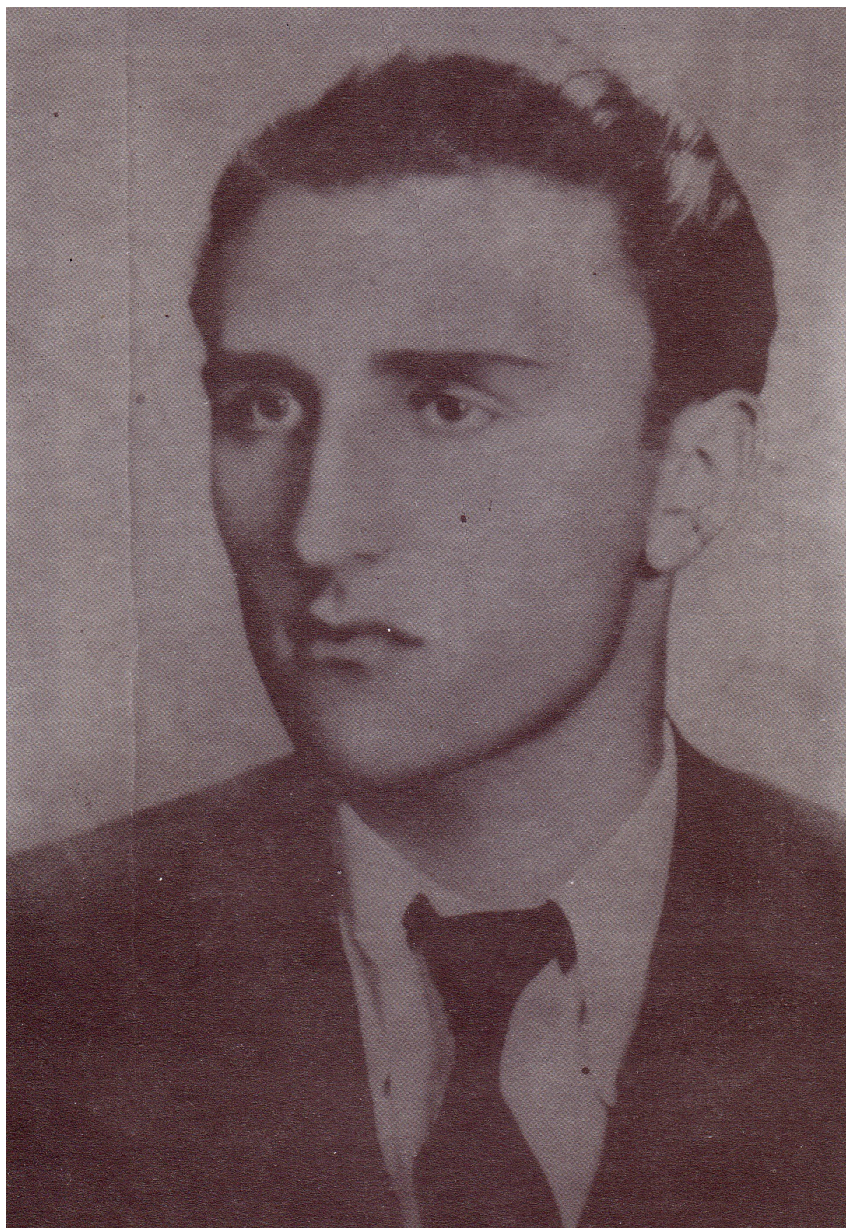


***ОСНОВНА ШКОЛА "АЦА АЛЕКСИЋ"
АЛЕКСАНДРОВАЦ***

***ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА
ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ
2020/2021. ГОДИНУ***

Александровац, септембар 2020. године

ЛИЧНА КАРТА ШКОЛЕ
ОШ'' Аца Алексић'' – Александровац



Александар Алексић – Аца

- Година оснивања школе: 1837.
- Адреса: Ул. Јаше Петровића бр. 6, 37230 Александровац
- Број телефона: 037 - 3552 - 151
037 - 3552 – 247
- E mail: osacaaleksic@mts.rs

Садржај

1. Полазне основе	2
2. Шематски приказ	5

Услови рада школе

3. Успех ученика на крају школске 2019/2020. године	7
4. Преглед броја ученика и одељења у школској 2020/2021. години	8
5. Кадровски потенцијал.....	9
6. Образовни статус родитеља	10
7. Нестручно заступљена настава.....	11
8. Објекти наставног рада.....	12
9. Опремљеност кабинета наставним средствима	13
10. Продужени боравак.....	17
11. Ћачка кухиња.....	19

Организација рада школе

12. Радници школе	21
13. Подела предмета и часова на наставнике	27
14. Распоред часова	31
15. Распоред дежурства	37
16. Дани отворених врата	39
17. Сарадња са родитељима	43
18. Преглед броја ученика по разредима и одељењима	44
19. Табеларни преглед школског календара основне школе за школску 2020/2021. годину.....	49
20. Ритам рада у току школске године.....	50
21. Ритам дневног радног времена	50
22. Задужење наставника у оквиру 40-часовне радне недеље.....	52
23. Годишња структура задужења у оквиру “осталих послова”	58
24. Задужење наставника у продуженом боравку	61
25. Изборна настава.....	64
26. Допунска настава и додатна настава.....	74
27. Припремна настава.....	75
28. Уџбеници који се користе	76
29. Лектира.....	80
30. План педагошко-инструктивног рада са наставницима ПП службе	81
31. Распоред обиласка часова редовне наставе.....	82
32. Програм увођења приправника у посао.....	85

33. Слободне активности у старијим разредима и ученичке организације.....	89
34. Инклузивно образовање	92
35. План стручног усавршавања наставника.....	94
36. Ученички парламент	102

Програм рада ученичких организација

37. Годишњи програм рада Дечијег савеза и Друштва пријатеља деце за школску 2020/2021. годину.....	106
38. План и програм рада "Покрета горана" и Младих еколога	108
39. План и програм рада "Црвеног крста"	110

Васпитно-образовне активности

40. Програм културне и јавне делатности	114
41. Производни и други друштвено-користан рад	115
42. План рада на унапређивању здравствене културе ученика	116
43. План активности безбедности ученика у школи	119
44. Предлог програма за реализацију наставе у природи и екскурзија у школској 2020/2021. години	124
45. Међународни програм еко-школе	125

Програм рада стручних органа

46. План и програм рада Наставничког већа.....	128
47. План и програм рада Одељењских већа	130
48. План и програм рада стручних већа наставника разредне наставе	132
49. Програм рада стручних већа (предметна настава)	134
50. План рада Педагошког колегијума.....	144
51. Програм васпитног рада са ученицима.....	145
52. Програм здравствене заштите и превенција наркоманије	148
53. Покренемо нашу децу	150

Програм рада органа управљања

54. План рада директора	152
55. Оперативни план рада директора школе	153
56. План рада помоћника директора	157
57. Оперативни план рада помоћника директора	157
58. План и програм рада школског одбора.....	161
59. Оперативни план рада Савета родитеља школе	162

Програм рада стручних сарадника

60. План рада педагога.....	165
61. План рада психолога	166
62. План рада логопеда са 50% радног времена	167
63. Оперативни план рада логопеда	167
64. План рада школске библиотеке	170

Планови рада Тимова у школској 2020/2021. години

- 1. Акциони план за Школско развојно планирање*
- 2. План рада Тима за развој Школског програма*
- 3. Акциони план за "Самовредновање и вредновање рада школе"*
- 4. Акциони план за заштиту од насиља, злостављања и занемаривања*
- 5. Акциони план за заштиту од дискриминације*
- 6. План рада Тима за заштиту*
- 7. Програм професионалне оријентације ученика*
- 8. Акциони план за инклузивну наставу*
- 9. Акциони план рада Тима за интервенције у кризним ситуацијама*
- 10. План професионалног развоја и стручног усавршавања наставника и стручних сарадника*
- 11. Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе*
- 12. Тим за међупредметне компетенције и предузетништва*
- 13. Чланови тимова*
- 14. Чланови Педагошког колегијума*

ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ (законска акта)

Годишњи план рада Основне школе "Аца Алексић", Александровац, за школску 2020/2021. годину представља основни документ којим се обезбеђује синхронизована, рационална и ефикасна реализација свих образовно-васпитних активности у школи. Полазна основа за израду Годишњег плана рада за шк.2020/2021. годину су:

1. Закон о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС”, бр. 88/17,27/18 – др. закон и 10/19);
2. Закон о основном образовању и васпитању („Службени гласник РС”, бр. 55/2013, 101/2017, 27/2018.- др. закони и 10/2019);
3. Правилник о календару образовно-васпитног рада основних школа за школску 2020/21. годину;
4. Правилник о ближим условима за оснивање, почетак рада и обављање делатности основне школе („Службени гласник РС – Просветни гласник”, бр. 5/2019 од 27.5.2019. године, а ступио је на снагу 4.6.2019);
5. Правилник о програму за остваривање екскурзије у првом и другом циклусу основног образовања и васпитања („Службени гласник РС”, број 30 од 25.априла 2019.године);
6. Правилник о стандардима квалитета рада установе („Службени гласник РС – Просветни гласник”, број 14/18);
7. Правилник о вредновању квалитета рада установе („Службени гласник РС”, бр.20/19.);
8. Правилник о ближим упутствима за утврђивања права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање („Службени гласник РС”, број 74/2018);
9. Правилник о наставном плану и програму основног образовања и васпитања („Службени гласник РС – Просветни гласник”, бр. 4/90 и “Службени гласник РС – Просветни гласник”, бр. 6/2006, 7/2006, 9/2006, 1/2000, 11/2016, 6/2017;
10. Правилник о норми часова непосредног рада са ученицима, наставника, стручних сарадника и васпитача у основној школи („Просветни гласник”, бр. 2/92 и 2/00)
11. Правилник о ближим условима организовања целодневне наставе и продуженог боравка ("Службенигласник РС", број 77/2014);
12. Правилник о изменама и допунама Правилника о критеријумима и стандардима финансирања установе која обавља делатност основног образовања и васпитања ("Службени гласник РС", број 88/17 и 27/18 и др. закони);
13. Правилник о општим стандардима постигнућа за крај основног образовања за страни језик ("Службени гласник РС", број 72/09, 52/11, 55/13 , 35/15 аутентично тумачење,68/15 и 62/16-УС)
14. Правилник о садржају и начину вођења евиденције и издавању јавних исправа у основној школи("Службени гласник РС", број 55/2006, 51/2007, 67/2008 , 39/2011, 82/2012, 8 /2013, 70/15 и 81/17);
15. Правилник о изменама и допунама Правилника о садржају и начину вођења евиденције и издавању јавних исправа у основној школи („Службени гласник РС”, бр. 55/13, 101/17, 27/18 – др. закон и 10/19)
16. Правилник о стручно педагошком надзору („Сл. гласник РС”, 34/2012) ; Основна школа „Аца Алексић”, Александровац, Годишњи план рада за 2020/2021. годину 9
17. Правилник о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању („Службени гласник РС”, бр. 88/17, 27/18 – др. закон и 10/19)

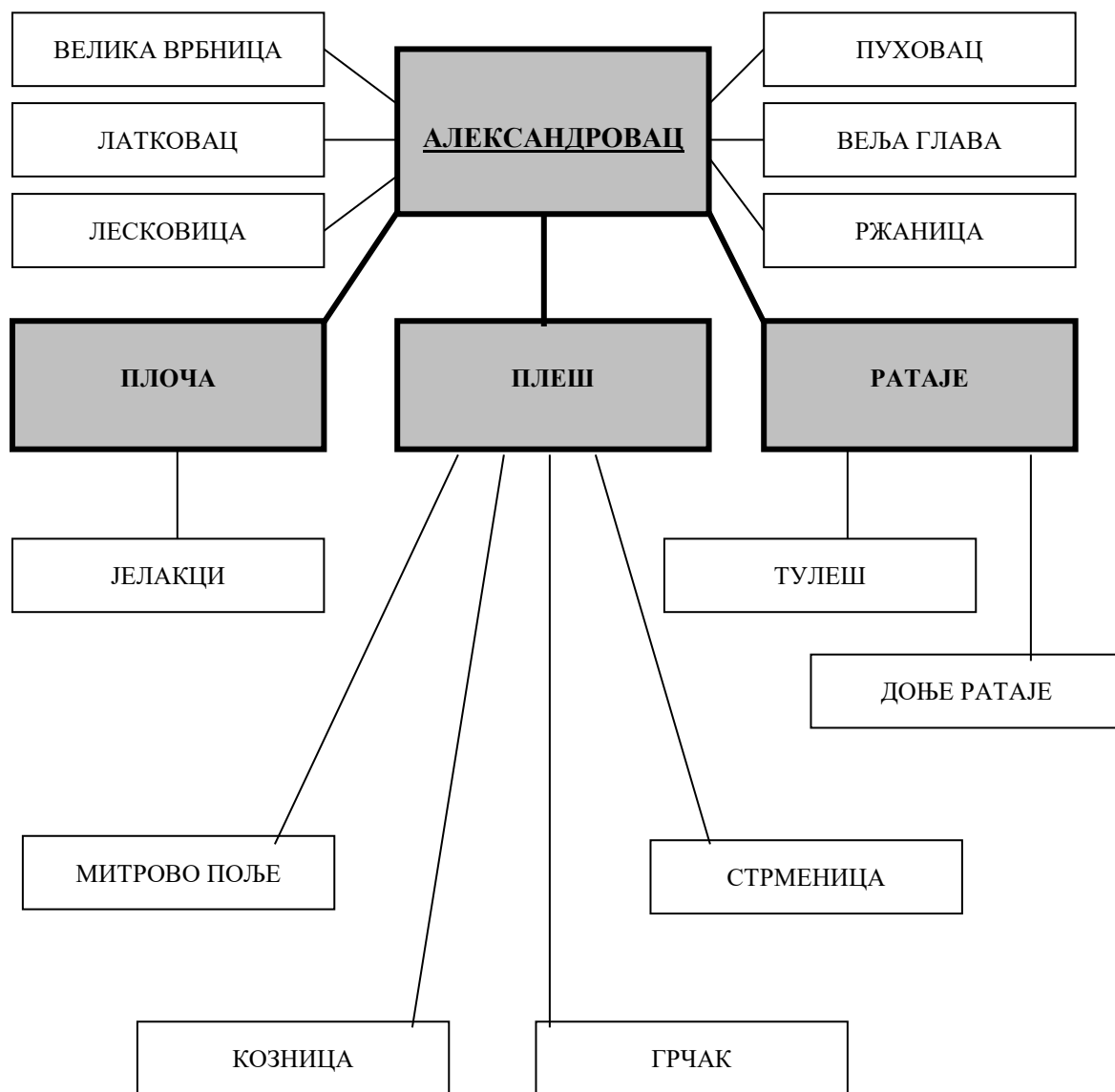
18. Правилник о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању („Службени гласник РС“, бр. 34/2019 од 17.5.2019. године, ступио је на снагу 25.5.2019, а примењује се почев од школске 2019/2020. године);
19. Правилник о дипломама за изузетан успех ученика у основној школи ("Службени гласник РС" број 37/93 и 42/93);
20. Правилник о степену и врсти образовања наставника и стручних сарадника у основној школи („Службени гласник РС – Просветни гласник", бр. 11/2012 и 15/2013, 2/16, 10/16, 11/16, 2/17 и 3/17.);
21. Правилник о изменама и допунама Правилника о степену и врсти образовања наставника који изводе образовно-васпитни рад из изборних предмета у основној школи"Службени гласник РС- Просветни гласник ", бр.18/17);
22. Правилник о наставном плану и програму за први и други разред основног образовања и васпитања („Просветни гласник“, бр. 10/04, 20/04, 1/05, 3/06, 15/06, 2/08, 2/10, 7/10, 3/11, 7/11, 1/13, 4/13, 14/13, 5/14, 11/14, 11/16 и 6/17) ;
23. 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);
24. 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);
25. 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));
26. Правилник о програму за остваривање екскурзије у првом и другом циклусу основног образовања и васпитања ("Сл. гласник - Просветни гласник ", број 7/2010);
27. Правилник о наставном плану за други циклус основног образовања и васпитања и наставном програму за пети разред основног образовања и васпитања („Просветни гласник“, бр. 6/07, 2/10, 3/11, 1/13, 4/13, 11/16, 6/17, 8/17 и 9/17) ;
28. Правилник о наставном програму за шести разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС – Просветни гласник“, бр. 5/2008, 3/2011- други пр. и 1/2013, 5/14, 11/16, 11/16 и др.прописи);
29. Правилник о изменама и допуни Правилника о наставном програму за шести разред основног образовања и васпитања за(„Службени гласник РС- Просветни гласник“, бр. 3/2018);
30. Правилник о наставном програму за седми разред основног образовања и васпитања („Просветни гласник“, бр. 6/09, 3/11, 8/13, 11/16 и 11/16-др.пропис) ;
31. Правилник о изменама и допуни Правилника о наставном програму за седми разред основног образовања и васпитањаСлужбени гласник РС - Просветни гласник, бр. 3/2019 од 09.04.2019. године ;
32. 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) ;
33. Правилник о програму завршног испита у основном образовању и васпитању („Просветни гласник“, 1/11, 1/12, 1/14, 12/14 и 2/18);
34. Правилник о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника ("Службени гласник РС", бр.22/2005 и 51/2008.);
35. Правилник о програму свих облика рада стручних сарадника ("Службени гласник РС - Просветнигласник ", број 5/2012) ;
36. Правилник о општим основама школског програма ("Службени гласник РС - Просветни гласник ",број 5/2004); Основна школа „Аца Алексић“, Александровац, Годишњи план рада за 2020/2021. годину 10 ;

37. Правилник о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручних сарадника ("Службени гласник РС, бр.81/17);
38. Правилник о општим стандардима постигнућа – образовни стандарди за крај обавезног образовања("Службени гласник РС - Просветни гласник ", број 5/2010);
39. Правилник о образовним стандардима за крај првог циклуса обавезног образовања за предмете српскијезик, математика и природа и друштво ("Службени гласник РС - Просветни гласник ", број 5/2011);
40. Правилник о додатној образовној, здравственој и социјалној подршци детету и ученику ("Службенигласник РС, бр.63/2010);
41. Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање("Службени гласник РС, бр.30/2010);
42. Посебни протокол за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама ;
43. Правилник о стандардима компетенција за професију наставника и њиховог професионалног развоја,“Службени гласник РС” 5/2011 ;
44. Правилник о стандардима компетенција директора установа образовања и васпитања, “Службенигласник 38/2013 ;
45. Стручно упутство Министарства просвете, науке и технолошког развоја Републике Србије о начину израде школске документације бр. 119-01-346/1/2014-01 од 27. 08. 2014. године и Завода за унапређивање образовања и васпитања од 09.07.2018. ;
46. Школски развојни план Основне школе “Аца Алексић“ - Александровац ;
47. Статут Основне школе "Аца Алексић“ - Александровац и други општи акти школе;
48. Школски програм 2019/2020- 2022/2023. ;
49. Извештај о раду школе за претходну школску годину;

Остала законска и подзаконска акта.

У изради Годишњег плана рада за школску 2020/2021. годину, учествовали су: - руководиоци разредних већа и стручних већа за области предмета, руководилац стручног већа за разредну наставу, школски тимови за развојно планирање и самоевеквалуацију. Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања, Тим за инклузивно образовање и остали координатори Тимова, секретаршколе, стручни сарадници и директор школе.

ШЕМАТСКИ ПРИКАЗ ПРОСТОРНЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ ОСНОВНЕ ШКОЛЕ "АЏА АЛЕКСИЋ"



Услови рада школе

Успех ученика на крају школске 2019/2020. године

Школа - одељење	Разред	Укупно ученика	Одлични	Врло добри	Добри	Довољни	Преводи се	Понавља разред	Неоцењени
"Аца Алексић" централна школа	I	69							
	II	75	58	14	3				
	III	79	54	20	5				
	IV	72	48	22	2				
	V	76	44	23	9				
	VI	96	55	34	7				
	VII	81	49	19	13				
	VIII	80	48	25	7				
	I-VIII	628	356	157	46				
Одељење Рагаје	I	9							
	II	12	9	3					
	III	16	9	6	1				
	IV	13	9	4					
	V	7	5	1	1				
	VI	10	3	6	1				
	VII	16	6	7	3				
	VIII	15	9	4	2				
	I-VIII	98	50	31	8				
Одељење Плеш	I	5							
	II	3	2		1				
	III	7	5	2					
	IV	5	4	1					
	V	5	3	1	1				
	VI	2	2						
	VII	3	2	1					
	VIII	11	6	2	3				
	I-VIII	41	24	7	5				
Одељење Плоча	I	2							
	II	4	3		1				
	III	5	4	1					
	IV	2	1	1					
	V	1			1				
	VI	2	1		1				
	VII	1		1					
	VIII	3	2	1					
	I-VIII	20	11	4	3				
Укупно за школу		787	441	199	62				

Напомена: Ученици првог разреда оцењени су описним оценама.

Преглед броја ученика и одељења за школску 2020/2021. годину

Редни број	Место и одељење	I		II		III		IV		I – IV		V		VI		VII		VIII		V – VIII	
		Уч.	Од.	Уч.	Од.	Уч.	Од.	Уч.	Од.	Уч.	Од.	Уч.	Од.	Уч.	Од.	Уч.	Од.	Уч.	Од.	Уч.	Од.
1.	“Аца Алексић” – Александровац	63	3	59	3	65	3	70	3	257	12	72	3	76	3	95	4	81	3	324	13
	Велика Врбница	3		4		5		1		13	2										
	Латковац			2		1		2		5	1										
	Пуховац	1		2		1		1		5	1										
	Лесковица	3		2		1		4		10	1										
	Веља Глава	2		1		2		1		6	1										
	Горња Ржаница																				
	Свега:	72	3	70	3	75	3	79	3	296	18	72	3	76	3	95	4	81	3	324	13
2.	Горње Ратаје	3		3		6		9		21	2	12	1	7	1	10	1	16	1	45	4
	Доње Ратаје	1		4		4		6		15	2										
	Тулеш	3		2		3		2		10	1										
	Свега:	7		9		13		17		46	5	12	1	7	1	10	1	16	1	45	4
3.	Плеш	2		4		2		3		11	2	6	1	5	1	2	1	3	1	16	4
	Грчак	5		1		1		2		9	1										
	Бзенице	3		1						4	1										
	Стрменица																				
	Козница							1	1	1	1										
	Свега:	10		6		3		6	1	25	5	6	1	5	1	2	1	3	1	16	4
4.	Плоча	1		2		4		3		10	2	1	1	1	1	2	1	1	1	5	4
	Јелакци																				
	Свега:	1		2		4		3		10	2	1	1	1	1	2	1	1	1	5	4
	Укупно:	90	3	87	3	95	3	105	4	377	30	91	6	89	6	109	7	101	6	390	25
	Специјално одељ.	2		1				1		4	1	2		4		1		1		8	1

[Два специјална одељења са 12 ученика

[Укупан број одељења: 61 (55 + 2 спец. + 4 прод. боравак)

[Укупан број ученика : 767 + 12 (spec)

ШКОЛСКА 2020/2021. ГОДИНА

ОКРУГ: РАСИНСКИ
НАЗИВ ШКОЛЕ: АЦА АЛЕКСИЋ
БРОЈ ЖИРО РАЧУНА: 840-486660-95

ОПШТИНА: Александровац

БРОЈ ТЕЛЕФОНА: 037/3552-151

РАЗРЕДИ	K2	K3	K4	I	II	III	IV	I-IV	V	VI	VII	VIII	V-VIII	I-VIII
БРОЈ ОДЕЉЕЊА	11	2	5	3+2*	3+2*	3	4	30+4*	6	6	7	6	25	55+4*
СПЕЦИЈАЛНО ОДЕЉЕЊЕ		1	1											2
КУЋНА НАСТАВА														
БРОЈ УЧЕНИКА:	74	5	40	63	59	65	71	377	91	89	109	101	390	767

БРОЈ РАДНИКА ПО ВРСТИ ПОСЛА

Број ученика спец.од. 12

*Одељења продуж. боравка

I ПРЕДМЕТНА И РАЗРЕДНА НАСТАВА

Ред. бр.	Радници према врсти посла	Број радника	Степен стручности					Укупно обрачун. радника
			IV/ 13,42	14,88	17,32	17,32	17,32	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Српски језик	5,88			5,88			101,84
2	Енглески језик	5,98			5,98			103,57
3	Француски језик	2,44			2,44			42,26
4	Руски језик	0,55		0,55				8,18
5	Ликовна култура	1,55			1,55			26,85
6	Музичка култура	1,55		0,55	1,00			25,50
7	Историја	2,20		0,80	1,40			36,15
8	Географија	2,20		0,20	2,00			37,62
9	Физика	1,90			1,90			32,91
10	Математика	5,55			5,55			96,13
11	Биологија	2,50			2,50			43,30
12	Хемија	1,30			1,30			22,52
13	Физичко васпит.	3,75			3,75			64,95
14	Слободне акт. муз.	0,25		0,25				3,72
15	Слободне акт. лик.	0,25			0,25			4,33
16	Техника и техно.	3,80			3,80			65,82
17	Информатика и рач.	1,90			1,90			32,90
18	Грађ. васп. 20 гр.	1,00			1,00			17,32
19	Веронаука 38 гр.	1,90			1,90			32,90
20								
	СВЕГА ПРЕД. НАСТ.	46,45		2,35	44,10			798,77
	УЧИТЕЉИ (РАЗ.Н.) + дефектолози	36,00		1,00	35,00			621,08
	УКУПНО	82,45		3,35	79,10			1419,85

II ВАННАСТАВНО ОСОБЉЕ

Радници према врсти посла	Бр. рад.	Степ. стручности	Коеф.	Укупно обрачун. радника
1	2	3	4	5(2x4)
Дир. школе-20%	1,00	VII	20,78	20,78
Пом. дирек. -10%	1,45	VII	19,05	27,62
Пом. дирек. -10%				0,00
Педагог	2,00	VII	17,32	34,64
Психолог	1,00	VII	17,32	17,32
Логопед	0,50	VII	17,32	8,66
Библиотекар	1,00	VII	17,32	18,18
Библиотекар	0,50	VI	13,73	6,18
Секретар	1,00	VII	17,32	17,32
Шеф рачуновод.	1,00	VII	17,32	17,32
Администр. рад.	0,75	IV	8,62	6,47
Финансијски рад.	0,75	IV	8,62	6,47
Радн. на одржав.	5,50	III	7,82	43,01
Кухиња	0,70	IV	8,62	6,03
Кухиња	1,00	III	8,62	8,62
Кухиња	2,30	II	6,83	15,71
Хигијеничари	23,76	I	6,30	149,69
				0,00
				0,00
				0,00
УКУПНО ВАННАСТ.ОС.	44,21			404,01
СВЕГА (I+II)	125,84			1823,86

Образовни статус родитеља ученика
школске 2020/2021.

НИВО ОБРАЗОВАЊА	ОТАЦ	МАЈКА
НЕПОТПУНА ОШ	0,1%	0,1%
ОШ	11,1%	12,2%
ССС	47,4%	48,6%
ВСС	22,1%	21,3%
ВШС	19,3%	17,8%

Нестручно заступљена настава

А. Старији разреди

* МАТЕМАТИКА

1. старији разреди у Плочи 75% радног времена

Објекти наставног рада

Подаци о укупном простору и његовој адекватности

Редни број	Опис - назив објекта	Број	Ниво опремљености					Укупна површина
			А	Б	Ц	Д	Е	
01.	Специјализоване учионице (за наставу појединих предмета)	46	5	31	7	3		2500 м ²
02.	Универзалне учионице (за наставу свих предмета)	31	/	16	15	/		1600 м ²
03.	Сале за физичко васпитање	3	2	/		/		1500 м ²
04.	Кабинети за педагога, психолога и логопеда	3		/		/		50 м ²
05.	Кабинет за наставнике	3		/		3		52 м ²
06.	Зборница	4		4				160 м ²
07.	Кабинет за информатику	1	1					80 м ²
08.	Административни блок (канцеларија)	4		4				50 м ²
09.	Кабинет за директора	1						20 м ²
10.	Кабинет за заменика директора	1						16 м ²
11.	Кабинет за помоћнике директора - координаторе	4						76 м ²
12.	Школска репрографија (за умножавање материјала)	1						16 м ²
13.	Холови	7						700 м ²
14.	Ходници	26						600 м ²
15.	Магацински простор	4						60 м ²
16.	Котларница	4						200 м ²
17.	Остава за угаљ и дрва	4						320 м ²
18.	Кухиње	4					3	350 м ²
19.	Просторије за сервирање хране	4					3	350 м ²
20.	Санитарне просторије	20						260 м ²
21.	Спортски терени	6						4000 м ²
22.	Двориште школе	17						60000 м ²

А - веома добро опремљене (имају опрему по нормативу)

Б - класична опрема (клуба, табла, слика и др.)

Ц - учионице и кабинети опремљени за рад млађих разреда

Д - специјализоване учионице и кабинети

Е - постоје савремени уређаји за припремање и сервирање хране

ОПРЕМЉЕНОСТ КАБИНЕТА СА НАСТАВНИМ СРЕДСТВИМА ПО
СТРУЧНИМ ВЕЋИМА ИЗРАЖЕНА У (%)

ПЛАН НАБАВКЕ НАСТАВНИХ СРЕДСТАВА ПО СТРУЧНИМ ВЕЋИМА ЗА ШКОЛСКУ 2020/2021. ГОДИНУ

ОПРЕМЉЕНОСТ И ПЛАН НАБАВКЕ НАСТАВНИМ СРЕДСТВИМА ЈЕ ПРАЋЕНА НА ОСНОВУ НОРМАТИВА
ПРОПИСАНА ОД СТРАНЕ РЕСОРНОГ МИНИСТАРСТВА ПРОСВЕТЕ, НАУКЕ И ТЕХНОЛОШКОГ РАЗВОЈА

ОПРЕМЉЕНОСТ КАБИНЕТА СА НАСТАВНИМ СРЕДСТВИМА У ПРОЦЕНТИМА

Предмет	Математика	Српски језик	Енглески језик	Француски језик	Ликовна култура	Музичка култура	Историја	Географија	Физика	Хемија	Биологија природа и друштво	Техничко и информатика	Физичко васпитање	Свет око нас	Руски језик
I	60	70	60		40	50							90	50	
II	50	50	60		40	50							90	50	
III	50	50	60		40	50					50		50		
IV	50	50	70		40	50					50		50		
V	20	20	60	50	50	10	10	20			60	55	30		70
VI	20	20	60	50	50	10	10	20	55		50	55	30		70
VII	20	20	60	50	50	10	10	20	50	50	60	55	30		70
VIII	20	20	60	50	50	10	10	20	60	50	40	55	30		70
Продужени боравак	50	70			40	50							70	50	
Посебно одељење	20	30	10	20	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	20

ПЛАН НАБАВКЕ НАСТАВНИХ СРЕДСТАВА СТУЧНИХ ВЕЋА РАЗРЕДНЕ НАСТАВЕ ЗА ШКОЛСКУ 2020/2021. ГОДИНУ

ПРЕДМЕТ	I РАЗРЕД	II РАЗРЕД	III РАЗРЕД	IV РАЗРЕД	ПРОДУЖЕНИ БОРАВАК
СРПСКИ ЈЕЗИК	словарице, звучна читанка	латиница, звучна читанка	звучна читанка	звучна читанка	словарице, звучна читанка
МАТЕМАТИКА	геометријска тела, геометријски прибор (комплет)	геометријска тела, геометријски прибор (комплет)	геометријска тела, геометријски прибор (комплет)	геометријска тела, геометријски прибор (комплет)	дидактичке играчке
СВЕТ ОКО НАС	штампач, модел породичног стабла	штампач, графоскоп	зидне слике (животне заједнице),		компјутер или лап-топ
ПРИРОДА И ДРУШТВО			Интерактивни сет основи природних наука	штампач, зидне слике, лап-топ	
ЛИКОВНА КУЛТУРА	креде у боји	креде у боји, хамери за паное	креде у боји	креде у боји	хамери за паное
МУЗИЧКА КУЛТУРА	ЦД плејер, дискови дечијих песама	ЦД плејер, дискови дечијих песама	ЦД плејер	ЦД плејер	ЦД плејер
ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК	ЦД плејер	ЦД плејер	изложбени пано	изложбени пано	
ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ	лопте, вијаче, обручи	лопте, вијаче, обручи	лопте, вијаче, обручи	лопте, вијаче, обручи	лопте, вијаче, обручи

ПЛАН НАБАВКЕ НАСТАВНИХ СРЕДСТАВА СТРУЧНИХ ВЕЋА ПРЕДМЕТНЕ НАСТАВЕ ЗА ШКОЛСКУ 2020/2021. ГОДИНУ

СТРУЧНА ВЕЋА	ПЕТИ РАЗРЕД	ШЕСТИ РАЗРЕД	СЕДМИ РАЗРЕД	ОСМИ РАЗРЕД
СРПСКИ ЈЕЗИК	Звучне читанке ЦД плејери	Зидне теме Лап-топ	Графоскоп Фото апарат	Портрети писаца за учионице
ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК	1 ЦД плејер	2 изложбена паноа	1 ЦД плејер	Лап-топ са пројектором
МАТЕМАТИКА	Лап-топ, видео бим, штампач, прибори за белу таблу			
ИСТОРИЈА	Историјске карте			
ГЕОГРАФИЈА	Лап-топ, видео бим			
ФИЗИКА		Лап-топ, видео бим		
БИОЛОГИЈА	Микроскопски препарати		Микроскопски препарати, анатомија човека	Зидне слике из биологије
ХЕМИЈА			Лап-топ, видео бим	
ТЕХНИЧКО И ИНФ. ОБРАЗОВАЊЕ		Кабинет са 12 + 1 рачунара, пројектор, електронска табла		
ЛИКОВНА КУЛТУРА	Лап-топ, видео бим, 2 штафелаја, зелена табла			
МУЗИЧКА КУЛТУРА	Лап-топ, табла са линијским системом			
ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ	За све разреде, рачунајући и терен, обезбедити лопте за све спортске игре и неколико вијача			
РУСКИ ЈЕЗИК	1 изложбени пано	1 граматика руског језика	2 речника руског језика	лап-топ, видео бим и платно за пројекторе
ФРАНЦУСКИ ЈЕЗИК	1 ЦД плејер	бела табла	неколико речника француског језика	

Продужени боравак

ЦИЉ:

Друштво пред школу поставља захтеве да организује активности мимо наставе не би ли се трансформисала у модерно организовану васпитно-образовну установу која ће изграђивати свестрано развијену личност.

С друге стране се јавља и немогућност породице да пружи целовито породично, радно и естетско васпитање, као и изграђивање радних, хигијенских и културних навика. Све то има свој основни смисао: како организовати време после редовних часова у школи.

1. РЕДОВНЕ АКТИВНОСТИ:

Рад у продуженом боравку се реализује кроз тачно планиране садржаје у оквиру одељења према утврђеним васпитно-образовним задацима у активностима:

- Самостални рад и учење
- Креативни и стваралачки рад
- Игра, одмор, рекреација, разонода
- Забавни садржаји.
- Самостални рад и учење – активности:
 - Учење обрађених наставних садржаја и израда домаћих задатака;
 - Продубљивање и систематизација стечених знања;
 - Припрема за проверавање;
 - Формирање културних и хигијенских навика у циљу очувања здравља детета;
 - Неговање колективног духа одељенске заједнице при учењу, дружењу и играма.
- Креативни и стваралачки рад – активности:
 - Развијање међусобне љубави;
 - Мотивација за слободно креативно изражавање кроз глуму, музичко и ликовно стваралаштво;
 - Оспособљавање за слушање и доживљавање музике;
 - Певање, свирање и извођење музичких кореографија.
 - Оспособљавање за посматрање и доживљавање појава у природи.
 - Слободно ликовно изражавање, израда предмета, костима, сцене.
 - Драматизација и извођење представа.
 - Доживљавање и разумевање уметничких дела;
 - Израда ликовних и литерарних радова на тему: Дечја права, Плодови јесени, Позна јесен, Лична карта продуженог боравка, Орнаменти, Нова година, Божић, Свети Сава, Чувајмо зубе, Пролеће, Дан жена, Дан планете земље, Ћачки бонтон, Омиљено занимање.

- Одмор, рекреација и разонода – активности:
 - Оспособљавање за развијање физичких активности;
 - Неговање колективног духа кроз дидактичке, друштвене и спортске игре и боравак на чистом ваздуху;
 - Редовно праћење ТВ емисија, радио емисија, читање дечје штампе и лектире
 - Неговање хигијенских навика и предузимање превентивних мера ради очувања здравља.

2. ОСТАЛЕ АКТИВНОСТИ:

У сарадњи са наставницима, стручним сарадницима и организацијама друштвене средине, ученицима је пружена помоћ у избору и анимирању за учешће у културним и јавним делатностима школе кроз активности у виду: квиза, разних акција, приредби и других манифестација, уређивање и оплемењивање школског простора.

Значајну сарадњу су ученици продуженог боравка остварили са представницима и организацијама наше Општине: Друштво пријатеља деце, МНРО, Градска библиотека, Дом здравља, Центар за социјални рад и политику, Дечји вртић „Наша радост“.

- Остале активности су реализоване кроз следеће садржаје:
 - Учесће у радио емисији о дечјим правима;
 - Обележавање Дана здраве хране;
 - Квиз „ Све о Вуку“
 - Приредба за Нову годину за децу без родитеља;
 - Цртање кредама на центру – Дан планете Земље;
 - Луткарска представа „Чувајмо планету“ – Дан екологије;
 - Учесће на кросу;
 - Праћење свих манифестација у граду и у школи;
 - Обиласци музеја, библиотеке, старих заната, споменика
 - Учесће у свим хуманитарним акцијама.

Ћачка кухиња

Основна школа "Аца Алексић" увек је поклањала велику пажњу исхрани деце, што се нарочито може рећи после 1982. године када је у склопу школе отворена нова, савремена, ћачка кухиња.

Наша школска кухиња спада међу најсавременије и најбоље опремљене школске кухиње у Србији што гарантује и квалитет припремљене хране. Јеловник се формира у складу са интересовањем и жељама ученика (анкетни листићи). Радници кухиње истичу квалитет међуљудских односа као велику предност у свом раду.

Слободно се може рећи да оно што школа "Аца Алексић" пружа у погледу стандарда кухиње (исхрани) може да служи као пример осталим школама.

Организација рада школе

ШКОЛСКА 2020/21. ГОДИНА**РАЗРЕДНА НАСТАВА**

Ред. број	Презиме и име радника	Место где ради	Проц. рад. врем.	Степ. стр. спр.	Разред коме предаје
01.	Милосављевић Марина	Александровац	100	VII	1/1
02.	Марковић Слађана	"	100	VII	1/2
03.	Бошковић Невенка	"	100	VII	1/3
04.	Марић Малина	"	100	VII	2/1
05.	Давидовић Виолета	"	100	VII	2/2
06.	Јованчевић Радољуб	"	100	VII	2/3
07.	Жарковић Наташа	"	100	VII	3/1
08.	Томић Гордана	"	100	VII	3/2
09.	Луковић Данијела	"	100	VII	3/3
10.	Ђорђевић Данијела	"	100	VII	4/1
11.	Аризановић Радица	"	100	VII	4/2
12.	Карајовић Надица	"	100	VII	4/3
13.	Томић Радица	"	100	VII	продужени боравак
14.	Сауловић Биљана	"	100	VII	продужени боравак
15.	Миловановић Виолета	"	100	IV	продужени боравак
16.	Спасић Снежана	"	100	VII	продужени боравак
17.	Ивљанин Магдалена	В. Врбница	100	VII	1, 3
18.	Савковић Данијела	В. Врбница	100	VII	2, 4
19.	Стевановић Ивана	Веља Глава	100	VII	1, 2, 3, 4
20.	Ђукић Светлана	Латковац	100	VII	2, 3, 4
21.	Кљајић Гордана	Пуховац	100	VII	1, 2, 3, 4
22.	Рајчић Мирко	Лесковица	100	VII	1, 2, 3, 4
23.	Јовановић Славица	Г. Ратаје	100	VII	2, 4
24.	Миленковић Јасмина	Г. Ратаје	100	VII	1, 3
25.	Печић Данијела	Д. Ратаје	100	VII	1, 3
26.	Пршић Оливера	Д. Ратаје	100	VII	2, 4
27.	Протић Горица	Тулеш	100	VI	1, 2, 3, 4
28.	Бошковић Зорица	Плеш	100	VII	1, 3
29.	Цакић Ана	Плеш	100	VII	2, 4
30.	Стефановић Светлана	Грчак	100	VII	1, 2, 3, 4
31.	Медаровић Ивана	Козница	100	VII	4
32.	Гошић Жељко	Бзенице	100	VII	1, 2
33.	Видојевић Зорица	Плоча	100	VII	1, 3
34.	Арсич Мирјана	Плоча	100	VII	2, 4

Специјална одељења

Ред. број	Презиме и име радника	Место где ради	Проц. рад. врем.	Степ. стр. спр.	Разред коме предаје
01.	Бићанин Виолета	Александровац	100	VII	1, 2, 4
02.	Нешковић Оливера	Александровац	100	VII	5, 6, 7, 8

ПРЕДМЕТНА НАСТАВА

Ред. број	Презиме и име радника	Место где ради	Предмет који предаје	Проц. рад. врем.	Степ. стр. спр.
01.	Милосављевић Оливера	Александровац	српски језик, грађанско в.	95+5	ВП
02.	Пантелић Јелена	Александровац	српски језик, грађанско в.	95+5	ВП
03.	Шиндић Ангелина	Александровац	српски језик, грађанско в.	95+10	ВП
04.	Јеличић Александра	Александровац	српски ј, грађ. в. библио.	65+30+5	ВП
05.	Минић Катарина	Плеш, Плоча	српски језик, грађанско в.	95+5	ВП
06.	Јеремић Татјана	Ратаје	српски језик, грађанско в.	95+5	ВП
07.	Ђукић Маријана	Плоча	српски језик, грађанско в.	50+15	ВП
08.	Ђукић Данијела	Александровац	енглески језик	100	ВП
09.	Кнежевић Драгица	Александровац	енглески језик	100	ВП
10.	Миљковић Јелена	Ратаје, Плеш	енглески језик	100	ВП
11.	Ракић Драгана	Александровац, Ратаје	енглески језик	100	ВП
12.	Милосављевић-Бонцић Душица	терен	енглески језик	100	ВП
13.	Луковић Ивана	терен	енглески језик	100	ВП
14.	Николова Димитринка	Александровац	руски језик	55	VI
15.	Милосављевић Драгана	Александровац	француски језик	30	ВП
16.	Минић Биљана	Александровац, Ратаје	француски језик	100	ВП
17.	Пелић Александар	Ратаје	француски језик	11	ВП
18.	Јовковић Сандра	Плеш, Плоча и Ратаје	француски језик	100	ВП
19.	Кнежевић Манда	Александровац	физика	100	ВП
20.	Дубовац Зоран	Плеш, Плоча, Ратаје	физика	90	ВП
21.	Рилак Драган	Александровац, Ратаје	биологија	100	ВП
22.	Чолић Драгица	Александровац	биологија, грађ.вас.	50+5	ВП
23.	Дуњић Ивана	Плеш, Плоча, Ратаје	биологија	100	ВП
24.	Ивковић Бранкица	Александровац, Ратаје	историја, географија	80+20	VI
25.	Ракић Јелена	Александровац, Плоча	историја	45	ВП
26.	Живадиновић Љубодраг	Александровац	историја	50	ВП
27.	Николић Милан	Александровац, Плеш	историја	45	ВП
28.	Ботуњац-Трифунувић Катарина	Александровац, Ратаје, Плеш	хемија	100	ВП
29.	Шуловић Катарина	Плеш, Плоча	хемија	30	ВП
30.	Бинић Снежана	Александровац	географија	100	ВП
31.	Зарић Биљана	Александровац, Ратаје, Плеш, Плоча	географија	100	ВП
32.	Крстић Раде	Александровац	физичко васпитање	100	ВП
33.	Павловић Бранислав	Александровац	физичко васпитање	100	ВП
34.	Миљковић Милан	Александровац, Ратаје	физичко васпитање	30	ВП
35.	Милинчић Михајло	Плеш, Плоча	физичко васпитање	100	ВП
36.	Богдановић Саша	Плеш, Ратаје	физичко вас., грађ.в.	45+20	ВП
37.	Петровић Љиљана	Александровац	математика	100	ВП
38.	Жарковић Теодора	Александровац	математика	100	ВП
39.	Дуњић Душко	Александровац	математика, информ.	90+10	ВП
40.	Красић Бојана	Ратаје	математика, информ.	90+10	ВП
41.	Видојевић Влада	Плоча	математика, информ.	75+10	ВП
42.	Ђокић Данијел	Плеш, Плоча	математика	100	ВП
43.	Дачић Весна	Александровац, Ратаје	музичка култура,	100	ВП
44.	Нововић Ивана	Плеш, Плоча, Ратаје	музичка култура, слоб.акт.	55+25	VI
45.	Ерић-Никитић Гордана	Александровац, Ратаје	ликовна култура,	100	ВП
46.	Пејић Софија	Плеш, Плоча, Ратаје	ликовна култура, слободне акт.	55+25	ВП
47.	Џамић Гордана	Александровац, Ратаје	инф. и рач., ТТ	20+80	VII

Ред. број	Презиме и име радника	Место где ради	Предмет који предаје	Проц. рад. врем.	Степ. стр. спр.
48.	Вујић Предраг	Александровац, Плеш, Ратаје	информатика и рач.	100	VII
49.	Ботуњац Драгољуб	Александровац	ТТ	100	VII
50.	Ђенадић-Шљивић Роска	Александровац	ТТ	100	VII
51.	Видојевић Филип	Александровац, Плоча, Ратаје	инф. и рач., ТТ	40+60	VII
52.	Марић Жељко	Плеш	ТТ	40	VII

ИЗБОРНА НАСТАВА

Ред. број	Презиме и име радника	Место где ради	Предмет који предаје	Проц. рад. врем.	Степ. стр. спр.
01.	Катић Марко	Александровац, терен	верска настава	90	VII
02.	Филиповић Драгана	Александровац, терен	верска настава	100	VII
03.					
04.					

ДИРЕКТОР, ПОМОЋНИЦИ ДИРЕКТОРА И СТРУЧНИ САРАДНИЦИ

Ред. број	Презиме и име радника	Звање	Проц. рад. врем.	Степ. стр. спр.
01.	Милетаковић Бојан	директор	100	VII
02.	Чолић Драгица	пом. директ.	45	VII
03.	Миљковић Милан	пом. директ.+ координатор	70+8	VII
04.	Минић Катарина	координатор	8	VII
05.	Видојевић Зорица	координатор	8	VII
06.	Карајовић Надица	пом. директ.	6	VII
07.	Вујић Вера	психолог	100	VII
08.	Здравковић Манасија	педагог	100	VII
09.	Павловић Светлана	педагог	100	VII
10.	Арсић Чедомира	логопед	50	VII
11.	Михајловић Дејана	библиотекар	100	VII
12.	Николова Димитринка	библиотекар	45	VI
13.	Јеличић Александра	библиотекар	5	VII

СПИСАК ВАННАСТАВНОГ ОСОБЉА

А. Помоћни радници

Ред. број	Презиме и име радника	Место где ради	Проценат радног времена	Стручна спрема
01.	Павличевић Љиљана	Александровац	100	I
02.	Милановић Сунчица	"	66	I
03.	Угринић Милена	"	100	I
04.	Прибановић Драгана	"	100	I
05.	Бићанин Слађана	"	100	I
06.	Весић Урош	"	100	I
07.	Протић Љубијанка	"	100	I
08.	Смиљковић Томислав	"	100	I
09.	Луковић Далиборка	"	100	I
10.	Жарковић Бранислав	"	30	I
11.	Бачевић Ружица	„	100	I
12.	Бошковић Војкан	Велика Врбница	75	I
13.	Степић Милутин	Латковац	60	I
14.	Живадиновић Милијана	Лесковица	50	I
15.	Ћоћић Миленко	Веља Глава	70	I
16.	Милутиновић Слађана	Пуховац	50	I
17.	Цветковић Милана	Г. Ратаје	100	I
18.	Тодосијевић Слађана	Г. Ратаје	90	I
19.	Милошевић Драгиша	Г. Ратаје	30	I
20.	Лазаревић Миланка	Д. Ратаје	80	I
21.	Миљковић Р. Весна	Тулеш	75	I
22.	Ковачевић Миломир	Плеш	30	I
23.	Ковачевић Горица	Плеш	100	I
24.	Станковић Евица	Плеш	90	I
25.	Величковић Гордана	Плеш	100	I
26.	Ђукић Вања	Плоча	70	I
27.	Ђукић Дејан	Плоча	30	I
28.	Милојичић Гордана	Грчак	80	I
29.	Вукмировић Љиљана	Јелакци	100	I
30.	Рајчић Милица	Александровац	10	I
31.	Јованчевић Слађана	Бзенице	60	I

В. Мајстори одржавања

Ред. број	Презиме и име радника	Место где ради	Проценат радног времена	Стручна спрема
01.	Маринковић Зоран	Александровац	100	III
02.	Жарковић Бранислав	Александровац	70	III
03.	Павличевић Срђан	Александровац	100	III
04.	Рајчић Милица	Александровац	70	IV
05.	Милошевић Драгиша	Ратаје	70	III
06.	Ковачевић Миломир	Плеш	70	III
07.	Ђукић Дејан	Плоча	70	III

В. Радници кухиње

Ред. број	Презиме и име радника	Место где ради	Проценат радног времена	Стручна спрема
01.	Радовановић Оливера	Александровац	100	III
02.	Савковић Радика	Александровац	100	II
03.	Рајчић Слађана	Александровац	100	II
04.	Тодосијевић Слађана	Ратаје	10	II
05.	Станковић Евица	Плеш	10	II
06.	Ђукић Вања	Плоча	10	II
07.				

Г. Правни, кадровски и административни послови

Ред. број	Презиме и име радника	Место где ради	Проценат радног времена	Стручна спрема
01.	Ђирковић Тања	Александровац	100	VII
02.	Марковић Владимир	Александровац	75	IV

Д. Финансијски и рачуноводствени послови

Ред. број	Презиме и име радника	Место где ради	Проценат радног времена	Стручна спрема
01.	Крчић Милијана	Александровац	100	VII
02.	Гајић Љубица	Александровац	75	IV

ПОДЕЛА ПРЕДМЕТА НА НАСТАВНИКЕ У ШКОЛСКОЈ 2020/2021. ГОДИНИ

- старији разреди -

Наставни предмет и број часова	Разред	Број одељења	Укупно часова недељно	Потребан број извршилаца	Презиме и име наставника	Одељења или групе и место извођења наставе	Број часова	Проценат радног времена
СРПСКИ ЈЕЗИК 106 часова	V	6	5	5,88	Милосављевић Оливера	5/1, 7/2, 7/3, 7/4	17	95
					Пантелић Јелена	5/2, 8/1, 8/2, 8/3	17	95
	VI	6	4		Шиндић Ангелина	5/3, 6/1, 6/2, 6/3	17	95
					Јеличић Александра	7/1, 6, 8 Плеш	12	65
	VII	7	4		Минић Катарина	5, 7 Плеш, 6, 7, Плоча	17	95
					Јеремић Татјана	5, 6, 7, 8 Ратаје	17	95
	VIII	6	4		Ђукић Маријана	5, 8 Плоча	9	50
ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК 1-4= 64 часова 5-8= 50 часова 114	I	3	2	3,20 <u>2,78</u> 5,98	Кнежевић Драгица	2/1, 2/2, 2/3, 4/1, 5/1, 5/2, 5/3, 8/3 + 4 часа спец. одељ.	20	100
	II	3	2		Миљковић Јелена	5-8 Г. Ратаје (8); Д. Ратаје (4); 5-8 Плеш (8)	20	100
	III	3	2		Ракић Драгана	3/1, 3/2, 3/3, 4/2, 4/3, 8/1, 8/2, Г.Ратаје 1-4 (4)	18	100
	IV	4	2		Милосављевић-Бонџић Душица	1-4 Плеш (4), 5-8 Плоча (8), В.Врбница (4), Пуховац (2)	18	100
	V	6	2		Ђукић Данијела	1/1, 1/2, 1/3, 6/1, 6/2, 6/3, 7/1, 7/2, 7/3, 7/4	20	100
	VI	6	2		Луковић Ивана	1-4 Плоча (4), Козница (2), Бзенице (2), Грчак (2), Тулеш (2), Лесковица (2), В.Глава (2), Латковац (2)	18	100
	VII	7	2					
	VIII	6	2					
	I, III	5	2					
	II, IV	5	2					
	I, II	1	2					
	I,II,III,IV	5	2					
	II,III,IV	1	2					
	сп.од. 1-4	1	2					
	сп.од. 5-8	1	2					

Наставни предмет и број часова	Разред	Број одељења	Укупно часова недељно	Потребан број извршилаца	Презиме и име наставника	Одељења или групе и место извођења наставе	Број часова	Проценат радног времена
РУСКИ ЈЕЗИК 10 часова	V	1	2	0,55	Николова Димитринка	(5/1+5/3), (6/1+6/3), (7/1+7/3), (8/2+8/3) +спец.	10	55
	VI	1	2					
	VII	1	2					
	VIII	1	2					
	сп. 5-8	1	2					
ФРАНЦУСКИ ЈЕЗИК 44 часова	V	5	2	2,44	Милосављевић Драгана	5/1, 6/1+6/3, 8/2	6	30
	VI	5	2		Минић Биљана	5/2+5/3, 6/2, 7/1+7/3, 7/2, 7/4, 8/1, 8/3 5, 7 Ратаје	18	100
	VII	6	2		Пелић Александар	8 Ратаје	2	11
	VIII	6	2		Јовковић Сандра	5,6,7,8 Плеш 5,6,7,8 Плоча 6 Ратаје	18	100
ФИЗИКА 38 часова	VI	6	2	1,90	Кнежевић Манда	6/1-3; 7/1-4; 8/1-3;	20	100
	VII	7	2		Дубовац Зоран	6,7,8 Плеш; 6,7,8 Плоча; 6,7,8 Г.Ратаје	18	90
	VIII	6	2					
БИОЛОГИЈА 50 часова	V	6	2	2,50	Рилак Драган	5/1, 5/2, 5/3, 6/1, 6/2, 6/3, 7/1, 7/2, 5,6 Ратаје	20	100
	VI	6	2		Чолић Драгица	7/3, 7/4, 8/1, 8/2, 8/3	10	50
	VII	7	2		Дуњић Ивана	5,6,7,8 Плеш 5,6,7,8 Плоча 7,8 Ратаје	20	100
	VIII	6	2					
ИСТОРИЈА 44 часова	V	6	1	2.20	Ракић Јелена	5/2, 5/3, 5,6,7,8 Плоча	9	45
	VI	6	2		Ивковић Бранкица	5/1, 7/1, 8/1, 8/2, 8/3, 5, 6, 7, 8 Г. Ратаје	16	80
	VII	7	2		Живадиновић Љубодраг	6/1, 6/2, 7/2, 7/3, 7/4	10	50
	VIII	6	2		Николић Милан	6/3, 5,6,7,8 Плеш	9	45
ГЕОГРАФИЈА 44 часова	V	6	1	2,20	Бинић Снежана	6/1-3, 7/1-4, 8/1-3	20	100
	VI	6	2		Ивковић Бранкица	6, 7 Г. Ратаје	4	20
	VII	7	2		Зарић Биљана	5/1-3, 5,6,7,8 Плеш; Плоча 5, 6, 7, 8 5,8 Г.Ратаје	20	100
	VIII	6	2					
ХЕМИЈА 26 часова	VII	7	2	1,30	Ботуњац-Трифуновић Катарина	7/1-4; 8/1-3; 7, 8 Г.Ратаје, 8 Плеш	20	100
	VIII	6	2		Шуловић Катарина	7,8 Плоча; 7 Плеш	6	30

Наставни предмет и број часова	Разред	Број одељења	Укупно часова недељно	Потребан број извршилаца	Презиме и име наставника	Одељења или групе и место извођења наставе	Број часова	Процент радног времена
ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ 75 часова	V	6	2+1	3,75	Крстић Раде	5/1 (2), 6/1, 6/2, 6/3, 8/1, 8/2, 8/3	20	100
	VI	6	2+1		Миљковић Милан	7,8 Ратаје	6	30
	VII	7	3		Павловић Бранислав	5/1 (1), 5/2, 5/3, 7/1, 7/2, 7/3, 7/4 5 (1) Плеш	20	100
	VIII	6	3		Милинчић Михајло	5 (2) Плеш 7,8 Плеш 5,6,7,8 Плоча	20	100
					Богдановић Саша	6 Плеш, 5,6 Ратаје	9	45
МАТЕМАТИКА 100 часова	V	6	4	5,55	Петровић Љиљана	6/1-3, 8/2	16	100
	VI	6	4		Жарковић Теодора	5/1-3, 8/1, 8/3	20	100
	VII	7	4		Дуњић Душко	7/1-4	16	90
	VIII	6	4		Красић Бојана	5, 6, 7, 8 Ратаје	16	90
					Видојевић Влада	5, 6, 7 Плоча	12	75
					Ђокић Данијел	5, 6, 7, 8 Плеш 8 Плоча	20	100
МУЗИЧКА КУЛТУРА 31 часа	V	6	2	1,55	Дачић Васна	5/1, 5/2, 5/3, 6/1, 6/2, 6/3, 7/1, 7/2, 7/3, 7/4, 8/1, 8/2, 8/3, 5, 6, 7 Ратаје	20	100
	VI	6	1		Нововић Ивана	5,6,7,8 Плеш; 5,6,7,8 Плоча; 8 Г. Ратаје	11	55
	VII	7	1					
	VIII	6	1					
Слободне акт. 5 часа	5-8	5	1	0,25	Нововић Ивана	Плеш, Плоча, Ратаје	5	25
ЛИКОВНА КУЛТУРА 31 часова	V	6	2	1,55	Ерић-Никитић Гордана	5/1, 5/2, 5/3, 6/1, 6/2, 6/3, 7/1, 7/2, 7/3, 7/4, 8/1, 8/2, 8/3, 5, 6, 7 Ратаје	20	100
	VI	6	1		Пејић Софија	5,6,7,8 Плеш; 5,6,7,8 Плоча; 8 Г. Ратаје;	11	55
	VII	7	1					
	VIII	6	1					
Слободне акт. 5 часа	5-8	5	1	0,25	Пејић Софија	Плоча, Г. Ратаје	5	25

Наставни предмет и број часова	Разред	Број одељења	Укупно часова недељно	Потребан број извршилаца	Презиме и име наставника	Одељења или групе и место извођења наставе	Број часова	Процена радног времена
ИНФОРМАТИКА И РАЧУНАРСТВО 38 часова	V	9	1	1,90	Џамић Гордана	7/1, 7/2, 7/3, 7/4	4	20
	VI	9	1		Вујић Предраг	5/1, 5/2, 5/3, 6/1, 6/2, 6/2, 6/3, 7/1, 7/2, 7/3, 7/4, 8/1, 8/2, 8/3, 5,6 Ратаје 5,6,7,8 Плеш	20	100
	VII	11	1		Дуњић Душко	6/1, 6/3	2	10
	VIII	9	1		Красић Бојана	7,8 Ратаје	2	10
					Видојевић Филип	5/1, 5/2, 5/3, 8/1, 8/2, 8/3, 5,8 Плоча	8	40
					Видојевић Влада	6, 7 Плоча	2	10
ТЕХНИКА И ТЕХНОЛОГИЈА 76 часова	V	9	2	3,80	Ботуњац Драгољуб	5/1, 5/2, 5/3, 6/1, 6/2, 6/3, 7/1, 7/2, 7/3, 7/4,	20	100
	VI	9	2		Ђенадић-Шљивић Роска	5/1, 5/2, 5/3, 6/1, 6/2, 6/3, 7/1, 8/1, 8/2, 8/3	20	100
	VII	11	2		Џамић Гордана	7/2, 7/3, 7/4, 8/1, 8/2, 8/3, 7,8 Ратаје	16	80
	VIII	9	2		Видојевић Филип	5, 6, 7, 8 Плоча 5, 6 Ратаје	12	60
					Марић Жељко	5, 6, 7, 8 Плеш	8	40
ВЕРОНАУКА 38 часа	36 група од 1 – 8 разреда + спец. од. 2 групе			1,90	Катић Марко	6 раз. (2), 7 раз. (2), 8 раз. (2), Ратаје (4), В. Врбница (2), Латковац (1), Лесковица (1), Пуховац (1), В.Глава (1), Плоча (2),	18	90
					Филиповић Драгана	1-4 раз. (9), спец.од. (2), 5 раз. (2), Плеш (3), Тулеш (1), Грчак (1), Козница (1), Бзенице (1)	20	100
ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ 20 часова	V	5	1	1,00	Јеремић Татјана	6 Ратаје	1	5
	VI	5	1		Минић Катарина	7 Плоча	1	5
	VII	5	1		Ђукић Маријана	5, 6, 8 Плоча	3	15
	VIII	5	1		Пантелић Јелена	8/3	1	5
					Шиндић Ангелина	6/1+6/2, 5/3	2	10
					Јеличић Александра	5/1+5/2, 6/3, 7/1+7/2, 5,6,8 Плеш	6	30
					Милосављевић Оливера	7/3+7/4	1	5
					Чолић Драгица	8/1+8/2	1	5
					Богдановић Саша	7 Плеш 5, 7, 8 Ратаје	4	20

РАСПОРЕД ЧАСОВА
ОШ "АЦА АЛЕКСИЋ"- МАТИЧНА ШКОЛА АЛЕКСАНДРОВАЦ
од 01.09.2020.г.

[illegible]

РЕДНИ БРОЈ	ПРЕЗИМЕ И ИМЕ НАСТАВНИКА И РАЗРЕДНИ СТАРЕШИНА	СТРУКА	Одељењски старешина	ПОНЕДЕЉАК							УТОРАК							СРЕДА							ЧЕТВРТАК							ПЕТАК						
				1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7
14.	Живадиновић Љубодраг	историја		7 ₂	6 ₂					7 ₄	6 ₁									7 ₃	7 ₂	6 ₁										6 ₂	7 ₃	7 ₄				
15.	Бинић Снежа	географ.	7/1	6 ₃	8 ₁	6 ₂	/	7 ₃	7 ₂			6 ₁	8 ₃	7 ₄			/	6 ₂	7 ₃	6 ₃	7 ₁	8 ₂					6 ₁	7 ₂	7 ₄					8 ₂	8 ₁	8 ₃		
16.	Зарић Биљана	географ.								5 ₂														5 ₃	5 ₁							5 ₃	5 ₂	5 ₁				
17.	Ђенадић- Шљивић Роска	техничко и инф. образ.	6/2				8 ₃	8 ₃	6 ₂	6 ₂							/	5 ₁	5 ₁	8 ₁	8 ₁			6 ₁	6 ₁	6 ₃	6 ₃	7 ₁	7 ₁			8 ₂	8 ₂	5 ₂	5 ₂			
18.	Џамић Гордана	техничко и инф. образ.		7 ₄	7 ₄	8 ₃	8 ₃	/	7 ₁	7 ₄							/	/	/	8 ₁	8 ₁	/	7 ₃								8 ₂	8 ₂	/	/	7 ₃	7 ₃	7 ₂	
19.	Ботуњац Драгољуб	техничко и инф. образ.		7 ₄	7 ₄	/	/	6 ₂	6 ₂		5 ₃	5 ₃	7 ₂	7 ₂				5 ₁	5 ₁					6 ₁	6 ₁	6 ₃	6 ₃	7 ₁	7 ₁					5 ₂	5 ₂	7 ₃	7 ₃	
20.	Вујић Предраг	информа- тика							7 ₁	7 ₄									5 ₃	5 ₂	8 ₃	6 ₁	/	7 ₃				6 ₂	6 ₂				8 ₁	5 ₁	/	6 ₃	8 ₂	7 ₂
21.	Видојевић Филип	информа- тика																	5 ₃	5 ₂	8 ₃											8 ₁	5 ₁	/	/	8 ₂		
22.	Кнежевић Драгица	енглески језик			5 ₃			5 ₁						5 ₂	8 ₃			5 ₁	5 ₃								5 ₂						8 ₃					
23.	Ђукић Данијела	енглески језик		6 ₁	/	7 ₄	6 ₃	7 ₁			/	6 ₂	7 ₃				7 ₂	6 ₃						/	7 ₁	6 ₂	/	7 ₃	7 ₄		/	6 ₁	7 ₂					
24.	Ракић Драгана	енглески језик	8/2	8 ₁						8 ₂														8 ₁					8 ₂									
25.	Милосављевић Драгана	франц. језик				5 ₁		8 ₂	6 ₁₃								6 ₁₃																	/	8 ₂	5 ₁		
26.	Минић Биљана	франц. језик	7/4				7 ₁₃	8 ₃	8 ₁		8 ₁		7 ₄	5 ₂₃	/	7 ₂				5 ₂	/	5 ₄									7 ₁₃	5 ₂₃	8 ₃	/	7 ₂	6 ₂		
27.	Николова Димитринка	руски језик					7 ₁₃	8 ₂₃	6 ₁₃				5 ₂₃				6 ₁₃														7 ₁₃	5 ₂₃	8 ₂₃					

РАСПОРЕД ЧАСОВА
ОШ "АЦА АЛЕКСИЋ"- ИЗДВОЈЕНО ОДЕЉЕЊЕ ГОРЊЕ РАТАЈЕ
од 01.09.2020.г.

РЕДНИ БРОЈ	ПРЕЗИМЕ И ИМЕ НАСТАВНИКА И РАЗРЕДНИ СТАРЕШИНА	СТРУК А	Одељењски старешина	ПОНЕДЕЉАК							УТОРАК							СРЕДА							ЧЕТВРТАК							П Е Т А К								
				1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7		
01.	Јеремић Татјана	српски ј. и љуб. л.р *	VI	7	6		8	5			5	7	8		6	6		5	6	7							6	8	8 *	5		5	7		8					
02.	Красић Бојана	математ. инфор. *	VII	5		7		8	7		8	6		5	7			6	5						5	6	8	6 *		7		7	6	8						
03.	Ивковић Бранкица	историја	V	8	7		6	7										7		5	6	6									8		6	7						
04.	Миљковић Јелена	енглески језик				8	7	6	5																						5		6	7	8					
05.	Дуњић Ивана	биологија и чувари*																8	7		8	7		7 *																
06.	Рилак Драган	биологија		6	5	6	5																																	
07.	Ботуњац Трифуновић Катарина	хемија									7	8	7	8																										
08.	Дубовац Зоран	физика																	8	6	7										6	8	7							
09.	Видојевић Филип	ТиТ											6	6	5	5																								
10.	Миљковић Милан	физичко вас.	VIII						8	7					7							7															8			
11.	Нововић Ивана	музичка кул., хор*									6	5	5		8	7	5 *																							
12.	Пејић Софија	ликовна к. црт. сл. в. *																				8	8 *																	
13.	Пелић Александар	франц. језик													8														8											
14.	Јовковић Сандра	франц. језик																																	6	6				
15.	Зарић Биљана	географ.																		8	5	8																		
16.	Ерић-Никитић Гордана	ликовна култура																						6	5	5	7													
17.	Минић Биљана	франц. језик																						7	7		5	5												
18.	Вујић Предраг	ИиР			8	5																																		
19.	Џамић Гордана	ТиТ																						8	8	7		7												
20.	Богдановић Саша	физичв. граф.*							6	5																				6	5			5		5 *	8 *	7 *		6

РАСПОРЕД ЧАСОВА
ОШ "АЦА АЛЕКСИЋ"- ИЗДВОЈЕНО ОДЕЉЕЊЕ ПЛЕШ
од 01.09.2020.г.

[illegible]

РАСПОРЕД ЧАСОВА
ОШ "АЦА АЛЕКСИЋ"- ИЗДВОЈЕНО ОДЕЉЕЊЕ ПЛОЧА
од 01.09.2020.г.

[illegible]

РАСПОРЕД ДЕЖУРСТВА – ПРЕДМЕТНА НАСТАВА	
1. Хол - приземље новог дела 2. I спрат новог дела 3. II спрат новог дела 4. Приземље старог дела 5. I спрат старог дела 6. Фискултурна сала	
ПОНЕДЕЉАК 1. Снежана Бинић 2. Гордана Цамић 3. Теодора Жарковић 4. Весна Дачић 5. Оливера Милосављевић 6. Бранислав Павловић	УТОРАК 1. Биљана Минић 2. Драган Рилак 3. Љиљана Петровић 4. Драгољуб Ботуњац 5. Јелена Пантелић 6. Раде Крстић
СРЕДА 1. Ангелина Шиндић 2. Катарина Ботуњац-Трифуновић и Љубодраг Живадиновић 3. Роска Ђенадић-Шљивић и Предраг Вујић 4. Гордана Ерић-Никитић 5. Душко Дуњић 6. Раде Крстић	ЧЕТВРТАК 1. Манда Кнежевић 2. Теодора Жарковић 3. Роска Ђенадић-Шљивић 4. Весна Дачић 5. Бранкица Ивковић 6. Бранислав Павловић
ПЕТАК 1. Снежана Бинић 2. Гордана Цамић 3. Љиљана Петровић 4. Филип Видојевић 5. Димитринка Николов 6. Бранислав Павловић	ДВОРИШТЕ 1. Понедељак – Предраг Вујић 2. Уторак - Душко Дуњић 3. Среда - Филип Видојевић 4. Четвртак - Драгољуб Ботуњац 5. Петак - Драган Рилак
КУХИЊА 1. Понедељак – Биљана Минић 2. Уторак - Ангелина Шиндић 3. Среда - Оливера Милосављевић 4. Четвртак - Јелена Пантелић 5. Петак - Катарина Ботуњац-Трифуновић	

Дежурства почињу у 7,30 и исто је обавезно сходно Решењу о структури радног времена наставника и задужењу у оквиру 40 – часовне радне недеље.

РАСПОРЕД ДЕЖУРСТВА – РАЗРЕДНА НАСТАВА

Прва недеља					
Дани	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
Место					
Главни хол	Марина Милосављевић	Слађана Марковић	Невенка Бошковић	Марина Милосављевић	Слађана Марковић
	Малина Марић	Виолета Давидовић	Радолуб Јованчевић	Малина Марић	Виолета Давидовић
	Наташа Жарковић	Гордана Томић	Данијела Луковић	Наташа Жарковић	Гордана Томић
	Данијела Ђорђевић	Радица Аризановић	Надица Карајовић	Данијела Ђорђевић	Радица Аризановић

Друга недеља					
Дани	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
Место					
Главни хол	Невенка Бошковић	Марина Милосављевић	Слађана Марковић	Невенка Бошковић	Марина Милосављевић
	Радолуб Јованчевић	Малина Марић	Виолета Давидовић	Радолуб Јованчевић	Малина Марић
	Данијела Луковић	Наташа Жарковић	Гордана Томић	Данијела Луковић	Наташа Жарковић
	Надица Карајовић	Данијела Ђорђевић	Радица Аризановић	Надица Карајовић	Данијела Ђорђевић

Трећа недеља					
Дани	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
Место					
Главни хол	Слађана Марковић	Невенка Бошковић	Марина Милосављевић	Слађана Марковић	Невенка Бошковић
	Виолета Давидовић	Радолуб Јованчевић	Малина Марић	Виолета Давидовић	Радолуб Јованчевић
	Гордана Томић	Данијела Луковић	Наташа Жарковић	Гордана Томић	Данијела Луковић
	Радица Аризановић	Надица Карајовић	Данијела Ђорђевић	Радица Аризановић	Надица Карајовић

РАСПОРЕД ДЕЖУРСТВА ПОМОЋНИХ РАДНИКА		
ДАН ДЕЖУРСТВА	МЕСТО ДЕЖУРСТВА	
	ДВОРИШТЕ	КАПИЈА
Понедељак	Бићанин Слађана	Бошковић Војкан
Уторак	Луковић Далиборка	Смиљковић Томислав
Среда	Прибановић Драгана	Павличевић Срђан
Четвртак	Угринаић Милена	Жарковић Бранислав
Петак	Протић Љубијанка	Маринковић Зоран

ДАНИ ОТВОРЕНИХ ВРАТА ЗА РОДИТЕЉЕ

(РАЗРЕДНА НАСТАВА)

Раз. и одељ.	Име и презиме разредног старешине	ДАНИ ПОСЕТЕ И ВРЕМЕ				
		Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
I/1	Марина Милосављевић			9,40 - 10,10		10,30 - 11,00
I/2	Слађана Марковић		9,40 – 10,10 10,30 – 11,00			
I/3	Невенка Бошковић			9,05 – 9,35 10,30 – 11,00		
II/1	Малина Марић	8,00 – 8,30 10,50 – 11,20				
II/2	Виолета Давидовић			10,40 – 11,10 11,30 – 11,55		
II/3	Радолуб Јованчевић		10,00 – 10,30 12,50 – 13,20			
III/1	Наташа Жарковић		8,55 – 9,25 11,10 – 11,40			
III/2	Гордана Томић		9,45 – 10,15 11,45 – 12,15			
III/3	Данијела Луковић		10,20 – 10,50 12,35 – 13,05			
IV/1	Данијела Ђорђевић		10,05 – 10,35		12,05 – 12,35	
IV/2	Радица Аризановић	8,40 – 9,10 11,30 – 12,00				
IV/3	Надица Карајовић				9,15 – 9,45 12,05 – 12,35	

(ПРЕДМЕТНА НАСТАВА)

Разред и одељење	Име и презиме разредног старешине	ДАНИ ПОСЕТЕ И ВРЕМЕ				
		Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
V/1	Драган Рилак				11 ⁰⁰ – 11 ³⁰	
V/2	Манда Кнежевић					9 ¹⁰ – 9 ⁴⁰
V/3	Теодора Жарковић			10 ⁰⁰ – 10 ³⁰		
VI/1	Ангелина Шиндић	10 ⁰⁰ – 10 ³⁰				
VI/2	Роска Ђенадић-Шљивић	10 ⁰⁰ – 10 ³⁰				
VI/3	Весна Дачић			10 ¹⁵ – 11 ⁴⁵		
VII/1	Снежа Бинић					8 ³⁰ – 9 ⁰⁰
VII/2	Душко Дуњић					9 ¹⁰ – 9 ⁴⁰
VII/3	Оливера Милосављевић			10 ⁰⁰ – 11 ⁰⁰		
VII/4	Биљана Минић			10 ³⁵ – 11 ⁰⁵		
VIII/1	Драгица Чолић				11 ³⁰ – 12 ⁰⁰	
VIII/2	Драгана Ракић	9 ⁴⁵ – 10 ³⁵				
VIII/3	Јелена Пантелић					8 ³⁵ – 9 ⁴⁰

(РАЗРЕДНА НАСТАВА – МАЛИ ТЕРЕН)

Раз. и одељ.	Име и презиме разредног старешине	ДАНИ ПОСЕТЕ И ВРЕМЕ									
		Понедељак		Уторак		Среда		Четвртак		Петак	
		од	до	од	до	од	до	од	до	од	до
Велика Врбница	Ивљанин Магдалена							11 ⁰⁰	12 ⁰⁰		
	Савковић Данијела					10 ¹⁰	11 ⁴⁵				
Латковац	Ђукић Светлана	8 ⁰⁰	8 ⁴⁵								
Лесковица	Рајчић Мирко			10 ³⁰	12 ⁰⁰						
Веља Глава	Стевановић Ивана	11 ⁰⁰	11 ⁴⁵								
Пуховац	Кљајић Гордана					10 ⁰⁰	11 ⁴⁵				

(ГОРЊЕ РАТАЈЕ, ДОЊЕ РАТАЈЕ, ТУЛЕШ)

Раз. и одељ.	Име и презиме разредног старешине	ДАНИ ПОСЕТЕ И ВРЕМЕ									
		Понедељак		Уторак		Среда		Четвртак		Петак	
		од	до	од	до	од	до	од	до	од	до
Горње Ратаје	Јовановић Славица					10 ⁰⁰	10 ³⁰				
	Миленковић Јасмина					10 ⁰⁰	10 ³⁰				
	Миљковић Милан									10 ⁰⁰	10 ³⁰
	Ивковић Бранкица							10 ³⁵	11 ⁴⁵		
	Јеремић Татјана			10 ⁰⁰	10 ³⁰						
	Красић Бојана	10 ⁰⁰	10 ³⁰								
Доње Ратаје	Пршић Оливера					8 ³⁰	9 ⁰⁰				
	Пецић Данијела					10 ⁰⁰	10 ³⁰				
Тулеш	Протић Горица	8 ³⁰	9 ⁰⁰								

(ПЛЕШ, ГРЧАК, БЗЕНИЦЕ)

Раз. и одељ.	Име и презиме разредног старешине	ДАНИ ПОСЕТЕ И ВРЕМЕ									
		Понедељак		Уторак		Среда		Четвртак		Петак	
		од	до	од	до	од	до	од	до	од	до
Плеш	Бошковић Зорица			9 ⁵⁵	10 ⁴⁰			9 ⁵⁵	10 ⁴⁰		
	Цакић Ана			8 ⁰⁰	9 ⁰⁰			9 ⁵⁵	10 ⁴⁰		
	Дуњић Ивана	10 ⁰⁰	11 ⁰⁰			10 ⁰⁰	11 ⁰⁰				
	Зарић Биљана	9 ⁵⁵	10 ⁴⁰			11 ³⁵	12 ²⁰				
	Минић Катарина			9 ⁵⁵	10 ⁴⁰			11 ³⁵	12 ²⁰		
	Вујић Предраг			9 ⁵⁵	10 ⁴⁰			10 ⁴⁵	11 ³⁰		
Козница	Медаровић Ивана			8 ⁰⁰	9 ⁰⁰			9 ⁵⁵	10 ⁴⁰		
Грчак	Стефановић Светлана			8 ⁰⁰	9 ⁰⁰			9 ⁵⁵	10 ⁴⁰		
Бзенице	Гошић Жељко			8 ⁰⁰	9 ⁰⁰			9 ⁵⁵	10 ⁴⁰		

(ПЛОЧА)

Раз. и одељ.	Име и презиме разредног старешине	ДАНИ ПОСЕТЕ И ВРЕМЕ									
		Понедељак		Уторак		Среда		Четвртак		Петак	
		од	до	од	до	од	до	од	до	од	до
Плоча	Видојевић Зорица	9 ³⁵								9 ³⁵	
	Арсич Мирјана	9 ³⁵								9 ³⁵	
	Ђукић Маријана					10 ³⁰	11 ¹⁰	12 ⁰⁰	13 ⁰⁰		
	Јовковић Сандра	10 ³⁰	11 ¹⁰	12 ⁰⁰	13 ⁰⁰						
	Видојевић Влада					11 ¹⁰	12 ⁰⁰				
	Милинчић Михајло			11 ¹⁵	12 ⁰⁰					10 ²⁵	11 ¹⁰

ПЛАН САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА

Врста (облик) активности	Садржај активности	Носиоци активности	Време реализације	Ефекти
Родитељски састанци	- планирани у циљу информисања - ситуационо испровоцирани	- одељењске старешине	IX, XI, XII, IV, VI	- родитељи су информисани
Индивидуални доласци родитеља у школу	- иницијатива родитеља – „дани отворених врата“ - иницијатива одељењских старешина - иницијатива психолога - иницијатива педагога	- одељењске старешине - педагог - психолог	током школске године	- информисаност родитеља - учешће у решавању проблема
Саветодавни рад са родитељима	- решавање проблема везано за учење и понашање ученика - решавање узрасних и развојних проблема деце	- педагог - психолог	током школске године	- повећање компетенције у обављању родитељске улоге
Партиципација родитеља у саветодавним и управним органима школе	- учешће родитеља у раду Савета родитеља и раду Школског одбора	- управа школе	квартално или по потреби током школске године	- целовито сагледавање ситуације и доношење одлука у интересу свих
Учешће родитеља у раду разних комисија	- комисије за избор снабдевача уџбеницима - комисије за реализацију екскурзија	- управа школе	IX, II, III	- партиципација у одлукама које су важне и за кућни буџет
Учешће родитеља у раду Тимова	- Тим за самовредновање - Тим за инклузивно образовање - Тим за заштиту ученика од насиља	- координатори тимова	током школске године	- партнерски рад, подршка
Учешће родитеља у уређењу школског простора	- сређивање школског простора	- одељењске старешине - управа школе	током школске године (по потреби)	- бољи услови за живот и рад ученика у школи
Партнерски односи у организацији различитих активности	- учешће родитеља у обележавању значајних датума и припреми разних свечаности	- управа школе	током године	- партнерски однос на делу
Учешће родитеља у реализацији завршног испита	- присуствовање завршном испиту	- школска комисија за реализацију завршног испита	VI	- објективност и регуларност сагледана и из угла родитеља
Дигитална сарадња (нпр. вибер мреже)	Ова врста сарадње узрокована је пандемијом корона вирусом			

Преглед броја ученика по разредима и одељењима

а) Чиста одељења

Школа - одељење	Разред	Број ученика	Број одељења	Разредни старешина
"Аца Алексић" - Александровац (централна школа)	I	63	3	Марина Милосављевић Слађана Марковић Невенка Бошковић
	II	59	3	Малина Марић Виолета Давидовић Радолуб Јованчевић
	III	65	3	Наташа Жарковић Гордана Томић Данијела Луковић
	IV	70	3	Данијела Ђорђевић Радица Аризановић Надица Карајовић
	V	72	3	Драган Рилак Манда Кнежевић Теодора Жарковић
	VI	76	3	Ангелина Шиндић Роска Ђенадић-Шљивић Весна Дачић
	VII	95	4	Снежа Бинић Душко Дуњић Бојан Милетаковић Биљана Минић
	VIII	81	3	Драгица Чолић Драгана Ракић Јелена Пантелић

Школа - одељење	Разред	Број ученика	Број одељења	Разредни старешина
"Аца Алексић" - Одељење Ратаје	I			
	II			
	III			
	IV			
	V	12	1	Бранкица Ивковић
	VI	7	1	Татјана Јеремић
	VII	10	1	Бојана Крисић
	VIII	16	1	Милан Миљковић

Школа - одељење	Разред	Број ученика	Број одељења	Разредни старешина
"Аца Алексић" - Одељење Плеш	I			
	II			
	III			
	IV	1	1	Медаровић Ивана (Козница)
	V	6	1	Ивана Дуњић
	VI	5	1	Биљана Зарић
	VII	2	1	Катарина Минић
	VIII	3	1	Предраг Вујић

Школа - одељење	Разред	Број ученика	Број одељења	Разредни старешина
"Аца Алексић" - Одељење Плоча	I			
	II			
	III			
	IV			
	V	1	1	Сандра Јовковић
	VI	1	1	Влада Видојевић
	VII	2	1	Михајло Милинчић
	VIII	1	1	Маријана Ђукић

б) Комбинована одељења

Истурена одељења	Број ученика	Комбинација	Разредни старешина
(Централна школа) – специјално одељење	4 8	1, 2, 4 5, 6, 7, 8	Виолета Бићанин Оливера Нешковић
- В.Врбница	5 8	2, 4 1, 3	Данијела Савковић Магдалена Ивљанин
- Лесковица	10	1, 2, 3, 4	Мирко Рајчић
- Латковац	5	2, 3, 4	Светлана Ђукић
- Веља Глава	6	1, 2, 3, 4	Ивана Стевановић
- Пуховац	5	1, 2, 3, 4	Гордана Кљајић

Истурена одељења	Број ученика	Комбинација	Разредни старешина
(Одељење Ратаје) Горње Ратаје	12 9	2, 4 1, 3	Славица Јовановић Јасмина Миленковић
Доње Ратаје	10 5	2, 4 1, 3	Оливера Пршић Данијела Пецић
Тулеш	10	1, 2, 3, 4	Горица Протић
(Одељење Плеш)			
Плеш	7 4	2, 4 1, 3	Ана Цакић Зорица Бошковић
Грчак	9	1, 2, 3, 4	Светлана Стефановић
Бзенице	4	1, 2	Жељко Гошић
(Одељење Плоча) Плоча	5 5	2, 4 1, 3	Мирјана Арсић Зорица Видојевић

Табеларни преглед школског календара основне школе
за школску 2020/2021. годину

Напомена: Календар је урађен посебно

Ритам рада у току школске године

Трајање рада и одмора	Трајање	
	од	до
Васпитно-образовни рад у I полуугодишту	01.IX 2020.	29.I 2021.
Јесењи распуст Зимски распуст	11. XI 2020. први део - 31.XII 2019. други део - 01.II 2021.	13. XI 2020. први део - 08.I 2021. други део - 16.II 2021.
Пролећни аспуст Летњи распуст	30.IV 2021. 21.VI 2021.	07.V 2021. 31.VIII 2021.
Васпитно-образовни рад у II полуугодишту	17.II 2021.	I – VII раз. 18.VI 2021. VIII раз. 04.VI 2021.
- У школи се празнују државни и други празници у складу са законом - У школи се празнује радно Свети Сава – Дан духовности и Видовдан – спомен на Косовску битку - Свети Сава се празнује 27. јануара а Видовдан 28. јуна - Дан школе се прославља 28. октобра		
Подела књижица на крају I полуугодишта Подела сведочанстава ученицима од I до VIII разреда	30.I 2021. 28.VI 2021.	
Припремна настава за полагање поправних испита	20.VIII 2021.	25.VIII 2021.
Пологање поправних испита	26.VIII 2021.	30.VIII 2021.

Ритам дневног радног времена

Опис	Преподневна смена	
	Централна школа	Издвојена одељења
I час	08,00 - 08,45	08,00 - 08,45
II час	09,05 - 09,50	08,50 - 09,35
III час	10,10 - 10,55	09,55 - 10,40
IV час	11,00 - 11,45	10,45 - 11,30
V час	11,50 - 12,35	11,40 - 12,25
VI час	12,40 - 13,25	12,30 - 13,15
VIII час	13,30 - 14,15	13,20 - 14,05

Ритам дневног радног времена у време пандемије- МЛАЂИ РАЗРЕДИ -

I смена	Разред	1. час	2. час	Велики одмор	3. час	4. час
	I разред	$7^{40} - 8^{10}$	$8^{15} - 8^{45}$	$8^{45} - 9^{05}$	$9^{05} - 9^{35}$	$9^{40} - 10^{10}$
	II разред	$8^{00} - 8^{30}$	$8^{35} - 9^{05}$	$9^{05} - 9^{25}$	$9^{25} - 9^{55}$	$10^{00} - 10^{30}$
	III разред	$8^{20} - 8^{50}$	$8^{55} - 9^{25}$	$9^{25} - 9^{45}$	$9^{45} - 10^{15}$	$10^{20} - 10^{50}$
	IV разред	$8^{40} - 9^{10}$	$9^{15} - 9^{45}$	$9^{45} - 10^{05}$	$10^{05} - 10^{35}$	$10^{40} - 11^{10}$

II смена	Разред	1. час	2. час	Велики одмор	3. час	
	I разред	$10^{30} - 11^{00}$	$11^{05} - 11^{35}$	$11^{35} - 11^{55}$	$11^{55} - 12^{25}$	
	II разред	$10^{50} - 11^{20}$	$11^{25} - 11^{55}$	$11^{55} - 12^{15}$	$12^{15} - 12^{45}$	
	III разред	$11^{10} - 11^{40}$	$11^{45} - 12^{15}$	$12^{15} - 12^{35}$	$12^{35} - 13^{05}$	
	IV разред	$11^{30} - 12^{00}$	$12^{05} - 12^{35}$	$12^{35} - 12^{55}$	$12^{55} - 13^{25}$	

- СТАРИЈИ РАЗРЕДИ -

V – VIII разред	1. час	2. час	3. час	4. час	Велики одмор	5. час	6. час	7. час
	$8^{00} - 8^{30}$	$8^{35} - 9^{05}$	$9^{10} - 9^{40}$	$9^{45} - 10^{15}$	$10^{15} - 10^{35}$	$10^{35} - 11^{05}$	$11^{10} - 11^{40}$	$11^{45} - 12^{15}$

Задужење наставника у оквиру 40-часовне радне недеље

Табела "А"

Редни број	Презиме и име наставника, предмет и одељење коме предаје	Редовна настава	Допунска настава	Додатна настава	Изборна настава - поглавци	Подришка ученицима преко веб сајта	ЧОС	ДКР	Ваннаставне активности	Ученич. организације	Припрема такмичења	Културне и друге активности	Екскурзије	Припремна настава и поглавци испити	Свега непосредан рад са ученицима	Планирање и припремање	Разредно старешинство	Стручно усавршавање	Руковођење активом, кабинетом	Сређивање документације	Сарадња са родитељима	Рад у стручним органима	Уређење школеке средине	Вођење летописа	Библиотека	Дежурство	Рад у тимовима	Руковођење	Недељно задужење	Годишње задужење	Остали послови (*)	Проп. радног времена	Укупан годишњи фонд
01.	Милосављевић Марина	18			1	2	1		1			0,5	0,5		24	10	1	1	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5			1	0,5		40	1440	320	100	1760
02.	Марковић Слађана	18				2	1		1			1	1		24	10	1	1	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5			1	0,5		40	1440	320	100	1760
03.	Бошковић Невенка	18				2	1		1			1	1		24	10	1	1	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5			1	0,5		40	1440	320	100	1760
04.	Кљајић Гордана	18			1	1	1		1			1	1		24	10	1	1	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5			1	0,5		40	1440	320	100	1760
05.	Давидовић Виолета	19			1	1	1		1			0,5	0,5		24	10	1	1	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5			1	0,5		40	1440	320	100	1760
06.	Јованчевић Радолуб	19			1	1	1		1			0,5	0,5		24	10	1	1	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5			1	0,5		40	1440	320	100	1760
07.	Марић Малина	19				1	1		1			1	1		24	10	1	1	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5			1	0,5		40	1440	320	100	1760
08.	Жарковић Наташа	19				1	1		1			1	1		24	10	1	1	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5			1	0,5		40	1440	320	100	1760
09.	Томић Гордана	19				1	1		1			1	1		24	10	1	1	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5			1	0,5		40	1440	320	100	1760
10.	Луковић Данијела	19				1	1		1			1	1		24	10	1	1	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5			1	0,5		40	1440	320	100	1760
11.	Ђорђевић Данијела	18			1	1	1		1			1	1		24	10	1	1	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5			1	0,5		40	1440	320	100	1760
12.	Аризановић Радица	18			2	1	1		1			0,5	0,5		24	10	1	1	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5			1	0,5		40	1440	320	100	1760
13.	Карајовић Надица	18			1	1	1		1			1	1		24	10	1	1	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5			1	0,5		40	1440	320	100	1760
14.	Ивљанин Магдалена	19				1	1		1			1	1		24	10	1	1	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5			1	0,5		40	1440	320	100	1760
15.	Стевановић Ивана	19			1	1	1		1			0,5	0,5		24	10	1	1	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5			1	0,5		40	1440	320	100	1760
16.	Цакић Ана	18			1	1	1		1			1	1		24	10	1	1	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5			1	0,5		40	1440	320	100	1760
17.	Рајчић Мирко	19			0,5	1	1		1			1	0,5		24	10	1	1	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5			1	0,5		40	1440	320	100	1760

Задужење наставника у оквиру 40-часовне радне недеље

Табела "А"

Редни број	Презиме и име наставника, предмет и одељење коме предаје	Редовна настава	Допунска настава	Додатна настава	Изборна настава - програмима	Подношка ученицима преко веб сајта	ЧОС	ДКР	Ваннаставне активности	Ученич. организације	Припрема такмичења	Културне и друге активности	Екскурзије	Припремна настава и полагањни испити	Света непосредан рад са ученицима	Планирање и припремање	Разредно старешинство	Стручно усавршавање	Руковођење активом, кабинетом	Сређивање документације	Сарадња са родитељима	Рад у стручним органима	Уређење школске средине	Вођење летописа	Библиотека	Дежурство	Рад у тимовима	Руковођење	Недељно задужење	Годишње задужење	Остали послови (*)	Проц. радног времена	Укупан годишњи фонд
18.	Протић Горица	19			1	1	1		1			0,5		0,5	24	10	1	1	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5			1	0,5		40	1440	320	100	1760
19.	Ђукић Светлана	19			1	1	1		1			0,5		0,5	24	10	1	1	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5			1	0,5		40	1440	320	100	1760
20.	Медаровић Ивана	18			1	1	1	1	1			0,5		0,5	24	10	1	1	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5			1	0,5		40	1440	320	100	1760
21.	Јовановић Славица	19			1		1		1			0,5		0,5	24	10	1	1	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5			1	0,5		40	1440	320	100	1760
22.	Миленковић Јасмина	19			1	1	1		1			0,5		0,5	24	10	1	1	0,5	0,5	0,5	0,5				1	1		40	1440	320	100	1760
23.	Печић Данијела	19			1	1	1		1			0,5		0,5	24	10	1	1	0,5	0,5	0,5	0,5				1	1		40	1440	320	100	1760
24.	Пршић Оливера	19			2	1	1					0,5		0,5	24	10	1	1	0,5	0,5	0,5	0,5				1	1		40	1440	320	100	1760
25.	Арсић Мирјана	19			1	1	1		1			0,5		0,5	24	10	1	1	0,5	0,5	0,5	0,5				1	1		40	1440	320	100	1760
26.	Савковић Данијела	19			1	1	1		1			0,5		0,5	24	10	1	1	0,5	0,5	0,5	0,5				1	1		40	1440	320	100	1760
27.	Бошковић Зорица	19				1	1		1	1		0,5		0,5	24	10	1	1	0,5	0,5	0,5	0,5				1	1		40	1440	320	100	1760
28.	Видојевић Зорица	19				1	1	1	1			0,5		0,5	24	10	1	1	0,5	0,5	0,5	0,5				1	1		40	1440	320	100	1760
29.	Стефановић Светлана	19			1	1	1		1			0,5		0,5	24	10	1	1	0,5	0,5	0,5	0,5				1	1		40	1440	320	100	1760
30.	Гошић Жељко	19				1	1		1			1			24	10	1	1	0,5	0,5	0,5	0,5				1	1		40	1440	320	100	1760
31.	Бићанин Виолета	19				2	1		1			1			24	10	1	1	0,5	0,5	0,5	0,5				1	1		40	1440	320	100	1760
32.	Нешковић Оливера	20				2	1		1						24	10	1	1	0,5	0,5	0,5	0,5				1	1		40	1440	320	100	1760
33.																																	
34.																																	
36.																																	

Задужење наставника у оквиру 40-часовне радне недеље

Табела "А"

Редни број	Презиме и име наставника, предмет и одељење коме предаје	Редовна настава	Допунска настава	Додатна настава	Изборна настава	Подношка ученицима преко веб сајта	Час РЗ и ОЗ	ДКР	Слободне активности	Ученич. организације	Припрема такмичења	Културне и друге активности	Екскурзије	Припремна настава и понављање испити	Света непосредан рад са ученицима	Планирање и припремање	Разредно старешинство	Стручно усавршавање	Руковођење активом, кабинетом	Сређивање документације	Сарадња са родитељима	Рад у стручним органима	Уређење школске средине	Вођење летописа	Библиотека	Дежурство	Рад у тимовима	Руковођење	Недељно задужење	Годишње задужење	Остали послови (*)	Проц. радног времена	Укупан годишњи фонд
01.	Милосављевић Оливера	17			1	2	1				1	1	1		24	12	1				0,5	0,5				1	1		40	1440	320	100	1760
02.	Пантелић Јелена	17			1	2	1					1	1	1	24	12	1	0,5		0,5	0,5					1	0,5		40	1440	320	100	1760
03.	Шиндић Ангелина	17			2	2	1				0,5	0,5	1		24	12	1	0,5				0,5	0,5			1	0,5		40	1440	320	100	1760
04.	Јеличић Александра	12			6	2		2		1		0,5		0,5	24	12		0,5		0,5				0,5	1	1	0,5		40	1440	320	100	1760
05.	Јеремић-Томашевић Татјана	17			1	2	1			0,5	1		1	0,5	24	12	1	0,5		0,5			0,5			1	0,5		40	1440	320	100	1760
06.	Ђукић Маријана	9			3		2	1	0,5			1	0,5		17	8	1	0,5		0,5	0,5	0,5	0,5			1	0,5		30	936	208	65	1144
07.	Минић Катарина	17			1	2	1		1		0,5		1	0,5	24	12	1				0,5	0,5		1		0,5	0,5		40	1440	320	100	1760
08.	Ђукић Данијела	20				2					1	1			24	12		0,5	0,5	0,5	0,5	0,5				1	0,5		40	1440	320	100	1760
09.	Кнежевић Драгица	20				2		1			0,5	0,5			24	12		0,5	0,5	0,5	0,5	0,5				1	0,5		40	1440	320	100	1760
10.	Миљковић Јелена	20				2				1	0,5	0,5			24	12	1	0,5		0,5	0,5					1	0,5		40	1440	320	100	1760
11.	Ракић Драгана	18				2	1				0,5	0,5	1	1	24	12	1	0,5		0,5	0,5					1	0,5		40	1440	320	100	1760
12.	Милосављевић-Бонцић Душица	18				2		1			1	1		1	24	12		0,5	0,5	0,5	0,5	0,5				1	0,5		40	1440	320	100	1760
13.	Луковић Ивана	18				2		1			1	1		1	24	12		0,5	0,5	0,5	0,5	0,5				1	0,5		40	1440	320	100	1760
14.	Николова Димитринка	10				2									12	6		1	2	1	1	0,5			15	1	0,5		40	1440	320	100	1760
15.	Милосављевић Драгана	6				1									7	2		0,5		0,5	0,5					1	0,5		12	432	96	30	528
16.	Јовковић Сандра	18				2	1	1		1	0,5	0,5			24	12		0,5			1	1				1	0,5		40	1440	320	100	1760
17.	Пелић Александар	2				1		0,5			0,5				4	2		0,5			0,5					0,5	0,5		8	158	35	11	193

Задужење наставника у оквиру 40-часовне радне недеље

Табела "А"

Редни број	Презиме и име наставника, предмет и одељење коме предаје	Редовна настава	Допунска настава	Додатна настава	Изборна настава	Подношка ученицима преко веб сајта	Час РЗ и ОЗ	ДКР	Слободне активности	Ученич. организације	Припрема такмичења	Културне и друге активности	Екскурзије	Припремна настава и понављање испити	Света непосредан рад са ученицима	Планирање и припремање	Разредно старешинство	Стручно усавршавање	Руковођење активом, кабинетом	Сређивање документације	Сарадња са родитељима	Рад у стручним органима	Уређење школске средине	Вођење летописа	Библиотека	Дежурство	Рад у тимовима	Руковођење	Недељно задужење	Годишње задужење	Остали послови (*)	Проц. радног времена	Укупан годишњи фонд
18.	Минић Биљана	18				2	1			1	1		1		24	12	1	0,5	0,5	0,5	0,5					0,5	0,5		40	1440	320	100	1760
19.	Кнежевић Манда	20				2	1			1					24	12	1	0,5		0,5	0,5	0,5				0,5	0,5		40	1440	320	100	1760
20.	Дубовац Зоран	18				2					1			1	22	11		0,5	0,5	0,5	0,5					0,5	0,5		36	1296	288	90	1584
21.	Рилак Драган	20				2	1			1					24	12	1	0,5		0,5	0,5	0,5				0,5	0,5		40	1440	320	100	1760
22.	Чолић Драгица	10				1	1								12	6	1	0,5				0,5						20	40	1440	320	100	1760
23.	Дуњић Ивана	20				2	1				0,5		0,5		24	12	1	0,5		0,5	0,5	0,5				1			40	1440	320	100	1760
24.	Ботуњац-Трифунувић Катарина	20				2					1			1	24	12		0,5	0,5	0,5	0,5	0,5				1	0,5		40	1440	320	100	1760
25.	Шуловић Катарина	6				1									7	2		0,5		0,5	0,5					1	0,5		12	432	96	30	528
26.	Ракић Јелена	9				1					0,5			0,5	11	5		0,5		0,5						0,5	0,5		18	648	144	45	792
27.	Ивковић Бранкица	20				2	1				0,5		0,5		24	12	1	0,5		0,5	0,5					1	0,5		40	1440	320	100	1760
28.	Живадиновић Љубодраг	10				1					1				12	6		0,5		0,5						0,5	0,5		20	720	160	50	880
29.	Николић Милан	9				1					0,5			0,5	11	5		0,5		0,5						0,5	0,5		18	648	144	45	792
30.	Бинић Снежана	20				2	1				0,5		0,5		24	12	1	0,5		0,5	0,5	0,5				0,5	0,5		40	1440	320	100	1760
31.	Зарић Биљана	20				2	1			0,5			0,5		24	12	1	0,5		0,5	0,5	0,5				0,5	0,5		40	1440	320	100	1760
32.	Богдановић Саша	9			4						1	1			15	8		0,5		0,5	0,5		0,5			0,5	0,5		26	936	208	65	1144
33.	Павловић Бранислав	20				2		1				1			24	12		0,5	0,5	0,5	0,5	0,5				1	0,5		40	1440	320	100	1760
34.	Крстић Раде	20				2			1			1			24	12		0,5	0,5	0,5	0,5	0,5				1	0,5		40	1440	320	100	1760

Задужење наставника у оквиру 40-часовне радне недеље

Табела "А"

Редни број	Презиме и име наставника, предмет и одељење коме предаје	Редовна настава	Допунска настава	Додатна настава	Изборна настава	Подношка ученицима преко веб-сајта	Час РЗ и ОЗ	ДКР	Слободне активности	Ученич. организације	Припрема такмичења	Културне и друге активности	Екскурзије	Припремна настава и понављани испити	Свега непосредан рад са ученицима	Планирање и писање мапе	Разредно старешинство	Стручно усавршавање	Руковођење активом, кабинетом	Сређивање посматрача	Сарадња са родитељима	Рад у стручним организацијама	Уређење школске зградине	Вођење летописа	Библиотека	Дежурство	Рад у тимовима	Руковођење	Недељно задужење	Годишње задужење	Остали послови (*)	Проц. радног времена	Укупан годишњи фонд
35.	Миљковић Милан	6				1	0,5						0,5		8	1	0,5		0,5									30	40	1440	320	100	1760
36.	Дачић Весна	20				2	1		0,5				0,5		24	12	1	0,5		0,5	0,5					1	0,5		40	1440	320	100	1760
37.	Нововић Ивана	11				1			0,5	0,5					13	5		0,5		0,5	0,5	0,5				0,5	0,5		21	792	176	55	968
38.	Ерић-Никитић Гордана	20				2		1				1			24	12		0,5	0,5	0,5	0,5	0,5				1	0,5		40	1440	320	100	1760
39.	Пејић Софија	11				1						1			13	5		0,5		0,5	0,5	0,5				0,5	0,5		21	792	176	55	968
40.	Петровић Љиљана	16				2		2			2	1		1	24	12		0,5	0,5	0,5	0,5	0,5				1	0,5		40	1440	320	100	1760
41.	Жарковић Теодора	20				2	1						1		24	12	1	0,5		0,5	0,5					1	0,5		40	1440	320	100	1760
42.	Дуњић Душко	20				2	1				0,5		0,5		24	12	1	0,5	0,5		0,5					1	0,5		40	1440	320	100	1760
43.	Вујић Предраг	20				2	1				0,5		0,5		24	12	1	0,5	0,5	0,5	0,5					0,5	0,5		40	1440	320	100	1760
44.	Видојевић Влада	14				1	1	0,5		0,5	1	0,5	1	0,5	18	9	0,5	0,5								0,5	0,5		30	1080	240	85	1496
45.	Ђокић Данијел	20				2					1			1	24	12		0,5		0,5	0,5		1			1	0,5		40	1440	320	100	1760
46.	Ђенадић-Шљивић Роска	20				2	1				0,5		0,5		24	12	1	0,5	0,5	0,5	0,5					0,5	0,5		40	1440	320	100	1760
47.	Видојевић Филип	20				2		0,5			1	0,5			24	12		1	0,5		0,5	0,5				1	0,5		40	1440	320	100	1760
48.	Ботуњац Драгољуб	20				2					1	1			24	12		0,5	0,5	0,5	0,5	0,5				1	0,5		40	1440	320	100	1760
49.	Џамић Гордана	20				2		0,5	1		0,5				24	12		1	0,5		0,5	0,5				1	0,5		40	1440	320	100	1760
50.	Филиповић Драгана				20	2						2			24	12		1		0,5	0,5	0,5				1	0,5		40	1440	320	100	1760
51.	Катић Марко				18	2		2				2			22	11		1		0,5	0,5					0,5	0,5		36	1296	288	90	1584
52.	Михајловић Дејана																							40					40	1440	320	100	1760
53.	Красић Бојана	18				2	1				1		1	1	24	12	1	0,5		0,5	0,5	0,5				0,5	0,5		40	1440	320	100	1760

Задужење наставника у оквиру 40-часовне радне недеље

Табела "А"

[illegible]

Годишња структура задужења у оквиру "осталих послова"

Табела "Б"

Редни број	Презиме и име радника	Припрема за васпитни рад са ученицима	Семинари и стручно усављавање	Рад на новим пројектима	Рад у испитним комисијама	Рад у свим осталим комисијама	Рад на упису ученика 8. разр. у средње школе	Уређивање школског часописа	Припрема програма за јавне наставле	Уређење и руковођење школским прост.	Организовање и реализација квалиф. испита	Рад на професионалној оријентацији ученика	Дежурство у школској кухињи и дворишту	Екскурзије, "Школа у природи"	Самовредновање	Прип. предавања и извештаји за НВ, СА, полиге	Организациони послови	Сарадња са стручном службом	Текући непредвиђени послови	Свега 3 - 19	Број часова из табеле "А"	Укупан годишњи фонд часова
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23
01.	Милосављевић Марина	18	20	20				20	20	20	20	20	20	50	20	20	20	10	22	320	1440	1760
02.	Марковић Слађана	18	20	20				20	20	20	20	20	20	50	20	20	20	10	22	320	1440	1760
03.	Бошковић Невенка	18	20	20				20	20	20	20	20	20	50	20	20	20	10	22	320	1440	1760
04.	Кљајић Гордана	18	20	20				20	20	20	20	20	20	50	20	20	20	10	22	320	1440	1760
05.	Давидовић Виолета	19	20	20				20	20	20	20	20	20	50	20	20	20	10	21	320	1440	1760
06.	Јованчевић Радољуб	19	20	20				20	20	20	20	20	20	50	20	20	20	10	21	320	1440	1760
07.	Марић Малина	19	20	20				20	20	20	20	20	20	50	20	20	20	10	21	320	1440	1760
08.	Жарковић Наташа	19	20	20				20	20	20	20	20	20	50	20	20	20	10	21	320	1440	1760
09.	Томић Гордана	19	20	20				20	20	20	20	20	20	50	20	20	20	10	21	320	1440	1760
10.	Луковић Данијела	19	20	20				20	20	20	20	20	20	50	20	20	20	10	21	320	1440	1760
11.	Ђорђевић Данијела	18	20	20				20	20	20	20	20	20	50	20	20	20	10	22	320	1440	1760
12.	Аризановић Радица	18	20	20				20	20	20	20	20	20	50	20	20	20	10	22	320	1440	1760
13.	Карајовић Надица	18	20	20				20	20	20	20	20	20	50	20	20	20	10	22	320	1440	1760
14.	Ивљанин Магдалена	19	20	20				20	20	20	20	20	20	50	20	20	20	10	21	320	1440	1760
15.	Стевановић Ивана	19	20	20				20	20	20	20	20	20	50	20	20	20	10	21	320	1440	1760
16.	Цакић Ана	19	20	20				20	20	20	20	20	20	50	20	20	20	10	21	320	1440	1760
17.	Рајчић Мирко	19	20	20				20	20	20	20	20	20	50	20	20	20	10	21	320	1440	1760
18.	Протић Горица	19	20	20				20	20	20	20	20	20	50	20	20	20	10	21	320	1440	1760
19.	Ђукић Светлана	19	20	20				20	20	20	20	20	20	50	20	20	20	10	21	320	1440	1760
20.	Медаровић Ивана	18	20	20				20	20	20	20	20	20	50	20	20	20	10	22	320	1440	1760
21.	Јовановић Славица	19	20	20				20	20	20	20	20	20	50	20	20	20	10	21	320	1440	1760
22.	Миленковић Јасмина	19	20	20				20	20	20	20	20	20	50	20	20	20	10	21	320	1440	1760
23.	Пецић Данијела	19	20	20				20	20	20	20	20	20	50	20	20	20	10	21	320	1440	1760
24.	Пршић Оливера	19	20	20				20	20	20	20	20	20	50	20	20	20	10	21	320	1440	1760
25.	Арсид Мирјана	19	20	20				20	20	20	20	20	20	50	20	20	20	10	21	320	1440	1760
26.	Савковић Данијела	19	20	20				20	20	20	20	20	20	50	20	20	20	10	21	320	1440	1760
27.	Бошковић Зорица	19	20	20				20	20	20	20	20	20	50	20	20	20	10	21	320	1440	1760
28.	Видојевић Зорица	19	20	20				20	20	20	20	20	20	50	20	20	20	10	21	320	1440	1760
29.	Стефановић Светлана	19	20	20				20	20	20	20	20	20	50	20	20	20	10	21	320	1440	1760
30.	Гошић Жељко	19	20	20				20	20	20	20	20	20	50	20	20	20	10	21	320	1440	1760
31.	Бићанин Виолета	19	20	20				20	20	20	20	20	20	50	20	20	20	10	21	320	1440	1760
32.	Нешковић Оливера	19	20	20				20	20	20	20	20	20	50	20	20	20	10	21	320	1440	1760

Годишња структура задужења у оквиру "осталих послова"

Табела "Б"

Редни број	Презиме и име радника	Припрема за васпитни рад са ученицима	Семинари и стручно усавшавање	Рад на новим пројектима	Рад у испитним комисијама	Рад у свим осталим комисијама	Рад на упису ученика 8. разр. у степење школе	Уређивање школског часописа	Припрема програма за јавне наступе	Уређење и руковођење школским прост.	Организовање и реализација квалифика. испита	Рад на професионалној оријентацији ученика	Дежурство у школској кухињи и дворишту	Екскурзије, "Школа у природи"	Самовредновање	Прип. предавања и извештаји за НВ, СА, политике	Организациони послови	Сарадња са стручном службом	Текући непредвиђени послови	Света 3 - 19	Број часова из табеле "А"	Укупан годишњи фонд часова
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23
01.	Милосављевић Оливера	20	10	10	10	10		20	20	10	20	10	40		50	30	20	20	20	320	1440	1760
02.	Пантелић Јелена	30	10	10		10	10	20	20	10	10	20	40	30	40	10	10	20	20	320	1440	1760
03.	Шиндић Ангелина	30	10	10		10	10	20	20	10	10	20	40	30	40	10	10	20	20	320	1440	1760
04.	Јеличић Александра	30	10	10	10	10	10	20	30	10	10	10	40		50	20	10	20	20	320	1440	1760
05.	Јеремић-Томашевић Татјана	30	10	10		10	10	20	20	10	10	20	40	30	40	10	10	20	20	320	1440	1760
06.	Ђукић Маријана	20	10	10		10	10	20	20	10	10	20	10	20	30	10	5	5	4	224	1008	1232
07.	Минић Катарина	30	10	10	5	5	10	20	20	10	10	20	40	30	40	10	10	20	20	320	1440	1760
08.	Ђукић Данијела	20	20	34	10	10	10	10	10	10	10	10	40		78	10	20	10	8	320	1440	1760
09.	Кнежевић Драгица	20	20	34	10	10	10	10	10	10	10	10	40		78	10	20	10	8	320	1440	1760
10.	Миљковић Јелена	20	20	34	10	10	10	10	10	10	10	10	40		68	10	30	10	8	320	1440	1760
11.	Ракић Драгана	30	10	34	10	10	10	10	10	10	10	10	40	40	38	10	20	10	8	320	1440	1760
12.	Милосављевић-Бонџић Душица	20	30	34	10		10	10	10	10	10	10	40		78	10	20	10	8	320	1440	1760
13.	Луковић Ивана	20	30	34	10		10	10	10	10	10	10	40		78	10	20	10	8	320	1440	1760
14.	Николова Димитринка	20	10	20	10	10		20	30	10	10	10	40		50	20	30	10	20	320	1440	1760
15.	Милосављевић Драгана	10	10	10		10		10	5	5	5	5			5	5	5	5	6	96	432	528
16.	Јовковић Сандра	30	10	34	10	10	10	10	10	10	10	10	40	40	38	10	20	10	8	320	1440	1760
17.	Пелић Александар	10	5									5	5		5		5			35	158	193
18.	Минић Биљана	30	10	34	10	10	10	10	10	10	10	10	40	40	38	10	20	10	8	320	1440	1760
19.	Кнежевић Манда	30	20	34	10	10	10	10	10		10	10	40	40	58	10		10	8	320	1440	1760
20.	Дубовац Зоран	20	10	10	10	10	10		20	10	10	20	40		58	10	10	20	20	288	1289	1584
21.	Рилак Драган	40	20	20	10	10	10		10	20	10	10	30	40	40	20	10	10	10	320	1440	1760
22.	Чолић Драгица	30	20	20	10	10	14		10	10	10	10	40	40	58	10	10	10	8	320	1440	1760
23.	Ђуњић Ивана	20	20	10	10	10		10	10	20	10	20	20	30	50	20	20	20	20	320	1440	1760
24.	Ботуњац-Трифунувић Катарина	20	20	34	10	10	10		10	10	10	10	40		88	10	20	10	8	320	1440	1760
25.	Шуловић Катарина	10	5	5	5		5			5	10	5	5		10	5	10	10	6	96	432	628
26.	Ракић Јелена	20	10	10	10		10			10	10	10	10		20	10	5	5	4	144	648	792
27.	Ивковић Бранкица	30	20	20	24	10	10			10	10	10	40	20	78	10	10	10	8	320	1440	1760
28.	Живадиновић Љубодраг	20	10	10	5	10	5			5	10	10	10		30	10	5	10	10	160	720	880
29.	Николић Милан	20	10	10	5		5				10	10	10		30	10	10	10	4	144	648	792
30.	Бинић Снежана	40	20	20	30	10	10		10	10	10	10	40	30	50	10	10	10		320	1440	1760
31.	Зарић Биљана	40	20	30	10	10	40	10	10	10	10	10	14	30	58	10	10	8		320	1440	1760
32.	Богдановић Саша	20	10	10	10	10				4		10	10		20	10	10	10	10	144	648	792

Табела "Б"

60

ГОДИШЊА ЗАДУЖЕЊА РАДНИКА ПРОДУЖЕНОГ БОРАВКА

У школској 2020/2021. години радиће четири одељења продуженог боравка тако што први разред воде Биљана Сауловић и Виолета Миловановић а други разред Радица Томић и Снежана Спасић. У првом разреду има уписаних 52, а у другом разреду уписаних 53 ученика са тенденцијом сталног раста овог броја.

ВАСПИТНО – ОБРАЗОВНЕ АКТИВНОСТИ	Недељно	Годишње
- Самостални рад и учење • Израда домаћих задатака. Учење и обнављање пређених наставних садржаја. Вежбање и припремање за проверавање. Подстицање ученика на самостални рад и стицање радних навика.	10	360
- Рекреација, разонода и одмор ученика	5	180
- Активности у слободном времену	5	180
- Боравак на свежем ваздуху	5	180
- Предузимање превентивних мера ради очувања здравља ученика, хигијена	2,5	90
- Час разредног старешине	1	36
- Припрема за васпитно – образовне активности	10	360

СВЕГА: 1386

ОСТАЛЕ АКТИВНОСТИ	Недељно	Годишње
- Сарадња са наставницима и стручним сарадницима	1	36
- Помоћ по избору и анимирању ученика за учешће у културним и јавним делатностима школе	0,5	18
- Пружање стручне и друге помоћи у реализацији рада у школи	0,5	18
СВЕГА:		72
- Сарадња са друштвеном средином (Припрема приредби, разних акција, изложби, сарадња са органима управе града и др.)	1	36
- Сарадња са родитељима	1	36
- Наставничко веће - Разредно веће - Стручни активи - Стручно усавршавање (Праћење стручне литературе и посета семинарима и др. Стручним саветовањима из области рада)		30
- Педагошка документација	2	72
- Руководилац слободних активности	1	36

СВЕГА: 210

- Културна и јавна делатност (Организација приредби и других манифестација у школи – квиз, постављање ликовних и других изложби, организација излета и др.)		20
- Обилазак и присуствовање часовима (Присуствовање часовима редовне наставе у циљу боље сарадње и повезаности редовне наставе са продуженим боравком)		36
- Уређење школске средине		36
СВЕГА:		92
СВЕГА ГОДИШЊЕ ЗАДУЖЕЊЕ:		1760

ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ У МЛАЂИМ РАЗРЕДИМА ЗА ШКОЛСКУ 2019/2020. ГОДИНУ

Млађи разреди

Место	Разр. и од.	Број ученика			Грађанско васпитање					Верска настава				
		укупно	дечака	девојчица	укупно	дечака	девојчица	број група	број часова	укупно	дечака	девојчица	број група	број часова
Александровац	1/1	21	9	12	6	1	5			15	8	7		
	1/2	22	10	12	6	2	4			16	8	8		
	1/3	20	9	11	7	3	4			13	6	7		
	УКУ.	63	28	35	19	6	13			44	22	22		
	2/1	20	8	12						20	8	12		
	2/2	18	10	8	5	4	1			13	6	7		
	2/3	21	12	9						21	12	9		
	УКУ.	59	30	29	5	4	1			54	26	28		
	3/1	20	11	9						20	11	9		
	3/2	23	14	9						23	14	9		
	3/3	22	12	10						22	12	10		
	УКУ.	65	37	28						65	37	28		
	4/1	23	7	16	7		7			16	7	9		
	4/2	23	11	12	3	1	2			20	10	10		
	4/3	24	8	16	9	3	6			15	5	10		
	УКУ.	70	26	44	19	4	15			51	22	29		
В. Врбница	1	3	2	1						3	2	1		
	2	4	3	1						4	3	1		
	3	5	4	1						5	4	1		
	4	1		1						1		1		
Латковац	2	2	1	1						2	1	1		
	3	1	1							1	1			
	4	2	1	1						2	1	1		
Лесковица	1	3	1	2						3	1	2		
	2	2	2							2	2			
	3	1	1							1	1			
	4	4	1	3						4	1	3		
В. Глава	1	2	2	1	1					2	1	1		
	2	1		1						1		1		
	3	2	1	1						2	1	1		
	4	1	1							1	1			
Пуховац	1	1		1						1		1		
	2	2		2						2		2		
	3	1	1							1	1			
	4	1		1						1		1		
Спец.одељ.	1.2.4	4												
Укупан број група					Укупан број часова					Потребан број извршилаца				

Место	Разр. и од.	Број ученика			Грађанско васпитање					Верска настава				
		укупно	дечака	девојч.	укупно	дечака	девојч.	бр. група	бр. часова	укупно	дечака	девојч.	бр. група	бр. часова
Плеш	1	2	1	1						2	1	1		
	2	4	2	2						4	2	2		
	3	2		2						2		2		
	4	3	1	2						3	1	2		
Грчак	1	5	3	2						5	3	2		
	2	1	1							1	1			
	3	1		1						1		1		
	4	2		2						2		2		
Козница	4	1		1						1		1		
Бзенице	1	3	1	2						3	1	2		
	2	1	1							1	1			
Стрменица														
Плоча	1	1	1							1	1			
	2	2	1	1						2	1	1		
	3	4	1	3						4	1	3		
	4	3	1	2						3	1	2		
Јелакци														
Г. Ратаје	1	3	2	1	1	1				2	1	1		
	2	3	2	1	3	2	1							
	3	6	2	4	6	2	4							
	4	9	4	5	9	4	5							
Д. Ратаје	1	1		1	1		1							
	2	4	1	3	4	1	3							
	3	4	1	3	4	1	3							
	4	6	4	2	6	4	2							
Тулеш	1	3	2	1						3	2	1		
	2	2	2							2	2			
	3	3	1	2						3	1	2		
	4	2		2						2		2		
УКУПНО:														
Укупан број група					Укупан број часова					Потребан број извршилаца				

Место	Разр. и од.	Број ученика			Народна традиција									
		укупно	дечака	девојчица	укупно	дечака	девојчица	број група	број часова	укупно	дечака	девојчица	број група	број часова
Александровац	1/1													
	1/2													
	1/3													
	УКУ.													
	2/1													
	2/2													
	2/3													
	УКУ.													
	3/1													
	3/2													
	3/3													
	УКУ.													
	4/1	23	7	16	11	2	9			12	5	7		
	4/2	23	11	12	7	2	5			16	9	7		
	4/3	24	8	16	4	1	3			20	7	13		
	УКУ.	70	26	44	22	5	17			48	21	27		
В. Врбница	1													
	2													
	3													
	4	1		1						1		1		
Латковац	2													
	3													
	4	2	1	1	2	1	1							
Лесковица	1													
	2													
	3													
	4	4	1	3	4	1	3							
В. Глава	1													
	2													
	3													
	4	1	1		1	1								
Пуховац	1													
	2													
	3													
	4	1		1	1		1							
Спец.одељ.	1.2.4													
Укупан број група					Укупан број часова					Потребан број извршилаца				

Место	Разр. и од.	Број ученика			Народна традиција									
		укупно	дечака	девојч.	укупно	дечака	девојч.	бр. група	бр. часова	укупно	дечака	девојч.	бр. група	бр. часова
Плеш	1													
	2													
	3													
	4	3	1	2	3	1	2							
Грчак	1													
	2													
	3													
	4	2		2						2		2		
Козница	4	1		1						1		1		
Бзенице	1													
	2													
Стрменица														
Плоча	1													
	2													
	3													
	4	3	1	2	3	1	2							
Јелакци														
Г. Ратаје	1													
	2													
	3													
	4	9	4	5	9	4	5							
Д. Ратаје	1													
	2													
	3													
	4	6	4	2	6	4	2							
Тулеш	1													
	2													
	3													
	4	2		2	2		2							
УКУПНО:														
Укупан број група					Укупан број часова					Потребан број извршилаца				

**ОБАВЕЗНИ ПРЕДМЕТИ ПО ГРУПАМА, ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ ПО ГРУПАМА
И ОБАВЕЗНЕ СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ У СТАРИЈИМ РАЗРЕДИМА ЗА ШКОЛСКУ 2020/2021. ГОДИНУ**

Место	Разр. и од.	Број ученика			Информатика и рачунарство					Чувари природе					Цртање, сликање, вајање					Хор и оркестар				
		укупно	дечака	девојч.	укупно	дечака	девојч.	бр. група	бр. часова	укупно	дечака	девојч.	бр. група	бр. часова	укупно	дечака	девојч.	бр. група	бр. часова	укупно	дечака	девојч.	бр. група	бр. часова
Александровац	5/1	24	11	13	24	11	13			24	11	13												
	5/2	24	11	13	24	11	13								24	11	13							
	5/3	24	11	13	24	11	13													24	11	13		
Плеш	5/4	6	2	4	6	2	4			6	2	4												
Плоча	5/5	1	1		1	1				1	1													
Г. Ратаје	5/6	12	6	6	12	6	6													12	6	6		
УКУПНО:		91	42	49	91	42	49			31	14	17			24	11	13			36	17	19		
Укупан број група					Укупан број часова								Потребан број извршилаца											

Место	Разр. и од.	Број ученика			Информатика и рачунарство					Љубитељи лепих речи					Цртање, сликање, вајање					Хор и оркестар				
		укупно	дечака	девојч.	укупно	дечака	девојч.	бр. група	бр. часова	укупно	дечака	девојч.	бр. група	бр. часова	укупно	дечака	девојч.	бр. група	бр. часова	укупно	дечака	девојч.	бр. група	бр. часова
Александровац	6/1	25	10	15	25	10	15			25	10	15			25	11	14							
	6/2	25	11	14	25	11	14								25	11	14							
	6/3	26	11	15	26	11	15													26	11	15		
Плеш	6/4	5	3	2	5	3	2													5	3	2		
Плоча	6/5	1	1		1	1									1	1								
Г. Ратаје	6/6	7	4	3	7	4	3			7	4	3												
УКУПНО:		89	40	49	89	40	49			32	14	18			26	12	14			31	14	17		
Укупан број група					Укупан број часова								Потребан број извршилаца											

Место	Разр. и од.	Број ученика			Информатика и рачунарство					Љубитељи лепих речи *Чувари природе					Цртање, сликање, вајање					Хор и оркестар				
		укупно	дечака	девојч.	укупно	дечака	девојч.	бр. група	бр. часова	укупно	дечака	девојч.	бр. група	бр. часова	укупно	дечака	девојч.	бр. група	бр. часова	укупно	дечака	девојч.	бр. група	бр. часова
Александровац	7/1	24	12	12	24	12	12								13	3	10			11	9	2		
	7/2	24	13	11	24	13	11								13	4	9			11	9	2		
	7/3	23	11	12	23	11	12													23	11	12		
	7/4	24	14	10	24	14	10													24	14	10		
Плеш	7/5	2	1	1	2	1	1			2	1	1												
Плоча	7/6	2	1	1	2	1	1													2	1	1		
Г. Ратаје	7/7	10	7	3	10	7	3			*10	*7	*3												
УКУПНО:		109	59	50	109	59	50			2 *10	1 *7	1 *3			26	7	19			71	44	27		
Укупан број група					Укупан број часова										Потребан број извршилаца									

Место	Разр. и од.	Број ученика			Информатика и рачунарство					Љубитељи лепих речи					Цртање, сликање, вајање					Чувари природе				
		укупно	дечака	девојч.	укупно	дечака	девојч.	бр. група	бр. часова	укупно	дечака	девојч.	бр. група	бр. часова	укупно	дечака	девојч.	бр. група	бр. часова	укупно	дечака	девојч.	бр. група	бр. часова
Александровац	8/1	28	13	15	28	13	15								28	13	15							
	8/2	27	11	16	27	11	16													27	11	16		
	8/3	26	10	16	26	10	16			26	10	16												
Плеш	8/4	3	3		3	3									3	3								
Плоча	8/5	1	1		1	1				1	1													
Г. Ратаје	8/6	16	9	7	16	9	7								16	9	7							
УКУПНО:		101	47	54	101	47	54			27	11	16			47	25	22			27	11	16		
Укупан број група					Укупан број часова									Потребан број извршилаца										

Место	Разр. и од.	Број ученика			ТТ					Француски језик					Руски језик									
		укупно	дечака	девојч.	укупно	дечака	девојч.	бр. група	бр. часова	укупно	дечака	девојч.	бр. група	бр. часова	укупно	дечака	девојч.	бр. група	бр. часова	укупно	дечака	девојч.	бр. група	бр. часова
Александровац	5/1	24	11	13	24	11	13			24	11	13												
	5/2	24	11	13	24	11	13			17	6	11			7	5	2							
	5/3	24	11	13	24	11	13			17	8	9			7	3	4							
Плеш	5/4	6	2	4	6	2	4			6	2	4												
Плоча	5/5	1	1		1	1				1	1													
Г. Ратаје	5/6	12	6	6	12	6	6			12	6	6												
УКУПНО:		91	42	49	91	42	49			77	34	43			14	8	6							
Укупан број група					Укупан број часова										Потребан број извршилаца									

Место	Разр. и од.	Број ученика			ТТ					Француски језик					Руски језик									
		укупно	дечака	девојч.	укупно	дечака	девојч.	бр. група	бр. часова	укупно	дечака	девојч.	бр. група	бр. часова	укупно	дечака	девојч.	бр. група	бр. часова	укупно	дечака	девојч.	бр. група	бр. часова
Александровац	6/1	25	10	15	25	10	15			15	5	10			10	5	5							
	6/2	25	11	14	25	11	14			25	11	14												
	6/3	26	11	15	26	11	15			15	7	8			11	4	7							
Плеш	6/4	5	3	2	5	3	2			5	3	2												
Плоча	6/5	1	1		1	1				1	1													
Г. Ратаје	6/6	7	4	3	7	4	3			7	4	3												
УКУПНО:		89	40	49		89	40	49		68	31	37			21	9	12							
Укупан број група					Укупан број часова										Потребан број извршилаца									

Место	Разр. и од.	Број ученика			ТТ					Француски језик					Руски језик									
		укупно	дечака	девојч.	укупно	дечака	девојч.	бр. група	бр. часова	укупно	дечака	девојч.	бр. група	бр. часова	укупно	дечака	девојч.	бр. група	бр. часова	укупно	дечака	девојч.	бр. група	бр. часова
Александровац	7/1	24	12	12	24	12	12			16	8	8			8	4	4							
	7/2	24	13	11	24	13	11			24	13	11												
	7/3	23	11	12	23	11	12			14	8	6			9	3	6							
	7/4	24	14	10	24	14	10			24	14	10												
Плеш	7/5	2	1	1	2	1	1			2	1	1												
Плоча	7/6	2	1	1	2	1	1			2	1	1												
Г. Ратаје	7/7	10	7	3	10	7	3			10	7	3												
УКУПНО:		109	59	50	109	59	50			92	52	40			17	7	10							
Укупан број група					Укупан број часова										Потребан број извршилаца									

Место	Разр. и од.	Број ученика			ТТ					Француски језик					Руски језик									
		укупно	дечака	девојч.	укупно	дечака	девојч.	бр. група	бр. часова	укупно	дечака	девојч.	бр. група	бр. часова	укупно	дечака	девојч.	бр. група	бр. часова	укупно	дечака	девојч.	бр. група	бр. часова
Александровац	8/1	28	13	15	28	13	15			28	13	15												
	8/2	27	11	16	27	11	16			17	6	11			10	5	5							
	8/3	26	10	16	26	10	16			20	7	13			6	3	3							
Плеш	8/4	3	3		3	3				3	3													
Плоча	8/5	1	1		1	1				1	1													
Г. Ратаје	8/6	16	9	7	16	9	7			16	9	7												
УКУПНО:		101	47	54	101	47	54			85	39	46			16	8	8							
Укупан број група					Укупан број часова										Потребан број извршилаца									

Место	Разр. и од.	Број ученика			Грађанско васпитање					Верска настава														
		укупно	дечака	девојч.	укупно	дечака	девојч.	бр. група	бр. часова	укупно	дечака	девојч.	бр. група	бр. часова	укупно	дечака	девојч.	бр. група	бр. часова	укупно	дечака	девојч.	бр. група	бр. часова
Александровац	5/1	24	11	13	12	5	7			12	6	6												
	5/2	24	11	13	8	3	5			16	8	8												
	5/3	24	11	13	12	4	8			12	7	5												
Плеш	5/4	6	2	4	6	2	4																	
Плоча	5/5	1	1		1	1																		
Г. Ратаје	5/6	12	6	6	6		6			6	6													
УКУПНО:		91	42	49	45	15	30			46	27	19												
Укупан број група					Укупан број часова										Потребан број извршилаца									

Место	Разр. и од.	Број ученика			Грађанско васпитање					Верска настава														
		укупно	дечака	девојч.	укупно	дечака	девојч.	бр. група	бр. часова	укупно	дечака	девојч.	бр. група	бр. часова	укупно	дечака	девојч.	бр. група	бр. часова	укупно	дечака	девојч.	бр. група	бр. часова
Александровац	6/1	25	10	15	10	6	4			15	4	11												
	6/2	25	11	14	10	6	4			15	5	10												
	6/3	26	11	15	11	5	6			15	6	9												
Плеш	6/4	5	3	2	3	3				2		2												
Плоча	6/5	1	1		1	1																		
Г. Ратаје	6/6	7	4	3	7	4	3																	
УКУПНО:		89	40	49	42	25	17			47	15	32												
Укупан број група					Укупан број часова										Потребан број извршилаца									

Место	Разр. и од.	Број ученика			Грађанско васпитање					Верска настава														
		укупно	дечака	девојч.	укупно	дечака	девојч.	бр. група	бр. часова	укупно	дечака	девојч.	бр. група	бр. часова	укупно	дечака	девојч.	бр. група	бр. часова	укупно	дечака	девојч.	бр. група	бр. часова
Александровац	7/1	24	12	12	15	8	7			9	4	5												
	7/2	24	13	11	8	7	1			16	6	10												
	7/3	23	11	12	9	3	6			14	8	6												
	7/4	24	14	10	15	11	4			9	3	6												
Плеш	7/5	2	1	1	2	1	1																	
Плоча	7/6	2	1	1	2	1	1																	
Г. Ратаје	7/7	10	7	3	7	5	2			3	2	1												
УКУПНО:		109	59	50	58	36	22			51	23	28												
Укупан број група					Укупан број часова										Потребан број извршилаца									

Место	Разр. и од.	Број ученика			Грађанско васпитање					Верска настава														
		укупно	дечака	девојч.	укупно	дечака	девојч.	бр. група	бр. часова	укупно	дечака	девојч.	бр. група	бр. часова	укупно	дечака	девојч.	бр. група	бр. часова	укупно	дечака	девојч.	бр. група	бр. часова
Александровац	8/1	28	13	15	15	5	10			13	8	5												
	8/2	27	11	16	15	4	11			12	7	5												
	8/3	26	10	16	15	4	11			11	6	5												
Плеш	8/4	3	3		3	3																		
Плоча	8/5	1	1		1	1																		
Г. Ратаје	8/6	16	9	7	11	6	5			5	3	2												
УКУПНО:		101	47	54	60	23	37			41	24	17												
Укупан број група					Укупан број часова										Потребан број извршилаца									

Допунска и додатна настава

И поред тога што се, приликом формирања одељењских група, трудимо да испоштујемо све педагошке принципе за уједначавање, одељења се међусобно ипак разликују.

И у оквиру једног одељења ученици се јако разликују, не само по својим интелектуалним потенцијалима, већ и по својим интересовањима, жељама, амбицијама и афинитетима у односу на садржаје који им се у оквиру наставе "нуде" (просветни саветници често предлажу израду оперативних планова за свако одељење посебно).

У том смислу постоје ученици који спорије и слабије интелектуално функционишу, нису заинтересовани за садржаје који им се презентују, ниво раније наученог градива је низак, тако да се за њих организује *допунска настава*. За ону другу групу ученика, чија су интересовања и степен аспирације другачији и виши, наставници су у обавези (задужење о 40-часовној радној недељи) да организују *додатну наставу*.

На снази је и инклузија. Деца са тешкоћама у развоју су у редовним одељењима. Тешко је, за време редовног часа, у одељењима са више од 25 ученика, посебно у предметној настави, издвојити време за рад са таквим ученицима. Зато је допунска настава добра прилика да се и тим ученицима посвети више пажње. Ту су и ученици којима би требало пружити и више него што могу да добију на редовном часу. Њима се у току редовне наставе припремају посебни задаци у складу са њиховим интелектуалним потенцијалом, а додатна настава је добро место и за њих.

Групе за допунску наставу су отворене и променљиве. Број ученика који је посећује варира у току школске године и не морају то увек бити исти ученици. Наставници су у обавези да имају план рада за допунску и додатну наставу и евиденцију ученика који ове часове посећују.

Све скупа то значи да је улога наставника у савременој школи врло сложена и деликатна и превазилази захтеве некадашњег наставног процеса који од наставника очекује да буде "само" организатор, предавач и оцењивач. У данашњој школи, у којој се инсистира на активној настави и двосмерној комуникацији наставник поред горе наведеног мора бити пре свега партнер у раду са учеником који прати и препознаје његове могућности и потребе и у складу с тим организује наставни процес. Наставник као предавач и организатор наставе и као партнер у педагошкој комуникацији мора бити стручњак за своју област, а његове улоге су још и: мотивациона, процењивачка, дијагностика; наставник је и регулатор у социјалној групи и активни учесник афективне интеракције.

Рад у малим хомогеним групама, какве су групе за допунску и додатну наставу, свакако ће имати (искуство показује да тако јесте) веће ефекте од рада у оквиру одељења као велике хетерогене групе. Из табела о индивидуалним задужењима наставника може се сагледати заступљеност допунске и додатне наставе као и број предвиђених часова.

Припремна настава

Наставници имају обавезу да, у складу са наставном ситуацијом и потребама ученика, организују допунски рад. Наставник прати из којих наставних тема и области ученици нису постигли задовољавајуће резултате и припремају одговарајући план и радни материјал, како би ученици за краће време континуираног рада и одвијања наставе по динамици која није била прилагођена динамици напредовања сваког појединца, савладали одређене садржаје. Најважније је да то буде у мери која им омогућава да прате наставу у току текуће школске године. Зато је јако важно посећивање часова допунске наставе у току школске године.

За поједине ученике по некада ни то није довољно. Они најслабији упућују се на полагање поправних испита.

За ученике упућене на полагање поправних испита наставници ће припремити и одржати по 10 часова. После реализације ове наставе биће организовани поправни испити пред комисијом коју чини предметни наставник, наставник из струке и разредни старешина.

Значи, за ученике који на крају наставне године покажу недовољан успех из једног или два наставна предмета школа ће у августу организовати припремну наставу и полагање поправних испита пред комисијом коју формира директор школе. Овај вид наставе школа ће организовати за ученике од I до VII разреда. Ученицима VIII разреда, који на крају наставне године буду показали недовољан успех из појединих предмета, биће омогућено полагање поправних испита пре уписног рока за средње школе.

УЏБЕНИЦИ У ШКОЛСКОЈ 2020/2021. ГОДИНИ

ИЗАБРАНИ УЏБЕНИЦИ ЗА 2020/21. ГОДИНУ	Разред 1	ИЗАБРАНИ УЏБЕНИЦИ ЗА 2020/21. ГОДИНУ	Разред 2
Буквар 1 са словарицом -уџбеник Нови Логос Татјана Милић, Душка Милић		Математика – уџбеник с додатним материјалом (картицама) – Логос Ива Иванчевић Илић, Сенка Тахировић	
Наставни листови уз Буквар 1 Нови Логос Татјана Милић, Душка Милић		Математика – наставни листови – Логос Ива Иванчевић Илић, Сенка Тахировић	
Читанка 1 – „Реч по реч“ Нови Логос Наташа Станковић-Шошо, Маја Костић		Читанка – <i>Уз речи растемо</i> с додатним материјалом (картицама) Логос др Наташа Станковић Шошо, Маја Костић	
Математика 1 – уџбеник из 4 дела Нови Логос Ива Иванчевић Илић, Сенка Тахировић		Граматица <i>Дар речи</i> Логос Јелена Срдић	
Свет око нас 1 - уџбеник са додатним материјалом (картицама) Нови Логос Љиља Стокановић, Гордана Лукић, Гордана Субаков Симић		Српски језик – радна свеска Логос др Наташа Станковић Шошо, Јелена Срдић	
Свет око нас 1 – радна свеска Нови Логос Љиља Стокановић, Гордана Лукић, Гордана Субаков Симић		Латиница – радни уџбеник Логос Душка Милић, Татјана Митић	
Музичка култура 1 – уџбеник са додатним материјалима (картицама) + 2 CD-а Нови Логос Драгана Михајловић-Бокан, Марина Ињац		Свет око нас - уџбеник Логос Љиља Стокановић, Гордана Лукић, др Гордана Субаков Симић	
Ликовна култура - уџбеник Нови Логос Милутин Мићић, Гордана Мићић		Свет око нас – радна свеска Логос Љиља Стокановић, Гордана Лукић, др Гордана Субаков Симић	
New Eng. Adventure starter A Енглески језик – уџбеник + ДВД +Е-текст Akronolo		Музичка култура – уџбеник с додатним материјалом (картицама) + 2 CD-а Логос мр Драгана Михајловић Бокан, Марина Ињац	
New Eng. Adventure starter A Енглески језик – радна свеска Akronolo		Ликовна култура - уџбеник – Логос мр Милутин Мићић, Гордана Мићић	
		Енгл.јез. уџбеник + ДВД + Е-текст NEW ENGLISH ADVENTURE STARTER B , Longman Tessa Lochowski, Cristiana Bruni	
		Енгл.јез. радна свеска NEW ENGLISH ADVENTURE STARTER B , Longman Tessa Lochowski, Cristiana Bruni	

ИЗАБРАНИ УЧБЕНИЦИ ЗА 2020/21. ГОДИНУ	Разред 3	ИЗАБРАНИ УЧБЕНИЦИ ЗА 2020/21. ГОДИНУ	Разред 4
Математика – уџбеник Логос Сенка Тахировић Раковић, Ива Иванчевић Илић		Математика 4 – први део радни уџбеник Бигз М. Максимовић	(4МА11)
Математика – наставни листови Логос Сенка Тахировић Раковић, Ива Иванчевић Илић		Математика 4 – други део радни уџбеник Бигз М. Максимовић	(4МА21)
Читанка <i>Уз речи растемо</i> с додатним материјалом (картицама) Логос Др Наташа Шошо, Маја Костић		Математика 4 – радна свеска (4MAS1) Бигз М. Максимовић	
Грамматика <i>Дар речи</i> Логос Јелена Срдић		Читанка 4– уџбеник (4SRČ1) Бигз М.Аранђеловић	
Српски језик – радна свеска Логос др Наташа Станковић Шошо, Јелена Срдић		Српски језик 4 - уџбеник (4SRG2) Бигз М.Аранђеловић	
Природа и друштво – уџбеник с додатним материјалом (картицама) Логос Андријана Шикл Ерски, Марина Мунтлик		Српски језик 4 – наставни листови (4SRS1) Бигз М.Аранђеловић, М.Петровић	
Природа и друштво – радна свеска Логос Андријана Шикл Ерски, Марина Мунтлик		Природа и друштво 4 – уџбеник (4PD11) Бигз С.Благданић, З.Ковачевић, С.Јовић, М.Тодић	
Музичка култура – уџбеник с додатним материјалом (картицама) + 2 ЦД-а Логос Мр Драгана Михајловић Бокан, Марина Ињац		Природа и друштво 4 – радна свеска (4PDS1) Бигз С.Благданић, З.Ковачевић, С.Јовић, М.Тодић	
Ликовна култура - уџбеник – Логос мр Милутин Мићић, Гордана Мићић		Музичка култура 4 – Распевано дете 4 + CD (4МК11) Бигз М.Гаљевић, М.Јовановић Лазић	
Енгл.јез. уџбеник Super Minds 3, Клет Херберт Пухта, Гинтер Гернгрос, Питер Луис-Џонс		Свет у мојим рукама – ликовна култура – Klett С.Филиповић	
Енгл.јез. радна свеска Super Minds 3, Клет Херберт Пухта, Гинтер Гернгрос, Питер Луис-Џонс		Енгл.јез. – уџбеник Discover English 1 – Akronolo Izabella Hearn, Jayne Wildman	
		Енгл.јез. – радна свеска Discover English 1 – Akronolo Kate Wakeman	

ИЗАБРАНИ УЦБЕНИЦИ ЗА 2020/21. ГОДИНУ	Разред 5	ИЗАБРАНИ УЦБЕНИЦИ ЗА 2020/21. ГОДИНУ	Разред 6
Читанка „Уметност речи“ - Логос мр Наташа Станковић-Шошо, др Бошко Сувајдић		Читанка „Уметност речи“ - Логос Др Наташа Станковић-Шошо, др Бошко Сувајдић	
Граматика „Дар речи“ – Логос Јелена Срдић		Граматика „Дар речи“ – Логос Мср. Слађана Савовић, Јелена Срдић, мср. Драгана Ћећез-Иљукић	
Радна свеска за српски „Уметност речи“ - Логос мр Наташа Станковић-Шошо, др Бошко Сувајдић, Јелена Срдић		Радна свеска за српски - Логос Др Наташа Станковић-Шошо, др Бошко Сувајдић, мср. Слађана Савовић, Јелена Срдић, мср. Драгана Ћећез-Иљукић	
Математика, уџбеник – Клет Небојша Икодиновић, Слађана Димитријевић		Математика - уџбеник – Клет Икодиновић, Димитријевић	
Математика , збирка задатака - Клет Бранислав Поповић, Марија Станић, Ненад Вуловић, Сања Милојевић		Математика, збирка задатака - Клет (Б.Поповић, М. Станић, С. Милојевић, Н.Вуловић)	
Историја 5 – Логос Д. Лопандић, И. Петровић		Историја 6 – Логос др Д. Лопандић, и. Петровић	
Географија, уџбеник- Нови Логос Марко Јоксимовић		Географија, уџбеник- Логос С. Вујадиновић, Р. Голић, Д. Шабић	
Гео.атлас 5-8 р. – Завод 15321 група аутора		Биологија 6 , уџбеник- Клет Г.Корићанац, М.Ђуришић, Д.Радивојевић, Д.Јешић	
Биологија 5 , уџбеник 1. 2. део и мапа ума - Нови Логос Гордана Субаков-Симић, Марина Дрндарски		Физика 6, уџбеник- Логос Александар Кандић, Горан Попарић	
Техника и технологија – уџбеник Klett – Ненад Стаменковић, Алекса Вучићевић		Техника и технологија, уџбеник – Клет А. Вучићевић, Н. Стаменовић	
Информатика и рачунарство - Бигз (5IR12) Марина Петровић, Јелена Пријовић, Зорица Прокоповић		Информатика и рачунарство - Бигз М. Петровић, З. Прокоповић, Ј. Пријовић	
TO THE TOP PLUS 1 , Енгл.јез. уџбеник – Data Status Н.Q.Mitchell, Marileni Malkogianni		To The Top Plus 2 , Енгл.јез. уџбеник – Дата Статус Н.Q.Mirchell	
TO THE TOP PLUS 1 , Енгл.јез. радна свеска – Data Status Н.Q.Mitchell, Marileni Malkogianni		To The Top Plus 2 , Енгл.јез. радна свеска – Дата Статус Н.Q.Mirchell	
CLUB@DOS 1 Француски језик – уџбеник + CD Орели Комбриа, Катја Копола Клет		Club@dos 2 - Klet Франц.јез. Уџб. + CD А. Combriat, P. Liria	
CLUB@DOS 1 Француски језик – радна свеска Орели Комбриа, Катја Копола Клет		Club@dos 2 - Клет Радна св. за франц. О. Jurczyk	
Музичка култура 5. + 3 CD-а – Логос А. Паладин, Д. Михајловић-Бокан		Муз.култ. 6. + 3 ЦД-а – Вулкан	
Ликовна култура 5. Бигз (5LK12) Миљивој Павловић		Ликовна култ. 6. Бигз Миљивој Мишко Павловић	
КОНЕЧНО!1 Руски јез. уџб. – Клет , више писаца		КОНЕЧНО! 2 - Руски јез. уџб.– Клет Више аутора	
КОНЕЧНО!1 Руски јез. (Радна свеска) – Клет , више писаца		КОНЕЧНО! 2 – Рад. све. за руск.јез. – Клет Више аутора	

ИЗАБРАНИ УЏБЕНИЦИ ЗА 2020/21. ГОДИНУ	Разред 7	ИЗАБРАНИ УЏБЕНИЦИ ЗА 2020/21. ГОДИНУ	Разред 8
Читанка „Уметност речи“ - Логос Др Наташа Станковић-Шошо, др Бошко Сувајџић		Читанка + ЦД - Завод 18010 Љиљана Бајић, Зона Мркаљ	
Граматика „Дар речи“ – Логос Мср. Слађана Савовић, Јелена Срдић, мср. Драгана Ћећез-Иљукић		Српски језик и језичка култура – Завод Душка Кликовац 18011	
Радна свеска за српски - Логос Др Наташа Станковић-Шошо, др Бошко Сувајџић, мср. Слађана Савовић, Јелена Срдић, мср. Драгана Ћећез-Иљукић		Радна свеска за српски језик– Завод 18012 Душка Кликовац, Љиљана Бајић, Зона Мркаљ	
Математика - уџбеник – Клет Икодиновић, Димитријевић		Математика – Завод 18210 др Војислав Андрић, др Ђорђе Дугошија, Вера Јоцковић, др Владимир Мићић	
Математика, збирка задатака - Клет (Б.Поповић, М. Станић, С. Милојевић, Н.Вуловић)		Историја 8 – Завод 18310 Ђорђе Ђурић, Момчило Павловић	
Историја 7 – Бигз Урош Миливојевић, Весна Лучић, Зоран Павловић		Географија, уџбеник- Завод 18320 С. Стаменковић, Д. Гатарић	
Географија, уџбеник- Логос Р. Голић, Д. Шабић		Радна свеска за гео. – Завод 18328 М.Бркић, С. Стаменковић, Д. Гатарић	
Биологија 6 , уџбеник- Клет Г.Корићанац, А. Ђорђевић, Д.Јешић		Моја Србија, вежбанка -Гео. Нема карта – Завод 18323 Ивана Коцић-Мирјанић	
Физика 7, уџбеник- Логос М. Богдановић А. Кандић, Г. Попарић		Биологија 8 , уџбеник- Бигз Даница Тусић	
Хемија 7, уџбеник- Логос Д.Анђелковић, Т.Недељковић		Биологија 8 радна св. - Бигз Даница Тусић	
ТИТ 7, уџбеник – Бигз Данило Шешел, Петко Андрић		Физика 8, уџбеник- Логос Д. Поповић, М. Богдановић, А. Кандић	
Информатика и рачунарство - Логос Др Дијана Каруовић, Ерика Елевен		Хемија 8, уџбеник- Логос Д.Анђелковић, Т.Недељковић	
To The Top Plus 3 , Енгл.јез. уџбеник – Дата Статус		Хемија 8, радна свеска- Логос Д.Анђелковић, Т.Недељковић	
To The Top Plus 3 , Енгл.јез. радна свеска – Дата Статус		ТИО, уџбеник – Завод 18370 В. Сајферт, И. Тасић, М. Петровић	
Club@dos 3 - Klet Франц.јез. Уџб. + CD А. Combriat, Р. Liria		Рад.св. ТИО – Завод 18371 В. Сајферт, И. Тасић, М. Петровић	
Club@dos 3 - Клет Радна св. за франц. + CD О. Jurczyk		Информатика и рачунарство - Бигз Никола Клем, Небојша Лазовић	
Муз.култ. 7. + ЦД – Вулкан		Discover English 5 , Енгл.јез. уџбеник – Akronolo Liz Kilbey	
Ликовна култ. 7. Бигз Миливој Мишко Павловић		Discover English 5 , Енгл.јез. радна свеска – Akronolo Catherine Bright	
КОНЕЧНО! 3 - Руски јез. уџб.– Клет Више аутора		ЕТ ТОИ? 4 - Klet Франц.јез. уџбеник (8.р.) Мари Жозе Лопез, Жан Тјери ле Буњек	
КОНЕЧНО! 3 – Рад. све. за руск.јез. – Клет Више аутора		ЕТ ТОИ? 4 - Клет Радна св. за франц. (8.р.) Мари Жозе Лопез, Жан Тјери ле Буњек, Гај Луис	
		Муз.култ. 8. + 3 ЦД-а – Логос А. Паладин, Д. Михајловић-Бокан	
		Ликовна култ. 8. Бигз Ј. Глигоријевић	
		Орбита 4 - Руски јез. Уџб. + ЦД – Завод П.Пипер, М.Петковић, С.Мирковић 18520	
		Орбита 4 – Рад. све. за руск.јез. – Завод П.Пипер, М.Петковић, С.Мирковић 18521	

СПИСАК ЛЕКТИРЕ

ПРВИ РАЗРЕД

1. **ОРАШЧИЋИ- ПАЛЧИЋИ** (избор поезије и прозе Десанке Максимовић)
2. **ДЕТЕ И ЛЕПТИР** (избор поезије Јована Јовановића Змаја, Момчила Тешића и Григора Витеза)
3. **ЕЦИ, ПЕЦИ, ПЕЦ** (избор шаловитих народних прича и песама, загонетки, брзалица и успаванки)

ДРУГИ РАЗРЕД

1. **СМЕШНИ ВЛАДАРИ** (Ханс Кристијан Андерсон)
2. **БАЈКА О РИБАРУ И РИБИЦИ** (Александар Сергејевич Пушкин)
3. **СМЕШНА ПРАШУМА** (Љубивоје Ршумовић)
4. **КУЋА ЈЕ НАША КРУНА** (Добрица Ерић)
5. **КАД САМ БИО ВЕЛИКИ** (избор поезије за децу)
6. **ПЕПЕЉУГА** (избор народне књижевности: шалове приче, бајке, пословице, народне приче о животињама)

ТРЕЋИ РАЗРЕД

1. **ТРНОВА РУЖИЦА** (Браћа Грим)
2. **СТРАШАН ЛАВ** (Душан Радовић)
3. **ТРИ ЛУЛЕ** (Драган Лукић)
4. **КАПЕТАН ЦОН ПИПЛФОКС** (избор позоришних комада за децу)
5. **ВИЛИНА ГОРА** (избор народних бајки и приповедака)

ЧЕТВРТИ РАЗРЕД

1. **АЛИСА У ЗЕМЉИ ЧУДА** (Луис Керол)
2. **БЕЛА ГРИВА** (Рене Гијо)
3. **БЕЛУТАК** (Гроздана Олујић)
4. **ЈЕСЕН НА ПИЈАЦИ** (Милован Данојлић)
5. **ОЧИ МОЈЕ МАЈКЕ** (избор светске поезије и прозе за децу)
6. **ЗЛАТНА ЈАБУКА И ДЕВЕТ ПАУНИЦА** (избор народних лирских песама, народних приповедака и умотворина)

ПЕТИ РАЗРЕД

1. **ДОЖИВЉАЈИ ТОМА СОЈЕРА** (Марк Твен)
2. **РОБИНЗОН КРУСО** (Данијел Дефо)
3. **ХАЈДУЦИ** (Бранислав Нушић)
4. **ПЕСМЕ О МАЈЦИ** (Бранко Радичевић)

ШЕСТИ РАЗРЕД

1. **ОРЛОВИ РАНО ЛЕТЕ** (Бранко Ћопић)
2. **ДЕЧАЦИ ПАВЛОВЕ УЛИЦЕ** (Ференц Молнар)
3. **ЦИКЛУС МАРКА КРАЉЕВИЋА**

СЕДМИ РАЗРЕД

1. **МАЛИ ПРИНЦ** (Антоан де Сент-Егзипери)
2. **ПОП ЋИРА И ПОП СПИРА** (Стеван Сремац)

ОСМИ РАЗРЕД

1. **СУМЉИВО ЛИЦЕ** (Бранислав Нушић)
2. **ДОЖИВЉАЈИ НИКОЛЕТИНЕ БУРСАЋА** (Бранко Ћопић)

**ПЛАН ПЕДАГОШКО-ИНСТРУКТИВНОГ РАДА ПСИХОЛОШКО-ПЕДАГОШКЕ СЛУЖБЕ
СА НАСТАВНИЦИМА У ШКОЛСКОЈ 2020/2021. ГОДИНИ**

Стручна већа за:	Октобар				Новембар				Децембар				Јануар		Фебруар		Март				Април				Мај				Јун	
	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	II	III	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II
Српски језик																														
Стране језике																														
Математику																														
Историју и географију																														
Хемију																														
Биологију																														
Физику, ТИО и ИиО																														
Физичко васпитање																														
Музичку и ликовну културу																														
Разредну наставу																														
1. разред																														
2. разред																														
3. разред																														
4. разред																														
Плеш																														
Плоча																														
Ратаје																														
„Мали терен“																														

- РАСПОРЕД ОБИЛАСКА ЧАСОВА РЕДОВНЕ НАСТАВЕ -

- директор школе -

Ред. Број	Наставник	Предмет	Време реализације
1.	Милосављевић Марина	разредна настава	септембар
2.	Марковић Слађана	разредна настава	септембар
3.	Бошковић Невенка	разредна настава	септембар
4.	Ђукић Данијела	енглески језик	октобар
5.	Шиндић Ангелина	српски језик	октобар
6.	Ђокић Данијел	математика	новембар
7.	Николић Милан	историја	новембар
8.	Зарић Биљана	географија	новембар
9.	Кљајић Гордана	разредна настава	децембар
10.	Ивљанин Магдалена	разредна настава	децембар
11.	Савковић Данијела	разредна настава	децембар
12.	Дубовац Зоран	физика	јануар
13.	Шуловић Катарина	хемија	јануар
14.	Катић Марко	верска настава	фебруар
15.	Видојевић Филип	информатика	фебруар
16.	Џамић Гордана	техника и технологија	март
17.	Дуњић Ивана	биологија	март
18.	Видојевић Влада	математика	март
19.	Ракић јелена	историја	март
20.	Јованчевић Радољуб	разредна настава	април
21.	Жарковић Наташа	разредна настава	април
22.	Ђорђевић Данијела	разредна настава	април
23.	Милосављевић Драгана	француски језик	април
24.	Ерић-Никитић Гордана	ликовна култура	април
25.	Милинчић Михајло	физичко и здрав. вас.	мај
26.	Гошић Жељко	разредна настава	мај
27.	Рајчић Мирко	разредна настава	мај
28.	Ђукић Светлана	разредна настава	мај
29.	Стевановић Ивана	разредна настава	мај
30.	Красић Бојана	математика	мај

- координатор издвојеног одељења Плеш -

Ред. Број	Наставник	Предмет	Време реализације
1.	Дуњић Ивана	биологија	септемабар
2.	Нововић Ивана	музичка култура	септембар
3.	Зарић Биљана	географија	октобар
4.	Предраг Вујић	информатика	октобар
5.	Цакић Ана	музичка култура	новембар
6.	Филиповић Драгана	верска настава	новембар
7.	Ђокић Данијел	математика	децембар
8.	Дубовац Зоран	физика	децембар
9.	Миљковић Јелена	енглески језик	јануар
10.	Марић Жељко	ТиТ	фебруар
11.	Пејић Софија	ликовна култура	март
12.	Јовковић Сандра	француски језик	март
13.	Бошковић Зорица	свет око нас	април
14.	Милинчић Михајло	физичко васпитање	април
15.	Стефановић Светлана	српски језик	мај
16.	Шуловић Катарина	хемија	мај

- координатор издвојеног одељења Плоча -

Ред. Број	Наставник	Предмет	Време реализације
1.	Видојевић Зорица	разредна настава	септембар
2.	Арсид Мирјана	разредна настава	септембар
3.	Луковић Ивана	енглески језик	октобар
4.	Милосављевић-Бонцић Душица	енглески језик	октобар
5.	Јовковић Сандра	француски језик	октобар
6.	Ђукић Маријана	српски језик	новембар
7.	Минић Катарина	српски језик	новембар
8.	Видојевић Влада	математика	децембар
9.	Видојевић Филип	ТиТ	децембар
10.	Дубовац Зоран	физика	децембар
11.	Шуловић Катарина	хемија	јануар
12.	Дуњић Ивана	биологија	фебруар
13.	Ракић Јелена	историја	март
14.	Зарић Биљана	географија	март
15.	Пејић Софија	ликовна култура	април

- координатор издвојеног одељења Ратаје -

Ред. Број	Наставник	Предмет	Време реализације
1.	Миљковић Јелена	енглески језик	септембар
2.	Ивковић Бранкица	историја	септембар
3.	Зарић Биљана	географија	септембар
4.	Дубовац Зоран	физика	октобар
5.	Миленковић Јасмина	српски језик	октобар
6.	Ботуњац-Трифуновић Катарина	хемија	октобар
7.	Красић Бојана	математика	новембар
8.	Нововић Ивана	музичка култура	новембар
9.	Јеремић-Томашевић Татјана	српски језик	јануар
10.	Јовковић Сандра	француски језик	март
11.	Миљковић Милан	физичко и здравствено васпитање	март
12.	Пецић Данијела	математика	март
13.	Протић Горица	математика	април
14.	Јовановић Славица	народна традиција	април
15.	Дуњић Ивана	биологија	април
16.	Пршић Оливера	математика	април
17.	Џамић Гордана	ТиТ	мај
18.	Пејић Софија	ликовна култура	мај
19.	Пелић Александар	француски језик	мај
20.	Ракић Драгана	енглески језик	јун
21.	Богдановић Саша	физичко и здравствено васпитање	јун

Програм увођења приправника у посао

АКТИВНОСТ	НАЧИН ОСТВАРИВАЊА	ДИНАМИКА
Одређивање ментора	- Стручни орган (стручно веће за област предмета за наставника или педагошки колегијум за стручног сарадника) доставља мишљење и предлаже за ментора наставника или стручног сарадника са лиценцом и најмање 5 година радног искуства - Директор решењем именује ментора и објављује именовање на првој седници Наставничког већа - Уколико у школи нема одговарајућег кадра директор за ментора одређује наставника или стручног сарадника из друге школе	По пријему приправника
Увођење приправника у посао	- Стручни сарадник доставља приправнику Информатор за приправника - Ментор пружа помоћ приправнику у припремању и извођењу образовно-васпитног рада - Ментор присуствује на најмање 12 часова које реализује приправник - Ментор анализира образовно-васпитни рад у циљу праћења напредовања приправника - Ментор пружа помоћ приправнику у припреми за проверу савладаности програма - Приправник присуствује на 12 часова које реализује ментор - Ментор подноси извештај директору о оспособљености приправника за самостално извођење образовно-васпитног рада	По пријему у радни однос По именовању ментора а према плану који сачине ментор и приправник Најкасније у року од 15 дана након навршених годину
Вођење евиденције	- Приправник води евиденцију о свом раду (оперативни план, припреме за час, запажања о свом раду, запажања о посећеним часовима ментора) и доставља их ментору - Ментор води евиденцију о раду приправника са следећим елементима: временски период у коме је радио са приправником, теме и време посећених часова, запажања о раду приправника, препоруке за унапређивање образовно-васпитног рада и оцена поступања по датим препорукама	Током увођења приправника у посао
Провера савладаности програма	- Директор решењем формира комисију од најмање 3 члана у чији састав улазе: директор као председник комисије, члан стручног већа за област предмета (за наставнике) или стручни сарадник друге школе (за стручног сарадника) и школски психолог-педагог - Ментор не може бити члан комисије али има обавезу да присуствује провери савладаности програма - Приправник у сарадњи са ментором бира тему облика образовно-васпитног рада и о томе и времену реализације извештава комисију - Приправник пред комисијом и ментором изводи одговарајући облик образовно-васпитног рада	Најраније после годину дана а најкасније у року од 15 дана од дана подношења извештаја ментора

АКТИВНОСТ	НАЧИН ОСТВАРИВАЊА	ДИНАМИКА
Извештај комисије за проверу савладаности програма	- Комисија даје оцену о савладаности програма у писаној форми у виду извештаја - При сачињавању извештаја комисија узима у обзир следеће: извештај ментора, евиденцију приправника, оцену комисије о припреми, извођењу и одбрани одговарајућег облика образовно-васпитног рада - Извештај комисије садржи: основне податке о приправнику, тему одговарајућег облика образовно-васпитног рада и оцену остварености програма који може бити: <i>“у потпуности савладао програм”</i> или <i>“делимично савладао програм”</i> - Приправник који је у потпуности савладао програм стиче право на полагање испита за лиценцу - Када комисија оцени да је приправник делимично савладао програм даје ментору и приправнику препоруку за даљи рад са роком за поновну проверу савладаности програма	У току рада комисије и непосредно по провери савладаности програма
Подношење захтева за полагање испита за лиценцу	- Школа Министарству подноси захтев за одобравање полагања испита за лиценцу уз који прилаже следећу документацију: оверену копију дипломе, решење о пријему у радни однос, извештај комисије о савладаности програма, доказ о уплати трошкова полагања испита за лиценцу и оверену фотокопију индекса или уверење факултета о положеним испитима из педагогије или психологије - Уколико школа достави потпуну документацију и ако кандидат испуњава услове за полагање испита за лиценцу Министарство доставља школи обавештење о полагању испита за лиценцу са следећим подацима: време, место, разред и предмет	По истеку приправничког стажа Најкасније 15 дана пре дана одређеног за полагање испита

*План активности приправника значајних за самостално обављање
васпитно-образовног рада*

ОБЛАСТИ	НИВО ЗНАЊА	НИВО РАЗУМЕВАЊА	НИВО ПРИМЕНЕ
1. Планирање, програмирање, остваривање и вредновање образовно-васпитног рада	- познаје структуру плана и програма образовно-васпитног рада	- разуме повезаност између циљева, задатака, садржаја, метода и облика рада	- примењује индивидуални приступ деци у процесу образовно-васпитног рада
2. Праћење развоја и постигнућа ученика	- познаје различите начине праћења, вредновања и оцењивања постигнућа ученика	- разуме како се ученици развијају и како уче	- прати индивидуални развој и напредовање ученика и развој групе у целини
3. Сарадња са колегама, породицом и локалном заједницом	познаје различите облике сарадње са породицом ради обезбеђивања подршке развоју ученика	- разуме важност тимског рада у установи	- поштује принцип приватности у сарадњи са породицом и колегама
4. Рад са ученицима са сметњама у развоју	- познаје начине укључивања ученика са сметњама у развоју у образовно-васпитни рад	- разуме значај обезбеђивања одговарајуће физичке средине за адекватно укључивање ученика са сметњама у развоју у образовно-васпитни рад	- организује активности за укључивање ученика са сметњама у развоју у образовно-васпитни рад
5. Професионални развој	- познаје значај континуираног професионалног развоја	- разуме начине и технике планирања стручног усавршавања	- учествује у разним облицима стручног усавршавања
6. Документација	- зна прописе из области образовања и васпитања	- разуме сврху педагошке документације	- чува поверљиве податке о детету – ученика и његовој породици

Приправници у школској 2020/2021. години

Приправник	Ментор
Предраг Вујић	Драгољуб Ботуњац
Данијел Ђокић	Душко Дуњић
Зоран Дубовац	Манда Кнежевић

Слободне активности у старијим разредима и ученичке организације (задужења за школску 2020/2021. годину)

Слободне активности:

Ц е н т р а л н а ш к о л а		
Редни број	Врста активности	Наставник
01.	Драмско-рецитаторска секција	Пантелић Јелена Јеличић Александра
02.	Литерарна секција	Шиндић Ангелина Милосављевић Оливера
03.	Спортске секције	Крстић Раде Павловић Бранислав
04.	Цртање, сликање, вајање	Ерић-Никитић Гордана
05.	Музичка секција (хор, оркестар)	Дачић Весна
06.	Лепо пишем, читам и говорим	Михајловић Дејана

О д е љ е њ е Р а т а ј е		
Редни број	Врста активности	Наставник
01.	Историјско-географска секција	Ивковић Бранкица
02.	Спортска секција	Миљковић Милан
03.	Математичка секција	Красић Бојана
04.	Биолошка секција	Дуњић Ивана
05.	Литерарно-рецитаторска секција	Јеремић Татјана
06.	Саобраћајна секција	Џамић Гордана
07.		

О д е љ е њ е П л е ш		
Редни број	Врста активности	Наставник
01.	Спортска секција	Богдановић Саша
02.	Драмско-рецитаторска секција	Минић Катарина
03.	Млади математичари	Ђокић Данијел
04.	Биолошка секција	Дуњић Ивана
05.	Ликовна секција	Пејић Софија

О д е љ е њ е П л о ч а		
Редни број	Врста активности	Наставник
01.	Литерарно-рецитаторска секција	Ђукић Маријана
02.	Спортска секција	Милинчић Михајло
03.	Биолошка секција	Ђуњић Ивана
04.	Ликовна секција	Пејић Софија
05.	Саобраћајна секција	Видојевић Филип

Обавезни предмети, изборни предмети и обавезне слободне активности за ученике 5, 6, 7. и 8. разреда разреда:

Ц е н т р а л н а ш к о л а		
Редни број	Врста активности	Наставник
01.	Цртање, сликање вајање	Ерић-Никитић Гордана
02.	Чувари природе	Чолић Драгица
03.	Хор и оркестар	Дачић Весна
04.	Љубитељи лепих речи	Пантелић Јелена Шиндић Ангелина

О д е љ е њ е Р а т а ј е		
Редни број	Врста активности	Наставник
01.	Цртање, сликање вајање	Пејић Софија
02.	Чувари природе	Ђуњић Ивана
03.	Хор и оркестар	Нововић Ивана
04.	Љубитељи лепих речи	Јеремић-Томашевић Татјана

О д е љ е њ е П л е ш		
Редни број	Врста активности	Наставник
01.	Цртање, сликање вајање	Пејић Софија
02.	Хор и оркестар	Нововић Ивана
03.	Чувари природе	Ђуњић Ивана
04.	Љубитељи лепих речи	Минић Катарина

О д е љ е њ е П л о ч а		
Редни број	Врста активности	Наставник
01.	Цртање, сликање вајање	Пејић Софија
02.	Хор и оркестар	Нововић Ивана
03.	Чувари природе	Ђуњић Ивана
04.	Љубитељи лепих речи	Ђукић Маријана

Ученичке организације:

Ц е н т р а л н а ш к о л а		
Редни број	Врста активности	Наставник
01.	Дечији савез и Пријатељи деце	Томић Радица Шиндић Ангелина
02.	Црвени крст	Јованчевић Радољуб Кнежевић Манда
03.	Покрет горана и Млади еколози	Луковић Данијела Рилак Драган
04.	Дечји парламент	Јеличић Александра Минић Биљана

О д е љ е њ е Р а т а ј е		
Редни број	Врста активности	Наставник
01.	Дечји савез	Јовановић Славица Ивковић Бранкица
02.	Црвени крст	Миљковић Јелена

О д е љ е њ е П л е ш		
Редни број	Врста активности	Наставник
01.	Дечји савез	Бошковић Зорица
02.	Црвени крст	Нововић Ивана
03.	Покрет горана	Зарић Биљана

О д е љ е њ е П л о ч а		
Редни број	Врста активности	Наставник
01.	Дечји савез	Учитељи
02.	Црвени крст	Јовковић Сандра
03.	Покрет горана	Зарић Биљана

ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ

Код одређеног броја ученика у школи присутне су тешкоће у развоју, које се негативно одражавају на школско постигнуће и општи развој и напредовање ученика. Од школе се очекује да укаже специјалну психолошко-педагошку помоћ ученицима који имају сметње у интелектуалном, психолошком, физичком и социјалном развоју. У том смислу одређују се критеријуми идентификација и врши избор ученика којима ће бити указана додатна подршка и помоћ, а и формулишу примерени програми третмана, најпре индивидуализацијом а онда израдом индивидуалног образовног плана. Школа настоји да на најбољи могући, савремен и функционалан начин препознаје и прати потребе ученика, системски сагледава контекст у коме одрастају, препознаје факторе ризичног развоја, делује примарно-превентивно, али компетентно и у случајевима секундарне и терцијарне превенције.

Од школске 2010/11.године уводи се инклузивно образовање које полази од права и потреба сваког детета да индивидуализованим приступом савлада предвиђене наставне садржаје.

Циљ инклузивног образовања је да свако дете буде у школи и да током школовања добије образовање које ће га оспособити за, што је могуће већи степен самосталности и укључености у живот заједнице.

Подршком детета, прилагођавањем садржаја, начина рада и прилагођавањем стандарда образовних постигнућа, створиће се услови за напредовање детета у учењу и социјализацији.

У школи је формиран Стучни тим за инклузивно образовање који има за циљ пружање подршке наставницима и родитељима у прављењу и праћењу индивидуалних образовних планова (ИОП).

Детаљнији приказ рада /и чланова тима/ дат је кроз План рада тима за ову школску годину.

Инклузивно образовање у нашој школи се поред редовне наставе одвија и у 2 комбинована одељења за децу са тешкоћама у развоју – посебна одељења, која у овој школској години имају 12 ученика од 1. до 8.разреда:

- 4 у комбинацији млађих разреда : 1 разред 2 ученика, 2 разред 1 ученик, 4 разред 1 ученик

- 8 у комбинацији старијих разреда : 5 разред 2 ученика, 6 разред 4 ученика, 7 разред 1 ученик, 8 разред 1 ученик

Табеларни приказ броја ученика којима је потребна додатна подршка у образовању

<i>Разред</i>	<i>Број ученика који наставу прате по ИОП-у 1</i>	<i>Број ученика којима је потребна подршка у образовању према мишљењу ИРК – ИОП 2</i>	<i>Одељење, односно место где ученик похађа наставу</i>
I	1	2	1/3 посебно одељење
II	1	1 1 1	В. Врбница 2/2 2/3 посебно одељење
III		1 1 1	3/3 Плеш Плоча
IV		1	посебно одељење
V	1	2	5/1 посебно одељење
VI	1	4	6/3 посебно одељење
VII		1	посебно одељење
VIII		1 1	8/3 посебно одељење
Укупно	4 (редовна настава)	6 (редовна настава) 12 (посебна одељења)	

Укупно 22 ученика који раде по ИОП-у /ово је приказ стања на почетку школске 2020/21.год.

ПЛАН АКТИВНОСТИ ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ

АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
- Информисати Наставничко веће, Савет родитеља и Школски одбор о раду Тима и плану активности - Информисати Педагошки колегијум о ученицима који раде по ИОП-у и о остварености ИОП-а - Примена Правилника о ближим упутствима за утврђивање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање	Манасија Здравковић, координатор Тима за ИО и чланови тимова за додатну подршку у реализацији ИОП-а	септембар 2020.
Идентификовање деце којој је потребна подршка у учењу	Учитељи, предметни наставници	септембар/октобар 2020. током године
Формирање тимова за додатну подршку детету	Директор	током године (према потреби)
Израда индивидуалног образовног плана	Тим за додатну подршку детету	током године (према потреби)
Примена разноврсних метода и облика рада у пружању додатне подршке детету	Наставници, ОС	током године
Сарадња са родитељима ученика којима је потребна додатна подршка и помоћ	ОС, педагошко-психолошка служба, директор	током године
Сарадња са спољним сарадницима (Школски диспанзер, Друштво за помоћ МНРО општине Александровац, ШОСО „Веселин Николић“, Интерресорна комисија, Центар за социјални рад...)	Тим за инклузивно образовање	током године (према потреби)
Припрема ученика за полагање завршног испита, симулација и пробног ЗИ	ОС, предметни наставници, ППС	током године
Праћење семинара / пројеката који подржавају инклузивно образовање и укључивање у исте	Координатор Тима за стручно усавршавање Виолета Давидовић	током године
Упућивање запослених на стручну литературу из области инклузивног образовања	Библиотекар Дејана Михајловић	током године
Похађање семинара на тему инклузивног образовања	Директор, наставници и стручни сарадници	током године
Обезбеђивање вршњачке подршке – укључивање ученика у културне и спортске активности на нивоу школе	Ученици, ОС, наставници, родитељи ученика	током године

***ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА
НАСТАВНИКА И УНАПРЕЂИВАЊА
ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА***

Стручно усавршавање наставника, према члану 129. Закона о основама система образовања и васпитања, наставници и стручни сарадници су дужни да се стално усавршавају ради успешнијег остваривања и унапређивања образовно-васпитног рада и стицања компетенција потребних за рад, у складу са општим принципима и за постизање циљева образовања и стандарда постигнућа. У складу са одредбама Правилника о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручних сарадника, Службени гласник РС, бр. 13/2012 и 31/2012., сви наставници и стручни сарадници израдили су свој лични план професионалног развоја, који је обједино. Тим за стручно усавршавање у саставу *План стручног усавршавања сваког наставника заснован је на личној процени компетенција за професију наставника, односно стручног сарадника уз уважавања приоритетних области али и потребе школе, резултата постигнућа ученика на завршном испиту, самовредновања и школског развојног плана.

Компетенције стручног усавршавања су:

■ **K1 - компетенција за уже стручну област: српски језик, библиотекаство, математика, информатика, друштвене науке, природне науке, средње стручно образовање, страни језик, уметност, физичко васпитање, здравствено васпитање, предшколско васпитање и образовање, управљање, руковођење и норматива;**

■ **K2 - компетенција за подучавање и учење,**

■ **K3 - подршку развоју личности детета и ученика и**

■ **K4 - комуникацију и сарадњу из области: васпитни рад, општа питања наставе, образовање деце и ученика са посебним потребама, образовање и васпитање на језицима националних мањина.**

Приоритетне области везане за стручно усавршавање су:

■ **П1 - превенција насиља, злостављања и занемаривања;**

■ **П2 - превенција дискриминације;**

■ **П3 - инклузија деце;**

■ **П4 - развијање комуникацијских вештина;**

■ **П5 - учење и развијање мотивације за учење;**

■ **П6 - јачање професионалних капацитета запослених;**

■ **П7 - сарадња са родитељима, ученицима и ученичким парламентом и,**

■ **П8 - информационо-комуникационе технологије.**

За разлику од претходног Правилника о стручном усавршавању, сада Завод расписује конкурс за одобравање програма за стручно усавршавање сваке две године. Програм може да траје најкраће 8, а најдуже 24 сата.

У току свог стручног усавршавања наставник, односно васпитач и стручни сарадник дужан је да прати свој образовно-васпитни рад, напредовање и професионални развој и чува најважније примере из своје праксе, примере примене наученог и да има лични план професионалног развоја - ПОРТФОЛИО.

Евиденцију о стручном усавршавању установа чува у досијеу наставника, васпитача и стручног сарадника. Педагошки колегијум одређује свог члана чија је дужност да прати остваривање плана стручног развоја установе и на основу тога тромесечно обавештава директора.

Наставник, васпитач и стручни сарадник дужан је да у току пет година оствари најмање 120 бодова из различитих облика стручног усавршавања. У оквиру пуног радног времена наставник, васпитач и стручни сарадник има 68 сати годишње различитих облика стручног усавршавања - 24 сата право на плаћено одсуство ван установе ради похађања одобрених скупова и програма, а 44 сата предузима установа у оквиру својих развојних активности. Сат похађања обуке на стручном скупу има вредност 1 бода, као и дан учешћа на стручном скупу. Ако се учествује у облицима усавршавања на међународном нивоу, бодови се удвостручују.

Дакле, наставник, васпитач и стручни сарадник остварује најмање 100 бодова из одобрених програма и 20 бодова у учествовању на одобреним и пријављеним скуповима.

У оквиру ових 120 бодова, најмање по 16 бодова мора да се односи за сваку КОМПЕТЕНЦИЈУ које су већ наведене.

У оквиру 120 бодова, 30 мора да се односи на ПРИОРИТЕТНЕ ОБЛАСТИ које су већ наведене.

Наставник, васпитач и стручни сарадник који је засновао радни однос у установи пре 1. јула 2004. године, дужан је да за свој други петогодишњи период оствари 120 бодова за различите облике стручног усавршавања, до краја школске 2013/2014. године. Они који су после засновали свој радни однос, дужни су да стекну 120 бодова за свој петогодишњи период.

Наставник, васпитач и стручни сарадник може током рада по поступку утврђеним овим правилником да напредује стицањем звања:

- педагошки саветник,
- самостални педагошки саветник,
- виши педагошки саветник и
- високи педагошки саветник под условима.

Детаљније о начину стицања сваког звања имате у правилнику.

У оквиру пуног радног времена наставник и стручни сарадник има **68 сати годишње** различитих облика стручног усавршавања, и то:

- **24 сата има право на плаћено одсуство из установе ради похађања одобрених програма и стручних скупова,**
- **44 сата стручног усавршавања у оквиру својих развојних активности.**

Стално стручно усавршавање остварује се активностима које предузима установа у оквиру својих развојних активности, које могу бити:

- Извођење угледних часова, односно активности са дискусијом и анализом;
- Излагање са стручних усавршавања са обавезном дискусијом и анализом (сати се рачунају по одржаном састанку стручног органа);
- Приказ књиге, приручника, стручног чланка, часописа и дидактичког материјала из области образовања и васпитања;
- Приказ блога, сајта, поста, аплета, друштвених мрежа и осталих мултимедијалних садржаја;
- Публиковање стручних радова, ауторства и коауторства књиге, приручника, наставних средстава...;
- Остваривање истраживања које доприноси унапређењу и афирмацији образовно- васпитног процеса;
- Стручне посете и струдијска путовања дефинисана Развојним планом установе;
- Остваривање пројеката образовно-васпитног карактера у установи;
- Рад са студентима;
- Такмичења и смотре;
- Стручни активи, удружења, подружнице, огранци на нивоу града /општине чији рад доприноси унапређењу и афирмацији образовно-васпитног процеса;
- Маркетинг школе;
- Рад у радним телима и програмима.

Анализом потреба школе, постигнућима ученика на завршном испиту, самовредновањем и школским развојним планом, Тим за стручно усавршавање предлаже да школске компетенције буду:

К 2 поучавање и учење 2.9. подстиче и подржава различите стилове учења и помаже развој стратегије учења

К 3 подршка развоју личности детета 3.15 користи различите поступке за мотивисање детета

3.21 развија педагошке вештине за руковођење одељењем

У складу са школским и личним потребама наставници су направили своје личне планове стручног усавршавања ван установе и у установи.

ОПШТИ ПРИНЦИПИ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА У УСТАНОВИ

Посебна пажња посвећена је стручном усавршавању у установи, а помоћ наставницима у планирању овог дела стручног усавршавања били су семинар Планирање стручног усавршавања и напредовања као и смернице које је давао Тим за стручно усавршавање на Наставничком већу Смернице за припрему овог сегмента личног плана стручног усавршавања и професионалног развоја су следеће :

1. Извођење угледних часова, односно активности са дискусијом и анализом;

- припрема и држање часа:
- присуствовање часу:
- анализа и дискусија:

2.Излагањем на састанцима стручних органа и тела који се односе на савладани програм стручног усавршавања или други облик стручног усавршавања ван установе, приказ књиге, приручника, дидактичког материјала, стручног чланка,различите врсте истраживања,студијско путовање и стручну посету са обавезном дискусијом и анализом.

3.Остваривањем:

Истраживања (научна, акциона...)

Пројеката образовно-васпитног карактера у установи

Програма огледа и модел центра

СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ ВАН УСТАНОВЕ

Назив програма (семинара)	Каталошки број	Статус програма и ознака приор.	Термин реализације	Трајање	Име и презиме наставника
Републички зимски семинар (српски језик и књижевност)	791	Обавезан, П 6	Јануар 2020.г	18 сати	Сви наставници српског језика
Републички зимски семинар	325	Обавезан П 5,6	Јануар 2020.г	16 сати	
Зимски сусрети учитеља Србије	432	Обавезан, П 4, 6	Јануар 2020.г	8 сати	наставници разредне наставе
Сабор учитеља		П 2,3,4	Јун 2020,	16 сати	наставници разредне наставе
Један семинар за цео колектив из К2		П	Друго полугодиште	8 сати	Сви наставници предметне и разредне наставе, стручни сарадници и директор.

План стручног усавршавања наставника ван установе дат у табели подложен је променама, у зависности од финансијских средстава са којима ће школа располагати за намене стручног усавршавања, а о чему ће детаљи бити познати тек по почетку наредне календарске године. Уколико буде могуће, тј. ако буде довољно средстава, план ће бити допуњен . Стручно усавршавање наставника реализоваће се путем колективних и индивидуалних усавршавања и то:

- индивидуалим самоусавршавањем наставника, праћењем стручне литературе и различитих семинара
- предавањем и дискусијама на Наставничком већу
- кроз рад Стручних актива и разредних већа
- међусобним посетама и разменом, искуства, извођењем угледних часова
- одабир на Наставничком већу и евалуација једне од кључних области самоевалуације.

Уже стручне теме су наведене у програмима рада стручних актива. Поред овог наставници се укључују у рад семинара, саветовања, предавања која организују стручне и научне институције (општински, градски, републички центри наставника, више и високе школе).

Стручно усавршавање у току 2020/2021. годину оствариће се активностима које:

- предузима школа у оквиру својих развојних активности (угледни часови, анализа истих, излагање на састанцима стручних органа, а који се односе на савладан програм стручног усавршавања са семинара, истраживањима и пројектима у школи);
- предузима Министарство надлежно за послове образовања (обуке, стручни скупови, летње и зимске школе);
- се спроводе по одобреним програмима обука и стручних скупова.

Облици сталног стручног усавршавања су: обуке, акредитовани програми, стручни скупови, летње и зимске школе.

ПЛАН ЗА ПОХАЂАЊЕ АКРЕДИТОВАНИХ СЕМИНАРА

Наставничко веће се определило за приоритетне области стручног усавршавања из Правилника о сталном стручном усавршавању

К 2 поучавање и учење 2.9.подстиче и подржава различите стилове учења и помаже развој стратегије учења

К 3 подршка развоју личности детета 3.15 користи различите поступке за мотивисање детета

3.21 развија педагошке вештине за руковођење одељењем

На семинаре из ових области, школа ће током године упућивати све чланове Наставничког већа сходно својим могућностима.

Школа ће подржавати стручно усавршавање свих наставника из области предмета, као и осталих обавезних и изборних семинара обухваћених Каталогом програма стручног усавршавања запослених за школску 2020/2021. годину, Завода за унапређење, образовања и васпитања.

ОБЛИЦИ РАДА СА НАСТАВНИЦИМА ПРИПРАВНИЦИМА

САДРЖАЈ	ВРЕМЕ	РЕАЛИЗАТОР
1.Одређивање ментора	током године	Наст.веће
2. Упознавање приправника са целокупном организацијом рада школе, вођењем педагошке документације и са литературом	током године	директор педагог психолог
3.Увођење у теорију и праксу васпитнообразовног рада са обавезним присуствовањем часовима	током године	задужени ментори
4. Педагошко-инструктивни разговори у вези са посећивањем часова	током године	директор педагог психолог ментор

РАСПОРЕД УГЛЕДНИХ ЧАСОВА

СТРУЧНО ВЕЋЕ	РУКОВОДИЛАЦ СТРУЧНОГ ВЕЋА	НАСТАВНИК	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Стручно веће за математику	Душко Дуњић	Данијел Ђокић	октобар
Стручно веће за српски језик	Ангелина Шиндић	Татјана Јеремић	децембар
Стручно веће за историју и географију	Бранкица Ивковић	Биљана Зарић	април
Стручно веће за биологију	Ивана Дуњић	Ивана Дуњић	мај
Стручно веће за ТиТ и ИР	Роска Ђенадић-Шљивић	Предраг Вујић	децембар
Стручно веће за хемију и физику	Манда Кнежевић	Зоран Дубовац	април
Стручно веће за музичку и ликовну културу	Гордана Ерић-Никитић	Весна Дачић	март
Стручно веће за физичко и здравствено васпитање	Милинчић Михајло	Милинчић Михајло	октобар
Стручно веће за верску наставу	Марко Катић	Марко Катић	децембар
Стручно веће за стране језике	Јелена Миљковић	Пелић Александар	март
Актив разредне наставе	Невенка Бошковић	Ивљанин Магдалена Данијела Савковић	октобар
Актив разредне наставе		Продужени боравак	децембар
Актив разредне наставе		Актив 3. разреда	јануар
Актив разредне наставе		Продужени боравак	април
Актив разредне наставе		Актив учитеља четвртог разреда матичне школе	јун

Сви пријављени наставници поред тога што ће реализовати угледне часове, учествоваће као асистенти својим колегама за припрему угледних часова, планирају посете угледним часовима код колега, вршиће презентације са посећених семинара на стручним органима школе и учествоваће на семинарима које сама школа организује, као и на семинаре на које их школа упути, или по сопственој вољи сами финансирати одабране облике стручног усавршавања. Педагошко-психолошка служба и директор школе ће у оквиру стручног усавршавања сачинити план посете часовима по предметима и разредима, како за прво полугодиште, тако и за друго, почев од октобра месеца.

План стручног усавршавања наставника по стручним већима

МАТЕМАТИКА
Државни семинар ДМС (каталогски број 242)
Решавање проблема на математичким такмичењима основних и средњих школа – најчешћи приступи технике и принципи (каталогски број 756)
Математички семинари које организује подружница ДМС у Крушевцу
ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК
Стандарди постигнућа и наставни програми као главна смерница за обликовање наставе страних језика (каталогски број 742)
Усвајање вокабулара у настави страних језика (Каталогски број 756)
ФРАНЦУСКИ ЈЕЗИК
Педагошка радионица за професоре француског језика (каталогски број 740)
Настава и учење француског језика: сазнајмо, применимо, разменимо (каталогски број 736)
РУСКИ ЈЕЗИК
Стандарди постигнућа и наставни програми као главна смерница за обликовање наставе страних језика (каталогски број 742)
Од говорне продукције до комуникације на руском језику (каталогски број 739)
РАЗРЕДНА НАСТАВА
Животне ситуације и стресови – стратегије за суочавање и превладавање (каталогски број 178)
Амбијенталном наставом до функционалног знања (каталогски број 359)
ЛИКОВНА КУЛТУРА
Мала школа позоришта - Београд 982 К3 2 дана
Школа ручног ткања - Београд 980 К2 2 дана
Дигитална учионица – Онлајн предавања (Вебинар)
МУЗИЧКА КУЛТУРА
Фактори који доприносе развоју даровитости и постизању високих резултата код ученика у музичкој школи - Београд 978 К2
Од првих нота до концертног подијума - Београд 984 К3
Дигитална учионица – Онлајн предавања (Вебинар)
ТиТ и ИР
Обука наставника информатике и рачунарства за примену уређаја МИКРОБИТ у оквиру теме Пројектни задатак у 7. и 8. разреду
СТРУЧНИ САРАДНИЦИ
Семинар/и у организацији Друштва педагога и психолога Крушевац
Семинар/и у организацији наше школе

ФИЗИКА

Дигитално кроз наставу и учење Кат.бр.429

Боља сарадња – безбедније школско окружење Кат.бр.98

ГЕОГРАФИЈА И ИСТОРИЈА

Дигитални талас

Образовање за опстанак

Вршњачко учење и концептуална настава природних наука

ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ

Здравствени и моторички аспекти наставе физичког и здравственог васпитања

Подршка родитеља деце са сметњама у развоју укључена у инклузивно образовање

Методологија праћења физичког и здравственог развоја и моторичких способности ученика

Иновативне методе у раду са особама са посебним образовним потребама

БИОЛОГИЈА

Биологија микроорганизама

Екологија са децом – критичко мишљење у развоју еколошке свести у настави

ХЕМИЈА

Наставна секција из хемије

Научници у школи

СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ

Зимски семинар Српског језика – Филолошки факултет Београд

Семинар – Дигитална учионица

Семинари понуђени у школи

ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ

Обука за наставника грађанског васпитања

БИБЛИОТЕКА

Основе савременог библиотекарства за школске библиотеке

ДЕФЕКТОЛОЗИ

Реедукација психомоторике

ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА

Састав Парламента и начин избора

1. Чланове Ученичког парламента сачињавају по два представника из сваког одељења VII и VIII разреда матичне школе и по један представник издвојених одељења, осмог разреда, Ратаје, Плеш, Плоча.
2. Мандат чланова траје једну школску годину
3. Чланове бира одељењска заједница
4. Парламент бира свог председника, подпредседника и записничара;

Циљеви рада нашег парламента.

Циљеви Ученичког парламента пре свега подразумевају усмеравање ученика ка друштвеним вредностима и развијање свести о равнотежи између права и одговорности.

1. подстицање демократизације односа у школи и развијање демократских процедура
2. усмеравање ка правим друштвеним и цивилизацијским вредностима
3. развијање културе дијалога, подстицање толеранције и развијање истинске солидарности
4. вршњачка медитација – формирање вршњачких тимова
5. развијање свести о равнотежи између права и одговорности
6. активно учешће у образовно-васпитним активностима школе
7. иницирање и реализација сопствених акција у области образовања, културе, спорта, и других делатности од интереса за ученике
8. успостављање и развијање сарадње са организацијама младих у нашем граду, али и шире.

Начин рада парламента

Парламент се састаје по предвиђеном програму, а по потреби може и више пута.

Радам парламента руководи председник у складу са Програмом рада

Парламент расправља по одређеним темама

Ученички парламент има свој Пословник о раду, којим је јасно уређује начин рада, сазивање, припремање седнице, гласање и одлучивање и друга питања значајна за рад Парламента.

Састав Парламента школске 2020/2021. год.

Ученички парламент у свом саставу има 24 члана.

7. разред

Ана Обрадовић (7/1)

Јана Вукосављевић (7/1)

Лана Милић (7/2)

Василије Петковић (7/2)

Страхиња Живадиновић (7/3)

Елена Бабић (7/3)

Елена Ђукић (7/4)

Немања Раковић (7/4)

8. разред

Анђела Јочић (8/1)

Ђурђија Петровић (8/1)

Тијана Кнежевић (8/2)

Огњен Цамић (8/2)

Исидора Радичевић (8/3)

Николина Жарковић (8/3)

Тамара Радовановић (Ратаје – 7.р.)

Кристина Миловановић (Ратаје – 8. р.)

Јана Видојевић (Плоча – 7.р.)

Александар Јованчевић (Плоча – 7.р.)

Јана Марић (Плеш – 7.р.)

Алекса Ђукић (Плеш – 8. р.)

Председник Парламента је Николина Жарковић, потпредседник Ђурђија Петровић и записничар Елена Бабић.

Ментори Ученичког парламента су Александра Јеличић, наставник српског језика и Биљана Минић, наставник француског језика.

У току рада Парламента могуће су измене и допуне плана и програма на начин рада онако како је уређен Пословником о раду Ученичког парламента.

Напомена: На предлог ученика представника Ђачког парламента усвојено је да у току другог полугодишта један наставни дан буде организован као „Ђачка самоуправа“. Ту ће учествовати ученици седмог и осмог разреда, замениће и одржаће час уместо својих наставника, уз њихово подразумевано присуство, помоћ и надгледање. Циљ ђачке самоуправе је да код ученика развијемо осећај одговорности, креативности, да наставници сагледају час из њиховог угла, као и ученици из угла наставника.

ПРОГРАМ РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА

Време реализације	Програмски задаци
Септембар	Упознавање чланова са радом Ученичког парламента и Пословником о раду Конституисање парламента Избор председника Парламент, заменуика председника и записничара Доношење и усвајање програма рада
Октобар	Предлози за побољшање школског живота ученика Комуникације у школи – вршњачка медитација Учешће чланова тима у активностима у оквиру Дечје недеље Обележавање Дана школе
Новембар	Организација културно-забавног живота у школи Покретање иницијативе за решавање неких од идентификованих проблема у школи Помоћ ученицима који имају потечкоћа у учењу
Децембар	Рад на пројекту Уређење школског дворишта Правила понашања ученика у школи и мере за безбедност ученика Припрема за прославу Светог Саве Припрема за завршни испит (дискусија)
Март	Активно учешће у процесу вршњачке медитације Активно учешће у процесу планирања развоја школе и самовредновања школе Активноси које промовишу ненасиље и толеранцију Припрема пројекта уређења школског дворишта за старије основце
Мај	Бирамо најбољу Одељенску заједницу Разговор о реализацији програма парламента,предлози за рад у новој школској години Активноси које промовишу ненасиље и толеранцију Припрема пројекта уређења школског дворишта за старије основце Давање мишљења и предлога стручним органима, Школском одбору, Савету родитељаи дирктору о школском програму

Програм рада ученичких организација

Годишњи програм рада Дечијег савеза и Друштва
пријатеља деце за школску 2020/2021. годину

Редни број	Облик и садржај активности	Време реализације
01.	Радни договори и састанци	
	- оснивачка конференција савеза	IX
	- усвајање програма савеза	
	- реализација програмских задатака	месечно
	- разматрање о правима детета по Конвенцији о правима детета	IX - VI
02.	Радне, хумане и друге акције	
	- друштвено-користан рад	IX
	- организовање радних акција на пошумљавању и сакупљању плодова	X, IV
	- учешће у акцији друг - другу	Током
	- помоћ старим и изнемоглим лицима	IX - VI
	- сакупљање одеће, књига и играчака	IX - VI
03.	Обележавање празника	
	- пријем првака у Дечији савез	X
	- обележавање дечије недеље	X
	- обележавање дана школе	X
	- новогодишњи празници	XII
	- обележавање "Светог Саве"	I
	- програм поводом испраћаја VIII разреда	VI
04.	Смотре, такмичења, изложбе, јавни наступи	
	- смотре музичког, ликовног и литерарног стваралаштва	IX - VI
	- спортска такмичења одељењских заједница	IX - VI
	- учешће на разним такмичењима у складу са календаром такмичења	IX - VI
	- тематске изложбе	IX - VI
	- рад на школском часопису "Звоно као спас"	IX - VI

Редни број	Облик и садржај активности	Време реализације
05.	Сарадња са другим школама	
	- сарадња са другим школама у општини	IX - VI
	- сарадња са школама учесницима у такмичењу "Игре без граница"	IX - VI
	- сарадња са школама из Србије	IX - VI
06.	Друштвено-забавни живот	
	- игранке, посела, веселја, дечији састанци, видео клуб, дискотека, игре без граница	Током године
	- заједнички одласци на позоришне и филмске представе	Током године
	- учешће у музичком тобогану	Током године
07.	Спортске активности	
	- укључивање ученика у секције	IX - VI
	- учешће на такмичењима-школском, регионалном и републичком такмичењу	IX - VI
	- летовање са обуком пливања	
	- зимовање и зимски спортови	

- Овај део Програма биће реализован ако допусти епидемиолошка ситуација, а претходни ће бити реализован у складу са епидемиолошком ситуацијом.

План и програм рада "Покрета горана" и Младих еколога

Редни број	Облик и садржај активности	Време реализације
01.	Израда плана рада (сарадња са општинском организацијом у циљу усаглашавања планова)	Септембар
02.	Конституисање школске организације "Покрета горана" и Младих еколога	
03.	Акција "Зелено у мојој учионици"	
04.		

Редни број	Облик и садржај активности	Време реализације
01.	Акције у оквиру "Дечије недеље" - хигијена школског простора - лична хигијена ученика (рад на часовима ОЗ) - уређење школског простора у част недеље детета	Октобар
02.	Формирање паноя са радовима од јесењег лишћа	
03.	Акција сакупљања секундарних сировина	

Редни број	Облик и садржај активности	Време реализације
01.	Сарадња са општинском организацијом "Покрета горана"	Новембар
02.	Активности ликовне секције на уређењу школског простора (тема: Радови од семенки и лишћа)	
03.	Здравствена култура (часови одељењске заједнице)	
04.	Израда паноя – Угрожени екосистеми у Србији	

Редни број	Облик и садржај активности	Време реализације
01.	Сумирање резултата рада у току 1. полугодишта	Јануар
02.	Формирање паноя на тему: "Зелено, волим те зелено"	
03.	Израда паноя и рециклажа секундарних сировина	

Редни број	Облик и садржај активности	Време реализације
01.	Избор најлепше учионице	Март
02.	Заштита животне средине (рад на часовима ОЗ-е)	
03.	Организација пролећног кроса	
04.	Излети у природи у одељењским групама (непосредно окружење)	

Редни број	Облик и садржај активности	Време реализације
01.	Прикупљање багремовог семена	Април
02.	Прикупљање секундарних сировина	
03.	Акције пошумљавања и "озелењавања" школског простора	
04.	Садња саксијског цвећа	

Редни број	Облик и садржај активности	Време реализације
01.	Ангажовање чланова биолошке секције на уређењу простора испред школе	Мај
02.	Ангажовање чланова ликовне секције на осмишљавању простора унутар школе	
03.	Акција школског хербаријума – изложба	
04.	Сакупљање старог папира	

Редни број	Облик и садржај активности	Време реализације
01.	Сумирање резултата рада у току ове школске године	Јун
02.	Израда скице, нацрта плана рада за наредну школску годину	

План и програм рада "Црвеног крста"

Редни број	Облик и садржај активности	Време реализације
01.	Сарадња са општинском организацијом "Црвеног крста" у циљу усклађивања планова рада	Септембар
02.	Конституисање организације и усвајање плана рада	
03.	Избор руководства организације	

Редни број	Облик и садржај активности	Време реализације
01.	Хуманитарне акције у оквиру Дечије недеље (прикупљање одеће, обуће и школског прибора)	Октобар
02.	Култура очувања здравља (тема за часове ОЗ-е)	
03.	Обележавање светског дана заштите од трговине људима	

Редни број	Облик и садржај активности	Време реализације
01.	Одељењска предавања на тему "Болести зависности"	Новембар, Децембар
02.	Обезбеђивање новогодишњих пакетића за ученике специјалног одељења	
03.	Анализа резултата рада у току 1. полугодишта	
04.	Обележавање светског дана доброте и светског дана толеранције	
05.	Обележавање светског дана борбе против сиде (01. децембар)	

Редни број	Облик и садржај активности	Време реализације
01.	Акција обезбеђивања бесплатних уџбеника за ученике скромних материјалних могућности	Март, април
02.	Пригодним предавањима, ликовним и литерарним радовима, обележити месец борбе против рака и Светски дан здравља	
03.	Анализа извештаја са систематских прегледа (путем часова ОЗ-е ако их је било ове године)	

Редни број	Облик и садржај активности	Време реализације
01.	Направити план хуманијег изгледа школског простора и реализовати га у току наредне школске године	Мај
02.	У сарадњи са општинском организацијом Црвеног крста одржати предавања о здрављу репродуктивних органа (на нивоу одељења 7. и 8. разреда)	

Редни број	Облик и садржај активности	Време реализације
01.	Сумирање резултата рада у протеклој школској години	Јун
02.	Израда нацрта плана рада за наредну школску годину	

**КАЛЕНДАР АКТИВНОСТИ ЦРВЕНОГ КРСТА АЛЕКСАНДРОВАЦ
КОЈЕ СЕ СПРОВОДЕ У САРАДЊИ СА ОСНОВНИМ И СРЕДЊИМ ШКОЛАМА
НА ТЕРИТОРИЈИ ОПШТИНЕ АЛЕКСАНДРОВАЦ
ЗА ШКОЛСКУ 2020./2021. године**

Поштовани сарадници,

Набројаћемо само неке од веома важних активности којима се Црвени крст Александровац бави, а где ће ваше ангажовање и знање помоћи деци у вашим школама, као и нашим бившим, садашњим и будућим волонтерима.

Молимо Вас да поменете активности уврстите у календар школских активности и да тиме заједно кренемо позитивне вредности код деце, као и у њиховом и нашем окружењу.

Септембар/Октобар 2020. – Акција „Безбедност деце у саобраћају“

(сарадња са школама, МУП-ом, локалном самоуправом, ауто школама, АМСК...)

Октобар 2020. – Акција „Трка за срећније детињство“

(сарадња са основним школама, продаја учесничких бројева и коришћење прикупљених средстава за помоћ социјално угроженој деци или за опремање школског инвентара и опреме а све по процени и договору између Школе и Црвеног крста)

Октобар 2020./Април 2021. – Едукација деце на тему „Смањење ризика и ублажавање последица од елементарних непогода и других опасности“

Октобар 2020./Јун 2021. – Промоција ПРВЕ ПОМОЋИ и СПАСИЛАШТВА НА ВОДИ

Новембар 2020. – Месец борбе против болести зависности

01. Децембар 2020. – Обележавање светског дана борбе против АИДС-а

(сарадња са основним и средњим школама, Домом здравља...)

05. Децембар 2020. – Међународни дан волонтера

Децембар 2020./Јануар 2021. – Акција „Један пакетик пуно љубави“

(од прикупљених донација се праве новогодишњи пакетићи за социјално угрожену децу узраста од 1. до 4. разреда)

Март/Април 2021 – Реализација конкурса „Крв живот значи“

08. Мај 2021. – Међународни дан Црвеног крста

08.-15. Мај 2021. – Недеља Црвеног крста

11. Мај 2021. – Национални дан Добровољних даваоца крви

14. Јун 2021. – Светски дан Добровољних даваоца крви

Напомена: Све горе наведене активности реализоваћемо заједнички уз поштовање свих епидемиолошких мера прописаних од стране Владе Републике Србије.

Желимо вам успешан рад у новој школској години.

Црвени крст Александровац
секретар, Драган Ђурђевић

Васпитно-образовне активности

Програм културне и јавне делатности у школској 2020/2021. години

Врста активности	Време реализације	Садржај активности	Место реализације
Добродошлица првацима	1. септембар	Први дан у школи – ученици другог разреда	Школско двориште
Дечја недеља	прва недеља октобра	Дефинисан Програм Пријем првака у Дечји савез; Хуманитарна акција <i>Деца деци</i> ; Ликовно, вапаш	Дом културе, школско игралиште, школски ходници, фискултурна сала, учионице
Глишићеви дани	октобар	Културно-уметнички програм	Велика Врбница
Дан здраве хране	16.10.2020.	Ученици и наставници организују презентацију здраве хране	Медијатека
Дан школе	28.10.2020.	Свечани програм	Дом културе
Наша прошлост, наша традиција	Октобар – новембар	Посета Музеју винарства и виноградарства	Музеј винарства и виноградарства
Вукови дани	У току прве – друге недеље новембра	Квиз – Шта знаш о Вуку Караџићу и његовим делима – ученици трећег разреда, Пригодан програм - ученици	Музеј винарства и виноградарства
Материце	Последња недеља децембра	програм поводом празника – Продужени боравак тематски литерарни радови	Медијатека
Новогодишња журка	30.12.2020.	За ученике старијих разреда журка	Школски хол
Нова година	Последња недеља децембра	Новогодишње приредбе ученика млађих разреда	Медијатека
Прослава школске славе – Светог Саве	27.01.2021.	Свечана академија поводом Светог Саве	Дом културе
Свети Сава	Крај јануара, почетак фебруара	Квиз – Шта знаш о Светом Сави и његовим делима – ученици трећег разреда	Медијатека
Народна традиција	14.02.2021.	Представа ученика – Да се не забораве корени	Медијатека
Дан матерњег језика	21.02.2021.	Час српског језика (6. разред)	Школска библиотека
Такмичење рецитатора	март	Организовање школског такмичења, учешће на општинском такмичењу	Просторије школе (учионице, медијатека, Дом културе)
Светски Дан здравља	07.04.2021.	Ликовне и литерарне активности ученика	Учионице и школски ходници (изложбе)
Дан књиге	23.04.2021.	Песник (писац) у школи	Библиотека
Дан заштите животне средине	05.06.2021.	Еколошке активности	Унутрашњост школе и окружење; школско двориште
Испраћамо ученике 8. разреда	28.06.2021.	Програм у част ученика 8. разреда	Школски ресторан, фискултурна сала

Производни и други друштвено-користан рад

У оквиру програма васпитно-образовног рада одељењских заједница као и програма васпитног рада школе, организује се друштвено користан рад ученика на следећим пословима:

одржавање и естетско уређење учионица и других просторија школе (током године);
уређење парковских површина у школи и широј околини (током године);
гајење и неговање цвећа (током године);
берба грожђа (септембар, октобар);
сакупљање шумских плодова: шипурак, клека (септембар, октобар, новембар);
сакупљање лековитог биља (током године – сезонски);
сакупљање секундарних сировина: папир, стаклене флаше, тегле (током године);
израда икебана од сушеног цвећа и других материјала (септембар, октобар, новембар, децембар);
израда корпица од прућа (током године);
пошумљавање голети у организацији покрета горана (током године – сезонски);
учешће у акцијама солидарности (током године);
услугне делатности: продаја прибора и осталог у ђачкој задрузи, продаја сладоледа, пецива, улазница, честитки и тд. (током године);
помоћ у ђачкој кухињи кроз дежурства (током године);
организовање игранки и маскембала (током године);
израда честитки и продаја истих (новембар, децембар, фебруар, март);
организовање продајне изложбе дечјих радова (8. март).

Све наведене активности организовати у одељењима од 1. до 8. разреда, придржавати се оквирно календара рада, уз могуће корекције и нове идеје а све у зависности од епидемиолошке ситуације.

План рада на унапређивању здравствене културе ученика

Здравствено васпитање у основној школи реализују здравствени и просветни радници, као део свакодневних школских активности.

ШКОЛСКИМ ПРОГРАМОМ рада школа утврђује програм здравственог васпитања. Стручни активни наставника планирају програмске садржаје који се реализују у настави. Одељенске старешине, у сарадњи са стручним сарадницима, припремају програмске целине, према узрасним карактеристикама и интересовањима ученика, за одељенске заједнице, слободне активности, активности ученичких организација и сарадњу са родитељима. У остваривању Програма здравственог васпитања примењују се активне методе рада које подразумевају укључивање ученика, наставника, стручних сарадника, родитеља и представника друштвене заједнице.

Рад на реализацији Програма одвија се у оквиру:

- редовне наставе, тј. интеграције здравствено- васпитних садржаја у програме разредне и предметне наставе
- ваннаставних активности – спортских секција, акција за уређење школског простора, као и простора око школе, акција посвећених здравој исхрани, здравим стилевима живота и др.
- ваншколских активности на пошумљавању и уређивању зелених површина, сарадње са заједницом у организовању културних активности и других садржаја за креативно и рекреативно коришћење слободног времена (излети, екскурзије и др.)

У здравственом васпитању ученика важно је брижљиво одабрати врсту информације коју треба пружити ученицима, као и метод рада. У васпитном раду са ученицима треба избегавати застрашивања, имајући у виду сигурност превентивних мера, индивидуалну превенцију и колективну самозаштиту.

Циљеви програма здравствено- васпитног рада

- стицање знања, формирање ставова и понашања ученика у вези са здрављем и здравим начином живота и развојем хуманих односа међу људима
- унапређење хигијенских и радних услова у школи и елиминисање утицаја који штетно делују на здравље
- остваривање активног односа и узајамне сарадње школе, породице и заједнице на развоју, заштити и унапређењу здравља ученика.

Садржај програма

Изграђивање самопоштовања

Млађи узраст – од првог до четвртог разреда сазнавање о себи, правилно вредновање понашања, препознавање осећања. Старији узрасти - од петог до осмог разреда- развијати свест о сличностима и разликама наших акција, осећања, изгледа, евидентирање промена у развоју, формирање културног идентитета проналажење начина за превазилажење психолошких проблема

Здрава исхрана

Млађи узраст - од првог до четвртог разреда- утврђивање сопствених потреба за храном и њихов однос са растом и развојем, разноврсна исхрана, препознавање различитих физичких способности и фаза у развоју организма, формирање навика у вези са правилном исхраном

Старији узрасти - од петог до осмог разреда испитивање фактора који утичу на навике о правилној исхрани, формирање ставова у погледу исхране балансирање хране са енергетским потенцијалима

Брига о телу

Млађи узраст – од првог до четвртог разреда стицање основних хигијенских навика, прање руку, купање, хигијена уста и зуба, хигијена одевања и хигијена становања

Старији узраст – од петог до осмог разреда - развијање личне одговорности за бригу о телу: коси, устима, носу, чистоћа тела, брига о одећи, здраве навике

Физичка активност и здравље

Млађи узраст - од првог до четвртог разреда налажење задовољства у физичким активностима, стицање базичних способности покретљивости, игра, значај одмарања

Старији узраст - од петог до осмог разреда примењивање физичких способности у дневним активностима развијање позитивних ставова за прикладност коришћење времена и рекреације избор активности, спортова, клубова за вежбу

Бити здрав

Млађи узраст - од првог до четвртог разреда утврђивање здравог понашања, потреба за одмором, спавање и релаксација, начини за савлађивање лакших здравствених проблема

Старији узраст – од петог до осмог разреда научити како да се спречи болест, природне одбране организма, спречавање инфекција, суочавање са развојним страховима и анксиозношћу

Безбедно понашање

Млађи узраст од првог до четвртог разреда - научити основна правила о безбедности у кући, школи и др., безбедно кретање у саобраћају

Старији узраст – од петог до осмог разреда - стицање самопоуздања у саобраћају, хитним интервенцијама, безбедно понашање

Односи са другима

Млађи узраст – од првог до четвртог разреда - упознати се са односима у породици и пријатељима, правити пријатељства са другом децом, сарађивати у породици и школи, савлађивати конфликтна и туђа нерасположења савладати широк дијапазон интеракција са људима различитог узраста, културе и традиције

Старији узраст – од петог до осмог разреда - оспособити ученике да разумеју потребе и осећања других водећи рачуна о њима, прихватајући и поштујући различите традиције адаптирати се на промене у социјалним односима

Хумани односи међу половима

Млађи узраст – од првог до четвртог разреда - оспособити ученике да уочавају разлике међу половима, сарађују са супротним полом, науче да помажу другима када је то потребно

Старији узраст - од петог до осмог разреда - оспособити ученике да правилно препознају своја осећања, спознају физичке разлике међу половима, стекну позитивне ставове и позитивно вреднују супротан пол, сазнају све што их интересује о сиду

Правилно коришћење здравствених служби

Млађи узраст - од првог до четвртог разреда - упознавање и први контакти са лекаром, стоматологом, медицинском сестром, здравственим установама, болницама, домовима здравља

Старији узраст – од петог до осмог разреда - откривање да одговарајуће службе пружају здравствену помоћ појединцу, организацији, различитим социјалним групама, заједници у целини

Улога за здравље заједнице

Млађи узраст - од првог до четвртог разреда - како сачувати здраву околину

Старији узраст – од петог до осмог разреда допринети здрављу околине, чувати животну средину, открити начине социјалне интеракције са људима из заједнице.

Здравствена заштита ученика обавезна је за сву децу школе. Циљ здравствене заштите ученика је брига о здрављу, свестраном развоју и јачању физичких и психичких способности ученика као и њиховој припремљености за здрав и нормалан живот и рад.

Здравствена заштита у школи обухвата рад са ученицима, наставницима и родитељима.

Здравствено васпитни рад са наставницима садржи образовање, стручно усавршавање и оспособљавање за рад на спровођењу задатака из области здравственог васпитања, непосредне заштите ученика а нарочито из области менталне и школске хигијене.

Садржаји здравственог рада са ученицима утврђени су у основама васпитног рада и у наставним програмима за поједине предмете. Ради здравственог образовања родитеља школа у заједници са здравственом службом организује родитељске састанке и појединачне контакте, обиласке ученичких домова, посебна предавања и друго.

Поред садржаја везаних за здравствено васпитање који ће се реализовати кроз часове редовне наставе / Биологија, Свет око нас, Природа и друштво/ и часове одељенских заједница, школа планира активности усмерене на превенцију и очување здравља које ће реализовати у сарадњи са стручњацима из Дома здравља.

Сарадња ДЗ са свим школама у нашој општини је углавном усмерена на превенцију. Начелник *Диспанзера за здравствену заштиту деце* доставио је План превентивних активности за децу школског узраста за школску 2020/21. годину.

Сврха превентивних прегледа је спречавање болести, односно откривање обољења у најранијој фази када још нема симптома, јер су тада највече могућности за излечење. Здравственим календаром утврђена је динамика прегледа за све старосне групе становништва па тако и за ученике основних школа:

- Систематски прегледи школске деце одржавају се у периоду од октобра до децембра и то почевши од 3. разреда, потом 5., па 7. разред. У оквиру овог термина обавља се и преглед ученика из посебних одељења.
- Контролни систематски преглед деце 2., 4. и 6. разреда обавља се у току читаве године а обавља се у договору са изабраним лекаром.
- Систематски преглед ученици 1. разреда обавили су пред упис у школу
- Систематски преглед деце 8. разреда је планиран као превентивни преглед пре уписа у средњу школу планиран је за фебруар
- Превентивни прегледи се обављају и пре поласка на екскурзије и наставу у природи, када се обраћа пажња на здравствено стање деце и календар вакцинација.

- У току обављања систематских и других превентивних прегледа, предвиђена су предавања која одржава лекар у просторијама ДЗ. Теме предавања су прилагођене узрастима : Здравље, Брига о телу, Здравље уста и зуба, Правилна исхрана, Физичка активност, Пушење дувана, Алкохолизам, Наркоманија, СИДА, Репродуктивно здравље ...
 - Остали облици рада су и радионице, индивидуални здравствено просветни рад са децом и родитељима, упитници...
 - Предавања се одржавају и у просторијама школе и то везано за важне датуме:
16. 10. Светски дан здраве хране
 14. 11. Светски дан борбе против шећерне болести
 15. 11. Светски дан борбе против опструктивних болести
 20. 11. Светски дан детета
 01. 12. Светски дан борбе против сиде
 03. 12. Међународни дан деце са посебним потребама
 31. 01. Национални дан без дуванског дима
 22. 03. Светски дан вода
 24. 03. Светски дан борбе против туберкулозе
 22. 04. Дан планете земље
 10. 05. Међународни дан физичке активности
 05. 06. Светски дан човекове околине

Школа има опремљену стоматолошку амбуланту у којој се обављају систематски прегледи наших ученика . Од септембра 2011.г. два дана недељно /среда и четвртак) у амбуланти ради доктор Зоран Марковић на превентивним, стоматолошким и контролним прегледима. Предност постојања амбуланте је појачан здравствено васпитни рад и мотивисање деце у одржавању и обучавању оралне хигијене, лечење, пломбирање и екстракција зуба. Ученици издвојеног одељења у Ратају све ове услуге добијају у сеоској амбуланти.

Координатор за *Дечју и превентивну стоматологију* доставио је ПЛАН активности за школску 2019/20. годину.

ОКТОБАР	- Месец здраве хране – изложба, конкурси... Предавање о здравој и правилној исхрани – за ученике млађих разреда – манифестација за обележавање СВЕТСКОГ ДАНА ЗДРАВЕ ХРАНЕ
ФЕБРУАР	Систематски прегледи ученика IV и VI разреда - шк. амбуланта - Контролни систематски прегледи зуба ученика I разреда у школској амбуланти – специјалиста дечје и превентивне стоматологије и специјалиста ортопедије вилица
АПРИЛ	- Светски дан здравља – предавање
МАЈ	- Недеља здравља уста и зуба – литерарни и ликовни конкурс на тему „Здрави зуби - блистав осмех“, предавања, радионице
ЈУН	- Додела награда ученицима који су урадили најуспешније радове на конкурс у мају
ТОКОМ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ	- Спровођење превентивних и терапијских мера код ученика свих разреда у школској амбуланти

Битан услов у очувању здравља деце представља и стварање што повољнијих хигијенских услова у школи и њихово одржавање током читаве школске године . Реализатори овог дела су помоћни радници али и сви запослени у школи.

Што се социјалне заштите деце тиче, неопходно је праћење породичних и социјалних прилика ученика и остваривање сарадње са породицама ученика / и старатељима, хранитељима/. Одељенске старешине у сарадњи са педагошко психолошком службом воде евиденцију о томе – почев од тестирања пред полазак детета у школу када родитељи попуњавају упитник са свим битним подацима о породици, кроз индивидуалне разговоре, родитељске састанке ...

ПЛАН АКТИВНОСТИ БЕЗБЕДНОСТИ УЧЕНИКА У ШКОЛИ 2020/2021.

МЕСЕЦ	АКТИВНОСТИ	РЕАЛИЗАТОРИ АКТИВНОСТИ
СЕПТЕМБАР - ЈУН	- на часовима одељењских састанака одржати предавања на тему безбедности на путу до школе, као и у школи - на родитељским састанцима упознати родитеље са ставовима и мерама безбедности школе, како бисмо заједно утицали на безбедност ученика - редовна и појачана дежурства у школском дворишту због безбедности ђака првака	- разредне старешине - разредна старешине
ОД СЕПТЕМБРА ДО ПОЛОВИНЕ ЈУНА	- редовна дежурства наставника и помоћног особља - редовно дежурство у ходнику испред физкултурне сале и у школском дворишту (посебно за време одмора)	- учитељи и учитељи првог разреда - наставници, помоћно особље - наставници физичког васпитања, наставници и помоћно особље
СЕПТЕМБАР И ТОКОМ ОСТАЛИХ МЕСЕЦИ	- евидентирање и рад на поправци неисправних прекидача, штекера, сијалица, врата која представљају потенцијалну опасност(између физкултурне сале и ходника)	- домар и помоћно особље
ОКТОБАР	- организована посета и предавање саобраћајца у млађим разредима — кроз пројекат	- саобраћајца - наставници
ОД ОКТОБРА ДО ЈАНУАРА	- рад радионица „Бранимир и Бранкица“ у оквиру Вршњачке заштитне мреже	- наставници који су обучени на семинару Вршњачка заштитна мрежа, Тим за превенцију насиља

НОВЕМБАР	- организовање посете ватрогасаца, предавање и демонстрација основних активности у оваквим опасностима - обележавање ходника са ознакама излаза у хитним ситуацијама	- ватрогасци - ученици, наставници и помоћно особље
ДЕЦЕМБАР	- предавање о мерама опреза могућих искушења конзумирања дроге - трибина у старијим разредима на тему насиља и вршњачког насиља	- психолог, социолог - тим за превенцију насиља
ТОКОМ ЗИМСКИХ МЕСЕЦИ	- редовно чишћење дворишта од снега и леда	- помоћно особље
МАРТ	- израда плана-пројекта набавке средстава за постављање ограде између горњег и доњег дворишта и испред улаза у просторије котларнице	- наставници
АПРИЛ	- постављање ограде - постављање руковата на потребним местима у ходницима за безбедније кретање деце са тешкоћама у кретању - рад на адаптацији прилазних рампи	- тим за инклузивно образовање
МАЈ	- едукативна представа на тему безбедности ученика и њихов допринос безбедности	- наставници и ученици
ЈУН	- спровођење анкете о безбедности ученика	- тим за самовредновање

ПЛАН ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ ПРОГРАМА ЗА БЕЗБЕДНОСТ УЧЕНИКА 4. И 6. РАЗРЕДА 2020/2021. ГОДИНЕ

БРОЈ ТЕМЕ	МЕСЕЦ	НАЗИВ ТЕМЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ЗАПАЖАЊА
1.	9	БЕЗБЕДНОСТ ДЕЦЕ У САОБРАЋАЈУ	ЛИЦЕ ИЗ СЛУЖБЕ УНУТРАШЊИХ ПОСЛОВА ДЕЈАН ЈОВАНОВИЋ, КОНТАКТ ОСОБА	
2.	10	ПОЛИЦИЈА У СЛУЖБИ	ЛИЦЕ ИЗ СЛУЖБЕ УНУТРАШЊИХ ПОСЛОВА ДЕЈАН ЈОВАНОВИЋ, КОНТАКТ ОСОБА	
3.	11	ЗАШТИТА ОД ПОЖАРА	ЛИЦЕ ИЗ СЛУЖБЕ ОПШТЕНАРОДНЕ ОДБРАНЕ РАДОСЛАВ ЂУРИЋ, КОНТАКТ ОСОБА	
4.	12	ЗАШТИТА ОД ТЕХНОЛОШКИХ ОПАСНОСТИ И ПРИРОДНИХ НЕПОГОДА	ЛИЦЕ ИЗ СЛУЖБЕ ОПШТЕНАРОДНЕ ОДБРАНЕ РАДОСЛАВ ЂУРИЋ, КОНТАКТ ОСОБА	
5.	2	НАСИЉЕ КАО НЕГАТИВНА ДРУШТВЕНА ПОЈАВА	ЛИЦЕ ИЗ СЛУЖБЕ УНУТРАШЊИХ ПОСЛОВА ДЕЈАН ЈОВАНОВИЋ, КОНТАКТ ОСОБА	
6.	3	ПРЕВЕНЦИЈА И ЗАШТИТА ДЕЦЕ ОД ОПОЈНИХ ДРОГА И АЛКОХОЛА	ЛИЦЕ ИЗ СЛУЖБЕ УНУТРАШЊИХ ПОСЛОВА ДЕЈАН ЈОВАНОВИЋ, КОНТАКТ ОСОБА	
7.	4	БЕЗБЕДНО КОРИШЋЕЊЕ ИНТЕРНЕТА И ДРУШТВЕНИХ МРЕЖА	ЛИЦЕ ИЗ СЛУЖБЕ УНУТРАШЊИХ ПОСЛОВА ДЕЈАН ЈОВАНОВИЋ, КОНТАКТ ОСОБА	
8.	5	ПРЕВЕНЦИЈА И ЗАШТИТА ДЕЦЕ ОД ТРГОВИНЕ ЉУДИМА	ЛИЦЕ ИЗ СЛУЖБЕ УНУТРАШЊИХ ПОСЛОВА ДЕЈАН ЈОВАНОВИЋ, КОНТАКТ ОСОБА	
9.	ПЛАН ЋЕ СЕ РЕАЛИЗОВАТИ ТАКО ШТО ЋЕ УЧЕНИЦИ ОДЕЉЕЊА 4/1 И 6/1 ПРЕДАВАЊЕ СЛУШАТИ У ПРВОЈ НЕДЕЉИ , 4/2 И 6/2 У ДРУГОЈ НЕДЕЉИ, 4/3 И 6/3 У ТРЕЋОЈ НЕДЕЉИ А МАЛИ ТЕРЕН - ЛЕСКОВИЦА, ВЕЛИКА ВРБНИЦА, ЛАТКОВАЦ, ВЕЉА ГЛАВА, РЖАНИЦА - У ЗАДЊОЈ НЕДЕЉИ МЕСЕЦА. 4. И 6. РАЗРЕД У ПЛОЧИ, РАТАЈУ И ПЛЕШУ ПРЕДАВАЊЕ ЋЕ СЛУШАТИ У ПРВОЈ, ДРУГОЈ И ТРЕЋОЈ НЕДЕЉИ У МЕСЕЦУ			

ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА „ПОКРЕНИМО НАШУ ДЕЦУ“

БРОЈ ТЕМЕ	ПЛАНИРАЊЕ ТЕМЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПО МЕСЕЦИМА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ЗАПАЖАЊА И КОМЕНТАРИ
1.	Први модел (Весела столица, Причам ти причу, Здраве стопалце, Разиграна полица)	од септембра до јуна	Учитељи првог разреда	Ученици кроз ове физичке активности се правилно развијају, развијају централни нервни систем, правилно дишу, маштовитија су деца и задржавају пажњу. Вежбањем спречавају деформитете кичменог стуба.
2.	Други модел (Музичка гимнастика, Плеши и заледи се)	од октобра до јуна	Учитељи првог разреда	
3.	Трећи модел (Направи снешка)	од децембра до фебруара	Учитељи првог разреда	
4.	Први и други модел	од септембра до јуна	Учитељи другог разреда	
5.	Трећи модел	од децембра до фебруара	Учитељи другог разреда	
6.	Први и други модел	од септембра до јуна	Учитељи трећег разреда	
7.	Трећи модел	од децембра до фебруара	Учитељи трећег разреда	
8.	Први и други модел	од септембра до јуна	Учитељи четвртог разреда	
9.	Трећи модел	од децембра до фебруара	Учитељи четвртог разреда	

ПРОГРАМ "ОСНОВИ БЕЗБЕДНОСТИ ДЕЦЕ"

Дана 26.06.2017. године између Министарства унутрашњих послова и Министарства просвете, науке и технолошког развоја закључен је Протокол о сарадњи на Програму "Основи безбедности деце".

Програмом је прописано да наставу реализују запослени у Министарству унутрашњих послова који имају знања и вештине из одговарајуће области која се реализује.

Програмом су предвиђене теме:

1. Безбедност деце у саобраћају
2. Полиција у служби грађана
3. Насиље као негативна друштвена појава
4. Превенција и заштита деце од опојних дрога и алкохола
5. Безбедно коришћење интернета и друштвених мрежа
6. Превенција и заштита деце од трговине људима
7. Заштита од пожара
8. Заштита од техничко-технолошких опасности и природних непогода

Намена програма

Овим програмом ученицима се омогућава усвајање знања, стицање вештина и ставова који ће допринети развоју безбедносне културе деце.

Овај програм је намењен првенствено ученицима **четвртих и шестих** разреда основних школа, а по потреби, и на захтев школе, и ученицима осталих разреда основних школа, у складу са могућностима Министарства унутрашњих послова.

Циљ

Циљ програма је стицање нових и унапређење постојећих знања, вештина и ставова ради подизања нивоа безбедносне културе деце.

Општи исходи

На крају наставе, ученици ће:

- знати како да се безбедно понашају у саобраћају;
- стећи увид у основне послове које полиција обавља;
- увидети шта подразумева насиље и научити како да реагују на насиље;
- стећи знања и вештине која се односе на превенцију злоупотребе опојних дрога и алкохола;
- научити како да безбедно користе интернет и друштвене мреже;
- стећи основна знања из области превенције и заштите од трговине људима;
- усвојити основна знања из области заштите од пожара;
- стећи основна знања која се односе на заштиту од техничко-технолошких опасности и природних непогода.

Организација и трајање програма

Програм се реализује у укупном трајању од **осам месеци**, а динамика извођења часова је **један наставни час месечно**. Један наставни час траје 45 минута. Настава се реализује у оквиру часа разредне наставе.

Програмски садржај наставе

Програмски садржај наставе је **идентичан** за четврти и за шести разред основних школа, али је **комплексност и обим** наставних тема прилагођен **узрасту, зрелости и когнитивним** способностима ученика.

ГОДИШЊИ ПЛАН НАСТАВЕ У ПРИРОДИ, ЕКСКУРЗИЈА, ИЗЛЕТА И ОБИЛАЗАКА

НАПОМЕНА: С обзиром да због епидемиолошке ситуације нису реализоване екскурзије за школску 2019/2020. годину (осим екскурзије за ученике 8. разреда) нисмо у ситуацији да планирамо релације за школску 2020/2021. годину зато што су наше релације предвиђене на разредном нивоу.

МЕЂУНАРОДНИ ПРОГРАМ ЕКО-ШКОЛЕ

Међународни статус Еко-школе је систем награђивања на локалном, државном и међународном нивоу. Циљ је да школе као трајну вредност и начин живљења поставе бригу за животну средину. Тако су у прилици да добију повељу о статусу међународне Еко-школе и зелену заставу са знаком еко-школе. Пројекат траје две године и статус се обнавља.

Програм се реализује у више од 50 земаља света, а Србија се укључила од 2011. године.

ЕКО ШКОЛСКИ КОРАЦИ

1. Оснивање одбора Еко-школе

Одбор чине директор, наставници, ученици, представници родитеља, ненаставног особља, представници локалне заједнице, јавних и других предузећа. Сврха одбора је да осигура еко-кораци, расподелу одговорности ученицима и у њима резвије свест о вредности њихових замисли, повеже управу школе са локалном заједницом.

Еко-одбор је снага програма.

2. Оцена стања животне средине

Почетак програма представља преглед тренутног стања животне средине: колико школа оптерећује животну средину, колико отпада производи, троши енергенте, воду, какво је окружење школе, као и колика је заступљеност васпитања и образовања за животну средину у активностима школе. У ову сврху користиће се два упитника (Преглед стања животне средине и Упитник о васпитању и образовању за животну средину).

3. Израда програма рада

Овај корак представља суштину програма Еко-школе. Свака школа самостално израђује програм на основу процене стања животне средине, бира један или више понуђених циљева у оквиру тема „Вода“, „Енергија“ и „Отпад“. Програм треба повезати са наставним планом и програмом и поставити остварљиве циљеве.

Програм рада потврђује Одбор Еко-школе, а задаци и циљеви морају бити јасни и лако мерљиви, јер је потребно пратити њихову реализацију.

4. Праћење стања и оцењивање

Вођењем белешки и вредновањем стања наглашава се стално проверавање напредовања према циљу. Праћење стања је у складу са израђеним програмом. Ученици прате и оцењују јесу ли циљеви остварени, бележе резултате, предлажу поступке за нерешене проблеме (води се Еко дневник, праве се фото и видео записи, постављају изложбе приликом Пројектног дана).

Еко патроле представљају групе ученика задужене за контролу и праћење рада осталих ученика и одраслих и воде своје забелешке о раду, њихов број одредиће Еко одбор.

5. Рад према наставном плану и програму

У склопу редовне наставе обрађују се теме предвиђене Планом Еко-школе, а садржаји треба да утичу на начин рада читаве школе. Сваки наставник ће у оквиру свог предмета издвојити наставне јединице које се односе на реализацију програма Еко-школе и те садржаје треба евидентирати у дневнику рада. Практичне активности могу изаћи и из оквира школе.

6. Оцена стања животне средине

Потребно је укључити читаву школу и ширу заједницу сталном промоцијом, нарочито поводом Дана Еко-школе- Пројектни дан. У школи, такође, треба да постоји стални огласни пано Еко-школе, могу се садржаји презентовати и у школском часопису, одржавати предавања са еколошким темама, размењивати информације са другим Еко-школама... О раду Еко-школе обавештавају се локални медији, као и о акцијама које школа спроводи у установи и ван ње.

Еко-школа мора да има три национална плаката: кад директора, у зборници и на сталном пану Еко-школе.

Стални пано Еко-школе треба да има: седам програмских корака, као и службене знаке, где спада и јединствени лого Еко-школе.

Осим сталног паноя у школи треба да постоји и променљиви пано којим се обавештава о свим урађеним активностима Еко-школе.

Пројектни дан одређује Еко одбор. Најбоље га је организовати као радионичарски тип наставе са одређеном темом који важи за све предмете, а ученици треба да се према својим склоностима одлуче за једну од радионица. У раду треба да учествују и родитељи, а све активности документовати и медијски пропатити.

7. Означавање и оглашавање програма у школи

То је заједнички договор и став свих на „ЕКО“ опредељење кроз израду Еко-кодекса који састављају ученици и који треба да заузме централно место у Еко-кутку, али и да буде истакнут на свим важним местима како би био доступан свима који уђу у школу.

- Од 14.10.2019. наша школа је приступила овом Пројекту. У току је реализација подпројекта Велики лов на биљке. Активности предвиђене за програм Еко-школу одрадиће се током ове и наредне школске 2020/21. године.

Програм рада стручних органа

План и програм рада Наставничког већа

Напомена: Овако сачињен план и програм рада Наставничког и Одељењских већа може деловати дефицитарно. Овакав какав је он је последица искуства о темама које “намеће” одређен период школске године. Валидан план рада, наведених стручних органа, могуће је сачинити у току припрема за седнице и он је тада у потпуном складу са ситуацијом и потребама.

СЕПТЕМБАР

Ред. број	С а д р ж а ј :
1.	Разматрање услова у којима започињемо школску 2020/2021. годину
2.	Изборни програм (спровођење анкета)
3.	Извештај о реализацији Годишњег плана рада школе за 2019/2020. годину
4.	Усвајање Годишњег плана рада школе за школску 2020/2021, годину
5.	Текућа питања (исхрана ученика, екскурзије, ђачки часописи...)

НОВЕМБАР

Ред. број	С а д р ж а ј :
1.	<u>Успех и понашање ученика на крају првог тромесечја</u>
2.	Усвајање закључака са седница Одељењских већа
3.	Извештај стручних већа
4.	Извештај о реализацији екскурзија ученика VIII разреда (примедбе и предлози)
5.	Извештај о реализацији Програма “Самовредновање и вредновање рада школе” (иницијални тестови – резултати)
6.	Извештај о закључцима са састанка Педагошког колегијума

ЈАНУАР

Ред. број	С а д р ж а ј :
1.	Подношење извештаја о успеху и усвајање успеха ученика на крају I полугодишта
2.	Усвајање закључака са седнице Одељењских већа
3.	Реализација свих облика непосредног рада са ученицима
4.	Реализација васпитно-образовних садржаја путем часова ОЗ-е и РС-е
5.	Инклузивно образовање (извештај Тима); заштита ученика од насиља (извештај Тима)
6.	Текућа питања и проблеми

ФЕБРУАР

Ред. број	С а д р ж а ј :
1.	<u>Набавка уџбеника за наредну школску годину</u>
2.	Припрема за предстојећа такмичења (на свим нивоима) и оптерећеност ученика у оквиру такмичења
3.	Извештај са посећених семинара
4.	Екскурзије и "Настава у природи"
5.	Текућа питања и проблеми

АПРИЛ

Ред. број	С а д р ж а ј :
1.	Успех ученика на крају III тромесечја (извештај)
2.	Понашање ученика
3.	Извештај о резултатима до сада одржаних такмичења
4.	Припрема за извођење екскурзија (релације, термини, трајања)
5.	Реализација свих облика непосредног рада са ученицима
6.	Извештај о раду тимова

ЈУН - прва седница

Ред. број	С а д р ж а ј :
1.	Извештај и усвајање успеха ученика VIII разреда
2.	Реализација свих облика непосредног рада са ученицима
3.	Реализација завршног испита, дефинисање обавеза
4.	Доношење одлуке о додели Вукових и специјалних диплома
5.	Доношење одлуке о награђивању одличних ученика књигама
6.	Договор о уручивању сведочанстава и организацији Другарске вечери
7.	<u>Сређивање педагошке документације</u>

ЈУН - друга седница

Ред. број	С а д р ж а ј :
1.	Извештај и усвајање успеха ученика од I - VII разреда
2.	Реализација свих облика непосредног рада са ученицима
3.	Инклузивно образовање (извештај)
4.	Предлог нацрта Годишњег плана рада школе за школску 2021/2022. годину
5.	Извештај о реализацији екскурзија
6.	Доношење одлуке о награђивању ученика који су имали најуспешније резултате на такмичењима током школске 2020/2021. године
7.	Сређивање комплетне педагошке документације везане за крај наставне 2020/2021. године
8.	Договор о подели ђачких књижица и одржавању родитељских састанака

АВГУСТ - прва седница

Ред. број	С а д р ж а ј :
1.	<u>Ритам рада до краја осмог месеца</u>
2.	Организовање припремне наставе за ученике који полажу поправне испите
3.	Распоред обављања поправних испита, формирање комисија, утврђивање термина
4.	Формирање одељења I и V разреда
5.	Услови за почетак школске године (кадровски, материјални, просторни, програмски)
6.	Извештај о резултатима завршног испита и упису ученика у средњу школу

АВГУСТ - друга и трећа седница

Ред. број	С а д р ж а ј :
1.	Извештај и усвајање успеха ученика од V - VII разреда после полагања поправних испита
2.	Подела наставе (часова) за наредну школску годину и подела осталих задужења
3.	Услови за почетак нове школске године
4.	Извештај о раду на Годишњем плану рада школе за наредну школску годину
5.	Израда извештаја о реализацији Годишњег плана рада за школску 2020/2021. годину

План и програм рада Одељењских већа

Септембар	
1.	Избор руководиоца већа
2.	Усвајање плана рада Одељењских већа за школску 2020/2021. годину
3.	Усвајање плана васпитног рада
4.	Утврђивање бројног стања ученика по одељењима
5.	Актуелни проблеми: снабдевеност учбеницима и школским прибором, исхрана ученика, осигурање ученика и тд.

Октобар

- | | |
|----|--|
| 1. | Прилагођавање ученика 5. разреда |
| 2. | Први утисци одељењских старешина о ученицима |
| 3. | Учитељи о садашњим ученицима 5. разреда |
| 4. | Текућа питања и проблеми |

Новембар

- | | |
|----|--|
| 1. | Утврђивање успеха ученика на крају I тромесечја |
| 2. | Предлог мера за побољшање успеха |
| 3. | Евидентирање ученика 1. и 5. разреда са мањим сметњама у интелектуалном, физичком и психолошком смислу |
| 4. | Ученици који раде по ИОП-у или индивидуализирани приступ |
| 5. | Услови за реализацију наставе |

Јануар

- | | |
|----|---|
| 1. | Утврђивање успеха ученика на крају I полугодишта |
| 2. | Доношење закључака у вези са успехом и понашањем |
| 3. | Анализа реализације свих облика непосредног рада са ученицима |
| 4. | Договор о подели ђачких књижица и одржавању родитељских састанака |
| 5. | Текућа питања и проблеми |

Април

- | | |
|----|--|
| 1. | Анализа успеха ученика на крају III тромесечја |
| 2. | Припрема за извођење екскурзија |
| 3. | Такмичења ученика – најбољи резултати |
| 4. | Текућа питања и проблеми |

Јун (прва и друга седница)

- | | |
|----|---|
| 1. | Успех ученика на крају наставне 2020/2021. године |
| 2. | Анализе понашања ученика у току протекле школске године (дефинисати проблеме и дати предлоге за њихово превазилажење) |
| 3. | Инклузија – успех ученика |
| 4. | Анализа изведених екскурзија (примедбе и предлози за следећу школску годину) |
| 5. | Реализација свих облика непосредног рада са ученицима |
| 6. | Подела сведочанстава и ђачких књижица и припрема свечаног програма намењеног ученицима VIII разреда |

Август

- | | |
|----|--|
| 1. | Успех ученика од V - VII разреда после полагања поправних испита |
| 2. | Доношење плана рада Одељењских већа за наредну школску годину |
| 3. | Опремљеност школског простора за почетак новог наставног периода |

План и програм рада стручних већа наставника разредне наставе

Септембар	
1.	Усвајање годишњег програма рада Стручног већа учитеља
2.	Планирање допунске, додатне наставе и слободних активности
3.	Избор дечје штампе за ученике
4.	Договор о квизу посвећеном животу и делу Вука Караџића
5.	Договор о одржавању угледних часова у току године
6.	Праћење законске регулативе за млађе разреде (правилници) – 2. разред
7.	Пројектна настава (избор тема) у 1. и 2. разреду
8.	Текућа питања (Рекреативна настава, продужени боравак...)

Октобар	
1.	Активности везане за прославу Дана школе
2.	Договор о организовању предавања за родитеље
3.	Угледни час – Магдалена Ивљанин и Данијела Савковић

Новембар	
1.	Анализа успеха ученика на крају првог тромесечја
2.	Разматрање предлога и закључака одељењских већа који се односе на побољшање резултата васпитно-образовног рада у другом тромесечју
3.	Извештај о реализацији инклузивног облика рада са ученицима у редовној настави и продуженом боравку

Децембар	
1.	Договор о прослави предстојећих празника
2.	Договор о квизу посвећеном животу и делу Светог Саве
3.	Договор о полугодишњем тестирању ученика
4.	Присуствовање семинарима
5.	Текућа питања (календар такмичења ученика...)
6.	Угледни час – продужени боравак

Јануар-фебруар	
1.	Угледни час – 3. разред
2.	Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта
3.	Разматрање предлога и закључака одељењских већа који се односе на побољшање резултата васпитно-образовног рада у другом полугодишту
4.	Извештај о реализацији инклузивног облика рада са ученицима у редовној настави и продуженом боравку
5.	Рад тимова...
6.	Анализа остварене сарадње са родитељима
7.	Анализа реализованих квивова

Април	
1.	Анализа успеха ученика на крају трећег тромесечја
2.	Разматрање предлога и закључака одељењских већа који се односе на побољшање резултата васпитно-образовног рада
3.	Анализа такмичења
4.	Васпитна улога школе у млађим разредима
5.	Текућа питања
6.	Угледни час – продужени боравак

Мај	
1.	Договор о годишњем тестирању – припрема низа задатака објективног типа за проверу ученичких знања и уједначавање оцењивања на нивоу разреда
2.	Завршна приредба четвртака
3.	Присуствовање семинарима

Јун	
1.	Анализа успеха ученика на крају школске године
2.	Анализа посећених семинара и угледних часова у протеклој школској години
3.	План набавке нових наставних средстава за наредну школску годину
4.	Анализа реализованих екскурзија и наставе у природи
5.	План екскурзија и рекреативне наставе за следећу школску годину
6.	Излети и посете у нашој Општини
7.	Рад тимова
8.	Угледни час – завршна приредба четвртог разреда

Август	
1.	Доношење плана рада за школску 2020/2021. годину
2.	Организација рада за наредну школску годину у редовној настави и продуженом боравку (број одељења, бројно стање ученика...)
3.	Извештај о набавци уџбеника за наредну школску годину
4.	Доношење плана стручног усавршавања наставника
5.	Израда годишњих и месечних планова
6.	Припрема и реализација пријема првака
7.	Извештај о изабраним релацијама екскурзија и наставе у природи
8.	Упознавање са законским регулативама (измене)

План и програм рада стручног већа наставника српског језика

Септембар	
1.	Избор руководиоца стручног већа
2.	Стандарди / исходи (дискусија)
3.	Инклузија – ИОП и индивидуализиран приступ у раду
4.	Ћачка лектира, штампа
5.	Анализа резултата завршног испита
6.	План писмених и контролних задатака
7.	Иницијално тестирање ученика
Октобар-новембар	
1.	Анализа успеха ученика на крају I тромесечја
2.	Анализа реализације свих облика непосредног рада са ученицима
3.	План припреме нове генерације “осмака”
Децембар	
1.	Припрема програма за прославу Светог Саве
2.	Договор о учешћу на конкурсима
3.	Анализа реализације ИОП-а
4.	Угледни час – Татјана Јеремић
Јануар	
1.	Припрема за организацију школских и општинског такмичења
2.	Анализа свих облика непосредног рада са ученицима
3.	Проблеми у настави српског језика
Фебруар	
1.	Организација такмичења рецитатора
2.	Завршни испит (збирке, припрема)
3.	Избор уџбеника за наредну школску годину
4.	Извештај са семинара посећених током јануара
Март - Април	
1.	Успех на крају III тромесечја
2.	Мере за побољшање успеха ученика у настави српског језика
3.	Извештај о одржаним и посећеним часовима (Самовредновање)
Мај - Јун	
1.	Анализа постигнућа ученика у оквиру редовне наставе
2.	Извештај о успеху ученика на овогодишњим такмичењима из српског језика
3.	Предлог за похвале и награде ученика
4.	Извештај о раду секција
5.	Предлог нацрта плана рада актива за наредну школску годину

План и програм рада стручног већа наставника страног језика

Септембар	
1.	Избор руководиоца актива
2.	Усвајање плана рада актива
3.	Анализа услова за рад у настави страног језика
4.	Планирање израде писмених и контролних задатака
5.	Пројекат "Самовредновање" (План за одржавање и посећивање часова)
6.	Обележавање светског дана језика – корелација међу предметима

Новембар	
1.	Анализа успеха ученика на крају I тромесечја
2.	Реализација свих облика непосредног рада са ученицима
3.	Ефекти допунске наставе

Фебруар	
1.	Анализа рада и успеха ученика у I полугодишту
2.	Извештај са семинара посећених током јануара
3.	Припрема за организовање школског такмичења из страног језика
4.	Организација међународног такмичења из руског језика (НИС олимпијада из руског језика) и енглеског језика (Ниро Competition)
5.	Помоћ слабијим ученицима
6.	Самовредновање рада школе – извештај о броју и квалитету посећених часова
7.	Избор уџбеника за наредну школску годину

Март - април	
1.	Успех ученика на крају III тромесечја
2.	Извештај о резултатима постигнутим на такмичењима из страног језика
3.	Праћење напредовања ученика у оквиру ИОП-а
4.	Стручно усавршавање ван установе
5.	Угледни час – Александар Пелић

Јун	
1.	Подела наставе за наредну школску годину
2.	Постигнућа ученика на крају школске године
3.	Реализација свих облика непосредног рада са ученицима
4.	Наставна средства - план набавке нових наставних средстава за идућу школску годину (у зависности од материјалних могућности школе)

Август	
1.	Израда Плана рада за наредну школску годину

План и програм рада стручног већа наставника математике

Септембар	
1.	Избор руководиоца стручног већа и усвајање плана рада за 2020/2021. годину
2.	Израда годишњих и оперативних планови по разредима
3.	Инклузија и индивидуализација у раду са ученицима
4.	Израда плана за додатну и допунску наставу
5.	Израда плана писмених и контролних задатака
6.	Иницијални тестови
7.	План за посеђивање часова и одржавање угледног часа

Октобар- децембар	
1.	Успех ученика на крају I тромесечја
2.	Међусобне посете часовима и угледни час (Ђокић Данијел)
3.	Предлог мера за побољшање успеха и припрема такмичења
4.	Рад по ИОП-у и индивидуални приступ у раду
5.	План припреме нове генерације „осмака“ за полагање завршног испита

Јануар - март	
1.	Анализа рада и успеха ученика у I полугодишту и анализа полугодишњих тестова
2.	Припрема за организовање такмичења
3.	Учешће наставника на зимским семинарима
4.	Избор уџбеника за наредну школску годину

Март - април	
1.	Успех ученика на крају III тромесечја
2.	Реализација свих облика непосредног рада са ученицима
3.	Извештај о такмичењима ученика
4.	Договор о организацији припремне наставе за осмаке

Јун	
1.	Постигнућа ученика на крају школске године (у настави математике)
2.	Подела одељења на наставнике и израда нацрта плана стручног већа за наредну школску годину

План и програм рада стручног већа наставника биологије

Септембар	
1.	Плана рада стручног већа за нову школску годину
2.	Избор руководиоца стручног већа
3.	Усвајање плана рада за школску 2020/2021. годину са освртом на пети разред, с обзиром на измене плана и програма који ће се десити у овом разреду
4.	Добре и лоше стране у реализацији наставе биологије у протеклој школској години, искуства током вођења наставе на даљину
5.	Планирање глобалних и оперативних планова, допунске и додатне наставе и ваннаставних активности – обавезне. Израда писаних припрема
6.	Стандарди/исходи (дискусија)
7.	План стручног усавршавања током године
8.	Планирање одржавања угледног часа (мај – Ивана Дуњић)
9.	Вођење педагошке свеске за сваког ученика

Новембар	
1.	Праћење васпитно-образовног рада из биологије на крају 1. полугодишта
2.	Реализација свих облика рада са ученицима са посебним освртом на пети разред
3.	Сагледавање услова рада у настави биологије и набавка наставних средстава
4.	Контролни задаци или усмено испитивање
5.	Индивидуални образовни план – ИОП и индивидуализирана настава

Фебруар	
1.	Анализа реализације васпитно-образовног рада у првом полугодишту
2.	Посета семинарима и извештаји са истих
3.	Упознавање са календаром такмичења ученика
4.	Анализа извештаја са систематских прегледа ученика и предлози мера за побољшање
5.	Предлог избора уџбеника за наредну школску годину

Април	
1.	Анализа постигнутих резултата на до сада одржаним такмичењима
2.	Праћење васпитно-образовног рада из биологије на крају тромесечја
3.	Усвајање предлога мера за побољшање успеха
4.	Извештај са семинара и других облика стручног усавршавања
5.	Избор уџбеника за наредну школску годину

Јун	
1.	Анализа постигнутих резултата на свим нивоима такмичења
2.	Добре и лоше стране у реализацији наставе биологије
3.	Подела наставе
4.	Предлог плана рада стручног већа за наредну школску годину
5.	План набавке нових наставних средстава

План и програм рада стручног већа наставника хемије и физике

Август	
1.	Доношење плана рада актива за наредну школску годину
2.	Сагледавање услова за рад у настави хемије и физике
3.	План стручног усавршавања на нивоу актива
4.	План реализације угледних часова
5.	Анализа постигнућа ученика на завршном испиту
6.	Оперативно и глобално планирање
7.	Правилник о оцењивању ученика

Октобар	
1.	Редовна, допунска и додатна настава
2.	Временска и тематска усклађеност наставних садржаја – међупредметна корелација
3.	Индивидуални образовни план – ИОП
4.	Завршни испит

Новембар	
1.	Анализа успеха ученика на крају првог тромесечја
2.	Предлог мера за побољшање успеха
3.	Мотивација и заинтересованост ученика

Фебруар	
1.	Календар такмичења и реализација припреме такмичења
2.	Квалитет уџбеника и избор уџбеника за наредну школску годину
3.	Извештај са посећених семинара

Април	
1.	Анализа успеха ученика на крају трећег тромесечја
2.	Предлог мера за побољшање успеха
3.	Извештај о резултатима одржаних такмичења
4.	Припрема завршног испита
5.	Угледни час – Зоран Дубовац

Јун	
1.	Анализа постигнућа ученика – редовна настава, завршни испит, такмичења
2.	Извештај са посећених семинара
3.	Анализа рада у овој школској години

План и програм рада стручног већа наставника технике и технологије и информатике и рачунарства

Август	
1.	Доношење и усвајање плана рада стручног већа
2.	Избор руководиоца стручног већа
3.	План стручног усавршавања
4.	Анализа услова за реализацију наставе ТиТ и ИР по новом плану и програму за 5, 6, 7. и 8. разред
5.	Активности везане за опремање кабинета
6.	Разно

Септембар - Октобар	
1.	Избор материјала за практичан рад
2.	Рад секција у оквиру актива – анализа
3.	Могући облици рада у настави ТиТ и ИР
4.	Индивидуални приступ у раду са ученицима који теже усвајају наставне садржаје

Новембар - Децембар	
1.	Анализа рада и успеха ученика на крају 1. тромесечја
2.	План обиласка наставе (самовредновање)
3.	Реализација једнодневнoг излета на „Фестивал науке“ у Београду
4.	Угледни час – Предраг Вујић

Фебруар - Март	
1.	Анализа успеха на крају 1. полугодишта
2.	Предлог мера за побољшање успеха
3.	Упознавање са календаром такмичења
4.	Избор уџбеника за наредну школску годину
5.	Извештај са посећених семинара

Април - Мај	
1.	Анализа рада и успеха ученика на крају 3. тромесечја
2.	Реализација свих облика непосредног рада са ученицима
3.	Извештај о резултатима са такмичења ученика
4.	Посета локалним предузећима – радњама (ученици од 5. – 8. разреда)

Јун	
1.	Анализа резултата постигнућа ученика у текућој школској години
2.	Израда плана набавке наставних средстава за наредну школску годину
3.	Израда нацрта плана рада за наредну школску годину

План и програм рада стручног већа наставника историје и географије

Септембар	
1.	Избор руководиоца стручног већа
2.	Усвајање плана рада за школску 2020/2021. годину
3.	Израда годишњих и оперативних планова рада
4.	Енциклопедије, часописи, интернет и остала додатна литература у настави историје и географије

Новембар	
1.	Анализа рада и успеха ученика на крају I тромесечја
2.	Критеријум оцењивања ученика
3.	Квалитет уџбеника за наставу историје и географије (дискусија)

Фебруар	
1.	Успех ученика на крају I полугодишта
2.	Припрема ученика за општинско такмичење
3.	Да ли су ученици научили да уче историју и географију (дискусија)

Април	
1.	Анализа успеха на крају III тромесечја
2.	Мере за побољшање успеха
3.	Припрема ученика за више нивое такмичења
4.	Угледни час – наставник Биљана Зарић

Јун	
1.	Реализација свих облика непосредног рада са ученицима
2.	Извештај о резултатима такмичења
3.	Подела одељења за наредну школску годину
4.	Израда нацрта плана за рад стручног већа у наредној школској години

План и програм рада стручног већа наставника физичког и здравственог васпитања

Септембар	
1.	Усаглашавање планова свих облика непосредног рада са ученицима
2.	Израда планова рада слободних активности
3.	Обезбеђивање неопходних реквизита за рад
4.	Праћење и реализација програма рада по одељењима за ученике који су укључени и инклузивно образовање
5.	Анализа услова за реализацију садржаја у оквиру Програма обавезних физичких активности

Октобар-новембар	
1.	Реализација редовне наставе, рад слободних ученичких активности, јесењи крос
2.	Снабдевеност опремом, критеријум оцењивања у оквиру предмета, одржавање угледног часа
3.	Утврђивање распореда календара такмичења, проблеми у раду

Децембар-јануар	
1.	Разматрање могућности акције „Сви на снег“ и одлазак на зимовање
2.	Примена корективне гимнастике – кинези терапије у настави физичког и здр.вас.
3.	Разматрање успеха ученика у настави физичког и здравственог васпитања

Март-мај	
1.	Реализација такмичења
2.	Педагошко предавање (семинар): оцењивање у оквиру предмета
3.	Пролећни крос и „Игре без граница“ ученика 4. разреда на нивоу општине

Јун	
1.	Реализација плана рада за ову школску годину
2.	Сумирање резултата ученика на такмичењима
3.	Извештај са посећених семинара
4.	Предлог поделе часова за наредну школску годину

План и програм рада стручног већа наставника музичке и ликовне културе

Август	
1.	Избор руководиоца стручног већа
2.	Доношење плана рада стручног већа
3.	Лични план стручног усавршавања
4.	План реализације угледних часова
5.	“Самовредновање” – план обиласка и одржавање часова
6.	Анализа услова за рад
7.	
Септембар	
1.	Провера стеченог знања у претходној години
2.	Идентификација даровите деце и деце која раде по ИОП-у
3.	Припрема програма за Дан школе
Октобар	
1.	Реализација активности у оквиру Дечје недеље
2.	Актуелни конкурси
3.	Обележавање Дана школе
Новембар	
1.	Анализа успеха ученика у току 1. тромесечја
2.	Предлог мера за побољшање успеха и унапређивање наставе
3.	Разматрање правилника о оцењивању ученика
Децембар	
1.	Уређење школских ходника у духу Божића и Нове године
2.	Конкурс за најкреативнију новогодишњу честитку и Ускрс
3.	Одржавање новогодишњих приредби на часовима ликовне културе
4.	Припрема за светосавску академију
Јануар - Фебруар	
1.	Анализа успеха ученика на крају 1. полугодишта
2.	Учешће на актуелним конкурсима (акредитованим)
3.	Светосавска академија (обележавање)
4.	Изложба поводом школске славе
Март	
1.	Дан жена 8. март (конкурси, панои, приредбе)
2.	Извођење угледног часа ликовне културе (Нововић Ивана)
Април – Мај	
1.	Обележавање Васкрса кроз тематске часове , осликавање јаја (изложба радова у холу школе)
2.	Активности на изради школског часописа „Звоно као спас“
3.	Изложба радова у оквиру професионалне оријентације (8. разред)
4.	Припрема приредбе за испраћај осмака
Јун	
1.	Анализа успеха ученика на крају школске године
2.	Извештај о успесима на конкурсима
3.	Приредба поводом доделе Вукових диплома
4.	Израда нацрта плана рада стручног већа за наредну школску годину

План и програм рада стручног већа дефектолога

Септембар	
1.	Избор руководиоца стручног већа
2.	Доношење плана рада стручног већа

Новембар	
1.	Израда ИОП-а за децу из посебног одељења млађих разреда
2.	Договор о плану рада са децом из редовне наставе – после првог опсервационог периода

Децембар	
1.	Напредовање деце која долазе на логопедске вежбе и индивидуалне часове код дефектолога
2.	Индивидуална подршка ученицима са сметњама у развоју

Фебруар	
1.	Писање извештаја о напредовању ученика који раде по ИОП-у
2.	Сарадња са Друштвом за помоћ МНРО Општине Александровац

Април	
1.	Напредовање деце која долазе на логопедске вежбе и индивидуалне часове код дефектолога
2.	Сарадња са предметним наставницима

Јун	
1.	Извештај о раду дефектолога и постигнућима ученика

ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА
ЗА ШКОЛСКУ 2020/2021. ГОДИНУ

<i>Време реализације</i>	<i>Теме</i>
<i>септембар</i>	1. Предлог и усвајање плана рада за школску 2020/2021. годину 2. Информисање чланова Колегијума о питањима од значаја за почетак нове школске године 3. Разматрање предлога Годишњег плана рада школе за школску 2020/2021. годину 4. Упознавање Колегијума са садржајем Акционих планова школских тимова 5. Избор Програма за стручно усавршавање наставника и стручних сарадника
<i>октобар</i>	1. Анализа опремљености школе материјално-техничким и наставним средствима 2. Усвајање ИОП-а за ученике код којих је препозната потреба за таквим начином рада 3. План реализације додатног и допунског рада и слободних активности 4. Актуелна питања и проблеми
<i>новембар</i>	1. Разматрање Извештаја о успеху ученика на крају 1. класификационог периода школске 2020/2021. године 2. Предлог мера за побољшање успеха и корекцију понашања ученика 3. Разматрање реализације Програма за заштиту ученика од насиља 4. Анализа реализације Плана педагошко-инструктивног рада са наставницима
<i>јануар – фебруар</i>	1. Анализа успеха ученика на крају 1. полугодишта школске 2020/2021. године 2. Разматрање реализације Програма сарадње са родитељима 3. Избор ученика за школска такмичења и утврђивање календара такмичења на свим нивоима 4. Проблем у реализацији васпитно-образовног рада током прве половине школске 2020/2021. године 5. Ревизија и усвајање ИОП-а за период од прва три месеца, односно за полугодишњи период 6. Избор уџбеника за наредну школску годину
<i>април</i>	1. Разматрање Извештаја о успеху ученика на крају другог тромесечја текуће школске године 2. Извештај о резултатима ученика и наставника на до сада одржаним такмичењима 3. Извештај о квалитету, до сада, посећених часова, односно о реализацији Плана педагошко-инструктивног рада са наставницима 4. Анализа реализације плана за професионалну оријентацију ученика 5. Упис и тестирање нове генерације „првака“
<i>јун</i>	1. Анализа успеха ученика на крају наставне 2020/2021. године 2. Припрема за организацију полагања завршног испита за „осмаке“ 3. Извештај о реализацији плана за самовредновање рада школе 4. Извештај о реализацији ШРП-а 5. Разматрање Нацрта Годишњег плана рада школе за школску 2021/2022. годину

Акциони план васпитног рада са ученицима

Тема - активност	Носиоци активности	Време реализације	Методе
<u>1. ДОБРОДОШЛИ У НОВИ РАЗРЕД</u> Шта је ново и другачије? Уџбеници, прибор, изборни предмети, исхрана. Избор риководства одељења.	одељењске старешине	септембар	разговор информисање
<u>2. ЗАШТИТА ОД ЗАРАЗНЕ БОЛЕСТИ КОВИД 19</u>	одељењске старешине ученици	септембар	мере заштите (препоруче Кризног штаба)
<u>3. РОДНА РАВНОПРАВНОСТ</u> Однос између дечака и девојчица. Сличности и разлике. Уважавање и поштовање, међусобно.	одељењске старешине ученици	септембар	едукативно- саветодавни рад
<u>4. ПОЈАМ ПАНДЕМИЈЕ И ЕПИДЕМИЈЕ</u>	одељењске старешине ученици	септембар	едукативни рад
<u>5. ОДГОВОРНО ПОНАШАЊЕ У ОДНОСУ НА СВОЈЕ ЗДРАВЉЕ И ЗДРАВЉЕ ДРУГИХ – ЗАРАЗНЕ БОЛЕСТИ</u>	одељењске старешине	септембар	предавање, разговор
<u>6. СОЦИЈАЛНО НАСИЉЕ</u> Избегавање, игнорисање, ширење лажи ...	одељењске старешине ученици	октобар	разговор, излиставање примера
<u>7. КУЛТУРА ОДРЖАВАЊА ХИГИЈЕНЕ</u> Лична хигијена, хигијена одеће, простора ...	одељењске старешине ученици	октобар	разговор
<u>8. ШТА ЈЕ ДИСКРИМИНАЦИЈА?</u> Појам, примери ...	одељењске старешине	октобар	едукативно- саветодавни рад
<u>9. АГРЕСИВНОСТ У ПОРОДИЦИ</u> Учење по моделу. Понашање у примарној и секундарној породици (повезаност).	одељењске старешине	октобар	предавање дискусија
<u>10. БОЛЕСТИ ЗАВИСНОСТИ</u> Пушење, алкохолизам, наркоманија, зависност од компјутера, мобилних телефона, коцке ...	одељењске старешине ученици	новембар	едукативно- саветодавни рад, дискусија
<u>11. ПОЈАМ ТРГОВИНЕ ЉУДИМА</u> Ризично понашање, како се постаје жртва трговине људима – децом.	одељењске старешине	новембар	едукативни рад
<u>12. УСПЕХ УЧЕНИКА НА КРАЈУ</u> <u>1. ТРОМЕСЕЧЈА</u> Анализа, учење са разумевањем, повезивање са искуством из свакодневног живота, са оним што смо већ научили ...	одељењске старешине	новембар	информисање, ученици износе своја искуства о учењу
<u>13. ШТА ЈЕ ХИВ ВИРУС, ШТА ЈЕ СИДА И КАКО СЕ ПРЕНОСИ, А КАКО НЕ</u> Истине и заблуде о сиди.	одељењске старешине ученици	децембар	едукативно- саветодавни рад
<u>14. ПРОФЕСИОНАЛНА ОРИЈЕНТАЦИЈА</u> Способности, интересовања, жеље, школски успех... Како размишљамо о избору занимања?	одељењске старешине ученици	децембар	предавање дискусија
<u>15. ПУБЕРТЕТ КАО РАЗВОЈНА ФАЗА</u> Често пубертет служи као оправдање и изговор. Пубертет није болест већ једна фаза у развоју сваког од нас.	ученици спремају час	децембар	разговор информисање

Тема - активност	Носиоци активности	Време реализације	Методe
<u>16. ЕМПАТИЈА И САОСЕЋАЊЕ</u> Умемо ли да препознамо и испоштујемо потребе и осећања других, из нашег непосредног окружења?	одељењске старешине ученици	децембар	интерактивни до одговора и закључка
<u>17. ПОНАШАЊЕ НА ЈАВНОМ МЕСТУ</u> Појам јавног места; одговорност и самоконтрола у понашању.	одељењске старешине	децембар	последиче неодговорног понашања
<u>18. АНАЛИЗА УСПЕХА НА КРАЈУ</u> <u>1. ПОЛУГОДИШТА</u> Шта и како даље!?	одељењске старешине ученици	фебруар	анализа савети
<u>19. ДА ЛИ СМО СПРЕМНИ ДА ПРИХВАТИМО ОДГОВОРНОСТ ЗА СВОЈЕ ПОСТУПКЕ!</u> Зашто је најчешћи одговор ученика у конфликт ситуацији - ја нисам?	одељењске старешине ученици	фебруар	саветодавно- инструктивни рад
<u>20. ШТА ЈЕ, ОСИМ УЧЕЊА, ВАЖНО ЗА ШКОЛСКИ УСПЕХ</u> Активност, самосталност у раду, мотивација, жеља, интересовање, сарадња ...	одељењске старешине	март	информисање, дискусија
<u>21. АКТУЕЛНА ЗБИВАЊА У ЗЕМЉИ И СВЕТУ</u> Да ли смо у току, пратимо ли дешавања и у којим областима највише?	ученици припремају час	март	разговор, размена информација
<u>22. ОДНОС ПРЕМА РОДИТЕЉИМА</u> Значај породичне атмосфере и породичних односа за развој деце. Поверење, поштовање, љубав, одговорност ...	одељењске старешине ученици	март	едукативни рад, разговор
<u>23. СТЕРЕОТИПИ И ПРЕДРАСУДЕ</u> Да ли сами доносимо закључке о неком и формирамо свој став и однос према њему? Елементарно о појмовима.	одељењске старешине ученици	март	едукативни рад, интерактивно до закључака
<u>24. ЗАВИСНОСТ ОД КОМПЈУТЕРА</u> Умемо ли да користимо компјутер, да га ставимо у функцију свог добра? Колико времена проводимо за компјутером?	одељењске старешине ученици	март	изношење искуства, анкета- компјутер или дружење
<u>25. ДИГИТАЛНО НАСИЉЕ</u> Друштвене мреже, опасности које собом носе, ризично понашање, последице ... Ко ме се обратити?	одељењске старешине ученици	април	интерактивно до закључака
<u>26. АНАЛИЗА УСПЕХА И ПОНАШАЊА</u> Да ли смо задовољни својим оценама и понашањем? Може ли боље, од нас зависи.	одељењске старешине ученици	април	анонимна анкета разговор
<u>27. КАКО ПРОВОДИМО СЛОБОДНО ВРЕМЕ</u> За компјутером, дружимо се, бавимо спортом, помажемо родитељима ...	ученици припремају час	април	изношење и размена искуства
<u>28. СИМПАТИЈА, ЗАЉУБЉЕНОСТ, ПРВА ЉУБАВ</u> Која је разлика, колико је важан узраст и зрелост за све ове појмове? Требало би да поштујемо осећања других и кад се разликују од наших сопствених.	одељењске старешине ученици	мај	саветодавно едукативни рад, разговор

Тема - активност	Носиоци активности	Време реализације	Методe
<u>29. СЕКСУАЛНО НАСИЉЕ</u> Обрадити елементарно, да ученици буду упознати са тим шта у суштини то значи и како би требало да реагујемо, коме да се обратимо.	одељењске старешине	мај	едукативно-саветодавни рад са ученицима
<u>30. ИМАМО ГОСТА У ОДЕЉЕЊУ</u> Позивамо неког од родитеља да прича о свом занимању.	одељењске старешине позвани гост - родитељ	мај	разговор информисање постављање питања
<u>31. ИМА ЛИ У НАШОЈ ШКОЛИ ДИСКРИМИНАЦИЈЕ</u> Изнети мишљење, навести примере.	одељењске старешине ученици	мај	анонимна анкета анализа процена
<u>32. ПРЕЗЕНТАЦИЈА РЕЗУЛТАТА АНКЕТЕ О НАРКОМАНИЈИ</u>	одељењске старешине	мај	информисање
<u>33. ЗЛОУПОТРЕБА МОБИЛНОГ ТЕЛЕФОНА – ДИГИТАЛНО НАСИЉЕ</u>	одељењске старешине ученици	јун	саветодавно-инструктивни рад
<u>34. ДА ЛИ САМ ИСПУНИО СОПСТВЕНА ОЧЕКИВАЊА ПО ПИТАЊУ УСПЕХА</u> Шта мислимо о критеријуму оцењивања?	ученици	јун	разговор, процена, изношење аргумената
<u>35. КАКО СЕ САЧУВАТИ ОД ИСКУШЕЊА КОЈИМА СМО ИЗЛОЖЕНИ СВАКОДНЕВНО</u> Насиље, наркоманија, друштвене мреже... Опасности које собом носи вишак слободног времена...	одељењске старешине	јун	едукативно-саветодавни рад
<u>36. ПОНАШАЊЕ ЗА ВРЕМЕ ЛЕТЊЕГ РАСПУСТА</u> Искушења, одговорност, поверење у оквиру породице ...	одељењске старешине ученици	јун	разговор

Програм здравствене заштите и превенција наркоманије

Врста активности	Носиоци активности	Време реализације	Методe
-Редовни систематски прегледи ученика 1, 3, 5, 7. и 8. разреда	- одељењске старешине - Дом здравља	- октобар 2020. - новембар 2020. - март 2021.	- прегледи ученика - медицинске анализе и извештаји
- Систематски прегледи по потреби (екскурзије, настава у природи, упис у средње школе)	- одељењске старешине - учитељи - Дом здравља	- током школске године	- прегледи - издавање уверења и потврда о здравственом стању ученика
-Редовни прегледи код школског стоматолога (разговори о оралној хигијени)	- школски стоматолог - медицинска сестра	- током школске године	- стоматолошки прегледи и интервенције
- Тематски час ОЗ-е „Наш однос према свом органском и менталном здрављу“ (култура исхране, култура одевања, култура одржавања хигијене)	- одељењске старешине - учитељи - предметни наставници	- октобар 2020.	- разговори, дискусије (интерактивне методе)
- Тематски час ОЗ-е „Болести зависности“ (пушење, алкохолизам, наркоманија, коцка, дигитална зависност)	- одељењске старешине - учитељи - предметни наставници	- новембар 2020.	- разговори - интерна одељењска „мини“ анкета
- Пружање помоћи и подршке учиницима који долазе из социјално-депривираних средина и дисфункционалних породица	- стручни сарадници - одељењске старешине - учитељи	- током школске године - по потреби ученика и процени о неопходности подршке	- саветодавно-едукативни васпитни рад
- Осигурање ученика	- директор - секретар - осигуравајућа друштва	- септембар, октобар 2020.	- разговори са ученицима - административни послови
- „Шта знамо о дрогама и наркоманији“; има ли је у школи и окружењу – процена ученика	- стручни сарадници - одељењске старешине - учитељи - предметни наставници	- током школске године	- разговори - анонимна анкета
Ликовни и литерарни радови на тему наркоманије	- наставници српског језика - наставници ликовне културе	- фебруар, март 2021.	- писани радови - ликовни радови - израда панона

Врста активности	Носиоци активности	Време реализације	Методе
- Тематски родитељски састанци „Да ли се дружимо и да ли „познајемо“ своју децу“ (како се дружимо, колико их познајемо)	- одељењске старешине - стручни сарадници	- фебруар 2021.	- разговор - размена информација - дискусија
- Трибина за родитеље (на нивоу Савета родитеља) тема „Наркоманија – превенција“	- радници МУП-а - радници Дома здравља	- децембар 2020.	- стручна мишљења - питања
- Болести зависности - Обележавање 1. децембра Светског дана борбе против СИДЕ	- Општинска организација Црвеног крста	- новембар 2020.	- презентација
- Организовање хуманих акција прикупљања новчане помоћи за лечење ученика	- ученици - учитељи - наставници	- по потреби	- организација - реализација - повратна информација
- Усмеравање ученика на бављење спортом и укључивање у ваннаставне активности у оквиру школе	- одељењске старешине - учитељи - предметни наставници	- по процени о потреби - током школске године	- часови ОЗ-е - слободне активности
- На видним местима у школи истаћи промотивни материјал који се односи на здраве стилове живота	- наставници	- у складу са датумима и догађајима	- цртежи - писане поруке
- Упознати све стручне органе школе о постојању Програма здравствене заштите и превенције наркоманије	- директор - помоћници директора	- септембар 2020.	- информисање - дискусије - предлози

* Овај Програм је урађен на основу наше процене о степену ризика од наркоманије и злоупотребе ПАС-и у школи и окружењу. Уколико, реализујући овај Програм, наш став и сазнања о томе буду другачија и Програм ће бити коригован у складу са нашим сазнањима. Реализација зависи и од услова у којима ради Дом здравља у Александровцу (условљени пандемијом – корона вирусом).

„ПОКРЕНИМО НАШУ ДЕЦУ“

Значај програма „Покренимо нашу децу“ огледа се у томе што је препознао нарастајуће проблеме деце млађег школског узраста, а који се тичу неправилног држања тела, гојазности и хипокинезије.

Циљ овог пројекта је превенција настанка деформитета кичменог стуба и тела уопште применом одговарајућих превентивних вежби у складу са узрастом ученика.

Пројекат „Покренимо нашу децу“ одржан је 26.02.2017. године у Крушевцу и том приликом су се стручно усавршили учитељи из свих школа у Републици Србији (по један учитељ).

Након обуке за координатора тима у ОШ „Аца Алексић“ одређена је Данијела Ђорђевић, наставник разредне наставе, која је у обавези да настави са обуком за све учитеље наше школе.

У другом полугодишту школске 2016/2017. године одрађена је презентација, учитељи су упознати са радом и кренули су да га примењују.

У току школске године планирано је да се одраде сва три модела физичких активности.

Први модел:

1. Весела столица
2. Причам ти причу
3. Здрава стопалца
4. Разиграна палица

Други модел:

1. Музичка гимнастика
2. Плеши и заледи се

Трећи модел:

1. Јесење игарије
2. Зимске игарије
3. Пролећне игарије

Први и други модел углавном ће примењивати ученици првог и другог разреда, а трећи и четврти разред ће примењивати сва три модела.

За сваку вежбу је планирано 15. минута. Трећи модел се изводи у школском дворишту (спортски терен), а прва два модела у учионици.

Ученици активно примењују сва три модела и наставиће и даље са радом кад год се укаже слободно време за то.

Програм рада органа управљања

План рада директора

Редни број	Подручје рада	Ф о н д ч а с о в а п о м е с е ц и м а											
		IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VIII	Свега
01.	Рад на концепцијско-програмским задацима	26	23	21	23	28	24	22	12	21	20	25	235
02.	Организационо-материјална основа рада	16	16	16	11	10	15	18	10	15	20	20	167
03.	Студијско аналитички рад	22	18	16	20	20	20	22	10	20	20	20	208
04.	Педагошко-инструктивни и саветодавни рад	33	30	31	20	23	30	30	24	34	20	10	385
05.	Саветодавни рад са ученицима	12	16	10	10	14	13	12	14	14	18	10	143
06.	Стручно усавршавање	15	14	10	10	15	10	16	12	10	18	10	140
07.	Сарадња са друштвеном средином и стручним институцијама	12	10	20	10	15	10	10	8	14	16	5	130
08.	Рад у стручним и управним органима	15	16	10	10	15	18	16	10	10	20	5	145
09.	Планирање и евидентирање рада	12	10	10	10	16	10	10	10	10	8	2	108
10.	Праћење и вредновање резултата рада	12	15	10	10	10	10	10	6	10	8	-	101
11.	Рад на школској документацији	8	8	6	10	10	8	10	4	10	8	5	87
Укупно часова		183	176	160	144	176	168	176	120	168	176	112	1760

У домену свог инструктивно-педагошког рада директор школе ће у школској 2020/2021. години извршити обилазак часова према распореду који је саставни део овог плана.

Поред ових активности, бавиће се: прегледом планова, вредновањем такмичења, оцењивањем ученика, применом закона, помоћ породицама, побољшањем материјално-техничких услова у школи и другим пословима од значаја за унапређење наставе.

Оперативни план рада директора школе

Август

- β Организовање припремне наставе и полагање поправних испита.
- β Припрема извештаја о успеху ученика на крају школске 2019/2020. године за Школски одбор.
- β Израда Нацрта годишњег плана рада школе за школску 2020/2021. годину.
- β Преглед свих просторија школе ради утврђивања припремљености за почетак рада у новој школској години.
- β Анализа кадровске припремљености за реализацију наставе у школској 2020/2021. години.

Септембар

- β Припрема и одржавање седнице Наставничког већа.
- β Разговор са новопримљеним наставницима и стручним сарадницима ради упућивања у васпитно-образовни процес.
- β Формирање Савета родитеља школе.
- β Преглед припремљености школске кухиње и ђачке задруге за несметано обављање наменских услужних делатности.
- β Присуствовати седницама одељењских већа на којима ће се разматрати и усвајати оперативни планови рада.
- β Одржати састанак са административним радницима школе.
- β Извршити контролу годишњих планова наставног особља.

Октобар

- β Формирати комисију за припрему прославе Дана школе.
- β Разговарати са одељењским старешинама о евентуалним проблемима са којима се суочавају на почетку школске године.
- β Реализовати план набавке основних средстава, учила и остале опреме потребне за успешнији васпитно-образовни процес.
- β Успоставити сарадњу са друштвеном средином.

Новембар

- β Анализа проблема у реализацији појединих наставних предмета који се јаве током школске године.

- β Припрема седнице Наставничког већа школе.
- β Одржати састанке са руководством ученичких организација.
- β Припрема за попис имовине и израду финансијског плана за наредну календарску годину.

Децембар

- β Спровести попис имовине.
- β Припремити и одржати седницу Наставничког већа школе.
- β Припремити уредност и ажурност школске документације.
- β Анализа посећених часова и предузимање одговарајућих мера.
- β Израда привременог финансијског плана за 2021. годину.
- β Спровести припреме за завршетак првог полугодишта.

Јануар

- β Припремити седницу (састанак) Школског одбора.
- β Припремити седницу (састанак) Савета родитеља школе.
- β Припремити извештај о полугодишњем раду школе.
- β Организовати прославу Светог Саве.
- β Организовати родитељске састанке а по потреби организовати и општи родитељски састанак.
- β Извршити контролу вођења педагошке документације.

Фебруар

- β Проверити залихе огрева и по потреби извршити набавку.
- β Одржати састанак са помоћницима директора и стручним сарадницима.
- β Анализа сарадње са друштвеном заједницом.
- β Анализа праћења васпитно-образовног процеса и рад на његовом побољшању.

Март

- β Извршити припреме за извођење екскурзија и "Школе у природи".
- β Извршити припреме за радове на школским објектима у току летњег школског распуста.
- β Одржати састанке са већима.
- β Анализа рада на професионалној оријентацији ученика.

Април

- β Припремити и одржати седницу Наставничког већа.
- β Анализирати рад стручних органа школе.
- β Извршити обилазак истурених одељења школе.
- β Обезбедити реализацију екскурзија и "Школе у природи".
- β Припремити састанак Савета родитеља школе.

Мај

- β Спровести припреме за завршетак наставе за ученике VIII разреда.
- β Припремити и одржати седницу Наставничког већа.
- β Присуствовати седници Одељењског већа VIII разреда.
- β Организовати припремање ученика за полагање завршног испита.
- β Извршити набавку награда за ученике VIII разреда који су показали одличне резултате током осморазредног школовања.
- β Припремити предлог за решавање кадровских проблема у наредној школској години.

Јун

- β Припремати завршетак наставне 2020/2021. године.
- β Припремити и одржати седнице Одељењских и Наставничких већа.
- β Организовати родитељске састанке.
- β По потреби одржати општи родитељски састанак.
- β Припремити састанак (седницу) Школског одбора.
- β Анализирати реализацију Годишњег плана рада школе за школску 2019/2020. годину.
- β Припремити Нацрт годишњег плана рада школе за наредну школску годину.
- β Извршити контролу рада на сређивању педагошке документације која прати васпитно-образовни процес.

Током године

- β Организовање наставе - извршење Годишњег плана рада школе.
- β Сарадња са надзорном просветно-педагошком службом.
- β Пружање помоћи наставницима.

- β Посета часовима и њихова анализа.
- β Израда годишњих планова, анализа и извештаја.
- β Анализа месечних планова и њихово спровођење.
- β Сарадња са свим управним и стручним телима.
- β Сарадња са Министарством и локалном самоуправом.
- β Преглед разредних књига.
- β Обилазак ученика приликом реализације "Школе у природи".

План рада помоћника директора

Редни број	Подручје рада	Ф о н д ч а с о в а п о м е с е ц и м а											
		IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VIII	Свега
01.	Учешће у планирању и програмирању рада	20	20	12	12	8	12	12	44	32	48	32	252
02.	Педагошко-инструктивни рад	24	32	36	20	36	24	32	32	32	20	12	300
03.	Аналитички радови	24	36	24	34	44	20	40	44	24	24		316
04.	Праћење реализације плана и саветодавни рад са ученицима	30	32	32	30	30	30	32	20	36	16	12	284
05.	Сарадња са друштвеном средином	20	20	20	16	16	16	16		8	8		140
06.	Учешће у раду стручних органа	16	16	16	20	8	16	16	16	16	16	6	162
07.	Стручно усавршавање	30	20	20	20	10	20	20		10	10		160
08.	Рад на педагошкој документацији	20	16	14	16	8	16	16	12	10	12		140
Укупно часова		184	192	176	168	160	154	184	168	152	154	62	1760

Оперативни план рада помоћника директора

Програмирање рада школе

- β Израда предлога годишњег плана рада школе.
- β Обављање консултација са сарадницима на изради годишњег плана рада школе.
- β Израда распореда рада наставника.
- β Израда предлога документације за праћење реализације годишњег плана рада школе.
- β Израда програма за истраживање у циљу остваривања бољих резултата у образовно-васпитном раду.
- β Израда програма за унапређивање наставе.
- β Израда програма рада помоћника директора школе.

Организационо - материјални задаци

- β Израда предлога организационе шеме обављања свих послова у школи.
- β Подела задужења на почетку школске године.

- β Организација израде и ажурирање нормативних аката школе.
- β Организација и инвестиција завршног рачуна.
- β Израда предлога плана набавке опреме и наставних средстава и инвестиционог одржавања.
- β Пружање помоћи у обављању административно - финансијских послова.
- β Учешће у изради финансијског плана.
- β Праћење утrophка финансијских средстава и праћење законских прописа.

Педагошко-инструктивни и саветодавни рад

- β Посета часовима с циљем увида у организацију наставног рада и квалитет припремања за наставу.
- β Обилазак наставе наставника, почетника и млађих наставника с циљем пружања помоћи.
- β Индивидуални разговори с наставницима после посећених часова у циљу прижања помоћи у планирању и програмирању, упућивање на примену појединих облика и метода рада у настави.
- β Саветодавни рад с родитељима ученика и упућивање родитеља како да помогну деци.
- β Групни облици инструктивног рада с наставницима (стручни активи, седнице одељењских већа, наставничког већа).

Аналитички рад

- β Анализа остваривања годишњег плана и програма рада школе за школску 2018/2019. годину.
- β Полугодишњи извештај о успеху ученика и реализацији годишњег плана рада школе.
- β Израда различитих извештаја за потребе друштвене институције.
- β Анализа реализованих програма рада наставника и сарадника.

Рад у стручним и друштвеним органима школе

- β Припремање седница стручних органа и Школског одбора.
- β Педагошко-инструктивни послови у раду стручних већа и на седницама стручних органа.
- β Припремање седница Наставничког већа.
- β Рад на стварању радне атмосфере, међусобног поштовања, разумевања и помагања.

- β Праћење рада других стручних органа.
- β Учесће у припреми седница Школског одбора.

Рад на педагошкој документацији

- β Помоћ на изради инструмената - анкета, упитника потребних за снимање и праћење одређених резултата.
- β Израда инструмената за праћење реализације програмских задатака школе.
- β Увид у планирање и припрему наставе.
- β Контрола вођења педагошке документације.

Стручно усавршавање и евидентирање рада

- β Учесће у раду стручних већа, семинара, саветовања.
- β Праћење стручне литературе: часописа - приручника.
- β Учесће на семинарима.

Сарадња са институцијама и организацијама

- β Сарадња са стручном институцијом.
- β Сарадња са друштвеним организацијама.
- β Сарадња са радним организацијама.
- β Сарадња са установама.
- β Сарадња са редакцијама листова, часописа и новина.

Годишњим планом су предвиђени само неки кључни послови и задаци. Наравно, није било ни потребно ни могуће да се за целу школску годину конкретно, оперативно, месечно програмира рад помоћника директора школе.

Обавеза помоћника директора школе је да редовно оперативно планира свој рад. Посебно треба оперативно планирати педагошко-инструктивни рад. Ово планирање треба вршити месечно да би се наставници боље припремали. Јер посете часовима треба да покрећу наставнике да би се боље и темељније припремали за наставу.

Поред оваквог планирања помоћници директора ће сваког месеца сачинити план послова и радних задатака за школу као целину. Овај план послова, по правилу, израђују директор и помоћници директора са педагошко-психолошком службом, руководиоцима разредних већа, стручних већа и других задужених наставника за поједине области рада.

Овај план помаже да наставници унапред буду информисани о свим кључним задацима, одржавању седница и тд. То повећава организованост, а боља је припремљеност појединих задужених наставника за реализацију планираних послова и радних задатака.

План и програм рада Школског одбора

Школски одбор ОШ "Аца Алексић" послове из своје надлежности обављаће по следећем плану и програму:

Септембар

Доношење Годишњег плана рада школе
Доношење Школског програма
Текућа питања и проблеми

Новембар

Текућа питања и проблеми

Децембар

Доношење одлуке о попису средстава и извора средстава
Доношење финансијског плана установе за наредну годину
Информација о успеху и владању ученика
Мере за побољшање услова рада и остваривање образовно-васпитног рада
Текућа питања и проблеми

Фебруар

Усвајање Извештаја о финансијском пословању школе по завршном рачуну
Текућа питања и проблеми

Април

Текућа питања и проблеми

Јун

Усвајање извештаја о реализованим екскурзијама и Наставе у природи
Информација о реализацији других облика непосредног рада са ученицима
Текућа питања и проблеми

Август

Усвајање извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе

Мере за побољшање услова рада и остваривање образовно-васпитног рада

Давање мишљења Школског одбора у вези расписаних конкурса за пријем нових радника

Информација о припремама за почетак нове школске године

Текућа питања и проблеми

Седнице Школског одбора одржавају се по потреби, а најмање једном у два месеца.

Оперативни план рада Савета родитеља школе

У члану 57. Закона о основама система образовања и васпитања дефинисана је улога Савета родитеља школе. С тога члан 57. преносимо у делу који се односи на основну школу:

Савет родитеља школе чини по један представник родитеља ученика сваког одељења.

Савет родитеља:

- 1) предлаже представнике родитеља деце, односно ученика у орган управљања;
- 2) предлаже мере за осигурање квалитета и унапређивање образовно-васпитног рада;
- 3) учествује у поступку предлагања изборних предмета;
- 4) разматра намену коришћења средстава остварених радом ученичке задруге, од проширене делатности школе, од донација и средстава родитеља;
- 5) разматра услове за рад установе;
- 6) учествује у поступку прописивања мера из члана 44. овог закона;
- 7) даје сагласност на програм и организовање екскурзије, односно програма наставе у природи и разматра извештај о њиховом остваривању;
- 8) разматра и друга питања утврђена статутом.

Савет родитеља своје предлоге, питања и ставове упућује органу управљања, директору и стручним органима установе.

Начин избора савета родитеља установе уређује се статутом установе, а рад пословником савета.

I Састанак (прва недеља октобра)

- β Информације везане за почетак школске 2020/2021. године (број ученика по разредима, број одељења, уџбеници).
- β Екскурзије, "Школа у природи" (дискусија о понудама).
- β Текућа питања (исхрана у ђачкој кухињи, огрев).

II Састанак (трећа недеља новембра)

- β Информација о успеху ученика на крају I тромесечја школске 2020/2021. године
- β Понашање ученика и изостајање са наставе
- β Информација о здравственом стању ученика (резултати са систематског прегледа ученика обављеног током месеца септембра)
- β Питања и предлози родитеља

III Састанак (трећа недеља фебруара)

- β Информација о успеху ученика на крају I полугодишта школске 2020/2021. године
- β Број оправданих и неоправданих изостанака
- β Такмичења (припреме за такмичења, календар такмичења, ангажовање ученика)
- β Набавка уџбеника за наредну школску годину

IV Састанак (трећа недеља априла)

- β Успех ученика на крају III тромесечја школске 2020/2021. године
 - β Информација о резултатима такмичења ученика из свих области
 - β Екскурзије, "Школа у природи" (реализација)
 - β Питања и предлози родитеља
-

Програм рада стручних сарадника

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ПЕДАГОГА

Области рада	Недељни фонд	Број сати по месецима и областима рада											Укупно време по областима рада
		IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VIII	
Планирање и програмирање образовно-васпитног рада	4	20	20	20	20	20	10	20	20	20	10	30	210
Праћење и вредновање образовно-васпитног рада	3	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	110
Рад са наставницима	5	20	20	20	20	20	10	20	20	20	10	20	200
Рад са ученицима	10	40	40	40	40	30	10	40	30	40	40	10	360
Рад са родитељима (старатељима)	3	15	15	15	15	15	10	15	15	15	15	10	155
Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем ученика	2	10	10	10	10	10	15	10	10	10	10	10	115
Рад у стручним органима и тимовима	2	10	10	10	10	10	20	10	10	10	10	10	120
Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима, јединицом локалне самоуправе	1	5	10	5	10	5	5	5	5	5	5	10	70
Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање	10	40	45	40	45	40	30	40	40	40	40	20	420
УКУПНИ НЕДЕЉНИ ФОНД ЧАСОВА	40												
УКУПНО ВРЕМЕ ПО МЕСЕЦИМА		170	180	170	180	160	120	170	160	170	150	130	1760

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ПСИХОЛОГА

Области рада	Недељни фонд	Број сати по месецима и областима рада											Укупно време по областима рада
		IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VIII	
Планирање и програмирање образовно-васпитног рада	3	16	12	12	10	12	10	11	10	10	15	15	133
Праћење и вредновање образовно-васпитног рада	2	4	10	10	12	10	8	12	8	8	12	10	104
Рад са наставницима	5	20	25	20	20	20	16	22	15	15	23	10	206
Рад са ученицима	10	40	45	43	40	40	23	43	50	50	20	13	407
Рад са родитељима (старатељима)	3	12	10	12	10	10	10	11	15	15	14	10	129
Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем ученика	2	12	10	10	8	8	10	8	8	8	12	10	104
Рад у стручним органима и тимовима	2	4	10	10	8	8	10	10	10	10	12	10	102
Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима, јединицом локалне самоуправе	1	4	10	5	4	4	5	5	6	6	4	4	57
Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање	12	48	48	48	48	48	48	48	48	48	48	38	518
УКУПНИ НЕДЕЉНИ ФОНД ЧАСОВА	40	160	180	170	160	160	140	170	170	170	160	120	1760
УКУПНО ВРЕМЕ ПО МЕСЕЦИМА													

* Програм рада стручних сарадника (школског психолога) објављен је у „Просветном гласнику“, број 5. од 19. јуна 2012. године.

План рада логопеда са 50% радног времена

Редни број	Подручје рада	Ф о н д ч а с о в а п о м е с е ц и м а											
		IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VIII	Свега
01.	Логопедске вежбе са ученицима	48	50	45	50	12	47	48	50	45	45		440
02.	Сарадња са родитељима	5	7	6	7	4	6	7	4	6	5		57
03.	Сарадња са наставницима	2	2	1	1	3	1	2	3	4	2	1	22
04.	Планирање и програмирање	5	1	2	2	5	3	2	1	2	4	4	31
05.	Аналитичко-истраживачки рад	1	4	1	1	8		1	3	2	1		22
06.	Сарадња са стручним институцијама, друштвеном средином и стручно усавршавање	1	1	1	1	5	1	2	1	1	3	5	22
07.	Рад у стручним органима	2	3	4	4	3	3	5	4	5	5	6	44
08.	Вођење документације	2	2	1	1	5	2	2	3	1	2	1	22
09.	Припремање за рад	22	22	19	21	31	16	20	20	14	21	14	220
Укупно часова		88	92	80	88	76	79	89	89	80	88	31	880

Оперативни план рада логопеда

Рад са ученицима

- β Идентификација ученика са сметњама (утврђивање говорног стања, припрема и обрада тестова, дијагностицирање поремећаја.
- β Вежбе за развој аудитивне перцепције.
- β Вежбе за развој визуелног опажања.
- β Вежбе за развој тактилно-кинестетичких осета и моторике.
- β Вежбе за усмеравање ваздушне струје.
- β Вежбе за изазивање гласова.
- β Вежбе за корекцију дисторзованих гласова.
- β Вежбе остваривања гласовних тензија.
- β Вежбе усвајања спонтане употребе и аутоматизације новонаучених гласова.

- β Вежбе за кориговање неправилности у читању и писању.
- β Вежбе за кориговање муцања, брзоплетог говора и патолошки спорог говора.
- β Вежбе за кориговање недостатка језичког развоја.
- β Праћење напредовања ученика.

Рад са родитељима

- β Узимање личне, породичне и говорне анамнезе.
- β Саветодавни рад са родитељима и давање инструкције за вежбе које спроводе код куће.
- β Упознавање родитеља са значајем говора у општој комуникацији.
- β Упознавање родитеља са начином и методама рада.
- β Повремене консултације о напредовању деце.

Рад са наставницима

- β Упознавање наставника са врстама говорних поремећаја и начином њиховог препознавања.
- β Упознавање наставника са тешкоћама превазилажења муцања.
- β Консултације у циљу помоћи ученицима који имају лакше сметње.
- β Повремене консултације о напредовању ученика и редовности доласка на логопедске вежбе.

Планирање и програмирање

- β Годишње, месечно и недељно планирање.
- β Учесће у изради појединих делова годишњег програма рада школе.
- β Израда распореда часова.

Аналитичко-истраживачки рад

- β Анализирање и изучавање услова за реализацију корективног васпитно-образовног рада.
- β Истраживање специфичних проблема у савлађивању читања и писања.
- β Израда извештаја за разредна већа о напредовању ученика.

Сарадња са стручним институцијама, друштвеном
средином и стручно усавршавање

- β Сарадња са здравственим институцијама у циљу обезбеђивања података о здравственим карактеристикама ученика значајним за реализацију логопедског третмана.
- β Сарадња са предшколском установом ради остваривања превентивног рада.
- β Учесће у организованим облицима стручног усавршавања.
- β Индивидуално усавршавање у смислу праћења стручне литературе.
- β Сарадња са дефектолошким кабинетом у Крушевцу.
- β Сарадња са заводом за психофизичке и говорне поремећаје, институтом за експерименталну фонетику и патологију говора и дефектолошким факултетом у Београду.

Рад са стручним органима

- β Учесће у раду одељењских и наставничког већа.
- β Извештај о напредовању.

Вођење документације

- β Вођење дневника рада, досијеа ученика, евиденције ученика са сметњама.
- β Вођење документације о сарадњи са родитељима и наставницима.

Припремање за рад

- β Припрема језичког и говорног материјала.
- β Припрема наставних средстава, илустрованих слика и другог потребног материјала.
- β Преглед предходних бележака ради даљег рада.

План рада школске библиотеке

Глобални план рада

36 наставних недеља	Број наставних дана	Непосредан рад	Остали послови у току месеца	Укупно сати
септембар	22	189	63	252
октобар	22	207	69	276
новембар	18	180	60	240
децембар	22	180	60	240
јануар	14	153	51	204
фебруар	8	81	27	108
март	22	198	66	264
април	21	180	60	240
мај	16	144	48	192
јун	14	108	36	144
У к у п н о	180 дана	1620	540	2160
8 ненаставних недеља	40 дана	360	120	480
Школска година	220 радних дана	1980	660	2640

Оперативни план рада

Редни број	Програмски садржаји	Наставне недеље										Ненаставне недеље	Укупно године
		IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI		
01.	Планирање и програмирање образовно васпитног рада	10	11	10	10	8	4	10	10	10	8	16	103
02.	Праћење и вредновање образовно васпитног рада	10	5	10	8	8	3	6	11	11	8	16	98
03.	Рад са наставницима	5	6	5	6	5	2	5	4	4	4	20	64
04.	Рад са ученицима	180	207	180	189	153	81	189	135	180	90	140	1860
05.	Рад са родитељима, односно старатељима	5	6	5	5	2	3	8	3	4	5	15	53
06.	Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентима и пратиоцима ученика	18	10	11	6	4	2	14	12	6	12	25	105
07.	Рад у стручним органима и тимовима	6	7	5	2	5	2	8	6	3	2	25	70
08.	Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицама локалне самоуправе	10	11	6	6	8	4	13	10	5	6	15	90
09.	Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање	8	13	8	8	11	7	11	8	10	9	108	197
Укупно сати		252	276	240	240	204	108	264	240	192	144	480	2640

Школска библиотека

Она је место библиотечко-информационе, васпитно-образовне и културне делатности школе.
У њој се прикупља, обрађује и даје на коришћење књижна и некњижна грађа ученицима и наставницима

Задаци школске библиотеке

Нуди помоћ при учењу, књиге и изворе који ученицима омогућавају да развију критичко мишљење и да делотворно користе информације у свим облицима и на свим медијима
Библиотечко особље омогућава коришћење књига и других извора информација – од уметничких до документационих, од штампаних до електронских, у библиотеци или на даљину
Ти извори допуњују и обогаћују садржај уџбеника, наставних материјала, и методiku наставе
Сарадња библиотекара и наставника доприноси да ученици достигну виши ниво писмености, боље овладају вештинама читања, учења, решавања проблема, као и информационим и комуникационим вештинама
Школска библиотека пружа услуге подједнако свим учесницима образовног процеса у школи, без обзира на узраст, расу, пол, националност, језик, професионални или друштвени статус
Коришћење услуга и колекција заснива се на Општој декларацији Уједињених нација о људским правима и слободама и не сме да подлеже било каквој идеолошкој, политичкој или верској цензури, као ни комерцијалним притисцима

Циљеви школске библиотеке

Школска библиотека је саставни део образовног система
Следећи циљеви су неопходни за унапређивање писмености, информативне писмености, подучавања, учења и за подизање културног нивоа и основне су услуге школске библиотеке
подршка и побољшање образовних циљева наведених у наставном плану и програму школе
развијање и неговање навика и уживања у читању и учењу код деце, као и навике коришћења библиотеке током читавог живота
пружање прилике да се искуси стварање и коришћење информација у циљу стицања знања, познавања, развијања маште и уживања
подстицање свих ученика да стичу и користе вештине вредновања и коришћења информација, без обзира на облик, формат или медиј, као и да овладају начинима друштвене комуникације
обезбеђивање приступа локалним, регионалним, националним и глобалним изворима и могућностима, што оне који уче доводи у додир са различитим идејама, искуствима и ставовима
организовање активности које јачају друштвену и културну свест
сарадња са ученицима, наставницима, управом и родитељима да би се остварили циљеви школе
заступање начела да су слобода мишљења и приступ информацијама неопходни предуслови за делотворно и одговорно учешће у грађанском демократском друштву
промоција читања и извора и услуга школске библиотеке у школској и широј друштвеној заједници

БИБЛИОТЕЧКО-ИНФОРМАЦИОНА ДЕЛАТНОСТ

обухвата: набавку, инвентарисање, класификацију, сигнирање, каталогизацију, ревизију књижне и некњижне грађе
вођење дневне, месечне и годишње статистике
израда програма рада и извештаја о раду
континуирана и планирана набавка и обрада библиотечког фонда (показатељ бројног и вредносног стања библиотеке)
класификовање и смештај књига у полице по УДК (може и по формалном принципу: према инвентарном броју, формату, азбучном реду...)
ширење на подгрупе само према књигама које постоје у фонду
трећи део осме групе – *Књижевност* као најзаступљенији у школским библиотекама, може се поделити на књижевне родове и књиге слагати по азбучном реду (презиме писца или наслов дела)
Школска библиотека је обавезна да има: ауторски и стручни каталог.

ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНА ДЕЛАТНОСТ

системско и организовано упознавање ученика са свим врстама библиотечко-информационе грађе
оспособљавање ученика за самостално коришћење извора информација
формирање навика код ученика за коришћење библиотеке ради перманентног обазовања (не само меморисање података из уџбеника, већ потреба да се настави стицање знања директно из оригиналне, изворне литературе)
омогућавање ученицима да овладају вештином учења, разијање стваралачке маште
сарадња библиотекара са наставницима и стручним сарадницима у школи
усклађивање програма библиотеке са пројектима везаним за наставу и ван ње, организовање часова у библиотеци, посете сајмовима књига итд.

КУЛТУРНА ДЕЛАТНОСТ

Програми којима библиотека уводи ученике у јавни, друштвени и културни живот ужег и ширег окружења да би културна делатност била садржајнија и богатија, библиотекара остварује сарадњу са установама културе: јавном и матичном библиотеком, галеријом, музејем, позориштем...
резултат - реализују се разноврсни програми: књижевни сусрети, трибине, квизови, изложбе књига, сусрети са глумцима из позоришних представа...
Организује се рад више секција, пре свих библиотечке, ради учешћа у културним догађањима школе: Дан школе, Школска слава, Дечја недеља, Дани књиге (поводом Сајма књига), Сајам науке итд.
Библиотека је место које окупља сараднике-ученике и наставнике редакције школског листа, литерарне и драмске секције и других секција.

Ученици и библиотека

Ученици су главна циљна група библиотеке
Школска библиотека – отворено, слободно окружење за учење, где ученици могу да раде све врсте задатака, појединачно или у групи, и да се при томе ни на који начин не осећају угроженим

Ученичке активности у библиотеци обухватају:

Традиционалне домаће задатке
Пројектне задатке и задатке при којима треба решити неки проблем
Тражење и коришћење информација
Израду презентација и материјала који ће се представити наставницима и другим ученицима у одељењу

Радно време библиотеке је 6 сати дневно

Програм рада школске библиотеке

Програм рада школске библиотеке чине следећи делови:

1. Уводни део (циљеви и задаци)
2. Услови рада
3. Планирање и програмирање образовно-васпитног рада
4. Рад са наставницима
5. Рад са ученицима
6. Рад са родитељима, односно старатељима
7. Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентима и пратиоцем ученика
8. Рад у стручним органима и тимовима
9. Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе
10. Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање

На основу члана 26. тачка 1. Законом о библиотечкој делатности („Сл. Гласник РС, бр. 34/94“) и члана 5. Правилника о садржини и начину вођења регистара библиотека („Сл. Гласник РС“, бр. 63/94) и Правилника о програму свих облика рада сручних сарадника („Сл. Гласник РС- Просветни гласник“, бр. 5/2012). Народна библиотека Крушевац као матична библиотека по захтеву за упис у регистар библиотека, донела је решење да се у регистар упише :

Библиотека Основне школе „Аца Алексић“, Александровац.

По пријави школе бр.19. донето је Решење 0101 бриј 19, од 18. 06. 1996. године, да се библиотека упише у Регистар библиотека.

ЦИЉ

Стручни сарадник-школски библиотекар, својим сручним ангажовањем, доприноси остваривању и унапређивању образовно-васпитног рада у школи, реализујући програм рада прилагођен наставним планом и програмом. Програ рад школског библиотекара обухвата задатке и послове из области образовања и васпитања, као и библиотечко-информациске послове из домена културних и уметничких аспеката образовања.

Он подстиче промовисање читања и самосталност ученика у учењу, развоју информационе писмености, остварује сарадњу и заједничко планирање активности наставника, локалне самоуправе, обезбеђује електронске изворе и приступ ка њима, што омогућује ученицима да овладају вештинама налажења и критичког процењивања датих информација и перманентност учења током читавог живота.

ЗАДАЦИ

- Развијање и неговање навике читања и коришћења библиотеке код ученика и наставника.
- Развијање и промовисање правилне употребе свих облика извора информација.
- Стварање услова за интродисциплинарне приступе настави и електронско учењу.
- Мотивисање за учење и подстицање на оспособљавања за самостално учење и образовање током целог живота.
- Сарадња са наставницима, ученицима и њиховим родитељима.
- Праћење и подстицање развоја ученика у индивидуалним способностима и склоностима.
- Пружање помоћи обдареним ученицима, као и ученицима који имају тешкоће у учењу и раду, који живе у тежим социјалним приликама.
- Стварање услова за што непосреднији и једноставнији приступ библиотечком фонду.
- Обезбеђивање приступа програмима који раде на развијању информационе писмености.
- Припремање и реализовање библиотечког програма намењеног ученицима са посебним потребама и способностима.
- Вођење аутоматизованог библиотечког пословања.
- Коришћење савремених облика и метода рада са ученицима.
- Заштита и чување библиотечког – медијатечке грађе и периодична ревизија фонда.

УСЛОВИ ЗА РАД И РАЗВОЈ ШКОЛСКЕ БИБЛИОТЕКЕ

У основне услове од којих зависи успешност рада школске библиотеке спадају:

1. Простор и опрема
2. Библиотечки фонд
3. Кадар
4. Прикупљање, обрада и чување библиотечке грађе

ПРОСТОР И ОПРЕМА

Школска библиотека смештена је у посебној просторији површине 40м². Стари под, винас плоче који је био у јако лошем стању замењен је новим ламинатним подом. Књиге су распоређене у нове отворене полице дуж зидова које су и причвршћене за зидове и у две независне, већ постојеће полице. Постоје два радна стола и две столице, за библиотекар, као и два радна стола за ученике и 16 читалачких столица. Ту је и наменски сто за два постојећа компјутера и две столице намењене за рад деце. У просторији су један застакљен ормар и два мања затворена. У оквиру опремања библиотека је осавремењена једним лап-топом и штампачем. Као што смо навели у прошлогодишњем Годишњем плану, конкурисали смо, урадили пројекат, послали Министарству просвете, добили одобрење и новчана средства и реализовали радове. Верујемо да су ученици добили простор који ће побудити већу жељу за учењем и читањем.

БИБЛИОТЕЧКИ ФОНД

Библиотечки фонд се састоји из два дела: ученичког и наставничког фонда.

Библиотечки фонд за ученике састоји се од:

- школске лектире у програму српског језика,
- дела из програма осталих предмета,
- сликовнице,
- научно популарне литературе везане са свим предметима који се изучавају у школи и литература за слободно читање,
- учбеника и приручника за све предмете и активности,
- приручника и литературе за све предмете и активности као што су: енциклопедије, лексикони, библиографије, речници,
- правописи, атласи и друго,
- дечји листови и часописи,
- аудио-визуелни материјали.

У централној школи има 10687 књига, у школи у Латковцу 360 књига, одељење у Плочи 7278 књига, одељење у Плешу 2000 књига, одељење у Ратају 380 књига.

КАДАР

У централној школи раде три радника: један радник са 45% радног времена, са вишом стручном спремом и два радника са високом стручном спремом – један радник са 5% радног времена и један радник са 100% радним временом.

Програм рада школског библиотекара обухвата задатке и послове васпитно-образовне, информацијске, културне .

ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ РАДА

- израђивање годишњег, месечних, оперативних планова рада,
- планирање и програмирање рада са ученицима у библиотеци,
- припремање и програма рада библиотеке,
- планирање и набавка књига за ученике, литература за наставнике и сараднике.

НЕПОСРЕДНИ РАД СА УЧЕНИЦИМА

- систематско упознавање ученика с књижевним и некњижевном грађом, библиотечким пословима и мрежом библиотека,
- обућавање ученика са самостално коришћење различитих извора знања
- помоћ ученицима при избору литературе и друге грађе,
- обезбеђивање књижевне грађе за ученике.
- помоћ ученицима у организовање самосталног рад ван школе,
- припремање и реализовање програма (секција) намењених појединим групама и колективима ученика,
- помоћ ученицима са посебним образовним потребама,
- сарадња са предметним наставницима у припремању ученика за самостално коришћење литературе (приручници, енциклопедије, речници),
- развијање читалачких и других способности ученика
- навикавање ученика на правилно руковање књижевном грађом,
- издавање књига на коришћење.

НЕПОСРЕДНИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНИ РАД СА ПОЈЕДИНИМ ОДЕЉЕЊИМА У БИБЛИОТЕЦИ С ПРИПРЕМОМ

Најзначајнији рад са ученицима је систематски рад на оспособљавању ученика за коришћење књига и самостално тражење и налажење потребних извора информација- зато је потребно одржати 2-3 часа по одељењу и то у сарадњи са учитељима и наставницима српског језика, а можда и неких предмета за које проценимо овакав вид наставе.

САРАДЊА СА НАСТАВНИЦИМ, САРАДНИЦИМА И ДИРЕКТОРОМ ШКОЛЕ, УЧЕШЋЕ У РАДУ ШКОЛСКИХ СТРУЧНИХ ОРГАНА

- припремање годишњег плана за обраду лектире,
- коришћење књижно-библиотечке грађе за наставнике и сручне сараднике,
- планирање набавке књижне и некњижне грађе,
- информисање стучних актива, сручних сарадника и директора и набавци нове сручне литературе за предмете, дидактичко-методичке и педагошко-психолошке литературе и медијатечке грађе,
- сарадња са наставницима разредне и предметне наставе о оспособљавању ученика за самостално коришћење књижевне и некњижевне грађе у одељењу и школској библиотеци,
- припремање књижевне и некњижевне грађе и других материјала за потребе редовне, додатне и допунске наставе, слободних активности и других облика образовно-васпитног рада.
- сарадња са активима наставника организовати одржавање часова пројектне наставе и наставних часова.

СТУЧНИ БИБЛИОТЕЧКИ ПОСЛОВИ

- вођење евиденције,
- евидентирање и обрада грађе,
- разврставање књижевне грађе,
- инвентарисање и сигнирање библиотечке грађе,
- вођење статистике и евиденције о библиотечној грађи,
- издавање библиотечке грађе и услуживање корисника,
- учешће у набавци, одабиру и провери библиотечке грађе.

БИБЛИОТЕЧКО-ИНФОРМАЦИЈСКА ДЕЛАТНОСТ ШКОЛЕ

- систематско информисање корисника о новим књигама, листовима, часописима и медијатечној грађи,
- пропремање тематских изложби (о појединим издањима, ауторима, акцијама, јубилејима и сл.),
- израђивање прегледа и графикана о коришћењу књижевне и некњижевне грађе (по разредима, предметима, одељењима и сл.),
- евидентирање учесталости коришћења ученичког и наставничког-сарадничког фонда,
- вођење библиотечног пословања: инвентарисање, класификација, сигнирање , каталогизирање и др.,
- организовање и остваривање међубиблотечке позајмице и сарадње.

КУЛТУРНА И ЈАВНА ДЕЛАТНОСТ

- учествовање у планирању и реализацији културне и јавне делатности школске библиотеке,
- припремање и организовање културних, такмичарских и сабирних акција (књижевне трибине, сусрети, разговори, акције „Месец дана књиге“, прикупљање књига и завичајне грађе, такмичења, конкурси и др.)
- учествовање у припремању и сакупљању материјала за школска информативна гласила
- остваривање сарадње са организацијама и установама у области културе, које се организовано баве радом са децом и омладином, посебно њиховим слободним временом (културн-уметничка друштва, центри за културу, народне библиотеке и друго),
- промоција школске библиотеке путем друштвених мрежа, школских гласила, изложбених паноа.

СТУЧНО УСАВРШАВАЊЕ

- праћење педагошке литературе, периодике, сручних рецензија и приказа,
- праћење сручне литературе и периодике из области библиотекарства и медијатекарства,
- учествовање у раду актива школских библиотекара на нивоу општине,
- сарадња с народним и другим библиотекама и савезима библиотечких радника региона Србије.
- стручни семинари из области библиотекарства

ГОДИШЊИ ПЛАН НАБАВКЕ БИБЛИОТЕЧКЕ ГРАЂЕ – УДК – група 8

Број комплекта исказан према узрасту ученика

МЛАЂИ РАЗРЕДИ		СТАРИЈИ РАЗРЕДИ	
1. разред	5 комплекта	5. разред	5 комплекта
2. разред	5 комплекта	6. разред	5 комплекта
3. разред	5 комплекта	7. разред	5 комплекта
4. разред	5 комплекта	8. разред	5 комплекта

и дела савремених писаца.

План рада библиотекара

ОБЛАСТИ РАДА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
I. ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА - 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.	септембар, јануар септембар, током године септембар, током године август септембар, јануар	шк. библиотекар, стручни активи шк. библиотекар шк. библиотекар шк. библиотекар, стручни активи
II. ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО - ВАСПИТНОГ РАДА - Учешће у изради годишњег плана рада и самовредновања рада установе - Вођење библиотечког пословања, са увидом у наставне планове и програме рада школе - Одабирање и припремање литературе и друге грађе за разне образовно-васпитне активности (настава, допунски и додатни рад, ваннаставне активности ученика и др.) - Коришћење сазнања и достигнућа савремене науке - Побољшање информационе, медијске и информатичке писмености корисника развијањем критичког односа према различитим информацијама и изворима сазнања и осећаја за естетске вредности. - Гост писац	септембар, јун током школске године током школске године током школске године током школске године током школске године	тим за самовредновање шк. библиотекар у сарадњи са ученицима и наставницима у сарадњи са наставницима српског језика, ликовне и музичке културе и информатике шк. библиотекар

III. РАД СА НАСТАВНИЦИМА 1. Сарадња са наставницима на промоцији читања ради задовољства кроз све облике образовно - васпитног рада 2. Сарадња са наставницима у припремању ученика за самостално коришћење разних извора информација 3. Организовање наставних часова из појединих предмета у школској библиотеци 4. Сарадња са наставницима око утврђивања годишњег плана обраде лектире, и коришћења наставничко - сарадничког дела школске библиотеке 5. Коришћење ресурса библиотеке у процесу наставе 6. Систематско информисање корисника школске библиотеке о новоиздатим књигама, стручним часописима и другој грађи, о тематским изложбама у вези с појединим издањима, ауторима, акцијама и јубилејима, и усмено или писмено приказивање појединих књига и часописа. 7. „Сајам науке“	током шк. године током шк. године током шк. године септембар, током шк. године током шк. године током шк. године новембар	у сарадњи са наставницима српског језика у сарадњи са предметним наставницима у сарадњи са предметним наставницима у сарадњи са наставницима српског језика и учитеља у сарадњи са предметним наставницима у сарадњи са предметним наставницима и представницима издавачких кућа наставници и ученици
IV. РАД СА УЧЕНИЦИМА 1. Припрема (обучава) ученика за самостално коришћење различитих извора сазнања и свих врста информација у настави и ван ње, 2. Систематски обучава ученике за употребу информационог библиотечног апарата, у складу са њиховим способностима и интересовањем 3. Пружа помоћ ученицима код учења ван школе и усвајању метода самосталног рада на тексту и другим материјалима 4. Пружа помоћ ученицима у припреми и обради задате теме 5. Упознаје ученике са методама и техникама научног истраживања и библиографског цитирања	током шк. године током шк. године набавити 1-2 рачунара за рад ученика у шк. библиотеци, током школске године током школске године током шк. године	шк. библиотекар у сарадњи са наставником информатике у сарадњи са предм. наст. у сарадњи са предм. наст. и ученицима у сарадњи са наставницима српског језика

6. Ради на развијању позитивног односа према читању и важности разумевања текста и упућивању на истраживачке методе рада (употреба лексикона, енциклопедија, речника и др.) и омогућавању претраживања и употреби свих извора и оспособљавању за самостално коришћење 7. Стимулише навикавање ученика да пажљиво користе и чувају библиотечку грађу, да развијају навику долажења у школску и јавну библиотеку и да узимају учешћа у њеним културно - просветним активностима у складу са њиховим интересовањима и потребама (часови библиотекарства и упознавање са радом школских секција; читање, беседништво, стваралаштво, такмичења, квизови о прочитаним књигама, развијање комуникације код ученика и сл.) 8. Подстиче побољшање информационе, медијске и информатичке писмености ученика, развијањем истраживачког духа и критичког односа према различитим информацијама и изворима сазнања и осећаја за естетске вредности 9. Ради са ученицима на реализацији школских пројеката (Здрав живот, Екологија, Толеранција, Школа без насиља, Дечија права и друго).	током шк. године током шк. године током шк. године током шк. године	у сарадњи са наставницима српског језика у сарадњи са наставницима српског језика, члановима рецит.секције и представницима градске библиотеке у сарадњи са предметним наставницима и наставником информатике у сарадњи са одељ. старешинама
V. РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА 1. 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, 2. Остваривање сарадње са родитељима у вези са развијањем читалачких навика ученика. 3. Посебна сарадња са родитељимљ чија деца теже усвајају наставно градиво.	према потреби током шк. године	у договору са одељ. старешинама родитељи, наставници српског језика

VI. РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ УЧЕНИКА		
1. Сарадња са стручним већима наставника, педагогом, психологом и директором школе у вези с набавком и коришћењем књижне и некњижне грађе, те целокупном организацијом рада школске библиотеке	током шк. године	стручна већа, стр. служба, директор
2. Информисање стручних већа, стручних сарадника и директора о набавци нове стручне литературе за предмете, дидактичко-методичке и педагошко-психолошке литературе	током шк. године	шк. библиотекар
3. Информисање о развоју медијске и информатичке писмености, и упућивање на критички и креативни однос ученика приликом коришћења извора	на крају полугодишта и шк. године	шк. библиотекар
4. Припрема заинтересованих за реализацију мултидисциплинарних пројеката, изложби, креативних радионица; за организовање књижевних сусрета и других културних догађаја, као и еколошких пројеката и садржаја, (борба против свих облика зависности).	током шк. године	чланови секције у сарадњи са др. секцијама и представницима градске библиотеке
5. Сарадња око обезбеђивања књижне и некњижне грађе за школску библиотеку коју користе ученици, наставници и стручни сарадници	током шк. године	чланови секције у сарадњи са наставницима српског језика
6. Припремање и организовање културних активности школе (књижевне трибине, сусрети, разговори, акције прикупљања књига и завичајне књижне и друге грађе, изложбе, конкурси, обележавање значајних јубилеја везаних за школу и просвету: „Месећ књиге”, „Светски дан књиге”, „Дечија недеља”, „Дан писмености”, „Дан матерњег језика”, Јубилеј школских библиотека и школских библиотекара и др.), Сајам науке	током шк. године	чланови секције у сарадњи са наст. с. језика и представницима градске библ.
7. Учесће у припремању прилога и изради школског гласила и интернет презентације школе.		

VII. РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА 1. Рад у школским тимовима на изради годишњег и развојног плана школе 2. Рад у стручним тимовима у складу са решењем директора 3. Рад у стручним тимовима у циљу промовисања школе и прикупљања средстава за обнову књижног фонда.	август, септембар, током шк. године током шк. год.	у сарадњи са шк. тимовима и стр. Већима Библиотекари у сарадњи са стр. тимовима
VIII. САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ 1. Сарадња са другим школама, школском, народном и другим библиотекама на територији локалне самоуправе, управног округа и Републике Србије по питању размене и међубиблиотечке позајмице, 2. Сарадња са локалном самоуправом по питању промоције рада библиотеке и школе 3. Сарадња са просветним, научним, културним и другим установама (новинско-издавачким предузећима, радио-телевизијском центрима, филмским и позоришним кућама, домовима културе и културно просветним заједницама и организацијама које се баве радом и слободним временом омладине и другим образовним установама), 4. Учешће у раду Друштва школских библиотекара Србије и других стручних друштава у локалној самоуправи и Републици Србији.	током шк. год. током шк. године током шк. године током шк. год.	у сарадњи са представницима градске библиот. у сарадњи са представницима издавачких кућа, градске библ. шк. Библиотекар шк. библиотекар
IX. ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ 1. Припремање тематских изложби 2. Праћење и евиденција коришћења литературе у школској библиотеци, 3. Вођење документације о раду школске библиотеке и школског библиотекара – анализа и вредновање рада школске библиотеке у току школске године, 4. Стручно усавршавање – учешће на семинарима, саветовањима и другим скуповима на којима узимају учешће и школски библиотекари.	током шк. године током шк. године, у јуну јануар	шк. библиотекар шк.библиотекар шк. Библиотекар библиотекар

Планови рада Тимова и Стручних актива у школској 2020-2021. години

Акциони план ШРП-а за 2020/2021.

Уводна напомена: ОШ «Аца Алексић» је ушла у првих 500 школа у пројекту Министарства просвете и технолошког развоја «2000 дигиталних учионица» што је створило могућност да се опреми још један кабинет за информатику (већина наставника у школи већ има рачунаре обезбеђене од стране управе школе)

Област: **Подршка ученицима (материјални ресурси)**

Развојни циљ: **Опремање новог кабинета за информатику и освежавање опреме у постојећем кабинету**

Задаци	Активности	Носиоци активности	Време реализације
1. Аплици - рање у пројекту «2000 дигиталних учионица»	1. Обука за наставнике за руковање рачунарском опремом и коришћење дигиталних уџбеника 2. Обука наставника за коришћење Е - дневника	Ненад Лазић – водитељ обуке, наставници, учитељи Наставници информатике Бојан Милетаковић, Драгољуб Ботуњац	Током распуста, јули 2020.

Инструмент евалуације: Приступна шифра и коришћење дигиталних уџбеника издавача акредитованих од стране ресорног Министарства, Сертификат да је наставник прошао обуку, коришћење електронских дневника од текуће школске године 2020/2021.

2. Уградња опреме у матичну школу за бежични интернет за непрекидно напајање	Постављање дистрибутивних ормана, бежичних тачака и уређаја за непрекидно напајање UPS Smart минималне снаге 1500VA/900W	Република Србија Министарство трговине, туризма и телекомуникација, управа ОШ «Аца Алексић»	Крај августа и почетак септембра 2020.
--	--	---	--

Инструмент евалуације: Покривеност бежичним интернетом, бржи проток информација

3. Опремање кабинета информатике у матичној школи	Очекујемо да ће до краја школске 2019/2020. године стићи рачунари за дигитализацију школе. Тада ћемо разврстати рачунаре по учионицама и кабинетима и по нашем прорачуну имаће их довољно да се издвоји, постави и повеже 10 рачунара у постојећу школску просторију у приземљу матичне школе за потребе извођења наставе информатике	Роска Шљивић Ђенадић наставник информатике Предраг Вујић наставник информатике	мај/јун 2021.
---	---	---	---------------

Инструмент евалуације: Опремљен кабинет и предат на коришћење у настави информатике.

Акциони план ШРП-а за 2020/2021.

Област: **Ресурси и подршка ученицима**

Развојни циљ: **Обогаћени једносменски рад**

Задаци	Активности	Носиоци активности	Време реализације
1. Осмишљавање ваннаставних активности за обогаћени једносменски рад	Пријављивање наставника са конкретним предлозима (плановима)	Директор школе Управа школе Запослени наставници Комисија за одобрење Плана рада	август септембар 2020.
Инструмент евалуације: Планови наставника за предложене ваннаставне активности			
2. Организација рада школе у новим условима	Опремање просторија у школи	Директор Рачуноводство Правник школе Извођач радова Тим за квалитет и развој установе	август септембар 2020.
Инструмент евалуације: Опремљене просторије, заинтересованост деце и мишљење наставника			
3. Евалуација	1. Осмишљавање питања за анкетирање 2. Анкетирање ученика и родитеља 3. Евалуација	- Тим за школско и развојно планирање - Тим за квалитет и развој установе	мај 2021.
Инструмент евалуације: Извештај са предлозима мера за унапређење рада			

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА У ШКОЛСКОЈ 2020/2021. ГОДИНИ

САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ ПОСЛОВА
- Праћење измена закона и правилника и усклађивање	јул и август током године	Чланови Тима, правник, Наставничко веће, Школски одбор
-Евалуација реализације предвиђених садржаја из Школског програма за претходну школску годину -Израда годишњег извештаја Тима	август	Директор, помоћници, стручна служба и Наставничко веће
-Избор чланова Тима за развој школског програма -Израда Плана рада за ову школску годину	август	Наставничко веће и чланови Тима
-Анкетирање ученика за изборне предмете -Избор обавезних слободних активности према интересовањима ученика за V, VI, VII и VIII разред - Избор слободних активности према интересовањима ученика за V, VI, VII и VIII разред	септембар	Разредне старешине и педагошко-психолошка служба
-Увид у одобрене уџбенике и приручнике који ће се користити у току школске године	од фебруара до јуна	Разредне старешине, директор, чланови Тима
-Праћење остваривања-реализације обавезних наставних предмета и њихових садржаја -Праћење остваривања изборних предмета и њихових садржаја	током године	Директор, помоћници, координатори
-Праћење остваривања програмских садржаја и активности којима се остварује факултативни део Школског програма	током године	Директор, помоћници, координатори
-Праћење остваривања сврхе, циљева и задатака школског програма и планираног фонда часова за сваки предмет - Праћење остваривања часова допунске и додатне наставе	током године	Директор, помоћници, координатори, наставници задужени за поједина стручна већа

- Праћење остваривања часова ОС, излета и екскурзија - Праћење остваривања свих врста активности у образовно-васпитном раду које су планиране Школским програмом-друштвено користан рад, хуманитарне, спортске, културне и друге активности		
-Праћење и евалуација подизања квалитета наставе применом разноврсних облика и метода рада	током године	Директор, помоћници, координатори, стручна служба
-Евалуација реализације предвиђених садржаја из Школског програма за ову школску годину	мај, јун	чланови Тима
По потреби, израда Анекса за наредну школску годину	јун	чланови Тима

ПЛАН ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ У ШКОЛСКОЈ 2020/2021.

Област 1-ПРОГРАМИРАЊЕ, ПЛАНИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ

1.3. Планирање образовно-васпитног рада усмерено је на развој и остваривање циљева образовања и васпитања, стандарда и исхода у наставним предметима и општим међупредметних и предметних компетенција

- 1.3.3. Планирање допунске наставе и додатног рада је функционално и засновано је на праћењу постогнућа ученика
- 1.3.4. У планирању слободних активности уважавају се резултати испитивања, интересовања ученика

Област 2- НАСТАВА И УЧЕЊЕ

2.3. Ученици стичу знања и усвајају вредности и вештине и компетенције на часу

- 2.3.3. Ученик прикупља, критички процењује, анализира идеје, одговоре и решења
- 2.3.4. Ученик излаже своје идеје и износи оригинална и креативна решења
- 2.3.5. Ученик примењује повратну информацију да реши задатак- унапреди учење

Област 3-ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА

3.1. Резултати ученика на завршном испиту показују оствареност стандарда постигнућа наставних предмета односно, оствареност постављених индивидуалних циљева ученика

- 3.1.4. Најмање 20% ученика остварује напредни ниво стандарда постигнућа на тестовима из српског језика и математике
- 3.1.6. Ученици који добијају додатну образовну подршку постижу очекиване резултате не завршном испиту у односу на индивидуалне циљеве и исходе учења

Област 4-ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА

4.2. У школи се подстиче лични, професионални и социјални развој

- 4.2.2. На основу праћења укључености ученика у ваннаставне активности и интересовања школа утврђује понуду ваннаставних активности
- 4.2.3. У школи се промовишу здрави стилови живота, права детета, заштита човекове околине и одрживи развој

Област 5- ЕТОС

5.1. Успостављени су добри међуљудски односи

- 5.1.3. За новопридошле ученике и запослене у школи примењују се разрађени поступци прилагођавања на нову школску средину

5.4. У школи је развијена сарадња на свим нивоима

- 5.4.5. Наставници, ученици и родитељи организују заједничке активности у циљу јачања осећања припадности школи

5.3. У школи функционише систем заштите ученика од насиља-дигитално насиље

- 5.3.4. Школа организује посебне активности подршке и васпитни рад са ученицима који су укључени у насиље (који испољавају насилничко понашање, трпе га или су сведоци)

Област 6-ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ, УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ И МАТЕРИЈАЛНИМ РЕСУРСИМА

6.2. У школи функционише систем за праћење и вредновање квалитета рада

- 6.2.5. Директор ствара услове за континуирано праћење и вредновање дигиталне зрелости школе

ОБЛАСТ	СТАНДАРД	ИНДИКАТОР	АКТИВНОСТИ	ИНСТРУМЕНТИ	НОСИОЦИ	ДИНАМИКА
1.ПРОГРАМИРАЊЕ, ПЛАНИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ	1.3. Планирање образовно-васпитног рада усмерено је на развој и остваривање циљева образовања и васпитања, стандарда и исхода у наставним предметима и општих међупредметних и предметних компетенција	1.3.3. Планирање допунске наставе и додатног рада је функционално и засновано је на праћењу постогнућа ученика	-Планирати и одабрати методе и наставна средства и облике рада -Развијати код ученика вештине тражења и бележења информација, процењивања одговора и решења, упорности у трагању за решењем, истраживачке способности -Учинити наставу занимљивијом и квалитетнијом кроз проблемску и пројектну наставу	Посетачасова, Протокол за праћење Припреме, Продукти рада	Директор и координатор ПП служба, Тим	Током школске године и наугледним часовима
		1.3.4. У планирању слободних активности уважавају се резултати испитивања, интересовања ученика	-Развијати интересовања деце према способностима -Спровести анкету -Направити приоритете према интересовању -Планирати и одабрати методе и наставна средства и облике рада -Презентовати продукте рада	Анкете Спискови Планови Посета часова, Протокол за праћење Припреме, Продукти рада	Наставници и ПП служба	Јун-август
2. НАСТАВА И УЧЕЊЕ	2.3. Ученици стицају знања и усвајају вредности и вештине и компетенције на часу	2.3.3. Ученик прикупља, критички процењује, анализира идеје, одговоре и решења	-Припремање и јасне инструкције за рад -Прикупљање података и истраживање -Процена, анализа -Долази до идеја и решења -Сарадња -Пружање помоћи у раду -Истицање решења	Посетачасова Протокол за праћење припреме	Директор и координатори, ПП служба, Тим	Током школске године и наугледним часовима
		2.3.4. Ученик излаже своје идеје и износи оригиналне	-Креативно ради и истражује -Долази до решења -Прави план излагања -Јасно и прецизно излаже	Ученички радови Продукти рада Протокол	Наставник, Ученик, Тим, ПП служба	Током школске године и наугледним

		ална и креативна решења				м часовима
		2.3.5. Ученик примењује повратну информацију дарешиза дата к-уна предичење	-Планирање и одабирање наставних средстава и различитих извора знања - Рад на диференцираним задацима Пружање помоћи у раду и изналажење решења и примена	Посета часова Протокол за праћење припреме	Директор и координатори ПП служба, Тим	Током школске године и на угледним часовима
3. ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА	3.1. Резултати ученика на завршном испиту показују оствареност стандарда постигнућа наставних предмета односно, оствареност постављених индивидуалних циљева ученика	3.1.4. Најмање 20% ученика остварује напредни ниво стандарда постигнућа на тестовима из српског језика и математике	-Тестирање треба благовремено одрадити -Анализу остварити у оквиру стручних већа -Успешне такмичаре и њихове наставнике најпримереније Ћаке треба додатно наградити Развијати међупредметне компетенције -Кроз додатни рад развијати критичко мишљење и учинити знање функционалним	Увидн у документацију	Директор и координатори ПП служба, Тим	На крају школске године
		3.1.6. Ученици који добијају додатну образовну подршку постижу очекиване резултате не завршном испиту у односу на индивидуалне циљеве и исходе учења	-Стално вежбати и обнављати стечена знања - Вежбати концентрацију при раду и проверити разумевање прочитаног -Учити ученике да уче и примењују и повезују знања - Повећати часове допунске наставе и водити евиденцију -Користити вршњачко учење -Прилагодити наставу потребама ученика кроз диференциране задатке и	Припрема, Педагошка свеска, Дневник, Протокол	Наставник, ПП служба, члановима и управашко ле	Током године на класификационим периодима

			индивидуализирани рад -Редовно проверавати напредовање и давати повратну информацију			
ПОДРШКА УЧЕНИЦИ МА	4.2. У школи се подстиче лични, професиона лни и социјални развој	4.2.2. На основу праћења укључености ученика у ваннаставне активности и интересовања школа утврђује понуду ваннаставних активности	-Развијати интересовања деце према способностима -Спровести анкету -Ангажовати наставнике према својим афинитетима -Направити приоритете према интересовању -Планирати и одабрати методе и наставна средства и облике рада -Презентовати продукте рада	Анкете Спискови Планови Посета часова, Протокол за праћење Припреме, Продукти рада	Наставниц и ПП служба	Јун-август
		4.2.3. У школи се промовишу здрави стилови живота, права детета, заштита човекове околине и одрживи развој	-Упознавање са новим правилницима и протоколима о здравствено- епидемиолошкој ситуацији, правима детета и заштити животне средине -Упознавање са мерама превенције и мерама заштите -Развијање хигијенских навика -Обезбеђивање потребних средстава -Постављање плаката на видним местима -Организовање предавања -Организовање активности	Правилници и протоколи Припремљен материјал Хигијенска средства Плакати	Управа школе Наставниц и ППслужба	Токомшко лскегодине

5. ЕТОС	5.1. Успоставље ни су добри међуљудски односи	5.1.3. За новопридошл е уч. и запослене у школи примењују се разрађ. поступ ци прилагођ. на нову шк. сред.	-Упознавање са средином -Писање плана подршке -Пружање помоћи -Укључивање у различите активности	Тестирање Планови Задаци	Наставниц и ППслужба	Токомшко лскегодине
	5.4. У школи је развијена сарадња на свим нивоима	5.4.5. Наставници, ученици и родитељи организују заједничке активности у циљу јачања осећања припадности школи	-Развијање међупредметне компетенције -Сарадња са родитељима на свим нивоима -Укључивање родитеља у активности	Планови Предавања Акције Активности Такмичења	Наставници Родитељи ПП служба	Токомшко лскегодине
	5.3. У школи функци они системи заштите уч еника од нас иља -дигитално насиље	5.3.4. Школа органи зује посебне ак тивности подр шке и васпитни рад с а ученицима ко ји су укључени у насиље (који испоља вају насилничк о понашање, тр пега и лису све доци)	-Појачана контрола и дежурство -Праћење понашања -Саветодавни рад -Израда плана заштите -Трибине, предавања, презентације -Укључивање у разноврсне активности -Развијање сарадничких односа и поверења -Сарадња са другим установама -Едукативни садржаји -Радионице	Документа ција ПП службе и Тима педагошких свес ке учитеља и наставника Књига дежурства Евиденци оне листе извештаји	Учитељи, наставници родитељи, ученици, ПП служба Директор, локална зај едница	Током годи не

6. ОРГАНИЗА ЦИЈА РАДА ШКОЛЕ, УПРАВЉА ЊЕ ЉУДСКИМ И МАТЕРИЈА ЛНИМ РЕСУРСИМ А	6.2. У школи функциони ше систем за праћење и вредновање квалитета рада	6.2.5. Директор ствара услове за континуирано праћење и вредновање дигиталне зрелости школе	-Едукација -Стварање услова за дигитализацију -Обиласци часова -Инструктивни и саветодавни рад -Праћење и евидентирање -Евалуација	-Ресурси (техника и наставни кадар) -Планови -Протоколи -Ес-дневник	Управа школе Наставниц и ППслужба Локална средина	Токомгоди не
--	---	--	---	---	---	-----------------

28.08. 2020.
Александровац

БиљанаСауловић
РадицаТомић

**ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И
ЗАНЕМАРИВАЊА ЗА ШКОЛСКУ 2020/2021. ГОДИНУ
ОШ „АЦА АЛЕКСИЋ“ АЛЕКСАНДРОВАЦ**

Свако насиље над ученицима се може спречити у атмосфери која:

- *развија и негује културу пожељних стилова понашања*
- *не толерише насиље и не ћути о њему*
- *развија одговорност свих*
- *обавезује на поступање све који имају сазнање о насиљу*

У складу са међународним документом „Конвенција о правима детета“ и документима које је усвојила Влада Републике Србије (*Национални план акције за децу и Општи протокол за заштиту деце од злостављања и занемаривања. Посебни протокол за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама*), Министарство просвете Републике Србије је објавило *Правилник о протоколу поступања у установи и одговору на насиље, злостављање и занемаривање – Сл.Гласник, 346/2019.* којим је прецизирана улога свих који су укључени у живот и рад школе. Пошто је Тиму за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања промењен назив у Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања (измене су прописане Законом о основама система образовања и васпитања Сл.гласник РС, бр.88/2017.) новим правилником је прописано поступање установе када се посумња или утврди дискриминаторно понашање (Правилник о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности („Службени гласник РС“ број 65 од 24.08.2018. године).

У складу са природом делатности Основне школе „Аца Алексић“, као и у складу са наведеним документима и законским основама, у Програму ће се користити појмови дискриминација и насиље, који ће подразумевати различите врсте и облике дискриминације и насилног понашања, злостављања, занемаривања, злоупотребе и искоришћавања.

Стални састав тима за заштиту чине: директор, стручни сарадник-педагог и психолог и секретар установе, а повремено се укључују чланови Тима за конкретне случајеве.

ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ

Под дискриминацијом, односно дискриминаторним понашањем, у смислу Закона и овог акта подразумева се понашање којим се на непосредан или посредан, отворен или прикривен начин, неоправдано прави разлика или неједнако поступа, односно врши пропуштање чињења (искључивање, ограничавање или давање првенства), у односу на лице или групе лица, као и на чланове њихових породица или њима блиска лица, а који се заснива на раси, боји коже, прецима, држављанству, статус, мигранта, расељеног лица, националној припадности или етничком пореклу, језику, верским или политичким убеђењима, полу, родном идентитету, сексуалној оријентацији, имовном стању, социјалном и културном пореклу, рођењу, генетским особеностима, здравственом стању, сметњи у развоју и инвалидитету, брачном и породичном статусу, осуђиваности, старосном добу, изгледу, чланству у политичким, синдикалним и другим организацијама и другим стварним, односно претпостављеним личним својствима, као и по другим основама утврђеним законом којим се прописује забрана дискриминације.

Извршилац дискриминације, у смислу овог акта, јесте лице – учесник у образовању, запослени, родитељ или треће лице, као и установа, њени органи и тела који својим чињењем или пропуштањем чињења врше дискриминацију у процесу образовања и васпитања или у вези са њим, у свим релацијама...

Дискриминисано лице, у смислу овог акта, јесте лице – учесник у образовању, запослени, родитељ и треће лице, група – учесника у образовању, запослених, родитеља и трећих лица, чланови органа и тела установе који су претрпели дискриминацију у процесу образовања и васпитања или у вези са њим.

Насиље и злостављање, јесте сваки облик једанпут учињеног, односно поновљеног вербалног или невербалног понашања које има за последицу стварно или потенцијално угрожавање здравља, развоја и достојанства личности учесника у образовању, запосленог и родитеља.

Насилно понашање није у сваком случају дискриминаторно, али свако дискриминаторно, јесте насилно.

Када се узнемиравањем и понижавајућим поступањем повређује неко од личних својстава, понашање се квалификује као дискриминација.

ПРЕВЕНЦИЈА ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, ВРЕЂАЊА УГЛЕДА, ЧАСТИ И ДОСТОЈАНСТВА ЛИЧНОСТИ

Превенција дискриминације, као и вређања угледа, части или достојанства личности, јесу мере и активности које предузима установа да се предупреди сваки облик дискриминаторног понашања, као и понашања којим се вређа углед, част или достојанство личности, у било ком од односа, **подигне свест свих у установи о његовим негативним последицама на лица, групу лица, односно установу.**

Дужност установе је да обезбеди услове за сигурно и подстицајно одрастање и развој сваког учесника у образовању, заштиту од свих облика дискриминације и понашања којим се вређа углед, част или достојанство личности и социјалну реинтеграцију дискриминисаног лица и извршиоца дискриминације.

Превентивним мерама и активностима:

- 1) подиже се ниво свести свих у установи ;
- 2) остварује се пуна посвећеност установе у препознавању, спречавању и сузбијању дискриминаторног понашања;
- 3) сви носиоци обавеза заштите од дискриминације у установи и ван ње , поступају хитно, ефикасно и координисано у спречавању и сузбијању дискриминаторног понашања.

Права, обавезе и одговорности лица у превенцији дискриминације и понашања којима се вређа углед, част и достојанство личности

Запослени својим квалитетним радом и применом различитих метода, садржаја, облика рада и активности, личним понашањем и ставом утичу, помажу и обезбеђују недискриминаторно, подстицајно, инклузивно и безбедно образовно окружење за све – учеснике у образовању, за родитеље, запослене и за трећа лица у установи и својим понашањем не подстичу, не помажу, не изазивају, не доприносе вршењу дискриминације и вређања угледа, части или достојанства личности.

Наставник, васпитач, стручни сарадник и одељењски старешина избором одговарајућих садржаја и начина рада са учесницима у образовању доприносе стицању знања, вештина и формирању ставова који утичу на промену понашања, који помажу превазилажењу стереотипа и предрасуда, повећавању осетљивости на повреде осећања других лица и група, развијању толеранције, прихватања и уважавања различитости, конструктивног превазилажења сукоба и др.

Стереотип, подразумева унапред створено и широко прихваћено мишљење о одређеној групи, при чему се свим припадницима групе приписују иста обележја и негирају њихове индивидуалне карактеристике.

Предрасуда, подразумева научени образац мишљења који је логички неоснован, упорно одржан социјални став према некој групи, који се лако шири и утиче на формирање негативног мишљења и односа према одређеној групи.

Запослени су одговорни, нарочито, за своје изјаве и понашања којима се испољава и промовише дискриминаторно понашање, стереотипи, предрасуде и **нетолеранција** према припадницима мањинских и осетљивих друштвених група, посебно, у случају сметњи у развоју и инвалидитета, здравствених тешкоћа, недовољног познавања српског језика или језика на коме се изводи настава, ризика од напуштања образовања и др.

Присутни запослени и дежурни наставник, односно васпитач и сваки наставник, васпитач, стручни сарадник, одељењски старешина, дужан је да на целисходан начин увек реагује и обезбеди заштиту учесника у образовању од сваког облика дискриминације и дискриминаторног понашања, заустављањем понашања које се непосредно врши и смиривањем дискриминисаног лица, извршиоца дискриминације и посматрача.

Ученици и одрасли, као одговорни учесници у образовању, обавезни су да: уважавају и поштују личност и национални, полни, верски, родни, сексуални и све друге аспекте идентитета учесника у образовању, родитеља, запослених и трећих лица; поштују правила установе која се односе на забрану дискриминације и дискриминаторног понашања и принципа једнаких могућности; активно учествују у активностима које се остварују у установи – одељенској заједници, ученичком парламенту и органима и телима, а које су усмерене на превенцију дискриминације и дискриминаторног понашања; својим понашањем не подстичу, не помажу, не изазивају, не доприносе вршењу дискриминације и вређања угледа, части или достојанства личности.

Родитељ је дужан да у најбољем интересу детета и ученика: сарађује са установом; учествује у мерама и активностима које се планирају, припремају и спроводе ради спречавања дискриминаторног понашања; уважава и поштује личност и све аспекте идентитета свог детета, друге деце, ученика, одраслих, других родитеља, запослених и трећих лица. Родитељ детета и ученика не сме својим понашањем у установи да подстиче, помаже, изазове или на било који начин допринесе дискриминацији и вређању угледа, части или достојанства личности.

Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

Установа има тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања (у даљем тексту: тим за заштиту).

Осим надлежности поступања у ситуацијама насиља, злостављања и занемаривања, **задачи тима за заштиту јесу**, нарочито, да:

- 1) анализира стање у остваривању равноправности и једнаких могућности;
- 2) припрема програм превенције;
- 3) информише учеснике у образовању, запослене и родитеље о планираним активностима и могућностима пружања подршке и помоћи;
- 4) учествује у пројектима и обукама за развијање потребних знања и вештина за превенцију и поступање у случајевима дискриминаторног понашања;
- 5) предлаже мере за унапређивање превенције и заштите од дискриминације, организује консултације и учествује у доношењу одлука о начину поступања у случајевима сумње на дискриминаторно понашање;
- 6) укључује родитеље у планирање мера и спровођење активности за спречавање и сузбијање дискриминаторног понашања;
- 7) прати и процењује ефекте предузетих мера и активности за спречавање и сузбијање дискриминаторног понашања и даје одговарајуће предлоге директору;
- 8) сарађује са школском управом Министарства и другим надлежним органима, организацијама и службама, ради спречавања и заштите од дискриминације;
- 9) води и чува посебну документацију о случајевима и појавним облицима дискриминације, броју пријава и притужби, броју спроведених неформалних и формалних поступака, њиховом исходу и др.

Важно је да у установи постоји свест свих запослених да тим за заштиту не може сам да остварује планиране мере и активности. До резултата се долази само учешћем и одговорношћу сваког лица у стварању ненасилног и подстицајног окружења за живот и учење.

За активности које тим за заштиту планира и предлаже на нивоу установе, директор задужује и остале чланове колектива, јер је неопходно да сви учествују у превенцији дискриминације и насиља.

ИНТЕРВЕНЦИЈА

У установи се интервенише у случајевима сумње или утврђеног вређања угледа, части или достојанства личности и дискриминаторног понашања.

Расизам, подразумева уверење и понашање лица или групе лица засновано на ставу да неке расе имају супериорне карактеристике у односу на друге.

Сексизам, подразумева уверење и понашање засновано на ставу да је мушки пол супериоран у односу на женски.

Хомофобија и трансфобија, подразумева страх, мржњу и нетолеранцију према ЛГБТИ лицима и према сваком понашању које је изван оквира родних улога.

Ксенофобија, подразумева интензивно и ирационално исказивање мржње према странцима.

Исламофобија, подразумева мржњу, нетрпељивост и предрасуде према исламу и муслиманима.

Антисемитизам, подразумева мржњу, нетрпељивост и предрасуде према Јеврејима, као религијској групи или нацији.

Антициганизам, подразумева посебан вид расизма усмерен према ромском народу, а идеологија је заснована на историјски потхрањеним идејама о расној надмоћности појединих народа, а који се изражава кроз насиље, говор мржње, изабљивање, стигматизацију и дискриминацију.

Аблеизам, подразумева негативне предрасуде у односу на лица са сметњама у развоју и инвалидитетом.

Родна равноправност, подразумева заштиту права лица по основу пола и рода, а родна улога – скуп очекивања заједнице у вези са понашањем лица у односу на његову полну припадност.

Директор има обавезу да предузме Законом утврђене мере и активности према запосленом, родитељу и трећем лицу као извршиоцу дискриминације и пријави дискриминацију надлежним државним органима, органима аутономне покрајине и локалне самоуправе.

У случају дискриминаторног понашања запосленог утврђује се одговорност у дисциплинском поступку, у складу са Законом.

Одговорност родитеља за повреду законске забране дискриминације од стране његовог детета које је ученик школе утврђује се у прекршајном поступку, а на основу Закона. У случају када је родитељ извршилац дискриминације, одговорност се утврђује пред Повереником или у судском поступку, у складу са законом.

Одговорност трећег лица за повреду законске забране дискриминације утврђује се у поступку пред Повереником или у судском поступку, у складу са законом.

Мотив или намера извршиоца дискриминације није од значаја.

Матрица за процену ризика од дискриминаторног понашања учесника у образовању

Дискриминација у области образовања и васпитања уређена је Законом, а ближи критеријуми за препознавање облика дискриминације прописани су Правилником и обавезују све учеснике у образовном и васпитном процесу на дужност поштовања те забране и уздржавања од свих аката чињења или нечињења који могу да доведу до кршења исте.

Уочено **дискриминаторно понашање сврстава се у један од три нивоа** у зависности од:

- 1) узраст учесника у образовању;
- 2) интензитет, трајање и учесталост дискриминаторног понашања;
- 3) облик и начин дискриминаторног понашања – узнемиравање и понижавајуће поступање;
- 4) последица дискриминаторног понашања.

Елементи матрице јесу:

1) узраст учесника у образовању

Процену тежине облика дискриминације обавља тим за заштиту, полазећи од релација: лице у односу на друго лице истог или приближног узраста; узрасно старијег лицу према млађем лицу и групе лица према лицу, односно групи лица, и то:

(1) када је понашање учесника у образовању истог или приближног узраста (дете– дете, ученик–ученик, одрасли–одрасли), као и млађег према старијем, квалификује се као први ниво;

(2) када се узрасно старији учесник у образовању понаша дискриминаторно према млађем лицу, квалификује се као други ниво;

(3) када група учесника у образовању дискриминаторно понаша према лицу или другој групи, квалификује се као трећи ниво.

2) интензитет, трајање и учесталост дискриминаторног понашања

Када се дискриминаторно понашање понавља или продужено траје у односу на исто лице, тим за заштиту га квалификује у следећи тежи облик дискриминације.

Поновљена дискриминација, подразумева више пута поновљено дискриминаторно понашање лица или групе лица, а продужена – која се чине у дужем временском периоду према истом лицу или групи лица.

3) облик и начин дискриминаторног понашања – узнемиравање и понижавајуће поступање

Узнемиравање и понижавајуће поступање јесте изговарање речи, односно слање писаних порука или предузимање радњи према лицу или групи лица на основу којих се посредно и са сигурношћу може закључити да вређају њихово достојанство на основу личног својства, проузрокују осећај понижености, узнемирености или одбачености, шири страх или непријатељство, односно ствара понижавајуће и увредљиво окружење.

Ако узнемиравање и понижавајуће поступање удружено врши група или се оно понавља, односно дуже траје, овакво дискриминаторно понашање квалификује се као дискриминација другог нивоа.

Ако је узнемиравање и понижавајуће поступање изазвало страх или непријатељско, понижавајуће и увредљиво окружење по дискриминисано лице или је довело до искључивања или одбацивања лица или групе лица, дискриминаторно понашање квалификује се као дискриминација трећег нивоа.

4) последица дискриминаторног понашања

Када дискриминаторно понашање доводи или потенцијално може да доведе до угрожавања физичког, односно психичког здравља учесника у образовању, тим за заштиту га квалификује у следећи тежи облик дискриминације.

Уколико је у интервенцију на понашање укључена спољашња заштита (здравствена служба, установа социјалне заштите, полиција, Министарство, надлежна школска управа Министарства, јединица локалне самоуправе, Повереник, правосудни органи и др.) тим за заштиту га увек квалификује као трећи ниво дискриминације.

Покренут прекршајни или судски поступак, не утиче на предузимање интервентних мера и активности.

Тешки облици дискриминације

Тешки облици дискриминације, утврђени законом о забрани дискриминације, као што су: виктимизација, сегрегација, говор мржње, подстицање и удруживање ради вршења дискриминације, физички напад мотивисан мржњом због националне припадности, вере, пола или другог личног својства и сви други облици дискриминације који изазивају нарочито тешке последице по дискриминисано лице, односно групу, сврставају се у трећи ниво.

Виктимизација, у смислу овог акта, подразумева шиканирање и малтретирање лица или групе лица која тражи заштиту од дискриминације, која је пријавила или сведочи у корист дискриминисаног лица.

Сегрегација, у смислу овог акта, подразумева одвајање припадника одређене групе од других лица или група лица, а у образовању и васпитању – издвајање одређених категорија учесника у образовању у специјалне школе, посебне предшколске и школске објекте, посебне групе, одељења или подгрупе у оквиру одељења, из разлога који није у складу са Законом и посебним законом.

ПОСТУПАЊЕ УСТАНОВЕ У СЛУЧАЈУ ДИСКРИМИНАТОРНОГ ПОНАШАЊА УЧЕСНИКА У ОБРАЗОВАЊУ

Установа поступа у складу са Правилником увек када је учесник у образовању дискриминисано лице, извршилац дискриминације, односно сведок.

Редослед поступања у интервенцији је следећи:

1) Проверавање добијене информације да се дискриминаторно понашање припрема или се догодило обавља се прикупљањем информација – директно или индиректно. Циљ проверавања информације јесте утврђивање одлучујућих чињеница на основу којих се потврђује или одбацује сумња на дискриминаторско поступање. Током прикупљања информација поштују се принципи утврђени Конвенцијом и правила која се примењују у поступцима у којима учествује малолетно лице – дете и ученик.

Установа проверава сваку информацију о дискриминаторном понашању прегледом видео записа, уколико установа има електронски надзор над простором, анонимном анкетом учесника у образовању и на други начин примерен облику и врсти дискриминаторног понашања.

Када родитељ пријави директору непримерено понашање запосленог према његовом детету, директор поступа у складу са Законом.

У случају непотврђене сумње дискриминаторног понашања, појачава се васпитни рад и прати понашање учесника у образовању. Када се потврди сумња, директор и тим за заштиту предузимају мере и активности за повреду законске забране дискриминације.

2) Зауостављање дискриминаторног понашања и смиривање учесника јесте обавеза свих запослених у установи, а нарочито најближег присутног запосленог, дежурног наставника, односно васпитача или радника обезбеђења да одлучно прекине све активности, раздвоји и смири учеснике.

У случају да запослени процени да не може сам да заустави дискриминаторно понашање зато што је сукоб високо ризичан, као и због истовременог физичког насиља, одмах ће тражити помоћ.

Након зауостављања сукоба, ако се посумња у повређивање дискриминисаног лица, затражиће се пружање прве помоћи, обезбеђивање лекарске помоћи, обавештавање полиције и центра за социјални рад.

Смиривање учесника подразумева, најпре, одвојене разговоре са извршиоцем дискриминације и са дискриминисаним лицем, а ако се процени да је могућ, без опасности по наставак сукоба, и заједно учесницима и родитељима.

3) Обавештавање и позивање родитеља је обавеза установе. Одмах након зауостављања сукоба учесника – детета или ученика (као дискриминисаног лица и извршиоца дискриминације) установа обавештава и позива родитеља на пријављени број контакт телефона. Уколико родитељ није доступан, установа одмах обавештава центар за социјални рад.

4) Прикупљање релевантних информација и консултације врше се у установи ради: разјашњавања околности, анализирања чињеница на што објективнији начин, процене нивоа дискриминације, ризика и предузимања одговарајућих мера и активности, избегавања конфузије и спречавања некоординисане акције. Нивои дискриминације, на основу овог акта, за учесника у образовању су: први, други и најтежи – трећи ниво. Процену нивоа увек врши тим за заштиту. Да би извршио правилну процену, тим за заштиту прикупља све релевантне податке, консултује, осим директора, одељењског старешину,

дежурног наставника, односно васпитача, радника обезбеђења, другог запосленог као очевица, представника ученичког парламента. Тим за заштиту информисе родитеље и укључује их у појачан васпитни рад и план заштите од дискриминације.

Уколико у току консултација у установи директор и тим за заштиту, услед сложених околности не могу са сигурношћу да процене ниво дискриминације, као и да одреде одговарајуће мере и активности, у консултације укључују надлежне органе и друге организације и службе: Министарство – школску управу, центар за социјални рад, полицију, здравствену службу, Повереника и др.

5) Предузимање мера и активности према учеснику у образовању, и то за све нивое дискриминације. План заштите од дискриминације сачињава се за конкретну ситуацију сваког од нивоа и за све учеснике – дискриминисано лице, извршиоца дискриминације и сведоке. План заштите од дискриминације зависи од: узраста и броја учесника, облика и нивоа дискриминације, последица по лице и колектив и сл.

План заштите од дискриминације садржи: активности усмерене на промену понашања и ставова који су допринели дискриминаторном понашању – појачан васпитни рад и по интензитету примерен повреди законске забране (интензиван), рад са родитељем, васпитном групом, односно одељењском заједницом, укључивањем ученичког парламента и савета родитеља, а по потреби и органа управљања; носиоце тих активности временску динамику; начине којима ће се обезбедити поновно укључивање свих учесника у заједницу. Мере и активности се предузимају укључивањем учесника у образовању, усклађене са његовим развојним могућностима. Када тим за заштиту процени да постоји потреба да се, осим појачаног васпитног рада или васпитног рада који у интензитету одговара потребама ученика, прилагоди и образовно-васпитни рад, предложиће тиму за пружање додатне образовне подршке припрему индивидуалног образовног плана.

План заштите од дискриминације сачињава тим за заштиту заједно са одељењским старешином, односно васпитачем, психологом, педагогом (уколико нису чланови тима за заштиту), директором и родитељем, а по потреби и са другим надлежним организацијама и службама. У припрему плана заштите, када год је могуће, установа ће укључити представнике одељењске заједнице, односно групе, ученичког парламента, као и учеснике у дискриминацији.

План заштите укључује и информације о мерама и активностима које установа предузима самостално, у сарадњи са другим надлежним организацијама и службама и када друге надлежне организације и службе спроводе активности самостално. Када су у мере и активности укључене друге организације и службе, одређују се задаци, одговорна лица, динамика и начини међусобног извештавања.

За сваки процењени ниво дискриминације директор установе подноси пријаву надлежним органима, организацијама и службама и обавештава Министарство – надлежну школску управу, у року од 24 сата од догађаја. Пре пријаве обавља се разговор са родитељима, осим ако тим за заштиту, полиција или центар за социјални рад процене да тиме може да буде угрожен најбољи интерес детета и ученика.

Уколико је комуникација са медијима неопходна, одговоран је директор, осим ако постоји сумња или је утврђено да је директор извршилац дискриминације. У том случају комуникацију са медијима остварује председник органа управљања.

6) Праћење ефеката предузетих мера и активности прати установа (одељењски старешина, васпитач, тим за заштиту, психолог и педагог, ако нису чланови тима) ради провере успешности, даљег планирања заштите и других активности установе. Установа прати понашање учесника у образовању које је дискриминисано лице и које је извршилац дискриминације, али и оних који су индиректно били укључени (сведоци).

Прати се и укљученост родитеља и других надлежних органа, организација и служби. Ефекте предузетих мера прате и надлежне службе Министарства

ПОСТУПАЊЕ УСТАНОВЕ У СЛУЧАЈУ ДИСКРИМИНАТОРНОГ ПОНАШАЊА ЗАПОСЛЕНОГ ПРЕМА УЧЕСНИКУ У ОБРАЗОВАЊУ

Редослед поступања у интервенцији зависи од тога да ли се на основу информације дискриминаторно понашање запосленог припрема, догађа или се догодило.

Редослед поступања у интервенцији је:

- 1) **Заустављање дискриминаторног понашања** је обавеза сваког лица које има сазнање о дискриминаторном понашању да реагује прекидањем таквог поступања запосленог и позивањем помоћи.
- 2) **Смиривање ситуације** подразумева обезбеђивање сигурности и подршке за учесника у образовању.
- 3) **Обавештавање и позивање родитеља** и информисање васпитача, односно одељењског старешине одвија се паралелно са заустављањем поступања и смиривањем учесника, са најминималнијим временским размацима.
- 4) **Подношење пријаве директору установе** ради покретања поступка у коме се прикупљају информације о дискриминаторском поступању запосленог и на основу релевантних чињеница предузимају мере у складу са Законом. Тим за заштиту предузима мере и активности у односу на дискриминисано лице, односно лица – учесника у образовању.
- 5) **Консултације тима за заштиту** које се одвијају ради прикупља свих релевантних чињеница за доношење плана заштите од дискриминације и праћењу ефеката мера за учесника у образовању као дискриминисано лице. Тим за заштиту по потреби обавља консултације са одговарајућим стручњацима и установама и укључује надлежне службе. Одељењски старешина, односно васпитач у сарадњи са тимом, информисање родитеље и укључује их даље у васпитни рад или план заштите.
- 6) **Обавештавање Министарства – надлежне школске управе**, од стране директора установе у року од 24 сата од извршеног, односно од сазнања о дискриминаторном понашању запосленог према учеснику у образовању и на основу релевантних чињеница покреће и води дисциплински поступак, у складу са Законом.
- 7) **Праћење ефеката** предузетих мера заштитних мера према дискриминисаном лицу и сведоку – учеснику у образовању врши се континуирано.

У случају када дискриминаторно понашање испољава лице која није запослено у установи, кораци су исти, уз обавезу установе да поднесе притужбу Поверенику. Тим за заштиту може да предложи план заштите учесника у образовању и активности у вези са едукацијом родитеља, односно трећег лица које није запослено у установи.

Уколико се сумња у дискриминаторно поступање директора, та сумња се пријављује Министарству. Просветна инспекција самостално, а ако је потребно у сарадњи са просветним саветником, утврђује чињенице о поступању установе и њених органа о обезбеђивању заштите учесника у образовању и запослених од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, као и од понашања које вређа углед, част и достојанство, а у складу са Законом, посебним законом, Правилником, Правилником о Протоколу и овим актом. О утврђеним чињеницама, односно наложеним мерама и роковима за отклањање неправилности и недостатака, просветни инспектор обавештава орган управљања установе и министра. Уколико постоји сумња да је учињено кривично дело, привредни преступ или прекршај, односно да је повређена забрана дискриминације, насиља злостављања и занемаривања, просветни инспектор подноси пријаву, односно захтев надлежном органу.

Документација, анализа и извештавање

У спровођењу превентивних и интервентних мера и активности установа:

- 1) прати остваривање програма заштите установе;
- 2) евидентира све случајеве дискриминације у установи;
- 3) прати остваривање конкретних планова заштите;
- 4) анализира стање и извештава.

СЕГРЕГАЦИЈА

Сегрегација представља издвајање учесника у образовању на основу личног својства, и то када се:

- 1) учесници у образовању у установи или у вези са радом установе, услед свог личног својства, неоправдано одвајају од других учесника и искључују из активности групе или одељења;
- 2) образују засебне групе или одељења из разлога који није у складу са Законом и посебним законом;
- 3) у групи, одељењу, односно у установи структура учесника у образовању у погледу припадности различитим етничким и другим осетљивим друштвеним групама драстично одступа од структуре деце и ученика са подручја установе.

ПРЕВЕНЦИЈА

Превентивне активности установа на спречавању сегрегације

У циљу спречавања сегрегације установа спроводи следеће активности:

- формирање етнички, језички, социјално разноврсних група или одељења која су у складу са структуром учесника у образовању на подручју јединице локалне самоуправе као целине, а не само у њеном једном делу;
- организовање активности које су усмерене на подизање свести запослених у установи и родитеља о препознавању и мерама за спречавање сегрегације;
- јачање капацитета запослених за пружање додатне подршке, конципирање програма и предузимање активности усмерених на унапређивање односа међу учесницима у образовању, прихватање различитости и развоју интеркултуралности;
- организовање састанка савета родитеља установе и родитељских састанака у групама и одељењима и обавештавање савета, односно родитеља о структури деце и ученика у установи, положају деце и ученика из осетљивих друштвених група и добробитима које сва деца и ученици имају у групама и одељењима која су етнички, језички и социјално разноврсна;
- обезбеђивање сразмерне заступљености родитеља деце и ученика припадника националне мањине у савету родитеља и општинском савету родитеља. Установа у којој стичу образовање припадници националних мањина статутом уређује и обезбеђује сразмерну заступљеност родитеља деце и ученика припадника националне мањине, односно друштвено осетљивих група;
- обезбеђивање додатне подршке за укључивање у вршњачку групу и инклузивно образовање кроз мере индивидуализације наставе, интензивног учења српског језика или језика националне мањине и друге мере подршке у складу са потребама учесника у образовању, у складу са Законом.

ИНТЕРВЕНЦИЈА

У установи се интервенише одмах: када се сумња у сегрегацију, када поступци родитеља на промени издвојеног одељења – објекта предшколске установе или основне школе доведу до сегрегације и када је утврђено постојање сегрегације.

Директор установе поступа по службеној дужности или по иницијативи, тако што одмах предузима мере и активности у случају када се сумња и када је утврђена сегрегација. Приликом препознавања сегрегације, установа користи податке чији је руковалац, у складу са Законом.

Директор установе је одговоран за непредузимање или неблаговремено предузимање одговарајућих мера.

Мере и активности које се спроводе у установи у процесу десегрегације

У установи у којој се препозна да постоји сегрегација састав тима за заштиту проширује се у складу са потребом и:

- припрема план десегрегације;
- координира и прати спровођење плана десегрегације кроз мере и активности примерене специфичностима ситуације сегрегације у установи.

Тим за заштиту у поступку израде плана десегрегације консултује и активно укључује:

- родитеље деце и ученика који су изложени сегрегацији;
- децу и ученике који су изложени сегрегацији;
- представнике родитеља деце и ученика из већинске заједнице;
- представнике ученичког парламента;
- представника органа јединице локалне самоуправе надлежног за послове образовања;
- представника центра за социјални рад;
- представника дома здравља;
- представника организације које се баве заштитом људских права.

Мере које се примењују за појединачно дете и ученика током процеса десегрегације

У зависности од врсте сегрегације прописане Правилником, тим за заштиту и тим за инклузивно образовање у сарадњи спроводе следеће активности које су обавезни део плана десегрегације, а које су усмерене на појединачно дете и ученика:

- израда плана подршке за свако дете и ученика који је био изложен сегрегацији и који треба да буде премештен у другу групу или одељење, другу радну јединицу предшколске установе или школу. Установа израђује план транзиције, обезбеђује мере психосоцијалне подршке у циљу развијања самопоуздања, самопоштовања, комуникационих вештина, организује мере индивидуализације, по потреби израђује индивидуални образовни план, а на основу претходно остварених, евидентираних и вреднованих мера индивидуализације и израђеног педагошког профила детета и ученика и остварује га у сарадњи са родитељем;

– укључивање детета и ученика који су због свог личног својства били изложени сегрегацији у све школске активности, уз извршена прилагођавања на основу плана подршке за дете и ученика или индивидуалног образовног плана;

– организовање интензивног учења (индивидуализована допунска настава, додатна настава и индивидуални рад), одговарајуће подршке вршњака деци и ученицима који не познају језик наставе (препоручљиво је формирати парове за подршку где ученик који боље зна језик може помоћи другом ученику);

– организовање вршњачког учења, свакодневних заједничких активности и образовно-васпитног рада са вршњацима из других одељења и израда плана транзиције ка редовним одељењима у циљу инклузије;

– организовање распореда седења деце и ученика у оквиру одељења или групе који подразумева честе ротације.

У установи се интервенише у случају сумње и када је утврђено дискриминаторно понашање, и то када се оно припрема, дешава или се догодило између: учесника у образовању, запосленог, родитеља и трећег лица.

Програм је израђен на основу Правилника о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности („Службени гласник РС“ број 65 од 24.08.2018.године).

ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

Насиље може бити у оквиру вршњачких односа, као и односа одрасли –деца,који укључују одговорност, поверење и моћ.

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

Насиље и злостављање може да се јави од стране:

- запосленог према детету, ученику, другом запосленом, родитељу, односно, старатељу или другом лицу који је преузео бригу о детету и ученику;
- детета и ученика према другом детету и ученику или запосленом;
- родитеља према свом детету, другом детету и ученику и према запосленом.

Насиље може имати следеће форме:

1. Физичко насиље се односи на понашање које доводи до стварног или потенцијалног телесног повређивања детета/ученика.

Примери физичког насиља су: ударање, шутирање, гурање, шамарање, чупање, дављење, бацање, гађање, напад оружјем, тровање, паљење, посипање врућом водом,ускраћивање хране, сна и сл.

2.Емоционално/психолошко насиље односи се на оно понашање које доводи до тренутног или трајног угрожавања психичког и емоционалног здравља и достојанства детета/ученика.

Односи се и на ситуације у којима се пропушта обезбеђивање прикладне и подржавајуће средине за здрав емоционални и социјални развој у складу са потенцијалима детета/ученика. Емоционално насиље и злостављање обухвата поступке којима се врши: омаловажавање, етикетирање, игнорисање, вређање, уцењивање, називање погрдним именима, оговарање, подсмевање, исмејавање, неприхватање, изнуђивање, манипулисање, претња, застрашивање, ограничавање кретања деце/ученика, као и други облици непријатељског понашања.

3.Социјално насиље представља искључивање из групе и дискриминацију.

Односи се на следеће облике понашања: одвајање детета/ученика од других на основу различитости, довођење у позицију неравноправности и неједнакости, изолацију,недружење, игнорисање и неприхватање по било ком основу.

4. Сексуално насиље и злоупотреба деце/ученика подразумева њихово укључивање у сексуалну активност коју она не схватају у потпуности, за коју нису развојно дорасла (не прихватају је, нису у стању да се са њом сагласе) и која има за циљ да пружи уживање или задовољи потребе друге особе.

Сексуалним насиљем сматра се :

- сексуално узнемиравање - ласцивно коментарисање, етикетирање, ширење прича, додиривање, упућивање порука, фотографисање, телефонски позиви и сл.;
- навођење или приморавање детета/ученика на учешће у сексуалним активностима,
- било да се ради о контактним (сексуални однос, сексуално додиривање и сл.) или
- неконтактним активностима (излагање погледу, егзибиционизам и сл.);
- коришћење деце/ученика за проституцију, порнографију и друге облике сексуалне експлоатације.

5.Насиље коришћењем информационих технологија (електронско насиље):поруке послатеелектронском поштом, СМС-ом, ММС-ом, путем веб-сајта, четовањем,укључивањем у форуме и сл.

6.Злоупотреба деце/ученика представља све што појединци и институције чине или не чине, а што директно утиче или индиректно шкоди деци/ученицима или им смањује могућност за безбедан и здрав развој и доводи их у немоћан, неравноправан и зависан положај у односу на појединце и установу.

7. Занемаривање и немарно поступање представљају случајеве пропуштања установе или појединца да обезбеде услове за правилан развој детета/ученика у свим областима, што, у противном, може нарушити његово здравље, физички, ментални, духовни, морални и друштвени развој.

8. Занемаривање представља и пропуст родитеља, усвојоца или стараоца, односно друге особе која је преузела одговорност или обавезу да негује дете да обезбеди услове за развој по питању: здравља, образовања, емоционалног развоја, исхране, смештаја и безбедних животних услова у оквиру разумно расположивих средстава породице или пружаоца неге, што изазива, или може, са великом вероватноћом, нарушити здравље детета или физички, ментални, духовни, морални и његов социјални развој. Ово обухвата и пропусти у обављању правилног надзора и заштите детета од повређивања у оноликој мери у којој је то изводљиво.

9. Експлоатација деце/ученика односи се на њихов рад у корист других особа и/или установе. Она обухвата и киднаповање и продају деце у сврху радне или сексуалне експлоатације. Ове активности имају за последицу нарушавање физичког или менталног здравља, образовања, као и моралног, социјалног и емоционалног развоја детета/ученика.

10. Насилни екстремизам је промовисање, заговарање, подржавање, припремање и учествовање у идеолошки мотивисаном насиљу за остваривање друштвених, економских, верских, политичких и других циљева.

11. Трговина људима је врбовање, превозење, пребацивање, скривање или примање лица, путем претњи и силом или употребом силе и других облика присиле, отмице, преваре, обмане, злоупотребе овлашћења или тешког положаја или давања или примања новца или користи да би се добио пристанак лица које има контролу над другим лицем у циљу експлоатације.

Насиље је вишедимензионална појава. Не постоје прецизне границе између различитих врста и облика насиља, односно, они се међусобно преплићу и условљавају.

Основни принципи и циљеви програма заштите ученика

Принципи на којима се заснива овај Програм и поступање на основу њега, односе се на:

- право на живот, опстанак и развој;
- најбољи интерес детета, уз обезбеђивање поверљивости података;
- спречавање дискриминације, што значи обухватање свих ученика овим Програмом;
- активно учешће ученика, које се обезбеђује правовременим информисањем и давањем могућности да искажу своје мишљење.

Програм заштите ученика од насиља има као **општи циљ** унапређивање квалитета живота ученика у школи применом **мера превенције**, ради стварања безбедне средине, и **мера интервенције** у ситуацијама када се јавља насиље, злостављање и занемаривање ученика.

Специфични циљеви у превенцији

- стварање и неговање климе прихватања, толеранције и уважавања;
- укључивање свих интересних група (деца, запослени у школи, родитељи, локална заједница) у доношење и развијање програма превенције;
- подизање нивоа свести за препознавање насиља;
- дефинисање поступака за заштиту од насиља и реаговања у ситуацијама насиља;
- информисање свих интересних група о поступцима заштите;
- унапређивање компетенија свих интересних група за уочавање и решавање проблема насиља.

Превентивне активности треба да допринесу да ученици:

- прихвате и науче вештине потребне за боравак и живот у колективу
- осећају се заштићено и сигурно у установи
- успешније и ефикасније уче
- буду одговорнији и науче да управљају сопственим понашањем у конфликтним ситуацијама

- да управљају осећањима као што су љутња, фрустрација, срећа и усхићење
- науче да заштите своја и права других
- разумеју и прихватају разлике, сарађују са другима и раде тимски

Превентивне активности допринеће да одрасли:

- преузму одговорност за стварање и неговање подстицајног окружења у установи
- развијају и негују здраве стилове комуникације
- поштују своја и права других
- уважавају различитост и негују кооперативност и сарадњу
- усвоје и примењују практична знања и вештине за конструктивно превазилажење сукоба и кризних ситуација
- уоче и конструктивно се супротставе разним облицима насиља

Превентивне активности обухватају:

* **Стално стручно усавршавање**-обезбеђује стварање климе у којој се квалитет васпитно-образовног процеса и односи међу учесницима сматара најбољом превентивном мером

* **Постављање релевантних васпитних циљева у редовној настави**-у току реализације васпитно-образовног плана и програма наставник са великом пажњом поставља васпитне циљеве којима утиче на општи развој уз помоћ садржаја наставних предмета који се могу користити у примени програма превенције насиља(српски језик, свет око нас, физичко васпитање и школски спорт, грађанско васпитање, верска настава, географија, историја, биологија)

* **Разноврсну понуду слободних и ваннаставних активности и структурирање слободног времена ученика**-овај тип активности треба да буде у скаладу са потребама и интересовањима ученика(занимљиве, забавне, привлачне), усмерене ка конструктивном и стваралачком развоју, да допринесу квалитетном коришћењу слободног времена и ван установе. Продукти треба да буду видљиви(изложбе, концерти, такмичења, утакмице, представе...)У планиране активности неопходно је укључити што већи број ученика, посебно из осетљивих и ризичних група (деца са тешкоћама развоју у учењу икако и из социјално маргинализованих група)

* **Доношење правила понашања и њихову доследну примену и формирање заштитне мреже**-приликом дефинисања правила понашања и последица кршења правила треба водити рачуна о следећем:

- обавезно је да ученици учествују у процесу и процедурама доношења одељенских правила
- правила установе доносе сви.Одговорност директора школе је да у случајевима кршења правила покреће одговарајуће поступке.
- оглашавање правила подиже њихову видљивост и доступност
- правила се могу мењати након одређеног периода примене
- прецизно дефинисати инструменте којима се санкционише кршење правила понашања у зависности од тежине последица изазваних таквим понашањем
- усвојене процедуре у случају кршења правила имају за циљ да ученици прихвате позитивне образце понашања, а да одрасли развију конструктивне начине управљања понашањем ученика
- процедурама се обезбеђује и хуман приступ у васпитању, успостављање самодисциплине, јачање поверења у себе, прихватање одговорности за своје поступке и осећања, развијање друштвено одговорног понашања

* **Различите програме помоћи** ученицима у развијању просоцијалних животних вештина или превазилажењу школског неуспеха-подршка у учењу, програми из области здравствене културе, професионалне оријентације, екологије....

* **Активно учешће ученика у планирању и реализацији превентивних активности**-за ученике нижих разреда пресудна је улога одељенског старешине који усмерава развој заједнице вршњака. За ученике старијих разреда значајну улогу има ученички парламент.У установи је формиран и вршњачки тим чије ће активности бити усмерене на пружање помоћи у заштити од насиља и промоцију ненасилне комуникације (радионице, дискусионе трибине)

Сарадњу са другим институцијама са циљем раног идентификовања проблема, потенцијалних поремећаја упонашању и других ризика за појаву насиља и правремене помоћи

* **Сарадњу са родитељима** у циљу утврђивања заједничких потреба, као и планирање заједничких активности. Мада живи у породици а не у школи дете/млада особа велики део дана проводи у школи. И поред тога, њено стварно социјално окружење, често је ван стварног домаћаја и породице и образовне установе (поготову у периоду адолесценције). Учешће родитеља у превенцији насиља се зато сматра кључним, јер повезује два најважнија друштвена контекста у којима се дете/млада особа креће и развија у време школовања. Јако је важно да деца/млади не буду изложени потпуно супротстављеним стиловима васпитања (у школи и у породици), већ да одрастају у усклађеном васпитном оквиру. Овде је улога родитеља јако важна, јер од њихове спремности да у школи види партнера када њихово дете наиђе на проблеме у одрастању, зависи исход даљег развоја детета, али и квалитета живота породице у целини.

* **Сарадњу са локалном заједницом** са циљем ангажовања свих стручних и институционалних капацитета за превенцију насиља и заштиту ученика-сарадња подразумева размену информација, изградњу поверења, утврђивање заједничких потреба и циљева, као и планирање заједничких активности (центар за социјални рад, дом здравља, локални медији и друге установе чине спољну заштитну мрежу)

* **Активирање школског и рекреативног спорта-активност која делује апсолутно подстицајно и високо мотивише ученика на активно учествовање а доприноси:**

- уважавању разлика у физичким способностима и изгледу;
- јачању самопоуздања;
- развија тимски рад;
- развијање спортског понашања такмичара-навијача, тренера;
- пружање подршке саиграчима;
- спортско прихватање неуспеха и развој самоконтроле;
- поштовање фер-плеј игре;
- преузимање иницијативе и одговорности;
- стицање знања за препознавање ризика од спортских повреда и указивање прве помоћи;
- покретање иницијативе у локалној заједници за измене закона или њихово доследно спровођење како би се смањили негативни утицаји или ризици у окружењу

Физичке и друге мере превенције насиља обезбеђују и следећи услови:

- добро организовано и доследно дежурство запослених;
- адекватно осветљење у згради и школском дворишту
- ограђено и обезбеђено школско двориште;
- безбедни спортски терени;
- стално обилажење установе од стране полицијског службеника;
- физичко техничко-обезбеђење.

Специфични циљеви у интервенцији

- Спровођење процедура и поступака реаговања у ситуацијама насиља.
- Дефинисање улога и одговорности у примени процедура и поступака.
- Праћење и евидентирање врста и учесталости насиља и процењивање ефикасности спровођења Програма заштите.
- Рад на отклањању последица насиља и интеграција ученика у заједницу вршњака.
- Саветодавни рад са ученицима који трпе насиље, врше насиље или су посматрачи насиља.

Процедура у интервенцији

Интервенције у одговору на насиље, злостављање и занемаривање чине мере и активности којима се оно зауставља, осигурава безбедност учесника, смањује ризик од понављања, ублажавају последице за све учеснике и прате ефекти предузетих мера.

У установи се интервенише на насиље, злостављање и занемаривање, када се оно дешава или се догодило између:

- деце или ученика (вршњачко насиље);
- запосленог и детета, односно, ученика;

- родитеља и детета, односно, ученика;
- родитеља и запосленог;
- треће лице у односу на дете, ученика, запосленог или родитеља.

Установа је дужна да интервенише увек кад постоји сумња или сазнање да дете и ученик трпи насиље, злостављање и занемаривање, без обзира на то где се оно догодило, где се догађа или где се припрема.

Интервентивне процедуре и поступци морају уважавати следеће критеријуме:

- да ли се насиље дешава или постоји сумња на насиље;
 - где се дешава – да ли се дешава у школи или ван ње;
 - ко су учесници насиља, злостављања и занемаривања;
 - облик и интензитет насиља, злостављања и занемаривања;
- На основу ових критеријума врши се процена нивоа ризика за безбедност детета и одређују поступци и процедуре и начин реаговања и то да ли се:
- случај решава у школи;
 - случај решава у школи у сарадњи са другим компетентним установама;
 - случај прослеђује надлежним службама.

Разврставање насиља, злостављања и занемаривања по нивоима (Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље злостављање и занемаривање - Сл. Гласник, 46/2019) има за циљ обезбеђивање уједначеног поступања (интервенисања) установа у ситуацијама насиља и злостављања када су актери деца, односно ученици (дете - дете, ученик - ученик, дете и ученик - запослени). Исти облици насиља, злостављања и занемаривања могу да се појаве на више нивоа, али се разликују у интензитету, степену ризика, учесталости, последицама и учесницима. Најчешћи облици насиља су сврстани на три нивоа. Низак ниво ризика насилничког понашања постоји када је за решавање случаја довољно ангажовање оног ко је открио насиље. Уколико је потребно одељењски старешина преузима додатне мере, евидентира, прати понашање и сл. (Први ниво ризика) Умерени ниво ризика насилничког понашања постоји када је за решавање случаја потребно укључивање других лица у оквиру школе (одељењски старешина, родитељи, други ученици, ПП служба, Тим за заштиту деце од насиља, директор), и ако се насилничко понашање које има низак ниво ризика понавља од стране истих актера. (Други ниво ризика) Висок ниво ризика насилничког понашања постоји када школа нема капацитета за решавање и обраћа се другим институцијама: Министарству унутрашњих послова, Центру за социјални рад, здравственим институцијама, а по потреби и јавном тужиоцу, служби надлежној за идентификацију и подршку жртва трговине људима, односно, Центру за заштиту жртва трговине. (Трећи ниво ризика)

Интерна (унутрашња) заштитна мрежа је један од начина заштите коју чине сви актери образовно-васпитног система: наставно и ваннаставно особље, родитељи, ученици и чију основу чине нормативни акти (Статут школе, Правилник о безбедности ученика, Правилник одисциплинској и материјалној одговорности ученика и запослених у Школи, Посебни протокол о поступању у случајевима насиља, злостављања и занемаривања деце, Правила понашања у Школи). Интерном заштитном мрежом јасно су дефинисани задаци свих актера образовно-васпитног система, као и кораци и процедуре који се предузимају у случају дешавања насиља или сумње да се насиље дешава.

Процедуре у интервенцији су различите с обзиром на три ситуације – да ли се насиље јавља **међу децом**, од стране **одраслог у школи** или од стране **одраслог ван школе**.

Кораци у интервенцији су обавезујући:

1. Сазнање о насиљу или откривање насиља одвија се непосредним увидом да је насиље у току или посредно, препознавањем спољашњих знакова или поверавањем самог детета или треће особе.
2. Прва реакција треба да буде заустављање насиља и обавештавање о томе надлежне особе: дежурног наставника, чланове Тима, директора или помоћника, одељ.старешину, ПП службу, а који ће даље проценити да ли треба позвати МУП или здравствену службу.
3. Смиривање ситуације подразумева удаљавање ученика из ситуације и смањење напетости кроз разговор са актерима. Тај разговор треба да буде умирујући, без спомињања могућих последица и застрашивања.

4. Прикупљање информација значи разговор са актерима и другим учесницима у догађају уз вођење записника. Разговор треба да води неко од чланова тима, педагог или психолог, одељенски старешина. (Напомена: У образовно-васпитном систему нема места за истрагу или доказивање злостављања, о постојању сумње се обавештавају надлежне службе.) Посебна пажња треба да буде обраћена на жртву насиља тако што ће јој се омогућити да се осећа безбедно и да нема страх од освете ученика којима ће бити изречене мере.

5. Након тог разговора обављају се консултације у оквиру установе – са колегом, са Тимом за заштиту, са ПП службом, директором, дежурним наставником, при чему се анализирају чињенице, процењује ниво ризика и прави план заштите, водећи рачуна о принципу поверљивости и најбољем интересу ученика. Уколико је потребно, обављају се консултације са службама ван установе (Центар за социјални рад, здравствена служба). На основу консултација треба донети одлуку о начину реаговања и праћења и одредити улоге, задатке и одговорности у самом поступању.

6. Након консултација и заузимања става школе о догађају, предузимају се акције: **позивају се родитељи** и информишу о догађају, спроведеним консултацијама, закључцима и предложеним мерама (предочава се законска регулатива, мере заштите ученика, мере даљег васпитног деловања); уколико је потребно, **обавештава се МУП, Центар за социјални рад** (рок три дана од дана када се насиље десило). Подношење пријаве тим службама треба да буде у усменој и писаној форми, након што јеса родитељима обављен разговор (осим ако се нису одазвали позиву или је у најбољем интересу дечије безбедности да родитељи не буду укључени)

7. Праћење ефеката предузетих мера врши Тим, водећи рачуна о интеграцији свих актера у заједницу и успостављању односа сарадње и толеранције.

Мере и активности предузимају се за све нивое насиља. Оперативни план заштите (у даљем тексту: план заштите) сачињава се за конкретну ситуацију другог и трећег нивоа за све ученике - учеснике насиља и злостављања (оне који трпе, који чине и који су сведоци насиља и злостављања). План заштите зависи од: врсте и тежине насилног чина, последица насиља по појединца и колектив, броја учесника и сл. План заштите садржи: активности усмерене на промену понашања - појачан васпитни рад, рад са родитељем, рад са одељенском заједницом, укључивање Ученичког парламента и Савета родитеља, а по потреби и органа управљања; носиоце тих активности временску динамику; начине којима ће се обезбедити поновно укључивање свих учесника насиља, злостављања и занемаривања у заједницу. Мере и активности треба да буду предузете уз учешће ученика и да буду у складу са његовим развојним могућностима. Када Тим за заштиту процени да постоји потреба да се, осим појачаног васпитног рада или васпитног рада који у интензитету одговара потребама ученика, прилагоди и образовни рад, предложиће тимуза пружање додатне подршке ученицима припрему индивидуалног образовног плана.

План заштите сачињава Тим за заштиту заједно са директором и родитељем, а по потреби и са другим надлежним организацијама и службама. У припрему плана заштите, када год је могуће, установа ће укључити представнике одељенске заједнице, односно групе, као и ученике - учеснике у насиљу и злостављању. План заштите укључује и информације о мерама и активностима које установа предузима самостално, у сарадњи са другим надлежним организацијама и службама и када друге надлежне организације и службеспровode активности самостално. Када су у мере и активности укључене друге организације и службе, одређују се задаци, одговорна лица, динамика и начини међусобног извештавања. За трећи ниво насиља и злостављања директор установе подноси пријаву надлежним органима, организацијама и службама и обавјештава Министарство просвете и културе у Влади РС, односно надлежну школску управу, у року од 24 сата. Пре пријаве обавља се разговор са родитељима, осим ако Тим за заштиту, полиција или центар за социјални рад процене да тиме може да буде угрожен најбољи интерес ученика. Уколико је комуникација са медијима неопходна, одговоран је директор, осим ако је директор учесник насиља, злостављања или занемаривања. У том случају комуникацију са медијима остварује председник Школског одбора.

Ефекте предузетих мера и активности прати школа(одељенски старешина, Тим за заштиту, педагог и психолог) ради провере успешности, даљег планирања заштите и других активности установе. Установа прати понашање ученика који је трпео и који је извршио насиље, али и ученика који су индиректно били укључени (сведоци). Прати се и укљученост родитеља и других надлежних органа, организација и служби.

Задаци актера интерне заштитне мреже

Директор школе:

1. Одговоран је за поштовање законитости у раду установе
2. Информише запослене и ученике о правилницима, подзаконским актима
3. Склапа протоколе са другим институцијама
4. Реагује у ситуацијама насиља (други ниво)
5. Обавља консултативни разговор са релевантном особом која је пријавила насиље и прикупља информације о случају
6. Обавља разговоре са особом која је евидентирана као злостављач
7. Преузима одговарајуће мере у складу са протоколом
8. Разговара са родитељима/старатељима о случају у циљу њиховог информисања
9. Евидентира случај насиља (води евиденцију, документацију)
10. Обавештава друге институције ако је то потребно
11. Прати ефекте предузетих мера.

Одељенски старешина:

1. Упознаје ученике и родитеље са Правилима понашања у школи и израђује правила понашања на нивоу одељења заједно са ученицима.
2. Прати социјалну климу на нивоу одељења и уједно препознајепостојање евентуалног насиља или злостављеног, занемареногученика.
3. Води прописану евиденцију о ученицима са свим релевантним подацима).
4. Дежура по распореду и доступан је ученицима и води евиденцију (књига дежурства).
5. У ситуацији дешавања насиља одељењски старешина поступа у складу са нивоом ризика и по прописаним корацима:
 - одмах реагује користећи неку од стратегија (ниво 1);
 - разјашњава околности и анализира чињенице настале ситуације (разговара са жртвом, насилником и посматрачима);
 - процењује ниво ризика;
 - преузима додатне мере уколико ситуација налаже, упућује случај Тиму за заштиту, стручној служби;
 - информише директора;
 - води евиденцију (евидентира случајеве насиља);
 - информише родитеље;
 - прати даљи ток ситуације и ефекте предузетих мера.
6. Информише Одељењско веће и Наставничко веће о ситуацији.
7. Остварује сарадњу са родитељима.
8. Остварује сарадњу са свим релевантним особама које могу пружити заштиту.
9. Уредно, благовремено и прецизно води евиденцију о васпитном раду са сваким учеником посебно.

Дежурни наставник:

1. Придржава се обавеза у складу са Законом (Правилником).
2. Дежура према утврђеном распореду.
3. Прати понашање ученика за време одмора, при доласку и изласку из школе.
4. Уочава ситуацију насиља и реагује одмах (ниво 1).
5. Евидентира ситуацију насиља.
6. Информише одељењског старешину о ситуацији насиља.
7. Информише Тим за заштиту, директора уколико то ситуација налаже (ниво 2).
8. Остварује сарадњу са свим релевантним особама које могу пружити заштиту.

Наставници:

1. Прате и уочавају ситуацију.
2. Пријављују ситуацију насиља у складу са протоколом и процењеним нивоом ризика.
3. Препознају случај злостављања и занемаривања детета и предузимају кораке у складу са тим.

4. Консултују се са колегама, стручном службом, директором.
5. Реагују одмах у ситуацији насиља (ниво 1).
6. Предузимају даље кораке уколико ситуација тако налаже (ниво 2).
7. Воде евиденцију о случају.
8. Учествоју у праћењу предузетих мера.
9. Остварују сарадњу са свим релевантним особама које могу пружити заштиту.

Помоћно-техничко особље:

1. Дежурају по утврђеном распореду.
2. Уочавају и пријављују случајеве насилног понашања.
3. Пружају помоћ дежурном наставнику.
4. Старају се о безбедности ученика за време боравка у школи.
5. Реагују на ситуацију насиља (ниво1).
6. Евидентирају случај и воде евиденцију о насилном понашању.

Секретар:

1. Помаже у изради протокола и на време упознаје колектив са свим релевантним документима и помаже у њиховом тумачењу
 - уредно и на време доставља релевантне податке стручној служби и тиму за заштиту
 - упознаје Наставничко веће, Савет родитеља и Школски одбор са правилницима и подзаконским актима о безбедности ученика
2. Уочава и пријављује насилну ситуацију
3. Реагује на ситуацију насиља (ниво1)
4. Информише одељењског старешину, стручну службу
5. Заједно са директором успоставља и одржава сарадњу са локалним институцијама
6. Евидентира случајеве насиља и случајеве злостављања и занемаривања деце
7. Упознаје родитеље и ученике са мерама, правима ...

Стручна служба-педагог и психолог:

1. Сарађује са свим актерима у школи
2. Сарађује са родитељима и ученицима и на тај начин остварује увид у породичне и социјалне прилике
3. Води прописану евиденцију о ученицима (посебно ризичној групи)
4. Предузима мере превенције
5. Уочава и пријављује ситуације насиља
6. Уочава, пријављује ситуацију злостављања и занемаривања детета
7. Реагује одмах у ситуацији насиља
8. Преузима кораке (ниво2); информише ШТ, директора
9. Процењује ниво ризика и предлаже заштитне мере са одељењским старешинама
10. Прати ефекте предузетих мера
11. Пружа помоћ и подршку актерима насилне ситуације (жртви и насилнику)
12. Разговара са жртвом
13. Разговара са насилником
14. Информише родитеље о ситуацији насиља
15. Евидентира случај
16. Остварује сарадњу са родитељима/старатељима
17. Остварује сарадњу са другим институцијама (ниво 3)
18. Остварује сарадању са свим релевантним особама које могу пружити заштиту

Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања:

1. Тим учествује у састављању плана за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања
 2. Упознаје колектив са донетим планом
 2. Израђује и прикупља документацију о ситуацијама насиља
 3. Континуирано евидентира и чува документацију
 4. Врши процену нивоа ризика ситуације насиља (ниво 2)
 5. Предузима кораке у складу са протоколом о поступању:
 - предузима одговарајуће мере према ученику који трпи насиље
 - предузима одговарајуће мере према особи која врши насиље
 - информише родитеља/старатеља о ситуацији насиља
 - информише директора школе
 - прати ефекте предузетих мера и врши њихову евалуацију
 - информише друге надлежне ситуације (ниво 3)
- Заједно са директором школе могу се предузети следеће акције (ниво3):
- неодложна пријава Дому здравља и Заводу за ментално здравље у хитним случајевима, када је детету потребна медицинска интервенција;
 - неодложна пријава полицији у случајевима када је детету потребна физичка заштита или када постоји сумња да је учињено кривично дело;
 - редовна пријава Центру за социјални рад уколико се не може остварити адекватна сарадња са родитељима, односно старатељима ученика;
 - одлагање пријаве уз одговарајуће аргументе и даље праћење ученика;
 - сарађује са Вршњачким тимом.

Ученици:

1. Учествоју у изради Програма заштите и Акционог плана;
2. Учествоју у реализацији превентивних активности;
3. Уочавају случајеве насилног понашања;
4. Траже помоћ одраслих;
5. Пријављују одељенском старешини;
6. За теже случајеве консултују чланове школског Тима;
7. Учествоју у мерама заштите.

Родитељи:

1. Информишу се о Програму заштите, законским и подзаконским актима;
2. Учествоју у изради Програма и Акционог плана заштите;
3. Учествоју у реализацији превентивних активности;
4. Уочавају случајеве насилног понашања;
5. Реагују одмах у ситуацији насиља, поступа у складу са нивоом ризика и по прописаним корацима;
6. Пријављују одељенском старешини;
7. Сарађују у решавању насилне ситуације/ учествују у мерама заштите.

У образовно-васпитном систему нема места испитивању и доказивању злостављања и занемаривања јер су ти задаци у надлежности других система. Приликом консултација са колегама обавезно је поштовати принцип поверљивости као и принцип заштите интереса детета!

Евиденција и документација

Запослени у школи – одељенски старешина, стручна служба, директор – у обавези су да воде евиденцију о појавама насиља. Документацију о случајевима насиља достављају Тиму за заштиту ученика од насиља, који ту документацију чува и периодично анализира учесталост, појавне облике и последице насилних понашања, како би се пратило стање безбедности у школи. Евиденцију о случајевима насиља води, пре свега, одељенски старешина, ПП служба и Тим уколико се укључују у интервенисање (2. и 3. ниво). У обрасце, договорене на нивоу установе, уписује се: шта се догодило, ко су учесници, како је пријављено насиље, какве су последице, који су исходи предузетих корака, на који начин су укључени родитељи, разредни старешина, стручна служба, професионалци из других институција, као и начин на који ће ситуација бити праћена.

Тим за заштиту ученика од насиља води евиденцију о случајевима насиља који захтевају њихово укључивање и посебно евиденцију о свим врстама и облицима насиља по нивоима, која се периодично, на крају сваког тромесечја, анализира. Периодична нализа (на сваком класификационом периоду, на крају првог полугодишта и на крају школске године), служи за планирање превентивних активности са одељењем или групом, а Тиму, на нивоу установе, за унапређење Програма заштите ученика од насиља. Задужени чланови Тима, такође остварују увид у евиденцију одељенских старешина на крају сваког месеца, ради пружања помоћи и подршке колегама у решавању насилних ситуација. Ова врста документације се чува код директора поштујући принцип поверљивости.

На основу члана 27. Закона о основном образовању и васпитању Програм заштите од насиља, злостављања и занимаивања је саставни део Школског програма.

Закон о основама система образовања и васпитања, члановима 110, 111 и 112 регулише забрану дискриминације, забрану насиља и забрану понашања које нарушава углед, част и достојанство.

Чланом 130 Закона о основама система образовања и васпитања директор образује у школи Тим за заштиту од дискриминације, насиља злостављања и занемаривања.

**АКЦИОНИ ПЛАН ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ ПРОГРАМА ЗА ЗАШТИТУ ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И
ЗАНЕМАРИВАЊА У ШКОЛСКОЈ 2020/2021. ГОДИНИ**

ПРЕВЕНТИВНЕ АКТИВНОСТИ				
ОБЛАСТ ДЕЛОВАЊА	ЕДУКАЦИЈА			
Врста активности	Садржај активности	Носиоци активности	Време реализације	Методe
ЕДУКАЦИЈА УЧЕНИКА, НАСТАВНИКА И РОДИТЕЉА	- Тематски часови ОЗ-е за ученике од 1. до 8. разреда 1. Вербално насиље 2. Дигитално насиље 3. Насиље у породици	- одељењске старешине - стручни сарадници	- током школске године (у складу са Програмом васпитног рада - корелација)	- предавања - разговори - дискусије
	- Саветодавни разговори стручних сарадника са ученицима, наставницима и родитељима (планирани или ситуациони)	- стручни сарадници	- планирано или по потреби	- разговори и размена информација
	- Поруке о ненасилној комуникацији, истакнуте на „видним“ местима у школи	- наставници млађих и старијих разреда и стручни сарадници	- септембар 2020. – мај 2021. године	- панои, цртежи, мудре изреке, постери
	- Књига обавештења о датумима и догађајима који промовишу емпатију и алтруизам (едукативни карактер текста)	- школски психолог	- септембар 2020. – мај 2021. године	- писани текст
	- Избор тематских семинара за наставнике у складу са њиховим интересовањима и потребама	- управа школе - руководиоци стручних већа	- током школске године	- обука
	- Тематски родитељски састанци (Дигитално насиље)	- одељењске старешине - ПП служба	- фебруар 2021.	- презентација - предавања - дискусије

ОБЛАСТ ДЕЛОВАЊА	ПОДИЗАЊЕ НИВОА БЕЗБЕДНОСТИ У ШКОЛИ *			
Врста активности	Садржај активности	Носиоци активности	Време реализације	Методe
ДЕЖУРСТВА НАСТАВНИКА	- Редовна дежурства наставника по распореду - Дежурства у школским холовима - Дежурства у дворишту - Дежурства у кухињи - Дежурства на свим местима у школи која смо проценили као ризична	- учитељи и наставници	- током школске године	- организација - дежурство - вођење Дневника дежурства
ДЕЖУРСТВА УЧЕНИКА	- Дежурства ученика 8. разреда - Дежурства ученика 7. разреда	- ученици 8. разреда - ученици 7. разреда	- током 1. полугодишта - током 2. полугодишта	- организација - дежурство - вођење Свеске дежурства
ДЕЖУРСТВА ПОМОЋНИХ РАДНИКА	- Дежурају заједно са наставницима на свим напред наведеним местима	- хигијеничари - домар	- у току школске године у складу са распоредом	- праћење понашања ученика
ВИДЕО НАДЗОР	- Постављање камера на свим „ризичним“ местима у школи - Таргетирање нових локација (ако их има)	- директор школе, управа - служба за инсталирање видео надзора	- континуирано	- увид у безбедносну ситуацију - организовање и реализација постављања камера
ОДРЖАВАЊЕ ХИГИЈЕНЕ	- Појачано одржавање хигијене учионица, холова, тоалета; чишћење дворишта након сваког одмора, дезинфекција, проветравање	- хигијеничари	- континуирано	- дезинфекција и чишћење школског простора
ОСМИШЉАВАЊЕ И СРЕЂИВАЊЕ ШКОЛСКОГ ПРОСТОРА	- Кречење учионица - Нов инвентар - Панои са радовима ученика	- управа - предметни наставници - учитељи	- током школске године	- естетске и функционалне активности

* Приоритетна област, све је у складу са препорученим мерама безбедности.

ОБЛАСТ ДЕЛОВАЊА	РАЗВИЈАЊЕ ДОБРЕ, ПОЗИТИВНЕ АТМОСФЕРЕ У ШКОЛИ			
Врста активности	Садржај активности	Носиоци активности	Време реализације	Методе
ХУМАНЕ АКЦИЈЕ	- прикупљање сезонске обуће и одеће као и школског прибора за ученике - прикупљање новца за помоћ ученицима и наставницима (најчешће у лечењу)	- ученици - учитељи - наставници - сви радници школе	- октобар, март - по потреби	- иницијатива - прикупљање (акције) - потребне информације
МЕЋУСОБНА ПОМОЋ У УЧЕЊУ	- одељењски старешина помаже ученицима да се организују у међусобном пружању помоћи у учењу	- одељењске старешине - ученици	- по потреби	- организација - учење
СРЕЂИВАЊЕ ШКОЛСКОГ ПРОСТОРА	- заједничке активности наставника и ученика на осмишљавању школског простора	- ученици - учитељи - наставници	- током школске године	- практичан рад

ОБЛАСТ ДЕЛОВАЊА	АНАЛИТИЧКО-ИСТРАЖИВАЧКИ РАД			
Врста активности	Садржај активности	Носиоци активности	Време реализације	Методe
САСТАНЦИ ТИМА ЗА ЗАШТИТУ	- Анализа урађеног и актуелног стања у школи	- координатор Тима - чланови Тима	- током школске године (у складу са Планом рада Тима за заштиту)	- анализа - разговор - планирање будућих активности
ПОДЕЛА ЕВИДЕНЦИОНИХ ЛИСТИЋА	- Подела образаца за прикупљање података о насиљу	- школски психолог	- септембар 2020.	- припрема образаца - дистрибуција истих
АНАЛИЗА СТАЊА И ПИСАЊЕ ПОЛУГОДИШЊИХ ИЗВЕШТАЈА	- Обрада евиденционих листића и увид у реализацију Акционог плана; израда Извештаја	- чланови Тима - координатор Тима - школски психолог	- фебруар 2021.	- статистичка анализа - писање извештаја
ИЗРАДА ГОДИШЊЕГ ИЗВЕШТАЈА	- Обрада евиденционих листића о врсти, облицима и нивоима насиља и писање Извештаја	- координатор Тима - школски психолог	- јун 2021.	-статистичка анализа - писање извештаја
ЕВАЛУАЦИЈА И САМОВРЕДНОВАЊЕ У ДОМЕНУ БЕЗБЕДНОСТИ	- Самовредновање нивоа безбедности ученика	- координатор Тима за самовредновање - чланови Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања	- јун 2021.	- евалуација - процена (оцена)
ПРОЦЕНА КВАЛИТЕТА САРАДЊЕ СА СПОЉАШЊОМ ЗАШТИТНОМ МРЕЖОМ	- Анализа спроведених активности и акција	- координатор Тима за заштиту, чланови Тима и управа школе	- јун 2021.	- анализа, процена

НАПОМЕНА:

- Наш акциони план је превентивног карактера. Он је резултат наших потреба и искуства. Интервенцијске активности дефинисане су Правилником о Протоколу поступања у одговору на насиље у установи.

АКЦИОНИ ПЛАН ЗА ЗАШТИТУ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ У ШКОЛСКОЈ 2020/2021. ГОДИНИ

Врста активности	Садржај активности	Носиоци активности	Време реализације	Методe
1. Унапред планирани и припремљени разговори и информације за ученике	Тематски часови ОЗ-е: - Појам, врсте и облици дискриминације (1. – 8. разред, у складу са узрастом) - Има ли у нашој школи дискриминације (1. – 8. разред)	- одељењске старешине - ПП служба	- октобар 2020. - март 2020.	- информисање - разговор - изношење примера - процена
2. Ситуациони разговори са ученицима о дискриминацији	Разговори о конкретној ситуацији: - појединачни - групни - на нивоу ОЗ-е	- одељењске старешине - ПП служба	- кад се ситуација догоди	- разговор - едукативно-саветодавни рад - указивање на последице
3. Комуникација дечака и девојчица	- Разговори о врсти и начинима комуникације дечака и девојчица - Дигитална комуникација	- одељењске старешине - ПП служба	- септембар 2020.	- саветодавно-едукативни рад
4. Информисање родитеља о дискриминацији	- Припремљене тематске информације или предавања	- одељењске старешине	- новембар 2020. - фебруар 2021.	- информисање - дискусија - саветодавни рад
5. Расписивање литерарних и ликовних конкурса на тему дискриминације	Тема: „Различитост је предност“ (5. – 8. разред)	- наставници српског језика - наставници ликовне културе	- децембар 2020.	- писани радови - цртежи
6. Организовање заједничких часова ученика из редовних и специјалних одељења	Припрема, реализација и презентација часа (дружење, прихватање различитости)	- учитељи - предметни наставници - дефектолози	- новембар 2020.	- реализација - презентација - евалуација
7. Комуникација млађих и старијих ученика у школи	Тематски разговори	- предметни наставници - учитељи	- током школске године	- разговори - дискусије

Врста активности	Садржај активности	Носиоци активности	Време реализације	Методe
8. Организовање хуманих акција	- Помоћ у лечењу - Помоћ ученицима који живе у материјално оскудним условима	- школска организација Црвеног крста - ученички Парламент - одељењске старешине	- током школске године - по потреби	- организација - реализација
9. Организовање неких облика дружења са ученицима издвојених одељења	- Међусобне посете - Излети у природу - Заједнички часови	- управа школе - координатори одељења - одељењске старешине	- током школске године	- организација - презентација часова и програма
10. Обележавање значајних датума	- Обележавање европског дана језика - Обележавање Дана толеранције (часови ОЗ-е, израда панона) - Обележавање Дана особа са хендикепом - Обележавање Дана матерњег језика	- библиотекари - наставници српског језика - одељењске старешине - пп служба - дефектолози - одељењске старешине - одељењске старешине - предметни наставници - библиотекари	- 26. септембар 2020. - 16. новембар 2020. - 03. децембар 2020. - 21. фебруар 2021.	- активности у библиотеци - разговори - тематски панони - програм - писани радови - ликовни радови - час у библиотеци
11. Тематски разговори на седницама Одељењских и Наставничког већа о дискриминацији	- Анализа ситуације у школи по питању дискриминације	- директор школе - председници Одељењских већа - чланови ученичког Парламента	- фебруар 2021. - април 2021.	- информисање - анализа

Напомена: Подразумева се да су главни актери свих активности ученици школе.

МЕЋУСЕКТОРСКА САРАДЊА

Школа је од 01.12.2017.године потписник СПОРАЗУМА О МЕЋУСЕКТОРСКОЈ САРАДЊИ У ЗАШТИТИ ДЕЦЕ ОД НАСИЉА И ПРОМОЦИЈИ СОЦИЈАЛНЕ ИНКЛУЗИЈЕ ДЕЦЕ СА СМЕТЊАМА У РАЗВОЈУ У ЗЕМЉАМА ЗАПАДНОГ БАЛКАНА НА ПОДРУЧЈУ ОПШТИНЕ АЛЕКСАНДРОВАЦ, чиме је преузела обавезе према другим секторима у локалној средини у процесу изградње координисаног модела заштите деце. Суштина ових активности су нулта толеранција на насиље над децом и подршка права сваког детета на заштиту од свих облика злостављања и занемаривања.

ЖИВОТ БЕЗ НАСИЉА - ЗА СВАКО ДЕТЕ! УДРУЖЕНИ У ЗАШТИТИ ДЕЦЕ ОД НАСИЉА

Одређена је Светлана Павловић, школски педагог, као особа за контакт са партнерима, у поступању по овом споразуму.

Превентивне активности:

Врста активности	Садржај активности	Носиоци активности	Време реализације	Циљ
Обележавање Европског дана науке	Фестивал науке	ПУ „Наша радост“, ОШ „Иво Лола Рибар“, ОШ „Аца Алексић“	7.11.2020.	Кроз извођење огледа,експеримената развијамо љубав према науци, сарађујемо и дружимо се
Обележавање Дана толеранције	Дружење осмака Спортске игре	ОШ „Иво Лола Рибар“, ОШ „Аца Алексић“, Осмаци и одељ. старешине	16.11.2020.	Фер-плеј, припрема за заједнички средњошколски живот
Радионица за родитеље	Очување здравља	ПУ „Наша радост“ и ОШ „Аца Алексић“	децембар 2020.	Едукација родитеља путем различитих материјала и разменом мишљења; унапређивање сарадње и међусобног поверења
Радионица	Новогодишња бајка	Стручно веће 4. разреда и ПУ „Наша радост“, ученици и предшколци	децембар.2020.	Кроз израду честитки и украса упознајемо се, међусобно сарађујемо и учимо нешто ново
Пројекат	Новогодишњи вашар	Ученици млађих и старијих разреда школе	децембар.2020.	Учимо се предузетништву-хуманитарна продаја честитки и украса
Професионална орјентација	Посета СШ „СветиТрифун“ са домом ученика	Осмаци и одељ. Старешине са терена и СШ „Свети Трифун“ са домом ученика	26.3. 2021.	Припрема за средњошколски живот
Обележавање Светског дана здравља	Дружење осмака Спортске игре	ОШ „Иво Лола Рибар“, ОШ „Аца Алексић“, Осмаци и одељ. старешине	7.4.2021.	Фер-плеј припрема за заједнички средњошколски живот
Обележавање Дана планете Земље	Ликовни и литерар. радови	ПУ „Наша радост“, ОШ „Иво Лола Рибар“, ОШ „Аца Алексић“,	22. април 2021.	Изложба/виртуелна изложба и развој еколошке свести
Радионица	У сусрет Васкрсу	Стручно веће 4. разреда и ПУ „Наша радост“, ученици и предшколци	април/мај 2021.	Чување традиционалних вредности- Фарбање јаја, прављење аранжмана, украса и продаја на Вашару
Спортске игре	Дружење првака Спортске игре	ОШ „Иво Лола Рибар“, ОШ „Аца Алексић“, Прваци и учитељи	мај 2021.	Фер-плеј, дружење, развијање толеранције
Еколошке акције и обележавање значајних еколошких датума	Акције чишћења, садње биљака, био-баште, изложбе, радионице	ПУ „Наша радост“, ОШ „Иво Лола Рибар“, ОШ „Аца Алексић“, локална заједница	током године	Развијање еколошке свести и одговорности код деце, ученика, родитеља и запослених

План рада Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања у школској 2020/2021. години

Врста и садржај активности	Носиоци активности	Време реализације	Методe
- Престављање члановима Тима Акциони план за школску 2020/2021. годину - Упознавање са изменама и допунама Правилника о протоколу поступања у установи и одговору на НЗЗ („Сл. гласник РС“ 46/2019, 104/2020)	- координатор - школски психолог	- почетак септембра 2020. године	- састанак Тима - презентација - дискусија
- Припрема и дистрибуција образаца за евидентирање насилних облика понашања	- школски психолог	- септембар 2020. - фебруар 2021.	- припрема - организација - расподела
- Састанци посвећени анализа урађеног (праћење тока реализације Акционог плана)	- директор - координатор - стручни сарадници	- периодично	- анализа - разговор
- Састанци по потреби, односно у ситуацијама кад се догоди насиље 2. или 3. нивоа (израда ИПЗ-е)	- чланови Тима - координатор	- по потреби током школске године	- поступање у складу са Протоколом...
- Рад са ученицима, одељењским старешинама и предметним наставницима (подршка унутрашњој заштитној мрежи)	- стручни сарадници - чланови Тима	- током школске године	- часови ОЗ-е - разговори - припрема родитељских састанака
- Прикупљање евиденционих листова, обрада података, Анализа реализације Акционог плана и Писање полугодишњег Извештаја и годишњег Извештаја	- чланови Тима - координатор - школски психолог	- јануар-фебруар 2021. - јун 2021.	- статистичка анализа - извештај
- Упознавање чланова Наставничког већа са радом Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	- координатор Тима	- крај 1. полугодишта - крај наставне године	- презентација - анализа - дискусија
- Сарадња са партнерима који чине Спољашњу заштитну мрежу	- директор - координатор - стручни сарадници	- током школске године	- предавања за ученике, наставнике и родитеље
- Анализа безбедносне ситуације у школи и самовредновање - Предлози за подизање нивоа безбедности	- директор - координатор Тима за самовредновање	- мај-јун 2021.	- анализа - процена стандарда и индикатора за самовредновање нивоа безбедности
- Израда Нацрта Програма и Акционог плана за наредну школску годину	- чланови Тима - школски психолог	- август 2021.	- програм заштите - Акциони план за реализацију Програма за заштиту ученика од НЗЗ
- Вођење документације	- координатор Тима	- континуиран задатак	- записници и регистар за насилне ситуације

**ПРОГРАМ РАДА ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНУ ОРИЈЕНТАЦИЈУ
(ПРЕДЛОГ, СКИЦА)**

НАПОМЕНА:

У СКЛАДУ СА УСЛОВИМА, У КОЈИМА СМО ЗАПОЧЕЛИ ШКОЛСКУ ГОДИНУ И ЗА КОЈЕ НЕ ЗНАМО, ОБЗИРОМ НА УЗРОК , ДО КАДА ЋЕ ТРАЈАТИ, МИ ЋЕМО РЕДУКОВАТИ СВОЈ ПРОГРАМ ЗА ПО И АКЦИОНИ ПЛАН ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ ТОГ ПРОГРАМА, ЗА ШКОЛСКУ 2020/ 2021. ГОДИНУ И ПРИЛАГОДИТИ ГА УСЛОВИМА. У СЛУЧАЈУ ДА СЕ СИТУАЦИЈА „ ВРАТИ У НОРМАЛУ“, НАСТАВЉАМО ДА РАДИМО ПО ПРОШЛОГОДИШЊЕМ ПЛАНУ РАДА ЗА ПО, ЗАТО ШТО СМО И ПРОШЛЕ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ, ОД 17. МАРТА 2020. ГОДИНЕ , БИЛИ У СИТУАЦИЈИ ВАНРЕДНОГ СТАЊА И ОНО ШТО ЈЕ ПЛАНИРАНО ЗА ДРУГО ПОЛУГОДИШТЕ, НИЈЕ У ПОТПУНОСТИ РЕАЛИЗОВАНО (ТУ , ПРЕ СВЕГА МИСЛИМО НА ИЗЛАЗАК И УЛАЗАК У ШКОЛУ, У СВАКОМ СМISЛУ, А ВЕЗАНО ЗА ПО)

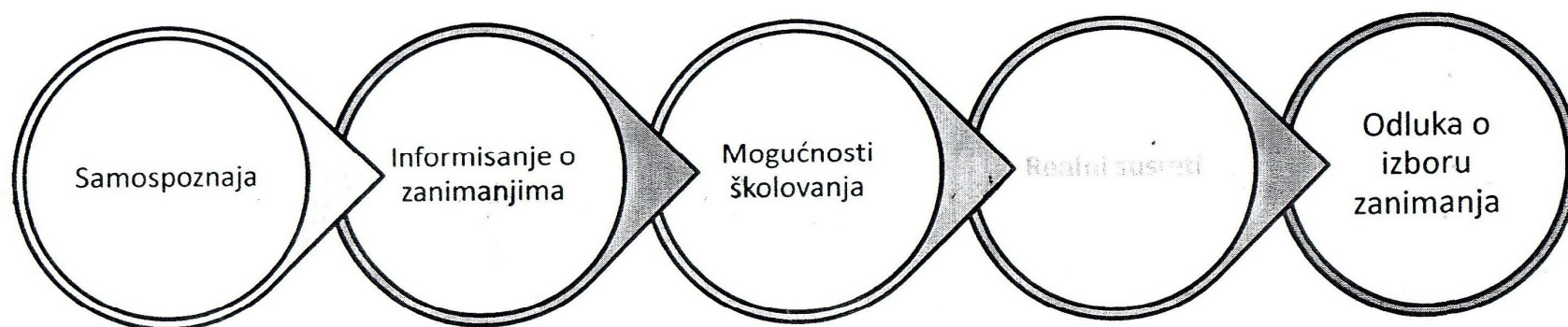
АКТИВНОСТИ , НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ, ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ, НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ

1. **АКТИВНОСТ:** СВАКИ УЧЕНИК 8. РАЗРЕДА ДОБИЈА ТЕМАТСКИ ТЕКСТ ИЗ ОБЛАСТИ ПРОФЕСИОНАЛНЕ ОРИЈЕНТАЦИЈЕ (АУТОРСКИ ТЕКСТ ШКОЛСКОГ ПСИХОЛОГА); **НОСИЛАЦ АКТИВНОСТИ:** ШКОЛСКИ ПСИХОЛОГ; **ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ:** ОКТОБАР, 2020.ГОДИНЕ; **НАЧИН:** ПИСАНИ ТЕКСТ
2. **АКТИВНОСТ:** ТЕМАТСКИ ЧАСОВИ ОДЕЉЕЊСКЕ ЗАЈЕДНИЦЕ, „ИЗБОР СРЕДЊЕ ШКОЛЕ И БУДУЋЕГ ЗАНИМАЊА“; **НОСИОЦИ:** ОДЕЉЕЊСКЕ СТАРЕШИНЕ ; **ВРЕМЕ:** ТОКОМ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ; **НАЧИН:** РАЗГОВОР, ДИСКУСИЈА
3. **АКТИВНОСТ:** ПИСАНИ РАДОВИ ИЗ СРПСКОГ ЈЕЗИКА НА ТЕМУ „ МОЈЕ БУДУЋЕ ЗАНИМАЊЕ“ ; **НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ:** НАСТАВНИЦИ СРПСКОГ ЈЕЗИКА; **ВРЕМЕ:** ДЕЦЕМБАР, 2020.ГОДИНЕ, МАРТ 2021.ГОДИНЕ; **НАЧИН:** ПИСАНИ РАДОВИ (ПИСМЕНА ВЕЖБА, ТРЕЋИ ПИСМЕНИ ЗАДАТАК ИЗ СРПСКОГ ЈЕЗИКА)
4. **АКТИВНОСТ:** РАДОВИ ИЗ ПРЕДМЕТА ЛИКОВНА КУЛТУРА, НА ТЕМУ „ ЈА НА СВОМ РАДНОМ МЕСТУ“: **НОСИЛАЦ АКТИВНОСТИ.** НАСТАВНИК ЛИКОВНЕ КУЛТУРЕ; **ВРЕМЕ:** ФЕБРУАР, 2021.ГОДИНЕ; **НАЧИН:** ЛИКОВНИ РАДОВИ
5. **АКТИВНОСТ:** ТЕМАТСКА ЕЛЕКТРОНСКА ПРЕЗЕНТАЦИЈА; **НОСИЛАЦ АКТИВНОСТИ:** ПЕДАГОГ С. ПАВЛОВИЋ; **ВРЕМЕ:** МАРТ, 2021.ГОДИНЕ; **НАЧИН:** ОБИЛАЗАК ОДЕЉЕЊА
6. **АКТИВНОСТ:** ЈЕДНА ОД ТАЧАКА ЗА РАЗГОВОР СА РОДИТЕЊИМА НА РОДИТЕЉСКОМ САСТАНКУ; **НОСИОЦИ:** ОДЕЉЕЊСКЕ СТАРЕШИНЕ; **ВРЕМЕ:** ТОКОМ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ; **НАЧИН:** ПРЕДАВАЊЕ, РАЗГОВОР
7. **АКТИВНОСТ:** ОБИЛАЗАК (ПО ГРУПАМА, У СКЛАДУ СА СИТУАЦИЈОМ) СРЕДЊЕ ШКОЛЕ „ СВЕТИ ТРИФУН“; **НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ:** ДИРЕКТОРИ, ОДЕЉЕЊСКЕ СТАРЕШИНЕ, ПРОФЕСОРИ СРЕДЊЕ ШКОЛЕ;**ВРЕМЕ:** АПРИЛ- МАЈ; **НАЧИН:** ИЗЛАЗАК ИЗ ШКОЛЕ, УПОЗНАВАЊЕ СА ПРОФЕСИОНАЛНИМ ПРОФИЛИМА ГРАДСКЕ СРЕДЊЕ ШКОЛЕ
8. **АКТИВНОСТ:** АНКЕТА О ПРОФЕСИОНАЛНИМ ИНТЕРЕСОВАЊИМА УЧЕНИКА 8. РАЗРЕДА; **НОСИЛАЦ АКТИВНОСТИ:** ШКОЛСКИ ПСИХОЛОГ; **ВРЕМЕ:** МАЈ 2021.ГОДИНЕ; **НАЧИН:** ПИСАНА АНКЕТА, ИСТРАЖИВАЊЕ
9. **АКТИВНОСТ:** УПОЗНАВАЊЕ УЧЕНИКА СА РЕЗУЛТАТИМА АНКЕТЕ О ИЗБОРУ ЗАНИМАЊА; **НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ:** ПСИХОЛОГ, ОДЕЉЕЊСКЕ СТАРЕШИНЕ; **ВРЕМЕ:** МАЈ 2021.ГОДИНЕ; **НАЧИН:** ОБИЛАЗАК ОДЕЉЕЊА; ПУТЕМ ШКОЛСКОГ ЧАСОПИСА „ ЗВОНО КАО СПАС“

**ПРОГРАМ РАДА НА ПРОФЕСИОНАЛНОЈ ОРИЈЕНТАЦИЈИ
УЧЕНИКА У ШКОЛСКОЈ 2020/2021. ГОДИНИ**

Врсте и садржај активности	Носиоци активности	Време реализације	Методe
- Тематски разговори ОС-а 8. разреда са ученицима - Указивање на ситуације адекватне за упознавање са различитим занимањима (систематски прегледи; екскурзије; привредно-туристичка манифестација „Жупска берба“ ...	- одељењске старешине	- крајем септембра 2020.	- разговор саветодавно-едукативног карактера - систематски прегледи - екскурзије
- Сваки ученик добија примерак тематског ауторског текста школског психолога о томе како бирамо средње школе и занимања	- школски психолог - одељењске старешине	- октобар 2020.	- писани текст - разговор о тексту
- Одласци школском стоматологу и предавања о оралној хигијени (ближе упознавање са конкретним занимањем)	- школски стоматолог - стоматолози Дома здравља	- током школске године	- сусрет са стоматологом - разговор
- Разговор са родитељима о професионалној оријентацији (тематска предавања на родитељским састанцима)	- одељењске старешине	- новембар 2020. - фебруар 2021.	- предавање - разговор
- Присуство и разговор са људима различитих професија, на часовима ОЗ-е	- одељењске старешине - гости (по позиву)	- током школске године	- разговор - изношење практичног искуства
- Израда писаних састава на часу српског језика на тему „Моје будуће занимање“ - Израда ликовних радова на часу ликовне културе на тему „Ја, на свом радном месту“	- наставници српског језика - наставници ликовне културе	- фебруар 2021. - март 2021.	- писани радови - цртежи (израда паноя)
- Посета каријерних саветника школи и тестирање ученика 8. разреда стандардизованим психолошким тестовима у циљу пружања помоћи у области ПО (по потреби индивидуално каријерно саветовање)	- каријерни саветници - психолошко-педагошка служба	- током школске године (у складу са планом каријерних саветника)	- предавање - тестирање - упознавање са резултатима тестирања - разговори
- Индивидуални саветодавни разговори школског психолога са ученицима на тему ПО	- школски психолог	- по потреби ученика	- информисање - саветодавно-едукативни рад
- Обилазак одељења 8. разреда у циљу пружања помоћи приликом избора средње школе и занимања	- школски психолог - школски педагог	- април-мај 2021.	- електронска презентација - предавање - разговор
- Посета радним организацијама, установама и средњој школи „Свети Трифун“ у нашем граду	- управа школе - одељењске старешине	- мај 2021.	- присуствавање процесу рада - упознавање са професионалним профилима
- Гостовање и промоција Програма и професионалних профила школа из Крушевца, Трстеника, Бруса, Врњачке Бање ...	- управа - наставници гостујућих школа	- април-мај 2021.	- презентација - разговор
Разне активности које се дешавају у школи, прилика су за упознавање са различитим занимањима	- управа - гости школе (глумци, писци ...)	- током школске године	- дружење са писцима - позоришне представе

PROFESIONALNA ORIJENTACIJA JE ŽIVOTNA ORIJENTACIJA!



- ПРОФЕСИОНАЛНА ОРИЈЕНТАЦИЈА КРОЗ МОДУЛЕ -

Модул	Врста и облик активности	Носиоци активности	Време реализације	Ефекти
Самоспознаја	- тематски цртежи - тематски говорни и писани задаци - разговори са психологом и педагогом - радионице	- предметни наставници - психолог - педагог	током школске године	Ученици освешћују сазнања о сопственим жељама и склоностима, али и способностима
Информисање о занимањима	- израда паноя - презентација брошура и постера - конкурси за упис у средњу школу - презентовање средњих школа - радионице	- чланови Тима за ПО - предметни наставници - одељењске старешине - психолог - педагог	током школске године	Ученици поседују довољан број информација
Могућности школовања	- израда паноя адекватног садржаја - тематски часови ОЗ-е - сајмови образовања - саветодавно-информативни разговори са психологом и педагогом	- чланови Тима за ПО - одељењске старешине - психолог - педагог	током школске године	Ученици схватају и уочавају да је ПО процес и да постоје подручја рада која им пружају могућност избора
Реални сусрети	- посете извесном броју установа и институција (планиране и случајне) - посете средњим школама - обиласци производних погона - организовање посета људи различитог професионалног профила школе	- директор - одељењске старешине	XII – V	Реално (практично) сагледавање услова рада и школовања за нека занимања
Доношење коначне одлуке	- сагледавање жеља и реалних могућности - усклађивање жеља и могућности - доношење реалне одлуке - упис жељене школе	- ученици - родитељи - одељењске старешине	V – VI - VII	Последица напред наведених корака и активности

ПЛАН РАДА ВРШЊАЧКОГ ТИМА

Вршњачки тим чине по 2 ученика сваког одељења 1.-8. разреда. Чланови вршњачког тима су ученици које су изабрали другови из њихових одељења, а поседују следеће особине:

- * осетљивост на потребе других
- * спремност да помогну другоме
- * стрпљиви су
- * спремни на сарадњу
- * особе од поверења
- * имају позитиван статус у одељењу
- * изражавају своје мишљење које се уважава
- * успешно решавају конфликтне ситуације
- * не испољавају насилно понашање
- * комуникативни су
- * креативни
- * толерантни
- * искрени
- * срдачни
- * имају разумевање за вршњаке без обзира да ли их познају
- * стварају позитивну атмосферу у свом одељењу
- * умеју да саслушају друге
- * отворени су за дискусију, предлоге, сугестије, различита мишљења
- * воле тимски рад.

Вршњачка медијација је поступак у којем стране у сукобу слушају једна другу, сагледавајући позицију оне друге стране - децентрирају се и покушавају да пронађу решење мирним путем које је прихватљиво за обе стране, уз помоћ треће, неутралне стране.

Вршњачки тим помаже својим вршњацима да сагледају проблеме и конфликте; сагледају разлоге који доводе до конфликта; схвате начине превазилажења и изласка из конфликтних ситуација; расту и развијају се учећи на непосредном искуству; живе заједно уважавајући међусобне разлике. Све активности тима су усмерене на пружање помоћи у заштити од насиља и промоцији ненасилне комуникације.

Добробит за ученике: постају активни у процесу решавања проблема; задовољавају се потребе свих страна - не „ти и ја у проблему“, већ „ти и ја против проблема“; усвајају конструктивне моделе понашања; трансфер знања и вештина; преузимају већу одговорност за решавање проблема који постоје међу њима; схватају да интервенције одраслих нису увек неопходне и тиме помажу сопственом развоју и самопоштовању.

Добробит за наставнике: учење нових начина решавања конфликта; међусобно поштовање и уважавање; смањује се тензија између одраслих и деце; мање времена проводе водећи рачуна о дисциплини у школи; добијају партнере - ученике у одлучивању; стварају се бољи услови за рад, атмосфера и резултати који се односе на образовну и васпитну функцију школе.

Добробит за школу: сви учесници у животу и раду школе преузимају одговорност за дешавање у њој; мења се општа атмосфера и односи који у школи владају; вршњачки тим помаже и доприноси да је школа пријатно и безбедно место за учење и развој потенцијала ученика; развој алтернатива традиционалним начинима увођења дисциплине и решавања проблема у школи.

ВРЕМЕ:	САДРЖАЈ РАДА:	НОСИОЦИ:
Октобар	1. Формирање Вршњачког тима; 2. Дефинисање улога и одговорности чланова Тима и детаљније упознавање са циљевима и задацима рада; 3. Анализа стања у установи у вези насиља; 4. Помоћ наставницима у организовању ЧОС-а посвећеном превенцији насиља и упознавања ученика са шемом интервентних активности постављеним у холу школе; 5. Доношење одељенских правила.	* Тим за заштиту ученика од насиља * Одељенске старешине * Вршњачки тим
Новембар	1. Обележавање Међународног дана толеранције („Недеља лепих порука“); 2. Упознавање ученика са Повељом дечијих права УН.	* Тим за заштиту ученика од насиља * Вршњачки тим
Новембар – Фебруар	* Реализација радионица „Школа без насиља“*: 1. „Полетимо“ 2. „Ми заједно“ 3. „Огледалце, огледалце“ 4. „Ја и ми и они“ 5. „Шта вреднујем, шта ценим“ 6. „Насиље и шта са њим“ 7. „Да насиље буде видљиво“ 8. „Како да их укључимо“ 9. „Реклама Вршњачког тима“ 10. „Драга Савета и сандуче“ 11. „Планирање прве радионице“ 12. „Зачетак самосталног функционисања“	* Тим за заштиту ученика од насиља * Вршњачки тим
Март	1. Спровођење анкете о насиљу у школи; 2. Зачетак самосталног функционисања; 3. Осмишљавање акција против насилништва.	* Тим за заштиту ученика од насиља * Вршњачки тим
Април	1. Спровођење кампање против насиља; 2. Презентација „Стоп насиљу!“	* Тим за заштиту ученика од насиља * Вршњачки тим
Мај	1. Спровођење кампање против насиља; 2. Организовање „Игри без граница“	* Тим за заштиту ученика од насиља * Вршњачки тим
Јун	1. Анкетирање ученика о ефикасности Вршњачког тима; 2. Евалуација; 3. Прављење акционог плана; 4. Писање извештаја.	* Вршњачки тим

Током године	1. Сарадња са Тимом за заштиту ученика од насиља, одељенским старешинама, дежурним наставницима и свим релевантним службама (МУП, Центар за социјални рад, здравствена служба, медији, Школска управа); 2. Континуирано евидентирање случајева насиља; 3. Рад са ученицима која врше насиље; 4. Подршка ученицима која трпе насиље; 5. Помоћ наставницима у решавању случајева насиља у одељењу; 6. Примена утврђених поступака и процедура у ситуацијама насиља; 7. Охрабривање деце посматрача на конструктивно реагују; 8. Спровођење планираних акција у циљу сузбијања насиља у школи; 9. Праћење ефеката предузетих мера.	* Тим за заштиту ученика од насиља *Вршњачки тим *Психолог * Педагог * Дежурни наставник * Одељенски старешина * Сви запослени
----------------------------	---	---

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ

АКТИВНОСТ	ОБЛИК РАДА	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ
- Сагледавање стања, идентификација ученика којима је потребна подршка у учењу - Пружање подршке у изради ИОП-а	*посматрање, дијагностичка ППС обрада *консултације	Тим	септембар 2020
Евалуација рада са ученицима којима је потребна подршка	*посредовање, консултације, координирани рад *израда извештаја	Тим	новембар 2020.
- Праћење напредовања ученика са којима се радило по индивидуалном образовном плану - Процена остварености циљева утврђених ИОП-ом - Извештај о раду Тима за инклузивно образовање у првом полугодишту	*посматрање, дијагностичка ППС обрада *консултације *размена информација *увид у документацију *саопштења	Тим	јануар 2021.
Евалуација рада са ученицима којима је потребна подршка	*посредовање, консултације, координирани рад *израда извештаја	Тим	април 2021.
- Процена остварености циљева утврђених ИОП-ом - Извештај о раду тима за инклузивно образовање на крају другог полугодишта	*праћење, *евидентирање података контаката	Тим	јун 2021.
- Израда плана активности за наредну школску годину - Израда плана рада Тима за инклузивно образовање	*евидентирање података и контаката	Тим, Координатор	август 2021.
Сарадња са родитељима ученика у току остваривања образовно-васпитног рада, ваннаставних активности, одмора, екскурзија	*информисање о природи тешкоћа и проблема (индивидуално), *едукативни рад на одељенским и општим род. саст., саветод.-терап. рад са породицом	Тим, родитељ ученика	током године

ПРОГРАМ РАДА ТИМА ЗА ИНТЕРВЕНЦИЈЕ У КРИЗНИМ СИТУАЦИЈАМА

(ДОДАТАК ПОСТОЈЕЋЕМ ПЛАНУ РАДА ТИМА, У СКЛАДУ СА АКТУЕЛНОМ СИТУАЦИЈОМ)

ТИМ ЗА ИНТЕРВЕНЦИЈЕ У КРИЗНИМ СИТУАЦИЈАМА ЛАТЕНТНО ПОСТОЈИ У НАШОЈ ШКОЛИ , ЈОШ ОД 2013. ГОДИНЕ. ОН СЕ АКТИВИРА ПО ПОТРЕБИ, У СКЛАДУ СА ВРСТОМ И НИВООМ КРИЗНЕ СИТУАЦИЈЕ.

МНОГО ПУТА СМО ПОНОВИЛИ ДА ТО НИСУ ОНЕ СВАКОДНЕВНЕ СТРЕСНЕ СИТУАЦИЈЕ, ВЕЋ ОНЕ СИТУАЦИЈЕ КОЈЕ ИЗБАЦУЈУ И УЧЕНИКЕ И РАДНИКЕ ШКОЛЕ ИЗ „СВАКОДНЕВНОГ КОЛОСЕКА“ И ЗНАЧАЈНО УТИЧУ НА ОРГАНИЗАЦИЈУ, КВАЛИТЕТ И НАЧИН РАДА. ВЕЋИНА ЊИХ МОЖЕ, КОД ПОЈЕДИНАЦА, ЗА ПОСЛЕДИЦУ ИМАТИ ПОСТТРАУМАТСКИ СТРЕСНИ СИНДРОМ.

НАЈЧЕШЋЕ СУ ТО ПОЖАРИ, ПОПЛАВЕ, СМРТ НАСТАВНИКА ИЛИ УЧЕНИКА И СЛИЧНЕ СИТУАЦИЈЕ , КОЈЕ МОГУ ДА СЕ ДОГОДЕ, НАРАВНО НЕПЛАНИРАНО, А ТИМ БИ ТРЕБАЛО УВЕК ДА БУДЕ СПРЕМАН ДА ДЕЛУЈЕ.

САСТАВНИ ДЕО НАШЕГ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ И ДАЉЕ ЋЕ ЧИНИТИ ОСНОВНИ ПРИНЦИПИ ФУНКЦИОНИСАЊА ТИМА ЗА ИНТЕРВЕНЦИЈЕ И КРИЗНИМ СИТУАЦИЈАМА, ДЕФИНИСАНИХ НА НИВОУ ДРЖАВЕ, ОД СТРАНЕ СТРУЧНИХ ТЕЛА И РЕСОРНОГ МИНИСТАРСТВА.

ОВУ ШКОЛСКУ ГОДИНУ ЗАПОЧИЊЕМО, БАШ КАО ШТО СМО И ПРЕТХОДНУ ЗАВРШИЛИ , У УСЛОВИМА КРИЗНЕ СИТУАЦИЈЕ. ОВОГ ПУТА КРИЗНА СИТУАЦИЈА НИЈЕ ЛОКАЛНОГ, НИТИ УСКОГ ПРОСТОРНОГ КАРАКТЕРА, А НИ ПРЕДВИДИВЕ И ИЗВЕСНЕ ПРИРОДЕ. РЕЧ ЈЕ О ПАНДЕМИЈИ КОРОНА ВИРУСА, ЗБОГ КОЈЕ СМО 17. МАРТА, УШЛИ У СИТУАЦИЈУ ВАНРЕДНОГ СТАЊА, 5. МАЈА 2020. ГОДИНЕ ЗВАНИЧНО ИЗАШЛИ, А ОД ТАДА СУ НА СНАЗИ ,У МАЊОЈ ИЛИ ВЕЋОЈ МЕРИ, БЛАЖЕ ИЛИ СТРОЖИЈЕ МЕРЕ КОЈЕ ПРОПИСУЈЕ КРИЗНИ ШТАБ ЗА БОРБУ ПРОТИВ ШИРЕЊА ЗАРАЗНЕ БОЛЕСТИ КОВИД 19. ЧИТАВО ЧОВЕЧАНСТВО ЈЕ У „КРИЗНОЈ СИТУАЦИЈИ“, ВРЛО ОЗБИЉНОЈ, ТЕШКОЈ, НЕПРЕДВИДИВОЈ, КОЈА УГРОЖАВА ЖИВОТЕ ЉУДИ. ДО ОВОГ ТРЕНУТКА (ПОЧЕТАК СЕПТЕМБРА) , УМРЛО ЈЕ ОКО 850000, А ЗАРАЖЕНО, КОРОНА ВИРУСОМ, 25000000 ЉУДИ.

ШКОЛСКУ ГОДИНУ СМО ЗАПОЧЕЛИ У СКЛАДУ СА ПРЕПОРУКАМА РЕСОРНОГ МИНИСТАРСТВА И КРИЗНОГ ШТАБА, А ЧЛАНОВИ ШКОЛСКОГ ТИМА ЗА ИНТЕРВЕНЦИЈЕ У КРИЗНИМ СИТУАЦИЈАМА ЗНАЈУ И РАДЕ СВОЈ ПОСАО. У СУШТИНИ, САДА СМО , СВИ У ШКОЛИ , ЗАЈЕДНО СА УЧЕНИЦИМА И ЊИХОВИМ РОДИТЕЉИМА, ЧЛАНОВИ ТОГ ТИМА. ИПАК, ЗНА СЕ КО ОРГАНИЗУЈЕ, ИНФОРМИШЕ, ПРУЖА ПСИХО- СОЦИЈАЛНУ ПОДРШКУ, У СКЛАДУ СА ЗАХТЕВИМА ТИМА И ЊЕГОВИМ ИМЕНОВАНИМ ЧЛАНОВИМА.

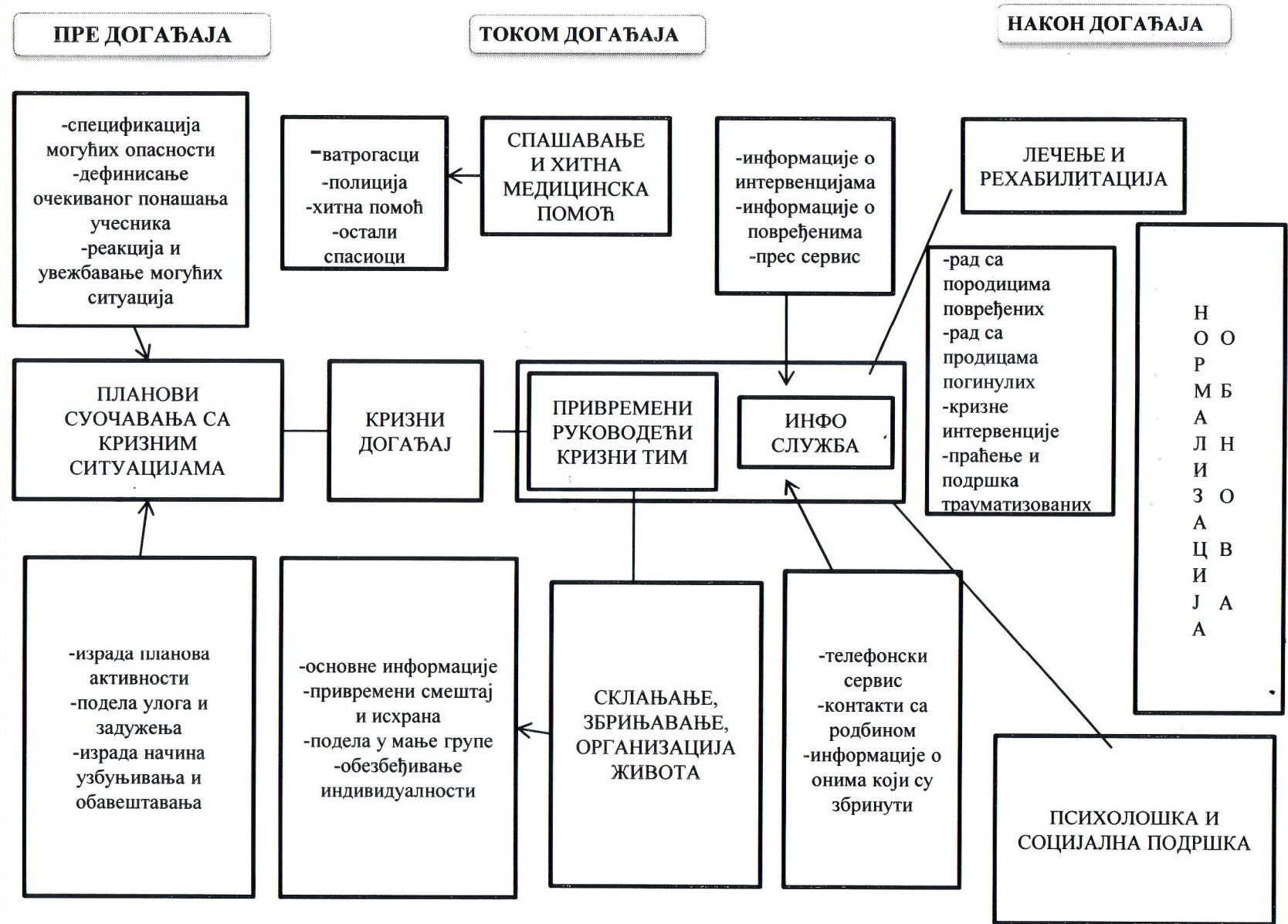
НАСТАВЉАМО СА РАДОМ УЗ ПОШТОВАЊЕ СВИХ ПРЕПОРУЧЕНИХ МЕРА БЕЗБЕДНОСТИ И СТРУЧНОГ УПУТСТВА О ОРГАНИЗАЦИЈИ ОБРАЗОВНО- ВАСПИТНОГ РАДА У ДАТИМ ОКОЛНОСТИМА.

АКЦИОНИ ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ИНТЕРВЕНЦИЈЕ У КРИЗНИМ СИТУАЦИЈАМА

Облик активности	Садржај активности	Носиоци активности	Време реализације	Ефекти
Информисање	Повремено подсећање Наставничког већа, односно чланова колектива са постојањем Тима за интервенције у кризним ситуацијама	Учесници информативно-едукативног састанка у Школској управи Крушевац (директор, психолог, координатор Тима за заштиту од насиља)	Током школске 2020/2021. године	Чланови колектива су информисани
Едукација	Селекција (избор) адекватног писаног материјала који ће повремено бити презентован члановима колектива	учесници састанка	по потреби	Чланови колектива су упознати и едуковани
Формирање тима за школску 2020/2021. годину	Састав Тима је, на неки начин дефинисан. Ми га формирамо у складу са нашом просторном организацијом и новонасталим околностима	учесници састанка	септембар 2020.	У школи постоји Тим за интервенције у кризним ситуацијама
Упознавање чланова Тима са новим тематски писаним материјалом	Упознавање са брошуром на тему: интервенције у кризним ситуацијама	учесници састанка	јануар 2021.	Чланови Тима познају суштину проблема
Подела обавеза и задужења међу члановима тима	Дефинисање обавеза сваког члана Тима. Операционализовање активности кроз Акциони план	Тим	септембар 2020.	Тим је спреман за ефикасно деловање *
Израда Акционог плана деловања у кризним ситуацијама	Дефинисање превентивних и активности везаних за потенцијално могуће кризне ситуације	Тим	септембар 2020.	Постоји план деловања Тима. Дефинисани кораци поступања у кризним ситуацијама

* Тим делује латентно, пасивно. Потребно је повремено подсећање колектива на постојање Тима.

Схема привремене организације рада у кризним ситуацијама



Годишњи план професионалног развоја и стручног усавршавања наставника и стручних сарадника

Професионални развој је сложен процес који подразумева стално развијање компетенција наставника, васпитача и стручног сарадника ради квалитетнијег обављања посла и унапређивања развоја деце и ученика и нивоа постигнућа ученика.

На основу члана 151. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС”, број 88/2017 и 27/2018) наставник/васпитач, стручни сарадник, са лиценцом и без лиценце, дужан је да се стално усавршава ради успешнијег остваривања и унапређивања образовно-васпитног рада и стицања компетенција потребних за рад, у складу са општим принципима, као и за постизање циљева образовања и стандарда постигнућа.

Стручно усавршавање представља стални, плански и систематизовани и програмирани процес а којим се обезбеђује: стицање нових и што савременијих педагошких, психолошких методичких и дидактичких знања и усавршавање тих знања до нивоа њихове примене у раду са ученицима и родитељима ученика, стално праћење нових достигнућа у струци, продубљивање и развој стеченог знања из области педагогије, психологије и методике у функцији остваривање наставних садржаја, полазећи од узраста детета и ученика, њихових психолошких карактеристика, могућности и потреба, увођење нових знања у образовни и васпитни рад са ученицима.

Потребе и приоритете стручног усавршавања установа планира на основу исказаних личних планова професионалног развоја наставника и стручних сарадника, резултата самовредновања и вредновања квалитета рада установе, извештаја о остварености стандарда постигнућа, задовољства ученика и родитеља, односно старатеља деце и ученика и других показатеља квалитета образовно-васпитног рада.

Лични план стручног усавршавања наставника, васпитача и стручних сарадника сачињава се на основу самопроцене нивоа развијености свих компетенција за професију наставника, васпитача и стручног сарадника (у даљем тексту: компетенције) уз уважавање приоритетних области али и потреба школе, резултата постигнућа ученика на завршном испиту, самовредновања и школског развојног плана.

Компетенције за професију наставника, васпитача и стручног сарадника су :

- [K1 - Компетенције за наставну област, предмет и методику наставе](#)
- [K2 - Компетенције за](#) поучавање и учење
- [K3 - Компетенције за подршку развоју личности](#) ученика
- [K4 - Компетенције за](#) комуникацију и сарадњу

Министар просвете и науке РС прописао је листу приоритетних области стручног усавршавања од значаја за развој образовања и васпитања за период од три године.

Приоритетне области :

1. индивидуализовани приступ у раду са децом, ученицима и полазницима коришћењем различитих метода и облика рада у реализацији наставног предмета и/или области;
2. праћење и вредновање образовних постигнућа, односно праћење и подстицање развоја деце, ученика и полазника;
3. избор, израда, прилагођавање и употреба уџбеника, другог дидактичко - методичког материјала и других извора знања за одређени наставни предмет, односно васпитно-образовну област;

4. стварање толерантне и недискриминативне средине за учење и развој сваког појединца, заштита од насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације;
5. препознавање безбедносних ризика и реаговање на њих.

Стално стручно усавршавање остварује се активностима које:

1. Предузима установа у оквиру својих развојних активности, и то: .

- извођењем угледних часова, односно активности са дискусијом и анализом;
- излагањем на састанцима стручних органа и тела које се односи на савладан програм стручног усавршавања или други облик стручног усавршавања ван установе, приказ књиге, приручника, дидактичког материјала, стручног чланка, различите врсте истраживања,
- студијско путовање и стручну посету и др. са обавезном дискусијом и анализом;
- остваривањем:
 - истраживања пројекта образовно-васпитног карактера у установи;
 - програма од националног значаја у установи;
 - програма огледа, модел центар;
 - облика стручног усавршавања који је припремљен и остварен у установи у складу са потребама запослених;
- 2. Се спроводе по одобреним програмима обука и стручних скупова
- 3. Предузима министарство надлежно за послове образовања , Завод за унапређивање образовања и васпитања и Завод за вредновање квалитета образовања и васпитања и то кроз :
 - Програме обука
 - Стручне скупове
 - Летње и зимске школе
 - Стручна и студијска путовања
- 4. Предузима Министарство а није обухваћено тачкама 2 и 3
- 5. Предузима наставник ,васпитач и стручни сарадник у складу са личним планом професионалног развоја

Завод расписује конкурс за одобравање одобравање програма за стручно усавршавање сваке две године.

У току свог стручног усавршавања наставник, васпитач и стручни сарадник дужан је да прати свој образовно-васпитни рад , напредовање и професионални развој и чува најважније примере из своје праксе , примере примене наученог и да има лични план професионалног развоја – Портфолио. Евиденцију о стручном усавршавању установа чува у досијеу наставника и стручних сарадника .

На основу Правилника о сталном стручном усавршавању наставника , васпитача и стручних сарадника („Службени гласник РС“ , бр.81/2017 и 48/2018) наставник, васпитач и стручни сарадник дужан је да у току пет година оствари најмање 100 бодова из различитих облика стручног усавршавања. У оквиру тих 100 бодова , најмање 80 бодова из одобрених програма стручног усавршавања. Наставник, васпитач и стручни сарадник који је засновао радни однос у установи пре 1.јула 2004.године, пре ступања на снагу правилника о сталном стручном усавршавању дужан је да стекне 100 бодова за различите облике стручног усавршавања за свој петогодишњи период до краја 2019/2024.године.

Наставник, васпитач и стручни сарадник може током рада по поступку утврђеним овим правилником да напредује стицањем звања

- Педагошки саветник
- Самостални педагошки саветник
- Виши педагошки саветник
- Високи педагошки саветник (детаљније о стицању сваког звања имате у правилнику)

У оквиру пуног радног времена наставник, васпитач и стручни сарадник дужан је да има 64 сати годишње различитих облика стручног усавршавања и то :

- 20 сати стручног усавршавања за које има право на плаћено одсуство
- 44 сата стручног усавршавања које предузима установа у оквиру својих развојних активности

Стално стручно усавршавање остварује се активностима које предузима установа у оквиру својих развојних активности које могу бити:

- Извођење угледних часова, односно активности са анализом и дискусијом
- Излагање са стручних усавршавања са обавезном дискусијом и анализом
- Приказ књиге, приручника, стручног чланка, часописа и дидактичког материјала из области образовања и васпитања
- Приказ блога, сајта, поста, аплета, друштвених мрежа и осталих мултимедијалних садржаја
- Публиковање стручних радова, ауторства и коауторстава књиге, приручника, наставних средстава...
- Остваривање истраживања које доприноси унапређењу и афирмацији образовно-васпитног процеса
- Стручне посете и студијска путовања дефинисана Развојним планом установе
- Остваривање пројеката образовно- васпитног карактера у установи
- Рад са студентима
- Такмичења и смотре
- Стручни активи, удружења, подружнице, огранци на нивоу града/ општине чији рад доприноси унапређењу и афирмацији образовно-васпитног процеса
- Маркетинг школе
- Рад у радним телима и програмима

Стално стручно усавршавање остварује се, између осталог, и активностима које се спроводе по одобреним програмима обука и стручних скупова.

Анализом потреба школе, постигнућима ученика на завршном испиту, самовредновањем и школским развојним планом , Тим за професионални развој предлаже да се посебна пажња посвети развоју компетенција К2 и К4

Стручна већа наше школе, увидом у Каталог програма сталног стручног усавршавања наставника, васпитача, стручних сарадника за школску 2018/19., 2019/20. и 2020/21. годину који је објавио Завод за унапређивање образовања и васпитања, одлучила су се за следеће области из којих желе да похађају семинаре у току школске 2020/2021. године.

Годишњи план стручног усавршавања учитеља, наставника и стручних сарадника ван установе за школску 2020/21. годину

Стручно веће професора разредне наставе

1. Животне ситуације и стресови – стратегије за суочавање и превладавање , Кат. број : 260 К4
2. Како развити читалачку писменост Кат. број: 842, К2 , 1 дан

Стручно веће наставника ликовне културе

1. Мала школа позоришта, Кат. број : 982 К3 , 2 дан (16 бодова)
2. Корак ка култури, Кат. број : 990 К4 , 3 дана (24 бода)

Стручно веће наставника музичке културе

1. Фактори који доприносе развоју даровитости и постизању високих резултата код ученика у музичкој школи, Кат. број : 978 К2
2. Од првих нота до концертног подијума Кат. број : 984 К3

Стручно веће за биологију

1. Биологија микроорганизама
2. Екологија са децом- критичко мишљење у развоју еколошке свести у настави

Стручно веће за физику

1. Занимљивим задацима и примерима из физике до подизања нивоа знања ученика
2. Научници у школи

Стручно веће за хемију

1. Наставна секција из хемије
2. Научници у школи

Стручно веће за српски језик и књижевност

1. Правописни проблеми у настави српског језика
2. Синтакса у настави српског језика

Стручно веће за географију и историју

1. Дигитални атлас
2. Образовање за опстанак
3. Вршњачко учење и концептуална настава природних наука

Стручно веће за стране језике

Енглески језик

1. Стандарди постигнућа и наставни програм као главна смерница за обликовање наставе страних језика (кат. бр. 742)
2. Усвајање вокабулара у настави страног језика (кат. бр. 756)
3. Практична примена информационих технологија у настави страног језика К2 (кат. бр. 886)
4. Team / Togheter Everyone Achieves More “Data Didakta” К2 (кат. бр. 859)

Француски језик

1. Педагошка радионица за професоре француског језика (кат. бр. 740)
2. Настава и учење француског језика: сазнајмо, применимо, разменимо (кат. бр. 736)
3. Практична примена информационих технологија у настави страног језика К2 (кат. бр. 886)

Руски језик

1. Стандарди постигнућа и наставни програм као главна смерница за обликовање наставе страних језика (кат. бр. 742)
2. Од говорне продукције до комуникације на руском језику (кат. бр. 739)

Стручно веће за математику

1. Државни семинар ДМС (кат. бр. 242)
2. Решавање проблема на математичким такмичењима основних и средњих школа- најчешћи приступи, технике и принципи (кат. бр. 756)
3. Математички семинари које организује подружница ДМС у Крушевцу

Стручно веће за ТИТ и ИР

1. Предузетништво и производња у настави технике и технологије К1 (кат. бр. 798)
2. Примена мотивационих техника у настави К3 (кат. бр. 618)

Стручно веће за Физичко и здравствено васпитање

1. Здравствени и моторички аспекти наставе физичког и здравственог васпитања
2. Подршка родитеља деце са сметњама у развоју укључена у инклузивно образовање
3. Методологија праћења физичког и здравственог развоја и моторичких способности ученика
4. Иновативне методе у раду са особама са посебним образовним потребама

Грађанско васпитање

1. Обука за наставнике грађанског васпитања

Библиотека

1. Основе савременог библиотекарства за школске библиотеке

Дефектологи

1. Реедукација психомоторике

План стручног усавршавања наставника ван установе подложен је променама у зависности од финансијских средстава са којима ће школа располагати за намене стручног усавршавања.

Стручно усавршавање наставника у установи реализоваће се извођењем угледних часова са анализом и дискусијом по плану који је саставни део Годишњег плана рада школе:

Остали облици стручног усавршавања у установи су саставни део личних планова СУ наставника и стручних сарадника, и плана рада стручних већа.

Облици рада са наставницима приправницима

Садржај	Време	Реализатор
1. Одређивање ментора	Током године	Наставничко веће
2. Упознавање приправника са целокупном организацијом рада школе, вођењем педагошке документације и са литературом	Током године	Директор Педагог психолог
3. Увођење у теорију и праксу васпитнообразовног рада са обавезним присуствовањем часовима	Током године	Задужени ментори

Тим за професионални развој и стручно усавршавање

Акциони план рада Тима за професионални развој

Задаци	Активности	Носиоци активности	Временска динамика	Критеријум успеха	Инструменти праћења
Расподела задужења међу члановима Тима и договор о раду Тима за СУ	Избор координатора и расподела задужења	Координатор Тима : Виолета Давидовић	Септембар	Извршена расподела задужења и направљен договор о динамици састајања Тима	Записник са састанка Тима за ПР
Израда годишњег плана рада Тима за ПР и СУ	Израда годишњег плана рада Тима за стручно усавршавање	Чланови Тима	Септембар	Израђен годишњи Акциони план рада Тима за стручно усавршавање	Акциони план рада Тима за ПР
Анализа потреба стручних већа за стручним усавршавањем	Прикупљање података од стручних већа и израда годишњег плана СУ на нивоу школе	Чланови Тима	август-септембар	Прикупљени подаци о избору семинара које стручна већа желе да похађају у шк.2020/21..год.	Записник са састанака Тима за ПР
Израда Год. плана СУ учитеља, наставника и стручних сарадника ван установе за шк.2020/21.год.	Израда Годишњег плана стручног усавршавања учитеља, наставника и стручних сарадника ван установе за шк.2020/21.год.	Чланови Тима	Септембар	Израђен годишњи план стручног усавршавања наше школе изван установе	Акциони план за СУ учитеља, наставника и стручних сарадника ван установе за шк.2020/21.год.
Упознавање свих школских органа са Правилником о сталном стручном усавршавању наставника	Упознавање Тима за ПР Наставничког већа и директора школе са документом	Тим за СУ Директор школе	Септембар-октобар	Са Правилником о сталном стручном усавршавању упознат директор школе, Наставничко веће	Записник са састанка Тима за ПР Записник са седнице Наставничког већа
Израда личних планова стручног усавршавања	Усмеравање, помоћ у изради и прикупљање личних планова професионалног развоја	Тим за СУ	Септембар-октобар	Сви учитељи, наставници и стручни сарадници имају план стручног усавршавања у установи и ван установе за шк.2020/21.год.	Електронска база и документација у папиру

Рад на заказивању, организацији и реализацији семинара	Позивање аутора семинара и договор око организације и реализације семинара	Тим за СУ Директор школе	У току школске године	Заказани семинари	Извештај са одржаних семинара Уверења
Евиденција о стручном усавршавању	Учитељи, наставници и стручни сарадници достављају Тиму за СУ доказе: фотографије, извештаје, сертификате, уверења, потврде...	Тим за СУ	У току школске године	Постоји евиденција о стручном усавршавању у електронском облику и у папиру	Електронска база и папирна документација фотографије
Формирање и ажурирање већ постојеће електронске базе и папирне документације о СУ	За све учитеље, наставнике и стручне сараднике постоји документација која се допуњава и евалуира	Тим за СУ Учитељи Наставници Стручни сарадници	континуирано	Постоји ел. база података о СУ као и папирна документација, налази се код Координатора Тима за СУ	Увид у електронску базу и портфолије (фасцикле са документац.)
Стално СУ у функцији побољшања образовних постигнућа и практичне примене новостечених знања	Анализа стручног усавршавања са аспекта примене стечених компетенција и у функцији побољшања образовних постигнућа ученика	Стручна већа Тим за образовне стандарде и постигнућа Тим за ПР и СУ	Децембар и јун	Стално стручно усавршавање је у функцији побољшања образовних постигнућа ученика	Извештај стручних већа Записник са седница већа Извештај о раду школе
Стално стручно усавршавање у функцији вредновања и самовредновања рада школе	Анализа стручног усавршавања у функцији вредновања и самовредновања рада школе	Тим за вредновање и самовредновање Тим за ПР и СУ	Јун	Стално стручно усавршавање је у функцији вредновања и самовредновања рада школе	Извештај Тима за вредновање и самовредновање рада школе Анализа додата у извештај о реализацији ШРП
Евалуација планираног стручног усавршавања у установи и ван установе у школској 2020/21.год.	Тим за ПР и СУ врши евалуацију и подноси извештај о остварености плана СУ Учитељи, наставници и стручни сарадници подnose извештај о остварености личног плана СУ	Тим за ПР и СУ Наставничко веће	Јун-август	Извршена евалуација плана стручног усавршавања	Извештај о реализованим активностима које су планиране у годишњем плану СУ на нивоу установе као и у личним плановима СУ.

Бодовна листа за активности стручног усавршавања у установи

Редни број		Активност	Опис	Улога у активности	Број сати	Обавезни докази
1.	Угледни час наставе, односно активност и радионица	<u>Одржавање угледног часа, односно активности</u>	Организовање и реализовање угледног часа, односно активности; обезбеђивање доказа; дискусија и анализа	Реализатор(и)	12	Припрема за час/активност Попуњене евалуационе листе Извештај о реализацији са списком учесника Други докази ¹
			Пружање помоћи и подршке у припреми и реализацији; дискусија и анализа	Помоћник реализатора	6	
			Присуствовање, дискусија и анализа	Слушалац	2	
		<u>Вођење радионице за наставнике, васпитаче, стручне сараднике, ученике и родитеље</u>	Организовање и реализовање радионице; обезбеђивање доказа; дискусија и анализа	Реализатор(и)	12	Сценарио за радионицу Попуњене евалуационе листе Извештај о реализацији са списком учесника Други докази ¹
			Пружање помоћи и подршке у припреми и реализацији; дискусија и анализа	Помоћник реализатора	6	
			Учествовање, дискусија и анализа	Учесник	4	
2.	П Р И К А З	<u>Приказивање² појединог облика стручног усавршавања</u>	Организовање и реализовање приказа; обезбеђивање доказа; дискусија и анализа	Реализатор(и)	8	Припрема приказа ³ Попуњене евалуационе листе Извештај о реализацији са списком учесника Други докази ¹
			Присуствовање, дискусија и анализа	Слушалац	2	
		<u>Приказивање² примене наученог са стручног усавршавања</u>	Организовање и реализовање приказа; обезбеђивање доказа; дискусија и анализа	Реализатор(и)	10	Припрема приказа ³ Попуњене евалуационе листе Извештај о реализацији са списком учесника Други докази ¹
			Присуствовање, дискусија и анализа	Слушалац	2	
		<u>Приказивање² резултата праћења развоја детета и ученика⁴</u>	Организовање и реализовање приказа; обезбеђивање доказа; дискусија и анализа	Реализатор(и)	8	Припрема приказа ³ Попуњене евалуационе листе Извештај о реализацији са списком учесника Други докази ¹
			Присуствовање, дискусија и анализа	Слушалац	2	
			Организовање и реализовање приказа; обезбеђивање доказа; дискусија и анализа	Аутор(и) реализатор(и)	<u>16</u>	
			Присуствовање, дискусија и анализа	Слушалац	<u>2</u>	
			Организовање и реализовање приказа; обезбеђивање доказа; дискусија и анализа	Реализатор(и)	<u>8</u>	

И	Присуствовање, дискусија и анализа	Слушалац	<u>2</u>	
	Организовање и реализовање приказа; обезбеђивање доказа; дискусија и анализа	Аутор(и) реализатор(и)	<u>12</u>	
	Присуствовање, дискусија и анализа	Слушалац	<u>2</u>	
	Организовање и реализовање приказа; обезбеђивање доказа; дискусија и анализа	Реализатор(и)	<u>6</u>	
	Присуствовање, дискусија и анализа	Слушалац	<u>2</u>	
	Организовање и реализовање приказа; обезбеђивање доказа; дискусија и анализа	Реализатор(и)	<u>6</u>	
	Присуствовање, дискусија и анализа	Слушалац	<u>2</u>	
	Организовање и реализовање приказа; обезбеђивање доказа; дискусија и анализа	Реализатор(и)	<u>6</u>	
	Присуствовање, дискусија и анализа	Слушалац	<u>2</u>	
	Организовање и реализовање приказа; обезбеђивање доказа; дискусија и анализа	Реализатор(и)	<u>10</u>	
	Присуствовање, дискусија и анализа	Слушалац	<u>2</u>	
	Организовање и реализовање приказа; обезбеђивање доказа; дискусија и анализа	Аутор(и) реализатор(и)	<u>12</u>	
	Присуствовање, дискусија и анализа	Слушалац	<u>2</u>	
	Организовање и реализовање приказа; обезбеђивање доказа; дискусија и анализа	Реализатор(и)	<u>6</u>	
	Присуствовање, дискусија и анализа	Слушалац	<u>2</u>	
	Организовање и реализовање приказа; обезбеђивање доказа; дискусија и анализа	Аутор(и) реализатор(и)	<u>12</u>	
	Присуствовање, дискусија и анализа	Слушалац	<u>2</u>	

3. Учествовање у истраживањима, пројектима, програмима, огледима, модел центрима	<u>Учествовање у истраживањима</u>	Ауторство; организовање истраживања; обрада резултата; обезбеђивање доказа	Аутор(и) истраживања	14	Пример анкете, упитника Извештај о спроведеном истраживању Евиденција/доказ о учешћу/ангажовању Други докази ¹
		Спровођење истраживања	Реализатор(и) истраживања	4	
		Учествовање у истраживању (попуњавање анкете, упитника...)	Учесник у истраживању	1	
	<u>Учествовање у пројектима образовно васпитног карактера у установи</u>	Израда пројектне документације	Аутор(и) пројекта	20	Извештај о реализацији Евиденција/доказ о учешћу/ангажовању Други докази ¹
		Координација пројектних активности; обезбеђивање доказа	Координатор пројекта	10	
		Координација појединих сегмената пројектних активности; прикупљање пројектне документације	Члан пројектног тима	6	
		Учествовање у реализацији пројекта	Учесник у реализацији	4	
	<u>Учествовање у програмима од националног значаја у установи (нпр. МПНТР, ЗУОВ, ЗВКОВ, ГИЗ...)</u>	Координација програмских активности; обезбеђивање доказа	Координатор програма	10	Извештај о реализацији Евиденција/доказ о учешћу/ангажовању Други докази ¹
		Реализовање програмских активности	Учесник у реализацији	6	
	<u>Учествовање у програмима огледа, модел центара</u>	Координација програмских активности; обезбеђивање доказа	Координатор	10	Извештај о реализацији Евиденција/доказ о учешћу/ангажовању Други докази ¹
		Реализовање програма огледа, модел центра	Учесник у реализацији	6	
	<u>Организовање предавања, трибина, округлих столова, саветовања (без акредитације)</u>	Организовање активности	Организатор (и)	6	Агенда Попуњене евалуационе листе Извештај о реализацији са списком учесника Други докази ¹
		Реализовање активности; обезбеђивање доказа	Реализатор(и)	12	
		Водитељ	Модератор	4	
		Присуствовање	Слушалац	2	

Учествовање у истраживањима, пројектима, програмима, огледима, модел центрима

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ

Руководилац: Александра Јеличић

Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе поред директора, помоћника директора, педагога и психолога школе чине и представници родитеља, ученичког парламента, наставника разредне и предметне наставе.

Тим се стара о обезбеђивању и унапређивању квалитета образовно-васпитног рада установе; прати остваривање школског програма; стара се о остваривању циљева и стандарда постигнућа; развоја компетенција, вреднује резултате рада наставника и стручних сарадника; прати и утврђује резултате рада ученика.

Тим има следеће надлежности:

- прати обезбеђивање и унапређивање квалитета образовно-васпитног рада у установи,
- стара се о остваривању школског програма,
- стара се о остваривању циљева и стандарда постигнућа,
- стара се о развоју компетенција,
- вреднује резултате рада наставника, васпитача и стручних сарадника,
- прати и утврђује резултате рада ученика.

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Август	- Усвајање Плана рада Тима, - Разматрање припремљености школе за наредну школску годину	анализа, дискусија, сугестија	Чланови Тима
Септембар	- Разматрање извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе за школску 2019/2020. - Разматрање остваривања Школског програма за школску 2020/2021. - Анализа и разматрање Анекса ШРП-а за наредну школску годину, уколико је било предлога, - Разматрање Годишњег плана рада школе за школску 2020/2021. (давање сугестија) - Анализа Извештаја о реализацији Школског развојног плана - Анализа Извештаја о раду директора школе, - Анализа Записника, Извештаја и Плана стручних већа и актива	анализа, дискусија, сугестија	чланови Тима
Фебруар	- Анализа реализације наставе у току првог полугодишта школске 2020/2021. - Анализа рада Стручних већа, Тимова и Актива школе у току првог полугодишта, - Анализа извештаја о обављеном редовном годишњем инспекцијском прегледу, - Сагледавање стања осипања ученика и деловања у смислу задржавања истих, - Праћење примене прописа о обезбеђивању квалитета и развоја школе	анализа, дискусија, извештај	чланови Тима

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Јул	- Анализа постигнућа ученика у току наставне 2020/2021. (годишњи испити, такмичења...) - Анализа реализације наставе		
Август	- Разматрање стручног усавршавања наставника у току школске године и могућност стицања звања наставника и стручног сарадника, - Давање сугестија за даља стручна усавршавања наставника на основу Извештаја о сталном стручном усавршавању, - Анализа остварених активности везаних за Самовредновање школе у току школске 2020/2021. - Сагледавање стања осипања ученика и деловања у смислу задржавања истих, - Давање смерница и сугестија за израду Годишњег плана рада школе за школску 2021/2022. - Разматрање Извештаја о реализацији Школског развојног плана за школску 2020/2021. и предлог Анекса ШРП-а за наредну школску годину, уколико се укаже потреба - Израда извештаја о раду Тима за школску 2020/2021.годину	анализа, дискусија, сугестија, извештај	чланови Тима

Начини праћења реализације програма рада Тима за обезбеђење квалитета и развој установе су: извештаји, записници, разговор, непосредни увид и инспекцијски преглед.

ТИМ ЗА МЕЋУПРЕДМЕТНЕ КОМПЕТЕНЦИЈЕ И ПРЕДУЗЕТНИШТВО

Међупредметне компетенције На

основу :

***Закон о основама система образовања и васпитања (Сл. гласник РС бр.88/2017.)**

***Правилник о националном оквиру образовања и васпитања (Сл. гласник РС бр.98/2017.)**

Међупредметне компетенције су комбинација интегрисаних знања, вештина и ставова који су потребни свакој особи за лично испуњење и развој , друштвено укључивање и запошљавање - ПРИПРЕМА ЗА ЖИВОТ.

Опште међупредметне компетенције заснивају се на кључним компетенцијама, развијају се кроз наставу свих предмета, применљиве су у различитим ситуацијама и контекстима при решавању различитих проблема и задатака, неопходне су у свим ученицима за лично остварење и развој, као и укључивање у друштвене токове и запошљавање и чине основу за целоживотно учење.

Оријентација ка општим и међупредметним компетенцијама доприноси динамичнијем и ангажованијем комбиновању знања, вештина и ставова значајних за различите реалне контексте који захтевају њихову функционалну примену. То се постиже сарадњом и координацијом активности више наставника, тј. предмета, и иновирањем начина рада на часу. У односу на предметне компетенције, међупредметне компетенције представљају корак више у разумевању градива и примени наученог, а одговорност за њихово развијање носе сви наставници и школски предмети. Због тога развијање општих и међупредметних компетенција захтева заједничко планирање на нивоу школских тимова, примену интерактивних и активних облика учења, као и већу аутономију школе и наставника у реализацији образовних исхода.

На сваком часу је могуће развијати међупредметне компетенције, уколико се:

- ученици стављају у ситуације које траже истовремену употребу предметних и међупредметних компетенција;
- од ученика захтевају активности истраживања и стварања нових продуката;
- створи баланс између индивидуалних и групних активности, тако да се развије лична одговорност према обавезама и користе потенцијали групе;
- ученици упућују на активно и конструктивно учествовање у животу локалне заједнице, подстичу да иницирају хуманитарне активности и оне активности које доприносе подизању квалитета живота и солидарности у локалној заједници.

Питање компетенција у образовању тренутно представља једну од најважнијих и најживљих тема, и на глобалном и на националном нивоу. Разлог за то лежи у карактеристикама савременог друштва које од појединаца очекује висок ниво знања, способност решавања проблема, смисао за сарадњу и рад у тиму и одговоран однос према себи, другима и околина.

Од савременог човека се тражи да стручно, активно, одговорно и компетентно испуњава професионалне захтеве и решава проблеме. Савремено образовање мора поред академских и стручних знања и вештина да обезбеди развој кључних компетенција.

Једна од дефиниција одређује компетенције као унутрашњи капацитет појединца који је потребно исказати да би се извршиле сложене активности. Структуру компетенције чине знања, вештине, ставови, вредности и рефлексije који су препознати као кључни елементи за иновативни и продуктивни развој сваког појединца.

Овако схваћене компетенције излазе из оквира традиционалних школских предмета и огледају се у динамичнијем и ангажованијем комбиновању знања, вештина и ставова релевантних за различите образовне контексте који захтевају њихову функционалну примену.

Оријентација образовног процеса ка кључним компетенцијама не значи увођење нових предмета, нити додатних часова посвећених одређеној компетенцији.

Основна промена се постиже сарадњом и координацијом активности више наставника, односно предмета и иновирањем начина рада на часу. Сваки час је прилика да се ради и на кључним компетенцијама, а то се постиже стављањем ученика у ситуације које траже да интегришу знања, повезују садржаје из различитих области и личног искуства и примењују већ научено. Користимо ученичку радозналост и новину коју сарадничка настава неминовно доноси да се активирају стечена знања и усмере ка развијању планираних кључних компетенција.

Од ученика се очекује да примењују (употребљавају) знања у новим и различитим ситуацијама, да истражују и откривају, да креирају нове продукте, као и да процењују и вреднују сопствена постигнућа и ставове, али и постигнућа и ставове других. Значај кључних компетенција је евидентан, али је важно питање како радимо на њима и колико имамо простора у наставном процесу за њих. Рад на кључним компетенцијама није непосредно везан за одређени школски предмет или садржај, а одговорност за њихов развој носе сви наставници и сви школски предмети. У нашој образовној пракси дефинисано је једанаест кључних и међупредметних компетенција.

**Опште међупредметне компетенције за крај обавезног
основног образовања и васпитања у Републици Србији су:**

1. КОМПЕТЕНЦИЈА ЗА УЧЕЊЕ

КОМПЕТЕНЦИЈА ЗА ЦЕЛОЖИВОТНО УЧЕЊЕ

Ученик уочава структуру градива тј. активно одваја битно од небитног

Ефикасно користи различите методе учења

Разликује чињенице од ставова, веровања и мишљења
Уме да процени степен у ком је овладао градивом

Ослањајући се на претходна знања и искуства, ученик је у стању да организује учење, самостално или у групи, на ефикасан начин и у складу са сопственим потребама.

Ученик је свестан начина на који учи и расположивих ресурса за учење (књиге, интернет, друге особе итд.), мотивисан је да учи, може да управља процесом учења и превазилази тешкоће са којима се суочава током учења

2.ОДГОВОРНО УЧЕШЋЕ У ДЕМОГРАФСКОМ ДРУШТВУ

ВЕШТИНА ЗА ЖИВОТ У ДЕМОКРАТСКОМ ДРУШТВУ

Активно учествује у животу

школе Поштује разлике

Познаје др. културе и традиције

Развија толеранцију

Активно, компетентно и критички учествује у ДД

3. ЕСТЕТИЧКА КОМПЕТЕНЦИЈА

ЕСТЕТСКА КОМПЕТЕНЦИЈА.

Подразумева прихватање важности креативности и естетских вредности у читавом низу медија и у свим уметностима

4. КОМУНИКАЦИЈА

ВЕШТИНА КОМУНИКАЦИЈЕ

Познавање: Усмене и писане

комуникације, Комуникације путем

интернета и телефона;

Уме јасно да искаже одређени садржај (усмено и писано) ; Уважава саговорника ;

Изражава своје ставове и мишљења, осећања и вредности на позитиван и аргументован начину;

Негујекултурудијалога.

5. ОДГОВОРАН ОДНОС ПРЕМА ОКОЛИНИ

ЕКОЛОШКА КОМПЕТЕНЦИЈА

.Подразумева разумевање и спремност за ангажовање у заштити природе и природних ресурса

6. ОДГОВОРАН ОДНОС ПРЕМА ЗДРАВЉУ

БРИГА ЗА ЗДРАВЉЕ

Подразумева: Правилну
исхрану, Заразнеболести и
њиховупревенцију Правилну
употребу лекова Пружање
прве помоћи
Бављење спортом
Превенцију од болести зависности

7. ПРЕДУЗИМЉИВОСТ И ОРЈЕНТАЦИЈА ПРЕМА ПРЕДУЗЕТНИШТВУ

ПРЕДУЗЕТНИЧКА КОМПЕТЕНЦИЈА

Ученик показује иницијативу у упознавању са карактеристикама тржишта
рада Има развијене вештине тражења посла
Уме да идентификује и адекватно представи своје вештине и
способности Има способност представљања адекватних и реалних
циљева

8. РАД СА ПОДАЦИМА И ИНФОРМАЦИЈА

РАД СА ПОДАЦИМА И ИНФОРМАЦИЈАМА

Зна да је за разумевање догађаја и доношење исправних одлука потребно имати и поуздане
податке
Уме да процењује поузданост података и препозна могуће узроке
решке Користи табеларни и графички приказ података и уме да ихчита
и тумачи
Користи информационе технологије за чување ,презентацију и основнуобработку података

9. РЕШАВАЊЕ ПРОБЛЕМА

РЕШАВАЊЕ ПРОБЛЕМА

Ученик: испитује проблемску
ситуацију Проналази могућа
решења
Упореджује различита могућа решења
Примењује изабрано решење и прати његову примену
Вреднује примену датог решења и идентификује добре и слабе стране
Ученик је у стању да препозна, разуме и реши проблемске ситуације у којима решење није
видљиво на први поглед, користећи знања и вештине стечене из различитих предмета.

10.САРАДЊА

ВЕШТИНА САРАДЊЕ

Конструктивно, аргументовано и креативно доприноси раду групе
Доприноси постизању договора о раду заједничког рада
Активно слуша и поставља релевантна питања
Ангажује се у реализацији преузетих обавеза у оквиру групе

11. ДИГИТАЛНА КОМПЕТЕНЦИЈА

ДИГИТАЛНА КОМПЕТЕНЦИЈА

Подразумева сигурну и критичку употребу електронских медија на послу, у слободном
времену и комуницирање

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА МЕЂУПРЕДМЕТНЕ КОМПЕТЕНЦИЈЕ И ПРЕДУЗЕТНИШТВО

Тим учествује у обезбеђивању услова за развој међупредметних компетенција и предузетништва. Сарађује са другим тимовима у школи, секцијама и ученичким организацијама. Израђује и предлаже пројекте који су у вези са међупредметним компетенцијама и предузетништвом.

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
август/ септембар	- Креирање плана рада тима - Дефинисање активности које ће се реализовати у овој школској години - Подела задужења (Издвајање садржаја / тема наставних предмета за развој међупредметних компетенција и предузетништва – свако у оквиру свог актива) - Дефинисање услова и ресурса (у односу на новонасталу ситуацију)	Записник са састанка тима	Чланови тима, директор школе
септембар/ октобар	Развијање међупредметних компетенција и предузетништва кроз обележавање Европског дана језика Развијање међупредметних компетенција и предузетништва кроз обележавање Дана здраве хране Развијање међупредметних компетенција и предузетништва кроз припрему и реализацију Дана школе	Изложбе, промоције, фотографије Изложба, промоција здраве хране, пијаца у холу матичне школе и свим подручним одељењима Свечана академија	Наставници страних језика, ученици, чланови Тима Наставници, учитељи, ученици, чланови Тима Наставници и ученици наше школе

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
новембар	- Размена искустава на тему развоја међупредметних и предметних компетенција у настави; - Заступљеност предузетништва у школским пројектима. - Развијање међупредметних компетенција и предузетништва кроз обележавање Европског дана науке	Дискусија на Наставничком већу Фестивал науке	Директор школе, педагог, координатор Тима Наставници, учитељи, чланови Тима
децембар	Развијање међупредметних компетенција и промоција предузетништва кроз обележавање новогодишњих празника (Новогодишњи вашар, новогодишњи квизови ...)	- Продајна изложба у холу матичне школе и у свим подручним одељењима; - новогодишњи квизови - Представљање активности на сајту и фејсбук страници школе	Наставници ликовне културе и остали заинтересовани наставници, учитељи, ученици, чланови Тима
јануар	- Реализовање прославе и обележавање дана Светог Саве (академије, приредбе, квизови) -	Изложба, свечана академија, фотографије са квиза	Наставници и ученици наше школе
фебруар	Анализа реализације пројектне наставе и осталих активности	Записници са састанка Тима	Чланови Тима, директор школе
април	- Реализација и обележавање Ускршњих празника	Ускршњи базар, изложба фотографије	Чланови Тима, учитељи
тиком године	* Реализација пројектне наставе (1.-7. разред) * Уређење школског дворишта, школског простора * Реализација Тематског дана * Еко радионице (у оквиру Еко школе) * Хуманитарне акције	Представљање пројеката (извештаји) Централна школа и све подручне школе (фотографије, извештаји)	Наставници и ученици наше школе
јун	Евалуација рада Тима	Анализа спроведених активности, записник	Чланови Тима

ТИМ ЗА ШКОЛСКИ ПРОГРАМ

Име и презиме	Занимање, радно место	Задужење у Тиму
Светлана Павловић	школски педагог	руководилац Тима
Манасија Здравковић	школски педагог	члан
Роска Ђенадић-Шљивић	наставник ТИО,	члан
Ивана Стевановић	наставник разредне наставе	члан
Радица Аризановић	наставник разредне наставе	члан
Јелена Пантелић	наставник српског језика	члан
Александар Пелић	наставник француског језика	члан
Теодора Жарковић	наставник математике	члан
Виолета Бићанин	наставник у посебном одељењу	члан
Гордана Џамић	наставник ТИО	члан
Ивана Луковић - Миловановић	наставник енглеског језика	члан
Љиљана Петровић	наставник математике	члан
Зорана Милановић	ученик	члан

ТИМ ЗА ШКОЛСКО РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ

Име и презиме	Занимање, радно место	Задужење у Тиму
Татјана Јеремић	наставник српског језика	руководилац Тима
Бојан Милетаковић	директор школе	члан
Мирко Рајчић	наставник разредне наставе	члан
Драган Рилак	наставник биологије	члан
Данијела Луковић	наставник разредне наставе	члан
Катарина Ботуњац-Трифуновић	наставник хемије	члан
Снеж Бинић	наставник географије	члан
Драгица Кнежевић	наставник енглеског језика	члан
Милијана Крцић	шеф рачуноводства	члан
Саша Марковић	локална самоуправа	члан
Николић Јелена	савет родитеља	члан
Анђела Јочић	ученик	члан

ТИМ ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ

Име и презиме	Занимање, радно место	Задужење у Тиму
Манасија Здравковић	школски педагог	руководилац Тима
Чедомира Арсић	логопед	члан
Надица Карајовић	наставник разредне наставе помоћник директора	члан
Виолета Бићанин	наставник у посебном одељењу	члан
Оливера Нешковић	наставник у посебном одељењу	члан
Невенка Бошковић	наставник разредне наставе	члан
Виолета Давидовић	наставник разредне наставе	члан
Радолуб Јованчевић	наставник разредне наставе	члан
Данијела Луковић	наставник разредне наставе	члан
Зорица Видојевић	наставник разредне наставе	члан
Данијела Савковић	наставник разредне наставе	члан
Зорица Бошковић	наставник разредне наставе	члан
Драгица Кнежевић	наставник енглеског језика	члан
Драган Рилак	наставник биологије	члан
Весна Дачић	наставник музичке културе	члан
Јелена Пантелић	наставник српског језика	члан
Оливера Милосављевић	наставник српског језика	члан

ТИМ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНУ ОРИЈЕНТАЦИЈУ

Име и презиме	Занимање, радно место	Задужење у Тиму
Весна Дачић	наставник музичке културе	руководилац Тима
Вера Вујић	школски психолог	члан
Ангелина Шиндић	наставник српског језика	члан
Маријана Ђукић	наставник српског језика	члан
Драгана Милосављевић	наставник француског језика	члан
Предраг Вујић	наставник математике	члан
Бранкица Ивковић	наставник географије	члан
Љубодраг Живадиновић	наставник историје	члан
Биљана Зарић	наставник географије	члан
Драгана Ракић	наставник енглеског језика	члан
Гордана Ерић-Никитић	наставник ликовне културе	члан
Софија Пејић	наставник ликовне културе	члан
Малина Марић	наставник разредне наставе	члан
Радица Аризановић	наставник разредне наставе	члан
Радица Томић	наставник разредне наставе	члан
Гордана Кљајић	наставник разредне наставе	члан

ТИМ ЗА ЗАШТИТУ УЧЕНИКА ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ,
НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

Име и презиме	Занимање, радно место	Задужење у Тиму
Слађана Марковић	наставник разредне наставе	руководилац Тима
Бојан Милетаковић	директор школе	члан
Милан Миљковић	наставник физичког васпитања, координатор одељења Ратаје	члан
Зорица Видојевић	наставник разредне наставе, координатор одељења Плоча	члан
Катарина Минић	наставник српског језика, координатор одељења Плеш	члан
Вера Вујић	школски психолог	члан
Светлана Павловић	школски педагог	члан
Димитринка Николова	наставник руског језика	члан
Данијела Ђукић	наставник енглеског језика	члан
Магдалена Ивљанин	наставник разредне наставе	члан
Душица Бонџић-Милосављевић	наставник енглеског језика	члан
Биљана Минић	наставник француског језика	члан
Сандра Јовковић	наставник француског језика	члан
Раде Крстић	наставник физичког васпитања	члан
Бранислав Павловић	наставник физичког васпитања	члан
Саша Богдановић	наставник физичког васпитања	члан
Влада Видојевић	наставник математике	члан
Бојана Красић	наставник математике	члан
Марко Катић	наставник верске наставе	члан

Име и презиме	Занимање, радно место	Задужење у Тиму
Драгана Филиповић	наставник верске наставе	члан
Гордана Томић	наставник разредне наставе	члан
Данијела Ђорђевић	наставник разредне наставе	члан
Снежана Спасић	наставник разредне наставе	члан
Ана Цакић	наставник разредне наставе	члан
Оливера Пршић	наставник разредне наставе	члан
Виолета Миловановић	наставник разредне наставе	члан
Жељко Гошић	наставник разредне наставе	члан
Ивана Медаровић	наставник разредне наставе	члан
Угринић Милена	помоћни радник	члан
Олга Гошић	савет родитеља	члан
Жељко Недељковић	ученик	члан
Миломир Ковачевић	ложач	члан
Дејан Ђукић	помоћни радник	члан
Тања Ђирковић	секретар школе	члан
Данијел Ђокић	наставник математике	члан

ТИМ ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ

Име и презиме	Занимање, радно место	Задужење у Тиму
Биљана Сауловић	наставник разредне наставе	руководилац Тима
Бојан Милетаковић	директор школе	члан
Милан Миљковић	наставник физичког васпитања, координатор одељења Ратаје	члан
Зорица Видојевић	наставник разредне наставе, координатор одељења Плоча	члан
Катарина Минић	наставник српског језика, координатор одељења Плеш	члан
Светлана Ђукић	наставник разредне наставе	члан
Маријана Ђукић	наставник српског језика	члан
Јелена Миљковић	наставник енглеског језика	члан
Манда Кнежевић	наставник физике	члан
Милан Николић	наставник историје	члан
Душко Дуњић	наставник математике	члан
Наташа Жарковић	наставник разредне наставе	члан
Радица Томић	наставник разредне наставе	члан
Јасмина Миленковић	наставник разредне наставе	члан
Данијела Пецић	наставник разредне наставе	члан
Горица Протић	наставник разредне наставе	члан
Христо Савић	савет родитеља	члан
Тијана Кнежевић	ученик	члан

ТИМ ЗА ИНТЕРВЕНЦИЈЕ У КРИЗНИМ СИТУАЦИЈАМА

Име и презиме	Занимање, радно место	Задужење у Тиму
Бојан Милетаковић	директор школе	руководилац Тима
Драгица Чолић	наставник биологије, помоћник директора школе	особа за информисање
Надица Карајовић	наставник разредне наставе, помоћник директора школе	координација са издвојеним одељењима
Чедомира Арсић	логопед, стручни сарадник	психосоцијална подршка
Тања Ћирковић	секретар школе	праћење процедуре, сарадња са јавношћу
Катарина Минић	наставник српског језика, координатор одељења Плеш	члан Тима, координатор са матичном школом
Зорица Видојевић	наставник разредне наставе, координатор одељења Плоча	члан Тима, координатор са матичном школом
Милан Миљковић	наставник физичког васпитања, координатор одељења Ратаје	члан Тима, координатор са матичном школом

ТИМ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ

Име и презиме	Занимање, радно место	Задужење у Тиму
Виолета Давидовић	наставник разредне наставе	руководилац Тима
Дејана Михајловић	библиотекар	члан
Татјана Јеремић	наставник српског језика	члан
Драгана Ракић	наставник енглеског језика	члан
Данијел Ђокић	наставник математике	члан
Ивана Нововић	наставник музичке културе	члан
Марина Милосављевић	наставник разредне наставе	члан
Невенка Бошковић	наставник разредне наставе	члан
Светлана Стефановић	наставник разредне наставе	члан
Слађана Јанковић	наставник хемије	члан

ТИМ ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И
РАЗВОЈ УСТАНОВЕ

Име и презиме	Занимање, ратно место	Задужење у Тиму
Александра Јеличић	наставник српског језика	руководилац Тима
Бојан Милетаковић	наставник технике и технологије, директор школе	члан
Драгица Чолић	наставник биологије, помоћник директора школе	члан
Милан Миљковић	наставник физичког васпитања, координатор одељења Ратаје	члан
Зорица Видојевић	наставник разредне наставе, координатор одељења Плоча	члан
Катарина Минић	наставник српског језика, координатор одељења Плеш	члан
Чедомира Арсић	логопед, стручни сарадник	члан
Снеж Бинић	наставник географије	члан
Данијела Ђорђевић	наставник разредне наставе	члан
Христо Савић	савет родитеља	члан
Жељко Недељковић	ученик	члан

ТИМ ЗА МЕЂУПРЕДМЕТНЕ КОМПЕТЕНЦИЈЕ
И ПРЕДУЗЕТНИШТВА

Име и презиме	Занимање, радно место	Задужење у Тиму
Катарина Минић	наставник српског језика	руководилац Тима
Бојан Милетаковић	наставник технике и технологије, директор школе	члан
Дејана Михајловић	наставник разредне наставе	члан
Зоран Дубовац	наставник физике	
Јелена Миљковић	наставник енглеског језика	члан
Драгана Милосављевић	наставник француског језика	члан
Ивана Дуњић	наставник биологије	члан
Предраг Вујић	наставник математике	члан
Драгољуб Ботуњац	наставник ТИО	члан
Михајло Милинчић	наставник физичког васпитања	члан
Славица Јовановић	наставник разредне наставе	члан

ЧЛАНОВИ ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА

Име и презиме	Занимање, радно место
Бојан Милетаковић	наставник ТИО, директор школе, руководиоца Тима за интервенције у кризним ситуацијама
Драгица Чолић	помоћник директора матичне школе, стручно веће Биологије
Милан Миљковић	наставник физичког васпитања, помоћник директора матичне школе, координатор у Г. Ратају
Катарина Минић	наставник српског језика, координатор у Плешу, руководиоца Тима за међупредметне компетенције и предузетништво
Зорица Видојевић	наставник разредне наставе, координатор у Плочи
Вера Вујућ	школски психолог
Оливера Милосављевић	наставник српског језика, записничар
Манасија Здравковић	школски педагог, руководиоца Тима за ИО
Светлана Павловић	школски педагог, руководиоца Тима за ШП
Татјана Јеремић-Томашевић	руководилац Тима за ШРП
Весна Дачић	руководилац Тима за ПО
Слађана Марковић	руководилац Тима за заштиту
Биљана Сауловић	руководилац Тима за самовредновање
Виолета Давидовић	руководилац Тима за Стручно усавршавање
Александра Јеличић	руководилац Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе
Јелена Пантелић	стручно веће Српског језика
Душко Дуњић	стручно веће Математике
Јелена Миљковић	стручно веће страних језика
Манда Кнежевић	стручно веће Физике и Хемије
Снежана Бинић	стручно веће географије и историје
Драгољуб Ботуњац	стручно веће техничких наука
Гордана Ерић- Никитић	стручно веће за Музичку и Ликовну културу
Марко Катић	стручно веће Верске наставе и Грађанског васпитања
Михајло Милинчић	наставник физичког васпитања, стручно веће за Физичко и здравствено васпитање
Невенка Бошковић	наставник разредне наставе, стручно веће учитеља