извођење ваннаставних активности, излета и екскурзије.

Професионална оријентација ученика

- развијати код ученика свест о друштвеној и међусобној повезаности свих облика људског рада,
- неговати радне навике и радну културу код ученика,
- упућивање ученика на избор занимања према њиховим афинитетима и потенцијалима а у складу са друштвеним потребама.
- сарадња са Центром за професионалну оријентацију –Гундулићев Венац.

Програмирање рада

Програмирање васпитно-бразовног рада треба ускладити са индивидуалним могућностима детета и појачати га рехабилитационим-корективним радом. Код програмирања имати увиду постојећа предзнања ученика и надовезивати се корелацијом са другим предметима.

Примена савремене ИКТ

У организацији редовног наставног процеса максимално користити асистетивну технологију и прилагођена дидактичка средства и методе. Примена смарта забли и информационих и комуникационих алатки, опреме и помагала.

Осамостаљивање ученика у раду

Комплетан приступ и сав рехабилитациони-корективни програм је усмерен на осамостаљивању ученика у процесу образовања и ваннаставним активностима. Циљ учења је припрема за живот и самосталан рад.

У том циљу радити на:

- примени Активног учења као ефикаснијег облика рада на што већем броју часова,
- развијање комуникационих способности и тимске сарадње кроз радионице,
- упућивање ученика да брже и ефикасније проналазе и користе изворе знања,
- радити на самопоуздању и самовредновању личности детета,
- прихватање личних сметњи и тешкоћа у развоју коришћењем потенцијала.

Педагошка документација

Поред Законом прописане документације, ради ефикаснијег система праћења, мерења и вредновања школског рада стручни органи школе утврдиће профил педагошке документације и прописати упутство за њено вођење и то за педагошка свеску наставника, портфолио ученика, и васпитно-дициплинску свеска одељења.

Индивидуални образовни план (ИОП)

Разлози доношења: За дете и ученика коме је услед социјалне ускраћености, сметње у развоју, инвалидитета и других разлога потребна додатна подршка у образовању и васпитању, школа обезбеђује отклањање физичких и комуникацијских препрека и доноси индивидуални опбтазовни план у циљу оптималног укључивања ученика у редован образовно-васпитни рад и његово осамостаљивање у вршањчком колективу.

Индивидуалним образовним планом утврђује се прилагођен и обогаћен програм образовања и васпитања детета и ученика, а посебно:

- ✓ дневни распоред активности у васпитној групи и часова наставе у одељењу, дневни распоред лица које му пружа подршку и распоред рада у посебној групи у којој му се пружа додатна подршка, као и учесталост подршке;
- ✓ циљеви образовно-васпитног рада;
- ✓ посебне стандарде постигнућа и прилагођене стандарде за поједине или за све предмете са образложењем за одступањем од посебних стандарда;
- ✓ индивидуални програм по предметима, односно садржаје у предметима који се обрађују у одељењу и раду са додатном подршком;
- ✓ индивидуализован начин рада васпитача и наставника, односно индивидуализован приступ прилагођен врсти сметње.

ИОП доноси Педагошки колегијум на предлог Стручног тима за инклузивно образовање. ИОП израђује стручни тим за додатну подршку ученика кога чине наставник разредне наставе/предметни наставник, одељењски старешина, стручни сарадник школе, родитељ/старатељ, а по потреби педагошки асистент и стручњак ван установе, на предлог родитеља.

Родитељ/старатељ даје сагласност за спровођење ИОП-а.

У првој години уписа ИОП се доноси и вреднује тромесечно, а у свим наредним годинама на почетку сваког полугодишта.

Наставник/васпитач при планирању свог рада у одељењу/групи усклађује свој план са ИОП-ом.

Ближа упутства за утврђивање права на ИОП, његову примену и вредновање прописује Правилник о ближим упутствима за утврђивање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање.

Годишњи план рада школе за шк. 2020/21. годину

Право на ИОП има дете и ученик који има потребу за додатном подршком у образовању и васпитању због тешкоћа у приступању, укључивању, учествовању или напредовању у васпитно-образовном или образовно-васпитном раду, ако те тешкоће утичу на остваривање општих исхода образовања и васпитања, а нарочито ако дете, односно ученик:

- има тешкоће у учењу (због специфичних сметњи учења или проблема у понашању и емоционалном развоју);
- има сметње у развоју или инвалидитет (телесне, моторичке, чулне, интелектуалне или вишеструке сметње или сметње из спектра аутизма);
- потиче, односно живи у социјално нестимулативној средини (социјално, економски, културно, језички сиромашној средини или дуготрајно борави у здравственој, односно социјалној установи).

ИОП се израђује на основу претходно реализованих и евидентираних мера индивидуализације имизрађеног педагошког профила детета и ученика.

ИОП се израђује према образовно-васпитним потребама детета и ученика и може да буде заснован на:

- 1) *прилагођавању начина рада, као и услова у којима се изводи образовно-васпитни рад (ИОП1)*-прилагођавање дидактичких средстава, наставних материјала, начина провере знања, простора, одабира метода рада и учења, распореда и динамике усвајања наставних садржаја, индивидуалног приступа ученику, одабира лица који учествују у наставном процесу, појачан образовно-васпитни рад са ученицима који из здравствених и социјалних узрока не усвоје основни ниво стандарда образовања.
- 2) Прилагођавању и измени садржаја образовно-васпитног рада, исхода и стандарда постигнућа (ИОП2)-израда прилагођених исхода и стандарда и активности по предметима и областима на основу нивоа постигнућа ученика, одрђивање временске динамике рада са учеником, одабира лица које учествују у наставном процесу.

Процедуре доношења ИОП-а:

1. Прикупљање података и формирање документације (праћење напредовање и развоја ученика)-тим за додатну подршку и израду ИОП-а.
2. Прибављање дозволе родитеља за израду ИОП-а.
3. Израда педагошког профила ученика тим за додатну подршку и израду ИОП-а.
4. Предлог за утврђивање праба на ИОП доноси стручним-тим за инклузивно образовање.
5. Установа писменим путем обавештава родитеља (образац 4. Правилника).
6. Родитељ својим потписом потврђује да је упознат и сагласан за покретање ИОП-а (ако родитељ/старете не да сагласност примењује индивидуализовани начин рада).
7. После донете одлуке о прихватању предлога за израду ИОП-а, стручни тим за инклузивно образовање предлаже директору чланове тима за пружање додатне подршке ученику.
8. После добијене писмене сагласности родитеља, директор установе формира тим за пружање додатне подршке ученику кога чине наставник разредне наставе односно одељенски старешина, предметни наставник, стручни сарадник, родитељ/старатељ, а у складу са потребама детета и педагошки асистент, односно стручњак ван школе, на предлог родитеља, односно старатеља.
9. За доношење ИОП-а са измењеним програмом, односно прилагођеним посебним стандардима постигнућа, стручни тим за инклузивно образовање прибавља и мишљење интерресорне комисије за процену потреба за додатном образовном, здравственом и социјалном подршком детету и ученику.

10. Тим за пружање додатне подршке детету, односно ученику израђује ИОП. Родитељ, односно старатељ даје сагласност за спровођење ИОП-а.

11. Стручни тим за инклузивно образовање установе доставља ИОП педагошком колегијуму на усвајање.

Након доношења ИОП-а приступа се његовој примени уз тромесечно вредновање у првом разреду а полугодишње вредновање у наредним разредима.

На основу резултата вредновања ИОП-а тим за пружање додатне подршке детету односно ученику израђује предлог измене и допуне односно прилагођавања ИОП-а потребама детета односно ученика.

Измена ИОП-а врши се у складу са напретком и развојем детета, односно ученика: ако постигне планиране резултате пре очекиваног рока или не постиже очекиване резултате, односно у другим случајевима када настану промене у понашању детета и његовом окружењу.

Подаци о резултатима вредновања ИОП-а саставни су део документације која прати ИОП.

Подаци прикупљени од стране тима за пружање додатне образовне подршке детету односно ученику, ради израде ИОП-а, морају бити заштићени од злоупотребе и не смеју се користити у друге сврхе без сагласности лица чија је сагласност неопходна за спровођење ИОП-а.

Евиденција о остваривању образовања и васпитања по ИОП-у води се у прописаним средствима евиденције о васпитно-образовном раду у предшколској установи и образовно-васпитном раду у школи, у складу са законом.

Документација која прати ИОП саставни је део педагошке документације коју води предшколска установа, односно школа.

3.2. Приоритетни задаци

- Тимска подршка редовним школама у складу са уговорима о сарадњи за помоћ деци са сметњама и специфичним тешкоћама у развоју.
- Додатна подршка у другом циклусу за ученике по ИОП-у
- Оснивање Удружења за рану интервенцију и превенцију за децу са визуелним проблемима.
- Едукација дефектолога за рану интервенцију и превенцију.
- Реализација пројекта "Адаптација уџбеника за слабовиде ученике".
- Израда Индивидуалних образовних планова и прилагођавање редовног наставног програма, простора и учила.
- Успостављења партнерства на локалном нивоу.
- Сарадња са интересорним комисијама.
- Подизање компетенција запослених.
- Адаптација школског простора и дворишта.
- Реконструкција школске зграде
- Уградња лифта
- Медијска промоција специфичности школе.
- Примена асистетивне технологије и прилагођавање наставних и дидактичких средстава.
- Рехабилитациони-корективни рад са ученицима.
- Креативно-стимулативне радионице у ваннаставним активностима.
- Афирмација Ученичког парламента и Вршњачког тима.
- Афирмација безбедности ученика кроз програмирану и планску рекреативну паузу.

3.3. Табеларни преглед изборних програма/предмета и слободних активности по одељењима

одељење	изборни програм	изборни други страни језик	слободне активности
I ₁	грађанско васпитање верска настава	-	корективна гимнастика
II ₁	грађанско васпитање верска настава	-	-
II ₂	грађанско васпитање верска настава	-	-
III ₁	грађанско васпитање	-	-
IV ₁	грађанско васпитање верска настава	-	чувари природе
IV ₂	грађанско васпитање верска настава	-	чувари природе
IV ₃	грађанско васпитање верска настава	-	корективна гимнастика чувари природе
V ₁	грађанско васпитање верска настава	руски језик	хор и оркетар цртање- сликање вајање
V ₂	грађанско васпитање	руски језик	хор и оркетар цртање- сликање вајање
VI ₁	грађанско васпитање верска настава	руски језик	хор и оркетар корективна гимнастика цртање- сликање вајање
VI ₂	грађанско васпитање	руски језик	хор и оркетар цртање- сликање вајање
VI ₃	грађанско васпитање верска настава	руски језик	хор и оркетар цртање- сликање вајање
VII ₁	грађанско васпитање верска настава	руски језик	хор и оркетар цртање-сликање вајање
VII ₂	грађанско васпитање верска настава	руски језик	хор и оркетар корективна гимнастика цртање-сликање вајање
VII ₃	грађанско васпитање	руски језик	хор и оркетар цртање- сликање вајање
VIII ₁	грађанско васпитање верска настава	руски језик	хор и оркетар корективна гимнастика цртање- сликање вајање
VIII ₂	грађанско васпитање	руски језик	хор; корективна; цртање- сликање вајање
VIII ₃	грађанско васпитање верска настава	руски језик	хор и оркетар корективна гимнастика цртање- сликање вајање

3.4. Листа изабраних уџбеника

ПРВИ ЦИКЛУС ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА

ПРВИ РАЗРЕД

Предмет	Врста уџбеника (уџбеник, радна свеска, збирка)	Издавач Бр. решења	Аутор/и
Српски језик	Буквар за први разред основне школе; ћирилица	Нови Логос.	Душка Милић, Татјана Митић
	Наставни листови уз Буквар за први разред основне школе; ћирилица		Душка Милић, Татјана Митић
	Читанка за први разред основне школе; Реч по реч		Наташа Станковић Шошо, Маја Костић
	ПОЧЕТНИЦА, Текстови за почетно читање и писање; ћирилица		Наташа Станковић Шошо, Маја Костић
Математика	Маша и Раша, Математика, уџбеник за први разред основне школе (први, други, трећи и четврти део); ћирилица	Клетт.	Бранислав Поповић. Ненад Вуловић, Петар Анокић, Мирјана Кандић
Свет око нас	МАША И РАША – СВЕТ ОКО НАС, уџбеник за први разред основне школе; ћирилица	Клетт	Зоран Б. Гаврић, Драгица Миловановић
Енглески језик	FAMILY AND FRIENDS, енглески језик за први разред основне школе; уџбеник са електронским додатком	Нови Логос	Susan Iannuzzi
Ликовна култура	Маша и Раша, Свет у мојим рукама, ликовна култура за први разред основне школе, ћирилица	Клетт	Др Сања Филиповић
Музичка култура	Музичка култура 1, уџбеник за први разред основне школе; ћирилица	Нови Логос	Драгана Михајловић Бокан, Марина Ињац

ДРУГИ РАЗРЕД

Предмет	Врста уџбеника (уџбеник, радна свеска, збирка)	Издавач	Аутор/и
Српски језик	СРПСКИ ЈЕЗИК за други разред основне школе; уџбенички комплет; ћирилица	Нови Логос	Маја Костић, Наташа Станковић Шошо
	Српски језик 2, Читанка „Уз речи растемо“ за други разред		Јелена Срдић

Годишњи план рада школе за шк. 2020/21. годину

Предмет	Врста уџбеника (уџбеник, радна свеска, збирка)	Издавач	Аутор/и
	Граматика „Дар речи“ за други разред		
	Латиница, уџбеник за други разред		Душка Милић, Татјана Митић
	Српски језик 2, радна свеска за други разред		Јелена Срдић, Наташа Станковић Шошо
Математика	Математика 2, радни уџбеник за други разред (четири дела)	Нови Логос	Ива Иванчевић Илић, Сенка Тахировић
Свет око нас	Свет око нас 2, уџбеник за други разред	Нови Логос	Гордана Лукић, Гордана Субаков Симић, Љиља Стокановић
	Свет око нас 2, радна свеска за други разред		
Енглески језик	<i>Happy House 2,</i> енглески језик за други разред основне школе	THE ENGLISH BOOK	StellaMaidment, LorenaRoberts
Ликовна култура	Ликовна култура 2, уџбеник	Нови Логос	Гордана Мичић Милутин Мичић
Музичка култура	Музичка култура 2, уџбеник + 2 CD-а за други разред	Нови Логос	Драгана Михајловић Бокан Марина Ињац
Грађанско васпитање	Белешке са часова грађанског васпитања – радна свеска за други разред основне школе	Креативни центар	Јелена Димитријевић

ТРЕЋИ РАЗРЕД

Предмет	Врста уџбеника (уџбеник, радна свеска, збирка)	Издавач	Аутор/и
Српски језик	Читанка за 3.разред	ИК Фреска	Светлана Јоксимовић
	Граматика, уџбеник за 3.разред		Светлана Јоксимовић
	Радна свеска за 3.разред		Светлана Јоксимовић
Математика	Математика, уџбеник за 3.разред	ИК Фреска	Светлана Јоксимовић
Природа и друштво	Природа и друштво, уџбеник за трећи разред	ИК Фреска	Славица Гомилановић Мр Марија Бастић
Енглески језик	<i>Family and Friends 1 – Second edition,</i> енглески језик за трећи разред основне школе; уџбенички комплет (уџбеник и радна свеска)	НОВИ ЛОГОС	Naomi Simmons
Ликовна култура	Ликовна култура, уџбеник за 3.разред	ИК Фреска	Јован Глигоријевић
Музичка култура	Чаробни свет музике, музичка култура за 3.разред	ИК Фреска	Гордана Илић

Годишњи план рада школе за шк. 2020/21. годину

ЧЕТВРТИ РАЗРЕД

Предмет	Врста уџбеника (уџбеник, радна свеска, збирка)	Издавач	Аутор/и
Српски језик	Маша и Раша „Речи чаробнице”, читанка за четврти разред основне школе	Klett	Радмила Жежељ Ралић
	Маша и Раша „О језику 4”, српски језик за четврти разред основне школе		Радмила Жежељ Ралић
	„Маша и Раша– Српски језик”, наставни листови за четврти разред основне школе		Радмила Жежељ Ралић, Бранка Матијевић;
Математика	„Маша и Раша– Математика 4”, уџбеник за четврти разред основне школе	Клетт	Бранислав Поповић, Ненад Вуловић, Марина Јовановић, Анђелка Николић
	„Маша и Раша– Математика 4”, радна свеска за четврти разред основне школе		Бранислав Поповић, Ненад Вуловић, Марина Јовановић, Анђелка Николић
	„Маша и Раша– Математика”, наставни листови за четврти разред основне школе		Бранка Матијевић, Радмила Жежељ Ралић
Природа и друштво	„Маша и Раша– Природа и друштво”, уџбеник за четврти разред основне школе	Клетт	Винко Ковачевић, Бранка Бечановић
	„Маша и Раша– Природа и друштво”, радна свеска за четврти разред основне школе		Винко Ковачевић, Бранка Бечановић
	„Маша и Раша– Природа и друштво”, наставни листови за четврти разред основне школе		Драгица Миловановић, Зоран Б. Гаврић
Енглески језик	„Family and Friends 2 Class Book”, енглески језик за четврти разред основне школе, уџбеник са ЦД- ом-	Нови Логос	Naomi Simmons
	„Family and Friends 2 Workbook”, енглески језик за четврти разред основне школе, радна свеска-		Naomi Simmons
Ликовна култура	Свет у мојим рукама”, ликовна култура за четврти разред основне школе	Клетт	Сања Филиповић
Музичка култура	Чаробни свет музике”, музичка култура -Чаробни свет музике”, радна нотна свеска	Клетт	Гордана Илић

Годишњи план рада школе за шк. 2020/21. годину

ДРУГИ ЦИКЛУС ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА ПЕТИ РАЗРЕД

Предмет	Врста уџбеника (уџбеник, радна свеска, збирка)	Издавач Бр. решења	Аутор/и
Српски језик	Уметност речи, читанка за пети разред основне школе	Нови Логос	Наташа Станковић Шошо, Бошко Сувајџић
	Дар речи, граматика за пети разред основне школе;		Јелена Срдић
	Радна свеска уз уџбенички комплет српског језика и књижевности;		Наташа Станковић Шошо, Бошко Сувајџић, Јелена Срдић
Математика	<i>Математика 5, уџбеник за пети разред основне школе;</i>	Клетт	Небојша Икодиновић, Слађана Димитријевић
	<i>Математика 5, збирка задатака за пети разред основне школе;</i>		Бранислав Поповић, Марија Станић, Ненад Вуловић, Сања Милојевић
Музичка култура	Музичка култура 5 за пети разред основне школе;	ЈП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ	Гордана Стојановић, Милица Рајчевић
Ликовна култура	Ликовна култура 5, уџбеник за пети разред основне школе;	Клетт	Сања Филиповић
Биологија	Биологија 5, уџбеник за пети разред основне школе;	Нови Логос	Гордана Субаков Симић, Марина Дрндарски
Историја	Историја 5 – уџбеник са одабраним историјским изворима за пети разред основне школе;	Нови Логос	Душко Лопандић, Ивана Петровић
Географија	Географија 5, уџбеник за пети разред основне школе;	Нови Логос	Марко Јоксимовић
Техника и технологија	<i>Техника и технологија 5, за пети разред основне школе; уџбенички комплет (уџбеник и материјал за конструкторско обликовање)</i>	Нови Логос	Дијана Каруовић Жељко Васић Алекса Вучићевић Ненад Стаменовић

Годишњи план рада школе за шк. 2020/21. годину

Предмет	Врста уџбеника (уџбеник, радна свеска, збирка)	Издавач Бр. решења	Аутор/и
Информатика и рачунарство	Информатика и рачунарство за пети разред основне школе	Нови Логос	Мира Љубичић
Енглески језик	<i>MESSAGES 1, енглески језик за пети разред основне школе; уџбенички комплет (уџбеник, радна свеска, аудио ЦД уз радну свеску)</i>	Клетт	DianaGoodey, NoelGoodey, KarenThompson
Руски језик	<i>КОНЕЧНО! 1, руски језик за пети разред основне, прва година учења, уџбенички комплет (уџбеник, радна свеска, аудио ЦД)</i>	Клетт	Кристине Амштајм Баман, Улф Боргварт, Моника Брош, Елена Денисова Шмит, Данута Генч, Петер Јакубов, Гизела Рајхерт Боровски, Евелин Валах, Драгана Керкез и Јелена Гинић

ШЕСТИ РАЗРЕД

Предмет	Врста уџбеника (уџбеник, радна свеска, збирка)	Издавач	Аутор/и
Српски језик	<i>СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ за шести разред основне школе; уџбенички комплет; ћирилица</i>	„Нови Логос“	Наташа Станковић-Шошо, Бошко Сувајџић
	<i>Чаролија читања – Читанка за српски језик и књижевност за шести разред основне школе</i>		Наташа Станковић Шошо, Бошко Сувајџић Светлана Слијепчевић Бјеливук, Наташа Станковић Шошо, Бошко Сувајџић
	<i>Језичко благо – Граматика српског језика за шести разред основне школе</i>		Наташа Станковић Шошо, Бошко Сувајџић
	<i>У потрази за језичким и књижевним благом – Радна свеска за српски језик и књижевност</i>		Наташа Станковић Шошо, Бошко Сувајџић Светлана Слијепчевић Бјеливук, Наташа Станковић Шошо, Бошко Сувајџић
Математика	Математика 6, уџбеник за шести разред основне школе;	Клетт	Небојша Икодиновић, Слађана Димитријевић

Годишњи план рада школе за шк. 2020/21. годину

Предмет	Врста уџбеника (уџбеник, радна свеска, збирка)	Издавач	Аутор/и
	Математика 6, збирка задатака за шести разред основне школе;		Бранислав Поповић, Марија Станић, Ненад Вуловић, Сања Милојевић
Музичка култура	Музичка култура 6, за шести разред основне школе.	ЈП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ“	Гордана Стојановић, Милица Рајчевић
Ликовна култура	Ликовна култура 6”, уџбеник 6.разред основне школе;	Клетт	Сања Филиповић
Историја	<i>Историја 6, уџбеник са одабраним историјским изворима за шести разред основне школе;</i>	Клетт	Ивана Коматина, Јелена Јеврић, Емина Живковић, Љиљана Недовић, Радомир Ј. Поповић
Географија	<i>Географија за шести разред основне школе;</i>	„Нови Логос“	Снежана Вујадиновић, Рајко Голић, Дејан Шабић
Биологија	<i>Биологија 6, уџбеник из два дела за шести разред основне школе;</i>	„Нови Логос“	Гордана Субаков Симић, Марина Дрндарски
Физика	<i>Физика 6, уџбеник за шести разред основне школе; ћирилица</i>	БИГЗ школство	Катарина Стевановић, Марија Крнета
	<i>Физика 6, збирка задатака са лабораторијским вежбама и решењима за шести разред основне школе;</i>		Катарина Стевановић, Марија Крнета, Радмила Тошовић
Техничко и информатичко образовање	<i>Техника и технологија 6, за шести разред основне школе; уџбенички комплет (уџбеник и материјал за конструкторско обликовање)</i>	„Нови Логос“	Жељко Васић, Иван Ћисалов, Дијана Каруовић, Марија Бокан
Информатика и рачунарство	<i>Информатика и рачунарство за шести разред основне школе</i>	„Нови Логос“	Дијана Каруовић, Душан Мицић
Енглески језик	„Messages 2”, енглески језик за шести разред основне школе, уџбеник	Клетт	Diana Goodey, Noel Goodey;
	„Messages 2”, енглески језик за шести разред основне школе, радна свеска и ЦД		Diana Goodey, Noel Goodey, Karen Thompson

Годишњи план рада школе за шк. 2020/21. годину

Предмет	Врста уџбеника (уџбеник, радна свеска, збирка)	Издавач	Аутор/и
Руски језик	Конечно 2, руски језик за шести разред основне школе, друга година учења; уџбенички комплет (уџбеник и радна свеска)	Клетт	Кристине Амштајм Баман, Улф Боргварт, Моника Брош, Данута Генч

СЕДМИ РАЗРЕД

Предмет	Врста уџбеника (уџбеник, радна свеска, збирка)	Издавач	Аутор/и
Српски језик	ЧИТАНКА - „Чаролија стварања“	Нови Логос	Др Наташа Станковић-Шошо, др Бошко Сувајџић
	ГРАМАТИКА „Језичко благо“		Др Наташа Станковић Шошо, др Светлана Слијепчевић Бјеливук, др Бошко Сувајџић
	РАДНА СВЕСКА - „У потрази за језичким и књижевним благом“		Др Наташа Станковић Шошо, др Светлана Слијепчевић Бјеливук, др Бошко Сувајџић
Математика	Математика 7, уџбеник за седми разред основне школе;	Клет	Небојша Икодиновић, Слађана Димитријевић
	Математика 7, збирка задатака за седми разред основне школе;		Бранислав Поповић, Марија Станић, Ненад Вуловић, Сања Милојевић
Музичка култура	Музичка култура 7, за седми разред основне школе.	ЈП Завод за уџбенике	Гордана Стојановић, Милица Рајчевић
Ликовна култура	„ Ликовна култура 7, уџбеник за седми разред основне школе; ћирилица,	„ВУЛКАН ИЗДАВАШТВО“	Катарина Трифуновић
Биологија	Биологија 7, уџбеник из два дела за седми разред основне школе;	“Нови Логос”	Гордана Субаков Симић, Марина Дрндарски
Историја	Историја, Уџбеник са одабраним историјским изворима за седми разред основне школе	Вулкан знање	Весна Димиријевић

Годишњи план рада школе за шк. 2020/21. годину

Предмет	Врста уџбеника (уџбеник, радна свеска, збирка)	Издавач	Аутор/и
Географија	Географија, уџбеник за седми разред основне школе	Вулкан знање	Марко В. Милошевић
Физика	„Физика 7”, уџбеник са збирком задатака и лабораторијским вежбама за седми разред основне школе	Нови Логос	Душко Латас Антун Балаж
Хемија	Хемија 7, уџбеник за седми разред основне школе	Вулкан знање	Маја Шумар
Техничко и информатичко образовање	<i>Техника и технологија 7, за седми разред основне школе;</i> уџбенички комплет (уџбеник и материјал за конструкторско обликовање)	Нови Логос.	Дијана Каруовић Иван Ђисалов Ивана Палинкаш Драган Урошевић
Енглески језик	Messages 3, енглески језик за 7.разред ОШ, уџбеник и радна свеска, CD	Клетт	Diana Goodey Noel Goodey Karen Thomson
Руски језик	Конечно 3, руски језик за 7. разред ОШ, уџбеник и радна свеска	Клетт	Кристине Амштајн Баман, Улф Богвар Моника Брош Данута Генч Наталија Осипова-Јос Гизела Рајхерт-Боровски Евелин Валах Жаклин Ценкер Драгана Керкез Јелена Гинић

ОСМИ РАЗРЕД

Предмет	Врста уџбеника (уџбеник, радна свеска, збирка)	Издавач	Аутор/и
Српски језик	„Уметност речи”, читанка за осми разред	Нови Логос	Наташа Станковић-Шошо
	„Дар речи”, граматика за осми разред основне школе		Драгана Ђећез-Иљукић, Јелена Срдић, Слађана Савовић, Светлана Вулић
Математика	„Математика 8”, уџбеник за осми разред основне школе	Клетт	Небојша Икодиновић,

Годишњи план рада школе за шк. 2020/21. годину

Предмет	Врста уџбеника (уџбеник, радна свеска, збирка)	Издавач	Аутор/и
	Математика 8, збирка задатака за осми разред основне школе;		Слађана Димитријевић Бранислав Поповић, Ненад Вуловић, Сања Милојевић
Музичка култура	Музичка култура за 8. разред основне школе.	ЈП Завод за уџбенике	Гордана Стојановић, Милица Рајчевић
Ликовна култура	„Ликовна култура 8”, уџбеник за осми разред основне школе	Клетт	Сања Филиповић
Биологија	„Биологија 8”, радни уџбеник биологије за осми разред основне школе	Нови Логос	Гордана Субаков-Симић
Историја	„Историја 8”, уџбеник историје за осми разред основне школе са тематским атласом	Нови Логос	Предраг Симић, Ивана Петровић
Географија	„Географија 8”, уџбеник географије за осми разред основне школе	Нови Логос	Слободан Зрнић, Наташа Бировљев
Физика	Физика 8, уџбеник за 8. разред основне школе	Сазнање	Мићо М. Митровић
Хемија	„Хемија 8”, уџбеник за осми разред основне школе	Нови Логос	Татјана Недељковић, Драгана Анђелковић
Техничко и информатичко образовање	ТЕХНИЧКО И ИНФОРМАТИЧКО ОБРАЗОВАЊЕ - уџбеник за осми разред основне школе	ЈП Завод за уџбенике	Вјекослав Сајферт, Иван Тасић, Марина Петровић
Енглески језик	„Messages 4”, енглески језик за осми разред основне школе, уџбеник	Клетт	Дајана Гуди, Ноел Гуди, Мереди Ливи
	„Messages 4”, енглески језик за осми разред основне школе, радна свеска и ЦД		Мереди Ливи, Ноел Гуди, Дајана Гуди
Руски језик	ОРБИТА 4 - уџбеник са електронским аудио додатком за четврту годину учења	ЈП Завод за уџбенике	Аутори: Предраг Пипер, Марина Петковић, Светлана Мирковић

3.5. ЛИСТА ДОДАТНИХ НАСТАВНИХ СРЕДСТАВА И ЛИТЕРАТУРЕ

ПРВИ ЦИКЛУС

Разред	Предмет	Наслов средства	Аутор	издавач
I	Енглески језик	Kid's box 1, уџбеник	Caroline Nixon, Michael Tomlinson	Oxford Centar
		1. Fairyland 1 AB	Jenny Dooley, Virginia Evans	Oxford Centar
		EASY 1 – уџбеник за енглески језик са електронским интерактивним додатком EASY 1 – РАДНА СВЕСКА за енглески језик са електронским аудио додатком	Зорана Ненезић	ЗУНС
II	Енглески језик	EASY 2 – уџбеник за енглески језик са електронским интерактивним додатком EASY 2 – РАДНА СВЕСКА за енглески језик са електронским аудио додатком	Зорана Ненезић	ЗУНС
III	Енглески језик	EASY 3 – уџбеник за енглески језик са електронским интерактивним додатком EASY 3 – РАДНА СВЕСКА за енглески језик са електронским аудио додатком	Зорана Ненезић, Љубинка Симидријевић	ЗУНС
	Српски језик	Радна свеска из српског језика – Пчелица за 3. разред основне школе	Маја Кораксић и Горан Марковић	ПЧЕЛИЦА
		Српски језик 3 – ОГЛЕДАЛЦЕ ЗНАЊА	Светлана Миленковић	Публик практикум
	Математика	Радна свеска из математике – Пчелица за 3. разред основне школе	Маја Кораксић и Горан Марковић	ПЧЕЛИЦА
		Матматика 3 – ОГЛЕДАЛЦЕ ЗНАЊА	Светлана Миленковић	Публик практикум
	Природа и друштво	Природа и друштво 3 – ОГЛЕДАЛЦЕ ЗНАЊА	Светлана Миленковић	Публик практикум
IV	Енглески језик	EASY 4 – уџбеник за енглески језик са електронским интерактивним додатком	Зорана Ненезић, Љубинка Симидријевић, Ида Добријевић	ЗУНС
I-IV	Енглески језик	Граматика енглеског језика за основну школу са вежбањима и тестовима за проверу знања	Слађана Танасијевић	Едука д.о.о

Годишњи план рада школе за шк. 2020/21. годину

ДРУГИ ЦИКЛУС

Предмет	Наслов средства	Аутор	издавач
Српски језик	Радна свеска за осми разред	група аутора	Нови Логос
Енглески језик	Граматика енглеског језика за основну школу са вежбањима и тестовима за проверу знања (5-8. разред)	Слађана Танасијевић	Едука д.о.о
	OVER THE MOON – уџбеник са ЦД-ом из енглеског језика за 5. разред основне школе	Божидар Никић	Oxford Centar
	Access 3 АВ за седми разред	Jenny Dooley, Virginia Evans	Oxford Centar
	Access 4 АВ за осми разред		
	Access 4 SB+iebook		
Историја	ИСТОРИЈСКИ АТЛАС (5-8. разред)	Група аутора	ЗУНС
	ИСТОРИЈСКИ АТЛАС за пети разред основне школе	Данијела Стефановић, Снежана Ферјанчић, Зорица Недељковић	
	ИСТОРИЈСКИ АТЛАС за шести разред основне школе	Раде Михаљчић, Марко Шуица, Снежана Кнежевић	
	ИСТОРИЈСКИ АТЛАС за седми разред основне школе	Раде Михаљчић	Школски сервис Гајић
	Моја историја, додатно наставно средство за ученике 7. разреда основне школе	Невена Грбовић Милица Омрчен	
	Историја за седми разред основне школе (штампани и дигитални уџбеник)	Александар Тодосијевић, Емина Живковић, Љиљана Недовић, Радомир Ј. Поповић, Сања Петровић Тодосијевић	Клетт
	Немањићи – помични круг за шести разред	Бранко Крстајић	Круг КБ
	Обреновићи-помични круг за седми и осми разред		
	Карађорђевићи-помични круг за седми и осми разред		
Географија	ШКОЛСКИ ГЕОГРАФСКИ АТЛАС за основну школу	група аутора	ЗУНС
	Моја географија 5 (уџбеник за ученике петог разреда који Наставни програм савладавају по чл. 77 Закона о основама система образовања и васпитања)	Ангелина Јевтић, Славица Малиновић Милићевић	Алка скрипт д.о.о.
	Географска зидна карта Европа (5-8. разред)	Ивана Аврамовић	Инрерсистем д.о.о.
Руски језик	РОДНИЧОК 1 – уџбеник за руски језик за трећи разред основне школе	Људмила Поповић, Јелена Гинић	ЗУНС
	РОДНИЧОК 1 – радна свеска за руски		

Годишњи план рада школе за шк. 2020/21. годину

Предмет	Наслов средства	Аутор	издавач
	језик за први разред основне школе		
	ГРАМАТИКА РУСКОГ ЈЕЗИКА за основну школу (5-8. разред)	Богољуб Станковић, Љубица Несторов	
	РУСКО-СРПСКИ СРПСКО-РУСКИ РЕЧНИК за основну школу (5-8. разред)	Богољуб Станковић	
	ПРАКТИКУМ ИЗ ГРАМАТИКЕ РУСКОГ ЈЕЗИКА (5-8. разред)	Љубо Милинковић	

4. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ

На основу дописа Министарства просвете науке и технолошког развоја број:601-00-00027/1/2020-15 од 12.08.2020. године као и Стручног упуства за организацију и реализацију образовно васпитног рада у основној школи од 11.08.2020.године ближе је уређено питање организације и спровеђења образовно-васпитног рада у условима који захтевају примену низа превентивних и заштитних мера у борби против вируса Covid-19.

4.1. БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА

	Предшколска група	М	Ж	Σ
васпитна група	Милица Калиновић Александра Ђорђевић	3	0	3
одељење	МЛАЂИ РАЗРЕДИ	25	12	37
I₁	Ивона Богнер	3	1	4
II₁	Јелена Тадић	5	1	6
II₂	Светлана Секулић Спарић	3	2	5
III₁	Снежана Вујић	3	2	5
IV₁	Зоран Станковић	5	1	6
IV₂	Андријана Каран	3	2	5
IV₃	Тамара Ходалић	3	3	6
одељење	СТАРИЈИ РАЗРЕДИ	45	23	68
V₁	Павле Радојчић	5	3	8
V₂	Марина Узелац	7	1	8
VI₁	Станко Јовчић	3	2	5
VI₂	Татјана Глишовић	3	2	5
VI₃	Драган Лаушевић	3	2	5
VII₁	Јелена Чкоњевић	5	2	7
VII₂	Славица Ћосић	5	1	6
VII₃	Оливера Абадић	4	1	5
VIII₁	Мирјана Каменковић	4	3	7
VIII₂	Љубомир Јанковић	3	3	6
VIII₂	Марија Ступар	3	3	6
19	Σ	73	35	108

4.2. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДНОГ ДАНА НАСТАВЕ

4.2.1. МОДЕЛИ ОРГАНИЗАЦИЈЕ НАСТАВЕ

- у **првом циклусу** настава се остварује са одељењима у пуном саставу – свих 7 одељења првог циклуса;
- у **другом циклусу** настава се остварује са смењивањем смена (група) током седмице (група А и група Б) – свих 11 одељења другог циклуса.

У **првом циклусу** настава траје од 8,00 до 10,25 часова. Ученици у школу долазе организованим превозом и имају четири часа који трају 30 минута. Омори трају 15 минута и организовани су у различитим временским периодима за сваки разред. Након завршене наставе ученици настављају са радом у оквиру продуженог боравка до 14.00 часова. Након тога ученици одлазе организованим превозом кући у различитим групама. За пар ученика који остају дуже организована је група у боравку.

РАСПОРЕД ЗВОНА- ПРВИ ЦИКЛУС			
час	први и трећи разред	други разред	четврти разред
1.	8.00 – 8.30	8.00 – 8.30	8.00 – 8.30
2.	Пауза за ужину 15 мин.	8.35 – 9.05	8.35 – 9.05
	8.45 – 9.15		
3.	9.20 – 9.50	Пауза за ужину 15 мин.	9.10 – 9.40
		9.20 – 9.50	
4.	9.55 – 10.25	9.55 – 10.25	Пауза за ужину 15 мин.
			9.55 – 10.25
ПРОДУЖЕНИ БОРАВАК ОД 10.25 – 14.00			

У **другом циклусу** настава траје од 8.00 до 11.10 часова. Ученици у школу долазе организованим превозом и имају пет часа који трају 30 минута. У другом циклусу су организована два одомора по 15 минута и организовани су у различитим временским периодима за сваки разред. Након завршене наставе ученици настављају са радом у оквиру продуженог боравка до 14.00 часова. Након тога ученици одлазе организованим превозом кући у различитим групама. За пар ученика који остају дуже организована је група у боравку.

Настава ће бити организована поделом разреда на две смене (групе) А и Б. Једне недеље смена А су пети у шести разред а смена Б су седми и осми разред. Друге недеље смена А су седми и осми разред а смена Б пети и шести разред. За сваки месец израђује се распоред смена.

Ученици који одређених дана не похађају наставу у школи и ученици коју наставу похађају на даљину, пратиће часове РТС-а и добијати материјале које су наставници користили за часове у школи.

Годишњи план рада школе за шк. 2020/21. годину

РАСПОРЕД ЗВОНА- ДРУГИ ЦИКЛУС		
час	СМЕНА А	СМЕНА Б
дани	понедељак, среда и петак	уторак и четвртак
1.	8.00 – 8.30	8.00 – 8.30
2.	8.35 – 9.05	8.35 – 9.05
Пауза за ужину 15 минута за V (VII), у дворишту је VI (VIII).		
3.	9.20 – 9.50	9.20 – 9.50
4.	9.55 – 10.25	9.55 – 10.25
Пауза за ужину 15 минута за VI (VIII), у дворишту је V (VII).		
5.	10.40 – 11.10	10.40 – 11.10
ПРОДУЖЕНИ БОРАВАК ОД 11.10 – 14.00		

Број ученика који су се изјаснили да ће наставу пратити од куће (тв настава) и да неће похађати наставу у школи:

Разред	Број ученика
IV	1
V	2
VI	2
VII	7
VIII	5

Ученици не мењају учонице за време наставе и у истим учоницама настављају продужени боравак. Распоред одељења по учioniца

ПРИЗЕМЉЕ	ПРВИ СПРАТ
Учионице од од првог до четвртог разреда и учионица 5 ₁ .	<ol style="list-style-type: none"> 1. учионица енглеског језика-5₂; 7₁ 2. учионица руског језика-6₂; 8₃ 3. учионица метематике-6₁; 7₂ 4. учионица српског језика-7₃ 5. учионица историје-8₂ 6. учионица музичке културе-6₃; 8₁
Чишћење и дезинфиковање учионица у којима је смештен продужени боравак – 10,25 до 11.	

4.2.2. РАСПОРЕД РАДА И ЗАДУЖЕЊА ИНДИВИДУЛНИХ НАСТАВНИКА

Десанка Таталовић 07.45 – 10.45	<ul style="list-style-type: none">- Пријем и распоред ученика млађих разреда по учионицама и помоћ и подршка наставницима разредне наставе током наставног процеса- обезбеђивање примена мера заштите здравља у циљу безбедног боравка у школи током трајања пандемије
Тијана Ђулинац 07.45 – 10.45	<ul style="list-style-type: none">- Пријем и распоред ученика млађих разреда по учионицама- и помоћ и подршка наставницима разредне наставе током наставног процеса- обезбеђивање примена мера заштите здравља у циљу безбедног боравка у школи током трајања пандемије
Сека Алорић Џамбазовски 07.30 – 10.30	<ul style="list-style-type: none">- провера телесне температуре ученицима на улазу школе- Пријем и распоред ученика млађих разреда по учионицама- и помоћ и подршка наставницима разредне наставе током наставног процеса- обезбеђивање примена мера заштите здравља у циљу безбедног боравка у школи током трајања пандемије
Урош Шотаревић 07.45 – 10.45	<ul style="list-style-type: none">- Пријем и распоред ученика старијих разреда по учионицама- и помоћ и подршка наставницима разредне наставе током наставног процеса- обезбеђивање примена мера заштите здравља у циљу безбедног боравка у школи током трајања пандемије
Љиљана Голубовић 07.45 – 10.45	<ul style="list-style-type: none">- Пријем и распоред ученика старијих разреда по учионицама и помоћ и подршка наставницима разредне наставе током наставног процеса- обезбеђивање примена мера заштите здравља у циљу безбедног боравка у школи током трајања пандемије

4.2.3. РАСПОРЕД РАДА ВАСПИТАЧА И ИНДИВИДУАЛНИХ НАСТАВНИКА У ПРОДУЖНОМ БОРАВКУ

име и презиме сатница	одељење	одељење
Марина Милосављевић 10.30-14.00	I	III
Марија Мудрић 12.00-15.30 Милица Калиновић 10.30-14.00	II-1	X
Марија Пацек 10.30-14.00	II-2	X
Бранкица Митрић 10.30-14.00	IV-1	X
Конатар Кристина 10.30-14.00	IV-2	X
Марина Ђоређевић 10.30 – 14.00	V-1	VII-1 Део VII-3
Драган Лаушевић 10.30 – 14.00	VI-3	VIII-1 Део VII-3
Драгана Ранчић 10.30 – 14.00	V-2	VII-2 Део VII-3
Марија Станојевић 10.30 – 14.00	VI-2	VIII-2 Део VII-3

4.2.4. ДОЛАЗАК, ПРИЈЕМ И ОДЛАЗАК УЧЕНИКА И МЕРЕ ЗА СПРЕЧАВАЊЕ ШИРЕЊА КОРОНА ВИРУСА COVID-19 У ШКОЛИ

- Пријем ученика је организован од 7.00 часова.
- Ученици у школу улазе на главни улаз, а по завршетку наставе излазе: појединачно на главни излаз док групно на излаз из дворишта.
- Родитељи, односно особе које доводе децу у школу, не улазе у зграду школе, већ децу прате до улаза у школску зграду, где их преузима дежурни наставник који обавезно носи заштитну маску.
- По мерењу телесне температуре дежурни наставници распоређују ученике по учионицама.
- Кад родитељи долазе по децу, чекају их на улазним вратима и о свом доласку обавештавају телефоном наставника у боравку или на портирници код улаза дежурну теткицу.
- Лични пратиоци деце у првих 14 дана не улазе у зграду школе услед примене мера заштите здравља ученика и запослених и поштовање потребе да се за боравак у учионици обезбеди 4 m² по детету као и постепеног увођења ученика и запослених у колектив. Након прве две недеље биће извршена процена ове одлуке. За време одсуства личних пратоца организовани су 6 дефектолога за помоћ ученицима у школи.
- Мера за смањење ризика уноса корона вируса у школску средину је мерење телесне температуре ученика и особа који их прате пре уласка у аутобус од стране организованог пратиоца ученика у аутобусу.
- За све ученике је организована исхрана (ужина и ручак) у складу са препорукама за заштиту здравља ученика и запослених. Оброци су хигијенски упаковани а подлога где се једе обавезно се дезинфикујем пре и после јела.
- Ученици треба да носе маске при уласку у школу па све до доласка до своје клупе. Такође се препоручује да ученици све време боравка у школи носе маску али она се може одложити док ученик седи у својој клупи и слуша наставу.
- **Родитеља треба свако јутро да провери телесну температуру својој деци пре поласка у школу.** Уколико се мерењем телесне температуре на улазу у школски аутобус или на улазу у школу установи повишена телесна температура код ученика он се враћа кући заједно са родитељем или особом која га доведе у школу. Ученици не треба да долазе у школу уколико имају повишену температуру и/или симптоме респираторне инфекције. Родитељ услед изостанка детета из школе није у обавези да правда изостанке.
- На пријему ће две медицинске сестре да мере температуру ученицима и запосленима и да врше дезинфекцију руку.

У школским просторијама за време наставе и на одморима важиће епидемиолошке мере Кризног штаба за сузбијање заразних болести COVID -19.

- Наставници и ученици ће се континуирано едуковати о начину и значају превенције КОВИД-19 у школској средини. Детаљан протокол придржавања хигијенско – епидемиолошких мера ученици ће добити на првом часу од својих одељењских старешина, а родитељи на родитељским састанцима. Први час одељењског стрешине биће посвећен мерама превенције и заштите.
- Одржавање физичке дистанце ученика и запослених најмање 1,5 метара.
- Сваком ученику и наставнику у учионици обезбедити 4м².

- Током боравка у школи сви носе маске. Ученици кад седе на свом месту и слушају предавање (ћуте) могу да скину маске.
- Током боравка у школи учленици бораве у једној учионици.
- Вршити стално проветравање (обезбедити природну вентилацију) просторија/учионица (отворени прозори и врата ако временске прилике дозвољавају).
- Обуустава свих активности који захтевају групни облик рада и окупљање у затвореном већег броја ученика (певање, школски групни спортови, такмичења, прославе, приредбе, скупови,
- Редовно прање и дезинфекција руку.
- Дезинфекција учионица после наставе и продуженог боравка и постављање дезобаријера на улазима у школу.
- Школа је у обавези да редовно набаља хигијенски и дезинфекциони материјал-
- Редовна провера функционалности уређаја за санитацијом и хигијеним.
- Редовно уклањање отпада према стручном упуству.
- Исхрана се врши у учионицама где ученици бораве. Столови се претходно дезинфикују алкохолом. Ученици пре јела дезинфикују/перу руке.Оброци су упаковани за сваког ученика. Ученицима није дозвољено да деле и размењују оброке и прибор за јело.

4.2.5. РАСПОДЕЛА ПРЕДМЕТА ПО ОДЕЉЕЊИМА И ВАСПИТНИМ ГРУПАМА У ДРУГОМ ЦИКЛУСУ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА

СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ

- Оливера Абадић: 7/1, 7/2, 7/3, 8/1, 8/2
- Павле Радојичић: 5/1, 6/2, 6/3, 8/3
- Слађана Марковски: 5/2, 6/1

МАТЕМАТИКА:

- Станко Јовчић: 8/1, 8/2, 6/1, 6/2, 6/3
- Славица Ћосић: 5/1, 5/2, 7/1, 7/2, 7/3
- Јелена Јаковљевић: 8/3

ФИЗИКА:

- Селена Манојловић: 6/1, 6/2, 6/3, 7/1
- Тамара Никић: 7/2, 7/3, 8/1, 8/2, 8/3

ХЕМИЈА:

- Селена Манојловић: 7/1, 7/2, 7/3, 7/1, 8/1, 8/2, 8/3

РУСКИ ЈЕЗИК

- Марина Толић: 5/1, 5/2, 6/3, 7/1, 7/2, 7/3, 8/1, 8/2, 8/3
- Сања Бјелогрић: 6/1, 6/2

ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК

- Јелена Чкоњевић: 6/1, 6/2, 6/3, 7/1, 7/2, 7/3, 8/1, 8/2, 8/3
- Марина Узелац: 5/1, 5/2

БИОЛОГИЈА:

- Снежана Скендерија: 5/1, 5/2, 7/1, 7/2, 7/3
- Марија Ступар: 6/1, 6/2, 6/3, 8/1, 8/2, 8/3

ФИЗИЧКО:

- Јасминка Копривица: 6/1, 6/2, 6/3, 8/1, 8/2
- Далиборка Митић: 5/1, 5/2, 7/1, 7/2, 7/3, 8/3

Годишњи план рада школе за шк. 2020/21. годину

ИНФОРМАТИКА И РАЧУНАРСТВО

- Јелена Јаковљевић: 8/1, 8/2, 8/3
- Тамара Никић: 5/1, 5/2, 6/1, 6/2, 6/3, 7/1, 7/2, 7/3

ИСТОРИЈА

- Љубомир Јанковић 5/1, 5/2, 6/1, 6/2, 6/3. 7/1, 7/2, 7/3, 8/1, 8/2, 8/3

ГЕОГРАФИЈА

- Татјана Глишовић 5/1, 5/2, 6/1, 6/2, 6/3. 7/1, 7/2, 7/3, 8/1, 8/2, 8/3

ТЕХНИЧКО И ИНФОРМАТИЧКО ОБРАЗОВАЊЕ

- Мирјана Каменковић 5/1, 5/2, 6/1, 6/2, 6/3. 7/1, 7/2, 7/3, 8/1, 8/2, 8/3

ЛИКОВНА КУЛТУРА

- Оливера Протић 5/1, 5/2, 6/1, 6/2, 6/3. 7/1, 7/2, 7/3, 8/1, 8/2, 8/3

МУЗИЧКА КУЛТУРА

- Јелена Живановић 5/1, 5/2, 6/1, 6/2, 6/3. 7/1, 7/2, 7/3, 8/1, 8/2, 8/3

ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ

- Павле Радоичић V₁
- Слађана Марковски V₂
- Ивана Радић Гајевић 6/1-3; 6/2; 8/1-3; 8/2
- Јелена Живановић 7/1-2 и 7/3

ГРУПЕ ЗА ИЗБОРНИ ПРОГРАМ И СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ

ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ		ВЕРСКА НАСТАВА Мирко Врачевић		ЦРТАЊЕ, СЛИКАЊЕ ВАЈАЊЕ Оливера Протић		ХОР И ОРКЕСТАР Јелена Живановић	
пети	I- 5/1 II - 5/2	пети	5/1	пети	5/1, 5/2	пети	5/1, 5/2
шести	I - 6/1, 6/3 II - 6/2	шести	6/1, 6/3	шести	I - 6/2 II - 6/1, 6/3	шести	I - 6/2 II - 6/1, 6/3
седми	I - 7/1, 7/2 II - 7/3	седми	7/1, 7/2	седми	I - 7/3 II - 7/1, 7/2	седми	7/1, 7/2
осми	I - 8/1, 8/3 II - 8/2	осми	8/1, 8/3	осми	I - 8/1 II - 8/3	осми	8/1, 8/2, 8/3

4.2.6. ПРИЈЕМ РОДИТЕЉА

Пријем родитеља вршиће се у складу са мерама заштите спречавања ширења вируса КОВИД 19.

- РОДИТЕЉСКИ САСТАНЦИ одржаваће се ју школском дворишту (ако временски услови дозволе) или у свечаној сали где је могуће одржати физичку дистанцу и простор од 4 м².
- Сва остала комуникација и инструктивни рад са родитеља одржаваће се преко средстава комуникације (телефон, телеграм, имел, вибер и друге друштвене мреже и платформе као и веб алати).
- Сајт школе стално ће бити ажуриран у циљу благовременог информисања родитеља.

4.3. КАЛЕНДАР ОБРАЗОВНОГ-ВАСПИТНОГ РАДА

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

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

Укупно наставних дана: 98

Укупно наставних дана: 82

Легенда:

- Државни празници
- Наставни дани
- Број наставних дана у месецу
- Школски распуст, ненаставни или нерадни дани
- Верски празници
- Празници који се обележавају радно (наставни дани)

- Радни дани (Свети Сава и Видовдан)
- Завршетак наставе на крају првог и другог полугодишта
- Дани резервисани за полагање пробног и завршног испита
- Дани предвиђени за републичка такмичења у Тршићу и Виминацијуму

Годишњи план рада школе за шк. 2020/21. годину

Правилником о календару образовно-васпитног рада основних школа уређује се време остваривања образовно-васпитног рада, односно број наставних и радних дана у току школске 2020/21. године, као и време трајања школског распуста.

ред. бр.	динамика одвијања наставне и других облика образовно-васпитног рада	од	до
1.	Прво полугодиште	уторак, 1. 9. 2020	петак, 29. 1. 2021.
2.	Први квалификациони период	уторак, 1. 9. 2020	субота, 14. 11. 2020.
3.	Јесењи распуст	Среда, 11. 11. 2020.	петак, 13. 11, 2020.
	Зимски распуст-први део	петак, 31. 12. 2020.	Петак, 8. 1. 2021.
	Зимски распуст-други део	понедељак, 1. 2. 2021.	петак, 12. 2. 2021.
4.	Друго полугодиште	среда, 17. 2. 2021.	петак, 4. 6. 2021 (VIII). петак, 18. 6. 2021. (I-VII)
5.	Трећи квалификациони период	среда, 17. 2. 2021.	субота, 24. 4. 2021.
6.	Пролећни распуст	петак, 30. 4. 2021.	петак, 7.5. 2021.
8.	Летњи распуст	Понедељак, 14. 6. 2021. (за ученике I-VII разреда) за ученике VIII разреда по завршетку завршног испита (четвртак, 24. 6. 2021.)	уторак 31. 8. 2021.
9.	Излет, дводневна екскурзија и Настава у природи	У случају престанка пандемије вируса КОВИД 19, анексом ГПРШ биће одређени датуми реализације као и план надокнаде часова.	
нерадни дани-државни и верски празници			
Дан Примирја у Првом светском рату		среда, 11. 11. 2020.	
Нова Година		петак и субота, 1-2. 1. 2021.	
Божих		четвртак, 8. 1. 20210.	
Дан државности-Сретење Господње		понедељак и уторак 15-16. 2. 2021.	
Велики петак - Ускрс		петак, 30. 4. – недеља, 2. 5. 2021.	
Међународни празник рада		субота и недеља, 1-2. 5. 2021..	
Видовдан		понедељак, 28. 6. 2021.	

Наставни план и програм за ученике осмог разреда оствариће се у 36 петодневних наставних седмица, односно 180 наставних дана за ученике од 1. до 7. разреда, а за ученике осмих разреда у 34 петодневне наставне седмице, односно 170 дана наставних дана.

⇒ Дан школе биће обележен издањем **МОНОГРАФИЈЕ** о раду школе и постављање **БИСТЕ** народног хероја Драгана Ковачевић поводом **ЈУБИЛАРНЕ 50. ГОДИНЕ** постојања-у скаладу са мерама заштите у циљу спечавања **короне вируса КОВИД 19.**

Годишњи план рада школе за шк. 2020/21. годину

⇒ На основу чл. 4. Правилника о календару образовно-васпитног рада основне школе за школску 2020/21. годину, у оквиру 36, односно 34 петодневних наставних седмица, школа је у обавези да равномерно распореди дане у седмици. **Уторак, 11.5.2021. радиће се по распореду од петка.**

Обележавање манифестација, државних празника и годишњица реализоваће се у складу са мерама заштите и организације рада школе у условима пандемије вируса КОВИД 19. Ученици се на настави и боравку разговарати са наставницима о важностинзначајних датума и биће упућивани у онлајн садржаје.

Ред. бр.	манифестација-догађај-држави празник-међународни датуми	датум	начин обележавања
1.	Пријем првака	31. 8. 2020.	Упознавање ученика са наставником инучионом.
2.	Дан сећања на српске жртве у Другом св. рату	21.10.2019.	Час, онлајн садржај
3.	Дани школског спорта	Пролеће/ током маја	Ако епидемиолошки услови дозволе биће организовани спортски турнири и посете.
4.	Дан примирја у Првом св. рату	11.11.2020.	Часови историје и облајн садржаји гугл учионице
5.	Додела ђачких књижица на крају првог полугодишта	30. 1. 2021.	Ученици у својим учионицама добијају књижице.
6.	Свети Сава-Дан духовности	27. 1. 2020.	школска слава-радни дан-изложба радова, добровољна посета цркви
7.	Дан школе-прослава јубилеја	Мај месец	Монографија о историјату школе
8.	Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом св. рату	22. 4. 2021.	Часови историје и облајн садржаји гугл учионице
9.	Дан победе-Дан Европе	9. 5. 2021.	Часови историје и облајн садржаји гугл учионице
10.	Видовдан-спомен на Косовску битку	28. 6. 2021.	Подела ђачких књижица, сведочанства, диплома за ученике од 1. до 8. разреда
11.	прослава матуре	По завршетку завршног испита	Организација у школском дворишту, окушљање у малој групи

Ученици и запослени нерадно празнују и верске празнике у зависности верске припадности према Правилнику о календару образовно-васпитног рада.

Наставне суботе биће организоване у случају реализације излета и/или екскурзије.

Припремна настава и испитни рокови

План реализације припремне наставе и полагања испита утврдиће се одлуком Наставничког већа.

Врста припремне наставе	разред	Број часова	Време реализације
Припремна настава за полагање завршног испита за предмете: биологија, физика, хемија, биологија, историја и географија	VIII	10x6	од јануара до маја 2021.
Припремна настава за полагање завршног испита за предмете: српски језик и математика		10x2	од 7. до 18. јуна 2021.
Припремна настава за полагање разредних испита	V-VII	10	24-30. 6. 2020.
	VIII	10	7-11. 6. 2021.
Припремна настава за полагање поправног испита	VIII	10	14-18.6.2021.
	V-VII	10	24-30.6.2021. и прва недеља јула
врста испита	разред	испитни рок	
Пробни завршни испит	VIII	26-27. 3. 2021.	
Завршни испит	VIII	21, 22, 23. 6. 2021. августовски рок-одређује МПН	
Разредни испит	VIII	јунски рок	
	V-VII	јунски рок, августовски рок	
Поправни испит	VIII	јунски и августовски рок	
	V-VII	августовски рок	

Годишњи фонд часова од 1. до 8. разреда редовне наставе (обавезних и изборних предмета), допунске и додатне наставе као и ваннаставних активности и других облика образовно-васпитног рада приказан је у Школском програму.

Годишњи одмори запослених биће реализовани од прве недеље јула до треће недеље августа. На писмени захтев запослених годишњи одмор се може се искористити из два дела, у току зимског и летњег распуста.

4.4. НАСТАВА У ПРИРОДИ, ИЗЛЕТ И ДВОДНЕВНА ЕКСКУРЗИЈА

Настава у природи. Излети и екскурзије организовале ће када се стекну услови односно по престанку пандемије вируса COVID 19.

Анексом Годишњег плана рада школе шрезицноије ће се уредизи организација наставе у природи, излета и дводневне екскурзије (програм, дестинације/руте, време извошења и ативности) на основу важећег правилника.

Школским програмом од 1. до 8. разреда основне школе детаљно је разрађен програм ваннаставних активности, наставе у природи, излета и екскурзија.

Настава у природи организује се за ученике од 1. до 4. разреда

Дестинацију наставе у природи изабраће Савет родитеља на основу предложених дестинације Комисије за наставу у природи, излете и екскурзију.

Због малог броја ученика за све разреде одабира се једна заједничка дестинација.

Настава у природи се организује у мају и/или јуну.

Излети се организују за ученике од 1. до 8. разреда у мају и/или јуну.

Дводневна екскурзија организује за ученике од 5. до 8. разреда у мају и/или јуну.

Због малог броја ученика одабира се једна заједничка дестинација како за све разреде првог циклуса тако и за све разреде другог циклуса.

Комисија за наставу у природи, излете и екскурзију предложила је следеће дестинације:

ПРВИ ЦИКЛУС ИЗЛЕТ	ДРУГИ ЦИКЛУС	
	ИЗЛЕТ	ДВОДНЕВНА ЕКСКУРЗИЈА
<ul style="list-style-type: none">⇒ Путевима сецесије (Сента, Суботица, Палић)⇒ Ваљевским крајем (Бранковина, Ваљево)⇒ У родном крају Вука Караџића (Троноша, Тршић)⇒ Срце Шумадије (Орашац, Аранђеловац, пећина Рисовача)	<ul style="list-style-type: none">➤ <i>Центри изврности Министарства просвете и технолошког развоја</i>⇒ <i>Археолошки парк Limes park - Viminacium Adventure</i>⇒ <i>Научно-образовни културни центар „Вук Караџић“ у Тршићу.</i>➤ <i>Околина Београда-спортско-рекреативне активности</i>⇒ <i>Авала</i>⇒ <i>Ада циганлија.</i>	<ul style="list-style-type: none">⇒ Југозападна Србија (Златибор, Златар, Увац)⇒ Централна Србија (Шумадија и Поморавље)⇒ Источна Србија са Ђердапом.

Савет родитеља ће бирати дестинације за наставу у природи, излет и екскурзију за други циклус ако буде довољан број родитеља буде заинтересован.

5. СТРУКТУРА РАДНОГ ВРЕМЕНА ЗАПОСЛЕНИХ- ЧЕТРДЕСЕТОЧАСОВНА РАДНА НЕДЕЉА

5.1. Наставници предметне наставе

Редни број	Име и презиме	Предмети Расподела часова	Разред и одељење	НЕПОСРЕДАН РАД								Припремни рад	Припрема за такмичења	Дежурство	Раду стручним органима	Стручна усавршавања	Сарадња са родитељима Вођење педагошке документације	Менторски рад	Руковођење стручним већима	Други послови утврђени год. програмом рада школе	ПРОЦЕНАТ	РАДНО ВРЕМЕ
				Фонд часова - недељни	Допунска настава	Додагна настава	Писмени задаци, Остале физичке активности	Секције, сл. акт. и припреме за такмичење	Час од. заједнице и разредног старешине	Подршка ученицима преко веб алата	УКУПНО											
1.	Оливера Абадић	српски језик VII _{1,2,3} ; VIII _{1,2} ;	VII ₃	18	/	/	2,5	/	1	2,5	24	10	/	1	0,5	0,5	2	1	1	/	100	40
		српски језик VII ₃		2	/	/	/	/	/	0,5	2,5	1	/	/	/	/	0,5	/	/	/	11,11	4
2.	(Павле Радојичић)	српски језик V ₁ ; VI _{2,3} ; VIII ₃ ; грађанско васп. V ₁	V ₁	17	/	/	2	/	1	3	24	10	/	1	1	1	1	/	1	1	100	40
		1		/	/	/	/	/	/	0,5	2,5	10	/	1	1	1	1	/	1	1	100	40
3.	(Слађана Марковски)	српски језик V ₂ ; VI ₁ ; грађанско васп. V ₂	-	9	/	/	1	/	/	2	13	5	/	1	0,5	1	0,5	/	/	/	56	21
		1		/	/	/	/	/	/	0,5	2,5	5	/	1	0,5	1	0,5	/	/	/	56	21
4.	Славица Ћосић	математика V _{1,2} ; VII _{1,2,3} ;	VII ₂	18	/	/	2	/	1	3	24	10	/	1	1	1	2	1	/	/	100	40
		Математика, VII ₃ ;		2	/	/	/	/	/	0,5	2,5	0,5	/	/	/	/	/	/	/	1	11,11	4
5.	Станко Јовчић	математика VI _{1,2,3} ; VIII _{1,2,3} ;	VI ₁	18	/	/	2	/	1	3	24	10	/	1	1	1	2	/	/	1	100	40
		математика VII ₂ ;		2	/	/	/	/	/	0,5	2,5	1	/	/	/	/	0,5	/	/	/	11,11	4
6.	(Јелена Јаковљевић)	Математика VIII ₃ Информатика VIII _{1,2,3} ;	-	4 3	/	/	0,5	/	/	1,5	9	4	-	0,5	0,5	0,5	0,5	/	/	/	37,22	15

Годишњи план рада школе за шк. 2020/21. годину

Редни број	Име и презиме	Предмети Расподела часова	Разред и одељење	НЕПОСРЕДАН РАД								Припремни рад	Припрема за такмичења	Дежурство	Раду стручним органима	Стручна усавршавања	Сарадња са родитељима Вођење педагошке документације	Менторски рад	Руковођење стручним већима	Други послови утврђени год. програмом рада школе	ПРОЦЕНАТ	РАДНО ВРЕМЕ
				Фонд часова - недељни	Допунска настава	Додатна настава	Писмени задаци, Остале физичке активности	Секције, сл. акт. и припреме за такмичење	Час од. заједнице и разредног старешине	Подршка ученицима преко веб алата	УКУПНО											
7.	Марина Узелац	енглески језик I ₁ ;II _{1,2} ; III ₁ ;IV _{1,2,3} ;V _{1,2} ;	V ₂	18	/	/	2	/	1	3	24	10	/	1	1	1	1	/	/	2	100	40
8.	Јелена Чкоњевић	енглески језик VI _{1,2,3} ; VII _{1,2,3} ; VIII _{1,2,3} ;	VII ₁	18	/	/	2	/	1	3	24	10	/	1	1	1	2	/	1	/	100	40
9.	Марина Толић	руски језик VI _{1,2} ; VII _{1,2,3} ; VIII _{1,2,3} ;	-	18	/	/	2	/	/	4	24	10	/	1	1	1	2	/	/	1	100	40
10.	Сања Бјелогрић	руски језик VI _{1,2} ;	-	4	/	/	0.5	/	/	0,5	5	2	/	0,5	0,5	0,5	0,5	/	/	/	22,23	9
11.	Снежана Скендерија Булић	биологија V _{1,2} ; VII _{1,2,3} ;	-	10	/	/	/	/	/	2	12	5	/	/	1	0.5	0.5	/	1	/	50	20
12.	(Марија Ступар)	биологија VI _{1,2,3} ; VIII _{1,2,3} ;	VIII ₃	12	/	/	/	/	1	1	14	5,5	/	1	1	0.5	1	/	1	/	60	24
13.	Татјана Глишовић	географија V _{1,2} ; VI _{1,2,3} ;VII _{1,2,3} ; VIII _{1,2,3} ;	VI ₂	20	/	/	/	/	1	3	24	10	/	1	1	1	2	/	/	1	100	40
14.	Љубомир Јанковић	историја V _{1,2} ; VI _{1,2,3} ; VII _{1,2,3} ; VIII _{1,2,3} ;	VIII ₂	20	/	/	/	/	1	3	24	10	/	1	1	1	1	/	1	1	100	40
15.	Селена Манојловић	Физика: VI _{1,2,3} ; VII ₁ ; Хемија: VII _{1,2,3} ; VIII _{1,2,3} ;	-	8 12	/	/	/	/	/	4	24	10	/	1	1	1	2	/	/	1	100	40

Годишњи план рада школе за шк. 2020/21. годину

Редни број	Име и презиме	Предмети Расподела часова	Разред и одељење	НЕПОСРЕДАН РАД								Припремни рад	Припрема за такмичења	Дежурство	Раду стручним органима	Стручна усавршавања	Сарадња са родитељима Вођење педагошке документације	Менторски рад	Руковођење стручним већима	Други послови утврбени год. програмом рада школе	ПРОЦЕНАТ	РАДНО ВРЕМЕ
				Фонд часова - недељни	Допунска настава	Додатна настава	Писмени задаци, Остале физичке активности	Секције, сл. акт. и припреме за такмичење	Час од. заједнице и разредног старешине	Подршка ученицима преко веб алата	УКУПНО											
16.	(Тамара Никић)	Физика: VII 2,3; VIII1,2,3; Информатика V1,2; VI1,2,3; VII1,2,3;	-	10 8	/	/	/	/	/	4	22	9	/	1	1	1	1	/	/	1	90	36
17.	Јелена Живановић	музичка култура V1,2; VI1,2,3; VII1,2,3; VIII1,2,3; слободне активности: хор и оркестар V1,2; VI2; VI1,3; VII1,2; VIII1,2,3; грађанско васпитање VII1,2; VII3;	-	13 5 2	/	/	/	/	/	4	24	10	1	1	1	1	1	/	1	/	100	40
18.	Оливера Протић	ликовна култура V1,2; VI1,2,3; VII1,2,3; VIII1,2,3; сл. активности: цртање, сликање и вајање V1,2; VI2; VI1,3; VII1,2; VII3; VIII1; VIII3;	-	13 7	/	/	/	/	/	4	24	10	/	1	1	1	1	1	/	1	100	40
19.	Јасминка Копривица	Физичко и здравствено васпитање; VI1,2,3; VIII1,2; Физичке активности: VI1,2,3;	-	12 3	/	/	1	/	/	2	18	7,5	/	0,5	1	1	1	/	1	/	75	30

Годишњи план рада школе за шк. 2020/21. годину

Редни број	Име и презиме	Предмети Расподела часова	Разред и одељење	НЕПОСРЕДАН РАД								Припремни рад	Припрема за такмичења	Дежурство	Раду стручним органима	Стручна усавршавања	Сарадња са родитељима Вођење педагошке документације	Менторски рад	Руковођење стручним већима	Други послови утврђени год. програмом рада школе	ПРОЦЕНАТ	РАДНО ВРЕМЕ
				Фонд часова - недељни	Допунска настава	Додатна настава	Писмени задаци, Остале физичке активности	Секције, сл. акт. и припреме за такмичење	Час од. заједнице и разредног старешине	Подршка ученицима преко веб алата	УКУПНО											
20.	Далиборка Митић	Физичко и здравствено васпитање: V _{1,2} ; VII _{1,2,3} ; VIII ₃ ; Физичке активно: V _{1,2} ;		16 2	/	/	1,5	/	/	2	21,5	9	1	1	1	0,5	1	/	/	1	90	36
21.	Мирјана Каменковић	Техника и технологија V ₂ ; VI _{1,2,3} ; VII _{1,2,3} ; VIII _{1,2,3} ;	VIII ₁	20	/	/	/	/	1	3	24	10	/	1	1	1	2	/	/	1	100	40
		Техника и технологија V ₁		2	/	/	/	/	/	1	3	1	/	/	/	/	/	/	/	/	10	4
22.	Мирко Врачевић	верска настава I, III, IV, V, VII, VIII;	-	6	/	/	/	/	/	1	7	3	/	/	1	0,5	0,5	/	/	/	30	12
23.	Драган Лашевић	Продужени биоравак	VI ₃																			

5.2. Наставници разредне наставе

Редни број	Име и презиме	Разред и одељење	НЕПОСРЕДАН РАД									Припремни рад	Такмичења	Дежурство	Рада у стручним органима	Стручна усавршавања	Вођење педагошке документације	Сарадња са родитељима	Менторски рад	Руковођење стручним већима	Додатна подршка другим школама	ПРОЦЕНАТ	РАДНО ВРЕМЕ
			Обавезни наставни предмети	Изборни наста. предмети	Дигитални свет, Пројектна настава	Допунска настава	Додатна настава	Писмени задаци	Подршка ученицима преко веб алата	Час од. заједнице и изваншколске активности	УКУПНО												
1.	Ивона Богнер	I ₁	17	1	1	/	/	/	4	1	24	10	/	1	1	1	1	1	/	/	1	100	40
2.	Силвана Павловић (Јелена Тадић)	II ₁	18	1	1	/	/	/	3	1	24	10	/	1	1	1	1	1	/	/	1	100	40
3.	Светлана Секулић Спарић	II ₂	18	1	1	/	/	/	3	1	24	10	/	1	1	1	1	1	/	/	1	100	40
4.	Снежана Вујић	III ₁	18	1	1	/	/	/	3	1	24	10	/	1	1	1	1	1	/	1	/	100	40
5.	Зоран Станковић	IV ₁	18	2	/	/	/	1	2	1	24	10	/	1	1	1	1	1	/	/	1	100	40
6.	Андријана Каран	IV ₂	18	2	/	/	/	1	2	1	24	10	/	1	1	1	1	1	/	1	/	100	40
7.	Тамара Ходалић	IV ₃	18	2	/	/	/	1	2	1	24	10	/	1	1	1	1	1	/	1	/	100	40

5.3. Индивидуални наставници

Редни број	Име и презиме	Задужење	Разред	НЕПОСРЕДАНИ РАД			Припреме плана и менторство	Сарадња са стручним институцијама и маркетинг	Дежурство	Евиденција рада	Срадња са наставницима и стручним сарадницима	Рада у стручним органима	Стручна усавршавања	Сарадња са родитељима	Руковођење стручним већима	Додатна подршка	ПРОЦЕНАТ	РАДНО ВРЕМЕ
				Корективно - стимулативни рад	Сарадња са редовним школама	УКУПНО												
1.	Марина Ђорђевић	Виз.стимула. Психомотор.	1-4.	22	2	24	9	0,5	1	1	0,5	1	1	1	1	-	100	40
2.	Десанка Таталовић	логопед	1-8.	22	2	24	9	1	1	1	1	1	0,5	0,5	1	-	100	40
3.	Сека Џанбазовски Алорић	орто-плеооп. вежбе	1-8.	22	2	24	9	1	1	1	0,5	0,5	1	1	-	1	100	40
4.	Урош Шотаревић	Сензомоторна интеграција	1-8.	22	2	24	9	1	1	1	0,5	1	0,5	0,5	1	0,5	100	40
5.	Тијана Ђулинац	Сарадник за изрду дидак. с.	1-4.	22	2	24	9	1	1	1	0,5	1	0,5	0,5	1	0,5	100	40
6.	Јасминка Копривица	Корективна гимнастика	1-8	5	1	6	2	0,5	-	0,5	0,5	-	-	0,5	-	-	25	10
7.	Далиборка Митић	Корективна гимнастика	1-8	2	0,5	2,5	1	-	0,5	-	-	-	-	-	-	-	10	4
8.	Драгана Ранчић	Додатна подршка у II циклусу	VI VII	11	1	12	4	0,25	0,25	0,5	0,25	0,25	0,5	0,5	-	1,5	50	20
9.	Љиљана Голубовић	Додатна подр у II циклусу	VII, VIII	11	1	12	4	0,25	0,25	0,5	0,25	0,25	0,5	0,5	-	1,5	50	20
10.	Марија Станојевић	Додатна подр у II циклусу	v	11	1	12	4	0,25	0,25	0,5	0,25	0,25	0,5	0,5	1	0,5	50	20

5.4. Васпитачи у предшколском

Редни број	Име и презиме	Васпитне групе	Задужење	НЕПОСРЕДАН РАД						УКУПНО	Припрема и планирање послова	Евиденција рада	Сарадња с родитељима	Стручно усавршавање	Раду стручним органима	Други послови утврђени год. програмом рада школе	ПРОЦЕНАТ	РАДНО ВРЕМЕ
				Васпитање и чување ученика	Предузимање превентивних мера ради очувања здравља ученика	Подршка ученицима преко веб алата	Подстицање такмичарског духа и бољих резултата у раду	Подстицање ученика на самосталан рад и стицање радних навика										
1.	Милица Калиновић	Предшколска група	васпитач	22	2	2	2	2	30	6	0,5	1	0,5	1	1	100	40	
2.	Александра Ђорђевић	Боравак предшколско II група	васпитач	22	2	2	2	2	30	6	0,5	1	0,5	1	1	100	40	

5.5. Васпитачи у продуженом боравку

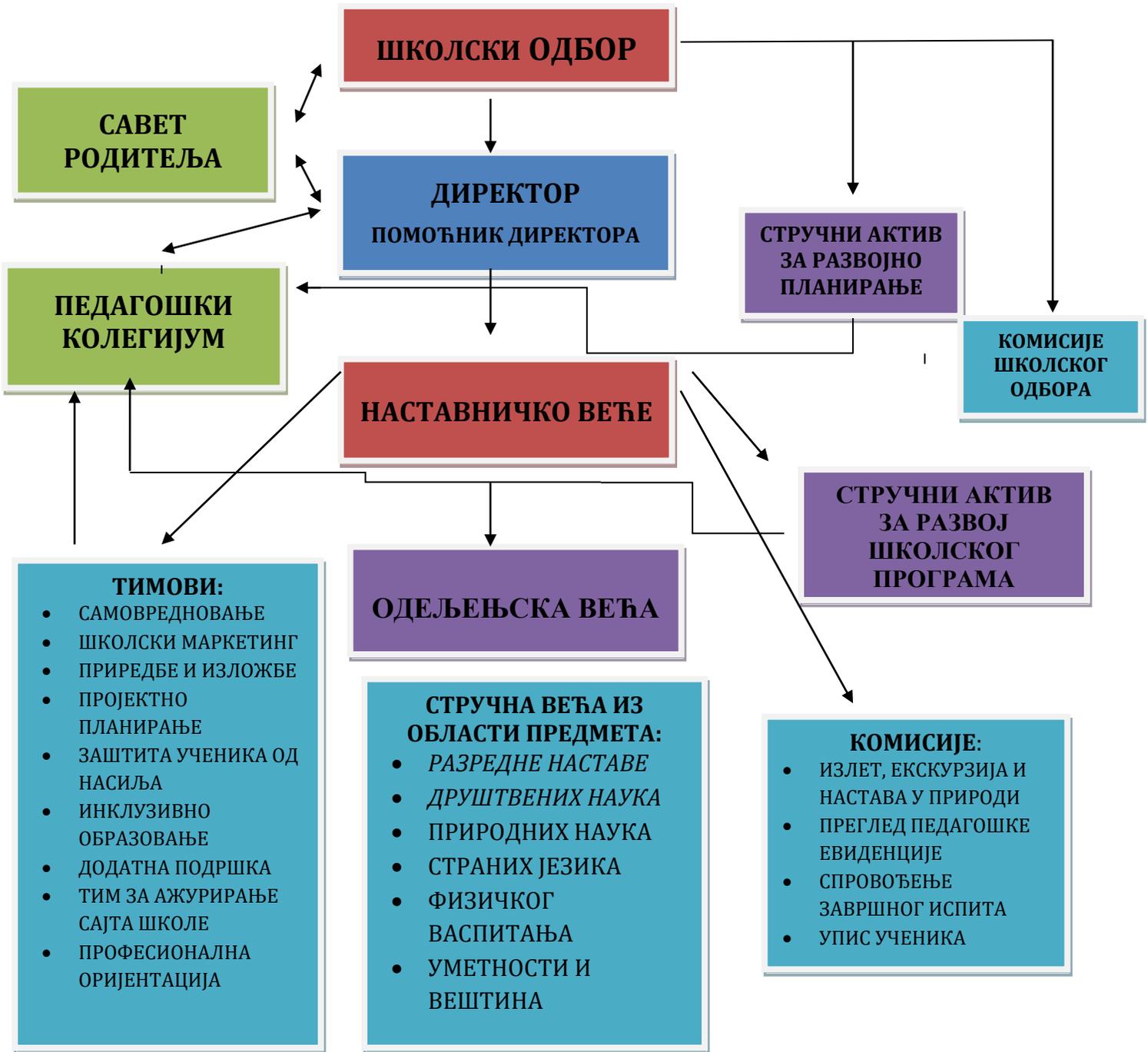
Редни број	Име и презиме	Васпитне групе	Задужење	НЕПОСРЕДАН РАД						Припрема и планирање послова	Евиденција рада	Сарадња са родитељима	Стручно усавршавање	Раду стручним органима	Други послови утврђени год. програмом рада школе	ПРОЦЕНАТ	РАДНО ВРЕМЕ
				Самостални рад	Слободне активности	Припрема за ручак	Време за ручак	Дежурство	УКУПНО								
1.	Марина Милосављевић	Боравак I група	Дефектолог васпитач	10	10	2	2,5	5,5	30	6	0,5	1	0,5	1	1	100	40
2.	Бранкица Митрић	Боравак II група	Дефектолог васпитач	10	10	2	2,5	5,5	30	6	0,5	1	0,5	1	1	100	40
3.	(Кристина Конатар)	Боравак III група	Дефектолог васпитач	10	10	2	2,5	5,5	30	6	0,5	1	0,5	1	1	100	40
4.	Марија Мудрић	Боравак IV група	Дефектолог васпитач	10	10	2	2,5	5,5	30	6	0,5	1	0,5	1	1	100	40
5.	Драгана Ранчић	Боравак VI група	Дефектолог васпитач	5	5	1	2	2	15	3	0,5	0,5	0,5	0,5	-	50	20
6.	Љиљана Голубовић	Боравак VII група	васпитач	5	5	1	2	2	15	3	0,5	0,5	0,5	0,5	-	50	20
7.	Марија Станојевић	Боравак VIII група	васпитач	5	5	1	2	2	15	3	0,5	0,5	0,5	0,5	-	50	20
8.	Драган Лаушевић	Боравак V група	музичке стимулациј	10	10	2	2,5	5,5	30	6	1	1	0,5	0,5	1	100	40

5.6. Стручни сарадници

Редни број	Име и презиме-активност	Планирање и програмирање образовно-васпитног рада	праћење образовно васпитног рада аналитичко-истраживачки рад	Рад са наставницима а и васпитачима	Рад са ученицима и децом	Рад са родитељима од. старатељима	Рад у стручним органима и тимовима	Сарадња са стручним институцијама и локалном заједницом	Рад са директором, асистентима, стручним сарадницима	Вођење документације и стручно усавршавање	УКУПНО	Припрема за рад	ПРОЦЕНАТ	РАДНО ВРЕМЕ
1.	Доминика Сидоренко Перић ПСИХОЛОГ	2	1	4	8	5	2	3	2	3	30	10	100	40
2.	Јелена Миленовић СОЦИЈАЛНИ РАДНИК	2	1	4	8	5	2	3	2	3	30	10	100	40
3.	Марија Пацек БИБЛИОТЕКАР	2	1	4	8	5	2	3	2	3	30	10	100	40

6. ПРЕГЛЕД ЗАДУЖЕЊА И ПЛАНОВИ РАДА РУКОВОДЕЋИХ, УПРАВНИХ И СТРУЧНИХ ОРГАНА

6.1. Шема руковођења, управљања и стручних органа



6.2.1. Табеларни преглед задужења по стручним органима

Назив стручног органа	Председник/ координатор	Структура	Име и презиме чланова
ПЕДАГОШКИ КОЛЕГИЈУМ – чине сви председници стручних већа и стручних актива, координатори стручних тимова и стручни сарадници.			
НАСТАВНИЧКО ВЕЋЕ чине сви наставници, васпитачи и стручни сарадници. Наставничким већем руководи директор. Записничар: Марина Толић.			
ОДЕЉЕЊСКА ВЕЋА -чине сви наставници који изводе наставу у одељењу, већем руководи/ председава одељењски старешина. Одељењски старешина у дневнику води записник.			
Стручно веће разредне наставе	Марина Ђорђевић	Наставници разредне наставе	Ивона Богнер I ₁ Светлана Секулић Спарих II ₂ Јелена Тадић II ₁ Снежана Вујић III ₁ Зоран Станковић IV ₁ Андријана Каран IV ₂ Тамара Ходалић, IV ₃
		Индивидуални наставници	Марина Ђорђевић Десанка Таталовић Урош Шотаревић Сека Алорић Џамбаовски Тијана Ђулинац
		Васпитачи	Марија Мудрић Марија Станојевић Марина Милосављевић Бранкица Митрић Александра Ђорђевић Милица Калиновић

Годишњи план рада школе за шк. 2020/21. годину

Назив стручног органа	Председник/ координатор	Структура	Име и презиме чланова
СТРУЧНА ВЕЋА ЗА ОБЛАСТИ ПРЕДМЕТА			
Стручно веће друштвених наука	Павле Радојичић	Наставници српског језика Наставник географије Наставник историје Наставник ГВ Наставник верске наставе	Оливера Абадић Павле Радојичић Слађана Марковски Татјана Глишовић Љубомир Јанковић Ивана Радић Гајевић Мирко Врачевић
Стручно веће страних језика	Јелена Чкоњевић	Наставници енглеског језика Наставници руског језика	Јелена Чкоњевић Марина Узелац Марина Толић Сања Бјелогрлић
Стручно веће природних наука	Марија Ступар	Наставници математике Наставници информатике Наставници биологије Наставник физике и хемије Наставник физике Наставник технике и технологије	Славица Ћосић Станко Јовчић Јелена Јаковљевић Снежана Скендерија Булић Марија Ступар Селена Манојловић Тамара Никић Мирјана Каменковић
Стручно веће уметности и вештина	Оливера Протић	Наставник музичке културе и грађанског васпитања Наставник ликовне културе	Јелена Живановић Оливера Протић
Стручно веће физичког васпитања	Јасминка Копривица	Наставници физичког васпитања: Наставници разредне наставе и васпитачи у боравку васпитач у предшколском:	Јасминка Копривица, Далиборка Митић Марија Станојевић Зоран Станковић; Александра Ђорђевић Милица Калиновић

Годишњи план рада школе за шк. 2020/21. годину

Назив стручног органа	Председник/ координатор	Структура	Име и презиме чланова
СТРУЧНИ АКТИВИ			
Стручни актив за развојно планирање	Марија Пацек	Представници запослених: директор Наставници разредне и предметне наставе Индивидуални наставници Васпитачи	Силвана Павловић Марија Пацек Ивона Богнер Светлана Секулић Спарић Јелена Чкоњевић Јелена Живановић Славица Ћосић Доминика Сидоренко Перић Александра Ђорђевић
		Представник родитеља	Андреја Матић
		Представници локалне заједнице	Милица Ђукић
		Представници Факултета за специјалну едукацију и рехабилитацију	проф. др Драган Рапаић проф. др Весна Вучинић проф. др Бранка Ешкировић проф. др Бранка Јаблан
		Представници УП	Софија Лепотић Марко Вукмир
Стручни актив за развој школског програма	Љубомир Јанковић	директор наставници разредне наставе наставници предметне наставе индивидуални наставници васпитачи	Силвана Павловић Љубомир Јанковић Десанка Таталовић Урош Шотаревић Татјана Глишовић Јасминка Копривица Селена Манојловић, Марина Ђорђевић Сека Алорић Џамбазовски

Годишњи план рада школе за шк. 2020/21. годину

Назив стручног органа	Председник/ координатор	Структура	Име и презиме чланова
СТРУЧНИ ТИМОВИ			
Тим за инклузивно образовање	Доминика Сидоренко Перић	директор психолог социјални радник наставници разредне наставе наставници предметне наставе руководилац индивидуалне наставе по потреби учествују и одељењске старешине	Силвана Павловић Доминика Сидоренко Перић Јелена Миленовић Снежана Вујић Љубомир Јанковић Тијана Ђулинац Драгана Ранчић
		представник родитеља	Сандра Видовић
Тим за додатну подршку	Тијана Ђулинац	логопед психолог социјални радник индивидуални наставници	Десанка Таталовић Тијана Ђулинац Доминика Сидоренко Перић Јелена Миленовић Сека Алорић Џамбазовски Марина Ђорђевић Љиљана Голубовић Драгана Ранчић Тамара Ходалић Јасминка Копривица
		васпитач	
Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Снежана Вујић	директор психолог социјални радник дефектолог секретар повремено се могу укључивати чланови за конкретне случајеве, из реда наставника и васпитача установе а може из реда родитеља ученичког парламента, јединице локалне самоуправе, односно стручњака за поједина питања	Силвана Павловић Доминика Сидоренко Перић Јелена Миленовић Снежана Вујић Катарина Симић

Годишњи план рада школе за шк. 2020/21. годину

Назив стручног органа	Председник/ координатор	Структура	Име и презиме чланова
Тим за самовредновање квалитета рада школе	Андријана Каран	Представници запослених:	Бранкица Митрић Андријана Каран Зоран Станковић Драгана Ранчић Драган Лаушевић Јелена Јаковљевић Марина Узелац Станко Јовчић
		Представник родитеља	Данијела Мишић
Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	Силвана Павловић	Стални чланови: Директор Психолог Социјални радник	Силвана Павловић Доминика Сидоренко Перић Јелена Миленовић
		Чланови за школску годину предметни наставник васпитач/разредна настава	Татјана Глишовић Бранкица Митрић
		представник родитеља	Александра Мијатовић
		Представник локалне самоуправе	проф. др Драган Рапаић
Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва	Снежана Скендерија Булић	Помоћник директора Предметни наставници	Снежана Скендерија Булић Мирјана Каменковић Јелена Живановић
		Наставник разредне наставе Стручни сарадник/библиотекар	Снежана Вујић Марија Пацек
		представник родитеља	Татјана Вуксановић

Годишњи план рада школе за шк. 2020/21. годину

Назив стручног органа	Председник/ координатор	Структура	Име и презиме чланова
Тим за пројектно планирање	Урош Шотаревић	Директор Наставник разредне наставе Наставници предметне наставе Индивидуални наставници	Силвана Павловић Снежана Вујић Селена Манојловић Ивана Гајевић Радић, Славица Ћосић, Јелена Јаковљевић Марина Ђорђевић Урош Шотаревић
Тим за професионални развој	Јелена Миленовић	логопед ортооптичар-плеооптичар психолог социјални радник одељењски старешина 8/1 одељењски старешина 8/2 одељењски старешина 8/3	Десанка Таталовић Сека Алорић Џамбазовски Доминика Сидоренко Перић Јелена Миленовић Мирјана Каменковић Љубомир Јанковић Марија Ступар
Тим за маркетинг	Оливера Абадић	наставници разредне и предметне наставе васпитачи	Тамара Ходалић Далиборка Митић Оливера Абадић Марина Толић Марија Мудрић
		ажурирање сајта школе	Мирјана Каменковић, Урош Шотаревић
Тим за организацију приредби и изложби	Марија Станојевић	наставници разредне наставе наставници српског језика, ликовне културе, музичке културе васпитачи	Андријана Каран, Тамара Ходалић Оливера Абадић, Јелена Живановић Оливера Протић, Марија Станојевић, Драган Лаушевић Александра Ђорђевић, Милица Калиновић, Марија Мудрић Марина Милосављевић
ПОСЕБНА ЗАДУЖЕЊА			
Координатор за Савет родитеља		Десанка Таталовић	
Вођење летописа		Марија Станојевић и Тамара Ходалић	
Библиотека		Марија Пацек	
Електронско уређивање школских аката		Мирјана Каменковић и Љубомир Јанковић	
Координатори Е-дневника		Јелена Јаковљевић-први циклус Мирјана Каменковић-други циклус	

Годишњи план рада школе за шк. 2020/21. годину

6.2.2. Комисије

КОМИСИЈЕ КОЈЕ ФОРМИРА ДИРЕКТОР		
НАЗИВ	ПРЕДСЕДНИК	ЧЛАНОВИ
Комисија за наставу у природи, екскурзије и излете	Татјана Глишовић	Татјана Глишовић; Љиљана Голубовић; Светлана Секулић Спарић
Комисија за спровођење завршног испита	Силвана Плавшић, директор	Директор, психолог/соц. радник, секретар, информатичар
Комисија за преглед педагошке евиденције	Мирјана Каменковић	1-4. разред: Јелена Јаковљевић и Јелена Миленовић 5-8. разред: Мирјана Каменковић и Доминика Сидоренко Перић
Комисија за радне односе	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	Формира је директор по расписивању конкурса у пријем у радни однос
Комисија за јавне набавке	Катарина Симић	Катарина Симић, секретар; Јелена Миленовић, социјални радник; Сања Радовић, финансијско административни радник
Комисија за похваљивање и награђивање запослених	Сека Алорић Џамбазовски	Сека Алорић Џамбазовски, Снежана Скендерија Булић, Ивона Богнер, Урош Шотаревић
КОМИСИЈЕ КОЈЕ ФОРМИРА ШКОЛСКИ ОДБОР		
Комисија за избор директора школе	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	Формира се код доношење одлуке о расписивању конкурса за избор директора.
Комисија за попис и отпис материјалних и нематеријалних средстава	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	Формира је Школски одбор код доношења одлуке о попису.
Комисија за општа акта школе	Борко Сарић	Драган Јоцић, Јелена Миленовић, Борко Сарић
Комисија за Годишњи план рада школе	Милош Стојковић	Др Драган Рапаић, Андријана Каран, Милош Стојковић
Комисија за технолошке вишкове	Десанка Таталовић	Тамара Ходалић, Далиборка Митић, Марина Толић, Десанка Таталовић и Јелена Тадић

6.2.3. Ваннаставне и слободне активности

6.2.3.1. Дечје организације

НАЗИВ	ЗАДУЖЕЊЕ/КООРДИНАТОР
Бачки парламент	Павле Радојичић
Вршњачки тим	Доминика Сидоренко Перић
Дечији савез	Марина Милосављевић
Подмладак Црвеног крста	Јелена Миленовић

6.2.3.2. Секције

Назив секције	задужење	
	I-IV разред	V-VIII разред
Ликовна секција	Бранкица Митрић и Ивона Богнер	Оливера Протић
Спортска секција	Светлана Секулић Спарић	Јасминка Копривица и Далиборка Митић
Драмска секција	Марија Пацек	Павле Радојичић
Литерална	Снежана Вујић	-
Новинарска	-	Оливера Абадић
Рецитатирска		Слађана Марковски
Ритмичка секција	Јелена Тадић	-
Секција енглеског језика	-	Јелена Чкоњевић и Марина Узелац
Секција руског језика		Марина Толић
Математичка секција		Станко Јовчић
Информатичка секција	-	Јелена Јаковљевић
Младио биолози (Биологија)		Мирјана Ступар
Млади географи (Географија)	-	Татјана Глишовић
Музичка секција	-	Јелена Живановић
Техничко-информатичка секција	-	Мирјана Каменковћ
Информатичка секција		Јелена Јаковљевић и Тамара Никић

6.3. ШКОЛСКИ ОДБОР

Скупштина града Београда на седници одржаној 23. 7. 2018. године на основу чл. 116. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС“ бр. 88/17 и 27/18) и чл. 31. Статута града Београда („Службени лист града Београда“, бр. 39/08, 6/10, 23/13 и 17/16-одлука УС) донела је **РЕШЕЊЕ** о именовану чланова Школског одбора ОШ „Драган Ковачевић“ у Београду, бр. 112-469/18-С од 23. 7.2018. године на време од 4 године.

- ✓ **Представници родитеља:**
 - Маријана Мрђа
 - Милош Стојковић
 - Драган Јоцић
- ✓ **Представници локалне самоуправе:**
 - Др Драган Рапаић
 - Милица Ђукић
 - Борко Сарић
- ✓ **Представници запослених Школе:**
 - Андријана Каран
 - Јелена Миленовић
 - Љубомир Јанковић.

На својој **првој конститутивној седници** одржаној 13. 9. 2018. Школски одбор ОШ „Драган Ковачевић“ изабрао је за:

- ✓ *председника Школског одбора: Љубомира Јанковић*
- ✓ *заменика председника Школског одбора: Маријану Мрђу*

На истој седници формиране су комисије Школског одбора са следећим саставом:

<i>Комисија за општа акта школе</i>	<i>Комисија за Годишњи план рада школе</i>
Драган Јоцић	Др Драган Рапаић
Јелена Миленовић	Андријана Каран
Борко Сарић	Милош Стојковић

Годишњи план рада школе за шк. 2020/21. годину

Годишњи план рада:

МЕСЕЦ	ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ-АКТИВНОСТИ
IX	<ul style="list-style-type: none"> • Упознавање чланова са законском регулативом-организационим условима рада и мерама безбедности у школи у циљу спречавања заразе вируса КОВИД 19. • Анализа и усвајање Извештаја о свом раду за школску 2019/20. годину; • Анализа и усвајање извештаја о раду Стручног актива за развојно планирање за школску 2019/20. годину. • Анализа и усвајање Годишњег извештаја о раду Директора за шк. 2019/20. годину. • Анализа и усвајање Годишњег извештаја о остваривању Годишњег плана рада Школе за школску 2019/20. годину; • Анализа и усвајање свог годишњег план рада; • Анализа и усвајање Годишњег плана рада Школе за школску 2020/21. годину; • Усвајање Годишњег плана и програма стручног усавршавања запослених за шк. 2020/21. годину. • Упознавање са Структуром радног времена запослених у оквиру 40-точасовне радне недеље. • Упознавање са организационим условима рада школе на почетку школске године, потребама за нова наставна-дидактичка и техничка средства као и асистетивну технологију. • Информисање и доношење одлуке о осигурању, чланаринама и исхрани ученика; • Разматрање стручне заступљености наставе- компетенција наставника, васпитача и стручних сарадника.
X	<ul style="list-style-type: none"> • Упознавање са Ценом услуга – ЦЕНУСОМ за школску 2020/21. г.
XI	<ul style="list-style-type: none"> • Анализа ни усвајање Извештаја о успеху и дисциплини ученика на крају првог класификационог периода; • Анализа и усвајање Извештаја о раду Школе и анализа рада запослених и стручних органа школе на крају првог класификационог периода и разматрање мера за побољшање услова рада и остваривање образовно-васпитног рада као и безбедоносних услова ученика.
XII	<ul style="list-style-type: none"> • Доношење Финансијског плана за 2021. годину. • Доношење Плана набавки за 2021. годину; • Доношење одлуке формирању <ul style="list-style-type: none"> ▪ Комисије за попис имовине и потраживања ▪ Комисија за попис новчаних средстава • Анализа и усвајање извештаја о приходима и утрошку са сопствених средстава.
I-II	<ul style="list-style-type: none"> • Усвајње извештаја о финансијском пословању школе, резултата улагања и планирања утрошка средстава са планираним уређењем Школе и других потреба и издатака • Анализа и усвајање Извештаја комисија о извршеном годишњем попису и отпису материјалних средстава; • Усвајање годишњег обрачуна (завршног рачуна) Школе за 2020.

Годишњи план рада школе за шк. 2020/21. годину

МЕСЕЦ	ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ-АКТИВНОСТИ
	<p><i>годину</i> (до краја фебруара).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Анализа и усвајање Извештаја о успеху и дисциплини учена на крају првог полугодишта шк. 2020/21. • Анализа и усвајање извештаја о полугодишњем раду Директора школе. • Извештај о полугодишњем раду Школе и анализа рада запослених на крају првог полугодишта-полугодишњи извештај о раду директора. • Анализа рада стручних органа са становишта ефикасности и ометајућих фактора током првог полугодишта; • Доношење решења о правима и обавезама директора школе.
III	<ul style="list-style-type: none"> • Информисање о стручном усавршавању запослених и наставничких компетенција и стандарда квалитета рада школе/установе; • Информисање о припреме на реализацији посета, наставе у природи, излета и екскурзија у случају престанка пандемије вируса КОВИД 19.
IV	<ul style="list-style-type: none"> • Анализа и усвајање Извештаја о успеху и владању ученика на крају трећег класификационог периода; • Анализа и усвајање Извештаја о раду Школе и анализа рада запослених и стручних органа на крају трећег класификационог периода; • Разматрање мера за побољшање услова рада и остваривање образовно-васпитног рада као и безбедоносних услова ученика.; • Информација о активностима у вези са уписом у први разред;
V	<ul style="list-style-type: none"> • Информисање о припрема за обављање завршног испита за ученике осмог разреда и прослави матуре.
VI	<ul style="list-style-type: none"> • Анализа и усвајање Анекса школског програма. • Анализа и усвајање Извештаја о успеху и дисциплини ученика на крају другог полугодишта; • Анализа и усвајање Извештаја о спроведеном Завршном испиту • Анализа и усвајање Извештаја о раду Школе, запослених и стручних органа на крају другог полугодишта. • Информисање о реализацији остварености Школског програма и Припремног предшколског програма, разматрање потреба њихових измена и допуна. • Формирање Комисије за утврђивање технолошких вишкова. • Доношење Анекса Школског програма. • Анализа и усвајање Извештаја о уписа у средњу школу; • Анализа успеха и дисциплине ученика на крају школске године; • Разматрање мера за побољшање услова рада и остваривање образовно-васпитног рада као и безбедоносних услова ученика.; • Разматрање материјално-техничке опремљености Школе и структуре запослених, као и других неопходних услова за почетак школске 2021/22. године.

6.4. САВЕТ РОДИТЕЉА

Савет родитеља школе чини по један представник одељенске заједнице родитеља

- У школи има 18 одељења и једна предшколска васпитна група
- Координацију и помоћ Савету родитеља пружиће: Десанка Таталовић
- Председник Савета родитеља је Татјана Вуксановић
- Заменик председника Савета родитеља је Марта Вукас.
- Представник у Општинском савету родитеља је Драган Јоцић а замена Татјана Вуксановић.

Годишњи програм рада:

МЕСЕЦ	ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ-АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ/ ЗАДУЖЕЊА
IX X	<ul style="list-style-type: none"> • Верификација мандата новим члановима Савета родитеља • Избор председника и заменика Савета родитеља • Избор члана и заменика за Општински савет родитеља • Избор чланова из реда Савета родитеља за школске тимове • Упознавање са Извештајем о остваривању Годишњег програма рада школе за школску 2019/2020. • Разматрање Извештаја о раду Савета родитеља за школску 2019/20. • Доношење Годишњег програма рада Савета родитеља за школску 2020/21. годину. • Разматрање Годишњег плана рада школе за школску 2020/21. годину. • Анализа безбедности ученика у школи. • Избор најповољније понуде за осигурање ученика у школској 2020/21. години. • Избор најповољније понуде туристичке агенције за реализацију наставе у природи, излета и екскурзије (уколико актуелна здравствена ситуација буде дозвољавала). • Упознавање са текућим финансијским обавезама родитеља и њихово одобравање. 	Чланови Савета Директор координатор
Током године	<ul style="list-style-type: none"> • Обавештава родитеље: • о исхрани ученика, • о превозу ученика • професионалном усмеравању • помоћи породицама које су социјално и материјално угрожене • евентуалне програмске измене у пројектима и новине • другим битним информацијама везаним за развој и организацију школе. 	Координатор Психолог Директор Чланови Савета

Годишњи план рада школе за шк. 2020/21. годину

МЕСЕЦ	ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ-АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ/ ЗАДУЖЕЊА
XI XII I	<ul style="list-style-type: none"> • Предузимање мера како би ученици што мање изостајали • Теме о којима бринемо. Наркоманија, алкохолизам, пушење, здрави стилови живота, сексуално образовање • Анализа успеха и понашања ученика на крају првог полугодишта • Предлог мера за унапређење васпитно-образовног рада 	Координатор Директор Чланови Савета
II III	<ul style="list-style-type: none"> • Професионално усмеравање ученика осмих разреда • Обавештавање о евентуалним изменама у средњим школама (нови профили и области). • Упознавање родитеља са програмом и организацијом завршног испита и начином уписа у средње школе • Укључивање родитеља у организацију излета, рекреативне наставе и екскурзија(уколико буде могуће њихово извођење) 	Психолог Чланови Савета Координатор директор
IV V	<ul style="list-style-type: none"> • Предлог мера за унапређење васпитно-образовног рада • Припреме за упис ученика 8. разреда у средње школе • Организација прославе матуре • Извештај о реализацији екскурзија, и лета и наставе у природи (уколико их буде) 	Психолог Чланови Савета Координатор директор
VI	<ul style="list-style-type: none"> • Анализа успеха, понашања и постигнућа ученика ученика на крају другог полугодишта школске 2020/2021. год. • Избор уџбеника за наредну школску годину • Резултати Завршног испита ученика осмих разреда. 	Чланови савета Координатор директор

6.5. ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА

I Планирање и организација остваривања програма образовања и васпитања и активностима школе	
Припрема концепције програма рада за наредну школску годину са предлогом задужења. Учешће и тиму за школско развојно планирање	VIII током године
Учествује у програмирању рада у сарадњи са стручним сарадницима и наставницима, а на основу анализе и оцене квалитета реализације програмских садржаја и индивидуалних програмских садржаја и планова у протеклој години.	VI, VIII
Редовно оперативно планирање послова и задатака са сарадницима. Израђује сопствени Годишњи план рада; месечно и дневно планирање.	ТОКОМ ГОДИНЕ
Врши увид у глобалне и оперативне планове образовно – васпитни рад и припрема за часове непосредног рада у сарадњу са психологом, наставника млађих и старијих разреда, а са циљем праћења испуњавања законских обавеза и нивоа припремања за образовно – васпитни рад.	
Врши увид у оперативно планирање: социјалног радника, психолога, библиотекара, секретара, шефа рачуноводства, благајника, домара, спремачица, сервирке.	
Координише активности на пројектима.	
Координише активностима за дан школе и манифестацијом “Буди друг”	април и маја
II Педагошко - инструктивни увид и праћење квалитета образовно – васпитног рада	
Учествује у изради документационих листи са педагогом и психологом за снимање часова редовне наставе са циљем праћења примене новог наставног плана и програма и свих видова непосредног рада са ученицима	IX, X
Врши анализа распореда часова свих облика образовно – васпитног рада	VIII током године
Врши посете часовима наставника у циљу стицања увида у: -реализацију програмских видова образовно – васпитног рада - реализацију индивидуалних образовних програма -припремање за образовно – васпитни рад -припрему савремених облика, коришћења постојећих средстава у образовно – васпитном раду -вредновање рада и постигнућа ученика	ТОКОМ ГОДИНЕ
Присуствује угледним, корелацијским и огледним часовима	VIII
Врши увид у припремну наставу и поправне испите	
Врши увид у индивидуално образовне планове ученика	ТОКОМ ГОДИНЕ
Врши увид у оперативне и глобалне планове рада наставника	
Присуствује приредбама, свечаностима и манифестацијама у циљу сагледавања ефеката	
Врши увид у изложбе ученичких радова, панона, писаних радова и друго.	
Анализира посећене часове и свих других видова рада са наставницима и сарадницима	
III Саветодавни рад са ученицима, њиховим заједницама и организацијама	
Прати рад Ученичког парламента и Вршњачког тима	

Годишњи план рада школе за шк. 2020/21. годину

Врши увид у рад Дечјег савеза и Црвеног крста	ТОКОМ ГОДИНЕ
Сарађује са ученицима у вези завршног испита и „мале матуре“ и др....	
Сарађује са ученицима и разматра предлоге и идеје ученика	
IV Саветодавни рад са родитељима и њиховим облицима деловања	
Учествује у припреми родитељских састанака и Савета родитеља школе	ТОКОМ ГОДИНЕ
Врши увид у редовност родитељских састанака као и закључака који проистичу са њих	
Остварује индивидуалне контакте са родитељима.	
Анализира предлоге и примедбе родитеља са сарадницима разредним старешинама и предузимање мера	
V Инструктивно – педагошко учествовање у раду стручних органа, сарадња са стручним сарадницима и самоуправним органима школе	
Припрема, организује и води седнице Наставничког већа.	ПО ПРОГРАМУ
Учествује у раду одељењских већа	
Прати рад стручних већа, врши увид у записнике, спроводи контролу мера.	
Учествује у припреми рада приправника; инструктивни рад.	
Врши увид у записнике стручних тимова непосредно и преко сарадника током године.	
Врши увид у записнике и педагошку документацију.	ТОКОМ ГОДИНЕ
Учествује у анализи реализације програмских задатака и доношење оцена нивоа квалитета рада свих органа школе	
VI Општа организација рада и непосредно руковођење образовно - васпитним радом	
Врши увид у припремљеност објекта за почетак школске године	на почетку школске године
Врши увид у целокупну организацију рада непосредно и преко сарадника	ТОКОМ ГОДИНЕ
Учествује у планирању послова на инвестиционом одржавању и набавкама.	
Врши увид у организацију : -дежурства у школи; коришћење физкултурне сале; екскурзија и наставе у природи; рад са студентима; пријем странака; -послова везаних за исхрану ученика; акција за уређење школског дворишта; рада хигијенско-техничке службе и кухињског особља преко секретара.	
Стара се о припремама за обележавање Дана школе и манифестацији тим поводом „Буди друг“	
Врши припреме за уписа ученика првог разреда и предшколску групу	
Стара се о нормативним актима и документацији школе	
VII Праћење реализације програмских задатака	
Врши увид у реализацију плана и програма -праћење наставе и посета часовима уз помоћ помоћника директора -праћење рада приправника и инструктивни рад	ТОКОМ ГОДИНЕ
Врши увид у дневнике у којима се евидентира рад са ученицима непосредно и преко наставника задужених за дневнике	
Врши увид у планове и дневнике рада: социјалног радника, психолога, библиотекара, секретара, материјално-финансијских радника, индивидуалних наставника, васпитача и домара	
Прати одвијања процеса образовно – васпитног рада непосредним увидом и преко сарадника са циљем сагледавања нивоа организације наставе на основу примене савремених облика и средстава у настави	

Годишњи план рада школе за шк. 2020/21. годину

Прати рад финансијске и помоћно-техничке службе	
Анализира реализацију програмских задатака Наставничког већа	
VIII Праћење остваривања финансијског плана и укупног пословања школе	
Прати финансијско пословање у сарадњи са шефом рачуноводства	ТОКОМ ГОДИНЕ
Предлаже финансијски план и плана јавних набавки за школу	
Врши контролу уплата	
Консултује се са секретаром и шефом рачуноводства.	
Прати прописе, законе и нормативе	
IX Осигурање квалитета рада установе	
Остварује увид у резултате рада школе у целини непосредно и преко сарадника	ТОКОМ ГОДИНЕ
Остварује увид у квалитет наставног процеса преко тима за самовредновање	
Остварује увид у реализацију радних обавеза свих радника у школи	
X Сарадња са јединицама локалне самоуправе, организацијама и удружењима	
Учествује у раду школског одбора.	ТОКОМ ГОДИНЕ
Сарађује са родитељима.	
Сарађује са Министарством просвете, Школском управом, Секретаријатом за образовање, са школама, са Факултетом за специјалну едукацију и рехабилитацију, Заједницом школа, Домом здравља, Центром за соц.рад...	
XI Учешће у раду стручних органа у школи и стручног усавршавања	
Учествује у раду стручних органа	ТОКОМ ГОДИНЕ
Стручно се усавршава	
Учествује у раду актива директора школе на градском нивоу	
Сарађује са задуженима за организацију свечаности, манифестација, и сл.	
Врши увид и пружа помоћ у организацији рада продуженог боравка и предшколског васпитања	
Учествује у планирању набавке и одржавању техничких наставних средстава	VIII
Врши увид у одвијање планираних часова образовно – васпитног рада по распореду: посета часовима, праћење менторског рада, вођење евиденције о одсуству и заменама наставника, вођење евиденције о реализацији фонда часова.	VIII
Прати и предузима мере за организацију и реализацију студијског путовања	Током првог полугодишта
XII Остваривање развојног плана установе	
Учествује у раду и спровођењу циљева развојног плана	
Промовисање сарадње на националном, регионалном и међународном нивоу	
XIII Планирање и преузимање мера превенције за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаравања	
Подигне ниво свести и осетљивости свих у установи – нулта толеранција на све облике дискриминације и дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности	ТОКОМ ГОДИНЕ
Стара се о пуној посвећености установе и свих њених органа и тела у препознавању, спречавању и сузбијању дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности	ТОКОМ ГОДИНЕ
Повезује све носиоце обавеза заштите од дискриминације у установи и ван ње	ТОКОМ ГОДИНЕ

6.6. ПЕДАГОШКИ КОЛЕГИЈУМ

Педагошким колегијумом председава и руководи директор.

Педагошки колегијум разматра питања и даје мишљење:

- Планира и организује остваривање програма образовања и васпитања и свих активности установе;
- Стара се о осигурању, квалитету, самовредновању, остваривању стандарда постигнућа и унапређивању образовно-васпитног рада;
- Стара се о остваривању развојног плана установе;
- сарађује са органима јединице локалне самоуправе, организацијама и удружењима;
- Верификује, прати реализацију и евалуацију ИОП-а
- Организује и врши педагошко-инструктивни увид и прати квалитет образовно-васпитног рада и педагошке праксе и предузима мере за унапређивање и усавршавање рада наставника, васпитача и стручних сарадника
- Планира и прати стручно усавршавање запослених и спроводи поступак за стицање знања наставника, васпитача и стручног сарадника.
- Планира стручне семинаре у оквиру саме школе.

Годишњи план рада

МЕСЕЦ	ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ-АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ/ ЗАДУЖЕЊА
IX	<ul style="list-style-type: none"> • Именовање чланова педагошког колегијума. • Доношење плана рада Педагошког колегијума. • Разматрање ГПРШ • Усвајање плана рада Тима за ИО • Усвајање ИОП-а • Решавање проблема везаних за поделу часова у оквиру Стручних већа, норме запослених и распореда часова. • Распоред писмених задатака, контролних вежби и тестирања; • Распоред додатне и допунске наставе, часова одељенског старешине и ваннаставних активности • Предлог плана стручног усавршавања запослених • Организовање педагошко-инструктивног увида и надзора. • Програмирање рада и одређивање приоритетних задатака и временске артикулације, доношење инклузивног образовног плана. • Анализа наставничких компетенција и утврђивање списка обука и семинара. 	Педагошки колегијум, Тим за ИО
X	<ul style="list-style-type: none"> • Праћење објављивања конкурса за пројекте • Осмишљавање начина пружања подршке редовним школама • Анализа рада Тима за ИО • Извештај о опсервацији наставе и распореда дневних активности 	Педагошки колегијум, Тим за ИО

Годишњи план рада школе за шк. 2020/21. годину

МЕСЕЦ	ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ-АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ/ ЗАДУЖЕЊА
	<ul style="list-style-type: none"> • Предлог набавке стручне литературе • Рад Ученичког парламента • Потписивање уговора о сарадњи са редовним школама у циљу пружања подршке деци са сметњама у развоју 	
XI	<ul style="list-style-type: none"> • Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог класификационог периода • Редовност похађања наставе • Реализација инклузивног образовања • Вредновање квалитета рада и мере унапређења наставног процеса • Реализација ваннаставних активности • Праћење рада приправника и ментора 	Педагошки колегијум
XII	<ul style="list-style-type: none"> • Анализа спровођења развојног програма • Реализација огледних, угледних и корелацијски часова • Извештаји о професионалном усавршавању • План за зимске семинаре и стручни скуп "Дани дефектолога" • Професионална оријентација ученика • Реализација школских програма и пројеката • Активности у оквиру развојног планирања 	Педагошки колегијум
I	<ul style="list-style-type: none"> • Анализа успеха, владања и реализације наставног плана и програма • Анализа успеха на крају првог полугодишта • Реализација програма и пројеката • Мере за унапређивање васпитно-образовног рада у другом полугодишту • План припремне наставу за завршни испит 	Педагошки колегијум
II	<ul style="list-style-type: none"> • Припремање плана за спровођење уписа ученика у нашу школу. • Анализа увида у педагошку документацију • Извештај о стручном усавршавању запослених • Анализа рада Тима за самовредновање • Упознавање са планом за полагање завршног испита. • Верификовање полугодишњих евалуација ИОП-а. • Анализа остварености Годишњег плана рада Школе и Школског програма. • Праћење реализације и остварености Годишњег плана рада школе и Школског програма. 	Педагошки колегијум, Тим за самовредновање
III	<ul style="list-style-type: none"> • Праћење рада Тима за ИО, верификовање планова за ИОП. • Праћење самовредновања ИОП-а. 	Педагошки колегију, Тим ИО

Годишњи план рада школе за шк. 2020/21. годину

МЕСЕЦ	ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ-АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ/ ЗАДУЖЕЊА
	<ul style="list-style-type: none"> • Анализа реализације програма васпитно-образовног рада и усавршавање наставника и • унапређивање наставе. • Активности у оквиру самовредновања. • Анализа реализације програма васпитно-образовног рада разредних већа на крају трећег класификационог периода. • Организовање општинског такмичења. 	
IV	<ul style="list-style-type: none"> • Верификовање педагошког и социјалног профила ученика за које је потребна додатна подршка. • Анализа успеха и владања ученика и остварености Наставног плана и програма. • Осврт на сарадњу са родитељима и ваншколским институцијама. • Организовање активности поводом ускршњих празника. • Праћење реализације и остварености Годишњег плана рада школе и Школског програма. • Организационе припреме за прославу Дана школе. 	Педагошки колегијум, Тим за ИО
V	<ul style="list-style-type: none"> • Анализа резултата самовредновања • Анализа успеха и владања ученика 8. разреда и остварености Наставног плана и програма. • Извештај о постигнутим успесима ученика на такмичењима. • Организација завршног испита за ученике осмог разреда, за упис у средњу школу. 	Педагошки колегијум
VI	<ul style="list-style-type: none"> • Анализа успеха и владања ученика и остварености Наставног плана и програма. • Верификовање годишње евалуације ИОП-а. • Анализа спровођења развојног планирања. • Извештај о спровођењу завршног испита. • Анализа остварености образовних стандарда у протеклој години. • Извештај о развоју мреже подршке. • Извештај о раду. 	Педагошки колегијум Тим за пружање подршке
VIII	<ul style="list-style-type: none"> • Извештај о раду Педагошког колегијума у школској 2018/2019. години • Подела предмета на наставнике, подела раз. старешинства, 40-часовна радне недеља. • Усвајање плана за школску 2019/2020. годину • Анализа реализације ИОП-а. • Анализа реализације пројекта. • Нацрт плана за пружање подршке у наредној школској години. 	Педагошки колегијум, Тим за пружање подршке, Тим ИО Наставничко веће

Годишњи план рада школе за шк. 2020/21. годину

МЕСЕЦ	ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ-АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ/ ЗАДУЖЕЊА
	<ul style="list-style-type: none"> Анализа и евалуација постигнућа ученика на крају школске године. Предлог мера за наредну школску годину. 	

6.7. ПОМОЋНИК ДИРЕКТОРА

ПОДРУЧЈЕ РАДА	САДРЖАЈИ РАДА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Програмирање рада школе	<ul style="list-style-type: none"> Учешће у изради предлога програма рада школе. Израда оперативног плана рада помоћника директора. Организациона питања у вези са почетком рада. Учешће у пријему ученика у први разред. Организовање ваннаставних-слободних активности. Координира при изради распореда часова редовне, допунске и додатне наставе, слободних активности, распореда примене провере и тестирања, термина пријема родитеља. 	АВГУСТ СЕПТЕМБАР
Организационо-материјални задаци	<ul style="list-style-type: none"> Организација почетка нове школске године - организација техничких припрема за почетак школске године. Обављање консултација, помоћ наставницима у изради појединих програма рада. Подела задужења наставног особља у припреми за почетак рада у новој школској години; Праћење прописа. Организовање замене часова одсутних наставника и васпитача. Праћење радне дисциплине. Учешће у припреми организовања манифестација. Организација припремне наставе и полагања разредних и поправних испита. Припрема план посета установама Координира организацију посета културним, друштвеним и спортским установама Координира рад дежурних наставника у току наставног дана. Информише наставнике, васпитаче и стручне сараднике о текућим обавезама. 	АВГУСТ- СЕПТЕМБАР ТОКОМ ГОДИНЕ

Годишњи план рада школе за шк. 2020/21. годину

ПОДРУЧЈЕ РАДА	САСРЖАЈИ РАДА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
	<ul style="list-style-type: none"> • Координира радом наставника, васпитача и стручних сарадника у току наставног дана. 	
<p style="text-align: center;">Педагошко-инструктивни и саветодавни рад</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Посећује редовне, отворене, огледне и корелацијске часове редовне, допунске и додатне наставе и ваннаставних активности и о томе води евиденцију (са са циљем увида у организацију наставног процеса рада и упознавања квалитета припреме наставника за наставу).; • Саветодавни рад са родитељима ученика; • Групни облици инструктивног рада са наставницима. • Помоћ наставницима у вођењу школске евиденције, помоћ наставницима приправницима. • Праћење примене нових наставних програма • Праћење реализације фонда часова редовне наставе, додатног и допунског рада и слободних активности. • Саветодавни рад са приправницима. 	ТОКОМ ГОДИНЕ
<p style="text-align: center;">Аналитичко - студијски рад</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Учешће у организацији праћења социо-економског статуса ученика; • Учешће у анализи остваривања годишњег програма рада школе • Учешће у анализи годишњег програма рада наставника и оперативних планова рада за наставу и других активности; • Анализа остваривања годишњег програма рада школе и предлагање задатака за идућу школску 	ТОКОМ ГОДИНЕ
<p style="text-align: center;">Рад у управним и стручним органима школе</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Координира радом стручних већа и других стручних органа школе. • Учешће у припремању седница стручних органа. • Учешће у припремању педагошко-инструктивних послова на седницама стручних органа • Учешће у извршним пословима: рад на спровођењу одлука и закључака управних и стручних органа школе • Помоћ директору у планирању набавке наставних средстава и опреме за школу • Учешће у седницама Одељењских и Наставничког већа • Учешће у изради извештаја о раду школе – Учешће у изради и обрада статистичких 	ТОКОМ ГОДИНЕ ЈУН/АВГУСТ

Годишњи план рада школе за шк. 2020/21. годину

ПОДРУЧЈЕ РАДА	САСРЖАЈИ РАДА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
	података и анализа успеха –	
Сарадња са стручним сарадницима и стручним органима	<ul style="list-style-type: none"> • Сарадња са психологом, социјалним радником, библиотекарим и индивидуалним наставницима. • Сарадња са одељенским старешинама, руководиоцима одељењских већа, стручних већа, актива и тимова. • Информације наставнике, васпитаче и стручне сараднике о текућим обавезама • Сарадња са педагогом и психологом у анализи и решавању актуелних васпитних проблема. • председава седницама Наставничког већа и Педагошког колегијума у одсуству директора. 	ТОКОМ ГОДИНЕ
Сарадња са организацијама и заједницама	<ul style="list-style-type: none"> • Помоћ директору у организовању састанака и пријема званичника државне управе и околне самоуправе. • Сарадња са локалним и друштвеним организацијама и установама. • Присуствовање састанцима ван школе на које га упути директор школе 	ТОКОМ ГОДИНЕ
Рада на педагошкој документацији	<ul style="list-style-type: none"> • Помоћ у изради појединих инструмената (анкета, упитник); • Стара се, евидентира и прегледа годишње и месечне планове рада наставника, васпитача и стручних сарадника • Преглед педагошке документације наставника, васпитача и стручних сарадника. • Прегледа дневнике образовно-васпитног рада наставника, васпитача и књигу дежурних наставника 	СЕПТЕБАР/ЈУН ТОКОМ ГОДИНЕ
Рада на усмеравању међуљудских односа	<ul style="list-style-type: none"> • Рада на подели радних задатака на све чланове колектива као значајан елемент за здраве међуљудске односе; • Рада на стварању радне стмосфере на бази дисциплинованог обављања задатака, • међусобног поштовања, чување угледа просветног радника; 	ТОКОМ ГОДИНЕ
Остали послови	<ul style="list-style-type: none"> • Стручно усавршавање (саветовањам едукације). • Присуствовање седницама стручних органа (стручних већа, одељенских већа), савету родитеља и школском одбору. 	ТОКОМ ГОДИНЕ

6.8. НАСТАВНИЧКО ВЕЋЕ

Годишњи план рада

МЕСЕЦ	ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ-АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ/ ЗАДУЖЕЊА
IX	<ul style="list-style-type: none"> • Усвајање плана рада Наставничког већа 2019/20. у складу са епидемиолошком ситуацијом корона вируса КОВИД 19. • Разматрање и давање мишљења о раду директора у шк. 2019/20. години. • Разматрање и усвајање Годишњег извештаја о реализованости Годишњег плана рада школе за школску 2019/20. годину (рад стручних органа, стручних сарадника, индивидуалних наставника, предшколско и продужени боравак, успех ученика, манифестације у школи, посете установама, рад ђачких организација, реализација наставног плана и програма). • Утврђивање програма сталног стручног усавршавања. • Усвајање Акционог плана за шк. 2020/21. годину. • Давање мишљења за 40-часовну радну недељу. • Разматрање и давање мишљења за Годишњи план рада школе за школску 2020/21. годину (разматрање у појединостима и у начелу). • Усвајање распореда часова редовне наставе. • Усвајање распореда додатне и допунске наставе и слободних активности. • Усвајање распореда школских писмених и контролних задатака и тестирања. • Усвајање распореда дана отворених врата и родитељских састанака. • Утврђивање плана извођења наставе у природи, екскурзије и излета. • Разматрање ефикасноисти платформи учења на даљину у употребе веб алата у настави. • Текући послови. 	<p align="center">Директор школе Чланови Наставни. већа</p>
X	<ul style="list-style-type: none"> • Анализа стања опремљености опремом и наставним средствима као и степен њихове употребе у процесу васпитно образовног рада. • Утврђивање програма мера на увођењу иновација у наставу и у образовно–васпитни процес. • Врши избор наставних облика и метода рада, употребе наставних средстава и веб алата и платформи наставе на даљину. • Текући послови. 	<p align="center">Психолог, социјални радник, директор, чланови Већа</p>

Годишњи план рада школе за шк. 2020/21. годину

МЕСЕЦ	ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ-АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ/ ЗАДУЖЕЊА
XI	<ul style="list-style-type: none"> • Анализа рада и постигнутих резултата ученика (успеха, дисциплине и изостанака) на крају првог класификационог периода. • Анализа реализације редовне, допунске и додатне наставе на крају првог класификационог периода. • Анализа остварености Наставног плана и програма и фонда часова-реализованост Школског програма. • Консултативан разговор о корелацијском раду разредних и предметних наставника. • Извештај Тима за ИО. • Извештај Тима за заштиту ученика од насиља злостављања и занемаривања. • Анализа поштовања Правилника о понашању • Изрицање васпитно-дисциплинских мера. • Текући послови. 	<p>Директор, руководиоци тимова, психолог, социјални радник, чланови Већа</p>
XII	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Давање мишљења Школском одбору о избору директора у проширеном саставу.</i> • Припреме за прославу Св. Саве – договор. • Договор о одласку на семинаре. • Усвајање плана припремене наставе за завршни испит. • Организација прославе св. Саве. 	<p>Директор, наставници српског језика, наставници разредне наставе, наставник музичког, васпитач у предшколској групи, психолог, чланови Већа</p>
I	<ul style="list-style-type: none"> • Организација школских такмичења. • Утврђивање успеха, владања и изостанака ученика на крају првог полугодишта школске 2019/20. године. • Анализа реализације прописаног фонда часова редовне, допунске, додатне наставе и слободних активности. • Текући послови 	<p>чланови Већа</p>
II	<ul style="list-style-type: none"> • Разматрање полугодишњег извештаја директора о раду школе. • Анализа рада стручних служби и стручних органа у првом полугодишту. • Извештај са посећених семинара. • Извештај Тима за ИО. • Извештај Тима за заштиту ученика од насиља злостављања и занемаривања. • Извештај стручног актива за развој школског програма-реализација Школског програма. • Извештај стручног актива за развојно планирање- 	<p>Директор, наставници српског језика, наставници разредне наставе, наставник музичког, васпитач у предшколској групи, психолог, чланови Већа</p>

Годишњи план рада школе за шк. 2020/21. годину

МЕСЕЦ	ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ-АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ/ ЗАДУЖЕЊА
	<p>реализација Акционог плана према Развојном плану.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Разматрање полугодишњег извештаја о раду стручних сарадника и стручних органа школе. • Предлози за награђивање запослених и ученика. • Припреме за обележавање Дана школе. • Извештај Тима за пружање додатне подршке редовним школама. • Разматрање ефикасноисти платформи учења на даљину у употребе веб алата у настави. • Текући послови. 	
III	<ul style="list-style-type: none"> • Организација општинског такмичења. • Извештај Тима за самовредновање. • Организационе припреме у вези са прославом Дана школе. • Припреме за почетак уписа ученика првог разреда. • Текући послови. 	<p>Директор, наставници српског језика, наставници разредне наставе, наставник музичког, васпитач у предшколској групи, психолог, чланови Већа</p>
IV	<ul style="list-style-type: none"> • Анализа успеха и дисциплине на крају трећег класификационог периода. • Учесће ученика на такмичењима и постигнути резултати. • Анализа остварења Наставног плана и програма и осталих активности према Годишњем плану рада школе. • Професионална оријентација ученика са предлогом за овогодишњу генерацију осмог разреда. • Текући послови. 	<p>Директор, психолог, социјални радник, чланови Већа</p>
V	<ul style="list-style-type: none"> • Реализација екскурзија, излета и наставе у природи. • Прослава Дана школе-подела задужења. • Анализа рада ученика и постигнутих резултата на крају школске године за ученике осмог разреда (одељенске старешине осмог разреда). • Избор ученика генерације. • Утврђивање распореда припремне наставе за ученике осмог разреда. • Разматрање остварених резултата на такмичењима. • Извештај стручне службе о анализи професионално оријентације ученика 8. разреда. • Анализа успеха и дисциплине ученика 8. разреда на крају другог полугодишта. 	<p>Директор, одељенске старешине 8. разреда, психолог, социјални радник, чланови Већа</p>

Годишњи план рада школе за шк. 2020/21. годину

МЕСЕЦ	ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ-АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ/ ЗАДУЖЕЊА
	<ul style="list-style-type: none"> • Припрема матурске прославе и поделе сведочанства за ученике 8. разреда. • Текући послови. 	
VI	<ul style="list-style-type: none"> • Одлука о додели дипломе "Вук Караџић", посебних диплома и избор Ђака генерације. • Организација припремне наставе за завршне испите. • Анализа рада ученика, постигнутих резултата и реализација фонда часова васпитно-образовног рада на крају другог полугодишта. • Спровођење завршног испита за ученике 8. разреда. • Утврђивање распореда припремне наставе за ученике који полажу поправне и разредне испите. • Извештај Тима за самовредновање. • Извештај Тима за ИО. • Одређивање комисије за полагање разредних и поправних испита. • Разматрање ефикасности платформи учења на даљину у употребе веб алата у настави. • Текући послови. 	<p align="center">Директор, психолог, руководиоци тимова, социјални радник, чланови Већа</p>
VIII	<ul style="list-style-type: none"> • Утврђивање успеха и владања ученика после полагања поправних и разредних испита поправних испита. • Анализа остварених резултата у протеклој школској години. • Анализа годишњег извештаја рада Наставничког већа у школској 2020/21. години • Анализа организационо-техничких припрема за почетак рада у школској 2021/22. години. • Избор записничара Већа за школску 2021/22. годину. • Подела задужења и руковођења по стручним органима (већима, активима, тимовима и комисијама) • Постављање организације васпитно-образовног рада: <ul style="list-style-type: none"> ▪ број и структура одељења ▪ подела одељењских старешинстава ▪ подела предмета на наставнике и утврђивање 40-часовне радне недеље ▪ расподела задужења по стручним органима и избор руководиоца; ▪ упознавање са Школским календаром за школску 2021/22. годину. • Текући послови. 	<p align="center">Директор, руководиоци тимова, психолог, социјални радник, чланови Већа</p>

6.9. ОДЕЉЕЊСКА ВЕЋА

6.9.1. Састав и планови рада одељењских већа

Одељењско веће је стручни орган чији је основни задатак да организује, прати и анализира реализацију планова и програма образовно-васпитног рада у одређеном одељењу. Овај орган прати развој и напредовање сваког ученика и предузима потребне мере за спровођење образовно-васпитног рада. Посебна улога одељењског већа је у анализирању проблема учења и напредовања ученика поједница и одељења у целини, решавање васпитних проблема.

На седницама одељенских већа анализирају се садржаји из следећих области:

- Планирање и програмирање;
- Праћење и унапређивање образовно-васпитног рада;
- Анализа реализације Наставног плана и програма и фонда часова;
- Утврђује општи успех, оцене из предмета и владања;
- Изриче васпитно-дисциплинску меру-укор одељењског већа;
- Сарадња са родитељима;

Одељењско веће једног одељења чине наставници који изводе наставе у том одељењу. У раду одељењског већа учествују директор, психолог, социјални радник а по потреби и наставници за пружање додатне подршке учницима.

Записник одељењског већа води одељењски старешина у дневнику образовног-васпитног рада.

У школи постоје следећа одељењска већа.

<i>ОДЕЉЕЊСКО ВЕЋЕ</i>	<i>ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА</i>
I ₁	Ивона Богнер
II ₂	Светлана Секулић Спарих
II ₂	Јелена Тадић
III ₁	Снежана Вујић
IV ₁	Зоран Станковић
IV ₂	Андријана Каран
IV ₃	Тамара Ходалић
V ₁	Павле Радоичић
V ₂	Марина Узелац
VI ₁	Станко Јовчић
VI ₂	Татјана Глишовић
VI ₃	Драган Лаушевић
VII ₁	Јелена Чкоњевић
VII ₂	Славица Ћосић
VII ₃	Оливера Абадић
VIII ₁	Мирјана Каменковић
VIII ₂	Љубомир Јанковић
VIII ₃	Марија Ступар

Годишњи план рада школе за шк. 2020/21. годину

Заједнички програмски задаци свих одељењских већа:

МЕСЕЦ	ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ-АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ/ ЗАДУЖЕЊА
IX	<ul style="list-style-type: none"> • Усвајање Глобалних планова рада по предметима редовне, допунске и додатне наставе, слободних активности и других облика образовно-васпитног рада у условима рада пандемије вируса КОВИД 19. • Усвајање распореда часова редовне, допунске и додатне наставе као и слободних активности/секција. • Усвајање распореда писмених задатака, контролних вежби и тестирања; • Организовање родитељских састанака (избор родитеља за Савет родитеља, упознавање са правилницима о понашању, безбедности и правима и обавезама ученика, Кућним редом и организацијом рада школе) • Анкетирање за осигурање ученика • Усвајање распореда одржавања родитељских састанака и дана отворених врата. • Анализа социјалне структуре и психофизичке карактеристике ученика. • Договор о методама рада ради отклањања неуспеха у учењу • Евидентирање ученика за допунску и додатну наставу и слободне активности. • Анализа резултата иницијалних тестова • Предлог за рад са ученицима по ИОП₂. 	<p>Одељењске старешине Сви чланови већа Психолог Социјални радник Библиотекар Директор Индивидуални наставници</p>
X	<ul style="list-style-type: none"> • Договор о уједначавању критеријума оцењивања • Идентификовање ученика којима треба пружити помоћ у учењу и владању. • Анализа ефикасности организације рада у септембру и мереа заштите. • Анализа узрока појава неуспеха у школском учењу и одређивање видова појачаног надзора и рада са ученицима. • Реализација програма сарадње са родитељима • Коришћење наставних и дидактичких средстава у настави. • Организовање излета/договор и подела задужења, припрема ученика. 	<p>Сви чланови већа Одељењске старешине Психолог Социјални радник Директор Индивидуални наставници</p>
XI	<ul style="list-style-type: none"> • Анализа рада ученика (појединца и одељења) и постигнутих резултата на крају I класификационог периода и мере за њихово побољшање. • Анализа реализације Наставног плана и програма и фонда часова и мере за превазилажење проблема 	<p>Сви чланови већа Одељењске старешине Психолог Социјални радник</p>

Годишњи план рада школе за шк. 2020/21. годину

МЕСЕЦ	ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ-АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ/ ЗАДУЖЕЊА
	<p>у настави.</p> <ul style="list-style-type: none"> Анализа понашања ученика, изостајања с наставе, изрицања образовно-васпитних мера Информације о напредовању ученика. 	<p>Директор Индивидуални наставници</p>
ХИИ	<ul style="list-style-type: none"> Договор око припреме приредбе прославе школске славе. Свети Сава (ако епидемиолошки услови дозволе). Пружање помоћи ученицима и родитељима ученика који су на полугодишту имали проблема у учењу и владању. 	<p>Сви чланови већа Одељењске старешине Психолог Социјални радник директор</p>
I	<ul style="list-style-type: none"> Анализа рада ученика (појединца и одељења) и постигнутих резултата на крају I полугодишта Предлагање и изрицање васпитно-дисциплинских мера Анализа реализације Наставног плана и програма и фонда часова Доношење закључка у вези са побољшањем успеха ученика. 	<p>Сви чланови већа</p>
II	<ul style="list-style-type: none"> Анализа програма сарадње са родитељима Практично предавање-родитељ Пружање помоћи ученицима и родитељима ученика који су на полугодишту имали проблема у учењу и владању Евалуација остварености ИОП₂ 	<p>Сви чланови већа Одељењске старешине Психолог Социјални радник директор</p>
III	<ul style="list-style-type: none"> Коришћење наставних средстава и дидактичког материјала у настави Ефикасност примењених облика рада у радовној и допунској настави Идентификовање ученика којима треба пружити помоћ у учењу и владању и одређивање видова појачаног надзора и рада са проблематичним ученицима. Упознавање са резултатима са општинских такмичења (ако се буду реализовали због пандемије вируса КОВИД 19). 	<p>Сви чланови већа Одељењске старешине Психолог Социјални радник директор</p>
IV	<ul style="list-style-type: none"> Анализа рада ученика (појединца и одељења), постигнутих резултата и дисциплине на крају III класификационог периода Анализа учешћа ученика у ваннаставним активностима, такмичењима и постигнути резултати Реализације Наставног плана и програма и фонда часова Предлагање и изрицање васпитних мера. 	<p>Сви чланови већа Одељењске старешине</p>

Годишњи план рада школе за шк. 2020/21. годину

МЕСЕЦ	ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ-АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ/ ЗАДУЖЕЊА
	<ul style="list-style-type: none"> Упознавање са резултатима са окружних/градских такмичења (ако се буду реализовали због пандемије вируса КОВИД 19).. 	
V	<ul style="list-style-type: none"> Анализа програма сарадње са родитељима Ефикасност примењених облика рада у радовној и допунској настави. Упознавање са постигнутим резултатима ученика на свим нивоима такмичења (ако се буду реализовали због пандемије вируса КОВИД 19). Организовање дводневне екскурзије/договор и подела задужења, припрема ученика (ако се буду реализовали због пандемије вируса КОВИД 19).. 	<p>Сви чланови већа Одељењске старешине Психолог Социјални радник директор</p>
VI	<ul style="list-style-type: none"> Анализа рада ученика 8. разреда (појединца и одељења), постигнутих резултата и дисциплине на крају другог полугодишта. Утврђивање успеха по предметима и владању и општег успеха за ученике осмог разреда. Анализа учешћа ученика осмог разреда у ваннаставним активностима, такмичењима и постигнути резултати. Реализације Наставног плана и програма и фонда часова осмог разреда. Предлагање и изрицање васпитно-дисциплинских за ученике осмог разреда. Утврђивање предлога за награде ученицима, диплому „Вук Караџић“ и кандидата за Ђака генерације. Анализа рада ученика (појединца и одељења) и успеха ученика од 5. до 7. разреда у одбазовном раду и ваннаставним активностима на крају школске године. Утврђивање успеха по предметима и владању и општег успеха за ученике од 1. до 7. разреда. Утврђивање општег успеха након полагања разредног и поправног испита за ученике 8. разреда. Анализа реализације Наставног плана и програма и фонда часова. Анализа изостанака ученика. Анализа спроведених васпитних и дисциплинских мера. Анкетирање ученика за ужину и ручак Анкетирање родитеља ученика у вези са избором изборних предмета и слободних активности. Одређивање ученика за разредне испите у јунском 	<p>Одељењске старешине Сви чланови већа Психолог Социјални радник директор</p>

Годишњи план рада школе за шк. 2020/21. годину

МЕСЕЦ	ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ-АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ/ ЗАДУЖЕЊА
	<p>року и поправне испите у августовском року и давање предлога састава комисија и распореда одржавања припремне наставе и одржавања разредних испита.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Евалуација остварености ИОП₂. • Анализа резултата са завршног испита. 	
VIII	<ul style="list-style-type: none"> • Давање предлога за састав комисија и одређивање термина одржавања припремне наставе и полагања поправних испита. • Извештај са поправних испита и утврђивање оцена. • Утврђивање успеха ученика након поправних и разредних испита за ученике од 4. до 7. разреда. • Утврђивање успеха након разредних и поправних испита. • Анализа резултата рада наставника • Анализа рада одељенских већа у претходној години и усвајање извештаја рада већа. • Раподела предметних наставника по разредима и избор одељенских старешина за шк. 21/22. • Припрема годишњих и оперативних планова наставника. • Усвајање Годишњег плана рада одељењског већа за шк. 21/22. • Школски календар за 2021/2022. годину- /организација наставе и других облика образовно-васпитног рада. • Верификовање одељења и одељењских старешина за шк. 21/22. 	<p>Одељењске старешине Активи стручних већа Сви чланови већа</p>

Специфичне теме:

Одељењске старешине од 1. до 8. разреда ће током школске године континуирано едуковати ученике у циљу спровођења превентивних и здравствених мера у циљу спречавња заразе корона вируса КОВИД 19. Први час одељенског старешине биће посвећен овој теми.

I-IV разред:

- Сарадња са учитељима у боравку (током године)
- Анкетирање родитеља за извођење наставе у природи (септембар)
- Договор о врсти задатака-предлозима за полугодишње тестирање ученика из српског језика и математике (јануар)
- Анализа постигнутих резултата тестирања (јануар)
- Израда заједничких контролних вежби (април)

Годишњи план рада школе за шк. 2020/21. годину

- Дорада задатака за годишње тестирање ученика (мај)
- Анализа резултата тестирања (мај)
- Реализација наставе у природи (мај).

Пети разред

СЕПТЕМБАР:

- Спровођење превентивних и здравствених мера у циљу спречавања заразе вируса КОВИД 19.
- Заједнички састанак са наставницима разредне наставе су извели генерацију четвртог разреда.
- Заједнички родитељски састанак /подела уџбеника, анамнеза података, упознавање са наставним планом и програмом као и са системом предметне наставе, правила понашања, правилник о оцењивању, избор члана Савета родитеља/.
- Евидентирање броја ученика по изборним предметима.
- Израда портфолија и ИОП-а.
-

ОКТОБАР-НОВЕМБАР-ДЕЦЕМБАР

- Праћење адаптације ученика на предметну наставу;
- Праћење и полугодишња евалуација (ИОП-а).

ОСМИ РАЗРЕД

- Професионална оријентација ученика-избор средње школе и профила занимања.

6.9.2. Основе програма рада одељењског старешине

Одељењски старешина је индивидуално руководи радом у одељењу, са наглашеном организационом, педагошком и административном улогом. Своје функције одељењски старешина остварује јединствено, координирајући рад и сарадњу свих ученика и чланова васпитно образовног рада у одељењу.

Годишњи програм рада одељењског старешине води се у плановима одељењских старешина и садржи најважније задатке које је одељењски старешина дужан да реализује.

1. Планирање и програмирање рада

Одељењски старешина самостално или у сарадњи са другим чиниоцима образовно - васпитног рада сачињава следеће планове рада:

- Програм рада одељењског већа (глобални и оперативни);
- Програм рада одељењског старешине (глобални и оперативни);
- Програм рада одељењске заједнице родитеља и образовања родитеља у одељењу (оперативни) у оквиру плана и програма рада одељењског старешине.

2. Васпитно - образовни рад одељењског старешине

- Укључивање ученика у остваривање образовно - васпитног програма одељења; праћење и подстицање развоја и напредовање сваког ученика и одељења у целини. Као педагошки руководилац треба што успешније да организује заједницу ученика, наставника и родитеља на заједничком задатку сарадње и усклађивању педагошких утицаја;
- Оспособљавање ученика за успешно планирање рада, рационално коришћење времена, унапређење система учења, коришћење уџбеника;
- Упознавање планова наставног рада и укључивање ученика у припремање за наставу (литература, средства, огледи, посматрања);

Годишњи план рада школе за шк. 2020/21. годину

- Увођење ученика у суштину садржаја наставног градива и развијање критеријума вредновања и оцењивања нивоа усвојеног знања;
- Успостављање сарадње међу ученицима, наставницима у примени метода рада, разматрање проблема у вези са извођењем наставе (обимно градиво, темпо обраде, корелације и сл.), коришћење литературе;
- Разматрање односа ученика према учењу и раду; развијање радних навика, одговорности, иницијативности, креативности, залагања и др.;
- Предузимање мера за побољшање успеха, афирмација рада, пружање помоћи, сарадња међу ученицима;
- Укључивање ученика у додатни и допунски рад, ваннаставне активности;
- Анализа оцена успеха и владања - предлагање мера.

3. Развијање културе понашања ученика

- У млађим разредима (од првог до четвртог): долазак у школску зграду, поздрављање наставника, комуникација на ходницима, на школским манифестацијама и у свим приликама. Опхођење према радницима школе, друговима, млађим ученицима, старијима, понашање у породици, на свечаностима, на улици, у саобраћају, на излету.
- У старијим разредима (од петог до осмог): посебно се негује култура понашања, култура у процесу наставе, на разним приредбама, односу и поздрав химни, државним симболима, у позоришту, на концерту, свечаностима, у трговини, на службеним местима, на путовању, логоровању, посети културно - историјским споменцима; култура одељења, однос према вршњацима (дечацама и девојчицама) и др.
- Рад на самоорганизовању ученика у одељењу, на поштовању и испуњавању заједнички постављених циљева и усвојене норме понашања, формирање моралне личности која ће учествовати у раду одељења, школе, ангажовано и са пуно поверења. Демократско вођење и рукововођење развоја ученика.
- Развијање одржавања хигијене и здравих стилова живота.
- Едукација и праћење ученика у одржавању превентивних и здравствених мера.

4. Рад у одељењској заједници-час одељењског старешине

У раду са ученицима одељењски старешина остварује своју улогу васпитача и због тога се ова обавеза поверава наставнику који је комплетна личност, добар стручњак и педагог. Овај рад се одвија:

- Индивидуалним радом са ученицима: упознавање индивидуалних способности, склоности и особина ученика да прати услове личности, да подстиче напредовање, склоности, способности да ученике оспособљава за самостално рационално учење и самообразовање, развијање радних навика, укључује у разноврсне активности према склоностима и способностима, развија социјално понашање, комуникацију, културу понашања и др.
- Рад у одељењској заједници одвија се на часовима исте, посетама других часова наставе, између часова, на излетима, екскурзијама, у слободним и културним активностима (биоскоп, позориште, рекреација и сл.).
- Одељењске старешине у својим плановима дефинишу теме, временску динамику и начин реализације.

5. Рад са одељењским већем (ОВ) и наставницима

- Предлаже план рада ОВ,
- Прати реализацију наставног плана рада и програма у свим видовима;
- Подстиче унапређење наставе и увођење иновација у раду;

Годишњи план рада школе за шк. 2020/21. годину

- Упознавање ОВ са степеном развоја ученика, условима рада, предлаже програм васпитног деловања уз укључивање свих наставника и родитеља.
- Предлаже инструменте за вредновање резултата рада и примену мера.

6. *Сарадња* са директором школе, стручнима сарадницима, стручним и другим институцијама, са стручним органима, нарочито у решавању сложенијих педагошких и васпитних проблема.

7. *Рада са родитељима*, програмирање рада одељењске заједнице родитеља, редовно држање састанака, пријем родитеља (дан отворених врата)/онлајн комуникација, као и остваривање програма педагошког образовања родитеља.

8. *Административни послови и вођење педагошке евиденције садржи:*

- Реализацију програма образовно - васпитног рада;
- Васпини рад са ученицима, вођење евиденције о подацима: породичним и социјалним приликама ученика, интересовањима за секције и све облике друштвених активности, професионалној оријентацији, евиденција консултација и разговора са ученицима, родитељима, напредовању ученика;
- Унапређење образовно - васпитног рада у одељењу, анализа успеха;
- Рад заједнице ученика и родитеља: планови рада, записници, одлуке о заједничком раду, акције и све активности које су извршене.

Одељењски старешина води следећу педагошку и школску документацију:

- ✓ Дневник образовно-васпитног рада/електронски дневник
- ✓ Матичну књигу
- ✓ Свеска за праћење васпитног рада у одељењу
- ✓ Дневник рада одељењског старешине
- ✓ Сведочанства, ђачке књижице, дипломе
- ✓ Извештај на крају I и II полугодишта
- ✓ Обавештење и извештај о напредовању ученика (I и III класификациојним периоду)

6.10. СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ ПЛАНИРАЊЕ

Циљеви:

- Развијање савремених модела рада и организовања установе.
- Дефинисање приоритета и потреба установе.
- Осмишљавање иновација васпитно-образовног и корективног рада код деце са сметњама и тешкоћама у развоју.
- Развијање компетенција наставника у употреби метода и средстава у реализацији редовног плана и програма за прешколски и основношколски узраст.

Задаци:

- Води процес развојног планирања у школи.
- Пише Развојни план.
- Пише предлоге пројеката.
- Прати и процењује процес развојног планирања:

Годишњи план рада школе за шк. 2020/21. годину

- укључивање и допринос различитих интересних група;
- степен задовољства учесника и корисника;
- функционисање актива.
- Прати реализацију Развојног плана:
 - прати реализацију циљева и задатака у целини;
 - **предлаже корекцију развојног плана у односу на измењене околности.**
- Анкетирање запослених, родитеља и ученика.
- Конкурисање за средства за реализацију пројеката.
- Сарађује са Стручним активом за развој школског програма и комисијом за ГПРШ у циљу усклађивања тих докумената са Развојним планом.
- Сарађује с Тимом за инклузивно образовање у циљу пружања додатне подршке ученицима:
 - **израда модела програмиране едукације и рехабилитације ученика са сметњама и тешкоћама у развоју;**
 - **израда инструмената за лонгитудинално праћење индивидуалног напредовања ученика;**
 - **израда модела инструктивног рада са родитељима.**
- Информише Школски одбор, Наставничко веће, Савет родитеља и Ученички парламент о свом раду.

Годишњи план рада:

МЕСЕЦ	ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ-АКТИВНОСТИ
VIII/IX	<ul style="list-style-type: none"> ● Конституисање Стручног актива за развојно планирање ● Усвајање извештаја о раду стручног актива за шк. 2019/20 ● Израда и усвајање акционог плана за шк. 2020/21. годину ● Прикупљање и обрада података. ● Подела задатака према Акционом плану ● Унутрашња и спољашња анализа рада установе ● Израда плана стручног усавршавања наставника, васпитача, стручних сарадника и директора.
X	<ul style="list-style-type: none"> ● Праћење реализације Мера унапређивања образовно-васпитног рада на основу анализе резултата ученика на завршном испиту ● Праћење реализације Мера за унапређивање доступности одговарајућих облика подршке и прилагођавања квалитета образовања и васпитања за децу и ученике којима је потребна додатна подршка. ● Договор око учешћа школе у националним и међународним пројектима.
XI	<ul style="list-style-type: none"> ● Праћење реализације Плана укључивања родитеља односно старатеља у рад школе ● Праћење реализације Мера за увођење иновативних метода наставе, учења и оцењивања ученика ● Праћење реализације Мера превенције насиља и повећања сарадње међу ученицима, наставницима и родитељима.

Годишњи план рада школе за шк. 2020/21. годину

МЕСЕЦ	ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ-АКТИВНОСТИ
XII	<ul style="list-style-type: none"> • Праћење мера усмерених на достизање циљева образовања и васпитања који превазилазе садржај појединих наставних предмета • Мере реализације Плана напредовања и стицања звања наставника, васпитача и стручних сарадника • Израђује акциони план за формирање Ресурс центра
I	<ul style="list-style-type: none"> • Израда Плана припреме за завршни испит • Праћење тимског рада наставника и сарадње између стручних већа
II	<ul style="list-style-type: none"> • Полугодишња анализа рада стручног актива и реализације акционог плана • Утврђивање могућих смерница за даљи рад
III	<ul style="list-style-type: none"> • Праћење промоције школе • Праћење плана сарадње и умрежавања са другим школама и установама • Праћење пружања додатне подршке редовним школама и предшколским установама • Праћење реализације Мера превенције насиља и повећања сарадње међу ученицима, наставницима и родитељима.
IV	<ul style="list-style-type: none"> • Праћење реализације Плана припреме за завршни испит. • Праћење сарадње међу запосленима и реализације примера добре праксе • Праћење организације волонтерских акција
V	<ul style="list-style-type: none"> • Праћење реализације Мера за увођење иновативних метода наставе, учења и оцењивања ученика. • Праћење реализације Мера превенције осипања ученика • Праћење промоције школе у медијском и јавном животу града
VI	<ul style="list-style-type: none"> • Самоевалуација остварености Акционог плана. • Праћење реализације Мера унапређивања образовно-васпитног рада на основу анализе резултата ученика на завршном испиту
VIII	<ul style="list-style-type: none"> • Самоевалуација годишњег плана рада актива. • Извештавање стручног актива о раду за шк. 2020/21. годину. • Израда Акционог плана за шк. 2021-22. годину. • Анализа остварености сарадње са другим стручним органима школе • Израда плана стручног усавршавања наставника, васпитача и стручних сарадника и директора
Током године	<ul style="list-style-type: none"> • Сарадња са Тимом за заштиту ученика од злостављања и занемаривања у вези доношења мерила • Сарадња са Стручним активом за развој Школског програма. • Сарадња са Тимом за инклузивно образовање- и реализацију ИОП-а- препоручивање <i>механизма реаговања у приступу развојним проблемима ученицима.</i> • Учешће и организовање семинарима и едукација планираних Развојним планом. • Учешће у изради докумената везаних за наставни процес и рад са категоријама ученика (елаборати, планови, програми).

МЕСЕЦ	ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ-АКТИВНОСТИ
	<ul style="list-style-type: none"> • Израда пројеката планираних Школским развојним планом.

6.11. СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

У свим циљевима и активностима се приоритетно узима у обзир актуелна епидемиолошка ситуација и измењени услови у функционисању које она налаже.

Основни циљеви актива су:

- ✓ утврђује предлог Школског програма и анекса на основу прикупљених мишљења стручних већа, актива и тимова;
- ✓ прати реализацију Школског програма и иновира поједине његове делове током остваривања;
- ✓ утврђује предлог Годишњег плана рада школе;
- ✓ утврђује предлог Годишњег плана стручног усавршавања запослених;
- ✓ предузима мере за јединствен и усклађен рад са децом и ученицима у процесу образовања и васпитања као и решавање других стручних питања;
- ✓ стара се о осугурању и унапређењу квалитета образовног-васпитног рада школе

Задаци:

- ✓ прикупља и припрема материјала за израду школског програма и његове анексе као и материјале за израду Годишњи плана рада школе;
- ✓ разматра реализацију Школског програма по његовим сегментима;
- ✓ стална сарадња са Тимом за инклузивно образовање; стручним активом за развојно планирање и стручним већима ради прибављања материјала и мишљења у циљу израде и реализације Школског програма;
- ✓ упознаје запослене са законском регулативом и начелима израде Школског програма;
- ✓ брине о усклађености Школског програма са Годишњим планом рада школе, Развојним планом и индивидуалним образовним плановима додатне подршке;
- ✓ представља Школски и Припремни програм Наставничком већу, Савету родитеља и Школском одбору;
- ✓ саветодавни и консултативни рад са запосленим у погледу реализације и иновирања Школског програма и реализације Годишњег плана рада школе.

Начела израде Школског програма засноване су на основу Закона о основама система образовања и васпитања као и Закона о основном образовању и васпитању.

Годишњи програм рада:

МЕСЕЦ	ЗАДАЦИ-АКТИВНОСТИ
IX	<ul style="list-style-type: none"> • Израда и усвајање плана рада стручног актива за шк. 2020/2021. • Припрема материјала и прибављање мишљења за израду Годишњег плана рада школе за 2020/21. у сарадњи са стручним већима, активима и тимовима школе.

Годишњи план рада школе за шк. 2020/21. годину

МЕСЕЦ	ЗАДАЦИ-АКТИВНОСТИ
	<ul style="list-style-type: none"> ● Израда плана сарадње са Тимом за инклузивно образовање везане за израду, праћење реализације и евалуацију ИОП-а, Израда плана сарадње са Стручним активом за развојно планирање и стручних већима и тимовима. ● Припрема материјала за израду Годишењег плана стручног усавршавања. ● Припрема материјала за израду Годишњег плана рада школе. ● Израда образаца глобалних и оперативних планова као и личних портфолија и извештаја о стручном усавршавању. ● Израда плана помоћи тимовима за израду индивидуалних програма, према посебним потребама ученика. ● Упознавање чланова актива са законском регулативом и начелима израде школског програма. ● Разматрање резултата иницијалних тестова знања на основу прибављених мишљења стручних већа у циљу изналажења механизма за реализацију Школског програма. ● Пружање помоћи наставницима у изради глобалних и оперативних планова редовне, допунске и додатне наставе и ваннаставних активности у складу са Школским програмом. ● Утврђивање потреба запослених за стручним усавршавањем. ● Разматрање усавршавања методичке праксе наставника у наставном процесу. ● Разматрање услова одвијања наставе у непосредном раду и онлјн платформама за учење на даљину.
X	<ul style="list-style-type: none"> ● Анализа узрасних карактеристика у процесу психофизичког развоја за живот и рад у школи у односу на постављење активности и задатке Школског програма. ● Разматрање примене стандарда образовања ученика првог и другог циклуса. ● Анализа ефикасности дигиталних уџбеника.
XI/XII	<ul style="list-style-type: none"> ● Разматрање остварености школског програма по разредима, наставним предметима и додатним деловима за први класификациони период. ● Разматрање и утврђивање потребних механизма и мера за реализацију и иновацију Школског програма. ● Анализа хоризонталне и вертикалне корелације у оквиру предмета и између различитих наставних предмета. ● Анализа остварености тематског планирања у настави од првог до осмог разреда и интердисциплинарног приступа у настави другог циклуса образовања и васпитања.
I	<ul style="list-style-type: none"> ● Припрема за учешће у оквиру семинара "Дани дефектолога"- одабир теме и проблематике истраживачког рада. ● Договор око израде истраживачког рада за „Дане дефектолога“/прикупљање података и материјала, подела задужења, одређивање видова сарадње са другим стручним органима. ● Разматрање остварености школског програма по разредима,

Годишњи план рада школе за шк. 2020/21. годину

МЕСЕЦ	ЗАДАЦИ-АКТИВНОСТИ
	<p>наставним предметима и додатним деловима за крај првог полугодишта и утврђивање потребних механизма за остварене програмских садржаја.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Разматрање остваривања додатне подршке и остваривања начина прилагођавања рада и услова као и прилагођавање циљева, исхода и садржаја наставних програма (ИОП1 и ИОП2). ● Анализа рада актива у првом полугодишту.
II	<ul style="list-style-type: none"> ● Пријава и израда рада за „Дане дефектолога“. ● Учесће и излагање рада на „Данима дефектолога“. ● Разматрање сарадње школе са факултетима, са локалном самоуправом и родитељима.
III/IV	<ul style="list-style-type: none"> ● Разматрање остварености школског програма по разредима, наставним предметима и додатним деловима за трећи класификациони период. ● Анализа хоризонталне и вертикалне корелације у оквиру предмета и између различитих наставних предмета. ● Анализа остварености тематског планирања у настави од првог до осмог разреда и интердисциплинарног приступа у настави другог циклуса образовања и васпитања. ● Систематско праћење и процењивање квалитета програма засновано на образовним стандардима и постигнућима ученика. ● Израда програма и елабората у складу са Развојним планом установе.
V/VI	<ul style="list-style-type: none"> ● Разматрање предлога Анекса Школског програма за трећи, седми и нове предмете у осмом разреду на основу прибављеног мишљења стручних већа, актива и тимова. ● Разматрање остварености школског програма по разредима, наставним предметима и додатним деловима за крај школске године. ● Анализа остварености сарадње са другим стручним органима школе. ● Анализа рада стручног актива и припрема извештаја рада стручног актива
VIII	<ul style="list-style-type: none"> ● Усвајање извештаја о раду стручног актива за шк. 2021/22. ● Избор председника актива.

6.12. СТРУЧНИ ТИМ ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ

МЕСЕЦ	ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ - АКТИВНОСТИ
IX	<ul style="list-style-type: none">- Упознавање чланова тима са Приручником за самовредновање и Стандардима рада установа- Израда плана вредновања (одабир активности у току процеса, избор учесника у процесу самовредновања, време реализације активности и одабир техника и инструмената)- Избор кључне области за самовредновање-ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА.
X	<ul style="list-style-type: none">- Одабир упитника- Анализа и евалуација упитника- Подела задужења
XI-IV	<ul style="list-style-type: none">- Вредновање изабраних кључних области- Подела анкета- Обрада података- Израда месечних акционих планова по потреби
V	<ul style="list-style-type: none">- Обрада свих података добијених путем анкета- Анализа школске документације- Евалуација вреднованих области- Предлог мера и израда акционог плана
VI-VIII	<ul style="list-style-type: none">- Састваљање јединственог извештаја за вредноване области- Израда годишњег извештаја о раду Тима за самовредновање за школску 2020/2021. годину- Презентација резултата рада Тима за самовредновање другим тимовима и Наставничком већу

6.13. СТРУЧНИ ТИМ ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ

Циљеви и задаци: стара се о обезбеђивању и унапређивању квалитета образовно-васпитног рада Школе;

- ⇒ кординира свим активностима и мерама које предузимају стручни органи, тимови и педагошки колегијум;
- ⇒ развој методологије самовредновања у односу на стандарде квалитета рада установе;
- ⇒ користи аналитичко – истраживачке податке за даљи развој установе;
- ⇒ даје стручно мишљење у поступцима за стицање звања наставника, васпитача и стручних сарадника;
- ⇒ прати развој компетенција наставника, васпитача и стручних сарадника у односу на захтеве квалитетног васпитно – образовног рада, резултата самовредновања и спољашњег вредновања;
- ⇒ учествује у изради аката који се односе на обезбеђивање квалитета и развој Школе;
- ⇒ учествује у обезбеђивању услова за обезбеђивање квалитета и развој Школе;

Годишњи план рада школе за шк. 2020/21. годину

- ⇒ сарађује с органима Школе и другим субјектима у Школи и ван Школе на испуњавању задатака из своје надлежности;
- ⇒ прате напредовање ученика у односу на очекиване резултате;
- ⇒ предузимају мере за јединствен и усклађен рад са ученицима, у процесу образовања и васпитања;
- ⇒ решавају друга стручна питања образовно-васпитног рада.

Годишњи план рада

МЕСЕЦ	ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ-АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ/ ЗАДУЖЕЊА
IX	<ul style="list-style-type: none"> • Упознавање са Правилником о стандардима квалитета рада установе. • Упознавање са Правилником о стандардима квалитета рада директора. • Упознавање са наставничким компетенцијама. • Упознавање са Правилником о сталном стручном усавршавању. • Анализа капацитета школе у погледу људских и материјалних ресурса • Одређивање сарадње са другим стручним органима школе. • Мета стања-наставничке компетенције и приоритетне области-анализа личних порфолија и потребе стручног усвршавања (знања и вештине); • Анализа и израда модела формативног оцењивања и педагошке свеске наставника; 	Председник Сви чланови тима
X	<ul style="list-style-type: none"> • Израда упитника за самопроцену квалитета и развоја установе компетенција директора и наставничких компетенција. • Израда плана стручне подршке наставницима, васпитачима и стручним сарадницима. 	Председник Сви чланови тима
Током године	<ul style="list-style-type: none"> • Праћење рада наставника, васпитача и стручних сарадника. • Пружање стручне подршке наставницима, васпитачима и стручним сарадницима. • Давање предлога Наставничком већу за стицање звања наставника, васпитача и стручних сарадника; • Праћење кандидата за увод у звања наставника, васпитача и стручних сарадника; • Израда извештаја о оствареним условима за стицање звања наставника, васпитача и стручних сарадника; 	Сви чланови тима

МЕСЕЦ	ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ-АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ/ ЗАДУЖЕЊА
	<ul style="list-style-type: none"> • Учешће у изради радова на стручним скуповима; • Преузима активности поводом међународне сарадње • Преузима активности поводом учешћа школе у циљу развоја међународних пројеката • Афирмише сарадњу са другим редовним школама • Промовише манифестацију „Буди друг“ 	
I/II	<ul style="list-style-type: none"> • Анализа остварености квалитета рада установе на крају првог полугодишта према Стандардима квалитета рада установе; • Анализа остварености наставничких компетенција на крају првог полугодишта. • Анализа ефеката и квалитета наставног процеса у односу на постигнућа ученика на крају првог полугодишта 	Председник Сви чланови тима
VI	<ul style="list-style-type: none"> • Анализа остварености квалитета рада установе на крају другог полугодишта према Стандардима квалитета рада установе. • Анализа остварености наставничких компетенција на крају другог полугодишта. • Анализа ефеката и квалитета наставног процеса у односу на постигнућа ученика на крају другог полугодишта. 	Председник Сви чланови тима
VIII	<ul style="list-style-type: none"> • Израда годишњег извештаја о раду тима. • Израда годишњег плана рада за следећу школску годину. • Анализа и мета стања-потребна знања и вештине наставника, васпитача и стручних сарадника. 	Председник Сви чланови тима

6.14. СТРУЧНИ ТИМ ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА

Циљеви и задаци:

- ⇒ доносе свој план и програм рада за сваку школску годину и подносе извештаје о њиховом остваривању;
- ⇒ старају се о остваривању међупредметних компетенција и предузетништва;
- ⇒ прате остваривање Школског програма у односу на међупредметне компетенције и предузетништво;
- ⇒ старају се о остваривању циљева и стандарда постигнућа и развоја компетенција;
- ⇒ прате и утврђују резултате рада ученика у односу на међупредметне компетенције и предузетништво;

Годишњи план рада школе за шк. 2020/21. годину

- ⇒ предузимају мере за јединствен и усклађен рад са ученицима, у процесу образовања и васпитања;
- ⇒ учествује у изради аката који се односе на развој међупредметних компетенција и предузетништва;
- ⇒ израђује пројекте који су у вези са међупредметним компетенцијама и предузетништвом;
- ⇒ прати примену одредаба прописа, Статута и других општих аката Школе чија је примена важна за развој међупредметних компетенција и предузетништва;
- ⇒ учествује у обезбеђивању услова за развој међупредметних компетенција и предузетништва;
- ⇒ сарађује с органима Школе и другим субјектима у Школи и ван Школе на испуњавању задатака из своје надлежности;
- ⇒ решавају друга стручна питања образовно-васпитног рада.

Годишњи план рада

МЕСЕЦ	ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ-АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ/ ЗАДУЖЕЊА
IX	<ul style="list-style-type: none"> • Упознавање са међупредметним компетенцијама и предузетништва. • Анализа ефеката тематске и интердисциплинарне наставе у односу на предузетништва. • Анализа ефеката пројектне наставе у првом разреду. • Анализа ефеката пројектне наставе у петом разреду. • Израда плана предузетништва • Одређивање сарадње са другим органима школе. 	Председник Сви чланови тима
X	<ul style="list-style-type: none"> • Анализа и израда различитих модела остваривања међупредметних компетенција и предузетништва. • Међупредметне компетенције –Школски програм, уџбеници, методе учења и наставе, наставна средства. • Израда плана стручне подршке наставницима, васпитачима и стручним сарадницима. 	Председник Сви чланови тима
Током године	<ul style="list-style-type: none"> • Праћење рада наставника, васпитача и стручних сарадника. • Пружање стручне подршке наставницима, васпитачима и стручним сарадницима. • Учешће у изради радова на стручним скуповима. 	Сви чланови тима
I/II	<ul style="list-style-type: none"> • Анализа остварености и ефеката међупредметних компетенција и предузетништва и предлог мера подизање капацитета рада установе на крају првог полугодишта. 	Председник Сви чланови тима
VI	<ul style="list-style-type: none"> • Анализа остварености и ефеката међупредметних компетенција и предузетништва и предлог мера подизање капацитета рада установе на крају другог полугодишта. 	Председник Сви чланови тима

Годишњи план рада школе за шк. 2020/21. годину

МЕСЕЦ	ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ-АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ/ ЗАДУЖЕЊА
VIII	<ul style="list-style-type: none"> • Израда годишњег извештаја о раду тима. • Израда годишњег плана рада за следећу школску годину. • Анализа и мета стања-потребна знања и вештине наставника, васпитача и стручних сарадника. 	Председник Сви чланови тима

6.15. СТРУЧНИ ТИМ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ

Упознавање ученика са појединим подручјима рада, образовним профилима и карактеристикама средњег образовања кроз поједине облике васпитно-образовног рада. На састанцима стручних актива и већа говориће се о конкретним активностима наставника у области редовне наставе и слободних активности које дају могућност за професионалну оријентацију. Носиоци посла: сви наставници и васпитачи

Посебни облици рада на професионалном информисању за ученике 7. и 8. разреда :

- Израда кутка за ПО на сајту школе како би се родитељи и ученици што лакше упознали са информацијама везаним за професионалну оријентацију
- Израда брошура о активностима школе везано за ПО
- „ Водич за упис у средњу школу'-доступно на сајту школе и у штампаној верзији у школи
- Укључивање родитеља у избор госта предавача као и учествовање у појединим радионицама-обезбедити већу партиципацију родитеља
- Фактор и успешан избор занимања - (психолог)
- Упознавање са образовним профилима, критеријумима уписа у средње школе, мрежом школа и проходношћу за даље школовање носиоци активности: психолог - (социјални радник, логопед и одељенски старешиа).

Оспособљавање ученика за решавање питања у вези са избором одговарајућих подручја рада и образовних профила (анкете и радионице).

Спровођење акције «Један месец – ново занимање», када ће се ученицима 7. и 8. разреда представљати људи различитих профила, образовања и занимања. Тако ће ученици моћи да стекну увид у различита занимања и примере из живота. Посете медицинској школи, „Београд" као и још некој школи у односу на интересовање ученика.

Упознавање здравствених, биофизиолошких, психолошких и образовних карактеристика ученика битних за њихово усмеравање према одређеним подручјима рада и профилима.

Све активности и теме биће обрађиване у зависности од тренутне епидемиолошке ситуације, мера које су на снази и начина рада школе.

VII РАЗРЕД

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Самоспознаја- Кроз више часова помажу пружа се помоћ ученицима да спознају своје жеље,склоности интересовања	Чланови тима за ПО	Током првог полугодишта

Годишњи план рада школе за шк. 2020/21. годину

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Могућности запошљавања, области рада	Социјални радник/психолог	Током првог полугодишта
Упознавање са радом библиотекара (посета Дечијој библиотеци)	Библиотекар	Децембар
Шта очекујем од свог будућег позива	Одељенске старешине	Током другог тромесечја
Занимања о којима најчешће размишљамо	Одељенске старешине	Током другог тромесечја
Занимања и улоге полова-предрасуде	Психолог, социјални радник	Март
Идентификовање здравствених проблема и ограничења ученика	Одељенске старешине, здравствени радник, индивидуални наставници и стручни сарадници, по потреби родитељ	Април
Дан отворених врата-средња школа	Одељенске старешине/стручни сарадник/родитељи	Мај
Значај говорно-језичких способности у појединим занимањима	Логопед	Током године-према плану логопеда
Радионица " Технике учења "	Школски психолог	Током године-према плану психолога
Гост – глумци, писци...	Гост	Током другог полугодишта
Интервјуи са људима различитих занимања – час ОС	Одељенске старешине	II полугодиште
Моје слободно време и интересовања	Одељенске старешине	II полугодиште

VIII РАЗРЕД

АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Идентификовање здравствених проблема и ограничења ученика	Одељенске старешине, предметни наставници, индивидуални наставници и стручни сарадници	Октобар
Самоспознаја- Кроз више часова помажу пружа се помоћ ученицима да спознају своје жеље, склоности интересовања	Чланови тима за ПО	Током првог тромесечја
Ја кроз 10 година	Социјални радник	Током првог тромесечја
Упознавање са понудом информација и њиховим прибављањем, селекцијом и обрадом	Социјални радник/психолог	Током другог тромесечја
Жене у струци, мушкарци у струци- стереотипи и предрасуде	Социјални радник/психолог	Током другог тромесечја
Анкетирање ученика о професионалним интересовањима	Одељенске старешине, школски психолог	Новембар
Тестирање способности и	Школски психолог	Децембар

Годишњи план рада школе за шк. 2020/21. годину

АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
интересовања		
Професионално саветовање ученика, обезбеђивање здравствене документације по потреби	Школски психолог, социјални радник	Фебруар
Индивидуални разговори са ученицима и родитељима	Одељенске старешине, логопед, социјални радник, психолог	Март
Упознавање са неким занимањима и школама	Одељенске старешине, Ученички парламент	Април
Вршњачко информисање	Вршњачко саветовалиште за професионалну оријентацију	Април, мај
Презентације средњих школа	Представници средњих школа	Мај
Посете средњим школама	Одељенске старешине	Мај
Посета неком предузећу-фабрици	Одељенске старешине, родитељи, стручни сарданици	
Саветодавни рад са родитељима	Одељенске старешине, предметни наставници, индивидуални наставници и стручни сарадници	Април - јун

6.16. СТРУЧНИ ТИМ ЗА ЗАШТИТУ УЧЕНИКА ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

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

Посебни протокол разрађује интерни поступак у ситуацијама сумње или дешавања насиља, злостављања и занемаривања, али пружа и оквир за превентивне активности рада унапређења стандарда за заштиту деце/ученика.

ЗАДАЦИ У ОБЛАСТИ ПРЕВЕНЦИЈЕ

- Упознавање са правном регулативом Општим и Посебним протоколом
- Израда Програма за заштиту деце / ученика од насиља
- Дефинисање улога и одговорности у примени процедура и поступака
- Развијање и поштовање богатства различитости и културе поашања у оквиру васпитно-образовних активности
- Организовање обука за ненасилну комуникацију и конструктивно решавање конфликта
- Организовање разговора, трибина, представа, изложби о безбедности и заштити деце/ученика од насиља
- Дефинисање правила понашања и последица кршења правила

- Развијање вештина ефикасног реаговања у ситуацијама насиља
- Умрежавање свих кључних носилаца превенције насиља (савет родитеља, школски одбор, ученички парламент, наставничко веће)

ЗАДАЦИ У ОБЛАСТИ ИНТЕРВЕНЦИЈЕ

- Усклађена и доследна примена утврђених поступака и процедура у ситуацијама насиља
- Сарадња са релевантним службама
- Континуирано евидентирање случајева насиља
- Праћење и вредновање врста и учесталости насиља путем истраживања, запажања и провере
- Подршка деци која трпе насиље
- Рад са децом која врше насиље
- Оснаживање деце која су посматрачи насиља за конструктивно реаговање
- Саветодавни рад са родитељима

Сходно томе школа је формирала свој тим који ће радити и пратити реализацију предвиђеног програма.

ПРЕВЕНТИВНЕ АКТИВНОСТИ

Превентивне активности треба да буду у складу са циљевима Посебног протокола и предложеним задацима.

Превентивне активности установа креира у складу са анализом стања и увидом у присутност насиља у својој средини, а на основу:

- Учесталости инцидентних ситуација и броја пријава насиља
- Заступљености различитих врста насиља
- Броја повреда
- Сигурности објекта, дворишта

За анализу стања важни су:

- Процена реализованих обука за запослене и потреба даљег усавршавања
- Број и ефекти реализованих акција које промовишу сарадњу
- Степен и квалитет укључености родитеља у рад установе
- Доношење правила понашања и њихова доследна примена
- Активно учешће деце у планирању и реализацији превентивних активности
- Сарадња са другим институцијама
- Сарадња са родитељима
- Активирање школског и рекреативног спорта
- Разноврсна понуда слободних активности

ИНТЕРВЕНТНЕ АКТИВНОСТИ

Да би интервенција у заштити деце-ученика била планирана и реализована на најбољи начин, неопходно је узети у обзир следеће критеријуме:

- Да ли се насиље **дешава** или постоји **сумња**
- Где се дешава – да ли се дешава у установи или ван ње
- Ко су актери насиља, злостављања и занемаривања
- Облик и интензитет насиља, злостављања и занемаривања

Годишњи план рада школе за шк. 2020/21. годину

На основу ових критеријума врши се процена нивоа ризика за безбедност детета и одређују поступци и процедуре .

У складу са проценом нивоа ризика доноси се одлука о начину реаговања:

- Случај се решава у установи
- Случај решава установа у сарадњи са другим установама
- Случај се прослеђује надлежним установама
 - Координатор за наставнике и записничар: Снежана Скендерија Булић
 - Представници ученика: чланови УП и Вршњачког тима
 - Координатор за ученике: Љубомир Јанковић
 - ТИМ РОДИТЕЉА- Савет родитеља
 - Координатор: Весна Димић, председник Савета родитеља
 - ТИМ ЦЕНТРА ЗА СОЦИЈАЛНИ РАД И ТИМ МУП-а
 - Координатор: Јелена Миленовић, социјални радник
 - ТИМ ЛОКАЛНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ
 - Координатор: Љубомир Јанковић, председник Школског одбора

ЗАДАЦИ ТИМА СУ ДА:

- Учествоју у обуци за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања
- Информишу и пруже основну обуку за све запослене у школи о превенцији, препознавању и реаговању на насиље.
- Координирају израду и реализацију Програма заштите ученика (превентивне активности)
- Организују упознавање родитеља и ученика са Програмом о заштити ученика
- Организују консултације у установи и процењују нивое ризика за безбедност ученика
- Прате и процењују ефекте предузетих мера
- Сарађују са релевантним установама.
- Организују евидентирање појава насиља
- Прикупљају документацију

Поступање по корацима – редоследу поступака у случају интервенције:

- Процена нивоа ризика
- Заустављање насиља
- Заштитне мере
- Информисање надлежних служби
- Праћење ефеката предузетих мера

***У свим циљевима и активностима се приоритетно узима у обзир актуелна епидемиолошка ситуација и измењени услови у функционисању које она налаже.**

Годишњи план рада

МЕСЕЦ	ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ-АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ/ ЗАДУЖЕЊА
ТОКОМ ГОДИНЕ	<ul style="list-style-type: none">• Радионице „ Промоција хуманих вредности”• Неговање здравог начина живота• Сарадња са Школском управом министарства и другим надлежним органима	Црвени крст Стари град одељенске старешине

Годишњи план рада школе за шк. 2020/21. годину

МЕСЕЦ	ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ-АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ/ ЗАДУЖЕЊА
	<ul style="list-style-type: none"> Пројекат „ Сигурније школе и вртићи” Радионице (психолошке, ликовне, спортске) у складу са актуелном епидемиолошком ситуацијом и препорученим мерама заштите Састанци Тима 	стручни сарадници Тим Вршњачки тим
IX	<ul style="list-style-type: none"> Анализа постојећег стања Online округли сто у циљу планирања мера и спровођења активности за спречавање и сузбијање дискриминаторног понашања Недеља дечјих права- Дрво дечјих права 	психолог одељенске старешине
X	<ul style="list-style-type: none"> Online упознавање родитеља и ученика са ненасилном комуникацијом пројекат „ Сигурније школе и вртићи” Састанци Тима - евалуација 	Црвени крст Стари град Савет родитеља Тим
XI	<ul style="list-style-type: none"> Пројекат „ Сигурније школе и вртићи” Литерарно – ликовни конкурс „Реци не насиљу” 	Црвени крст Стари град наставници српског језика и наставници разредне наставе Вршњачки тим
XII	<ul style="list-style-type: none"> Пројекат „ Сигурније школе и вртићи” Вршњачко новогодишње украшавање школе (у складу са актуелном епидемиолошком ситуацијом и препорученим мерама заштите) 	Црвени крст Стари град ученици
I	<ul style="list-style-type: none"> Пројекат „ Сигурније школе и вртићи” Анализа владања ученика – састанак Тима Процена ефеката предузетих мера за спречавање и сузбијање дискриминаторног понашања Електронско насиље – Кликни безбедно 	Тим психолог наставник ТИО
II	<ul style="list-style-type: none"> Пројекат „ Сигурније школе и вртићи” Музиком и сликом против насиља Састанак Тима 	наставници ликовне и музичке културе Тим
III	<ul style="list-style-type: none"> Пројекат „ Сигурније школе и вртићи” Недеља лепих порука (зидне новине) Online час – Упознавање са жртвама Холокауста 	-ученици -наставник историје
IV	<ul style="list-style-type: none"> Пројекат „ Сигурније школе и вртићи” Online час географије – Упознавање са обичајима различитих култура -Радионица ГВ млађих разреда „ Различити, а исти” -Састанак Тима 	Тим наставник географије ученици
V	<ul style="list-style-type: none"> Пројекат „ Сигурније школе и вртићи” -Процена ефеката предузетих мера за спречавање и сузбијање дискриминаторног понашања 	Тим

Годишњи план рада школе за шк. 2020/21. годину

МЕСЕЦ	ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ-АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ/ ЗАДУЖЕЊА
	<ul style="list-style-type: none"> • -Састанак Тима 	
VI	<ul style="list-style-type: none"> • Пројекат „ Сигурније школе и вртићи” • Истраживање о врстама насиља у школи • Евалуација програма и измене програма 	Тим Педагошки колегијум Наставничко веће
VIII	<ul style="list-style-type: none"> • Анализа постојећег стања у школи , планирање мера и активности за спречавање и сузбијање насиља и дискриминаторног понашања, као и злостављања и занемаривања • Усвајање извештаја о раду Тима 	одељенске старешине Тим

6.17. СТРУЧНИ ТИМ ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ

**У свим циљевима и активностима се приоритетно узима у обзир актуелна епидемиолошка ситуација и измењени услови у функционисању које она налаже.*

✓ Циљеви и задаци тима за ИО су:

1. доноси инклузивни образовни план, који усваја Педагошки колегијум;
2. индетификује ниво и врсту подршке коју је потребно пружити ученику (доношење одлуке о изради ИОП-а);
3. формира тимове за додатну подршку (ИОП);
4. прати и анализира рад тимова за додатну подршку и спровођење ИОП-а;
5. усваја ИОП и даје мишљење Педагошком колегијуму који верификује ИОП;
6. предлаже побољшања услова за пружање додатне подршке (адаптација простора, асистивне технологије , стручно усавршавање наставника)
7. праћење напредовање ученика у току школске године и реализацију ИОП-а; осмишљава мере спровођење ИОП-а;
8. пружање додатне подршке припадницима националних мањина;
9. пружање додатне подршке ученицима који полажу завршни испит;
10. формира стручни тим за додатну подршку и сарадњу са: школама, предшколским установама, ученицима и родитељима са општине Статри град и територије града Београда;
11. прати пружање додатне подршке у образовању наведеног тима
12. осмишљава мере свеобухватне интеграције ових ученика у локалну заједницу;
13. осмишљава партиципацију родитеља;
14. брине о сарадњи наставника и родитеља; даје предлоге о могућим видовима друштвено корисног рада у који се ученици могу укључити
15. сарадња са стручним органима школе;
16. брине се о примени Правилника о ближим упутствима за утврђивање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање;

✓ Стручни тим за додатну подршку ученицима (ИОП) чине наставници, васпитачи и стручни сарадници за предмете и активности који се реализују по ИОП-у.

Годишњи план рада школе за шк. 2020/21. годину

- Стручним тимовима за додатну подршку координирају одељењске старешине оних ученика за које се доноси ИОП.
- Одељењске старешине присуствују седницама Стручног тима за индивидуално образовање када се разматрају питања за ученике њиховог одељења.
- ✓ *Однос Тима за ИО и стручних органа школе:*
- *Педагошким колегијумом* (учећше у раду колегијума-уознавање са програмом активности, усклађивање информацијаљ, даје мишљење за верификовање ИОП-е, корекција и прилагођавање стандарда за ИОП-е).
- *Тимом за самовредновање* (анализа стања, дефинисање приоритених области за самовредновање, размена-заједничка припрема показатеља и инструмената, заједничка анализа резултата, предлагање мера за унапређивање, праћење спровођење мера).
- *Стручним активом за развојно планирање* (даје предлоге за даље програмирање рада школе у сврху доступнијег образовања и васпитања, развој механизма за обихват све деце, повезивање инклузије са визијом школе, анализа приоритета, циљева и задатака, анализа пројекције за пружање подршке, брига за стручно усавршавање родитеља, давање инструкција за побошање квалитета рада школе, праћење ефеката предузетих мера на нивоу установе).
- *Стручним активом за развој школског програма* (даје предлоге за програмирање школског програма и годишњег плана рада школе, давање инструкција за побошање квалитета школског програма).
- *Стручним већима по областима предмета и одељењским већима* (идентификовање деце и израда педагошког профила, идентификовање препрека и потреба, учешће у малим тимовима за рад у ИОП-у, утврђивање списка потребних вештина због планирања семинара, идентификовање потребних помагача ван установе, брига о наставничким компетенцијама, брига о сарадњи са родитељима, осмишљавање мера и активности за ИОП-е, давања чподатака о реализацији ИОП-а, стварање подстицајне атмосфере, дефинисање критеријума оцењивања, процена могућности савладавања стандарда и исхода код ученика са сметњама и тешкоћама у развоју, дефинисање посебних циљева за ученике са сметњама ин тешкоћама у развоју, дефинисање циљева, исхода, начина остваривања наставних садржаја и програмирање глобалних и оперативних планова и припрема часованаставника, прикупљање и размена добре наставне праксе, информисање о комптенсијама наставника-где и ко може да помогне, праћење спровођења и евалуирање ИОП-а).
- *Тимовима за додатну подршку/изради ИОП-а* (даје мишљење о ИОП-у, прати рад тимова, разматра целисходност циљева, исхода, задатака, активности и начина остваривања као и носилаца ИОП-а).
- *Тима за заштиту ученика од насиља* (снимање стања о насиљу и узајамна разменас информација, договарање превентивних и интерветних мера).
- *Саветом родитеља* (уознавање СР са планом Тима и активностима у школи, извештавање о напредовању и врстама подршке, укључивање родитеља у активности ИО према жељама и могућностима, побољшање услова рада у школи, трибине и едукације).
- *Ученичког парламента* (кампања за стварање позитивне и демократске атмосфере, формирање вршњачког тима).

Годишњи план рада школе за шк. 2020/21. годину

Акциони план за шк. 2020/21. годину

Кораци-активности	Носиоци	Време/ учесталост	Одговорна особа
<ul style="list-style-type: none"> Програмирање рада и одређивање приоритетних задатака и временске артикулације, доношење инклузивног образовног плана. Усклађивање Развојног плана, Школског програма и Годишњег плана рада школе инклузивном програму образовања. 	Тим ИО СА развојно планирање	Прва половина септембра	Директор координатор председник СА реазвојног планирања
<ul style="list-style-type: none"> Информисање Педагошког колегијума и Наставничког већа о примени Правилника о ближим условима додатне подршке и врстама ИОП-а. 	Тим ИО		Директор Координатор
<ul style="list-style-type: none"> Информисање Школског одбора, Савета родитеља, Ученичког парламента о програму рада за шк. 2020/21. годину. 	Чланови ШО Чланови СР Чланови УП	Прва половина септембра	Координатор
<ul style="list-style-type: none"> Анализа имплементације законских одредби у вези са имплементацијом инклузивног образовања. Анализа наставничких компетенција у циљу спровођења Правилника о ближим условима додатне подршке. 	Тим ИО Стручни актив за развој школског програма Стручна већа Педагошки колегијум	Почетак септембра	Директор координатор Председници стручних већа и актива
<ul style="list-style-type: none"> Анализа стања и идентификација потребне додатне подршке ученицима. Израда индивидуалних планова за ученике који настављају да похађају наставни план и програм по ИОП-у. Израда плана и програма додатне подршке за други циклус – након иницијалних тестирања Планирање мера отклањања физичких и комуникацијских препрека (индивидуализовани начин рада) према обрасцу 1 Правилника. Одређивање учесника индивидуализације наставног програма. Процена за које ученике треба израдити ИОП према Обрасцу 3 Правилника (ИОП-1 и ИОП-2). Идентификовање потребних сарадника ван школе (мапирање мреже установа). Контакти са интересорним комисијама, агенцијом за личне пратиоце Тим за додатну подршку-израда листе корисника додатне подршке ученицима, 	Тим ИО Стручна већа Актив за развој школског програма Педагошки колегијум Стручни сарадници	Прва половина септембар	Директор координатор психолог

Годишњи план рада школе за шк. 2020/21. годину

Кораци-активности	Носиоци	Време/ учесталост	Одговорна особа
<p>породицама и школама.</p> <ul style="list-style-type: none"> Одређивање стручног особља које ће пружати додатну подршку. Одређивање видова и облика додатне подршке, временске арикулације индивидуалног рада. Израда плана и програма додатне подршке. 			
<ul style="list-style-type: none"> Формирање тимова за израду ИОП-а и пружање додатне подршке (према групама сметњи и тешкоћа у развоју и учењу). 	Тим ИО	До краја септембра	Стручни сарадници
<ul style="list-style-type: none"> Израда педагошког и социјалног профила ученика за које је потребна додатна подршка 	Тим ИО Тим ИОП		Стручни сарадници и одељенск старешине
<ul style="list-style-type: none"> Израда ИОП-а 	Тимови ИОП	Друга половина септембра	Чланови тимова за додатну подршку
<ul style="list-style-type: none"> Усвајање и верификовање ИОП-а 	Педагошки колегијум Тим ИО		Директор координатор
<ul style="list-style-type: none"> Имплементација ИОП-а Вођење евиденције Сарадња са тимовима за инклузивно образовање и додатну подршку детету школама којима се пружају додатне услуге. Израда плана додатне подршке (ИОП1) за ученике ромске популације, ученике који не постижу позитиван успех. Примање нових захтева за пружање додатне подршке деци, породицама и школама којима је то потребно по препоруци интересорне комисије. Вођење евиденције о додатној подршци. Пружање додатне подршке ученицима који полажу завршни испит 	Тим ИОП Наставници Стручне службе	Током школске године	Наставници Стручни сарадници
<ul style="list-style-type: none"> Вредновање реализације ИОП-а. Информисање стручних органа школе, родитеља, ШО, УП, СР. Праћење и евалуација додатне подршке деци, породицама и школама. 	Тим ИО Тим за самовредновање Стручна већа	1 разред на свака три месеца (децембар, март, јун) 2-8. на полугодишту (децембар,	Координатор тима ИО Координатор тимна за самовредновање

Годишњи план рада школе за шк. 2020/21. годину

Кораци-активности	Носиоци	Време/ учесталост	Одговорна особа
		јуни)	
<ul style="list-style-type: none"> • Анализа постигнутих резултата ученика и модификација ИОП-а. • Извештавање Тимова ИОП о напретку ученика. 	Тим ИО Тим ИОП Педагошки колегијум	Периодично након резултата вредновања	Директор Координатор Чланови тимова за ИОП
<ul style="list-style-type: none"> • Анализа и евалуација постигнућа ученика на крају школске године. Предлог мера за наредну школску годину 	Тим ИО Тим за самовреднова ње Педагошки колегијум Савет родитеља Школски одбор	Друга недеља јуна	Директор координатори
<ul style="list-style-type: none"> • Сарадња са стручним органима школе, родитељима, локалном заједницом и спољним сарадницима у изради ИОП-а и његове имплементације. 	Тим ИО	Током године	Директор
<ul style="list-style-type: none"> • Анализа реализованости инклузивног плана образовања и извештавање Педагошког колегијума, стручних органа, родитеља, ШО, СР, УП као спољних сарадника. • Предлог мера за наредну школску годину у раду са ученицима. 	Тим ИО Педагошки колегијум Стручни органи Чланови ШО, СР, УП	јун	Директор координатори

6.18. СТРУЧНИ ТИМ ЗА ДОДАТНУ ПОДРШКУ

***У свим циљевима и активностима се приоритетно узима у обзир актуелна епидемиолошка ситуација и измењени услови у функционисању које она налаже.**

Општи циљ:

- Стварање функционалне мреже сарадње са другим установама и израда акционог плана пружања саветодавне подршке уз конкретизацију обавеза запослених.
- Успостављање сарадње са свим установама које раде са децом путем потписивања уговора.
- Мотивисање запослених у овим установама да се укључе у процес препознавања потреба и омогућавање додатне подршке
- Оснаживање запослених у редовним школама путем саветодавно-инструктивног рада.
- Саветодавна подршка и помоћ деци и родитељима.
- Подршка наставницима у реализацији наставеног процеса у условима пандемије вируса КОВИД 19.

Успостављање мреже сарадње са здравственим установама, центрима за социјални рад, предшколским установама и школама

Склапање уговора са конкретним дефинисањем начина пружања подршке, обавеза, евалуације. Врсте подршке коју можемо да пружимо су:
Тимски саветодавни рад са родитељима и децом
Подршка деци и родитељима ће се пружати у нашој школи

Годишњи план рада школе за шк. 2020/21. годину

или установи коју дете похађа, изузетно у породици.
Организовање састанака са стручним сарадницима,
лекарима и директорима у нашој установи.

Годишњи план рада

МЕСЕЦ	ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ-АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ/ ЗАДУЖЕЊА
ТОКОМ ЦЕЛЕ ГОДИНЕ	Склапање уговора са конкретним дефинисањем начина пружања саветодавне подршке, обавеза, евалуације. Врсте подршке коју можемо да пружимо: <ul style="list-style-type: none"> • Тимски саветодавни рад са родитељима и децом • Подршка деци и родитељима ће се пружати у нашој школи. • Организовање састанака са стручним сарадницима, лекарима и директорима у нашој школи. Вођење документације	Секретар и директор школе Тим за пружање додатне подршке Презентацију ће вршити тим за додатну подршку Ангажовање свих запослених у школи
IX II	Успостављање сарадње са свим установама које раде са децом путем потписивања уговора Израда уговора. Презентација услова сарадње евентуалним партнерима (здравствене установе, центри за социјални рад, предшколске установе и школе). Повећање компетенције чланова тима за додатну подршку кроз стручна усавршавања. Саветодавни рад за израду приручника и наставног материјала као помоћ у раду редовним школама.	Секретар и директор школе Тим за пружање додатне подршке Презентацију ће вршити тим за додатну подршку Ангажовање свих запослених у школи
III X XII	Информисање запослених у редовним школама о могућности пружања саветодавне подршке у раду са децом која имају потребу за додатном подршком. Формирање базе података о потребама и активностима за додатну подршку.	Педагошки колегијум Управа школе
X XI II VI VIII	Инструктивно саветодавни рад са запосленима у циљу оснаживања за непосредни рад са родитељима и децом. Саветодавни рад и пружање помоћи у планирању индивидуалних планова подршке. Евалуација и израда извештаја. Акциони план за наредну школску годину.	Директор, руководиоци тимова, психолог, социјални радник, чланови Већа Самовредновање два пута у годин

Програм додатне подршке се реализује кроз саветодавни рад са родитељима, децом и запосленим у другим установама у нашој школи.

Сам програм се реализује кроз више сегмента рада:

- ✓ Прилагођавање начина рада, као и услова у којима се изводи образовно-васпитни рад
- ✓ Рехабилитационо-корективни програм
- ✓ Додатна подршка редовним основним школама и предшколским установама

Годишњи план рада школе за шк. 2020/21. годину

- ✓ Модули додатне подршке у другом циклусу
- ✓ Програм ране интервенције деци до пет година

Рехабилитационо-корективни рад се реализује кроз програм рада индивидуалне наставе како у млађем узрасту тако и стријем узрасту према потребама детета за додатном подршком. Програми реализације рехабилитационо-корективни рад су:

Редни број	РЕХАБИЛИТАЦИОНО-КОРЕКТИВНИ РАД	НЕДЕЉНИ БРОЈ РАДНИХ ЧАСОВА	ГОДИШЊИ БРОЈ РАДНИХ ЧАСОВА
1.	ЛОГОПЕД	24	864
2.	ВИЗУЕЛНИ ТРЕНИНГ	12	432
3.	РЕЕДУКАЦИЈА ПСИХОМОТОРИКЕ	12	432
4.	ОРТООПТИКА- ПЛЕОПТИКА	24	864
5.	КОРЕКТИВНА ГИМНАСТИКА	7	252
6.	МУЗИЧКЕ СТИМУЛАЦИЈЕ	14	504
7.	СЕНЗОРНА ИНТЕГРАЦИЈА	24	864
	УКУПНО	117	4212

Модули додатне подршке у другом циклусу

Овај вид подршке је намењен ученицима са ИОП-ом 2 у оквиру предметне наставе од V до VIII. Наставу према модулу реализује два дефектолога као вид додатне подршке предметној настави. Тематски садржај додатне подршке израђују тимски: предметни наставник и дефектолог. Провере знања према прилагођеном програму врше заједно дефектолог са предметним наставником на основу утврђених критеријума. Предмети који нису у оквиру ИОП-а 2 реализују у редовном одељењу.

Мотив за покретање оваквог вида додатне подршке је:

- потреба за израдом индивидуалних програма према могућностима и потенцијалима ученика
- укључивање ученика из развојних одељења у вршњачку групу и подстицање више заједничких активности са вршњацима
- предстојећи обавезни завршни испит који саржи и комбиновани тест (историја, географија, физика, хемија и биологија), предмете које ученик у развојном одељењу није имао нит је упознат са њиховим садржајем.

Годишњи план рада

МЕСЕЦ	ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ-АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ/ ЗАДУЖЕЊА
ТОКОМ ЦЕЛЕ ГОДИНЕ	<p>Склапање уговора са конкретним дефинисањем начина пружања саветодавне подршке, обавеза, евалуације.</p> <p>Врсте подршке коју можемо да пружимо:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Тимски саветодавни рад са родитељима и децом • Подршка деци и родитељима ће се пружати у нашој школи. • Организовање састанака са стручним 	<p>Секретар и директор школе</p> <p>Тим за пружање додатне подршке</p> <p>Презентацију ће вршити тим за додатну подршку</p>

Годишњи план рада школе за шк. 2020/21. годину

МЕСЕЦ	ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ-АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ/ ЗАДУЖЕЊА
	сарадницима, лекарима и директорима у нашој школи. Вођење документације	Ангажовање свих запослених у школи
IX II	Успостављање сарадње са свим установама које раде са децом путем потписивања уговора Израда уговора. Презентација услова сарадње евентуалним партнерима (здравствене установе, центри за социјални рад, предшколске установе и школе). Повећање компетенције чланова тима за додатну подршку кроз стручна усавршавања. Саветодавни рад за израду приручника и наставног материјала као помоћ у раду редовним школама.	Секретар и директор школе Тим за пружање додатне подршке Презентацију ће вршити тим за додатну подршку Ангажовање свих запослених у школи
III X XII	Информисање запослених у редовним школама о могућности пружања саветодавне подршке у раду са децом која имају потребу за додатном подршком. Формирање базе података о потребама и активностима за додатну подршку.	Педагошки колегијум Управа школе
X XI II VI VIII	Инструктивно саветодавни рад са запосленима у циљу оснаживања за непосредни рад са родитељима и децом. Саветодавни рад и пружање помоћи у планирању индивидуалних планова подршке. Евалуација и израда извештаја. Акциони план за наредну школску годину.	Директор, руководиоци тимова, психолог, социјални радник, чланови Већа Самовредновање два пута у годин

6.19. СТРУЧНИ ТИМ ЗА МАРКЕТИНГ ШКОЛЕ

Анализом постојећег стања процесом самовредновања кључних области дефинисани су следећи циљеви:

- Прослеђивање информација у средствима јавног информисања о раду школе
- Унапређење рада школе како би се стекли бољи услови за рад и већи број ученика
- Унапређивање сарадње са социјалним партнерима
- Промовисање савремене, ефикасне и квалитетне наставе, прилагођене потребама и могућностима ученика и наставника
- Предузимање активности везаних за унапређење угледа и обележја школе
- Одржавање добре сарадње са родитељима, локалном заједницом и медијима ради боље промоције школе
- Организовање јавних трибина и округлих столова подржаних од стране медија
- Презентовање истраживачких радова и постер презентација на стручним скуповима
- Организовање сусрета јавних личности са ученицима наше школе подржаних од стране медија

Годишњи план рада школе за шк. 2020/21. годину

- Израда Публикације развоја школе и њено промовисање поводом јубиларне проселеве 50 година од оснивања школе.
- **Ове школске године све активности Тима за маркетинг током трајања пандемија вируса Covid 19, биће усаглашене са стручним упуштвима и препорукама о мерама заштите здравља ученика и запослених .**

Да би школа остварила свој циљ и свима пренела поруку да је неопходна у образовању, на неки начин специфична и јединствена, ангажован је Маркетиншки тим, али без обзира на то колико чланова броји овај тим, маркетиншком концепту треба да се посвете сви запослени у школи.

Маркетинг се врши на два плана: интерном и екстерном. На екстерном плану се остварује кроз семинаре, састанке актива на нивоу локалне заједнице, кроз посете другим школама, институцијама, путем сајтова и медијском промоцијом. На интерном нивоу се остварује информисањем путем наставничких већа, састанка актива, огласних плаката, билтена, издвајањем школског листа, подношењем извештаја.

МЕСЕЦ	ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ-АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ/ ЗАДУЖЕЊА
IX	<ul style="list-style-type: none"> • Дочек првака- приредба поводом пријема првака (организује се 31.августа по препоруци Министарства просвете) • Ажурирање сајта са акцентом на обезбеђивању информација о мерама заштите здравља ученика школе и запослених • Обезбеђивање штампаног материјала, едукативних филмова и постера са упуштвима о мерама заштите здравља током трајања Covida 19 • Одређивање потреба за Асистивном технологијом у наста 	<p>Наставничко веће, Школски одбор,Тим за маркетинг, Тим за ажурирање сајта школе, Тим за АТ</p>
X	<ul style="list-style-type: none"> • Обележавање Дечије недеље пригодним активностима у складу са мерама заштите • Школски конкурс ликовних и литерарних радова • Презентација школе редовним школама путем штампаног и лектронског материјала • Промовисање пројеката у којима учествује наша школа • Ажурирање школског сајта • Контактирање медијских кућа и прослеђивање информација о раду школе • Упознавање са јавним личностима путем Интернет платформи • Реализација креативних радионица родитељи-деца (реализоваће се у случају прекида ванредног стања насталог услед пандемије вирусом Covid - 19) • Организовање недеље школског спорта (реализоваће се у случају прекида ванредног стања насталог услед пандемије вирусом Covid - 19) 	<p>Тим за маркетинг, наставници разредне наставе, стручни сарадници, Ученички парламент, родитељи, Тим за ажурирање сајта школе, Тим за АТ</p>
XI	<ul style="list-style-type: none"> • Презентација наше школе у установама које су од значаја за упис деце у нашу школу. 	<p>Тим за маркетинг,</p>

Годишњи план рада школе за шк. 2020/21. годину

МЕСЕЦ	ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ-АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ/ ЗАДУЖЕЊА
	<ul style="list-style-type: none"> • Презентовање наше школе интерресорним комисијама • Укључивање спољних сарадника који су стручњаци из појединих области (екологија, Менса итд.) • Увођење система за награђивање и промоцију успешних ученика • Ажурирање школског сајта • Избор тема за презентовање на стручним скуповима (реализоваће се у случају прекида ванредног стања насталог услед пандемије вирусом Covid - 19) 	<p>стручни сарадници, директор, наставници, Тим за ажурирање вести и Тим за АТ</p>
XII	<ul style="list-style-type: none"> • Новогодишњи штанд • Организовање новогодишње изложбе у холу школе • Пријављивање учешћа на стручним скуповима • Припрема материјала за публикацију о развоју школе • Припрема организације за прославу дана школе • Организовање сусрета са јавним личностима • Организовање медијске подршке за све активности (реализоваће се у складу са препорукама и стружним упутствима мере заштите безбедности ученика током трајања ванредног стања насталог услед пандемије вирусом Covid - 19) 	<p>Тим за маркетинг, наставници ликовне културе, наставници разредне наставе, Ученици парламент</p>
I	<ul style="list-style-type: none"> • Ангажовање медија да пропрате приредбу поводом школске славе Светог Саве. • Помоћ одељенским старешинама у информисању родитеља о активностима школе и постигнућима ученика. <p>(реализоваће се у складу са препорукама и стружним упутствима мере заштите безбедности ученика током трајања ванредног стања насталог услед пандемије вирусом Covid - 19)</p>	<p>Тим за маркетинг, наставници разредне наставе, стручни сарадници</p>
II	<ul style="list-style-type: none"> • Припреме за почетак уписа ученика првог разреда • Обилажење свих установа у вези са уписом ученика у нашу школу и презентација наше школе у њима. • Штампање публикације о развоју школе • Уређивање ходника школе (реализоваће се у складу са препорукама и стружним упутствима мере заштите безбедности ученика током трајања ванредног стања насталог услед пандемије вирусом Covid - 19) 	<p>Тим за маркетинг, наставничко веће, стручни сарадници, директор</p>
III	<ul style="list-style-type: none"> • Ажурирање сајта • Организовање јавне трибине и округлог стола • Писање и објављивање стручних чланака за новинске куће • Презентовање радова на стручном скупу „Дани 	<p>Тим за маркетинг, наставник српског језика, музичке и</p>

Годишњи план рада школе за шк. 2020/21. годину

МЕСЕЦ	ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ-АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ/ ЗАДУЖЕЊА
	дефектолога“ • Организовање спортских турнира • Промоције стваралаштва ученика (песме, приче, фотографије, слике, хобији) (реализоваће се у складу са препорукама и струћним упутствима мере заштите безбедности ученика током трајања ванредног стања насталог услед пандемије вирусом Covid - 19)	ликовне културе, Тим за ажурирање сајта школе
IV	• Презентација школе у предшколским установама • Ажурирање сајта • Организовање јавне трибине за родитеље • Медијско презентовање рада тима за пружање подршке другим школама • Договор о прослави Дана школе. • Ангажовање медија поводом прославе Дан школе (реализоваће се у складу са препорукама и струћним упутствима мере заштите безбедности ученика током трајања ванредног стања насталог услед пандемије вирусом Covid - 19)	Тим за маркетинг, чланови Већа, тим за организовање пролава, родитељи
V	• Прослава јубилеја Дана школе, 50 година од оснивања • Представљање школских слободних активности • Ажурирање сајта • Анализа рада тима за маркетинг и планирање наредних активности (реализоваће се у складу са препорукама и струћним упутствима мере заштите безбедности ученика током трајања ванредног стања насталог услед пандемије вирусом Covid - 19)	Тим за маркетинг, тим за организовање школских прослава
VI	• Организовање испраћаја матураната • Ажурирање сајта • Презентација успеха наших ученика на такмичењима која су се одржавала током школске године (реализоваће се у складу са препорукама и струћним упутствима мере заштите безбедности ученика током трајања ванредног стања насталог услед пандемије вирусом Covid - 19)	Тим за маркетинг, Ученички парламент, Савет родитеља, Стручна служба
VIII	• Избор нових чланова Тима за маркетинг. • Састанак Тима – анализа досадашњег рада – • Анализа популације ка којој би се требало усмерити. • Усвајање извештаја за школску 2020/2021. • Усвајање годишњег плана рада Тима за маркетинг за 2021/2022. годину	Тим за маркетинг, директор, стручни сарадници

6.20. СТРУЧНИ ТИМ ЗА ПРОЈЕКТНО ПЛАНИРАЊЕ

Пројектно планирање је сложен процес који обухвата више корака, од разраде пројектне идеје, припремања пројекта, апликације, реализације до фаза извештавања. Циљеви:

- Унапређивање квалитета и доступности образовања, васпитања и стручне подршке деци и ученицима са сложеним сметњама у развоју
- Унапређивање професионалне компетенције запослених у школи за рад са ученицима са сложеним сметњама у развоју
- Унапређивање капацитета у школама за коришћење асистивне технологије као облика подршке у процесу образовања ученика
- Унапређивање сарадње са редовним школама, невладиним организацијама и локалном самоуправом, који би били партнери у изради пројекта.
- Континуирано праћење рада надлежних институција које расписују конкурсе и њихових интернет страница.

МЕСЕЦ	ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ-АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ/ ЗАДУЖЕЊА
IX	<ul style="list-style-type: none"> • Усвајање годишњег извештаја о раду тима за школску 2019/2020. • Усвајање годишњег плана рада Тима за школску 2020/2021. • Састанак Тима – Подела задужења у оквиру тима везаних за претраживање линкова са пројектима и базом донатора. • Заједнички састанак тима са стручним активом за развојно планирање ради договора око израде стратешких пројеката. • Мапирање могућих партнера и донатора. • Израда плана за реализацију нових идејних пројеката • Састанак представника Тима са члановима фондације Темпус и Еразмус плус и консултације у циљу отклањања недостатака пројектне документације током прошлогодишњег конкурса за КА 1 пројекте мобилности. 	Тим за пројектно планирање
X	<ul style="list-style-type: none"> • Насавак едукације за три представника школе „Процена и рехабилитација вида – напредни ниво“ у Загребу. • Формирање базе података потребних за планиране пројекте • Прикупљање потребне подршке за успешну реализацију планираних пројеката • Претраживање сајтова у потрази за новим пројектима 	Тим за пројектно планирање, чланови одељенских већа

Годишњи план рада школе за шк. 2020/21. годину

МЕСЕЦ	ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ-АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ/ ЗАДУЖЕЊА
	<ul style="list-style-type: none"> Припрема нацрта пројекта за акредитоване семинаре 	
XI	<ul style="list-style-type: none"> Анализа конкурса на састанку Тима Израда нацрта пројекта за акредитоване семинаре Припрема нацрта пројекта за санацију темеља и фасаде школе као и за уградњу рампе 	Тим, Наставничко веће, Школски одбор, Савет родитеља
XII	<ul style="list-style-type: none"> Слање пројекта на конкурсе Анализа реализованости плана рада тима Самоевалуација и евалуација 	Тим за пројектно планирање
I	<ul style="list-style-type: none"> Израда нацрта плана за студијске посете у земљи и иностранству Претраживање сајтова у потрази за новим пројектима на међународном нивоу Израда апликације и подношење пројектне документације на конкурсе КА1 мобилности у организацији Еразмус плус. 	Тим за пројектно планирање, Директор школе, Чланови наставничког већа
II	<ul style="list-style-type: none"> Прибављање средстава и других потреба за реализацију студијских путовања Израда детаљног плана студијских путовања и упознавање Министарства просвете са планом Планирање сарадње са факултетима 	Тим за пројекто планирање, директор школе, Школски одбор
III	<ul style="list-style-type: none"> Праћење конкурса Министарства за рад и социјалну политику Договор са факултетима о сарадњи Потписивање протокола о сарадњи са факултетима Анализа конкурсне документације: листа и анализа проблема, анализа делова, СВОТ анализа, одређивање стратегије и стратешког циља, осмишљавање резултата који се желе постићи и активности којима се долази до њих.. Осмишљавање пројекта којим би школа учествовала као носилац 	Тим за пројектно планирање, директор школе, чланови наставничког већа
IV	<ul style="list-style-type: none"> Реализација студијског путовања Избор адекватних пројекта за конкурс Припрема конкурсне документације Састанак са потенцијалним партнерима у пројекту 	Тим за пројектно планирање, директор школе
V	<ul style="list-style-type: none"> Састанак Тима за пројектно планирање – анализа рада, 	Тим за

Годишњи план рада школе за шк. 2020/21. годину

МЕСЕЦ	ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ-АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ/ ЗАДУЖЕЊА
	сугестије <ul style="list-style-type: none"> • Презентација са студијског путовања • Презентовање потписаних протокола са студијских путовања 	пројектно планирање, директор школе
VI	<ul style="list-style-type: none"> • Евалуација рада тима и реализације пројеката • Припрема извештаја о раду тима 	Тим за пројектно планирање, директор школе
VIII	<ul style="list-style-type: none"> • Израда извештаја о раду тима • Усвајање извештаја рада тима • Избор нових чланова тима за пројектно планирање за наредну школску годину • Предлог нацрта плана рада тима за наредну школску годину 	Тим за пројектно планирање, директор школе

6.21. СТРУЧНА ВЕЋА

**У свим областима рада приоритетно се узима у обзир актуелна епидемиолошка ситуација и измењени услови у функционисању које она налаже. Угледни, огледни и корелацијски часови, смотре и такмичења, посете и манифестације неће се реализовати. Ученици ће бити упућивани на сајтове и друге дигиталне и онлајн садржаје културних и научних установа.*

У случају престанка панемике анексом ГПРШ донеће се нови план активности. Стручна већа ће анализирати ефикасност наставног процеса и коришћење онлајн платформи учења на даљину и као и начине комуникације и праћење напредовања ученика.

Током године пратиће се препоруке и стручна упуства Министарства просвете, науке и технолошког развоја Републике Србије, Министарства здравља Републике Србије и Кризног штаба за сузбијање пандемије вируса КОВИД-19, па у складу са тим препорукама врше корекцију планова.

Делокруг рада:

- припрема основе годишњег плана;
- утврђује распоред остваривања наставних целина и наставних јединица и врши усаглашавање остваривања наставних садржаја;
- утврђује облике, методе и средства коришћења адекватне школске опреме и наставних средстава
- усклађује индивидуалне планове рада наставника
- предлаже примену нових метода и начина интерпретације наставних средстава
- прати остваривање програма и даје предлоге за њихово иновирање, измену и допуну

Годишњи план рада школе за шк. 2020/21. годину

- прати уџбеничку литературу и другу приручну литературу и даје предлог Наставничком већу за коришћење исте
- организује посете културним, друштвеним и спортским местима као и сусрете са писцима и песницима
- учествује на стручним семинарима
- прати наставу и даје предлоге за побољшање васпитно-образовног процеса слабовидих ученика
- разматра и анализа проблеме са који се сусрећу ученици у учењу и даје предлоге за њихово превазилажење
- разматра употребу и набавку специјалних техничких и наставних средстава
- реализује отворене, угледне и корелацијске часове *(у случају престанка пандемије вируса КОВИД 19, анексом ГПРШ биће донете теме и време реализације угледних, огледних и корелацијских часова).

6.21.1. СТРУЧНО ВЕЋЕ РАЗРЕДНЕ НАСТАВЕ

МЕСЕЦ	ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ-АКТИВНОСТИ
IX	<ul style="list-style-type: none"> • Пријем првака и предшколаца. • Систематски ортооптичко-плеоптички преглед ученика. • Узимање анамнестичких података, тестирање ученика и разговори са родитељима. • Тестирање ученика у оквиру индивидуалних корективних третмана. • Утврђивање распореда писмених задатака, контролних вежби, тестирања. • Утврђивање распореда допунске и додатне наставе, секција, дана отворених врата и распореда родитељских састанака. • Организација рада у складу са мерама заштите од ковида 19. • Организација простора, наставних средстава и оптичких помагала прилагођених потребама ученика. • Проналажење могућности за набавку уџбеника на Брајевом писму и наставних средстава прилагођених слепим ученицима. • Програм сарадње са Тимом за инклузивно образовање. • Предлог чланова тимова за ИОП.
X	<ul style="list-style-type: none"> • Обрада података. • Анализа педагошких профила тимова за ИОП. • Разматрање предложених ИОП-а. • Прављење распореда и група за корективни рад. • Корелација рада између стручних служби.
XI	<ul style="list-style-type: none"> • Тромесечна анализа постигнућа, стања, способности и могућности ученика и препоруке за даљи рад. • Евалуација реализације наставног плана и програма и препоруке за даљи рад. • Наставак сарадње са Институтом за ментално здравље у Палмотићевој. • Сарадња са: Факултетом за едукацију рехабилитацију и превенцију, Учитељски факултет, Филозофски факултет – Одељење за психологију, Факултет политичких наука – Одељење за социјалну политику и социјали рад, Факултет спорта и физичког васпитања.

Годишњи план рада школе за шк. 2020/21. годину

МЕСЕЦ	ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ-АКТИВНОСТИ
XII	<ul style="list-style-type: none"> • Успостављање сарадње са школама са територије општине и другим специјалним школама. • Планирање и организација предметне наставе у 4. разреду. • Округли сто: отворено предавање. • Шестомесечна анализа рада. • Сагледавање постигнућа ученика по ИОП-у. • Евалуација ИОП-а. • Припреме за учешће на Данима дефектолога.
I	<ul style="list-style-type: none"> • Успостављање сарадње са школама са територије општине и другим специјалним школама.
II	<ul style="list-style-type: none"> • Учешће на Данима дефектолога. • Округли сто: презентација радова са Дана дефектолога.
III	<ul style="list-style-type: none"> • Сарадња са осталим активима и већима школе. • Упознавање локалне заједнице са радом школе. • Рад на маркетингу и промоцији школе. • Планирање програма за Дан школе.
IV	<ul style="list-style-type: none"> • Тромесечна анализа постигнућа, стања, способности и могућности ученика и препоруке за даљи рад. • Сарадња Стручног већа разредне наставе са Институтом за ментално здравље у Палмотићевој.
V	<ul style="list-style-type: none"> • Унапређивање тифло-педагошке праксе кроз упознавање са теоријским и практичним достигнућима у овој области у окружењу. • Округли сто: отворено предавање. • Прослава Дана школе.
VI	<ul style="list-style-type: none"> • Годишња анализа постигнућа, стања, способности и могућности ученика. • Анализа рада Стручног већа разредне наставе. • Израда годишњег извештаја о раду Стручног већа разредне наставе. • Израда нацрта годишњег плана за наредну школску годину.

6.21.2. СТРУЧНО ВЕЋЕ ДРУШТВЕНИХ НАУКА

МЕСЕЦ	ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ-АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ/ ЗАДУЖЕЊА
IX	<ul style="list-style-type: none"> • Израда спецификације потребних наставних, дидактичких и техничких средстава и материјала. • Израда списка помоћне литературе за ученике и литературе за наставнике, стручних часописа српског језика, историје, географије, грађанског васпитања као периодике педагошко-методичке праксе. • Анализа наставничких компетенција и приоритетних области. • Усвајање годишњих планова рада наставника и плана стручног усавршавања-израда наставничких портфолија. • Утврђивање календара писмених, контролних задатака и тестирања. • Анализа Правилника о оцењивању ученика као и начина праћења и процене напредовања ученика из области друштвених наука. • Израда ученичких портофолија. • Уједначавање критеријума оцењивања ученика. • Договор око организовања допунске и додатне наставе и рада секција. Мапирање ученика којима је потребна додатна или допунска настава. • Иницијална процена знања из српског језика, географије и историје-анализа и евалуација. • Одређивање видова додатне подршке и мапирање ученика за које је потребно изменити наставне садржаје и прилагодити образовне стандарде (ИОП2). • Израда ИОП-а. 	сви чланови већа
X	<ul style="list-style-type: none"> • Учешће на литералним конкурсима. 	наставници српског јез.
	<ul style="list-style-type: none"> • Сећање на српске жртве у Другом светском рату (обележавање датума) у складу са епидемиолошком ситуацијом. Упућивање ученика на сајтове и постављање дигиталног материјала у гугл учионици и постаљање паноа. 	Љ.Јанковић
	<ul style="list-style-type: none"> • Анализа и селекција алата и модела држања наставе на даљину у случају погоршања епидемиолошке ситуације пандемије вируса КОВИД-19. 	сви чланови већа сви чланови већа

Годишњи план рада школе за шк. 2020/21. годину

МЕСЕЦ	ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ-АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ/ ЗАДУЖЕЊА
	<ul style="list-style-type: none"> Анализа успеха постигнућа ученика на крају првог класификационог периода и предлози за побољшање успеха - разматрање проблема са којима се ученици и наставници сусрећу у савлађивању градива из области друштвених наука 	
XI	<ul style="list-style-type: none"> Анализа и селекција алата и модела држања наставе на даљину у случају погоршања епидемиолошке ситуације пандемије вируса КОВИД-19. 	сви чланови већа
	<ul style="list-style-type: none"> <i>11.11. Крај Првог св. рата-потписивање примирја и почетак Холокауста – Кристална ноћ - (обележевање датума). Виртуелна изложба у гугл учионици.</i> 	Љ.Јанковић
XII	<ul style="list-style-type: none"> Анализа и селекција алата и модела држања наставе на даљину у случају погоршања епидемиолошке ситуације пандемије вируса КОВИД-19. 	сви чланови већа
	<ul style="list-style-type: none"> Израда плана и програма припремне наставе за полагање завршног испита. 	сви чланови већа
I	<ul style="list-style-type: none"> Анализа и селекција алата и модела држања наставе на даљину у случају погоршања епидемиолошке ситуације пандемије вируса КОВИД-19. 	сви чланови већа
	<ul style="list-style-type: none"> <i>Обележавање међународног сећања на жртве холокауста- феномен људског страдања у историји и књижевности. (обележевање датума). Виртуелна изложба радова и упућивање ученика на релеватне сајтове.</i> 	Љ.Јанковић, наставници срп. језика
	<ul style="list-style-type: none"> Анализа успеха и реализације редовне, допунске и додатне наставе на крају првог полугодишта и предлог мера за побољшање успеха-разматрање проблема са којима се ученици и наставници сусрећу у савлађивању градива из области друштвених наука Анализа рада већа у првом полугодишту. 	сви чланови већа
	<ul style="list-style-type: none"> <i>Групни рад (песме, састави, цртежи) Свети Сава (обележевање датума)-виртуелна изложба радова.</i> 	О. Абадић И. Радић-Гајевић П. Радојичић О. Проттић Ј. Живановић

Годишњи план рада школе за шк. 2020/21. годину

МЕСЕЦ	ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ-АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ/ ЗАДУЖЕЊА
II	<ul style="list-style-type: none"> Анализа и селекција алата и модела држања наставе на даљину у случају погоршања епидемиолошке ситуације пандемије вируса КОВИД-19. 	сви чланови већа
	<ul style="list-style-type: none"> Израда иструмената и критеријума за проверу савладаности степена писмености од 5. до 8. разреда и анализа добијених резултата. 	сви чланови већа
	<ul style="list-style-type: none"> Обележавање дана државности - Срећење Господње (обележевање датума) 	Љ.Јанковић
III	<ul style="list-style-type: none"> Анализа и селекција алата и модела држања наставе на даљину у случају погоршања епидемиолошке ситуације пандемије вируса КОВИД-19. 	сви чланови већа
IV	<ul style="list-style-type: none"> Анализа и селекција алата и модела држања наставе на даљину у случају погоршања епидемиолошке ситуације пандемије вируса КОВИД-19. 	сви чланови већа
	<ul style="list-style-type: none"> Анализа успеха и реализације редовне, додатне и допунске наставе и рада секција на крају трећег класификационог периода и мере за побољшање успеха ученика, праћење рада допунске и додатне наставе. 	сви чланови већа
V	<ul style="list-style-type: none"> Анализа и селекција алата и модела држања наставе на даљину у случају погоршања епидемиолошке ситуације пандемије вируса КОВИД-19. 	сви чланови већа
	<ul style="list-style-type: none"> Испитивање знања ученика четвртог разреда на крају школске године и анализа добијених резултата у сарадњи са учитељима 	сви чланови већа
	<ul style="list-style-type: none"> Обележавање Дана победе и Дана Европе (обележевање датума) 	Љ.Јанковић
VI	<ul style="list-style-type: none"> Анализа учешћа на семинарима Тестирање ученика на крају школске године. Анализа постигнутих резултата и реализација редовне, додатне и допунске наставе и рада секција на крају школске године. Анализа рада већа у школској 2020/21. години и израда извештаја. Утврђивање листе уџбеника, радних свески часописа и приручне литературе за наредну школску годину. Планирање и програмирање рада Већа за наредну школску годину. 	сви чланови већа

Годишњи план рада школе за шк. 2020/21. годину

МЕСЕЦ	ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ-АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ/ ЗАДУЖЕЊА
VIII	<ul style="list-style-type: none"> • Избор руководиоца. • Расподела часова наставника српског језика. • Корелација програмских садржаја у оквиру већа. • Усвајање програма рада стручног већа. • Договор око израде глобалних и оперативних планова. • Израда листе индивидуалних семинара. • Информисање око новина у законској регулативи. 	сви чланови већа

6.21.3. СТРУЧНО ВЕЋЕ СТРАНИХ ЈЕЗИКА

МЕСЕЦ	ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ-АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ/ ЗАДУЖЕЊА
IX-X	<ul style="list-style-type: none"> • Усвајање извештаја из прошле школске године, усвајање плана за ову школску годину • Планирање писмених задатака и контролних вежби • Распоред додатне, допунске, секција и других слободних активности, корелацијских, угледних и отворених часова • Анализа процеса рада са нашим ученицима и стратегије рада у овој школској години (ИОП –и, посебне напомене и сугестије) 	сви чланови већа
XI-XII	<ul style="list-style-type: none"> • Усвајање извештаја са претходног састанка • Праћење рада ученика. • Успех ученика на крају првог класификационог периода • Сарадња са ИОП тимом 	сви чланови већа
I II	<ul style="list-style-type: none"> • Усвајање извештаја са претходног састанка • Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта • Сарадња са другим тимовима и већима • Праћење рада и напретка ученика 	сви чланови већа
III IV	<ul style="list-style-type: none"> • Усвајање извештаја са претходног састанка • Анализа успеха ученика и рада већа на крају другог тромесечја. 	сви чланови већа
V	<ul style="list-style-type: none"> • Усвајање извештаја са претходног састанка • Упознавање ученика 4.р са другим страним језиком- руским јез. • Праћење рада ученика, евалуација 	сви чланови већа
VI	<ul style="list-style-type: none"> • Усвајање извештаја са претходног састанка • Анализа успеха ученика на крају другог полугодишта • Анализа рада допунске, додатне и слободних активности • Сарадња са ИОП тимом 	сви чланови већа

Годишњи план рада школе за шк. 2020/21. годину

МЕСЕЦ	ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ-АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ/ ЗАДУЖЕЊА
VIII	<ul style="list-style-type: none"> • Усвајање извештаја са претходног састанка • Припрема глобалних планова и измене у школском програму • Планирање стручног усавршавања у наредној школској години • Усвајање плана рада за следећу школску годину • Одабир новог руководиоца стручног већа страних језика 	сви чланови већа

6.21.4. СТРУЧНО ВЕЋЕ ПРИРОДНИХ НАУКА

месец	ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ - АКТИВНОСТИ	Носиоци задужења
IX	<ul style="list-style-type: none"> • Утврђивање календара писмених и контролних задатака • Информације и договор о стручном усавршавању наставника 	чланови већа
X	<ul style="list-style-type: none"> • Организовање додатне наставе и ваннаставних активности • Предузимање мера за побољшање успеха ученика 	чланови већа
XI	<ul style="list-style-type: none"> • Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода из природних предмета • Анализа реализације редовне, допунске и додатне наставе као и слободних активности 	чланови већа
	<ul style="list-style-type: none"> • Праћење рада ученика у додатној настави • Анализа рада већа у току првог полугодишта 	чланови већа
I	<ul style="list-style-type: none"> • Анализа успеха ученика на крају другог класификационог периода из природних предмета • Мере за побољшање успеха ученика • Припреме за школска и општинска такмичења • Стручно усавршавање наставника - реализације, информације, договор • Организовање припремне наставе за полагање квалификационих испита из природних предмета 	чланови већа
II	<ul style="list-style-type: none"> • Припреме за школска и општинска такмичења 	чланови већа
III	<ul style="list-style-type: none"> • Анализа постигнутих резултата са општинских такмичења 	чланови већа
IV	<ul style="list-style-type: none"> • Анализа успеха ученика на крају трећег класификационог периода из природних предмета • Предузимање мера за побољшање успеха ученика 	чланови већа
	<ul style="list-style-type: none"> • Анализа постигнутих резултата на пробном завршном испиту ученика осмог разреда и мере за њихово побољшање 	наставници математике, физике, хемије, биологије

Годишњи план рада школе за шк. 2020/21. годину

месец	ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ - АКТИВНОСТИ	Носиоци задужења
	<ul style="list-style-type: none"> Извештај и анализа успеха на такмичењима и предлози за похвале и награде 	чланови већа
VI	<ul style="list-style-type: none"> Анализа рада за школску 2020/2021. год. и израда годишњег извештаја Анализа извођења припремне наставе за полагање завршног испита за ученике осмог разреда Анализа успеха ученика на крају четвртог класификационог периода из природних предмета 	чланови већа
VIII	<ul style="list-style-type: none"> Избор руководиоца стручног већа природних наука за школску 2020/ 2021. год. Анализа успеха ученика на крају школске 2020/ 2021. год. из природних предмета Усвајање годишњег извештаја рада Стручног већа природних наука за школску 2020/ 2021. год. Усвајање плана рада стручног већа природних наука за школску 2020/ 2021. год. Договор о расподели фонда часова у оквиру четрдесеточасовне радне недеље за наставнике чланове већа Анализа стања кабинета и регистровање неопходних прибора и средстава 	чланови већа

6.21.5. СТРУЧНО ВЕЋЕ ФИЗИЧКОГ ВАСПИТАЊА

МЕСЕЦ	ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ-АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ/ ЗАДУЖЕЊА
IX	<ul style="list-style-type: none"> Усвајање годишњег плана рада и предвиђених активности Организација рада секција (подела по групама и распоред рада) Договор око коришћења сале – распоред Договор око начина и критеријума оцењивања 	чланови већа
X	<ul style="list-style-type: none"> рисуство семинарима у организацији Министарства просвете, науке и технолошког развоја 	чланови већа
XI	<ul style="list-style-type: none"> Анализа реализације плана и програма, фонда часова и постигнутог успеха на крају првог класификационог периода Текућа питања 	чланови већа
XII	<ul style="list-style-type: none"> Присуство семинарима у организацији Министарства просвете 	чланови већа
I	<ul style="list-style-type: none"> Организовање одбојкашке утакмице поводом школске славе Свети Сава (ако епидимиолошка ситуација дозволи). 	чланови већа

Годишњи план рада школе за шк. 2020/21. годину

МЕСЕЦ	ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ-АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ/ ЗАДУЖЕЊА
II	<ul style="list-style-type: none"> • Анализа реализације плана и програма, фонда часова и постигнутих резултата на крају првог полугодишта • Присуство семинарима у организацији Министарства просвете 	чланови већа
III	<ul style="list-style-type: none"> • Организовање школског такмичења у стоном тенису • Текућа питања 	чланови већа
IV	<ul style="list-style-type: none"> • Анализа успеха на крају трећег класификационог периода 	чланови већа
V	<ul style="list-style-type: none"> • Недеља школског спорта • Угледни час у VII разреду: Атлетика „Техника спринтерског трчања и ниски старт” • Учешће на такмичењима у организацији удружења за спорт ученика са посебним потребама (СПОРТХУС) 	Ј. Копривица Д. Митић Д. Митић Д. Митић
VI	<ul style="list-style-type: none"> • Анализа реализације плана и програма и постигнутих резултата на крају школске године • Присуство семинарима у организацији Министарства просвете и семинар 	чланови већа
VIII	<ul style="list-style-type: none"> • Израда Годишњег извештаја о раду Стручног већа ФЗВ • Усвајање Годишњег извештаја рада Стручног већа ФЗВ • Подела одељења и договор о начину извођења наставе • Прибављање мишљења лекара, педијатра, физијатра и офталмолога (пети разред) • Набавка неопходних справа и реквизита • Израда плана и програма већа за следећу школску годину 	руководилац већа чланови већа руководилац већа

6.21.6. СТРУЧНО ВЕЋЕ УМЕТНОСТИ И ВЕШТИНА

МЕСЕЦ	ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ-АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ/ ЗАДУЖЕЊА
IX	<ul style="list-style-type: none"> • Усвајање годишњег програма рада стручног већа • Детаљнија разрада плана активности већа – организација наставе у складу са тренутном епидемиолошком ситуацијом и препорукама надлежних министарстава. Оквирно планирање активности већа и наставника и прилагођавање рада како се буде мењала епидемиолошка ситуација. • Упознавање ученика са предвиђеним активностима. • Усвајање плана стручног усавршавања, избор семинара за школску 2020/2021. годину • Избор уџбеника и литературе. • Формирање хора и оркестра - у складу са препорукама 	чланови већа: Јелена Живановић Оља Протић Драган Лаушевић

Годишњи план рада школе за шк. 2020/21. годину

МЕСЕЦ	ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ-АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ/ ЗАДУЖЕЊА
	министарства. • Планирање корелацијских часова за 2020./2021. школску годину у договору са осталим колегама.	
X	• Набавка материјала и рад по наставном плану и програму. • Формирање ликовне и музичке секције – рад у складу са препорукама министарства. • Прилагођавање рада у секцијама/ додатне наставе са обавезама ученика и специфичном организацијом наставе збор постојеће епидемије.	чланови већа О. Протић Ј. Живановић
XI	• Рад на уређивању ентеријера и екстеријера школе у циљу естетског побољшања, рад на идејним решењима.	чланови већа О.Протић Ј. Живановић
XII	• Припрема прославе Нове године, допринос музичке и ликовне секције прослави. • Полугодишња анализа рада актива.	чланови већа
I	• Припреме за школску славу, изложба на тему св. Саве. • Учешће музичке секције, хора, солисте у програму прославе. • Изложба ликовних радова на тему „Св. Сава“	чланови већа
II	• Припреме за предстојећа ликовна такмичења – уколико буду организована због епидемиолошке ситуације. • Припреме за предстојећа музичка такмичења – уколико буду организована због епидемиолошке ситуације. • Припрема композиција за извођење поводом Дана школе – уколико буде организована због епидемиолошке ситуације.	чланови већа Ј.Живановић
III	• Договор о припремама за Дан школе. • Учешће на манифестацијама поводом 8. марта. • Учешће музичке секције на такмичењу «Златна сирена» • Изложба ликовних радова на тему „Женски портрет“	чланови већа О.Протић
IV	• Изложба ликовних радова „Ускршња јаја“ .	О.Протић
V	• Сумирање резултата са разних такмичења: општинских, градских и републичких (међународних). • Реализација уласка у 4. разреде као део припреме за прелазак у стерије разреде • Реализација прославе Дана школе. • Припремање плана рада за наредну школску годину. • Учешће на Смотри стваралаштва специјалних школа	чланови већа
VI	•Анализа рада на крају године и извештај годишњег рада већа.	чланови већа
VIII	•Избор руководиоца већа, договор о раду, подела задужења. •Организовање координираних активности између предмета. •Опремање и сређивање кабинета. •Набавка наставних средстава	чланови већа
Током	•Сарадња са драмском секцијом-Заједничким радом драмске	чланови

Годишњи план рада школе за шк. 2020/21. годину

МЕСЕЦ	ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ-АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ/ ЗАДУЖЕЊА
године	<p>секције, фолклора, хора, солиста и ликовне секције планира се реализација низа јавних наступа.</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Организација одлазака на концерте, представе, изложбе</i>-С обзиром на проблеме које многи наши ученици имају у самосталном кретању, велики проценат деце која расту у лошим социјалним па и културолошким условима, често препуштени сами себи, код многих је уочена лоша општа информисаност, непознавање основних установа културе, институција као и непознавање правила понашања у њима. Као непоходну активност актива сматрамо организовање систематичног упознавања деце са позориштем, концертима, музејима уз обезбеђење максималних попушта. Наставићемо са праћењем програма Како се слуша класична музика у организацији Коларчеве задужбине, с обзиром да се програм показао као веома едукативан и прилагођен специфичним потребама наших ученика а деци занимљив и покушати да кроз рад секције проширимо активности. • <i>Припрема за такмичења</i> одвија се кроз додатну наставу и секције и наставници индивидуално усклађују захтеве са захтевима различитих нивоа и категорија такмичења. Такмичења драмске секције пропраћена су сарадњом хора, ликовне секције, солиста... и тиме се доприноси бољем квалитету представа као и свеобухватнијем изражавању више талената самих ученика. • <i>Припрема јавних наступа</i>-Осим прослава Дана школе и Светог Саве наступи наших ученика су чести како у школи тако и ван ње. Они доприносе упознавању других са проблемима наше деце, разбијању предрасуда о њиховим способностима, информисању родитеља и шире јавности са нашим радом. Овај вид наше активности сматрамо зато врло важним и посвећујемо му пуну пажњу. 	већа

7. СТРУЧНИ САРАДНИЦИ

7.1. ПСИХОЛОГ

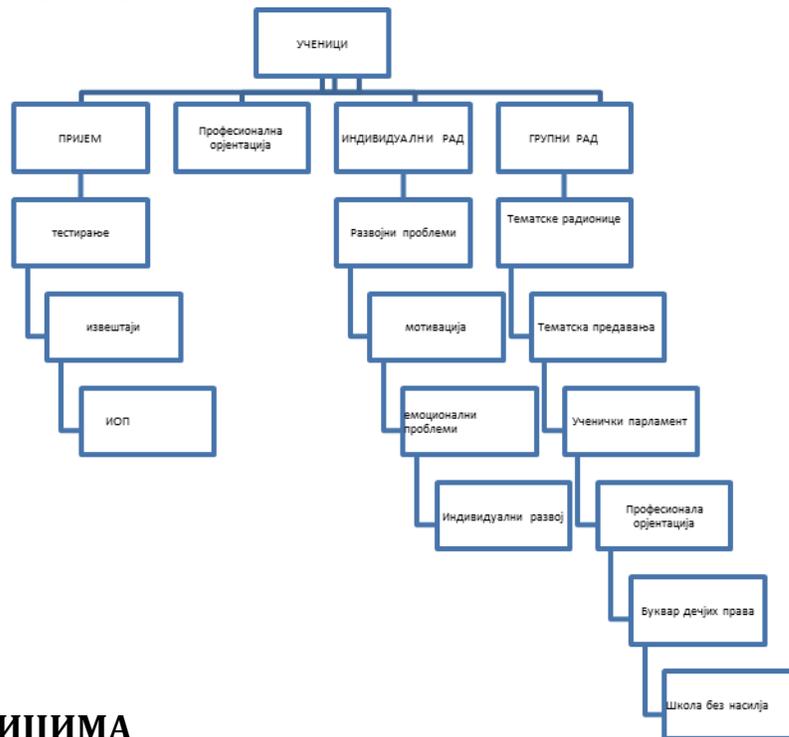
ОБЛАСТИ РАДА ПСИХОЛОГА ШКОЛЕ



ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО ВАСПИТНОГ РАД

- Израда годишњег плана рада психолога. Плана посете образовно васпитних активности
Време реализације: август.
- Израда месечних планова рада и стручног усавршавања
Сарадници: директор, наставници, стручни сарадници.
Време реализације: август и корекције током године на почетку сваког месеца

- Учешће у изреди развојног плана (уз осврт на самовредновање), пројеката.
Сарадници: тим
Време реализације: током године
- Учешће у израд годишњег програма рада школе, просторна организација, организација активности, избор дидактичког материјала, асистивних средстава и уџбеника.
Сарадници: тим
Време реализације: август-септемба
 - Израда индивидуалних образовних планова, индивидуалних и групних корективних и стимулативних програма.
Време реализације: на почетку класификационих периода, по детектованој потреби..
- План рада са децом из других установа-додатна подршка.
Сарадници: директор, наставници, стручни сарадници.



РАД СА УЧЕНИЦИМА

Оформљавање психолошког досијеа сваког ученика, при упису у први разред или предшколску групу, а такође и новопридошлих ученика у осталим разредима. Време реализације: током целе године.

- 1) Праћење ИОП-а, испитивање корелације индивидуалних способности и школског успеха са циљем откривања и отклањања фактора који изазивају несклад.
Сарадници: наставници, стручни сарадници.

Време реализације: јануар, јун.

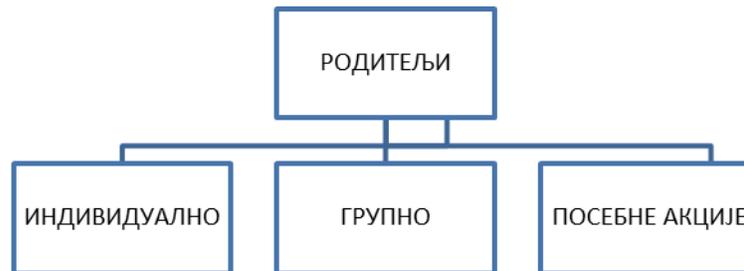
- 2) Вршење ретестирања и додатних испитивања ученика, ради праћења развоја и усмеравања терапијско - корективног рада.

Сарадници: Институт за ментално здравље, Завод за психофизиолошке и говорне поремећаје, Институт за неуропсихијатрију деце и омладине, Развојна саветовалишта и друге медицинске установе.

Време реализације: од септембра до јуна.

- 3) Подстицање ученика на развој додатних интересовања и помоћ при укључивању у разне видове додатних активности. Са циљем да се детектују и развију специфичне способности.
- 4) Групни рад са ученицима свих разреда у доменима у којима је потребна помоћ психолога - вођење информативних и едукативних разговора, организовање циљних састанака, учешће у раду одељенске заједнице, допунске и додатне наставе, секција. Циљ ових активности је развој самосвести, самопоуздања, самосталности и способности за сарадњу код ученика. Превенција насиља.
Сарадници: разредне старешине и предметни наставници,
Време реализације: од септембра до јуна.
- 5) Професионална оријентација ученика – по посебном плану и програму за ову област, која је од посебног значаја за ученике наше школе.
Сарадници: офталмолог, и отооптичар, школски лекар, Центар за професионалну оријентацију, разредне старешине, родитељи.
Време реализације: од фебруара до јуна.
- 6) Прикупљање повратних информација о могућности праћења наставе, мотивацији ученика – ученичка евалуација нашег рада – анкете, интервијуи.
Време реализације: од септембра до јуна.
- 7) Формирање и координација рада вршњачког тима, као и радионица за старије ученике.
Време реализације: од септембра до јуна.

САРАДЊА И САВЕТОДАВНИ РАД СА РОДИТЕЉИМА И СТАРАТЕЉИМА



Интервју са родитељима приликом пријема детета у школу или предшколско одељење.
Време реализације: током целе године.

- 1) Учешће у поступку остваривања мишљења ИРК, саветовање ради остваривања права из истог. Прикупљање медицинске документације о стању вида и осталим здравственим проблемима
Сарадници: интерресорне комисије, родитељи.
Време реализације: приликом уписа и током године.
- 2) Индивидуални рад са родитељима се одвија у два сегмента:
 - дан отворених врата;
 - саветодавни рад са родитељима ученика који имају специфичне проблеме у развоју, учењу или понашању.Сарадници: стручне институције.
Време реализације: од септембра до јуна.
- 3) Групни рад са родитељима одвија се такође у два сегмента:
 - тематска предавања, дискусионе групе и слично ;
 - учешће психолога на редовним и ванредним родитељским састанцима.

Сарадници: разредне старешине.

Време реализације: од септембра до јуна, зависно од потреба и интересовања родитеља.

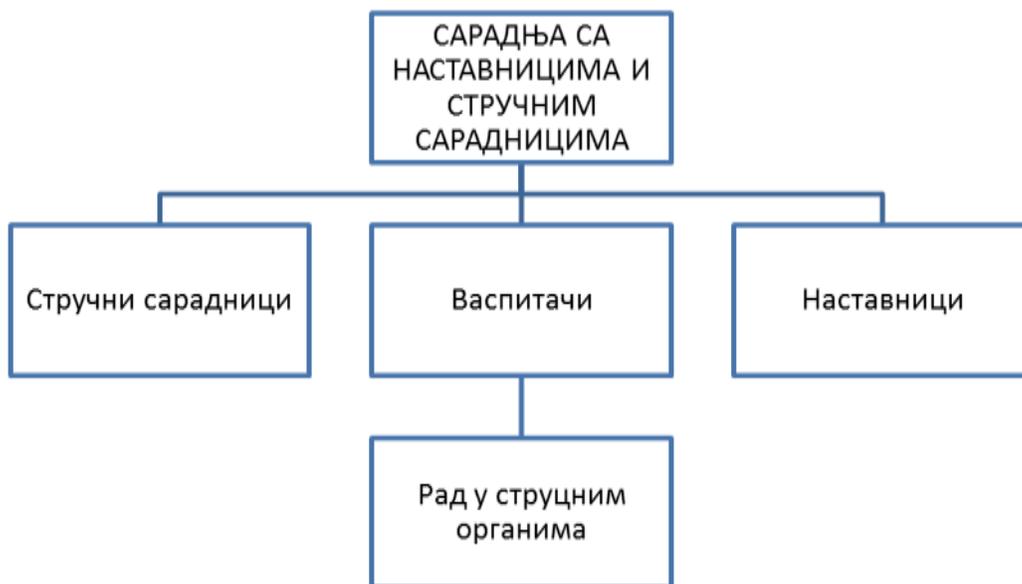
- 4) Групни и индивидуални састанци са родитељима ученика осмог разреда поводом професионалне оријентације и уписа у средњу школу.

Сарадници: разредне старешине.

Време реализације: од фебруара до јуна.

ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО ВАСПИТНОГ РАДА

- Учешће у истраживањима које спроводи стручна служба Министарства просвете Републике Србије. Спровођење пробног пријемног испита са ученицима шестог разреда.
- Примена критеријумских тестова у четвртном разреду... Статистичка анализа успеха ученика у класификационим периодима, постигнуће по предметима, корелација индивидуалних способности и успеха. Као и праћење индивидуалног напредовања деце и постигнућа.
- Анализа усвојености градива из српског и математике у млађим разредима. Време реализације: током године. Тимски
- Израда новог вида евалуације за први разред.
- Примењена психолошка истраживања ужег обима (зависи од потреба и могућности). Сарадници: Одељење за психологију Филозофског факултета, Дефектолошки факултет.
Активно учешће и помоћ студентима и постдипломцима са дефектологије и психологије у спровођењу истраживања која се тичу популације са којом ради наша школа.
Укључивање у истраживачке пројекте који су од интереса за школу а којима руководе научне институције.
Хоспитовање студената са дефектологије и психологије.



САРАДЊА СА НАСТАВНИЦИМА ВАСПИТАЧИМА СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА АСИСТЕНТИМА И ДИРЕКТОРОМ

- 1) Тимски рад на праћењу развоја, напредовања ученика у савладавању градива и владању.
Сарадници: стручни сарадници, разредне старешине, сви наставници и родитељи.
Време реализације: од септембра до јуна.
- 2) Индивидуални разговори о ученицима са специфичним проблемима, усмеравање и кординисање корективног рада.
Сарадници: разредне старешине и предметни наставници.
Време реализације: од септембра до јуна.
- 3) Педагошко – инструктивни рад и сарадња са наставницима и стручним сарадницима на унапређивању образовно- наставног рада.
Заједничка израда и примена нових евалуационих средстава.
Сарадници: разредне старешине, предметни наставници, стручни сарадници.
Време реализације: од септембра до јуна.
- 4) Упознавање васпитача у предшколском одељењу са навикама и индивидуалним карактеристикама новоуписане деце. Планирање едукативних и забавних активности ове деце.
Сарадници: васпитач.
Време реализације: током читаве године.
- 5) Обилазак часова редовне наставе и учешће у раду.
Сарадници: разредне старешине, предметни наставници, стручни сарадници.
Време реализације: од септембра до јуна
- 6) Обилазак ученика у продуженом боравку и учешће у раду.
Сарадници: васпитачи у боравку.
Време реализације: од септембра до јуна.
- 7) Упознавање тифлопедагога – наставника у развојним одељењима са индивидуалним карактеристикама новоуписаних ученика. Обилазак часова наставе развојних одељења.
Време реализације: од септембра до јуна.
- 8) Размена информација о ученицима са логопедом, отоптичарем и социјалним радником.
Време реализације: од септембра до јуна.
- 9) Праћење рада приправника.
Време реализације: од септембра до јуна.

УЧЕШЋЕ У РАДУ СТРУЧНИХ ОРГАНА И ТИМОВА

Сарадња са стручним тимовима и активима .

- 1) Рад у наставничком и одељењским већима. Рад у тимовима.
- 2) Актив психолога основних школа Старог града, актив психолога специјалних школа.



МАРКЕТИНГ

Обилазак домова здравља и офтамолошких ординација – подробније информисање о свим аспектима рада школе; достављање рекламног материјала.

Сарадња са свим центрима за социјални рад и интерресорним комисијама

Обилазак општинских центара за предшколске установе – и њих упознати са нашим радом, поделити рекламни материјал.

Доставити свим основним школама у граду допис са основним информацијама о нашем раду, презентација на општинама по могућству.

Обавештавање родитеља преко медија о нашем постојању.

САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, СТРУЧНИМ ИНСТИТУЦИЈАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЛОКАЛНОМ ЗАЈЕДНИЦОМ

Контакти са градским и општинским управама са циљем: заједничке организације и учешћа у различитим манифестацијама и свечаностима; обезбеђивања средстава за одржавање и адаптацију, превоз; добијања савета и усмерења за рад.

Због специфичности ове школе, у годишњем програму рада психолога, биће само наведене институције са којима се сваке године одвија вишеструка сарадња: Дефектолошки факултет, Филозофски факултет – група за психологију, Факултет физичке културе, Институт за медицину рада-одсек за офтамологију, Интерресорне комисије, Институт за ментално здравље, Завод за психофизиолошке и говорне поремећаје, Институт за неуропсихијатрију деце и омладине, центри за социјални рад, Црвени крст, невладине хуманитарне организације, дом здравља и офтамолошки кабинети у којима се лече наши ученици. Центар за професионалну оријентацију, основне и средње школе – редовне и специјалне, предшколске установе.



ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ:

*Досијеи ученика. Дневник рада.

*Праћење одељења и наставе (тестирања, истрађивања, групно функционисање..)

*Израда извештаја о раду и статистичка евалуација.

*Писање мишљења, извештаја, молби и препорука

*Припреме за активности

*Струшно усавршавање: учешће на конгресима и праћење стручних предавања из области психологије, офтамологије, дефектологије;

- индивидуално усавршавање праћењем стручне литературе и контактима са колегама психолозима (актив психолога основних школа Старог града).
- стручно усавршавање похађањем семинара у ову сврху верификованих од стране Министарства просвете.

***Сви планови и активности биће модификовани и усклађени са актуелном епидемиолошком ситуацијом и моделом функционисања који она налаже**

7.2. СОЦИЈАЛНИ РАДНИК

Циљ рада је примена савремених теоријских и практичних сазнања социјалног рада у процесу реализације циљева и задатака основног васпитања и образовања, а посебно у остваривању социјалне и социјално-превентивне функције школе.

Задаци рада су:

- ⇒ Учествовање у стварању оптималних услова за адекватно одрастање и сазревање ученика,
- ⇒ Превентивно деловање, препознавање социјалног контекста у коме ученик функционише, праћење и јачање компетентности ученика за решавање личних и социјалних проблема,
- ⇒ Подршка бољој интеграцији ученика у школску средину и пружање помоћи у кризним ситуацијама,
- ⇒ Подршка стварању позитивних интерперсоналних односа међу ученицима и ученицима и наставницима у образовно-васпитном раду,
- ⇒ Сарадња са осталим стручним сарадницима, наставницима, родитељима, стручним организацијама, локалном самоуправом и институцијама од значаја за школу.

Програм рада социјалног радника базира се на Програму рада прописаног од стране Министарства просвете и спорта и реалних потреба ученика Школе и могућностима заједнице да задовољи потребе ученика

Области рада социјалног радника су:

- ✓ учешће у планирању и програмирању васпитно-образовног рада;
- ✓ праћење и вредновање васпитно-образовног рада;
- ✓ рад са ученицима
- ✓ сарадња и саветодавни рад са родитељима
- ✓ аналитичко-истраживачки рад;
- ✓ рад у стручним органима и тимовима
- ✓ стручно усавршавање;
- ✓ сарадња на наставницима, васпитцима, стручним сарадницима, асистентима и директором
- ✓ сарадња са надлежним установама, стручним институцијама, организацијама, удружењима и локалном заједницом
- ✓ вођење документације о свом раду.

Годишњи план рада:

Годишњи план рада школе за шк. 2020/21. годину

МЕСЕЦ	ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ-АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ/ ЗАДУЖЕЊА
IX	<ul style="list-style-type: none"> • Годишњи извештаји о свом раду и помоћ око Годишњег извештаја школе. • Изрда сопственог годишњег плана и оперативних месечних планова као и учествовање у изради појединих делова ГПРШ (план и програм соц.-здравств.васпитања (у сарадњи са домом здравља Стари град, план и програм вананаставних активности као и плана и програма сардање са родитељима) • Присуствовање одељенским, наставничким већима, учествовање у организацији тимова -поделе задужења • Учествовање у структурирању одељења првог и петог разреда, и дневног боравка. • Учешће у раду Школског одбора • Упознавање одељенских старешина са социјалном структуром и социјалном динамиком одељења • Организовање исхране за ученике, обезбеђивање уџбеника свим ученицима као и прибора за рад најугроженијим ученицима 	Социјални радник
Током године	<ul style="list-style-type: none"> • Подршка у изради и развијању ИОП-а • Сардања са интересорним комисијама у процени потреба за додатном подршком ученику • Праћење постигнућа ученика у наставном и ваннаставном раду, • Стручно усавршавање у оквиру установе и ван ње, праћење литературе • Вођење документације о сопственом раду, о условима живота и рада ученика, о ученицима који су на индивидуалном тратману као и евиденције о ученицима који су у стању социјалне потребе • Сарадња са директором, психологом и одељенским већима у решавању образовно-васпитних проблема • Учествовање у раду Тима за превенцију насиља и других тимова • Упућивање ученика на правилно коришћење слободног времена, рад на афирмацији Подмлатка ЦК • Рад са ученицима који имају проблеме у породици или су на домском смештају • Сардања са родитељима на санирању лоших услова живота у циљу задовољења социјалних потреба ученика • Теренске посете-по потреби-сагледавање услова живота и налажење начина за превазилажење тешкоћа • Саветодавни рад са ученицима и родитељима • Пружање помоћи родитељима око остваривања права на из домена социјалне заштите • Сарадња са основним школама, предшколским установама, школама за ученике са сметњама у развоју, центрима за социјални рад, полицијом, здравственим установама, домовима за децу и другим институцијама 	Социјални радник

Годишњи план рада школе за шк. 2020/21. годину

МЕСЕЦ	ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ-АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ/ ЗАДУЖЕЊА
	<ul style="list-style-type: none"> • Учествовање у организовању бесплатне школе фудбала, пливања и других акција за ученике школе 	
X XII	<ul style="list-style-type: none"> • Праћење и анализа материјалних и друштвених услова живота и рада ученика и њихових родитеља и предузимање одговарајућих подстицајних мера (крај полугодишта и током другог полугодишта) • Предузимање мера како би ученици што мање изостајали • Анализа успех и понашања ученика на крају првог полугодишта • Организовање, подстицање социјално-хуманитарних активности кроз сабирне акције (у сардањи са ЦК Старог града) • Предлог мера за унапређење васпитно-образовног рада 	Социјални радник
II III IV V	<ul style="list-style-type: none"> • Професионално усмеравање ученика седмих и осмих разреда(групни и индивидуални рад са родитељима и децом), сардања са институцијама заинтересованим за професионалну оријентацију и посете истим • Учествовање у истраживањима других институција који се баве проблематиком школе, ученика и породице • Организовање предавања стручних лица из области подручја рада школе • Учествовање у припреми такмичења –ЦК Стари град,, Шта знаш о ЦК" • Хоспитовање студената са ФПН-смер социјални рад и социјална политика • Изучавање и анализа неуспеха ученика условљени породичним и социјалним приликама 	Социјални радник

7.3. БИБЛИОТЕКАР

Циљеви:

Промовисање читања и подстицање самосталности ученика у учењу, кроз развијање информационе писмености ученика, уз остваривање сарадње и заједничко планирање активности наставника, школског библиотекарa и локалне самоуправе, што омогућава пружање услуга за унапређење свих облика и подручја рада образовно-васпитног процеса.

Исходи:

Остварено промовисање читања и подстицај самосталности ученика у учењу, као и информациона писменост ученика. Уз сарадњу и заједничко планирање активности наставника, школског библиотекарa и локалне самоуправе, пружене су услуге за унапређење свих облика и подручја рада образовно-васпитног процеса и омогућено ученицима да овладају вештинама налажења и критичког процењивања датих информација и перманентност учења током читавог живота. Развијање љубави према књизи, популарисање књиге и читања, осамостаљење ученика у библиотеци, стицање и развијање радне навике и културног понашања у библиотеци, усвојене трајне навике о заштити и чувању библиотечког фонда. Промоција читања и услуга школске библиотеке у школској и широј друштвеној заједници. Постигнут виши васпитни и културни нивоа свести ученика.

Годишњи план рада школе за шк. 2020/21. годину

МЕСЕЦ	ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ-АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ/ ЗАДУЖЕЊА
IX-VI	I ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	Директор Психолог Наставници Библиотекар
	<ul style="list-style-type: none"> • Планирање набавке литературе и периодичних публикација за ученике, наставнике и стручне сараднике. • Израђивање годишњег, месечних и оперативних планова. • Планирање и програмирање рада са ученицима у школској библиотеци. • Планирање развоја школске библиотеке и набавка библиотечке грађе потребне за реализацију наставе и образовно-васпитног рада. 	
IX-VI	II ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	Наставници Психолог Директор Библиотекар
	<ul style="list-style-type: none"> • Учешће у изради годишњег плана рада и самовредновања рада установе. • Вођење библиотечког пословања са увидом у наставне планове и програмирања школе. • 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.). • Коришћење сазнања и достигнућа савремене науке, научно проверене методе. • Побољшање информационе, медијске и информатичке писмености корисника развијањем критичког односа према различитим информацијама и изворима сазнања и осећаја за естетске вредности. 	
IX-VI	III РАД СА НАСТАВНИЦИМА	Библиотекар Наставници Психолог
	<ul style="list-style-type: none"> • Сарадња са наставницима на промоцији читања ради задовољства кроз све облике образовно-васпитног рада, • Сарадња са наставницима у припремању ученика за самостално коришћење разних извора информација, • Сарадња са наставницима око утврђивања годишњег плана обраде лектире, и коришћења наставничко-сарадничког дела школске библиотеке, • Коришћење ресурса библиотеке у процесу наставе, • Систематско информисање корисника школске библиотеке о новоиздатим књигама, о тематским изложбама у вези с појединим издањима, ауторима, акцијама и јубилејима; усмено или писмено приказивање појединих књига и часописа. 	
IX-VI	IV РАД СА УЧЕНИЦИМА	Библиотекар

Годишњи план рада школе за шк. 2020/21. годину

МЕСЕЦ	ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ-АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ/ ЗАДУЖЕЊА
	<ul style="list-style-type: none"> • Припремање ученика за самостално коришћење различитих извора сазнања и свих врста информ. у настави и ван ње, • Систематска обука ученика за употребу информационог библиотечног апарата, у складу са њиховим способностима и интересовањима, • Пружање помоћи ученицима код учења ван школе и усвајању метода самосталног рада на тексту и другим материјалима, • Пружање помоћи ученицима у припреми и обради задате теме, • Развијање позитивног односа према читању и важности разумевања текста и упућивање на истраживачке методе рада (употреба лексикона, енциклопедија, речника и др.) и омогућавање претраживања и употребе свих извора и оспособљавање за самостално коришћење, • Стимулисање 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, квизови о прочитаним књигама, развијање комуникације код ученика и сл.), • Подстицање побољшања информационе, медијске и информатичке писмености ученика развијањем истраживачког духа и критичког односа према различитим информацијама и изворима сазнања и осећаја за естетске вредности, • Рад са ученицима у радионицама за ученике и на реализацији школских пројеката. 	<p align="center">Наставници Родитељи</p>
IX-VI	<p align="center">V РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА</p>	<p align="center">Библиотекар Родитељи Старатељи</p>
	<ul style="list-style-type: none"> • Учешће на родитељским састанцима ради давања информација о читалачким интересовањима и потребама ученика, ради развијања читалачких и других навика ученика и формирању личних и породичних библиотека, • Остваривање сарадње са родитељима у вези са развијањем читалачких навика ученика. 	
IX-VI	<p align="center">VI РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ УЧЕНИКА</p>	<p align="center">Библиотекар Наставници Психолог Директор</p>
	<ul style="list-style-type: none"> • Сарадња са стручним већима наставника, педагогом, психологом и директором школе у вези с набавком и 	

Годишњи план рада школе за шк. 2020/21. годину

МЕСЕЦ	ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ-АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ/ ЗАДУЖЕЊА
	<p>коришћењем књижне и некњижне грађе, коју користе ученици, наставници и стручни сарадници.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Информисање стручних већа, стручних сарадника и директора о набавци нове стручне литературе за предмете, дидактичко-методичке и педагошко-психолошке литературе, • Припремање и организовање културних активности школе (књижевне трибине, сусрети, разговори, акције прикупљања књига, изложбе, конкурси, обележавање значајних јубилеја везаних за школу и просвету: Светски дан књиге, "Дечја недеља", Дан писмености, Дан школских библиотекара и др.), • Учешће у припремању прилога и изради школског гласила и интернет презентације школе. 	
IX-VI	<p>VII РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА</p> <ul style="list-style-type: none"> • Рад у школским тимовима на изради годишњег и развојног плана школе и школског програма, • Рад у стручним тимовима у циљу промовисања школе и прикупљања средстава за обнову књижног фонда. 	Библиотекар Библиотекари Наставници Директо Психолог Родитељи Ученици
	<p>VIII САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ</p> <ul style="list-style-type: none"> • Сарадња са другим школама, школском, народном и другим библиотекама на територији локалне самоуправе, управног округа и Републике Србије, • Сарадња са локалном самоуправом по питању промоције рада библиотеке и школе, • 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 деце и другим образовним установама), • Учешће у раду Друштва школских библиотекара Србије и других стручних друштава у локалној самоуправи и Републици Србији. 	Библиотекар Библиотекари Уредници Представници
IX-VI	<p>IX ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ</p> <ul style="list-style-type: none"> • Праћење и евиденција коришћења литературе у школској библиотеци, • Вођење документације о раду школске библиотеке и школског библиотекара, 	Библиотекар Библиотекари

МЕСЕЦ	ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ-АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ/ ЗАДУЖЕЊА
	<ul style="list-style-type: none"> Редовна ревизија библиотечког фонда, Анализа и вредновање рада школске библиотеке у току школске године, Стручно усавршавање - учешће на семинарима, саветовањима и другим скуповима на којима узимају учешће и школски библиотекар. 	

8. КОРЕКТИВНО-РЕХАБИЛИТАЦИОНИ РАД – ДОДАТНА ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА

(Планови рада индивидуалних наставника)

8.1. ВИЗУЕЛНИ ТРЕНИНГ

ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА	ВЕЖБЕ И АКТИВНОСТИ
СЕПТЕМБАР	<ul style="list-style-type: none"> Одређивање визуелног функционисања помоћу теста "Гледај и мисли", посматрања ученика и разговора са наставницима и стручним сарадницима. Израда индивидуалних програма на основу резултата постигнутих на тесту. Уочавање утицаја спољашњих фактора на визуелну перцепцију као што су: величина објекта посматрања, његова удаљеност, контраст између објекта посматрања и његове позадине, време посматрања, угао посматрања, потребна количина осветљења итд. Процена ученикових предзнања и могућност примене знања у новим ситуацијама. Вежбе за покретљивост очију и фокусирање.
ОКТОБАР	<ul style="list-style-type: none"> Вежбе перцепције тродимензионалних предмета и модела. Вежбе дискриминације и спаривања тродимензионалних предмета и модела.
НОВЕМБАР	<ul style="list-style-type: none"> Вежбе перцепције дводимензионалних приказа. Вежбе дискриминације и спаривања дводимензионалних приказа.
ДЕЦЕМБАР	<ul style="list-style-type: none"> Вежбе перцепције перспективе и представљања перспективе на цртежима.
ЈАНУАР	<ul style="list-style-type: none"> Вежбе именована и описивања цртежа.
ФЕБРУАР	<ul style="list-style-type: none"> Вежбе за перцепцију непотпуних цртежа.
МАРТ	<ul style="list-style-type: none"> Вежбе перцепције фотографија. Вежбе за препознавање и именована различитих типова расположења. Вежбе за препознавање и разумевање гестова.
АПРИЛ	<ul style="list-style-type: none"> Вежбе за перцепцију симетрије. Вежбе именована и разликовања боја.
МАЈ	<ul style="list-style-type: none"> Вежбе за развој координације око-рука.
ЈУН	<ul style="list-style-type: none"> Систематизација пређених области. Практична примена стечених знања.

8.2. РЕЕДУКАЦИЈА ПСИХОМОТОРИКЕ

ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА	ВЕЖБЕ И АКТИВНОСТИ
СЕПТЕМБАР	1. Тестирање: дијагностика: узимање анамнезе, дефектолошка дијагностика (познавање делова тела, доживљај гестуалног простора, латерализованост, координација покрета, оријентација у простору, оријентација у времену, ритам, доминантна латерализованост вида, доминантна латерализованост слуха, контрола моторике...) 2. Израда индивидуалних планова
ОКТОБАР	1. Вежбе за доживљај телесне целовитости 2. Вежбе за доживљај гестуалног простора 3. Вежбе релаксације
НОВЕМБАР	1. Вежбе за откривање, стабилизовање и усмеравање латерализованости 2. Вежбе пасивним покретима 3. Вежбе за контролу импулсивности
ДЕЦЕМБАР	1. Вежбе координације покрета 2. Вежбе релаксације
ЈАНУАР	1. Вежбе за осамостаљивање покрета 2. Вежбе за уједначавање тонуца 3. Вежбе за контролу импулсивности
ФЕБРУАР	1. Вежбе координације покрета 2. Вежбе за оријентацију у објективном простору 3. Вежбе релаксације
МАРТ	1. Вежбе за процену трајања и оријентације у времену 2. Вежбе за уочавање и препознавање ритмова
АПРИЛ	1. Вежбе за уочавање присуства другог 2. Вежбе за контролу импулсивности 3. Вежбе релаксације
МАЈ	1. Вежбе за аудитивно опажање 2. Вежбе за контролу импулсивности
ЈУН	1. Вежбе за тактилно опажање 2. Вежбе за опажање мириса и укуса

8.3. ЛОГОПЕД

ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА	ВЕЖБЕ И АКТИВНОСТИ
СЕПТЕМБАР	<ul style="list-style-type: none"> • Планирање и програмирање образовно-васпитног рада • Опсервација ученика • Логопедска дијагностика • Логопедски статуси (тестирање, ретестирање) • Груписање ученика по дијагнози • Консултације са наставницима и васпитачима • Консултације, сарадња са индивидуалним наставницима • Израда распореда долазака деце • Израда индивидуалних планова рада

Годишњи план рада школе за шк. 2020/21. годину

ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА	ВЕЖБЕ И АКТИВНОСТИ
ОКТОБАР	<ul style="list-style-type: none"> • Развој унутрашњег говора (разумевање говора, појмова, фраза) • Вежбе просторне оријентације у простору (горе-доле) • Вежбе аудитивне перцепције и дискриминације разликовање звукова из природе). • Вежбе за развој визуелне перцепције и памћења (уочавање различитих величина) • Графомоторне вежбе (шеме) • Вежбе за развој fine моторике (убацивање, боцкање) • Вежбе оралне праксије • Вежбе артикулације (изградња критичног гласа, изговор гласа у почетном положају) • Корекција недостатака говорно-језичког развоја (антоними, род, садашње време, у и на) • Вежбе почетног читања и писања (на слово, на слово, издавање првог гласа, препознавање слова) • Вежбе усавршавања техника читања и писања (читање једносложних и двосложних речи, преписивање речи и реченица) • Корекција ритма и темпа говора (изговор вокала на издаху, успоравање говора) • Комбиноване говорне вежбе
НОВЕМБАР	<ul style="list-style-type: none"> • Развој унутрашњег говора (извршавање налога) • Вежбе просторне оријентације у простору (испред иза) • Вежбе аудитивне перцепције и дискриминације (разликовање звукова из окружења) • Вежбе за развој визуелне перцепције и памћења (уочавање различитих облика) • Графомоторне вежбе (опцртавање облика) • Вежбе за развој fine моторике (слагање по шеми) • Вежбе оралне праксије • Вежбе артикулације (изградња критичног гласа, изговор гласа у финалном положају) • Корекција недостатака говорно-језичког развоја (синоними, број, прошло време, поред и између) • Вежбе почетног читања и писања (анализа и синтеза једносложних речи) • Вежбе усавршавања техника читања и писања (читање простих реченица са разумевањем, преписивање краћег текста или песмице) • Корекција ритма и темпа говора (изговор речи на издаху, успоравање говора) • Комбиноване говорне вежбе
ДЕЦЕМБАР	<ul style="list-style-type: none"> • Развој унутрашњег говора (извршавање два везана налога) • Вежбе просторне оријентације у простору (лево - десно) • Вежбе аудитивне перцепције и дискриминације (разликовање гласова) • Вежбе за развој визуелне перцепције и памћења (уочавање различитих боја) • Графомоторне вежбе (бојење) • Вежбе за развој fine моторике (сецкање, лепљење) • Вежбе оралне праксије

Годишњи план рада школе за шк. 2020/21. годину

ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА	ВЕЖБЕ И АКТИВНОСТИ
	<ul style="list-style-type: none"> • Вежбе артикулације (изградња критичног гласа, изговор гласа у средишњем положају) • Корекција недостатака говорно-језичког развоја (хомоними, прилози, будуће време, испод и изнад) • Вежбе почетног читања и писања (анализа и синтеза двосложних речи) • Вежбе усавршавања техника читања и писања (читање проширених реченица са разумевањем, употреба основних правописних правила) • Корекција ритма и темпа говора (изговор реченица на издаху, говор у ритму) • Комбиноване говорне вежбе
ЈАНУАР	<ul style="list-style-type: none"> • Комбиноване говорне вежбе • Графомоторне вежбе (цртање једноставних облика) • Вежбе орјентације на папиру • Корекција недостатака говорно-језичког развоја (метоними, заменице, времена) • Вежбе артикулације (изградња критичног гласа, изговор гласа у сугласничком скупу)
ФЕБРУАР	<ul style="list-style-type: none"> • Вежбе орјентације у свесци • Корекција недостатака говорно-језичког развоја (семантика, присвојни придеви) • Вежбе артикулације (изградња критичног гласа, изговор гласа у свим положајима у речи) • Графомоторне вежбе (доцртавање) • Комбиноване говорне вежбе
МАРТ	<ul style="list-style-type: none"> • Вежбе просторне орјентације комбиновано • Вежбе аудитивне перцепције и дискриминације (фонемски слух, речи) • Вежбе за развој визуелне перцепције и памћења (предмета) • Графомоторне вежбе (цртање сложенијих облика) • Вежбе за развој fine моторике (сецкање, лепљење) • Вежбе оралне праксије • Вежбе артикулације (дискриминација од сличних гласова) • Корекција недостатака говорно-језичког развоја (опис слике, падежи) • Вежбе почетног читања и писања (анализа и синтеза речи са сугласничким скупинама) • Вежбе усавршавања техника читања и писања (читање краћег текста са разумевањем, писање по диктату) • Корекција ритма и темпа говора (употреба шума у речима и реченицама) • Комбиноване говорне вежбе
АПРИЛ	<ul style="list-style-type: none"> • Развој унутрашњег говора (разумевање питања- конвенционална) • Вежбе аудитивне перцепције и дискриминације • Вежбе за развој визуелне перцепције и памћења (сличица) • Графомоторне вежбе комбиноване • Вежбе за развој fine моторике (провлачење, низање) • Вежбе оралне праксије • Вежбе артикулације (аутоматизација изговора)

Годишњи план рада школе за шк. 2020/21. годину

ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА	ВЕЖБЕ И АКТИВНОСТИ
	<ul style="list-style-type: none"> • Корекција недостатака говорно-језичког развоја (прича по сликама, проширивање реченице) • Вежбе почетног читања и писања (препознавање, именовање слова) • Вежбе усавршавања техника читања и писања (читање песмица са разумевањем, писање опис слике) • Корекција ритма и темпа говора (спонтани говор, дијалог) • Комбиноване говорне вежбе
МАЈ	<ul style="list-style-type: none"> • Развој унутрашњег говора (разумевање питања) • Вежбе аудитивне перцепције и дискриминације (комбиноване) • Вежбе за развој визуелне перцепције и памћења (комбиноване) • Графомоторне вежбе комбиноване • Вежбе за развој fine моторике (провлачење, низање) • Вежбе оралне праксије • Вежбе артикулације (аутоматизација изговора) • Корекција недостатака говорно-језичког развоја (врсте речи, времена) • Вежбе почетног читања и писања (писање слова, анализа и синтеза речи) • Вежбе усавршавања техника читања и писања (читање по улогама, писање приче по сликама, самостално писање) • Корекција ритма и темпа говора (спонтани говор у ситуацији) • Комбиноване говорне вежбе
ЈУН	<ul style="list-style-type: none"> • Провера усвојености програмских садржаја
У току школске године	<ul style="list-style-type: none"> • Планирање рада • Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање • Логопедска дијагностика • Рад са ученицима, предшколцима • Праћење развоја говорних способности ученика, предшколаца • Праћење и вредновање образовно- васпитног рада • Рад у стручним органима и тимовима • Сарадња са наставницима и васпитачима • Консултативни рад са родитељима / старатељима • Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем ученика • Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе • Помоћ и подршка логопеда у настави • У случају он-лајн наставе слање радних материјалима наставницима и ученицима

8.4.ОРТООПТИЧАР-ПЛЕООПТИЧАР

ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА	ВЕЖБЕ И АКТИВНОСТИ
IX	<ul style="list-style-type: none"> • Тестирање нових ученика и предшколаца • ОРТООПТИЧКО - ПЛЕООПТИЧКА ДИЈАГНОСТИКА • Израда индивидуалних планова након извршене процене визуелне функције • Рад са ученицима (индивидуални и групни): <ul style="list-style-type: none"> ✓ Ортооптичке вежбе ✓ Плеоптичке вежбе • Успостављање координације око-рука • Добијање добре амплитуде фузије • Јачање фузионог рефлекса • Процена функционалног вида • Одређивање фонта за адаптацију наставног материјала • Вођење документације о раду • Саветодавни рад са наставницима и стручним сарадницимаСарадња са офталмологом • Саветодавни рад са родитељима • Сарадња са редовним школама и предшколским установама
X XI XII I II III IV V	<ul style="list-style-type: none"> • Тестирање ученика од првог до осмог разреда • Израда индивидуалних планова након извршене процене визуелне функције • Рад са ученицима (индивидуални и групни): <ul style="list-style-type: none"> ✓ Корективне радионице ✓ Ортооптичке вежбе • Плеоптичке вежбе • Вођење документације о раду • Процена функционалног вида • Добровољна конвергенција • Успостављање окуломоторне равнотеже • Одређивање фонта за адаптацију наставног материјала • Успостављање координације око-рука • Јачање фузионог рефлекса • Саветодавни рад са наставницима и стручним сарадницима • Сарадња са офталмологом • Саветодавни рад са родитељима • Сарадња са редовним школама и предшколским установама • Контролни преглед ученика који су одрдили серију ортооптичких или плеоптичких вежби • Евалуација ИОП-а • Процена функционалног вида
VI	<ul style="list-style-type: none"> • Контролни преглед код ризичних ученика • Процена визуелног функционисања деце која се уписују у први разред • Израда годишњег извештаја о раду • Евалуација ИОП-а • Израда плана и програма рада

8.5. СЕНЗОРНА ИНТЕГРАЦИЈА

ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА	ВЕЖБЕ И АКТИВНОСТИ
СЕПТЕМБАР	<ol style="list-style-type: none"> 1. Прикупљање анамнестичких података 2. Тестирање: <ul style="list-style-type: none"> ■ Процена развијености свих чулних система, процена сензорне интеграције 3. Израда индивидуалних планова 4. Упознавање деце са могућностима и карактеристикама сензорне собе
ОКТОБАР	<ol style="list-style-type: none"> 1. Стимулација визуелног система 2. Стимулација тактилног система 3. Вежбе релаксације
НОВЕМБАР	<ol style="list-style-type: none"> 1. Стимулација вестибуларног система 2. Стимулација аудитивног система
ДЕЦЕМБАР	<ol style="list-style-type: none"> 1. Стимулација олфакторног и густативног система 2. Стимулација проприоцептивног система 3. Интеграција више комбинованих чулних опажаја у јединствен доживљај
ЈАНУАР	<ol style="list-style-type: none"> 1. Стимулација тактилног система 2. Стимулација проприоцептивног система 3. Вежбе релаксације
ФЕБРУАР	<ol style="list-style-type: none"> 1. Стимулација аудитивног система 2. Стимулација визуелног система
МАРТ	<ol style="list-style-type: none"> 1. Стимулација вестибуларног система 2. Стимулација визуелног система 3. Интеграција више комбинованих чулних опажаја у јединствен доживљај
АПРИЛ	<ol style="list-style-type: none"> 1. Стимулација олфакторног система 2. Стимулација визуелног система
МАЈ	<ol style="list-style-type: none"> 1. Стимулација густативног система 2. Стимулација аудитивног система 3. Стимулација тактилног система
ЈУН	<ol style="list-style-type: none"> 1. Стимулација проприоцептивног система 2. Стимулација вестибуларног система 3. Вежбе релаксације 4. Процена развијености свих чулних система, процена сензорне интеграције

8.6. САРАДНИК ЗА ИЗРАДУ ДИДАКТИЧКИХ СРЕДСТАВА И ПОМАГАЛА ЗА ДЕЦУ СА СЕНЗОМОТОРНИМ СМЕТЊАМА

МЕСЕЦ	ВЕЖБЕ И АКТИВНОСТИ
IX	<ul style="list-style-type: none"> • Процена потреба за израду дидактичких средстава и помагала • Процена потребе за асистивном технологијом • Консултације са наставницима и стручним сарадницима • Израда плана вежби и активности • Израда спецификације потреба (материјала и опреме)
X	<ul style="list-style-type: none"> • Креирање дидактичких материјала за децу са оштећењем вида у инклузивној настави • Праћење развоја визуелних способности • Израда визуелних средстава • Израда зидних слика • Тематска корелација предмета • Креирање дидактичких материјала за децу са оштећењем слуха у инклузивној настави • Обука за коришћење асистивне технологије
XI	<ul style="list-style-type: none"> • Креирање дидактичких средстава за наставнике разредне и индивидуалне наставе • Тифло-техничка саветодавна подршка и асистенција у изради наставних листића • Израда визуелних апликација • Развој појмова и именовања кроз израду визуелних сличица • Модификација и израда приче у сликама за развој структура реченице • Сурдо-техничка саветодавна подршка и асистенција у изради наставних листића
XII	<ul style="list-style-type: none"> • Развој појмова и именовања кроз израду визуелних сличица • Пружање подршке корисницима при одржавању/модификацији асистивне технологије • Селекција уџбеника погодних за обраду у аудио формату • Адаптација уџбеника у аудио формату • Музичка подршка у припреми наступа деце са оштећењем вида (од 1-4 разреда)
I	<ul style="list-style-type: none"> • Тифло-техничка и тифло-дидактичка адаптација материјала • Конверзија материјала на Брајево писмо • Сурдо-техничка саветодавна подршка и асистенција у изради наставних листића • Тематска корелација предмета • Подршка у извођењу часова алтернативне и аугментативне комуникације

Годишњи план рада школе за шк. 2020/21. годину

МЕСЕЦ	ВЕЖБЕ И АКТИВНОСТИ
II	<ul style="list-style-type: none"> • Тифло-техничка саветодавна подршка и асистенција у изради дидактичког материјала наставницима у непосредној настави • Модификација и израда приче у сликама за развој структура реченице • Праћење развоја визуелних способности и адекватна адаптација материјала • Тренинг за коришћење асистивне технологије • Праћење развоја аудитивних способности уз адекватну адаптацију материјала
III	<ul style="list-style-type: none"> • Креирање плаката • Израда аудитивно-стимулативних музичко-дидактичких средстава • Пружање подршке корисницима асистивне технологије у њеном коришћењу • Тематска корелација предмета • Израда материјала за аудитивну дискриминацију • Музичка подршка у припреми наступа деце са оштећењем вида (од 1-4 разреда)
IV	<ul style="list-style-type: none"> • Креирање дидактичких материјала за децу са оштећењем вида у инклузивној настави • Креирање макета за потребе школе • Сурдо-техничка саветодавна подршка и асистенција у изради дидактичког материјала наставницима у непосредној настави • Израда визуелних апликација • Модификација и израда приче у сликама за развој структура реченице • Тренинг за коришћење асистивне технологије • Израда стимулативних мултимедијалних игрица • Подршка у извођењу часова алтернативне и аугментативне комуникације
V	<ul style="list-style-type: none"> • Израда материјала за аудитивну дискриминацију • Развој појмова и именовања кроз израду визуелних сличица • Конверзија материјала на Брајево писмо • Израда визуелних средстава • Креирање аудитивно-стимулативних музичко-дидактичких средстава • Адаптација уџбеника у аудио формату
VI	<ul style="list-style-type: none"> • Конверзија материјала на Брајево писмо • Тематска корелација предмета • Израда материјала за аудитивну дискриминацију • Музичка подршка у припреми наступа деце са оштећењем вида (од 1-4 разреда) • Подршка у извођењу часова алтернативне и аугментативне комуникације

8.7. КОРЕКТИВНА ГИМНАСТИКА

Циљ:

Позитиван утицај на раст и развој, формирање правилног држања тела, отклањање прве фазе телесних деформитета, извођење корективних вежби у тежем стадијуму телесних деформитета, допринети поправљању општег статуса организма, развој моторичких способности и стварање хигијенских навика као и позитивних емоција и воље за вежбањем и физичком активношћу.

Задаци:

Посебни оперативни задаци су одржавање и повећање обима покрета у зглобу, одржавање и повећање мишићне снаге, успостављање и побољшање координације, одржавање и повећање брзине покрета, флексибилности као и повећање локалне и опште издржљивости.

Садржај програма:

- Оцењивање држања тела и одступање од нормалног става
- Мерење физичких способности
- Превентивно-корективне активности
 - ✓ Вежбе обликовања уз рипстол
 - ✓ Вежбе обликовања на тлу
 - ✓ Вежбе обликовања са лоптом
 - ✓ Вежбе обликовања са обручем
 - ✓ Вежбе обликовања са палицом
 - ✓ Вежбе обликовања са вијачом
 - ✓ Вежбе обликовања у пару
 - ✓ Вежбе за развој флексибилности
- Корективне вежбе:
 - ✓ Вежбе за отклањање лордозе (lordosis)
 - лордотично лоше држање, функционални стадијум и тежи стадијуми лордозе
 - ✓ Вежбе за отклањање кифозе (kyphosis)
 - кифотично лоше држање, функционални стадијум, адолесцентна кифоза
 - тежи стадијум кифозе
 - ✓ Вежбе за отклањање сколиозе (scoliosis)
 - тотална, парцијална и компезаторна сколиоза
 - сколиотично лоше држање, функционални стадијум
 - тежи стадијуми сколиозе
 - ✓ Вежбе за отклањање равних леђа (dorsum planum)
 - ✓ Вежбе за отклањање испупчених груди (pectus carinatum)
 - ✓ Вежбе за отклањање издубљених груди (pectus excavatum)
 - ✓ Вежбе за отклањање равних груди (pectus planum)
 - ✓ Вежбе за отклањање „Х“ ногу (genu valgum)
 - ✓ Вежбе за отклањање „О“ ногу (genu varum)
 - ✓ Вежбе за отклањање равних стопала (pes planus)
- Рад на медицинским справама
 - ✓ развој мишићне снаге и развој издржљивости
- Полигон за развој спретности / полигон општих и специфичних моторичких способности
- Елементарне игре
- Развој физичких способности / вежбе за развој моторичких способности

Годишњи план рада школе за шк. 2020/21. годину

План рада

МЕСЕЦ	ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ-АКТИВНОСТИ
IX	<ul style="list-style-type: none"> • дијагностика, преглед ученика и оцена телесног статуса (долазак физијатра у школу) • прибављање мишљења лекара (по потреби) • консултација са учитељима (по потреби) • израда плана рада • извођење вежби
X	<ul style="list-style-type: none"> • извођење вежби • консултација са учитељима, одељенским старешинама, стручном службом, тимски рад у праћењу развоја и напредовања ученика • консултација са родитељима, саветодавни рад
XI	<ul style="list-style-type: none"> • извођење вежби • анализа реализације плана и програма, фонда часова и постигнутог успеха за време првог класификационог периода
XII	<ul style="list-style-type: none"> • извођење вежби • похађање семинара у организацији Министарства просвете, науке и технолошког развоја
I	<ul style="list-style-type: none"> • извођење вежби • анализа реализације плана и програма, фонда часова и постигнутих резултата на крају првог полугодишта
II	<ul style="list-style-type: none"> • извођење вежби • консултација са учитељима, одељенским старешинама и члановима тима, заједничка анализа постигнутих резултата • разговор са родитељима, саветодавни рад
III	<ul style="list-style-type: none"> • извођење вежби • похађање семинара у организацији Министарства просвете, науке и технолошког развоја
IV	<ul style="list-style-type: none"> • извођење вежби • анализа реализације плана и програма, фонда часова и постигнутих резултата на крају трећег класификационог периода
V	<ul style="list-style-type: none"> • извођење вежби • анализа и обрада података
VI-VIII	<ul style="list-style-type: none"> • извођење вежби • анализа реализације плана и програма, фонда часова и постигнутих резултата на крају школске године • консултација са учитељима, одељенским старешинама и члановима тима, заједничка анализа постигнутих резултата • саветодавни разговор са ученицима и родитељима • израда годишњег извештаја о раду

9. ПРОДУЖЕНИ БОРАВАК

9.1. ПЛАН РАДА ПРОДУЖЕНОГ БОРАВКА У ПРВОМ ЦИКЛУСУ

Специфичности рада у условима короне (COVID-19)

Врсте и распоред активности

ВРЕМЕНСКА АРТИКУЛАЦИЈА
10:30- 11:45 Слободне активности
11:45-12:00 Дезинфекција простора и припрема ученика за ручак
12:00-12:30 Ручак
12:30-14:00 Самосталан рад ученика- часови учења
14:00- 16:00 Активности у слободном времену

Слободне активности уз придржавање свих прописаних мера:

- ✓ Едукативне и креативне радионице
- ✓ Обележавање значајних датума и догађаја
- ✓ Прослава рођендана
- ✓ Организоване групне посете установама и јавним манифестацијама
- ✓ Организоване излети и шетње у оквиру школе и насеља
- ✓ Рекреативне и спортске активности
- ✓ Припрема приредби
- ✓ Теметска израда радова и уређење панона
- ✓ Увођење елемената Монтесори методе кроз огледне и корелацијске часове.

Самосталан рад ученика-часови учења уз придржавање свих прописаних мера:

- ✓ Обрада домаћих задатака
- ✓ Увежбавање и утврђивање садржаја програма(српски језик,математика)
- ✓ Довршавање ликовних радова
- ✓ Утврђивање учених песама из садржаја наставног предмета,музичка култура.

Активности у слободном времену уз придржавање свих прописаних мера:

- ✓ Организоване игре у школском дворишту (игре са природним облицима,кретања,елементарне игре,игре с реквизитима,игре на снегу)
- ✓ Слободне игре
- ✓ Игре у учионици(друштвене,едукативне,музичке,језичке)
- ✓ Самостално читање дечије литературе и штампе
- ✓ Едукативне игре на рачунарима и дечији биоскоп.

ЦИЉЕВИ И ЗАДАЦИ ПРОДУЖЕНОГ БОРАВКА

- ✓ Подизање нивоа заштите и бриге о ученицима млађих разреда
- ✓ Развијање радних навика код ученика
- ✓ Унапређивање и развијање социјално-емоционалног развоја деце
- ✓ Подизање нивоа комуникације и заинтересованости ученика за процес учења
- ✓ Неговање и развијање стваралачких активности
- ✓ Развијање креативности и естетског укуса кроз цртање, сликање, слушање музике
- ✓ Подизање нивоа васпитне улоге школе кроз активности у продуженом боравку
- ✓ Пружање индивидуалне подршке ученицима према њиховим потребама и способностима
- ✓ Подизање нивоа здравствене културе и културе спорта
- ✓ Већи степен повезаности градива које се реализује на часовима редовне наставе кроз тематско планирање активности
- ✓ Већи степен учешћа ученика у ваннаставним активностима
- ✓ Развијање хуманијег односа ученика према непосредном окружењу.

ДИДАКТИЧКО МЕТОДИЧКА ОРГАНИЗАЦИЈА

Начин организације

- ✓ Проблемска настава
- ✓ Тимска настава
- ✓ Истраживачка настава
- ✓ Искуствено учење
- ✓ Учење кроз игру

Облици рада

- ✓ Групна дискусија
- ✓ Индивидуални рад
- ✓ Учење у паровима
- ✓ Дебата
- ✓ Рад у већим групама
- ✓ Рад у мањим групама

Методе и технике

- ✓ Дијалoшка метода
- ✓ Истраживачка метода
- ✓ Анализа
- ✓ Синтеза
- ✓ Драматизација
- ✓ Постер техника

Годишњи план рада школе за шк. 2020/21. годину

- ✓ Квиз
- ✓ Игре улога
- ✓ Мозгалица

ПРОСТОРНО-ТЕХНИЧКИ УСЛОВИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ

- ✓ Наменски одређен простор за реализацију активности (просторија за продужени боравак)
- ✓ Учионице у којима се обавља самосталан рад ученика и часови учења
- ✓ Фискултурна и свечана сала
- ✓ Библиотека
- ✓ Школско игралиште
- ✓ Културне и научне институције

ОПРЕМЉЕНОСТ НАСТАВНИМ СРЕДСТВИМА

- ✓ Аудиовизуелна наставна средства (тв, днд, цд плејер, компијутер)
- ✓ ЦД-ови и касете са дечијим песмама, филмовима и причама
- ✓ Спортски реквизити
- ✓ Потрошни материјал (папир, колаж, пластелин, маказе, фломастери, лепак, платно)

САРАДНИЦИ

- ✓ Учитељи који реализују редовну наставу
- ✓ Предметни наставници
- ✓ Сарадници из других научних институција
- ✓ Стручни сарадници (психолог, логопед, реедукатор психомоторике, наставник корективне гимнастике)

ЕВАЛУАЦИЈА

Квалитет школских активности

- ✓ Оцене и успех
- ✓ Квалитет знања
- ✓ Вредности код ученика

Извори доказа

- ✓ Белешке наставника
- ✓ Материјали за наставу
- ✓ Свеске ученика
- ✓ Непосредни увид у процес учења и рада
- ✓ Дневник евиденције образовно-васпитног рада

Годишњи план рада школе за шк. 2020/21. годину

- ✓ Извештаји о напредовању ученика
- ✓ Записници

МЕСЕЦ	ТЕМА	ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ- АКТИВНОСТИ
IX	<i>ШКОЛА И ОКОЛИНА</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Пријем првака • Шта су школска правила и како се доносе, доношење правила понашања и реституција правила на нивоу продуженог боравка. • Култура понашања на јавном месту, за столом, у превозу. • Хигијена учионице- уређење и очување заједничке имовине. • Едукативне радионице "Учионица добре воље" • Креативне радионице са родитељима "Драганчетов кутак". • Обележавање пригодним активностима: <ul style="list-style-type: none"> ■ Дан писмености (8.09.), ■ Дан прашума (14.09.) ■ Светског дан мира (21.09), ■ Дан чистих планина (26.09.). • Ликовни и литерарни конкурс у оквиру Дечије недеље
X	<i>У СКЛАДУ СА ТЕМОМ ДЕЧИЈЕ НЕДЕЉЕ</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Обележавање Дечије недеље. • Буквар дечијих права. • Учешће на ликовним и литерарним конкурсима. • Хуманитарна акција "Деца деци". • Брига о старима и обележавање Међународног дана старијих особа (1.10.) • Фестивал Дечјег стваралаштва (7.10.) • Обележавање: <ul style="list-style-type: none"> ■ Међународног дана деце (3.10.), ■ Светског дана животиња (4.10.), ■ Светског дана учитеља (5.10.), ■ Светски дан слепих и Дан чистих руку (15.10.). • Креативне и едукативне радионице "Драганчетов кутак". • Дочек јесени и обележавање Дана јабуке (20.10.). • Организовани одлазак на Сајам књига/ Дечији сајам (у случају потешкоћа у организацији одласка, посета дечијој библиотеци)
XI	<i>КРЕТАЊЕ У ВРЕМЕНУ И ПРОСТОРУ</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Еколошке радионице • Пројекат "Хотел за бубе" • Одлазак на Фестивал еколошког филма. • Сусрет са људима необичних занимања. • Заједничке активности деце, родитеља и наставника. • Дружење са ученицима других школа • Кретање у простору и времену • Кружење воде у природи • Временска лента • Мерење времена • Годишња доба и њихова обележја • Креативне радионице са природним и рециклинарим

Годишњи план рада школе за шк. 2020/21. годину

МЕСЕЦ	ТЕМА	ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ- АКТИВНОСТИ
		<p>материјалом "Драганчетов кутак".</p> <ul style="list-style-type: none"> • Бачки песнички сусрети • Обележавање пригодним активностима Међународни дан толеранције (16.11.). • "Баш какви смо погледај на слици, лепота је у нашој разлици"- радионице толеранције и солидарности. • Посматрање природе- одлазак у шетњу у околне паркове, истраживачки задаци. • Економична потрошња енергије и ресурси.
XII	<i>ПРОМЕНЕ У ПРИРОДИ</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Обележавање долазак зиме пригодним активностима. • Шта знамо о бајкама-о писцима, најомиљеније бајке, илустрације и драматизације бајки. • Праћење зимских спортова. • Едукативне и креативне радионице на зимске теме. • Креативне радионице-израда украсних предмета и експоната за новогодишњу изложбу (Драганчетов кутак). • Украшавање новогодишње јелке и боравка. • Организација прославе Нове године и маскенбала. • Листа новогодишњих жеља. • Чаробне слике природе • Припремање новогодишње представе
I	<i>ДЕТЕ И ДУХОВНОСТ</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Упознавање са ликом и делом Светог Саве. • Обележавање школске славе Св Саве. • Едукативне и психолошке радионице "Од осећања до сазнања". • Народна традиција и обичаји (народне ношње, занимљиви обичаји, хародне ношње, народне песме и игре). • Радионице "Чаролија воде" • Монтесори приче и игра тишине • Учење народних песама и игара
II	<i>СВЕ НЕЧЕМУ СЛУЖИ</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Чему служи- брига о здрављу • Чему служи одмор (значај одмора за наш раст и развој) • Чему служе осећања • Од осећања до сазнања (радионице) • Монтесори приче и игра тишине • Брига о здрављу- вируси у нашем телу. • Обележавање Дана љубави • Догађаји са зимског распуста.
III	<i>МАРТОВСКЕ ЧАРОЛИЈЕ</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Обележавање Међународног дана књиге и Дана аутизма (2.03.) посета дечијој библиотеци . • Култура одласка у библиотеку. • Лепоту света и живота откривамо у књигама- како да их чувамо. • Добровољна акција, прикупљање старих књига. • Карикатура "Мали Пјер" (ликовни конкурс).

Годишњи план рада школе за шк. 2020/21. годину

МЕСЕЦ	ТЕМА	ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ- АКТИВНОСТИ
		<ul style="list-style-type: none"> • Такмичење певача "Златна сирена". • Такмичење рецитатора (школско такмичење). • Креативне радионице- израда честитки и поклона за обележавање 8.марта, Дана жена (Драганчетов кутак). • Обележавање Дана река (14.03.). • Дочек пролећа обележавањем Дана ластавица (19.03.). • Пролећна лабораторија • Значај спорта за здравље
IV	У АПРИЛУ	<ul style="list-style-type: none"> • Првоаприлске шале. • Обележавање Дана планете Земље пригодним активностима (22.04.). • Креативне радионице- израда ускршњих симбола, фарбање јаја (Драганчетов кутак). • Организовање спортског турнира • Излет у природи, посматрање природе • "Здрави" стилови живота. • Позоришне игре- кратке и дугачке драмске форме (Дечији савез).
V	САВ ТАЈ ЖИВИ СВЕТ	<ul style="list-style-type: none"> • Зашто је кретање важно за здравље- обележавање Међународног дана кретања, Дана птица и дрвећа (10.05.). • Недеља здравља уста и зуба од 11.05. до 17.05. • Моја породица, љубав у породици и дељење обавеза, обележавање Дана породице (15.06.). • Посета ботаничкој башти "Јевремовац". • Обележавање Дана музеја организовањем обиласка музеја по дечијем избору (18.05.). • Обележавање Дана лептира (28.05.). • Креативне радионице са родитељима (Драганчетов кутак). • Једнодневни излети.
VI	ПАЖЉИВКО	<ul style="list-style-type: none"> • Едукативне радионице са циљем упознавање правила понашања у саобраћају. • Безбедно кретање у саобраћају. • Едукативни филмови и слајдови о понашању у саобраћају. • Реализација акције "Мали саобраћајац" (квиз, саобраћајни полигон, додела награда најуспешнијим). • Како организовати слободно време. • Шта ћемо читати за време летњег распуста. • Ближи се ближи лето.

9.2. ПЛАН РАДА ПРОДУЖЕНОГ БОРАВКА У ДРУГОМ ЦИКЛУСУ

Специфичности рада у условима короне (COVID-19)

Врсте и распоред активности

ВРЕМЕНСКА АРТИКУЛАЦИЈА

11.10-12:30	Активности у слободном времену (у мањим групама)
12:30-13:30	Ручак (у мањим групама)
13:45- 14:00	Окупљање за полазак на школски аутобус(у мањим групама)

Активности у слободном времену

- ✓ Организоване игре у школском дворишту (игре са природним облицима, кретања, елементарне игре, игре с реквизитима, игре на снегу)
- ✓ Слободне игре
- ✓ Игре у учионици (друштвене, едукативне, музичке, језичке)
- ✓ Самостално читање дечије литературе и штампе
- ✓ Едукативне игре на рачунарима и дечији биоскоп.

ЦИЉЕВИ РАДА И ЗАДАЦИ ПРОДУЖЕНОГ БОРАВКА

- ✓ Развијање радних навика код ученика
- ✓ Унапређивање и развијање социјално-емоционалног развоја деце
- ✓ Подизање нивоа комуникације и заинтересованости ученика за процес учења
- ✓ Неговање и развијање стваралачких активности
- ✓ Развијање креативности и естетског укуса кроз цртање, сликање, слушање музику, певање и музичке културе
- ✓ Већи степен повезаности градива које се реализује на часовима редовне наставе кроз тематско планирање активности
- ✓ Већи степен учешћа ученика у ваннаставним активностима
- ✓ Развијање хуманијег односа ученика према непосредном окружењу
- ✓ Учење кроз игру.

Годишњи план рада

МЕСЕЦ	ТЕМА	ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ- АКТИВНОСТИ
IX	<i>ПРАВИЛА И КУЛТУРА ПОНАШАЊА У ШКОЛСКОМ ОКРУЖЕЊУ</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Шта су школска правила и како се доносе, доношење правила понашања и реституција правила на нивоу продуженог боравка. • Култура понашања на јавном месту, за столом, у превозу. • Хигијена учионице- уређење и очување заједничке имовине. • Ликовни и литерарни конкурс "Подршка породици је најбоља подршка деци."
X	<i>БУДИМО КРЕАТИВНИ</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Обележавање Дечије недеље. • Буквар дечијих права.

Годишњи план рада школе за шк. 2020/21. годину

МЕСЕЦ	ТЕМА	ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ- АКТИВНОСТИ
		<ul style="list-style-type: none"> Учешће на ликовним и литерарним конкурсима. Хуманитарна акција "Деца деци".
XI	ЕКОЛОГИЈА	<ul style="list-style-type: none"> Значај екологије за очување планете Земље- шта угрожава нашу планету. Сусрет са људима неког необичног занимања. Креативне радионице са природним и рециклинарим материјалом Ђачки песнички сусрети (16.11) Обележавање пригодним активностима Међународни дан толеранције (16.11.). "Баш какви смо погледај на слици, лепота је у нашој разлици"- радионице толеранције и солидарности.
XII	ЗИМА И ЗИМСКЕ ИГРЕ	<ul style="list-style-type: none"> Праћење зимских спортова. Едукативне и креативне радионице на зимске теме. Креативне радионице-израда украсних предмета и експоната за новогодишњу изложбу Украшавање новогодишње јелке и боравка. Организација прославе Нове године и маскенбала. Листа новогодишњих жеља.
I	ШКОЛСКА СЛАВА СВЕТИ САВА	<ul style="list-style-type: none"> Упознавање са ликом и делом Светог Саве. Обележавање школске славе Св Саве. Едукативне и психолошке радионице"Од осећања до сазнања". Народна традиција и обичаји (народне ношње, занимљиви обичаји, народне песме и игре).
II	ЧИСТОЋА ЈЕ ПОЛА ЗДРАВЉА	<ul style="list-style-type: none"> Брига о здрављу- вируси у нашем телу. Брига о здрављу- значај одмора за наш раст и развој.
III	ДОЛАЗАК ПРОЛЕЋА	<ul style="list-style-type: none"> Обележавање Међународног дана књиге и Дана аутизма (2.03.) посета дечијој библиотеци "Ј.Ј.Змај". Култура одласка у библиотеку. Креативне радионице- израда честитки и поклона за обележавање 8.марта, Дана жена.
IV	УСКРШЊЕ РАДОСТИ	<ul style="list-style-type: none"> Првоаприлске шале. Креативне радионице- израда ускршњих симбола, фарбање јаја Организовање спортског турнира "Игре без граница". Значај спорта за здравље.
V	У ЗДРАВОМ ТЕЛУ ЗДРАВ ДУХ	<ul style="list-style-type: none"> Здрав стил живота Зашто је кретање важно за здравље Једнодневни излети.
VI	ЈА КАО УЧЕСНИК У САОБРАЋАЈУ	<ul style="list-style-type: none"> Едукативне радионице са циљем упознавање правила понашања у саобраћају. Безбедно кретање у саобраћају.

9.3. ДОДАТНА ПОДРШКА – ИНДИВИДУАЛАН РАД ЗА УЧЕНИКЕ

План рада пружања додатне подршке прилагођен је условима организације рада у време трајања пандемичке вирусне корона (COVID-19)

*

У периоду трајања наставе наставници додатне подршке дежурају у ходницима испред учионице и испомоћ су наставницима у реализацији наставног процеса. Када је потребно било због личних потреба ученика или едукативног рада преузимају ученикам од наставника.

Додатна подршка кроз индивидуалан рад

- Пружање додатне подршке ученицима у учионици по налогу наставника и/или индивидуализовани рад са ученицима.
- Подршка наставницима при избору и прилагођавању метода, специјализованих материјала.
- Подршка наставницима у остваривању личних потреба ученика (одвођење ученика до одређених просторија и/или индивидуализовани рад са учеником).
- Пружање подршке ученицима од 5 до 8 разреда из предмета српски језик и књижевност, математика, физика, историја, хемија, биологија и географија.

Циљ рада – да се развију сазнајне способности ученика до одговарајућег нивоа које ће усвојити у границама психофизичких могућности ученика, омогућити остваривање циља и задатака основног васпитања и образовања, пружањем подршке.

Врсте активности

Упознавање, упућивање, објашњавање, записивање, слушање, посматрање, закључивање, уочавање, описивање, вежбање.

Наставни садржаји

Одређени су индивидуално за сваког ученика у сарадњи са предметним наставником и родитељом.

Након процене прописаних циљева и задатака ученик се оцењује адекватном оценом коју даје предметни наставник, који процењује да ли су прописани васпитно образовни циљеви остварени.

Оријентациони период, процена врши се индивидуално за сваког ученика недељно, месечно и тромесечно када се одлучује да ли је ученик савладао садржаје прописане ИОП-2.

Активности с ученицима врше се у мањим групама свакодневно, по унапред утврђеном распореду, а по процени наставника и сарадника од 45 минута или део часа 25 или 15 мин.

10. ПРЕДШКОЛСКИ ПРИПРЕМНИ ПРОГРАМ

МЕСЕЦ	ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ-АКТИВНОСТИ
IX	<ul style="list-style-type: none"> • Обавити пријем деце и консултативне разговоре са родитељима. • Израдити глобални план рада према подацима о броју деце у групи као и према подацима о дијагнозама са којима деца долазе. • Проверавати на ком степену деца владају културним и хигијенским навикама и даље подстицање истих. • Обезбедити услове за дечије потпуно опуштање и стицање поверења у своју нову колективну средину. • Изграђивати код деце елементарна правила понашања у групи и у различитим срединама (породица, школа, улица). • Прве недеље омогућити размену искустава и нових сазнања стечених у току лета, организовањем говорних и имитативних игара. • Упознавати децу са просторијама школе као и школског дворишта. • Постепено прелажење на сложеније облике дечијег рада. • Подстицати децу у вербалном изражавању појмова које имају о себи, а које се односе на информације о имену, презимену, адреси становања, именовању чланова уже породице, сродничких односа, имена другова и другарица из групе, васпитача, школе и сл. • Продубљивати дечија сазнања о основним саобраћајним средствима и правилном понашању у саобраћају организовањем разноврсних усмерених активности. • Из области математике постепено уводити децу у просторну орјентацију и уочавање просторних односа; упознавање са различитим линијама. • Упознати децу са правилима коришћења Монтесори материјала. • Организовати родитељски састанак на нивоу групе и заједничку радионицу са родитељима везану за месечну тему.
X	<ul style="list-style-type: none"> • Подстакнути интересовање и радозналост деце доласком новог годишњег доба кроз организовање шетњи по парку као и кроз активности из области упознавања околине. • Употпуњавати дечија искуства о променама у биљном и животињском свету кроз област упознавања околине и света око нас. • Из области упознавања околине упознати децу са карактеристикама домаћих и дивљих животиња. • Упознати децу са предметима у домаћинству. • Проширити дечја сазнања о занимањима саобраћајца и мајстора кроз различите активности. • Из области ликовног стваралаштва подстицати дечију креативност сакупљањем јесењих плодова и коришћењем природних плодова у стваралачком раду. • Из области развоја говора подстицати експресивни говор – спонтано изражавање мисли, описивање слика и играчака. • Из области математике формирати код деце појмове једнако - неједнако, мање – више. • Изводити вежбе за фину координацију покрета како би се деца постепено припремила за правилно држање оловке и почетно писање. • Након ових вежби, започети са вежбама графомоторике – савладавање основних линија и правца кретања линија.

Годишњи план рада школе за шк. 2020/21. годину

МЕСЕЦ	ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ-АКТИВНОСТИ
	<ul style="list-style-type: none"> • Развијање навика кретања и свакодневног телесног вежбања. • Организовати посету зоо-врту. • Организовати игре са Монтесори материјалима. • Организовати заједничку радионицу са родитељима.
XI	<ul style="list-style-type: none"> • Приближити деци појмове "друг" и "другарство" преко рецитација, прича, покретних игара и ликовног изражавања. • Проширити дечја сазнања о занимањима лекара и фризера кроз различите активности. • Упознати децу са екологијом кроз игре и радионице. • Подстицати дечију креативност у области ликовног стваралаштва упознавањем различитих ликовних техника. • Организовати говорне игре и активности на тему лепог понашања као и музичке игре са разноврсним садржајима из области лепог понашања. • Из области математике подстицати децу на уочавање и именовање различитих просторних димензија предмета. • Упознати децу са геометријским облицима кроз разноврсне усмерене активности. • Наставити са графомоторним вежбама – увежбавање сложенијих линија. • Из области физичког и здравственог васпитања изводи вежбе за подстицање и развијање ходања и правилног држања тела. • Развијати код деце навике одржавања свакодневне личне хигијене и хигијене просторија у којима бораве, сређивање играчака на одређено место, скупљање и бацање отпадака. • Организовати посету позоришту: „Бошко Буха“. • Организовати игре са Монтесори материјалима. • Организовати заједничку радионицу са родитељима.
XII	<ul style="list-style-type: none"> • Упознати децу са различитим садржајима на тему зиме и новогодишњих празника (приче, рецитације, песме) • Проширивати дечија сазнања о обележјима зиме, о променама у природи – биљака и животиња. • Упознати децу са деловима дана; Данима у недељи; Месецима у години. • Организовати игре и активности на снегу (експерименти са снегом и ледом, храњење птица станарица). • Подстицати креативност код деце организовањем новогодишњих активности (израда новогодишњих честитки, украса, капа, маски). • Најлепше креације изложити на новогодишњем штанду. • Припремати децу за учествовање на новогодишњем маскенбалу. • Укључити децу у декорисање и украшавање простора радне собе и упућивати их да процењују естетску страну својих и туђих радова. • Ангажовати децу у постављању и одлагању прибора за јело и осамосталити децу у правилном коришћењу прибора за јело и правилном понашању за столом. • Из области физичког и здравственог васпитања изводи вежбе за подстицање и развијање ходања и трчања. • Организовати игре са Монтесори материјалима. • Организовати заједничку радионицу са родитељима. • Поднети полугодишњи извештај о раду предшколског одељења, о реализованим

Годишњи план рада школе за шк. 2020/21. годину

МЕСЕЦ	ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ-АКТИВНОСТИ
	програмским циљевима и задацима.
I-II	<ul style="list-style-type: none"> • Развијати код деце способност самосталног рецитовања стихова о Светом Сави и припремати их за учествовање на приредби за дан школске славе „Свети Сава“. • Организовати различите музичке игре – створити деци навику учења и певања стихова (о Св. Сави). • Из области упознавања околине упознати децу са карактеристикама животиња које не живе у нашим крајевима. • Подстицати децу да разговарају о својим и туђим емоцијама. • Проширити дечја сазнања о занимањима пекара и куvara кроз различите активности. • Из области математике уводити децу у поимање скупа као целине. • Из области ликовног стваралаштва упознати децу са техником колажа и мозаика и подстицати их да се креативно изражавају. • Развијати навике кретања и свакодневног телесног вежбања. • Упознати децу са основним елементима штампаних слова. • Кроз драмске игре упознати децу са драматизацијом као комбинованим видом изражавања. • Организовати игре са Монтесори материјалима. • Организовати заједничку радионицу са родитељима.
III	<ul style="list-style-type: none"> • Упознати децу са садржајима о мајци (причама, песмама, рецитацијама). • Развијати стваралачке способности код деце – израда честитки, креација цветних аранжмана, корпица, кутијица, брошева за осмомартовски празник. • Проширити дечја сазнања о занимањима шнајдера и продавца кроз различите активности. • Водити са децом тематске разговоре о животу и раду људи, о животу животиња, о карактеристикама новог годишњег доба, о збивањима у природи... • Подстицати код деце самостално причање и препричавање краћих народних прича, басни и бајки. • Уз прикладно одабрану музику доступну дечијем схватању, развијати код деце навику певања. Оспособити децу да певају без напрезања, умерено јаким гласом. • Из области математике уводити децу у појам броја. • Усвојити основна знања именована и писања слова у складу са узрастом. • Одабрати садржаје које су деца најбоље усвојила и увежбавати их припремајући децу за јавни наступ поводом дана школе. • Из области физичког и здравственог васпитања изводити вежбе за подстицање и развијање скакања, поскакивања и прескакања. • Организовати игре са Монтесори материјалима. • Организовати заједничку радионицу са родитељима.
IV	<ul style="list-style-type: none"> • Из области упознавања околине употпуњавати дечија сазнања о воћу и поврћу. • Из области ликовног стваралаштва подстицати децу на целовитије ликовно изражавање: постепено их уводити у разноврстан свет боја и облика – развијати код деце осећај за облике и пропорционалност, вајањем ускршњих јаја од теста, пластелина, глине. • Упознати децу са новим техникама прављења и украшавања ускршњих јаја. • Организовати изложбу јаја у оквиру школе и на нивоу града представљањем изложбеног штанда код храма Св. Саве.

Годишњи план рада школе за шк. 2020/21. годину

МЕСЕЦ	ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ-АКТИВНОСТИ
	<ul style="list-style-type: none"> • Подстицати код деце способност групног причања: допуњавање фабуле приче, бајке, описа доживљаја, описа радњи. Усмерити пажњу детета да саслуша говорника и да настави разговор. • Из области математике усвојити сазнања о геометријским телима (лопта, коцка, квадар, ваљак). Подстицати децу да упоређују облике. Користити разноврсне спонтане и усмерене геометријске игре које иницирају комбиновање облика и својстава као и решавање проблемских задатака. • Наставити са усвајањем основних знања о словима (именовање и писање). • Из области физичког и здравственог васпитања изводити вежбе за подстицање и развијање хватања и додавања. Када је то могуће, вежбе изводити на отвореном простору. • Организовати посету позоришту: „Бошко Буха“. • Организовати игре са Монтесори материјалима. • Организовати заједничку радионицу са родитељима.
V	<ul style="list-style-type: none"> • Из области упознавања околине употпунити дечија сазнања о различитим биљкама и деловима биљака, проширити њихова искуста о разним бубицама и њиховом значају за биљке. • Проширити дечја сазнања о занимањем баштована кроз различите активности. • Упознати децу са условима за живот људи и биљака. • Из области развоја говора радити на богаћењу дечијег речника: синоними, хомоними, метоними, правилно коришћење рода, броја, падежа и придевских промена. Вежбати способност самосталног рецитовања уз опонашања ритма, дикције, интонације, модулације гласа и правилне артикулације речи. • Из области ликовног стваралаштва подстицати креативност код деце коришћењем природног материјала и израђивањем предмета који ће им доносити радост и задовољство (кромпир, шаргарепа, ротква, купус, краставац, паприка, јабука). • Повезати музику са покретом путем различитих покретних игара. Задовољити дечије потребе за активним доживљавањем и изражавањем музике кроз покрете тела. • Из области математике децу упознати са местом броја у бројном низу у оквиру прве десетице и подстицати их да симболично представљају скупове и релације како би усвојили појам броја. • Наставити са богаћењем дечијих сазнања о словима. Посебну пажњу посветити правилном писању слова, како би се деца припремила за успешно савладавање плана и програма почетних разреда основне школе. • Из области физичког и здравственог васпитања изводити вежбе за подстицање и развијање пузања, провлачења, пењања. • Организовати игре са Монтесори материјалима. • Организовати заједничку радионицу са родитељима.
VI	<ul style="list-style-type: none"> • Из области упознавања околине употпунити дечија сазнања о природним појавама у природној и друштвеној средини. Помоћи деци да своја сазнања уопштавају, генерализују, да тумаче оно што је битно. Усмеравају децу да активно прате, посматрају, предвиђају, запажају и тумаче настале појаве (кретање Сунца, дужина сенке, појава светлости, звука и сл.). • Из области развоја говора изводити драматизације кратких прича, басни, анегдота. Подстицати децу да опонашају различите животне ситуације – занимања људи,

МЕСЕЦ	ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ-АКТИВНОСТИ
	<p>живота у породици, школи... Употпунити дечија сазнања о загонеткама, пословицама, бројалицама и разбрајалицама.</p> <ul style="list-style-type: none">• Подстицати децу на целовитије ликовно изражавање одређених садржаја улазећи постепено у реалистичку фазу приказивања.• Када деца усвоје појам броја, увести појам сабирања и одузимања у оквиру прве десетице. Употпунити дечија сазнања о појмовима мере и мерења (упознати их са мерним јединицама).• Велику пажњу посветити правилном писању слова – утврђивати сазнања о словима.• Користити свакодневно изразе културног опхођења. Усвојеност навика културног опхођења проверавати организованом посетом другој школи или посетом других васпитних група у оближњим вртићима.• Омогућити деци да се изражавају покретом – изводити плесне игре уз музичку пратњу.• Развијати дечије поверење у сопствене могућности, као и способност оплемењивања позитивних емоција (кроз свакодневне ситуације и изражајна средства).• Организовати роритељски састанак на нивоу групе и упознати родитеље са реализованим програмским задацима и циљевима и спремности деце за школу.• Поднети извештај о резултатима васпитно – образовног рада.

11. МОНТЕСОРИ БОРАВКА

Циљеви и задаци:

- ✓ Увођење Монтесори метода у раду предшколске групе и продуженог боравка
- ✓ Унапређење квалитета образовања, васпитања и додатне подршке ученицима са сметњама у развоју применом Монтесори програма и организовањем Монтесори боравка и предшколског.
- ✓ Подизање капацитета школе омогућавањем квалитетног образовања за децу са специфичним развојним потребама уз пружања адекватне подршке и помаћи.
- ✓ Пружања подршке и сарадње са другим школама и вртићима коришћењем садржаја и материјала из Монтесори учионице.
- ✓ Коришћење Монтесори материјала помоћу којих дете посматра, размишља, суди и усваја знања и вештине прилагођене његовим интересовањима и способностима.
- ✓ Коришћење Монтесори материјала у предшколским активностима и активностима продуженог боравка као средство које помаже у индивидуалном раду ради подстицања максималног развоја способности и могућности.
- ✓ Инструктивни, саветодавни и радионичарски рад са родитељима.
- ✓ Стално усавршавање и едуковање васпитача и наставника
- ✓ Стална евалуација постигнутих резултата.

Области образовања

По Монтесори педагогији за основношколски узраст, или узраст од 6 до 12 година примењиваће се следеће области рада:

- Област језика
- Област математике
- Космичка област

Годишњи план рада школе за шк. 2020/21. годину

За сваку област рада школа располаже специфичним Монтесори материјалом. Постоји материјал који је прављен по принципима Монтесори педагогије. Све активности и материјали биће изложен кроз угледне часове и на слободним активностима Продуженог боравка и предшколске групе. Због специфичних развојних сметњи у активности се могу укључивати и ученици старијих разреда.

*

МЕСЕЦ	ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ-АКТИВНОСТИ
СЕПТЕМБАР	<ul style="list-style-type: none"> • Упознавање са простором Монтесори кутка • Усвајање основних Монтесори дефиниција и разумевање истих • Исписивање правила рада у Монтесори боравку • Упознавање са основним Монтесори материјалима • Развијање система вежби и материјала за самопослуживање и стицање основних културно-хигијенских навика • Јутарње окупљање у " Кругу тишине", упознавање и социјализација деце • Организовање родитељског састанка и радионица на нивоу групе • Упознавање родитеља са Монтесори програмом • Развијање система вежби за самопослуживање и усвајање основних правила • Постављање календара • Увођење боја у рад
ОКТОБАР-МАЈ	<ul style="list-style-type: none"> • Презентација Великих прича у корелација са предметним наставницима и редовним школама • Сарадња са породицом • Табеларно праћење инетерсовања деце, свакодневно бележење коришћених материјала • Отварање портфолија за свако дете • Презентација материјала у три корака • Развијање система за правилно коришћење материјала • Упознавање запослених са основним Монтесори материјалима • Израда Монтесори материјала • Стално допуњавање основних полица са материјалима • Самостални рад ученика уз помоћ контроле грешке • Описивање материјала- сваки материјал је предвиђен за развијање одређене способности • Презентација нових материјала • Увођење интерног круга разговора на почетку и крају дана • Усвајање правила рада у тишини • Усвајање правилног коришћења тепиха у раду са материјалима • Вежбе равнотеже и координације ходањем по елипси • Прављење материјала са децом • Коришћење картица и шаблона за почетно читање и писање • Организовање игара и вежби које имају функцију(развоја говора) развоја одређене области • Индивидуални рад са материјалима у трајању минимално једног школског часа • Праћење дететовог интересовања, спретности, уписивање података

Годишњи план рада школе за шк. 2020/21. годину

МЕСЕЦ	ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ-АКТИВНОСТИ
	<p>(документација)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Презентациј на web страници школе <p>1.) Вежбе практичног живота</p> <ul style="list-style-type: none"> • Премештање столице • Савијање и одвијање тепиха • Отварање и затварање врата • Савијање салвета • Пресипање зрневља • Пресипање воде • Сипање помоћу левка • Преношење воде помоћу сунђера • Отварање и затварање бочица • Одвртање и завртање шrafoва • Низање • Сецкање маказама • Прање руку • Чишћење и постављање стола • Рамови за облачење <p>2.) Вежбе за подстицање сензорних способности</p> <ul style="list-style-type: none"> • Розе кула и браон степенице • Блокови и цилиндри • Аритметичке шипке • Цилиндри у боји • Стереогностички цакови • Геометријски облици <p>3.) Вежбе у математичком центру</p> <ul style="list-style-type: none"> • Сегуанови бројеви • Бројеви на шмиргл папиру • Бројке и жетони • Декадне коцке • Дрвени клипови • Златне и шарене перле • Игре са плочицама у боји • "Велика апотека" • Табле за основне рачунске операције • Позитивна и негативна гусеница <p>4.) Вежбе за развој говора</p> <ul style="list-style-type: none"> • Сликoвни материјали за богаћење фонда речи: • Развијање графомоторике • Слова од шмиргли • Припрема за читање и писање • Мала кутија за читање • Звездаста табела • Кутија за анализу реченица • Метални оквири и умеци

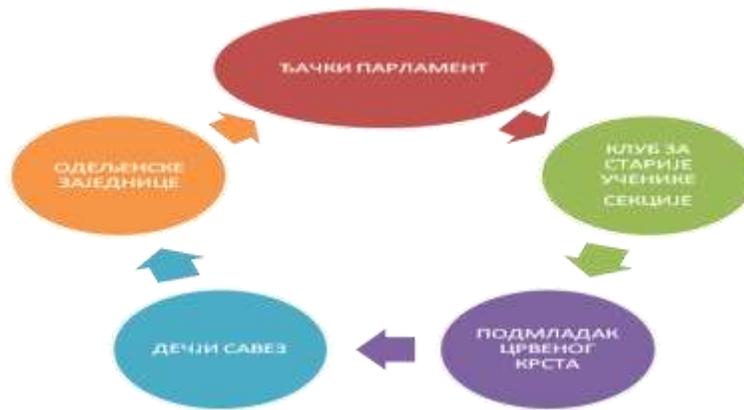
Годишњи план рада школе за шк. 2020/21. годину

МЕСЕЦ	ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ-АКТИВНОСТИ
	<ul style="list-style-type: none"> • Материјали за индивидуалну надоградњу и проширење компетенције читања • Материјали који омогућавају стварање појмова (дефиниције) 5.) Вежбе за космичко образовање • Познавање животиња, биљака, географија... • Презентација Великих прича и подприча • Пројектни радови ученика • Рад са картицама • Експерименти • Животни циклуси • Временске ленте • Мерење времена
ЈУН	<ul style="list-style-type: none"> • Монтесори активности на отвореном (вода, блато, песак) • Дружење деце са старијим разредима • Родитељски састанак, могућности примене Монтесори у кућним условима • Увођење родитеља у процес креирања материјала са Монтесори принципима • Евалуација рада, анкете и табеле напредовања деце

Годишњи план рада Монтесори боравка по темама

МЕСЕЦ	ТЕМА/БОЈА	КОСМИЧКА ОБЛАСТ
СЕПТЕМБАР	Јабuka/ црвена боја	Планете Сунчевог система
ОКТОБАР	Бундева/ наранџаста боја	Вода, ваздух, земља
НОВЕМБАР	Лишће, кестен, жир, ораш/ јесење боје	Обележја годишњих доба
ДЕЦЕМБАР	Нова година/ црвена, зелена, златна боја	Мерење времена
ЈАНУАР	Зима/ плава и бела боја	Северни и Јужни пол
ФЕБРУАР	Љубав, мир/ црвена и роза боја	Делови људског тела
МАРТ	Пролеће, башта/ зелена боја	Биљке и делови биљке
АПРИЛ	Дуга, Ускрс/ дугине боје	Птице
МАЈ	Инсекти/ црвена и зелена	Животни циклуси
ЈУН	Жетва/ жута боја	Путовања и превозна средства

12. БАЧКЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ

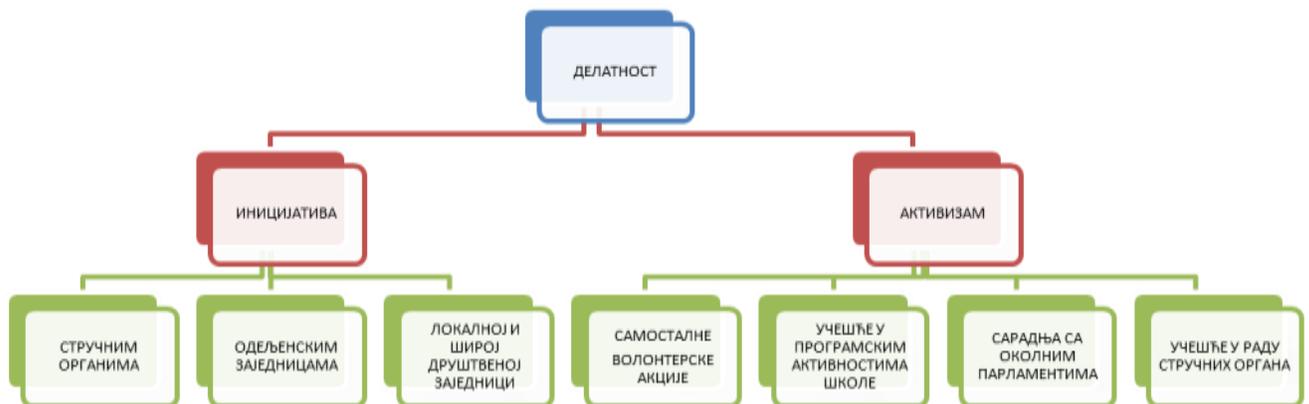


12.1. УЧЕНИЧКИ ПАРЛАМЕНТ

Координатор: Павле Радоичић

Ученички парламент чине по два представника одељења VII и VIII разреда.

Шема деловања



Годишњи план рада школе за шк. 2020/21. годину

Сазив Ученичког парламента:

ОДЕЉЕЊЕ	ПРЕДСТАВНИК-ИМЕ И ПРЕЗИМЕ
VII ₁	Михајло Георгиев
	Петар Милановић
VII ₂	Лазар Радоњић
	Лука Плетерски
VII ₃	Марко Вукмир
	Фрида Јаношевић
VIII ₁	Балша Миловановић
	Анастасиа Радовановић
VIII ₂	Миа Томић
	Ума Обрадовић
VIII ₃	Софија Лепотић
	Јована Павловски

Задужења:

Председник УП:	Миа Томић
Подпредседник УП	Балша Миловановић
Представници УП на Школском одбору	Анастасиа Радовановић Михајло Георгиев
Представници УП на Стручном активу за развојно планирање	Софија Лепотић Марко Вукмир
Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	Фрида Јаношевић

Годишњи план рада:

МЕСЕЦ	АКТИВНОСТИ
СЕПТЕМБАР	<ul style="list-style-type: none"> ■ Конституисање Парламента и избор председника и заменика. ■ Избор представника УП за Школски одбор и Стручни актив развојно планирање /7-8. разред/ ■ Упознавање са Пословником о раду и усвајање плана рада Парламента. ■ Давање мишљења Парламента о Школском програму и ГПРШ. ■ Разматрање Кућног реда школе-давање предлога-„КОДЕКС ЛЕПОГ ПОНАШАЊА“ ■ Планирање слободних активности.
Током године Парламент ће се бавити следећим питањима и темама:	<ul style="list-style-type: none"> ■ Разматрање успеха и дисциплине ученика на крају класификационих периода. ■ Давање иницијатива за побољшање услова рада и боравка ученика у школи. ■ Разматрање школске атмосфере. ■ Извођење акција (за које се ученици договоре).

Годишњи план рада школе за шк. 2020/21. годину

МЕСЕЦ	АКТИВНОСТИ
<p><i>Током године парламент ће се састајати: -5 редовних заседања (септембар, новембар, децембар, април, мај). По потреби биће сазиване и вандредне седнице.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ Давање мишљења о раду школских органа и наставника. ■ Разматрање остваривања права детета. ■ Организовање културних, друштвених, спортских и хуманитарних активности. ■ Учесће у Тиму за праћење насиља и превенцију смањења насиља-давање иницијатива. ■ Сарадња са Вршњачким тимом-организовање акција у циљу превенције и ненасилног решавања конфликтних ситуација. ■ Давање предлога за руту екскурзија/излета. ■ Одлучивање и давање мишљења о свим битним питањима школског живота. ■ Разговор на тему: «Школа по нашој мери» ■ Критички осврт ученика на индетификовање проблема у настави и могући предлози-помоћ ученицима у тешкоћама учења. ■ Организовање прославе матуре. ■ Анализа рада и израда извештаја о свом раду.

12.2. ВРШЊАЧКИ ТИМ

Координатор тима: Доминика Сидоренко Перић, психолог

Садржај	Време реализације	Носиоци посла
Подела инструкција разредним старешинама за избор ученика у ВТ од петог до осмог разреда Избор представника за ВТ по одељенским заједницама Формирање ВТ и договор о начину, динамици састајања, правилима групног рада и начину доншења одлука. Анализа могућности рада преко дигиталних платформи	IX	Психолог сви чланови тима
Пројекат-Дружење у усовима епидемије Обележавање дечје недеље Предлог акције – старији помажу млађима..	X	сви чланови тима
Обележавање дана 20. 11. – Конвенција о дечијим правима Предлог за прославу Нове године Спортске активности, еколошке акције	XI	сви чланови тима
Предлог за унапређење рада школе Библиотека , позориште, филм-осмишљавање слободног времена	XII	сви чланови тима
Кликни безбедно – безбедност на друштвеним мрежама Шта смо урадили у првом полугодишту	I	сви чланови тима
Пројекат – радионице у боравку за старије ученике Повезивање са члановима вршњачких тимова других школа ради размене искустава и заједничких акција	II	сви чланови тима
„Кутија поверења“ – разматрање примљене поште Прављење зидних панона са одређеном темом	III	сви чланови

Годишњи план рада школе за шк. 2020/21. годину

Садржај	Време реализације	Носиоци посла
		тима
Учешће вршњачког тима у планирању једнодневних излета.	IV	сви чланови тима
Учешће у прослави Дана школе и помоћ члановима тима осмог разреда у прослави матуре Анализа рада ВТ	V, VI	сви чланови тима

12.3. ДЕЧЈИ САВЕЗ



Годишњи програм рада

месец	активности
IX	<ul style="list-style-type: none"> • Израда годишњег извештаја. • Припрема за почетак нове школске године. Избор кадрова и сарадника. • Рад на изради беџева и добродошлица. • Операционализација програма у школи – основе, циљеви, задаци, реализатори програма. • Инструктивни састанци са васпитачима, учитељима, наставницима и другим сарадницима. • Годишња скупштина организације.
X	<ul style="list-style-type: none"> • Дечја недеља: • Програм у школи, дечјим установама. • Дечји хепенинг – смотра дечјег стваралаштва, а домаћин ће бити ОШ „ Браћа Барух“. • Хуманитарна акција „Деца деци“ где ће се прикупљати: школски прибор, играчке и сликовнице. • Расписивање литерарног конкурса на тему „ Подршка породици – најбоља подшка деци,“ • Фестивал Дечјег стваралаштва који ће бити одржан на платоу испред Павиљона „ Цвијета Зузорић“ на Калемегдану.
XII	<ul style="list-style-type: none"> • Ђачка песничка сусретања у ОШ „ Стари град“ • Дечји новогодишњи вашар.

Годишњи план рада школе за шк. 2020/21. годину

<i>месец</i>	<i>активности</i>
I	<ul style="list-style-type: none"> • Прослава школске славе „Свети Сава“.
II	<ul style="list-style-type: none"> • „Најраспеваније одељење“ – такмичење које ће се одржати у ОШ „Вук Караџић“.
III	<ul style="list-style-type: none"> • Карикатура „Мали Пјер“ • Такмичење соло певача „Златна сирена“, дуета, терцета, квартета, а домаћин је ОШ „Краљ Петар Први“. • Такмичење рецитатора које ће се одржати у Скадарлији у кући Ђуре Јакшића. • Такмичење хорова и оркестара, домаћин ОШ „Михаило Петровић Алас“.
IV	<ul style="list-style-type: none"> • Позоришне игре – општинско такмичење, домаћин ОШ „Скадарлија“. • Еколошки програми – избор најлепше учионице. • Ускршњи дани на општини Стари град. • Демус – „Златна сирена“ – градско такмичење.
V	<ul style="list-style-type: none"> • Смотра предшколаца. • Конкурс за најбољи дечји лист.
VI	<ul style="list-style-type: none"> • Светски дан екологије.

12.4. ПОДМЛАДАК ЦРВЕНОГ КРСТА

Координатор Јелена Миленовић, социјални радник

Редни број	Активност / програм	Узраст ученика	Начин реализације	Период реализације
1.	Учлањивање ученика у Црвени крст Стари град	Ученици свих разреда	Прикупљање годишње чланарине од стране сарадника Црвеног крста	IX X
2.	Трка за срећније детињство	Ученици свих разреда	Продаја стартних бројева, Трка	X
3.	Прва помоћ	Шести, седми и осми разред	Курс у трајању од 12 часова за групу од минимум 10 ученика – три дана (четвртак, петак и субота)	IX XI
4.	Квиз "Шта знам о Црвеном крсту и добровољном давалаштву" – општинско такмичење	Четврти разред	Подела материјала Општинско такмичење - Квиз	II IV
5.	Програм "Промоција хуманих вредности"	Трећи разред	Предавања по одељењима (10 до 14 часова)	током године
6.	Предавање о превенцији ХИВ/АИДС-а и болести зависности	Осми разред	Трибине за више одељења или један школски час по одељењу	XI-XII III-IV
7.	Програм "Купајмо се	Седми или	Трибине за више	XI-XII

Годишњи план рада школе за шк. 2020/21. годину

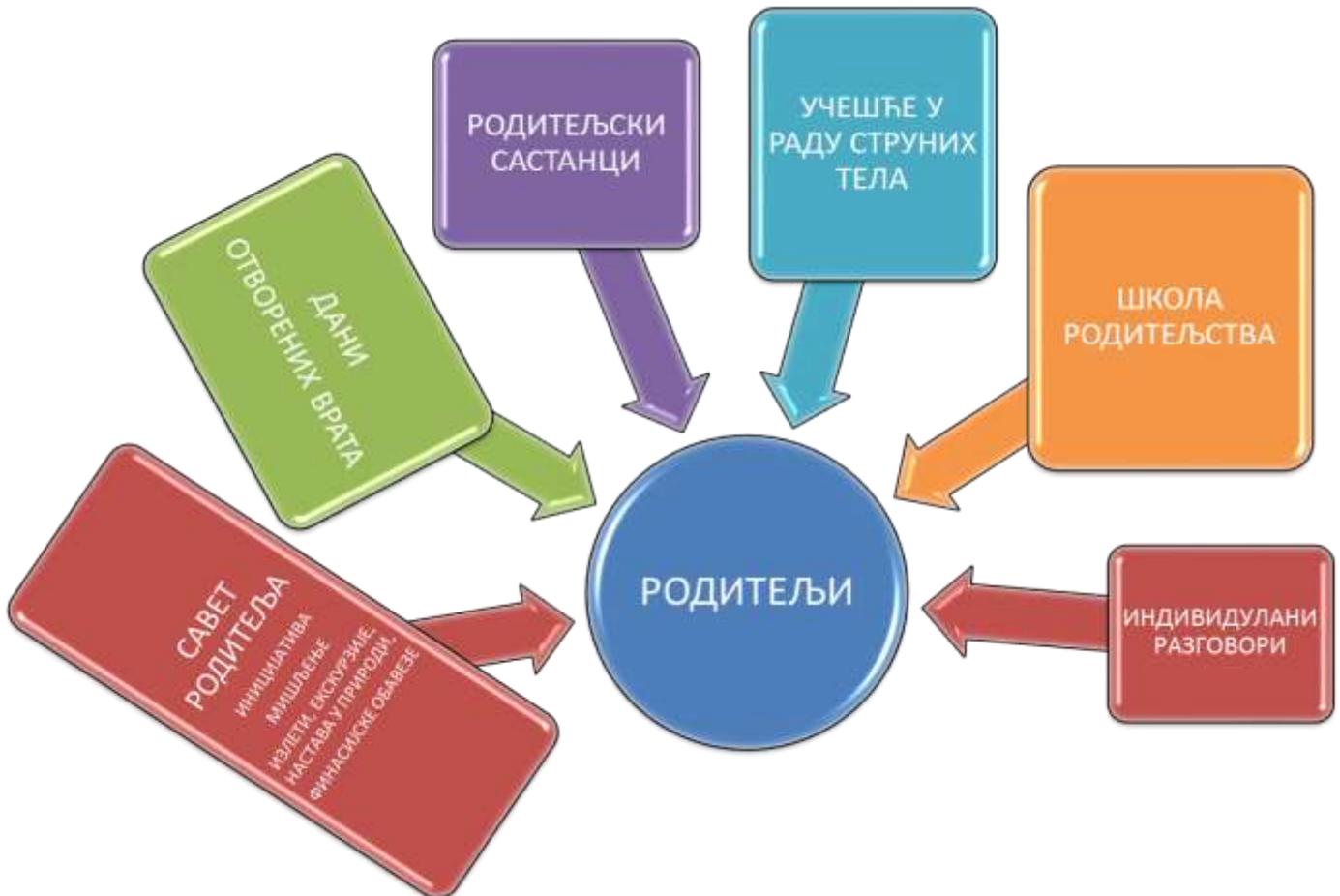
Редни број	Активност / програм	Узраст ученика	Начин реализације	Период реализације
	безбедно"	осми разред	одељења	IV
8.	Борба против трговине људима	Сви разреди	Трибине за заинтересоване ученике или један до два школска часа по одељењу	IX XII II-V
9.	Акција "Један пакетић, много љубави"	Ученици свих разреда	Прикупљање слаткиша и играчака за новогодишње пакетиће	XII
10.	Конкурс "Крв живот значи"	Сви разреди	Конкурс ликовних и литерарних радова	III-IV

12.5. ОДЕЉЕНСКЕ ЗАЈЕДНИЦЕ



13. САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА

13.1. Циљ сарадње са родитељима



- ✓ укључивање родитеља и систематски васпитни рад школе
- ✓ усклађивање педагошких деловања породице и школе

Остваривање кроз:

- ✓ међусобно информисање о здрављу, психо - физичком и социјалном развоју, учењу, понашању, ваннаставним и школским активностима, условима живота и рада у породици и друштвеној средини (родитељски састанци, индивидуални састанци, округли столови).
- ✓ сарадњу у реализацији делова програма слободних активности, професионалне оријентације, екскурзије, решавање социјалних и здравствених проблема, организовање слободног времена и сл.
- ✓ укључивање родитеља у обезбеђивању услова за успешнији рад школе у оквиру рада стручних тимова и стручних актива и Савета родитеља.

13.2. Одељењска заједница родитеља

Одељењска заједница родитеља је обавезни вид групне сарадње разредног старешине са родитељима. Сваки разредни старешина планира садржај и обим ове сарадње, уписујући их у дневник рада одељења. Сва битна питања из рада и догађања у одељењу и са одељењем предмет су ове сарадње.

- Припрема родитеља за ефикасније деловање заједно са школом остварује се кроз:
- здравственом васпитању (здравствена заштита и превентива, најчешћа обољења и заштита од њих, телесни развој, ментална хигијена, хигијенске навике, деформације и њихово отклањање, болести зависности, превенција Сиде и сл.)
 - психолошком образовању (карактеристике детета по развојним фазама, проблеми учења и рада, развој индивидуалности, креативности и социјализације, васпитање за хумане односе међу половима и сл.)
 - психолошком образовању (васпитна улога породице, обавезе родитеља и ученика у остваривању самоучења, радно васпитање и морални рад ученика, слободно време, комуникација, професионална оријентација и сл.)

Организује се најчешће у облику тематских предавања на више нивоа и својим садржајем прати како актуелност потреба и догађања, тако и ургентност деловања на плану обавештености, учења, превенције или елиминације.

13.3. Родитељски састанци

Разматрају значајна питања живота и рада ученика и организују се пет пута у току школске године (септембар, октобар, фебруар, април и мај/јуни).

Садржај рада на родитељским састанцима:

Упознавање са школским календаром
Информације о набавци уџбеника
Упознавање са организацијом рада школе
Упознавање с правилима понашања
Упознавање са Правилником о оцењивању
Упознавање са распоредом часова
Избор члана Савета родитеља
Информација о екскурзији
Упознавање са финансијским давањима (осигурање, исхрана, чланарине Црвени крст и Дечји савез).
Упознавање са успехом ученика након квалификационих периода, полугодишта и краја године.
Упознавање са владањем ученика након квалификационих периода, полугодишта и краја године.
Упознавање са извештајем о реализацији екскурзије
Анketирање родитеља за нови циклус самовредновања
Сугестије и предлози родитеља
Информација о резултатима самовредновања и вредновања рада
Активности везане за осмаке (фотографисање, матурско вече, матурски испит, одбрана матурског рада)
Информација о школским такмичењима

Годишњи план рада школе за шк. 2020/21. годину

Педагошке теме које ће се одржати на родитељским састанцима по разредима су:

РАЗРЕД	ТЕМЕ
I	<ul style="list-style-type: none"> ⇒ Кад ваше дете пође у школу-адаптација на школску средину. ⇒ Однос родитеља према школи и школском учењу у интересу формирања радних навика ученика.
II	<ul style="list-style-type: none"> ⇒ Развијање самосталности код ученика. ⇒ Правилна организација режима ученика.
III	<ul style="list-style-type: none"> ⇒ Како ваше дете доживљава добијену оцену. ⇒ Допринос породице и школе у формирању културних, радних и хигијенских навика.
IV	<ul style="list-style-type: none"> ⇒ Пубертетске промене код ученика. ⇒ Понашање родитеља пред децом и штетни поступци родитеља.
V	<ul style="list-style-type: none"> ⇒ Адаптација ученика на предметну наставу. ⇒ Организација дана и тих ике учења. ⇒ Како помоћи детету у учењу и мотивисати га за учење, ⇒ Оспособљавање и навикавање деце на самостално и рационално учење. ⇒ Потребe ИОП-а.
VI	<ul style="list-style-type: none"> ⇒ Дисциплина као елемент васпитања, ⇒ Васпитавање за равноправне односе међу половима и поштовање личности супротног пола. ⇒ Вршњачко насиље и превентивне и интерветне мере. ⇒ Сајбер насиље. ⇒ Слободно време-како га искористити. ⇒ Потребe ИОП-а. ⇒ Односи међу половима. ⇒ Генерацијски јаз.
VII	<ul style="list-style-type: none"> ⇒ Слобода (колико и како дати деци) ⇒ Адолесценција ⇒ Вршачко насиље и превентивне и интерветне мере. ⇒ Сајбер насиље. ⇒ Утицај породице и школе на остваривању позитивног стања према раду и занимањима
VIII	<ul style="list-style-type: none"> ⇒ Завршни испит-није баук. ⇒ Место и улога породице и школе у професионалној оријентацији. ⇒ Куда после основне школе. ⇒ Болести зависности, алкохолизам и наркоманија. ⇒ Сајбер насиље.

14. ПЛАН СТАЛНОГ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА И НАПРЕДОВАЊА У ЗВАЊУ НАСТАВНИКА, ВАСПИТАЧА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА

Стручно усавршавање је обавезна активност наставника, васпитача и стручних сарадника утврђења педагошком нормом у оквиру 40-часовне радне недеље.

Педагошки колегијум и директор школе у складу са анализираним резултатима рада у претходној школској години и у складу са Развојним планом и потребама за професионално усавршавање и финансијским могућностима на предлог Стручног актива за развој школског програма донели програм сталног стручног усавршавања наставника, стручних сарадника и васпитача.

План стручног усавршавања запослених одвија ће се према посебном плану наставника, васпитача и стручних сарадника (**портфолија**) који чине саставни део Годишњег плана сталног стручног усавршавања.

На основу Правилника о сталном стручном усавршавању стручно усавршавање одвијаће се у два смера: усавршавање у оквиру установе и ван установе.

Педагошки колегијум установе одређује свог члана који прати остваривање плана стручног усавршавања установе и о томе тромесечно извештава директора.

а) Усавршавање у установи у оквиру развојних активности

- 1) Извођење угледних, огледних и корелацијских часова и других наставних и слободних активности са дискусијом и анализом. Извођење часа у дигиталној учионици и интерактивном кабинету такође се сматра угледним часом. **План реализације се налази у оквиру планова рада стручних већа.**
- 2) присуство других наставника на угледним, огледним и корелацијским часовима и организовања дискусије и анализе након часа.
- 3) Излагање са стручних усавршавања са обавезном дискусијом и анализом (сати се рачунају по одржаном састаку стручног органа);
- 4) Приказ књиге, приручника, стручног чланка, часописа и дидактичког материјала из области образовања и васпитања
- 5) Приказ блога, сајта, поста, аплета, друштвених мрежа и осталих мултимедијалних садржаја
- 6) Публиковање стручних радова, ауторства и коауторства књиге, приручника, наставних средстава (Публиковање и учешће у публиковању и рецензицији стручних радова (књига, публикација, уџбеника, приручника, чланка у часописима дидактичког материјала).
- 7) Учешће у истраживања које доприноси унапређењу и афирмацији образовно васпитног процеса у установи, програмима од националног значаја у установи, међународним програмима, скуповима, семинарима и мрежама, програму огледа, раду модел центра;
- 8) Учешће у реализацији пројеката од националног значаја и на нивоу локалне самоуправе.
- 9) Стручне посете и струдијска путовања дефинисана Развојним планом установе

Годишњи план рада школе за шк. 2020/21. годину

- 10) Остваривање пројеката образовно-васпитног карактера у установи
- 11) Рад са студентима-менторски рад ((у оквиру потписаних уговора о сарадњи са Факултетом за специјалну рехабилитацију и едукацију; Филозофског факултета- одељења за психологију, Факултета политичких наука; Учитељски факултет).
- 12) Такмичења и смотре (Припрема ученика на републичким и међународним такмичењима и организацији такмичења на општинском, окружном и републичком нивоу.
- 13) Стручни активности, удружења, подружнице, огранци на нивоу града /општине која доприноси унапређењу и афирмацији образовно васпитног процеса
- 14) Маркетинг школе (активности у оквиру маркетинга школе и пројектног планирања).
- 15) Рад у радним телима и програмима
- 16) Координирање радом Ученичког парламента и Вршњачког тима;
- 17) Организовање изложби радова, књижевних сусрета, академија, предавања, трибина, смотри радова у школи;
- 18) Организовање одласка ученика у биоскоп, позориште, музеј, галерије, концерте, на спортске и културне манифестације
- 19) Сва друга додатна ангажовања која нису обухваћена Четрдесеточасовном радном недељом наставника, васпитача и стручних сарадника.

Правилником о вредновању сталног стручног усавршавања у установи ОШ „Драган Ковачевић“ одређени су облици усавршавања, активности, начин и докази реализације и бодовање. Сваки наставник у свом личном портфолију планира облике, активности, начине и доказе реализације док у личном извештају наводи број бодова према остраверим облицима и активностима са наведеним доказима.

б) Усавршавање ван школе.



1) Одобрени програми обука и стручних скупова

- Похађање групних акредитованих програма организовањем семинара у школи
- Похађање личних акредитованих програма предвиђених личним портфолиом запослених организованих у другим установама

2) Програме које предузима Министарство, Завод за унапређивање образовања и васпитања, Завод за вредновање квалитета образовања и васпитања, Педагошки завод Војводине кроз следеће облике:

- програме обука (спада и обука за спровођење завршног испита)
- Стручни скупови (округлим столовима, конференцијама, конгреси, сабори, сусрети и дани, симпозијумима, саветовањима, трибинама)
- летње и зимске школе
- стручна и студијска путовања

3) Остварују високошколске установе на основу програма у оквиру целоживотног учења

4) Активности које организују на међународном нивоу од значаја за наставнике и васпитаче-међународни семинари и скупови

5) Активности које предузима наставник предвиђеним личним планом.

ОБЛИЦИ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА:

1) програм стручног усавршавања који се остварује извођењем обуке;

2) стручни скупови, и то:

- (1) конгрес, сабор;
- (2) сусрети, дани;
- (3) конференција;
- (4) саветовање;
- (5) симпозијум;
- (6) округли сто;
- (7) трибина;
- (8) вебинар;

3) летња и зимска школа;

4) стручно и студијско путовање и пројекат мобилности;

5) менторство у оквиру студентске праксе која има статус установе вежбаонице.



Сви видови и активности стручног усавршавања наставника, васпитача и стручних сарадника са временском динамиком и носиоцима задужења биће приказани у личном портфолију наставника, васпитача и стручних сарадника сталног стручног усавршавања.

Годишњи план рада школе за шк. 2020/21. годину

Сваки запослени у обавези је да сачини лични план професионалног развоја (портфолио) на основу самопроцене нивоа развијености свих компетенција потребних за професију.

Сви запослени у образовању у портфолију ће да систематично прате, анализирају и вреднују свој образовно-васпитни рад, развој компетенција, напредовање и професионални развој, да чувају најважније примере из своје праксе, примере примене наученог, лични план професионалног развоја.

Установа/школа ће пратити остваривања свих облика усавршавања, водити евиденцију, вршити вредновање и анализирати резултате усавршавања, пратити задовољство ученика и родитеља, предузимати мере за унапређивање компетенција запослених.

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

- 1) прикаже: поједини облик стручног усавршавања који је похађао, а који је у вези са пословима наставника, васпитача и стручног сарадника; примену наученог са стручног усавршавања; резултате праћења развоја детета и ученика; стручну књигу, приручник, стручни чланак, дидактички материјал; резултате обављеног истраживања, студијско путовање, стручну посету и слично;
- 2) одржи угледни, односно огледни час наставе, односно активност и води радионицу;
- 3) присуствује активностима (тачка 1) и 2) и учествује у њиховој анализи;
- 4) учествује у: истраживањима; пројектима образовно-васпитног карактера у установи; програмима од националног значаја у установи; програмима огледа, модел центра; планирању и остваривању облика стручног усавршавања у оквиру установе, у складу са потребама запослених.

Установа обезбеђује остваривање права и дужности наставника, васпитача и стручног сарадника.

КОМПЕНТЕЦИЈЕ:

- **К1: Компетенција за уже стручну област**
- **К2: Компетенција за поучавање и учење**
- **К3: Компетенција за подршку развоју личности детета и ученика**
- **К4: Компетенција за комуникацију и сарадњу**

ПРИОРИТЕТНЕ ОБЛАСТИ:

- **П1: УНАПРЕЂИВАЊЕ ДИГИТАЛНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА УЧЕНИКА И НАСТАВНИКА И УПОТРЕБА ИНФОРМАЦИОНО-КОМУНИКАЦИОНИХ ТЕХНОЛОГИЈА У РЕАЛИЗАЦИЈИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ ПРОЦЕСА.**
- **П2: МЕТОДИКА РАДА СА ДЕЦОМ/УЧЕНИЦИМА КОЈИМА ЈЕ ПОТРЕБНА ДОДАТНА ОБРАЗОВНА ПОДРШКА (РАД СА ДЕЦОМ ИЗ ОСЕТЉИВИХ ГРУПА, ДЕЦОМ СА СМЕТЊАМА У РАЗВОЈУ, МИГРАНТИМА...).**
- **П3: УНАПРЕЂИВАЊЕ КОМПЕТЕНЦИЈА НАСТАВНИКА У ОБЛАСТИ ПЛАНИРАЊА И РЕАЛИЗАЦИЈЕ НАСТАВЕ ОРИЈЕНТИСАНЕ НА ИСХОДЕ (ПОДИЗАЊЕ НИВОА МЕТОДИЧКИХ ЗНАЊА РЕЛЕВАНТНИХ ЗА ЦИЉЕВЕ И ИСХОДЕ ПРЕДМЕТА/ОБЛАСТИ).**
- **П4: ЈАЧАЊЕ ВАСПИТНЕ УЛОГЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНЕ УСТАНОВЕ КРОЗ РАЗВИЈАЊЕ ПРОГРАМА ПРЕВЕНЦИЈЕ НАСИЉА, ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА.**

Сакупљање бодова на годишњем нивоу

Наставник, васпитач, стручни сарадник у оквиру педагошке норме-40-часовне радне недеље у обавези је да оствари:

20 сати ван установе+ 44 сата у оквиру установе= 64



20 плаћених сати за похађање програма стручног усавршавања ван установе

+

44 сати које проводи на стручном усавршавању у установи у оквиру развојних активности школе.

Сат похађања обуке стручног усавршавања има вредност бода.

Дан учешћа на стручном скупу има вредност једног бода.

Дан учешћа на стручном и студијском путовању има вредност једног бода.

Наставник, васпитач и стручни сарадник дужан је да у току пет година оствари најмање **100 бодова** из различитих облика стручног усавршавања ван установе, од чега **најмање 80 бодова** из одобрених/акредитованих програма стручног усавршавања.

Напредовање и стицање звања



14.1. Табеларни приказ групних семинара

Број у каталогу	Компетенције	Приоритети	Назив Организатор (институција и аутори)	Циљ	Трајање (дан/бод)	Цена по групи	Број учесника
526	К2	ПЗ	Оцењивање у функцији повећања мотивације за учење	Унапређивање планирања, праћења и евидентирања (педагошка документација) напредовања деце/ученика и примена формативног и сумативног оцењивања у функцији учења и мотивације за школско учење.	1 дан/ 8 бодова	75.000,0 0	30
			Дигитална учионица/онлајн	Унапређивање дигиталних компетенција наставника и савладавање употребе веб алата у настави. Коришћење дигиталних уџбеника у настави.		бесплатно	30
52	К3	П4	Одељењски старешина – носилац остваривања васпитне улоге у савременој школи	Повећање компетенција наставника неопходних за квалитетно обављање улоге одељенског старешине у остваривању васпитне улоге школе	2 дана / 16 бода	108.000,00	30
495	К2	ПЗ	Монтесори радионице за израду дидактичког материјала – узраста од 6 до 12 година, у организацији ОШ „ Драган Ковачевић“	Упознавање наставника са основама Монтесори педагогије и специфичностима Монтесори материјала за узраст од 6 до 12 година. Оспособљавање наставника за израду материјала који могу користити при реализацији редовног наставног плана и програма.	2 дан/ 16 бодова	бесплатно	30
536	К2	ПЗ	Планирање, припремање и реализација тематске наставе, у организацији ОШ „ Драган Ковачевић“	Развој и примена тематске наставе у образовању ученика са акцентом на ученике којима је потребна додатна подршка у образовању и васпитању. Развој вештина наставног особља за идентификацију повезаности тематских области програмских садржаја различитих предмета;	1 дан/8 бода	бесплатно	30
<p>Напомена: У овој школској години на предлог стручних већа и стручних актива и одлуком Педагошког колегијума наставници ће се индивидуално усавршавати на основу израђеног Годишњег плана стручног усавршавања наставника, стручних сарадника и васпитача, деловодни број 631/2 од 24.08.2020.године.</p>							

14.2. Табеларни преглед других облика усавршавања ван установе

Назив обуке/програма	Организатор Аутор/и	Врста усавршавања	Време реализације	Место реализације	Број учесника
Студијско путовање	Специјалне школе из Сарајева и ОШ „ Драган Ковачевић	Унапређивање знања и искуства и добре праксе	17–23. мај 2021.	Кантон Сарајево БиХ	25-30
Дани дефектолога 2021	Друштво дефектолога Србије	Међународна конференција	Фебруар 2021	Златибор	7
Откривање региона кроз амбијенталну наставу	Центар кративности МИНА	Акредитован семинар 524, К2, ПЗ	Октобар 2020 (Мај 2021)	Етно село Коштунићи	30
Једанести међународни симпозијум за директоре основних и средњих школа	издавачка кућа Клетт	симпозијум	крајем фебруара 2021.	Златибор	3
„Припрема за почетак школске 2020-2021“	Центра за менаџмент	семинар	крај августа 2020.	Борско језеро	3
Сензорна интеграција Модул 2, Модул 3 и Модул 4	Факултет за специјалну едукацију Загреб	обука	2020/2021	Београд	1
Процене функционалног вида	„ Мали дом“ Загреб	обука	2020/2021.	Загреб	3

15. ПЛАН ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ

15.1. ПРЕВЕНТИВНИ И ЗДРАВСТВЕНО-ВАСПИТНИ РАД

Програм превентивне здравствене заштите реализоваће се у сарадњи са Домом здравља «Стари град», нарочито са педијатром и стоматологом.

У току школске године биће обављени:

- у првом полугодишту систематски преглед свих ученика
- у другом полугодишту биће обављени контролни систематски прегледи свих ученика као и редовно вакцинисање ученика 6. и 8. разреда.

Пре планираних прегледа организоваће се рад у малој групи, али и индивидуални разговори о темама:

- правилна исхрана
- превенција болести прљавих руку
- значај редовног вакцинисања у превенцији заразних болести
- хигијена зуба и уста
- заштита и очување вида.

КОНТИНУИРАНА ЕДУКАЦИЈА УЧНИКА, РОДИТЕЉА И ЗАПОСЛЕНИХ У СПРОВОЂЕЊУ ПРЕВЕНТИВНИХ И ЗДРАВСТВЕНИХ МЕРА У ЦИЉУ СПРЕЧАВАЊА ШИРЕЊА ВИРУСА КОВИД 19. У СКЛАДУ СА УПУСТВИМА КРИЗНОГ ШТАБА И СТРУЧНИМ УПУСТВОМ МИНИСТАРСТВА ПРОСВЕТЕ, НАУКЕ И ТЕХНОЛОШКОГ РАЗВОЈА.

*

САДРЖАЈ	РАЗРЕД	НОСИОЦИ
<ul style="list-style-type: none"> • Формирање личних хигијенских навика • Одржавање школског прибора, радног места, правилно седење • Употреба санитарних уређаја • Понашање кад се кашље, кија и сл. 	I	Наставници разредне наставе
<ul style="list-style-type: none"> • Даљи развој хигијенских навика • Усвајање основних разлика код полова и поштовање тих разлика • Усвајање хигијенских навика код заразних болести • Израдња односа поштовања и уважавања међу половима • Одржавање стечених хигијенских навика • Припрема деце за психофизичке промене код дечака и девојца 	II III IV	Дечји лекар Наставници разредне наставе
<ul style="list-style-type: none"> • Одржавање стечених хигијенских навика • Интимна хигијена • Пубертет • Развојне промене код дечака и девојца. • Облици поремећеног социјалног понашања • Прва љубав • Значај љубави, потребе за међусобним упознавањем и уважавањем • Предавање и радионице за ученике 6. разреда о штетности употребе дувана, алкохола и наркотика 	V VI	Одељењске старешине Социјални радник Дечји лекар Наставник физичког васпитања

САДРЖАЈ	РАЗРЕД	НОСИОЦИ
<ul style="list-style-type: none"> • Интимна хигијена и заштита од болести • Значај правилне исхране • Спорт у животу младих • Болести зависности • СИДА • Делинквентно понашање 	VII VIII	Одељењски старешина Социјални радник Дечји лекар Наставник биологије Наставник физичког васпитања

15.2. ПЛАН РАДА МЕДИЦИНСКОГ РАДНИКА

СПРОВОЂЕЊЕ ПРЕВЕНТИВНИХ И ЗДРАВСТВЕНИХ МЕРА У ЦИЉУ СПРЕЧАВАЊА ШИРЕЊА ВИРУСА КОВИД 19. У СКЛАДУ СА УПУСТВИМА КРИЗНОГ ШТАБА И СТРУЧНИМ УПУСТВОМ МИНИСТАРСТВА ПРОСВЕТЕ, НАУКЕ И ТЕХНОЛОШКОГ РАЗВОЈА.

- Мерење телесне температуре и дезинфекција руку.
- У случају потребе организовање КОВИД просторије. и изолације особе са симптомима вируса (медицинска сестра).

*

Садржај рада	разред
<ul style="list-style-type: none"> • Формирање личних хигијенских навика подразумева • Упознавање деце са личном хигијеном, тј. прање руку, зуба, редовно купање, чиста одећа и обућа итд. • Понашање приликом кашљања, кијања и сл. (стављање марамце или руке на уста) • Употреба санитарних уређаја, објашњавање правилне И безбедне употребе тоалета • Одржавање школског прибора, радног места тј. потребно је да књиге И свеске буду уредне, као и прибор за писање и цртање 	I
<ul style="list-style-type: none"> • Одржавање стечених хигијенских навика као и даљи развој тј. упознавање са неопходном хигијеном и понашање код заразних болести. • Припрема деце за физичке промене, као и постојање разлике међу половима али и изградња добрих односа и међусобног поштовања. 	II, III, IV
<ul style="list-style-type: none"> • Упознавање са интимном хигијеном, променама које доноси пубертет код оба пола • Упознавање са првим љубавима и значајем љубави и међусобног упознавања • Упознавање са социјално поремећеним понашањем, као и штетност дувана, алкохола и наркотика 	V-VI
<ul style="list-style-type: none"> • Указивање на важност одржавања интимне хигијене, као и упознавање са полно преносивим болестима • Указивање на последице делинквентног понашања, као и велики значај спорта, у спречавању делинквенције и зависности • Важност правилне исхране у развоју и њен утицај на здравље појединца 	VII-VIII

16. АКЦИОНИ ПЛАНОВИ

16.1. ПЛАН РАЗВОЈНОГ ПЛАНА

ЗАДАТАК	АКТИВНОСТ	ОДГОВОРНА ОСОБА	НОСИОЦИ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА											
				IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
I ОБЛАСТ: ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА															
Циљ: Свеобухватна подршка уз корективно-рехабилитациони и саветодавни рад са децом и ученицима са сметњама и тешкоћама у развоју и проблемима у понашању и њиховој породици.															
Израда адаптираних програма	Израда индивидуалних програма и планова наставе корективно-стимулативних активности	Директор школе	Наставници и стручни сарадници	X	X	-	-	-	X	-	X	X	-	-	-
Оснаживање породице	Предавања, радионице, саветодавни рад	Стручни сарадници и Руководилац савета родитеља	Наставници, стручни сарадници, директор, родитељи	X	-	-	X	-	-	-	-	X	-	-	-
Сарадња са породицом	Информисање родитеља о систему пружања подршке ученицима у школи	Наставници, стручни сарадници, васпитачи	Наставници, стручни сарадници, васпитачи	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	-	-
Информисање корисника	Пружање информација корисницима о развојним сметњама, тешкоћама и ометеностима, правима, постојечим облицима подршке, специјалној едукацији и рехабилитацији, о раду установе...	Дефектолози, наставници, стручни сарадници, директор	Дефектолози, наставници, стручни сарадници, директор	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	-	-
Оснажено дете за улазак у редовни систем школовања	Рад по индивидуалним и адаптираним програмима, корективно-стимулативних активности, социјализација	Наставници, стручни сарадници, васпитачи	Наставници, стручни сарадници, васпитачи	-	-	-	-	-	-	-	-	X	X	-	X

Годишњи план рада школе за шк. 2020/21. годину

ЗАДАТАК	АКТИВНОСТ	ОДГОВОРНА ОСОБА	НОСИОЦИ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА												
				IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	
Развој социјалних компетенција у школском и ваншколском окружењу	Раду у тимовима и групама. Вршњачка подршка у учењу.	Наставници, стручни сарадници, васпитачи	Наставници, стручни сарадници, васпитачи	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	-	-
Усмеравање професионалног развоја ученика и транзиција	Упознавање са различитим занимањима. Радионице са децом и родитељима	Наставници, стручни сарадници, васпитачи	Наставници, стручни сарадници, васпитачи	X	-	-	-	-	-	-	-	X	X	X	-	X
Подршка деци из осетљивих група у преласку у средњу школу	Подршка школи кроз процес оснаживања и менторисања школу	Наставници, стручни сарадници	Наставници, стручни сарадници									X	X	X	X	
Упознавање деце са простором и активностима школе	Боравак група деце из ПУ у школи, учешће у активностима на часу код будућих учитеља	Наставници, стручни сарадници, васпитачи	Учитељи будућих првака	-	-	-	-	-	-	-	-	X	X	-	-	-
Саветодавно инструктивни рад са свим наставницима који предају ученицима ради боље припреме наставника за прихватање ученика	Учешће ученика у активностима на часовима код будућих наставника.	Учитељи, наставници, ученици, ПП	Учитељи, наставници	X	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	X
Заједнички састанак ОВ 5.разреда са учитељима који су учили ове ученике у претходном школовању	Састанак и размена информација и искуства наставника.	Учитељи, ОС, предметни наставници, ПП, директор	Учитељи, ОС, предметни наставници	X	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	X

Годишњи план рада школе за шк. 2020/21. годину

ЗАДАТАК	АКТИВНОСТ	ОДГОВОРНА ОСОБА	НОСИОЦИ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА													
				IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII		
Упознавање стручне службе средње школе са педагошким профилом ученика ради боље адаптације	Иницијални састанак представника Тима за подршку ученика ОШ са ПП службом средње школе и родитељима	Психолог ОШ, родитељи, ПП служба СШ	СТИО ОШ												X		
Упознавање ученика са простором и активностима школе	Вођени обилазак простора школе – представник средње школе упознаје ученика и родитеље са простором и активностима школе	ПП служба, родитељи, ученик	СТИО СШ												X		X
Израда наставних планова, програма и средства, адаптација простора	Израда план и програма, отклањање архитектонских баријера, израда наставног материјала, адаптација материјала	Директор школе	Наставници, стручни сарадници, васпитачи и локална заједн.	X	X	-	-	-	X	-	X	X	-	-	-	-	-
Развијање социјалних вештина	Конструктивно решавање проблема, ненасилна комуникација. Стварање могућности за добру интерперсоналну сарадњу.	Наставници, ПП служба, родитељи, ученик	Наставници, ПП служба, родитељи, ученик	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	-	-
Пружање додатне подршке редовним школама и предшколским установама	Дијагностиковање проблематике. Израда програма и планова рехаб.-корективног рада, потписивање уговора о сарадњи. Формирање мобилног тима.	Руководилац тима за додатну подршку	Тим за додатну подршку. Мобилни тим	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	-	-
Процене деце најранијег узраста	Процењивање проблематике и планирање мера за превазилажење развојних потешкоћа	Стручна служба	Стручна служба	X	X	-	-	-	-	-	-	X	-	-	-	-	X

Годишњи план рада школе за шк. 2020/21. годину

ЗАДАТАК	АКТИВНОСТ	ОДГОВОРНА ОСОБА	НОСИОЦИ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА												
				IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	
Успостављање мреже сарадње са стручним лицима и надлежним установама	Израда плана и протокола сарадње и потписивање споразума о сарадњи	Директор, Тим за заштиту од насеља	Стручна служба, директор, Надлежна министарства	X	X	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	X
Стручна едукација за функционалну процену вида и набавка опреме	Израда плана рада и сарадња са установама којима је потребна додатна подршка.	Директор	Директор, функционални проценитељ, дефектолог-тифолог	-	-	-	X	-	-	X	X	X	X	-	-	-
Учешће у разноврсним активностима локалне заједнице	Активно учествовање деце у разним активностима у складу са развојним способностима	Наставници, дефектолози, директор	Наставници, дефектолози, директор	X	X	X	X	X	-	X	X	X	X	-	-	-
Сензибилизација шире јавности за потребе и могућности особа којима је потребна специфична друштвена подршка	Организовање и реализација медијске кампање намењене заштити лица са посебним потребама и њихових права	директор	Наставници, дефектолози, директор, тим за маркетинг	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Унапређење инклузивног образовања током ЦОВИД - 19	Пружање смерница о томе како осмислити приступачне образовне садржаје засноване на универзалном дизајну за учење, као и смернице за родитеље о томе како да, са својом децом, спроводе активно учење код куће	Наставници	Наставници	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	-	-	-
II ОБЛАСТ: ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА																
Циљ: Подстицање, развијање и остваривање функционалног потенцијала и способности деце и ученика.																
Ирада корективно-стимулативног	Опсервација детета ученика. Осмишљавање индивидуаног	Наставници, стручни	Наставници, стручни	X	-	-	-	X	-	-	X	-	-	-	-	X

Годишњи план рада школе за шк. 2020/21. годину

ЗАДАТАК	АКТИВНОСТ	ОДГОВОРНА ОСОБА	НОСИОЦИ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА												
				IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	
програма	модела корективно-стимулативних активности и његова примена	сарадници и васпитачи	сарадници и васпитачи													
Планирање активности у боравку које прате тематско планирање	Сазнајне, практичне, игровне активности	Наставници, дефектолози, васпитачи у боравку	Наставници, дефектолози, васпитачи у боравку	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Примена формативног модела оцењивања	Редовно праћење напретка ученика	Наставници, дефектолози	Наставници, дефектолози, васпитачи у боравку	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	-	-
Реализација пројектне наставе	Израда, учествовање, и презентација пројекта	Наставници и васпитачи	Наставници, васпитачи и ученици	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	-	-
Реализација дигиталне наставе	Увођење ученика у свет дигиталних уређаја, суочавање са животним ситуацијама које су их увериле у корисност дигиталних уређаја (плаћање рачуна од куће, читање књига и новина, коришћење навигације...)	Наставници	Наставници	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	-	-
Усмеравање деце ка предузетништву	Активносно кроз пројектну наставу. Радионице. Примери добре праксе. Саветодавнин рад са успешним предузетницима	Наставници, стручни сарадници и васпитачи	Наставници, васпитачи и ученици	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	-	-
III ОБЛАСТ: ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ, УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ И МАТЕРИЈАЛНИМ РЕСУРСИМА																
Циљ: Јачање људских и материјално—техничких ресурса у функцији проширења делатности школе за свеобухватну подршку деци и ученицима са тешкоћама у развоју и проблемима понашања.																
Процена потреба професионалног кадра и прављење плана стручног усавршавања	Евалуација тренутног стања запослених, Стручно усавршавање, полагање лиценце	Директор школе	Секретар школе и директор	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	-	-

Годишњи план рада школе за шк. 2020/21. годину

ЗАДАТАК	АКТИВНОСТ	ОДГОВОРНА ОСОБА	НОСИОЦИ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА												
				IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	
Развој каријере напредовањем у одређено звање	Континуирано самовредновање сопственог рада. Семинари, радионице, професионални скупови, конференције, рад са ментором итд.	Директор школе	Директор школе, наставници	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	-	-
Формирање школског информационог система	Опремање школе савременом техничком опремом и дидактичким материјалом. Обучити запослене и ученике за коришћење савремених информационих технологија путем семинара и радионица	Наставници, директор школе, васпитачи и ученици	Наставници, директор школе, васпитачи и ученици	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	-	-
Припрема установе за спољашње вредновање установе у складу са правилником о вредновању квалитета рада установа	Извршити самовредновање свих области вредновања.	Директор школе	стручни органи, савет родитеља, ученички парламент, директор и орган управљања установе, наставници	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Развијање система мониторинга и вредновање квалитета услуга	Редовно прикупљање и анализирање информација за проверу квалитета активности. Мерење стања односно степена реализације једног циља или једне активности у односу на „очекивани циљ”	Директор школе, стручни органи	Директор школе, стручни органи, актив развојног планирања, тим за самовредновање	-	-	-	-	X	-	-	-	-	-	X	-	-
Праћење иновација у настави	Стручно усавршавање наставника у складу са иновацијама. Рад на осавремењавању простора и опреме.	Директор школе	Директор и стручна већа	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	-	-

Годишњи план рада школе за шк. 2020/21. годину

ЗАДАТАК	АКТИВНОСТ	ОДГОВОРНА ОСОБА	НОСИОЦИ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА												
				IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	
Опремање школе	Израде евиденције и специјације Аплицирање за донацију Набавка материјалних средстава Израда финансијског плана	Директор школе	Индивидуални наставници и Тим за нклузивно образовање Тим за ИОП	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Ирада пројеката о сарадњи са привредним и непривредним организацијама и локалном заједницом	Писање пројекта	Директор школе	Тим за пројектно планирање, Директор Секретар школе	-	-	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Планирање и реализација студијских путовања	Израда плана студијских путовања, посета сродним установама	Директор школе	Директор и стручна већа	-	-	-	-	X	X	X	X	-	-	-	-	-
Стручна усавршавања на међународном нивоу	Учествовање на међународном скупу или саветовању, припремање појединих ученика за међународна такмичења, подстицање, учествовање или укључивање школе у међународне образовне пројекте	Директор школе	Директор школе, наставници	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Размена кадрова са институцијама сличног типа у земљи и иностранству	Размена искуства, знања, праксе...	Директор школе	Директор школе, наставници	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Обележавање јубиларног Дана школе	Израда монографије поводом 50 година постојања школе. Припрема свечане академије. Организација изложби, турнира, смотри, радионица, трибина и	Директор школе	Директор, стручна већа, наставници, библиотекар, васпитачи,	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Годишњи план рада школе за шк. 2020/21. годину

ЗАДАТАК	АКТИВНОСТ	ОДГОВОРНА ОСОБА	НОСИОЦИ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА												
				IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	
	разних манифестација		стручна служба													
Писање пројекта усмерених на развој међународне сарадње са циљем развоја ресурсних потенцијала	Аплицирање за међународне пројекте	Директор школе	Тим за пројектно планирање, Директор	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Реализација задатака обавезног дела Развојног плана прописаних Законом а нису предвиђени у наведеним областима																
Мере унапређивања образовно-васпитног рада на основу анализе резултата ученика на завршном испиту	Анализа резултата завршног испита у односу на исходе и стандарде образовања. Упознавање наставника, родитеља и ученика са добијеним резултатима. Корекција ИОП-2 за завршни испит. Корекција програма припреме завршног испита и глобалних и опретативних планова. Рад на прилагођавању наставних садржаја. Планирање додатне и допунске наставе.	психолог	Одељењска већа Стручна веча Тим за ИОП Тим ИО	X	X	X	-	-	-	-	-	-	-	X	X	X
Мере за унапређивање доступности одговарајућих облика подршке и разумних прилагођавања и квалитета образовања и васпитања за децу и ученике којима је потребна додатна подршка	Анализа евалуација и извештаја Процена могућности ученика Програмирање плана додатне подршке. Праћење планова додатне подршке. Саветодавни рад са родитељима Примена модела програмиране едукације (корективно-рехабилитациони рад). Сарадња са установама (мрежа установа). Реализација модула додатне подршке Примена програма мотивације и социјализације ученика.	Руководилац Тима за ИО	Тим за ИО Тим за додатну подршку Индивидуални наставници Одељењске старешине Наставници Стручни сарадници васпитачи	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	-	X

Годишњи план рада школе за шк. 2020/21. годину

ЗАДАТАК	АКТИВНОСТ	ОДГОВОРНА ОСОБА	НОСИОЦИ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА												
				IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	
	Усклађивање могућности ученика и критеријума оцењивања. Прилагођавање начина и услова рада. Континуирана едукација запослених.															
Мере превенције насиља и повећања сарадње међу ученицима, наставницима и родитељима	Израда плана рада. Упојачан васпитни познавање запослених са корацима превентивних и интервенционих мера. Евидентирање интервенционих активности. Организовање радионица хуманих вредности у организацији Црвеног крста, часова грађанског васпитања, верске наставе, историје, српског језика и ваннаставних активности. Активности УП и ВТ. Појачан васпитни рад с проблематичним ученицима Саветодавни и инструктивни рад с родитељима, укључивање у радионице. Едуковање запослених Сарадња са спољном мрежом	Руководилац тима за заштиту од насиља психолог	Тим за заштиту ученика од насиља, Одељењска већа Стручна служба Наставници васпитачи	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	-	-
Мере превенције осипања ученика	Праћење постигнућа ученика Активности ЧОС-а Ваннаставне активности Активности УП Саветодавни рад с родитељима Конференције случаја Предавање за родитеље Формирање Клуба пријатеља школе Сарадња са институцијама и организацијама Промоција успешности, стварања позитивне слике о школи - позиционирање школе у медијском и јавном животу града-редовно слање	социјални радник	Одељењске старешине Стручна служба	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	-	-

Годишњи план рада школе за шк. 2020/21. годину

ЗАДАТАК	АКТИВНОСТ	ОДГОВОРНА ОСОБА	НОСИОЦИ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА												
				IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	
	информација о догађајима у школи медијима, другим школама, родитељима.															
Мере усмерене на достизање циљева образовања и васпитања који превазилазе садржај појединих наставних предмета:	Организовање додатне наставе Припрема за такмичења, конкурсе и смотре Рад секција Посета манифестацијама, културним и спортским установама. Организовање хуманитарних акција Активности професионалне оријентације Интензивирати обраду садржаја о одрживом развоју у наставним предметима и слободним активностима	психолог	Стручна већа Одељењске старешине Наставници Стучна служба васпитачи	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	-	-
План припреме за завршни испит	Анализа резултата иницијалних тестова Планирање наставних садржаја и рада у циљу отклањања грешака. Организовање пробних тестова Анализа резултата пробних тестова. Израда задатака у складу са стандардима. Израда плана и програма припремне наставе Израда тестова ИОП-2. Информисање родитеља ученика осмог разреда.	Одељењске старешине осмог разреда	Одељењске старешине 8. разреда Наставници српског језика, математике, биологије, историје, географије, физике и хемије Стручна већа Одељењска већа 8. разреда	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	-	-
План укључивања школе у националне и међународне развојне пројекте	Израда пројекта едукације запослених са Загребом - „Мали дом“ Укључивање у пројекте Перкинс института. Израда програма студијског путовања у Хрватску и Словенију-посета и успостављање сарадње са сродним	Директор Руководилац тима за додатну подршку Руководилац тима за	Директор Тим за додатну подршку Индивидуални наставници Тим за пројектно	-	X	X	X	X	X	X	X	-	-	-	-	-

Годишњи план рада школе за шк. 2020/21. годину

ЗАДАТАК	АКТИВНОСТ	ОДГОВОРНА ОСОБА	НОСИОЦИ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА												
				IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	
	установама (Мали дом-Перкинс Институт, Загреб, Ријека, Вараждин, Љубљана, Шкофја Лока). Праћење конкурса на националном и међународном нивоу и писање пројеката. Израда предлога изреде пројекта сарадње са суседним земљама.	пројектно планирање	планирање Стручни актив за развојно планирање													
План стручног усавршавања наставника, стручних сарадника и директора	Упознавање са правилником о стручном усавршавању Анализа извештаја стручног усавршавања-анализа наставничких компетенција и одабир приоритетних области. Израда плана стручног усавршавања Израда личних портфолија Континуирано усавршавање Праћење усавршавања Израда личних извештаја усавршавања Предавања на стручним органима – хоризонтална корелација.	Директор Руководилац стручног актива за развој школског програма	Стручни актив за развој школског програма Стручна већа Педагошки колегијум	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	-	X
Мере за увођење иновативних метода наставе, учења и оцењивања ученика	Израда глобалних, оперативних планова и дневних припрема. Реализација корелацијских, огледних и угледних часова. Иницијално тестирање и анализа резултата. Израда и спровођење писаних провера постигнућа ученика. Провера постигнућа основног нивоа постигнућа. Анкетирање ученика и евалуација часова. Уједначавање критеријума оцењивања. Тражити повратне информације	Руководилац стручног актива за развој школског програма Одељењске старешине	Стручни актив за развој школског програма Стручна и одељењска већа Наставници Васпитачи Стручни сарадници Тим за додатну подршку Тим за ИО	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	-	-

Годишњи план рада школе за шк. 2020/21. годину

ЗАДАТАК	АКТИВНОСТ	ОДГОВОРНА ОСОБА	НОСИОЦИ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА												
				IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	
	Примена иновативних метода и технологија у настави. Извођење наставе у 4. разреду од стране предметних наставника употреба ИКТ у настави (наставници и ученици).															
План напредовања и стицања звања наставника и стручних сарадника	Презентација правилника о стручном усавршавању-упознавање са условима стицања звања. Подношење захтева заинтересованих наставника за стицање звања и спровођење процедуре за стицање звања	директор	Наставничко веће Педагошки колегијум	-	-	-	-	-	-	-	-	-	X	X	X	X
План укључивања родитеља, односно старатеља у рад школе	Израда плана и програма сарадње са родитељима. Анкетирање родитеља о облицима сарадње и о задовољству радом школе. Укључивање родитеља у рад стручних органа Рад Савета родитеља. Организовање родитељских састанака и термина отворених врата. Организовање „отворених дана“ Учешће родитеља у професионалној оријентацији ученика. Организовање трибине за родитеље Учешће родитеља у хуманитарним, културним, друштвеним и спортским активностима. Саветодавни и инструктивни рад са родитељима Учешће родитеља у професионалној оријентацији ученика-родитељ на часу презентује своје занимање.	Социјални радник	Педагошки колегијум Стручна служба Одељењске старешине Савет родитеља Стручни актив за развој школског програма	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	-	-
Организација волонтерских	Анкетирање родитеља о волонтерском раду и сарадњи.	Наставници, Социјални	Савет родитеља, Тим за сарадњу са	-	-	-	-	-	-	X	X	X	-	-	-	-

Годишњи план рада школе за шк. 2020/21. годину

ЗАДАТАК	АКТИВНОСТ	ОДГОВОРНА ОСОБА	НОСИОЦИ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА												
				IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	
акција уређења дворишта, озелењавања, рециклажа и друго)	Укључивање родитеља у радионичарски рад, укључивање у реализацију прикупљена средства, број обучених ученика и родитеља, број посађених стабала	радник, Савет родитеља	родитељима, Тим за маркетинг													
Радионица и едукација са децом и родитељима		Наставници, стручни сарадници, родитељи	Савет родитеља, Тим за сарадњу са родитељима,	-	X	-	-	-	X	-	-	X	-	-	-	-
Умрежавање и сарадња са другим школама и установама	Одабир партнера и облика сарадње. Пружање додатне подршке школама и предшколским установама. Сарадња са интересорним комисијама у циљу пружања додатне подршке. Сарадња са локалном самоуправом- јавне набавке, пројекти, заштита животне средине. Сарадња са Црвеник крстом-едукације ученика-радионице. Сарадња са Центрима за социјални рад-помоћ ученицима и породицама. Сарадња са МУП Стари град- безбедност ученика и превенција. Сарадња са Домом здравља Стари град и градским заводом превентивне едукативне радионице, систематски прегледи. Сарадња са Савезом спорта инвалида-спортксе активности и такмичења и другим спортксим организацијама.. Сарадња са културним институцијама и невладиним организацијама у циљу реализације посета ученика и манифестација.	директор	Тим ИО Тим за додатну подршку Стручни актив за развојно планирање	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	-	-

Годишњи план рада школе за шк. 2020/21. годину

ЗАДАТАК	АКТИВНОСТ	ОДГОВОРНА ОСОБА	НОСИОЦИ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА												
				IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	
Друга питања од значаја за развој школе	Опремање потребном асистивном технологијом Решавање проблема адекватног уџбеника за слабовиде ученика Оталањање физичких баријера и препрека. Формирање базе податка о бројном стању деце са тешкоћа у учењу на територији ГО Стари град. Припрмене радње за отварање центра за рану интервенцију и превенцију.	директор	Тим ИО Тим за додатну подршку Стручни актив за развојно планирање	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Промоција успешности, стварања позитивне слике о школи - позиционирање школе у медијском и јавном животу града	Редовно слање информација о догађајима у школи медијима, другим школама, родитељима и путем мејлинг листе	Број чланака и прилога о актуелним дешавањима у медијима и вести на веб страницама	Директор, Тим за сарадњу са родитељима, ученици, заинтересовани наставници Тим за маркетинг	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	-

16.2. ПЛАН САМОВРЕДНОВАЊА

ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 4: ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА

Општи циљ : Свеобухватна подршка уз корективно-рехабилитациони и саветодавни рад са децом и ученицима са сметњама и тешкоћама у развоју и проблемима у понашању и њиховој породици.

ПОДРУЧЈЕ ВРЕДНОВАЊА	Уочене слабости/циљеви	Мере/активности унапређивања - активности	Време реализације	Носиоци активности	Начин праћења реализације
У школи функционише систем пружања подршке свим ученицима	Прилагођени планови, програми, средства и простор у складу са потребама детета	Организација наставе путем веб алата Реализација наставе уз дигиталне уџбенике Обука наставника за амбијенталну наставу, тематско планирање и формативно оцењивање	Септембар - новембар	Одељењске стрешине, наставници разрдене и предметне наставе Педагошки колегијум	Записници одељењских већа, колегијума и тимова Оперативни планови Извештаји рада Сертификати Школски програм, годишњи план, листа специјализованих учионица и асистивне технологије
	Подршка породици кроз инструктивно-саветодавни рад	Саветодавни рад стручне службе и одељењских стрешина, Тематске радионице Округли столови, Обуке родитеља за коришћење веб алата	Током школске године	Одељењске стрешине Стручна служба Индивидуални наставници Натваници информатике и техничког	Извештаји и евалуација спроведених активности и радионица
	Сарадња са стручним лицима у случају емоционалних, здравствених и социјалних проблема ученика.	Стручна помоћ ученицима и превентивни саветодавни рад са наставницима	Током школске године	Одељењске стрешине Стручна служба Индивидуални наставници	Предлог споразума о сарадњи. Евиденција и извештаји о завршеним едукацијама.
У школи се подстиче лични, професионални	Рада на превенцији, дијагностици и корекцији развојних потешкоћа Подршка ученицима у	Евалуација проблема и укључивање ученика у корективно-стимулативне програме Формирање кабинета за	Током школске године	Наставници индивидуалне наставе, педагошки колегијум,	Дневник рада корективно-стимулативних активности. Извештај

Годишњи план рада школе за шк. 2020/21. годину

ПОДРУЧЈЕ ВРЕДНОВАЊА	Уочене слабости/циљеви	Мере/активности унапређивања - активности	Време реализације	Носиоци активности	Начин праћења реализације
и социјални развој ученика	рехабилитацији визуелних поремећаја	функционалну процену вида		Тим за пројктно планирање, Директор, Локална самоуправа	тимова за додатну подршку Предлог споразума о сарадњи. Евиденција и извештаји о завршеним едукацијама
	Планирање и укључивање ученика у разноврсне активности локалне заједнице у циљу интеграције у друштву	Заједничке манифестације, активности са редовним образовним установама	Април-јуна	Одељењске стрешине, наставници разрдене и предметне наставе Тим за пројектно планирање Тим за мркетинг	Медијско промовисање, сајт школе, летопис, дневник евиденција учествовања ученика на манифестацијама и ваншколским активностима
У школи функционише систем подршке ученицима из осетљивих група и ученицима са изузетним способностима	Развијање перцептивних,сензорних и моторичких способности у циљу личног,социјалног и професионалног развоја.	Индивидуални образовни рад Развој функционалног учења	континуирано	Наставници разредне и предметне наставе и стручна служба ИОП тим	Педагошки профил ученика, мере индивидуализације Школски програм Записници Дневник рада корективно-стимулативних активности. Евалуација индивидуално образовних планова

17. ПРАЋЕЊЕ ОСТВАРИВАЊА И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА

ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ ЗА ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈУ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА

Садржај	Време реализације	Сарадници
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Прикупљање података и попуњавање упитника за информативни преглед на почетку школске године ✓ Обилазак предметне наставе од петог до осмог разреда ✓ Праћење реализације радних дана ✓ Анализа успеха и дисциплине на првом тромесечју ✓ Анализа часова допунске и додатне наставе и сл. активности ✓ Обилазак часова разредне наставе од првог до четвртог разреда ✓ Рад стручних актива ✓ Анализа успеха и дисциплине на крају првог полугодишта ✓ Анализа завршног рачуна и извештаја пописних комисија ✓ Преглед педагошке документације ✓ Обилазак часова предметне наставе ✓ Анализа успеха и дисциплине на трећем тромесечју ✓ Обилазак разредне наставе ✓ Праћење уписа ученика у први разред ✓ Рад сл. активности и реализације такмичења ✓ Реализација наставе у природи ✓ Реализација излета и екскурзија ✓ Извештај директора о реализацији плана и програма и процена извршених послова ✓ Анализа рада маркетинга школе 	<p>током године</p>	<p>наставници васпитачи стручна већа и тимови, стручни сарадници, секретар, рачуноводство педагошки колегијум</p>

У Београду:
14. 09.2020.године

Директор школе:

Силвана Павловић